



Factsheet Dienstenrichtlijn, september 2008, versie 3

## Administratieve Samenwerking

Op 28 december 2009 moet in alle EU-lidstaten de Dienstenrichtlijn zijn ingevoerd. Dankzij de richtlijn kunnen dienstverleners straks eenvoudiger aan de slag in de EU. Het Rijk, de Gemeenten, provincies en waterschappen leveren een belangrijke bijdrage aan de implementatie van de richtlijn. U leest hier meer over Administratieve Samenwerking, het gezamenlijke toezicht op dienstverleners door de lidstaten en de taak die uw organisatie daarin heeft.

### Wat houdt Administratieve Samenwerking in?

#### Efficiënt toezicht en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening

De Dienstenrichtlijn verplicht lidstaten samen te werken bij het toezicht op dienstverleners. Bevoegde instanties, zoals gemeenten, agentschappen, de Bouwinspectie en de Voedsel- en Warenautoriteit kunnen straks elektronisch informatie aan elkaar verstrekken, bijvoorbeeld over de vergunningen van een dienstverlener. Dankzij deze samenwerking hoeft de dienstverlener minder vaak zijn gegevens aan te leveren. Verschillende organisaties waar dienstverleners mee te maken hebben, hoeven bijvoorbeeld niet meer bij de ondernemer telkens hetzelfde diploma te vragen. Zij kunnen dit rechtstreeks bij een bevoegde instanties doen die deze gegevens al heeft. Ook kunnen de instanties elkaar vragen om bijvoorbeeld inspecties uit te voeren. Het toezicht verloopt daardoor efficiënt en afnemers kunnen vertrouwen op kwalitatief hoogwaardige dienstverlening. Ook kunnen vergunningenprocedures hierdoor worden versneld.

#### Het Internal Market Information System (IMI)

De samenwerking tussen de lidstaten op het gebied van toezicht gebeurt elektronisch, via een systeem dat de Europese Commissie ontwikkelt: het Internal Market Information systeem (IMI). Het IMI-sy-

steem is een webbased applicatie. Het systeem wordt al gebruikt voor uitwisseling van informatie in het kader van de 'Richtlijn Beroepskwalificaties'. Het systeem wordt nu uitgebreid, zodat er ook mee gewerkt kan worden voor de Dienstenrichtlijn. De rijksoverheid zorgt ervoor dat u er gebruik van kunt maken en dat u weet wat er van u verwacht wordt. Zo kunt u er vanaf 28 december 2009 goed mee werken. Ook komt er een coördinator bij wie u met uw vragen terecht kunt, bijvoorbeeld als u geen antwoord van een andere lidstaat krijgt. Andersom kan de coördinator u benaderen als er bij u nog een verzoek uitstaat.

### Hoe werkt het IMI-systeem?

#### Voorbeelden

- Een Griekse elektricien wil diensten aanbieden in Maastricht en zegt over de daartoe vereiste diploma's te beschikken. Een ambtenaar van de gemeente kan via het IMI-systeem informatie opvragen bij de bevoegde instantie in Griekenland, om te controleren of de Griek de papieren daadwerkelijk bezit.
- Het is vaak niet eenvoudig om te achterhalen wie de juiste bevoegde instantie in een andere lidstaat is. Via het IMI kunt u dat straks relatief eenvoudig opzoeken.

#### Standaardvragen en -antwoorden

Is een dienstverlener gevestigd in uw lidstaat? In welk jaar heeft hij zijn diploma behaald? Voor de uitoefening van welk beroep heeft hij beroepskwalificaties? Het IMI-systeem bevat dit soort standaardvragen. Ook zijn er standaardantwoorden, zoals ja of nee, een jaartal en een lijst met beroepen. De voorgeprogrammeerde vragen en antwoorden zijn beschikbaar in alle officiële EU-talen en worden automatisch in de taal van de bevoegde instantie weergegeven. Dus als u als Nederlandse instantie inlogt, ziet u de vragen in het Nederlands.

Stelt u de vraag in het Nederlands aan een Duitse collega, dan ziet deze de vraag in het Duits. En als hij een standaardantwoord aanvinkt, ziet u op uw scherm het antwoord in het Nederlands.

### Open velden

Omdat de standaardvragen en antwoorden niet alle uitwisseling van informatie dekken, staan er bij sommige vragen ook zogenaamde 'open velden'. Daar vult u zelf tekst in, bijvoorbeeld een toelichting op uw vraag of antwoord. De Commissie bekijkt nog of deze velden automatisch vertaald kunnen worden.

### Bij elk informatieverzoek een motivatie

Instanties mogen alleen informatie via het IMI-systeem opvragen als dat nodig is voor de uitoefening van hun taken die binnen het bereik van de Dienstenrichtlijn vallen. Ze moeten hun verzoek goed motiveren. In de richtlijn staat verder dat de uitgewisselde informatie alleen gebruikt mag worden voor het doel waarvoor deze is opgevraagd.

### Hoe werken bevoegde instanties mee aan efficiënter toezicht op de Europese dienstenhandel?

Bevoegde instanties moeten uiterlijk 28 december 2009 zijn aangesloten op het IMI-systeem. Het aansluiten op het systeem neemt naar verwachting maximaal een half uur in beslag. Er zijn geen kosten aan verbonden. Wel heeft u een pc en een internetaansluiting nodig. U kunt het systeem gebruiken om zelf vragen te stellen aan een bevoegde instantie in bijvoorbeeld Slowakije. Daarnaast moet u antwoord geven op de verzoeken die bij u binnenkomen. De richtlijn schrijft niet voor hoe u dit proces intern moet vormgeven. U bepaalt dus zelf wie in uw organisatie deze taak krijgt. De projectgroep reikt u daartoe wel enige handvatten aan.

## Planning

### Klankbordgroep

In 2008 is een klankbordgroep van start gegaan waaraan gemeenten, provincies, waterschappen, inspecties en andere bevoegde autoriteiten deelnemen. De klankbordgroep geeft input aan de projectgroep en beoordeelt voorstellen, bijvoorbeeld voor bepaalde vragen die opgenomen moeten worden in het IMI-systeem. U leest meer over de klankbordgroep in onze nieuwsbrief en op onze website.

### Pilot en trainingen in 2009

In de eerste helft van 2009 gaat er een pilot van start. De pilot is bedoeld om het systeem te testen. De instanties die meedoen aan de pilot, doen natuurlijk tegelijkertijd ervaring op met het systeem. Instanties die niet meedoen aan de pilot, kunnen door het volgende van een training diezelfde ervaring opdoen. Deze trainingen zullen in de loop van 2009 door de projectgroep Implementatie Dienstenrichtlijn worden aangeboden.

Medewerkers die straks toezicht houden op dienstverleners en daarin samenwerken met andere lidstaten, kunnen zich dan voor deze training aanmelden. Ze worden aangekondigd in onze nieuwsbrief en op onze website.

### Waar kan ik terecht voor meer informatie over de Dienstenrichtlijn?

Meer informatie, documenten, veelgestelde vragen en factsheets vindt u op [www.dienstenrichtlijn.ez.nl](http://www.dienstenrichtlijn.ez.nl) en [www.europadecentraal.nl](http://www.europadecentraal.nl). Kenniscentrum Europa decentraal heeft ook een helpdesk waar u per mail met uw vragen terecht kunt.

De nieuwsbrief Dienstenrichtlijn van de projectgroep biedt u nieuws, ontwikkelingen, een overzicht van interessante evenementen en tips. Meldt u met een e-mail met daarin uw gegevens aan via [dienstenrichtlijn@minez.nl](mailto:dienstenrichtlijn@minez.nl).

### Meer factsheets

In deze serie zijn ook beschikbaar:

- Factsheet Invoering van de Dienstenrichtlijn
- Factsheet Wat valt er onder de Dienstenrichtlijn?
- Factsheet Dienstenloket
- Factsheet Administratieve Samenwerking

U vindt ze op [www.dienstenrichtlijn.ez.nl](http://www.dienstenrichtlijn.ez.nl)