



Inspiratiegids: delen van juridische kennis

Voor juridische directies bij ministeries

Samen zijn we verantwoordelijk voor een goede kwaliteit van beleid en regelgeving. Daarnaast hebben wij er zelf ook voordeel bij. Alle departementen moeten iets met deze juridische kennis. Zo moeten de juridische directies deze kennis en ervaring delen. De andere directies moeten deze kennis halen en actueel houden.

Er zijn veel manieren om kennis te delen: mondeling en schriftelijk, analoog en digitaal, een-op-een en één-op-veel. Ga zo maar door. Belangrijk is dat we afspreken welke kennis we delen. En dat we zorgen dat de kennis goed aankomt bij de ontvanger.

In deze gids lees je hoe je kennis het beste overdraagt. Daarna bespreken we een groot aantal instrumenten. Deze instrumenten staan per categorie bij elkaar. De juridische directies kunnen deze instrumenten ontwikkelen en gebruiken. Met deze instrumenten kun je het juridisch bewustzijn en de juridische kennis binnen het ministerie vergroten. Het managementteam (MT) kan daarvoor een strategie ontwikkelen.



Inhoud

Uitgangspunten

- 1 Samen sta je sterk – de gebruiker centraal
- 2 Bepaal wie de ontvanger is van de boodschap
- 3 Bepaal welke kennis moet worden gedeeld
- 4 Bepaal de juiste vorm voor het delen van kennis

	>
P.5	>
P.5	>
P.6	>
P.6	>

Instrumenten

- 1 Opleidingen, cursussen, workshops, lezingen
- 2 Bijeenkomsten, vakoverleggen en kenniskringen
- 3 Praktijkleren
- 4 Aanbod van informatie op websites en in print
- 5 Spelvormen

	>
P.8	>
P.12	>
P.13	>
P.14	>
P.15	>

Bijlage	P.17	>
---------	------	---



Uitgangspunten



De vier uitgangspunten voor een effectieve overdracht van juridische kennis zijn:

1. Samen sta je sterk – de gebruiker centraal
2. Bepaal wie de ontvanger is van de boodschap
3. Bepaal welke kennis moet je delen
4. Bepaal de juiste vorm voor het delen van kennis

1 Samen sta je sterk – de gebruiker centraal

- Bedenk niet alles vanuit het perspectief van de juridische directie. Maar ga in gesprek met de doelgroep en mogelijke samenwerkingspartners.
- Sta open voor welke informatie de ander nodig heeft. Ontwikkel in overleg met elkaar de instrumenten.
- Haal inspiratie of vraag hulp bij de directie Communicatie. Zij weten welke middelen je het beste kunt gebruiken en hoe je kennis zo

goed mogelijk kunt delen. Op die manier prikkel je de belangstelling van de ontvanger.

- Zorg dat je aansluit bij de ontvanger. Niet alleen met de kennis die je wilt delen, maar ook de manier waarop je dat doet. Breng daarom de kennisbehoefte in kaart en kijk welke methode het beste past.
- Kijk naar bestaande initiatieven waar je bij kan aansluiten.
- Tot slot moet ook de vorm aansluiten bij de ontvanger. Niet alleen op de basiskennis en functie, maar ook op de beschikbare tijd.

2 Bepaal wie de ontvanger is van de boodschap

Bepaal eerst voor wie je boodschap is bedoeld. Wie is de ontvanger? En waar werkt deze ontvanger? Zo bepaal je welke kennis moet worden gedeeld. Ook bepaal je welke vorm daarvoor passend is. Want een juridisch geschoolde beleidsmedewerker vraagt een andere aanpak dan zijn niet-juridisch geschoolde collega. En de ambtelijke top heeft andere informatie nodig dan collega's van een uitvoeringsorganisatie. Maar ook een andere diepgang van informatie. Je maakt dus een aanpak op maat door onderscheid te maken naar de doelgroep.



3 Bepaal welke kennis moet worden gedeeld

Het is logisch dat niet iedereen dezelfde juridische kennis nodig heeft. Zo is er een verschil tussen het vergroten van het juridisch *bewustzijn* en juridische *kennis*. Het is belangrijk dat iedere medewerker bij de rijksoverheid enige mate van juridisch bewustzijn heeft. Zo kunnen zij de juridische kant van een vraagstuk herkennen. En als het kan, geschikte juridische middelen inzetten. Maar ook als het moet, op tijd juridische experts inschakelen.

Maar sommige medewerkers moeten meer weten over de juridische kant van hun werk. Voor deze medewerkers is basiskennis van het beleids- en wetgevingsproces onmisbaar. Dat geldt ook voor het toepassen van de grenzen waarbinnen besluiten over beleid en wetgeving worden afgewogen. Dit staat in het [Integraal afwegingskader voor beleid en regelgeving | Kenniscentrum voor beleid en regelgeving \(kcbr.nl\)](#). Ook moeten deze mensen kennis hebben over de openbaarheid van overheidsinformatie. En ook over het vermogen van mensen om normen na te leven of gewenst gedrag te laten zien.

4 Bepaal de juiste vorm voor het delen van kennis

Hoe je de kennis het beste kunt delen, hangt af van twee vragen. Welke informatie deel je? En voor wie is de boodschap bedoeld?

- Gaat het om relatief statische informatie? Bijvoorbeeld het schrijven van een memorie van toelichting? Dan kun je kiezen voor een instrument dat eenmalig wordt ontwikkeld. Zoals een (interactieve) folder of een website die uit een pagina bestaat (een ‘one-pager’).
- Gaat het om informatie die relevant is voor een breed publiek? Dan kun je bijvoorbeeld kiezen voor het opnemen van een video of *webinar*. Deze kun je op een zelfgekozen moment bekijken.
- Gaat het meer om het leren toepassen van eerder verkregen informatie? Dan kun je denken aan het ontwikkelen van een ‘leerspel’ (*serious game*).

Kies bewust de juiste vorm. Dat doe je door rekening te houden met:

- de duurzaamheid (hoe lang gaat het mee);
- de effectiviteit van de gekozen methode;
- de capaciteit (wat is nodig aan mensen en middelen? Denk aan de kosten voor ondersteuning door ICT of Communicatie).



Instrumenten



In de instrumentenkist vind je vijf soorten hulpmiddelen. De juridische directies kunnen deze instrumenten ontwikkelen en gebruiken. Doel hiervan is om het juridisch bewustzijn en de juridische kennis binnen het ministerie te vergroten.

1. Opleidingen, cursussen, workshops, lezingen
2. Bijeenkomsten, vak overleggen en kenniskringen
3. Praktijkleren
4. Aanbod van informatie op websites en in print
5. Spelvormen

1 Opleidingen, cursussen, workshops, lezingen

In deze categorie vind je meerdere soorten hulpmiddelen die je kunt ontwikkelen en gebruiken.

Introductiecursus: de juridische basics voor nieuwe (beleids)medewerkers

Veel ministeries organiseren een introductietraject voor nieuwe (beleids) medewerkers. Juridische directies kunnen daarbij aanhaken en een cursusdeel organiseren. Zo maken nieuwe medewerkers in vogelvlucht en op een praktische manier, kennis met een aantal belangrijke juridische onderwerpen die voor hun werk belangrijk zijn. Bijvoorbeeld:

- het openbaar maken van documenten (Wet openbaarheid bestuur/ Wet open overheid);
- het inzetten van financiële instrumenten (zoals subsidie);
- het hele proces van beleidsvoornemen tot wet.

Op deze manier komen de nieuwe medewerkers in aanraking met de juridische basiskennis en met de collega's van de juridische directie. De cursus heeft nog meer effect als deze samen met de beleidsdirectie



op maat wordt gegeven. Zo werk je met herkenbare praktijksituaties. Maar je kunt natuurlijk ook een nieuwe medewerker één-op-één helemaal wegwijs maken.

Er zijn meer mogelijkheden. Je kunt de Academie voor Wetgeving en Overheidsjuristen vragen om samen met de juristen van het betreffende departement een cursus te verzorgen. Of door een algemene introductiecursus ‘Recht voor (beleids)medewerkers’ te ontwikkelen. Dit laatste is al eens georganiseerd door het ministerie van OCW. Daar hebben de collega-juristen van de juridische directie verschillende juridische onderwerpen in beleidsmatige context behandeld.

Doorlopend aanbod cursussen of workshops – intern of extern

Juridische directies hebben met succes cursussen georganiseerd voor het departement. Het gaat om verschillende soorten cursussen. Algemeen toegankelijke cursussen voor een breed publiek. En op maat verzorgde cursussen speciaal voor een bepaalde categorie medewerkers. Voorbeelden zijn de interne workshops ‘In het recht voordat je het weet’ en ‘Geld uitgeven’. Deze organiseert het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat voor beleidsmedewerkers.

Ook zijn er positieve ervaringen met het geven van (een deel van) cursussen samen met de:

- Rijksacademie voor Financiën, Economie en Bedrijfsvoering;
- Rijksacademie voor Digitalisering en Informatisering Overheid;
- Academie voor Internationale Betrekkingen;
- Academie voor Wetgeving en Overheidsjuristen (biedt ook cursussen aan voor niet-juristen).

Voorbeelden van onderwerpen zijn het begrotingsproces en recht voor niet-juristen. Maar je kunt ook een cursus samenstellen. Bijvoorbeeld op het gebied van de WOB, de AVG, het subsidie-, staatssteun- of aanbestedingsrecht. Zo bereik je via een andere ingang ook de niet-juridische medewerkers. Je kunt een zelfstandige cursus *juridische basiskennis voor niet juristen* organiseren. Of aansluiten bij een bestaande cursus en deze uitbreiden met een juridische module.

Tot slot zijn er ook rijksexpertisecentra. Deze centra organiseren leergangen, trainingen of kennisbijeenkomsten voor niet-juristen over juridische basiskennis. Bijvoorbeeld de leergang Aanbestedingsrecht



van [PIANOo](#), de module Europees recht op het internet van [Home | Expertisecentrum Europees Recht \(minbuza.nl\)](#) of het aanbod via het Kenniscentrum Beleid en Regelgeving ([Homepage | Kenniscentrum voor beleid en regelgeving \(kcbr.nl\)](#))).

Ga niet zelf het wiel opnieuw uitvinden. Zoek eerst contact met andere departementen en deel bepaalde workshops of cursussen met elkaar.

Algemene bestuursdienst Ambtelijk Professionaliteitsprogramma (ABD APP)

Voor (top)managers organiseert het ABD APP verschillende modules. Bijvoorbeeld een interactieve module over ‘Rechtsstaat en bestuur’. In deze module komen thema’s aan bod zoals:

- besturen in een rechtsstaat;
- politiek-ambtelijke verhoudingen;
- ministeriële verantwoordelijkheid;
- zorgvuldige besluitvorming;
- grondrechten in beleid en uitvoering.

Deze module vergroot de kennis over de uitgangspunten van de rechtsstaat en geeft inzicht in de beginselen die hieraan ten grondslag liggen. Zoals democratie, gelijkwaardigheid van burgers, begrenzing van staatsmacht, verantwoordingsplicht en controle op overheidsoptreden.

Webcolleges, webinars en spreekuren

Je kunt een opleiding, cursus of workshop ook digitaal organiseren. Is het aantal deelnemers groot en ligt de nadruk op het zenden van informatie? Dan is een *webcollege* een mogelijkheid. Een voorbeeld is het webcollege over participatie dat BZK organiseert is [Webcollege Participatie: motie-Nooren – Aan de slag met de Omgevingswet](#). Voordeel is dat andere belangstellenden dit webcollege later kunnen terugkijken.

Een meer interactieve vorm is een *webinar*. Bij een webinar kunnen deelnemers vragen stellen aan de presentator en eventueel ‘in de uitzending’ komen. Een voorbeeld is het webinar over de natuurinclusieve stad. Het ministerie van LNV organiseert dit samen met BZK: [Webinar De natuurinclusieve stad – Aan de slag met de Omgevingswet](#).



Een andere online manier is een *spreekuur*. Op deze manier laat je vragen beantwoorden door een deskundige. Zo'n spreekuur kan een specifiek thema hebben of juist ruimte geven aan alle (juridische) vragen. Een voorbeeld van een spreekuur over de invoering van de Omgevingswet vind je op [Spreekuren – Aan de slag met de Omgevingswet](#).

Podcast en E-learning

Wil je kennis delen met een groot publiek? Dan is een *podcast* een goede manier. Podcasts kun je op elke moment (terug) beluisteren. Het heeft twee voordelen:



1. Met een podcast kun je het onderwerp rustig uitleggen;
2. Je kunt dieper op het onderwerp ingaan.

Het is een leuke manier om interviews of ervaringen te delen. Een voorbeeld is de podcast over de AIVD. Bij deze podcast krijg je een kijkje achter de schermen van de AIVD. Ook juristen vertellen over heel praktijkgericht over hun werk bij de dienst: [Dossier AIVD Podcast – NPO Radio 1](#).

Een andere goede manier om kennis te delen met een groot publiek is *E-learning*. E-learning is een effectieve en laagdrempelige methode om kennis waarvan de inhoud niet snel verandert te delen. Een training die eenmalig is ontwikkeld, kun je langdurig aanbieden met E-learning. Iedereen kan zelf bepalen wanneer, wat en hoe hij leert.

GoodHabitZ is een aanbieder van E-learning. Je vindt het aanbod via de website van Leer-Rijk: www.leer-rijk.nl. Een ander voorbeeld is de E-learning 'Privacy'. Deze wordt aangeboden binnen het programma 'Are You Aware' van de ministeries van LNV en EZK.



2 Bijeenkomsten, vakoverleggen en kenniskringen

Interdepartementale commissies en werkgroepen

Een groot aantal interdepartementale commissies en werkgroepen werkt op specialistische thema's. Zoals het Convenantennetwerk, het Interdepartementaal Staatssteunoverleg, het Interdepartementaal Subsidie Netwerk of de Interdepartementale Commissie Europees Recht (met subcommissies Hofzaken, Implementatie en Notificatie).

De leden van deze commissies en werkgroepen kunnen een rol spelen bij het uitwisselen van goede voorbeelden. En ze kunnen adviseren bij het vormgeven van instrumenten om kennis te delen.

Een actueel overzicht staat op de website van het Kenniscentrum Beleid en Regelgeving: [Voorportalen en onderraden | Kenniscentrum voor beleid en regelgeving \(kcbr.nl\)](https://www.kcbr.nl/voorportalen-en-onderraden).

Departementale vakoverleggen

Verschillende departementen werken met een *regulier* of standaard vakoverleg over een specifiek thema. Doel van dit vakoverleg is

kennis uitwisselen tussen de juridische en andere directies binnen het departement. Daarvan is het Juridisch Netwerk BZK een voorbeeld. Dit netwerk is gericht op andere juristen binnen het ministerie. Het netwerk komt bij elkaar om:

- algemene rechtsontwikkelingen te volgen;
- knelpunten op te lossen;
- actualiteiten te bespreken;
- kennis en ervaring uit te wisselen.

In het overleg worden actualiteiten besproken zoals nieuwe jurisprudentie, nieuwe regelgeving en literatuur. Maar ook signalen van toezichthouders. Zulke directie overstijgende overleggen zijn ook een laagdrempelige manier om kennis te maken met collega's. Daarom kunnen ze de relaties en de samenwerking versterken tussen juristen, beleid en uitvoering.

Maar je kunt ook voor een speciaal doel een actualiteitenbijeenkomst organiseren op een bepaald juridisch terrein. En je kunt daarbij ook het aanbod van *andere* netwerken inzetten. Een voorbeeld is het



Expertisecentrum Europees Recht (van het ministerie van Buitenlandse Zaken). Dit centrum beheert Europeesrechtelijke kennisdossiers op de website. Ook organiseert het centrum onder meer seminars, Europeesrechtelijke werkmodules en lunchbijeenkomsten. Kijk voor een overzicht van de activiteiten op <https://ecer.minbuza.nl>

Veel juridische directies organiseren bijeenkomsten voor hun eigen medewerkers. Daarbij zijn ook andere collega's van binnen en buiten het ministerie welkom. Deze bijeenkomsten kunnen het juridisch bewustzijn ook bij niet-juristen vergroten. En ze kunnen



bijdragen aan een goede relatie en contact met andere directies of ministeries. Het kan werken als een manier om saamhorigheid of onderlinge verbinding te creëren, een cursusplatform en een bron voor informatieverstrekking. Een voorbeeld hiervan is het Juridisch Forum van de juridische directie van VWS. Dit forum staat vaak ook open voor beleidsmedewerkers of medewerkers van andere ministeries.

3 Praktijkleren

Kennis overdragen kan ook door (beleids)medewerkers te laten zien en ervaren hoe de juridische praktijk werkt. Dat kan in de vorm van meeloopdagen, (mini)stages, detacheringen en functieruil. Op deze manier krijgen mensen inzicht in de juridische werkzaamheden. Maar ook in de dynamiek en complexiteit die daarbij komen kijken. Zo creëer je over en weer begrip voor elkaars vak.



4 Aanbod van informatie op websites en in print

Handreikingen, modellen en samenvattingen

Is een handreiking, model of samenvatting geschreven met het oog op de gebruiker? Dan is het een handig hulpmiddel. Bijvoorbeeld:

- De Schrijfwijzer memorie van toelichting: [Schrijfwijzer memorie van toelichting | Kenniscentrum voor beleid en regelgeving \(kcbr.nl\)](#)
Handreiking staatssteun: [Handreiking Staatssteun voor de overheid | Rapport | Rijksoverheid.nl](#). Het ministerie van IenW werkt met een introductieboekje met juridische basiskennis voor de nieuwe bewindspersonen.

Intranet, nieuwsbrieven, informatiebladen en infographics

Een *informatieve website* is andere toegankelijke en laagdrempelige manier van kennisdelen. Deze websites zijn bijvoorbeeld verbonden aan een kennis- en expertisecentrum. Zoals het Kenniscentrum Beleid en Regelgeving ([Homepage | Kenniscentrum voor beleid en regelgeving \(kcbr.nl\)](#)), het Expertisecentrum Europees Recht ([Home | Expertisecentrum Europees Recht \(minbuza.nl\)](#)) of het Centrum van

Internationaal Recht ([CIR](#)). Daarnaast is er het departementale *intranet*. Dat is makkelijk vindbaar, eenvoudig bij te werken en een goede manier om kennis aan te bieden. Tot slot zijn er nog nieuwsberichten of Vragen en Antwoorden.

Met *informatiebladen* en *infographics* maak je kennis makkelijk toegankelijk. Voorbeelden zijn:

- Het informatieblad over aanvraagvereisten voor een vergunning: [Informatieblad Aanvraagvereisten – Aan de slag met de Omgevingswet](#)
- [De infographics over het bewaren van overheidsinformatie: Infographic ‘Goed bewaard’ | Hoe ga je als medewerker om met overheidsinformatie? | Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding.](#)
- Video’s doen het ook altijd goed. Het ministerie van SZW ontwikkelde een introductievideo over de Wet openbaarheid bestuur (WOB). Dit gaat over de betekenis van de wet, hoe WOB-verzoeken werken en hoe ze worden behandeld.



Wat ook goed werkt is het versturen van reguliere verwijzingen naar nieuwe (EU)-wetgeving, jurisprudentie of literatuur. Deze worden net als nieuwsbrieven, alleen gestuurd aan abonnees. Een voorbeeld van een nieuwsbrief is de 'E-legal' (IenW). Deze nieuwsbrief gaat met interviews in op de taak en rol van juristen in actuele dossiers. Ook het ministerie van OCW werkt met een nieuwsbrief voor juristen, beleidsjuristen en juristen in de buitendienst, een voorbeeld is te vinden op: [Rijksportaal \(rijksweb.nl\)](https://rijksweb.nl).



5 Spelvormen

Serious game, quiz, wetgevingsspel en escaperoom

Tot slot zijn spelvormen een manier om kennis te delen. Bijvoorbeeld interactieve spelvormen (*serious games*). Die dagen deelnemers uit om met een competitief element de juridische kaders toe te passen. Deze manier spreekt veel groepen medewerkers aan. Bovendien zorgen ze er participatie en uitwisseling. Dat komt vaak ook de relatie en samenwerking ten goede.

In een *serious game* staat een leerdoel centraal. Dat gecombineerd met het element van plezier, versterkt de kennisoverdracht. Een voorbeeld van zo'n game is 'Buurtje Bouwen': [Omgevingsgame Buurtje Bouwen brengt Omgevingswet tot leven – Aan de slag met de Omgevingswet](#).

Een andere spelvorm is een *quiz*. Zo heeft OCW een quiz ontwikkeld. Doel van deze quiz is te helpen bij het aangaan van een gesprek. In dit geval over goed omgaan met overheidsinformatie: [Doe de quiz! | Hoe ga je als medewerker om met overheidsinformatie? | Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding](#).



Verschillende ministeries hebben een *quiz* of *poll* in een nieuwsbrief of op intranet opgenomen. Dit is dan onderdeel van een bewustwordingscampagne of -meting. Op deze manier heeft VWS aandacht gevraagd voor de invoering van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Verder is er het *wetgevingsspel*. Dit wetgevingsspel is door en voor de juridische directie ontwikkeld bij de ministeries van EZK en LNV. Misschien is het ook te ontwerpen of aan te passen voor niet-juristen.

Als laatste de *escaperoom*. Deze hebben het ministerie van EZK en LNV bij de Dag van de Privacy gebouwd. Ook doen ze jaarlijks de 'Are You Aware'-meting. Alle medewerkers moeten dan een aantal vragen beantwoorden over privacy en informatiebeveiliging. Dit doen ze met een quizspel met hulplijnen. Denk ook aan het gebruik van MentiMeter of Kahoot! De uitkomsten daarvan kun je vervolgens gebruiken om het opleidingsaanbod hierop beter te laten aansluiten. Maar je kunt ook gerichte bewustwordingscampagnes doen.



Bijlage

Overzicht cursussen die vanuit juridische directies
van de departementen worden aangeboden

Ministerie van Justitie en Veiligheid

Cursussen worden bij JenV georganiseerd via de Academie voor Wetgeving (AvW) of de JenV Academie. De cursussen via de AvW zijn Rijksbreed toegankelijk en niet specifiek alleen voor JenV collega's.

Voor de cursussen van de JenV Academie dragen DWJZ collega's bij aan de volgende cursussen:

Algemeen Overleg voorbereiden en doen

Beleidsmedewerkers adviseren hun minister of staatssecretaris in het parlement. Dat vergt niet alleen parate kennis maar ook politieke sensitiviteit. In deze opleiding leren de deelnemers hoe zij Kamerdebatten zowel inhoudelijk als tactisch goed voor kunnen bereiden. Die kennis kunnen zij daarna direct toepassen in een simulatie die zo mogelijk in de Tweede Kamer zelf plaatsvindt. In deze opleiding komen ook praktische tips voor de beantwoording van schriftelijke Kamervragen aan de orde.

Basiskennis Staatsrecht

Hoofdpijnen van het staatsrecht; het rechtsgebied over de inrichting en de bevoegdheden van de staat en de verhouding van de staat tot de burgers. Die basiskennis is belangrijk voor het werk als rijksambtenaar.

Basiskennis wetgeving en wetgevingsprocedures

Welke soorten wetgeving zijn er en wat komt er allemaal bij kijken om die regelingen te maken.

Contact kan worden gelegd via JenVacademie@minjenv.nl.

Ministerie van Buitenlandse Zaken

Vanuit BZ/DJZ/NR (Nederlands recht) wordt meegewerkt aan cursussen via de Academie voor internationale betrekkingen, die binnen BZ een ruim aanbod aan cursussen verzorgt gericht op het werken op het ministerie en bij de Nederlandse vertegenwoordigingen in het buitenland. In een aantal algemene trainingen uit dat aanbod verzorgt DJZ/NR de juridische input. Het gaat vaak om een programma van 30-60

minuten waarin aan de hand van actuele onderwerpen aandacht wordt geschonken aan de rol van de Directie Juridische Zaken en het belang ook juridisch in control te zijn. Het gaat zowel om cursussen gericht op MT-leden (*‘De eerste 100 dagen op de post’* en *‘De eerste 100 dagen op het departement’*) als gericht op medewerkers in beleid en uitvoering (*‘De activiteitscyclus bij BZ’*). Daarnaast verzorgt DJZ/NR ad-hoc cursussen en oplooppjes op nationaalrechtelijke onderwerpen als *subsidies*, *de Arvodi en contracten* en *openbaarheid van bestuur* (Wob).

Vanuit DJZ/ER (Europees recht) worden door het Expertisecentrum Europees recht (ECER) onder meer (interdepartementaal) *cursussen*, *themabijeenkomsten* of *seminars over Europeesrechtelijke en beleidsmatige onderwerpen* georganiseerd. Meer informatie over ECER bijeenkomsten is verkrijgbaar via <https://ecer.minbuza.nl/ecer/activiteiten>

Medewerkers van DJZ/ER verzorgen tevens op gezette tijden cursussen (interdepartementaal, bij de wetgevingsacademie of binnen BZ) op het gebied van:

- *Hoe verlopen zaken bij het EU-Hof van Justitie en wat is de rol van departementen hierbij?*;
- *Comitologie*;
- *De subsidiariteits- en proportionaliteitstoets bij BNC-fiches*;
- *Staatssteun en (samenloop dan wel onderscheid met) aanbesteden* (evt. ook samen met DJZ/NR);
- Of bijvoorbeeld over *actuele ontwikkelingen in de Europese jurisprudentie*.

Vanuit DJZ/IR (Internationaal Recht) worden op ad hoc basis sessies verzorgd over met name *Privileges en Immunities*.

Ook vanuit DJZ/VE (Verdragen) zijn medewerkers jaarlijks betrokken bij de cursus *Verdragenrecht in kort bestek* van de Academie voor wetgeving, die Rijksbreed toegankelijk is.

Contact kan worden gelegd via djz@minbuza.nl.

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

OCW/WJZ verzorgt ad-hoc cursussen, bijvoorbeeld over de Awb, subsidies, inkoop en AVG.

Daarnaast zijn collega's van OCW/WJZ betrokken bij de verzorging van colleges vanuit de Academie voor Wetgeving/Overheidsjuristen en de Rijksacademie voor Financiën, Economie en Bedrijfsvoering, bijvoorbeeld over *aanbestedingsrecht, de AVG en de democratische rechtsstaat*.

Contact kan worden gelegd via dienstpostbus.secretariaat.wjz@minocw.nl.

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Binnen SZW wordt de cursus *Wetgeving* gegeven door een aantal wetgevingsjuristen.

Voor wie?

Beleids- en andere medewerkers van SZW die te maken krijgen met wetgeving of zelf wetgeving gaan voorbereiden.

Hoe en wat?

Tijdens deze training wordt duidelijk wat wetgeving is, welke soorten wetgeving er zijn, hoe die wetgeving tot stand komt en welke actoren daarbij zijn betrokken. Met behulp van een aan de praktijk ontleende casus wordt getoond hoe er vanuit SZW, in samenwerking met uitvoerders en externe actoren als Raad van State en Tweede en Eerste Kamer een wet tot stand wordt gebracht. Dat gebeurt zowel vanuit de theorie (staatsrecht) als vanuit de wetgevingspraktijk van SZW. Daarbij worden deelnemers gewezen op alle handige brochures en beschikbare informatie. De training is onmisbaar wanneer medewerkers te maken krijgen met wetgeving of die wetgeving gaan voorbereiden.

Resultaten

Na afloop:

- weten deelnemers wat wetgeving is en welke soorten wetgeving er zijn;

- hebben deelnemers meer inzicht in de totstandkoming van wetgeving;
- hebben deelnemers een beter beeld bij de betrokkenheid van verschillende actoren.

Praktische informatie:

De training duurt 2 uur en beslaat een maximale groepsgrootte van 12 deelnemers.

Contact kan worden gelegd via het [contactformulier](#) (vraag naar de afdeling SZW/WBJA).

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Bij HBJZ van IenW bestaat het introductieprogramma *Juridische basics van de beleidsambtenaar*. Dit bestaat uit de volgende 7 juridische workshops:

1. In het recht voordat je het weet

Kan ik deze brief gewoon beantwoorden, of gelden daar bijzondere

regels voor? Zou hier een rechtszaak van kunnen komen? Hoe beperk ik dan risico's? Kan ik in een extern overleg een toezegging doen? Wanneer hebben mijn acties consequenties voor mijn minister? Kan dat ook per e-mail?

De Algemene wet bestuursrecht (Awb) vormt de juridische basis voor het overheidshandelen. Kennis daarvan is dan onontbeerlijk voor iedere IenW-medewerker, om professioneel te werken en ongewenste gevolgen te voorkomen.

2. Help, een Wob-verzoek!

Welke informatie is openbaar?

Het is niet altijd meteen duidelijk waar een informatieverzoek betrekking op heeft. Dan rijst de vraag hoe te handelen. Zijn we verplicht al onze interne documenten openbaar te maken? Betekent dat ook dat we brieven of e-mails afkomstig van derden, zoals bedrijven, moeten verstrekken en wat doe ik met documenten die vertrouwelijke (bedrijfs) informatie bevatten? Zijn er grenzen aan wat gevraagd kan worden, bijvoorbeeld als het een omvangrijk dossier is met wel honderden

e-mails? Welke informatie moet ik verstrekken en welke niet? Hoe pak ik zo'n verzoek aan en aan welke termijnen ben ik gebonden? Kort zal aandacht worden besteed aan de wijziging van de Wob.

De hoofdpunten in deze module zijn:

- de aanpak van een Wobverzoek in alle stadia;
- wat kan of moet wel/niet openbaar worden gemaakt en de afwegingen daarbij;
- dilemma's bij de beslissing openbaar maken of niet.

3. Convenanten

Is een convenant boterzacht of juist spijkerhard en wat heb je er aan? Waarover kan een minister eigenlijk een convenant sluiten en met wie? En is hij daar dan aan gebonden? En kun je met een convenant ook subsidie verlenen of de wet wijzigen? Komt elk convenant op internet te staan? Wanneer heeft de rechter iets over een convenant te zeggen? En hoe lang geldt zo'n convenant eigenlijk? Moet 'Brussel' ook bij het convenant worden betrokken? En de Tweede Kamer, heeft die nog invloed op een convenant?

Tijdens deze module zal worden uitgelegd in welke gevallen het sluiten van een convenant handig is. Ook wordt uitgelegd hoe een convenant kan worden opgesteld en wie daarbij zijn betrokken. Dat wordt uitgelegd aan de hand van voorbeelden uit de praktijk. Die voorbeelden geven aan hoe het moet en ook hoe het niet moet. Ook zal worden uitgelegd welke modellen en modelbepalingen bij het opstellen van een convenant kunnen worden gebruikt en waar die op intranet zijn te vinden. Er zal alle ruimte zijn om vragen te stellen en ervaringen uit te wisselen.

4. Betere naleving Europees recht: wat zijn de spelregels?

De beleidsterreinen van lenW raken burgers vaak direct in hun dagelijks leven. Denk aan water- en luchtverontreiniging, rijbewijsregelgeving, veilig vervoer e.d. Terreinen die voor een groot deel bepaald worden door EU-recht. Vanwege het directe belang hiervan voor burgers hecht de Europese Commissie veel waarde aan juiste toepassing van de EU-regels hierover. Volgens die Commissie liggen problemen op deze terreinen vaak namelijk niet aan EU-regels, maar aan gebrekkige toepassing ervan door de lidstaten. De Commissie geeft daarom prioriteit aan het toezien op de betere toepassing van dit EU-recht door de lidstaten. Deze workshop gaat

in op wat dit beleid van de Commissie kan betekenen voor jou als medewerker van IenW.

Tijdens deze interactieve module worden ‘ins and outs’ van de inbreukprocedure en procedures voor de Europese rechter toegelicht. Aan de orde komen vragen als: ‘wat is de rol van beleidsmedewerkers in dit proces? Hoe komt de Commissie een inbreuk op het spoor? Wanneer start de Commissie een inbreukprocedure? Hoe lang duurt zo’n procedure? Wanneer kunnen we een dwangsom of een boete verwachten? En hoeveel gaat dat kosten? Zijn er andere consequenties? Wat betekent een rechtszaak in een andere lidstaat voor mij? Hoe kan ik meedoen aan zo’n zaak?’

5. Geld goed uitgeven

IenW geeft geld uit om projecten mogelijk te maken. Maar hoe komt het geld van hier naar daar? Zo snel en zo goed mogelijk? Zijn er zaken waar ik als beleidsmedewerker op moet letten, naast de uitvoering door beleidsondersteunende afdelingen? Jazeker!

Als de overheid geld wil uitgeven kan de basis daarvoor uit twee varianten bestaan: “subsidie” of “opdracht”. Voor beide instrumenten zijn er aan het handelen van de overheid bijzondere (wettelijke) eisen gesteld. Het onderscheid tussen deze twee is van belang omdat er voor ieder afzonderlijk instrument heel verschillende mogelijkheden en regels gelden. Bij subsidies zijn er onder meer belangrijke regels over staatssteun. Bij opdrachten spelen de regels van het aanbestedingsrecht een belangrijke rol. Belangrijk, omdat zij van invloed zijn op de vraag aan wie geld kan worden gegeven, waarvoor en hoe dat proces eruit ziet en hoe lang het duurt.

In deze module wordt toegelicht wat de ‘criteria’ zijn om te kunnen vaststellen of sprake is van een subsidie dan wel een opdracht, en wat de praktische gevolgen daarvan zijn. Vervolgens wordt toegelicht wat de toepasselijkheid van regels over staatssteun of aanbestedingsrecht met zich brengt voor de mogelijkheid om het geld van hier naar daar te krijgen. We werken steeds met praktische voorbeelden en voldoende ruimte voor vraag en antwoord.

6. Wetgeving voor beleidsmedewerkers

Bij IenW werken waarschijnlijk maar weinig beleidsmedewerkers die nooit iets met wetgeving te maken hebben gehad. Want wetgeving is nu eenmaal één van de populairste instrumenten om beleidsdoelen te realiseren. Tegelijkertijd kun je bijna elke dag in de krant lezen dat Nederland helemaal dichtgeregeld is en dat bedrijven en burgers zuchten onder een steeds grotere regeldruk. Hoe zit het nu echt? Wanneer is wetgeving een goed instrument en wanneer niet? Hoe maak je een wet? Hoe ziet een wet er eigenlijk uit? Wat moet erin staan en wat niet? Al deze vragen komen in deze module aan de orde.

7. AVG en Privacy digitale introductiecursus

Iedere medewerker krijgt wel eens te maken met privacy en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Maar weet je dan wat er wel mag of juist niet? In deze cursus leer je de basisprincipes van de AVG en hoe deze in de praktijk te brengen. Dit is een interactieve training, waarbij je niet alleen kennis opdoet over de AVG en privacy, maar er ook actief mee aan de slag gaat.

Naast het bovenstaande introductieprogramma is er nog:

Cursus Digitalisering voor HBJZ

Doen termen als digital twins, machine learning en een federatief data-ecosysteem jou duizelen? Schrijf je dan vooral in voor de cursus Digitalisering voor HBJZ, want de kans wordt steeds groter dat een vraag over deze, of een van de vele andere digitaliseringsonderwerpen, binnen afzienbare tijd op jouw bureau belandt.

Door alle Directoraten-Generaal worden (of zijn) momenteel datakoersen opgesteld en er ontstaan steeds meer afdelingen bij de beleidsdirectie die zich specifiek bezig houden met technische innovaties zoals artificial intelligence en datagedreven beleid. Dat betekent dat ook HBJZ niet achter kan blijven met kennisontwikkeling op dit gebied.

Tijdens de workshop geven we allereerst aan wat de relevantie van alle ontwikkelingen is voor onze juridische en bestuurlijke advisering. Vervolgens lichten we de belangrijkste juridische kaders toe en gaan we hier, interactief, mee aan de slag aan de hand van een casus uit de praktijk. Daarbij zal ook aandacht worden besteed aan de bestuurlijke

vraagstukken die daarbij spelen. Ten slotte geven we inzicht in enkele relevante ontwikkelingen, zoals het Europese voorstel voor de Data Governance Act. Ook geven we een toelichting op een aantal ‘Juridische instrumenten’ die we ontwikkeld hebben.

Contact kan worden gelegd via HBJZ-Cursussen@minienw.nl.

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

CZW biedt een cursus over *wetgevingsprocedures* aan.

Contact kan worden gelegd via: secretariaatCZW@minbzk.nl.

Ministerie van Economische Zaken en Klimaat en Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit

Bij EZK vinden er onder de noemer *Beleid en Ambtelijk Vakmanschap; Juridisch effectief beleid maken en handelen* verschillende cursussen plaats. Het gaat om tips & tricks over subsidies, openbaarheid, vergunningen, contracten, deals en wetgeving etc.

De cursussen zijn gericht op medewerkers, teams en leidinggevenden van beleidsdirecties. Elke beleidsmaker krijgt vroeg of laat te maken met juridische vragen. Of het nu gaat om een Wob-verzoek, de uitvoering van een motie van de Tweede Kamer, de implementatie van Europese regels of subsidieplannen.

WJZ geeft korte trainingen op maat over: juridische vragen die medewerkers kunnen tegenkomen in hun werk, hoe deze tijdig kunnen worden opgevangen en de positie van de minister/staatssecretaris en ambtenaren hierbij. Elke training duurt 2 uur.

Workshop 1 – Subsidies

Tips voor directies die subsidies (willen) verstrekken. Over subsidies (waarom een wettelijke grondslag, EZ-regelgeving, het subsidieproces, convenanten, het verschil met een opdracht), staatsteun (de steunkaders, cofinanciering, verhouding Europees en nationaal recht), besluiten en rechtsgang.

Workshop 2 – Nemen en voorbereiden van besluiten (vergunningen, ontheffingen, goedkeuringen, instemmingen)

Handvatten voor het nemen en voorbereiden van besluiten. Over het verlenen of weigeren van vergunningen, ontheffingen, goedkeuringen en instemmingen. Aan de orde komen onder andere de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, mandaat, handhaving en rechtsgang.

Workshop 3 – Kiezen van beleidsinstrumenten

Als beleidsmedewerker krijg je regelmatig allerlei beleidsvragen op je bureau; een politieke wens, een door een bedrijf opgeworpen probleem of een nieuwe (technologische) ontwikkeling in de maatschappij. Het is niet altijd even duidelijk hoe dat vraagstuk het meest effectief kan worden aangepakt. Zelfs als expliciet gevraagd

wordt om geld of om regelgeving, is het juiste beleidsinstrument daarmee nog niet een gegeven. Er zijn allerlei beleidsinstrumenten beschikbaar, van subsidies tot convenanten tot wetten tot... . Maar is elk instrument altijd even geschikt? In deze workshop nemen we je mee in de vragen die relevant zijn om te komen tot een keuze tussen de beschikbare beleidsinstrumenten. Aan de hand van een checklist krijg je op interactieve wijze inzicht in de voor de keuze relevante vragen en waarom zij relevant zijn. Na deze workshop heb je meer houvast in de keuze van het voor jouw beleidsvraagstuk passende beleidsinstrument.

Workshop 4 – Samenwerking: afspraken en maatwerk in de EZK/LNV praktijk

Over overeenkomsten en de inzet van het privaatrecht door de overheid.

In deze cursus staan de juridische aspecten van de netwerksamenleving centraal. Samenwerking is in het bedrijfsleven gebaseerd op contracten. Ook de overheid kan samenwerken met partijen van allerlei pluimage. Hoe doe je dat? Met welke juridische instrumenten? Wat zijn de juridische kaders?

De klassieke middelen om beleid uit te voeren zijn wet- en regelgeving die eenzijdig en verticaal gericht zijn. Soms is echter een collectieve aanpak of een gezamenlijke inzet wenselijk. Dan kan er maatwerk geboden worden door middel van afspraken om zodoende invulling te geven aan die samenwerking. Bijvoorbeeld door in een convenant met bedrijven of medeoverheden af te spreken om samen te werken aan het bereiken van gezamenlijke doelen. Dit kan ook door een bepaalde band met een stichting of een B.V. te ontwikkelen of door zo'n entiteit anderszins te ondersteunen. Wat betreft financiering is soms een speciale voorziening nodig door een subsidie te verstrekken in de vorm van een garantie of lening. Dergelijk maatwerk vereist afspraken, overeenkomsten. Overeenkomsten zijn er in vele soorten en maten en daarbij geldt als juridisch kader het privaatrecht.

Tijdens de cursus wordt aan de hand van praktijkvoorbeelden inzicht geboden in de verschillende vormen van afspraken die gemaakt kunnen worden en wat bij de invulling daarvan in de dagelijkse praktijk voor beide ministeries van belang is.

Ook wordt aandacht besteed aan andere mogelijkheden om langs privaatrechtelijke weg beleidsdoelen te realiseren. Tot slot komen ook algemene regels aan bod die in acht genomen dienen te worden zoals het mandaatbesluit en de Comptabiliteitswet 2016.

Workshop 5 – Wet openbaarheid van bestuur

Tips en tricks voor beleidscollega's die werken met de Wet openbaarheid van bestuur (Wob). In vogelvlucht komen we langs een toelichting op de strekking van de Wob, de rollen en verantwoordelijkheden binnen EZK/LNV bij het beantwoorden van een verzoek om openbaarheid, de fasen van een Wob-verzoek. We gaan dieper in op de twee belangrijkste stappen: de inventarisatie van stukken en de beoordeling ervan. We oefenen met het zoeken van stukken en het lakken van teksten. Een praktische workshop dus!

Basistraining privacy

De basistraining is bedoeld voor alle medewerkers die meer over privacy en de AVG willen weten. Kennis van de AVG is niet vereist. Wel kan het nuttig zijn om van tevoren de e-learning privacy te volgen. De basistraining is een vereiste voor medewerkers om

vervolgtrainingen op het gebied van privacy te kunnen volgen, zoals de training over Privacy By Design of de DPIA-training.

Tijdens de training komen de belangrijkste begrippen en uitgangspunten van de AVG aan bod zodat je daarna beschikt over basiskennis van de AVG. Aan het eind van de training ben je je bewust van waar privacy een rol speelt, het belang van privacybescherming voor de organisatie, en eventuele risico's. Daarnaast heb je (basis)kennis opgedaan van het juridisch kader van de AVG, wat mogelijk wel of niet kan, en bij wie je moet zijn met vragen.

Contactpersoon: Directie Wetgeving en Juridische Zaken, neem voor vragen contact op met WJZdirectiesecretariaat@minezk.nl.

De Inspiratiegids: delen van juridische kennis is vastgesteld door het Interdepartementaal Overleg Wetgeving en Juridische Zaken (IOWJZ). De meest recente versie vindt u op de website van het Kenniscentrum voor beleid en regelgeving: www.kcbr.nl.