

Handreiking

Stappenplan voor effectieve belangenbehartiging

september 2014

Politieke beïnvloeding op lokaal niveau



ieder(in)

Netwerk voor mensen
met een beperking
of chronische ziekte

Inhoud

Leeswijzer	3
1. Waarom, wanneer, door wie?	4
Waarom een handreiking belangen behartigen?	4
Wat is belangen behartigen?	4
Wie zijn belangenbehartigers?	5
Waarom belangen behartigen?	5
Wanneer belangen behartigen?	6
2. Wat kun je doen?	7
Aandacht vragen	7
Advies geven	8
Inspraak	9
Klagen of bezwaar maken	10
Lobby	11
Publieke opinie beïnvloeden	12
3. Stappenplan	14
Verzamel informatie	14
Stel prioriteiten	15
Maak een analyse	15
Kies een strategie	16
Zoek samenwerking	18
Aan de slag	19
Tot slot	20
Meer weten?	21

Leeswijzer

Lokale belangenbehartiging was altijd al belangrijk voor mensen met een beperking of chronische ziekte. Door de overheveling van een groot aantal landelijke taken rond Wmo, zorg, arbeid, inkomen en jeugdhulp is het effectief beïnvloeden van lokaal beleid alleen maar belangrijker geworden. Deze handreiking gaat over het effectief beïnvloeden van de lokale beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering.

Deze handreiking is geschreven voor alle belangenbehartigers van mensen met een beperking die actief zijn in de gemeente: lokale en regionale gehandicaptenplatforms, patiëntenorganisaties, leden van Wmo-raden en cliëntenraden, maar ook voor informele groepen mensen met een beperking of chronische ziekte.

De handreiking helpt u bij het opzetten en uitvoeren van een effectieve belangenbehartiging. Vooraf nadenken over uw aanpak en werkwijze vergroot de kans dat u uw doelen op korte en lange termijn echt bereikt. De volgende onderwerpen komen in deze handreiking aan bod: Wat wilt u bereiken? Hoe komt u tot haalbare korte termijn of lange termijn doelen? Hoe creëert u de grootste kans op resultaat? Bij wie moet u zijn? Wanneer? Met wie kunt u samenwerken om uw doel te bereiken?

In het eerste hoofdstuk geven we antwoord op een aantal algemene vragen over belangenbehartiging. Wie zijn de belangenbehartigers en voor wie gaan ze aan het werk? Belangen behartigen gaat verder dan aandacht vragen. In hoofdstuk 2 leest u wat u als belangenbehartiger allemaal concreet kunt doen. Tot slot vindt u in hoofdstuk 3 het stappenplan: in tien stappen naar effectieve belangenbehartiging.

1

Waarom, wanneer door wie?

Het is belangrijk dat gemeenten hun beleid samen met mensen met beperkingen en hun belangenorganisaties vormgeven. Ervaringsdeskundigen en hun belangenbehartigers weten namelijk bij uitstek wat er speelt en welke ondersteuning mensen met een beperking nodig hebben.

Er zijn twee redenen om op te komen voor de belangen van mensen met een beperking of chronische ziekte. Allereerst om ervoor te zorgen dat er goed beleid gemaakt wordt. Beleid dat ervoor zorgt dat mensen mee kunnen doen in de samenleving. Maar belangen behartigen is ook nodig als eenmaal vastgesteld beleid leidt tot misstanden in de uitvoering. Misstanden die verhinderen dat mensen kunnen meedoen. Die misstanden moeten opgelost worden. Ook dat vraagt om effectieve belangenbehartiging.

Waarom een handreiking belangen behartigen?

Ieder(in) heeft deze handreiking samengesteld omdat de positie van belangenorganisaties, cliëntenraden, patiëntenorganisaties en gemeentelijke adviesraden aan het verschuiven is. Dat vraagt om nieuwe rollen. Denk bijvoorbeeld aan:

- De opkomst van burgerparticipatie naast of in plaats van inspraak door cliënten.
- Adviesraden waarin geen ervaringsdeskundigen zitten, maar inhoudelijke deskundigen.
- Platforms die door gemeente gedwongen worden tot samenwerken met andere cliëntenorganisaties: integraal beleid, geen doelgroepenbeleid.
- Geen recht meer op voorzieningen, maar oplossingen op maat: minder de negatieve zaken benadrukken zoals geschonden rechten en achterstanden, maar vaak oplossingsgericht meedenken met de gemeente.

Wat is belangen behartigen?

Als we het hebben over meedenken over beleid, recht op inspraak en invloed uitoefenen, dan gebruiken we daarbij verschillende begrippen. Bijvoorbeeld: medezeggenschap, inspraak, cliënten- of burgerparticipatie, lobby en belangenbehartiging. Maar ook: netwerken, verbinden of communiceren.

Medezeggenschap gaat over het recht om mee te beslissen over zaken waar u bij betrokken bent. Inspraak of participatie gaat iets minder ver. Inspraak is de mogelijkheid om uw mening te geven over zaken waar u bij betrokken bent.

Lobby of belangenbehartiging gaat over alle activiteiten die ervoor zorgen dat zaken die belangrijk zijn voor mensen met beperkingen onder aandacht en aan bod komen.

Cliëntenparticipatie gaat over het betrekken van gebruikers, zoals cliënten, bij de zorg-, hulp- en dienstverlening waar zij een beroep op doen. Een cliëntenraad wordt altijd ingekaderd door de formele en/of gedragsregels van de betreffende organisatie of gemeente. Zij kan dus niet vrij opereren.

Bij burgerparticipatie gaat het om de betrokkenheid van burgers bij het opstellen, uitvoeren en evalueren van overheidsbeleid. Belangrijk hierbij is dat het algemeen burgerbelang kan verschillen van de belangen van specifieke groepen cliënten.

Deze handreiking gaat over het brede begrip belangenbehartiging. Onder belangenbehartiging verstaan wij alle bovenstaande activiteiten die er allemaal op gericht zijn het beleid te beïnvloeden in de gewenste richting. Het kan dus gaan om uiteenlopende activiteiten, maar het zijn altijd acties van de ene partij die bij een andere partij iets bereiken wil.

Wie zijn belangenbehartigers?

Deze handreiking is geschreven voor alle belangenbehartigers van mensen met een beperking. Wie zijn dat eigenlijk? De volgende mensen en/of organisaties vormen in onze ogen allemaal samen de lokale belangenbehartiging lokale en regionale gehandicaptenplatforms, patiëntenorganisaties, leden van Wmo-raden en cliëntenraden, adviesraden leerlingenvervoer, werkgroepen toegankelijkheid, maar ook informele groepen mensen met een beperking of chronische ziekte.

Tussen deze organisaties bestaan grote verschillen. Voor gehandicaptenplatforms, regionale VG-platforms e.d. loopt belangenbehartiging anders dan voor officiële adviesorganen. Wat ze gemeen hebben is dat ze de stem van mensen met een beperking kunnen laten horen. Echter, de Wmo-raad is een adviesorgaan van het college van B en W, de cliëntenraad is een orgaan van een instelling. Die adviesraden moeten werken binnen de grenzen die gemeente of zorginstelling stelt; er kunnen bijvoorbeeld mensen inzitten op persoonlijke titel, die niet ervaringsdeskundig zijn of geen contact hebben met een achterban. Een belangenorganisatie hoeft niet te opereren binnen de spelregels van gemeente of instelling. Ze kan zelf bepalen met wie ze praat en waarover en of ze de publiciteit zoekt.

Waarom belangen behartigen?

Ieder(in) vindt dat mensen met een beperking of chronische ziekte en hun belangenbehartigers op alle plaatsen moeten kunnen meepraten over beleid dat hen aangaat. Een effectieve belangenbehartiging van mensen met beperkingen laat het beleid beter aansluiten bij de behoeften en knelpunten die mensen met beperkingen in hun dagelijks leven ervaren. Belangenbehartiging vergroot de kwaliteit en het draagvlak van het gemeentelijk beleid. Het is voor gemeenten van groot belang dat zij de mensen om wie het gaat steeds raadplegen. Niet alleen om als tegenmacht de beleidsmakers scherp te houden, maar ook omdat zij zicht hebben op de uitwerking van het beleid in de praktijk.

Belangenbehartigers hebben de ervaringskennis in huis die gemeenteraad en college van B en W nodig hebben om beleid te kunnen ontwikkelen dat past bij de mensen om wie het gaat. En dat beleid zo uit te voeren, dat mensen met een beperking optimaal kunnen deelnemen aan de samenleving. Belangenorganisaties hebben zicht op de behoeften en mogelijkheden van mensen met beperkingen, zij weten hoe zij hen kunnen bereiken en hoe er het beste met hen gecommuniceerd kan worden. Belangenbehartigers kunnen laten zien wat de uitwerking van het nieuwe beleid is in de dagelijkse realiteit van mensen. Zij beschikken over waardevolle ideeën voor een goede, nieuwe aanpak en over oplossingen.

Wanneer belangen behartigen?

Er zijn grofweg twee 'momenten' waarop u als belangenbehartiger actief kunt worden: voordat beleid wordt vastgesteld (beleidsontwikkeling) en nadat beleid is vastgesteld (de uitwerking in de praktijk). Vastgesteld beleid kan in de praktijk tot concrete problemen en zelfs misstanden leiden. Aanpak hiervan vraagt meestal om een korte termijn strategie. Beïnvloeden van beleid vraagt om een lange termijn benadering. Beide benaderingen lijken op elkaar, maar vragen om iets verschillende keuzes.

Oplossen van probleem of misstand in de praktijk

Concrete verbeteringen zijn nodig: het beleid of contract, of de afspraken moeten beter worden nagekomen. Op papier klopt alles wel, maar in de praktijk gaat het bij de uitvoering fout. Problemen oplossen werkt het best als de belangenbehartiging op een zo laag mogelijk niveau wordt aangepakt: daar waar de mensen werken die het probleem kunnen oplossen. Stap niet meteen naar de wethouder, maar zoek eerst naar degene die over het probleem gaat.

Beïnvloeden van beleid

Er moet nieuw gemeentebeleid komen of het bestaande beleid moet worden aangepast. Bijvoorbeeld het Wmo-beleidsplan, de verordening Jeugdhulp of er komt een aanbestedingstraject waarbij vooraf de criteria voor goede thuiszorg moeten worden vastgelegd. Maar het kan ook gaan over een onderwerp waar het ambtelijk apparaat of gemeentelijk bestuur nog geen aandacht voor heeft en dat dus nog op de politieke agenda gezet moet worden. Om gemeentebeleid te beïnvloeden is gerichte belangenbehartiging nodig. Dit vraagt om een belangenbehartiging waarin de juiste personen op het juiste moment worden benaderd.

2

Wat kun je doen?

Belangenbehartiging gaat verder dan aandacht vragen. Wat kunnen belangenbehartigers concreet doen om invloed uit te oefenen op de totstandkoming van goed beleid of om ongewenste gevolgen van beleid te herstellen? Dit hoofdstuk beschrijft een aantal manieren van belangen behartigen.

Belangen behartigen kan op alle niveaus plaatsvinden. Er zijn verschillende manieren om de politieke besluitvorming in uw gemeente te beïnvloeden. Sommige vormen van belangenbehartiging zijn bij wet geregeld, Bijvoorbeeld medezeggenschap van cliënten over voorgenomen Wmo-besluiten: Wmo 2015, art. 2.1.3. Of betrokkenen betrekken bij uitvoering van de wet: Participatiewet, art. 47. Andere vormen van belangenbehartiging komen voort uit eigen initiatief, zoals jezelf op de kaart zetten, jezelf zichtbaar maken, publiciteit zoeken.

In dit hoofdstuk bespreken we de volgende manieren van belangen behartigen:

- Aandacht vragen
- Advies geven
- Raadplegen
- Inspraak
- Bezwaar maken
- Lobby
- Publieke opinie beïnvloeden

Een belangenbehartiger kan al deze vormen inzetten. De keuze is mede afhankelijk van de strategie die die belangenbehartiger uitgestippeld heeft.

Aandacht vragen

Belangen behartigen begint bijna altijd met aandacht vragen. Aandacht vragen kan onder meer op de volgende manieren:

- in een brief
- via een burgerinitiatief
- met een petitie
- met een referendum.

Brief

In een brief kunt u een vraag stellen, een verzoek doen of iets voorstellen. U kunt uw brief sturen aan het college, de wethouder, de gemeenteraad, een raadscommissie of een gemeentelijke afdeling of dienst (ambtelijk niveau). U krijgt een bevestiging van ontvangst. Daarin staat wie (welke ambtenaar) uw brief behandelt en wanneer u antwoord kunt verwachten. Ook de te volgen procedure staat soms vermeld.

Heeft u een formele vraag, gebruik dan altijd een brief. Formele vragen aan de gemeente moeten namelijk altijd schriftelijk gesteld worden. Wanneer u zich wilt richten tot het college van B en W kunt u overwegen om ook rechtstreeks de raad of raadsleden te benaderen. Of hen op z'n minst een kopie te sturen van de brief. Dan weten zij dat het onderwerp speelt en kunnen ze zich erop voorbereiden. Stuur eventueel ook een afschrift aan de verantwoordelijke ambtenaar.

Moet de raad een besluit nemen over het onderwerp, dan kan het zijn dat raadsleden zich naar aanleiding van uw brief gaan mengen in de beleidsvoorbereiding of -uitvoering. Dat betekent voor de wethouder of ambtenaar veel extra werk. Hij moet dan de gemeenteraad formeel informeren over zaken die al geregeld hadden kunnen zijn. Dat stelt hij niet altijd op prijs. Zeker in grote gemeenten hebben ambtenaren veel bevoegdheden. Houd daar rekening mee; schakel alleen de gemeenteraad in als het niet lukt om met de wethouder of verantwoordelijk ambtenaar overeenstemming te bereiken.

Burgerinitiatief

Burgerinitiatief is het recht van burgers om een onderwerp of voorstel op de agenda van de gemeente te plaatsen. Steeds meer gemeenten bieden deze mogelijkheid. Zo vergroten zij de betrokkenheid van burgers bij het politieke proces. Voor belangenbehartigers is dit een goede kans hun standpunten onder de aandacht te krijgen.

Petitie

Een petitie is een verzoekschrift aan de overheid ondertekend door een groot aantal mensen. Een petitie wordt officieel aangeboden aan de verantwoordelijke politici of bestuurders. Hoe meer mensen de petitie ondertekenen, hoe meer gewicht het in de schaal zal leggen. Het aanbieden van een petitie gaat vaak gepaard met enig vertoon. Meestal is de pers erbij aanwezig.

Referendum

Een referendum is een volksstemming over een voorgenomen overheidsbesluit. In de referendumregeling van een gemeente staat hoe hoog de opkomst bij een referendum minimaal moet zijn en of het referendum raadplegend of bindend is. Ook staat in de regeling of en, zo ja, onder welke condities burgers zelf het gemeentebestuur kunnen vragen om een referendum. Wilt u meer hierover weten, neem dan contact op met de afdeling voorlichting van uw gemeente.

Voor het organiseren van een referendum is in de regel een groot aantal kiesgerechtigde stemmen nodig. Daarom zal dit voor een belangenorganisatie niet altijd een reële mogelijkheid zijn.

Advies geven

Soms vraagt de gemeente mensen met beperkingen om advies. Dat kan via een formeel adviesorgaan voor bepaalde onderwerpen. Denk bijvoorbeeld aan de Wmo-raad of de adviesraad leerlingenvervoer. De regels rond een dergelijke adviesraad staan in een verordening. Bij gevraagd advies vraagt de gemeente hoe een raad of platform over een bepaald beleidsplan denkt. Uiteindelijk beslist de gemeente, maar het gevraagde advies kan daarbij zwaar mee wegen.

Mensen mogen ook ongevraagd advies geven aan gemeenten. Bij ongevraagd advies geeft de raad of belangenorganisatie advies zonder dat er door het college om gevraagd wordt. Bijvoorbeeld als er bepaalde signalen uit de achterban komen dat iets niet goed gaat. Of als zij invloed wil hebben bij beleidsontwikkeling.

Adviezen worden veelal schriftelijk uitgebracht. De gemeente kan, als zij dat wil, van die adviezen afwijken.

Tips

- Begin een advies altijd met een waarderende opmerking, bijvoorbeeld 'we zijn blij dat er een voorstel ligt' of 'bedankt voor dit voorstel'.
- Ieder plan of voorstel heeft goede dingen. Noem de positieve punten. En vertel waarom die goed zijn.
- Soms bent u het als platform/adviesraad niet eens met het plan. Het is slim om daarover vragen te stellen. Vragen stellen is ook een vorm van advies geven. Met uw vraag dwingt u uw gesprekspartner om een bepaalde gedachtenlijn te volgen of bepaalde consequenties te overzien. Vraag om uitleg over de bedoeling, ook als u weet wat de gemeente met dat plan of beleidsvoorstel wil bereiken.
- Ieder plan heeft dingen die anders moeten of beter kunnen. Vertel wat u vindt dat anders moet en waarom. Geef hiervoor goede redenen. Onderbouw het zo mogelijk met cijfers.
- Rijk concrete oplossingen of aanbevelingen aan. Bijvoorbeeld in de vorm van een voorbeeld-beleidsplan of een eigen voorbeeldverordening.
- Geef ten slotte aan wat er volgens u ontbreekt. Geef ook hierbij goede redenen aan waarom iets (nog) meegenomen moet worden.

Raadplegen

De gemeente beschouwt mensen met een beperking of chronische ziekte als gesprekspartner en zal (vertegenwoordigers van) mensen met een beperking of chronische ziekte dan ook raadplegen. Denk hierbij aan overleggen, groepsgesprekken, inspraakavonden, hoorzittingen en debatten. Overigens verbindt de gemeente zich niet altijd aan de uitkomsten van de gesprekken.

Structureel overleg

Bestaat er een structureel overleg met ambtenaar of wethouder, plaats dan het onderwerp op de agenda. Zet vooraf kort op papier wat u wilt inbrengen. Dat is handig tijdens het overleg, maar ook om daarna achter te laten. Dan heeft men in ieder geval op papier wat u over wilt brengen. Bevestig gemaakte afspraken eventueel schriftelijk.

Zelf overleg organiseren

U kunt samen met de betrokkenen ook zelf een overleg organiseren. Bijvoorbeeld een thematafelbijeenkomst waar mensen met beperkingen hun persoonlijke ervaringen delen met wethouders, raadsleden of ambtenaren.

Inspraak

Steeds meer gemeenten betrekken mensen met beperkingen en/of hun organisaties vanaf het begin bij het ontwikkelen van beleid. Dat heet interactieve beleidsvorming. Gemeenten willen zoveel mogelijk rekening houden met de wensen en behoeften van hun inwoners en de afstand tot hen te verkleinen. Mensen met beperkingen en hun organisaties worden daarom betrokken bij het maken van de plannen. Het gemeentebestuur neemt de besluiten. Er is geen garantie dat de gemeente iets doet met uw mening.

In veel gevallen is inspraak wettelijk verplicht. U hebt als burger vooraf invloed op beslissingen. Voordat de gemeente een definitief besluit neemt, kunt u uw mening kenbaar maken. Het is bijvoorbeeld wettelijk voorgeschreven dat ontwerpbesluiten, zoals bijvoorbeeld een Wmo-verordening, een bepaalde periode op het gemeentehuis ter inzage liggen. Die kunt u dus inzien en er bezwaar tegen maken. Gemeenten hebben inspraakmogelijkheden meestal vastgelegd in een verordening. Deze kunt u opvragen bij de gemeente.

Inspraak kent allerlei vormen. De gemeente kan een kleine groep mensen die het meest betrokken zijn om hun mening vragen, maar ook alle inwoners. De inspraak is schriftelijk maar ook mondeling te realiseren, bijvoorbeeld met een hoorzitting. Dat is afhankelijk van de beslissing die genomen moet worden.

Tips

- Maak gebruik van uw inspreekrecht.
- Een betoog van ervaringsdeskundigen heeft vaak meer effect dan een brief aan alle fracties.
- Als het punt op de gemeentelijke agenda staat, kunt u vragen om spreektijd. Dat doet u bij de raadscommissie- of de raadsvergadering. Bereid dit goed voor.
- Laat het woord voeren door iemand die dat goed kan.
- Zorg ervoor dat uw standpunt op papier staat, zodat u dit kunt achterlaten. Het kan dan bij de notulen gevoegd worden. De planning van de vergadering en de agenda's zijn meestal op de website van de gemeente te vinden; u kunt ze ook opvragen bij de griffier.

Ook als een agendapunt niet op de agenda staat, maar u wilt wel inspreken of vragen stellen, dan hebben veel gemeenten de mogelijkheid gebruik te maken van een inspreekmogelijkheid in de commissie. Vaak zijn het dan onderwerpen die opeens actueel geworden zijn. Overleg van te voren altijd met de griffier en de commissievoorzitter.

Klagen of bezwaar maken

Beleid beïnvloeden kan ook via het indienen van een klacht of het maken van bezwaar tegen een besluit. Dat kan zowel als belangenbehartiger als door individuele personen met een beperking. Gemeenten moeten jaarlijks openheid geven over het aantal klachten die zij behandeld hebben. Veel klachten is voor belangenbehartigers een signaal dat zij aan de slag moeten.

Zorg dat u goed op de hoogte bent van de klachtenprocedures en van de regels die gelden voor het indienen van bezwaar of beroep. Daarmee voorkomt u dat een zaak wordt afgewezen omdat er een procedurefout is gemaakt, bijvoorbeeld vanwege het te laat indienen van een bezwaar. Procedureregels liggen vast in verordeningen.

Bezwaar en beroep

Individuele personen met een beperking kunnen volgens diverse wetten en verordeningen binnen een bepaalde periode bezwaar aantekenen tegen een beslissing van het gemeentebestuur. De gemeentelijke bezwarencommissie behandelt deze bezwaren. Mensen kunnen het bezwaar daar mondeling toelichten. Als de commissie een bezwaar afwijst, motiveert ze dat in een besluit, ook wel het besluit op bezwaar genoemd. Daarin staat ook hoe mensen eventueel beroep kunnen aantekenen tegen het besluit op bezwaar. Dat kan bij de rechter of bij een ander bestuursorgaan, zoals het College van Beroep of de Raad van State. Het besluit, maar ook de uitspraak van rechter of bestuursorgaan, kunt u weer gebruiken in de belangenbehartiging.

Het is aan te bevelen juridische bijstand in te winnen bij een bezwaar- of beroeps-procedure. Zo voorkomt u dat u een zaak verliest door procedurefouten. Juridische bijstand kunt u inwinnen bij een advocaat, het juridisch loket of een bureau Sociaal Raadslieden (zie de gemeentegids) of bij het Juridisch Steunpunt Regelrecht van Ieder(in).

Klachten

Hebt u ernstige problemen met de manier waarop ambtenaren hun werk doen of met de wijze waarop zij de burger bejegenen? Dan kunt u bij de gemeente een klacht indienen. Dat is iets anders dan een bezwaar. Veel gemeenten hebben een klachtenregeling. In een klachtenregeling staat hoe u een klacht kunt indienen (de procedure) en wie de klacht afhandelt. Bent u niet tevreden over de afhandeling van de klacht, dan is er in de regel een onafhankelijke klachtencommissie of een ombudsman. Daar kunt u uw standpunt mondeling toelichten.

Gemeenten kunnen ook een specifieke klachtenregeling hebben voor een bepaald onderwerp, zoals bijvoorbeeld voor het leerlingenvervoer. Een klachtenregeling kunt u opvragen bij de afdeling voorlichting of bij de specifieke beleidsafdeling.

Lobby

Naast formele vormen van beleidsbeïnvloeding zoals wettelijke inspraak of officieel bezwaar en beroep, kunt u ook via meer informele wegen uw invloed uitoefenen. Bijvoorbeeld door goede contacten te onderhouden met raadsleden, de wethouder en ambtenaren. Of door bijeenkomsten van partijen te bezoeken, vergaderingen van raadscommissies bij te wonen of naar het spreekuur van de wethouder te gaan. Deze meer informele vorm van belangenbehartiging noemen we lobby. Kenmerk van deze vorm van inspraak is dat het initiatief geheel ligt bij mensen met een beperking. U bepaalt zelf hoe u het aanpakt en met wie u spreekt.

Gesprek

Een lobbygesprek is gericht op het delen van informatie. U geeft de ander informatie op zo'n manier dat hij er later gebruik van maakt. Voorwaarde voor een goed lobbygesprek is ruimte voor dialoog. Veiligheid en gelijkwaardigheid zijn belangrijke aspecten in die dialoog.

Tips

Bedenk tevoren wat het meest effectief lijkt: Waarom kies ik nu voor een gesprek? Met wie zou ik moeten spreken? Wat wordt het doel van het gesprek? Welke beïnvloedingsstijl zou het beste werken?

- Zorg voor een prettige sfeer, waarin iedereen zich gelijkwaardig voelt. Een positieve boodschap werkt beter dan een negatieve boodschap.
- Wissel in gesprek van stijl.
- Speel het netjes.
- Verplaats u in de positie en belangen van uw gesprekspartner en wees bereid om compromissen te sluiten.
- Luister altijd wat de ander te zeggen heeft. Bespreek zijn/haar argumenten.

Vragen stellen

Stel vragen. Door vragen te stellen helpt u gemeenten om zich te realiseren wat zij al wel en wat zij nog niet weten. Zo weten zij welke stappen zij nog moeten zetten en kunnen zij nagaan of zij werkelijk aan alle groepen en problemen gedacht hebben. Overigens kunt u op basis van hun antwoorden zelf ook volgende stappen formuleren.

Tip

- Benader een gemeenteraadslid om technische vragen te laten stellen over een bepaald voorstel. De technische vragen moeten door de wethouder/ ambtelijk apparaat zijn beantwoord voordat het voorstel in bespreking wordt gegeven. Vaak mogen technische vragen tijdens de behandeling niet gesteld worden. Dan gaat het echt over de politieke lijn.

Concrete oplossingen bieden

Help uw gesprekspartners zo veel mogelijk: bedenk wat exact anders moet en waarom. Voor wie? Hoeveel personen hebben er baat bij? Wat gaat het kosten? Zijn er externe fondsen die meebetalen? Zijn er potjes bij gemeente?

Bied aan om te helpen bij het schrijven van een amendement of motie. De gemeenteraad kan een tekst in een beleidsnota of verordening amenderen (aanpassen). Een amendement wordt ingediend door een of meer fracties. Over zo'n amendement wordt gestemd. Een motie beoogt een aanpassing, uitgangspunt, werkwijze, nader onderzoek e.d. Een motie kan het college naast zich neerleggen. Een amendement moet worden uitgevoerd als de gemeenteraad deze heeft aangenomen.

Formuleer uw aandachtspunten zo positief en SMART mogelijk. SMART wil zeggen: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden.

Probeer uw wensen zó te formuleren dat ze 'aantrekkelijk' zijn voor de partijen. Streef naar een win-win situatie. Breng in de lijst een verdeling naar prioriteit aan. Hoe zakelijker - met cijfers en andere gegevens - onderbouwd uw argumentaties zijn, hoe beter. Gegevens en zakelijke argumenten, daar draait het om.

Tips

- Doe concrete verbetervoorstellen. Daar kan men meer mee dan met wollige teksten.
- Geef exact aan wat anders moet, waarom en voor wie.
- Maar hou het wel bij de hoofdlijnen, probeer weg te blijven uit de details.
- Laat u niet verantwoordelijk maken voor het bedenken van een passende oplossing. Draag zo concreet mogelijk oplossingen aan, maar laat u niet verantwoordelijk maken. Het betekent dat u als belangenbehartiger uw eigen rol moet blijven bewaken.

Maak het herkenbaar

Het persoonlijke verhaal is een belangrijke manier om zaken concreet te maken. Betrek hierbij de uitkomsten van de raadpleging onder uw achterban: wensen en behoeften, knelpunten en oplossingen. Zorg waar mogelijk voor direct contact met de doelgroep.

Laat ervaringsdeskundigen die straks met het nieuwe beleid te maken krijgen, vertellen waar zij nu tegenaan lopen, wat zij nodig hebben en hoe goed beleid eruit zou kunnen zien. Laat professionals die met deze groep werken meer informatie geven over de doelgroep en wat zij nodig hebben of gebruiken.

Laat daarnaast ambtenaren, wethouders en medewerkers Wmo-loketten aan den lijve ondervinden hoe het is om met een functiebeperking te leven. Doel is dat zij zich, door zelf te ervaren, weten wat mensen nodig hebben en hoe zij mensen op de meeste efficiënte wijze kunnen helpen. Zelf ervaren is de beste leerschool!

Publieke opinie beïnvloeden

Hebt u geen resultaat in uw gesprekken of andere rechtstreeks contacten met politici of bestuurders, zoek dan de publiciteit. Niet om te vertellen dat raadsleden

of wethouder niet luisteren, maar om via de publieke opinie de druk op hen te vergroten. Dan kan de gemeenteraad niet om u heen. Regionale kranten worden door gemeenteraadsleden altijd goed gelezen en zijn vaak aanleiding om vragen te stellen aan een wethouder. Soms kan een goed stuk in de krant ook leiden tot een goed gesprek.

Breng onderwerpen op een opbouwende manier in de media. Dat kan bijvoorbeeld met een ingezonden brief, een bericht in het huis-aan-huisblad of in de kabelkrant, aan de hand van een interview of via een leuke PR-stunt. Meet positieve resultaten breed uit en zeg als het niet zo wil vlotten iets als: "Wij hopen dat ... snel een positief standpunt zal innemen over ..." Bedenk dat raadsleden en wethouders graag met u worden gesignaleerd. Samen op de foto in de krant is gunstig.

Adviezen voor leuke en effectieve belangenbehartiging staan in het handboek voor actievoerders: Acties met een handicap.

Tips

- Organiseer een ludieke actie die de pers haalt en laat letterlijk zien waar mensen met een beperking tegenaan lopen.
- Organiseer een activiteit, bijvoorbeeld een debat, met een landelijke coryfee.
- Biedt een manifest aan.
- Organiseer een werkbezoek en nodig hier ook pers voor uit.
- Trek samen op met ondernemers. Als diverse lokale ondernemers erbij gebaat zijn dat een bepaalde situatie verandert, kan het veel opleveren om gezamenlijk een plan van aanpak te presenteren bij de gemeente of samen een project te starten.
- Kijk met humor naar een probleem.

Tot slot nog enkele algemene tips

- Zorg dat u spreekt namens de brede groep mensen met beperkingen. De kans dat uw standpunten worden meegenomen en dat de gemeente u betreft als er beleid wordt gemaakt, is groter als u gezamenlijk optrekt en standpunten formuleert met andere belangenbehartigers van mensen met een beperking of chronische ziekte.
Denk bijvoorbeeld aan ervaringsdeskundigen (mensen met een beperking en hun verwanten), het lokale gehandicaptenplatform, het regionale platform VG, cliëntenraden van zorginstellingen, de ouderenbond en de Wmo-raad enz. Hoe groot de onderlinge verschillen ook zijn, als u samenwerkt in een gemeenschappelijk lobbytraject, presenteer u dan naar de buitenwereld als één groep met één stem.
- Erken verschillen in belangen en zoek de overeenkomsten.
- Ga uit van meerwaarde voor partners en/of samenleving, ga niet uit van 'rechten'.
- Wees positief over de inzet van de ander, wantrouw partners niet als tegenstander.
- Leef u in in de ander. Breng niet alleen uw eigen boodschap, wees geen zender, sla bruggen, kijk ook waar u de ander kunt helpen.
- Ga na welke informatie of argumentatie de ander nodig heeft
- Welke voordelen kunt u noemen van bepaalde beleidskeuzes?
- Laat het ook merken als een beleidsmaker of politicus iets goeds gedaan heeft. Niet alleen laten zien wat er mis gaat.

3

Stappenplan

Belangen behartigen vraagt tijd. Een goede voorbereiding is het halve werk. Dat voorbereidende werk is nodig om tot een effectieve belangenbehartiging te komen. De ervaring leert dat aan de voorbereiding soms net zoveel tijd besteed moet worden als aan de lobbyactiviteiten zelf. In dit hoofdstuk schetsen we de tien belangrijkste stappen van een belangenbehartigingstraject. Bij elke stap geven we een aantal praktische tips.

Tips

Bedenk tevoren wat het meest effectief lijkt: Waarom kies ik nu voor een gesprek? Met wie zou ik moeten spreken? Wat wordt het doel van het gesprek? Welke beïnvloedingsstijl zou het beste werken?

- Zorg voor een prettige sfeer, waarin iedereen zich gelijkwaardig voelt. Een positieve boodschap werkt beter dan een negatieve boodschap.
- Wissel in gesprek van stijl.
- Speel het netjes.
- Verplaats u in de positie en belangen van uw gesprekspartner en wees bereid om compromissen te sluiten.
- Luister altijd wat de ander te zeggen heeft. Bespreek zijn/haar argumenten.

Verzamel informatie

1. **Verzamel informatie: doe onderzoek en vraag alle stukken op. Kijk ook wat buurgemeenten beschikbaar hebben. Breng wensen en ervaringen van achterban in kaart.**

Bouw een dossier op. Kennis is macht: zorg dat u goed op de hoogte bent van het betreffende beleidsterrein.

Vraag aan de ambtenaar van uw gemeente om alle stukken. Bijvoorbeeld om een kopie van het beleidsstuk of de modelverordening of een overzicht van alle andere contracten, afspraken of regelingen. Kijk ook wat andere gemeenten beschikbaar hebben, zowel vanuit samenwerkingsregio als daarbuiten. Vaak is deze informatie op de website van de gemeente of de gemeenteraad te vinden. Het zijn openbare stukken die elke burger zou moeten kunnen lezen.

Ga in gesprek met uw achterban, en vooral met de groepen die met het betreffende beleid te maken hebben. Welke problemen, wensen en behoeften leven er? Welke zaken vragen aandacht in het gemeentebestuur? Organiseer hiervoor bijvoorbeeld een raadpleging onder uw achterban. Of zorg voor een eenvoudig onderzoek of opiniepeiling. Vraag naar knelpunten én naar mogelijke oplossingen. Vraag ook voorbeelden uit de praktijk.

Houd bij wat er mis gaat en ook wanneer iets is misgegaan. Zorg dat veel mensen in de gemeente hun ervaringen - liefst dagelijks - bijhouden. Cijfers zijn belangrijk, maar persoonlijke ervaringen zijn ook zeer overtuigend.

Meer adviezen over in gesprek gaan met uw achterban, vindt u in de Ieder(in)-handreiking 'Contact met uw achterban'.

Stel prioriteiten

- 2. Stel prioriteiten: bepaal welke oplossing in uw gemeente de meest geschikte is. Is dat honderd procent haalbaar, wat zijn de consequenties, wat is het minimum dat gerealiseerd zou moeten worden?**

U kunt alleen effectief invloed uitoefenen, als u weet wat u wilt bereiken en welke onderwerpen u aan de orde wilt stellen. Bepaal standpunten, stel prioriteiten, kies en focus. Bedenk wat u maximaal uit de lobby kunt halen en ook wat u minimaal wilt bereiken.

Stem af wat u gaat doen op onderwerpen die met elkaar te maken hebben. Ga na waar de samenhang van het betreffende beleidsterrein met andere wetgeving en verordeningen zit, zoals Wmo, Jeugdwet, Participatiewet, passend onderwijs en inkomensondersteuning.

Zoek een overkoepelende doelstelling en ontwikkel een brede visie op de lange termijn. Formuleer die in heldere en positieve termen en houd daar aan vast. Draag de visie vervolgens op positieve wijze uit, maak anderen enthousiast (stap 6) en krijg hen mee in het gedachtegoed.

Tip

- Kies de drie meest relevante aanpassingen. Drie onderwerpen zijn beter haalbaar en makkelijker uit te leggen dan tien onderwerpen.

Maak een analyse

- 3. Maak een goede analyse: bijvoorbeeld van het (concept)beleidsstuk. Welke onderdelen wilt u verbeteren? Beschrijf de gewenste situatie.**

Gaat het om beïnvloeden van nieuw beleid, gaat het om het evalueren en bijstellen van bestaand beleid (formeel gepland) of zijn er veel klachten en wilt u een probleem op de politieke agenda krijgen?

Onderdeel van de analyse is een beschrijving van de bestaande en de gewenste situatie. Beschrijf de gewenste situatie - het gewenste resultaat van de belangenbehartiging - zo helder mogelijk.

Bij beleidsbeïnvloeding: vergelijk dit beleidsstuk met dat van andere gemeenten. Is het slechter, beter of hetzelfde?

Tips

Bij het analyseren van problemen helpt het om het probleem eens op een andere manier te bekijken. Dat helpt om nieuwe invalshoeken te zien en alternatieve oplossingen. Bijvoorbeeld:

- Beschrijf het probleem in andere woorden. U benoemt het bijvoorbeeld niet als probleem, maar als uitdaging. Dat kan helpen om andere perspectieven te zien.
- Overdrijf het probleem of bekijk het met humor.
- Draai het probleem om. Bijvoorbeeld: niet u hebt een probleem, maar de gemeente heeft een probleem. “We hebben te weinig geld om die ondersteuning te leveren waar eigenlijk om gevraagd wordt.”
- Vraag aan mensen met een andere achtergrond of deskundigheid hoe zij naar het probleem kijken en hoe zij met het probleem om zouden gaan. Benader bijvoorbeeld deskundigen op juridisch of beleidsmatig gebied of ervaringsdeskundigen.

Kies een strategie

- 4. Bepaal bij wie u moet zijn: hoe ver is de gemeentelijke besluitvorming? Speelt het nog op beleidsniveau, dan is contact met de juiste ambtenaren belangrijk. Speelt het op politiek niveau, dan kan contact met de wethouder helpen. Zijn er al concrete plannen, dan is het waarschijnlijk beter om ook politieke partijen en raadsleden te benaderen.**

Een goede belangenbehartiging vraagt om gerichte communicatie. Met wie moet u spreken? Wat wordt uw verhaal?

Timing is belangrijk: als plannen in een verkennende fase zijn, komt uw inbreng anders ‘binnen’ dan wanneer er al geschreven wordt. Wees er zo vroeg mogelijk bij en overleg over uw inbreng op verschillende momenten. Denk ook aan de mogelijke inzet van de media, een brief of een ingezonden artikel in de krant of het benaderen van adviesorganen of commissies van de raad. Ook het lid worden van een dergelijke commissie of raad kan bijdragen aan beïnvloeding van beleid.

Ga na welke wethouder(s), gemeenteraadsleden en ambtenaren zich bezighouden met dat beleidsterrein. Waar vindt beleidsvorming plaats? Wie is bevoegd om besluiten te nemen? Heeft de gemeenteraad het onderwerp gedelegeerd aan het college? Is er een officieel adviesorgaan van de gemeente mee bezig, zoals de Wmo-raad? Wanneer komt de betreffende raadscommissie bij elkaar en stuurt u dan een brief of gaat u inspreken? De gemeentesecretaris en de griffier van de gemeenteraad zijn belangrijk voor het verkrijgen van informatie en het doorspelen van informatie naar de juiste personen.

Houd de rollen van de gemeenteraad en het college van B en W goed in het oog. Het college bereidt het beleid voor, maar de gemeenteraad stelt de kaders, zoals Wmo-beleidsplan of verordening Jeugdhulp vast. De raad kan de bevoegdheid om regels te maken delegeren aan het college. De ambtenaren van de gemeente passen vervolgens de regels van de verordening toe. Kijk voor meer informatie over de rollen en taken van de gemeenteraad en het college naar de leidraad ‘Rollen en taken binnen de gemeente’ van het programma Aandacht voor iedereen.

Zorg ook dat u inzicht hebt in het proces van totstandkoming van beleidsplan, verordening en beleidsregels. Kijk voor meer informatie over de processtappen bij beleidsontwikkeling naar de leidraad ‘De gemeentelijke beleidscyclus’ van het programma Aandacht voor iedereen.

Bepaal op basis van bovenstaande informatie waar formele en informele beïnvloedingsmomenten zitten. Bepaal vervolgens uw beïnvloedingsstrategie, de planning en de prioritering van uw inhoudelijke punten. Kijk wat er werkelijk bereikbaar is en

hoeveel tijd u erin kunt steken. Werk met een planmatige aanpak, maak een tijdschema en een werkverdeling.

Ga na hoe ver de gemeentelijke besluitvorming is. Speelt het nog op beleidsniveau, zijn de stukken nog niet naar de gemeenteraad gestuurd, dan is contact met de juiste ambtenaren en de Wmo-raad belangrijk. Speelt het op politiek niveau, zijn de stukken al naar de gemeenteraad gestuurd, dan vindt er veelal eerst een voorronde of commissievergadering plaats.

Belangenbehartiging werkt alleen bij een duidelijk en concreet onderwerp waarover veel mensen zich druk maken. Het moet ook actueel zijn of actueel gemaakt kunnen worden. Verdiep u in de lokale achtergronden, politieke context en geschiedenis van een onderwerp. Bekijk de laatste verkiezingsprogramma's en het huidige collegeprogramma. Komen uw punten daarin voor of niet? Bekijk hoe andere gemeenten en andere belangenbehartigers soortgelijke onderwerpen aanpakken.

Zonder aansprekende boodschap weet niemand waar u voor staat. Bij beïnvloeden werkt een positieve boodschap beter dan een negatieve boodschap. Het persoonlijke verhaal is een belangrijke manier om zaken concreet te maken. Betrek hierbij de uitkomsten van de raadpleging onder uw achterban: wensen en behoeften, knelpunten en oplossingen. Gegevens en zakelijke argumenten, daar draait het om. U bereikt meer door positief en oplossingsgericht samen te werken, dan door van buitenaf kritiek te geven en te zeggen wat er allemaal niet deugt. Geen klaaggedrag, maar ervaringen delen.

Tips

- Probeer te begrijpen hoe het politieke spel wordt gespeeld. Soms gaat het helemaal niet om inhoud, maar om te kunnen 'scoren'. Besluitvorming rondom verkiezingen verloopt anders dan als er net een nieuw college is.
- Probeer met alle politieke partijen, groot en klein, een band op te bouwen. U hebt echter de meeste kans op succes bij een wethouder als coalitiepartijen uit de raad u steunen. Met goede contacten wordt u als belangenorganisatie soms geïnformeerd door de politiek voordat zaken openbaar zijn.
- Wees er op tijd bij. Het is effectiever om samen te werken met beleidsvoorbereiders, dan pas te gaan lobbyen als er al beleid ligt.
- Zorg dat u de juiste namen hebt van de juiste personen op de juiste beleidsterreinen. Kijk of mensen in uw netwerk hen ook persoonlijk kennen.
- Houd rekening met de planning van politieke partijen, met hun inspraakmogelijkheden en met gangbare kanalen waarlangs zij informatie vergaren.
- Inspraak tijdens commissie of raadsvergadering: bezoek eerst de betrokkene van de gemeente voordat u inspreekt, laat hem/haar uw stuk zien.
- Laat zien wat u kunt betekenen. Begin met het stellen van vragen: help de medewerkers om zich te realiseren wat zij wel en niet weten.
- Invloed uitoefenen vraagt om goed en sterk leiderschap: authentiek, charismatisch en deskundig. Maar de leider moet vooral de personificatie van het probleem zijn. Zoek bekende personen als ambassadeur: iemand die past bij de boodschap en doelgroep en die persoonlijk betrokken is.
- Stel u op als partner en ondersteun de gemeente. Stel u daarbij oplossingsgericht op. Bied uw competenties aan. Denk vooraf al mee, wees proactief. Rijk concrete, met cijfers onderbouwde oplossingen of aanbevelingen aan. Dat kan bijvoorbeeld in de vorm van een voorbeeld-beleidsplan of een eigen voorbeeldverordening.
- Een valkuil bij alle vormen van participatie in beleidsontwikkeling is dat - door regelmatig contact met de gemeente - er teveel begrip ontstaat voor de argumenten van de gemeente en de belangen van de achterban niet meer scherp genoeg in beeld zijn.
- Denk ook aan de inzet van media of het door andere mensen of deskundigen laten vertellen van een verhaal. Ook het aanbieden van een petitie of een handtekeningactie kunnen bijdragen aan het beïnvloeden van beleid.

Zoek samenwerking

- 5. Zoek steun: kijk met wie u samen kunt optrekken. Zijn er gedeelde belangen en vormen die een goede basis om samen aan de slag te gaan. Bijvoorbeeld andere maatschappelijke organisaties, lokale of regionale patiëntenverenigingen, of lokale politieke partijen. U hebt meer kans op succes bij de wethouder als coalitiepartijen uit de raad u steunen.**

Initiatieven die uit samenwerking ontstaan werken beter en adviezen die gezamenlijk worden uitgebracht, wegen zwaarder. Gebruik daarom elkaars kracht. Steeds vaker is er sprake van integraal beleid en niet meer van doelgroepenbeleid. Beleid gaat verschillende groepen in de gemeente aan. Neem contact met elkaar op en werk zoveel mogelijk samen. Stem af wie wat doet in de te organiseren activiteiten.

Onderzoek daartoe welke organisaties er zijn en welke organisaties (deels) dezelfde aandachtspunten hebben. Denk aan mantelzorgers- en vrijwilligersorganisaties, de ouderenbonden en lokale of regionale afdelingen van patiënten- en cliëntenverenigingen. Welke organisatie heeft welke deskundigheid? Wie heeft welk netwerk? Stem uw wensen en boodschap waar mogelijk op elkaar af.

Zoek ook naar 'ongebruikelijke' bondgenoten. Dat vergroot het draagvlak. Zijn er andere medestanders waar u iets aan kunt hebben? Denk aan bekende mensen uit uw gemeente die uw zaak mogelijk een warm hart toedragen en voor publiciteit kunnen zorgen.

Organisaties hebben echter verschillende belangen. Wees u bewust van de belangen van de te benaderen organisaties. Veel voorkomende wrijvingen zijn:

- De grootste doelgroep of organisatie vindt dat zij de meeste stemmen of rechten heeft. Het is echter de bedoeling dat er beleid komt voor alle groepen voor wie dat beleid is bedoeld. Daarom is het belangrijk dat de (deel)belangen van alle doelgroepen aan bod komen.
- Een organisatie onderhoudt buiten het samenwerkingsverband om ook zelf rechtstreeks contacten met de gemeente. In sommige gemeenten bestaat er regulier overleg met bepaalde cliëntenorganisaties en er is geen reden om dat te veranderen. Het is belangrijk dat elke partij afzonderlijk de gezamenlijke standpunten uitdraagt naar gemeente en pers. Maak duidelijke afspraken over welke contacten men gezamenlijk doet.

Heb oog voor de verschillende rollen van Wmo-raden, lokale belangenbehartigers, cliëntenraden en regionale patiëntenverenigingen.

Wmo-raden functioneren als een formele gemeentelijke adviesraad. De bevoegdheid van Wmo-raden om gevraagd en ongevraagd advies te geven, plaatst hen in een goede uitgangspositie voor lokale beleidsbeïnvloeding.

Lokale belangenorganisaties zoals gehandicaptenplatforms hebben vaker een kritischer relatie met de gemeente. Ze zijn waardevol als overlegpartij en als kritische vriend van de gemeente.

AWBZ-cliëntenraden (straks WLz-cliëntenraden) waren tot voor kort vooral gericht op het beleid van AWBZ-zorgaanbieders. Toch zijn zij belangrijk. Zij vertegenwoordigen immers een deel van de mensen met beperkingen die straks overgaan van de AWBZ naar de Wmo, en ze weten goed waar de mogelijkheden, behoeften en knelpunten van deze groepen liggen.

Adviezen voor de samenwerking met bijvoorbeeld Wmo-raden, Wwb-raden en cliëntenraden staan in de AVI-leidraad 'Gesprek AWBZ-cliëntenraad en Wmo-raad' en in de LCR-handreiking 'Samen sterk - stroomlijning medezeggenschap in het sociale domein'.

Tips

- Werk samen, zoek bondgenoten, kijk niet alleen naar eigen specifieke belangen.
- Maak van de samenwerking geen log bolwerk: houd het flexibel.
- Zorg ook dat men u kent én ziet. Wees niet bescheiden, laat van u horen. Als men u kent, kan men u als dat nodig is ook later om advies vragen.
- Ga na of er mogelijk ook tegenstanders zijn of moeizame relaties waar u rekening mee dient te houden.

Aan de slag

- 6. Ga belangen behartigen. Benader ambtenaren, raadsleden en wethouder. Verbeter het plan: als er al een concept ligt, vraag om veranderingen. Help daarbij een handje: bedenk wat exact anders moet, waarom en voor wie? Hoeveel personen hebben er baat bij? Wat gaat het kosten?**

Breng uw oplossingen onder de aandacht van de gemeente of uitvoerder. Probeer verbeteringen voor elkaar te krijgen. In hoofdstuk 2 van deze handreiking vindt u verschillende manieren om uw visie, aandachtspunten en oplossingen onder de aandacht van de juiste personen te brengen.

Tip

- Maak goede afspraken over de doelstelling van beleid. Monitor, samen met de gemeente, of die doelen gehaald worden.

- 7. Check of uw oplossingen verwerkt worden.**

Ga na of uw adviezen daadwerkelijk verwerkt worden: zorg dat u hiervoor de noodzakelijke informatie krijgt. Spreek bijvoorbeeld met de wethouder of de betreffende ambtenaar af dat u een volgend concept van het beleidsstuk krijgt.

- 8. Opnieuw aan de slag: nog aanpassingen nodig, benader wederom de juiste ambtenaren, raadsleden en wethouder.**

Een belangenbehartiger is nooit klaar. In een belangenbehartigingstraject worden meestal niet alle gewenste resultaten behaald. Vaak is het een kwestie van lange adem. Veel beleidsplannen moeten elke vier jaar opnieuw worden vastgesteld (gemeentelijke beleidscyclus). En ook bij de uitvoering van dat beleid blijken er altijd weer zaken mis te lopen.

Ga op zoek naar nieuwe mogelijkheden van invloed uitoefenen: een nieuwe ronde, met nieuwe kansen. Dat betekent vaak ook dat u weer 'opnieuw' uw belangenbehartigingstraject moet inzetten, inclusief de voorbereiding. Misschien moet u uw strategie aanpassen, een nieuwe analyse maken, actuele informatie verzamelen, andere samenwerkingspartners zoeken enz.?

Tip

- Lukt het bij het oplossen van een probleem niet om met direct betrokkenen tot resultaat te komen, maak het dan tot een politiek probleem. Schakel raadsleden en de verantwoordelijke wethouder in.

Tot slot

9. Succes? Vier feest!

Succes is belangrijk. Niemand kan zonder succes. Benadruk wat is gelukt, let minder op zaken die minder goed zijn gegaan. Vanzelfsprekend staan de prioriteiten die u als organisatie stelde, voorop. Maar het moet ook leuk blijven. Soms zijn mensen niet tevreden, omdat er weinig concrete resultaten behaald zijn of omdat dat beleidsprocessen zo lang duren. Organiseer daarom uw eigen successen.

Laat de wereld weten dat je succes hebt. Wees niet te bescheiden. Toon dat het beleid beter is geworden dankzij uw activiteiten: laat een journalist van de regionale krant een interview afnemen, schrijf een opiniestuk enz.

Tips

- Leg de lat niet te hoog. Eén beetje oplossing is beter dan geen oplossing.
- Benoem en waardeer ook tussentijdse successen. Daardoor duurt het niet te lang voor er successen te melden zijn.
- Beloon andere personen en organisaties voor hun inzet voor mensen met beperkingen.

10. Evalueer uw activiteit. Leer van ervaringen, behoud het goede.

Vergeet de evaluatie van het beïnvloedingsproces niet: wat is gelukt en wat niet? Waar lag dat aan? Hoe kan het de volgende keer beter?

Meer weten?

- Aartjan ter Haar & Geert Bakker (2007). 'Acties met een handicap. Handboek voor leuke en effectieve belangenbehartiging. Antwerpen/Apeldoorn: Garant Uitgevers.
- AVI (2013). Handreiking De gemeentelijke beleidscyclus.
Via: www.aandachtvooriedereen.nl/component/option,com_docman/Itemid,298/gid,752/task,doc_download/
- AVI (2013). Handreiking Rollen en taken binnen de gemeente.
Via: www.aandachtvooriedereen.nl/component/option,com_docman/Itemid,298/gid,751/task,doc_download/
- AVI (2013). Leidraad gesprek AWBZ-cliëntenraad en Wmo-raad.
Via: www.aandachtvooriedereen.nl/component/option,com_docman/Itemid,298/gid,733/task,doc_download/
- AVI (2014). Kennisdossier: 'Cliënten- en burgerparticipatie in de Wmo'.
Via: www.aandachtvooriedereen.nl/aandacht-voor-iedereen/kennisdossier-clienten-en-burgerparticipatie-in-de-wmo-4012.html
- Ieder(in) (2014). Handreiking Contact met uw achterban.
Via: www.iederin.nl/downloads/dl.php?l=251_Handreiking_Contact_met_uw_achterban.pdf
- LCR & Koepel Wmo-raden (2013). Samen sterk. Stroomlijning medezeggenschap in het sociale domein. Landelijke handreiking voor WWB-raden en Wmo-raden. Utrecht: Landelijke Cliëntenraad en Koepel Wmo-raden.
Downloaden via: www.landelijkeclientenraad.nl/Content/Downloads/LCR-Handreiking-web.pdf
- Wiki voor belangenbehartigers. Via: www.aandachtvooriedereen.nl/wiki

Colofon

Uitgave 2014

Samenstelling

Aartjan ter Haar

Opmaak

Catrien Brienen, Ieder(in)

De handreiking Stappenplan voor effectieve belangenbehartiging gaat over het beïnvloeden van de lokale beleidsontwikkeling en -uitvoering. De handreiking biedt een stappenplan voor belangenbehartigers en geeft aantal effectieve methoden voor belangenbehartiging: van inspraak tot protest.

Ieder(in)

Bezoekadres
Churchillaan 11
3500 AD Utrecht

Postadres
Postbus 169
3500 AD Utrecht

T 030-720 00 00
E post@iederin.nl
I www.iederin.nl

[Twitter](#)
[Facebook](#)