

GEMEENTERAADSVERKIEZINGEN 2006: 10 STAPPENPLAN VOOR POLITIEKE LOBBY

Lobbyen: wat is dat?

Lobbyen betekent kortweg dat u vanuit uw belang probeert het besluitvormingsproces van een ander te beïnvloeden. In dit geval is dat besluitvorming over de inhoud van de verkiezingsprogramma's voor 2006 van de politieke partijen in uw gemeente. Die programma's hebben op zichzelf een vrij beperkte functie, maar ze vormen wel de basis voor onderhandelingen bij de vorming van het nieuwe college van B&W en het collegeprogram. Voor de lobby zoekt u medestanders, onderhandelt u met de juiste medewerkers bij de partijen en probeert u hen ervan te overtuigen om uw punten in het verkiezingsprogramma op te nemen. U bevindt zich hierbij in een afhankelijke positie: u hebt hen nodig om uw doel te bereiken. Maar de politiek is ook afhankelijk van u: u vertegenwoordigt een belangrijke (en stemgerechtigde!) achterban en u bezit specialistische ervaringskennis vanuit die positie. U hebt elkaar dus nodig.

Om sterk te staan is het van belang om de krachten te bundelen met andere belangenbehartigers in uw gemeente: samen waar het kan, apart waar het moet. Vanaf 2006 zal de gemeente voor de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO) een nieuwe vorm van cliëntenparticipatie instellen, zoals een cliëntenpanel of een WMO-adviesraad. Ook daarom is het goed om nu al samen om de tafel te gaan zitten. Voor een goed resultaat is het zaak om bij de lobby positief en planmatig te werk te gaan en te streven naar een win-win verhouding met uw gesprekspartners. Het 10-stappenplan op de volgende bladzijden kan u daarbij behulpzaam zijn.

Veel succes toegewenst!

1. Maak een plan van aanpak

- *Wie gaat wat, waarom, wanneer, waar en hoe doen? U kunt hierbij van dit stappenplan gebruikmaken.*
- *In de eerste stappen oriënteert u zich op het veld en op uw inhoudelijke aandachtspunten. Met die gegevens maakt u een planning voor de daadwerkelijke lobby.*
- *Vergeet de evaluatie niet: wat is gelukt en wat niet? Waar lag dat aan? Hoe kan het de volgende keer beter?*

2. Welke onderwerpen zijn voor u belangrijk?

- *Als startpunt kunt u de algemene aandachtspuntenlijst gebruiken die is opgesteld door de samenwerkende provinciale cliëntenorganisaties in Utrecht (zie www.clienteninfo-wmo.nl).*
- *Organiseer een raadpleging onder uw achterban: welke wensen en behoeften leven er? Vraag naar knelpunten én naar mogelijke oplossingen. Vraag ook naar voorbeelden uit de praktijk.*
- *Bij het organiseren van een raadpleging kan het provinciaal samenwerkingsverband advies geven.*

3. Welke medestanders zijn er in uw gemeente? En hebt u mogelijke tegenstanders?

- *Voor een overzicht van deelnemende provinciale cliëntenorganisaties en hun achterban zie de laatste pagina. Voor cliëntenorganisaties in uw gemeente zie de gemeentegids of neem contact op met het provinciaal samenwerkingsverband: mail@clienteninfo-wmo.nl.*
- *Welke cliëntenorganisaties hebben (deels) dezelfde aandachtspunten als u? Neem contact met hen op en bespreek mogelijkheden om samen te werken. Kijk naar gezamenlijke belangen: vergelijkbare aandachtspunten, participatie bij de WMO. Vraag of zij een overzicht van hun aandachtspunten maken.*
- *Zijn er andere medestanders waar u iets aan kunt hebben? Denk b.v. aan de seniorenraad, een andere adviesraad of aan een bekende figuur uit uw gemeente die uw zaak mogelijk een warm hart toedraagt en voor publiciteit kan zorgen.*
- *Zijn er tegenstanders of moeizame relaties waar u rekening mee dient te houden?*

4. Informeer naar de procedure bij het schrijven van het verkiezingsprogramma

Vraag bij de (secretaris van) afdelingen van politieke partijen:

- *Wanneer wordt het programma geschreven en door wie?*
- *In welke fase bevinden de plannen zich op dit moment en wat komt er nog?*
- *Hoe wordt het programma vastgesteld?*
- *Hoe is de inspraak geregeld?*
- *Wie zijn de juiste personen om contact mee te hebben? Let op functie en bevoegdheden. Ze moeten van voldoende gewicht zijn, zoals de fractievoorzitter of woordvoerder van sociale zaken, zorg, welzijn, WMO. Ga na wie 'beslissers' zijn en wie 'beïnvloeders'.*
- *Langs welke kanalen komt de partij de inbreng van cliënten(organisaties) te weten?*
- *Vraag het laatste verkiezingsprogramma op.*

5. Neem ook contact op met de gemeente

- *Vraag het huidige collegeprogramma op.*
- *Goede contacten met invloedrijke ambtenaren bij de gemeente kunnen nuttig zijn. Bij hen komt u formeel niet om te lobbyen maar om hen te 'informereren'.*

6. Bepaal uw boodschap en met wie u samenwerkt

- *Betrek hierbij de uitkomsten van de raadpleging onder uw achterban: wensen en behoeften, knelpunten en oplossingen.*
- *Bepaal met welke cliëntenorganisaties u wilt samenwerken. Als het goed is hebben zij hun aandachtspunten inmiddels ook geformuleerd. Stem uw wensen waar mogelijk op elkaar af.*
- *Bekijk de laatste verkiezingsprogramma's en het huidige collegeprogramma. Komen uw punten daarin voor of niet? Wat wilt u verbeteren?*
- *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.*

7. Maak een planning voor de lobby

- *Maak een taakverdeling en een tijdspad. Houd rekening met de planning van politieke partijen, met hun inspraakmogelijkheden en met gangbare kanalen waarlangs zij informatie vergaren. Verzin zelf nog andere manieren.*
- *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.*
- *Bedenk wat u maximaal uit de lobby kunt halen en ook wat u minimaal wilt bereiken.*
- *Wat doet u alleen en wat doet u samen met andere cliëntenorganisaties? Maak van de samenwerking geen log bolwerk: houd het flexibel.*
- *Wees ook flexibel in uw doelen en strategie: werkt het niet? Stel dan bij.*
- *Leg contact met andere medestanders en houd rekening met moeizame relaties.*
- *Besteed de meeste aandacht aan de grote partijen, maar vergeet de kleintjes niet. Houd ook rekening met ervaringen die u al hebt met partijen of raadsleden.*
- *Neem PR op in het plan. Bel de plaatselijke pers op als er iets te melden valt: uitslag raadpleging achterban, samenwerking cliëntenorganisaties, belangrijke bijeenkomst, geboekt succes e.d. Maak ook een persbericht. Timing is ook hier belangrijk.*

8. Doe zoveel mogelijk via persoonlijk contact

- *Er gaat niets boven persoonlijk contact. Een visie of programma van eisen is prima, maar overhandig het zelf en licht het toe in een gesprek.*
- *Wees zuinig op goede contacten en probeer die uit te breiden. Denk ook aan de contacten die u al hebt.*
- *Zorg dat u niet pas aan het eind in beeld komt en laat u niet als 'excuus-truus' gebruiken: u levert belangrijke informatie over de wensen van een groep kiezers.*
- *Wees op de hoogte van rol en positie van uw gesprekspartner. Is hij/zij beslisser of alleen beïnvloeder? Wat is zijn/haar belang en wat is het belang van de partij?*
- *Leg uw aandachtspunten voor en vraag de partijen naar die van hen. Sta voor uw eigen zaak, maar laat de ander ook 'scoren' en wees bereid compromissen te sluiten. Zijn er gevoelige punten? Ga hier tactvol mee om.*
- *Wees concreet en constructief en zorg voor een goede kennis van zaken, ook praktisch. Zet uw inzet en aandachtspunten bondig op papier. Maak een vervolgspraak aan het eind van het gesprek.*
- *Probeer concrete en toetsbare (SMART) doelen in de programma's te laten opnemen.*

9. Ga naar partij- en/of commissievergaderingen toe

- *Vraag hiervoor zonnodig een uitnodiging.*
- *Spreek in of vraag een uitnodiging om uw verhaal te komen vertellen: houd het kort en positief en gebruik voorbeelden uit de praktijk.*
- *Combineer vergaderingen met een praatje in de pauze.*

10. Organiseer een informatie- en/of discussiebijeenkomst voor uw achterban

- *Nodig sprekers van de verschillende partijen uit, b.v. raadsleden.*
- *Laat politici eens door de bril van ervaringsdeskundigen kijken: geef hen ook het woord.*
- *Vergeet niet de media uit te nodigen en eventueel een persbericht te sturen.*
- *Bij het organiseren van een informatie- of discussiebijeenkomst kan het provinciaal samenwerkingsverband advies geven.*

NOG ENKELE TIPS

- Doe de lobby het liefst zelf als vertegenwoordiger van uw achterban. Mocht u een professional beschikbaar hebben, laat die dan op de achtergrond werken.
- Wees niet bescheiden, laat van u horen! Als men u kent, kan men u als dat nodig is ook later om advies vragen.
- Het draait allemaal om uw achterban. Praat niet over organisaties, maar over mensen.
- Niet doen: onvolledige of onware dingen zeggen, bluffen, te nadrukkelijk aanwezig zijn of te laat komen.
- Val andere cliëntenorganisaties nooit af! Dit verzwakt ook uw eigen positie. Met ruziënde partijen kan de politiek zich gemakkelijk aan verantwoordelijkheden onttrekken. Zoek gedurende de lobby 'goede' publiciteit. Een positieve insteek kan u veel opleveren, terwijl één negatieve opmerking alles onderuit kan halen! Als binnenkort iets besloten wordt, is een verwachtingsvol stukje in de krant of een leuke PR-stunt een goed idee. 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 voor alle partijen gunstig.
- Let op in welke fase de zaak zich bevindt en op welk moment u invloed kunt uitoefenen (fase 1,4 en 6):

1. politieke partijen schrijven het programma (laat weten wat u belangrijk vindt)
2. programma's worden besproken met partijleden en andere belangstellenden
3. programma's worden vastgesteld en ingebracht in de verkiezingsstrijd
4. belangenorganisaties vragen programma's op en formuleren een stemadvies of aandachtspunten voor burgers (vergelijk programma's: zijn uw punten opgenomen?)
5. de burgers kiezen
6. collegeonderhandelingen en vaststellen van het collegeprogram (volg dit kritisch en laat horen wat u vindt: is er aandacht voor uw punten in het program?)

Als u invloed wilt uitoefenen op de ontwikkelingen rond de WMO, laat dan ook in gemeenteraadsvergaderingen van u horen! Neem bovendien contact op met de beleidsambtenaar die de startnotitie WMO opstelt. Informeer in welk stadium dat is, of u de huidige versie al kunt inzien en maak een afspraak om hem/haar op de hoogte te stellen van uw punten. Vraag welk traject de gemeente volgt bij de invoering van de WMO, op welk punt ze nu zitten, welke contactpersonen er zijn en hoe de inspraak geregeld is.

In dit project werken samen	achterbanorganisaties
<i>Provinciaal Patiënten/ Consumenten Platform (PP/CP) Utrecht</i>	patiëntenorganisaties, lokaal en regionaal, meestal gericht op een specifieke aandoening
<i>Samenwerkende Bonden van Ouderen (SBO) Utrecht</i>	lokale afdelingen van ouderenbonden
<i>Provinciaal Gehandicaptenplatform Utrecht (PGU)</i>	lokale gehandicaptenplatforms
<i>Platform GGz Utrecht</i>	lokale en regionale GGz-groepen en contactpersonen, cliëntenraden GGz-instellingen
<i>Provinciaal Utrechts WAO-Beraad (PUWB)</i>	lokale spreekuurpunten WAO
<i>Provinciale Federatie van Ouderverenigingen (PFvO) Utrecht</i>	lokale contactpersonen verstandelijk gehandicapten
<i>Multicultureel Instituut Utrecht (MIU)</i>	lokale en regionale migrantenorganisaties
<i>Platform Mantelzorg provincie Utrecht</i>	lokale informatie- en steunpunten mantelzorg
<i>Landelijke Organisatie Cliëntenraden (LOC) Utrecht</i>	cliëntenraden verzorgings- en verpleeghuizen en thuiszorg
<i>De Arme Kant van de provincie Utrecht</i>	cliëntenraden Gemeentelijke Sociale Dienst
<i>Centraal Orgaan Samenwerkende Bonden van Ouderen (COSBO) Utrecht</i>	afdeling ouderenbonden in de stad Utrecht
<i>Stedelijk Overleg Lichamelijk Gehandicapten Utrecht (SOLGU)</i>	gehandicaptenplatform stad Utrecht

Wilt u meer informatie of advies? Kijk dan op www.clienteninfo-wmo.nl of mail naar: mail@clienteninfo-wmo.nl

05/VGE 004/MWa
Maart 2005