



Rijksoverheid

IAK

3 fasen

Het Integraal Afwegingskader
voor beleid en regelgeving

praktisch aan de slag

HOE WERK JE MET DEZE WAAIER?

Het IAK biedt structuur bij het maken van goed beleid en goede regelgeving. Toepassing ervan brengt alle relevante beslisinformatie op het juiste moment in het beleidsproces in beeld.

Deze waaier helpt je om praktisch de slag te gaan met de vragen van het IAK als je gaat starten met een beleids- of regelgevingstraject. De vragen zijn ingedeeld in 3 fasen, **Probleemanalyse**, **Instrumentkeuze**, **Gevolgenbeoordeling**.

Bij iedere vraag wordt op de ene kant van de kaart aangegeven waarom beantwoording van deze vraag belangrijk is en wat je moet doen. Ook wordt een suggestie gedaan voor een werkvorm die je daarbij kunt gebruiken.

Op de andere kant van de kaart wordt dieper ingegaan op het beantwoorden van de vraag en waarop je daarbij moet letten. Achterin deze waaier worden de werkvormen kort uitgelegd.

Naast een werkwijze is het IAK een bron van achtergrondinformatie en hulpmiddelen die je kunt gebruiken om beleid en regelgeving goed voor te bereiden.

Al deze informatie en meer is te vinden op www.naarhetaik.nl en via Rijksportaal.

Voor vragen kan contact opgenomen worden via info@kwcj.nl.

Fase 1

Probleemanalyse

Fase 2

Instrumentkeuze

Fase 3

Gevolgenbeoordeling

Wat is de aanleiding?
Wie zijn betrokken?
Wat is het probleem?
Wat is het doel?
Wat rechtvaardigt
overheidsinterventie?

Breng het probleem in kaart.

Fase 1

Wat is het beste instrument?

Instrumenten

Rechtmatigheid, uitvoerbaarheid en
doelmatigheid

Invoeren van beleid

*Bepaal welk(e) instrument(en) ingezet
moet(en) worden om het probleem op te
lossen.*

Fase 2

Wat zijn de gevolgen?

Evaluatie en monitoring

*Bepaal wat de gevolgen zijn van de
voorgestelde oplossing en geef aan hoe dit
geëvalueerd gaat worden.*

Fase 3

Wat is de aanleiding?

De informatie over de aanleiding van een voorstel geeft inzicht in de urgentie, de context en het politieke belang van het dossier, het eerste perspectief van waaruit een nieuw voorstel wordt geformuleerd en de factoren die een rol spelen bij de beantwoording van de andere IAK-vragen. Zorg daarom dat helder is wat de aanleiding is om te starten met een beleids- of regelgevingstraject.

Mogelijke werkvormen

- Brainstormsessie
- Overleg met politiek adviseur
- Workshop waarom, wat en welk product?

FASE 1 WAT IS DE AANLEIDING?

Beschrijf de aanleiding voor het voorstel, bv. het regeerakkoord, besluit van de bewindspersoon, EU-implementatie, toezegging aan de Tweede Kamer, verzoek uit de branche, onderzoeks- of evaluatierapport.

Let daarbij op de volgende aspecten:

- Hoe is de kwestie bij jou terecht gekomen?
- Noem de vindplaats van de bron(nen) waaruit de aanleiding blijkt.
- Geef inzicht in de urgentie van het dossier.
- Besteed aandacht aan de (politieke) context van de zaak.
- Wat zijn de randvoorwaarden voor het vervolg?
- Kijk breder dan de directe aanleiding (een maatregel in een regeerakkoord vloeit voort uit de behoefte een bepaald probleem op te lossen, een onderzoek is vaak het gevolg van een eerder geconstateerd vraagstuk).
- Maak onderscheid tussen de aanleiding en het probleem.

Wie zijn betrokken?

Bij het maken van beleid of regelgeving, heb je in alle fasen van het proces anderen nodig. Bijvoorbeeld omdat ze belanghebbend zijn, relevante kennis of ervaring hebben, steun kunnen bieden of taken kunnen uitvoeren.

Het is belangrijk om, nadat je een beeld hebt gekregen van het kader waarbinnen je je beleidsopdracht uitvoert, de kring van betrokkenen te bepalen, vóór je het probleem nader gaat bekijken. Overleg met de relevante partijen over wat precies het probleem is en voor wie, bevordert de kwaliteit van de probleemdefinitie en de te kiezen beleidsoplossingen.

Mogelijke werkvormen

- Workshop krachtenveldanalyse
- Workshop waarom, wat en welk product?
- Dialoogsessie

FASE 1 WIE ZIJN BETROKKEN?

Ga samen met andere betrokkenen na:

- Wie de meest relevante partijen zijn (eventueel partijen op de BES-eilanden).
- Wat je weet over hun belangen en onderlinge verhoudingen.

Als dit duidelijk is, ontwerp dan een proces waarin je helder hebt:

- Wie je verder gaat betrekken bij de probleemanalyse, de instrumentkeuze en de gevolgenbeoordeling en op welk moment.
- Met wie wordt het beleids/wetgevingsproduct afgestemd, wie wordt geïnformeerd en wie wordt geconsulteerd?

Wat is het probleem?

De probleemstelling is cruciaal omdat het bepaalt wat voor type oplossing passend is. Voer een probleemanalyse uit die nog niet voorsorteert op een oplossing. Een maatschappelijk probleem wordt vaak veroorzaakt door ongewenst gedrag. Is dat het geval maak dan ook gebruik van de kennis over gedragsinzichten.

Mogelijke werkvormen

- Dialoogsessie
- Gesprek met politiek adviseur
- Probleemboom

FASE 1 WAT IS HET PROBLEEM?

- Definieer het probleem met de betrokken actoren.
- Zet in een workshop gezamenlijk de feiten op een rij en doe dit zo open mogelijk.
- Houd bij het opstellen van de probleemstelling een goede scheiding tussen de feiten en de waardering daarvan.
- Let op dat je geen doelen opneemt in je probleemstelling.
- Verken het probleem en alle verschillende oplossingsmogelijkheden en het draagvlak daarvoor (let hierbij op dat het probleem goed uiteengezet is). Wees bewust van de (politieke en andere) randvoorwaarden die je hebt meegekregen.
- Wees ook open en helder naar je gesprekspartners over de oplossingsruimte die je hebt.

Wat is het doel?

Alle acties van de overheid moeten een duidelijk doel hebben. Het specificeren van doelen helpt om verschillende oplossingsrichtingen te kunnen verkennen. Stel met de betrokken partijen beleidsdoelen vast, nadat je de probleemanalyse hebt gemaakt.

Mogelijke werkvormen

- DOE MEE- workshop
- Probleemboom en doelenboom
- Dialoogsessie
- Workshop waarom, wat en welk product?

FASE 1 WAT IS HET DOEL?

Bespreek met de betrokkenen welke doelen het beleid of de regelgeving in voorbereiding moet dienen. Formuleer doelen waarin de manier waarop je die denkt te gaan bereiken nog niet wordt verondersteld.

- Hoe algemener je het doel formuleert, hoe meer ruimte er is voor verschillende oplossingen.
- Het gezamenlijk bespreken van strategische doelen werkt verbindend en activerend.
- Bekijk gedrag dat een rol speelt bij het probleem en het gedrag dat het probleem zou kunnen oplossen.
- Formuleer doelen SMART als de problemen eenvoudige causale verbanden bevatten, formuleer anders een richting in de vorm van een strategisch of van een specifiek doel.

Wat rechtvaardigt overheidsinterventie?

In een democratische rechtsstaat moet overheidsinterventie gerechtvaardigd worden door het bestaan van een publiek belang. Geef daarom aan waarom de overheid dit probleem zou moeten oplossen. Welk publiek belang is in het geding? Waarom is ingrijpen door de overheid noodzakelijk? Ga ook na wat er zou gebeuren als de overheid niets zou doen: de nuloptie.

Mogelijke werkvormen

- Expertbijeenkomst
- Dialoogsessie
- Krachtenveldanalyse

FASE 1 WAT RECHTVAARDIGT OVERHEIDSINTERVENTIE?

Ga na of er sprake is van een publiek belang. Hierover kunnen de meningen uiteen lopen.

- Is er een taak voor de overheid? (bv. de zorg voor de veiligheid, de rechtsstaat, de klassieke en sociale grondrechten, gelijke behandeling, bescherming van kinderen enz.).
- Is herverdeling van de welvaart noodzakelijk?
- Is er voor de overheid een reden om gedrag te corrigeren (bv. anti-rookbeleid)?
- Draagt het functioneren van de markt niet of te weinig bij aan de maatschappelijke welvaart?

Onderzoek ook de nuloptie om de noodzaak van overheidsinterventie helder te krijgen:

- Wat gebeurt er als de overheid niets doet?
- Wie ondervindt daarvan nadeel of juist profijt?
- Is er dan sprake van ongelijkheid?
- Is niets doen in strijd met Europese of internationale afspraken of grondrechten?

Wat is het beste instrument?

Om als overheid tot doeltreffende interventies te kunnen komen is het belangrijk om te kijken welke maatregel geschikt is voor het beoogde doel. Bedenk daarbij dat dezelfde maatregel in de ene context heel anders kan uitpakken dan in een andere context.

Mogelijke werkvormen

- Dialoogsessie
- Expertbijeenkomst
- DOE MEE- workshop

FASE 2

- Kijk op www.naarhetiak.nl bij vraag 6 naar de verschillende instrumenten en hun kenmerken.
- Maak een lijst met instrumenten waarmee je het beoogde doel kan bereiken.
- Het uitgangspunt bij overheidsinterventie is dat zoveel mogelijk wordt aangesloten bij het zelfregulerend vermogen in de samenleving.
- Maak een afweging van de kansen en de risico's van de instrumenten en de ruimte vanuit het oogpunt van rechtmatigheid, doelmatigheid en uitvoerbaarheid.
- Maak een overzicht van welke instrumenten je hebt geanalyseerd en waarom je uiteindelijk voor één of meer instrumenten hebt gekozen. Neem hierbij ook de aannames op die je hebt gedaan ten aanzien van het verwachte gedrag.

Gedragbeïnvloeding: feedback, framing, gedragscontracten, keuzearchitectuur (nudging) en omgevingsprikkel (priming).

Verwerving van steun of kennis: bestuurlijk overleg, experiment, dialoog, onderzoek en taskforce.

Financiële sturing: eigen betaling, financiële prikkel, subsidie, vergunningen en voucher.

Sociale sturing: algemene voorlichting, specifieke voorlichting, benchmarking, best practices en deskundigheidsbevordering.

Co-regulering en zelfregulering: algemene voorwaarden, alternatieve geschillenbeslechting, accreditatie en conformiteitsbeoordeling, convenant, erkenningsregeling, gedragscode, keurmerk, naming and shaming, normalisatie, protocol, standaardregeling, tuchtrecht, visitatie en zelfregulering.

Regels die innovatie bevorderen of ruimte laten voor de uitvoering: best beschikbare techniek, doelvoorschriften, experiment, right to challenge, verwijzen naar technische normen.

Verhouding tussen nieuwe wet of wijzigingswet en bestaande rechtssituatie: overgangsrecht en andersoortige maatregelen.

Sturing van de uitvoering: beleidsregels, circulaire, financiële verhoudingen, inputsturing of throughput sturing (budgetsturing), output of outcome sturing (prestatie sturing).

Regelen van de uitvoering van een overheidstaak: attributie, delegatie, mandatering, privatisering, verzelfstandiging (intern/extern), decentralisatie en toezicht op gedecentraliseerde taken.

Naleving en handhaving: handhaving, keuze sanctiestelsel, naleving, toezicht, bestuursrechtelijke handhaving en sancties, strafrechtelijke handhaving en sancties en privaatrechtelijke normen, doorberekening van toelating- en handhavingskosten.

Ex ante evaluatie: impactanalyse, impact assessment, krachtenveldanalyse, maatschappelijke kosten- en batenanalyse, planevaluatie, privacy impact assessment, prognose, risicoanalyse, uitvoerbaarheidsanalyse en uitvoeringsanalyse, uitvoeringstoets, verkenning en haalbaarheidsstudie.

Monitoren van beleid: enquête, nulmeting en screening.

Rechtmatigheid, doelmatigheid en uitvoerbaarheid

Heb je een lijst van plausibele instrumenten gemaakt, dan is het tijd om er een of meerdere te selecteren. Je uiteindelijke keuze moet gebaseerd te zijn op een integrale afweging van de kansen en risico's van de instrumenten en de ruimte vanuit het oogpunt van rechtmatigheid, doelmatigheid en uitvoerbaarheid.

Mogelijke werkvormen

- Expertbijeenkomst
- Maatschappelijke kosten-batenanalyse (MKBA)

RECHTMATIGHEID

- Is het beleid of wetgevingsvoorstel in overeenstemming met hoger recht, zoals de Grondwet, Europees en internationaal recht, en met de (toepasselijke) algemene rechtsbeginselen?
- Is er sprake van aansluiting op algemene, nationale wetgeving?

Win voor het beantwoorden van deze vragen tijdig juridisch advies in.

DOELMATIGHEID

- Staan de baten in verhouding tot de lasten? Beleid en regelgeving moet leiden tot de beoogde doelstellingen. Daarnaast moet de verhouding tussen de baten en lasten in orde zijn. Om dit te kunnen beoordelen moeten de doelen en de onderbouwing van de doel/middelrelatie voldoende helder zijn.

Win voor het beantwoorden van deze vragen tijdig advies in bij de afdeling Financieel Economische Zaken.

UITVOERBAARHEID EN TOEZICHT

- Is helder wat de uit te voeren taak is en is de organisatie voldoende toegerust (bijv. wat betreft capaciteit, ICT en bevoegdheden) voor een doeltreffende uitvoering?
- Wat zijn de geschatte kosten voor uitvoering en toezicht?
- Wat zijn de verwachte effecten voor de uitvoering en toezicht?

Ga het gesprek aan met de uitvoerders en toezichthouders over de diverse varianten.

Invoeren van beleid

Als je de instrumenten hebt gekozen die je gaat inzetten voor het bereiken van je beleidsdoel, kun je beschrijven wat er nodig is om van huidige situatie naar de gewenste situatie te komen. Zorg daarbij voor een balans tussen enerzijds beleidscontinuïteit en anderzijds de mogelijkheid om op basis van beleidsleren tussentijds in te grijpen. Ga het volgende na:

- Zijn er aanvullende of overgangsmaatregelen noodzakelijk? Zo ja, hoe moeten deze vorm worden gegeven? Tijdelijk of permanent?
- Wat is de timing van de verschillende beleidsstappen en zijn er afhankelijkheden?
- Zijn er tijdelijke maatregelen voor werknemers nodig? Denk aan omscholing en werving van werknemers.
- Op welke manier worden de overheid en de sector op de nieuwe situatie voorbereid?
- In het geval van decentralisatie: zijn lagere overheden en uitvoeringsorganisaties voldoende toegerust?
- Kunnen van tevoren scenario's en terugvalopties worden ontwikkeld om rekening te houden met onvoorspelbare gedragingen van partijen?

No	Omschrijving	Aantal	Aantal	Aantal	Aantal	Aantal
1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31
32	32	32	32	32	32	32
33	33	33	33	33	33	33
34	34	34	34	34	34	34
35	35	35	35	35	35	35
36	36	36	36	36	36	36
37	37	37	37	37	37	37
38	38	38	38	38	38	38
39	39	39	39	39	39	39
40	40	40	40	40	40	40
41	41	41	41	41	41	41
42	42	42	42	42	42	42
43	43	43	43	43	43	43
44	44	44	44	44	44	44
45	45	45	45	45	45	45
46	46	46	46	46	46	46
47	47	47	47	47	47	47
48	48	48	48	48	48	48
49	49	49	49	49	49	49
50	50	50	50	50	50	50
51	51	51	51	51	51	51
52	52	52	52	52	52	52
53	53	53	53	53	53	53
54	54	54	54	54	54	54
55	55	55	55	55	55	55
56	56	56	56	56	56	56
57	57	57	57	57	57	57
58	58	58	58	58	58	58
59	59	59	59	59	59	59
60	60	60	60	60	60	60
61	61	61	61	61	61	61
62	62	62	62	62	62	62
63	63	63	63	63	63	63
64	64	64	64	64	64	64
65						

Wat zijn de gevolgen?

Door gevolgen voor burgers, bedrijven, overheid, ICT en milieu vooraf goed in kaart te brengen kun je een afgewogen beslissing nemen. Nieuw beleid en regelgeving beoogt bepaalde effecten te sorteren in de samenleving. Breng deze zo goed mogelijk in kaart. Hiernaast kunnen ook neveneffecten optreden.

Mogelijke werkvormen

- Expertbijeenkomst
- Maatschappelijke kosten-batenanalyse (MKBA)

FASE 3 WAT ZIJN DE GEVOLGEN?

Je kunt de volgende vragen stellen bij het afwegen van gevolgen:

- Hoe verhouden de baten van je voorstel zich tot de ongewenste neveneffecten van je beleid?
- Hoe kunnen die neveneffecten voorkomen of verminderd worden?
- Is het nodig om een alternatief te formuleren?
- Wordt rekening gehouden met een eventuele voorbereidingstijd?

Evaluatie en monitoring

Om een goede evaluatie te kunnen doen is het volgende nodig:

- Denk al bij de totstandkoming van het beleids- of wetgevingsvoorstel na over de evaluatie.
- Formuleer toepasselijke criteria.
- Voer nulmetingen uit in startfase van beleid en regelgeving.
- Monitor gegevens van criteria om te kunnen vaststellen of het doel van het beleid of de regelgeving bereikt is.
- Betrek beleidsmakers, onderzoekers, wetgevingsjuristen en uitvoerders bij de evaluatie zodat ze ervan kunnen leren.

- Ga na wanneer beleidsdoorlichtingen plaatsvinden zodat er samenhang ontstaat tussen evaluatie en beleidsdoorlichting.

Mogelijke werkvormen

- Expertbijeenkomst

FASE 3 EVALUATIE EN MONITORING

Je kunt de volgende vragen stellen ten aanzien van evaluatie:

- Wat was de beleidstheorie?
- Wat is het doel van de evaluatie?
- Welke gegevens heb je nodig om een goede evaluatie te doen?
- Beschik je al over deze gegevens?

Werkvormen

Om (delen) van de IAK analyse te kunnen doen, kan je een aantal werkvormen gebruiken:

- Brainstormsessie
- Dialoogsessie
- Krachtenveldanalyse
- Probleemboom en doelenboom
- DOE MEE- workshop
- Workshop waarom, wat en welk product?
- Overleg met politiek adviseur
- Maatschappelijke kosten- en baten analyse (MKBA)
- Expertbijeenkomst



Brainstormsessie

Een brainstorm is een creativiteitstechniek met als doel snel, veel nieuwe ideeën over een bepaald onderwerp of vraagstuk te genereren. Het kenmerk van een brainstormsessie is dat het waardeoordeel over de ideeën wordt uitgesteld totdat alle ideeën zijn opgesomd.

Deelnemers: tussen 3 en 10 personen, waarvan één de rol van gespreksleider op zich neemt.

Duur: één tot enkele uren.

Doel: snel, veel nieuwe ideeën over een bepaald onderwerp of vraagstuk genereren.

Aanpak:

- De aanwezige personen proberen heel snel alles wat er in hen opkomt, naar voren te brengen.
- De ideeën worden verzameld op een whiteboard of een flipover.
- De gespreksleider zorgt ervoor dat iedereen aan het woord komt.
- De brainstorm wordt meestal verdeeld in een fase waarin zo veel mogelijk ideeën worden geopperd en een fase waarin de ideeën worden geclusterd tot samenhangende blokken.
- Hierna worden de ideeën systematisch geëvalueerd. Daarnaast vindt in veel gevallen ook een prioritering plaats.

WERKVORMEN

Uitgangspunten:

- Er wordt geen kritiek op de geopperde ideeën geleverd.
- Probeer zoveel mogelijk ideeën te verzamelen.
- “Out-of-the-box” denken is belangrijk.
- $1+1=3$. Door het combineren van bestaande goede ideeën zijn nog betere ideeën te realiseren.
- Het is belangrijk is dat er in de groep een productieve en creatieve ontspannen sfeer heerst.

Dialogsessie

Een dialoog is een gesprek waarin je aandachtig luistert en ervaringen deelt om met elkaar een voorliggende vraag te onderzoeken.

Deelnemers: tussen 3 en 8 personen onder leiding van een daarvoor opgeleide gespreksleider die de gespreksregels en stappen bewaakt.

Duur: 90 tot 150 minuten.

Doel:

- Ter inspiratie > voorafgaand aan visievorming.
- Ter oriëntatie > net na aanvang visievorming.
- Ter consultatie > gericht vragen voorleggen.
- Ter verdieping > aanvullend expertise of ervaringen vragen voor dieper inzicht.
- Ter activering/stimuleren creativiteit > mensen/groepen activeren zelf verantwoordelijkheid te nemen.

Aanpak:

De vier stappen die in het dialooggesprek (appreciative inquiry volgens methode van Nederland in dialoog www.nederlandindialoog.nl) worden doorlopen zijn:

1. Kennismaken,
2. Ervaringen delen,
3. Verbeelden,
4. Doen.

Deze vier stappen worden in vier vragen vertaald als leidraad voor het gesprek.

Gespreksregels voor de dialoog.

- Laat de ander zijn/haar verhaal vertellen.
- Behandel elkaar met respect en vriendelijkheid.
- Spreek vanuit jezelf ('ik vind' i.p.v. 'men zegt').
- Vraag toelichting als er algemeenheden op tafel komen.
- Stel oordelen uit en onderzoek ze.
- Sta stiltes toe als mensen even willen nadenken.

Krachtenveldanalyse

Een krachtenveldanalyse helpt duidelijk te maken wie in welke fase van het proces betrokken zou moeten worden en op welke manier (meedenken, meedoen of meebeslissen).

Deelnemers: 2 tot 16 deelnemers onder leiding van een gespreksleider.

Duur: maximaal een uur.

Aanpak:

- De gespreksleider laat deelnemers partijen noemen die bij een probleem of mogelijke oplossing betrokken zijn en noteert ze onder elkaar op een flipover.
- De gespreksleider voegt eventueel partijen toe die in ieder beleidsveld een rol spelen zoals burgers, rechter, handhaver en uitvoerder.

- Deelnemers selecteren de partijen die nu of in de toekomst de grootste belangen hebben. Deze partijen worden op losse post-its weergegeven zodat ze op het bord verplaatst kunnen worden.
- De gespreksleider plaatst partijen één voor één op het bord op de plek die door deelnemers wordt aangegeven en reflecteert met deelnemers over afstand tot andere partijen en betekenis daarvan.
- Bij verschil van inzicht tussen deelnemers over juiste plek vraagt gespreksleider goed door op deze verschillen zodat er een gezamenlijk inzicht ontstaat.

Aanpak (vervolg):

- Het gecreëerde plaatje is hierbij minder van belang dan het gevoerde gesprek. De gespreksleider noteert een aantal conclusies of stellingen die in het gesprek prominent naar voren kwamen om in een volgende stap met deelnemers verder uit te diepen. De partijen worden ieder kort besproken. Wat zijn hun belangrijkste problemen, belangen en potentieel in relatie tot het onderwerp en hoe verhouden ze zich tot elkaar? Sommige partijen moeten daarbij alsnog gesplitst worden.
- De gespreksleider vraagt eventueel door op diverse scenario's voor het krachtenveld in de toekomst, bijvoorbeeld voor de verwachte situatie over vijf, tien of vijftien jaar. De gespreksleider gaat met deelnemers na of er

mogelijkheden zijn om, door partijen anders of meer te betrekken bij het beleid, een betere uitvoering van de publieke taak te verzekeren.

Op basis van het gemaakte plaatje en de verzamelde conclusies wordt besproken welk proces moet worden gevolgd om tot een goede beleidsanalyse te komen.

Probleemboom en doelenboom

Deelnemers: 3-10 personen, waaronder één gespreksleider.

Duur: maximaal 60 minuten.

Doel: helder te krijgen welke problemen er zijn en voor wie, wat de centrale problemen zijn en welke doelen zouden bijdragen aan het oplossen van deze problemen.

Nodig: flipovervel en stiften.

Aanpak probleemboom:

- Identificeer de belangrijkste problemen.
- Kies één probleem als centraal probleem.
- Zet de directe oorzaken van het centrale probleem eronder en zet de directe gevolgen er boven.
- Als het probleem gedragscomponenten heeft, specificeer deze dan.
- Construeer een probleemboom die de verbanden tussen oorzaken en gevolgen toont.

Aanpak doelenboom:

Na het maken van een probleemboom, kun je deze omzetten naar een doelenboom. De doelenboom volgt uit de probleemboom.

Werkwijze

- Zet van boven naar beneden de elementen in de probleemboom om van problemen naar doelen te komen (gewenste omstandigheden).
- Controleer of de doelenboom compleet en valide is.
- Indien nodig: herzie doelformuleringen.
- Verwijder onrealistische of anderszins niet zinvolle doelen.

- Voeg nieuwe doelen toe. Dat kunnen ook subdoelen zijn die gericht zijn op het wegnemen van barrières bijvoorbeeld voor gedragsverandering.
- Verbind van beneden naar boven doelen en middelen met lijnen.

Let op: Niet elke oorzaak-gevolg relatie wordt automatisch ook een doel-middel relatie.

DOE-MEE workshop

Doel van een DOE-MEE workshop is om op een snelle en gestructureerde manier inzichten op te doen op het gebied van gedrag en beter onderbouwde beleidskeuzes te maken. De DOE-MEE workshop is onderdeel van de DOE-MEE-aanpak (zie www.naarhetiak.nl). DOE-MEE staat voor Doorgronden, Ontwikkelen, Experimenteren en Monitoren En Evalueren. De DOE-MEE workshop richt zich op de stappen Doorgronden en Ontwikkelen.

Deelnemers: Idealiter tussen de 10 en 15 personen. Met daarnaast een ervaren gespreksleider die een gedragsachtergrond heeft en de DOE-MEE aanpak kent en een rapporteur.

Duur: Idealiter twee sessies van elk één dagdeel die op verschillende dagen

plaatsvinden. Tevens bestaat er een pressure cooker variant waarbij de twee sessies samen 45 tot 120 minuten duren.

Doel:

1^e sessie: Doorgronden van het gedragsvraagstuk.

2^e sessie: Ontwikkelen van passende interventies.

Aanpak:

1^e sessie: Start de 1e sessie met de bespreking van het probleem, het doel en de doelgroep, het huidige gedrag en het gewenste gedrag. Bereid dit inhoudelijk voor met de dossierhouder. Breng vervolgens de gedragsbepalende factoren in kaart: welke factoren houden het huidige gedrag in stand en belemmeren de overgang naar het gewenste gedrag of kunnen het juist stimuleren?

2^e sessie: uitkomsten van de 1e sessie vormen de basis voor de 2e sessie. Doel van de 2e sessie is om passende interventies te ontwikkelen gericht op de juiste doelgroep en gedragsbepalende factoren.

Aandachtspunten:

- Hoe meer variatie qua deelnemers en hoe meer expertise aan tafel, hoe rijker de uitkomsten.
- De deelnemers worden eerst geïntroduceerd in de wereld van gedrag alvorens aan de slag te gaan.
- In de sessie bestaat een goede balans tussen individueel werk en groepswork.
- Vraag de deelnemers open te zijn en het oordeel uit te stellen.



Workshop waarom, wat en welk product?

Deelnemers: 3-10 personen, waaronder één gespreksleider.

Duur: maximaal 60 minuten.

Doel: helder te krijgen wat de wensen en verwachtingen van de deelnemers zijn over de aanpak van een bepaald beleidstraject.

Nodig: drie kleuren post-its, vergadertafel.



WERKVORMEN

Aanpak: De gespreksleider plakt een post-it voor “waarom”, voor “wat?” en voor “welk product” op tafel in verschillende kleuren en deelt drie kleuren post-its uit aan de deelnemers. De deelnemers nemen 5 á 10 minuten de tijd om hun waarom, wat en welke producten op te schrijven. De deelnemers plakken hun post-its op kleur bij de relevante categorie. De gespreksleider onderzoekt met de deelnemers overeenkomsten en verschillen in de opvattingen van de deelnemers en stuurt aan op een gezamenlijk beeld op het project.



Overleg met politiek adviseur

Aan regelgeving of een beleidsvoornemen ligt vaak een politieke wens of politiek besluit ten grondslag. Deze wens is regelmatig summier geformuleerd en laat ruimte voor verschillende manieren van uitvoering. Het doel van een overleg met de politiek assistent of adviseur is het verduidelijken van de politieke wens, het in kaart brengen van de politieke ruimte wat betreft de uitwerking, en eventueel het selecteren van nader uit te werken voorstellen.

Deelnemers: politiek adviseur of assistent, betrokken beleidsambtenaar en wetgevingsjurist (zo nodig kan ook een voorlichter uitgenodigd worden).

Duur: één uur.

OVERLEG MET POLITIEK ADVISEUR

Werkwijze:

- Zet de relevante politieke wensen of besluiten kort op een rij (denk aan passages uit het regeerakkoord, moties, toezeggingen, Kamerbrieven, verkiezingsprogramma's, etc.).
 - Bespreek in het overleg de politieke gevolgen, positief en negatief, van beleidsopties voor de bewindspersoon; het is voor hem/haar heel belangrijk om goed geïnformeerd te zijn over de 'voors' en 'tegens' van de voorstellen.
 - Wees creatief; vaak is er meer ruimte dan je op het eerste gezicht zou denken. Betrek collega's binnen de overheid en maatschappelijk betrokken partijen voor het opdoen van nieuwe ideeën.
- Maak gebruik van de kennis en expertise over het politieke speelveld bij de adviseurs van Bureau SG of andere collega's.
 - In het overleg kan ook worden besproken op welke manier de bewindspersoon wordt betrokken bij het vervolg.



Maatschappelijke kosten- en batenanalyse (MKBA)

De MKBA is een instrument om goed onderbouwde voorstellen te doen voor de aanpak van maatschappelijke uitdagingen. Bij de voorbereiding van infrastructuurprojecten die zijn opgenomen in het Meerjarenprogramma Infrastructuur, Ruimte en Transport en projecten die door het kabinet zijn aangewezen als 'speciale rijksprojecten', is het uitvoeren van een maatschappelijke kosten- en batenanalyse verplicht.

Het geeft inzicht in de positieve en negatieve effecten van beleidsopties op de maatschappij en helpt bij het verbeteren en vergelijken van en kiezen tussen verschillende oplossingsrichtingen. Voor MKBA's wordt doorgaans specialistische ondersteuning ingeschakeld.

Ga naar www.naarhetiak.nl voor uitgebreide uitleg.



MAATSCHAPPELIJKE KOSTEN- EN BATENANALYSE (MKBA)

Expertbijeenkomst

Hiervoor nodig je betrokken partijen of personen uit, die jou, op basis van hun expertise, kunnen helpen aan een goed antwoord op de IAK-vragen. Denk aan de vraag of overheidsoptreden gerechtvaardigd is, wat het beste instrument is of wat de gevolgen zijn.

Deze werkvorm is vormvrij en kan afhangen van het onderwerp dat je wil bespreken.

Zorg dat helder is welke vragen je wil behandelen zodat iedereen zich goed kan voorbereiden en wees transparant over het doel van de bijeenkomst en over hetgeen je gaat doen met de uitkomsten ervan.



EXPERTBIJEENKOMST

15 maart 2024

14:00 - 16:00 uur

14 maart 2024

14:00 - 16:00 uur

14 maart 2024

14:00 - 16:00 uur

14 maart 2024

14:00 - 16:00 uur

14 maart 2024

14:00 - 16:00 uur

14 maart 2024

14:00 - 16:00 uur

14 maart 2024

14:00 - 16:00 uur

14 maart 2024

14:00 - 16:00 uur

14 maart 2024

14:00 - 16:00 uur

Verplichte kwaliteitseisen uit het IAK en toetsen

Het IAK is gebaseerd op de verplichte kwaliteitseisen uit kabinetsstandpunt IAK van 14 april 2011. Alle voorstellen voor beleid en regelgeving moeten aan deze kwaliteitseisen voldoen. De ministerraad beslist over het schrappen of toevoegen van verplichte kwaliteitseisen. Zie voor de huidige verplichte kwaliteitseisen de www.naarhetiak.nl.

Voor een aantal verplichte kwaliteitseisen zijn er binnen de rijksoverheid toetsingsinstanties die je voorstel, voorafgaand aan bespreking in de ministerraad, toetsen aan de gestelde eisen. Niet alle verplichte kwaliteitseisen hebben een eigen toetsingsinstantie.

Overzicht van de huidige toetsen en de toetsingsinstanties:

- Wetgevingstoets (VenJ)
- Grondrechtentoets (BZK)
- Toetsing interbestuurlijke verhoudingen (BZK)
- Toetsing regeldruk burgers (BZK)
- Bedrijfseffectentoets (EZ)
- Toets subsidieverstrekking (Fin)



www.naarhetaak.nl

Alle informatie en meer is te vinden op www.naarhetaak.nl. Hier kun je ook de departementale IAK contactpersonen vinden en informatie over de IAK-Brigade. Zij kunnen je onder andere met een workshop ondersteunen bij het maken van een IAK-analyse. Voor vragen kun je contact opnemen met: info@kcvj.nl.

Dit is een uitgave van het Ministerie van Veiligheid en Justitie
December 2016