

Besluit politieke advisering door afdelingen

24 november 2020

Adviezen aan volksvertegenwoordigers helpen om KIVI meer bekendheid te geven. Een van de beleidspunten uit de strategie van 2020. Bovendien zijn ze een publieke uiting van de kennis van onze leden die van belang is voor de maatschappij.

De afgelopen jaren is gebleken dat Tweede Kamerleden veel behoefte hebben aan betrouwbare, onafhankelijke en objectieve informatie over de onderwerpen waarover zij een standpunt moeten innemen. De meeste informatie die zij krijgen is gekleurd door het belang van een organisatie. Als een KIVI-afdeling in staat is om zinvolle adviezen te geven oogst dat veel waardering in de Kamer. Ministeries en de media hebben een belang bij besluitvorming in de Kamer en volgen goede KIVI-adviezen en passen zich daaraan aan.

We geven daarbij de KIVI-afdelingen een grote eigen verantwoordelijkheid. Zij mogen op hun vakgebied de daarbij betrokken Kamercommissie rechtstreeks adviseren over beleidsplannen van de regering en actuele ontwikkelingen in de maatschappij. Voor regionale afdelingen is een vergelijkbare advisering naar provincie of gemeente mogelijk. De KIVI "Raad Wetenschap, Techniek en Maatschappij (RWTM)" stimuleert deze activiteiten en houdt namens het hoofdbestuur toezicht op o.a. effectiviteit, objectiviteit en integriteit van de adviezen.

Het is van groot belang om aan te sluiten bij de processen en procedures in de Kamer. Adviezen over onderwerpen waar Kamerleden zich niet mee bezig houden hebben geen zin. Algemeen geformuleerde stukken ook niet. De primaire taak van Kamerleden is het stellen van vragen aan ministers. De meest effectieve adviezen zijn concept vragen die Kamerleden eenvoudig en letterlijk kunnen overnemen in de Vragenapplicatie van de Tweede Kamer. Deze procedure is ontwikkeld met behulp van adviezen van twee oud-ministers en een aantal Kamerleden.

In dit besluit worden richtlijnen gegeven voor politieke advisering door afdelingen en eisen gesteld aan onafhankelijkheid, objectiviteit en zorgvuldigheid. De systematiek is bedoeld voor het landelijke niveau van de Tweede Kamer, maar is in aangepaste vorm ook van toepassing voor andere volksvertegenwoordigingen, zoals provincies, gemeenten en waterschappen.

A. CONCEPT VAN ADVISERING

1. Doelstelling

Onafhankelijk en objectief ondersteunen en adviseren van volksvertegenwoordigers over relevante politieke onderwerpen vanuit een technologische optiek. Daarmee invulling gevend aan de art. 2b uit de statuten van KIVI: *bevorderen van de aandacht en waardering in de maatschappij voor techniek en technische beroepen*. Deze advisering is zeer gewenst om volksvertegenwoordigers te voorzien van onafhankelijke actuele kennis, die zij op een andere wijze vaak niet hebben of kunnen verkrijgen. Het bevordert bovendien een dialoog tussen KIVI en politieke organen, waardoor de vereniging meer bekendheid en impact krijgt. *Ervaring bij de afdeling Defensie en Veiligheid en tijdens de coronacrisis heeft geleerd dat er veel belangstelling en waardering is voor deze adviezen.*

2. Staatsrecht

KIVI heeft als beroepsvereniging actieve leden uit vele lagen en organisaties in de maatschappij. Allen met een HBO of WO technische opleiding in een van de vele technische richtingen. Leden zijn verbonden aan onderwijs- en onderzoeksinstituten, aan bedrijven, aan de overheid, of door pensionering of om andere redenen ongebonden. Kennis en ervaring over technologische ontwikkelingen in hun vakgebied en de gevolgen daarvan voor de maatschappij staat deze leden altijd ter beschikking.

Advisering van ministeries of lagere overheden op basis van deze kennis en ervaring kan soms eenzijdig zijn of belangenverstrengeling veroorzaken. Bijvoorbeeld als een lid werkzaam is bij een bij het onderwerp betrokken bedrijf of overheidsorganisatie. Soms is een lid zelfs verbonden aan het betreffende overheidsorgaan. Staatsrechtelijk kan iedere burger echter de Tweede Kamer adviseren over door de regering genomen besluiten die ter instemming of kennisgeving aan het parlement worden voorgelegd. Uiteraard is het daarbij ongewenst als leden vertrouwelijke informatie openbaar maken.

Ditzelfde geldt voor volksvertegenwoordigingen bij lagere overheden, zoals provincies, gemeenten en waterschappen. Het Koninklijk Instituut van Ingenieurs verkeert in een excellente uitgangspositie om nu juist deze rol op zich te nemen en volksvertegenwoordigers op basis van kennis en ervaring te adviseren.

3. **Methodiek op hoofdlijnen**

In een specifiek en relevant vakgebied volgt een werkgroep van KIVI leden openbaar bekendgemaakte besluiten van de regering. In onderling overleg stellen zij voorstellen voor Kamervragen op en zenden die aan de leden van de betreffende Kamercommissie. *Het staat Kamerleden vrij om deze vragen aan de betrokken minister te sturen, maar de ervaring leert dat er veel gebruik wordt gemaakt van deze KIVI-adviezen.* Enige tijd later beantwoordt de betrokken minister de vragen en kan de werkgroep een aanvullend advies aan de Kamercommissie zenden, eventueel voorzien van voorstellen voor moties. *Het staat de Kamerleden vrij de oorspronkelijke vragen en het eventuele aanvullende advies voor hun debat met de regering te gebruiken.* Gevolg is een regelmatige dialoog van de werkgroep met de Kamercommissie en vaak ook met het ministerie of de media.

B. UITVOERING IN EEN AFDELING

4. **Werkgroep inrichten**

Een werkgroep van 10-25 leden is noodzakelijk om de nodige breedte en diepgang van kennis te waarborgen. Let op dat er leden uit diverse organisaties en bedrijven bij betrokken zijn om eenzijdige commentaren en belangenverstrengeling te voorkomen. Een evenwichtige samenstelling is van groot belang.

De leden van een werkgroep zijn in principe KIVI leden.

De namen van de leden van de werkgroep worden niet openbaar gemaakt. Als wel namen bekend zijn geeft dat helaas al snel de indruk van vooringenomenheid of belangenverstrengeling. Het advies is van KIVI, niet van een persoon of een betrokken bedrijf.

5. **Onderwerp en reikwijdte vaststellen**

Selecteer een onderwerp binnen het vakgebied van de afdeling dat past bij één Commissie in de Tweede Kamer. Dat kan lastig zijn maar is cruciaal om de juiste informatie te krijgen en de adviezen uit te brengen. Binnen de verantwoordelijkheid van de betreffende Kamercommissie kunnen vragen en adviezen aan de relevante minister(s) worden aangeboden in debatten worden behandeld. De commissie kan eventueel moties ter stemming laten brengen in de plenaire vergadering.

6. **Kamerstukken selecteren, distribueren en behandelen**

De secretaris van de werkgroep neemt een (gratis dagelijks) abonnement op de stukken die de regering aan de betreffende Kamercommissie aanbiedt en selecteert stukken waar techniek en een eventuele KIVI mening van belang is.

Tevens volgt de secretaris de *Procedurevergaderingen* van de betreffende commissie om op de hoogte te komen van de data waarop Kamervragen moeten worden ingediend en debatten over de Kamerstukken plaatsvinden. Op basis van die informatie plant de werkgroep de behandeling en data waarop (tijdig) vragen en commentaren aan de Kamer worden aangeboden.

7. **Vragen en commentaar formuleren**

Kamerleden lezen geen lange documenten. Schrijft concept Kamervragen van maximaal 50 woorden plus een toelichting van maximaal 100 woorden. Langere betogen en toelichtingen hebben geen zin. Bij iedere vraag verwijzen naar de pagina in de betreffende Kamerbrief.

Aanwijzingen:

Gebruik voor het opstellen het standaard KIVI-format, met inleiding en disclaimer (zie bijlage).

b. Redeneer bij vragen of commentaar vanuit de technologie. Dat hoeft zich niet tot strikt technische eisen te beperken, maar het moet wel een relatie met ontwikkelingen, eisen aan producten, het gebruik of de aankoop daarvan hebben. Geen salariswensen of andere niet-technische aspecten.

c. Vermijd iedere hint van belangenverstrengeling of vooringenomenheid, door namen van eventuele belanghebbenden niet te noemen. Het gaat over de inhoud en de technische relevantie!

d. *Houd je aan de ethische code van KIVI. Met name de punten 2, 3 en 4. Zie link onderaan iedere pagina van de KIVI website.*

8. **Concept vragen aanbieden aan de Tweede Kamer**

Voordat de vragen naar de Tweede Kamer worden gestuurd is een peer-review binnen de werkgroep noodzakelijk. Na eventuele aanpassingen worden de vragen naar de Tweede Kamer gestuurd. Zend de vragen dan naar de *griffie* van de Kamercommissie en bij dringende adviezen rechtstreeks aan alle primaire commissieleden. Niet alleen naar de voorzitter.

9. Publiceren vragen

De KIVI vragen zijn openbaar. Publiceer deze op de KIVI website, op social media en/of in overleg met de afdelingswoordvoerder in een persbericht. Stuur de vragen ook naar ambtenaren en andere betrokkenen.

10. Reageren op vragen van Kamerleden, ministeries en media

Soms wordt een afdeling of werkgroep benaderd met nadere vragen om toelichting. Overweeg een deskundig werkgroeplid het gesprek te laten aangaan. Mediacontacten alleen in overleg met de afdelingswoordvoerder.

11. Antwoorden van de minister

Via het abonnement op de Kamerstukken (zie boven) wordt duidelijk welke vragen de Kamerleden naar aanleiding van het advies stellen en welke antwoorden de minister geeft. Eventueel kan de werkgroep daarna nog een aanvullend advies geven voor het debat in de Kamercommissie.

12. En toen

Past de minister meteen het beleid aan op basis van de KIVI vragen? Nee. Wel zul je zien dat er langzamerhand een dialoog ontstaat en dat de Kamer en de ministers nieuw beleid bijstellen. Niet altijd, want er zijn soms ook nog andere politieke argumenten van belang.

13. Hoeveel tijd kost het een afdeling

Het inrichten van een werkgroep en het zoeken van werkgroepleden kost het afdelingsbestuur een aantal uren. Als de werkgroep eenmaal is ingericht is de ervaring met tijdsbesteding dat een coördinator gemiddeld 15 min. per dag plus eenmaal per week of twee weken 1-2 uur moet besteden. Als er veel discussie is kost het meer tijd.

Een werkgroeplid leest de stukken die hem of haar meestal toch al interesseren, want het gaat immers om zijn of haar vakgebied. Dat gaat om gemiddeld één stuk per twee maanden. Daarover schrijft het werkgroeplid op basis van zijn of haar kennis enkele concept vragen op. Meestal minder dan één A4.

C. EISEN AAN DE UITVOERING

Om de integriteit, zorgvuldigheid en onafhankelijkheid te bewaren geeft deze paragraaf een aantal eisen aan de afdelingen, die namens KIVI adviezen aan de Tweede kamer willen geven.

14. Werkgroepen

Het afdelingsbestuur houdt bij wie deel uitmaken van een werkgroep en ziet toe op een evenwichtige samenstelling en breedte binnen het vakgebied. Werkgroepen kleiner dan ongeveer 10 leden hebben onvoldoende breedte. Voor een evenwichtige samenstelling is het belangrijk dat meerdere specialisaties binnen het vakgebied, kennis en ervaring vertegenwoordigd zijn.

15. Onderwerp

Het onderwerp van een werkgroep en de Kamercommissie wordt in overleg met de RWTM gekozen. Dit is om te voorkomen dat twee KIVI-werkgroepen over hetzelfde onderwerp of aan dezelfde commissie adviseren.

16. Review vragen en commentaren

De werkgroep moet een effectieve peer review binnen de eigen afdeling organiseren, voordat vragen naar de Kamer worden gestuurd. Daarbij worden de leden van de werkgroep en het afdelingsbestuur betrokken. Na oprichting beoordeelt de RWTM de commentaren voordat deze naar de Kamer worden gestuurd. Als de RWTM voldoende vertrouwen in een werkgroep heeft kan deze zelfstandig met de Tweede Kamer communiceren.

Met de media echter alleen via de afdelingswoordvoerder of de woordvoerder van de RWTM.

17. Governance

De RWTM waakt over de kwaliteit en onafhankelijkheid van de adviezen. Daarbij gebruikt de RWTM onder meer de KIVI ethische code 2018.

De RWTM stimuleert afdelingen om aan deze advisering mee te doen en helpt deze zo effectief mogelijk te maken.

Als afdelingen de adviezen zelfstandig aan de Kamer sturen toetst de RWTM deze achteraf op kwaliteit, onafhankelijkheid en effectiviteit en geeft eventueel aanwijzingen.

Als blijkt dat een afdeling bewust of structureel afwijkt van de richtlijn, zal de RWTM dit aan de orde brengen bij de Integriteitscommissie van KIVI. Als de integriteitscommissie besluit dat een persoon of afdeling in strijd gehandeld met de bij KIVI geldende richtlijnen kan de Integriteitscommissie de bevoegdheid voor Politieke Advisering intrekken.

18. Opnemen disclaimer

Ieder advies bevat minimaal de volgende tekst, waar nodig aangepast voor een afdeling:

Het werkgroep Politiek en Techniek van de afdeling ... [vul naam in] van het Koninklijk Instituut Van Ingenieurs (KIVI) analyseert actuele politieke ontwikkelingen waarbij technologie een rol speelt. Zij leveren feiten en duiding vanuit de technologische kennis en ervaring van ingenieurs. De in dit advies gegeven feiten en meningen zijn gebaseerd op open bronnen en op de kennis en ervaring van de leden.

Dit advies is geen officieel standpunt van KIVI. De vereniging aanvaardt geen aansprakelijkheid voor hetgeen door haar leden naar voren is gebracht.

19. Verzending

Bij het inzenden van commentaar moet het standaard KIVI-format worden gebruikt. Adviezen moeten vanuit een KIVI-emailadres worden verzonden. Beslist niet privé of van een bedrijf.

20. Verdere distributie

Alle commentaren die namens KIVI worden gegeven worden in ieder geval ook toegezonden aan de RWTM en de KIVI directeur (of aangewezen medewerker). Binnen de afdeling aan werkgroepleden, het afdelingsbestuur en de afdelingswoordvoerder.

E. ONDERSTEUNING DOOR HET KIVI-BUREAU

De inrichting van het proces vraagt weinig ondersteuning aangezien de inhoudelijke werkzaamheden door taken en de RWTM worden uitgevoerd.

21. IT ondersteuning

Email lijsten van werkgroepleden en wellicht enige andere eenvoudige IT-tools kunnen helpen. Gezamenlijk aan adviezen schrijven in een community, maar dat kan ook in Google Docs en/of MS Onedrive.

22. Persberichten

Als een afdeling naar aanleiding van een advies een persbericht wil versturen faciliteert het bureau dit in overleg met de woordvoerder van de afdeling.

23. Rol van de directeur

De directeur van het KIVI bureau ontvangt verzonden adviezen, zodat hij/zij op de hoogte is van de standpunten.