

Algemene Moduele probleemgericht werken, een hulpmiddel voor portefeuillehouders

Marije van Barlingen
Anneke van Hoek

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Probleemgericht werken: wat houdt dat in?	4
2.1	Wat is probleemgericht werken?	4
2.2	Wat houdt probleemgericht werken praktisch in?	4
3	Stappenplan probleemgericht werken	6
	Stap 1: Inventarisatie en analyse	7
	Stap 2: Doelen en subdoelen	9
	Stap 3: Maatregelen en partners	10
	Stap 4: Benodigde personele capaciteit en middelen	12
	Stap 5: Monitoring en evaluatie	13
	Stap 6: De uitvoering	15
Bijlage 1	Overzicht van informatiebronnen	
Bijlage 2	Doel-middelenschema	
Bijlage 3	Maatregelenmatrix en soorten maatregelen	
Bijlage 4	Netwerkplanning	

1 Inleiding

Begin 1998 startte de Politie Haaglanden een traject om de integrale probleemgerichte aanpak van criminaliteit te verbeteren. Om de probleemgerichte aanpak te stimuleren, werd besloten om voor het middenkader een hulpmiddel te laten ontwikkelen: de 'handreiking probleemgerichte aanpak'. Deze handreiking is bedoeld als een makkelijk hanteerbaar instrument dat richting en inhoud geeft aan de probleemgerichte aanpak. Het vormt een hulpmiddel om het bestaande beleid te vertalen in uitvoerende activiteiten.

De handreiking bestaat uit een algemene handreiking, waarmee een ploegchef kan komen tot een probleemgerichte aanpak, zes specifieke modules die betrekking hebben op zes probleemvelden (horeca, jeugd, milieu, drugs, verkeer, woninginbraak) en een wijkgerichte module.

Voor u ligt de **algemene handreiking** probleemgericht werken.

Wie een handreiking ontwikkelt, ziet zich onmiddellijk gesteld voor de vraag hoe ervoor te zorgen dat een dergelijke handreiking ook echt gebruikt gaat worden en dat dit gebruik niet alleen leidt tot een goed plan, maar ook tot daadwerkelijke uitvoering van de geplande activiteiten. Om het gebruik te stimuleren en er voor te zorgen dat dit ook leidt tot (verbeterde) uitvoering van het beleid, zijn er drie maatregelen genomen:

- de handreiking is tot stand gekomen in nauwe samenspraak met de politiefunctionarissen die ermee moeten gaan werken: zowel het middenkader dat op grond van de handreiking de projectplannen moet opstellen als de dienders die de geplande activiteiten moeten uitvoeren, zijn intensief betrokken bij het productontwikkelp proces;
- de tekst van de verschillende modules is kort en sober gehouden, waarbij extra informatie, instrumenten en voorbeelden in de bijlagen zijn opgenomen;
- de specifieke modules hebben een eenvoudige structuur die in 6 stappen de gebruiker leidt van start ("hier is sprake van een probleem") tot finish ("het werk is gedaan"); daarbij zijn de stappen kort en vrij dwingend geformuleerd, waarbij de nadruk ligt op het 'doen'.

In hoofdstuk 2 van deze algemene handreiking wordt allereerst (kort) ingegaan op wat probleemgericht werken nu eigenlijk is. Vervolgens worden in de volgende hoofdstukken de zes stappen - die de basis vormen van de specifieke modules - beschreven en toegelicht.

2 Probleemgericht werken: wat houdt dat in?

2.1 Wat is probleemgericht werken?

Binnen de werkwijze van de politie Haaglanden worden drie 'werkvormen' onderscheiden, te weten: incidentgericht werken, opsporingsgericht werken en probleemgericht werken.

Onder de eerste vorm - *incidentgericht werken* - wordt verstaan: het reageren op en afhandelen van incidenten die als melding bij de politie binnenkomen. Pas als er meer wordt gedaan aan een strafbaar feit dan het vastleggen in een aangifte of doorverwijzen naar het bureau voor aangifte, is er sprake van opsporingsgericht werken.

Onder *opsporingsgericht werken* vallen vervolgens werkzaamheden die verder gaan dan de directe afhandeling van een incident ter plaatse en de registratie daarvan. Het gaat dan om werkzaamheden gericht op het opsporen van daders en gestolen goederen naar aanleiding van een strafbaar feit.

Probleemgericht werken houdt in dat er gericht, op een projectmatige manier, preventief en repressief wordt gewerkt (controle, toezicht, voorlichting en opsporing) in het kader van resultaatgebieden en kerntaken. In de werk- en activiteitenplannen van de bureaus komen de specifieke problemen terug als aandachtspunten en projecten.

Aanleidingen om probleemgericht te (gaan) werken zijn:

- landelijke (controle)acties;
- politieke prioriteit;
- probleemanalyse waaruit blijkt dat het probleem ernstig(er) is of wordt.

Het verschil tussen de drie werkvormen kan simpel geïllustreerd worden door het volgende praktische (verkeers)voorbeeld:

In het geval van aanrijdingen is het assisteren bij een ongeval en het opmaken van een proces-verbaal *incidentgericht werken*. (Strafrechtelijk) onderzoek naar aanleiding van de aanrijding (als er bijvoorbeeld sprake is van rijden onder invloed) is *opsporingsgericht werken*. De (preventieve en repressieve) aanpak van een plek waar veel aanrijdingen plaatsvinden (black spot) - eventueel in samenwerking met bijvoorbeeld de gemeente - is *probleemgericht werken*.

Kort samengevat kan gezegd worden dat probleemgericht werken zich onderscheidt van standaardactiviteiten - incidentgericht en opsporingsgericht werken - doordat:

- probleemgericht werken plaatsvindt op basis van *van tevoren* opgestelde prioriteiten en probleemanalyses, en dus niet sec reactief is;
- er binnen probleemgericht werken ook aandacht is voor *preventie en samenwerking*, en het dus niet alleen repressief is;
- probleemgericht werken over het algemeen *projectmatig* werken is.

2.2 Wat houdt probleemgericht werken praktisch in?

Een doeltreffende aanpak van een specifiek probleem vraagt een zekere discipline van werken waarbij de analyse van een probleem als een rode draad door de diverse stappen loopt. Het falen van projecten kan vaak verklaard worden door de 'hap-snapperige' wijze van werken.

Soms gaat men te snel over tot uitvoering van maatregelen, soms weet men niet dat collega's of andere organisaties ook al 'wat doen'. Dit kan worden voorkomen door *systematisch* en *planmatig* te werk te gaan.

Deze manier van werken is vooral noodzakelijk indien bij de oplossing van een probleem een mix van maatregelen wordt ingezet en diverse actoren bij de uitvoering betrokken zijn. Als er met andere woorden *projectmatig* gewerkt wordt.

Van oudsher kent planmatig werken een zestal stappen: probleemanalyse, doelbepaling, randvoorwaardenbepaling, het invullen van maatregelen, uitwerking en uitvoering van maatregelen en evaluatie. Heel kort kan men de essentie van de planmatige methode samenvatten in de volgende geboden:

- Bezint eer ge begint. Neem niet teveel hooi op uw vork en beperk het werk in aanvang tot de aanpak van bijvoorbeeld één strafbaar feit en/of de problematiek in één buurt.
- Maak vooraf een goede analyse van het aan te vatten probleem. Vergeet vooral niet de beginsituatie vast te leggen.
- Bepaal de situatie die bereikt moet worden en zorg dat die binnen de gegeven kaders qua tijd, geld, kennis en menskracht haalbaar is.
- Zet een weldoordacht en degelijk gepland project op; zorg daarbij voor een duidelijk plan.
- Bekijk achteraf de resultaten en vergelijk deze met de beginsituatie en met hetgeen men met het project wilde bereiken.
- Beschrijf alles wat er gedaan is en geef aan wat de effecten daarvan waren.

Voordat we in het volgende hoofdstuk op de zes te nemen stappen in probleemgericht (en projectmatig) werken ingaan, eerst nog iets over de grote lijn van de planningsmethode. De planningsmethode wordt vrij rechtlijnig gepresenteerd. In de praktijk zult u echter gebruik (moeten) maken van vele terugkoppelingen. U doorloopt een aantal stappen, moet echter een verbetering of verandering aanbrengen en moet dan weer terug om dezelfde stappen nogmaals te doorlopen. Bijvoorbeeld: u stelt enkele fraaie doelen, formuleert maatregelen en maakt een plan. Maar dat plan blijkt toch te hoog gegrepen, dus worden doelen bijgesteld, daaruit volgt een beperkter plan, dus minder maatregelen, etc.

3 Stappenplan probleemgericht werken

- Stap 1 Inventarisatie en analyse: wat is er nu eigenlijk aan de hand?
- Stap 2 Doelen en sub-doelen: wat willen - of moeten - we bereiken?
- Stap 3 Maatregelen en partners: wie gaat wat doen?
- Stap 4 Hebben we voldoende mensen, middelen, en tijd: de benodigde personele capaciteit en middelen.
- Stap 5 Evaluatie en monitoring.
- Stap 6 De uitvoering

Stap 1 Inventarisatie en analyse: wat is er nu eigenlijk aan de hand?

In deze eerste stap moet uitgeplozen worden hoe het aan te pakken probleem nu precies in elkaar steekt. Daartoe stellen we eerst vast waar men het concreet over heeft als gesproken wordt over het betreffende thema. Daarna stellen we vast of er sprake is van 'problemen' en zo ja, waaruit die problemen dan bestaan.

Inventarisatie

Breng in kaart:

- waar: waar bevindt het 'thema' zich binnen het werkgebied? Of: waar zou het 'thema' zich kunnen voordoen?
- wie: wie zijn betrokken? (daders, slachtoffers, anders betrokkenen)
- wat zijn relevante omgevingsfactoren: bijvoorbeeld de nabijheid van scholen, horeca-inrichtingen, verkeerskruispunten etc.

Aldus ontstaat een beeld van de geografische spreiding van het probleem, van eventuele concentratiegebieden en van andere relevante omgevingsfactoren.

Probleemanalyse

Gebruik de **7W-methode** om te bepalen welke gegevens nodig zijn in een bepaald geval. Stel hiertoe de volgende vragen:

- 1 **Wat** is de aard van de problematiek: welke strafbare feiten vinden plaats?
- 2 **Wat** is de omvang van de problematiek: hoe vaak hebben deze feiten plaatsgevonden?
- 3 **Waar** hebben deze feiten plaatsgevonden?
- 4 **Wanneer** hebben deze feiten plaatsgevonden?
- 5 **Wie** heeft het gedaan en eventueel: welke methode is gehanteerd bij het plegen?
- 6 **Wie** is er slachtoffer?
- 7 **Waarom** is het gebeurd?

De eerste vier vragen dienen altijd beantwoord te worden. Het beantwoorden van de laatste drie vragen kan een wat meer tijdrovende zaak zijn, omdat hiervoor processen-verbaal inhoudelijk bestudeerd moeten worden. Kies hier alleen voor indien het ook daadwerkelijk nodig is voor het opstellen van het plan van aanpak.

Operationele bronnen

Maak voor het beantwoorden van de vragen gebruik van informatie uit Genesys. Goed bruikbare operationele gegevens zijn:

- dagrapportmutaties;
- klachten;
- waarschuwingen;
- processen verbaal;
- onderzoeken;
- bestuursadviezen.

Op grond hiervan kan een geografische analyse van het probleem (spreiding per gebied, straat) gemaakt worden en een analyse van de ontwikkeling van de aard en omvang van de problematiek in de tijd (b.v. per dag van de week en per uur).

Nadere inhoudelijke analyse van processen-verbaal kan inzicht geven in kenmerken van (eventuele) daders en slachtoffers.

Betrek, voor zover deze aanwezig zijn, de relevante materie-deskundige bij de analyse. Verder kan kwalitatieve (achtergrond)informatie van wijk-agenten van belang zijn en kunnen taak-accenthouders beschikken over nuttige informatie.

Daarnaast kunnen strategische partners mogelijk relevante (kwalitatieve) informatie bezitten. Overweeg om, indien nodig, enquêtes af te (laten) nemen onder bewoners en/of professionals.

In bijlage 1 is een uitgebreid overzicht van mogelijke lokale en bovenlokale informatiebronnen opgenomen.

Leg, nadat duidelijk is welke gegevens nodig zijn, een helder verzoek voor het aanleveren van deze gegevens neer bij de info-analist. Geef daarbij aan waarom u bepaalde gegevens nodig heeft. Daarmee kan voorkomen worden dat de info-analist bepaalde gegevens negeert of niet nauwkeurig genoeg behandelt. Bekijk echter eerst of eventuele samenwerkingspartners (zoals de gemeente) de probleemanalyse (mede) kunnen uitvoeren.

Strategische bronnen

Maak gebruik van de gebiedsgebonden criminele kaart als onderlegger voor de probleemanalyse. Deze (en andere) gegevens van het IKH zijn met name geschikt voor het maken van een strategische analyse, op grond waarvan (pro-actieve) maatregelen op de langere termijn genomen kunnen worden. benut eventueel ook strategische informatie uit de politiemonitor en gemeentelijke evaluatierapporten.

Stap 2 Doelen en subdoelen: wat willen - of moeten - we bereiken?

Overkoepelende beleidsdoelen zijn over het algemeen nogal breed. Een brede doelstelling betekent echter oneindig veel werk en geeft te weinig houvast op uitvoerend niveau.

Stel daarom - op grond van stap 1 - vast welke problemen met prioriteit aangepakt dienen te worden. Begin daarbij met je te richten op controle en handhaving om directe problemen aan te pakken en ga daarna over tot een integrale aanpak van de oorzaak van de problemen, eventueel met externe partners.

Als de prioriteit bepaald is, formuleer dan datgene dat bereikt moet worden, ofwel de doelstellingen. Deze doelen moeten voldoen aan de zogenaamde SMART-criteria:

- **Specifiek** (in elk doel moet concreet het gewenste resultaat geformuleerd zijn);
- **Meetbaar** (dat gewenste resultaat moet in meetbare termen/grootheden uitgedrukt zijn om daarmee alle uitvoerders voldoende houvast te geven en om het project te kunnen evalueren);
- **Aantrekkelijk** (doelen moeten de betrokkenen stimuleren);
- **Realistisch** (elk doel moet haalbaar zijn gezien de gegeven randvoorwaarden en het moet gaan om situaties die veranderbaar zijn);
- **Tijd** (het doel moet een afgebakende periode en gebied betreffen).

Om vervolgens te kunnen bepalen wat er allemaal nodig is om die doelen te realiseren, moeten de doelen in termen van concrete maatregelen en activiteiten zijn geformuleerd. Daarmee worden de doelen niet alleen voor iedereen begrijpelijk, maar zijn ze tevens meetbaar en dus evalueerbaar. Hiervoor kan een 'doel-middelen schema' worden opgesteld, waarvan een voorbeeld is opgenomen in bijlage 2.

Stap 3 Maatregelen en partners: wie gaat wat doen?

Deze stap bestaat uit twee onderdelen:

- 1 Per type probleem moet bepaald worden welke **maatregelen** ingezet worden om het probleem aan te pakken.
- 2 Waar mogelijk moeten **partners** van buiten de politie gezocht worden en moeten zij betrokken worden bij de uitvoering van het werk.

Maak bij het bepalen van de maatregelen en voor het verkrijgen van nadere toelichting op de verschillende aanpakken gebruik van materiedeskundigen en taakaccenthouders. Betrek deze waar mogelijk ook bij het nader invullen van het stappenplan. Raadpleeg verder het MT om te achterhalen welke afspraken mogelijk op bureau-niveau al gemaakt zijn met strategische partners. Koppel ook nieuwe afspraken die met externen worden gemaakt terug naar het MT.

Samenwerking met externe partners is essentieel bij het integraal aanpakken van problemen. Bedenk echter dat samenwerken meer inhoudt dan de ander vertellen wat hij of zij moet doen. Idealiter begint samenwerken met een gezamenlijke inventarisatie en analyse (stap 1; met andere woorden een gedeelde visie op het probleem) en het samen bepalen van doelen en maatregelen. In dat geval zijn de partners dus al veel eerder gekozen dan dat de maatregelen bepaald zijn.¹ Bespreek deze handreiking met de samenwerkingspartners, zodat de verschillende stappen zoveel mogelijk gezamenlijk ingevuld kunnen worden.

Richtlijn bij samenwerking met anderen is dat het van een volwassen aanpak getuigt om steeds helder vast te stellen wat de politie goed zelf kan doen en wat niet. Uiteraard is het eveneens van belang dat ook helder is wat (potentiële) samenwerkingspartners al dan niet kunnen en willen doen. Gulden regels bij de partnerkeuze en de taakafbakening zijn:

- kies alleen partners die wezenlijk aan het project kunnen bijdragen;
- laat ieder doen waar hij goed in is.

Maatregelen

Maatregelen kunnen op basis van twee dimensies worden ingedeeld: in de ene dimensie wordt onderscheid gemaakt tussen primaire, secundaire en tertiaire preventie² en repressie, en in de andere dimensie wordt onderscheid gemaakt naar dadergerichte, situatiegerichte en slachtoffergerichte maatregelen. Als deze twee dimensies met elkaar gecombineerd worden, ontstaat een matrix van twaalf cellen waarin mogelijke maatregelen worden ondergebracht. Een voorbeeld van zo'n matrix is opgenomen in bijlage 3. Daarbij wordt - om een indruk te geven van de soorten maatregelen - per cel een aantal mogelijke maatregelen opgesomd (niet uitputtend) voor het delict woninginbraak.

Noot 1 Waarmee men maar weer ziet dat de stappen niet gezien mogen worden als een keiharde volgorde die nooit en te nimmer anders kan.

Noot 2 Waarbij primaire preventie zich richt op het grote publiek/ de totale bevolking, secundaire preventie zich richt op specifieke risicogroepen en risicosituaties (bijvoorbeeld de wijkagent of straathoekwerk) en tertiaire preventie zich richt op personen en situaties die problematisch zijn (bijvoorbeeld Halt).

De ervaring heeft geleerd dat het bijna altijd aanbeveling verdient om te kiezen voor een breed en evenwichtig - dat wil zeggen, zoveel mogelijk hokjes vullend - maatregelenpakket. Zoals elke kleermaker weet dat een maatkostuum steeds weer anders is, maar desondanks het beste kan bestaan uit meerdere onderdelen: broek, jas, vest, overhemd.

Partners

Belangrijke strategische partners zijn:

- gemeente
- Openbaar Ministerie

Daarnaast kunnen onder meer de volgende partijen betrokken worden bij een integrale aanpak:

- bewoners;
- ondernemers;
- vervoersbedrijven;
- woningcorporaties;
- scholen;
- (welzijns)instellingen.

Als besloten is welke maatregelen uitgevoerd zullen worden, moet helder afgesproken worden wie welke maatregelen/activiteiten uitvoert, zodat het alle betrokkenen duidelijk is wat van een ieder verwacht mag worden.

De gemaakte afspraken over de treffen maatregelen kunnen worden vastgelegd en bekrachtigd in een convenant.

Stap 4 Hebben we voldoende mensen, middelen en tijd: de benodigde personele capaciteit en middelen

Personele inzet

In het kader van een **integrale aanpak** zullen heldere afspraken gemaakt worden met de samenwerkingspartners over het aantal uren dat de politie inzet. Dit aantal in te zetten uren dient een hard gegeven te zijn. Het mag niet worden gewijzigd zonder voorafgaand overleg met de (convenant) partners.

Indien er sprake is van een intern project kan er door de politie geheel zelfstandig bepaald worden hoe groot de inzet is. Daarbij kan vaak ook zeer nauwkeurig gepland worden op welke tijden de personele inzet gerealiseerd dient te worden.

Het inplannen van het personeel moet gebeuren in overleg met de planner en/of kan aan de planner gedelegeerd worden. De portefeuillehouder dient deze personele inzet te bewaken. De personele inzet dient vastgelegd te worden in een plan van aanpak.

In principe is de ploegchef verantwoordelijk voor het daadwerkelijk inzetten van het personeel op het gewenste moment. Ook dient hij toezicht uit te oefenen op de wijze waarop de maatregelen uitgevoerd worden. De portefeuillehouder is verantwoordelijk voor de voortgang van het totale project.

Middelen

Benodigde (politie-)middelen kunnen -afhankelijk van de maatregel- onder meer zijn:

- Voorlichtingsmateriaal;
- Fietsen, paarden, honden en/of auto's voor het uitvoeren van toezicht;
- Instructiemateriaal voor de uitvoerende surveillanten;
- Technische apparatuur voor het verrichten van metingen of andere technische onderzoeken.

De portefeuillehouder dient ervoor te zorgen dat deze middelen in voldoende mate beschikbaar zijn.

Stap 5 Monitoring en evaluatie

De monitoring en evaluatie vindt plaats tijdens of na de uitvoering van de maatregelen. Dit houdt echter niet in dat men voor die tijd niet over de aanpak van de monitoring en evaluatie hoeft na te denken. De regel is dat voor stap 6 (uitvoering) de monitoring en evaluatie exact is geregeld. Op deze plaats wordt nogmaals het belang van het kwantificeren van doelstellingen (stap 2) benadrukt. Om een deugdelijke evaluatie te kunnen maken dienen zowel de doelstellingen voor de maatregelen als voor de beoogde effecten zoveel mogelijk gekwantificeerd te worden.

Bepaal vóór de uitvoering van de maatregelen allereerst wie verantwoordelijk is voor het uitvoeren van een effect- en/of proces-evaluatie. Dit kan de politie zijn, maar ook de gemeente zou dit op zich kunnen nemen. Leg dit schriftelijk vast.

De participanten aan het project zullen de gemaakte afspraken periodiek (minimaal twee keer per jaar) evalueren. Op grond van de opgedane ervaringen kan in gezamenlijk overleg besloten worden om de afspraken op onderdelen bij te stellen. Indien gewenst zullen participanten tussentijds overleg voeren. De betrokkenen zullen aan degene die voor de evaluatie verantwoordelijk is alle relevante informatie verschaffen die nodig is voor de evaluatie. De portefeuillehouder is hier vanuit de politie verantwoordelijk voor.

In het kader van een **proces-evaluatie** is de centrale vraag hoe het uitvoeren van de maatregelen (eventueel inclusief voorbereiding) verlopen is. De vragen die men in de proces-evaluatie beantwoordt, betreffen onder andere:

- de kwaliteit van de samenwerking;
- de mate waarin en de wijze waarop de afgesproken maatregelen gerealiseerd worden;
- de registratiediscipline van de betrokkenen;
- de aandacht die het driehoeksoverleg aan het onderwerp besteedt;
- de hoeveelheid uren, middelen, geld en tijd per partner.

Bij de **effect-evaluatie** is de centrale vraag of het gewenste resultaat, zoals dat concreet en meetbaar in de doelen (zie stap 2) verwoord is, gehaald is of wordt. Dat betekent dat voor een effect-evaluatie de volgende stuurinformatie nodig is:

- aantal klachten van bewoners;
- aantal klachten;
- aantal meldingen;
- aantal aangiften;
- aantal delicten;
- aantal overige opgemaakte processen verbaal;
- aantal opgelegde sancties.

De info-analist dient op verzoek van de portefeuillehouder de benodigde stuurinformatie aan te leveren. Daarnaast kunnen wijkagenten aanvullend relevante informatie verschaffen.

Om een beeld te krijgen van het effect van het project op de subjectieve onveiligheid (onveiligheidsgevoelens) is een (bewoners)enquête een goed middel. Besef daarbij wel dat het uitvoeren van een nulmeting voordat men start met het uitvoeren van de maatregelen aan te bevelen valt. Alleen zo kan men immers beoordelen in hoeverre de situatie verbetert (vergelijking voor/na).

Tenslotte dient bij de interpretatie van politiecijfers rekening gehouden te worden met het feit dat door de aandacht en maatregelen de aangiftebereidheid en registratiediscipline toeneemt.

Zorg ervoor dat er door de surveillanten nauwkeurig geregistreerd wordt. Dit is immers een voorwaarde voor een goede kwaliteit van de stuurinformatie en dus voor het goed kunnen evalueren van het project. Het kan zinnig zijn om de mutaties een speciale projectcode te geven. Dit vereenvoudigt het verzamelen van de gegevens aanzienlijk. Wel dient dan bewaakt te worden dat deze code ook daadwerkelijk geregistreerd wordt door de surveillanten.

Betrek van elke ploeg de taakaccenthouder bij het project. De taakaccenthouders hebben de taak om de rest van de ploeg te stimuleren, de betrokkenheid bij projecten te vergroten en te fungeren als vraagbaak.

Geef, met name als de politie (als enige partij) verantwoordelijk is voor de evaluatie, de info-analist opdracht om het project structureel te monitoren. Overweeg om de info-analist deel te laten nemen aan het BLO-overleg. Aldus wordt monitoring een structureel onderdeel van de P&C-cyclus. Zorg er dan wel voor dat de info-analist helder wordt geïnstrueerd over de bijdrage die door hem geleverd dient te worden.

Stap 6 De uitvoering

Stel een operationeel plan van aanpak op, dat fungeert als basis voor een goede uitvoering van het project. Doel van dit document is om alle betrokkenen duidelijkheid te verschaffen over welke maatregelen en activiteiten gepland zijn, wie deze uitvoert, op welk moment en tegen welke kosten. Het is feitelijk een beschrijving van de inhoud van de hiervoor beschreven stappen 1 tot en met 5. Het plan van aanpak kan ook de grondslag vormen voor het sluiten van een convenant of enige andere vorm van inspanningsovereenkomst.

Concreet moet zo'n plan de volgende elementen bevatten.

- 1 Een inleiding waarin aandacht wordt besteedt aan aspecten als:
 - waarom een project met betrekking tot het probleem?
 - een algemene beschrijving van het probleem, met een onderbouwing door cijfermateriaal.
- 2 De analyse van het probleem en de probleemdefinitie.
- 3 Het primaire doel van het project en de verdere concretisering in meetbare doelen.
- 4 De maatregelen die ingezet gaan worden.
- 5 De betrokkenen en de activiteiten die men gaat ondernemen. Kortom: hoe, door wie, wanneer en waar gaat wat gedaan worden.
- 6 Evaluatieplan.

Tevens verdient het aanbeveling om de randvoorwaarden expliciet (bijvoorbeeld in een bijlage) op te nemen. Dus de begroting en eventueel het netwerkplan.

Bij grote, complexe projecten komt het begrip netwerkplanning onvermijdelijk om de hoek kijken. Dit betekent in praktijk dat er een schema moet worden opgesteld dat inzichtelijk maakt wie wat wanneer moet doen. Nadere informatie over het uitwerken van een netwerkplan is te vinden in bijlage 4.

Overigens moet er, vooral in het begin, rekening gehouden worden met weerstand bij de uitvoerders. Deze weerstand kan op de volgende manier verminderd worden.

- 1 Uitleggen dat probleemgericht werken niet zozeer (weer) anders werken is, maar vooral beter en resultaatgerichter omdat er sprake is van:
 - gerichtere inzet en efficiënter gebruik van menskracht en middelen;
 - structurele benadering van de problemen in plaats van een ad hoc aanpak.
- 2 Uitleg geven over het projectplan, de aanleiding (probleemanalyse/-politieke prioriteit/landelijke actie) en het beoogde doel/resultaat.
- 3 Uitleggen wat het nut van bepaalde maatregelen/activiteiten is, zodat de werkvloer weet waarom het iets moet doen. Uitleg hiervan zou (aanvullend) ook via intranet kunnen.
- 4 Betrekken van surveillanten en/of taakaccenthouders bij overleggen en het opstellen en uitwerken van project- en activiteitenplannen.

Bijlage 1 Overzicht van informatiebronnen

Alle bijlagen zijn afkomstig uit het Basisboek Criminaliteitspreventie,
Ministerie van Justitie, 1993.

Inleiding

In deze paragraaf brengen we globaal in kaart welke bronnen er zijn voor het verkrijgen van gegevens over criminaliteit. Zo'n opsomming is natuurlijk nooit compleet: wellicht heeft u in uw specifieke geval wel de beschikking over heel andere, hier niet genoemde bronnen en gegevens. We concentreren ons in deze paragraaf op **bestaande bronnen**, dus op gegevens die al voorhanden zijn in de registraties van de politie, de gemeente, het Openbaar Ministerie en andere organisaties. Het verzamelen van gegevens, die niet via bestaande bronnen zijn te verkrijgen, komt aan de orde in paragraaf 4.

Voordat we overgaan tot een beschrijving van de verschillende bronnen staan we even stil bij de kwaliteit van bronnen.

De kwaliteit van bronnen

In principe kunt u elk soort gegeven gebruiken voor uw analyse, ook bijvoorbeeld indrukken van relevante sleutelpersonen. Sterker nog: het is zelfs erg aan te raden om te gaan praten met sleutelpersonen, om na te gaan of uw interpretatie van de cijfers wel spoort met hun indrukken en ervaringen.

Er mag dus, wat betreft het gebruik van gegevens, heel erg veel.

Maar: er zit wel één keiharde voorwaarde aan verbonden en dat is dat u altijd (voor u zelf en in uw rapportage naar anderen toe) aangeeft wat de **kwaliteit** van de gebruikte gegevens is. Die kwaliteit heeft te maken met:

- a. De **representativiteit** van de gegevens: geven de gegevens het verschijnsel juist weer?
Hier moet u vooral op letten als u ervaringen en indrukken van mensen (slachtoffers, buurtbewoners) meeneemt in uw analyse. De waarneming van mensen is nu eenmaal vaak vertekend door persoonlijke interesses of vooroordelen. Het is dus belangrijk om die ervaringen en indrukken **gestructureerd** te verzamelen en de zwaktes van uw gegevensverzameling ook eerlijk weer te geven in uw rapportage⁷.
- b. De **toetsbaarheid** (objectiviteit) van de

gegevens: ervaringen en indrukken van sleutelpersonen in de uitvoering kunnen waardevolle achtergrondinformatie geven. Maar: ook hier geldt dat de waarneming van sleutelpersonen vertekend kan zijn. Zorg er dus voor dat u hun indrukken zoveel mogelijk toetst aan harde gegevens⁸.

- c. De **betrouwbaarheid** van uw gegevens, oftewel: hoe nauwkeurig en consistent is uw 'meetlat'? Dit is vooral van belang als u cijfermateriaal uit registraties gaat gebruiken. U moet daarbij steeds beseffen dat geregistreerde gegevens slechts een **deel** van de werkelijkheid laten zien. Lang niet alles wordt geregistreerd en het beeld dat u uit de registratiegegevens krijgt, kan dus (soms zeer ernstige) vertekeningen bevatten. Het is op zich niet erg dat registraties niet volledig zijn, mits u weet welke gegevens ontbreken (u kent de witte plekken) en mits de vertekening in de gegevens consistent is. Consistent houdt in dat men wel consequent is in het (al dan niet) registreren van bepaalde gegevens. Als blijkt dat bepaalde gegevens niet consistent worden geregistreerd⁹, dan vermindert dit de betrouwbaarheid van de registratie.

- d. De **validiteit** van de gegevens: meet u wat u wilt meten?

Bij validiteit gaat het puur om de vraag hoe goed de gegevens overeenkomen met de werkelijkheid. Zo is de politie-registratie wel een redelijk valide meetinstrument voor woninginbraak, omdat hierbij sprake is van een hoog aangiftepercentage: het aantal inbraken in de registratie komt dus goed overeen met de werkelijkheid. Voor vandalisme en seksuele delicten is de politie-registratie niet valide: de aantallen in de registratie wijken vaak sterk af van de werkelijkheid.

Uit het vorenstaande blijkt wel dat er geen perfecte informatiebron zijn die een volledig (representatief, objectief, betrouwbaar en valide) beeld van de werkelijkheid geven. Om de werkelijkheid toch zo dicht mogelijk te benaderen, zult u vaak gegevens uit verschillende bronnen moeten **combineren**.

⁷ Zo kan een oudere buurtbewoner zich eerder storen aan kleine vernielingen dan een jongere. Zo'n oudere zal dus in een gesprek of enquête veel meer vernielingen melden dan een jongere. Op dezelfde manier kan er sprake zijn van verschillen tussen mannen en vrouwen: vrouwen rapporteren bijvoorbeeld veel meer angstgevoelens en weten vaak meer 'enge plekken' aan te wijzen dan mannen. Als u dus aan buurtbewoners of aan slachtoffers van delicten vragen stelt, let er dan op dat u zo goed mogelijk alle typen respondenten (mannen en vrouwen, ouderen en jongeren) 'afdekt'.

⁸ Bijvoorbeeld: als u aan iemand bij de recherche gaat vragen in welke buurt de woninginbraken aan het toenemen zijn, dan kan het zijn dat die collega iets roept als: 'In buurt X is het de laatste tijd een verschrikkelijk probleem! Vroeger was daar nooit wat aan de hand en in de afgelopen week zijn we er al drie keer geweest vanwege een inbraak'. Maar als u de inbraakcijfers erbij pakt, dan blijkt dat in buurt Y de toename van de inbraken veel erger is. Alleen, in buurt Y, werd al veel ingebroken, dus de toename daar viel niet op.

⁹ Bijvoorbeeld in januari registreerde men wel alle vernielingen aan het straatmeubilair; in februari had men daar geen tijd voor, maar in maart heeft men weer wel geregistreerd.

Bij het werken met (criminaliteits)gegevens heeft u over het algemeen twee soorten gegevens nodig:

1. Gegevens over **criminaliteit**
2. Zogenaamde **achtergrondgegevens**, zoals gegevens over de bevolkingsopbouw, de woningvoorraad, het autopark, het aantal fietsen, die het u mogelijk maken om de criminaliteitsgegevens te interpreteren.

De gegevens over de criminaliteit kunt u halen uit drie bronnen.

1. de politieregistratie;
2. de standaardenquête Bevolking (Politiemonitor) met gegevens over criminaliteit, buurtproblemen, onveiligheid, preventie, functioneren van de politie, contacten tussen bevolking/bedrijven en politie.
3. De landelijke Enquête Slachtoffers Misdrijven van het CBS (ESM) (vanaf 1993 heet dit de Enquête Rechtsbescherming en Veiligheid (ERV).

De achtergrondgegevens zijn onder meer te achterhalen via de volgende twee bronnen:

4. andere registraties, bijvoorbeeld die van het CBS, de gemeente (bureau Statistiek/Onderzoek), woningbouwverenigingen of bedrijven;
5. ervaringen en indrukken van sleutelpersonen.

De eerste vier bronnen leveren zogenaamde **kwantitatieve** gegevens (cijfers), de laatste bron levert **kwalitatieve** gegevens op.

Politiegegevens zijn op verschillende niveaus te achterhalen:

- lokaal: buurt/wijk/gemeente.

- bovenlokaal: regionaal en landelijk.

Gegevens uit slachtofferenquêtes

(**Politiemonitor** Bevolking) zijn altijd op bovenlokaal niveau beschikbaar en - vaak voor de grote gemeenten - ook op lokaal niveau. Bij de landelijke Politiemonitor Bevolking, die periodiek in heel Nederland wordt uitgeverd, kunnen de politieregio's 'opstappen'. Dat wil zeggen dat op verzoek van de regio de grootte van de steekproef in die regio vergroot kan worden. Zo komen er redelijk betrouwbare gegevens beschikbaar voor de grotere gemeenten in die regio.

Tot slot kan de Politiemonitor ook voor een gemeente worden uitgevoerd, zodat zelfs op wijkniveau gegevens bekend worden.

Voor het voeren van een lokaal beleid komen natuurlijk de lokale gegevens als eerste in aanmerking. Het nut van de regionale en landelijke gegevens kan zijn dat deze als vergelijkingsmateriaal kunnen dienen of als plaatsvervanger voor ontbrekende lokale gegevens.

De verschillende informatiebronnen worden in deze paragraaf besproken per niveau: eerst komen **lokale informatiebronnen** aan de orde, vervolgens **bovenlokale informatiebronnen**. Aan het onderwerp 'slachtofferenquêtes' - in het bijzonder de Politiemonitor - wordt apart aandacht besteed in paragraaf 4, dus deze informatiebron bespreken we slechts summier in deze paragraaf.

In schema 3 wordt een overzicht gegeven van de typen informatiebronnen.

Schema 3: Overzicht van informatiebronnen

Type bron	Soort gegevens
Lokale bronnen:	
Politieregistratie	geregistreeerde criminaliteit
- processen-verbaal	aanvullend op pv.'s
- mutaties/meldingen	aanvullend op pv's
- meldkamergegevens	
Overige registraties en afdeling onderzoek	criminaliteit, achtergrondgegevens
Politiemonitor Bevolking	gerapporteerde criminaliteit e.a. lokale problemen
Sleutelpersonen	kwalitatieve informatie over criminaliteit en achtergronden
Bovenlokale bronnen:	
Landelijk:	
CBS kwartaaloverzichten (+ jaaroverzicht)	geregistreeerde criminaliteit (alleen tabellen)
DCP criminaliteitsbeeld (met toelichting)	geregistreeerde en gerapporteerde criminaliteit (politieregistratie + slachtofferenquête (ESM))
ESM slachtoffer-enquête (CBS) (vanaf 1993: ERV)	gerapporteerde criminaliteit
Politiemonitor Bevolking	gerapporteerde criminaliteit en andere problemen
Politiemonitor Bedrijven & Instellingen	gerapporteerde criminaliteit
Diverse publikaties van het CBS	achtergrondgegevens
Provinciaal	
Provinciaal bestuur	achtergrondgegevens
Regionaal	
CBS, regionale uitdraai (alleen cijfers)	geregistreeerde criminaliteit
Regionale HKS	geregistreeerde criminaliteit
Politiemonitor Bevolking	gerapporteerde criminaliteit en andere problemen
Diverse publikaties van het CBS	achtergrondgegevens

Lokale politiegegevens

De politie beschikt over diverse registraties, die inzicht geven in de delicten en andere problemen (ruzies, overlast), die plaatsvinden in het betreffende werkgebied. Voor politiemensen zijn deze gegevens over het algemeen makkelijk toegankelijk. Verzoeken vanuit andere organisaties (zoals de gemeente) om over politiegegevens te kunnen beschikken, stuiten soms op bezwaren: de politie geeft niet zonder meer alle informatie uit handen, mede omdat de privacy van de slachtoffers en de daders/verdachten beschermd dient te worden. Dit laatste probleem kan omzeild worden door af te spreken dat politiemensen de gegevens uitzoeken en deze geanonimiseerd (ontdaan van namen en adressen) doorgeven aan de 'vragende instantie'. Soms zal het nodig zijn om op hoog niveau (korpschef) toestemming te krijgen voor het mogen inzien van de politie-registratie.

Bij de politie zijn in principe drie informatiebronnen aanwezig: processen-verbaal, mutaties en meldkamergegevens.

Informatiebron 1: processen-verbaal

Processen-verbaal zijn officiële documenten die door een afdeling of bureau worden opge maakt. In een proces-verbaal wordt onder meer vermeld: een beschrijving van het delict (ook in termen van het overtreden wetsartikel); naam, adres en geboortedatum van de aangever/het slachtoffer (deze hoeven niet dezelfde te zijn); naam, adres en geboortedatum van de dader(s) (indien bekend); gegevens over de pleegplaats, tijdstip waarop het delict werd gepleegd, werkwijze en andere mogelijk relevante details. Een belangrijk verschil bij het proces-verbaal is het onderscheid OD (onbekende dader) en BD (bekende dader). Delicten waarvan de (vermoedelijke) dader met naam en toenaam bekend is (BD), worden ook doorgegeven aan de Herkenningdienst, die een registratie bijhoudt van namen, adressen (en leeftijden) van mensen tegen wie een proces-verbaal is opge maakt. Veelal worden ook de processen-verbaal met onbekende dader (OD) doorgegeven aan de Herkenningdienst. In alle politieregio's in Nederland is het Herkenningdienstsysteem (HKS) operationeel. Dit systeem bevat de processen verbaal BD en veelal ook de processen verbaal OD van alle korpsen in de regio.

De opge maakte processen-verbaal worden meestal ook (al dan niet geautomatiseerd) op één punt verzameld. In de meeste korpsen werkt men met een geautomatiseerd bedrijfs-processensysteem als BPS, Multipol, e.d.

De afdeling of dienst die het proces-verbaal heeft opge maakt houdt vaak geen afschrift (tenzij de zaak nog in behandeling is). In veel gevallen is dit verzamelpunt de herkenningdienst, maar het kan ook de centrale administratie of het automatiseringscentrum zijn. De processen-verbaal worden meestal gesplitst in OD- en BD-gevallen. Vanuit dit verzamelpunt wordt het CBS voorzien van informatie (zie ook paragraaf 3.3 en bijlage 4).

Informatiebron 2: mutaties

Mutaties zijn registraties die binnen een dienst of afdeling worden ge maakt om elkaar te informeren, het zijn geen justitiële documenten. Van alles wat de moeite waard lijkt, ook ogenschijnlijke futiliteiten, wordt een mutatie (korte notitie) ge maakt. Mutaties geven veel informatie over 'kleine' delicten (die vaak niet resulteren in een proces-verbaal) en over problemen waarbij de politie assistentie verleent, zoals echtelijke twisten, burenruzies en overlast. De mutaties worden opgelegd op volgorde van binnenkomst en blijven op de betreffende afdeling. Hier en daar is sprake van automatisering van het mutatiebestand, zodat ook anderen tot de informatie toegang hebben.

Informatiebron 3: meldkamergegevens

Elk politiekorps beschikt over een meldkamer, waar de telefonische meldingen van burgers binnenkomen. Zij staan bovendien in direct contact met de op dat moment surveillerende politiefunctionarissen. De meldkamer registreert kort de typen binnengekomen meldingen en de politieactie daarop (bijvoorbeeld: surveillance-auto op af gestuurd; melding doorgegeven aan...; etc.). Deze zogenaamde 'meldkamerbriefjes' worden in de meeste gevallen opgelegd in volgorde van binnenkomst. In sommige korpsen worden de briefjes echter ook geautomatiseerd (bijv. via BPS of Multipol) verwerkt.

Bruikbaarheid van de drie bronnen

Over het algemeen is het centrale punt waar processen-verbaal worden opgeslagen de makkelijkste toegang om gegevens over criminaliteit te verzamelen. Vooral als de processen-verbaal geautomatiseerd worden verwerkt, moet het mogelijk zijn om een antwoord te vinden op als: 'Hoeveel inbraken in wijk X?' of 'Hoeveel geweldsdelicten in periode Y?'. De grootste beperking van de processen-verbaal is, dat ze lang niet altijd een goede afspiegeling vormen van het feitelijk aantal gepleegde delicten. We stuiten hiermee op het probleem van het **dark number**: het onbeken-

de aantal delicten dat wel gepleegd wordt, maar dat niet in de politieregistratie terecht komt. Dat heeft verschillende oorzaken:

1. Slachtoffers doen lang niet altijd aangifte van een misdrijf. Bovendien verschilt deze aangiftebereidheid per type delict (inbraak wordt veel vaker aangegeven dan vandalisme of fietsdiefstal)¹⁰, per bevolkingscategorie (ouderen doen vaker aangifte dan jongeren) en per gebied of zelfs per wijk in een stad.
2. Niet alle meldingen of aangiften van delicten resulteren in een procesverbaal. Aangiften van delicten die naar het oordeel van de politie weinig ernstig of moeilijk te bewijzen zijn, worden vaak niet geregistreerd (bijv. vernielingen en vermogensmisdrijven met weinig schade)¹¹.

Naast het dark number probleem zit er nog een mogelijke vertekening in de gegevens door het voorkomen van **verzamelaangiften**. Zo wordt van diverse vernielingen aan één gebouw of een serie diefstallen in één bedrijf soms maar één proces-verbaal opgesteld. Als men een volledig beeld wil krijgen van de 'kleine criminaliteit', dan zal men ook te rade moeten gaan bij meldkamergegevens en mutaties. Dat betekent echter veel extra zoekwerk, vooral als deze registraties niet geautomatiseerd zijn.

Een tweede beperking van de processen-verbaal is dat deze een beperkt aantal gegevens over het gepleegde delict bevatten. Wilt u meer gegevens hebben, dan zult u te rade moeten gaan bij dossiers en/of functionarissen van de betreffende afdeling of dienst. Ook dat kan een tijdrovende zaak zijn.

De eerdergenoemde bezwaren gelden met name als men een beeld wil schetsen van de omvang van de criminaliteit. De bezwaren vallen echter grotendeels weg wanneer men de politiegegevens gebruikt om de **ontwikkeling** van de criminaliteit over een langere periode te beschrijven.

Resumerend:

- | | |
|--------------------------|---|
| processen-verbaal | + makkelijk toegankelijk (indien geautomatiseerd) |
| | - beperkt beeld van omvang van met name 'kleine delicten' |

mutaties en meldkamerbriefjes

- | | |
|---|--|
| + | geven beter beeld van 'kleine' delicten en niet-criminele problemen (overlast, ruzies) |
| - | gegevens hieruit halen is meestal (zeer) arbeidsintensief |

Tezamen geven deze twee bronnen een redelijk beeld van de criminaliteit in een bepaald (werk)gebied. In de praktijk zult u, gezien de hoeveelheid werk die het doorspitten van mutaties of meldkamerbriefjes vergt, vaak genoeg moeten nemen met de gegevens uit de processen-verbaal, omdat die veelal in een geautomatiseerd bedrijfsprocessensysteem van een korps en het geautomatiseerde regionale Herkenningssysteem zijn ingevoerd. Vergeet dan in elk geval niet om de – vaak apart geregistreerde – processen-verbaal BD (Herkenningdienst) op te tellen bij de processen-verbaal OD.

Politiegegevens alléén leveren niet voldoende informatie op over de feitelijke aantallen (omvang van) delicten, omdat niet alles in de politieregistratie terecht komt.

Men zal dus rekening moeten houden met de **aangiftepercentages** (per delict). Daarbij kunnen slachtoffer-enquêtes een belangrijke rol spelen, omdat deze inzicht kunnen geven in de aangiftebereidheid van burgers (zie verder paragraaf 5).

Overige lokale registraties

Ook instellingen die geen duidelijke koppeling hebben met het politie-apparaat kunnen over gegevens beschikken die voor u interessant zijn. Het kan hierbij gaan om 2 typen gegevens:

1. gegevens over criminaliteit;
2. achtergrondgegevens die u nodig kan hebben om uw criminaliteitscijfers te kunnen interpreteren.

Criminaliteitsgegevens in overige lokale registraties

Bij de gemeentelijke overheid, bedrijven en andere organisaties of instanties zijn soms gegevens te achterhalen over de criminaliteit waarvan zij slachtoffer worden en de schade die zij daar door lijden. Elk type organisatie

¹⁰ Over de landelijke aangiftepercentages per delict zijn cijfers beschikbaar (CBS, Enquête Slachtoffers van Misdrijven). Deze geven een indicatie van de verschillen in aangiftebereidheid per delict. Lokaal kunnen zich echter weer allerlei variaties voordoen, zodat het niet verstandig is af te gaan op deze landelijke gemiddelden.

¹¹ Zie voor een bespreking van de relatie tussen aangifte en registratie door de politie: Huls, 1985.

heeft zo zijn eigen criminaliteitsproblemen. Bij elke organisatie of instantie kunt u dus bepaalde stukjes van de criminaliteitspuzzel achterhalen. Deze problemen met criminaliteit worden echter lang niet altijd netjes geregistreerd. U zult dus per instantie/organisatie moeten uitzoeken of er criminaliteitsgegevens beschikbaar zijn en zo ja, of en hoe men deze voor u kan produceren. In schema 4 staat aangege-

ven welke andere organisaties en instanties **mogelijk** informatie kunnen geven over bepaalde delicten.

In paragraaf 4 wordt overigens nader ingegaan op het - via een enquête - verzamelen van criminaliteitsgegevens bij (semi-)private instellingen als ziekenhuizen en bedrijven en op het inventariseren van gegevens over vandalisme tegen gemeente-eigendommen.

Schema 4: Organisaties/instanties die gegevens kunnen leveren over criminaliteit

Organisatie/instantie	Type delicten
Gemeente (afdeling/dienst)	
– Openbare werken	vandalisme, straatmeubilair
– Openbare werken/ openbare gebouwen	vandalisme/diefstal uit gebouwen
– Groenvoorzieningen/ hout & plantsoenen	vandalisme openbaar groen, milieudelicten
– Onderwijs	vandalisme/diefstal/inbraak in scholen
– Energiebedrijf	vandalisme lantarenpalen
Woningbouwcorporaties	vandalisme/inbraak in woningen/flatgebouwen, gebruik/handel drugs in woningen/flatgebouwen.
Winkeliersverenigingen	vandalisme, winkeldiefstal, inbraak in winkels; bero- ving, bedreiging, vandalisme in winkelcentra; (brom)fietsdiefstal, diefstal uit auto's op parkeerterre- nen bij winkel-centra.
Overige bedrijven/lokale bedrijfsverenigingen	vandalisme, diefstal, inbraak, bedreiging, fraude.
Ziekenhuizen	vandalisme, inbraak, (fiets)-diefstal, diefstal uit auto's (stallingen/parkeerterreinen), bedreiging, handtaste- lijkheden.
Openbaar vervoer (bus, tram)	vandalisme m.b.t. bussen en abri's, bedreiging, hand- tastelijkheden
PTT	vandalisme, inbraak, (fiets)-diefstal bij postkantoren, diefstal van/vanaf/uit bedrijfswagens
Brandweer	brandstichting

Dit schema geeft niet meer dan een indicatie van mogelijke aanvullende gegevensbronnen. De feitelijke situatie kan uiteraard verschillen van gemeente tot gemeente.

Lokale achtergrondgegevens in overige registraties

Politie- en slachtoffergegevens krijgen vaak pas echt betekenis als zij afgezet worden tegen andere gegevens. Bijvoorbeeld: het aantal inbraken in woningen zegt pas echt iets als

u dat aantal in relatie kunt brengen tot de woningvoorraad. Twintig inbraken op 200 woningen is natuurlijk iets anders dan twintig inbraken op 1000 woningen. Gegevens over de woningvoorraad maken het mogelijk om het inbraakrisico (aantal inbraken per 100 woningen per jaar) voor een buurt- of woningtype te bereken.

Hetzelfde geldt bijvoorbeeld voor:

- Vandalisme aan gemeentebesit in relatie tot het aantal objecten.

- (Brom)fietsdiefstal in relatie tot het aantal (brom)fietsbezitters.
- Diefstal van/uit auto in relatie tot het aantal autobezitters.

In schema 5 staan de belangrijkste informatiebronnen voor sommige achtergrondgegevens genoemd. Uiteraard geldt ook hier dat het per gemeente kan verschillen welke gegevens waar (en in welke vorm) te krijgen zijn.

Schema 5: Lokale informatiebronnen voor achtergrondgegevens

Organisatie/instantie	Type achtergrondgegevens
Gemeente (afdeling/dienst)	
- Volkshuisvesting	Woningvoorraad (aantallen, typen, per wijk/buurt)
- Openbare werken	Straatmeubilair (aantallen, typen, per wijk/buurt)
- Bevolking	Bewonersgegevens (leeftijden, aantallen, per wijk/ buurt, gezinssamenstelling, etc.)
N.B. In veel gemeenten zijn deze gegevens in de computer ingevoerd, zodat allerlei uitsplitsingen gemaakt kunnen worden. Vaak is er een afdeling Onderzoek & Statistiek, die centraal de gegevens beheert.	
Woningbouwcorporaties	Woninggegevens/Bewonersgegevens
Kamer van Koophandel	Bedrijfsgegevens (aantal vestigingen, naar type/ branche)

Een probleem dat in veel gemeenten opduikt, is dat de indeling in buurten en wijken (of buurtcombinaties) die de gemeente hanteert, niet samenvalt met de door de politie gebruikte indeling in districten en/of wijken. Vaak zal het gaan om relatief kleine verschillen; in dat geval kunt u het best genoeg nemen met een zekere foutenmarge. Als de verschillen in buurt-/wijkindeling erg groot zijn, of als het erg belangrijk is om exact dezelfde gebiedsbe- grenzingen te hanteren, dan zult u gedwongen zijn om eerst te bepalen welke straten in 'uw' gebied liggen. Vervolgens moet u dan uw wijk- of buurtgegevens (criminaliteit/bevolkingsge- gevens/woninggegevens) optellen. Een ander bruikbaar alternatief is het werken met **post- codes** (één postcode dekt maximaal 40 wonin- gen af); als in de processen-verbaal de postco- des van de slachtoffers vermeld staan, dan kunt u de gegevens uit de pv's, via de postco- de, koppelen aan gegevens van de gemeente.

Hopelijk zal in de loop der jaren een betere afstemming tot stand komen tussen de buurt/wijkindelingen die de verschillende instanties in een gemeente hanteren. Dat is wel te verwachten, gezien de toenemende belangstelling voor het buurt- en wijkniveau als basiseenheid voor beleid en onderzoek.

De bovenstaande schema's dekken natuurlijk niet alle informatiebronnen. Het vinden van de goede bronnen is vaak een kwestie van gewoon logisch (en creatief) nadenken: wie of wat zou veel van af kunnen weten? Als u dan daar eens gaat informeren, dan zullen zij u vaak verder kunnen helpen naar andere bronnen.

Lokale slachtofferenquêtes en ander lokaal onderzoek

Het houden van een slachtofferenquête is doorgaans een tijdrovende en daarmee ook kostbare zaak. Toch kunnen er goede redenen

zijn om een slachtofferenquête te houden: het kan veel bruikbare informatie opleveren, maar ook strategisch gezien kan het een goede 'zet' zijn. Vaak zal men dan denken aan een slachtofferenquête onder de bevolking van de gemeente. Het is natuurlijk ook mogelijk om een slachtofferenquête te houden onder bedrijven en instellingen of zelfs onder de bezoekers van de gemeente.

U hoeft echter niet zelf een vragenlijst op te stellen. Voor onderzoek onder de 'vaste' bevolking, bedrijven en bezoekers (toeristen en forensen) zijn er standaard vragenlijsten beschikbaar: de Politiemonitor. Dit bespaart u niet alleen tijd. Door het uitvoeren van een slachtofferenquête aan de hand van de standaard kunt u de resultaten vergelijken met die van enquêtes volgens deze standaard, die in andere gemeenten of regio's wordt uitgevoerd. Veel meer informatie hierover vindt u in paragraaf 4.2.

U doet er ook goed aan eens na te gaan wat er in uw gemeente zoal 'in huis is'. Te denken valt daarbij bijvoorbeeld aan mogelijke (buurt)onderzoeken die reeds in een ander kader gehouden zijn, bijvoorbeeld onderzoek naar leefbaarheidsproblemen in bepaalde buurten of inventarisaties van 'enge' plekken. Doe hierover navraag bij de gemeente (afdelingen Onderzoek, Voorlichting, Ruimtelijke Ordening, Stadsvernieuwing en/of Welzijn).

Wellicht kunt u met een ander onderzoek 'meeliffen'.

Lokale sleutelpersonen

Naast de op papier geregistreerde gegevens over criminaliteit is er natuurlijk een enorm reservoir aan kennis (heel actuele kennis die nog niet tot de registraties is doorgedrongen) die in de hoofden zit van mensen die dagelijks met die criminaliteit en aanverwante problemen te maken hebben. Te denken valt aan: uitvoerende politiefunctionarissen (surveillanten/wijkteams), maar ook aan andere praktijkmensen. Zo kunt u, als u meer over geweld wilt weten, eens gaan praten met de plaatselijke horeca (uitgaansgeweld), maar bijvoorbeeld ook met een opvanghuis voor mishandelde vrouwen, een vertrouwensarts, een bureau slachtofferhulp of een actiegroep tegen mishandeling van homoseksuelen. Met wie u moet gaan praten is natuurlijk afhankelijk van het type geweld dat u wilt onderzoeken.

De ervaringskennis van deze mensen is uiteraard subjectief en kwalitatief van aard. Alleen afgaan op deze informatie zou dan ook geen goede zaak zijn. Als **aanvulling** op en **verdieping** van de cijfermatige gegevens die u verzamelt, kan deze informatie echter wel heel nuttig zijn. Bovendien kunt u zo vaak zeer actuele problemen op het spoor komen.

Die contacten hebben ook als voordeel dat u een netwerk kunt opbouwen, waar u gebruik van kunt maken bij het voorbereiden en uitvoeren van projecten.

3.3

Bovenlokale informatiebronnen

De gegevens die u **lokaal** kunt achterhalen vormen uw belangrijkste informatiebron. Toch kan het soms handig, en in andere gevallen zelfs noodzakelijk, zijn om ook bovenlokale gegevens bij uw analyse te betrekken. Het gebruik van bovenlokale gegevens komt vooral in aanmerking als uw eigen situatie niet vergelijkbaar is met een situatie elders. Soms zult u moeten terugvallen op bovenlokale gegevens, omdat lokale gegevens ontbreken of slechts met zeer veel moeite te achterhalen zijn. Hieronder behandelen we eerst de landelijke informatiebronnen en daarna de regionale bronnen.

Landelijke informatiebronnen

De belangrijkste landelijke informatiebronnen over **criminaliteit** zijn:

- het 'Kwartaalbericht Rechtsbescherming en Veiligheid', uitgebracht door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS);

- het 'Criminaliteitsbeeld van Nederland', uitgebracht door de Directie Criminaliteitspreventie (DCP);
- de landelijke Politiemonitor van de ministeries van Binnenlandse Zaken en Justitie;
- de landelijke slachtofferenquête (ESM/ERV) van het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS).

Als men ook landelijke **achtergrondgegevens** (over bevolking, woningvoorraad e.d.) nodig heeft, dan kan men een beroep doen op:

- de jaarlijks verschijnende publikaties 'Statistisch jaarboek' en 'Bevolking der Nederlandse gemeenten' van het CBS.

Het 'Kwartaalbericht Rechtsbescherming en Veiligheid' (CBS)

De door de politie en Koninklijke Marechaussee opgemaakte processen-verbaal worden doorgegeven aan het Centraal Bureau voor de Statistiek, die hiervan periodieke overzichten publiceert onder de bovengenoemde

titel¹². Eens per jaar publiceert het CBS een **jaaroverzicht** van deze politiegegevens. De in de kwartaalberichten gepresenteerde informatie is voornamelijk tabellenwerk: per delict worden allerlei uitsplitsingen gegevens, met hier en daar een enkele toelichting. In bijlage 2 staat een overzicht van het soort gegevens dat in de CBS-publicaties te vinden is. Bovendien staat vermeld wat u wel en niet met de gegevens kunt doen. We moeten hier overigens wel opmerken, dat er soms vreemde verschillen optreden tussen de aantallen delicten die het CBS opgeeft (men kan deze ook per gemeente opvragen) en de aantallen delicten die men in de politieregistratie van dezelfde gemeente vindt. Over het hoe en waarom van deze verschillen is geen zinnig woord te zeggen, behalve misschien 'Waar geturfd wordt vallen spaanders'.

Men kan er over het algemeen van uitgaan dat de gegevens uit de eigen lokale registratie betrouwbaarder zijn dan de CBS-gegevens (die immers een verdere bewerking vormen van die lokale gegevens).

'Het criminaliteitsbeeld van Nederland' (DCP)

De Directie Criminaliteitspreventie (DCP) van het Ministerie van Justitie publiceert jaarlijks een rapport met de bovengenoemde titel¹³. Hierin wordt een beeld geschetst van de ontwikkeling van de criminaliteit in Nederland aan de hand van de cijfers uit de CBS-politie-statistieken, slachtofferenquêtes onder de bevolking, bedrijven en instellingen en aan de hand van andere relevante onderzoeken in verband met criminaliteit.

Deze rapporten zijn gratis te verkrijgen bij de DCP.

De landelijke Politiemonitor Bevolking

Deze is vervaardigd in opdracht van de ministeries van Binnenlandse Zaken en Justitie. Vanaf 1993 wordt deze monitor periodiek landelijk uitgevoerd. De verzamelde gegevens worden beheerd door het Rijks Computercentrum.

De monitor geeft op landelijk en op regionaal niveau inzicht in de aard en de omvang van de criminaliteit, de behoefte aan veiligheidszorg en het functioneren van de politie.

In bijlage 3 vindt u een beschrijving van de diverse modules, waaruit de monitor bestaat.

De landelijke slachtofferenquête

Het Wetenschappelijk Onderzoek- en Documentatie Centrum (WODC) van het Ministerie van Justitie is in de jaren zeventig begonnen met het interviewen van een representatief deel van de Nederlandse bevolking van 15 jaar en ouder: de zogenaamde Enquête Slachtoffers Misdrijven (ESM). In 1980 is deze enquête-taak overgenomen door het CBS. Aanvankelijk werden de slachtoffer-enquêtes jaarlijks afgenomen. Na 1985 is het afnemen van de slachtoffer-enquêtes teruggebracht tot éénmaal in de twee jaar.

Het belangrijkste doel van de ESM is het vaststellen van de aard en de omvang van de veel voorkomende criminaliteit. Tevens geven de slachtoffer-enquêtes inzicht in het aangiftegedrag van de slachtoffers en het al dan niet ondertekenen van aangifteformulieren of processen-verbaal. In de ESM worden verder ook nog vragen gesteld over angstgevoelens en het nemen van preventieve maatregelen. De ESM is medio 1992 vervangen door de **Enquête Rechtsbescherming & Veiligheid (ERV)**. De uitvoering blijft bij het CBS. Deze enquête bestrijkt het gehele terrein van rechtsbescherming en veiligheid, dus inclusief civiel en administratief recht. De ERV is een continue enquête, waarbij elke maand zo'n 600 personen geïnterviewd worden. Bij de start in mei 1992 overlapt een deel van de enquête die van de ESM. De ESM is namelijk in begin 1993 nogmaals, maar dan voor de laatste keer uitgevoerd. Hiermee is een trendbreuk, onder invloed van de andere enquête, vermeden.

Het 'Statistisch Jaarboek' en de 'Bevolking der Nederlandse gemeenten' (CBS)

Als u een relatie wilt leggen tussen bepaalde landelijke criminaliteitsgegevens en bepaalde bevolkingsgegevens¹⁴, dan kunt u het Statistisch jaarboek raadplegen¹⁵, dat het CBS ieder jaar uitbrengt. Hierin staat een schat aan landelijke gegevens, onder andere over de bevolking (naar leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, aantal huishoudens etc.). Gegevens over de woningvoorraad zijn te vinden in de jaarlijks verschijnende CBS-publicatie 'Bevolking der Nederlandse gemeenten'.

In het Statistisch Jaarboek staan nog diverse andere CBS-publicaties vermeld.

¹² 1988 publiceerde het CBS maandelijks overzichten in de zogenaamde 'Maandstatistiek Rechtsbescherming en Veiligheid'. Vóór 1986 droegen deze publikaties de naam 'Maandstatistiek Politie, Justitie en Brandweer'.

¹³ Vóór 1989 heetten deze publikaties het 'Landelijk plaatje van de criminaliteit', uitgebracht door het Landelijk Bureau Voorkoming Misdrijven (LBVM).

¹⁴ Voor een aantal gegevens maakt CBS deze omrekeningen al voor u, zoals bijvoorbeeld het aantal bij de politie geregistreerde delicten per 100.000 inwoners (CBS, kwartaalberichten). Pas dus op dat u geen dubbel werk gaat doen.

¹⁵ Vóór 1990 heette deze publikatie het 'Statistisch Zakboek'.

Regionale en provinciale informatiebronnen

Sommige **provincies** publiceren jaarlijks overzichten van sociaal-demografische gegevens (bevolking, woningen) voor de gehele provincie.

De **regionale** informatiebronnen zijn grotendeels gelijk aan de landelijke, maar dan toegespitst op regionaal niveau. Zo zijn er:

- regionale politiestatistieken van het CBS;
- regionale HKS-systemen;
- regionale gegevens van de Politie-monitor Bevolking;
- regionale achtergrondgegevens.

Regionale CBS-politiestatistieken

Regionale uitdraaien van de CBS-politiestatistieken kunt u opvragen bij het regiokorps.

Regionale HKS-systemen

De gegevens die de lokale Herkenningsdiensten van de politie (HKD) registreren, worden per regio centraal (en geautomatiseerd) opgeslagen in het zogenaamde HKS-systeem.

Hierin worden in ieder geval gegevens opgeslagen over bekende verdachten en de delicten die hen ten laste worden gelegd. Veelal worden ook de delicten met onbekende dader (OD) ingevoerd in de HKS. In de praktijk

gebeurt dit (nog) niet overal. Informeer dus altijd eerst in uw werkgebied welke gegevens zijn ingevoerd in het HKS. In bijlage 4 vindt u een beschrijving van dit systeem.

Regionale gegevens uit de Politie-monitor Bevolking

Sinds 1993 wordt de Politie-monitor Bevolking periodiek landelijk uitgevoerd. Per regio worden er voldoende mensen ondervraagd om de gegevens ook op regionaal niveau te kunnen gebruiken.

Als regio's behoefte hebben aan specifieke informatie over bijvoorbeeld districten, basis-eenheden en/of gemeenten, kunnen deze regio's bij de landelijke monitor 'opstappen': het aantal te ondervragen personen kan worden vergroot en/of er kunnen meer modules (meer vragen) aan worden toegevoegd.

Regionale achtergrondgegevens

Het koppelen van regionale criminaliteitsgegevens aan achtergrondgegevens is lastig, vooral voor die provincies die uit meer dan een regio bestaan. De CBS-gegevens (bevolking, woningbestand) zijn niet ingedeeld naar politie-regio's. De CBS-achtergrondgegevens zijn wel uit te splitsen naar gemeenten en naar provincies.

3.4

Literatuur

Een belangrijke bron vormt de verschenen literatuur.

Er is over criminaliteit al veel gepubliceerd of het nu gaat over lokaal dan wel bovenlokaal niveau.

Het is hier niet de plaats een lange lijst met titels op te nemen. Heeft u belangstelling voor literatuur/documentatie neem dan contact op met de Directie Criminaliteitspreventie van het ministerie van Justitie, afdeling Documentatie.

Bijlage 2 Doel-middelenschema (voorbeeld)

Overall beleidsdoel

verminderen criminaliteit

Beleidsdoel

verminderen
inbraken

verminderen
vandalisme

stabilisering
delict x en y

Primair projectdoel

verminderen
inbraken
in scholen

verminderen
woning
inbraken*

Secundair projectdoel

versterking
gevelopeningen

heling aanpak
OM /
recherche
zie verder ...

verhoging
van de
palkdaks

Tertiair projectdoel

woningbouw**
verenigingen
installeren

eigenaren en
part. huurders
installeren

snellere politie-
actie op
meldingen

meer / betere
meldingen

extra
surveillance
inzet in
district X + Y
in avonduren

Maatregel

subsidie
regeling X
installeren

inbraak-
preventie
centrum
openen

voortlichting
wijkgericht

Activiteit

1
2
3
etc.

1
2
3
etc.

1
2
3
etc.

* Dit primaire projectdoel wordt met opzet kort, eenvoudig en wervend geformuleerd ('verminderen woninginbraken'). Binnen de projectgroep hanteert men het volgende meetbare doel: 'Het aantal aangiften van gestaalde woninginbraken ligt in 1996 20% lager dan in 1995'.

** In dit voorbeeld worden op dit niveau per doelgroep doelen geformuleerd (doel-doelgroep combinaties).

Bijvoorbeeld: In 1995 is 75% van de bestaande woningen in het bezit van de woningbouwverenigingen x en y door de technische dienst voorzien van hang- en sluitwerk volgens specificatie ..., kozijnen volgens specificatie ... en wordt elke nieuwbouwwoning opgeleverd met ...

Bijlage 3 Maatregelenmatrix (voorbeeld)

	primair: gehele bevolking	secundair: risicogroep/buurt	tertiar: probleemgroep/ plek
preventief dadergericht			
repressief dadergericht			
situatiegericht			
slachtoffergericht			

Primair preventief dader (Ingrijpen op algemene dadermotieven)

Regulering van het beleid m.b.t. gokgelegenheden.

Toezicht in en rond gok/speelgelegenheden met de bedoeling potentiële daders uit de anonimiteit te halen.

Intensiveren van het jeugd- en jongerenwerk.

Vergroten van de werkgelegenheid voor jongeren (werkstimuleringsprojecten).

Drugs- en alcoholpreventie (algemene voorlichting op scholen e.d.). Spijbelcontrole.

Afstemmen van het alcoholmatigingsbeleid in de regio.

Primair repressief dader (kwaliteit van de opsporing in het algemeen verbeteren)

Na inbraak politie zo spoedig mogelijk ter plaatse.

Uniforme wijze van aangifte opnemen en registreren ervan.

Uniforme registratie van aangegeven ontvreemde goederen.

Snelle administratieve afhandeling van iedere aangifte van inbraak.

Het vastleggen van criteria voor het houden van buurtonderzoek in verband met de opsporing van de dader.

Bepalen van criteria voor onderzoek ter plaatse door de technische recherche. Criteria bepalen voor snelle justitiële afhandeling.

Secundair preventief dader (criminaliteitsbevorderende factoren bij risicogroepen)

Beleid met betrekking tot allochtonen/minderheidsgroeperingen (huisvesting/werkgelegenheid/scholing/cultuur/integratie).

Opzetten van afkickprogramma's voor drugs/alcohol en gokverslaafden. Potentiële daders vroegtijdig onderkennen en uit de anonimiteit halen (contacten met jongerenwerk onderwijs, buurtwerkers enz.).

Het realiseren van spijbelopvang.

Beleid met betrekking tot de bekende drugsverslaafden die niet aan een afkickprogramma's willen meewerken (b.v. medische/psychische begeleiding en metadonverstrekking).

Secundair repressief dader (opsporingsgerichte maatregelen naar (risico)groepen)

Pakkans vergroten door het analyseren van en rechercheren op potentiële dadergroepen.

Afstemmen van regelingen m.b.t. aanhouding en voorlopige hechtenis verdachten van

inbraak.

Snel dagvaarden van 'first-offenders'.

Zoveel mogelijk inbraken met meerdere verdachten gelijktijdig ter zitting brengen.

Zoveel mogelijk zaken uit eenzelfde deel van de regio gelijktijdig ter zitting brengen.

Het vastleggen van termijnen waarbinnen zaken geregeld moeten zijn om een snelle afhandeling door politie en justitie van verdachten van inbraak te verkrijgen.

Tertiair preventief dader (dadergericht verkleinen kans op recidive)

Reclasseringsinspanningen, met name selectie van delinquenten op mogelijke succesfactoren bij reïntegratie in de maatschappij.

Toepassen van alternatieve straffen.

Opnemen van voorwaarden als deelname aan scholings- trainings- en/of afkickprogramma's. Tijdens detentie laten volgen van opleiding/training die kans op werk vergroot.

Via de reclassering realiseren van werkervaringsplekken voor voorwaardelijk gestraften en (ex)gedetineerden.

Tertiair repressief dader (specifiek dadergericht)

In principe aangehouden verdachten van inbraak altijd voorgeleiden.

Bij politieverhoor doorvragen naar motieven, omstandigheden, helers enz. (eventueel d.m.v. te ontwikkelen standaardformulier) Snelle strafrechtelijke afdoening per verdachte.

Per geval, in overleg met betrokkenen, bekijken of het zinvol is de naaste omgeving van de verdachte in te lichten (momenteel is in 3 van de 10 gevallen de naaste omgeving (partner/ouders) niet op de hoogte).

Optimaliseren en vergroten van gerichte inspanningen op het terrein van de helingbestrijding (regionaal en/of lokaal opnemen in het plan van aanpak).

Primair slachtoffer

Advisering over inbraakpreventieve maatregelen aan groepen van de bevolking die kans lopen om slachtoffer van inbraak te worden.

Algemene voorlichting over criminaliteitspreventie en met name over mogelijke inbraakpreventieve maatregelen.

Informatie over slachtofferhulp en mogelijkheden van schadeverhaal op de verdachte (richtlijnen Vaillant, dan wel wet Terwee).

Secundair slachtoffer

Het nemen van maatregelen die de betrokkenheid van de bewoners verhogen en de sociale controle vergroten (buurtpreventie), wijkcontactpersonen, buurt- en wijknetwerken, buurtstadswacht, wijkagent). Gerichte voorlichting en hulp aan groepen, die een verhoogd slachtoffer risico hebben.

Gerichte surveillance op plaatsen en op tijdstippen met een verhoogd inbraakrisico.

Informatie over slachtofferhulp en mogelijkheden van schadeverhaal op de verdachte (richtlijnen Vaillant, dan wel wet Terwee).

Tertiair slachtoffer gericht

Individuele advisering over te nemen beveiligingsmaatregelen (indien mogelijk na elke woninginbraak herbezoek en persoonlijke advisering) Politie slachtofferzorg -opvang en begeleiding slachtoffers in samenwerking met bureau slachtofferhulp.

Justitiële slachtofferzorg in verband met richtlijnen Vaillant c.q. Terwee.

Primair situatie gericht

Nemen van maatregelen/treffen van voorzieningen die het functioneel toezicht vergroten. Bij de planning van nieuwbouwwijken/industrieterreinen etc. rekening houden met criminaliteitsbevorderende situaties (dit impliceert dat men, lokaal, subregionaal en regionaal op de hoogte moet zijn van voorgenomen bouwplannen).

Het ontwerpen van criteria voor veilige woningen.

Er voor zorgen dat bij woningbouw en renovatie inbraakremmend hang- en sluitwerk wordt toegepast (veilig bouwen).

Tegengaan van verloedering van buurten of wijken.

Secundair situatie gericht

Herinrichting van wijken, nemen van activiteiten die het functioneel toezicht vergroten (zichtbaarheid/verlichting/begroeiing territoriaal). Buurt- wijkgerichte maatregelen die kunnen bijdragen aan het vergroten van de betrokkenheid van bewoners en vergroting van de mogelijkheden voor functioneel toezicht (buurtbeheer of buurtpreventieprojecten).

Instellen wijk- buurtcontactpersonen, wijkagent, contact onderhouden met in de wijk/buurt werkzame particuliere beveiligingsbedrijven.

Tertiair situatie gericht

Gerichte politie-surveillance op plaatsen met een verhoogd inbraakrisico. Nemen van objectgerichte maatregelen tegen woninginbraak (betere beveiliging van de woning en de directe woonomgeving).

Voorlichting aan bewoners, of bewonersgroepen over te nemen (techno)preventieve maatregelen en merken van kostbare goederen.

Bijlage 4 Netwerkplanning

Theorie en voorbeeld

Het maken van een goed netwerkplan vereist de volgende voorbereiding:

1. Structuuranalyse
2. Het tekenen van het netwerk
3. Berekening van de projectduur
4. Bepaling van het kritieke pad
5. Spelingen en strokendiagram.

Als men deze voorbereiding doorlopen heeft, ligt er een getekend en 'doorgerekend' voorlopig netwerkplan.

Zo'n plan kan pas definitief gemaakt worden als het besproken is met de mensen en organisaties die de verschillende klussen (de vierkantjes in het netwerk) zullen gaan uitvoeren.

Het voorlopige netwerkplan is dus vooral bedoeld als een hulpmiddel in het communicatie- en afstemmingsproces dat aan de uitvoering van een project voorafgaat. Er zal met andere woorden nog heel wat aan dit voorlopige netwerkplan gesleuteld worden, voordat er sprake is van een definitief netwerkplan dat ook echt uitgevoerd kan worden.

In dit hoofdstuk zullen we alleen ingaan op de vraag hoe men een voorlopig netwerkplan kan maken. Als men dat eenmaal beheerst, is het bijstellen van een plan verder – technisch gesproken! – een koud kunstje, omdat de principes die men dan moet toepassen exact hetzelfde zijn.

1: structuuranalyse

Er wordt eerst een ordening aangebracht in de maatregelen die u wilt gaan uitvoeren. Na stap 4 uit de projectplanningsmethode heeft u een idee van wat er allemaal aan (preventie) maatregelen uitgevoerd zou kunnen worden. Dat is hier het startpunt.

Maatregelenlijst

U zet alle preventiemaatregelen onder elkaar op een rijtje.

Activiteitenlijst

In stap 7 van de projectplanningsmethode, rafelt u een maatregel uiteen in concrete activiteiten. Met andere woorden concrete klussen (taken) die door een met naam en toenaam genoemde persoon en in een nader gespecificeerde tijdsperiode uitgevoerd moeten worden ('Piet doet X in 1 dag'). Zo splitst u bijvoorbeeld de maatregel 'lezinggeven in buurthuis' uiteen in de volgende concrete klussen:

- lezing voorbereiden;
 - lezing uittikken;
 - kopieën maken om na afloop uit te delen;
 - lezing houden (inclusief dia's vertonen).
- U zult merken dat uitsplitsen in concrete activiteiten in aanvang leidt tot steeds meer activiteiten die u te binnen schieten². De lezing met dia's impliceert immers ook nog het:
- reserveren van een zaal;
 - verstrekken van informatie aan de beoogde doelgroep over plaats, tijd en inhoud van de lezing; bijvoorbeeld via het versturen van uitnodigingen;

- het maken van dia's;
 - reserveren en meenemen van de diaprojector;
 - bestellen van folders; zorgen dat men zelf over een transportmiddel beschikt; etc.
- Zo ontstaat een activiteitenlijst. Daarbij is het overigens niet noodzakelijk dat de activiteiten al in de goede volgorde staan.

Volgorde aanbrengen

U loopt nu deze lijst door. Bij elke activiteit stelt u zich drie vragen:

- Welke activiteit(en) gaan vooraf aan deze activiteit?
- Welke activiteit(en) volgen op deze activiteit?
- Welke activiteit(en) kunnen gelijktijdig plaatsvinden met deze activiteit?

Om dit systematisch te doen, is het veruit het handigst om elke activiteit op een afzonderlijk velletje papier te schrijven. U kunt hierbij gebruik maken van het aan het eind van dit hoofdstuk gevoegde voorbeeld-vel (maak hiervan kopieën).

In het hierboven gegeven voorbeeld heeft u dus 9 velletjes papier:

- lezing voorbereiden;
- lezing laten kopiëren om na afloop uit te delen;
- lezing houden (inclusief dia's vertonen);
- reserveren van een zaal;
- uitnodigingen verzenden;
- lezing uittikken;
- het laten maken van dia's;

² Een andere methode is om bij het einde te beginnen; van achter naar voren werkend stelt u zichzelf dan steeds de vraag: wat heb ik nodig om dit te kunnen uitvoeren.

- reserveren projector;
- bestellen/ophalen van folders.

U verdeelt nu deze velletjes papier over uw bureau (of, als het veel activiteiten zijn, op de vloer), en schuift net zo lang tot de activiteiten in de juiste volgorde liggen.

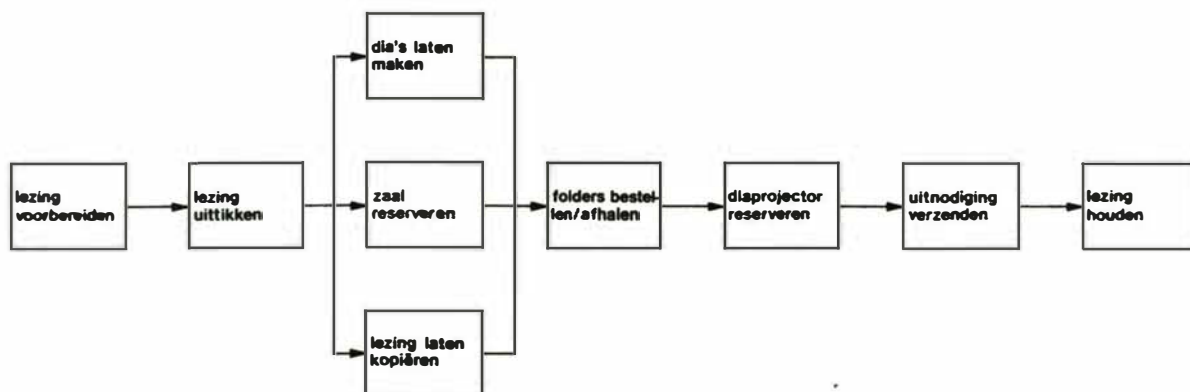
Dat wil zeggen:

- voor de elkaar opvolgende activiteiten

werkt u van links naar rechts;

- voor de activiteiten die gelijktijdig kunnen plaats vinden werkt u naar boven en beneden.

Hiermee is nu letterlijk 'op de werkvloer' een netwerk gecreerd. Op basis hiervan kan nu vrij eenvoudig een voorlopig netwerk getekend worden (figuur 3)³.



Figuur 3

2: het tekenen van een netwerk

Bij het tekenen van een netwerk zijn een aantal tips en handigheidjes van belang.

Netheid

Het is van belang dat een netwerktekening geen bord spaghetti wordt. Het verdient dan ook aanbeveling om eerst een of meer kladontwerpen te maken. Pas als de zaak klopt kan men 'in het net' gaan tekenen. De volgende geboden dient men aan te houden:

- Elk hokje heeft altijd één inkomende en één uitgaande pijl (niet meer, niet minder!).
- Als een splitsing noodzakelijk is (van één hokje gaat een pijl naar 2 of meer, of vice versa) blijft het eerste gebod van kracht! Dus: één lijn verlaat het hokje en splitst zich pas daarna (figuur 4), of meerdere pijlen komen bijeen, waarna één lijn het hokje ingaat (figuur 5).
- Een logisch gevolg van het voorgaande is dat er nooit hokjes in een netwerk mogen zitten die niet naar twee kanten met andere hokjes verbonden zijn. Figuur 6 klopt dus niet. Een tip is om een netwerk te zien als een waterleidingssysteem dat geheel gesloten moet zijn: het water dat er links aan het begin ingepompt wordt, moet er allemaal rechts aan het eind weer uitkomen. Wie figuur 6 zo bekijkt, ziet onmiddellijk dat beneden in het systeem – bij het vraagteken – een lelijke lekkage optreedt.

- Vermeden moet worden dat lijnen (pijlen) elkaar kruisen. Soms betekent dat wat gepuzzel, maar het lukt tenslotte bijna altijd om aan dit gebod te voldoen. Een tip is om de persoon of instantie die de meeste activiteiten verricht centraal in het middelste pad in het netwerk te zetten.

Start en eind van het netwerk

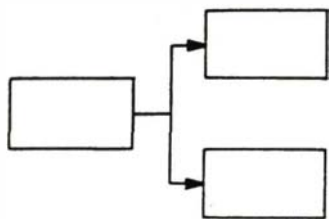
Met geeft voor de duidelijkheid start en finish van een netwerk aan met de omcirkelde letters S (= start) en E (= eind) (figuur 7).

Afbreken

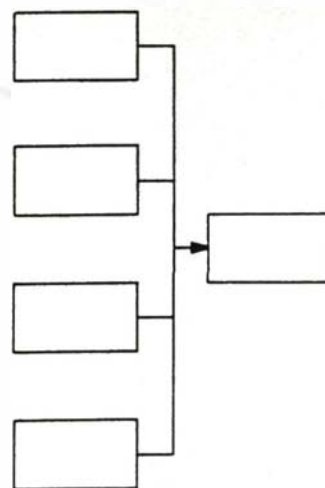
Wie een netwerplan op papier wil zetten (in een rapport bijvoorbeeld) heeft al snel het papierformaat van een flinke behangrol nodig. Een normaal A 4-tje is meestal te beperkt en als u toch op zo'n A 4-tje tekent, loopt het netwerk alras 'van het papier af'. In dat geval zal er dus afgebroken moeten worden; net zoals dat met een woord kan. Men doet dit door elke lijn/pijl die rechts van het papier dreigt af te lopen te eindigen met een omcirkelde letter. De letter S en E zijn al gereserveerd voor start en einde, maar alle andere letters (of symbolen) zijn verder bruikbaar.

Op de volgende pagina begint u dan de desbetreffende pijlen weer met dezelfde 'letter in een rondje' (figuur 8).

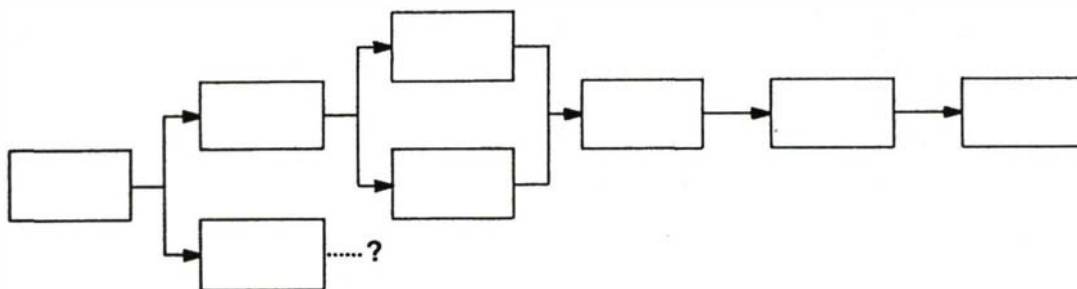
³ De in het voorbeeld weergegeven volgorde is niet wetmatig; er zijn tal van factoren (plaatselijke situatie, organisatiestructuur, tijd, medewerking van derden etc.) die op de structuur van een netwerk kunnen inwerken.



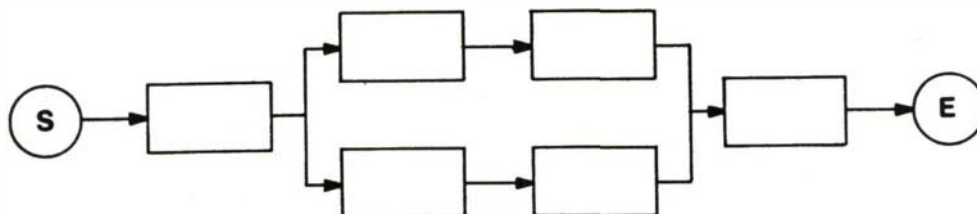
Figuur 4



Figuur 5

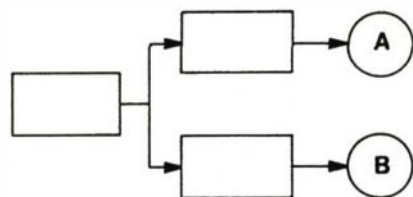


Figuur 6

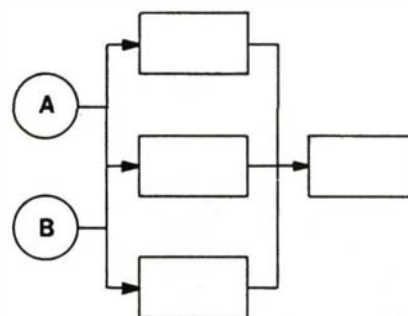


Figuur 7

pagina 1



pagina 2



Figuur 8

Een hokje

Tot nu toe hebben we de hokjes waaruit een netwerk bestaat alleen gebruikt om er een letter in te zetten. Het handige van de vierkantjes is echter dat er veel meer informatie in gezet kan worden.

Elk hokje is als volgt ingedeeld (figuur 9):



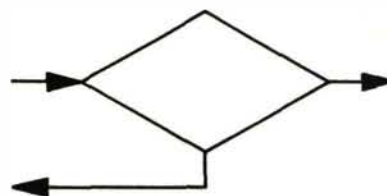
Figuur 9

De onderste balk in het hokje is hier gereserveerd voor de naam van de uitvoerder(s). In de officiële PDM (vierkantjes) methode deelt men de onderste balk op in vier hokjes waar men de informatie over de spellingen in kwijt kan (zie 5).

Beslissingen

Het komt soms voor dat er ergens in een netwerk een 'beslispunt' zit. Vanaf zo'n punt staan er dan twee wegen open. Doorgaan of terug naar af? Terug naar drie hokjes ervoor? Natuurlijk moet men zoveel mogelijk trachten te voorkomen dat dit soort beslispunten in een netwerk terechtkomen. Ze zijn in feite ook wezensvreemd aan een netwerkplan. Maar toch chefs willen nog wel eens de neiging hebben om ergens een beslispunt in te bouwen en ook uzelf heeft soms behoefte aan een mogelijk keerpunt. Bijvoorbeeld: we gokken in ons project op de deelname van zes scholen, halen we dat niet dan proberen we het nog een keer om ze te interesseren. Dit type beslissingen kunt u in het netwerk tekenen in de vorm van een wybertje (figuur 10).

Zo'n wybertje kent wel twee uitgaande pijlen. Eén pijl loopt in de stroomrichting verder (= beslissing positief, we gaan door met de volgende activiteiten in het netwerk). Eén pijl gaat terug (= beslissing negatief, terug naar hokje x in het netwerk en vanaf daar opnieuw beginnen). In het wybertje kunt u de gevraagde beslissing schrijven.



Figuur 10

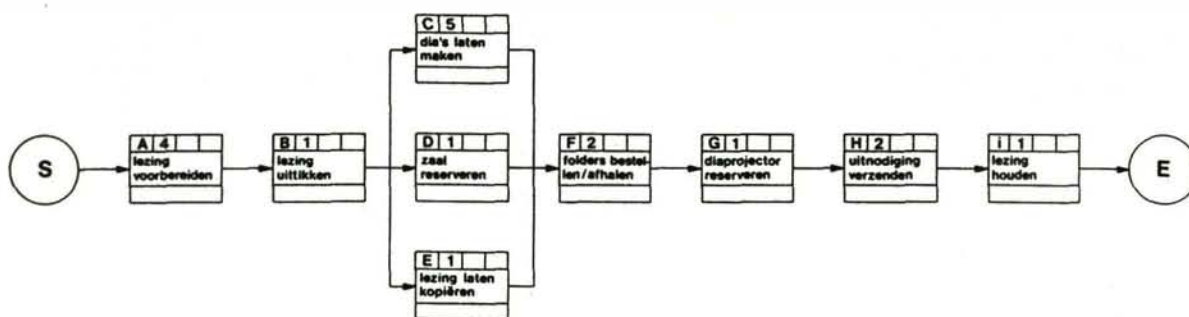
3: berekening van de projectduur

Met de netwerktekening uit 2 is het berekenen van de totale projectduur technisch gesproken een koud kunstje. U noteert achter elke activiteit hoeveel tijd die activiteit kost. Het gaat in dit geval natuurlijk nog om de vermoedelijke

tijdsduur. Verder moet men oppassen hier geen prestatienorm te stellen: het gaat om de feitelijke benodigde tijd per klus (en tijdens een klus wordt ook koffie gedronken, naar de w.c. gegaan en een mop getapt; dat moet dus ook

ingecalculeerd worden). Als u die tijdsduur per activiteit heeft opgeschreven kan het netwerk ingevuld worden.

In de bovenste (in vier hokjes opgedeelde) balk van elk hokje zet u eerst de activiteitscode (bijvoorbeeld: A, B, C, D etc.) en in het 2e hokje zet u de tijdsduur van de desbetreffende activiteit. Bijvoorbeeld (figuur 11)⁴:



Figuur 11

Er staan in de 'bovenbalk' nog twee hokjes open. Het derde hokje moet 'het vroegste begin' van elke activiteit bevatten, het vierde hokje 'het vroegste einde'. Hierbij geldt:

- vroegste begin = vroegste einde van de voorgaande activiteit;⁵

- vroegste einde = vroegste begin van de desbetreffende activiteit (= derde hokje) + de tijdsduur (tweede hokje).

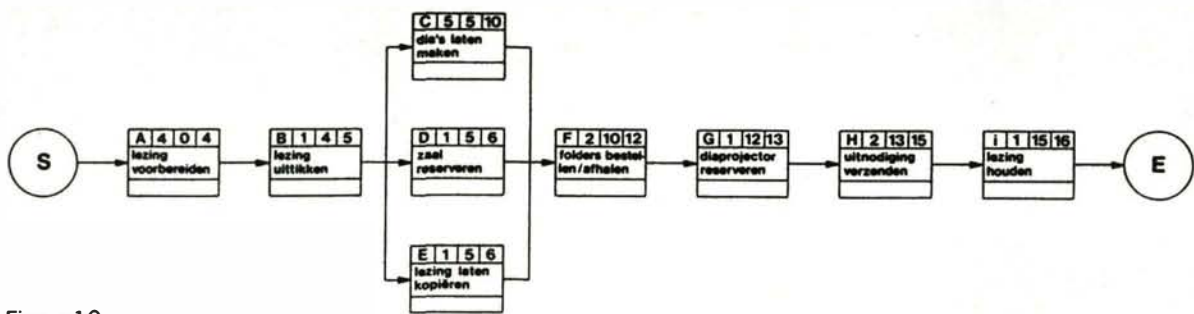
We vullen figuur 11 verder in:

				Activiteit C:	
				vroegste begin =	5
				tijdsduur =	5
				vroegste einde =	10
Activiteit A:		Activiteit B:		Activiteit D:	
vroegste begin	= 0	vroegste begin	= 4 ⁶	vroegste begin =	5
tijdsduur	= 4	tijdsduur	= 1	tijdsduur =	1
vroegste einde	= 4	vroegste einde	= 5	vroegste einde =	6
				Activiteit E:	
				vroegste begin=	5
				tijdsduur =	1
				vroegste einde=	6

⁴ In dit voorbeeld is de tijdsduur per activiteit uitgedrukt in uren (die we geheel uit onze duim hebben gezogen). U kunt echter ook andere tijdseenheden gebruiken; seconden, minuten, dagen, weken.

⁵ Of, als er meer activiteiten voor zitten, het 'laatste vroegste einde' van de voorgaande activiteiten.

⁶ Het vroegste begin van de activiteit B is gelijk aan het vroegste einde van activiteit A.



Figuur 12

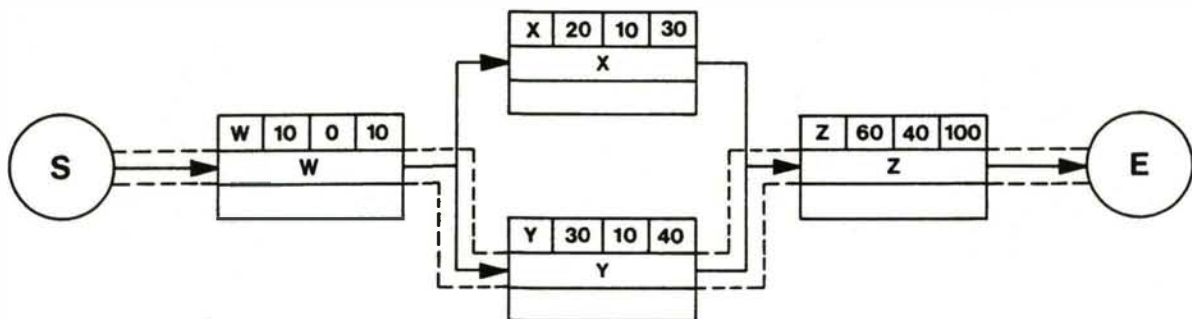
In figuur 12 zien we dat het vroegste einde van de allerlaatste activiteit (lezing houden) 16 is. Dat is dus de totale projectduur.⁷

4: bepaling van het kritieke pad

Elk netwerk kent altijd minimaal één 'kritiek pad'. Zo'n kritiek pad loopt van start tot finish en elke activiteit op dat pad draagt direct bij tot de totale projectduur van het project. Dit kan aan de hand van een voorbeeld verduidelijkt worden:

act.W (duur: 10 tijdseenheden)
act.X (duur: 20 tijdseenheden)
act.Y (duur: 30 tijdseenheden)
act.Z (duur: 60 tijdseenheden)
In tekening (figuur 13)

Stel dat de volgende activiteiten verricht moeten worden.



Figuur 13

Van start tot finish hebben deze activiteiten een totale projectduur van $10 + 30 + 60$ ($W+Y+Z$) = 100. Omdat X tegelijkertijd plaatsvindt met Y en omdat X minder tijd vergt, speelt X bij de berekening van de totale projectduur geen directe rol. Zo ziet men in het bovenstaande voorbeeld twee paden: W,X,Z en W,Y,Z.

Het onderste pad (W,Y,Z) kost de meeste tijd: elke activiteit op dit pad draagt direct bij tot de

totale projectduur. Dit pad noemt men daarom **'het kritieke pad'**. Elke activiteit die op dat kritieke pad ligt, noemt men een kritieke activiteit. Dat wil zeggen dat een tijdsoverschrijding van zo'n activiteit direct tot gevolg heeft dat de totale projectduur opschuift. Daarom moet men een kritiek pad steeds goed in de gaten houden. Men kan in een netwerk het kritieke pad⁸ met een rode lijn (of dikke stippellijn) aangeven.

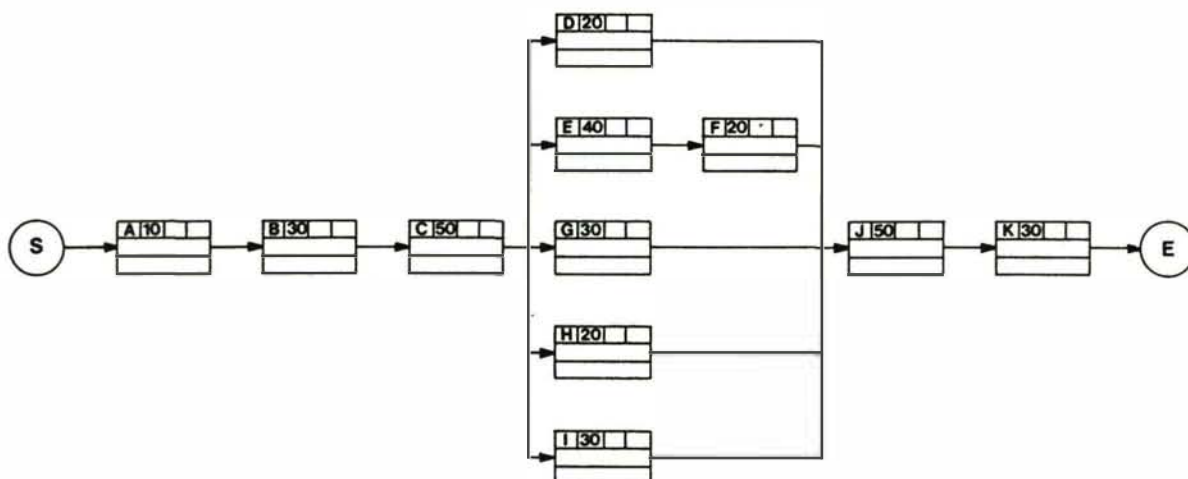
⁷ Dit is overigens niet hetzelfde als het totaal aantal uren dat het project kost (dat is namelijk 18; tel alle tijdsduren per activiteit maar op).

⁸ Of de kritieke paden... er kunnen in een netwerk namelijk meerdere kritieke paden zijn. Als activiteit X uit figuur 13 niet meer dan 20 maar 30 zou bedragen, zou dit netwerk 2 kritieke paden kennen (of beter: het hele netwerk zou één groot kritiek pad zijn).

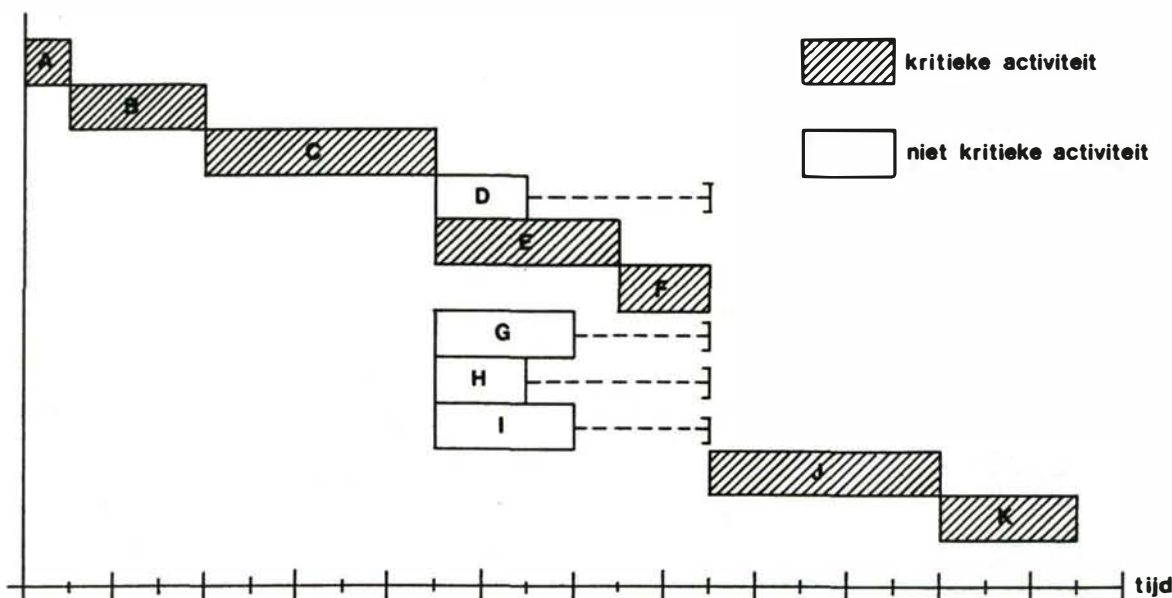
5: Spelingen en strokendiagram

Met de bepaling van het kritieke pad hebben we een eerste 'instrument' dat bij de voortgangscontrole nuttig is. Bij de voortgangscontrole zal direct een bel gaan rinkelen als een kritieke activiteit blijkt uit te lopen. Dat brengt immers onmiddellijk de totale projectduur in gevaar. Het hele project zal erdoor uitlopen! Het kritieke pad is te vergelijken met een file waarin alle auto's (= kritieke activiteiten) bumper aan bumper staan. Als een auto in de file opschuift, zal er een schokgolf door de file gaan: alle auto's voor die ene auto schuiven (gedwongen) op. Stel nu dat naast de file waarin zich deze ramp voordoet een file staat waar

tussen de bumpers wel tussenruimte zit. Door zo'n speling tussen de bumpers kan een auto gerust iets opschuiven zonder dat men verderop in de file daarvan de akelige gevolgen voelt. We zijn hiermee gestoten op het begrip speling. In het kritieke pad zit nergens speling, maar bij de niet-kritieke activiteiten is per definitie sprake van speling. Deze spelingen worden zeer duidelijk zichtbaar als we de activiteiten in de vorm van een strokendiagram op papier zetten; een strokendiagram wordt ook wel met het begrip 'Gantt-grafiek' aangeduid. Figuur 14 geeft het netwerk en figuur 15 het strokendiagram van dit netwerk.



Figuur 14



Figuur 15

In figuur 15 is duidelijk te zien dat in de schuin-gestreepte file van kritieke activiteiten geen enkele speling zit. De activiteiten D, G, H en I hebben wel speling. Men kan deze spelingen laten voor wat ze zijn, maar men kan er ook mee gaan 'spelen'. Dat kan bijvoorbeeld nuttig zijn als men krap in de mensen zit. Terwijl in figuur 15 voor de activiteiten D, E, F, G, H en I nu tegelijkertijd minimaal 5 mensen nodig zijn, kan men misschien tot slimme combinaties komen.

Bijvoorbeeld:

Piet doet eerst D en dan G

Mariska doet eerst E en dan F

Klaas doet eerst H en dan I

Er zijn dan dus nog maar 3 mensen tegelijken-tijd nodig terwijl de totale projectduur niet ver-andert.

We zien dus dat het maken van een strokendiagram twee grote voordelen heeft:

1. Een strokendiagram laat duidelijker dan een netwerk zien waar spelingen zitten⁹.
2. Een strokendiagram is beter bruikbaar om de voortgang van het 'werk in uitvoering' te bewaken in vergelijking tot een netwerkplantekening. De tijdslijn ('welke datum hebben we vandaag?') schuift van links naar

rechts over het strokendiagram waardoor men in een oogopslag ziet wie aan wat zou moeten werken en hoe ver men daarmee gevorderd is¹⁰.

Direct hiermee vergelijkbaar is het in een strokendiagram opnemen van bepaalde mijlpalen ('milestones', 'deadlines'). Met een symbool (bijvoorbeeld een klein driehoekje) geeft men een datum aan waarop een of meer activiteiten absoluut afgerond moeten zijn¹¹.

Strokendiagrammen hebben echter ook een belangrijk nadeel: ze hebben vaak een zeer korte 'levensduur'. Zodra een activiteit qua tijd uitloopt, of als men een tijdsschatting verandert, moet men opnieuw gaan tekenen. Een netwerk heeft dat nadeel niet! Daarin hoeft men in dat geval slechts enkele getalletjes te veranderen. De **volgorde** wordt immers niet aangetaast.

Overigens ligt dat anders als men gebruik maakt van de computer. Deze tekent immers in luttele seconden een geheel nieuw strokendiagram. Het is dan ook niet verwonderlijk dat in de meeste planningssoftware¹² gewerkt wordt met strokendiagrammen. In paragraaf 4 wordt nader ingegaan op netwerkplanning met behulp van de computer.

⁹ Voor de goede orde: in de 'precedence diagramming method' bestaat de mogelijkheid om de spelingen (de zogenaamde vrije speling en de maximale speling) ook in de vierkantjes op te nemen. Hiertoe maakt men een balk bestaande uit vier hokjes onderin elk vierkantje. Daarin berekent men dan het laatste begin, laatste einde, de vrije speling en de maximale speling. Op deze operatie gaan we hier verder niet in.

¹⁰ Bij sommige planborden en bij geautomatiseerde planningspakketten bestaat letterlijk de mogelijkheid om van boven naar beneden een (datum)lijn over het strokendiagram te spannen. Per dag schuift men die lijn dan iets verder naar rechts. Het voordeel is duidelijk: men hoeft deze (datum)lijn slechts van boven naar beneden te volgen om precies te zien wie op die dag waar mee bezig is en hoe ver het werk gevorderd zou behoren te zijn.

¹¹ Strikt genomen is een 'milestone' een activiteit/taak met een duur van nul minuten.

¹² Dat wil zeggen, de software pakketten die zich richten op de brede (onderkant van de) markt van pc-gebruikers.

Efficiency

Het werken met netwerkplanning heeft als voordeel dat men minder snel dingen vergeet in te plannen. Al tekenend en rekenend wordt men zich bewust van punten die men aanvankelijk vergeten was. De kans op onaangename verrassingen wordt dus kleiner. Zo kan een situatie waarbij men een activiteit vergeet ('dat zou jij toch doen?' 'Ik?') met behulp van netwerkplanning simpel vermeden worden. Tevens is men via het vooraf tekenen en doorrekenen van de verschillende projectactiviteiten beter in staat om slim om te springen met altijd aanwezige randvoorwaarden als tijd en menskracht. Een voorbeeld daarvan kwamen we in paragraaf 2 (5) tegen: het leek er daar eerst op dat tegelijkertijd 5 mensen ingeschakeld moesten worden, maar het netwerk en de strokendiagram nog eens goed bekijkend, bleek het ook met drie mensen te kunnen. Wat men in zo'n geval doet is in feite eerst alle activiteiten gedetailleerd uiteenpluizen om ze daarna efficiënter georganiseerd weer aan elkaar te lassen.

Werken met (netwerk)planning leidt er dus vaak toe dat men naar aanleiding van een eerste planopzet zichzelf, superieuren en de aan het project deelnemende organisaties vragen gaat stellen. Vragen als:

- wat moet er nu precies gebeuren (welke activiteiten)?
- in welke volgorde?
- hoeveel mensen/tijd/resources¹³ zijn beschikbaar (en wanneer)?

Alleen al door het **vooraf** stellen van deze vragen ontstaat meer helderheid. De macht en de kracht van de planner is dat hij/zij het recht – of sterker nog: de plicht – heeft om vriendelijk doch beslist te blijven vragen naar meer duidelijkheid. Daarin schuilt een belangrijk voordeel van netwerkplanning: de planner **en anderen** gaan beseffen welke informatie er nog ontbreekt en de planner is gerechtigd om daarover door te zeuren.

Communicatie

Het nut van netwerkplanning gaat verder dan de pure teken- en rekentechniek. Projecten worden, zodra ze in de vorm van een netwerk getekend zijn, aanschouwelijk en inzichtelijk. Niet alleen de projectleider kan daar zijn voordeel mee doen, ook anderen hebben daar wat aan. Iedereen ziet direct hoe de organisatie van een project in elkaar zit. En net zoals een

foto vaak heel wat veelzeggender is dan een ellenlange beschrijving, blijkt een getekend netwerkplan vaak een duidelijker beeld achter te laten dan een uitgebreide beschrijving. Dit is niet onbelangrijk als men bijvoorbeeld ten opzichte van zijn superieuren de tijd die in een bepaald preventieproject gestoken wordt (gestoken moet worden), 'hard' wil maken. Men is wellicht sneller tot luisteren (en instemmen!) bereid als aan de hand van een netwerkplan keihard het belang van een bepaalde activiteit kan worden aangetoond. In ieder geval kan aan de hand van een netwerkplan concreet gepraat worden over de benodigde activiteiten, hun volgorde, etc.

Als men op basis van een netwerkplan met anderen praat of onderhandelt bestaat minder het gevaar dat men in die eerste oriënterende contacten langs elkaar heen praat. Men ziet waarover men praat! Dat praten met het (voorlopige) netwerkplan op tafel zal niet alleen met chefs moeten plaatsvinden, maar zeker ook met alle projectuitvoerders (de namen in de vierkantjes). Via de ter tafel liggende tekeningen kunnen zij zien wat hun rol in het project is. Ze kunnen meestal zeer nuttige op- en aanmerkingen maken op de plannen ('je bent zus vergeten', 'zouden we het niet beter zo kunnen doen'). Het is dus uitermate belangrijk om zoveel mogelijk medewerkers bij het opzetten van een netwerk te betrekken. Een voorlopig netwerk, dat door de projectleider, of het projectteam, gemaakt is, kan pas een definitief netwerkplan worden als iedereen die bij het project betrokken is naar zijn mening is gevraagd. Los van het inhoudelijke nut van deze gesprekken wordt hiermee meestal nog iets veel belangrijkers binnen gehaald: een draagvlak van gemotiveerde medewerkers die van elkaar weten wie wat en wanneer beloofd heeft te gaan doen en die gesteund worden door chefs die zich aan het plan gecommitteerd hebben (en die ook ongeveer begrijpen wat dat plan inhoudt). Het is dan ook het allermooiste als wat in het begin nog omschreven wordt met 'het netwerkplan van die preventie figuren' langzaam omgedoopt wordt tot 'ons project'.

Een steun bij tegenvallers

Als men in het bezit is van een getekend netwerk voor een project, is men veel beter in staat om tijdens de uitvoering van dat project

¹³ Het begrip 'resource' wordt in het (geautomatiseerde) planningsjargon gebruikt om de in te zetten middelen aan te geven. Letterlijk betekent resource: hulpmiddel, hulpbron. Onder resources verstaat men personeel, werktuigen en materialen die nodig zijn voor het volbrengen van een activiteit/taak.

plotselinge tegenvallers door te rekenen. Als er bijvoorbeeld in een bepaald hokje van het netwerk een vertraging optreedt, kan men daarvan direct de gevolgen zien voor de rest van het netwerk. Men ziet in één oogopslag welke mensen en instellingen gewaarschuwd moeten worden. Daardoor kan men blunders voorkomen¹⁴, zodat er geen onnodige irritaties bij het publiek en bij de mensen die aan een project meewerken, ontstaan.

Binnen een project kunnen zich echter ook tegenvallers van nog ingrijpender aard voordoen. Zo kunnen mensen die net middenin een preventieproject zitten, opeens tijdelijk wegvalen (bijvoorbeeld door ziekte of omdat hun organisatie opeens een incidentele andere toprioriteit moet stellen). Daarmee valt hun inbreng in het project gedurende enige tijd weg. Heeft men een netwerkplan gemaakt, dan kan men de gevolgen van de tijdelijke terugtrekking van deze medewerkers duidelijk overzien en ten dele opvangen. Bovendien heeft een netwerkplan dan het voordeel dat als deze mensen weer beschikbaar zijn, men precies weet waar het project (of hun deel van het project) werd afgebroken. Het project – c.q. hun deel-project – kan dan weer snel opgestart worden, omdat het niet nodig is diep en lang na te denken over vragen als 'waar was ik ook alweer mee bezig, wat had ik al gedaan, wat staat er nu als eerste op het programma, wat moet als tweede gebeuren?'

Een hulp bij de (proces) evaluatie

In het hoofdstuk Evaluatie wordt dieper ingegaan op het belang en de uitvoering van een procesevaluatie van een project. Een procesevaluatie richt zich op het verloop van het project: wat is er allemaal gedaan, wat ging er goed of fout, wat kunnen we ervan leren opdat het volgende keer beter gaat, hoeveel tijd kostte de verschillende activiteiten, etc.

Het zal duidelijk zijn dat bij een procesevaluatie een goed en gedetailleerd netwerkplan essentieel is. In een netwerkplan staat immers precies omschreven hoe het hele project naar verwachting zal verlopen. Als men de vooraf gegeven organisatorische beschrijving van het project (het netwerkplan) tijdens de reële uitvoering telkens vergelijkt met wat er echt plaatsvindt, zal men vaak zien dat de werkelijke uitvoering altijd anders is dan het 'papierenen' netwerkplan. De planner kan hiervan **direct**

(doorberekenen van de veranderingen) en op de **langere termijn** (voor toekomstige projecten) **leren**¹⁵.

Wat de voormeting en projectdoelen zijn voor een effectevaluatie (zie hoofdstuk Evaluatie), vormt het netwerkplan voor de procesevaluatie.

De grote lijn en de details

De (netwerk)planner zal ongetwijfeld het volgende probleem tegenkomen: hoe houd ik via mijn tekening een goed zicht op de grote lijn van het project, maar zorg ik toch dat essentiële details ook uitgewerkt zijn.

De oplossing is om een netwerk te maken waarin de grote lijn van een project goed te zien is. Dit netwerk zal met name geschikt zijn om aan chefs, beleidsmakers en derden de plannen te presenteren. Achter elk hokje van dit globale netwerkplan kan weer een wereld van detailleringen schuilgaan. Zo bevat het (zeer globale) netwerk van het 'lezingvoorbeeld' uit paragraaf 2 bijvoorbeeld de activiteit 'uitnodiging verzenden'.

Dat ene hokje kan op zich weer nader gedetailleerd worden tot een redelijk omvangrijk netwerk: er moeten namen/adressen achterhaald worden, er moet een uitnodigingsbrief getikt worden, daar moet de burgemeester een handtekening onder zetten, er moeten enveloppen geschreven worden, etc. In een globaal netwerk kan men dan in het hokje 'uitnodiging verzenden' de mededeling opnemen 'zie verder detail x'. Het detail-netwerk dat als het ware achter dat ene hokje zit, kan dan elders uitgewerkt worden.

De les die we hieruit in ieder geval moeten leren is dat een netwerkplan nooit een absoluut gegeven is. Men moet zich bij elk netwerk afvragen welk doel het dient en voor welke doelgroep het bestemd is. Chefs moet men nu eenmaal simpele globale netwerken voorschieten, terwijl de werkvloer exact gedetailleerde netwerken eist.

Een relativering

Het is opvallend dat men bij de uitleg van netwerkplanning vaak terugvalt op voorbeelden die ontleend zijn aan de bouw. In dat geval is over het einddoel geen enkel misverstand mogelijk, er moet een nieuwe riolering komen; een straat moet binnen een vastgestelde termijn weer berijdbaar en bewandelbaar zijn. Men weet in deze voorbeelden waar men aan begint, wat men wil, wat haalbaar is, hoeveel tijd en geld dat kost, etc.

¹⁴ Een voorbeeld van zo'n blunder: in het kader van een project verschijnen advertenties dat bepaalde folders door het publiek kunnen worden afgehaald. Helaas ... er zijn veel te weinig folders en het bijdrukken blijkt enige weken te kosten. Er valt dus (nog) niks af te halen.

¹⁵ Het handigste is om na de uitvoering van elke activiteit uit het netwerk deze procesevaluatie-vraag aan uzelf en/of anderen te stellen en om vervolgens de uitkomsten vast te leggen bijvoorbeeld in de vorm van een intern voortgangsverslag, journaal, notulen etc.

Helaas liggen dit soort zaken in het preventiewerk soms heel wat minder duidelijk¹⁶. Bij de start van een preventieproject kost het vaak veel tijd om meer helderheid te krijgen over de vraag 'wat is er eigenlijk precies aan de hand?' Daarom is veelal een goede probleemdefinitie – en vervolgens diepgaander onderzoek – noodzakelijk.

Maar er is meer. De doelen en doelgroepen voor een project moeten geformuleerd worden, er moet rekening worden gehouden met allerlei randvoorwaarden, etc. Kortom: met netwerkplanning alleen komt men er niet. Netwerkplanning is niet meer dan een stuk gereedschap dat men kan gebruiken bij het organiseren en uitvoeren van een project.

¹⁶ Al merken we hierbij op dat de duidelijkheid die we hier voor de bouw suggereren, door leken veelal zwaar overschat wordt. De deskundigen weten maar al te goed dat de bouw een zeer gecompliceerd en vaak onvoorspelbaar proces is. Het grote verschil zit waarschijnlijk eerder in het feit dat men in de bouw – c.q. in andere sectoren – al veel langer gewend is om planmatig te werken.

Automatisering

Netwerkplanning vereist veel teken- en rekenwerk. De omvang daarvan moet zeker niet overdreven worden, maar zodra men grotere netwerkplannen moet maken, kan het aanbeveling verdienen om dit teken- en rekenwerk door de computer uit te laten voeren.

Dat verandert echter niets aan het feit dat het belangrijkste denkwerk (welke activiteiten, door wie, tijd, volgorde, doel) nooit kan worden overgenomen door een machine. Dat is en blijft mensenwerk.

Planningsoftware, die op een gewone PC kan draaien, is de laatste jaren snel goedkoper en kwalitatief beter geworden. Desondanks is deze software voor leken nog steeds moeilijk bruikbaar. Het computertijdschrift PC+ (14-11-91) stelde het probleem nog scherper:

'Projectmanagementsoftware wordt nog weinig gebruikt door de groep waarvoor het bedoeld is: de manager. Dit komt door de hoge mate van gebruiksonvriendelijkheid en het gespecialiseerde karakter van deze software'.

Met de komst van betere en betaalbare (laser-, kleuren-) printers en de ontwikkeling van Windows is de 'project managementsoftware' weliswaar beter toepasbaar dan voorheen, maar desondanks moet men de aanschaf van planningsoftware pas gaan overwegen als de gebruiker:

- beschikt over enige computerervaring;
- er ook echt lol in heeft (en dus bereid is er vele vrije uren aan oefening in te steken);
- het pakket frequent gebruikt (anders zakt de opgebouwde expertise snel weer weg).

Het allerbelangrijkste is echter dat voldaan is aan de voorwaarde van een goede organisatorische inkadering van de planner. Dat wil zeggen, dat de input in het plansysteem goed moet zijn (wat weer inhoudt dat chefs en collega's bereid en in staat moeten zijn de lastige en vervelende vragen van de planner te beantwoorden) en dat de bereidheid en de mogelijkheden aanwezig zijn om iets met de output te doen.

Hoe triest dit ook zijn mag: dat blijkt meestal niet het geval. Gevolg: er zit een individuele hobbyist thuis in de avonduren mooie plannetjes te maken waar vervolgens niemand iets mee doet, of kan doen.

Ook al gaat de software-ontwikkeling langzaam de goede (gebruiksvriendelijke) kant op, toch verdient het – gezien het voorgaande – nog steeds aanbeveling om eerst 'op de simpele manier' met planning te beginnen: schuivend met briefjes op de vloer. Als dat werkt, komt

men vanzelf op een punt dat netwerkplanning steeds vaker gemaakt worden en steeds omvangrijker worden, waardoor een software aankoop logisch wordt. Kortom: eerst het gebruik, dan pas het systeem.

Knippen, scheuren, plakken en veel praten

Maar zelfs met deze raad in het achterhoofd moet men nooit de fout maken om te denken dat het maken van een netwerkplan door één persoon met een computer kan worden overgenomen. Een essentieel kenmerk van netwerkplanning is immers dat bij de totstandkoming van het netwerkplan door de betrokkenen gezamenlijk veel gepraat en nagedacht wordt. Het maken van een netwerkplan is een **groepsproces** waarbij de leden van het projectteam en hun respectievelijke achterbannen en uitvoerders samen komen tot een plan waar ze achter staan.

Dat voorbereidingsproces is waarschijnlijk nog belangrijker dan de uitkomst/het plan.

De praktijk

Vanaf 1982 is het onderwerp netwerkplanning opgenomen in cursussen die gegeven worden aan politiefunctionarissen die met preventie belast zijn (Rechercheschool Zutphen; Misdaad Preventiecursus, later herzien en omgedoopt tot cursus Lokale Preventie Coördinatoren). In de meer dan 50 cursussen die sindsdien gegeven zijn, hebben de cursisten geleidelijk een 'ideale aanpak' ontwikkeld voor het gezamenlijk maken van een netwerkplan. We geven hier de ingrediënten en werkwijze zoals deze is voortgekomen uit de praktische cursuservaring.

Het recept:

Benodigheden: een vrij grote ruimte (lokaal/vergader ruimte) met tenminste een ononderbroken muurvlak van 4 meter, een flip-over met voldoende papier, een stapel kopieën van de 'netwerk-hokjes' (zie achterin dit hoofdstuk), plakband, viltstiften.

In de ruimte moet telefoon (en eventueel fax) aanwezig zijn, opdat leden van het projectteam desnoods nog even snel zaken kunnen natrekken bij hun eigen organisatie.

Doel: het maken van een (voorlopig) netwerkplan waarover het hele projectteam het eens is.

Voorbereiding:

- De aanwezigen moeten het doel van de bijeenkomst kennen en enigszins op de hoog-

Het maken van een goed netwerkplan vereist de volgende voorbereiding:

1. Structuuranalyse
2. Het tekenen van het netwerk
3. Berekening van de projectduur
4. Bepaling van het kritieke pad
5. Spelingen en strokendiagram.

Als men deze voorbereiding doorlopen heeft, ligt er een getekend en 'doorerekend' voorlopig netwerkplan.

Zo'n plan kan pas definitief gemaakt worden als het besproken is met de mensen en organisaties die de verschillende klussen (de vierkantjes in het netwerk) zullen gaan uitvoeren.

Het voorlopige netwerkplan is dus vooral bedoeld als een hulpmiddel in het communicatie- en afstemmingsproces dat aan de uitvoering van een project voorafgaat. Er zal met andere woorden nog heel wat aan dit voorlopige netwerkplan gesleuteld worden, voordat er sprake is van een definitief netwerkplan dat ook echt uitgevoerd kan worden.

In dit hoofdstuk zullen we alleen ingaan op de vraag hoe men een voorlopig netwerkplan kan maken. Als men dat eenmaal beheerst, is het bijstellen van een plan verder – technisch gesproken! – een koud kunstje, omdat de principes die men dan moet toepassen exact hetzelfde zijn.

1: structuuranalyse

Er wordt eerst een ordening aangebracht in de maatregelen die u wilt gaan uitvoeren. Na stap 4 uit de projectplanningsmethode heeft u een idee van wat er allemaal aan (preventie) maatregelen uitgevoerd zou kunnen worden. Dat is hier het startpunt.

Maatregelenlijst

U zet alle preventiemaatregelen onder elkaar op een rijtje.

Activiteitenlijst

In stap 7 van de projectplanningsmethode, rafelt u een maatregel uiteen in concrete activiteiten. Met andere woorden concrete klussen (taken) die door een met naam en toenaam genoemde persoon en in een nader gespecificeerde tijdsperiode uitgevoerd moeten worden ('Piet doet X in 1 dag'). Zo splitst u bijvoorbeeld de maatregel 'lezinggeven in buurthuis' uiteen in de volgende concrete klussen:

- lezing voorbereiden;
- lezing uittikken;
- kopieën maken om na afloop uit te delen;
- lezing houden (inclusief dia's vertonen).

U zult merken dat uitsplitsen in concrete activiteiten in aanvang leidt tot steeds meer activiteiten die u te binnen schieten². De lezing met dia's impliceert immers ook nog het:

- reserveren van een zaal;
- verstrekken van informatie aan de beoogde doelgroep over plaats, tijd en inhoud van de lezing; bijvoorbeeld via het versturen van uitnodigingen;

- het maken van dia's;
 - reserveren en meenemen van de diaprojector;
 - bestellen van folders; zorgen dat men zelf over een transportmiddel beschikt; etc.
- Zo ontstaat een activiteitenlijst. Daarbij is het overigens niet noodzakelijk dat de activiteiten al in de goede volgorde staan.

Volgorde aanbrengen

U loopt nu deze lijst door. Bij elke activiteit stelt u zich drie vragen:

- Welke activiteit(en) gaan vooraf aan deze activiteit?
- Welke activiteit(en) volgen op deze activiteit?
- Welke activiteit(en) kunnen gelijktijdig plaatsvinden met deze activiteit?

Om dit systematisch te doen, is het veruit het handigst om elke activiteit op een afzonderlijk velletje papier te schrijven. U kunt hierbij gebruik maken van het aan het eind van dit hoofdstuk gevoegde voorbeeld-vel (maak hiervan kopieën).

In het hierboven gegeven voorbeeld heeft u dus 9 velletjes papier:

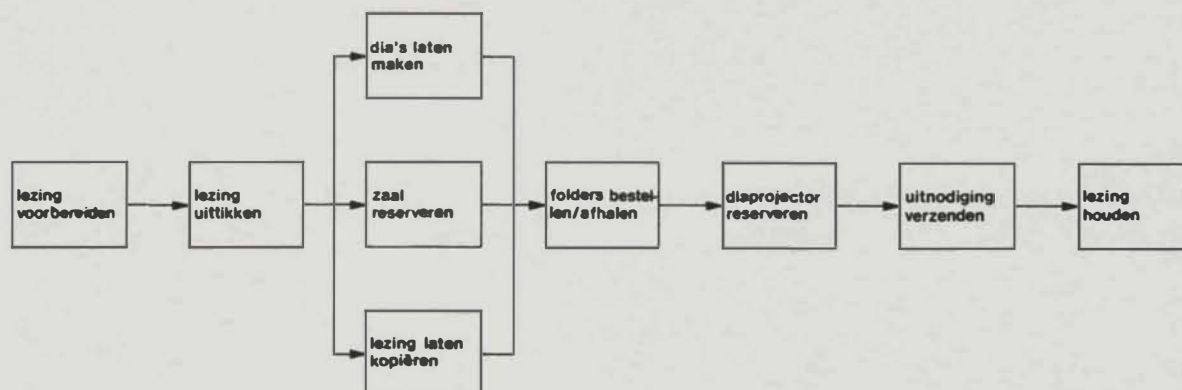
- lezing voorbereiden;
- lezing laten kopiëren om na afloop uit te delen;
- lezing houden (inclusief dia's vertonen);
- reserveren van een zaal;
- uitnodigingen verzenden;
- lezing uittikken;
- het laten maken van dia's;

² Een andere methode is om bij het einde te beginnen; van achter naar voren werkend stelt u zichzelf dan steeds de vraag: wat heb ik nodig om dit te kunnen uitvoeren.

- reserveren projector;
 - bestellen/ophalen van folders.
- U verdeelt nu deze velletjes papier over uw bureau (of, als het veel activiteiten zijn, op de vloer), en schuift net zo lang tot de activiteiten in de juiste volgorde liggen.
- Dat wil zeggen:
- voor de elkaar opvolgende activiteiten

- werkt u van links naar rechts;
- voor de activiteiten die gelijktijdig kunnen plaats vinden werkt u naar boven en beneden.

Hiermee is nu letterlijk 'op de werkvloer' een netwerk gecreerd. Op basis hiervan kan nu vrij eenvoudig een voorlopig netwerk getekend worden (figuur 3).



Figuur 3

2: het tekenen van een netwerk

Bij het tekenen van een netwerk zijn een aantal tips en handigheidjes van belang.

Netheid

Het is van belang dat een netwerktekening geen bord spaghetti wordt. Het verdient dan ook aanbeveling om eerst een of meer kladontwerpen te maken. Pas als de zaak klopt kan men 'in het net' gaan tekenen. De volgende geboden dient men aan te houden:

- Elk hokje heeft altijd één inkomende en één uitgaande pijl (niet meer, niet minder!).
- Als een splitsing noodzakelijk is (van één hokje gaat een pijl naar 2 of meer, of vice versa) blijft het eerste gebod van kracht! Dus: één lijn verlaat het hokje en splitst zich pas daarna (figuur 4), of meerdere pijlen komen bijeen, waarna één lijn het hokje ingaat (figuur 5).
- Een logisch gevolg van het voorgaande is dat er nooit hokjes in een netwerk mogen zitten die niet naar twee kanten met andere hokjes verbonden zijn. Figuur 6 klopt dus niet. Een tip is om een netwerk te zien als een waterleidingssysteem dat geheel gesloten moet zijn: het water dat er links aan het begin ingepompt wordt, moet er allemaal rechts aan het eind weer uitkomen. Wie figuur 6 zo bekijkt, ziet onmiddellijk dat beneden in het systeem – bij het vraagteken – een lelijke lekkage optreedt.

- Vermeden moet worden dat lijnen (pijlen) elkaar kruisen. Soms betekent dat wat gepuzzel, maar het lukt tenslotte bijna altijd om aan dit gebod te voldoen. Een tip is om de persoon of instantie die de meeste activiteiten verricht centraal in het middelste pad in het netwerk te zetten.

Start en eind van het netwerk

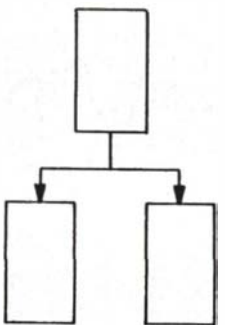
Met geeft voor de duidelijkheid start en finish van een netwerk aan met de omcirkelde letters S (= start) en E (= eind) (figuur 7).

Afbreken

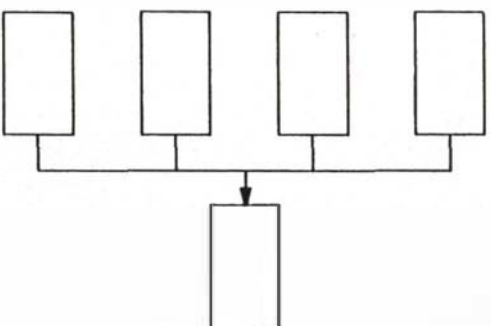
Wie een netwerplan op papier wil zetten (in een rapport bijvoorbeeld) heeft al snel het papierformaat van een flinke behangrol nodig. Een normaal A 4-tje is meestal te beperkt en als u toch op zo'n A 4-tje tekent, loopt het netwerk alras 'van het papier af'. In dat geval zal er dus afgebroken moeten worden; net zoals dat met een woord kan. Men doet dit door elke lijn/pijl die rechts van het papier dreigt af te lopen te eindigen met een omcirkelde letter. De letter S en E zijn al gereserveerd voor start en einde, maar alle andere letters (of symbolen) zijn verder bruikbaar.

Op de volgende pagina begint u dan de desbetreffende pijlen weer met dezelfde 'letter in een rondje' (figuur 8).

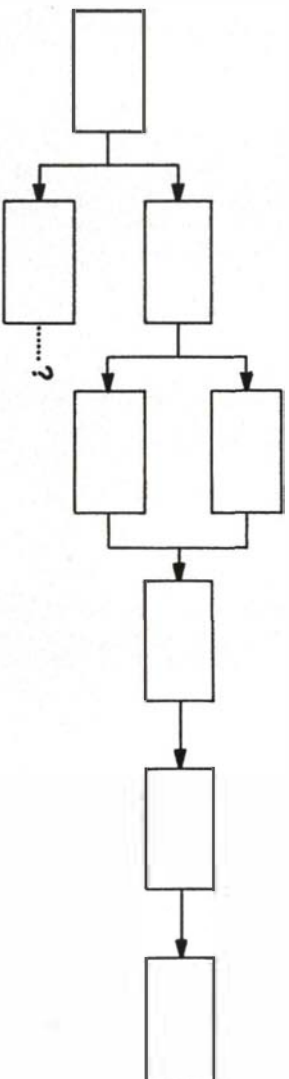
³ De in het voorbeeld weergegeven volgorde is niet wetmatig: er zijn tal van factoren (plaatselijke situatie, organisatiestructuur, tijd, medewerking van derden etc.) die op de structuur van een netwerk kunnen inwerken.



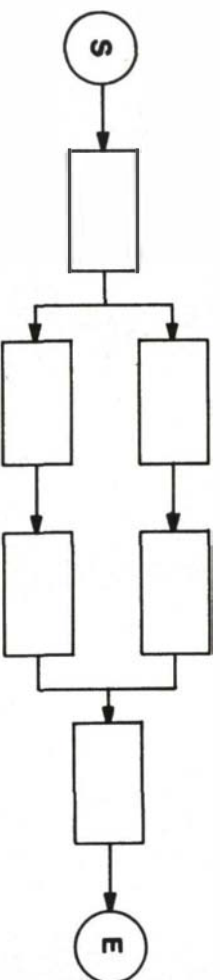
Figuur 4



Figuur 5



Figuur 6



Figuur 7

pagina 1	pagina 2
<pre> graph TD Root[] --> L[] Root --> R[] L --> B((B)) R --> A((A)) </pre>	<pre> graph TD A((A)) --> R1[] B((B)) --> R2[] R1 --> R3[] R2 --> R3 R3 --> R4[] R4 --> R5[] </pre>

Figuur 8

Een hokje

Tot nu toe hebben we de hokjes waaruit een netwerk bestaat alleen gebruikt om er een letter in te zetten. Het handige van de vierkantjes is echter dat er veel meer informatie in gezet kan worden.

Elk hokje is als volgt ingedeeld (figuur 9):



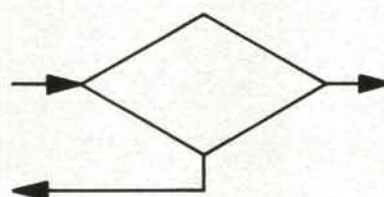
Figuur 9

De onderste balk in het hokje is hier gereserveerd voor de naam van de uitvoerder(s). In de officiële PDM (vierkantjes) methode deelt men de onderste balk op in vier hokjes waar men de informatie over de spellingen in kwijt kan (zie 5).

Beslissingen

Het komt soms voor dat er ergens in een netwerk een 'beslispunt' zit. Vanaf zo'n punt staan er dan twee wegen open. Doorgaan of terug naar af? Terug naar drie hokjes ervoor? Natuurlijk moet men zoveel mogelijk trachten te voorkomen dat dit soort beslispunten in een netwerk terechtkomen. Ze zijn in feite ook wezensvreemd aan een netwerkplan. Maar toch chefs willen nog wel eens de neiging hebben om ergens een beslispunt in te bouwen en ook uzelf heeft soms behoefte aan een mogelijk keerpunt. Bijvoorbeeld: we gokken in ons project op de deelname van zes scholen, halen we dat niet dan proberen we het nog een keer om ze te interesseren. Dit type beslissingen kunt u in het netwerk tekenen in de vorm van een wybertje (figuur 10).

Zo'n wybertje kent wel twee uitgaande pijlen. Eén pijl loopt in de stroomrichting verder (= beslissing positief, we gaan door met de volgende activiteiten in het netwerk). Eén pijl gaat terug (= beslissing negatief, terug naar hokje x in het netwerk en vanaf daar opnieuw beginnen). In het wybertje kunt u de gevraagde beslissing schrijven.



Figuur 10

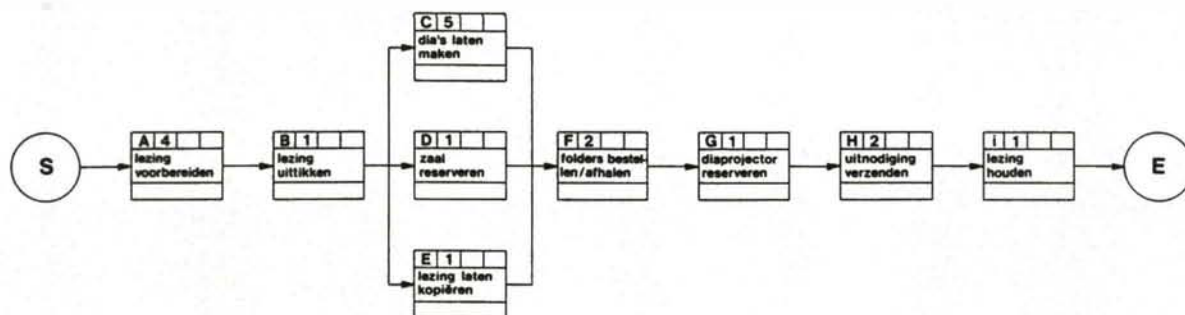
3: berekening van de projectduur

Met de netwerktekening uit 2 is het berekenen van de totale projectduur technisch gesproken een koud kunstje. U noteert achter elke activiteit hoeveel tijd die activiteit kost. Het gaat in dit geval natuurlijk nog om de vermoedelijke

tijdsduur. Verder moet men oppassen hier geen prestatienorm te stellen: het gaat om de feitelijke benodigde tijd per klus (en tijdens een klus wordt ook koffie gedronken, naar de w.c. gegaan en een mop getapt; dat moet dus ook

ingecalculeerd worden). Als u die tijdsduur per activiteit heeft opgeschreven kan het netwerk ingevuld worden.

In de bovenste (in vier hokjes opgedeelde) balk van elk hokje zet u eerst de activiteitscode (bijvoorbeeld: A, B, C, D etc.) en in het 2e hokje zet u de tijdsduur van de desbetreffende activiteit. Bijvoorbeeld (figuur 11)⁴:



Figuur 11

Er staan in de 'bovenbalk' nog twee hokjes open. Het derde hokje moet 'het vroegste begin' van elke activiteit bevatten, het vierde hokje 'het vroegste einde'. Hierbij geldt:

- vroegste begin = vroegste einde van de voorgaande activiteit;⁵

- vroegste einde = vroegste begin van de desbetreffende activiteit (= derde hokje) + de tijdsduur (tweede hokje).

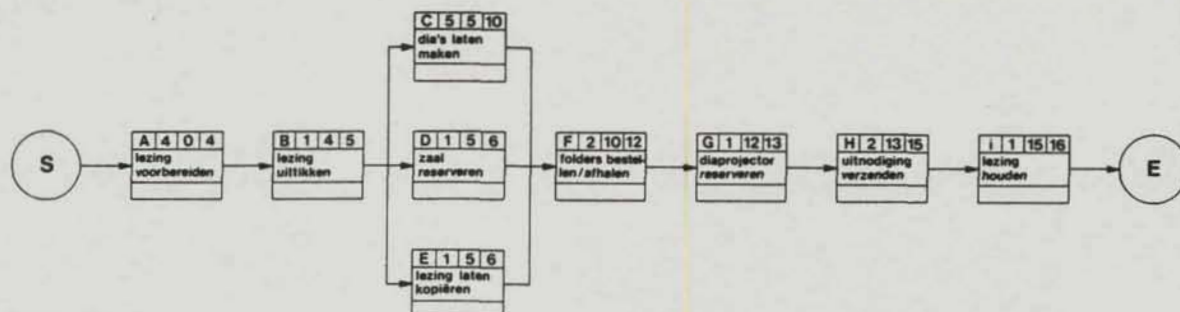
We vullen figuur 11 verder in:

				Activiteit C:	
				vroegste begin =	5
				tijdsduur =	5
				vroegste einde = 10	
				Activiteit D:	
Activiteit A:				vroegste begin =	0
tijdsduur				=	4
vroegste einde				= 4	
Activiteit B:				vroegste begin =	4 ⁶
tijdsduur				=	1
vroegste einde				= 5	
				vroegste begin =	5
				tijdsduur =	1
				vroegste einde = 6	
				Activiteit E:	
				vroegste begin =	5
				tijdsduur =	1
				vroegste einde = 6	

⁴ In dit voorbeeld is de tijdsduur per activiteit uitgedrukt in uren (die we geheel uit onze duim hebben gezogen). U kunt echter ook andere tijdseenheden gebruiken; seconden, minuten, dagen, weken.

⁵ Of, als er meer activiteiten voor zitten, het 'laatste vroegste einde' van de voorgaande activiteiten.

⁶ Het vroegste begin van de activiteit B is gelijk aan het vroegste einde van activiteit A.



Figuur 12

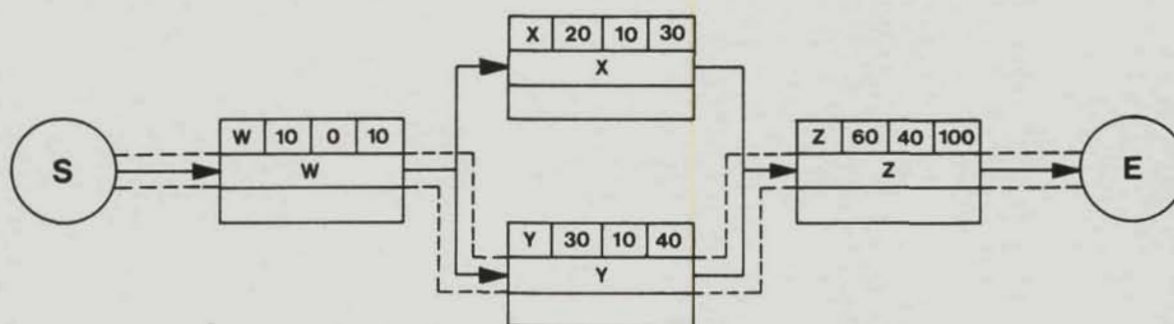
In figuur 12 zien we dat het vroegste einde van de allerlaatste activiteit (lezing houden) 16 is. Dat is dus de totale projectduur.⁷

4: bepaling van het kritieke pad

Elk netwerk kent altijd minimaal één 'kritiek pad'. Zo'n kritiek pad loopt van start tot finish en elke activiteit op dat pad draagt direct bij tot de totale projectduur van het project. Dit kan aan de hand van een voorbeeld verduidelijkt worden:

act.W (duur: 10 tijdseenheden)
act.X (duur: 20 tijdseenheden)
act.Y (duur: 30 tijdseenheden)
act.Z (duur: 60 tijdseenheden)
In tekening (figuur 13)

Stel dat de volgende activiteiten verricht moeten worden.



Figuur 13

Van start tot finish hebben deze activiteiten een totale projectduur van $10 + 30 + 60$ ($W+Y+Z$) = 100. Omdat X tegelijkertijd plaatsvindt met Y en omdat X minder tijd vergt, speelt X bij de berekening van de totale projectduur geen directe rol. Zo ziet men in het bovenstaande voorbeeld twee paden: W,X,Z en W,Y,Z.

Het onderste pad (W,Y,Z) kost de meeste tijd: elke activiteit op dit pad draagt direct bij tot de

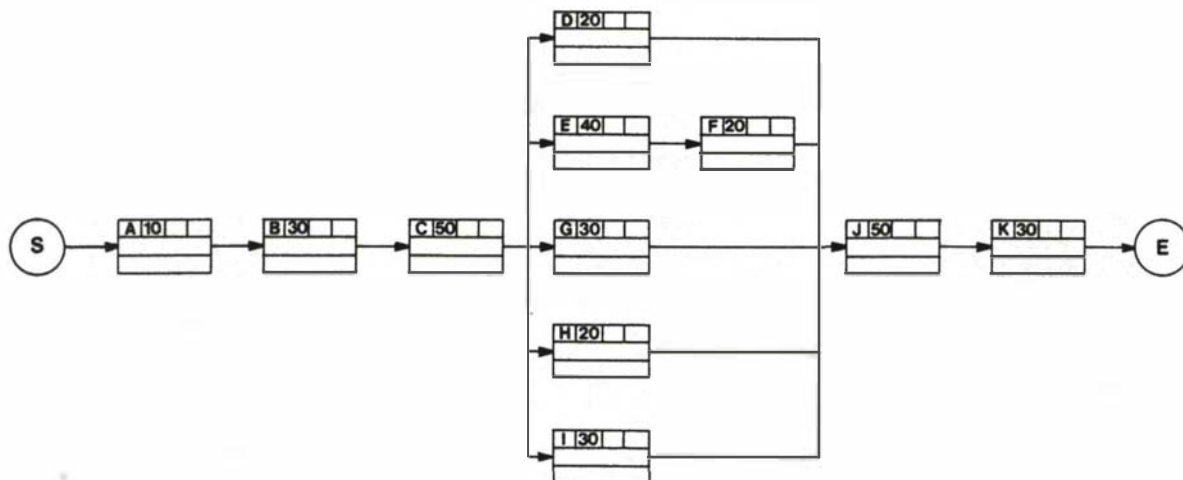
totale projectduur. Dit pad noemt men daarom **'het kritieke pad'**. Elke activiteit die op dat kritieke pad ligt, noemt men een kritieke activiteit. Dat wil zeggen dat een tijdsoverschrijding van zo'n activiteit direct tot gevolg heeft dat de totale projectduur opschuift. Daarom moet men een kritiek pad steeds goed in de gaten houden. Men kan in een netwerk het kritieke pad⁸ met een rode lijn (of dikke stippellijn) aangeven.

⁷ Dit is overigens niet hetzelfde als het totaal aantal uren dat het project kost (dat is namelijk 18; tel alle tijdsduren per activiteit maar op).

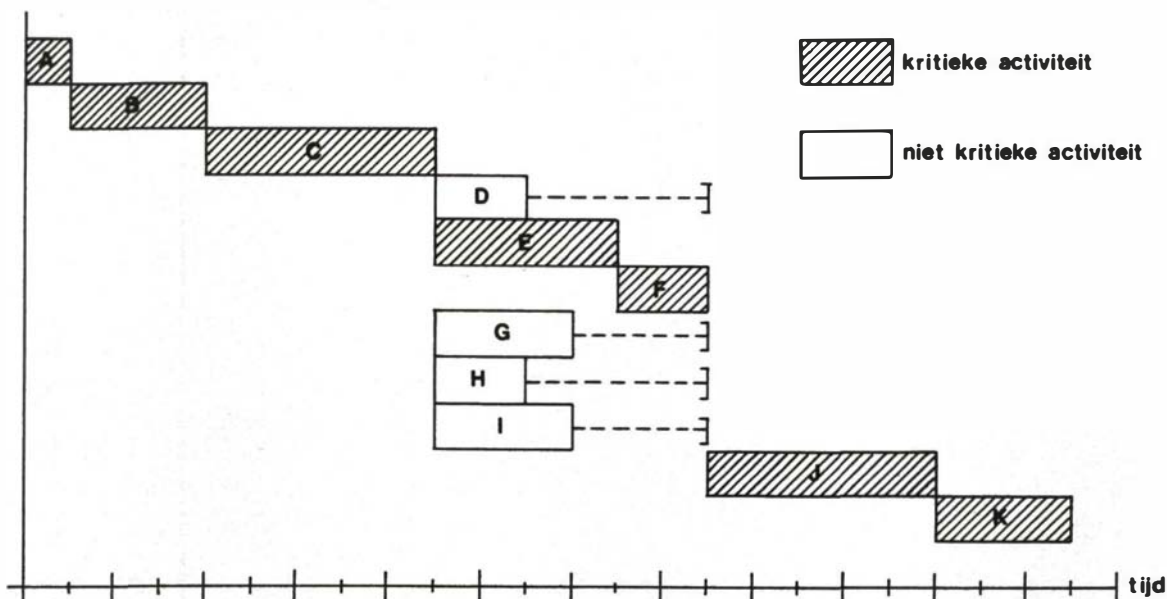
⁸ Of de kritieke paden... er kunnen in een netwerk namelijk meerdere kritieke paden zijn. Als activiteit X uit figuur 13 niet meer dan 20 maar 30 zou bedragen, zou dit netwerk 2 kritieke paden kennen (of beter: het hele netwerk zou één groot kritiek pad zijn).

Met de bepaling van het kritieke pad hebben we een eerste 'instrument' dat bij de voortgangscontrole nuttig is. Bij de voortgangscontroleur zal direct een bel gaan rinkelen als een kritieke activiteit blijkt uit te lopen. Dat brengt immers onmiddellijk de totale projectduur in gevaar. Het hele project zal erdoor uitlopen! Het kritieke pad is te vergelijken met een file waarin alle auto's (= kritieke activiteiten) bumper aan bumper staan. Als een auto in de file opschuift, zal er een schokgolf door de file gaan: alle auto's voor die ene auto schuiven (gedwongen) op. Stel nu dat naast de file waarin zich deze ramp voordoet een file staat waar

tussen de bumpers wel tussenruimte zit. Door zo'n speling tussen de bumpers kan een auto gerust iets opschuiven zonder dat men verderop in de file daarvan de akelige gevolgen voelt. We zijn hiermee gestoten op het begrip speling. In het kritieke pad zit nergens speling, maar bij de niet-kritieke activiteiten is per definitie sprake van speling. Deze spelingen worden zeer duidelijk zichtbaar als we de activiteiten in de vorm van een strokendiagram op papier zetten; een strokendiagram wordt ook wel met het begrip 'Gantt-grafiek' aangeduid. Figuur 14 geeft het netwerk en figuur 15 het strokendiagram van dit netwerk.



Figuur 14



Figuur 15

In figuur 15 is duidelijk te zien dat in de schuin-gestreepte file van kritieke activiteiten geen enkele speling zit. De activiteiten D, G, H en I hebben wel speling. Men kan deze spelings laten voor wat ze zijn, maar men kan er ook mee gaan 'spelen'. Dat kan bijvoorbeeld nuttig zijn als men krap in de mensen zit. Terwijl in figuur 15 voor de activiteiten D, E, F, G, H en I nu tegelijkertijd minimaal 5 mensen nodig zijn, kan men misschien tot slimme combinaties komen.

Bijvoorbeeld:

Piet doet eerst D en dan G

Mariska doet eerst E en dan F

Klaas doet eerst H en dan I

Er zijn dan dus nog maar 3 mensen tegelijkertijd nodig terwijl de totale projectduur niet verandert.

We zien dus dat het maken van een strokendiagram twee grote voordelen heeft:

1. Een strokendiagram laat duidelijker dan een netwerk zien waar spelings zitten⁹.
2. Een strokendiagram is beter bruikbaar om de voortgang van het 'werk in uitvoering' te bewaken in vergelijking tot een netwerkplantekening. De tijdslijn ('welke datum hebben we vandaag?') schuift van links naar

rechts over het strokendiagram waardoor men in een oogopslag ziet wie aan wat zou moeten werken en hoe ver men daarmee gevorderd is¹⁰.

Direct hiermee vergelijkbaar is het in een strokendiagram opnemen van bepaalde mijlpalen ('milestones', 'deadlines'). Met een symbool (bijvoorbeeld een klein driehoekje) geeft men een datum aan waarop een of meer activiteiten absoluut afgerond moeten zijn¹¹.

Strokendiagrammen hebben echter ook een belangrijk nadeel: ze hebben vaak een zeer korte 'levensduur'. Zodra een activiteit qua tijd uitloopt, of als men een tijdsschatting verandert, moet men opnieuw gaan tekenen. Een netwerk heeft dat nadeel niet! Daarin hoeft men in dat geval slechts enkele getalletjes te veranderen. De **volgorde** wordt immers niet aangetaast.

Overigens ligt dat anders als men gebruik maakt van de computer. Deze tekent immers in luttele seconden een geheel nieuw strokendiagram. Het is dan ook niet verwonderlijk dat in de meeste planningssoftware¹² gewerkt wordt met strokendiagrammen. In paragraaf 4 wordt nader ingegaan op netwerkplanning met behulp van de computer.

⁹ Voor de goede orde: in de 'precedence diagramming method' bestaat de mogelijkheid om de spelings (de zogenaamde vrije speling en de maximale speling) ook in de vierkantjes op te nemen. Hiertoe maakt men een balk bestaande uit vier hokjes onderin elk vierkantje. Daarin berekent men dan het laatste begin, laatste einde, de vrije speling en de maximale speling. Op deze operatie gaan we hier verder niet in.

¹⁰ Bij sommige planborden en bij geautomatiseerde planningspakketten bestaat letterlijk de mogelijkheid om van boven naar beneden een (datum)lijn over het strokendiagram te spannen. Per dag schuift men die lijn dan iets verder naar rechts. Het voordeel is duidelijk: men hoeft deze (datum)lijn slechts van boven naar beneden te volgen om precies te zien wie op die dag waar mee bezig is en hoe ver het werk gevorderd zou behoren te zijn.

¹¹ Strikt genomen is een 'milestone' een activiteit/taak met een duur van nul minuten.

¹² Dat wil zeggen, de software pakketten die zich richten op de brede (onderkant van de) markt van pc-gebruikers.

Efficiency

Het werken met netwerkplanning heeft als voordeel dat men minder snel dingen vergeet in te plannen. Al tekenend en rekenend wordt men zich bewust van punten die men aanvankelijk vergeten was. De kans op onaangename verrassingen wordt dus kleiner. Zo kan een situatie waarbij men een activiteit vergeet ('dat zou jij toch doen?' 'Ik?') met behulp van netwerkplanning simpel vermeden worden. Tevens is men via het vooraf tekenen en doorrekenen van de verschillende projectactiviteiten beter in staat om slim om te springen met altijd aanwezige randvoorwaarden als tijd en menskracht. Een voorbeeld daarvan kwamen we in paragraaf 2 (5) tegen: het leek er daar eerst op dat tegelijkertijd 5 mensen ingeschakeld moesten worden, maar het netwerk en de strokendiagram nog eens goed bekijkend, bleek het ook met drie mensen te kunnen. Wat men in zo'n geval doet is in feite eerst alle activiteiten gedetailleerd uiteenpluizen om ze daarna efficiënter georganiseerd weer aan elkaar te lassen.

Werken met (netwerk)planning leidt er dus vaak toe dat men naar aanleiding van een eerste planopzet zichzelf, superieuren en de aan het project deelnemende organisaties vragen gaat stellen. Vragen als:

- wat moet er nu precies gebeuren (welke activiteiten)?
- in welke volgorde?
- hoeveel mensen/tijd/resources¹³ zijn beschikbaar (en wanneer)?

Alleen al door het **vooraf** stellen van deze vragen ontstaat meer helderheid. De macht en de kracht van de planner is dat hij/zij het recht – of sterker nog: de plicht – heeft om vriendelijk doch beslist te blijven vragen naar meer duidelijkheid. Daarin schuilt een belangrijk voordeel van netwerkplanning: de planner **en anderen** gaan beseffen welke informatie er nog ontbreekt en de planner is gerechtigd om daarover door te zeuren.

Communicatie

Het nut van netwerkplanning gaat verder dan de pure teken- en rekentechniek. Projecten worden, zodra ze in de vorm van een netwerk getekend zijn, aanschouwelijk en inzichtelijk. Niet alleen de projectleider kan daar zijn voordeel mee doen, ook anderen hebben daar wat aan. Iedereen ziet direct hoe de organisatie van een project in elkaar zit. En net zoals een

foto vaak heel wat veelzeggender is dan een ellenlange beschrijving, blijkt een getekend netwerkplan vaak een duidelijker beeld achter te laten dan een uitgebreide beschrijving. Dit is niet onbelangrijk als men bijvoorbeeld ten opzichte van zijn superieuren de tijd die in een bepaald preventieproject gestoken wordt (gestoken moet worden), 'hard' wil maken. Men is wellicht sneller tot luisteren (en instemmen!) bereid als aan de hand van een netwerkplan keihard het belang van een bepaalde activiteit kan worden aangetoond. In ieder geval kan aan de hand van een netwerkplan concreet gepraat worden over de benodigde activiteiten, hun volgorde, etc.

Als men op basis van een netwerkplan met anderen praat of onderhandelt bestaat minder het gevaar dat men in die eerste oriënterende contacten langs elkaar heen praat. Men ziet waarover men praat! Dat praten met het (voorlopige) netwerkplan op tafel zal niet alleen met chefs moeten plaatsvinden, maar zeker ook met alle projectuitvoerders (de namen in de vierkantjes). Via de ter tafel liggende tekeningen kunnen zij zien wat hun rol in het project is. Ze kunnen meestal zeer nuttige op- en aanmerkingen maken op de plannen ('je bent zus vergeten', 'zouden we het niet beter zo kunnen doen'). Het is dus uitermate belangrijk om zoveel mogelijk medewerkers bij het opzetten van een netwerk te betrekken. Een voorlopig netwerk, dat door de projectleider, of het projectteam, gemaakt is, kan pas een definitief netwerkplan worden als iedereen die bij het project betrokken is naar zijn mening is gevraagd. Los van het inhoudelijke nut van deze gesprekken wordt hiermee meestal nog iets veel belangrijkers binnen gehaald: een draagvlak van gemotiveerde medewerkers die van elkaar weten wie wat en wanneer beloofd heeft te gaan doen en die gesteund worden door chefs die zich aan het plan gecommitteerd hebben (en die ook ongeveer begrijpen wat dat plan inhoudt). Het is dan ook het aller-mooiste als wat in het begin nog omschreven wordt met 'het netwerkplan van die preventie figuren' langzaam omgedoopt wordt tot 'ons project'.

Een steun bij tegenvallers

Als men in het bezit is van een getekend netwerk voor een project, is men veel beter in staat om tijdens de uitvoering van dat project

¹³ Het begrip 'resource' wordt in het (geautomatiseerde) planningsjargon gebruikt om de in te zetten middelen aan te geven. Letterlijk betekent resource: hulpmiddel, hulpbron. Onder resources verstaat men personeel, werktuigen en materialen die nodig zijn voor het volbrengen van een activiteit/taak.

plotselinge tegenvallers door te rekenen. Als er bijvoorbeeld in een bepaald hokje van het netwerk een vertraging optreedt, kan men daarvan direct de gevolgen zien voor de rest van het netwerk. Men ziet in één oogopslag welke mensen en instellingen gewaarschuwd moeten worden. Daardoor kan men blunders voorkomen¹⁴, zodat er geen onnodige irritaties bij het publiek en bij de mensen die aan een project meewerken, ontstaan.

Binnen een project kunnen zich echter ook tegenvallers van nog ingrijpender aard voordoen. Zo kunnen mensen die net middenin een preventieproject zitten, opeens tijdelijk wegval- len (bijvoorbeeld door ziekte of omdat hun organisatie opeens een incidentele andere top- prioriteit moet stellen). Daarmee valt hun inbreng in het project gedurende enige tijd weg. Heeft men een netwerkplan gemaakt, dan kan men de gevolgen van de tijdelijke terugtrekking van deze medewerkers duidelijk overzien en ten dele opvangen. Bovendien heeft een netwerkplan dan het voordeel dat als deze mensen weer beschikbaar zijn, men pre- cies weet waar het project (of hun deel van het project) werd afgebroken. Het project – c.q. hun deel-project – kan dan weer snel opgestart worden, omdat het niet nodig is diep en lang na te denken over vragen als 'waar was ik ook alweer mee bezig, wat had ik al gedaan, wat staat er nu als eerste op het programma, wat moet als tweede gebeuren?'

Een hulp bij de (proces) evaluatie

In het hoofdstuk Evaluatie wordt dieper inge- gaan op het belang en de uitvoering van een procesevaluatie van een project.

Een procesevaluatie richt zich op het verloop van het project: wat is er allemaal gedaan, wat ging er goed of fout, wat kunnen we ervan leren opdat het volgende keer beter gaat, hoe- veel tijd kostte de verschillende activiteiten, etc.

Het zal duidelijk zijn dat bij een procesevaluatie een goed en gedetailleerd netwerkplan essen- tieel is. In een netwerkplan staat immers pre- cies omschreven hoe het hele project naar ver- wachting zal verlopen. Als men de vooraf gegeven organisatorische beschrijving van het project (het netwerkplan) tijdens de reële uit- voering telkens vergelijkt met wat er echt plaatsvindt, zal men vaak zien dat de werkelij- ke uitvoering altijd anders is dan het 'papieren' netwerkplan. De planner kan hiervan **direct**

(doorberekenen van de veranderingen) en op de **langere termijn** (voor toekomstige projec- ten) **leren**¹⁵.

Wat de voormeting en projectdoelen zijn voor een effectevaluatie (zie hoofdstuk Evaluatie), vormt het netwerkplan voor de procesevalu- atie.

De grote lijn en de details

De (netwerk)planner zal ongetwijfeld het vol- gende probleem tegenkomen: hoe houd ik via mijn tekening een goed zicht op de grote lijn van het project, maar zorg ik toch dat essen- tiële details ook uitgewerkt zijn.

De oplossing is om een netwerk te maken waarin de grote lijn van een project goed te zien is. Dit netwerk zal met name geschikt zijn om aan chefs, beleidmakers en derden de plannen te presenteren. Achter elk hokje van dit globale netwerkplan kan weer een wereld van detailleringen schuilgaan. Zo bevat het (zeer globale) netwerk van het 'lezingvoor- beeld' uit paragraaf 2 bijvoorbeeld de activiteit 'uitnodiging verzenden'.

Dat ene hokje kan op zich weer nader gedetail- leerd worden tot een redelijk omvangrijk net- werk: er moeten namen/adressen achterhaald worden, er moet een uitnodigingsbrief getikt worden, daar moet de burgemeester een handtekening onder zetten, er moeten envelop- pen geschreven worden, etc. In een globaal netwerk kan men dan in het hokje 'uitnodiging verzenden' de mededeling opnemen 'zie ver- der detail x'. Het detail-netwerk dat als het ware achter dat ene hokje zit, kan dan elders uitgewerkt worden.

De les die we hieruit in ieder geval moeten leren is dat een netwerkplan nooit een absoluut gegeven is. Men moet zich bij elk netwerk afvragen welk doel het dient en voor welke doelgroep het bestemd is. Chefs moet men nu eenmaal simpele globale netwerken voorschot- telen, terwijl de werkvloer exact gedetailleerde netwerken eist.

Een relativering

Het is opvallend dat men bij de uitleg van net- werkplanning vaak terugvalt op voorbeelden die ontleend zijn aan de bouw. In dat geval is over het einddoel geen enkel misverstand mogelijk, er moet een nieuwe riolering komen; een straat moet binnen een vastgestelde ter- mijn weer berijdbaar en bewandelbaar zijn. Men weet in deze voorbeelden waar men aan begint, wat men wil, wat haalbaar is, hoeveel tijd en geld dat kost, etc.

¹⁴ Een voorbeeld van zo'n blunder: in het kader van een project verschijnen advertenties dat bepaalde folders door het publiek kunnen worden afgehaald. Helaas ... er zijn veel te weinig folders en het bijdrukken blijkt enige weken te kosten. Er valt dus (nog) niks af te halen.

¹⁵ Het handigste is om na de uitvoering van elke activiteit uit het netwerk deze procesevaluatie-vraag aan uzelf en/of anderen te stel- len en om vervolgens de uitkomsten vast te leggen bijvoorbeeld in de vorm van een intern voortgangsverslag, journaal, notulen etc.

Helaas liggen dit soort zaken in het preventiewerk soms heel wat minder duidelijk¹⁶. Bij de start van een preventieproject kost het vaak veel tijd om meer helderheid te krijgen over de vraag 'wat is er eigenlijk precies aan de hand?' Daarom is veelal een goede probleemdefinitie – en vervolgens diepgaander onderzoek – noodzakelijk.

Maar er is meer. De doelen en doelgroepen voor een project moeten geformuleerd worden, er moet rekening worden gehouden met allerlei randvoorwaarden, etc. Kortom: met netwerkplanning alleen komt men er niet. Netwerkplanning is niet meer dan een stuk gereedschap dat men kan gebruiken bij het organiseren en uitvoeren van een project.

¹⁶ Al merken we hierbij op dat de duidelijkheid die we hier voor de bouw suggereren, door leken veelal zwaar overschat wordt. De deskundigen weten maar al te goed dat de bouw een zeer gecompliceerd en vaak onvoorspelbaar proces is. Het grote verschil zit waarschijnlijk eerder in het feit dat men in de bouw – c.q. in andere sectoren – al veel langer gewend is om planmatig te werken.

Automatisering

Netwerkplanning vereist veel teken- en rekenwerk. De omvang daarvan moet zeker niet overdreven worden, maar zodra men grotere netwerkplannen moet maken, kan het aanbeveling verdienen om dit teken- en rekenwerk door de computer uit te laten voeren.

Dat verandert echter niets aan het feit dat het belangrijkste denkwerk (welke activiteiten, door wie, tijd, volgorde, doel) nooit kan worden overgenomen door een machine. Dat is en blijft mensenwerk.

Planningsoftware, die op een gewone PC kan draaien, is de laatste jaren snel goedkoper en kwalitatief beter geworden. Desondanks is deze software voor leken nog steeds moeilijk bruikbaar. Het computertijdschrift PC+ (14-11-91) stelde het probleem nog scherper:

'Projectmanagementsoftware wordt nog weinig gebruikt door de groep waarvoor het bedoeld is: de manager. Dit komt door de hoge mate van gebruiksonvriendelijkheid en het gespecialiseerde karakter van deze software'.

Met de komst van betere en betaalbare (laser-, kleuren-) printers en de ontwikkeling van Windows is de 'project managementsoftware' weliswaar beter toepasbaar dan voorheen, maar desondanks moet men de aanschaf van planningsoftware pas gaan overwegen als de gebruiker:

- beschikt over enige computerervaring;
- er ook echt lol in heeft (en dus bereid is er vele vrije uren aan oefening in te steken);
- het pakket frequent gebruikt (anders zakt de opgebouwde expertise snel weer weg).

Het allerbelangrijkste is echter dat voldaan is aan de voorwaarde van een goede organisatorische inkadering van de planner. Dat wil zeggen, dat de input in het plansysteem goed moet zijn (wat weer inhoudt dat chefs en collega's bereid en in staat moeten zijn de lastige en vervelende vragen van de planner te beantwoorden) en dat de bereidheid en de mogelijkheden aanwezig zijn om iets met de output te doen.

Hoe triest dit ook zijn mag: dat blijkt meestal niet het geval. Gevolg: er zit een individuele hobbyist thuis in de avonduren mooie plannetjes te maken waar vervolgens niemand iets mee doet, of kan doen.

Ook al gaat de software-ontwikkeling langzaam de goede (gebruiksvriendelijke) kant op, toch verdient het – gezien het voorgaande – nog steeds aanbeveling om eerst 'op de simpele manier' met planning te beginnen: schuivend met briefjes op de vloer. Als dat werkt, komt

men vanzelf op een punt dat netwerkplanningen steeds vaker gemaakt worden en steeds omvangrijker worden, waardoor een software aankoop logisch wordt. Kortom: eerst het gebruik, dan pas het systeem.

Knippen, scheuren, plakken en veel praten

Maar zelfs met deze raad in het achterhoofd moet men nooit de fout maken om te denken dat het maken van een netwerkplan door één persoon met een computer kan worden overgenomen. Een essentieel kenmerk van netwerkplanning is immers dat bij de totstandkoming van het netwerkplan door de betrokkenen gezamenlijk veel gepraat en nagedacht wordt. Het maken van een netwerkplan is een **groepsproces** waarbij de leden van het projectteam en hun respectievelijke achterbannen en uitvoerders samen komen tot een plan waar ze achter staan.

Dat voorbereidingsproces is waarschijnlijk nog belangrijker dan de uitkomst/het plan.

De praktijk

Vanaf 1982 is het onderwerp netwerkplanning opgenomen in cursussen die gegeven worden aan politiefunctionarissen die met preventie belast zijn (Rechercheschool Zutphen; Misdaad Preventie cursus, later herzien en omgedoopt tot cursus Lokale Preventie Coördinatoren). In de meer dan 50 cursussen die sindsdien gegeven zijn, hebben de cursisten geleidelijk een 'ideale aanpak' ontwikkeld voor het gezamenlijk maken van een netwerkplan. We geven hier de ingrediënten en werkwijze zoals deze is voortgekomen uit de praktische cursuseraring.

Het recept:

Benodigheden: een vrij grote ruimte (lokaal/vergader ruimte) met tenminste een ononderbroken muurvlak van 4 meter, een flip-over met voldoende papier, een stapel kopieën van de 'netwerk-hokjes' (zie achterin dit hoofdstuk), plakband, viltstiften.

In de ruimte moet telefoon (en eventueel fax) aanwezig zijn, opdat leden van het projectteam desnoods nog even snel zaken kunnen natrekken bij hun eigen organisatie.

Doel: het maken van een (voorlopig) netwerkplan waarover het hele projectteam het eens is.

Voorbereiding:

- De aanwezigen moeten het doel van de bijeenkomst kennen en enigszins op de hoog-

Inleiding

In deze paragraaf brengen we globaal in kaart welke bronnen er zijn voor het verkrijgen van gegevens over criminaliteit. Zo'n opsomming is natuurlijk nooit compleet: wellicht heeft u in uw specifieke geval wel de beschikking over heel andere, hier niet genoemde bronnen en gegevens. We concentreren ons in deze paragraaf op **bestaande bronnen**, dus op gegevens die al voorhanden zijn in de registraties van de politie, de gemeente, het Openbaar Ministerie en andere organisaties. Het verzamelen van gegevens, die niet via bestaande bronnen zijn te verkrijgen, komt aan de orde in paragraaf 4.

Voordat we overgaan tot een beschrijving van de verschillende bronnen staan we even stil bij de kwaliteit van bronnen.

De kwaliteit van bronnen

In principe kunt u elk soort gegeven gebruiken voor uw analyse, ook bijvoorbeeld indrukken van relevante sleutelpersonen. Sterker nog: het is zelfs erg aan te raden om te gaan praten met sleutelpersonen, om na te gaan of uw interpretatie van de cijfers wel spoort met hun indrukken en ervaringen.

Er mag dus, wat betreft het gebruik van gegevens, heel erg veel.

Maar: er zit wel één keiharde voorwaarde aan verbonden en dat is dat u altijd (voor u zelf en in uw rapportage naar anderen toe) aangeeft wat de **kwaliteit** van de gebruikte gegevens is. Die kwaliteit heeft te maken met:

- a. De **representativiteit** van de gegevens: geven de gegevens het verschijnsel juist weer?
Hier moet u vooral op letten als u ervaringen en indrukken van mensen (slachtoffers, buurtbewoners) meeneemt in uw analyse. De waarneming van mensen is nu eenmaal vaak vertekend door persoonlijke interesses of vooroordelen. Het is dus belangrijk om die ervaringen en indrukken **gestructureerd** te verzamelen en de zwaktes van uw gegevensverzameling ook eerlijk weer te geven in uw rapportage⁷.
- b. De **toetsbaarheid** (objectiviteit) van de

gegevens: ervaringen en indrukken van sleutelpersonen in de uitvoering kunnen waardevolle achtergrondinformatie geven. Maar: ook hier geldt dat de waarneming van sleutelpersonen vertekend kan zijn. Zorg er dus voor dat u hun indrukken zoveel mogelijk toetst aan harde gegevens⁸.

- c. De **betrouwbaarheid** van uw gegevens, oftewel: hoe nauwkeurig en consistent is uw 'meetlat'? Dit is vooral van belang als u cijfermateriaal uit registraties gaat gebruiken. U moet daarbij steeds beseffen dat geregistreerde gegevens slechts een **deel** van de werkelijkheid laten zien. Lang niet alles wordt geregistreerd en het beeld dat u uit de registratiegegevens krijgt, kan dus (soms zeer ernstige) vertekeningen bevatten. Het is op zich niet erg dat registraties niet volledig zijn, mits u weet welke gegevens ontbreken (u kent de witte plekken) en mits de vertekening in de gegevens consistent is. Consistent houdt in dat men wel consequent is in het (al dan niet) registreren van bepaalde gegevens. Als blijkt dat bepaalde gegevens niet consistent worden geregistreerd⁹, dan vermindert dit de betrouwbaarheid van de registratie.

- d. De **validiteit** van de gegevens: meet u wat u wilt meten?
Bij validiteit gaat het puur om de vraag hoe goed de gegevens overeenkomen met de werkelijkheid. Zo is de politie-registratie wel een redelijk valide meetinstrument voor woninginbraak, omdat hierbij sprake is van een hoog aangiftepercentage: het aantal inbraken in de registratie komt dus goed overeen met de werkelijkheid. Voor vandalisme en seksuele delicten is de politie-registratie niet valide: de aantallen in de registratie wijken vaak sterk af van de werkelijkheid.

Uit het vorenstaande blijkt wel dat er geen perfecte informatiebron zijn die een volledig (representatief, objectief, betrouwbaar en valide) beeld van de werkelijkheid geven. Om de werkelijkheid toch zo dicht mogelijk te benaderen, zult u vaak gegevens uit verschillende bronnen moeten **combineren**.

⁷ Zo kan een oudere buurtbewoner zich eerder storen aan kleine vernielingen dan een jongere. Zo'n oudere zal dus in een gesprek of enquête veel meer vernielingen melden dan een jongere. Op dezelfde manier kan er sprake zijn van verschillen tussen mannen en vrouwen: vrouwen rapporteren bijvoorbeeld veel meer angstgevoelens en weten vaak meer 'enge plekken' aan te wijzen dan mannen. Als u dus aan buurtbewoners of aan slachtoffers van delicten vragen stelt, let er dan op dat u zo goed mogelijk alle typen respondenten (mannen en vrouwen, ouderen en jongeren) 'afdekt'.

⁸ Bijvoorbeeld: als u aan iemand bij de recherche gaat vragen in welke buurt de woninginbraken aan het toenemen zijn, dan kan het zijn dat die collega iets roept als: 'In buurt X is het de laatste tijd een verschrikkelijk probleem! Vroeger was daar nooit wat aan de hand en in de afgelopen week zijn we er al drie keer geweest vanwege een inbraak'. Maar als u de inbraakcijfers erbij pakt, dan blijkt dat in buurt Y de toename van de inbraken veel erger is. Alleen, in buurt Y, werd al veel ingebroken, dus de toename daar viel niet op.

⁹ Bijvoorbeeld in januari registreerde men wel alle vernielingen aan het straatmeubilair; in februari had men daar geen tijd voor, maar in maart heeft men weer wel geregistreerd.

Bij het werken met (criminaliteits)gegevens heeft u over het algemeen twee soorten gegevens nodig:

1. Gegevens over **criminaliteit**
2. Zogenaamde **achtergrondgegevens**, zoals gegevens over de bevolkingsopbouw, de woningvoorraad, het autopark, het aantal fietsen, die het u mogelijk maken om de criminaliteitsgegevens te interpreteren.

De gegevens over de criminaliteit kunt u halen uit drie bronnen.

1. de politieregistratie;
2. de standaardenquête Bevolking (Politiemonitor) met gegevens over criminaliteit, buurtproblemen, onveiligheid, preventie, functioneren van de politie, contacten tussen bevolking/bedrijven en politie.
3. De landelijke Enquête Slachtoffers Misdrijven van het CBS (ESM) (vanaf 1993 heet dit de Enquête Rechtsbescherming en Veiligheid (ERV).

De achtergrondgegevens zijn onder meer te achterhalen via de volgende twee bronnen:

4. andere registraties, bijvoorbeeld die van het CBS, de gemeente (bureau Statistiek/Onderzoek), woningbouwverenigingen of bedrijven;
5. ervaringen en indrukken van sleutelpersonen.

De eerste vier bronnen leveren zogenaamde **kwantitatieve** gegevens (cijfers), de laatste bron levert **kwalitatieve** gegevens op.

Politiegegevens zijn op verschillende niveaus te achterhalen:

- lokaal: buurt/wijk/gemeente.

– bovenlokaal: regionaal en landelijk. Gegevens uit slachtofferenquêtes (**Politiemonitor** Bevolking) zijn altijd op bovenlokaal niveau beschikbaar en - vaak voor de grote gemeenten - ook op lokaal niveau. Bij de landelijke Politiemonitor Bevolking, die periodiek in heel Nederland wordt uitgeverd, kunnen de politieregio's 'opstappen'. Dat wil zeggen dat op verzoek van de regio de grootte van de steekproef in die regio vergroot kan worden. Zo komen er redelijk betrouwbare gegevens beschikbaar voor de grotere gemeenten in die regio. Tot slot kan de Politiemonitor ook voor een gemeente worden uitgevoerd, zodat zelfs op wijkniveau gegevens bekend worden.

Voor het voeren van een lokaal beleid komen natuurlijk de lokale gegevens als eerste in aanmerking. Het nut van de regionale en landelijke gegevens kan zijn dat deze als vergelijkingsmateriaal kunnen dienen of als plaatsvervanger voor ontbrekende lokale gegevens.

De verschillende informatiebronnen worden in deze paragraaf besproken per niveau: eerst komen **lokale informatiebronnen** aan de orde, vervolgens **bovenlokale informatiebronnen**. Aan het onderwerp 'slachtofferenquêtes' in het bijzonder de Politiemonitor – wordt apart aandacht besteed in paragraaf 4, dus deze informatiebron bespreken we slechts summier in deze paragraaf. In schema 3 wordt een overzicht gegeven van de typen informatiebronnen.

Schema 3: Overzicht van informatiebronnen

Type bron	Soort gegevens
Lokale bronnen:	
Politiregistratie – processen-verbaal – mutaties/meldingen – meldkamergegevens	geregistreeerde criminaliteit aanvullend op pv.'s aanvullend op pv's
Overige registraties en afdeling onderzoek	criminaliteit, achtergrondgegevens
Politiemonitor Bevolking	gerapporteerde criminaliteit e.a. lokale problemen
Sleutelpersonen	kwalitatieve informatie over criminaliteit en achtergronden
Bovenlokale bronnen:	
Landelijk:	
CBS kwartaaloverzichten (+ jaaroverzicht)	geregistreeerde criminaliteit (alleen tabellen)
DCP criminaliteitsbeeld (met toelichting)	geregistreeerde en gerapporteerde criminaliteit (politieregistratie + slachtofferenquête (ESM))
ESM slachtoffer-enquête (CBS) (vanaf 1993: ERV)	gerapporteerde criminaliteit
Politiemonitor Bevolking	gerapporteerde criminaliteit en andere problemen
Politiemonitor Bedrijven & Instellingen	gerapporteerde criminaliteit
Diverse publikaties van het CBS	achtergrondgegevens
Provinciaal	
Provinciaal bestuur	achtergrondgegevens
Regionaal	
CBS, regionale uitdraai (alleen cijfers)	geregistreeerde criminaliteit
Regionale HKS	geregistreeerde criminaliteit
Politiemonitor Bevolking	gerapporteerde criminaliteit en andere problemen
Diverse publikaties van het CBS	achtergrondgegevens

Lokale politiegegevens

De politie beschikt over diverse registraties, die inzicht geven in de delicten en andere problemen (ruzies, overlast), die plaatsvinden in het betreffende werkgebied. Voor politiemensen zijn deze gegevens over het algemeen makkelijk toegankelijk. Verzoeken vanuit andere organisaties (zoals de gemeente) om over politiegegevens te kunnen beschikken, stuiten soms op bezwaren: de politie geeft niet zonder meer alle informatie uit handen, mede omdat de privacy van de slachtoffers en de daders/verdachten beschermd dient te worden. Dit laatste probleem kan omzeild worden door af te spreken dat politiemensen de gegevens uitzoeken en deze geanonimiseerd (ontdaan van namen en adressen) doorgeven aan de 'vragende instantie'. Soms zal het nodig zijn om op hoog niveau (korpsschef) toestemming te krijgen voor het mogen inzien van de politieregistratie.

Bij de politie zijn in principe drie informatiebronnen aanwezig: processen-verbaal, mutaties en meldkamergegevens.

Informatiebron 1: processen-verbaal

Processen-verbaal zijn officiële documenten die door een afdeling of bureau worden opge maakt. In een proces-verbaal wordt onder meer vermeld: een beschrijving van het delict (ook in termen van het overtreden wetsartikel); naam, adres en geboortedatum van de aangever/het slachtoffer (deze hoeven niet dezelfde te zijn); naam, adres en geboortedatum van de dader(s) (indien bekend); gegevens over de pleegplaats, tijdstip waarop het delict werd gepleegd, werkwijze en andere mogelijk relevante details. Een belangrijk verschil bij het proces-verbaal is het onderscheid OD (onbekende dader) en BD (bekende dader). Delicten waarvan de (vermoedelijke) dader met naam en toenaam bekend is (BD), worden ook doorgegeven aan de Herkenningdienst, die een registratie bijhoudt van namen, adressen (en leeftijden) van mensen tegen wie een proces-verbaal is opge maakt. Veelal worden ook de processen-verbaal met onbekende dader (OD) doorgegeven aan de Herkenningdienst. In alle politieregio's in Nederland is het Herkenningssysteem (HKS) operationeel. Dit systeem bevat de processen verbaal BD en veelal ook de processen verbaal OD van alle korpsen in de regio.

De opge maakte processen-verbaal worden meestal ook (al dan niet geautomatiseerd) op één punt verzameld. In de meeste korpsen werkt men met een geautomatiseerd bedrijfsprocessensysteem als BPS, Multipol, e.d.

De afdeling of dienst die het proces-verbaal heeft opge maakt houdt vaak geen afschrift (tenzij de zaak nog in behandeling is). In veel gevallen is dit verzamelpunt de herkenningdienst, maar het kan ook de centrale administratie of het automatiseringscentrum zijn. De processen-verbaal worden meestal gesplitst in OD- en BD-gevallen. Vanuit dit verzamelpunt wordt het CBS voorzien van informatie (zie ook paragraaf 3.3 en bijlage 4).

Informatiebron 2: mutaties

Mutaties zijn registraties die binnen een dienst of afdeling worden ge maakt om elkaar te informeren, het zijn geen justitiële documenten. Van alles wat de moeite waard lijkt, ook ogenschijnlijke futiliteiten, wordt een mutatie (korte notitie) ge maakt. Mutaties geven veel informatie over 'kleine' delicten (die vaak niet resulteren in een proces-verbaal) en over problemen waarbij de politie assistentie verleent, zoals echtelijke twisten, burenruzies en overlast. De mutaties worden opgelegd op volgorde van binnenkomst en blijven op de betreffende afdeling. Hier en daar is sprake van automatisering van het mutatiebestand, zodat ook anderen tot de informatie toegang hebben.

Informatiebron 3: meldkamergegevens

Elk politiekorps beschikt over een meldkamer, waar de telefonische meldingen van burgers binnenkomen. Zij staan bovendien in direct contact met de op dat moment surveillerende politiefunctionarissen. De meldkamer registreert kort de typen binnengekomen meldingen en de politieactie daarop (bijvoorbeeld: surveillance-auto op af gestuurd; melding doorgegeven aan...; etc.). Deze zogenaamde 'meldkamerbriefjes' worden in de meeste gevallen opgelegd in volgorde van binnenkomst. In sommige korpsen worden de briefjes echter ook geautomatiseerd (bijv. via BPS of Multipol) verwerkt.

Bruikbaarheid van de drie bronnen

Over het algemeen is het centrale punt waar processen-verbaal worden opgeslagen de makkelijkste toegang om gegevens over criminaliteit te verzamelen. Vooral als de processen-verbaal geautomatiseerd worden verwerkt, moet het mogelijk zijn om een antwoord te vinden op als: 'Hoeveel inbraken in wijk X?' of 'Hoeveel geweldsdelicten in periode Y?'. De grootste beperking van de processen-verbaal is, dat ze lang niet altijd een goede afspiegeling vormen van het feitelijk aantal gepleegde delicten. We stuiten hiermee op het probleem van het **dark number**: het onbeken-

de aantal delicten dat wel gepleegd wordt, maar dat niet in de politieregistratie terecht komt. Dat heeft verschillende oorzaken:

1. Slachtoffers doen lang niet altijd aangifte van een misdrijf. Bovendien verschilt deze aangiftebereidheid per type delict (inbraak wordt veel vaker aangegeven dan vandalisme of fietsdiefstal)¹⁰, per bevolkingscategorie (ouderen doen vaker aangifte dan jongeren) en per gebied of zelfs per wijk in een stad.
2. Niet alle meldingen of aangiften van delicten resulteren in een procesverbaal. Aangiften van delicten die naar het oordeel van de politie weinig ernstig of moeilijk te bewijzen zijn, worden vaak niet geregistreerd (bijv. vernielingen en vermogensmisdrijven met weinig schade)¹¹.

Naast het dark number probleem zit er nog een mogelijke vertekening in de gegevens door het voorkomen van **verzamelaangiften**. Zo wordt van diverse vernielingen aan één gebouw of een serie diefstallen in één bedrijf soms maar één proces-verbaal opgesteld. Als men een volledig beeld wil krijgen van de 'kleine criminaliteit, dan zal men ook te rade moeten gaan bij meldkamergegevens en mutaties. Dat betekent echter veel extra zoekwerk, vooral als deze registraties niet geautomatiseerd zijn.

Een tweede beperking van de processen-verbaal is dat deze een beperkt aantal gegevens over het gepleegde delict bevatten. Wilt u meer gegevens hebben, dan zult u te rade moeten gaan bij dossiers en/of functionarissen van de betreffende afdeling of dienst. Ook dat kan een tijdrovende zaak zijn.

De eerdergenoemde bezwaren gelden met name als men een beeld wil schetsen van de omvang van de criminaliteit. De bezwaren vallen echter grotendeels weg wanneer men de politiegegevens gebruikt om de **ontwikkeling** van de criminaliteit over een langere periode te beschrijven.

Resumerend:

- | | |
|--------------------------|---|
| processen-verbaal | + makkelijk toegankelijk (indien geautomatiseerd) |
| | - beperkt beeld van omvang van met name 'kleine delicten' |

mutaties en meldkamerbriefjes

- | | |
|---|--|
| + | geven beter beeld van 'kleine' delicten en niet-criminele problemen (overlast, ruzies) |
| - | gegevens hieruit halen is meestal (zeer) arbeidsintensief |

Tezamen geven deze twee bronnen een redelijk beeld van de criminaliteit in een bepaald (werk)gebied. In de praktijk zult u, gezien de hoeveelheid werk die het doorspitten van mutaties of meldkamerbriefjes vergt, vaak moeten nemen met de gegevens uit de processen-verbaal, omdat die veelal in een geautomatiseerd bedrijfsprocessensysteem van een korps en het geautomatiseerde regionale Herkenningsdienstsysteem zijn ingevoerd. Vergeet dan in elk geval niet om de – vaak apart geregistreerde – processen-verbaal BD (Herkenningsdienst) op te tellen bij de processen-verbaal OD.

Politiegegevens alléén leveren niet voldoende informatie op over de feitelijke aantallen (omvang van) delicten, omdat niet alles in de politieregistratie terecht komt.

Men zal dus rekening moeten houden met de **aangiftepercentages** (per delict). Daarbij kunnen slachtoffer-enquêtes een belangrijke rol spelen, omdat deze inzicht kunnen geven in de aangiftebereidheid van burgers (zie verder paragraaf 5).

Overige lokale registraties

Ook instellingen die geen duidelijke koppeling hebben met het politie-apparaat kunnen over gegevens beschikken die voor u interessant zijn. Het kan hierbij gaan om 2 typen gegevens:

1. gegevens over criminaliteit;
2. achtergrondgegevens die u nodig kan hebben om uw criminaliteitscijfers te kunnen interpreteren.

Criminaliteitsgegevens in overige lokale registraties

Bij de gemeentelijke overheid, bedrijven en andere organisaties of instanties zijn soms gegevens te achterhalen over de criminaliteit waarvan zij slachtoffer worden en de schade die zij daar door lijden. Elk type organisatie

¹⁰ Over de landelijke aangiftepercentages per delict zijn cijfers beschikbaar (CBS, Enquête Slachtoffers van Misdrijven). Deze geven een indicatie van de verschillen in aangiftebereidheid per delict. Lokaal kunnen zich echter weer allerlei variaties voordoen, zodat het niet verstandig is af te gaan op deze landelijke gemiddelden.

¹¹ Zie voor een bespreking van de relatie tussen aangifte en registratie door de politie: Huls, 1985.

heeft zo zijn eigen criminaliteitsproblemen. Bij elke organisatie of instantie kunt u dus bepaalde stukjes van de criminaliteitspuzzel achterhalen. Deze problemen met criminaliteit worden echter lang niet altijd netjes geregistreerd. U zult dus per instantie/organisatie moeten uitzoeken of er criminaliteitsgegevens beschikbaar zijn en zo ja, of en hoe men deze voor u kan produceren. In schema 4 staat aangege-

ven welke andere organisaties en instanties **mogelijk** informatie kunnen geven over bepaalde delicten. In paragraaf 4 wordt overigens nader ingegaan op het - via een enquête - verzamelen van criminaliteitsgegevens bij (semi-)private instellingen als ziekenhuizen en bedrijven en op het inventariseren van gegevens over vandalisme tegen gemeente-eigendommen.

Schema 4: Organisaties/instanties die gegevens kunnen leveren over criminaliteit

Organisatie/instantie	Type delicten
Gemeente (afdeling/dienst)	
– Openbare werken	vandalisme, straatmeubilair
– Openbare werken/ openbare gebouwen	vandalisme/diefstal uit gebouwen
– Groenvoorzieningen/ hout & plantsoenen	vandalisme openbaar groen, milieudelicten
– Onderwijs	vandalisme/diefstal/inbraak in scholen
– Energiebedrijf	vandalisme lantarenpalen
Woningbouwcorporaties	vandalisme/inbraak in woningen/flatgebouwen, gebruik/handel drugs in woningen/flatgebouwen.
Winkeliersverenigingen	vandalisme, winkeldiefstal, inbraak in winkels; beroving, bedreiging, vandalisme in winkelcentra; (brom)fietsdiefstal, diefstal uit auto's op parkeerterreinen bij winkel-centra.
Overige bedrijven/lokale bedrijfsverenigingen	vandalisme, diefstal, inbraak, bedreiging, fraude.
Ziekenhuizen	vandalisme, inbraak, (fiets)-diefstal, diefstal uit auto's (stallingen/parkeerterreinen), bedreiging, handtastelijkheden.
Openbaar vervoer (bus, tram)	vandalisme m.b.t. bussen enabri's, bedreiging, handtastelijkheden
PTT	vandalisme, inbraak, (fiets)-diefstal bij postkantoren, diefstal van/vanaf/uit bedrijfswagens
Brandweer	brandstichting

Dit schema geeft niet meer dan een indicatie van mogelijke aanvullende gegevensbronnen. De feitelijke situatie kan uiteraard verschillen van gemeente tot gemeente.

Lokale achtergrondgegevens in overige registraties

Politie- en slachtoffergegevens krijgen vaak pas echt betekenis als zij afgezet worden tegen andere gegevens. Bijvoorbeeld: het aantal inbraken in woningen zegt pas echt iets als

u dat aantal in relatie kunt brengen tot de woningvoorraad. Twintig inbraken op 200 woningen is natuurlijk iets anders dan twintig inbraken op 1000 woningen. Gegevens over de woningvoorraad maken het mogelijk om het inbraakrisico (aantal inbraken per 100 woningen per jaar) voor een buurt- of woningtype te bereken.

Hetzelfde geldt bijvoorbeeld voor:

- Vandalisme aan gemeentebesit in relatie tot het aantal objecten.

- (Brom)fietsdiefstal in relatie tot het aantal (brom)fietsbezitters.
- Diefstal van/uit auto in relatie tot het aantal autobezitters.

In schema 5 staan de belangrijkste informatiebronnen voor sommige achtergrondgegevens genoemd. Uiteraard geldt ook hier dat het per gemeente kan verschillen welke gegevens waar (en in welke vorm) te krijgen zijn.

Schema 5: Lokale informatiebronnen voor achtergrondgegevens

Organisatie/instantie	Type achtergrondgegevens
Gemeente (afdeling/dienst)	
- Volkshuisvesting	Woningvoorraad (aantallen, typen, per wijk/buurt)
- Openbare werken	Straatmeubilair (aantallen, typen, per wijk/buurt)
- Bevolking	Bewonersgegevens (leeftijden, aantallen, per wijk/buurt, gezinssamenstelling, etc.)
N.B. In veel gemeenten zijn deze gegevens in de computer ingevoerd, zodat allerlei uitsplitsingen gemaakt kunnen worden. Vaak is er een afdeling Onderzoek & Statistiek, die centraal de gegevens beheert.	
Woningbouwcorporaties	Woninggegevens/Bewonersgegevens
Kamer van Koophandel	Bedrijfsgegevens (aantal vestigingen, naar type/branche)

Een probleem dat in veel gemeenten opduikt, is dat de indeling in buurten en wijken (of buurtcombinaties) die de gemeente hanteert, niet samenvalt met de door de politie gebruikte indeling in districten en/of wijken. Vaak zal het gaan om relatief kleine verschillen; in dat geval kunt u het best genoeg nemen met een zekere foutenmarge. Als de verschillen in buurt-/wijkindeling erg groot zijn, of als het erg belangrijk is om exact dezelfde gebiedsbe grenzingen te hanteren, dan zult u gedwongen zijn om eerst te bepalen welke straten in 'uw' gebied liggen. Vervolgens moet u dan uw wijk- of buurtgegevens (criminaliteit/bevolkingsgegevens/woninggegevens) optellen. Een ander bruikbaar alternatief is het werken met **postcodes** (één postcode dekt maximaal 40 woningen af); als in de processen-verbaal de postcodes van de slachtoffers vermeld staan, dan kunt u de gegevens uit de pv's, via de postcode, koppelen aan gegevens van de gemeente.

Hopelijk zal in de loop der jaren een betere afstemming tot stand komen tussen de buurt/wijkindelingen die de verschillende instanties in een gemeente hanteren. Dat is wel te verwachten, gezien de toenemende belangstelling voor het buurt- en wijkniveau als basiseenheid voor beleid en onderzoek.

De bovenstaande schema's dekken natuurlijk niet alle informatiebronnen. Het vinden van de goede bronnen is vaak een kwestie van gewoon logisch (en creatief) nadenken: wie of wat zou veel van af kunnen weten? Als u dan daar eens gaat informeren, dan zullen zij u vaak verder kunnen helpen naar andere bronnen.

Lokale slachtofferenquêtes en ander lokaal onderzoek

Het houden van een slachtofferenquête is doorgaans een tijdrovende en daarmee ook kostbare zaak. Toch kunnen er goede redenen

zijn om een slachtofferenquête te houden: het kan veel bruikbare informatie opleveren, maar ook strategisch gezien kan het een goede 'zet' zijn. Vaak zal men dan denken aan een slachtofferenquête onder de bevolking van de gemeente. Het is natuurlijk ook mogelijk om een slachtofferenquête te houden onder bedrijven en instellingen of zelfs onder de bezoekers van de gemeente.

U hoeft echter niet zelf een vragenlijst op te stellen. Voor onderzoek onder de 'vaste' bevolking, bedrijven en bezoekers (toeristen en forensen) zijn er standaard vragenlijsten beschikbaar: de Politiemonitor. Dit bespaart u niet alleen tijd. Door het uitvoeren van een slachtofferenquête aan de hand van de standaard kunt u de resultaten vergelijken met die van enquêtes volgens deze standaard, die in andere gemeenten of regio's wordt uitgevoerd. Veel meer informatie hierover vindt u in paragraaf 4.2.

U doet er ook goed aan eens na te gaan wat er in uw gemeente zoal 'in huis is'. Te denken valt daarbij bijvoorbeeld aan mogelijke (buurt)onderzoeken die reeds in een ander kader gehouden zijn, bijvoorbeeld onderzoek naar leefbaarheidsproblemen in bepaalde buurten of inventarisaties van 'enge' plekken. Doe hierover navraag bij de gemeente (afdelingen Onderzoek, Voorlichting, Ruimtelijke Ordening, Stadsvernieuwing en/of Welzijn).

Wellicht kunt u met een ander onderzoek 'mee-liften'.

Lokale sleutelpersonen

Naast de op papier geregistreerde gegevens over criminaliteit is er natuurlijk een enorm reservoir aan kennis (heel actuele kennis die nog niet tot de registraties is doorgedrongen) die in de hoofden zit van mensen die dagelijks met die criminaliteit en aanverwante problemen te maken hebben. Te denken valt aan: uitvoerende politiefunctionarissen (surveillanten/wijkteams), maar ook aan andere praktijkmensen. Zo kunt u, als u meer over geweld wilt weten, eens gaan praten met de plaatselijke horeca (uitgaansgeweld), maar bijvoorbeeld ook met een opvanghuis voor mishandelde vrouwen, een vertrouwensarts, een bureau slachtofferhulp of een actiegroep tegen mishandeling van homoseksuelen. Met wie u moet gaan praten is natuurlijk afhankelijk van het type geweld dat u wilt onderzoeken.

De ervaringskennis van deze mensen is uiteraard subjectief en kwalitatief van aard. Alleen afgaan op deze informatie zou dan ook geen goede zaak zijn. Als **aanvulling** op en **verdieping** van de cijfermatige gegevens die u verzamelt, kan deze informatie echter wel heel nuttig zijn. Bovendien kunt u zo vaak zeer actuele problemen op het spoor komen.

Die contacten hebben ook als voordeel dat u een netwerk kunt opbouwen, waar u gebruik van kunt maken bij het voorbereiden en uitvoeren van projecten.

3.3

Bovenlokale informatiebronnen

De gegevens die u **lokaal** kunt achterhalen vormen uw belangrijkste informatiebron. Toch kan het soms handig, en in andere gevallen zelfs noodzakelijk, zijn om ook bovenlokale gegevens bij uw analyse te betrekken. Het gebruik van bovenlokale gegevens komt vooral in aanmerking als uw eigen situatie niet vergelijkbaar is met een situatie elders. Soms zult u moeten terugvallen op bovenlokale gegevens, omdat lokale gegevens ontbreken of slechts met zeer veel moeite te achterhalen zijn. Hieronder behandelen we eerst de landelijke informatiebronnen en daarna de regionale bronnen.

Landelijke informatiebronnen

De belangrijkste landelijke informatiebronnen over **criminaliteit** zijn:

- het 'Kwartaalbericht Rechtsbescherming en Veiligheid', uitgebracht door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS);

- het 'Criminaliteitsbeeld van Nederland', uitgebracht door de Directie Criminaliteitspreventie (DCP);
- de landelijke Politiemonitor van de ministeries van Binnenlandse Zaken en Justitie;
- de landelijke slachtofferenquête (ESM/ERV) van het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS).

Als men ook landelijke **achtergrondgegevens** (over bevolking, woningvoorraad e.d.) nodig heeft, dan kan men een beroep doen op:

- de jaarlijks verschijnende publikaties 'Statistisch jaarboek' en 'Bevolking der Nederlandse gemeenten' van het CBS.

Het 'Kwartaalbericht Rechtsbescherming en Veiligheid' (CBS)

De door de politie en Koninklijke Marechaussee opgemaakte processen-verbaal worden doorgegeven aan het Centraal Bureau voor de Statistiek, die hiervan periodieke overzichten publiceert onder de bovengenoemde

titel¹². Eens per jaar publiceert het CBS een **jaaroverzicht** van deze politiegegevens. De in de kwartaalberichten gepresenteerde informatie is voornamelijk tabellenwerk: per delict worden allerlei uitsplitsingen gegevens, met hier en daar een enkele toelichting. In bijlage 2 staat een overzicht van het soort gegevens dat in de CBS-publikaties te vinden is. Bovendien staat vermeld wat u wel en niet met de gegevens kunt doen. We moeten hier overigens wel opmerken, dat er soms vreemde verschillen optreden tussen de aantallen delicten die het CBS opgeeft (men kan deze ook per gemeente opvragen) en de aantallen delicten die men in de politieregistratie van dezelfde gemeente vindt. Over het hoe en waarom van deze verschillen is geen zinnig woord te zeggen, behalve misschien 'Waar geturfd wordt vallen spaanders'.

Men kan er over het algemeen van uitgaan dat de gegevens uit de eigen lokale registratie betrouwbaarder zijn dan de CBS-gegevens (die immers een verdere bewerking vormen van die lokale gegevens).

'Het criminaliteitsbeeld van Nederland' (DCP)

De Directie Criminaliteitspreventie (DCP) van het Ministerie van Justitie publiceert jaarlijks een rapport met de bovengenoemde titel¹³. Hierin wordt een beeld geschetst van de ontwikkeling van de criminaliteit in Nederland aan de hand van de cijfers uit de CBS-politie-statistieken, slachtofferenquêtes onder de bevolking, bedrijven en instellingen en aan de hand van andere relevante onderzoeken in verband met criminaliteit.

Deze rapporten zijn gratis te verkrijgen bij de DCP.

De landelijke Politiemonitor Bevolking

Deze is vervaardigd in opdracht van de ministeries van Binnenlandse Zaken en Justitie. Vanaf 1993 wordt deze monitor periodiek landelijk uitgevoerd. De verzamelde gegevens worden beheerd door het Rijks Computercentrum.

De monitor geeft op landelijk en op regionaal niveau inzicht in de aard en de omvang van de criminaliteit, de behoefte aan veiligheidszorg en het functioneren van de politie.

In bijlage 3 vindt u een beschrijving van de diverse modules, waaruit de monitor bestaat.

De landelijke slachtofferenquête

Het Wetenschappelijk Onderzoek- en Documentatie Centrum (WODC) van het Ministerie van Justitie is in de jaren zeventig begonnen met het interviewen van een representatief deel van de Nederlandse bevolking van 15 jaar en ouder: de zogenaamde Enquête Slachtoffers Misdrijven (ESM). In 1980 is deze enquête-taak overgenomen door het CBS. Aanvankelijk werden de slachtoffer-enquêtes jaarlijks afgenomen. Na 1985 is het afnemen van de slachtoffer-enquêtes teruggebracht tot éénmaal in de twee jaar.

Het belangrijkste doel van de ESM is het vaststellen van de aard en de omvang van de veel voorkomende criminaliteit. Tevens geven de slachtoffer-enquêtes inzicht in het aangiftegedrag van de slachtoffers en het al dan niet ondertekenen van aangifteformulieren of processen-verbaal. In de ESM worden verder ook nog vragen gesteld over angstgevoelens en het nemen van preventieve maatregelen. De ESM is medio 1992 vervangen door de **Enquête Rechtsbescherming & Veiligheid (ERV)**. De uitvoering blijft bij het CBS. Deze enquête bestrijkt het gehele terrein van rechtsbescherming en veiligheid, dus inclusief civiel en administratief recht. De ERV is een continue enquête, waarbij elke maand zo'n 600 personen geïnterviewd worden. Bij de start in mei 1992 overlapt een deel van de enquête die van de ESM. De ESM is namelijk in begin 1993 nogmaals, maar dan voor de laatste keer uitgevoerd. Hiermee is een trendbreuk, onder invloed van de andere enquête, vermeden.

Het 'Statistisch Jaarboek' en de 'Bevolking der Nederlandse gemeenten' (CBS)

Als u een relatie wilt leggen tussen bepaalde landelijke criminaliteitsgegevens en bepaalde bevolkingsgegevens¹⁴, dan kunt u het Statistisch jaarboek raadplegen¹⁵, dat het CBS ieder jaar uitbrengt. Hierin staat een schat aan landelijke gegevens, onder andere over de bevolking (naar leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, aantal huishoudens etc.). Gegevens over de woningvoorraad zijn te vinden in de jaarlijks verschijnende CBS-publikatie 'Bevolking der Nederlandse gemeenten'.

In het Statistisch Jaarboek staan nog diverse andere CBS-publikaties vermeld.

¹² 1988 publiceerde het CBS maandelijks overzichten in de zogenaamde 'Maandstatistiek Rechtsbescherming en Veiligheid'. Vóór 1986 droegen deze publikaties de naam 'Maandstatistiek Politie, Justitie en Brandweer'.

¹³ Vóór 1989 heetten deze publikaties het 'Landelijk plaatje van de criminaliteit', uitgebracht door het Landelijk Bureau Voorkoming Misdrijven (LBVM).

¹⁴ Voor een aantal gegevens maakt CBS deze omrekeningen al voor u, zoals bijvoorbeeld het aantal bij de politie geregistreerde delicten per 100.000 inwoners (CBS, kwartaalberichten). Pas dus op dat u geen dubbel werk gaat doen.

¹⁵ Vóór 1990 heette deze publikatie het 'Statistisch Zakboek'.

Regionale en provinciale informatiebronnen

Sommige **provincies** publiceren jaarlijks overzichten van sociaal-demografische gegevens (bevolking, woningen) voor de gehele provincie.

De **regionale** informatiebronnen zijn groten-deels gelijk aan de landelijke, maar dan toegespitst op regionaal niveau. Zo zijn er:

- regionale politiestatistieken van het CBS;
- regionale HKS-systemen;
- regionale gegevens van de Politie-monitor Bevolking;
- regionale achtergrondgegevens.

Regionale CBS-politiestatistieken

Regionale uitdraaien van de CBS-politiestatistieken kunt u opvragen bij het regiokorps.

Regionale HKS-systemen

De gegevens die de lokale

Herkenningsdiensten van de politie (HKD) registreren, worden per regio centraal (en geautomatiseerd) opgeslagen in het zogenaamde HKS-systeem.

Hierin worden in ieder geval gegevens opgeslagen over bekende verdachten en de delicten die hen ten laste worden gelegd.

Veelal worden ook de delicten met onbekende dader (OD) ingevoerd in de HKS. In de praktijk

gebeurt dit (nog) niet overal. Informeer dus altijd eerst in uw werkgebied welke gegevens zijn ingevoerd in het HKS. In bijlage 4 vindt u een beschrijving van dit systeem.

Regionale gegevens uit de Politie-monitor Bevolking

Sinds 1993 wordt de Politie-monitor Bevolking periodiek landelijk uitgevoerd. Per regio worden er voldoende mensen ondervraagd om de gegevens ook op regionaal niveau te kunnen gebruiken.

Als regio's behoefte hebben aan specifieke informatie over bijvoorbeeld districten, basis-eenheden en/of gemeenten, kunnen deze regio's bij de landelijke monitor 'opstappen': het aantal te ondervragen personen kan worden vergroot en/of er kunnen meer modules (meer vragen) aan worden toegevoegd.

Regionale achtergrondgegevens

Het koppelen van regionale criminaliteitsgegevens aan achtergrondgegevens is lastig, vooral voor die provincies die uit meer dan een regio bestaan. De CBS-gegevens (bevolking, woningbestand) zijn niet ingedeeld naar politie-regio's. De CBS-achtergrondgegevens zijn wel uit te splitsen naar gemeenten en naar provincies.

3.4

Literatuur

Een belangrijke bron vormt de verschenen literatuur.

Er is over criminaliteit al veel gepubliceerd of het nu gaat over lokaal dan wel bovenlokaal niveau.

Het is hier niet de plaats een lange lijst met titels op te nemen. Heeft u belangstelling voor literatuur/documentatie neem dan contact op met de Directie Criminaliteitspreventie van het ministerie van Justitie, afdeling Documentatie.

Primair preventief dader (Ingrijpen op algemene dadermotieven)

Regulering van het beleid m.b.t. gokgelegenheden.

Toezicht in en rond gok/speelgelegenheden met de bedoeling potentiële daders uit de anonimiteit te halen.

Intensiveren van het jeugd- en jongerenwerk.

Vergroten van de werkgelegenheid voor jongeren (werkstimuleringsprojecten).

Drugs- en alcoholpreventie (algemene voorlichting op scholen e.d.). Spijbelcontrole.

Afstemmen van het alcoholmatigingsbeleid in de regio.

Primair repressief dader (kwaliteit van de opsporing in het algemeen verbeteren)

Na inbraak politie zo spoedig mogelijk ter plaatse.

Uniforme wijze van aangifte opnemen en registreren ervan.

Uniforme registratie van aangegeven ontvreemde goederen.

Snelle administratieve afhandeling van iedere aangifte van inbraak.

Het vastleggen van criteria voor het houden van buurtonderzoek in verband met de opsporing van de dader.

Bepalen van criteria voor onderzoek ter plaatse door de technische recherche. Criteria bepalen voor snelle justitiële afhandeling.

Secundair preventief dader (criminaliteitsbevorderende factoren bij risicogroepen)

Beleid met betrekking tot allochtonen/minderheidsgroeperingen (huisvesting/werkgelegenheid/scholing/cultuur/integratie).

Opzetten van afkickprogramma's voor drugs/alcohol en gokverslaafden. Potentiële daders vroegtijdig onderkennen en uit de anonimiteit halen (contacten met jongerenwerk onderwijs, buurtwerkers enz.).

Het realiseren van spijbelopvang.

Beleid met betrekking tot de bekende drugsverslaafden die niet aan een afkickprogramma's willen meewerken (b.v. medische/psychische begeleiding en metadonverstrekking).

Secundair repressief dader (opsporingsgerichte maatregelen naar (risico)groepen)

Pakkans vergroten door het analyseren van en rechercheren op potentiële dadergroepen.

Afstemmen van regelingen m.b.t. aanhouding en voorlopige hechtenis verdachten van

inbraak.

Snel dagvaarden van 'first-offenders'.

Zoveel mogelijk inbraken met meerdere verdachten gelijktijdig ter zitting brengen.

Zoveel mogelijk zaken uit eenzelfde deel van de regio gelijktijdig ter zitting brengen.

Het vastleggen van termijnen waarbinnen zaken geregeld moeten zijn om een snelle afhandeling door politie en justitie van verdachten van inbraak te verkrijgen.

Tertiair preventief dader (dadergericht verkleinen kans op recidive)

Reclasseringsinspanningen, met name selectie van delinquenten op mogelijke succesfactoren bij reïntegratie in de maatschappij.

Toepassen van alternatieve straffen.

Opnemen van voorwaarden als deelname aan scholings- trainings- en/of afkickprogramma's.

Tijdens detentie laten volgen van opleiding/training die kans op werk vergroot.

Via de reclassering realiseren van werkervaringsplekken voor voorwaardelijk gestraften en (ex)gedetineerden.

Tertiair repressief dader (specifiek dadergericht)

In principe aangehouden verdachten van inbraak altijd voorgeleiden.

Bij politieverhoor doorvragen naar motieven, omstandigheden, helers enz. (eventueel d.m.v. te ontwikkelen standaardformulier) Snelle strafrechtelijke afdoening per verdachte.

Per geval, in overleg met betrokkenen, bekijken of het zinvol is de naaste omgeving van de verdachte in te lichten (momenteel is in 3 van de 10 gevallen de naaste omgeving (partner/ouders) niet op de hoogte).

Optimaliseren en vergroten van gerichte inspanningen op het terrein van de helingbestrijding (regionaal en/of lokaal opnemen in het plan van aanpak).

Primair slachtoffer

Advisering over inbraakpreventieve maatregelen aan groepen van de bevolking die kans lopen om slachtoffer van inbraak te worden.

Algemene voorlichting over criminaliteitspreventie en met name over mogelijke inbraakpreventieve maatregelen.

Informatie over slachtofferhulp en mogelijkheden van schadeverhaal op de verdachte (richtlijnen Vaillant, dan wel wet Terwee).

Secundair slachtoffer

Het nemen van maatregelen die de betrokkenheid van de bewoners verhogen en de sociale controle vergroten (buurtpreventie), wijkcontactpersonen, buurt- en wijknetwerken, buurtstadswacht, wijkagent). Gerichte voorlichting en hulp aan groepen, die een verhoogd slachtoffer risico hebben.

Gerichte surveillance op plaatsen en op tijdstippen met een verhoogd inbraakrisico.

Informatie over slachtofferhulp en mogelijkheden van schadeverhaal op de verdachte (richtlijnen Vaillant, dan wel wet Terwee).

Tertiair slachtoffer gericht

Individuele advisering over te nemen beveiligingsmaatregelen (indien mogelijk na elke woninginbraak herbezoek en persoonlijke advisering) Politie slachtofferzorg -opvang en begeleiding slachtoffers in samenwerking met bureau slachtofferhulp.

Justitiële slachtofferzorg in verband met richtlijnen Vaillant c.q. Terwee.

Primair situatie gericht

Nemen van maatregelen/treffen van voorzieningen die het functioneel toezicht vergroten. Bij de planning van nieuwbouwwijken/industrieterreinen etc. rekening houden met criminaliteitsbevorderende situaties (dit impliceert dat men, lokaal, subregionaal en regionaal op de hoogte moet zijn van voorgenomen bouwplannen).

Het ontwerpen van criteria voor veilige woningen.

Er voor zorgen dat bij woningbouw en renovatie inbraakremmend hang- en sluitwerk wordt toegepast (veilig bouwen).

Tegengaan van verloedering van buurten of wijken.

Secundair situatie gericht

Herinrichting van wijken, nemen van activiteiten die het functioneel toezicht vergroten (zichtbaarheid/verlichting/begroeiing territoriaal). Buurt- wijkgerichte maatregelen die kunnen bijdragen aan het vergroten van de betrokkenheid van bewoners en vergroting van de mogelijkheden voor functioneel toezicht (buurtbeheer of buurtpreventieprojecten). Instellen wijk- buurtcontactpersonen, wijkagent, contact onderhouden met in de wijk/buurt werkzame particuliere beveiligingsbedrijven.

Tertiair situatie gericht

Gerichte politie-surveillance op plaatsen met een verhoogd inbraakrisico. Nemen van objectgerichte maatregelen tegen woninginbraak (betere beveiliging van de woning en de directe woonomgeving).

Voorlichting aan bewoners, of bewonersgroepen over te nemen (techno)preventieve maatregelen en merken van kostbare goederen.