

Raadscommunicatieplan gemeenteraad Bergen NH



Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Definitie en doel van raadscommunicatie	3
3. De (meer)waarde van raadscommunicatie	4
4. Doelgroepen	5
4.1 Externe raadscommunicatie	5
4.2 Interne raadscommunicatie	5
5. Kernwaarden en werkafspraken.....	6
5.1 Kernwaarden	6
5.2 Werkafspraken	6
5.3 Training over omgaan met reacties uit de samenleving	6
6. Uitingen, producten en activiteiten	7
6.1 Up-to-date en toegankelijk raadsinformatiesysteem	7
6.2 Aankondigingen raadsvergaderingen in de krant	8
6.3 Verslagen raadsvergaderingen.....	8
6.4 Sociale media	9
6.5 Democracity	10
6.6 Motieaward.....	11
6.7 Gast van de Raad.....	11
6.8 Politiek Actief.....	12
6.9 Raadsvoorstel van het Jaar	13
6.10 Jaarverslag.....	13
6.11 Werkbezoeken.....	14
7. Verwachte kosten en inzet per activiteit	14
7.1 Verwachte jaarlijkse kosten inzet griffie	14
7.2 Verwachte overige jaarlijkse kosten.....	17
7.3 Verwachte eenmalige kosten.....	18
7.4 Verwachte inzet raadsleden per activiteit.....	19
8. Planning, looptijd en evaluatie.....	20
9. Wensen voor de toekomst.....	21

1. Inleiding

Voor u ligt het raadscommunicatieplan van de gemeenteraad van Bergen (NH). In dit plan worden de ambities die de raad op het gebied van raadscommunicatie heeft uitgesproken, omgevormd tot concrete activiteiten. Bij de totstandkoming van dit plan heeft de *Klankbordgroep raadscommunicatie*, die in maart 2024 is opgericht, een sleutelrol ingevuld. Deze groep bestaat uit vijf enthousiaste raadsleden¹ met affiniteit met communicatie. Samen met de griffie is de klankbordgroep op zoek gegaan naar passende uitingen, producten en activiteiten waarmee de gemeenteraad van Bergen zichtbaarder kan worden voor inwoners en waarmee de verbinding tussen raad en samenleving verder kan worden versterkt. Ter inspiratie zijn de raadscommunicatieplannen van gemeenteraden (van vergelijkbare grootte in aantal inwoners en aantal raadsleden) elders in het land geanalyseerd en is er een beknopt literatuuronderzoek uitgevoerd. Op basis van de ideeën van de klankbordgroep en de griffie, is een conceptplan geschreven. Vervolgens is afstemming gezocht met de communicatieadviseur en de strategisch communicatieadviseur van de gemeente Bergen. Het conceptplan is vervolgens ter besluitvorming voorgelegd aan de gemeenteraad. Het resultaat van dit proces is dit vastgestelde raadscommunicatieplan.

Voordat over wordt gegaan tot de beschrijvingen van de verschillende activiteiten, wordt eerst stilgestaan bij de definitie en het doel van raadscommunicatie (hoofdstuk 2). Daarna wordt aandacht besteed aan de (meer)waarde van raadscommunicatie (hoofdstuk 3) en de verschillende doelgroepen waar raadscommunicatie zich op richt (hoofdstuk 4). In hoofdstuk 5 worden de kernwaarden en de werkafspraken die bij de ontwikkeling van de verschillende uitingen, producten en activiteiten (hoofdstuk 6) komen kijken, besproken. Hoofdstuk 7 beschrijft de verwachte jaarlijkse kosten en de benodigde inzet van de griffie en de raad per activiteit. Hoofdstuk 8 staat in het teken van de planning, looptijd en evaluatie van dit raadscommunicatieplan. Tot slot is er in hoofdstuk 9 ruimte om wensen en ideeën voor de toekomst vast te leggen.

2. Definitie en doel van raadscommunicatie

In dit raadscommunicatieplan wordt de definitie van raadscommunicatie van Eijsermans en Hendriks (2006) als vertrekpunt gehanteerd². Deze auteurs omschrijven raadscommunicatie als ‘alle communicatie die voor en door de gemeenteraad als geheel wordt geïnitieerd en is gericht op het contact tussen raad en burger’. Daarmee onderscheidt raadscommunicatie zich wezenlijk van partijpolitiek communiceren: het gaat hier om het op een apolitieke en neutrale manier verspreiden van informatie namens de voltallige raad. Vormen van raadscommunicatie zijn onder andere een video waarin een raadslid inwoners uitnodigt om deel te nemen aan een inspraakavond, een berichtje op de Facebook-pagina van de gemeenteraad met een bijzonder weetje of het jaarverslag van de gemeenteraad in de krant.

Al die uitingen en activiteiten hebben natuurlijk een achterliggend doel. David Kok, auteur van het boek *Nudging de gemeenteraad: geen raad zonder raadscommunicatie*, omschrijft die doelstelling als volgt: ‘Het faciliteren van (nieuwe) verbindingen tussen de gemeenteraad en inwoners van de gemeente’³. Onbekend maakt onbemind en raadscommunicatie is bij uitstek geschikt om het werk van de raad onder de aandacht te brengen en om mogelijk zelfs meer begrip voor dat werk bij inwoners te creëren. Zo wordt de verbinding tussen raad

¹ De *Klankbordgroep raadscommunicatie* bestaat uit: Michiel van den Busken, Philip Garcia Hoogland, Paul Korremans, Kees van Leijen en Sjaak Swart.

² Rob Eijsermans & Mark Hendriks, *Raadscommunicatie in het duale bestel* (Sdu, 2006).

³ David Kok, *Nudging de gemeenteraad: geen raad zonder raadscommunicatie* (Brave New Books, 2018), p. 19.

en samenleving verder versterkt. Dit raadscommunicatieplan is met dat doel in het achterhoofd gemaakt.

3. De (meer)waarde van raadscommunicatie

Via raadsbrede communicatie wordt het mogelijk om inwoners algemene informatie over het werk van de gemeenteraad aan te bieden. Dat is, zeker in de huidige tijd, belangrijk. Inwoners zijn steeds minder vaak lid van een politieke partij en volgen de raad dus niet altijd meer via partijpolitieke communicatiekanalen. De kleine groep inwoners met interesse in lokale politiek volgt echter wel het raadsaccount op sociale media, met objectief nieuws en algemene informatie over de politiek, ziet Kok.⁴ “Pas als er behoefte is om direct met een raadslid in contact te komen, zal er gezocht worden naar wie er op dat moment het dichtstbij staat. ”Die transitie, van lid naar ‘shopper’ vraagt om een andere manier van communiceren dan vroeger.

Ook in de gesprekken met de klankbordgroep en de griffie is de waarde die raadscommunicatie voor de gemeenteraad van Bergen heeft, besproken. Hieruit blijkt dat zowel de klankbordgroep als de griffie sterke raadscommunicatie belangrijk vindt. Raadscommunicatie wordt gezien als een mooie kans om op een positieve manier het werk van de raad als geheel onder de aandacht te brengen. De verschillende activiteiten die in hoofdstuk 6 worden gepresenteerd, dragen volgens de betrokkenen bij aan zichtbaarheid, draagvlak en meer begrip voor het werk van de raad. Door via raadscommunicatie betrokkenheid bij inwoners te creëren, kan de volksvertegenwoordigende rol van de raad en raadsleden afzonderlijk worden versterkt.

“Via raadscommunicatie kunnen we ophalen wat inwoners van ons verwachten. Het is daarbij belangrijk dat de boodschap, de taal en het kanaal hierop aansluiten.” – een lid van de klankbordgroep

Hoewel (raads)communicatie niet hetzelfde is als participatie, liggen die twee begrippen wel dicht bij elkaar: in beide gevallen gaat het om het maken van contact met de samenleving. In het raadsakkoord⁵ hebben de huidige fracties afgesproken dat zij volgens het in 2021 vastgestelde participatiebeleid van de gemeente Bergen willen werken⁶. In dat beleidsdocument wordt de volgende definitie van participatie gehanteerd: “Inwoners, ondernemers, bestuur, raad en ambtelijke organisatie ontmoeten elkaar bij het mogelijk of beter maken van elkaars initiatieven.” Bij het creëren van de ontmoetingen die in deze definitie worden beschreven, is communicatie per definitie vereist. Tegelijkertijd hoeft communicatie niet altijd gericht te zijn op participatie.

⁴ David Kok, *Nudging de gemeenteraad: geen raad zonder raadscommunicatie* (Brave New Books, 2018), p. 11.

⁵ Notitie Raadsakkoord Bergen, stand van zaken na afstemming op 23 september (2022).

⁶ Participatie: Gemeente Bergen NH – Context, visie, beleid, vormen (2020).

Het liefst zouden we inwoners op een transparante manier informeren over het besluitvormingstraject. Een tijdlijn, waarop wordt aangegeven waar we op dat moment precies in het proces zitten, kan daar behulpzaam bij zijn. Door zoveel mogelijk inwoners deelgenoot te maken, en waar mogelijk de ruimte te geven om te participeren, creëren we mogelijk meer begrip en kunnen inwoners onze keuzes beter plaatsen.” – een lid van de klankbordgroep.

Via raadscommunicatie kan de gemeenteraad de onderwerpen waar inwoners op dat moment over mee kunnen praten, nog eens extra onder de aandacht brengen en hen informeren over hun inspraakmogelijkheden. Het is belangrijk om daarbij oog te hebben voor de verwachtingen van inwoners en die verwachtingen zo goed mogelijk te *managen*. Daarnaast heeft raadscommunicatie een versterkende invloed op participatie, omdat alle activiteiten gericht zijn op het inzichtelijker maken van de gemeentelijke besluitvormingsprocessen. Een beoogd effect hiervan is dat inwoners daardoor ook beter van hun inspraakmogelijkheden gebruik kunnen maken.

4. Doelgroepen

4.1 Externe raadscommunicatie

Raadscommunicatie is hoofdzakelijk gericht op inwoners van de gemeente Bergen. Deze doelgroep is op twee manieren nog iets verder gespecificeerd, namelijk op mate van politieke interesse en op leeftijd. Op die manier komt de gemeenteraad op verschillende momenten in de levensloop van inwoners in beeld en is er voor elke mate van politieke interesse een passende activiteit. De doelgroepen van externe raadscommunicatie zijn:

- Basisschoolleerlingen;
- Jongeren;
- Volwassen inwoners met weinig politieke interesse;
- Volwassen inwoners met enige politieke interesse;
- Volwassen inwoners met een hoge(re) mate van politieke interesse.

Naast inwoners behoren ook ondernemingen, verenigingen, stichtingen en andere typen organisaties uit de gemeente Bergen tot de doelgroep. In de meeste gevallen is dat het geval omdat deze bedrijven en organisaties vaak worden gevormd door inwoners van de gemeente, maar incidenteel bijvoorbeeld ook via een werkbezoek. In de verschillende activiteiten die in hoofdstuk 6 worden beschreven, wordt per activiteit onder het kopje *Doelgroepen* beschreven op wie die activiteit met name is gericht.

4.2 Interne raadscommunicatie

Met interne raadscommunicatie wordt in dit plan bedoeld op de communicatie die zich richt op doelgroepen binnen de muren van het gemeentehuis.

Het gaat dan om de communicatie tussen:

- De raad en de griffie;
- De raad en het college;
- De raad en de ambtelijke organisatie.

5. Kernwaarden en werkafspraken

5.1 Kernwaarden

In de brainstormsessies met de klankbordgroep en de griffie is ook gezocht naar kernwaarden van raadscommunicatie. Wat *zou* raadscommunicatie moeten zijn? Met deze kernwaarden in het achterhoofd wordt vormgegeven aan de producten, uitingen en activiteiten die in het kader van raadscommunicatie worden ontwikkeld. Daarnaast vormen de kernwaarden ook de basis voor de werkafspraken in paragraaf 5.2.

De raadscommunicatie van de gemeenteraad van Bergen is:

1. Inclusief: toegankelijk voor alle inwonersgroepen uit de verschillende kernen	
2. Betrouwbaar: de informatie is correct en adequaat	
3. Apolitiek: het gaat om objectieve, algemene informatie over de raad	
4. Representatief: alle fracties worden vertegenwoordigd	

5.2 Werkafspraken

Raadscommunicatie en 'gewone' communicatie verschillen volgens Kok niet al teveel van elkaar. In beide gevallen gaat het om de vraag wat je wilt bereiken, met welke boodschap je dat doet en welk kanaal je hiervoor in zet.⁷ De uitdaging zit echter met name in het verspreiden van neutrale informatie, die verzameld wordt in een politieke context. Gericht op de uitvoering van de activiteiten in dit communicatieplan, zijn in samenspraak met de klankbordgroep en de griffie daarom de volgende werkafspraken gemaakt:

1. Er wordt gecommuniceerd namens de raad als geheel, met waar mogelijk oog voor onderlinge verschillen;
2. Bij alle uitingen staat laagdrempeligheid, toegankelijkheid en inclusie voorop. De teksten zijn zoveel mogelijk geschreven in B1-niveau;
3. De griffie voert dit raadscommunicatieplan in opdracht van de gehele raad uit en stemt indien nodig af met de klankbordgroep;
4. De griffie houdt regelmatig afstemmingsoverleg met de communicatieadviseurs van de gemeente Bergen en werkt waar mogelijk met hen samen. Hiermee kan worden voorkomen dat er onduidelijkheden ontstaan richting inwoners;
5. Voor de uitvoering van het raadscommunicatieplan is de inzet van raadsleden vereist.

5.3 Training over omgaan met reacties uit de samenleving

Inwoners zoeken regelmatig het contact met raadsleden op. De kans is groot dat dit, met de verschillende activiteiten die in het kader van raadscommunicatie worden georganiseerd, straks nog vaker zal gebeuren. Een belangrijke randvoorwaarde is daarom dat u als raadslid goed weet waar u wel en vooral ook niet van bent. Het kan behulpzaam om na te denken over antwoorden op vragen als: *Wat is uw rol als raadslid precies? Hoe gaat u er mee om*

⁷ David Kok, *Nudging de gemeenteraad: geen raad zonder raadscommunicatie* (Brave New Books, 2018), p. 19

als u ergens op wordt aangesproken? Hoe gaat u om met weerstand uit de samenleving? Hoe zorgt u voor een goede afweging van de verschillende belangen die spelen? Heeft u duidelijk voor ogen namens wie een inspreker het woord voert (representativiteit)? U kunt voor ondersteuning bij het formuleren van antwoorden op deze vragen altijd een beroep doen op de griffie. Daarnaast wordt in ieder geval bij de start van de raadsperiode een training over dit onderwerp georganiseerd. In deze training wordt ook aandacht besteed aan hoe u zich als raadslid online, los van raadscommunicatie, kunt profileren.

6. Uitingen, producten en activiteiten

In dit hoofdstuk worden de uitingen, producten en activiteiten die in Bergen onder de noemer raadscommunicatie worden georganiseerd, beschreven. Elke activiteit wordt eerst kort omschreven, waarna het doel en de doelgroep wordt genoemd. Vervolgens wordt uiteengezet om welke acties er van de griffie en de raad wordt gevraagd. Tot slot wordt de planning van de betreffende activiteit behandeld.

6.1 Up-to-date en toegankelijk raadsinformatiesysteem

Omschrijving

Het raadsinformatiesysteem (RIS) is essentieel voor de gemeente en de gemeenteraad van Bergen. Via dit systeem wordt namelijk voldaan aan de wettelijke vereiste om alle informatie rondom de gemeentelijke besluitvorming openbaar te maken. Het RIS fungeert als verzamelplaats voor vergaderstukken van de gemeenteraad, zoals onder andere raadsvoorstellen en -besluiten, ingekomen stukken en andere vergaderdocumenten. Daarmee is het systeem niet alleen heel belangrijk voor het gemeentebestuur, maar ook voor inwoners. Zij kunnen de vergaderingen van de gemeenteraad hier live volgen of achteraf terugkijken. Op de kalender worden de verschillende typen vergaderingen, bijeenkomsten en andere evenementen overzichtelijk in beeld gebracht. Onder *bestuur* vinden bezoekers de contactgegevens van raads- en commissieleden en leden van het college van burgemeester en wethouders terug. Het RIS is op dit moment in feite de website van de gemeenteraad, waarop ook informatie is terug te vinden over het vergadermodel en de werkwijze van de raad. Op het RIS kunnen ook nieuwsberichten van de raad worden geplaatst.

Doel

Een toegankelijk RIS waarin niet alleen raads- en commissieleden, maar ook inwoners en andere betrokkenen snel en gemakkelijk de informatie kunnen vinden waarnaar zij op zoek zijn.

Doelgroep(en)

Hoofdzakelijk raad- en commissieleden, het college van burgemeester en wethouders, inwoners, bedrijven en organisaties uit de gemeente Bergen. Incidenteel andere betrokkenen.

Acties griffie

De griffie 'vult' het systeem met informatie en zorgt ervoor dat die informatie correct en actueel is. In 2024 en 2025 vindt de aanbesteding van het RIS plaats. Als aanvulling op de standaardwerkzaamheden (en de griffiewerkzaamheden waarbij het RIS toch al wordt ingezet), worden de volgende werkzaamheden voorzien:

- De griffie zendt via het RIS een wekelijks bericht uit waarin alle informatie, niet zijnde raadsstukken, wordt gebundeld;
- Standaard revisiemomenten. De griffie reviseert elk kwartaal een bepaald onderdeel van het RIS, zodat alle informatie actueel en correct blijft.

Tijdens/na de aanbesteding loopt de griffie alle teksten op het RIS na. Waar nodig worden teksten herschreven en/of toegankelijker (B1-niveau) gemaakt. Het gaat dan onder andere om de teksten die horen bij het insprekrecht, bestuur en besluitvorming.

Acties raads- en/of commissieleden

Niet van toepassing.

Planning

Deze acties zijn doorlopend en niet gebonden aan een bepaald moment binnen de raadsperiode.

6.2 Aankondigingen raadsvergaderingen in de krant

Omschrijving

Voorafgaand aan de RIA, ARC-vergadering of raadsvergadering wordt de agenda voor die vergadering in de lokale kranten geplaatst.

Doel

Hiermee wordt voldaan aan de wettelijke vereiste in artikel 19 Gemeentewet.

Doelgroep(en)

Alle inwoners (maar met name de 'oudere' inwoner), bedrijven en organisaties uit de gemeente Bergen, incidenteel andere betrokkenen.

Acties griffie

Twee weken voorafgaand aan de vergaderingen wordt de agenda met de collega's van Gemeentenuws gedeeld. Zij zorgen ervoor dat de agenda gepubliceerd wordt in de lokale krant (online en huis-aan-huis).

Acties raads- en/of commissieleden

Niet van toepassing.

Planning

Deze acties zijn doorlopend en niet gebonden aan een bepaald moment binnen de raadsperiode.

6.3 Verslagen raadsvergaderingen

Omschrijving

Van elke raadsvergadering wordt een verslag in de Gemeentekrant geplaatst. Inwoners en andere belangstellenden kunnen deze verslagen online en op papier (in de huis-aan-huis krant) lezen. Op dit moment worden de verslagen niet op het RIS geplaatst, maar wellicht dat dit in de toekomst tot de mogelijkheden behoort. De verslagen worden geschreven door Evert Visser van EJV Mediaproducties en vervolgens door de collega's van Gemeentenuws geplaatst in de Gemeentekrant.

Doel

Inwoners en andere geïnteresseerden op de hoogte brengen van het verloop van de raadsvergadering en de genomen raadsbesluiten.

Doelgroep(en)

Alle inwoners (maar met name de 'oudere' inwoner), bedrijven en organisaties uit de gemeente Bergen, incidenteel andere betrokkenen.

Acties griffie

De griffie ontvangt het verslag van de verslaggever en zorgt ervoor dat het stuk in goede orde terechtkomt bij de collega's van Gemeentenieuws. Zij zorgen voor de daadwerkelijke plaatsing.

Acties raads- en/of commissieleden

Niet van toepassing.

Planning

Deze actie komt maandelijks terug.

6.4 Sociale media

Omschrijving

Via sociale media kan de raad ook online de verbinding met inwoners goed opzoeken. Daarom zullen op Facebook, Instagram en LinkedIn accounts worden aangemaakt namens de gemeenteraad van Bergen. De raad communiceert hier onder een eigen huisstijl met inwoners, bedrijven en andere organisaties uit de gemeente Bergen. Deze huisstijl is onderscheidend ten opzichte van die van de gemeente Bergen, maar sluit daar (ten behoeve van de herkenbaarheid voor inwoners) tegelijkertijd wel op aan. De huisstijl wordt gebruikt bij het maken van berichten voor de accounts die de raad op social media heeft. De berichten die op deze kanalen worden geplaatst, zullen in de meeste gevallen informierend (aankondigingen, uitnodigingen, besluiten) of persoonlijk van aard zijn (bijvoorbeeld gericht op kennismaking). In de praktijk vullen andere gemeenteraden het nieuws rondom raadsvergaderingen en -bijeenkomsten meestal aan met een aantal vaste rubrieken. In samenwerking met de klankbordgroep wordt een social media strategie en een contentkalender ontwikkeld waarin het voorgaande verder wordt uitgediept. In dat document worden ook richtlijnen opgenomen voor wat betreft het omgaan met reacties op die berichten.

Doel

Inwoners online informeren over het werk van de raad en over belangrijke onderwerpen die in de gemeente spelen.

Doelgroep(en)

De berichten zijn in eerste instantie bedoeld voor alle inwoners, bedrijven en organisaties uit de gemeente Bergen, met incidenteel andere betrokkenen. Hoewel het verspreiden van berichten via sociale media gratis is, kan het handig zijn om bij het opstarten van deze accounts te werken met campagnes. De profielen, en/of de berichten die vanuit die profielen worden verspreid, worden dan tegen betaling extra onder de aandacht gebracht bij een zelfgekozen doelgroep. Het is mogelijk om die doelgroep per bericht aan te passen. Met relatief kleine bedragen kan het bereik al flink worden vergroot. Door hier in het begin mee te werken, kan het aantal volgers wellicht sneller worden vergroot. Ook is mogelijk om bij 'speciale' berichten gebruik te maken van deze optie, zodat het bericht vaker bij de juiste doelgroep terechtkomt.

Acties griffie

De griffie zorgt ervoor dat wekelijks drie berichten worden geplaatst.

Acties raads- en/of commissieleden

Medewerking bij korte interviews, rubrieken of ander soort berichten.

Planning

Deze acties zijn doorlopend en niet gebonden aan een bepaald moment binnen de raadsperiode.

6.5 Democracy

Omschrijving

Tijdens dit educatieve programma, dat is ontwikkeld door ProDemos, bouwen leerlingen samen aan hun eigen stad. Er is echter sprake van een beperkt budget, dus dat betekent keuzes maken. Kiezen ze voor een basisschool of een brandweerkazerne? Elektrische laadpalen of een sporthal? Ze bootsen het gemeentelijke besluitvormingstraject na en richten eerst een politieke partij op. Daarna gaan ze aan de slag met partijprogramma's en gaan ze met elkaar in debat. Tot slot vinden er verschillende stemrondes plaats en wordt duidelijk uit welke elementen hun stad gaat bestaan. Het spel wordt gespeeld in de raadzaal, zodat de leerlingen ook daadwerkelijk even op de stoel van raadsleden mogen zitten.

Na afloop van het spel is er ruimte voor een kort interview en kunnen de kinderen vragen stellen aan een raadslid. De simulatie die ze eerder hebben gedaan, wordt dan vergeleken met het 'echte werk'. De vragen kunnen natuurlijk ook gaan over een actueel thema in de gemeente. Het programma duurt ongeveer twee uur.

Doel

De basisschoolleerlingen maken op een laagdrempelige manier kennis met de gemeentepolitiek en democratische besluitvorming.

Doelgroep(en)

Basisschoolleerlingen uit groep 7 en 8. Alle Bergense basisscholen worden aan het begin van elk schooljaar uitgenodigd, zodat elk kind uit de gemeente Bergen een keer in de raadzaal is geweest.

Acties griffie

De griffie schrijft de scholen aan, coördineert de aanvragen en onderhoudt het contact met ProDemos. In het eerste jaar gaat er naar alle waarschijnlijkheid meer tijd zitten in het opbouwen van contacten met de basisscholen.

Acties raads- en/of commissieleden

De gastles zelf wordt gegeven door speleiders van ProDemos. Raadsleden kunnen bij toerbeurt aansluiten voor het tweede gedeelte, waarin kinderen het aanwezige raadslid interviewen. Aan het begin van het schooljaar worden alle raadsleden uitgenodigd om zich aan te melden voor deze interviews. Op basis van die aanmeldingen wordt een indeling gemaakt.

Planning

Dit project loopt door de hele raadsperiode heen. Aan het einde van het schooljaar worden alle basisscholen in de gemeente Bergen aangeschreven (dat zijn er op het moment van schrijven 12), zodat de docenten alvast met deze activiteit rekening kunnen houden in hun jaarplanning. De spelmomenten worden vervolgens in overleg met de speleiders en de griffie ingepland. De scholen kunnen zelf kiezen of zij met hun groep 7 of groep 8 langskomen op het gemeentehuis. De kans is vrij klein dat ze het spel twee keer komen spelen (dus zowel in groep 7 als in groep 8), vandaar dat in de planning rekening wordt gehouden met maximaal 12 klassen per jaar.

6.6 Motieaward

Omschrijving

Om jongeren op een uitdagende, maar tegelijkertijd laagdrempelige manier bij gemeentepolitiek te betrekken, zal worden geëxperimenteerd met de Motieaward. Het idee is dat jongeren uit de gemeente Bergen via een korte gastles uitleg krijgen van raadsleden over het werk van de raad. Daarna gaat de klas zelf aan de slag met het ontwikkelen van een motie. Ze krijgen daarbij ook een aantal spelregels mee (inclusief budget, onderwerp en vereisten), die worden opgesteld door de raad. Alle deelnemende klassen sturen hun motie naar de jury, die bestaat uit drie raadsleden. De jury toetst de moties op de vooraf meegegeven kaders en bepaalt wie de winnaar is. De winnende motie wordt ook daadwerkelijk uitgevoerd. Voor de verdere uitwerking van deze activiteit zal de griffie afstemming zoeken met de klankbordgroep en het presidium.

Doel

Jongeren, de kiezers van de nabije toekomst, op een laagdrempelige maar uitdagende manier kennis laten maken met de gemeentelijke besluitvorming en politiek.

Doelgroep(en)

Deze middelbare scholen hebben naar verwachting allebei twee klassen per jaar/niveau. Als het doel bijvoorbeeld is om alle leerlingen uit klas 4 van de Berger Scholengemeenschap en de Adriaan Roland Holtschool uit te nodigen, dan gaat het naar verwachting om 12 klassen.

Acties griffie

De griffie onderhoudt de contacten met de scholen, bereidt de gastles voor en zorgt voor de praktische organisatie.

Acties raads- en/of commissieleden

Raadsleden geven de gastles en nemen plaats in de jury. In de ideale situatie zijn dit dezelfde personen, zodat de scholieren steeds dezelfde mensen tegenkomen.

Planning

Het streven is om deze activiteit jaarlijks uit te voeren. Na de eerste editie wordt duidelijker hoeveel tijd de organisatie en uitvoering kost en of dit praktisch haalbaar is. Mogelijk blijkt dan dat tweejaarlijks passender is. Als er bijvoorbeeld voor gekozen wordt om alle klassen 4 van de Berger Scholengemeenschap en de Adriaan Roland Holtschool uit te nodigen om mee te doen, dan gaat het naar verwachting om 12 klassen.

6.7 Gast van de Raad

Omschrijving

Tijdens Gast van de Raad-avonden kunnen inwoners een kijkje achter de politieke schermen nemen. De bezoekers worden voorafgaand aan de vergadering, om 18.30, hartelijk ontvangen door een aantal raadsleden. Na deze kennismaking worden ze door raadsleden geïnformeerd over hoe de besluitvorming in de gemeente werkt en wat er voor die avond op de agenda staat. Daarnaast vertellen de raadsleden over het raadswerk en hun motivaties. Natuurlijk is er ook ruimte voor vragen. Tot slot bezoeken de gasten de raadsvergadering en wordt er na afloop kort geëvalueerd.

Doel

Aan geïnteresseerde inwoners vertellen hoe het gemeentebestuur werkt en hoe raadsvergaderingen eraan toe gaan.

Doelgroep(en)

Inwoners met enige politieke interesse, die willen ontdekken hoe de raad werkt en vergadert.

Acties griffie

De griffie coördineert deze bijeenkomsten en ondersteunt de betrokken raadsleden.

Acties raads- en/of commissieleden

Aanwezigheid bij deze avonden, bijvoorbeeld bij toerbeurt.

Planning

Gast van de Raad wordt, afhankelijk van het aantal aanmeldingen, vier keer per jaar georganiseerd. Er wordt voor nu gedacht aan minimaal 2 en maximaal 10 deelnemers per sessie.

6.8 Politiek Actief

Omschrijving

De cursus Politiek Actief is (net als Democracy) ontwikkeld door ProDemos en is er voor iedereen die erover nadenkt politiek actief te worden, maar nog niet precies weet wat de mogelijkheden zijn. Ook is de cursus geschikt voor mensen die willen weten hoe zij op andere manieren invloed kunnen uitoefenen op de lokale besluitvorming.

Het basisprogramma bestaat uit vijf bijeenkomsten:

- Bijeenkomst 1: Introductie en algemene staatsinrichting (introductie staatsinrichting, verkiezingen en politieke partijen)
- Bijeenkomst 2: De gemeente (Hoe werkt de gemeente? Hoe kunnen inwoners invloed uitoefenen?)
- Bijeenkomst 3: De gemeenteraad (formele en informele vormen van beïnvloeding, taken en rollen van de gemeenteraad, de gereedschapskist van het raadslid, speeddaten met gemeenteraadsleden)
- Bijeenkomst 4: Debatteren (debattraining)
- Bijeenkomst 5: Raadsvergadering en gemeentefinanciën (de gemeentefinanciën in vogelvlucht, bijwonen van een raadsvergadering, evaluatie, uitdelen van certificaten)

Doel

De cursus is bij uitstek geschikt om nieuwe kandidaat-raadsleden te werven of mensen te enthousiasmeren om als burgercommissielid aan de slag te gaan.

Doelgroep(en)

Inwoners van de gemeente Bergen met een hogere mate van politieke interesse, die (mogelijk) de ambitie hebben om politiek actief te worden.

Acties griffie

De griffie organiseert en coördineert deze bijeenkomsten. Al het cursusmateriaal is terug te vinden op de website van ProDemos. Het is mogelijk om het materiaal via de online toolbox enigszins aan te passen en op maat voor de gemeente Bergen te maken.

Acties raads- en/of commissieleden

Betrokkenheid bij in ieder geval bijeenkomst 2 (2 raadsleden) en 3 (4 raadsleden).

Planning

Omdat het organiseren van de cursus relatief arbeidsintensief is, wordt de cursus in eerste instantie een keer per raadsperiode aangeboden. Het advies van ProDemos is minimaal 10 en maximaal 30 deelnemers per cursus.

6.9 Raadsvoorstel van het Jaar

Omschrijving

Vanaf 2025 wordt geëxperimenteerd met het Raadsvoorstel van het Jaar. Een nieuw initiatief in de gemeente Bergen, waarmee de raad op een positieve manier nog zichtbaarder wordt gemaakt bij medewerkers van de BUCH-werkorganisatie en de waarmee de relatie tussen beide mogelijk wordt versterkt. Aan het einde van het kalenderjaar worden de medewerkers en de gemeenteraad geïnformeerd over deze prijs, zodat ze zich ervan bewust zijn dat ze in het nieuwe jaar kans maken op die prijs. Een jury van drie raadsleden selecteert de vijf beste raadsvoorstellen van dat kalenderjaar. Deze raadsleden zijn door het jaar heen extra kritisch op de kwaliteit van de raadsvoorstellen en houden een longlist bij. Aan het einde van het jaar brengen raadsleden hun stem uit op één van deze vijf voorstellen. De winnaar van het raadsvoorstel wordt beloond met een mooi pakketje met lekkers van een lokale winkelier.

Doel

Het beoogde doel van deze activiteit is om op ludieke wijze de verbinding tussen de gemeenteraad en medewerkers van de BUCH-werkorganisatie te versterken. Daarnaast draagt de activiteit bij aan de zichtbaarheid van de raad bij medewerkers.

Doelgroep(en)

Medewerkers van de BUCH-werkorganisatie die raadsvoorstellen schrijven.

Acties griffie

De griffie organiseert deze activiteit, zorgt voor de benodigde publiciteit en onderhoudt het contact met de jury.

Acties raads- en/of commissieleden

Drie raadsleden die de jury willen vormen en door het jaar heen een lijstje met potentiële winnaars bijhouden.

Planning

Deze activiteit wordt, bij succes, jaarlijks georganiseerd.

6.10 Jaarverslag

Omschrijving

In het jaarverslag wordt op een grafische manier in beeld gebracht wat de gemeenteraad in het afgelopen jaar heeft gedaan. Meestal worden de belangrijkste statistieken (aantal vergaderingen, de vergadertijd, aantal schriftelijke vragen, aantal technische vragen, aantal moties, aantal amendementen, etc.) op een toegankelijke manier aan de inwoner gepresenteerd. Ook is er bijvoorbeeld ruimte om de belangrijkste thema's of dossiers te noemen. Vaak worden er een offline versie (voor in de krant) en een onlineversie (voor RIS en sociale media) gemaakt.

Doel

Overzichtelijk in beeld brengen hoe het afgelopen raadsjaar is verlopen.

Doelgroep(en)

Alle inwoners en organisaties uit de gemeente Bergen, incidenteel andere betrokkenen.

Acties griffie

Gegevens verzamelen, nadenken over de opzet, platte teksten schrijven, coördinatie met de collega's van Communicatie.

Acties raads- en/of commissieleden
Niet van toepassing.

Planning

Het jaarverslag wordt voorbereid in november en december, zodat de platte tekst in januari naar de vormgever kan. Daarna volgt plaatsing in de gemeentekrant en op de onlinekanalen.

6.11 Werkbezoeken

Omschrijving

Tijdens de brainstormsessies is op verschillende momenten de wens uitgesproken om ook bedrijven en andere organisaties uit de gemeente vaker op te zoeken. Werkbezoeken zijn daar heel geschikt voor. Voor bedrijven en organisaties is dit een mooie manier om aan raadsleden te laten zien wat zij precies doen en voor raadsleden is dit een gelegenheid om actief informatie op te halen. Het is mogelijk om de bezoeken te koppelen aan actuele onderwerpen.

Doel

Inzicht krijgen in de werkzaamheden van de organisatie in kwestie en de afstand tussen raad en samenleving verkleinen.

Doelgroep(en)

Bedrijven, stichtingen, verenigingen en ander soort organisaties die gevestigd zijn in de gemeente Bergen.

Acties griffie

De griffie peilt waar behoefte aan is voor wat betreft de werkbezoeken en organiseert en coördineert deze bezoeken. Om De griffie stemt ook af met het collegesecretariaat, aangezien het college ook regelmatig op werkbezoek gaat.

Acties raads- en/of commissieleden

Aanwezigheid bij de werkbezoeken.

Planning

De werkbezoeken worden bij voorkeur 's avonds en naar behoefte georganiseerd.

7. Verwachte kosten en inzet per activiteit

7.1 Verwachte jaarlijkse kosten inzet griffie

In onderstaande tabel wordt een inschatting gemaakt van de jaarlijkse inzet van de griffie per activiteit. De werkzaamheden die voor de griffie worden beschreven, komen bovenop de huidige, al bestaande werkzaamheden. Het gaat hier om de uren die de eindverantwoordelijke (voor die betreffende activiteit) op de griffie naar verwachting zal maken. Bij het organiseren van een bepaalde activiteit kan het voorkomen dat er ook een beroep wordt gedaan op de tijd van een andere griffiecollega, bijvoorbeeld om tegen te lezen of om samen even te sparren. Deze extra tijd is niet meegenomen bij het maken van de ureninschatting. Ondanks het feit dat deze begroting met de grootst mogelijke zorg is gemaakt, kan het zo zijn dat het werkelijk aantal benodigde uren hoger of lager uitvalt. De activiteiten zijn zowel voor de raad als voor de griffie nieuw, waardoor bepaalde taken, zeker in het eerste jaar, wellicht meer tijd kosten. In overleg met de adviseur werkgeverszaken van de BUCH is uitgegaan van een gemiddelde loonsom van €49,09 per uur, inclusief werkgeverslasten. Dat bedrag is het gemiddelde van schaal 9 en 10 uit de schalenstructuur die binnen de BUCH wordt gehanteerd.

	Activiteit	Inschatting verwachte benodigde aantal uren p/j
1	Up-to-date en toegankelijk Raadsinformatiesysteem	Inzet griffie (110 uur) - De griffie zendt via het RIS een wekelijks bericht uit waarin alle informatie, niet zijnde raadsstukken, wordt gebundeld (78 uur, 1,5 uur per week) - De griffie reviseert elk kwartaal een bepaald onderdeel van het RIS, zodat alle informatie actueel en correct blijft (32 uur)
2	Aankondigingen raadsvergaderingen in de krant <i>Uitgaande van 50 aankondigingen per jaar</i>	Inzet griffie (25 uur) - Agenda checken/nalopen en deze naar Gemeentenuws sturen (30 min. per aankondiging)
3	Verslagen raadsvergaderingen <i>Uitgaande van 12 verslagen per jaar</i>	Inzet griffie (8 uur) - Verslag lezen en checken op eventuele bijzonderheden/grove fouten - Verslag doorsturen naar Gemeentenuws - Factuur checken op vereisten, doorsturen naar Crediteuren, factuur coderen en accorderen door griffier
4	Sociale media <i>Uitgaande van drie berichten per week</i>	Inzet griffie (320 uur) - Brainstorm en vooronderzoek contentkalender politiek jaar (16 uur) - Contentkalender maken (8 uur) - Daadwerkelijke content maken en contacten onderhouden met raadsleden (150 uur, 3 uur per week) - Reacties <i>moderaten</i> (50 uur) - Contentkalender elke maand evalueren, bereik analyseren en waar nodig bijwerken/bijsturen (96 uur, 8 uur per maand)
5	Democracity <i>Uitgaande van 12 klasbezoeken per jaar</i>	Inzet griffie (122 uur) - Standaard uitnodigingsmail opstellen (2 uur) - Scholen uitnodigen: eerst per e-mail/brief, daarna middels een belronde (24 uur, 2 uur per school) - Contacten onderhouden met ProDemos en raadsleden: aanvragen coördineren (24 uur, 2 uur per klasbezoek) - Voorbereiding en aanwezigheid griffie tijdens de spellen zelf: voorbereidingen treffen, raadszaal reserveren en klaarmaken, spel klaarzetten, aanwezigen opvangen (36 uur, 3 uur per klasbezoek) - Aanwezigheid bode (36 uur, 3 uur per klasbezoek)
6	Motieaward <i>Uitgaande van één editie per jaar, met 12 deelnemende klassen</i>	Inzet griffie (50 uur) - Standaard uitnodigingsmail opstellen (2 uur) - Scholen uitnodigen: eerst per e-mail/brief, daarna middels een belronde (24 uur, 2 uur per school)

		- Contacten onderhouden met deelnemende scholen en raadsleden: aanvragen coördineren (24 uur, 2 uur per klasbezoek)
7	Gast van de Raad <i>Uitgaande van 4 edities per jaar, 10 deelnemers per editie</i>	Inzet griffie (16 uur) - Aanmeldingen coördineren en raadsleden ondersteunen bij de voorbereiding (16 uur, 4 uur per editie)
8	Politiek Actief* <i>Uitgaande van één editie per raadsperiode, met 25 deelnemers</i>	<i>*Politiek Actief wordt eens in de 4 jaar georganiseerd. Daarom worden het totaal aantal uren door 4 gedeeld.</i> Inzet griffie (45 uur, 11 uur per jaar) - Data inplannen, raadzaal reserveren algehele coördinatie, inclusief aanmeldingen) (10 uur, 2 uur per avond) - Cursisten werven (i.s.m. raads- en commissieleden, hier is via ProDemos al materiaal voor) (3 uur in totaal) - Gastsprekers inplannen (naast raadsleden o.a. de burgemeester) (2 uur in totaal) - Voorbereidingstijd cursusleider (bij voorkeur griffier) (10 uur, 2 uur per avond) - Aanwezigheid tijdens avonden zelf (20 uur, 4 uur per avond)
9	Raadsvoorstel van het Jaar <i>Uitgaande van één editie per jaar</i>	Inzet griffie (14 uur) E-mail aan medewerkers BUCH-werkorganisatie schrijven, bericht delen op BUCH Mett. Halverwege het jaar ter herinnering opnieuw verspreiden (3 uur) - Waar nodig jury ondersteuning (3 uur) - Overige organisatorische werkzaamheden en eventuele ondersteuning jury (8 uur)
10	Jaarverslag <i>Uitgaande van één verslag per jaar</i>	Inzet griffie (14 uur) - Vooronderzoek, voorbeelden analyseren, brainstormsessie opzet (4 uur) - Informatie verzamelen (4 uur) - Bijbehorende teksten schrijven (2 uur) - Revisie(s) (2 uur) - Contact met collega's communicatie + collega's Gemeentenieuws voor plaatsing (1 uur) - Verspreiding op eigen, digitale kanalen (1 uur minuten)
11	Werkbezoeken <i>Uitgaande van twee werkbezoeken per jaar</i>	Inzet griffie (20 uur) - De griffie peilt waar behoefte aan is op het gebied van werkbezoeken (bijv. via Microsoft Forms) (4 uur, 2 uur per werkbezoek) - De griffie onderzoekt welke suggesties haalbaar zijn en neemt contact op met de betreffende organisatie (4 uur, 2 uur per werkbezoek) - De griffie stelt samen met de betreffende organisatie een programma samen. Daarnaast zorgt de griffie

		voor de algehele coördinatie en organisatie (8 uur, 4 uur per werkbezoek) - Aanwezigheid griffie (4 uur)
		Totaal verwachte aantal uren per jaar: 710 uur
		Totaal verwachte kosten inzet griffie per jaar: €34.854,-

7.2 Verwachte overige jaarlijkse kosten

In onderstaande tabel wordt een inschatting gemaakt van de verwachte overige jaarlijkse kosten per activiteit. Het gaat dan bijvoorbeeld om benodigde materialen of om kosten voor wat betreft de catering. De genoemde prijzen in deze tabel zijn exclusief btw.

	Activiteit	Overige kosten
1	Up-to-date en toegankelijk Raadsinformatiesysteem	Niet van toepassing
2	Aankondigingen raadsvergaderingen in de krant <i>Uitgaande van 50 aankondigingen per jaar</i>	Niet van toepassing
3	Verslagen raadsvergaderingen <i>Uitgaande van 12 verslagen per jaar</i>	Overige kosten (€8.365,-) - Verslaggever werkt met vast uurtarief - In 2023 zijn er 10 verslagen geschreven, die samen €6.970,62 hebben gekost. De verwachte jaarlijkse kosten (€8.364,62) worden op die totaalsom gebaseerd.
4	Sociale media <i>Uitgaande van drie berichten per week</i>	Overige kosten (€800,-) - Variabel: campagne social media (doelgerichte verspreiding van content). Deze kosten zijn <u>niet</u> in de begroting meegenomen. Zo'n actie kost op Facebook/Instagram. Begroot marketingbudget: €500,- - Sjablonen voor de vaste rubrieken (na de eerste vijf): €300,-
5	Democracy <i>Uitgaande van 12 klasbezoeken per jaar</i>	Overige kosten (€1.080,-) - Het spel ontvangt de gemeente van ProDemos in bruikleen - Geen kosten verbonden voor de gemeente aan inzet spelleider - Limonade, koffie en thee voor de aanwezigen: 25x fris + koek à €3 euro 5x koffie/thee + koek à €3 euro 30 x 3 euro x 12 klasbezoeken = €1.080,-
6	Motieaward <i>Uitgaande van één editie per jaar, met 12 deelnemende klassen</i>	Overige kosten (€5.000,-) - Het beschikbare budget voor de uitvoering van de winnende motie: €5.000,-
7	Gast van de Raad	Overige kosten (€156,-)

	<i>Uitgaande van 4 edities per jaar, 10 deelnemers per editie</i>	- Koffie en thee voor aanwezigen 13 x koffie/thee + koek à €3,- 13 x 3 euro x 4 edities = €156,-
8	Politiek Actief* <i>Uitgaande van één editie per raadsperiode, met 25 deelnemers</i> <i>*Politiek Actief wordt eens in de 4 jaar georganiseerd. Daarom worden de kosten in de kolom in vieren gedeeld.</i>	Overige kosten (€188,-) - Koffie, thee, fris + koek voor aanwezigen 25 personen, twee drankjes per avond 50 x koffie/thee/fris à €3,- = €150,- €150,- X 5 bijeenkomsten = €750,- : 4 = €187,50
9	Raadsvoorstel van het Jaar <i>Uitgaande van één editie per jaar</i>	Overige kosten (€25,-) - Prijzenpakket lokale winkelier: €25,-
10	Jaarverslag <i>Uitgaande van één verslag per jaar</i>	Overige kosten (€1.000,-) - Opmaakkosten grafisch vormgever (opgemaakt voor offline en online doeleinden): €1.000,-
11	Werkbezoeken <i>Uitgaande van twee werkbezoeken per jaar</i>	Overige kosten (€184,-) - Reiskosten (uitgegaan van gemiddeld 20 km retour x €0,23 = €4,60 x 20 personen = €92,- per werkbezoek, totaal €184,-
		Totale jaarlijkse overige kosten: €16.798,-

7.3 Verwachte eenmalige kosten

Naast de verwachte jaarlijkse kosten, is ook een inschatting gemaakt voor wat betreft eenmalige kosten. Het gaat hier om kosten die gemaakt worden bij het opstarten van een bepaalde activiteit en die dus (in principe) niet meer terugkeren.

	Activiteit	Verwachte eenmalige kosten
1	Up-to-date en toegankelijk raadsinformatiesysteem	Eenmalige inzet/kosten (50 uur, €2.454,-) - Tijdens/na de aanbesteding loopt de griffie alle teksten op het RIS na. Waar nodig worden teksten herschreven en/of toegankelijker gemaakt (stukjes over sprekers, bestuur en besluitvorming, etc.) (50 uur)
4	Sociale media <i>Uitgaande van drie berichten per week</i>	Eenmalige inzet/kosten (€4.454,-) - Ontwikkeling social media strategie (50 uur, €2.454,-) - Ontwikkeling huisstijl, inclusief logo en 5 sjablonen voor de eerste berichtcategorieën: €2.000,-
6	Motieaward	Eenmalige inzet/kosten (€1.964,-)

	<i>Uitgaande van één editie per jaar, met 12 deelnemende klassen</i>	- De griffie stelt in overleg met de klankbordgroep de gastles samen en verzamelt de bijbehorende materialen (40 uur)
7	Gast van de Raad <i>Uitgaande van 4 edities per jaar, 10 deelnemers per editie</i>	Eenmalige inzet/kosten (€393,-) - Basispresentatie maken die voor deze avonden gebruikt kan worden (8 uur inzet griffie)
		Totaal eenmalige kosten: €9.265,-

7.4 Verwachte inzet raadsleden per activiteit

Tot slot biedt de vierde tabel inzicht in de verwachte inzet die per activiteit van raadsleden wordt gevraagd. Net als in paragraaf 8.1 gaat om een inschatting op jaarbasis.

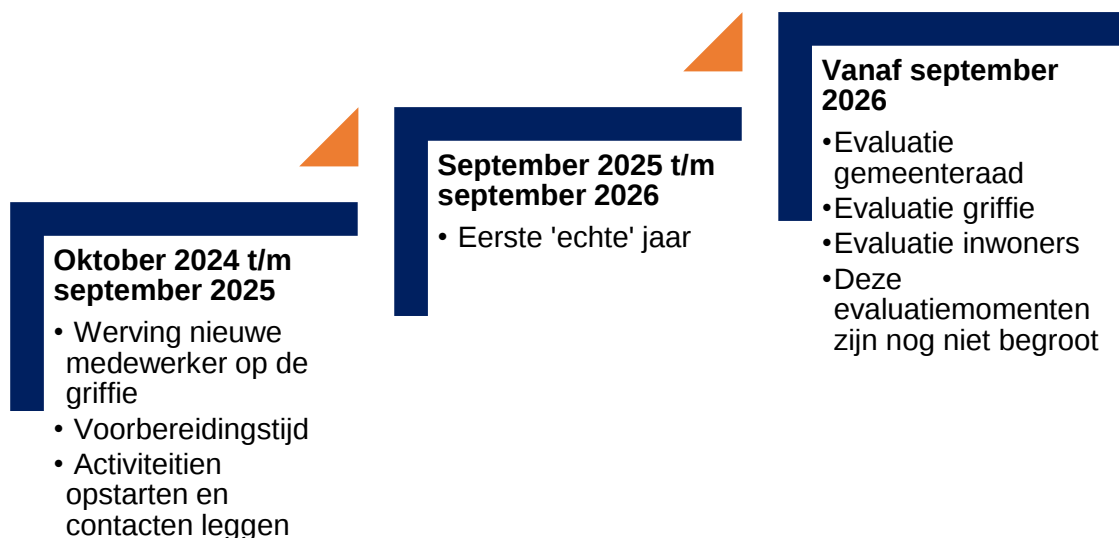
	Activiteit	Gevraagde inzet raadsleden
4	Sociale media <i>Uitgaande van drie berichten per week</i>	Inzet raadsleden (84 uur) - Deelname aan korte interviews - Af en toe een kleine bijdrage schrijven over een bepaald onderwerp. De griffie zorgt hierbij voor handvatten - 4 uur per raadslid, 84 uur in totaal
5	Democracy <i>Uitgaande van 12 klasbezoeken per jaar</i>	Inzet raadsleden (12 uur) - Aan het einde van de gastles krijgen de leerlingen de kans om een raadslid te interviewen - Een uur per klasbezoek
6	Motieaward <i>Uitgaande van één editie per jaar</i>	Inzet raadsleden (43 uur) - Gastlessen voorbereiden (12 uur, 1 uur per klasbezoek) - Gastles geven (24 uur, 2 uur per klasbezoek) - Beoordelen ingediende moties en bepalen winnaar (6 uur, 2 uur per jurylid) - Prijs uitreiken aan de winnende klas (1 uur)
7	Gast van de Raad <i>Uitgaande van 4 edities per jaar, 10 deelnemers per editie</i>	Inzet raadsleden (8 uur) - Aanwezigheid en begeleiding deelnemers - 4 uur per sessie, twee raadsleden per sessie
8	Politiek Actief* <i>Uitgaande van één editie per raadsperiode, met 25 deelnemers</i>	Inzet raadsleden (7 uur) - Aanwezigheid bij bijeenkomst 2 (2 raadsleden, 1 uur per raadslid) - Aanwezigheid bij bijeenkomst 3 (5 raadsleden, 1 uur per raadslid)
9	Raadsvoorstel van het Jaar <i>Uitgaande van één editie per jaar</i>	Inzet raadsleden (12 uur) - Drie raadsleden die de jury willen vormen en door het jaar heen een <i>longlist</i> vormen. Zij selecteren de vijf voorstellen die kans maken op de prijs (9 uur, 3 uur per raadslid)

		- Prijsuitreiking, inclusief voorbereidingstijd (3 uur, 1 uur per jurylid)
11	Werkbezoeken <i>Uitgaande van twee werkbezoeken per jaar</i>	Inzet raadsleden (126 uur) - Aanwezigheid bij de werkbezoeken - 3 uur per werkbezoek, 6 uur per raadslid, 126 uur in totaal
		Totaal gevraagde inzet raadsleden per jaar: 292 uur
		Gemiddeld aantal uur per raadslid per jaar: 14 uur

8. Planning, looptijd en evaluatie

Na besluitvorming kunnen raad en griffie nog niet direct met de uitvoering van dit plan aan de slag gaan. Hiervoor dient eerst voldoende (communicatie)capaciteit vrij te worden gemaakt op de griffie. Daarnaast vragen sommige werkzaamheden, bijvoorbeeld de op- en inzet van sociale media, om expertise die nu nog niet in huis is. Over dit capaciteitsvraagstuk worden op dit moment (juni 2024) gesprekken gevoerd met de werkgeverscommissie. Verder is het belangrijk om te beseffen dat er, zoals in paragraaf 7.2 duidelijk is geworden, voor een groot deel van de activiteiten ook een beroep op de tijd en inzet van raadsleden gedaan. Bij een evenredige taakverdeling is de gevraagde inzet van raadsleden (zoals eerder al geschreven) naar verwachting 14 uur per jaar.

Omdat raadscommunicatie voor zowel de raad als de griffie nieuw is, is het belangrijk om voldoende voorbereidingstijd in te bouwen. Het idee is om de periode van september 2024 tot en met september 2025 als opstartjaar te gebruiken. In dat opstartjaar worden de activiteiten voorbereid en wordt een deel van die activiteiten ook al opgestart. Het jaar daarop, van september 2025 tot en met september 2026, zou dan het eerste uitvoeringsjaar zijn. Natuurlijk is er tussendoor ook altijd ruimte voor feedback, maar een gepland evaluatiemoment volgt dan na het eerste uitvoeringsjaar. Dat is het moment om als raad en griffie te evalueren of het plan passend is, de gestelde doelen worden bereikt en hoe de samenwerking verloopt. In diezelfde periode zal ook worden onderzocht wat de ervaringen van inwoners van de gemeente Bergen met raadscommunicatie zijn. Op basis van deze uitgebreide evaluatie kan waar nodig worden bijgestuurd.



9. Wensen voor de toekomst

Tijdens de brainstormsessies met de klankbordgroep en de griffie zijn verschillende ideeën genoemd die nu (nog) niet in het raadscommunicatieplan passen, omdat ze bijvoorbeeld te arbeidsintensief zijn of omdat hier een bepaalde vorm van deskundigheid of kennis voor ontbreekt. Omdat het zonde is om deze ideeën niet vast te leggen en omdat ze in de toekomst misschien wel uitvoerbaar zijn, hebben ze op deze manier toch een plaats gekregen in het plan. De ideeën die tijdens de brainstormsessies zijn genoemd, zijn tijdens die sessies ingedeeld in drie categorieën: *de ondergrens van raadscommunicatie*, *de gulden middenweg* en *raadscommunicatie in de ideale situatie*. De meeste ideeën op de onderstaande lijst zijn afkomstig uit die laatste categorie.

- Een nieuwsbrief voor inwoners (die ook gelezen kan worden door BUCH-medewerkers). Voor nu hebben sociale media prioriteit, maar als dat loopt en er is capaciteit op de griffie, dan ook aan de slag met de nieuwsbrief;
- Nieuwsbrief raad-griffie (met bijvoorbeeld een terugblik op activiteiten, jarigen, et cetera. Dit kan ook een aanvulling op het huidige weekbericht zijn);
- Verspreiding van persberichten namens de raad in de lokale kranten;
- Een speciaal persmoment namens de raad, waar de raad actief contact zoekt met (lokale) media;
- Burgeramendement (voorbeeld Zeist);
- Een motie- of ideeënmarkt;
- Updates namens de raad op BUCH-mett (interne raadscommunicatie);
- Speeddaten inwoners-raadsleden;
- Themabijeenkomsten;
- Kinder- en/of jongerenraad;
- Klassenbezoek@Gemeentehuis (ProDemos);
- Raadsgesprek voorafgaand aan ARC- en raadsvergaderingen (inwoners en raadsleden gaan voorafgaand aan de vergadering samen koffiedrinken en praten dan over onderwerpen die die avond op de agenda staan);
- Een speciale pagina in de (gemeente)krant namens de raad;
- Burgerberaad (zie voorbeeld Schagen);
- Per wijk jaarlijks 'praat mee met de raad';
- Discussietafel (informatie ophalen en in gesprek met de raad);
- *Deep democracy*;
- E-participatie;
- Een vast moment voorafgaand aan de raadsvergadering, waarin in een kwartier uitleg wordt gegeven over de gang van zaken tijdens de raadsvergadering en over wat er die avond wordt besproken.