

RAADSVOORSTEL

Raadsvergadering	
Voorstelnummer	D774159
Datum raadsvoorstel	25 juni 2024
Portefeuillehouder(s)	Gemeenteraad
Commissie	Algemene Raadscommissie
Datum commissie	21 november 2024
Soort agendering	
Agendapunt	XXX
Team	Griffie
Opstellers	Kirsten Commijs (griffie), Klankbordgroep raadscommunicatie
Bijlagen:	<ol style="list-style-type: none">1. Raadscommunicatieplan gemeenteraad Bergen NH2. Begrotingswijziging Raadscommunicatieplan gemeenteraad Bergen NH

Onderwerp : **Raadscommunicatieplan gemeenteraad Bergen NH**

Voorgesteld besluit:

1. Het *Raadscommunicatieplan gemeenteraad Bergen NH* vast te stellen;
2. De kernwaarden die in het raadscommunicatieplan zijn opgenomen, vast te stellen;
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. Apolitek: het gaat om objectieve, algemene informatie over de raad;
 4. Representatief: alle fracties worden vertegenwoordigd.
3. De werkafspraken die in het raadscommunicatieplan zijn opgenomen, vast te stellen;
 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.
4. De uitingen, producten en activiteiten die in het raadscommunicatieplan zijn opgenomen, vast te stellen;
 1. Up-to-date en toegankelijk raadsinformatiesysteem;
 2. Aankondigingen raadsvergaderingen in de krant;



3. Verslagen raadsvergaderingen;
 4. Sociale media;
 5. Democracy;
 6. Motieaward;
 7. Gast van de Raad;
 8. Politiek Actief;
 9. Raadsvoorstel van het Jaar;
 10. Jaarverslag;
 11. Werkbezoek.
5. De looptijd en evaluatie, zoals opgenomen in het raadscommunicatieplan, vast te stellen;
1. Oktober 2024 t/m september 2025:
 - a. Werving nieuwe medewerker op de griffie;
 - b. Voorbereidingstijd;
 - c. Activiteiten opstarten en contacten leggen.
 2. September 2025 t/m september 2026:
 - a. Eerste 'echte' jaar.
 3. Vanaf september 2026:
 - a. Evaluatie raadscommunicatieplan gemeenteraad;
 - b. Evaluatie raadscommunicatieplan griffie;
 - c. Evaluatie raadscommunicatieplan inwoners.
6. Raadsleden M. van den Busken, P. Garcia Hoogland, P. Korremans, K. van Leijen en S. Swart tot lid van de Klankbordgroep raadscommunicatie te benoemen;
7. De ureninschatting voor wat betreft de gevraagde inzet van de griffie vast te stellen;
8. De ureninschatting voor wat betreft de gevraagde inzet van raadsleden vast te stellen;
9. Voor de uitvoering van het raadscommunicatieplan op jaarbasis een bedrag van €51.652,- beschikbaar te stellen;
10. Voor de uitvoering van het raadscommunicatieplan eenmalig een bedrag van €9.265,- beschikbaar te stellen;
11. De hiervoor benodigde begrotingswijziging vast te stellen.

Geheimhouding

- Nee
 Ja

RAADSVORSTEL

INLEIDING

Met dit raadsvoorstel en het onderliggende *Raadscommunicatieplan gemeenteraad Bergen NH* wordt vormgegeven aan de wens van uw raad om actief aan de slag te gaan met raadscommunicatie. In het raadscommunicatieplan 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 raadsleden met affiniteit voor communicatie: Michiel van den Busken, Philip Garcia Hoogland, Paul Korremans, Kees van Leijen en Sjaak Swart. Samen met de griffie is de klankbordgroep op zoek gegaan naar passende uitingen, producten en activiteiten waarmee de raad 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) elders in het land geanalyseerd en is er een beknopt literatuuronderzoek uitgevoerd. Op basis van dit vooronderzoek en van de ideeën van de klankbordgroep en de griffie, is een conceptplan geschreven waarmee in Bergen gestart kan worden met raadscommunicatie. Vervolgens is afstemming gezocht met de communicatieadviseur en de strategisch communicatieadviseur van de gemeente Bergen. Het resultaat van dit proces is dit voorgestelde raadscommunicatieplan, waarin 11 activiteiten worden gepresenteerd waarmee de raad zichtbaarder kan worden voor inwoners en de verbinding tussen raad en inwoners verder versterkt kan worden.

TOELICHTING BESLISPUNTEN

1. Het Raadscommunicatieplan gemeenteraad Bergen NH vast te stellen;

Via raadscommunicatie kan het werk van de raad als geheel op een positieve manier onder de aandacht worden gebracht. Door raadsbreed te communiceren, 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. Door via raadscommunicatie betrokkenheid bij inwoners te creëren, kan de volksvertegenwoordigende rol van de raad en raadsleden afzonderlijk worden versterkt. De verschillende activiteiten die onder beslispoint 4 worden genoemd, dragen volgens de klankbordgroep en de griffie bij aan zichtbaarheid, draagvlak en meer begrip voor het werk van de raad.

2. De kernwaarden die in het raadscommunicatieplan zijn opgenomen, vast te stellen;

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 die onder beslispoint 3 worden genoemd.

De raadscommunicatie van de gemeenteraad van Bergen is:

- a. Inclusief: toegankelijk voor alle inwonersgroepen uit de verschillende kernen;
- b. Betrouwbaar: de informatie is correct en adequaat;

- c. Apolitiek: het gaat om objectieve, algemene informatie over de raad;
- d. Representatief: alle fracties worden vertegenwoordigd.

3. De werkafspraken die in het raadscommunicatieplan zijn opgenomen, vast te stellen;

Tussen raadscommunicatie en 'gewone' communicatie bestaan geen grote verschillen. 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 (Kok, 2018, p. 19). 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:

- a. Er wordt gecommuniceerd namens de raad als geheel, met waar mogelijk oog voor onderlinge verschillen;
- b. Bij alle uitingen staat laagdrempeligheid, toegankelijkheid en inclusie voorop. De teksten zijn zoveel mogelijk geschreven in B1-niveau;
- c. De griffie voert dit raadscommunicatieplan in opdracht van de gehele raad uit en stemt indien nodig af met de klankbordgroep;
- d. 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;
- e. Voor de uitvoering van het raadscommunicatieplan is de inzet van raadsleden vereist.

4. De uitingen, producten en activiteiten die in het raadscommunicatieplan zijn opgenomen, vast te stellen;

Bij de totstandkoming van het plan en de keuze voor de activiteiten, is rekening gehouden met verschillende doelgroepen. Externe raadscommunicatie is hoofdzakelijk gericht op inwoners van de gemeente Bergen. Deze externe 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.

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.

Na uitvoerig vooronderzoek, de analyse van plannen van gemeenteraden van vergelijkbare grootte en de brainstormsessies met de klankbordgroep en de griffie, worden 11 activiteiten aan u voorgesteld. In het raadscommunicatieplan worden deze activiteiten in hoofdstuk 6 verder beschreven. Van elke activiteit wordt daar een korte omschrijving gegeven, worden het doel en de doelgroep genoemd, zijn de gevraagde acties van de raad en de griffie opgenomen en wordt de planning uiteengezet. Hieronder treft u per activiteit een ingekorte omschrijving aan:

1. Up-to-date en toegankelijk raadsinformatiesysteem

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. 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.

2. Aankondigen raadsvergaderingen in de krant

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 nog niet op het RIS geplaatst, maar wellicht dat dit in de toekomst tot de mogelijkheden behoort.

3. Verslagen raadsvergaderingen

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.

4. Sociale media

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.

5. Democracy

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. 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'. Het programma duurt ongeveer twee uur.

6. Motieaward

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 en de vaststelling van het budget zal de griffie afstemming zoeken met de klankbordgroep en het presidium.

7. Gast van de Raad

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.

8. Politiek Actief

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)

9. Raadsvoorstel van het Jaar

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.

10. Jaarverslag

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.

11. Werkbezoek

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. De griffie peilt bij de raad waar behoefte aan is voor wat betreft de werkbezoeken en organiseert en coördineert deze bezoeken.

5. De looptijd en evaluatie, zoals opgenomen in het raadscommunicatieplan, vast te stellen

In hoofdstuk 8 van het raadscommunicatieplan wordt stilgestaan bij de planning, looptijd en evaluatie van het plan. Verderop in dit raadsvoorstel, onder het kopje *Uitvoering, plannen en evaluatie* wordt die informatie samengevat. Globaal gezien ziet de planning er als volgt uit:





6. Raadsleden M. van den Busken, P. Garcia Hoogland, P. Korremans, K. van Leijen en S. Swart tot lid van de Klankbordgroep raadscommunicatie te benoemen;

Zoals in de inleiding al is opgemerkt, heeft de klankbordgroep een sleutelrol vervuld bij de totstandkoming van dit plan. Nu het raadscommunicatieplan ter besluitvorming wordt voorgelegd, zit hun werk er echter nog niet op. Ook bij het voorbereiden van de activiteiten en de daadwerkelijke uitvoering wordt namelijk op de inzet van de klankbordgroep gerekend. De klankbordgroep fungeert als sparringpartner en is het eerste aanspreekpunt van de griffie als het gaat om praktische vraagstukken. Daarnaast wordt bij sommige activiteiten in het raadscommunicatieplan opgemerkt dat de griffie voor verdere uitwerking afstemming zoekt met de klankbordgroep. Parallel aan de start en de uitvoering van het plan, in 2024 en 2025, loopt de wettelijk verplichte aanbesteding van het raadsinformatiesysteem en de implementatie van dat nieuwe systeem. De klankbordgroep wordt op verschillende momenten in het aanbestedingsproces gevraagd om mee te denken en hier namens de raad *input* over te geven.

De klankbordgroep dient te bestaan uit een evenwichtige vertegenwoordiging van de gemeenteraad en uit drie tot vijf raadsleden. De leden hebben bij voorkeur affiniteit met het onderwerp en hebben geen zitting genomen in andere belangrijke commissies of werkgroepen. Voorgesteld wordt om de huidige leden, M. van den Busken, P. Garcia Hoogland, P. Korremans, K. van Leijen en S. Swart tot lid van de Klankbordgroep raadscommunicatie te benoemen. De klankbordgroep wordt, zodra deze is aangesteld, ondersteund door de raadscommunicatieadviseur.

7. De ureninschatting voor wat betreft de gevraagde inzet van de griffie vast te stellen;

In onderstaande tabel wordt per activiteit een inschatting gemaakt van het aantal uren dat de medewerkers van de griffie jaarlijks nodig hebben om de betreffende activiteit te organiseren en/of te coördineren. 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 te sparren. Deze extra tijd is niet meegenomen bij het maken van de ureninschatting.

	Activiteit	Inschatting verwachte benodigde aantal uren p/j
1	Up-to-date en toegankelijk Raadsinformatiesysteem	Inzet griffie (110 uur) <ul style="list-style-type: none">- 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) <ul style="list-style-type: none">- Agenda checken/nalopen en deze naar Gemeentenieuws sturen (30 min. per aankondiging)



3	Verlagen raadsvergaderingen <i>Uitgaande van 12 verslagen per jaar</i>	Inzet griffie (8 uur) <ul style="list-style-type: none">- Verslag lezen en checken op eventuele bijzonderheden/grove fouten- Verslag doorsturen naar Gemeentenieuws- 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) <ul style="list-style-type: none">- 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	Democracy <i>Uitgaande van 12 klasbezoeken per jaar</i>	Inzet griffie (122 uur) <ul style="list-style-type: none">- 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) <ul style="list-style-type: none">- 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) <ul style="list-style-type: none">- Aanmeldingen coördineren en raadsleden ondersteunen bij de voorbereiding (16 uur, 4 uur per editie)
8	Politiek Actief* <i>Uitgaande van één editie per raadsperiode,</i>	Inzet griffie (45 uur, 11 uur per jaar) <ul style="list-style-type: none">- Data inplannen, raadzaal reserveren algehele coördinatie, inclusief aanmeldingen) (10 uur, 2 uur per avond)



	<i>met 25 deelnemers *Politiek Actief wordt eens in de 4 jaar georganiseerd. Daarom worden het totaal aantal uren door 4 gedeeld.</i>	<ul style="list-style-type: none">- 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) <ul style="list-style-type: none">- 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) <ul style="list-style-type: none">- 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) <ul style="list-style-type: none">- 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



8. De ureninschatting voor wat betreft de gevraagde inzet van raadsleden vast te stellen;

De onderstaande tabel biedt inzicht in de verwachte inzet die per activiteit van raadsleden wordt gevraagd. Net in de toelichting op beslispunt 7 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) <ul style="list-style-type: none">- 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) <ul style="list-style-type: none">- 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) <ul style="list-style-type: none">- 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) <ul style="list-style-type: none">- 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) <ul style="list-style-type: none">- 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) <ul style="list-style-type: none">- 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) <ul style="list-style-type: none">- 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



9. Voor de uitvoering van het raadscommunicatieplan op jaarbasis een bedrag van €51.652,- beschikbaar te stellen;

Verwachte kosten inzet griffie

De verwachte aanvullende inzet op de griffie wordt ingeschat op 710 uur per jaar (zie de tabel onder beslispunt 7). 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. Daarmee komen de verwachte kosten voor wat betreft de inzet van de griffie op €34.854,- per jaar.

Verwachte overige 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	Inzet griffie in uren	Overige kosten
1	Up-to-date en toegankelijk Raadsinformatiesysteem	84 uur	Niet van toepassing
2	Aankondigingen raadsvergaderingen in de krant <i>Uitgaande van 50 aankondigingen per jaar</i>	12 uur	Niet van toepassing
3	Verslagen raadsvergaderingen <i>Uitgaande van 12 verslagen per jaar</i>	43 uur	Overige kosten (€8.365,-) <ul style="list-style-type: none">- 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 totaal som gebaseerd.
4	Sociale media <i>Uitgaande van drie berichten per week</i>	8 uur	Overige kosten (€800,-) <ul style="list-style-type: none">- 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>	122 uur	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>	50 uur	Overige kosten (€5.000,-) - Het beschikbare budget voor de uitvoering van de winnende motie: €5.000,-
7	Gast van de Raad <i>Uitgaande van 4 edities per jaar, 10 deelnemers per editie</i>	16 uur	Overige kosten (€156,-) - 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>	11 uur	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	14 uur	Overige kosten (€25,-) - Prijzenpakket lokale



	<i>Uitgaande van één editie per jaar</i>		winkelier: €25,-
10	Jaarverslag <i>Uitgaande van één verslag per jaar</i>	14 uur	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>	20 uur	Overige kosten (€184,-) - Reiskosten (uitgegaan van gemiddeld 20 km retour x €0,23 = €4,60 x 20 personen = €92,- per werkbezoek, totaal €184,-
		Totaal 710 uur x 49,09 = €34.854,-	Totale jaarlijkse overige kosten: €16.798,-

Totale jaarlijkse kosten: €51.652

10. Voor de uitvoering van het raadscommunicatieplan eenmalig een bedrag van €9.265,- beschikbaar te stellen;

	Activiteit	Verwachte eenmalige kosten
1	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 insprekers, 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, €2.454,50) - Ontwikkeling huisstijl, inclusief logo en 5 sjablonen voor de eerste berichtcategorieën: €2.000,-
6	Motieaward <i>Uitgaande van één editie per jaar, met 12 deelnemende klassen</i>	Eenmalige inzet/kosten (€1.964,-) - 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,-
--	--

11. De hiervoor benodigde begrotingswijziging vast te stellen.

Zie hiervoor het kopje *Financiën*.

RISICO'S

Ondanks het feit dat er bij de totstandkoming van dit plan doorlopend kritisch naar de haalbaarheid van de verschillende activiteiten is gekeken, is die haalbaarheid ook meteen de grootste onzekerheid. Het risico zit met name in een capaciteitstekort bij de griffie en/of de raad. 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 de toelichting op besispunt 8 duidelijk is geworden, voor een groot deel van de activiteiten ook een beroep op de tijd en inzet van raadsleden wordt gedaan. Bij een evenredige taakverdeling is de gevraagde inzet van raadsleden (zoals eerder al geschreven) naar verwachting 14 uur per jaar. Van sommige activiteiten (werkbezoek, sociale media) wordt van elk raadslid om een vast aantal uur gevraagd. Voor andere activiteiten geldt dat u zich hiervoor aan kunt melden (bijv. Democracy of Gast van de Raad). In het kader van de haalbaarheid is het belangrijk dat u dit werk met elkaar op een passende manier verdeelt.

Een ander mogelijk risico is dat er meer opstarttijd nodig is dan gepland (zie hiervoor ook het kopje *Uitvoering, planning en organisatie*). Dat is bijvoorbeeld het geval wanneer blijkt dat het meer tijd kost om contacten te leggen met de scholen in de gemeente of als er niet meteen de gehoopte opkomst is bij één van de activiteiten. Tot slot is het nog onduidelijk op welke termijn de griffie kan worden uitgebreid en hoeveel tijd de werving en selectie van een nieuwe medewerker zal gaan kosten.

FINANCIËN

De organisatie van de eerdergenoemde 11 activiteiten brengt kosten mee die nog niet zijn voorzien. Voor de uitvoering van het hele programma wordt op jaarbasis een bedrag van €51.652 gevraagd. In de toelichting op besispunt 9 leest u hoe dat bedrag is opgebouwd. Daarnaast wordt er voor wat betreft de eenmalige (opstart)kosten gerekend op een bedrag van €9.265,-. Deze jaarlijkse en eenmalige kosten vallen niet binnen de bestaande begroting. Daarom wordt in besispunt 11 voorgesteld om in te stemmen met de bijbehorende begrotingswijzigingen. In 2026 wordt, tijdens het geplande evaluatiemoment, geëvalueerd of het budget passend is. Eventuele kosten rondom dat evaluatiemoment zijn niet in de begroting meegenomen.

UITVOERING, PLANNING EN ORGANISATIE

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.

BIJLAGEN

1. Raadscommunicatieplan gemeenteraad Bergen NH
2. Begrotingswijziging

Hoogachtend,
gemeenteraad van de gemeente Bergen NH

mr. J.G.S. (Janne) Pijnenborg
griffier

L.Hj. (Lars) Voskuil
burgemeester