

Raadsadviseur met focus op communicatie, participatie en informatie

Resultaatgebied	Werkzaamheden	20-24 u	30-36 u
Communicatie			
Profileren en positionering raad - De raad is aanwezig en aanspreekbaar - Inwoners weten waar de raad over gaat én waar de raad voor staat - Begrijpelijke en transparante communicatie over besluitvorming De ambtelijke organisatie is zich bewust van de rollen en taken van de gemeenteraad en handelt hiernaar	- Ontwikkelt raadscommunicatiebeleid		
	- Draagt (mede zorg) voor de uitvoering van dit beleid door bijvoorbeeld: • het intern en extern communiceren van een publieksvriendelijke uitwerking van de belangrijkste agendapunten en de genomen besluiten • Ontwikkelt/draagt zorg voor (een bijdrage) aan (digitale) lesmodules ten behoeve van de organisatie		
	- Evalueert de uitvoering van het raadscommunicatiebeleid		
Profileren en positionering griffie - De raad weet wat de griffie voor de raad/raadsleden kan betekenen - De ambtelijke organisatie weet de griffie te vinden voor advies en informatie - Herkenbare positie griffie voor inwoners (waarvoor kunnen inwoners bij de griffie terecht)	- Ontwikkelt/draagt zorg voor een inwerkprogramma voor nieuwe raads- en burgerleden.		
	- Verzorgt deze introductie aan nieuwe raads- en burgerleden bij aanvang nieuwe raad en tussentijdse benoemingen.		
	- Ontwikkelt een handzame wegwijzer voor het gebruik van iPads, iBabs en andere technische ontwikkelingen.		
	- Verzorgt in samenwerking met de adviseurs van het college een interne opleiding bestuurlijke processen voor nieuwe (beleids)medewerkers.		
	- Ontwikkelt en beheert de communicatiepagina van de griffie op de intranetpagina van de gemeente Bernheze.		
	- Zorgt ervoor dat informatie over de gemeenteraad, de griffie en gemaakte werkafspraken op de intranetpagina van de gemeente Bernheze up to date blijft.		
	- Optimaliseert de informatie over de griffie op de website en via andere media.		
De raad midden in de maatschappij - De raad is in verbinding met inwoners, bedrijven en maatschappelijke instellingen - De raad is op de hoogte van maatschappelijke trends en ontwikkelingen die van belang zijn voor het raadswerk.	- Stemt de communicatie en het gebruik van communicatiemiddelen af op de doelgroep(en).		
	- Signaleert en vertaalt maatschappelijke trends en ontwikkelingen, risico's en verbeter- of knelpunten.		
	- Adviseert de raad over communicatieplannen van het college bij complexe		

Resultaatgebied	Werkzaamheden	20-24 u	30-36 u
	besluitvormingsprocessen		
	- Stelt communicatieplannen voor de raad op		
	- Onderhoudt contacten met inwoners, bedrijven en maatschappelijke instellingen en zorgt voor afstemming		
	- Onderhoudt contacten met de ambtelijke organisatie en zorgt voor afstemming als het gaat om communicatie.		
	- Onderhoudt contacten met pers en lokale omroep		
Ondersteuning voorzitter raad en griffier	- Schrijft teksten en speeches voor voorzitter gemeenteraad en griffier		
Participatie			
De raad vertegenwoordigt alle inwoners van Bernheze - Inwoners, van jong tot oud, participeren in het politieke besluitvormingsproces - De raad weet wat er speelt, wat de belangen en wensen van de inwoners van Bernheze zijn	- Adviseert de raad over inwoners- en overheidsparticipatie (mogelijkheden, gevolgen voor zeggenschap etc.)		
	- Adviseert de raad over democratische vernieuwing (bijv. vernieuwende participatievormen)		
	- Adviseert de raad over participatie van verschillende doelgroepen (doelgroepondemocratie)		
	- Adviseert de raad over passende vorm binnen besluitvormingsproces		
	- Adviseert de raad over participatieplannen van het college bij complexe besluitvormingsprocessen		
	- Stelt participatieplannen voor de raad op		
	- Onderhoudt contacten met de ambtelijke organisatie en zorgt voor afstemming als het gaat om participatie		
Goede opkomst gemeenteraadsverkiezingen	- Maakt rondom de gemeenteraadsverkiezingen plannen om de opkomst te bevorderen en voert deze uit.		
Informatievoorziening			
Informatie voor raadsleden is toegankelijk, goed vindbaar, bruikbaar en betrouwbaar zodat de raad:	- Vervult samen met de griffiemedewerkers de secretariaatsrol door informatie van het college en samenwerkingsverbanden door te geleiden naar de raad.		

Resultaatgebied	Werkzaamheden	20-24 u	30-36 u
- de volksvertegenwoordigende rol goed kan vervullen (wat leeft en/of wat is ingebracht), - goede besluiten kan nemen (kaderstelling) - de uitvoering door het college kan controleren.	- Stelt een notitie op over de informatiestromen die van belang zijn voor de raad en legt keuzes hierover voor aan de raad. Evalueert de uitvoering.		
	- Draagt (mede zorg) voor de uitvoering door het verzorgen van actuele informatie, het bewaken van gemaakte afspraken etc.		
Informatie voor inwoners is toegankelijk, goed vindbaar en betrouwbaar zodat: - Inwoners weten waar zij terecht kunnen met vragen of opmerkingen - Het voor inwoners transparant is hoe een besluit tot stand komt / is gekomen	- Stelt procesbeschrijvingen op en stelt deze bij als nodig.		
	- Stemt werkafspraken af met de ambtelijke organisatie.		
	- Beheert de webpagina van de gemeenteraad en informatievoorziening via andere communicatiekanalen		
De informatie voldoet aan wet- en regelgeving (bijv. privacyregelgeving en toegankelijkheidsvereisten)	- Is op de hoogte van wet- en regelgeving en adviseert hierover. Denk bijvoorbeeld aan privacyregels en geheimhouding.		
Organiseren bijeenkomsten - Bijeenkomsten op initiatief college of raad (al dan niet met inwoners) - Werkbezoeken - Verkiezingsavond - Voorlichtingsactiviteiten			
Werkvorm bijeenkomst past bij doel van de bijeenkomst	- Adviseert over en ontwikkelt geschikte werkvorm o.b.v. vastgesteld doel van de bijeenkomst		
Goede organisatie bijeenkomst	- Ondersteunt de commissiegriffier bij de organisatie van de bijeenkomst. Denk aan het opstellen van een uitnodiging, agenda, draaiboek en uitwerking benodigde technische/digitale ondersteuning.		
Goede ondersteuning tijdens bijeenkomst	- Ondersteunt de commissiegriffier desgewenst tijdens de bijeenkomst (uitvoering werkvorm, technische ondersteuning; presentaties; verslaglegging).		
Plaatsvervangend commissiegriffier			
Continuïteit bij de griffie	- Vervangt bij afwezigheid een commissiegriffier		