

Communicatieplan van de ASD Krimpen aan den IJssel

Van: ASD werkgroep communicatie

D.d.: 27 januari 2025

1. Inleiding

In dit document is beschreven hoe de externe communicatie van de Adviesraad Sociaal Domein Krimpen aan den IJssel (ASD) is geregeld.

Het document is opgesteld en in beheer bij de werkgroep communicatie van de ASD.

2. Doelen

Doel van de externe communicatie is het informeren van de inwoners van Krimpen aan den IJssel over de activiteiten van de ASD.

3. Uitvoering

De reguliere externe communicatie vindt plaats langs de volgende trajecten:

- a. De eigen website (<https://adviesraadsociaaldomeinkrimpen.nl>);
- b. Het huis-aan-huis blad Kontakt (editie Krimpenerwaard);
- c. Vermelding in de gemeentegids van Krimpen aan den IJssel;
- d. Periodiek van de gemeente: de Klinker.

Als er zich aanleidingen en mogelijkheden voordoen kunnen ook andere kanalen worden gebruikt.

Incidenteel kunnen ook andere communicatie acties worden uitgevoerd. Te denken valt bijvoorbeeld aan presentaties tijdens informatiemarkten georganiseerd door de gemeente. Het materiaal dat hierbij gebruikt kan worden (zoals een banner) is in bezit van de één van de werkgroepleden.

Over de werkzaamheden wordt verslag gedaan in het jaarverslag van de ASD. In het jaarplan worden de voorgenomen acties voor het volgende jaar beschreven. De kosten van de webbeheerder maken deel uit van de begroting van de ASD.

4. De website

a. Algemene informatie

Op de website staat (algemene) informatie over de ASD. Als gevolg van personele wisselingen in de raad en mogelijke andere wijzigingen dient deze informatie eenmaal per kwartaal gecontroleerd te worden op juistheid en volledigheid.

b. Beheerder website

De website wordt onderhouden door Barry Perfors.

Alle wijzigingen van de inhoud van de website en alle plaatsingen van

documenten gebeurt door het sturen van een e-mailbericht aan bureau39@protonmail.com.

De beheerder ontvangt voor zijn diensten een vergoeding. Deze vergoeding is gebaseerd op de geleverde uren. Periodiek stuurt hij daarvoor aan de ASD een factuur.

c. **Werkgroep communicatie**

De ASD werkgroep Communicatie is verantwoordelijk voor een tijdige, volledige en juiste publicatie van informatie over de ASD.

d. **Plenaire vergaderingen**

De **agenda's** worden direct nadat ze zijn opgesteld op de website geplaatst (zonder de bijlagen).

De **verslagen** worden geplaatst nadat ze in de volgende vergadering zijn goedgekeurd.

De uitgebrachte **adviezen** worden geplaatst direct na het aanbieden aan de Gemeente. Er wordt dus niet gewacht op een reactie van de Gemeente.

De **reactie van de Gemeente** wordt geplaatst direct na ontvangst van de reactie van de Gemeente.

e. **Privacy**

De ASD heeft op 23 april 2024 besloten om in de verslagen op de website de namen van de ASD leden wel te publiceren, maar de namen van anderen niet.

f. **Retentie / opschonen**

Eenmaal per jaar worden oude documenten verwijderd. Oude documenten zijn documenten, die op moment van schoning minimaal 4 jaar oud zijn.

N.B. documenten, die op een bepaalde zaak betrekking hebben worden tezamen verwijderd, afhankelijk van de jongste plaatsingsdatum. Zo wordt voorkomen, dat een reactie van de Gemeente blijft staan terwijl het bij de ASD al is verwijderd.

De secretaris van de ASD bewaart alle documenten in het archief van de ASD (Dropbox).

g. **Veiligheid**

In 2023 is afgesproken binnen de ASD, dat eenmaal per jaar de passwords van de geautoriseerden gewijzigd worden.

5. **Kontakt**

Voorafgaand aan iedere vergadering wordt in het huis-aan-huis blad Kontakt de agenda van de vergadering gepubliceerd. Dit gebeurt door de ambtelijk secretaris.

6. **Gemeentegids**

De ASD wordt genoemd in de gemeentegids.

De gemeentegids wordt aan het begin van ieder jaar geactualiseerd. De ASD is verantwoordelijk voor dat tijdig de juiste en volledige inhoud beschikbaar wordt gesteld.

7. De Klinker

De Klinker is het magazine, dat de gemeente een aantal maal per jaar uitgeeft om de burgers te informeren over actuele zaken binnen Krimpen aan den IJssel. Dit medium is bij uitstek geschikt om af en toe aandacht te besteden aan de ASD.

8. Activiteitenkalender

In onderstaand schema is aangegeven op welke moment de bovengenoemde acties uitgevoerd moeten worden.

	Agenda plenaire vergadering op website plaatsen	Verslag plenaire vergadering op website plaatsen	Inhoud website controleren	Website: Oude documenten verwijderen en passwords wijzigen	Gemeen- te gids actuali- seren	Informatie t.b.v. jaarslag leveren
januari	X	X	X			
februari	X	X		X		
maart	X	X				
april	X	X	X			
mei	X	X				
juni	X	X				
juli			X			
augustus						
september	X	X				
oktober	X	X	x			
november	X	X				
december					X	X