

1. Bereid je goed voor

1. Bedenk voor wie je schrijft

Je schrijft in ieder geval voor B&W.

Maar let op: daarnaast schrijf je ook nog voor anderen.

B&W → Raad → Pers → Burgers

B&W → Raad → Burgers

2. Bedenk het doel van je tekst

Je wil dat B&W jouw advies overnemen:

je vindt bijvoorbeeld dat er op een doorgaande weg door Oss een rotonde moet komen.

3. Bedenk wat de lezer wil weten

Deze lezer verwacht in jouw advies antwoord te vinden op de volgende vragen:

- Welk advies wil je dat ik overneem?
- Waarom is de rotonde nodig?
- Wat zouden redenen zijn om juist geen rotonde te maken?
- Hoe verloopt alles na ons besluit?

Met de antwoorden op deze vragen heb je precies de goede inhoud van je advies.

2. Maak de structuur van de tekst

1. Een goede inleiding

Zorg dat de lezer in de eerste alinea antwoord krijgt op de volgende vragen:

- Waarom krijgt ik deze tekst?
- Waarom krijg ik hem nu?
- Wat wil ik als eerste weten?
- Wat moet ik nu doen?
- Wat kan ik in de rest van deze tekst verwachten?

2. Gebruik de kopjes goed

Voor een B&W-advies gebruik je ons sjabloon van gemeente Oss. Daarmee staat een deel van de kopjes al vast. We hebben afgesproken dat we hier geen vragen gebruiken. Maar eigenlijk zijn de vragen van de lezer er in verstopt.

Sjabloon kopjes	Kopjes zijn vragen van de lezer
Voorstel	Wat wil je dat ik doe?
Aanleiding	Waarom kom je nu met dit voorstel?
Beoogd effect	Wat wil je bereiken met dit voorstel?
Argumenten	Waarom is het een goed voorstel?
Kanttekeningen	Wat zijn de nadelen of risico's bij dit voorstel?

3. Geef genoeg informatie in subkopjes

Bij de argumenten en de kanttekeningen geef je vaak meer subkopjes. We hebben afgesproken dat dit stellingen zijn. Zorg dat de subkopjes genoeg informatie geven! Dan leest de lezer gelijk wat de argumenten zijn.

Voorbeeld argumenten

Niet duidelijk	Voldoende informatie
1. Verkeerskundig	1. Extra verkeersborden zorgen voor betere doorstroming en veiliger verkeer
2. Beleid op gebied van bewegwijzering	2. De nieuwe verkeersborden passen in ons beleid voor bewegwijzering

3. Schrijf korte en eenvoudige zinnen

In een tekst in Klare Taal zijn de zinnen kort: gemiddeld ongeveer 12 woorden. Vaak zijn zinnen lang omdat er meerdere boodschappen in zitten. Dat is onduidelijk voor de lezer.

Hoe schrijf je korte zinnen?

1. Kijk waar je punten kunt zetten. Een zin tussen komma's kun je vaak in een nieuwe zin zetten.
2. Laat overbodige woorden weg.
3. Gebruik opsommingen.
4. Maak je een lange zin met een 'als..., dan...' constructie? Stel dan een vraag, met een vraagteken!
Bijvoorbeeld: Als de belastingbetaler een..., dan moet hij....
En nu in Klare Taal: Heeft de belastingbetaler een...? Dan moet hij....
5. Gebruik verwijswaarden en signaalwoorden om de samenhang tussen de zinnen duidelijk te maken. Bijvoorbeeld deze, die, dit, dat, daarom, dus, maar, en, daardoor, daarbij, daarvoor, daarover.

Voorbeelden uit B&W-adviezen

Vervolgens bleek in de maanden daarna dat er een sterke wens was bij het college om ook een aantal andere locaties met een algemeen belang te bewegwijzeren.

En nu in Klare Taal

Daarna bleek dat het college ook een aantal andere belangrijke locaties op de borden wilde aangeven.

Door een aantal locaties van algemeen belang te bewegwijzeren kunnen bezoekers van deze locatie via de meest logische route naar de locaties rijden en wordt zoekverkeer voorkomen.

En nu in Klare Taal

We willen een aantal belangrijke locaties op de borden aangeven. Dat heeft twee positieve effecten:

- Bezoekers rijden naar deze locaties over de handigste routes.
- Minder verkeer moet tijdens het rijden de weg zoeken.

Bijdragen uit een sportfonds zijn in natura en op maat: bijvoorbeeld lidmaatschap van een hockeyclub dat rechtstreeks aan de betreffende club wordt betaald en het verstrekken van een hockeystick.

En nu in Klare Taal

Uit het sportfonds krijgen de jongeren nooit geld. Ze krijgen spullen, of de gemeente betaalt iets voor hen. We betalen bijvoorbeeld voor iemand het lidmaatschap van een hockeyclub. En we geven hem een hockeystick.

4. Schrijf actieve zinnen en gebruik werkwoorden

1. Schrijf actieve zinnen

Schrijf altijd actief. In een actieve zin is altijd duidelijk wie iets doet. In een passieve zin is dat niet zo. Daardoor wordt de tekst abstract, onpersoonlijk en saai. Begin een zin met het onderwerp: u, wij, het college, de raad, gemeente Oss.

Hoe herken je passieve zinnen?

In een passieve zin staat een vorm van het werkwoord worden of zijn en een voltooid deelwoord.

Voorbeeld uit B&W-advies

Passief

Voor automobilisten wordt het onoverzichtelijk als op één bord meer dan 8 bestemmingen worden aangegeven.

Actief

Voor automobilisten wordt het onoverzichtelijk als we op één bord meer dan 8 bestemmingen aangeven

2. Gebruik werkwoorden in plaats van de naamwoordstijl

Passieve zinnen zijn onpersoonlijk. Maar zinnen worden ook onpersoonlijk door de zogenaamde 'naamwoordstijl'. Dat is een werkwoord waar je een zelfstandig naamwoord van maakt. Meestal:

- 'het + een werkwoord'
- woorden die eindigen met 'ing'

Voorbeelden uit B&W-adviezen

Na inwerkingtreding van het bestemmingsplan kunnen wij de benodigde vergunningen verlenen.

En nu in Klare Taal

Zodra het bestemmingsplan geldig is, kunnen we de vergunningen verlenen.

Het invoeren van de nieuwe wegsleepregeling die gebaseerd is op het juiste APV artikel zorgt voor een juiste basis voor het slepen van verkeerd geplaatste (brom-)fietsen.

En nu in Klare Taal

We voeren nu een nieuwe wegsleepregeling in. Deze baseren we op het juiste artikel in onze APV. Zo hebben we juridisch goed geregeld wanneer we fietsen en bromfietsen mogen weghalen bij het station.

5. Gebruik concrete taal

Een tekst in Klare Taal is concreet. Concrete taal verwijst naar iets wat je je concreet kunt voorstellen. Iets dat je kunt zien, voelen, ruiken of horen. Abstracte taal maakt een tekst vaag en onpersoonlijk. Schrijf daarom concreet. Soms is het genoeg om voorbeelden te geven bij een abstract begrip.

Bij abstracte taal kun je vaak de volgende vragen stellen:

- Wat bedoel je precies met...?
- Wat zijn...?
- Wie moet...?
- Wat gebeurt hier nu eigenlijk?
- Hoe gaat dit precies?
- Wat doet ... hier nu eigenlijk?

Voorbeeld

Aanpassing van de tarieven

En nu in Klare Taal

verhoging van de tarieven

verlaging van de tarieven

Voorbeelden uit B&W-adviezen

Het gevolg is dat deze fietsen 13 weken bewaard moeten worden en dat de stallingscapaciteit op de gemeentewerf in het gedrang komt.

En nu in Klare Taal

De gemeentewerf moet deze fietsen 13 weken bewaren. Daardoor is er soms te weinig plaats op de gemeentewerf.

Een van de economische ambities 2014-2020 is samen met CMO te werken aan een regionaal sterk centrum met als hoofddoelstelling meer bezoekers.

En nu in Klare Taal

Tussen 2014 en 2020 willen we met ons economisch beleid bereiken dat we meer bezoekers naar het centrum van Oss trekken. We werken hierbij samen met Centrummanagement Oss (CMO).

6. Gebruik gewone en bekende woorden

Gebruik woorden die je dagelijks tegenkomt. Woorden die je ook in alledaagse gesprekken gebruikt. Met dit soort woorden schrijf je een prettig leesbare tekst. Gebruik ook minder formele taal. Formele taal is afstandelijk. Het is taal die je nooit gebruikt in een gesprek met je collega's.

consequenties	gevolgen
offereren	aanbieden
met betrekking tot	over
met ingang van	vanaf
kenbaar maken	laten weten

Voorbeelden uit B&W-adviezen

Gelet op genoemde conclusies luidt ambtelijk mijn advies om de gevraagde vergunning om welstandstechnische eisen te weigeren.

En nu in Klare Taal

Ik adviseer om Dhr. Van Kan geen vergunning te geven. Zijn bouwplan voldoet niet aan de eisen van de welstandscommissie.

Te besluiten per 15 april 2014 te gaan samenwerken met het Jeugdsportfonds voor de duur van drie jaar

En nu in Klare Taal

Te besluiten om vanaf 15 april 2014 drie jaar lang te gaan samenwerken met het Jeugdsportfonds.

De gemeente draagt de financiering.

En nu in Klare Taal

De gemeente betaalt het.

De gemeente betaalt de kosten.

7. Gebruik weinig vaktaal

1. Vermijd vaktaal
2. Vervang vaktaal door een bekender woord
3. Of leg vaktaal uit

Voorbeelden uit B&W-adviezen

Restantbudget stelpost stimulering kleine verenigingen 2012 is na toekenning € 16.099.

En nu in Klare Taal

Hoeveel budget blijft er nog over voor hulp aan kleine verenigingen? Kent u de subsidie uit dit voorstel toe? Dan blijft er nog € 16.099 van het budget over voor 2012.

Instellen van een zogenaamd karterend archeologisch bodemonderzoek.

En nu in Klare Taal

We willen weten wat de archeologische waarde is. Daarom laten we een bodemonderzoek doen.

Beide woningen overschrijden de voorkeursgrenswaarde wegverkeerslawaai.

En nu in Klare Taal

Bij allebei de woningen is meer verkeersgeluid te horen dan mag volgens het bestemmingsplan.

8. Alle regels tegelijk toepassen

Een voorbeeld uit een B&W-advies

Onderwerp

Concept-kadernota 2015 Regionaal Veiligheidshuis Maas en Leijgraaf

Voorstel

1. Een positieve zienswijze te geven op het concept-beleidskader 2015 van de stichting Regionaal veiligheidshuis Maas en Leijgraaf.
2. Kennis te nemen van de notitie 'De Veiligheidshuizen Oost-Brabant'.

Aanleiding

In het Regionaal Veiligheidshuis Maas en Leijgraaf werken 12 gemeenten uit de regio Brabant-Noordoost samen. In het Regionaal Veiligheidshuis worden straf- en zorgtaken met elkaar verbonden.

Op 20 januari heeft het Dagelijks Bestuur van het Regionaal Veiligheidshuis Maas en Leijgraaf ingestemd met de voorliggende concept-kadernota 2015. De gemeenten die deel uitmaken van het Regionaal Veiligheidshuis Maas en Leijgraaf kunnen in een vroegtijdig stadium reageren op het concept-beleidskader waarna het Algemeen Bestuur van het Regionaal Veiligheidshuis Maas en Leijgraaf het beleidskader 2015 definitief vaststelt. De kadernota is de basis voor de programmabegroting 2015 van het Regionaal Veiligheidshuis Maas en Leijgraaf waarover het Algemeen bestuur van de Veiligheidsregio voor 1 juli een besluit moet nemen. Uw gemeenteraad kan voor die tijd een zienswijze geven op de concept-programmabegroting 2015.

Beoogd effect

U heeft in uw vergadering van 27 maart 2014 de mogelijkheid om opmerkingen te plaatsen bij de concept-kadernota. Het Algemeen Bestuur van het Regionaal Veiligheidshuis Maas en Leijgraaf betreft deze opmerkingen bij het besluit over de kadernota 2015. Op deze wijze kan uw raad richting geven aan de inhoudelijke en financiële koers van de Veiligheidsregio.

Het B&W-advies in Klare Taal

Onderwerp

Uw mening over de concept-kadernota 2015 Regionaal Veiligheidshuis Maas en Leijgraaf

Voorstel

1. Uw mening, voorstellen en opmerkingen te geven over de concept-kadernota 2015 van het Regionaal Veiligheidshuis Maas en Leijgraaf.

Aanleiding

In het Regionaal Veiligheidshuis Maas en Leijgraaf werkt de Gemeente Oss samen met 11 andere gemeenten uit de regio Brabant-Noordoost. Het veiligheidshuis voert alle taken van deze gemeenten uit die te maken hebben met straf en zorg. Op 20 januari heeft het Dagelijks Bestuur van het Regionaal Veiligheidshuis Maas en Leijgraaf ingestemd met de concept-kadernota 2015. Hierin houdt het Veiligheidshuis nu ook rekening met de veranderingen voor de komende jaren in de jeugdzorg en in de algemene wet bijzondere zorgkosten (awbz). Voordat het Veiligheidshuis een definitieve kadernota maakt, mogen de gemeenten hun mening geven over de concept-kadernota.

Beoogd effect

Het Algemeen Bestuur van het Regionaal Veiligheidshuis Maas en Leijgraaf houdt rekening met uw mening, voorstellen en opmerkingen als zij de definitieve versie van de kadernota 2015 maken.