



gemeente

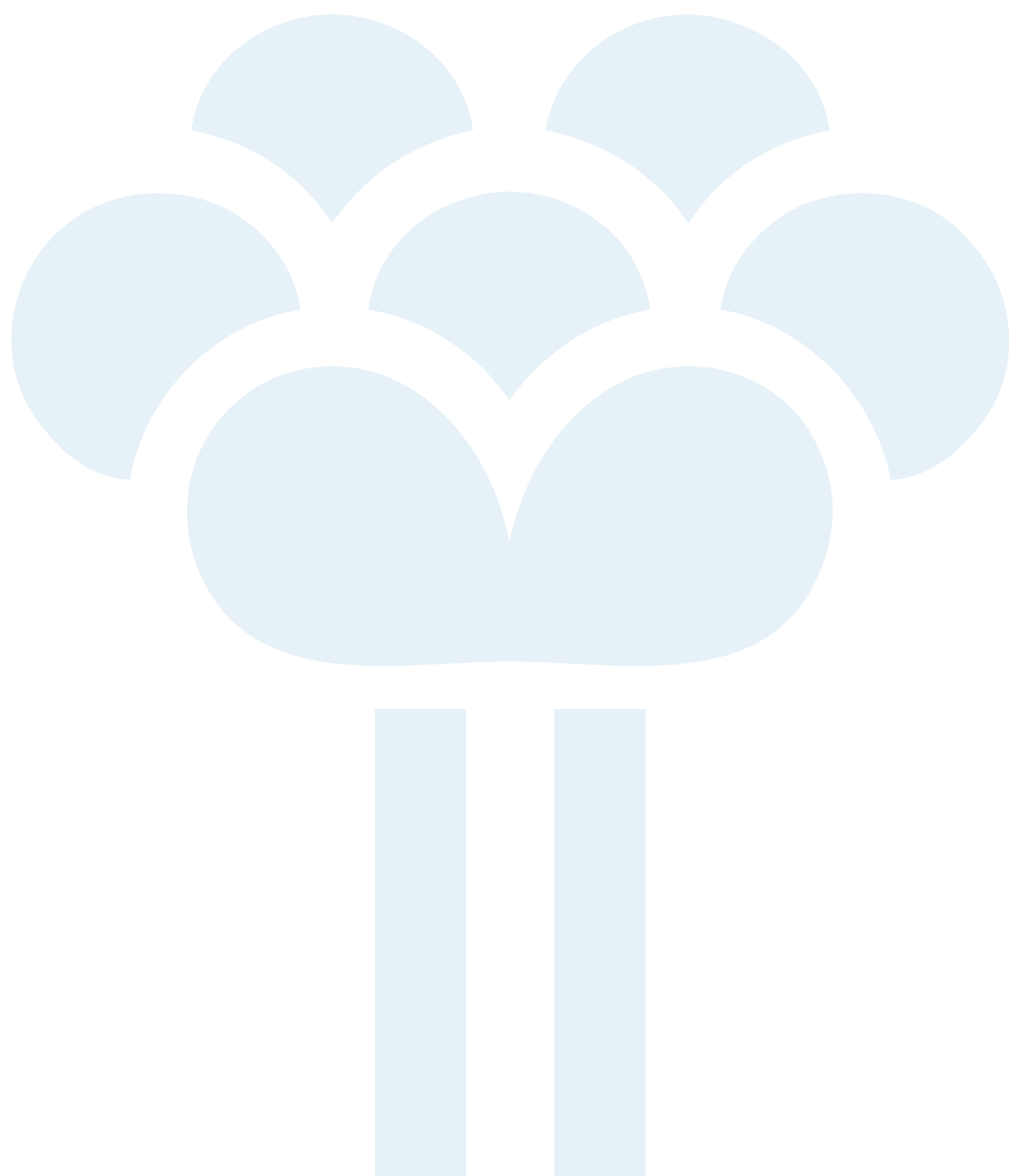
Zoetermeer

Huisstijlhandboek

Promotionele middelen

Versie: definitief

Datum: juni 2012



Inhoudsopgave

Voorwoord	3
Opbouw	4
Huisstijlelementen	4
Plaatsing beeldmerk	5
Beeldgebruik	6
Stramien	7
Poster	8
Flyer	11
Brochure	14
Advertenties	16
Voorkant	22
Presentatiemap	23
Banner	25
Colofon	26



Voorwoord

De huisstijl of visuele identiteit is het gezicht van de gemeentelijke organisatie en omvat alles waar het logo op staat. Het wordt toegepast op alle correspondentie van de gemeente.

Een huisstijl zorgt voor constante herkenbaarheid, het straalt professionaliteit uit en het toont impliciet waarvoor de gemeente staat. Dit zijn de zogenoemde interne kernwaarden: daadkracht, samenwerken en vertrouwen.

De bouwstenen van de huisstijl (logo, beeldmerk, kleuren, lettertype enzovoorts) past iedereen toe op de communicatie vanuit de gemeente. Dit handboek geeft u richtlijnen hoe de huisstijl wordt toegepast op de promotionele middelen van de gemeente Zoetermeer. De stijlvastheid van de promotionele communicatie draagt bij tot vertrouwdeheid met en herkenning van de gemeente Zoetermeer. Het is belangrijk dat deze stijl op alle middelen wordt doorgevoerd. Daarbij is een duidelijke keus gemaakt dat de gemeente zich presenteert naar anderen als één gemeente. De gekozen stijl wordt daarom doorgevoerd op alle middelen. Bestaande logo's mogen nog gebruikt worden, ondergeschikt aan de gemeentelijke huisstijl. Bij vragen of onduidelijkheden over de huisstijl neemt u contact op met de afdeling Communicatie van de gemeente Zoetermeer.

Gemeente als initiatiefnemer

Het komt voor dat de gemeente Zoetermeer één van de initiatiefnemers is voor een project. Denk aan een nauwe samenwerking met bijvoorbeeld bedrijven, stichtingen of woningcorporaties. Om te bepalen welke stijl wordt toegepast, hanteert de gemeente de volgende regels:

- Wanneer de gemeente Zoetermeer opdrachtgever of initiatiefnemer is, passen we de gemeentelijke huisstijl toe.
- Wanneer het contact via de gemeente loopt, passen we de gemeentelijke huisstijl toe.

Wanneer u twijfelt aan het toepassen van de gemeentelijke huisstijl, leg uw situatie voor aan de afdeling Communicatie. De afdeling Communicatie geeft in deze gevallen een bindend advies.

Sponsoring en samenwerking

Voor sponsoring en samenwerkingsverbanden (waarin de gemeente geen initiatiefnemer is) is het logo beschikbaar in kleur of zwart-wit. Het logo (de combinatie van beeldmerk en tekst) wordt altijd in zijn geheel gebruikt. Het logo is hiervoor op te vragen bij de afdeling Communicatie, die zich het recht voorbehoudt om het gebruik van het logo goed te keuren. Het wordt geplaatst op een contrasterende ondergrond met voldoende ruimte eromheen (niet rakend aan andere logo of teksten).

Beeld en fotografie belangrijker

Zonder beeldmateriaal toont de huisstijl al gauw sober. Goed beeldmateriaal is daarom van cruciaal belang voor de attentiewaarde van een communicatiemiddel. Bovendien ondersteunt goed beeldmateriaal de boodschap of kan het een lastig onderwerp in één oogopslag verduidelijken (denk aan een grafiek of illustratie). Tot slot kan beeldmateriaal ook bijdragen aan het imago van de gemeente Zoetermeer. Een gemeente draait voornamelijk om mensen. Dit mag spreken vanuit de beelden. Geen supermodellen of statische beelden. Zoom in op de mens dit creëert betrokkenheid. Foto's vanuit verschillende perspectieven maken het dynamisch. Zie voor voorbeelden pagina 8.

Toon en taal

Toon en taal worden in de communicatie zoveel mogelijk afgestemd op de doelgroep. Zo gebruiken we de u-vorm in het algemeen en 'jij' richting jongeren en collega's. Voor iedereen binnen de doelgroep moeten teksten begrijpelijk en duidelijk zijn. Dat betekent in veel gevallen dat de gemeente communiceert op VMBO cd-niveau, als volgt:

- Gebruik beeldende woorden;
- Gebruik makkelijke woorden en korte zinnen (simpel, laagdrempelig);
- Spreek personen direct aan (persoonlijk);
- Gemeente is neutraal (geen oordeel);
- Wees behulpzaam en oplossingsgericht (klantvriendelijk);
- Geen afkortingen en geen vakjargon.

De toon is afhankelijk van de doelstelling en boodschap. Soms wil de gemeente inwoners werven voor een activiteit, verleiden om bewust om te gaan met het milieu of voorlichten over beleid. In de toon sluiten we zoveel mogelijk aan bij de interne kernwaarden van de gemeente: daadkracht, samenwerken en vertrouwen. Dat betekent duidelijke taal, direct en bijvoorbeeld handelingsperspectief bieden: het noemen van 14 079 en www.zoetermeer.nl voor meer informatie of het vragen van samenwerking voor een fijne leefomgeving.

Huisstijlelementen

In het huisstijlhandboek 'Correspondentie' staat een volledige uitleg van het logo, de huisstijlkleuren en lettertype. De vier mogelijkheden voor het gemeentelogo:



Formaat logo

De grootte van het logo is afhankelijk van de grootte van het communicatiemiddel. met daarachter de afmetingen waar de Z en de onderkant van Zoetermeer geplaatst worden:

A1: 53 mm, Afmetingen: 297 mm x 120,5 mm
A2 (abri): 38 mm, Afmetingen: 210 mm x 85 mm
A3 (poster): 26 mm, Afmetingen: 148,5 mm x 60 mm
A4 (briefpapier): 21 mm, Afmetingen: 105 mm x 42,5 mm
A5 (flyer): 13 mm, Afmetingen: 74 mm x 30 mm
A6: 10 mm, Afmetingen: 52,5 mm x 21,2 mm
85x55 (visitekaart): 16 mm, Afmetingen: 42,5 mm x 15 mm

Verderop in dit huisstijlhandboek staan communicatiemiddelen met een afwijkend formaat. De hoogte van het logo wordt hierbij toegelicht.

Huisstijlkleuren

De gemeente heeft twee huisstijlkleuren: geel en blauw. Deze kleuren komen uit het gemeentewapen van Zoetermeer. De kleur blauw komt ook terug in het logo. De kleurwaarde is PMS 300 C.

De gele kleur is een secundaire kleur en wordt ondersteunend en subtiel gebruikt bij verschillende communicatiemiddelen. De kleurwaarde hiervan is PMS 109 C.

Lettertypen

Drukwerk

Voor alle drukwerk en professioneel geproduceerde communicatiemiddelen is het lettertype Helvetica voorgeschreven in twee varianten. Namelijk de Regular en Bold versie.

Print (kantooromgeving)

Alle brieven en rapporten die worden gemaakt met de intern beschikbare templates (bijvoorbeeld Word), gebruiken het standaard lettertype Arial puntsgrootte 10 of groter.

Digitale media

Bij digitale media wordt het lettertype Verdana gebruikt.

Wanneer welk logo?

Het blauw met zwarte logo wordt gebruikt op een witte/lichte achtergrond. Het witte logo wordt op een donkere achtergrond gebruikt en het zwarte logo wordt bij zwart-wit uitingen geplaatst.



PMS 300 C
C=100 M=44 Y=0 K=0
R=242 G=203 B=19

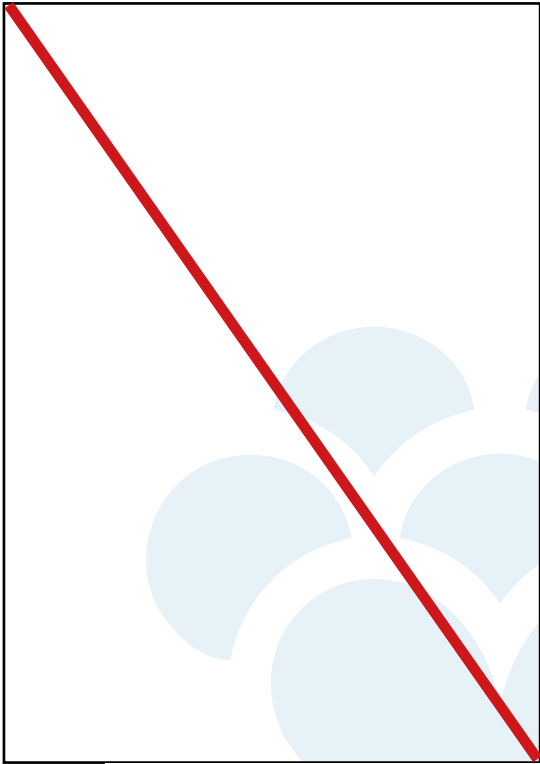
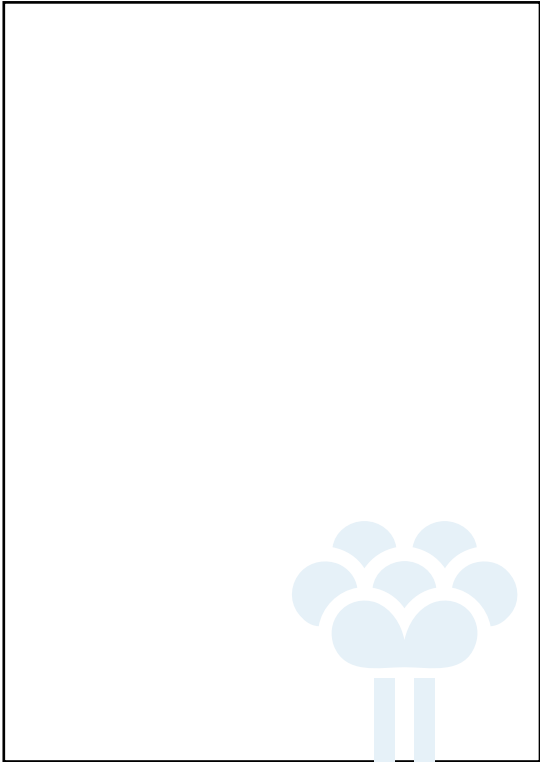


PMS 109 C
C=0 M=20 Y=100 K=0
R= 0 G=203 B=183

Plaatsing beeldmerk

Het beeldmerk van de gemeente Zoetermeer, de bloem, wordt altijd op dezelfde manier geplaatst. Het beeldmerk wordt proportioneel geplaatst, aflopend aan de onderkant. Het formaat hangt af van de grootte van de uiting. Voor brieven gebruiken we het beeldmerk in 10% van PMS 300 C.

De onderste afbeelding geeft aan hoe het beeldelement NIET geplaatst wordt. Het beeldelement mag nooit voor een deel geplaatst worden, maar moet altijd in zijn geheel herkenbaar zijn.



Beeldgebruik

In de communicatie staat de boodschap centraal en het beeld is functioneel: het ondersteunt, legt uit en/of vult aan. We kiezen daarbij één beeld per pagina. Met beeld bedoelen we fotografie, illustraties of andere visuele ondersteuning. Om het juiste beeld te kiezen of te laten maken, stellen we de volgende regels:

- Een gemeente draait om mensen: toon zoveel mogelijk mensen. Maak zoveel mogelijk gebruik van de doelgroep, dus geen fotomodellen. Laat de mensen daarbij zoveel mogelijk in hun natuurlijk omgeving zien, dat creëert geloofwaardigheid en betrokkenheid.
- De gemeente Zoetermeer: toon zoveel mogelijk Zoetermeeders en Zoetermeerse situaties.
- Ondersteunend aan de boodschap: de foto beeldt duidelijk de situatie uit waar het om gaat. Een grafiek geeft direct een toelichting op de tekst. Voorkom daarbij zoveel mogelijk algemene sfeerbeelden of statische beelden. Het beeld is daarbij sober, maar niet saai.

Beeldvullend

Een foto wordt altijd beeldvullend geplaatst. Wanneer er een foto geplaatst wordt, vervalt het watermerk. Er mag geen watermerk op een foto staan.

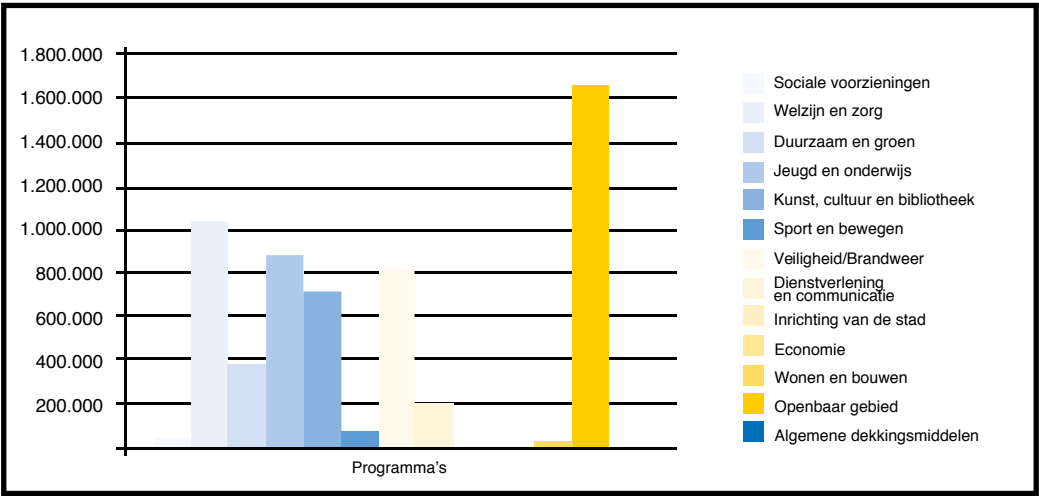
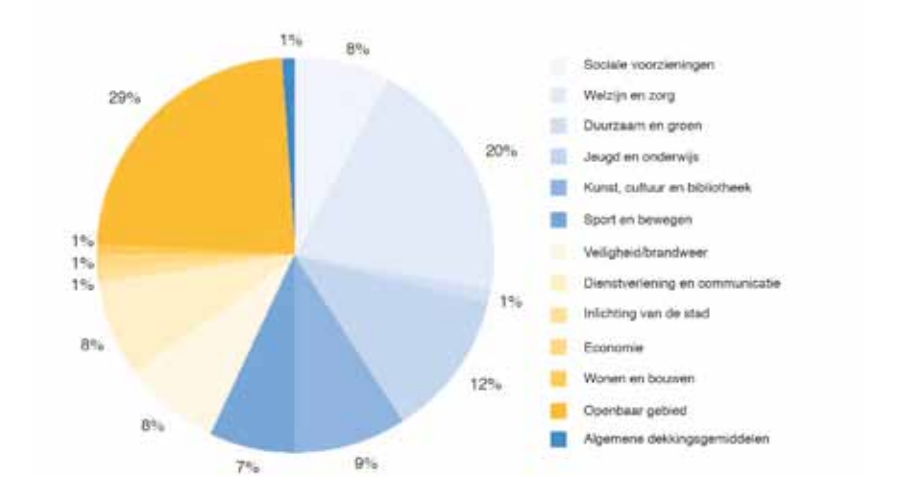
Tot slot enkele tips:

- Gebruik actuele beelden.
- Vermeld de fotograaf tenzij de rechten volledig zijn afgekocht.
- Gebruik foto's van hoge technische kwaliteit.



Grafieken

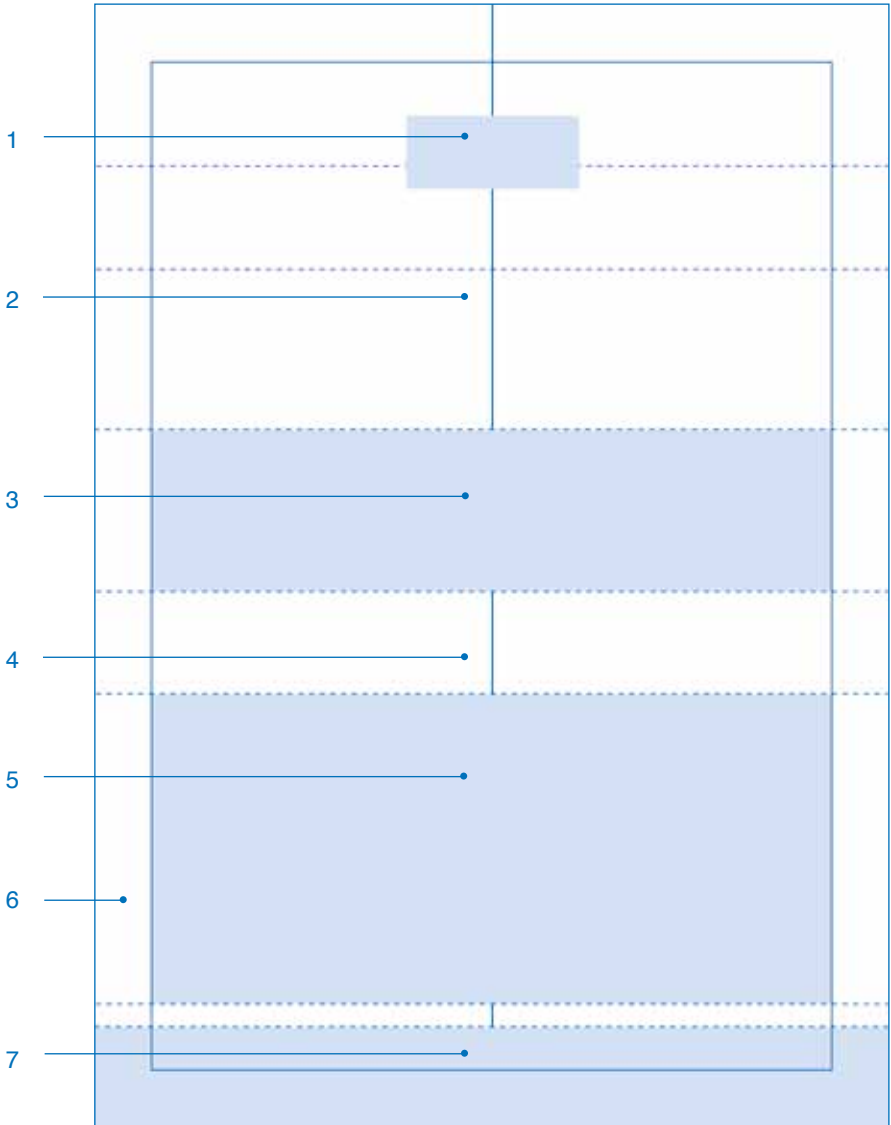
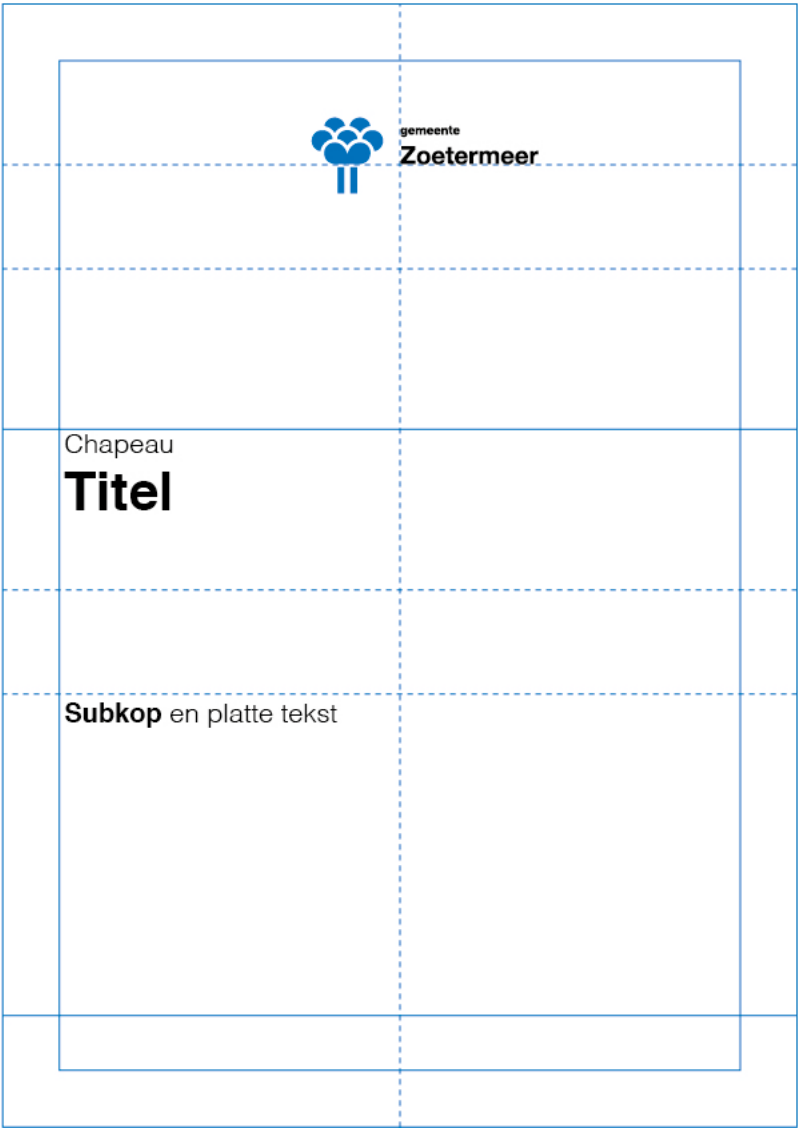
Rechts en onderstaand zijn twee grafieken afgebeeld zoals de gemeente Zoetermeer die gebruikt. Met behulp van de huisstijlkleuren geel en blauw brengen we de informatie over.



Stramien

Voor alle uitingen wordt gebruik gemaakt van het basis stramien.
Hier wordt de verdeling van het logo, het titelvlak en het vlak voor de tekst weergegeven. Hier gaan we uit van een A3 poster.

- 1 | Logo
- Het logo wordt op de middenlijn geplaatst. De afmetingen van het logo hangen af van de media-uiting. Hier is het logo 26 mm hoog.
- 2 | Bufferruimte
- 3 | Titel en chapeau
- Het tweede vlak is bedoeld voor de kop en eventuele chapeau. Dit chapeau komt boven de kop te staan en heeft een vast corps, namelijk 16. De kop heeft (bij dit formaat) ook een vaste grootte, namelijk 34. De interlinie is hierbij ook 34.
- 4 | Bufferruimte 2
- 5 | Subkop en platte tekst
- Het derde vlak (onder) is gereserveerd voor de informatieve tekst. Deze ruimte kan in zijn geheel gebruikt worden voor deze tekst. Of de helft van het vlak wordt gebruikt voor tekst.
- 6 | Veiligheidsmarge
- Tekst en andere belangrijke elementen mogen niet buiten deze marge vallen.
- 7 | logobalk
- Het onderste vak is voor logo's van partners of sponsors. Ook secundaire logo's (van de gemeente Zoetermeer) vinden hier een plek. Denk ook aan het logo van Duurzaam Zoetermeer, Profit of het beeldmerk van 'de dag van het park'.



Poster

Er zijn verschillende varianten mogelijk voor een poster. Met beeldmateriaal wordt het beeld beeldvullend geplaatst zoals in de eerste rij voorbeelden. Is er geen passend beeldmateriaal dan gebruiken we de varianten met het beeldmerk zoals in de laatste rij. We combineren het beeldmerk, de bloem, niet met foto's.

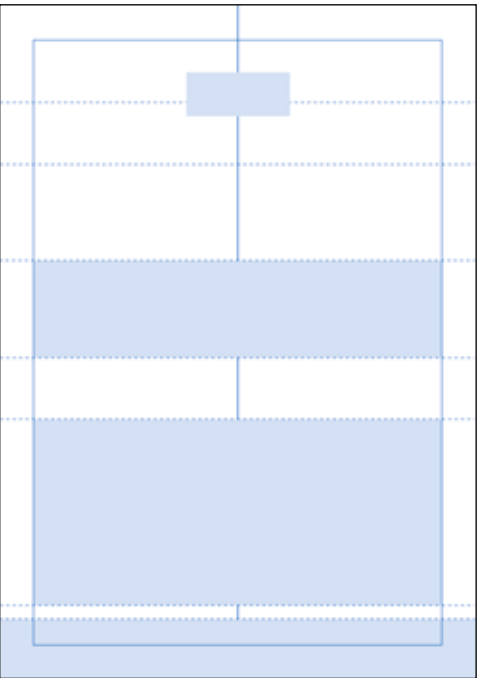


Poster

Doel: aankondiging of bewustwording

Formaat: A3 t/m A0 (Abri's)

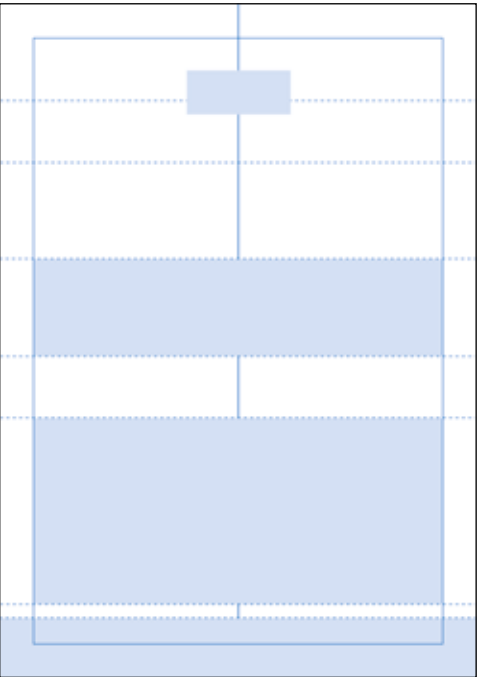
Inhoud: titel en tekstkader met maximaal 100 woorden (wie, wat, waar, waarom, wanneer en hoe).



- A2 poster
- 1 | Chapeau: Helvetica light, corps 39, interlinie 85
 - 2 | Kop: Matrix Script, corps 120, interlinie 100
 - 3 | Subkop: Matrix Script, corps 24, interlinie 21
 - 4 | Platte tekst: Helvetica light, corps 16, interlinie 21

De chapeau en kop worden tussen de 225 mm en 310 mm geplaatst. Dit is van bovenaf gemeten.
Marge: 30 mm

Hoogte logo: 38 mm
Plaatsing logo: 210 mm x 85 mm



- A3 poster
- 1 | Chapeau: Helvetica light, corps 39, interlinie 87
 - 2 | Kop: Helvetica bold, corps 99, interlinie 99
 - 3 | Subkop: Helvetica bold, corps 16, interlinie 21
 - 4 | Platte tekst: Helvetica light, corps 16, interlinie 21

Bij het ontbreken van beeldmateriaal mag de kop 3 regels beslaan. Dit heeft als gevolg dat de platte tekst minder ruimte voor tekst heeft.

De chapeau en kop worden tussen de 137 mm en 258 mm geplaatst. Dit is van bovenaf gemeten.
Marge: 30 mm

Hoogte logo: 26 mm
Plaatsing logo: 148,5 mm x 60 mm

Hoogte beeldmerk: 135 mm
Het beeldmerk lijkt uit aan de middellijn en aan de onderkant van de pagina.

Poster

A2 poster op 25% van de ware grootte. De hoogte van het logo is hier 38 mm.

210 mm



Flyer

Doel: aankondigingen of korte informatie
Formaat: A5
Tekst voorkant: titel en korte intro
Tekst achterkant: tekst maximaal 400 woorden
Afwerking: gesneden

Alineastijlen

Voorzijde

- 1 | Kop: Helvetica bold, corps 43, interlinie 51,6 (als dit de tekst beter leesbaar maakt, wordt er gebruik gemaakt van een schaduw)
- 2 | Platte tekst: Helvetica regular, corps 10, interlinie 14
- 3 | Link: Helvetica bold, corps 10, interlinie 14

Achterzijde

- 1 | Subkop: Helvetica bold, corps 12, interlinie 14
- 2 | Platte tekst: Helvetica regular, corps 10, interlinie 14
- 3 | Link: Helvetica bold, corps 12, interlinie 14



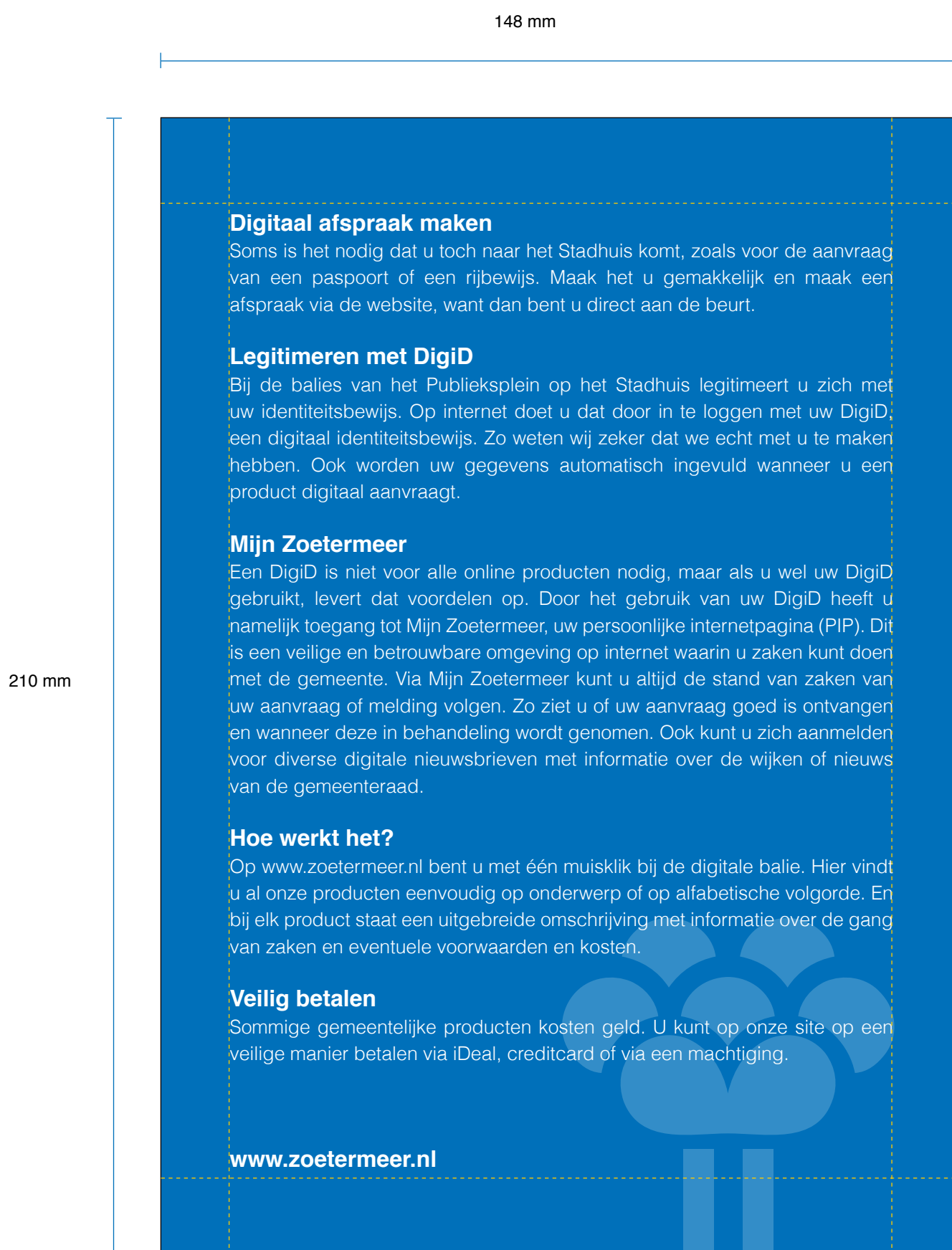
Flyer - voorkant

Onderstaand de afmetingen in de opmaak van de flyer. We hanteren een veiligheidsmarge van 11 mm. Binnen deze ruimte mogen tekst en logo geplaatst worden.



Flyer - achterkant

Ook op de achterzijde hanteren we een veiligheidsmarge van 11 mm. Binnen deze marge wordt enkel tekst geplaatst. Bij minder tekst vergroot je de marges evenredig.



Brochure

Doel: informeren of naslagwerk
Formaat: A5
Inhoud: minimaal 1 omslag en 1 katern
Afwerking: gebonden of geniet
Gemiddeld aantal woorden per pagina: 300 woorden bij A5 en 600 woorden bij A4.
Maximaal 1 foto per pagina.

Onderstaand is een voorbeeld van een brochure weergegeven.
Hier heeft het logo een hoogte van 13 mm. De brochure is weergegeven op 45%.

- Typografie
- 1 | Helvetica bold, corps 48

2 | Helvetica bold, corps 9

3 | Helvetica bold, corps 9

4 | Helvetica regular, corps 9

5 | Helvetica regular, corps 8

6 | Helvetica bold, corps 9

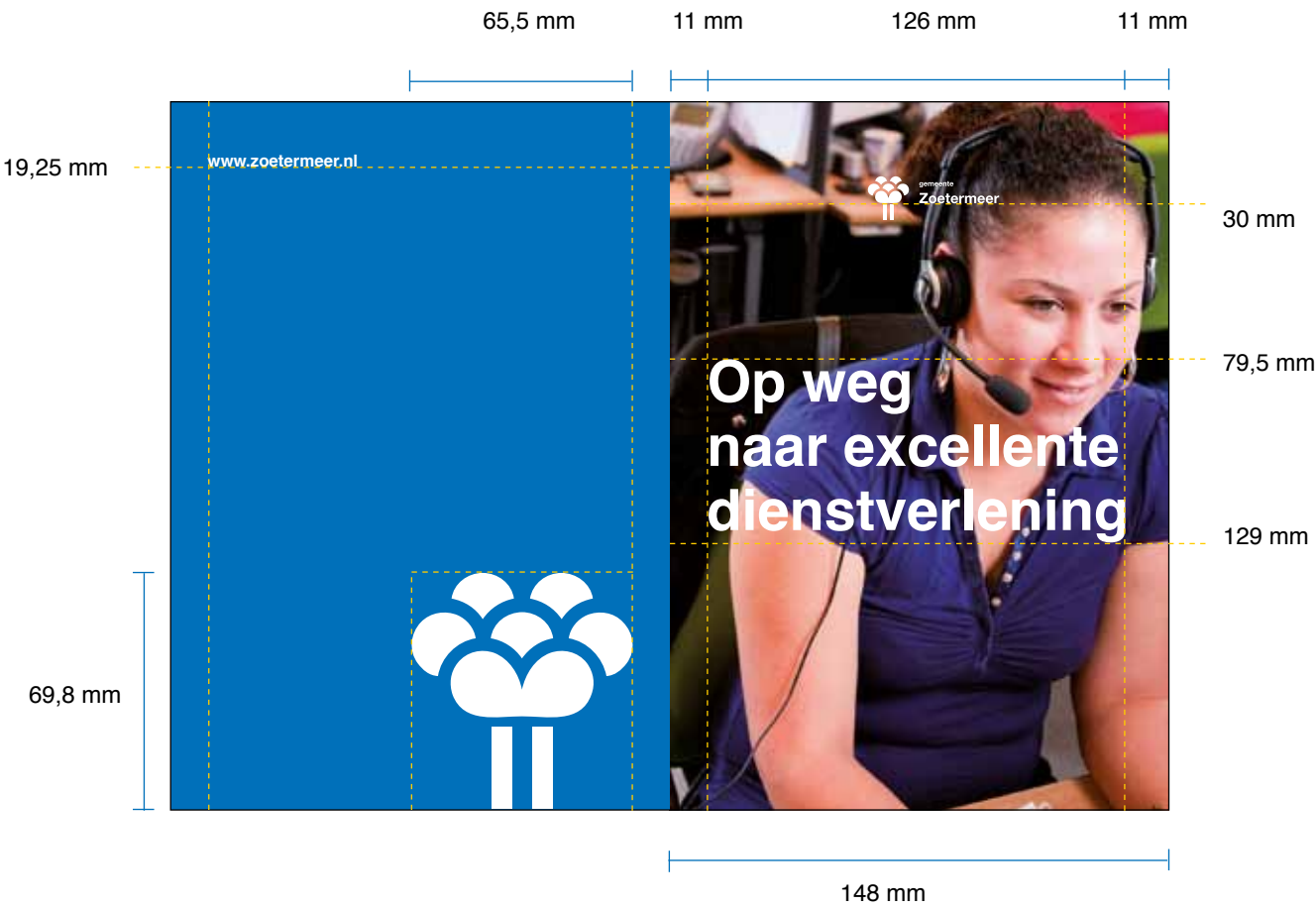
7 | Helvetica oblique, corps 9

8 | Helvetica bold, corps 9

9 | Helvetica oblique, corps 9

10 | Helvetica oblique, corps 7

Voor- en achterzijde (spread)



Binnenwerk (spread)



Brochure

Tekst

De platte tekst in een brochure is corps 9. Lettertype is Helvetica Regular. Er wordt hier gebruik gemaakt van een paginakop en een subkop. De paginakop en subkop zijn beide PMS 300 C blauw. De paginakop is Helvetica Bold, corps 14. De subkop is eveneens Helvetica Bold, corps 9.

Beeld

Bij de brochure worden foto's beeldvullend geplaatst. Tekst wordt geplaatst in een kader. Deze kaders hebben geen percentage, maar zijn 100% geel of wit.

Advertenties: Tabloid

Advertenties van de gemeente Zoetermeer worden o.a. gepubliceerd in de krant de Postiljon. Voor deze krant worden standaardmaten aangehouden wat advertenties betreft. Voor advertenties van de gemeente Zoetermeer staan drie standaardmaten vast om een advertentie in op te maken. Voor andere kranten gelden afwijkende maten, maar gelden dezelfde opties.

Formaten

De volgende advertentieformaten mogen gebruikt worden:

128 x 180 mm (1/4 pagina staand)

128 x 360 mm (1/2 pagina staand)

260 x 180 mm (1/2 pagina liggend)

Streekblad

Afmetingen



128 x 180 mm



128 x 360 mm



260 x 180 mm

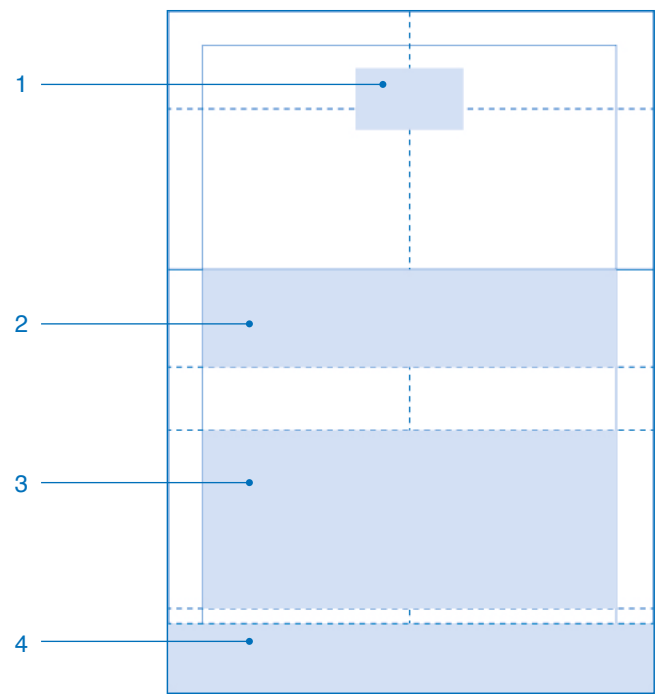
Advertenties: Tabloid

Dit is de basisopbouw voor de advertentie met formaat 128x180 mm.
De oppervlakte van het formaat wordt verdeeld volgens het basisstramien.
Dus het logo, de kop en de informatieve tekst krijgen elk een vaste ruimte.
Zie het voorbeeldstramien.

Stramien

- 1 | Het bovenste kleinste vlak is bedoeld voor het logo. Het logo komt op elke uiting op deze positie te staan. Het logo heeft hier een hoogte van 11 mm. Voor alle richtlijnen van het logo, zie logo – plaatsing.
- 2 | Het tweede vlak is bedoeld voor de kop en eventuele chapeau. Dit chapeau komt boven de kop te staan en heeft een vast corps, namelijk 16. De kop heeft (bij dit formaat) ook een vaste grootte, namelijk 34. De interlinie is hierbij ook 34.
- 3 | Het derde vlak (onder) is gereserveerd voor de informatieve tekst. Deze ruimte kan in zijn geheel gebruikt worden voor deze tekst.
- 4 | Eventuele logobalk. Als er sprake is van sponsors, worden hier de logo's geplaatst. Wanneer er geen logobalk nodig is, kan hier eveneens tekst worden geplaatst.

Onderstaande advertentie is weergegeven op 100%.



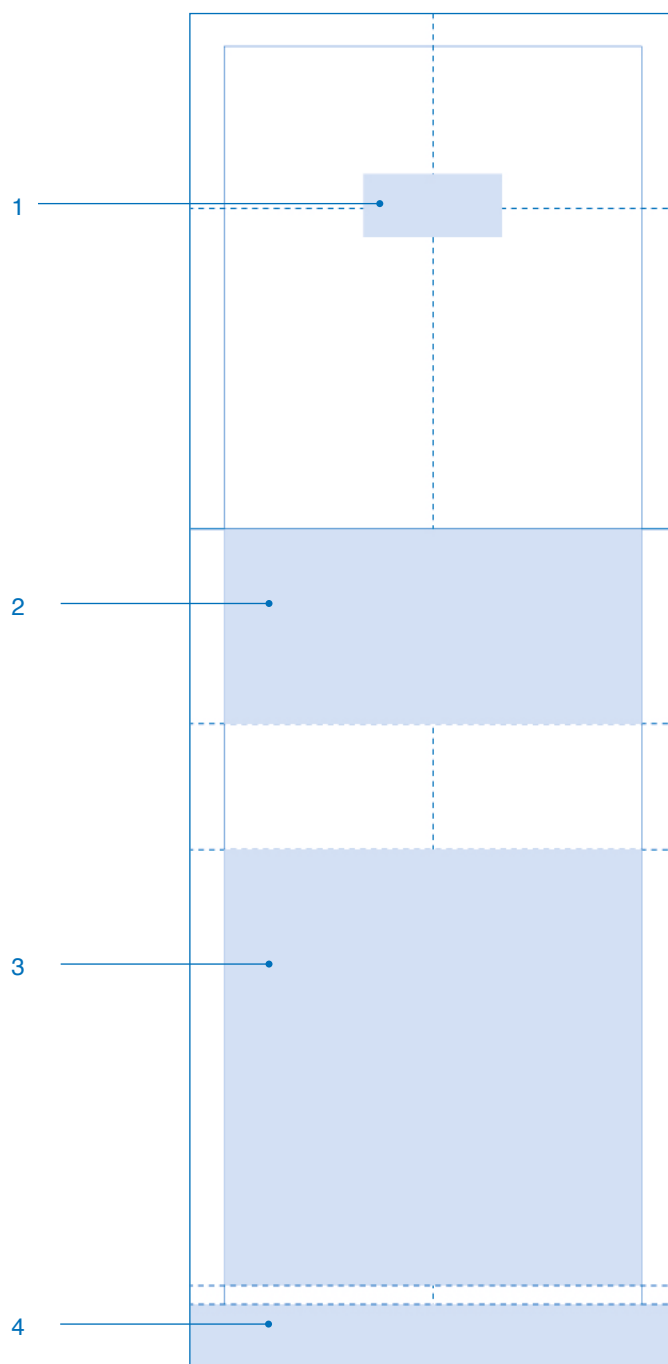
Advertenties: Tabloid

Dit is de basisopbouw voor de advertentie met formaat 128x360 mm. Ook hier wordt weer gebruik gemaakt van een vaste indeling, die kan worden afgeleid van het voorbeeldstramien, hieronder weergegeven.

De advertentie hiernaast is weergegeven op 88%.

Stramien

- 1 | Het bovenste en kleinste vlak is bedoeld voor het logo. Bij dit advertentieformaat heeft het logo een afwijkende hoogte van 15 mm. Bij deze advertentie stappen we af van het standaard stramien, omdat het logo hierbij niet in balans is met het formaat.
- 2 | Het tweede vlak is bedoeld voor de kop en eventuele chapeau. Dit chapeau komt boven de kop te staan en heeft een vast corps, namelijk 16. De kop heeft (bij dit formaat) ook een vaste grootte, namelijk 34. De interlinie is hierbij ook 34.
- 3 | Het derde vlak (onder) is gereserveerd voor de informatieve tekst. Deze ruimte kan in zijn geheel gebruikt worden voor deze tekst.
- 4 | Eventuele logobalk. Als er sprake is van sponsors, worden hier de logo's geplaatst. Wanneer er geen logobalk nodig is, kan hier eveneens tekst worden geplaatst.



The example advertisement features a background image of two children playing in a pool. The layout includes the following elements:

- Logo:** The logo of the Gemeente Zoetermeer is located in the top right corner.
- Headline:** The headline "Sport-accommodatie huren?" is prominently displayed in the center.
- Text Block:** A yellow box contains the following text:

De gemeente beschikt over meerdere sportfaciliteiten voor diverse vormen van sportbeoefening, zoals sporthallen, sportzalen, gymzalen en sportterreinen. De gemeente verhuurt de faciliteiten in overleg met sportverenigingen. Het is mogelijk incidenteel een accommodatie, waaronder ook zwembaden te huren. De sportterreinen worden door de gemeente aan de diverse sportverenigingen verhuurd. Voor incidenteel gebruik van de velden dient u contact op te nemen met de betrokken sportvereniging.

Een sportaccommodatie kunt u huren bij de verhuuradministratie gevestigd naast sportcentrum De Veur in de wijk Rokkeveen. U kunt daar terecht op werkdagen tussen 09.00 en 17.00 uur.

Voorwaarden
Als uitgangspunt bij verhuur geldt dat aan huurders een marktconform tarief wordt doorberekend. Een huurder komt alleen in aanmerking voor het verenigingstarief als het gaat om een vereniging of stichting die geen commerciële activiteiten ontplooit. Dit moet worden aangetoond via de statuten en een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Ook huuraanvragen van initiatieven die de sociale cohesie bevorderen kunnen in aanmerking komen voor het verenigingstarief.

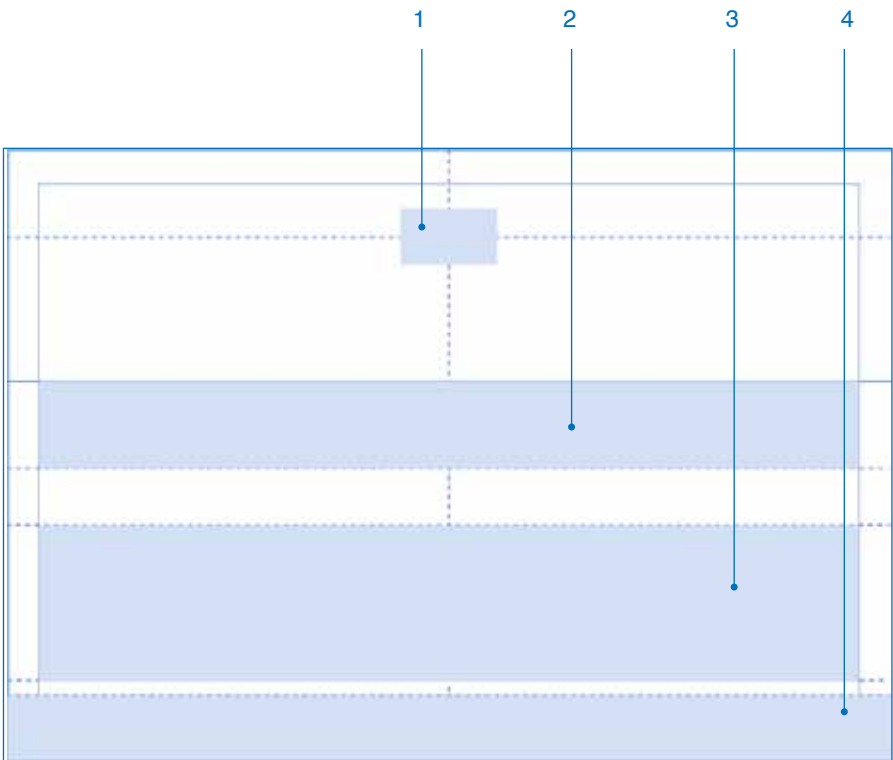
Zie voorwaarden voor het huren van sportaccommodaties:
www.zoetermeer.nl/sportverhuur

Advertenties: Tabloid

Dit is de basisopbouw voor de advertentie met formaat 260x180 mm. Ook hier wordt weer gebruik gemaakt van een vaste indeling, die kan worden afgeleid van het voorbeeldstramien.

Stramien

- 1 | Het bovenste en kleinste vlak is bedoeld voor het logo. Bij dit advertentieformaat heeft het logo eveneens een afwijkende hoogte van 15 mm. Bij deze advertentie stappen we af van het standaard stramien, omdat het logo hierbij niet in balans is met het formaat.
- 2 | Het tweede vlak is bedoeld voor de kop en eventuele chapeau. Dit chapeau komt boven de kop te staan en heeft een vast corps, namelijk 16. De kop heeft (bij dit formaat) ook een vaste grootte, namelijk 34. De interlinie is hierbij ook 34.
- 3 | Het derde vlak (onder) is gereserveerd voor de informatieve tekst. Deze ruimte kan in zijn geheel gebruikt worden voor deze tekst.
- 4 | Eventuele logobalk. Als er sprake is van sponsors, worden hier de logo's geplaatst. Wanneer er geen logobalk nodig is, kan hier eveneens tekst worden geplaatst.





Ambieer Zoetermeer

Lid van de rekenkamercommissie (m/v)

Ambieer Zoetermeer
Zoetermeer bruist! Met ruim 120.000 inwoners zijn we de derde stad in Zuid-Holland. We doen veel aan innovatie, we zijn een trekpleister voor ICT-bedrijven en een broedplaats voor branche- en kennisorganisaties. Bovendien beschikken we over een uniek aanbod van landelijk bekende leisure-mogelijkheden, zoals SnowWorld, PWA SilverDome, BurgGolf en Ayers Rock. Kortom: het gaat goed met de gemeente. Maar het kan altijd beter.

Jouw uitdaging
De gemeenteraad van Zoetermeer heeft een onafhankelijke rekenkamercommissie (RKC), bestaande uit een voorzitter en twee leden. De RKC wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris (16 uur per week).

Functie inhoud
De rekenkamercommissie onderzoekt de doelmatigheid, doeltreffendheid en de rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur. De leden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het adequaat functioneren van de rekenkamercommissie en voor het vaststellen van het onderzoeksprogramma.

De leden worden geacht in staat te zijn een onderzoeksopzet te maken, de uitvoering van onderzoeken te begeleiden en de resultaten daarvan te presenteren. Verder zijn de leden verantwoordelijk voor een goede terugkoppeling aan degenen die bij het onderzoek betrokken waren. Jaarlijks wordt de commissie geacht twee grote en enkele kleinere onderzoeken te laten uitvoeren.

Kandidaten
De kandidaten wonen bij voorkeur in Zoetermeer of naaste omgeving. Zij hebben affiniteit en ervaring met het doen van onderzoek en hebben inzicht in politieke verhoudingen en beleidsprocessen. Zij hebben bedrijfskundig inzicht en/of een financiële of juridische deskundigheid. Daarnaast hebben zij een onafhankelijke en kritische instelling, zonder het teambelang uit het oog te verliezen.

Meer informatie
Meer informatie over hoe u kunt solliciteren, vindt u op de website www.zoetermeer.nl/rekenkamercommissie. Ook kunt u contact opnemen met de voorzitter, mr. W.R.J. van den Hende, telefoon 079 321 16 97.

Advertenties: Tabloid

Dit is de basisopbouw voor de advertentie met formaat 260x180 mm in zwart-wit. Het stramien blijft hetzelfde. Er wordt geen gebruik gemaakt van beeld. Daarom wordt het beeldelement op de achtergrond geplaatst.



Wmo-raad zoekt nieuw lid

Ambieer Zoetermeer

Zoetermeer bruist! Met ruim 120.000 inwoners zijn we de derde stad in Zuid-Holland. We doen veel aan innovatie, we zijn een trekpleister voor ICT-bedrijven en een broedplaats voor branche- en kennisorganisaties. Bovendien beschikken we over een uniek aanbod van landelijk bekende leisure-mogelijkheden, zoals SnowWorld, PWA SilverDome, BurgGolf en Ayers Rock. Kortom: het gaat goed met de gemeente. Maar het kan altijd beter.

Jouw uitdaging

De gemeenteraad van Zoetermeer heeft een onafhankelijke rekenkamercommissie (RKC), bestaande uit een voorzitter en twee leden. De RKC wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris (16 uur per week).

Functie inhoud

De rekenkamercommissie onderzoekt de doelmatigheid, doeltreffendheid en de rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur. De leden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het adequaat functioneren van de rekenkamercommissie en voor het vaststellen van het onderzoeksprogramma.

De leden worden geacht in staat te zijn een onderzoeksopzet te maken, de uitvoering van onderzoeken te begeleiden en de resultaten daarvan te presenteren. Verder zijn de leden verantwoordelijk voor een goede terugkoppeling aan degenen die bij het onderzoek betrokken waren. Jaarlijks wordt de commissie geacht twee grote en enkele kleinere onderzoeken te laten uitvoeren.

Kandidaten

De kandidaten wonen bij voorkeur in Zoetermeer of naaste omgeving. Zij hebben affiniteit en ervaring met het doen van onderzoek en hebben inzicht in politieke verhoudingen en beleidsprocessen. Zij hebben bedrijfskundig inzicht en/of een financiële of juridische deskundigheid. Daarnaast hebben zij een onafhankelijke en kritische instelling, zonder het teambelang uit het oog te verliezen.

Meer informatie

Meer informatie over hoe u kunt solliciteren, vindt u op de website www.zoetermeer.nl/rekenkamercommissie. Ook kunt u contact opnemen met de voorzitter, mr. W.R.J. van den Hende, telefoon 079 321 16 97.

Advertenties - stopper

In de krant wordt regelmatig gebruik gemaakt van stoppers. Voor Zoetermeer zijn twee standaard stoppers ontwikkeld om te plaatsen.

Afmetingen

De afmetingen van een standaard stopper zijn 60x40 mm. Het logo heeft hier een hoogte van 5 mm.



Voorkant

Voor de vormgeving van een nota wordt gebruik gemaakt van onderstaande pagina's. De pagina's zijn weergegeven op 40%

Links staat de standaardcover, rechts het hoofdstukblad.

Formaat

Het formaat van de programmabegroting is A4 mm.

Het logo is hier 21 mm hoog.

Voorkant



Voorkant



Titelpagina

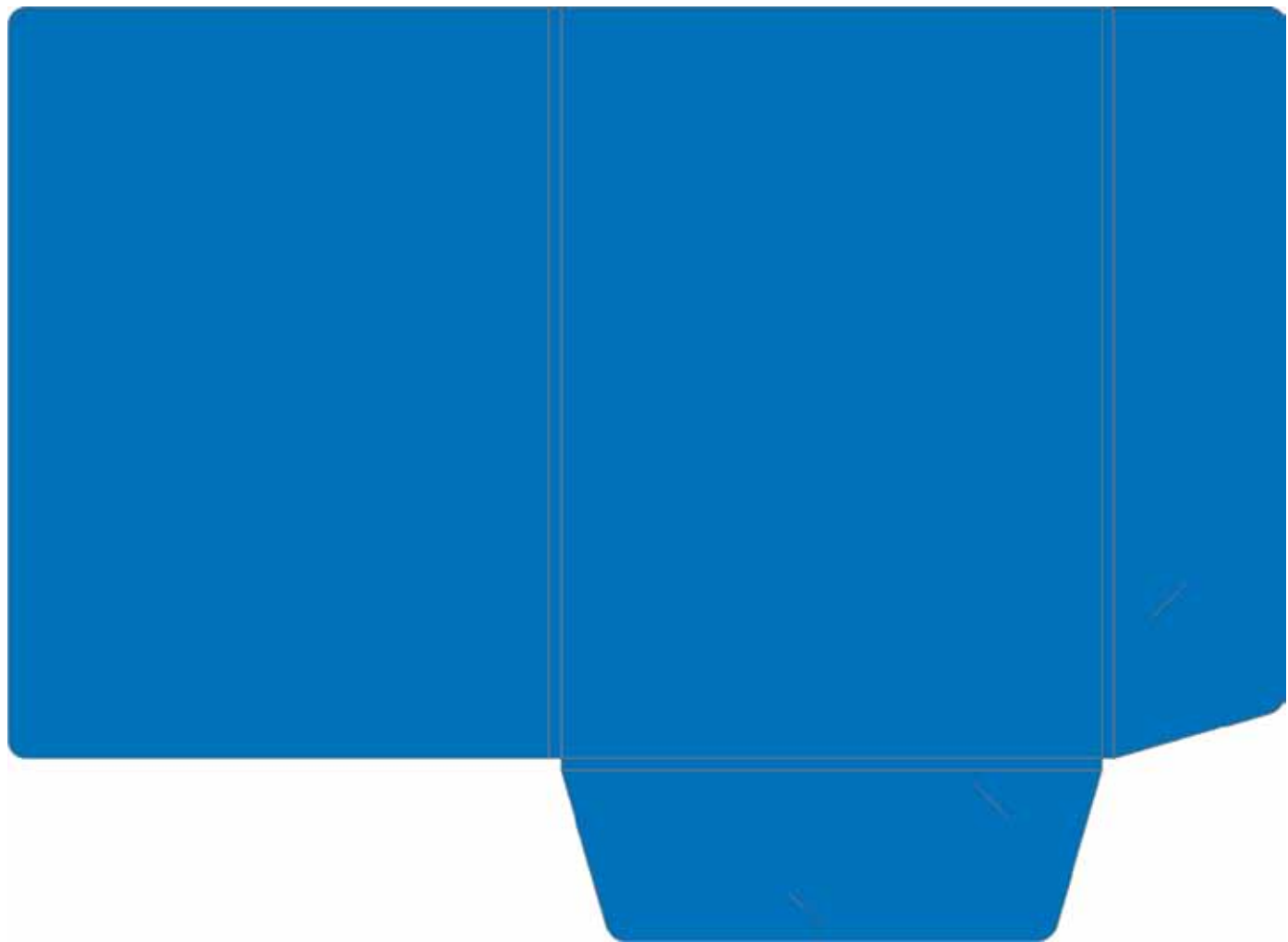


Hoofdstukpagina

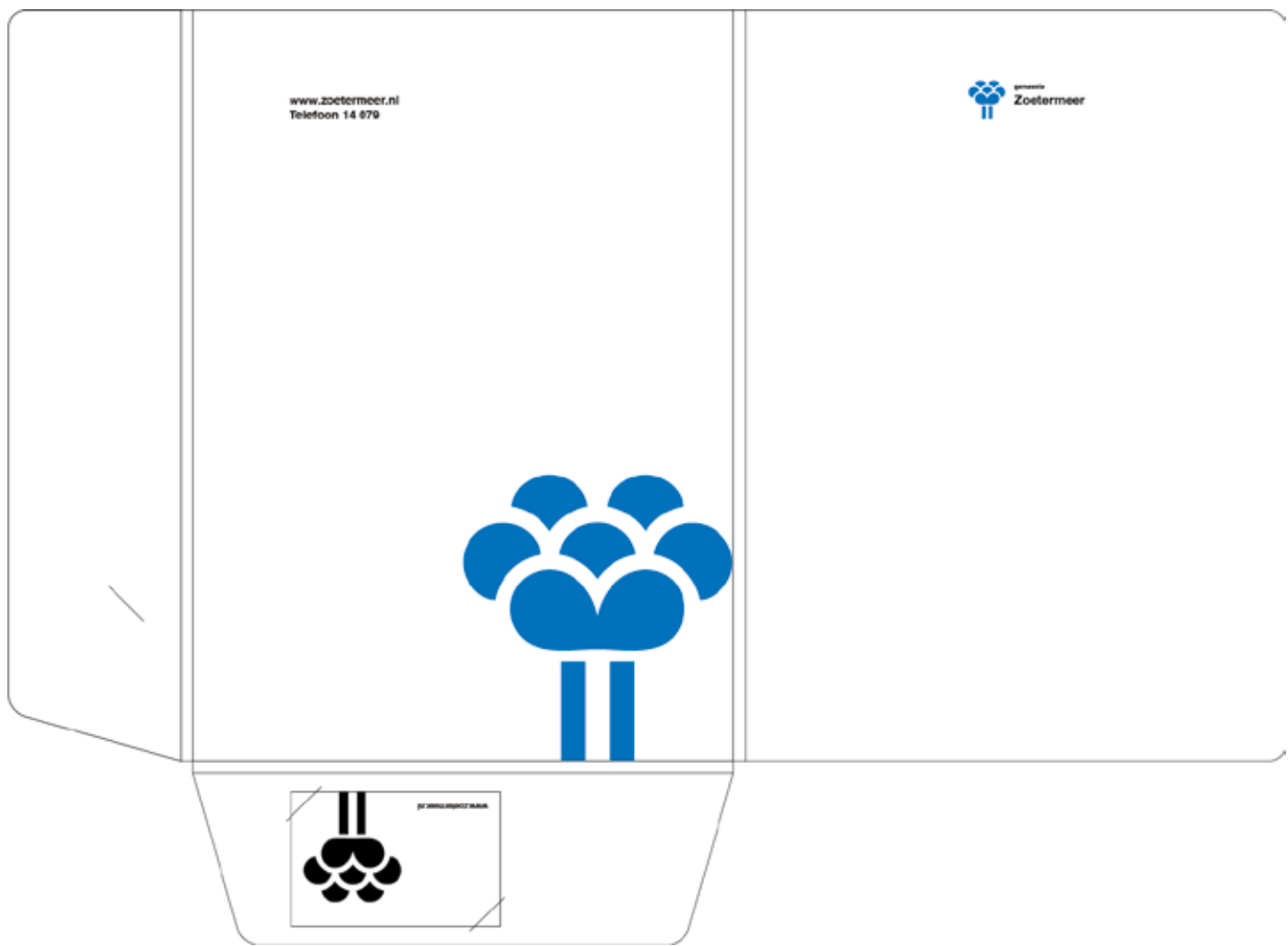


Presentatiemap

Binnenzijde



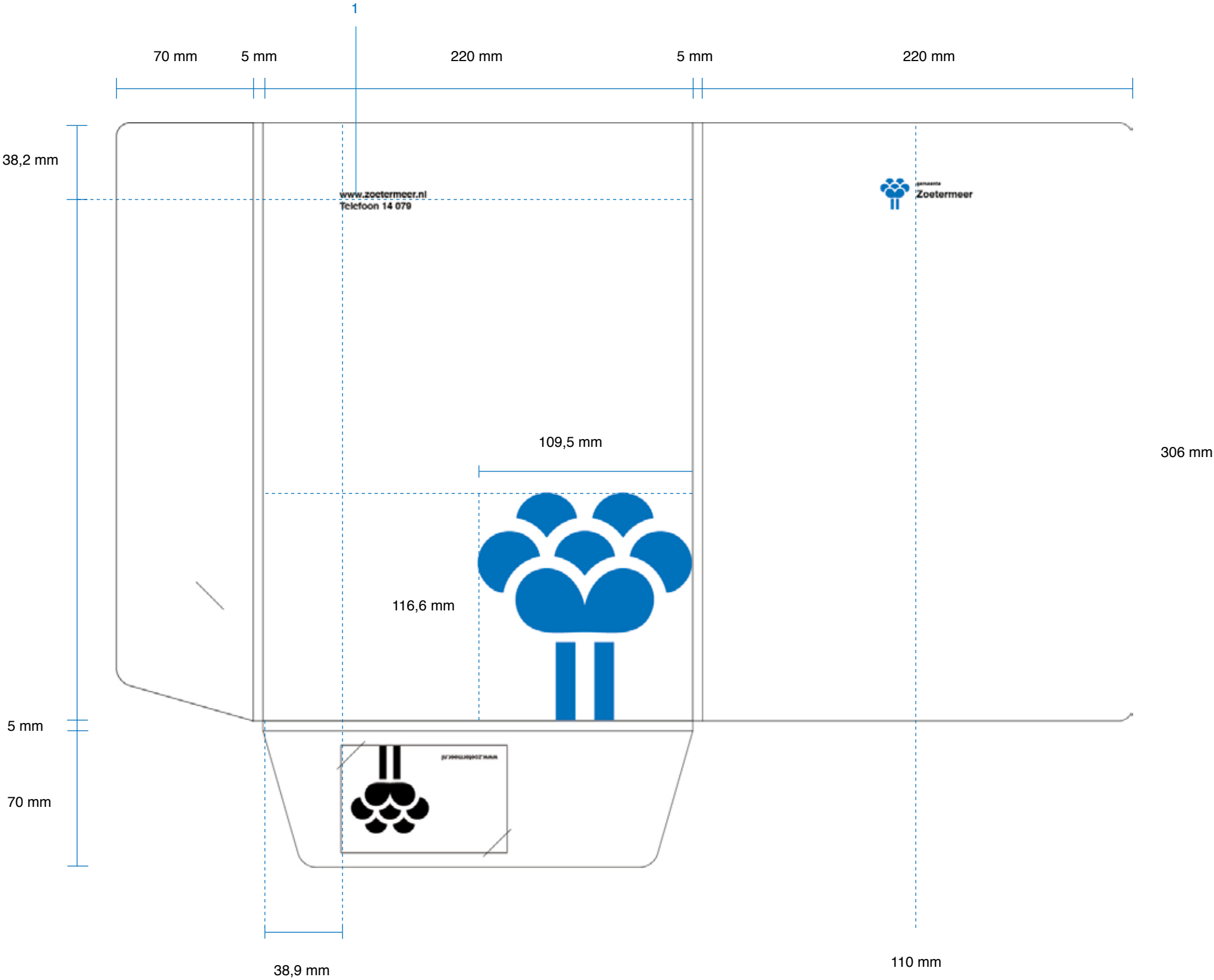
Omslag



Presentatiemap

Weergegeven op 43%

- 1 | Helvetica bold, corps 14
- 2 | Helvetica bold, corps 50



Banner

Onderstaand een banner die op websites van gemeente Zoetermeer kan worden geplaatst. De banner bestaat uit drie slides die achter elkaar weergegeven worden.

Formaat

Het formaat van de banner is 728 x 90 pixels.

A yellow rectangular banner with the text "Oog voor de jeugd" in blue. "Oog" is large, "voor de" is small and vertical, and "jeugd" is large.

Oog voor de jeugd

A yellow rectangular banner with the text "Wat zeg je?" in blue, italicized font.

Wat zeg je?

A blue rectangular banner with the text "www.zoetermeer.nl/jongeren" in white, bold font.

www.zoetermeer.nl/jongeren

Colofon

Dit is een uitgave van de gemeente Zoetermeer.

Dit handboek is gemaakt voor het uitvoeren en het naleven van de gemeentelijke huisstijl. Voor naslagwerk of een digitale versie van dit huisstijlhandboek kunt u kijken op de website: **www.huisstijlzoetermeer.nl**. Hier worden ook de nieuwste wijzigingen in de huisstijl bijgehouden. Bekijk dus regelmatig of u volgens de actuele huisstijlregels werkt.

Dit boek is opgemaakt in A3 formaat.

Historie van eerder geplubliceerde versies

Versie, uitgavedatum en wijzigingen

Versie 1.0 : oktober 2011

Bepaling van de huisstijl. Opzet van het huisstijlhandboek.

Versie 2.0 : november 2011

Verdeling van het huisstijlhandboek in twee delen. Correspondentie en promotionele middelen. Doorvoeren van correcties en aanpassingen.

Definitieve versie : maart 2012

Aanspreekpunt huisstijl (intern)

Afdeling Communicatie

communicatie@zoetermeer.nl

Aanspreekpunt huisstijl (extern)

GBE communicatie

Stille Veerkade 21D

2512 BE Den Haag

studio@gbe.nl

