

Jaarplan 2018

1 Inleiding

- 1.1. Wat doet de ASDW
- 1.2. De ASDW in schema
- 1.3. Evaluatie 2017

2 Speerpunten 2018

- 2.1. Inleiding
- 2.2. Communicatie
 - Intern
 - Extern
 - Website
- 2.3. Samenwerking gemeente
- 2.4. Integraliteit/verbinding kerngroepen
- 2.5. Scholing
- 2.6. Functieprofielen
- 2.7. Actieplan

3 Speerpunten per kerngroep

- 3.1. Wonen, welzijn, zorg
- 3.2. Werk en inkomen
- 3.3. Jeugd
- 3.4. Actieplan kerngroepen

Bijlage

Rooster van aftreden

1 Inleiding

1.1. Wat doet de ASDW

De ASDW is het adviesorgaan van de gemeente met de functie gevraagd en ongevraagd advies uit brengen aan het College van B&W over de lokale invulling van de wetgeving in het sociale domein, kortom over beleid en uitvoering betreffende de Wet Maatschappelijke Ondersteuning, de Participatiewet en de Jeugdwet.

De ASDW richt zich daarbij op de belangen van alle burgers, met extra aandacht voor de belangen van de kwetsbare burgers. De leden van de adviesraad zijn vrijwilligers en vertegenwoordigen geen organisatie, maar voelen zich betrokken bij wat er binnen het sociaal domein in Westland gebeurt. Zij onderhouden contact met burgers en met (belangen)organisaties, de 'schil' genaamd, om tot een juist gevraagd of ongevraagd advies te komen.

De ASDW ziet als adviesorgaan van de gemeente vijf belangrijke taken voor zichzelf:

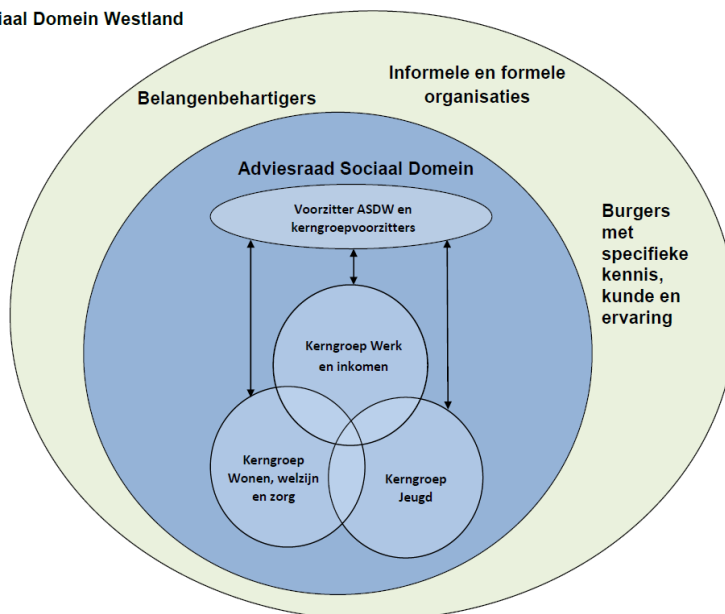
- Gevraagd en ongevraagd adviseren betreffende het sociaal domein;
- Belangen afwegen van alle maar met name kwetsbare burgers richting gemeente;
- Het bijdragen aan gemeentelijk beleid door vroegtijdig mee te denken;
- Signaleren (als uitvoering bijvoorbeeld niet goed verloopt) en agenderen van onderwerpen;
- Signalen uit de lokale samenleving vertalen naar concrete adviezen aan het College van B&W.

In de ASDW komen burger- en cliëntenparticipatie samen en daarom denkt zij niet alleen mee in de beleidsvorming maar richt zich ook op de effecten van beleid en zoekt daar waar nodig, constructief mee naar oplossingen.

De ASDW heeft 22 leden verdeeld over drie kerngroepen die ieder hun eigen aandachtsgebied hebben en daar waar nodig uiteraard samenwerken. Het voorzittersoverleg bestaat uit een onafhankelijk voorzitter en de drie kerngroepvoorzitters. Voor 2018 wordt gekeken of de functie van vicevoorzitter bij toerbeurt door de kerngroepvoorzitters ingevuld kan worden.

1.2. De ASDW in schema

Adviesraad Sociaal Domein Westland



1.3 Evaluatie ASDW

De ASDW is 1 maart 2016 formeel van start gegaan vanuit het samengaan van de Wmo-adviesraad en Cliëntenraad Sociale zaken. Een en ander paste bij het integraal beleid binnen het sociaal domein gebaseerd op de decentralisaties vanuit de rijksoverheid naar gemeenten. Bij het vaststellen van de verordening is afgesproken in het derde kwartaal van 2017 een evaluatie uit te voeren.

De resultaten van de evaluatie zijn weergegeven in de evaluatienotitie. Onderstaand worden hieruit aanbevelingen kort toegelicht. Dit omdat op basis daarvan de speerpunten voor het jaarplan voor 2018 gekozen zijn.

De aanbevelingen worden onderscheiden naar in- en extern.

Intern:

- interne communicatie stroomlijnen
- slagvaardigheid kerngroepen vergroten door helder mandaat
- integraliteit/verbinding kerngroepen vergroten
- scholing naar behoefte
- opstellen functieprofielen voor vacatures binnen de ASDW

Extern:

- **samenwerking/communicatie ambtenaren/wethouder**
 - contacten stroomlijnen en vorm geven
 - wederzijdse verwachtingen afstemmen (doel van afspraken, info halen/brengen etc.)
 - agenda's en actuele beleidsonderwerpen delen
 - adviestermijnen zoveel mogelijk in acht nemen of tijdig anticiperen als dit niet kan
 - open brainstorm in vroege fase van beleidsontwikkeling
- **samenwerking/communicatie met burgers**
 - contacten stroomlijnen en vorm geven
 - wederzijdse verwachtingen afstemmen (doel van afspraken/activiteiten richting burgers, info halen/brengen etc.)
 - gebruik maken van website en social media
 - meeliften met/aansluiten bij andere organisaties/acties/thema's die de komende maanden richting burgers op de agenda staan
 - via schilorganisaties bepaalde doelgroepen onder burgers bereiken
 - acties goed afstemmen met andere kerngroepen
 - bij activiteiten richting burgers als onafhankelijke ASDW zichtbaar zijn en niet als verlengstuk van gemeente
- **samenwerking/communicatie met schilpartners**
 - verstandiger voor de ASDW om in overleg met gemeente alleen in die partners te investeren die daadwerkelijk hechten aan relatie met ASDW en met wie de relatie zinvol is voor beide partijen
 - contact tussen ASDW en relevante schilpartners vorm geven

Snijvlak in- en externe communicatie

- **website**

2 Speerpunten 2018

2.1 Inleiding

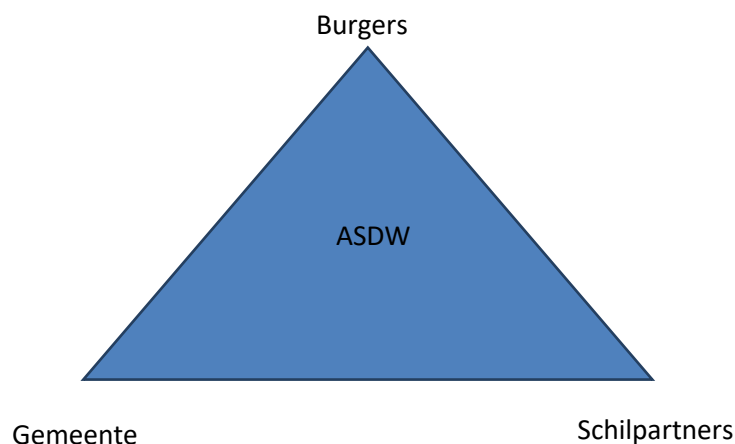
Naar aanleiding van de evaluatie in 2017 zijn eind 2017 werkgroepen gevormd die in februari 2018 voorstellen aan het voorzittersoverleg gedaan hebben.

Op basis daarvan is het voorzittersoverleg voor het jaarplan voor 2018 tot onderstaande speerpunten voor de ASDW als geheel gekomen. Vanwege een zekere overlap in uitkomsten van de verschillende werkgroepen is onderstaand een iets andere indeling gebruikt dan bij de aanbevelingen in 1.3.

2.2 Communicatie

Vanuit een van de werkgroepen is de communicatie in een driehoek geplaatst waarbij duidelijk wordt welke in- en externe partijen van belang zijn en daarmee ook de in- en externe communicatie.

De communicatie in het speelveld van de ASDW bestaat uit 4 partijen, ASDW intern, burgers, gemeente (ambtelijk en bestuurlijk) en schilpartners extern.



Interne communicatie

Om de interne communicatie te verbeteren worden de volgende punten in 2018 opgepakt en/of verder uitgewerkt:

- Regelmatig plenaire vergaderingen (zie onder 2.4);
- WhatsApp-groep aanmaken die gebruikt kan worden voor plenaire vergaderingen en kerngroep-overstijgende thema's;
- Online 'familieagenda' voor de ASDW voor intern gebruik met daarin afspraken vanuit kerngroepen en vo met partijen uit de driehoek (samenwerkingbevorderend doordat iedereen op de hoogte is van actualiteiten, afspraken etc.);
- Integrale subwerkgroepen instellen bij kerngroepoverstijgende thema's;
- Foto's en korte info (drijfveren/motivatie) van leden voor intern gebruik (zinvol voor onderlinge kennismaking en voor nieuwe leden);
- Online archiveren van alle (vergader)data en stukken;
- Online archief toegankelijk en up-to-date houden;

Doel is het gericht weten waar welke stukken te vinden zijn en structureren van mailstromen.

Eventueel kan secretariaat aan het einde van de maand alle stukken van die maand in een keer rond mailen.

Duidelijke afspraken maken over te verwachten reacties op mail (bijv. binnen vijf kantoordagen reageren)

- Bestaande facebook-account activeren voor leden (besloten account) op geleide van behoeften van leden; vooraf behoeften inventariseren;
- Vervolg nieuwsbrief voor in- en extern gebruik; uitwerken criteria waar inhoud aan moet voldoen; schema van verschijnen maken met copydata;
- Resultaten van inventarisatie van communicatiebehoeften onder de leden aan de hand van vragenlijst, uitwerken tot concrete actiepunten.

Snijvlak in- en externe communicatie; de website

Alle partijen uit de communicatiedriehoek zijn gebaat bij een toegankelijke, actuele website.

Om de website te verbeteren worden de volgende punten in 2018 opgepakt en/of verder uitgewerkt:

- Website moet altijd up-to-date zijn; bepalen wiens verantwoordelijkheid dit wordt/wie aanspreekpunt wordt;
- Website moet duidelijk laten zien via beeld en informatie, waar de ASDW voor staat en waar zij mee bezig is; foto's van plenaire vergaderingen, werkbezoeken etc. op de website plaatsen en in de nieuwsbrief;
- 'Veelgestelde vragen' toevoegen; wie zijn we, wat doen we, hoe kunt u ons bereiken etc. (zie ook andere adviesraden);
- Website moet duidelijk laten zien wie de leden zijn ('smoelenboek'); voorstel om bij plenair overleg begin 2018 foto's te laten maken van voorzitters, kerngroepen en individuele leden (foto's kunnen later bij toestemming leden op Facebook geplaatst worden);
- Op de website uitgebrachte adviezen niet per kerngroep vermelden maar als ASDW-advies;
- Nieuwsbrief op website met inschrijfmogelijkheid voor burgers en externe partijen;
- Opzetten van een werkgroep website om de taken te verdelen en maandelijks alle actualiteiten op de website te plaatsen en deze te onderhouden.

Externe communicatie

Er is in 2017 een start gemaakt met kennismaking met schilpartners. Daarna zijn met een aantal schilpartners vervolgspraken gemaakt. In overleg met gemeente wordt bepaald alleen in die schilpartners te investeren waar voor beide partijen een meerwaarde in het contact ligt. Wat betreft externe communicatie ligt de focus nu op burgers van Westland.

Om de communicatie met de burgers te verbeteren worden de volgende punten in 2018 opgepakt dan wel verder uitgewerkt:

- Helder vaststellen wat het doel is van communiceren met de burgers en dat aan hen kenbaar maken (info halen, info brengen, gedurende 2018 elke maand een inloopavond in het gemeentehuis bijvoorbeeld zoals kerngroep Jeugd); 2019 evalueren¹;
- Flyer maken (vooraf doel vaststellen; bijvoorbeeld om bekendheid inloopavonden of bekendheid ASDW te vergroten of ander doel?) en locaties bepalen waar flyers/flyeren zinvol is (bibliotheek bijvoorbeeld, moskee, kerken, Samen Eten, taalcafé, BuurtInformatiePunt (BIP), sportverenigingen etc.);
- BIP raadplegen om te horen wat er leeft en speelt onder burgers;
- Goede contacten onderhouden met lokale media;
- Interview op de WOS; via de WOS de straat op en burgers aanspreken op ???;
- Facebook-account inzetten voor externe communicatie;
- Via social media 'vraag van de week'/flitspeiling om te inventariseren of onderwerp opgepakt moet worden;
- Opzetten werkgroep om deze opties te organiseren en uit te voeren.

¹ Om te kunnen evalueren moet voorafgaand aan actie/inzet methodiek het doel ervan vastgesteld worden en hoe gemeten gaat worden na een bepaalde periode of dat doel ook gehaald is.

2.3 Samenwerking gemeente

Uiteraard heeft samenwerking met gemeente, zowel ambtelijk als bestuurlijk, alles met communicatie te maken. Maar aan de basis daarvan liggen heldere afspraken over de samenwerking.

Om de samenwerking met de gemeente te verbeteren worden de volgende punten in 2018 opgepakt en/of verder uitgewerkt:

- Contact stroomlijnen en vorm geven; afspraken wanneer ambtenaren/wethouders door wie uitgenodigd kunnen worden en andersom; wanneer korte snelle lijntjes en wanneer formele weg bewandelen;
- Afspraken over tijdige adviesaanvragen of alternatieven als termijnen in de knel komen;
- Zonder dat er sprake is van cocreatie vroegtijdig in beleidsontwikkelingsproces informatie-uitwisseling;
- Delen gemeentelijke agenda wat betreft te agenderen beleidsonderwerpen;
- Alternatieven voor ambtelijk taalgebruik in de stukken bespreken;
- Belang ASDW bij ambtenaren toelichten;
- Afstemmen wederzijdse verwachtingen ten aanzien van samenwerking en communicatie;

Het VO is inmiddels in overleg met gemeente vorm aan het geven aan een aantal van bovenstaande punten.

2.4 Integraliteit/verbinding kerngroepen vergroten

Om de interne samenhang tussen de kerngroepen te vergroten worden de volgende punten in 2018 opgepakt en/of verder uitgewerkt:

- Twee keer per jaar informeel samenkomen als ASDW;
- Structureel een keer per kwartaal kerngroepoverleg combineren met plenair overleg
 - plenair elkaar informeren over activiteiten en elkaar kritisch bevragen
 - of een thema agenderen;
- Kerngroepvoorzitters/VO kijken per advies naar welke kerngroep of samengesteld subgroepje de aanvraag zal gaan;
- Bij scholing zo veel mogelijk uitgaan van een of meer leden van de verschillende kerngroepen samen (kennisverbreding en verbinding tussen kerngroepen);
- Elkaar binnen en buiten de kerngroep actief benaderen en (kritisch) bevragen;
- Bij afspraken met gemeente/schilpartners e.a. check of dit contact ook meerwaarde voor andere kerngroepen kan hebben.

2.5 Scholing

Om de kennis en vaardigheden van de leden te vergroten worden de volgende punten in 2018 opgepakt dan wel verder uitgewerkt:

- Keuze uit bestaand aanbod om scholingsaanbod voor gehele ASDW aan te bieden waarbij gedacht wordt aan:
 - basiskennis wetgeving sociaal domein (e-learningaanbod);
 - basiskennis programma's als Word, Excel, Acrobat, Powerpoint etc. (e-learning, seniorweb etc.);
- Vraaggestuurde scholing na inventarisatie onder kerngroepen en individuele leden waarbij gedacht wordt aan:
 - verbeteren algemene vaardigheden als vergaderen, feedback geven en ontvangen, evalueren, samenwerken, omgaan met weerstanden, verwachtingenmanagement;
 - formuleren van adviezen;
 - vormgeven aan samenwerking met partners uit de schil, ambtenaren, wethouders, politiek;
 - lobbyen en netwerken; het hoe en waarom.

Het aantal leden dat een of meerdere scholingen gaat volgen wordt uiteraard in overleg bepaald. Het 'train de trainer' principe kan belangrijk zijn in verband met scholingsbegroting; twee leden volgen een scholing en aan hen dan de taak om de andere leden te scholen.

2.6 Functieprofielen

Het VO heeft algemene functieprofielen opgesteld met daarbij ruimte voor aanvullende eisen op basis van de ontbrekende kennis en vaardigheden/netwerken in de verschillende kerngroepen/ASDW. De functieprofielen worden tijdens de plenaire vergadering goedgekeurd.

2.7 Actieplan/Werkschema

Naar aanleiding van voorgaand benoemde concrete stappen en deels nog uit werken punten, is het volgende actieschema opgesteld.

Nr	Acties	Wie ²	Start	Afronding
1.	Data plenaire vergaderingen en informele bijeenkomsten vaststellen	VO	April	April
2.	Besluit al dan niet inhuren externe expertise voor website	VO	April	April
3.	Communicatie intern: Communicatie extern: Hieronder valt onder andere: <ul style="list-style-type: none"> • Website vullen voor intern gebruik (agenda, afspraken, schema Nieuwsbrief, beeldmateriaal, archief etc.) en dit actueel houden • Website vullen voor extern gebruik (openbare agenda, Nieuwsbrief, beeldmateriaal, activiteiten/adviezen etc.) en dit actueel houden • Facebookaccount besloten, activeren en beheren • Facebookaccount openbaar, activeren en onderhouden • WhatsApp-groep activeren, besloten • Extern communicatiemateriaal ontwikkelen (flyers, copy media etc.) • Communicatieschema burgers opstellen (inclusief doel, hoe en wanneer etc.) 	Arie/Rita/Frieda Peter/Nynke/Daphne	April April	Lopend Lopend
4.	Samenwerking/communicatie gemeente	Peter/Arash/Judith/Frieda	April	Mei/juni
5.	Integraliteit/verbinding kerngroepen vergroten	Wim/Erna/Miranda	April	Mei
6.	Slagvaardigheid vergroten	Arie/Nynke/Marian	April	Lopend
7.	Inventarisatie scholingsbehoefte onder de leden en vaststellen welke basiskennis en inherent hieraan mogelijk (bij)scholing voor alle leden nodig is.	Arash/Henk/Judith/Jan/Irma	April	Mei

² Het gaat hier in eerste instantie om tijdelijke werkgroepen die in overleg kunnen vaststellen dat bepaalde werkgroepen gecontinueerd zullen moeten worden.

3 Inhoudelijke speerpunten kerngroepen

3.1 Inleiding

Naast de speerpunten die voor het functioneren van de ASDW als geheel belangrijk zijn, zijn er voor 2018 inhoudelijke speerpunten per kerngroep. Deze speerpunten zijn tijdens ASDW- en kerngroepbijeenkomsten naar voren gekomen.

Het is aan de kerngroepen zelf om invulling te geven aan een 'kerngroepactieplan' zoals het actieplan voor de ASDW als geheel dat in 2.7 is aangegeven.

3.2 Kerngroep Jeugd

- Actief meedenken/participeren in het voorbereiden en uitvoeren van gemeentelijk beleid op het gebied van zaken die de jeugd in het Westland aangaan.
- Meer bekendheid geven aan burgers over ASDW en kerngroep Jeugd via website, inloospreekuren en thema-avonden.
- Om versnippering te voorkomen wordt de keus gemaakt te focussen op één onderwerp en dit goed uit te zoeken/ uit te werken om een advies te kunnen geven aan de gemeente op dit gebied.
Het eerste thema: 18+ jongeren.

3.3 Kerngroep Werk & Inkomen

- Oprichten klankbordgroep bijstandsgerechtigden
- Deelname aan regionaal overleg ASD's
- Contacten leggen met de nieuwe Commissie MO na de verkiezingen

3.4 Kerngroep Wonen, Welzijn en Zorg

- Verbetering communicatie tussen gemeente en ASDW
- Eventuele punten die voortvloeien uit de evaluatie

3.5 Actieplan Kerngroepen

Nader in te vullen door kerngroepen zelf

Bijlage

Rooster van aftreden per 27 maart 2018

VZ		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Voorzitter	Theo Verhoeven	B			A									
VZ Jeugd	Lia Perrenet	B				H				A				H
VZ W&I	Theo Mulder	B			A				H				A	
VZ WWZ	Vacature													

Jeugd		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Lid Jeugd	M. van Velden	B			H				A				H	
Lid Jeugd	F. Persoon	B				H				A				H
Lid Jeugd	I. de Koning	B				H				A				H
Lid Jeugd	M. Klumpers	B			H				A				H	
Lid Jeugd	D. Zuiderwijk		B				H				A			
Lid Jeugd	Annemarieke Taal			B				H				A		

WWZ		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Lid WWZ	K. Albers (a.i. vz)	B				H				A				H
Lid WWZ	R. Brabander	B				H				A				H
Lid WWZ	J. de Boer	B			H		A				H			
Lid WWZ	E. de Monye	B			A									
Lid WWZ	R. Buitelaar			B				H				A		
Lid WWZ	J. Dijkshoorn			B				H				A		
Lid WWZ	N. van der Knaap			B				H				A		

		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
W&I														
Lid W&I	H. van Nieuwkerk	B		H				A				H		
Lid W&I	W. van der Knaap	B				H				A				H
Lid W&I	A. Aalam	B			H				A				H	
Lid W&I	A. van Dijk	B		H				A				H		
Lid W&I	H. Heemskerk	B			A				H				A	
Lid W&I	P. Dane			B				H				A		

B = Benoemd
H = Herkiesbaar
A = Aftredend