

Profielschets/Sollicitatie-informatie Adviesraad Sociaal Domein De Fryske Marren.

Sociaal Domein

Staat voor alle zaken in de Gemeente De Fryske Marren die binnen de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO), Participatiewet en Jeugdwet vallen. Daarnaast zijn er beleidsterreinen die deze drie onderdelen raken, zoals armoede en schulden, woonvisie of het gemeentelijk gezondheidsbeleid. Het gaat met name om beleids- en uitwerkingsaspecten van (landelijke) wet- en regelgeving door de gemeente.

Wat doet de Adviesraad Sociaal Domein (ASD)

De ASD adviseert het college van B&W op grond van beleidsvoorstellen en -procedures die (beleids-) ambtenaren op basis van wet- en regelgeving voorbereiden. Het adviseren kan zowel gevraagd als ongevraagd plaatsvinden. De adviezen zijn raadgevend en dus niet dwingend.

Op basis van overleg dat plaatsvindt met opstellers van de beleidsvoornemens en bespreking in de plenaire vergadering van de ASD, komen de adviezen tot stand. Ook maatschappelijke organisaties en ervaringsdeskundigen kunnen voor een advies geraadpleegd worden.

Wie zijn de leden van de ASD

De bemensing van de ASD geschiedt door inwoners van de gemeente De Fryske Marren. De leden zijn dan ook afkomstig uit de diverse plaatsen en dorpen van deze gemeente. Daarnaast zijn ze wat betreft hun achtergrond, kennis en leeftijd verschillend. Samen zetten zij zich voor een aantal uren (ongeveer vier uur p.w.) enthousiast en gezamenlijk in voor de (kwetsbare) inwoners van de gemeente. In totaal telt de ASD maximaal vijftien leden.

Een lid van de ASD is onafhankelijk en neemt zitting op persoonlijke titel. Het lidmaatschap is vrijwillig maar niet vrijblijvend en de leden worden beëdigd door een lid van het college van B&W na voordracht door de ASD; dit is een voorwaarde om benoemd te worden.

De zittingstermijn is vier jaar en kan via herbenoeming met nog eens vier jaar worden verlengd.

Structuur en werkwijze

Sinds de oprichting van de ASD (begin 2015) is en blijft de ASD op zoek naar een werkwijze die recht doet aan het belang van hun taakstelling en de waarde die zijzelf en betrokken partijen hieraan hechten. Dit vraagt een proactieve houding in werkgroepen met duidelijke afspraken en maandelijkse gezamenlijke vergaderingen. De leden kunnen zich laten bijscholen, contacten leggen met het werkveld, deelnemen aan netwerkbijeenkomsten, symposia bezoeken etc.

De leden zullen dan ook hoofdzakelijk 's avonds en incidenteel overdag beschikbaar moeten zijn waarbij uiteraard rekening wordt gehouden met wensen en persoonlijke (on-)mogelijkheden.

Er is gekozen voor twee werkgroepen omdat met name WMO en Jeugdzorg zich op elkaars terrein bewegen. De werkgroepen bestaan op dit moment uit 7 leden voor de werkgroep WMO/Jeugd en vijf leden voor de werkgroep Participatie. Ook zijn er kleine commissies zoals de PR-, Feest- en Sollicitatiecommissie.

De werkgroepen kiezen voor een onderlinge taakverdeling waarbij het niet uitmaakt of men kiest voor een roulerend of vast voorzitterschap. Dat kan ook gelden voor de keuze van een secretaris voor de werkgroep. De inrichting, verdeling en werkwijze van taken is een verantwoordelijkheid van de werkgroep.

Voor adviezen die losstaan van de hoofddomeinen wordt de plenaire vergadering gebruikt.

Het dagelijks bestuur (DB) bestaat uit vier leden, een voorzitter, vicevoorzitter, penningmeester en secretaris (interim). De taken van het DB bestaan uit o.a. het voorbereiden van de vergaderingen, de contacten met het college, het beheer van het eigen budget en de uitvoering van de correspondentie en formele adviezen.

Een DB-lid kan roulerend dan wel permanent op basis van deskundigheid of op verzoek, deel uitmaken van een van de werkgroepen. Door de aanwezigheid als lid krijgt het DB inzicht in werkwijze en kwaliteit van de werkgroepen. Het DB gebruikt die kennis/inzicht door terugkoppeling in hun onderling overleg en de plenaire vergadering.

Middelen

De gemeente kent de ASD jaarlijks een budget toe. De ASD volgt de papierloze werkwijze van de gemeente door het in bruikleen geven van een iPad. Daarnaast zijn er (financiële) mogelijkheden voor het volgen van cursussen, workshops etc.

De reiskosten worden op basis van km vergoed en daarnaast ontvangt elk lid een maandelijks bijdrage gebaseerd op de belastingtechnisch vrijgestelde vrijwilligersvergoeding. Deze is afgeleid van de richtlijnen die gelden voor gemeenten en wordt vastgesteld op grond van het aantal inwoners. De gemeente stelt vergaderruimte en faciliteiten ter beschikking.

Procedure

Inwoners van de gemeente De Fryske Marren die geïnteresseerd zijn, kunnen ongevraagd solliciteren via een open sollicitatie. Bij een vacaturestelling in de (sociale) media dienen de brieven gericht te zijn aan het secretariaat van de ASD. Mondelinge informatie wordt graag verstrekt door de voorzitter van de ASD. Ook is het mogelijk de openbare vergaderingen van de ASD te bezoeken. De data van de vergaderingen en verdere contactgegevens zijn te vinden op de website van de ASD.

Sollicitanten worden uitgenodigd voor een gesprek van maximaal één uur met drie leden van de ASD. Hierin zit een lid van het dagelijks bestuur en een lid van beide werkgroepen.

Na de keuze van een nieuw lid vindt kennismaking met de overige leden plaats in de eerstvolgende plenaire vergadering. Hierna vindt de formele voordracht plaats aan het college van B&W en is de vervolgstap beëdiging door een lid van dit college.

Profiel lid

Belangrijk voor het lidmaatschap is dat leden enthousiast zijn, kennis bezitten dan wel zich toe willen eigenen voor wat betreft het sociaal domein, woonachtig zijn in De Fryske Marren en het een uitdaging vinden om deel uit te maken van een team dat zich (bestuurlijk) inzet voor de kwetsbare inwoners van deze gemeente. De leden van de ASD verlenen zelf geen hulp en/of bijstand aan burgers. Daar zijn andere organisaties voor zoals Humanitas, De Kear of Versus

Hoewel geen hard criterium zal bij de selectie van leden gekeken worden naar de samenstelling van de ASD die een afspiegeling dient te zijn van de inwonerssamenstelling in de gemeente De Fryske Marren (zie volgende alinea). Daarnaast is van belang het evenwicht in de verhouding van het aantal leden in de werkgroepen (zie structuur en werkwijze).

Voor de functies voor het dagelijks bestuur kunnen/zullen aanvullende eisen worden gesteld zoals bijvoorbeeld die van de functie van secretaris. Deze functie vraagt accuratesse, taalkundige vaardigheid, juridische en/of bestuurstechnische kennis en interesse en /of ervaring.

De functie van de onafhankelijke voorzitter kent een eigen procedure.

Jaarlijks ontstaan er vacatures door het aflopen van zittingstermijnen of andere oorzaken. Iedereen kan reageren maar gezien het afspiegelingprincipe nodigen we met name inwoners met een WMO, Jeugdzorg, Participatie en/of Inburgeringsachtergrond/ervaring uit te reageren. Hiermee wordt rekening gehouden bij de komende selecties van nieuwe leden. Ook wordt gekeken naar de woonplaats in onze gemeente (afspiegeling).