



ASD: Betrokken, deskundig, onafhankelijk

Het is van belang dat bij de uitvoering van de wetten in het sociaal domein burgers dezelfde kansen krijgen om mee te doen in de samenleving.

De Adviesraad Sociaal Domein De Fryske Marren heeft de taak gekregen van het College van B&W gevraagd en ongevraagd te adviseren en te informeren over alles dat betrekking heeft op het sociaal domein. Hieronder vallen de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), de Participatiewet en de Jeugdwet.

De adviesraad geeft advies namens de inwoners van de gemeente De Fryske Marren. De adviesraad is betrokken, deskundig en onafhankelijk en stelt zich tot doel om met haar adviezen een bijdrage te leveren aan het bevorderen van zelfredzaamheid, eigen kracht en de participatie van de inwoners. D

Een tweede doel is het toetsen van de (voorgenomen) gemeentelijke maatregelen en voorzieningen, aan de behoefte van de inwoners. Hierdoor draagt de adviesraad bij aan het verbeteren van de kwaliteit van het gemeentelijk beleid en de uitvoering hiervan. Het belang van de inwoners van de gemeente De Fryske Marren staat hierbij centraal. Met speciale aandacht voor de kwetsbare burgers, mantelzorgers en vrijwilligers.

De adviesraad behandelt geen individuele zaken. Hiervoor kan men terecht bij de gemeente en het Sociaal Wijkteam.

Wie we zijn

De adviesraad bestaat uit maximaal 15 leden, een onafhankelijk voorzitter en een ambtelijk secretaris. De meeste leden hebben vanuit hun achtergrond, opleiding en ervaring betrokkenheid met één of meer doelgroepen. Op deze manier worden alle inwoners van de gemeente De Fryske Marren goed vertegenwoordigd.

Binnen de adviesraad is er sprake van twee werkgroepen, namelijk Wmo/Jeugd en Participatie. Hier is voor gekozen om praktische en kwalitatieve redenen. Leden nemen deel aan de werkgroep die het beste past bij hun ervaring en expertise.

De leden zijn vrijwillig lid van de adviesraad en streven er naar om de uitvoering van het gemeentelijk beleid zo dicht mogelijk bij de inwoners te brengen en hen hier waar mogelijk bij te betrekken.

Om zo goed mogelijk te adviseren onderhouden we contacten met gemeentelijke, provinciale/regionale en landelijke netwerken. *

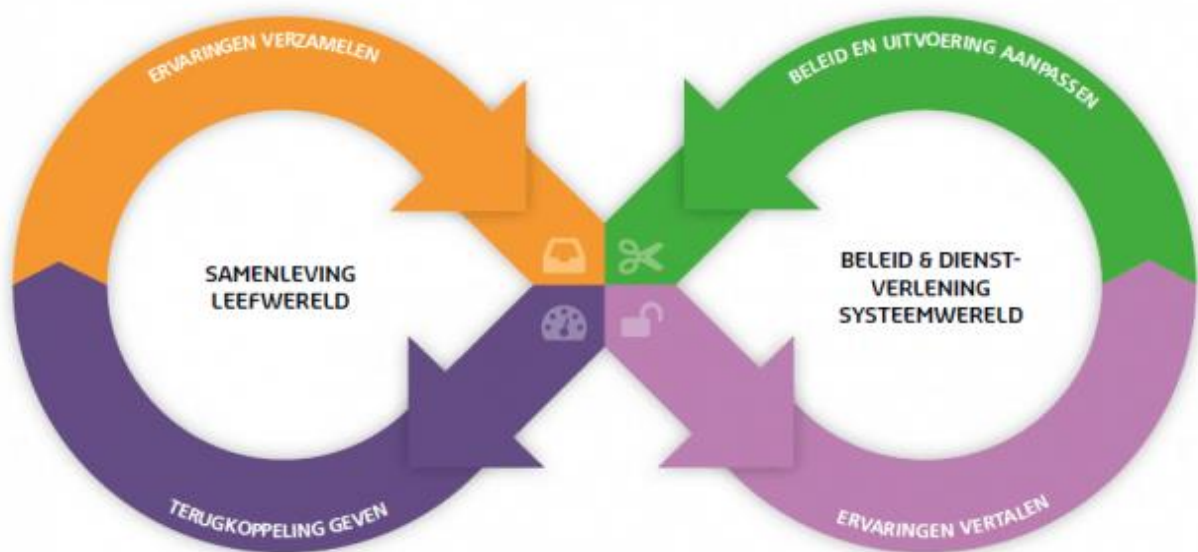
De gemeentelijke cyclus voor adviesaanvragen

We beschikken over de lange termijn agenda van de gemeente en de Verordening Adviesraad Sociaal Domein gemeente de Fryske Marren, die de procedure van een adviesaanvraag beschrijft. Genoemde verordening bepaalt ten aanzien van de advisering het volgende.

Artikel 3 Advisering en adviestermijnen

- 1. Wanneer het college de adviesraad om advies vraagt, neemt de adviesraad voor het uitbrengen van haar advies een termijn van zes weken in acht. In overleg kan hiervan worden afgeweken.
- 2. Het college streeft er naar binnen zes weken een besluit op een gevraagd of ongevraagd advies van de adviesraad te nemen.
- 3. Als het college besluit van een advies van de adviesraad af te wijken, wordt dit schriftelijk gemotiveerd aan de adviesraad medegedeeld. In haar motivering onderbouwt het college welke punten uit het advies niet worden overgenomen.
- 4. Nadat de adviesraad op verzoek van het college een advies op een beleidsvoornemen heeft uitgebracht neemt het college een besluit op basis van het beleidsvoornemen, het advies van de adviesraad en het antwoord van het college daarop. Na besluitvorming worden de stukken openbaar gemaakt.
- 5. De adviesraad adviseert niet over klachten, bezwaarschriften of andere zaken die op individuen betrekking hebben.

Mede aan de hand van onderstaand figuur hebben we inzicht in het geheel van de beleidscyclus, passend bij het sociaal domein.



Doelen die we ons stellen:

1. Contacten met burgers

Hoe kunnen we als adviesraad zichtbaarder zijn voor de burgers, hoe komen we meer in contact met de samenleving en hoe willen we dat realiseren?

Regelmatig nodigen we in ons reguliere overleg een organisatie uit die werkzaam of betrokken is bij het sociaal domein (in de gemeente).

Ook bezoeken enkele leden regelmatig een bijeenkomst georganiseerd door een organisatie werkzaam of betrokken in het sociaal domein en brengen daarover een kort verslag uit. Verder kijken we op ad-hoc basis welke mogelijkheden zich voordoen om dit doel te realiseren.

2. Onderhouden relatie met gemeente

We investeren in de goede relatie met de gemeente en de beleidsambtenaren.

Waar nodig worden de beleidsambtenaren in het reguliere overleg in de gelegenheid gesteld om de leden van de adviesraad voor te lichten, te informeren of te bevragen. Dit kan op aanvraag van de adviesraad of de gemeente zijn.

Verder zijn we actief in het kwartaaloverleg met het hoofd van de afdeling Samenleving en in het overleg met de wethouder(s). De werkgroepen hebben onderling weer andere contacten met de ambtenaren van de gemeente.

In onze houding en gespreksvoering naar de gemeente zijn we zakelijk en correct en praten we niet over onze persoonlijke (zorg) omstandigheden.

3. Pro-actief handelen naar aanleiding van signalen vanuit de samenleving

De leden van de adviesraad moeten in staat zijn om de signalen op te kunnen vangen. Er zijn tal van bronnen beschikbaar. Denk aan de nieuwsbrieven vanuit de Koepel Adviesraden, de Gemeente NU, de LOC nieuwsbrief, die van Movisie, kranten etc.

Nieuws in de media kan de vraag oproepen of een geschetste situatie zich ook in onze gemeente voordoet. Een goede manier om tijdens overleggen hierover vragen te stellen. Te denken valt ook aan een vast agendapunt “Wat speelt er in onze samenleving?”

De signalen kunnen aanleiding zijn om ook ongevraagd advies uit te brengen aan het College van B&W. Van de leden wordt hierin een actieve houding verwacht.

4. Gebruik maken van elkaars expertise

Het is zaak om alle kennis en kunde die aanwezig is bij de verschillende leden te kanaliseren en te ordenen. Dat kan door bij elk onderwerp dat zich voordoet te vragen wie van de leden beschikt over specifieke kennis over het onderwerp. Zij of hij kan dan gevraagd worden één en ander voor het collectief uit te werken en zo nodig te coördineren.

5. Scholing leden ASD

We doen dat langs vier lijnen.

1. Zo organiseren we naar behoefte een plenaire scholings-bijeenkomst.
2. Nodigen we maatschappelijke groeperingen uit om ons bij te praten over de ontwikkelingen. Dat doen we circa 6 x per jaar.
3. Volgen landelijke congressen/seminars/scholingen
4. Krijgen individuele leden voldoende faciliteiten om zelf een vorm van (bij)scholing te volgen.

Hoe een en ander verder wordt uitgewerkt en tot stand komt bepalen de leden van de verschillende werkgroepen zelf. Per jaar stellen zij hun eigen doelen vast binnen het kader van deze notitie.

Verdere permanente aandachtspunten:

a. Zicht houden op de ontwikkelingen in de Jeugdzorg en Participatiewet

b. Aandacht voor eenzaamheid, kwetsbare ouderen en mantelzorg

c. (Verborgene) armoede en schuldenproblematiek

d. Inclusieve samenleving, uitwerking VN-verdrag

f. Aanbesteding/uitwerking Wmo*

g. Volgen werkzaamheden welzijnsorganisatie De Kear en de bibliotheken.



h. Beleid rond statushouders/vluchtelingen.

i. Preventie

j. Toegankelijkheid tot gemeentelijke diensten qua taalgebruik en bereikbaarheid



*Zie voor verdere uitwerking de bijlagen.

Bijlage 1

Aandachtspunten vanuit cliëntenperspectief bij inkoop/aanbestedingen

- **Meetbare kwaliteit van de zorgverlening beoordeeld door de cliënten/gebruikers perspectief.**

Welke instrumenten kan hij/zij gebruiken om aan te geven hoe hij de kwaliteit van de geboden zorg beleeft en is er een klachtenregeling/commissie.

- **Transparantie voor de cliënt/gebruiker.**

Staat duidelijk in de plannen vermeld wat de cliënt/gebruiker aan hulp kan en mag verwachten.

- **Ondersteuning vanuit de gemeente/zorgverlener.**

Wordt voordat er zorg/hulp wordt geboden duidelijk gemaakt dat men recht heeft op een onafhankelijke cliëntondersteuner.

- **Communicatie naar de cliënt/met de cliënt.**

Wordt er op de juiste wijze en niveau gesproken/geschreven met de cliënt/gebruiker, ook over de kosten/eigen bijdrage.

- **Wordt de zorg integraal geboden.**

De cliënt/gebruiker ervaart dat de hulp aansluit bij zijn behoefte en bijdraagt aan de kwaliteit van leven.

Voorbeeld: De wijkverpleging/zorgverlener houdt bij de organisatie en uitvoering van de zorg rekening met de wensen en mogelijkheden van de informele zorgverleners en signaleert en bespreekt mogelijke overbelasting van informele zorgverleners en onderneemt zo nodig actie.

- **Vrije keuze van hulp/zorgverlener.**

Kan men uit voldoende gelijkwaardige (zorg)aanbieders kiezen en kan men bij ontevredenheid ook van (zorg)aanbieder wisselen.

- **Gelijk speelveld m.b.t. de kwaliteit van de organisatie van de zorgverlener. (Het gaat hier specifiek over medische zorg.)**

De nieuwe wet Wtza (Wet toetreding zorgaanbieders) die in 2019 in werking is getreden, verplicht nieuwe aanbieders zich vooraf te melden. De nieuwe wet moet ertoe leiden dat nieuwe zorgaanbieders zich bewust zijn van de wettelijke eisen en het kwaliteitskader van de eigen sector, vóórdat ze met de zorgverlening gaan beginnen. Daar moet ook de gemeente op toezien. Want elke burger in onze gemeente heeft recht op goede en veilige zorg.

- **Blijft er voldoende (ook beleidsmatige) ruimte voor het gebruik van een PGB ?**

Verder we letten op:

- Regelarme inrichting van de processen.
- Gebruik van voorliggende voorzieningen zoals welzijnsorganisaties, De Keur of Humanitas.
- Harde kaders rond beschikbaarheid van zorg. Inzet van hardheidsclausule wanneer nodig.
- Bejegeningaspecten.

Bijlage 2

Samenstelling en werkwijze Adviesraad Sociaal Domein van De Fryske Marren

Algemene leden vergadering: gemiddeld 11 per jaar

Werkgroep Participatie heeft regelmatig overleg met beleidsmedewerkers. *Zie ook jaarverslag*

Werkgroep WMO/Jeugd heeft regelmatig overleg met verschillende organisaties. *Zie verder jaarverslag*

Dagelijks bestuur heeft regelmatig overleg met de coördinator Sociaal Domein. *Zie verslagen iBabs*

1x per jaar overleg met wethouder Sociaal Domein. *Zie verslag in iBabs*

Taken dagelijks bestuur:

- Voorbereiden Algemene leden vergadering
- Werving en selectie nieuwe leden
- Communicatie vanuit de ASD met media/pers/B&W
- Coördineren en faciliteren scholingsactiviteiten
- Budgetbewaking en verantwoorden
- Functioneren ASD faciliteren en zo nodig individuele gesprekken voeren.
- Aandacht voor lief en leed van de leden

De leden van de ASD nemen deel aan reguliere interne en externe werkgroepen en hebben incidenteel overleg/contacten met (beleid) medewerkers van de gemeente.

Verdere activiteiten:

- Scholing(en) collectief of individueel
- Bezoek/deelname regionale/landelijke overleg (zoals Koepel Adviesraden)
- Deelname aan workshops en seminars

Ambtelijk secretaris:

De ASD krijgt hulp en ondersteuning van de ambtelijk secretaris. Deze is in dienst van de gemeente maar werkzaam voor de adviesraad. Deze hulp en ondersteuning is onmisbaar voor het goed kunnen functioneren van de adviesraad.

De ambtelijk secretaris heeft geen invloed op de inhoud van de gevraagde en ongevraagde adviezen die de ASD uitbrengt.

NB: Dit overzicht geeft een beeld van de vaste werkzaamheden en is daarmee niet volledig waar het gaat om onverwachte of tijdelijke situaties.