



Beleidsplan 2011-2015

Stichting Sociaal Steunpunt Winterswijk
Gasthuisstraat 78
7101 DX Winterswijk
Tel. 06-23500818
www.sociaalsteunpuntwinterswijk.nl
K.v.K.09176599

Inhoud:

Pagina:

3	Inleiding
	1 Stichting Sociaal Steunpunt Winterswijk
	1.1 Achtergrond en ontwikkeling
3/4	1.2 Organisatiestructuur
5	1.3 Middelen
	1.4 Beleidsprincipes
6	1.5 Activiteiten
	2 Maatschappelijke ontwikkelingen
	2.1 Algemene ontwikkelingen
	2.2 Ontwikkelingen binnen het netwerk
	2.3 Gemeentelijk beleid
7	3 Beleidskeuzes
	3.1 Hoofddoelstelling
	3.2 Subdoelen
	3.3 Organisatie van beleid
8	4 Het beleid uitgewerkt
	4.1 Voorwaardenscheppend beleid
9	4.2 Inhoudelijk beleid
10	4.3 Nieuwe activiteiten

Inleiding

De visie waarop dit beleidsplan berust, stelt de wisselwerking tussen de externe en interne omgeving van de organisatie, de Stichting Sociaal Steunpunt Winterswijk, centraal.

Er wordt rekening gehouden met een drietal factoren:

- De visie van de Stichting t.a.v. armoede, maatschappij en maatschappelijke participatie
- Ontwikkelingen die van invloed zijn op het beleid en het werk in de komende periode
- De middelen en de kennis die de stichting tot haar beschikking heeft om dit beleid uit te voeren

1. Stichting Sociaal Steunpunt Winterswijk

1.1 Achtergrond en ontwikkeling

De Stichting is eind 2007 opgericht en komt voort uit het Minwin-beraad van de Raad van Kerken in Winterswijk.

1.2. Organisatiestructuur

- * De organisatiestructuur van de Stichting bestaat uit drie lagen: het Algemeen Bestuur (AB), het Dagelijks Bestuur (DB) en de werkgroepen/commissies.
- * Het Algemeen Bestuur bestaat uit tenminste vijf en maximaal negen leden. Dit orgaan heeft een beleidsbepalende en beleidsbewakende functie en komt minimaal twee keer per jaar bijeen.
- * Het Dagelijks Bestuur heeft een beleidsvoorbereidende en beleidsuitvoerende functie. Het DB zorgt er in feite voor dat het door het AB vastgestelde beleid ook tot uitvoer wordt gebracht.
- * De werkgroepen en commissies vervullen een uitvoerende functie in de stichting.

De diverse bestuurslagen kunnen zich laten adviseren en ondersteunen door specialisten.

Het beleid van het AB wordt jaarlijks uitgewerkt in een werkprogramma.

De structuur en de cultuur van de Stichting dienen gezien te worden als instrumenten, maar ook als garanties, om de afgesproken principes en ideeën rondom de organisatie te realiseren. De structuur geeft de ingebouwde garanties aan welke zijn vastgelegd in de statuten en het huishoudelijk reglement.

De structuur regelt de verhoudingen van de diverse functies binnen de Stichting. Elke functie uit zich/organiseert zich op een bepaalde manier. Dit komt neer op de noodzakelijke taakverdeling die binnen de organisatie bestaat. Taakverdeling vindt plaats op basis van specialisme en bevoegdheid.

Het gaat om de volgende functies:

- De beleidsmakende functie (AB)

Hierbij gaat het om het organiseren/nemen van strategische beslissingen, veelal op het gebied van beleid. De voorbereidende werkzaamheden hiervoor worden aan het DB gedelegeerd.

- Het DB dient op een zorgvuldige manier het beleidsvoorbereidende proces te organiseren en te begeleiden om een open en participatieve beleidsvorming te kunnen realiseren. Het AB kan zich alvorens het een strategisch besluit neemt door ervaringsdeskundigen laten adviseren.
- De werkgroepen voeren het werk van de Stichting uit. Dit werk bestaat vooral uit het bemensen van het steunpunt en het werk dat daaruit voortvloeit. D. m. v. protocollen zijn de richtlijnen voor de werkwijze bekend. Deze protocollen worden regelmatig geëvalueerd.

De cultuur

De cultuur van de organisatie houdt verband met gewoontes, gebruiken, symbolen, enz. Het gaat vaak om ongeschreven omgangsregels die voor een prettige sfeer zorgen. Het bewaken van die cultuur is van groot belang, omdat dat ook de garantie vormt voor het aanzien, prestige en continuïteit van de organisatie. De organisatie moet kwaliteit en betrokkenheid uitstralen, waar de vrijwilliger graag deel van uitmaakt. De cultuur is van doorslaggevende betekenis bij het functioneren van de Stichting.

1.3 Middelen

De Stichting beschikt over een goed netwerk, dat de werkzaamheden van de Stichting ondersteunt, ook in financieel opzicht.

Erg belangrijk is het grote aantal enthousiaste vrijwilligers die de continuïteit van het werk van de Stichting garanderen.

Kennis en vaardigheden blijven een belangrijk aandachtspunt, waaraan voortdurend zorg besteed dient te worden.

De condities waaronder het werk naar behoren gedaan kan worden zijn:

- Voldoende deskundige vrijwilligers
- Adequate huisvesting, van waaruit het werk gedaan kan worden
- Voldoende financiële middelen

1.4 Beleidsprincipes

Het beleid van de stichting wordt voor een periode van vier jaar geformuleerd en loopt samen met de beleidscyclus van de gemeente Winterswijk. De reden daarvan is dat op die manier het werk van de organisatie een plek in het gemeentelijk beleid (inclusief subsidiëring) kan krijgen.

Het beleid wordt in hoofdlijnen geformuleerd en wordt jaarlijks geconcretiseerd in een werkprogramma.

Op deze manier kan men het stichtingsbeleid beter laten aansluiten bij mogelijke veranderingen in het lokale beleid. Deze systematiek biedt ook mogelijkheden om het stichtingsbeleid met regelmaat aan de veranderingen van de Winterswijkse samenleving aan te passen.

Het stichtingsbeleid baseert zich op een visie op mens en maatschappij op grond waarvan alle mensen het recht hebben om een waardige plek in de samenleving in te nemen. Daarvoor dienen adequate en voldoende voorzieningen aanwezig te zijn zodat ook kwetsbare mensen actief kunnen zijn. De stichting wil hieraan een bijdrage leveren.

Het stichtingsbeleid richt zich op het bieden van materiële en immateriële hulp aan mensen die, om welke reden dan ook, maatschappelijk niet goed kunnen functioneren. Van die hulp kan iedereen in Winterswijk gebruik maken, ongeacht geslacht, afkomst, levens- of geloofsovertuiging, maatschappelijke positie, enz.

1.5. Activiteiten

Het beleid wordt vertaald in activiteiten als:

- De aanwezigheid van een sociaal steunpunt
- Het organiseren van de uitgifte van voedseltassen van de Voedselbank
- Het informeren, verwijzen, bemiddelen en begeleiden van mensen die behoefte hebben aan hulp
- Het adviseren van de lokale overheid en instellingen betreffende armoede(bestrijding) in Winterswijk
- Het organiseren van voorlichting
- Het profileren d.m.v. p.r.(folders en website)
- Bouwen aan en onderhouden van het netwerk

2. Maatschappelijke ontwikkelingen

Hieronder worden belangrijke maatschappelijke ontwikkelingen en tendensen beschreven, die van belang zijn bij het bepalen van het beleid van de stichting. Hieruit vloeien kansen en belemmeringen voor het werk voort.

2.1. Algemene ontwikkelingen

Er is een toename van armoede te bespeuren, o.a. vanwege de economische crisis en bezuinigingen van het kabinet.

2.2. Ontwikkelingen binnen het netwerk

2.3. Gemeentelijk beleid

Aangezien wij zitting hebben in de cliëntenraad, blijven wij op de hoogte van allerlei gemeentelijke maatregelen.

3. Beleidskeuzes

In dit hoofdstuk worden de beleidskeuzes voor de komende periode gepresenteerd. Beleid wordt hier gezien als de hoofdlijn waarlangs bepaalde doeleinden met de inzet van bepaalde middelen in een bepaalde tijd kan worden bereikt. Het gaat hierom diverse middelen, zoals geld, vrijwilligers, kennis, imago enz.

3.1. Hoofddoelstelling

Het beleid van de stichting richt zich in deze beleidsperiode op het handhaven en uitbreiden van condities zodat de organisatie goed kan functioneren en het uitvoeren van het jaarprogramma.

3.2 Subdoelen

Om het hoofddoel te kunnen realiseren dienen de volgende subdoelen nagestreefd te worden:

- Het formuleren van een goed vrijwilligersbeleid
- Het formuleren en organiseren van een goed financieel beleid
- Zorg dragen voor de ondersteuning en deskundigheid van de vrijwilligers (cursussen)
- Het adequaat profileren van de stichting richting de betrokkenen en de samenleving, het netwerk en de politiek
- Het leggen van contacten met de doelgroepen en uitvoerende instellingen
- Het organiseren van de gedefinieerde activiteiten zoals het functioneren van het steunpunt en het geven van financiële ondersteuning, enz.
- Het verkrijgen van informatie ten behoeve van de doelgroep

3.3. Organisatie van beleid

Effectief beleid vraagt om een goede organisatie en effectieve uitvoering. Dit punt krijgt aandacht in de vormgeving en structuur/cultuur.

In het huishoudelijk reglement staan, naast alle protocollen die er zijn (van het spreekuur, de voedselbank, de financiële commissie en de licentieafgifte), ook de gemaakte afspraken en regels geregistreerd.

4. Het beleid uitgewerkt

De gemaakte beleidskeuzes worden hieronder uitgewerkt in voorwaardenscheppend en inhoudelijk beleid

4.1. Voorwaardenscheppend beleid

Onder voorwaardenscheppend beleid wordt hier het beleid verstaan dat de basale condities voor het functioneren van de organisatie schept aan de hand van diverse projecten en activiteiten

Huisvesting

In de huurovereenkomst is vermeld dat de Stichting elke vrijdagmiddag over het gebouw van het Rode Kruis kan beschikken, waarbij gebruik kan worden gemaakt van nagenoeg alle benedenruimtes. Deze overeenkomst geldt voor onbepaalde tijd.

Financiën

De penningmeester beheert de gelden en wordt bijgestaan door een financiële commissie van 3 personen. In het protocol is aangegeven hoe de gelden worden aangewend.

De penningmeester is verantwoordelijk voor de financiële boekhouding en houdt contact met de accountant.

Vrijwilligers

De vrijwilligers worden ingewerkt en vervolgens aangestuurd door de coördinatoren. Er zijn protocollen aanwezig zodat de vrijwilliger op de hoogte is van zijn rechten en plichten.

Elke vrijwilliger ondertekent een contract, alvorens met de werkzaamheden wordt begonnen.

Regelmatig worden de activiteiten van de vrijwilliger geëvalueerd.

Professionele ondersteuning

Naar behoefte wordt contact opgenomen met professionele hulpverleners of instanties.

Deskundigheidsbevordering

Indien noodzakelijk wordt contact gelegd met instanties, die de deskundigheid van de vrijwilligers kunnen bevorderen. Hiervoor zal een werkgroep worden samengesteld.

4.2. Inhoudelijk beleid

Het gaat hier om de activiteiten die min of meer direct ten goede komen aan de doelgroepen dan belangstellenden.

Inloophuis

Het inloophuis moet meer inhoud krijgen. In de komende tijd zullen we moeten bekijken hoe het inloophuis een duidelijker plek krijgt bij het Steunpunt.

Voedselbank

Uitbreiding van activiteiten, naast de wekelijkse uitgifte van de tas. Te denken valt aan maaltijden of andere vormen.

Spreekuur

De ruimte voor het spreekuur moet worden aangepast. Er moet meer privacy zijn en daardoor moeten er aanpassingen plaatsvinden.

Voorlichting en p.r.

We moeten ons meer profileren door zelf contacten te leggen en lezingen te houden. De vorm en inhoud van de lezing moeten zorgvuldig worden voorbereid. Tevens zullen we meer gebruik maken van onze site, krant en radio om ons te profileren. Er zal een werkgroep worden gevormd die dit onderdeel voor zijn rekening neemt.

Net werk

Het netwerk kan worden uitgebreid om zo een breder draagvlak van ons werk te creëren. Het bestuur moet zich bezinnen over de manier waarop dit gestalte kan krijgen. Te denken valt o.a. aan de formulierenbrigade, het GGV en Hier.

Financiële hulp

Er is een werkgroep die zich buigt over het werven van donateurs. Zo krijgt ons werk meer aandacht en een breder draagvlak.

4.3.Nieuwe activiteiten:

***Kledingbank**

Er is moet een coördinator worden aangesteld die zich ontfermt over dit onderdeel. De coördinator is eerste aanspreekpunt. Hij/zij heeft nauwe contacten met de kledingwinkel van het Leger des Heils.

***Maaltijden**

Er zal worden geïnvesteerd in het organiseren van maaltijden voor onze doelgroep. Een werkgroep zal worden gevormd, die zich gaat buigen over de behoefte hieraan en de eventuele realisering.

***Vakanties**

Er wordt een werkgroep gevormd die zich gaat bezighouden met de invulling van uitstapjes en vakanties voor onze doelgroep. Te denken valt aan dagtrips, of de huur van een caravan/huisje op een recreatiepark in de buurt.

***Eenmalige uitkeringen**

Er zal gekeken worden naar eenmalige uitkeringen tijdens de feestdagen of vakanties.

***Creatieve ideeën**

Er zal een werkgroep worden gevormd die zich gaat bezinnen op nieuwe activiteiten zoals b.v. het organiseren van een tentoonstelling of een debat.

Dit beleidsplan wordt jaarlijks in een werkprogramma verder uitgewerkt.

Maart 2011

