



**Noodfonds Rhenen**

voor mensen in acute geldnood

# Jaarplan 2016

## 1. Inleiding

De Stichting Noodfonds Rhenen is in 2015 opgericht en heeft als doel:

- het verlenen van materiële hulp (in natura en financieel) en dienstverlening aan inwoners van de gemeente Rhenen die in een acute financiële noodsituatie zijn geraakt, waardoor het persoonlijke functioneren en/of het functioneren als gezin in het geding is en de maatschappelijke participatie sterk belemmerd wordt, terwijl bijstandsverlening niet mogelijk is;
- het financieel steunen van initiatieven in de gemeente Rhenen, die in algemene zin bijdragen aan armoedebestrijding en armoedepreventie;
- en voorts al hetgeen met bovengenoemde zaken rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.

De Stichting heeft geen winstoogmerk en heeft de ANBI-status.

## 2. Bestuur en coördinatoren

Per 1 januari 2016 bestaat het bestuur uit:

A.K. van der Staaij	voorzitter
H.M.C. van Holsteijn	vicevoorzitter en plv. coördinator
G. Ariesen-van Laar	secretaris
T.E. Struif Bontkes	penningmeester
C. van Deelen	bestuurslid en plv. secretaris/penningmeester
M.W. van de Loo	bestuurslid

De coördinatoren zijn:

- B. Haverkort
- C.D. den Hertog-Ploeg
- G. Ariesen-van Laar en H.M.C. van Holsteijn (plv.)

Het bestuur heeft 4 januari jl. het beleidsplan vastgesteld. De werkzaamheden in 2016 vloeien voort uit dit beleidsplan en zijn volledig gericht op het verlenen van hulp in natura, financiële hulp en dienstverlening aan bovengenoemde doelgroep in Rhenen, en op het inzamelen van fondsen om deze noodhulp mogelijk te maken.

Drie coördinatoren doen het uitvoerend werk. Hun werkzaamheden zijn cruciaal; zij behandelen namelijk de aanvragen voor noodhulp en zij stellen advies hierover op aan het bestuur.

Het bestuur vergadert tenminste 1x per kwartaal in 2016. De coördinatoren worden tevens uitgenodigd de vergaderingen bij te wonen. Eind 2016 zal het functioneren van bestuur en coördinatoren aan de hand van een evaluatieformulier worden geëvalueerd.

### **3. Interne administratie en communicatie**

De secretaris verzorgt het verslag van de bestuursvergaderingen, houdt toezicht op de daaruit voortvloeiende actielijst, verzorgt de cliëntenadministratie en de kwartaalrapportage van de behandelde aanvragen, en is verantwoordelijk voor de overige administratie. Zij ziet er tevens op toe dat de eerder vastgestelde documenten m.b.t. de organisatie van het Noodfonds up to date blijven.

De administratie en archivering zullen systematisch worden opgezet. Daarbij wordt tevens gebruik gemaakt van Dropbox waar bestuursleden en coördinatoren toegang tot hebben. De secretaris bereidt de informatie voor de website voor. In 2016 zal aanvullende informatie, met name over andere relevante hulpverlenende instellingen aan de website worden toegevoegd.

Coördinator Bertus Haverkort stelt t.b.v. de bestuursvergadering een algemeen verslag met zijn bevindingen op met o.a. beslis- en verbeterpunten.

De huidige werkwijze en taken van het bestuur, de bestuursleden en de coördinatoren zullen aan de hand van de praktijk medio 2016 worden geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Dit betreft o.a. de 'spelregels' aangaande de besluitvorming binnen het bestuur, de concrete afhandeling van toegekende aanvragen en de daarvoor gestelde tijdslimieten. Eind 2016 wordt de begroting 2017 opgesteld. Begin 2017 zullen het jaarverslag en de jaarrekening worden opgesteld.

### **4. Werkwijze bij hulpvragen**

Aanvragen voor hulp worden gedaan bij de coördinator of via de aanvraagformulieren die van de website [info@noodfondsrhenen.nl](mailto:info@noodfondsrhenen.nl) kunnen worden gedownload. Er zijn 2 formulieren: één in te vullen door de hulpverlener of één in te vullen door de hulpvrager. Van de hulpvrager wordt altijd een getekende verklaring gevraagd waarin hij/zij het Noodfonds machtigt om voor de aanvraag relevante gegevens aan derden te vragen of te verstrekken. Medio 2016 zal de wijze van indienen van de hulpvraag worden geëvalueerd o.a. wie de aanvraag voor hulp zal doen: de hulpverlener of de hulpvrager.

De coördinator stelt een onderzoek in en doet een voorstel aan het bestuur. De bestuursleden geven hun oordeel aan de voorzitter, waarna deze beslist. De penningmeester voert daarna de financiële afhandeling uit. Mogelijke overige zaken regelt de coördinator.

Criteria en aanvullende voorwaarden voor hulpverlening zijn vastgesteld door het bestuur (zie website). Hulp kan gegeven worden in natura of als financiële bijdrage. Deze bijdrage is éénmalig.

### **5. Externe contacten**

Hulpverlenende instanties en professionele hulpverleners spelen een essentiële rol bij de gegevensverstrekking, het verlenen van hulp en/of doorverwijzing. Voor zover het de hulpvragen betreft, zullen de contacten met hen meestal via de coördinatoren verlopen. In het kader van de Participatiewet is samenwerking met de gemeente Rhenen en Veenendaal en het Budget Adviescentrum (BAC-Vitras) van groot belang. Zonder uitputtend te willen zijn, zullen we verder contacten onderhouden en verder intensiveren met het Sociaal team in Rhenen, CJG, de Voedselbank Neder-Veluwe, de Stichting Voedselhulp Rhenen, Schuldhulpmaatje in Rhenen, Woningstichting Rhenen, Cliëntenraad, kerkgenootschappen, kringloopwinkels, Stichting Hulpdienst in Zicht, etc. In 2016 zullen we bekijken of het mogelijk is om met (enkele van) bovengenoemde instellingen tot een convenant te komen i.v.m. gegevensvertrekking en -uitwisseling.

Beleidsmatige contacten worden in eerste instantie door de voorzitter onderhouden of door het bestuurslid dat betreffend onderwerp in portefeuille heeft.

Met de voor het maatschappelijke domein relevante wethouders van Rhenen hebben voorzitter en vicevoorzitter 2x/jaar overleg. Tevens zal het bestuur, met name de voorzitter en penningmeester en secretaris, contacten onderhouden met donerende organisaties.

## **6. Algemene Informatievoorziening en communicatie**

Op dit moment geeft de website de noodzakelijke informatie voor het doen van een aanvraag. Een bredere bekendheid van het Noodfonds in Rhenen middels een gerichte campagne is wenselijk. Nu, na de opstartfase, zal deze informatievoorziening binnen Rhenen systematischer worden opgezet en uitgebreid.

De website zal verder met informatie gevuld worden. En via lokale communicatiekanalen en onze flyers zullen de bewoners van de gemeente Rhenen eveneens verder worden geïnformeerd, zodat de mogelijkheid om noodhulp aan te vragen voldoende bekend zal zijn. Potentiele donateurs zullen rechtstreeks of per brief worden benaderd.

## **7. Financiën**

De begroting en het financieel jaarplan voor 2016 zijn reeds op 4 februari jl. vastgesteld. Daarbij wordt er van uit gegaan dat de baten € 12.100 zullen zijn. De lasten worden geschat op € 13.900, hetgeen resulteert in een negatief resultaat van € 1.800. De uitgaven voor 2016 zijn gebaseerd op onze ervaringen in de laatste maanden van 2015. Die trend volgend zal er € 12.000 per jaar nodig zijn.

Het tekort kan -indien nodig- opgevangen worden door de aanwezige reserves, maar het uitgangspunt is om extra inkomsten te verwerven bij particulieren en regionale bedrijven. De gemeente Rhenen heeft reeds een toezegging gedaan voor 2016.

Verder zijn er nog geen concrete toezeggingen binnen, maar er wordt van uitgegaan dat de kerkgenootschappen ongeveer dezelfde bedragen zullen doneren als in 2015.

Fondsenwerving en publiciteit zal overigens extra kosten met zich mee brengen.

## **8. Scholing**

Deskundigheidsbevordering van bestuursleden en coördinatoren zal in 2016 worden voortgezet. Scholing zal in ieder geval plaatsvinden wanneer er relevante wijzigingen in beleid of wetgeving aan de orde zijn.

Vastgesteld door het bestuur d.d. 10.03.2016