



Beleidsplan Noodfonds Haaksbergen 2015-2019

Vastgesteld 30 sept 2014

1. Inleiding

Tot voor kort werd, door de gezamenlijke diaconieën van de Gereformeerde, de Hervormde kerk en de Caritas van de katholieke kerk, vooral achter de schermen noodhulp verleend aan mensen die op de een of andere manier bij de andere instanties buiten de boot waren gevallen. Al een aantal jaren was men met elkaar in gesprek om voor deze noodhulp een aparte stichting op te richten en zo de krachten te bundelen. Op 20 december 2013 is deze stichting, Stichting Noodfonds Haaksbergen, notarieel vastgelegd en daarmee van start gegaan.

Doelstelling van de stichting is: het verlenen van financiële en/of materiële hulp aan personen die in Haaksbergen verblijven of daar woonachtig zijn en die als gevolg van omstandigheden in een acute financiële noodsituatie verkeren; geen beroep kunnen doen op de zogenaamde voorliggende wettelijke voorzieningen.

2. Opzet en werkwijze Beleidsplan

Het *Beleidsplan* Noodfonds kent twee belangrijke opdrachten, te weten het geven van sturing aan de realisatie van haar doelstellingen en het legitimeren daarvan richting externe betrokkenen en belangstellenden.

Het *Beleidsplan* kent een cyclus van vier jaar en wordt voor de aanvang van iedere nieuwe cyclus vastgesteld. In het *Beleidsplan* worden de doelen voor de lange termijn geformuleerd en in de daarmee samenhangende *Jaarplannen* de doelen voor een volgend kalenderjaar. Het *Jaarplan* wordt aldus voor de aanvang van ieder kalenderjaar, samen met de *Begroting*, vastgesteld. Na afloop van een kalenderjaar verschijnt uiterlijk in maart het *Jaarverslag* en de *Jaarrekening*. Uit deze laatste documenten moet dan blijken in hoeverre het Noodfonds erin geslaagd is haar inhoudelijke en financiële doelen in het achterliggende jaar te behalen.

3. Organisatie en medewerkers

De Stichting Noodfonds Haaksbergen bestaat uitsluitend uit vrijwilligers .

Het bestuur van de stichting kent minimaal drie personen en de volgende functies:

Voorzitter

Secretaris

Penningmeester

Leden van het bestuur

Het bestuur heeft tot taak beleidsmatig vorm te geven aan de Stichting.

Uitvoerend kent de stichting de volgende rollen:

- **De Coördinator:** de eerste contactpersoon voor verwijzende instanties. De Coördinator beoordeelt, evt. in overleg met het bestuur, of noodhulp verleend moet worden. Hij/zij geeft aan de Cliëntbezoekers door wie noodhulp nodig heeft.
- **De Cliëntbezoekers:** deze nemen contact op met de cliënt en verlenen noodhulp in de vorm van het samen doen van noodzakelijke boodschappen.
- **Budgetmaatjes:** deze bekijken samen met de cliënt waardoor de problemen zijn ontstaan, wie de schuldeisers zijn en hoe de financiën (blijvend) op orde kunnen worden gebracht.
- **De Contactpersoon Budgetmaatjes**



4. Werkwijze Noodfonds

Mensen die noodhulp nodig hebben, worden bij de Coördinator Noodfonds aangemeld door, of de Maatschappelijke werkster van de Hervormde diaconie, of door één van de ambtenaren van de Gemeente. Zo is ook steeds duidelijk dat andere hulp niet voorhanden is en dat het dus daadwerkelijk gaat om “schrijnende gevallen”. De Coördinator geeft achtereenvolgens aan een uitvoerende Cliëntbezoeker door wie hulp nodig heeft. Deze gaat dan samen met de cliënt de noodzakelijke boodschappen doen.

Naast bovenstaande eenmalige hulp biedt het Noodfonds, mensen die gebruik maken van de noodhulp, ondersteuning op het gebied budgetbeheer. Hierbij wordt een “Budgetmaatje” aan de betreffende persoon of personen gekoppeld. Samen met hen bekijkt het Budgetmaatje waardoor de problemen zijn ontstaan, wie de schuldeisers zijn en hoe de financiën op orde kunnen worden gebracht. De Budgetmaatjes worden geschoold en begeleid door een professional, die voor een aantal uren in de week aan de stichting verbonden is.

5.Registratie en evaluatie

Om zicht te krijgen op de effecten van de wijze waarop het Noodfonds tracht het vraagstuk van de “schuldhulpverlening” inhoud te geven, moet er sprake te zijn van systematische registratie en evaluatie. De uitkomsten hiervan dienen intern voor een doorlopende verbetering van de aanpak/methodiek en extern als legitimering voor o.a. de financiers. Uitgangspunt is de balans tussen kosten (geld/personele inzet) en resultaten.

6.Privacy

In de wijze waarop het Noodfonds omgaat met informatie en registratie dient de privacy van cliënten en medewerkers 100% gewaarborgd te zijn.

De gegevensbehandeling valt onder de wet “Bescherming Persoonsgegevens”. Er geldt een geheimhoudingsplicht. Alle geledingen zullen de informatie over de cliënt vertrouwelijk behandelen.

Er worden alleen gegevens aan belanghebbenden verstrekt, als dat wettelijk verplicht is.

Alle vrijwilligers die als Budgetmaatje fungeren, hebben een Verklaring Omtrent Gedrag overlegd.

7.Scholing/deskundigheidsbevordering

De Budgetmaatjes worden, alvorens te worden ingezet, eerst geschoold. Door het minimaal 2x per jaar organiseren van terugkombijeenkomsten, is er gelegenheid tot uitwisseling van ervaringen en het leren van elkaar.

8.Samenwerkingspartners en relatiebeheer

Het Noodfonds kent diverse samenwerkingspartners en contacten, die echter wisselen qua aard en betekenis. Om daar op een effectieve wijze mee om te kunnen gaan bedient zij zich van een bepaalde systematiek van relatiebeheer. In het verlengde hiervan is het ook de vraag welke relaties nog ontbreken en dus benaderd moeten worden.

9.Financiën.



Inkomsten en uitgaven dienen op een transparante en systematische wijze geregistreerd te worden, waarbij steeds duidelijk moet zijn wie er voor welke transactie verantwoordelijkheid draagt. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn in dezen vastgelegd.

Samenhangend met de beleidscyclus verschijnt er jaarlijks een *Begroting* en *Jaarrekening*. Ter externe controle van het financieel beheer, benoemt het bestuur een onafhankelijke *Kascommissie* en levert een korte beschrijving van samenstelling en werkwijze.

Voor het geven van vergoedingen voor gemaakte onkosten door vrijwilligers en bestuursleden, is er een beschreven regeling beschikbaar.

Gelet haar doelstelling en maatschappelijke betekenis, moet het Noodfonds in staat geacht worden, naast haar reguliere inkomsten, extra bronnen aan te boren. Dit o.a. door gerichte publiciteit.

Het jaarlijkse streven is erop gericht steeds met een sluitende begroting te werken en het is daarom van belang dat er bij een toename van hulpvragen en daarmee stijgende uitgaven, afspraken liggen m.b.t. de wijze waarop de financiers dit compenseren.

10.Vergoeding bestuur/vrijwilligers

De bestuursleden en andere vrijwilligers doen hun werk belangeloos en ontvangen derhalve geen vergoeding voor hun werk.

11.PR en Communicatie

Het bestaansrecht van een Noodfonds valt of staat bij de wijze waarop haar werkwijze bij partners en maatschappij onder de aandacht wordt gebracht. Het op verschillende wijzen bekend maken van haar bestaan, haar doelstellingen en haar resultaten, kan hier in belangrijke mate aan bijdragen. Een goed toegankelijke en onderhouden website is een voorwaarde.

In een PR-plan wordt aangegeven op welke wijze het Noodfonds inhoud wil geven aan bovenstaande.

De website voldoet aan de fiscale eisen die nodig zijn om als Algemeen Nut Beogende Instelling erkend te worden.

12.Huisvesting

De Stichting heeft haar vergaderingen en bijeenkomsten in de pastorie van de St.Franciscusparochie.