



# Werkwijze Adviesraad

## Werk en Inkomen

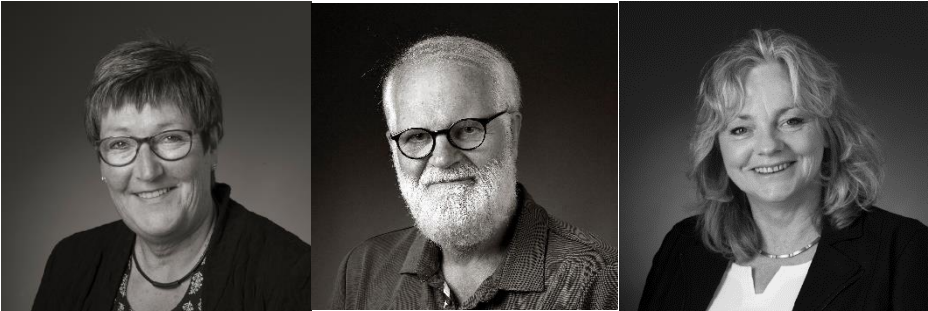
Vastgesteld Februari 2025

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	4
Voorwoord .....	5
Hoofdstuk 1. Missie, visie, kernwaarden, KSF, scenario's .....	6
1.1 Missie; waarom bestaan we? .....	6
1.2 Visie; wat willen we zijn .....	6
1.3 De kernwaarden; waar geloven wij in? .....	6
1.4 Onze strategie; wat moeten we doen, onze aanpak? .....	6
1.4.1 Onze Kritische succes factoren (Ksf). .....	7
1.4.2 Scenario/actieplan. ....	7
1.5 Bouwstenen.....	7a.
Resultaten.....	7..
Mensen. ....	7
b. Middelen .....	8
c. Structuur .....	8
d. Cultuur. ....	9
e. Ketens. ....	9
Hoofdstuk 2. Profielschets .....	10
2.1 Functie-inhoud .....	11
2.3 Competenties .....	12
Hoofdstuk 3. Werkwijze nader uitgewerkt .....	13
3.1 Vergaderingen .....	13
3.2 Werkgroepen .....	13
Hoofdstuk 4. Een goed advies .....	15
Uitgangspunten advies. ....	16
Bijlage 1        voorbeeld geleide brief en sjabloon .....	18
Bijlage 2 huishoudelijk reglement , privacy verklaring en profiel ondersteuner, algemeen lid en voorzitter adviesraad werk en inkomen	



Achtereenvolgens huidige team : Rob van Belle, Cynthia Hupkens, Hans van Maanen, Sylvia Pels, Jan van der Hidde, Marijke Hardeman –Wacki, Nanda J.S. Bakker-Ait Arrami:



## Inleiding

In dit boekje staat de werkwijze van de Adviesraad Werk en Inkomen beschreven.

De gemeente Arnhem heeft besloten dat de adviesraad sociaal domein (vooralsnog) bestaat uit twee deeladviesraden. Dit zijn Adviesraad Jeugd- Wmo en de Adviesraad Werk en Inkomen (W&I).

De wetgeving van het sociaal domein vraagt van gemeenten om in de verordening te regelen hoe ingezetenen betrokken worden bij de totstandkoming van het beleid in het sociale domein in het algemeen.

De Adviesraad is de vertegenwoordiging van inwoners om mee te denken en mee te praten over de ontwikkelingen in het sociale domein in een gemeente. De adviesraden adviseren de gemeente Arnhem gevraagd en ongevraagd over de ontwikkelingen en uitvoering van het beleid ten aanzien van jeugdhulp (Jeugdwet), Wmo (wet maatschappelijke ondersteuning) en Werk en Inkomen (Participatiewet).

De Adviesraad is onafhankelijk, leden mogen geen lid zijn van de gemeenteraad of een bestuurscommissie, daarnaast mogen zij niet werkzaam zijn bij de gemeente Arnhem, dan wel bij een instelling die belang heeft bij het gemeentelijk beleid, tenzij het college overtuigd is van de onafhankelijkheid van het betreffende lid. Leden hebben zitting op persoonlijke titel zonder ruggespraak en moeten woonachtig zijn in de gemeente Arnhem.

De Adviesraad W&I bestaat uit 7 leden. De leden worden door de adviesraad geworven en vervolgens door de gemeente Arnhem benoemd voor de duur van vier jaar.

## Voorwoord.

Dit boekje is opgesteld bij de aanvang aan de hand van een verdiepingsdag november 2017 met alle leden, en daarna in de doorontwikkeling bijgesteld, middels heidagen en schriftelijke consultatie, tot en met 2025.

Bij aanvang en verdiepingsdag zijn de Missie, Visie, kernwaarden, strategie, Kritische Succes Factoren (KSF) en scenario's verder ontwikkeld. Eveneens is de werkwijze een bespreekpunt geweest en zijn afspraken gemaakt over de te onderscheiden rollen en voorbereiding op de plenaire vergadering. Ook de werkwijze van de werkgroepen is aan de orde geweest. **Respect en waardering voor de inbreng van alle leden zijn voor deze adviesraad belangrijke waarden.** Ons ideaal is dat de adviesraad adviezen geeft die aansluiten bij de ontwikkelingen m.b.t het sociaal domein binnen de gemeente Arnhem en we reeds vanaf de startfase van ieder initiatief van de gemeente betrokken worden. Wij geloven dat meedenken op het juiste moment tot betere resultaten leidt dan in een (te) laat stadium advies geven op een moment dat er al keuzes zijn gemaakt in de beleidsvorming.



## **Hoofdstuk 1. Missie, visie, kernwaarden, KSF, scenario's**

In dit hoofdstuk wil de adviesraad W&I een duidelijk beeld schetsen waar de adviesraad voor wil staan en we willen onze doelen/resultaten daaraan verbinden. Door ons een sterker doel voor ogen te stellen hebben we een instrument om ons ook verder te ontwikkelen. Aan de hand van onderstaande piramide hebben we dit beschreven.



### 1.1 Missie; waarom bestaan we?

Onze missie is het gevraagd en ongevraagd, op een pragmatische, concrete en flexibele manier, de gemeente Arnhem adviseren over het beleid t.a.v. het Sociaal Domein. Met als bijzonder aandachtspunt: Werk & Inkomen.

### 1.2 Visie; wat willen we zijn

Wij willen kwalitatief goede adviezen verstrekken waardoor wij een erkend, volwaardig en onafhankelijk adviesorgaan zijn.

### 1.3 De kernwaarden; waar geloven wij in?

De kernwaarden die wij daarbij hanteren zijn verwerkt in de missie en visie en in hoofdstuk 2 nader beschreven.

### 1.4 Onze strategie; wat moeten we doen, onze aanpak?

Onze aanpak is om ons goed in te lezen, kennis te vergaren en ons te laten informeren door allerlei partijen en belanghebbenden. Vervolgens wordt die wetenschap en kennis vertaald in de richting van concrete kwalitatief goede adviezen ten behoeve van beleid (inclusief uitvoering) van de gemeente Arnhem (mondeling en schriftelijk).

#### 1.4.1 Onze Kritische succes factoren (Ksf).

- jaarlijks minimaal 5 adviezen te verstrekken die overgenomen worden door de gemeente;
- laagdrempeligheid te bewerkstelligen waardoor bestuursambtenaren ons actief benaderen;

- dat de leden van de adviesraad, de bestuursambtenaren actief benaderen, op onderwerp middels afspraken
- daarbij is openheid, vertrouwend en interactief de basis
- de bestuursadviseurs worden ook regelmatig door voorzitter uitgenodigd om op thema e.a. toe te lichten op de plenaire vergadering
- wij monitoren het beleid in de uitvoering, waarin elke werkgroep diens eigen verantwoording draagt.
- wij dragen onderwerpen of thema's vanuit inwoners perspectief welke van belang is voor de stad. Daarmee brengen wij de belevingswereld van de inwoners dichterbij bestuur en vica versa.
- Onderhoud contacten met de raadsleden, betreft hen echter zonder politieke voorkeur, want de adviesraad is niet politiek en neutraal, alle raadsleden worden allemaal uitgenodigd om bv bij een inspiratie bijeenkomst of plenaire
- De griffie draagt er zorg voor dat adviesraad via de voorzitter en secretaris worden geïnformeerd, bv wanneer een thema of onderwerp waarbij de adviesraad is betrokken en of advies heeft gegeven, worden uitgenodigd bij de mondelinge behandeling (politieke avond); en in de gelegenheid wordt gesteld in te spreken.

#### 1.4.2 Scenario/actieplan.

- Per onderwerp werken wij met werkgroepen;
- Met een coördinator werkgroep, die vergaderdata en planning doet van de werkgroep
- Meerdere aanspreekpunten per thema en 1 aanspreekpunt van dit thema van de gemeente;
- we stellen per onderwerp een format op per project over de voortgang, waardoor alle stappen met een tijdsplan inzichtelijk worden.
- De werkgroepen maken gemiddeld minimaal 2x per jaar een A4 met welke adviezen zijn gegeven, gevraagd en ongevraagd, mondeling of op paper
- En welke onderwerpen er spelen, welke focus er ligt en welke stappen zijn gezet en bijeenkomsten zijn geweest,
- Aan de hand van alle verslagen en feedback vanuit DB stelt de voorzitter elk jaar in maart het jaarverslag op welke wordt gedeeld op de website
- Het DB draagt er zorg voor dat adviezen (gevraagd, ongevraagd, mondeling /schriftelijk) worden geplaatst op de website

### 1.5 Bouwstenen.

#### a. Resultaten.

Onze resultaten bestaan uit kwalitatief goede adviezen.

#### b. Mensen.

De adviesraad bestaat uit 7 leden, allen (bij voorkeur )inwonend in de gemeente Arnhem. Ze zijn onafhankelijk en zitten op persoonlijke titel in de adviesraad.

c. Middelen

De adviesraad sociaal domein krijgt jaarlijks een budget toegekend. In 2017 bedroeg dit € 60.000. Dit is verdeeld tot € 20.000 per deelraad. Inmiddels zijn deze bedragen verhoogd en bijgesteld 2022. De adviesraden hebben totaal 125.000,- te verdelen over enerzijds adviesraad Jeugd –WMO (2/3) en anderzijds W&I (1/3) . De penningmeester legt de verdeling en uitgaven voor in het jaarverslag en stelt dit waar nodig en in overleg bij.

d. Structuur.

De deeladviesraad bestaat uit een voorzitter, secretaris, penningmeester en 4 leden. En werken middels werkgroepen. Tevens is door de gemeente een ambtelijk secretaris ter beschikking gesteld.

De taak van de *voorzitter* is:

- Voert het technisch voorzitterschap uit van de plenaire vergadering adviesraad W&I;
- Onderhoudt een nauwe werkrelatie met de secretaris die is toegewezen door de gemeente;
- Onderhoud op uitnodiging contact met de voorzitter van Jeugd-WMO
- De voorzitter vormt met penning meester en secretaris het dagelijks bestuur. Zij vergaderen 2x per jaar en waar nodig.;
- Houdt overzicht en faciliteert de adviesraad; zorgt voor PR en brengt adviesraad onder de aandacht;
- Vertegenwoordigt de adviesraad W&I, is aanspreekpunt voor derden; • Onderhoudt contacten met de wethouders en/of anderen ambtenaren.
- Is teambuilder voor deze adviesraad en spiegelt zowel in de plenaire vergadering als individueel;

De *secretaris* van de adviesraad W&I draagt zorg voor de notulen, ondersteunt de voorzitter, houdt de website bij en vormt samen met de *voorzitter* en *penning meester* het DB. Zij komen minimaal 2 x per jaar bijeen om werkwijze, vergoedingen, wijze van vergaderen e.a. te bespreken.

De *penningmeester* is verantwoordelijk voor het correct beheren van de financiën en stelt jaarlijks een begroting op t.b.v. het jaarverslag en jaarplan. Bijzonder kosten worden altijd eerst overlegd met de penningmeester.

De *individuele leden* onderhouden contacten, vergaren kennis, en stellen adviezen, zowel mondeling (middels kort verslag waaruit dit blijkt en wie aanwezig waren) alsmede schriftelijk.

*Werkgroepen.*

De adviesraad werkt bij voorkeur met werkgroepen bestaande uit minimaal 2 leden en maximaal 4 leden. Deze leden verdiepen zich in een specifiek onderwerp. De werkgroep werkt met 1 lid als coördinator van het team en 1 aanspreekpunt per thema van de gemeente.

De werkgroep brengt zijn onderwerp in en bereid dit voor t.b.v. de plenaire vergadering.

De werkgroep houdt nauwkeurig bij welke onderwerpen zijn besproken, wat de status is en welke bijeenkomsten er zijn geweest.

De werkgroep stelt een conceptadvies op, samen met de werkgroep en legt dit voor waar nog vragen zijn.

De werkgroep houdt de voorzitter op de hoogte van adviezen en ontwikkelingen en kan bij knelpunten een beroep doen op de voorzitter

De werkgroep stuurt conceptadvies naar de secretaris, met daarin opgenomen aan wie dit advies is gericht, de secretaris redigeert en verzend het officiële advies ;

De werkgroep houdt kwartaal overleggen met bestuursadviseurs over lopende dossiers.

#### *Ambtelijk secretaris*

De adviesraad wordt ondersteunt door een secretaris in dienst bij de Connectie.

Deze functionaris heeft geen adviesfunctie.

- Heeft een nauwe werkrelatie met de voorzitter en penningmeester
- Houdt waar nodig contact met de secretaris van Jeugd-WMO in overleg DB
- Voert o.a. de planning uit, in overleg met DB, draagt zorg voor uitnodigen vergaderingen met bijbehorende stukken, regelt vergaderruimtes etc.
- Draagt zorg voor planning en agenda kwartaal overleggen met de wethouder en de voorzitter; daarbij wordt beurtelings een lid van beide werkgroepen uitgenodigd aanwezig te zijn
- Attendeert op relevante binnenkomende stukken van de gemeente;
- Onderhoudt Dropbox./archief en website

#### e. Cultuur.

De adviesraad hanteert een open cultuur, gekenmerkt door respect voor ieders inbreng en mening. Goed luisteren en elkaar bevragen, dialoog bewerkstelligen, elkaars kennis en kunde benutten, dat is onze werkwijze om tot een goed advies te komen.

#### f. Ketens.

In principe mogen alle ketens die een relatie hebben met de doelgroep benaderd worden die de adviesraad nodig acht om tot een goed advies te komen.

Belangrijke ketenpartners zijn:

- De gemeente, wethouders, raad, beleidsambtenaren, projectmanagers, in het bijzonder de unit W&I van de gemeente etc.
- Team leefomgeving per wijkgebied;
- Sociaal wijkteam;
- Werkgever service punt;
- UWV;
- Scalabor
- Burgers (relatie sociaal domein);
- Rijnstad
- Etc, etc. betrokken bij diverse thema's

- Een lijst van alle partners opgesteld door het DB wordt regelmatig bijgehouden en elk lid draagt de verantwoording om nieuwe contact gegevens zelf actief aan te leveren aan secretaris

## **Hoofdstuk 2. Profielschets adviesraad W&I**

De adviesraad wil onze profielschets opbouwen op basis van de individuele inbreng en teaminbreng/vereisten. Een goed advies moet gedragen worden en komt vaak in samenspraak met anderen tot stand.

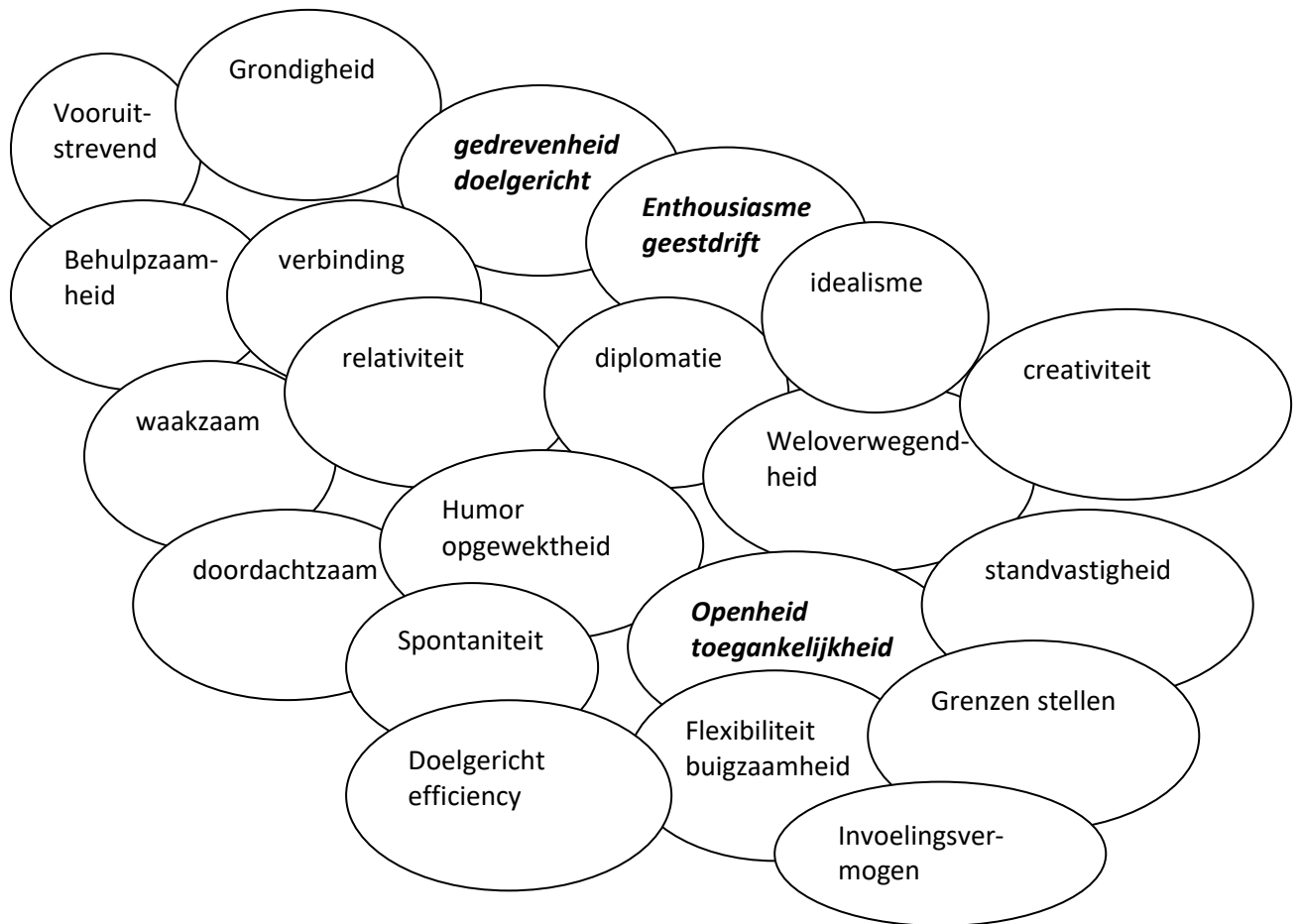
Het ultieme doel van de adviesraad is om gezamenlijk een doel te dienen voor de inwoners van de gemeente Arnhem. De adviesraad streeft (team)samenwerking na van uit een onafhankelijke positie op basis van het ITO principe.

De I; staat voor individueel;  
De T; staat voor team; De O:  
staat voor organisatie.

De I staat voor individueel.

Bij de I zijn de individuele kwaliteiten benoemd. Deze zijn door de leden in december 2017 benoemd, maar zeker niet uitputtend. Door inzicht op elkaars kwaliteiten te hebben kunnen deze ook benut worden. Als de raad wisselt van leden zullen er weer kwaliteiten weggaan en nieuwe bij komen. Enthousiasme, open, toegankelijk en gedreven springen er duidelijk uit en dit wordt ook opgemerkt.

Gekoppeld aan het opgestelde huishoudelijke reglement zijn de verschillende vacatures van de voorzitter, ondersteuner en algemeen lid toegevoegd als bijlagen aan deze werkwijze. Evenals de verkorte versie werkwijze. De adviesraad heeft een eigen privacy verklaring op de website. Voor borging continuïteit maakt de adviesraad gebruik van een sub werkgroep waarin een aantal aspirant leden plaatsnemen. Deze kunnen verschillen ook afhankelijk van het dossier en signalen. Er wordt zeer actief geworven en gestreefd naar een zo breed mogelijke bijdrage van inwoners perspectief .



De T staat voor team.

Bij de T zijn de teamkwaliteiten benoemd die nodig geacht worden. Deze zijn door de leden in december 2017 benoemd, maar zeker niet uitputtend. Door inzicht op de teamkwaliteiten te hebben kunnen deze ook benut worden. Als de raad wisselt van leden zullen er weer kwaliteiten weggaan en nieuwe bij komen. Echter kan dit praktische uitvoering vertragen. Werkgroepen met nieuwe leden hebben weer even tijd nodig aan elkaar te wennen en zich de werkwijze eigen te maken. Het is van belang dat zij zelf waar nodig steun vragen en ook krijgen van andere leden en DB. Door de groepsapp kan makkelijk worden gedeeld en zijn leden voor elkaar toegankelijk en laagdrempelig bereikbaar.



De O staat voor organisatie.

Bij de O is de koppeling van adviesraad aan de gemeente Arnhem. De gemeente benoemt formeel de leden van de adviesraad op voordracht van de voorzitters. De gemeente benadert deze benoeming en de werkwijze van de adviesraad formeel en zakelijk en handelt op basis van een vastgestelde gemeentelijke verordening. Dat is het kader waar de adviesraad zich aan dient te houden.

## 2.1 Functie-inhoud

- Het geven van gevraagd en ongevraagd advies over de ontwikkeling en uitvoering op het gebied van de Participatiewet, waarbij inkomen een onderdeel vormt.
- Meedenken bij de ontwikkeling van beleidsvoorstellen van de gemeente op het gebied van Participatie/Werk/inkomen/Armoede etc.
- Zorg dragen dat de beleving wereld van de inwoners welke leden adviesraad zelf ook deel van zijn, binnenkomt bij de bestuursadviseurs en wethouder.

## 2.2 Functie-eisen

- In staat zijn om signalen uit de samenleving te herkennen en om te zetten in goed beleidsadvies;
- In staat zijn om binnen de adviesraad of een van haar werkgroepen samen adviezen uit te brengen op basis van diverse argumenten, afwegingen en belangen
- Affiniteit met de uitvoeringspraktijk op het Sociaal Domein

- Draagt zorg voor terugkoppeling van voortgang of ontwikkeling binnen het toegewezen aandachtgebied.

Neemt deel en bereid zich voor op de vergaderingen.

### 2.3 Competenties

- Onafhankelijk  
Initiatiefrijk  
Oplossingsgericht  
Vanuit algemeen belang kunnen denken  
Teampeler

### Hoofdstuk 3. Werkwijze nader uitgewerkt.

- De commissie mag gevraagd en ongevraagd adviezen uitbrengen aan de gemeente Arnhem. De adviezen komen tot stand door verdieping, kennis te vergaren, informatie verkrijgen, netwerken etc.
- De adviesraad werkt met werkgroepen die op hun beurt de andere leden informeren en een uiteindelijk een advies voorlegt aan de plenaire vergadering van de adviesraad W&I.
- Om alles in goede banen te leiden in de veelheid van onderwerpen waar de adviesraad zich over kan buigen is het noodzakelijk om een focus af te spreken.
- De onderwerpen met daaraan gekoppeld de werkgroepen zijn op de website weergegeven.

#### De werkgroepen zijn vrij om op basis wat nodig is invulling te geven aan de werkwijze.

- De 1<sup>e</sup> contactpersoon vervult m.n. een coördinerende rol en organiseert de werkgroepvergaderingen; en onderhoud contact met de desbetreffende ambtenaren (bij voorkeur minimaal 1 x per 2 mnd.);  
In ieder geval zijn alle leden ambassadeur en kunnen de contacten met de betreffende beleidsambtenaren en projectmanagers onderhouden;  
Het kan ook wenselijk zijn om contacten te onderhouden met derden die veelal te vinden zijn in de diverse (keten)netwerken.:  
Er kunnen natuurlijk altijd onderlinge afspraken per werkgroep gemaakt worden;  
De tijdsbesteding die verwacht wordt van ieder lid is minimaal 4 tot 6 uur per week.

#### 3.1 Vergaderingen.

Binnen de adviesraad sociaal domein worden drie soorten vergaderingen georganiseerd:

- plenaire vergadering adviesraad W&I frequentie 1 keer per maand (10 keer per jaar)  
locatie stadkantoor
- werkgroepvergadering  
1 keer per 2 of 3 weken, of anders, afhankelijk van fase onderwerp. Locatie wisselend
- voorzitters vergadering DB 2x per jaar en waar nodig meer

#### Plenaire vergadering

- De agenda wordt opgesteld per onderwerp en benodigde tijd;  
Iedereen kan uiterlijk tot 1 week van tevoren punten/stukken inleveren voor de agenda, geeft daarbij aan hoeveel tijd men wil. Geeft aan welke actie op de vergadering gewenst is b.v. ter informatie, dialoog, besluitvorming of anders.... De overige leden kunnen zich dan goed voorbereiden en wordt de vergadertijd efficiënt en effectief gebruiken.
- Bestuursadviseurs wordt gevraagd voorafgaande aan elke plenair vergadering aan te geven wat er leeft m.b.t. de verschillende onderwerpen, welke adviezen iets mee gedaan wordt, zijn er vragen vanuit de gemeente etc.

- Gastsprekers vanuit bestuur, ketenpartners, raadsleden e.a. worden uitgenodigd om interactief iets te komen vertellen en halen

### Adviesprocedure

- In de plenaire vergadering wordt de besluitvormingsprocedure m.b.t. wel/geen advies geven gevolgd conform huishoudelijk reglement;
- Een advies wordt opgesteld in de werkgroep of gezamenlijk met beide werkgroepen en gedeeld met de plenaire vergadering. Waar nodig kunnen vragen gesteld worden, de context kan worden toegelicht voor zover nog niet bekend. Er wordt uitgegaan van vertrouwen en respect voor elkaars verschillende invalshoeken, waarbij inwoners perspectief wordt meegenomen, en dit ook duidelijk is terug te zien in het advies.
- Er is sprake van gevraagd advies waarbij de bestuursambtenaar een advies vraagt over een bepaalde onderwerp of thema. De werkgroepen geven aan of er tijd en ruimte voor is en dragen zelf de verantwoording om de nodige stukken en informatie op te vragen bij de desbetreffende bestuursadviseur.
- Advies kan worden toegelicht in de raad (politieke avond) indien deze formeel wordt behandeld.

### Werkgroepen

De werkgroepen vergaderen naar gelang er noodzaak is. De verwachting is dat dat ongeveer 1 keer per twee weken een werkgroep vergadering zal plaats vinden. Natuurlijk is de frequentie afhankelijk van de fase waarin het "onderwerp" zich bevindt en kan aan veranderingen onderhevig zijn. De 1<sup>e</sup> contactpersoon bereidt de bespreking voor en leidt de bespreking. Eveneens wordt door de 1<sup>e</sup> contactpersoon zorggedragen voor een kort verslag.

Als een onderwerp in de plenaire vergadering wordt ingebracht is de 1<sup>e</sup> contactpersoon verantwoordelijk om de stukken tijdig aan te leveren aan de ambtelijk secretaris. Daarbij wordt aangegeven welke actie op de vergadering gewenst is b.v. ter informatie, dialoog, besluitvorming of anders..., eveneens wordt een ingeschatte tijdsbesteding aangegeven. De overige leden kunnen zich dan goed voorbereiden en wordt de vergadertijd efficiënt en effectief gebruiken.

## Hoofdstuk 4. Een goed advies.

Een goed advies is niet altijd de *beste* raad, maar een advies dat de opdrachtgever daadwerkelijk zal opvolgen en waar hij concreet mee aan de slag kan gaan."

Deze adviesraad heeft als taak om de gemeente gevraagd en ongevraagd te adviseren over het te voeren beleid m.b.t de Participatiewet en inkomen. Hieronder valt armoede/schulden maar ook voor zover van invloed inburgering/inclusie en omgevingsvisie. Het is van belang de landelijke wetgeving erop na te slaan en dit samen te verduidelijken. Het inwoner perspectief dient te worden meegenomen evenals duidelijke signalen uit de samenleving.

Daarnaast is het van belang dat de leden de bestuursrapportages met regelmaat volgen en inbrengen of bespreken en elkaar informeren; waarbij taakverdeling noodzaak is gezien de beperkte uren inzet die van een vrijwillige adviesraad kan worden verwacht.

Het boekje All@work is een visie op hoe te werken met de participatiewet. Het boekje gaat uit van 3 klantgroepen. Deze drie klantgroepen hebben ieder een eigen deelbelang om uiteindelijk het grote landsbelang te dienen en dat is eigenlijk een volwaardige inclusie maatschappij. Een inclusie maatschappij biedt iedere burger werk/inkomen. Iedereen, met of zonder beperkingen, participeert in deze maatschappij. Uitgangspunt is betaald werk voor iedereen, ook als er sprake is van een lichamelijke of psychische beperking.

De drie klantgroepen die te maken hebben met de Participatiewet zijn:

- De burger, die valt onder de uitvoering van de participatiewet;
- De gemeente, die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de participatiewet en tegelijkertijd een bezuiniging moet realiseren;
- De ondernemers/bedrijven >25 medewerkers, die verplicht gesteld worden om burgers die vallen onder de participatiewet betaalde arbeid aan te bieden.

Iedere klantgroep heeft zijn eigen belang, in het kort:

- De burger wil onder fatsoenlijke omstandigheden in zijn onderhoud kunnen voorzien, arbeid verrichten en daarmee salaris verdienen;
- De gemeente wil net beleid voeren, welzijn burgers bevorderen, binnen het beschikbare budget;
- De ondernemer wil met zo'n min mogelijk middelen (geld en tijd) een optimale bedrijfsvoering realiseren waarmee hij winst kan genereren en/of daarmee continuïteit kan bieden aan zijn medewerkers.

Als de beoogde veranderingen die noodzakelijk zijn om deze belangen te dienen goed worden afgestemd, met oog voor ieders belang, ligt er voor elke klantgroep een win/win situatie in het verschiet.

Soms kan een advies er toe leiden dat er eerst geïnvesteerd moet worden alvorens tot een win/win te komen. Het is dan ter verduidelijking noodzakelijk/zeer wenselijk dit ook te benoemen.

Een uitsnede van het boekje All@work is te vinden in dropbox.

#### Uitgangspunten advies.

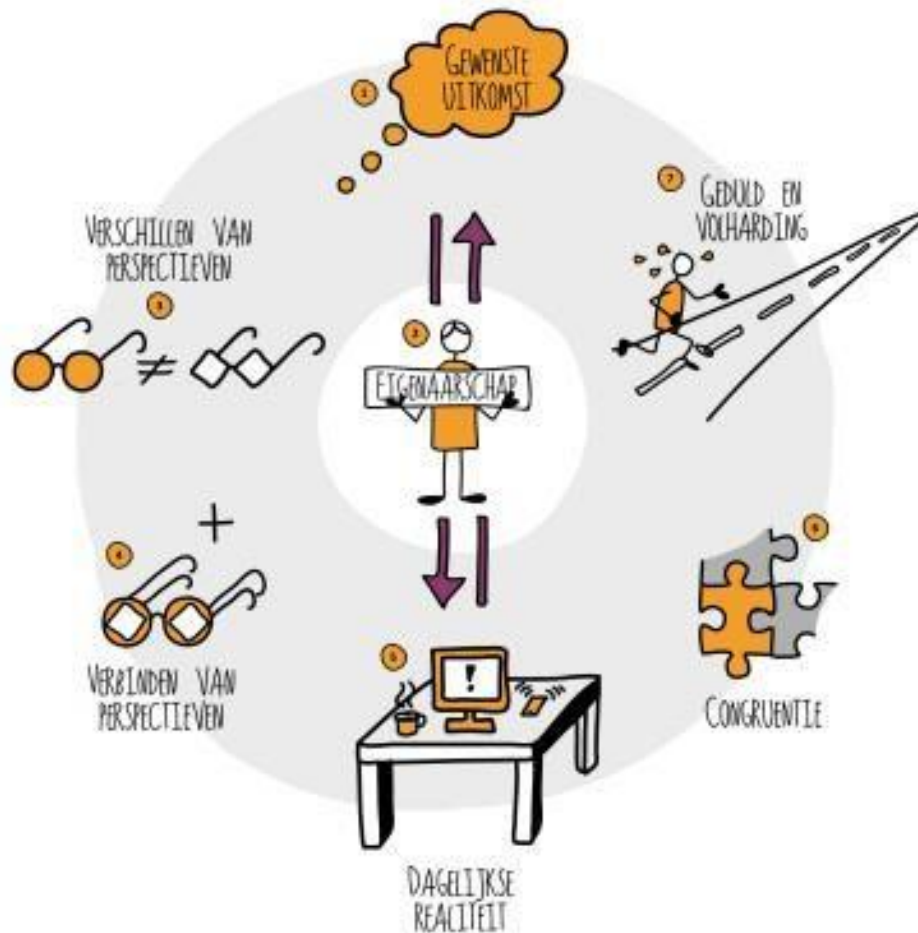
De adviesraad W&I hanteert uitgangspunten waaraan een advies, voordat we het indienen aan de gemeente, door ons zelf getoetst kan worden zodat helder is welk belang ons advies ondersteunt. Onze voorkeur is dat ons advies bijdraagt om de beoogde verandering verder op gang te brengen, te verbeteren.

Het is evident dat de adviesraad daarin ook haar beperking erkent en dat niet elk advies het gewenste resultaat bereikt, wat inherent is aan politieke veranderingen en verandering in wet- en regelgeving. De adviesraad doet wat mogelijk is om de belevingswereld van de inwoners mee te nemen in haar mondelinge en schriftelijk gevraagde en ongevroegde adviezen en vice versa.

Hierin staan de leden van de adviesraad in verbinding met inwoners, diverse instanties c.q. ketenpartners van Gemeente Arnhem B&W.

Een goed advies, dit vraagt wel wat; geduld en volharding, congruentie (het moet bij voorkeur aansluiten) passen in de dagelijks realiteit, het advies verbindt perspectieven, (h)erkent verschillen van perspectieven en leidt tot de gewenste uitkomst. En niet in de laatste plaats is er respect voor het eigenaarschap van zowel het gegeven advies als voor degene die te maken heeft met de dagelijkse gang van zaken. Onze opgave is om een brug te slaan die tot win/win leidt.

Ieder advies wordt getoetst aan onderstaand schema.



Bijlagen.

**Bijlage 1** voorbeeld format voortgang project en sjabloon



## DOORBRAAK NAAR WERK

1 <sup>e</sup> contactpersoon	Sylvia Pels
Leden	Nanda Bakker, Pieter Jan Veenstra
Projectmanager gemeente	Mirjam Molenaar
Beleidsambtenaar	Gerard Fidder

actie	datum	door	afspraken
1 <sup>e</sup> oriënterend gesprek met Gerard en Mirjam concept (vertrouwelijk) plan van aanpak 2018-2021	17-10-17	Sylvia, Nanda en Pieter Jan	Medio december wordt 1 <sup>e</sup> concept beleidsplan verwacht
Verslag gemaakt en gedeeld in plenaire vergadering		Sylvia	
Gesprek Gerard Fidder; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderwerpen bijverdienen in de bijstand,</li> <li>• loondispensatie,</li> <li>• cijfers,</li> <li>• nieuw beschut werk</li> </ul>	15-02-2018	Aanwezig Sylvia en Nanda, Verslag gemaakt	