

Aanwezig: [redacted] (vz), [redacted]

Genodigd:  
Gemeente Gennep: [redacted] (Wmo/zorg)

Toehoorder: dhr. [redacted]

Notulist: [redacted] (bureau Stand-by)

### 1. Opening en vaststelling agenda

Mevrouw [redacted] heet iedereen welkom.  
De Monitor FNV is niet geagendeerd, dit schuift door naar de volgende keer.

### 2. Ingekomen stukken / mededelingen

De ASD heeft, net als de aanwezige raadsleden en ambtenaren, schriftelijk input geleverd tijdens de OMO-bijeenkomst. Mevrouw [redacted] vraagt de ASD om desalniettemin te reageren op de mail van haar collega. Mevrouw [redacted] zal dit doen.  
Mevrouw [redacted] meldt dat er een conceptnotitie komt over Right to Challenge en het OMO-beleid waar de ASD op kan reageren.

### 3. Verslag 3 december 2019

Het verslag van 3 december 2019 wordt ongewijzigd vastgesteld.

Op verzoek van de ASD zal mevrouw [redacted] ervoor zorgen dat signalen vanuit de jongerenwerker worden gemeld aan de ASD en specifiek aan de werkkamer Jeugd.

*Naar aanleiding van de actielijst:*

- *Actie 14-34, onderwerpen voor de OMO-krant:* genoemd worden: de OMO-bijeenkomst, het VN-verdrag, werving ASD-leden. Mevrouw [redacted] neemt hierin het voortouw.
- *Actie 18-80, begroting:* mevrouw [redacted] heeft de link naar de begroting 2020 naar de ASD gemaild. Dit wordt geagendeerd voor de volgende vergadering.
- *Actie 19-33, afspraak Team Toegang:* mevrouw [redacted] zal een afspraak regelen. De heer [redacted] en mevrouw [redacted] gaan met Team Toegang in gesprek.
- *Actie 19-39, adviezenlijst:* mevrouw [redacted] vult de lijst aan met de laatste informatie. De adviezenlijst wordt meegestuurd met de volgende agenda.
- *Actie 19-53, werving nieuwe leden:* mevrouw [redacted] biedt haar ondersteuning aan voor een wervingstekst op facebook en linkedIn.

De werkkamer Wmo dient een nieuwe voorzitter te benoemen. De werkkamer zal dit bespreken en besluiten vóór de volgende vergadering.

### 4. Voorzitterschap ASD

Mevrouw [redacted] geeft aan dat zij onvoldoende tijd heeft, naast haar gezin, werk en studie, om de werkzaamheden voor de ASD goed en op tijd te verrichten. Zij is bereid om de vergaderingen te blijven voorzitten, maar zou graag zien dat haar taken binnen de ASD verdeeld zouden kunnen worden. De ASD waardeert haar openheid en is bereid om haar taken over te nemen.

De taken/acties worden verdeeld:

- agendavoorbereiding: mevrouw [redacted]
- bijeenkomsten: de werkkamers kunnen de bijeenkomsten bezoeken die voor hen van belang zijn.
- 19-29, scholing ASD: mevrouw [redacted] mevrouw [redacted]
- 19-56, gesprek met afdelingsmanager: mevrouw [redacted] heeft dit geagendeerd op het beleidsoverleg intern en verwacht dat de ASD wordt uitgenodigd voor een gesprek. Afgesproken wordt dat de voorzitters en vice voorzitters van de werkkamers in gesprek gaan.

Mevrouw [REDACTED] bedankt iedereen voor het begrip. Zij stelt voor om te monitoren hoe de zaken lopen en om na 6 maanden te evalueren.

#### **5. PR ASD**

Dit is aan de orde geweest onder agendapunt 3.

#### **6. Uitnodigingen / bijeenkomsten**

Mevrouw [REDACTED] heeft een overzicht gemaaild van de ontvangen uitnodigingen.

Mevrouw [REDACTED] merkt op dat het overleg van de adviesraden Noord-Limburg een aantal malen is verzet. Het overleg staat nu gepland op 12 maart 's avonds in Panningen. Zij is dan verhinderd. De heer [REDACTED] zal kijken of hij kan gaan. Mevrouw [REDACTED] zal hem de informatie mailen.

Mevrouw [REDACTED] is voornemens om naar de Inspiratiesessie Inburgering te gaan op 3 maart in Venray. Zij zal de veranderopgave Inburgering mailen naar mevrouw [REDACTED]

Aan het overzicht wordt toegevoegd: 10 juni, Buitenspeeldag.

#### **7. Rondvraag**

- Op verzoek van de ASD zal mevrouw [REDACTED] navraag doen over:
  - de CEO's (cliëntervaringsonderzoeken); de vragenlijsten worden meestal voorgelegd aan de ASD.
  - de Wet verplichte GGZ
  - de Sociale Kaart.
- Vanuit de ASD wordt opgemerkt dat de functie van Coördinator Vluchtelingenwerk vrijkomt. De ASD is hierover niet geïnformeerd.
  - mevrouw [REDACTED] geeft aan dat er geen vacature wordt uitgezet. Er wordt bekeken hoe dit anders kan worden ingericht.
- De werkkamer Participatie zal zich buiten de vergadering buigen over het vraagstuk Inburgering.

Er zijn geen verdere vragen of opmerkingen.

Mevrouw [REDACTED] bedankt iedereen voor zijn inbreng en sluit de vergadering om 20.30u.

De volgende vergadering is op: **dinsdag 3 maart 2020, 19.30u, Bibliotheek Gennepe.**

Agenda o.a.: begroting 2020, FNV-monitor/jaarplannen werkkamers.

## Actielijst

Nummer	Vergadering	Wie	Actiepunten	Wanneer
14-34	13-05-14	■■■■ allen	Onderwerpen voor de OMO-krant	doorlopend
18-80	18-12-18	ASD	Inzake begroting vs realisatie: - jaarrekening + voorjaarsnota - trimesterrapportage	maart mei/juni
	08-10-19	■■■■ ■■■■	uitnodigen/bespreken met mw. ■■■■ - trimesterrapportage + begroting <b>opvragen</b>	september
19-29	04-06-19	■■■■	Inventarisatie scholing bij ASD en ambtenaren, terugkoppeling ■■■■ evt. reserveren Huiskamer Milsbeek en evt. regelen beamer	Voorjaar 2020
19-33		■■■■	Afspraak Team Toegang	feb. 2020
19-36	10-09-19	■■■■	Jaarplanning B&W 2020 a. ASD	
19-39		ASD	Adviezenlijst, stand van zaken adviezen	Doorlopend
19-41		■■■■ wkm Wmo ■■■■	Datumprikkers inzake: - voorbespreking inz. mantelzorg-ondersteuning, gesprek met Mantelzorg.nl - nieuw mantelzorgregistratiesysteem - wetswijzigingen	feb. 2020
19-42		wkm's	Monitor FNV → jaarplan	<03-03-20
19-53	05-11-19	ASD ■■■■	Werven nieuwe leden: - eigen netwerk - facebook - OMO-krant; wanneer is de volgende uitgave, wervingsadvertentie opnemen!	Doorlopend
19-56	03-12-19	■■■■ vz + vv wkm's	Gesprek met afd.mgr. tbv afspraken om als ASD beter te kunnen functioneren	feb./mrt. '20
20-01	04-02-20	■■■■	Input OMO-beleid p. mail	feb. '20
20-02		Wkm. Wmo	Benoemen voorzitter	<03-03-20
20-03		ASD	Evaluatie taakverdeling voorzitter	02-06-20
20-04		■■■■	Info regio-ASD 12/3 a. ■■■■	05-02-20
20-05		■■■■	Veranderopgave Inburgering a. ■■■■	05-02-20
20-06		■■■■	Stavaza inzake - CEO's - sociale kaart - Wet verplichte GGZ	03-03-20

Werkkamer Participatie:

**Mevrouw** ■■■■

Mevrouw ■■■■  
Mevrouw ■■■■  
Mevrouw ■■■■  
De heer ■■■■  
Mevrouw ■■■■

Werkkamer Jeugd:

**De heer** ■■■■

Werkkamer Wmo:

Mevrouw ■■■■  
De heer ■■■■  
Mevrouw ■■■■

- ▶ **Afspraak:** tenminste 1 persoon van een werkkamer is aanwezig in de ASD- vergadering.  
Bij verhindering wordt afgemeld bij het DB.  
Als een werkkamer niet aanwezig kan zijn, beslist het DB of de vergadering doorgang vindt.
- ▶ Binnen 6 weken terugkoppeling door beleidsmedewerker op een afgegeven advies
- ▶ Deelname aan bijeenkomsten aan iedereen melden

PR-commissie: mevrouw [REDACTED] mevrouw [REDACTED] mevrouw [REDACTED] mevrouw [REDACTED]  
Kasbeheer: de heer [REDACTED]

E-mailadres ASD: [asdgennep@outlook.com](mailto:asdgennep@outlook.com)

1. Website: [www.googledrive.com](http://www.googledrive.com)
2. Email: [wmoraadgennep@gmail.com](mailto:wmoraadgennep@gmail.com)
3. Wachtwoord: Gemeentegenep
4. Klik op 'mijn schijf' (links op pagina)

Vergaderdata 2020: 4/2, **3/3**, 7/4, 12/5, 2/6, 1/9, 6/10, 3/11, 1/12.