



Beleidsplan Stichting OIG-IHD

2018 – 2022

Stichting OIG-IHD

Abelenstraat 1

1971 NL IJmuiden

info@oig-ihd.nl ; www.oig-ihd.nl

Inschrijvingsnummer KvK 34143913

1 Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	5
2	Missie, visie, doelstellingen.....	7
2.1	Missie.....	7
2.2	Visie	7
2.3	Doelstellingen.....	7
3	Organisatie	9
3.1	Leiding	9
3.1.1	Bestuurssamenstelling	9
3.1.2	Portefeuilleverdeling.....	9
3.1.3	Vergaderfrequentie	10
3.2	Vrijwilligers	10
3.2.1	Waardering.....	11
3.2.2	Werving	12
3.3	Gasten.....	13
3.3.1	Intake.....	13
3.4	Donateurs	14
4	Middelen	15
4.1	Wagenpark	15
4.2	Huisvesting	15
4.2.1	Abeel.....	15
4.2.2	Industriestraat	15
5	Vervoer	17
5.1	Aanvraagprocedure individueel vervoer	18
5.2	Tarieven individueel vervoer	18
6	Activiteiten & Evenementen	20
6.1	Activiteiten	20
6.1.1	Handwerken	20
6.1.2	Handwerken tehuizen	20
6.1.3	Soos	20
6.1.4	Bouquet.....	21
6.1.5	Zwemmen.....	21
6.1.6	Smikkelclub.....	21
6.2	Evenementen.....	22
6.2.1	Dagtocht	22

6.2.2	Vakantieweek	23
6.2.3	Feestmiddag	23
6.2.4	Kerstviering.....	24
7	Financiën	25
8	Beleidsdoelstellingen	26
9	Communicatie	31
9.1	Intern	31
9.1.1	Nieuwsbrief	31
9.1.2	Overleg Intake	31
9.1.3	Chauffeursvergadering	31
9.1.4	Overleg met activiteitengroepen	31
9.1.5	Overleg met evenementengroepen	32
9.1.6	Klachtenregeling.....	32
9.2	Extern.....	32
9.2.1	Nieuwsblad.....	32
9.2.2	Advertenties en publicaties.....	32
9.2.3	Jaarmarkten en evenementen	32
9.2.4	Gemeentebestuur	32
9.2.5	Website	33
10	Bijlagen	34
10.1	Huishoudelijk reglement van de Stichting OIG-IHD.....	34
10.2	Overeenkomst bestuur en medewerker/chauffeur	40
10.3	Klachten procedure	41
10.4	Advertentie chauffeurs.....	42
10.5	Overeenkomst werkstage.....	43
10.6	Informatie flyer nieuwe gasten	46

1. Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan 2018 – 2022 van de Stichting OIG-IHD.

De stichting OIG (Ontspanning Invaliden Gehandicapten) werd op 25 september 1965 opgericht en is daarmee ruim 50 jaar actief in de gemeente Velsen en directe omgeving. Ooit is sprake geweest van een bestuurlijke afsplitsing. Dit leidde tot de IHD (Invaliden Hulpverleningsdienst). In 2000 zijn beide stichtingen weer gefuseerd en is de huidige Stichting OIG-IHD ontstaan.

De Stichting bestaat uitsluitend uit vrijwilligers in diverse sectoren en biedt voornamelijk vanuit haar centrale locatie 'De Abeel' in IJmuiden diverse mogelijkheden tot ontspanning via activiteiten en evenementen voor mensen met een fysieke en/of verstandelijke beperking.

Stichting OIG-IHD heeft de status van Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI)¹. Voor het behoud van deze status dient zij te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De stichting zet zich voor minstens 90% in voor het algemeen belang.
- De stichting heeft met het geheel van haar algemeen nuttige activiteiten geen winstoogmerk.
- De stichting en de mensen die rechtstreeks bij haar betrokken zijn, voldoen aan de integriteitseisen.
- De bestuurders of beleidsbepalers van de stichting mogen niet over het vermogen van de instelling beschikken, alsof het hun eigen vermogen is. Er moet sprake zijn van gescheiden vermogen.
- De stichting mag niet meer vermogen aanhouden dan redelijkerwijs nodig is voor haar werk. Daarom moet het eigen vermogen beperkt blijven.
- De beloning voor bestuurders is beperkt tot een onkostenvergoeding of minimale vacatiegelden.
- De stichting heeft een actueel beleidsplan.
- De stichting heeft een redelijke verhouding tussen kosten en bestedingen.
- Geld dat overblijft na opheffing van de stichting wordt besteed aan een ANBI met een soortgelijk doel.
- De stichting voldoet aan de administratieve verplichtingen.
- De stichting publiceert bepaalde gegevens op een internetsite.

Na vaststelling van dit beleidsplan wordt voldaan aan alle ANBI-eisen.

¹ RSIN 809195562

Belangrijker vinden wij het evenwel om aandacht te schenken aan een toekomstscenario voor onze organisatie, de kansen en bedreigingen voor OIG-IHD in een sterk veranderende maatschappelijke omgeving.

Wij beginnen met de missie, visie en doelstellingen van onze stichting. Vervolgens duiken wij de organisatie in en staan we stil bij bestuur en vrijwilligers. Ook schenken wij, uiteraard, aandacht aan onze gasten en donateurs.

In hoofdstuk 4 bespreken we kort onze bedrijfsmiddelen. Daarna passeren Vervoer en Activiteiten & Evenementen de revue. De Financiën staan centraal in hoofdstuk 7.

Vervolgens behandelen we onze Beleidsdoelstellingen voor de planperiode om af te sluiten met Communicatie. In Hoofdstuk 10 zijn de bijlagen opgenomen waarnaar in de tekst wordt verwezen.



2 Missie, visie, doelstellingen

2.1 Missie

Voor burgers die in een kwetsbare situatie verkeren, ligt uitsluiting op de loer.

De Stichting OIG-IHD wil bevorderen dat inwoners van Velsen met een lichamelijke of verstandelijke beperking volwaardig kunnen deelnemen aan de maatschappij en zo een bijdrage leveren aan een inclusieve samenleving. (Iedereen doet mee)

2.2 Visie

Door het aanbieden van ontspanning en mobiliteit in de meest brede zin, zowel voor het individu als voor bewoners van de tehuizen binnen de gemeente ondersteunt OIG-IHD deze burgers, bevordert zij sociale cohesie en actieve deelname aan de maatschappij en probeert zij sociaal isolement tegen te gaan.

OIG-IHD tracht te voldoen aan de mede door overheidsbezuinigingen stijgende vraag naar haar diensten. Voorts ook aan de ANBI-normen door integer, gast-/menschgericht en maatschappelijk verantwoord te handelen.

De kosten voor de activiteiten en evenementen worden voor de gasten zo laag mogelijk gehouden.

2.3 Doelstellingen

De Stichting OIG-IHD geeft inhoud aan missie en visie door:

1. het verwerven van financiële middelen via het ophalen en verkopen van kleding uit de gemeentelijke containers en het ophalen en sorteren van kleding, meubilair en huisraad voor de verkoopruimte aan de Industriestraat te IJmuiden.
Dit logistieke proces vindt plaats met behulp van de vrachtauto.
2. ontspanning te bieden door de volgende activiteiten:
 - het wekelijkse Handwerken in De Abeel;
 - het wekelijkse Zwemmen in zwembad De Heerenduinen;
 - de tweewekelijkse Soos in De Abeel;
 - de maandelijkse Bouquetgroep/middagsoos in De Abeel;
 - de maandelijkse Smikkelclub in diverse restaurants in de omgeving.
3. ontspanning te bieden via onderstaande jaarlijkse evenementen waarvoor ingeschreven kan worden:
 - de dagtocht;
 - de vakantieweek;
 - de feestmiddag;
 - de kerstviering.

4. met zeven rolstoelbussen zowel liggend als zittend vervoer te verzorgen voor de gasten die in principe niet in staat zijn zelfstandig gebruik te maken van het openbaar vervoer.
Het bieden van vervoer technische hulp wordt binnen bepaalde, door het bestuur vast te stellen grenzen uitgevoerd.



Dagtocht 2017

3 Organisatie

3.1 Leiding

In aanvulling op de Statuten van de stichting heeft het bestuur in zijn vergadering van 5 februari 2018 het Huishoudelijk reglement van de Stichting OIG-IHD vastgesteld.

(Bijlage 10.1)

De algehele leiding van de Stichting OIG-IHD berust bij het bestuur.

Sinds 1 januari 2016 bestaat het bestuur uit zes personen. Eén zetel is vacant.

Op grond van een globale portefeuillevverdeling zijn de afzonderlijke leden actief betrokken bij de verschillende sectoren van de stichting. Zij maken daarbij gebruik van de bevoegdheden die gekoppeld zijn aan hun verantwoordelijkheden.

3.1.1 Bestuurssamenstelling

Voorzitter	Johan van Ikelen
Secretaris	Kees Maas
Penningmeester	Nico Koers
Bestuursleden Algemeen	Henk Stutvoet
	Bas Alderliesten
	Marjan Buitenhek
	Vacature

3.1.2 Portefeuillevverdeling

Interne leiding	Johan van Ikelen
Externe vertegenwoordiging	
Winkelactiviteiten	
Wagenpark	
Secretariaat	Kees Maas
Intake	
Ledenadministratie	
Werving vrijwilligers	
Nieuwsbrief	
Nieuwsblad	
Website	
Financiën	Nico Koers
Verzekeringen	
Contract kleding recycling	

Coördinatie vervoer	Henk Stutvoet
Containergroep	
Centrale Post	
Inkoop/verkoop	Bas Alderliesten
Gebouwenbeheer	
Smikkelclub	
Activiteiten & Evenementen	Marjan Buitenhek

3.1.3 Vergaderfrequentie

Het bestuur vergadert tenminste zes keer per jaar.

Verder komt het bestuur bijeen op initiatief van de voorzitter dan wel op verzoek van twee of meer bestuursleden.

Van elke vergadering wordt door de secretaris een verslag gemaakt.

De conceptnotulen worden de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

3.2 Vrijwilligers

Zonder vrijwilligers geen OIG-IHD!

Wij prijzen ons gelukkig met een vaste groep van 155 vrijwilligers. Zij zetten zich belangeloos in voor onze gasten² en daarmee voor het realiseren van onze doelstellingen.

Vrijwilligers vormen het cement van de organisatie.

Wij vinden het van belang om specifiek aandacht te schenken aan hun positie maar ook aan een aantal maatschappelijke aspecten die daarbij relevant zijn.

Vrijwilligerswerk levert de vrijwilliger een gevoel van nut op. Je doet iets waar je goed in bent, het versterkt je identiteit, geeft je het gevoel ergens bij te horen en leidt tot erkenning en waardering.

Vrijwilligers bij OIG-IHD hebben een grote mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Daarom is het noodzakelijk om duidelijke afspraken en richtlijnen te hanteren waaraan vrijwilligers zich houden. Voor de functie van chauffeur leggen we deze vast in een contract (Bijlage 10.2). Voor andere functies volstaan werkafspraken die periodiek getoetst worden.

Als tegenhanger hiervan acht de organisatie het haar opdracht en plicht om vrijwilligers waar nodig en wenselijk te faciliteren en ondersteunen. Mocht er hoe dan ook sprake zijn van een conflict dat niet in overleg noch via bestuurlijke tussenkomst kan worden opgelost, bestaat de mogelijkheid tot het inschakelen van een onafhankelijke klachtencommissie. Daartoe is een klachtenreglement opgesteld. (Bijlage 10.3)

Nieuwe vrijwilligers hebben doorgaans als eerste een kennismakingsgesprek met de secretaris. Daarin worden zij geïnformeerd over waar de stichting voor staat en gaat, wat de mores zijn en wat zij van de organisatie kunnen verwachten. Een uitzondering geldt nog voor

² OIG-IHD kent als stichting geen leden. Onze deelnemers noemen wij daarom gasten.

de winkelmedewerkers. Omwille van de eenheid van organisatie zullen wij met onze winkelbeheerder afspraken maken over een bredere introductie van deze vrijwilligers zodat zij zich deel weten van OIG-IHD.

Voor aspirant chauffeurs start aansluitend op het kennismakingsgesprek een opleidingstraject waarin zij vertrouwd worden gemaakt met de 'ins' en 'outs' van het rijden met de rolstoelbussen en het begeleiden van onze gasten.

Zodra dit traject succesvol is afgerond, wordt de samenwerking bekrachtigd in een overeenkomst tussen de chauffeur en het bestuur.

Alle nieuwe vrijwilligers worden gevraagd een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen. Dit is een verklaring waaruit blijkt of sprake is van strafbare gedragingen of veroordelingen die bezwaarlijk zijn voor het uitvoeren van bepaalde werkzaamheden. De kosten komen voor rekening van OIG-IHD.

Voor de zwemvrijwilligers geldt deze verplichting al sinds 2016. Overwegingen daarvoor waren de mogelijke risico's van het nauwe contact tussen vrijwilligers en zwemmers waarbij regelmatig sprake is van een één-op-één relatie.

In het belang van de relatief kwetsbare groep zwemmers, de zwemvrijwilligers én het stichtingsbestuur is onze inzet om zoveel mogelijk voorwaarden te creëren om ongewenste situaties te voorkomen.

3.2.1 Waardering

OIG-IHD kent geen vrijwilligersvergoeding. Indien noodzakelijkerwijs kosten worden gemaakt in het belang van de organisatie, worden deze na overlegging van een betalingsbewijs uiteraard betaald.

Wel kennen wij een aantal secundaire voorzieningen.

Allereerst willen wij dat nieuwe vrijwilligers zich snel thuis voelen. Daarom is het van belang dat zij in de eerste periode kunnen terugvallen op een vaste contactpersoon tot wie zij zich gedurende het eerste jaar kunnen wenden als er vragen, onduidelijkheden of problemen zijn. Daarmee willen wij voorkomen dat vrijwilligers voortijdig en mogelijk onnodig afhaken. Tot nog toe is deze rol toebedeeld aan onze secretaris.

Tijdens hun vrijwillige inzet voor OIG-IHD zijn onze medewerkers verzekerd tegen ongevallen en wettelijke aansprakelijkheid. Daarnaast kennen we, zoals gezegd, een klachtenregeling voor het geval zich werk gerelateerde problemen voordoen die niet in eigen kring kunnen worden opgelost.

Jaarlijks kunnen vrijwilligers, zo nodig, tot een maximum van 50 kilometers kosteloos gebruik maken van onze vervoersdienst. Voor extra kilometers geldt een reductie op de kilometerprijs van 50%. Tevens ontvangen zij elk jaar een waardering van het bestuur in de vorm van een kerstpakket, cadeaubon en een presentje. We starten het nieuwe jaar standaard met een feestelijke bijeenkomst voor alle vrijwilligers.

Ook bij lief en leed kan de vrijwilliger rekenen op gepaste bestuurlijke aandacht.

3.2.2 Werving

Zoals genoemd, kunnen wij een beroep doen op een grote groep vrijwilligers. Toch zien wij een aantal ontwikkelingen die maken dat wij ons specifiek moeten en willen richten op de werving van nieuwe vrijwilligers.

Allereerst stellen wij vast dat de gemiddelde leeftijd van vrijwilligers binnen onze organisatie steeds verder op loopt. Op een aantal cruciale plekken in de organisatie zijn we daardoor kwetsbaar.

De instroom van nieuwe vrijwilligers stagneert onder meer doordat werknemers langer moeten doorwerken, de mogelijkheden tot vervroegd uittreden zijn zo goed als opgedroogd. Jong gepensioneerden hebben vaak de zorg voor hun kleinkinderen en zijn daarnaast regelmatig en langdurig met vakantie. Ook zien we dat mensen zich steeds minder vaak voor langere tijd aan een organisatie verbinden. Dit betekent niet dat ze niet iets zouden willen doen, alleen niet iedere week en jarenlang. Wij zijn daarentegen nog altijd op zoek naar vrijwilligers die dat wel willen. Vraag en aanbod sluiten daarmee niet goed op elkaar aan.

We willen de zaken niet dramatiseren maar we moeten vast stellen dat de groei van het aantal gasten en de uitbreiding van met name het chauffeursbestand geen gelijke tred houden.

Om deze trend te doorbreken zullen we ons nadrukkelijk moeten richten op specifieke publiciteitsacties en wervingscampagnes. Te denken valt aan deelname aan evenementen en markten waarbij wij direct met potentiële vrijwilligers contact kunnen leggen. Hiervoor is een specifieke wervingsflyer ontworpen. (Bijlage 10.4)

Zo staan wij sinds 2016 met een kraam op de Jaarmarkt in Oud Velsen. Overigens worden onze vacatures, met name die voor chauffeurs, ook standaard geplaatst op de Vacaturebank van het Servicecentrum Vrijwilligerswerk Velsen.



Maar dat is niet voldoende. Ook andere kanalen zullen moet worden aangeboord. Een vaste rubriek in "De Jutter" of een vergelijkbaar medium is daarbij een optie.

Ook zullen we flexibel moeten inspelen op het gegeven dat vrijwilligers zich minder (lang) willen binden. Dat vraagt om een creatieve aanpak.

Voorts valt te overwegen om de bestaande samenwerkingsbanden met uitkeringsinstanties en begeleidingsorganisaties zoals IJmond Werkt, het RIBW en Vluchtelingenwerk te intensiveren. Daarmee kunnen taal- en/of werkstages niet alleen voor inburgeraars en werkzoekenden maar ook voor onze organisatie een meerwaarde zijn.

Daarbij is het overigens wel van belang om over en weer goede contractuele afspraken te maken. Een voorbeeldcontract treft u aan als bijlage 10.5.

3.3 Gasten

Onze organisatie telt op dit moment zo'n 530 gasten. Jaarlijks is sprake van een aanzienlijk verloop. Dat is inherent aan de vaak hoge leeftijd van de mensen die een beroep doen op onze dienstverlening. Dat leidt tegelijkertijd regelmatig tot 'vervuiling' van ons ledenbestand. Verhuizingen en of overlijden worden namelijk niet altijd gemeld.

We proberen ons ledenbestand zo goed mogelijk 'up to date' te houden maar daarbij zijn wij ook afhankelijk van de medewerking van onze gasten en familieleden.

Elk jaar dient zich weer een groot aantal nieuwe gasten aan. Vaak wendt men zich tot ons voor vervoer maar steeds vaker ook voor onze activiteiten waaronder de Smikkelclub.

Dat is een activiteit die letterlijk en figuurlijk bijzonder in trek is. Tegelijkertijd is dat een punt van aandacht. We willen voorkomen dat deze activiteit aan haar eigen succes ten onder gaat. We beperken de activiteit daarom tot twee groepen van maximaal 40 personen per maand. We proberen daarnaast te bevorderen dat de samenstelling van de groepen varieert en niet steeds dezelfde gasten aanschuiven.

Ook vergt de betaling van de verschuldigde bijdrage aandacht. We willen contante betaling zoveel mogelijk beperken. Automatische incasso biedt hiervoor op termijn mogelijk een oplossing. We komen daar nog op terug.

3.3.1 Intake

Aspirant gasten worden allemaal thuis bezocht alvorens zij in ons ledenbestand worden opgenomen. Dit betekent dat eerst een intake plaats vindt waarin wordt vastgesteld dat men behoort tot onze doelgroep en daarom een beroep kan doen op onze diensten.³

Mensen die nog zelfstandig gebruik kunnen maken van het openbaar vervoer behoren niet tot onze doelgroep. Zij kunnen daarmee geen beroep doen op ons vervoer en evenmin gebruik maken van onze activiteiten.

Tijdens het intakegesprek ontvangt men informatie over onze dienstverlening (Bijlage 10.6) en kan men aangeven van welke diensten men gebruik wil maken.

De minimale gastbijdrage per jaar is € 12,50 per persoon. Bij inschrijving op of na 1 oktober is de gastbijdrage verschuldigd per het volgende kalenderjaar. Daarvoor ontvangt men gedurende het jaar informatie over e/o uitnodigingen voor onze activiteiten en evenementen en, niet te vergeten, eens per kwartaal ons Nieuwsblad.

Financiële bijdragen voor activiteiten en evenementen worden jaarlijks vastgesteld door het bestuur op een niveau dat uit een oogpunt van gezond financieel beleid verantwoord is.

De gastbijdrage van nieuwe gasten wordt geïnd via automatische incasso. Tijdens het intakegesprek geeft de aspirant gast daartoe toestemming via ondertekening van het

³ Mocht sprake zijn van bijzondere omstandigheden, ter beoordeling aan de medewerkers van de Centrale Post, dan kan voorafgaand aan de intake al gebruik worden gemaakt van ons vervoer.

machtigingsformulier. De verwerking daarvan vindt plaats door het secretariaat.

Via een eenmalig actie is bestaande gasten eveneens gevraagd de inning van de jaarlijkse bijdrage via automatische incasso te fiatteren. In meerderheid heeft men zich daartoe bereid verklaard. Dit ontlast zowel het secretariaat als onze financiële administratie.

Wij willen onze gasten niet tegen wil en dank verplichten tot automatische incasso.

Bij niet automatische betaling rekenen wij voor nieuwe gasten wel een opslag van € 5.

3.4 Donateurs

OIG-IHD heeft een redelijk vaste kern van zo'n 100 donateurs. Ook zij zijn vorig jaar gevraagd om hun bijdrage in het vervolg te voldoen via automatische incasso.

Bijkomend voordeel van deze actie is dat hierdoor het bestand is opgeschoond.

Onze inzet is om het aantal donateurs tenminste te handhaven op het niveau van 2017.

Dit betekent dat extra activiteiten nodig zijn om geïnteresseerde burgers en bedrijven te benaderen met het verzoek ons werk financieel te ondersteunen.



4 Middelen

Voor het realiseren van onze missie, visie en doelstellingen beschikt OIG-IHD over de volgende bedrijfsmiddelen.

4.1 Wagenpark

Ons wagenpark bestaat uit zeven rolstoelbussen waarmee zittend en deels liggend vervoer kan worden verzorgd. Daarnaast beschikken wij sinds 2017 over een nieuwe vrachtauto voor het inzamelen van gebruikt textiel. Deze voldoet aan de hedendaagse ergonomische eisen. De gebruikers zijn enthousiast over de auto. Hetzelfde geldt voor de nieuwe bus (4) die eveneens in 2017 is aangeschaft. In het voorjaar van 2018 is ook bus 5 vervangen door een nieuwe versie. De oude bus 5 is doorgeschoven naar onze verkoopruimte waar deze vooral wordt ingezet voor het ophalen van huisraad e.d. Hiermee is ons wagenpark weer up to date.

4.2 Huisvesting

Naast onze centrale vestiging aan de Abelenstraat 1 beschikken wij over een winkel/verkoopruimte aan de Industriestraat in IJmuiden.

4.2.1 Abeel

De Abeel is onze centrale vestiging in IJmuiden. Hier vinden veel van onze activiteiten plaats. Ook is zij het startpunt voor onze evenementen. Het pand huren wij van de gemeente. Het bestuur heeft al langer plannen om het pand van de gemeente aan te kopen. Uiteraard zal dan niet alleen overeenstemming moeten worden bereikt over de prijs maar moet ook de financiering definitief geregeld zijn.

Cruciaal voor de aankoop is dat wij voor lange(re) tijd verzekerd zijn van het recht om de huidige textielinzameling te blijven verzorgen. Daartoe willen wij dat de huidige 'afspraken' worden geformaliseerd en vastgelegd in een overeenkomst tussen de gemeente Velsen en onze stichting. Het overleg over het contract is gestart onder een eerder bestuur maar helaas nog niet afgerond.

Wij hebben goede hoop dat we in 2018 daadwerkelijk een overeenkomst kunnen sluiten voor de duur van 10 jaar die, bij ongewijzigde omstandigheden, telkens met eenzelfde periode wordt verlengd.

4.2.2 Industriestraat

Onze verkoopruimte aan de Industriestraat is eigendom. De grond is in erfpacht gegeven door Zeehaven IJmuiden. Daarvoor wordt een jaarlijkse canon in rekening gebracht. De verkoopruimte is elke woensdag van 9 tot 12 uur geopend voor belangstellenden. Met de verkoop van gebruikte kleding en textiel maar ook huishoudelijke artikelen, boeken en CD's bereiken wij een relatief grote groep burgers waaronder inwoners met een smalle beurs.

Dit past perfect binnen onze maatschappelijke doelstelling. Bovendien levert de verkoop een substantiële bijdrage in de financiering van onze activiteiten en evenementen.



5 Vervoer

Met vervoer van gehandicapten is het allemaal begonnen.

OIG-IHD is er voor inwoners met een fysieke of verstandelijke beperking die daardoor geen gebruik kunnen maken van het reguliere openbaar vervoer.

Gaandeweg zijn daar allerhande activiteiten en evenementen, alle in combinatie met vervoer, aan toegevoegd.

Onze organisatie vervulde binnen het aangepaste vervoer al een sleutelrol, ruim voordat publieke voorzieningen via gemeenten en andere overheden in beeld kwamen.

Sinds de invoering van het collectief aangepast vervoer in het kader van de WVG en later de WMO is onze rol in een ander perspectief komen te staan.

In theorie zouden we daardoor minder nodig moeten zijn maar de praktijk wijst anders uit.

De vraag naar ons vervoer is onverminderd groot. Dat komt vooral door onze betrouwbaarheid. Bovendien kennen wij geen lange intakeperiodes en zijn we flexibel.

Voorts kennen wij geen limiet in het kilometergebruik, zoals bij de WMO.

Kortom, ons bestaansrecht staat vooralsnog niet ter discussie.

Naast het individuele vervoer en het vervoer ter ondersteuning van onze activiteiten en evenementen, verzorgen we ook ritten voor tehuizen in Velsen en daarbuiten.

Ons verzorgingsgebied is in de loop der tijd uitgebreid van de IJmond tot de regio Midden- en Zuid Kennemerland, grofweg van Castricum tot Cruquius.

Door overheidsbezuinigingen in de zorgsector kunnen tehuizen steeds minder middelen vrijmaken voor uitstapjes waarbij een beroep moet worden gedaan op ons vervoer.

Daarom is destijds besloten om voor onze gemeentelijke tehuizen elk kwartaal gratis twee busjes met maximaal 150 kilometer per busje beschikbaar te stellen. Daarvoor geldt een aantal aanvullende voorwaarden betreffende de aanvraag. Bovendien kunnen de kilometers niet worden opgespaard of verdeeld over meer busjes.

Bedraagt het aantal kilometers meer dan wordt voor het meerdere een kilometerprijs gerekend van € 0,90 incl. BTW.

De ervaring leert helaas dat het gebruik van ons vervoer door de gemeentelijke tehuizen zich veelal beperkt tot de kosteloze kilometers.

Anders is dat voor de tehuizen in Beverwijk, Heemskerk, Haarlem, Bloemendaal, Overveen, Bentveld, Zandvoort en Heemstede, die regelmatig een beroep doen op het vervoer voor georganiseerde uitstapjes en dagtochten. Deze betalen geen voorrijkosten.

Voor de overige kilometers rekenen wij € 0,90 per kilometer.

Hiervan wordt veelvuldig gebruik gemaakt.

Overige instanties zoals de diverse afdelingen van De Zonnebloem betalen een kilometerprijs voor het volledige traject van € 0,90 per kilometer.

5.1 Aanvraagprocedure individueel vervoer

Voor individuele ritten geldt onderstaande procedure.

Het aanvragen geschiedt bij voorkeur telefonisch bij de medewerkers van onze Centrale Post. De Centrale Post is telefonisch bereikbaar op nummer 0255 515133 van maandag tot en met vrijdag van 09:00 uur tot 14:00 uur. Het is van belang dat aanvragen zo tijdig mogelijk maar tenminste twee werkdagen van tevoren worden ingediend.

Aanvragen via de website is ook mogelijk maar daarvoor geldt dat deze verzoeken minimaal vijf werkdagen van tevoren in ons bezit moeten zijn.

Overigens kunnen wij door de toenemende vraag het vervoer niet altijd garanderen.

Dit geldt vooral voor ziekenhuisbezoek buiten de regio.

5.2 Tarieven individueel vervoer

Binnen de gemeente Velsen bedraagt het tarief per rit € 1 per persoon, dus brengen en halen binnen Velsen kost per persoon € 2.

Als men begeleid wordt en dat is noodzakelijk bijvoorbeeld vanwege het gebruik van een rolstoel dan reist de begeleider gratis mee.

In alle andere gevallen betaalt de begeleider de individuele ritprijs.

Voor ziekenhuisbezoek gelden afzonderlijke tarieven:

Van Velsen naar de regionale ziekenhuizen zijn de kosten per persoon:

- Rode Kruis Ziekenhuis € 3 retour;
- Spaarne Gasthuis Noord € 3 retour;
- Spaarne Gasthuis Zuid/OMC Haarlem € 9 retour.

Gasten die op individuele basis gebruik maken van ons vervoer buiten de gemeentegrens betalen daarvoor een vergoeding van € 1,25 incl. BTW per gereden kilometer, van het vertrekadres tot het bestemmingsadres.

Tot voor kort gold hiervoor een ander regiem namelijk € 0,90 incl. BTW per kilometer. Dit betekende dat zowel het aantal kilometers voor de heenreis als de terugreis met een factor twee (aan- en terugrijd kilometers) werd vermenigvuldigd. Daarnaast werd nog het binnengemeentelijk tarief van € 1 in rekening gebracht.

Hieronder wordt een rekenvoorbeeld gegeven voor een individuele rit van Velsen-Zuid naar Castricum onder het oude regiem en de nieuwe regeling.

	Start	Eind	Velsen	Daarbuiten	Totaal	Retour
Oud	Velsen-Zuid	Castricum	€ 1	(17 km * 0,90) * 2	€ 32,60	€ 65,20
Nieuw	Velsen-Zuid	Castricum	21,1 km * € 1,25		€ 26,38	€ 52,75

De nieuwe regeling doet naar ons oordeel meer recht aan onze missie en doelstellingen, namelijk het vergroten van de mobiliteit en participatie tegen zo laag mogelijke bijdragen voor de gasten zonder dat sprake is van concurrentievervalsing respectievelijk dit ten koste gaat van de economische rentabiliteit van onze organisatie.

Wij hebben de bijdrage gerelateerd aan de tarieven van vergelijkbare organisaties als Rolmobiel en Stichting Vrijwilligersvervoer IJmond. Die zijn beide goedkoper zij het dat de tarieven van 'IJmond' en OIG-IHD elkaar inmiddels weinig ontlopen. Ook hebben we overwogen dat burgers die zijn aangewezen op aangepast vervoer voor reizen buiten de gemeente een beroep kunnen doen op Valys (sociaal-recreatief vervoer buiten de regio voor reizigers met een mobiliteitsbeperking).

Veel gasten betalen voor de verreden ritten contant aan de chauffeur. En aantal rijdt op rekening. Concreet betekent dit dat men eens per kwartaal een nota ontvangt. In sommige gevallen is de nota zo gering dat de inningskosten een veelvoud van dit bedrag betreffen. Daarom hebben wij uit een oogpunt van efficiency en kostenbewustzijn besloten om ingaande 1 oktober 2017 voor nota's tot € 20 een bedrag van € 2,50 administratiekosten in rekening te brengen. Uiteraard zijn de betrokken gasten daarover vroegtijdig geïnformeerd.



De dames van de Centrale Post

6 Activiteiten & Evenementen

Zoals eerder beschreven, organiseert OIG-IHD gedurende het jaar een veelheid aan activiteiten en evenementen.

6.1 Activiteiten

Hieronder beschrijven wij in het kort de belangrijkste kenmerken van onze activiteiten. Deze vinden plaats gedurende het seizoen. Dit loopt van januari tot en met juni en van september tot en met december.

6.1.1 Handwerken

Zo'n dertig gasten maken elke dinsdagmiddag de reis naar "De Abeel" om gezamenlijk te handwerken. Enkelen komen op eigen gelegenheid maar de meesten worden gehaald en gebracht met onze busjes met veelal vaste chauffeurs, wat een vertrouwd gevoel geeft. Naast het handwerken is het sociale contact, elkaar ontmoeten en wetenswaardigheden uitwisselen, zeker zo belangrijk.

De begeleiding is in handen van 6 vrijwilligers.
Aan deze activiteit zijn geen kosten verbonden.

6.1.2 Handwerken tehuizen

Vanaf 1 januari 2018 valt het handwerken in de woonzorgcentra dat vanouds door de afdeling Velsen van het Rode Kruis werd georganiseerd ook onder verantwoordelijkheid van onze stichting.

Het gaat specifiek om handwerkactiviteiten voor bewoners van "Huis ter Hagen" en "De Moerberg". Het aantal deelnemers aan deze activiteiten bedraagt circa 10 per tehuis. De begeleiding is in handen van vier dames. Zij zijn inmiddels als vrijwilliger toegetreden tot onze organisatie. De activiteiten zijn geheel zelfvoorzienend. Ook de coördinatie is in eigen handen. De gasten zijn geen bijdrage verschuldigd.

Afgesproken is dat de activiteiten beperkt blijven tot de huidige aard en omvang.

6.1.3 Soos

Tweewekelijks wordt op donderdagavond in onze centrale vestiging a/d Abelenstraat de Soos georganiseerd. Onder begeleiding van zes vrijwilligers komen zo'n 40 gasten bijeen om gezellig te 'keuvelen', spelletjes te doen en andere activiteiten te ondernemen.

De gasten worden gehaald en gebracht met onze busjes.

Aan deze activiteit zijn geen kosten verbonden.

6.1.4 Bouquet

Eens per maand komt op donderdagmiddag in “De Abeel” de bouquetgroep bijeen. De naam dateert uit de tijd dat deze activiteit nog werd georganiseerd door Zorgbalans. Feitelijk is sprake van een middagsoos waarbij naast ontmoeting, onder begeleiding van zes vrijwilligers, allerhande, vooral creatieve activiteiten plaats vinden.

Het aantal deelnemende gasten bedraagt circa 40. Zij worden gehaald en gebracht door onze busjes.

Een eigen bijdrage is niet verschuldigd.

6.1.5 Zwemmen

Sinds jaar en dag organiseren wij elke dinsdagavond in zwembad “De Heerenduinen” zwemondericht voor gasten met een lichamelijke of verstandelijke beperking. Zij worden veelal gehaald en gebracht door onze busjes.

Deze activiteit voorziet in een toenemende behoefte. Inmiddels telt de groep zwemmers al 80 personen. De begeleiding en ondersteuning is in handen van 40 vrijwilligers die zich met hart en ziel inzetten om zwemmers een diploma te laten behalen.



Het afzwemmen is telkens weer een feest.

De zwembijdrage is € 100 per seizoen. De meerkosten zijn voor rekening van OIG-IHD.

6.1.6 Smikkelclub

Maandelijks kunnen onze gasten zich aanmelden voor een lunch bij één van de vijf aangesloten restaurants in Velsen. Voor 2018 zijn dit: “De Heeren van Velsen”, “Manor”, “IJmond”, “Jachthaven” en “Noordzee”.

De bijdrage in de kosten is € 19 per persoon, inclusief vervoer.

Vanaf 12 uur halen de busjes de gasten op, om 13 uur start de lunch en vanaf 15 uur worden zij weer thuis afgezet.



De activiteit is zo succesvol dat we hebben besloten deze te beperken tot twee groepen van maximaal 40 personen per maand. We proberen daarnaast te bevorderen dat de samenstelling van de groepen varieert en niet steeds dezelfde gasten aanschuiven.

Voor de kerstlunch geldt een speciaal tarief.

6.2 Evenementen

Naast de periodieke activiteiten organiseren wij op gezette tijden in het jaar een aantal evenementen. Daaraan schenken wij hieronder kort aandacht. Voor alle evenementen geldt dat daarvoor een bijdrage wordt gevraagd in de kosten. Het is bestaand beleid deze zo laag mogelijk te houden als financieel economisch verantwoord is.

6.2.1 Dagtocht

Elk jaar organiseren wij in mei een dagtocht waarvoor alle gasten zich kunnen inschrijven. Gemiddeld gaat het om een groep van 150 gasten en 30 vrijwilligers inclusief twee à drie EHBO-medewerkers van het Rode Kruis.

Rond 9 uur is het vertrek gepland vanaf onze centrale locatie “De Abeel”.

Voorafgaand worden de meeste gasten met onze busjes vanaf huis of één van de centrale locaties vervoerd naar het vertrekpunt.

De reisbestemming wisselt uiteraard jaarlijks. Dit kan bijvoorbeeld een bezoek zijn aan een Orchideeën tentoonstelling of een rondvaart door het Groene Hart.



Vaste onderdelen zijn in ieder geval, koffie met gebak, lunch, aperitief en een driegangen diner. Na terugkeer in IJmuiden worden de gasten weer met onze busjes naar huis gebracht.

Zoals gemeld, proberen wij de eigen bijdrage niet hoger vast te stellen dan 50% van de kosten. Tot nog toe is dat steeds gelukt. Het resterende deel is voor rekening van onze organisatie.

6.2.2 Vakantieweek

De jaarlijkse vakantieweek in augustus mag zich in een grote belangstelling verheugen. Ook voor dit evenement kunnen in beginsel alle gasten zich aanmelden. Na inschrijving worden gegadigden thuis bezocht voor een intake. Daarin wordt vooral gekeken naar de zorgbehoefte. Als die te zwaar is, moeten wij, ook in het belang van onze vrijwilligers, een verzoek afwijzen.



In 2017 hebben 60 gasten mede door de inzet en ondersteuning van 23 vrijwilligers genoten van een heerlijke week in het rustieke Vledder.

De eigen bijdrage voor deze onvergetelijke week bedroeg € 435 per persoon, all-in. De meerkosten zijn voor rekening gekomen van OIG-IHD.

Ook in 2018 zullen wij weer een bezoek brengen aan Hotel Brinkzicht in Vledder.

6.2.3 Feestmiddag

De feestmiddag is een jaarlijks terugkerend evenement in de herfst dat op veel belangstelling kan rekenen van onze gasten.

In 2017 togen zo'n 120 gasten, merendeels vervoerd met onze bussen en een touringcar van M'tours, naar de Maritieme academie in Oud IJmuiden waar zij ontvangen werden met koffie, thee en, uiteraard, wat lekkers daarbij.

Aansluitend genoten zij van twee optredens van entertainer Jurgen Jonkers die vooral bekendheid geniet vanwege de vertolking van liedjes van Frans Bauer.

De geslaagde feestmiddag werd afgesloten met een broodmaaltijd.

Na afloop werd een ieder weer keurig netjes thuis afgezet.



De bijdrage in de kosten van dit evenement was € 15 per persoon.

6.2.4 Kerstviering

De kerstviering tenslotte is een jaarlijks evenement voor de gasten van Handwerken, Soos en Bouquetgroep, aangevuld met belangstellenden met een verstandelijke beperking uit de gemeentelijke tehuizen.

In 2017 schoven op woensdagavond 20 december een kleine 100 gasten, merendeels vervoerd met onze busjes, aan voor het door 'The Christmas Experience' verzorgde Kerst-entertainment voor elk wat wils.



Het programma werd in stijl gebracht door de Dickens aankleding. Dat gaf een bijzonder cachet aan het gebeuren en werd door de aanwezigen bijzonder gewaardeerd.

Voor de Kerstviering is geen bijdrage verschuldigd.

7 Financiën

OIG-IHD is een financieel gezonde organisatie.

Ter illustratie hiervan het tussentijds financieel overzicht 2017 tot en met het derde kwartaal.

Resultaatrekening

Omschrijving	Concept 2017
* 1.000	
Baten	291
Lasten	
Activiteiten en evenementen	89
Huisvestingskosten	44
Inventaris en machinekosten	-
Verkoopkosten	5
Vervoerskosten	106
Kantoorkosten	16
Algemene kosten	11
Som der bedrijfslasten	271
Netto resultaat	20

Onze inkomsten bestaan voor grofweg 60% uit de opbrengst van ingezameld textiel.

De overige 40% betreft opbrengsten van ons vervoer, bijdragen in activiteiten en evenementen en diverse gastbijdragen.

Aan de uitgavenkant zijn de vervoerskosten en de kosten voor huisvesting de belangrijkste posten.

Ook onze vermogenspositie is goed te noemen, zeker als we in ogenschouw nemen dat we recent, naast de nieuwe vrachtwagen voor de textielinzameling twee nieuwe bussen hebben aangeschaft.

8 Beleidsdoelstellingen

In dit hoofdstuk formuleren wij op hoofdlijnen wat onze beleidsdoelen zijn voor de periode tot 2022.

We constateren dat het aantal ouderen in ons land sinds 2013 versneld toeneemt. Volgens de bevolkingsprognose van het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) zal het aantal 65-plussers landelijk toenemen van 2,7 miljoen in 2012 tot een hoogtepunt van 4,7 miljoen in 2041. Tot 2060 blijft het aantal op dit niveau schommelen.

Niet alleen het aantal 65-79 jarigen stijgt sterk maar sinds 2012 neemt ook de groep 80-plussers toe. Dit wordt wel de dubbele vergrijzing genoemd. Ook deze trend zet zich nog tientallen jaren voort. Het aandeel 65-plussers onder de niet-westerse allochtone bevolking is nu nog laag maar zal de komende decennia ook sterk toenemen.

Ook OIG-IHD merkt een gestage groei van ouderen die een beroep doen op onze dienstverlening. Wekelijks melden zich drie tot vijf nieuwe gasten. Weliswaar is ook sprake van verloop, met name door overlijden, maar evengoed groeit ons gastenbestand gestaag, zelfs na een recente 'opschoningsactie' onder gasten die langdurig geen gebruik meer maakten van onze diensten. We stellen overigens vast dat uitsluitend autochtone bewoners zich bij ons melden.

Begin 2018 telde ons gastenbestand 530 personen.

Willen wij adequaat in kunnen spelen op deze trend dan zullen wij ons moeten beraden op de aard en omvang van onze organisatie, de ontwikkelingen binnen ons vrijwilligersbestand, de rol van het bestuur, de aansturing van de organisatie en de administratieve processen met inbegrip van de noodzakelijke investeringen in infrastructuur, waaronder ICT.

Via familie en kennissen, mond-tot-mondreclame, verwijzing door de gemeente, of kennisneming van onze activiteiten via dienstverleners, bibliotheek, Nieuwsblad, of Website weten vooral autochtone inwoners met een beperking OIG-IHD goed te vinden.

OIG-IHD kent geen opnamestop dus iedereen kan in beginsel gast worden. Slechts wanneer men zonder probleem gebruik kan maken van het reguliere openbaar vervoer, wordt men als gast geweigerd.

Voorwaarde om dit toenemend aantal gasten te vervoeren en gelegenheid te geven om deel te nemen aan onze activiteiten en evenementen is dat wij over voldoende vrijwillige medewerkers beschikken. Per januari 2018 tellen wij 155 vrijwilligers, waarvan 53 chauffeurs.

60% van onze vrijwilligers is 65 jaar of ouder. (van de 'jonkies' is 30% zwemvrijwilliger) 56 zijn ouder dan 70 jaar en 35 vrijwilligers zijn de leeftijd van 75 gepasseerd. Onder hen een aantal op cruciale functies. Dat maakt de organisatie kwetsbaar. Het is, anders gezegd, zaak dat wij in 2018 een risico inventarisatie doen en, waar nodig, gepaste actie ondernemen. Daarbij denken wij aan het rekruteren van toekomstige vervangers die, voordat zij het stokje overnemen, alvast meelopen met de huidige functionaris. Die wordt daardoor gedeeltelijk

ontlast en kan langer actief blijven. Tegelijkertijd is voorzien in opvolging zodra het moment daar is om terug te treden.

Tevens moeten we serieus aandacht schenken aan het werven van nieuwe vrijwilligers opdat zowel de toename van het aantal gasten als het natuurlijk verloop binnen ons vrijwilligersbestand kan worden opgevangen. Naast de reeds ingezette acties denken wij daarbij aan regelmatige advertenties e/o redactionele aandacht in één of meer huis-aan-huisbladen zoals “Jutter/Hofgeest”



OIG-IHD zoekt vrijwilligers
Voor achter het stuur, maar ook voor in het bestuur. Dit vanwege periodiek aftredende bestuursleden.
Voor meer informatie zie de website: www.oig-ihd.nl of neem contact op via mail info@oig-ihd.nl of met de centrale post 0255-515133 tussen 09.00 en 14.00 uur

In termen van doelstellingen:

1. Uiterlijk 2018 in kaart brengen van cruciale functies bezet door vrijwilligers ≥ 75 jaar en in overleg met hen potentiële vervanging regelen;
2. In periode 2018 – 2022 jaarlijks tenminste 12 nieuwe vrijwilligers werven.

Naast de zorg voor onze gasten hechten wij veel waarde aan aandacht voor en betrokkenheid bij onze medewerkers. Zij zijn het cement van onze organisatie. Het gaat er niet alleen om nieuwe vrijwilligers te werven maar ook om de voorwaarden te scheppen dat zij daadwerkelijk deel uit (gaan) maken van onze ‘familie’.

3. Bij de verdeling van de bestuurlijke portefeuilles wordt ‘vrijwilligersbeleid’ als specifiek aandachtsgebied benoemd.

Hoewel een vrijwilligersorganisatie niet één op één gelijkgesteld kan worden met een gewoon bedrijf, worden wij in toenemende mate, zeker in onze relaties met derden zoals, overheden, belastingdienst en opdrachtnemers, wel als zodanig beschouwd.

Bovendien werken wij met een begrotingsomvang van meer dan een kwart miljoen. Daarmee is vrijblijvendheid uit den boze.

Willen wij klaar zijn voor de toekomst dan zullen we op een aantal onderdelen een kwaliteitsslag moeten maken. Dat geldt ook voor de wijze waarop de organisatie wordt bestuurd. Het bestuur is aangesteld om te besturen en moet die rol nadrukkelijk oppakken

en waar maken. Uiteraard zullen we daarbij rekening houden met diverse meningen en standpunten maar het is uiteindelijk het bestuur dat bepaalt.

4. Als onderdeel van de kwaliteitsverbetering van de organisatie zal het bestuur zich nadrukkelijker profileren. Eenmaal genomen besluiten worden door de organisatie coöperatief uitgevoerd.

De voorgestane kwaliteitsverbetering betreft ook de aansturing van de uitvoeringsorganisatie. Nu loopt die over een aantal schijven waarbij niet altijd duidelijk is wie het uiteindelijk 'voor het zeggen' heeft. Wij willen hierin duidelijkheid scheppen. Een mogelijkheid daartoe zou kunnen zijn het instellen van de functie directeur/bestuurder. Deze zou toebedeeld kunnen worden aan de secretaris. Deze zou dan als linking-pin kunnen fungeren tussen het bestuur en de uitvoeringsorganisatie. Gelet op de zwaarte en het tijdsbeslag van deze functie, zou dan wel overwogen moeten worden daarvoor een vrijwilligersvergoeding toe te kennen.

Binnen de huidige Statuten is zo'n vergoeding niet mogelijk. Met andere woorden, als hiertoe wordt besloten, dienen de Statuten te worden gewijzigd.

5. Om de kwaliteit en aansturing van de uitvoeringsorganisatie te verbeteren worden de mogelijkheden en condities onderzocht voor het instellen van de functie van directeur/bestuurder.

OIG-IHD kent een veelheid aan administratieve processen. Deze zijn niet of gedeeltelijk beschreven. Voor zover daarvan sprake is, zijn deze niet door het bestuur vastgesteld. Het betreft zowel processen rond aanmelding, intake, inschrijving, incasso van gastbijdragen en debiteurenbeheer als processen betreffende activiteiten en evenementen.

6. In 2018 wordt een begin gemaakt met een inventarisatie van de diverse administratieve processen en de formele beschrijving daarvan.

Het secretariaat doet hiervoor een voorstel inclusief tijdsplanning en legt dit ter goedkeuring voor aan het bestuur.

7. Zodra een proces formeel is beschreven, wordt dit bekrachtigd door het bestuur.

Voorts is het van belang om de komende periode een scan te maken van de personele bezetting en de infrastructuur aan een kritische blik te onderwerpen.

Op een aantal cruciale plekken is de organisatie kwetsbaar en kunnen bij onverhoopte uitval van medewerkers flinke problemen ontstaan. Te denken valt bijvoorbeeld aan de coördinatie van ons vervoer en de financiële administratie. Maar dit geldt ook voor andere posities, waaronder die van onze verkoopruimte.

Onze infrastructuur lijkt onvoldoende toegesneden op de huidige eisen. Het betreft met name de telefoonvoorziening en de ICT. Daarbij gaat het zowel over de hardware als de software.

De hardware is niet eenduidig en er is onvoldoende inzicht in de eigendomsverhoudingen. In de uitvoering doet zich met name het probleem voor dat samenhangende informatie wordt bijgehouden in verschillende bestanden. Vaak ook nog in verschillende programma's.

Wanneer iets wijzigt, moet dat dan op meerdere plekken worden aangepast. En dat gebeurt 'niet altijd...'. Doordat informatie versnipperd is, worden procedures daarmee onnodig complex.

8. Naast de inventarisatie genoemd onder 1. zullen wij in 2019 een algehele personeelsscan uitvoeren en specifiek kwetsbare functies in kaart brengen.
9. In 2018 wordt een begin gemaakt met het opstellen van een programma van eisen (PvE) aangaande de gewenste infrastructuur inclusief de daarvoor benodigde hard- en software-omgeving.

In Hoofdstuk 5 Vervoer hebben wij gememoreerd dat het verzorgingsgebied voor ons groepsvervoer in de loop der jaren is uitgebreid van IJmond naar Midden – en Zuid Kennemerland. Strikt genomen is dat in strijd met onze statuten. Daarin wordt uitsluitend gesproken van hulpverlening aan invaliden in het IJmondgebied.

Overwogen moet worden de gegroeide situatie terug te draaien, deze oogluikend toe te staan dan wel te besluiten tot aanpassing van onze statuten. Het laatste leidt tot extra kosten maar heeft geen aantoonbare meerwaarde anders dan dat we handelen in overeenstemming met de statuten. Terugdraaien leidt tot aanzienlijk minder groepsvervoer en dus ook inkomsten maar, erger, verminderde dienstverlening aan groepen die, hoewel geen IJmonders, daarop bijzonder zijn aangewezen.

Daarom kiezen we ervoor om de gegroeide situatie feitelijk te bestendigen.

Wel vinden we het van belang om nog eens kritisch te kijken naar de aard en het effect van het huidige systeem van vrije kilometers voor de gemeentelijke tehuisen en de vrijstelling van voorrijkosten voor de tehuisen in het overige deel van de regio.

De ervaring leert dat de gemeentelijke tehuisen wel de vrije kilometers inzetten waarop zij elk kwartaal aanspraak kunnen maken maar verder geen beroep doen op onze vervoersdienst. Individuele bewoners maken uiteraard wel regelmatig gebruik van ons vervoer al dan niet in combinatie met onze activiteiten en evenementen.

Wij willen op korte termijn in gesprek gaan met directie en/of zorgmanagers van de gemeentelijke woonzorgcentra respectievelijk Zorgbalans om te achterhalen wat hiervan de oorzaak is. Vervolgens kunnen we bezien of en in welke mate we hierop kunnen inspelen.

10. In 2018 worden gesprekken gepland met directie e/o zorgmanagers van de gemeentelijke woonzorgcentra om zicht te krijgen op hun vervoersbehoefte en wensen.

Ook met de directies van de huizen buiten Velsen willen wij in overleg treden over de vrijstelling van voorrijkosten. Dit systeem leidt er soms toe dat het aantal in rekening te

brengen kilometers niet in een redelijke verhouding staat tot de niet gerekende voorrijkosten. Voor Sein/Cruquius bijvoorbeeld zijn de werkelijke voorrijkosten 23 kilometer à € 0,90 = € 20,70 * 2 = € 41,40. Naar ons oordeel moeten we tenminste overwegen deze vergoeding aan te passen.

11. Uiterlijk in 2019 worden gesprekken gepland met directie e/o zorgmanagers van tehuizen buiten Velsen die regelmatig een beroep doen op onze vervoersdienst, over hun vervoersbehoeftes en wensen met inbegrip van de vergoeding van voorrijkosten.



9 Communicatie

Het belang van een goede communicatie tussen bestuur en medewerkers en medewerkers onderling kan niet genoeg worden benadrukt. Zeker in een vrijwilligersorganisatie waar mensen elkaar niet altijd regelmatig spreken is dat cruciaal.

Maar ook met de ons omringende buitenwereld van overheden tot opdrachtgevers en van tehuizen tot media willen wij een open relatie onderhouden.

9.1 Intern

Hieronder schenken we kort aandacht de belangrijkste interne communicatie instrumenten.

9.1.1 Nieuwsbrief

Het is van belang om alle vrijwilligers periodiek te informeren over belangrijke ontwikkelingen binnen onze organisatie. Omdat met tenminste een deel van de vrijwilligers minder persoonlijk contact wordt onderhouden, is de Nieuwsbrief daarvoor een geschikt middel. Deze wordt via de mail verspreid. Vrijwilligers die niet over een mailadres beschikken krijgen deze per post toegestuurd.

9.1.2 Overleg Intake

De secretaris heeft regelmatig afstemmingsoverleg met de intake medewerkers over kwesties waarmee zij tijdens de intake gesprekken te maken krijgen. In gezamenlijkheid worden bestaande afspraken herbevestigd en, waar nodig, nieuwe afspraken gemaakt. Het secretariaat draagt zorg voor het voorlichtingsmateriaal en de machtigingsformulieren voor automatische incasso van de verschuldigde gastbijdrage.

9.1.3 Chauffeursvergadering

Elke tweede maandag van de maand vanaf 19:30 uur komen onze chauffeurs in vergadering bijeen om zowel de vaste ritten, diensten en ritten t.b.v. onze activiteiten, als de losse ritten, aanvragen van tehuizen, voor de aankomende maand te verdelen. De vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter. De inhoudelijke inbreng wordt vooral verzorgd door onze vervoerscoördinator. Tevens vindt ter vergadering uitwisseling plaats van relevante zaken voor de vervoerssector.

9.1.4 Overleg met activiteitengroepen

In sommige gevallen samen met de secretaris, heeft de eerstverantwoordelijk bestuurder periodiek overleg met de vrijwilligers van de diverse activiteitengroepen.

De aard en frequentie van het overleg kan per activiteitengroep verschillen. De inzet is om tenminste twee maal per jaar bijeen te komen. In het overleg kan in beginsel alles ter sprake komen maar in ieder geval wordt stil gestaan bij de voortgang van de activiteiten, eventuele aandachtspunten en wensen, de onderlinge samenwerking en de financiële voortgang.

9.1.5 Overleg met evenementengroepen

Ook de verantwoordelijkheid voor het overleg met de diverse evenementen groepen berust bij de bestuurder Activiteiten & Evenementen. In goede afstemming met de coördinatoren van de evenementen die vaak een langdurige ervaring inbrengen, en met ondersteuning van het secretariaat en de coördinator vervoer worden de noodzakelijke voorbereidingen getroffen.

9.1.6 Klachtenregeling

De eerder genoemde klachtenregeling vormt het sluitstuk van de communicatie tussen de organisatie en haar medewerkers. Wanneer in de uitvoering sprake is van een onoplosbaar conflict, kan een beroep worden gedaan op een onafhankelijke klachtencommissie.

Tot nog toe is van die mogelijkheid geen gebruik gemaakt.

9.2 Extern

9.2.1 Nieuwsblad

Ons Nieuwsblad verschijnt eens per kwartaal. Het wordt verspreid onder onze vrijwilligers, en is daarmee dus ook een intern communicatiemiddel, maar het is vooral bedoeld voor onze gasten, donateurs en externe relaties.

Het Nieuwsblad is ons 'uithangbord'. Het is daarom van belang dat het kwalitatief in orde is en 'goed smooit'.

9.2.2 Advertenties en publicaties

Om onze vraag naar nieuwe vrijwilligers onder de aandacht te brengen van potentiële kandidaten, is het van belang om naast de vacaturebank van het Servicecentrum Vrijwilligerswerk Velsen, periodiek advertenties e/o publicaties te verzorgen in de gemeentelijke huis-aan-huisbladen.

Hiermee zijn wij in het voorjaar van 2018 gestart.

9.2.3 Jaarmarkten en evenementen

Jaarmarkten en evenementen zoals het Havenfestival en de recente kerstbijeenkomst voor eenzame inwoners zijn bij uitstek geschikt om onze organisatie bij grote groepen onder de aandacht te brengen.

Helaas was de jaarmarkt 2017 in Oud Velsen vooral door het slechte weer weinig succesvol voor het werven van vrijwilligers en donateurs. We zullen ons daarom beraden of en hoe we dit soort evenementen in de toekomst willen inzetten.

9.2.4 Gemeentebestuur

Via digitale toezending van ons Nieuwsblad kunnen leden van de gemeenteraad kennis nemen van het reilen en zeilen van OIG-IHD. Daarnaast hebben wij met enige regelmaat contact met vertegenwoordigers van het gemeentebestuur. Dat gaat in hoofdzaak over de textielconcessie maar ook over afstemming met de WMO en de mogelijke inzet bij wijkontwikkelingen.

Voorzitter en secretaris representeren onze organisatie bij de jaarlijkse Nieuwjaarsreceptie van de gemeente. Daarnaast houden wij een werkbezoek van het college aan onze organisatie in beraad. Als daartoe wordt besloten, de voorbereiding vraagt de nodige tijd, willen we dit organiseren zodra het nieuwe college van burgemeester en wethouders de wittebroodsweken achter de rug heeft.

9.2.5 Website

In augustus van 2017 is onze nieuwe website gelanceerd. Deze mag zich in een groeiende belangstelling verheugen. Sinds augustus is de site meer dan 2.500 keer bezocht door ruim 2.000 bezoekers. Bezoekers kunnen op een overzichtelijke manier kennis nemen van onze organisatie en welke actuele ontwikkelingen spelen. In toenemende mate wordt gebruik gemaakt van de mogelijkheid om via het contactformulier een vraag te stellen of een melding te doen.



Jaarmarkt 2017

10 Bijlagen

10.1 Huishoudelijk reglement van de Stichting OIG-IHD

Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- stichting: de Stichting OIG-IHD, gevestigd te IJmuiden, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Amsterdam onder nummer 34143913;
- statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 24 oktober 2000 bij notaris Mr. Cornelis Smit te Velsen;
- bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in 4 van de statuten;
- projecten: activiteiten ter realisering van de doelstellingen van de stichting.

Artikel 1 Beleid

Het beleid van de stichting is vastgelegd in een beleidsplan:

1. Dit beleidsplan wordt eens per vier jaar geactualiseerd en herzien.
2. Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de bestuursvergadering is goedgekeurd.
3. Het beleidsplan wordt ieder jaar vertaald in een jaarplan en een jaarbegroting.

Artikel 2 Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden

1. Het bestuur:
 - a. bestuurt en vertegenwoordigt de stichting;
 - b. neemt bestuursbesluiten;
 - c. kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen.
Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na decharge verlening door het bestuur;
 - d. handelt binnen de gestelde kaders zoals vastgelegd in het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten.
2. De voorzitter:
 - a. heeft de algemene leiding van de stichting;
 - b. verzorgt de externe vertegenwoordiging van de stichting;
 - c. overlegt met officiële instanties;
 - d. geeft leiding aan het bestuur;
 - e. is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
 - f. stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;

- g. leidt de bestuursvergaderingen;
- h. ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
- i. coördineert en stuurt activiteiten;
- j. ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

3. De penningmeester:

- a. voert de financiële administratie;
- b. waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
- c. stelt financiële overzichten op;
- d. maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag;
- e. beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen;
- f. begroot inkomsten en uitgaven;
- g. beslist zelfstandig over uitgaven tot maximaal een bedrag van 1.000 euro;
- h. beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
- i. neemt het initiatief om voor bepaalde tijd ingestelde werkgroepen/projectgroepen decharge te verlenen. Feitelijke decharge vindt plaats via een besluit van het bestuur.

4. De secretaris:

- a. maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal wordt vermeld:
 - de datum en plaats van de vergadering;
 - de aanwezige en afwezige bestuursleden;
 - de verleende volmachten;
 - de genomen besluiten.
- b. stelt het beleidsplan, het jaarplan en het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op;
- c. ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
- d. neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- e. archiveert alle relevante documenten en zorgt ervoor dat de informatie voor het bestuur beschikbaar is;
- f. heeft periodiek overleg met en faciliteert de vrijwilligers belast met de intake van nieuwe gasten;
- g. draagt zorg voor een actuele administratie van gasten, donateurs en medewerkers;

- h. is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de inning van de jaardonaties alsmede specifieke bijdragen zoals voor vervoer, activiteiten en evenementen, bij voorkeur via automatische incasso;
- i. coördineert de werving van vrijwilligers;
- j. verzorgt de externe publiciteit en onderhoudt daartoe de contacten met dag-/weekbladen en andere media;
- k. geeft leiding aan het secretariaat.

5. De coördinator vervoer:

- a. is verantwoordelijk voor een adequate afhandeling van de aanvragen voor vervoer;
- b. geeft leiding aan de medewerkers van de Centrale (telefoon-) Post;
- c. bereidt samen met het secretariaat de maandelijkse chauffeursvergadering voor;
- d. bewaakt in de chauffeursvergadering de verdeling van de aangevraagde ritten over de beschikbare vrijwilligers en verwerkt deze in het vervoerssysteem;
- e. draagt zorg voor de bezetting van de ophaaldienst voor de textielcontainers;
- f. signaleert gebreken aan het wagenpark en schakelt zo nodig de wagenparkbeheerder in.

6. Het bestuurslid Activiteiten en Evenementen:

- a. verzorgt het periodieke overleg met de diverse activiteiten- en eventengroepen;
- b. draagt in overleg met de daartoe aangewezen projectmedewerkers en het secretariaat zorg voor de voorbereiding en uitvoering van de diverse evenementen.

7. De webmaster:

- a. Beheert de website;
- b. Ziet erop toe dat deze beschikbaar en bereikbaar is;
- c. Beheert de structuur van de website;
- d. Zorgt ervoor dat de inhoud van de website actueel en volledig is;
- e. Verzorgt de eindredactie van teksten voor de website;
- f. Beoordeelt content die voor plaatsing op de website wordt aangeboden en overlegt met de voorzitter indien teksten worden aangeboden die discutabel kunnen zijn;
- g. Ziet erop toe dat de website en alle andere interne en externe communicatie voldoet aan de huisstijl;
- h. Onderhoudt contacten met hen die teksten of andere content voor de website aanleveren;
- i. Voert de eindredactie over de periodieke Nieuwsbrieven en het kwartaal Nieuwsblad en ziet toe op een regelmatige, tijdige verschijning.
- j. Beantwoordt de binnenkomende e-mail.

- k. Maakt afspraken met de secretaris over de soorten e-mail die de webmaster zelf mag afhandelen. Van andere e-mails stuurt de webmaster een ontvangstbevestiging. De verdere beantwoording/afhandeling wordt overgedragen aan de secretaris.

Artikel 3 Procedure benoeming bestuur

1. Ontstaat een vacature dan kunnen nieuwe kandidaten uitsluitend op voordracht door één of meerdere zittende bestuursleden worden voorgedragen.
2. Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur.
3. Nieuwe bestuursleden worden benoemd door het bestuur.
Kandidaat bestuursleden moeten in persoon ter vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd.
4. Alle bestuursleden worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar.
Herbenoeming is in beginsel onbeperkt mogelijk.
5. Het bestuur draagt zorg voor een rooster van aftreden.

Artikel 4 Besluiten van het bestuur

Het bestuur:

1. neemt met minimaal twee bestuursleden besluiten die geen uitstel kunnen velen, en stelt de overige bestuursleden bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten, bestuursleden zijn hoofdelijk aansprakelijk tot het moment dat deze ad hoc besluiten op een bestuursvergadering bekrachtigd zijn;
2. neemt alle overige besluiten na agendering tijdens een bestuursvergadering;
3. neemt besluiten over geagendeerde voorstellen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, behoudens in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen;
4. neemt besluiten met enkelvoudige meerderheid van stemmen over niet-geagendeerde voorstellen indien alle bestuursleden aanwezig zijn dan wel een volmacht hebben verstrekt.
5. Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot.

Artikel 5 Vergaderingen van het bestuur

1. Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen, indien tenminste twee/derde van het aantal zittende leden aanwezig is dan wel zich heeft laten vertegenwoordigen bij volmacht.

2. Het bestuur vergadert ten minste vier maal per jaar. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
3. Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen vier weken daarna.
Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
4. Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde, een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.
5. Een bestuursvergadering duurt maximaal drie uur.
6. Aan het einde van elke bestuursvergadering wordt de datum van de volgende reguliere vergadering vastgesteld.

Artikel 6 De agenda en notulen

1. Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen; zij stellen in goed overleg de conceptagenda op.
2. De secretaris verstuurt de conceptagenda uiterlijk zeven dagen vóór aanvang van de vergadering.
3. Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld.
Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schrappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.
4. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

Artikel 7 Inbreng tijdens de vergadering

1. Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht.
2. Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken tijdens de vergadering of doorgeschoven naar een volgende vergadering.
3. Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. Deze personen hebben geen stemrecht. De voorzitter neemt een beslissing over de toelating.

Artikel 8 Communicatie

Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:

- Medewerkers;
- Gasten;
- Donateurs;
- Media;
- Overheden.

Alle communicatie wordt vooraf, en in gevallen waarin dit niet mogelijk is, bij eerste gelegenheid daarna, afgestemd met de voorzitter en op diens aangeven ook met de secretaris en overige bestuursleden.

Artikel 9 Donaties, subsidies en declaraties

1. Grote en/of meerjarige donaties worden, indien de donateur daaraan hecht, besteed aan een door de donateur beoogd doel;
2. Kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de stichting;
3. Bestuursleden zijn gerechtigd privé gedane of voorgeschoten uitgaven te declareren;
4. Bestuursleden ontvangen geen vacatiegeld. Eens per jaar kunnen zij een beroep doen op een onkostenvergoeding tot een door het bestuur vastgesteld maximum.

Artikel 10 Royement

Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als hij/zij door onbehoorlijk bestuur schade voor de stichting heeft veroorzaakt dan wel zou hebben veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt.

Artikel 11 Slotbepaling

In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist de voorzitter.

Aldus vastgesteld in de bestuursvergadering d.d.

De voorzitter,

De secretaris

10.2 Overeenkomst bestuur en medewerker/chauffeur

Het bestuur van de stichting OIG-IHD te IJmuiden, en
de heer/mevrouw:

Adres:

Postcode & Woonplaats:

Telefoon: Tel. mobiel:

Email:

Geboren op:

Inschrijfdatum:

verder te noemen “de chauffeur”, komen het volgende overeen:

1. De chauffeur verklaart bereid te zijn om op vrijwillige basis als chauffeur zijn/haar medewerking te verlenen aan de doelstellingen van OIG/IHD conform de statuten van de stichting.
2. De chauffeur ontvangt hiervoor geen vergoeding, in welke vorm dan ook.
3. Voor de chauffeur is een collectieve W.A.- en ongevallenverzekering afgesloten. Hierin is inbegrepen het vervoer van huis naar de ‘Abeel’, vice versa.
4. Een boete ten gevolge van een verkeersovertreding wordt in overleg met het bestuur afgehandeld.
5. De chauffeur zal er alles aan doen het vervoer veilig te laten plaatsvinden. Hij/zij rijdt dus defensief. Hij/zij tracht voor de inzittende(n) het vervoer zo aangenaam mogelijk te maken.
6. De chauffeur heeft een interne introductie gevolgd t.a.v. het VVR. Hij/zij heeft een rij-test afgelegd bij een door het bestuur aangewezen persoon. Hij/zij heeft praktische instructie gehad over de wijze waarop rolstoelen worden vastgezet. De chauffeur heeft aangetoond dat hij/zij weet hoe een rolstoel moet worden vastgezet. (Dit conform de ‘Handleiding voor de OIG/IHD-chauffeur’).
7. De chauffeur zal 8 uur voor aanvang van de rit en tijdens de rit geen alcohol gebruiken.
8. De chauffeur mag alleen met toestemming van de vervoerscoördinator bus of vrachtwagen privé gebruiken.
9. De chauffeur laat nooit autopapieren, TomTom en/of telefoon in een onbemande bus liggen.
10. De chauffeur is bekend en akkoord met de werkzaamheden zoals beschreven in de in punt 6 genoemde ‘Handleiding voor de OIG/IHD -chauffeur’.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend te IJmuiden d.d.

Namens het bestuur:

De chauffeur:

10.3 Klachten procedure

Het kan gebeuren dat je over iets of iemand niet tevreden bent en een klacht hebt.

Als er ergens ontevredenheid over is, dan wil OIG-IHD dat graag weten en proberen we daar iets aan te doen. Lees hier bij wie je met je klacht terecht kunt.

Vanzelfsprekend worden alle klachten vertrouwelijk behandeld en gaan we zoeken naar een oplossing.

1. Als je een klacht hebt, is het verstandig eerst met de persoon of groep te praten die erbij betrokken is. Misschien is er sprake van een misverstand of kun je samen tot een oplossing komen.
2. Als het niet lukt om het probleem samen op te lossen, bespreek dan de klacht met de leider van de activiteit.
3. Als je met de leiding van de activiteit niet tot een oplossing komt, bespreek dan de klacht met de voorzitter of een ander lid van het bestuur.
4. Als na overleg met een lid van het bestuur de klacht nog niet naar tevredenheid is opgelost, kun je de klacht inbrengen in de bestuursvergadering. Er wordt dan een klachtencommissie samengesteld. Het advies van de klachtencommissie gaat naar het bestuur en het bestuur neemt een besluit.
5. Voor situaties waarin vertrouwelijk overleg noodzakelijk en/of gewenst is zonder tussenkomst van activiteitenleiding en/of bestuurslid, is het mogelijk een beroep te doen op een van de vertrouwenspersonen van OIG-IHD. De vertrouwenspersoon kan je ook bijstaan bij het bespreken van de klacht met het bestuur. Een vertrouwenspersoon is een zelfstandige, onafhankelijke persoon. De vertrouwenspersonen zijn benoemd door het bestuur en hebben als taak om diegenen die een beroep op hem/haar doen, te adviseren en te ondersteunen.

VERTROUWENSPERSONEN ZIJN

Miranda Frensen tel. 023 5490061

Joop van Rijn tel. 0255 518206

Aldus vastgesteld in de bestuursvergadering van 2 mei 2016

De secretaris, Kees Maas

10.4 Advertentie chauffeurs



Abelenstraat 1
1971 NL IJmuiden
Tel. (0255) 51 51 33
info@oig-ihd.nl
www.oig-ihd.nl

De stichting OIG/IHD zet zich al meer dan vijftig jaar in voor inwoners van Velsen met een lichamelijke of verstandelijke beperking.

Door middel van diverse ontspanningsactiviteiten en vervoer, via de u waarschijnlijk wel bekende busjes, willen wij bevorderen dat onze gasten volwaardig kunnen deelnemen aan de maatschappij.

Onze organisatie draait uitsluitend op vrijwilligers en ontvangt geen subsidie. Een belangrijke inkomstenbron vormt de opbrengst van de textielcontainers die op verschillende locaties in onze gemeente zijn geplaatst. Daarnaast zijn wij afhankelijk van vrijwillige bijdragen.



Door de toenemende vraag naar vervoer zijn wij op zoek naar enthousiaste chauffeurs/vrijwilligers.

Wie zoeken wij:

- Gemotiveerde mensen met 'het hart op de goede plaats'.
- Collega's die goed Nederlands spreken en beschikken over sociale en communicatieve vaardigheden.
- Medewerkers met een respectvolle houding naar onze gasten en hun naasten,
- die kunnen omgaan met ouderen met een afnemende gezondheid, zowel lichamelijk als geestelijk.
- Mensen die flexibel zijn en waarvan de integriteit niet ter discussie staat.
- Collega's die naast het vervoer van onze gasten bereid zijn het kledingvervoer te verzorgen.

Voldoet u aan dit profiel dan komen wij graag met u in contact.

Wat bieden wij:

- Een gedegen opleidingstraject zowel praktisch als theoretisch.
- Begeleiding en een vaste contactpersoon in het eerste jaar.
- Een prettige werkomgeving.
- Een ongeval en WA-verzekering gedurende activiteiten namens de stichting.
- Een klachtenregeling.
- Periodieke informatievoorziening via Nieuwsbrieven en Nieuwsbladen.
- Een jaarlijkse vrijwilligersactiviteit.

Onbetaalbaar is de dankbaarheid van de mensen die gebruik maken van onze activiteiten.

Geïnteresseerd?

Neem contact op met ons secretariaat. Krijgt u geen gehoor dan kunt u ook bellen met 06 25 49 76 98 of mailen naar kmaas@planet.nl

10.5 Overeenkomst werkstage

Hierna te noemen partijen,

Stagegever

Naam bedrijf : Stichting OIG-IHD
Adres : Abelenstraat 1
Postcode : 1971 NL
Plaats vestiging : IJmuiden
Telefoon : 0255 515133
Begeleider : Kees Maas, secretaris

Organisator werkstage

Naam bedrijf : Stichting Vluchtelingenwerk West en Midden Nederland
Afdeling : Velsen
Adres : Plein 1945 10
Postcode : 1971 GA
Plaats vestiging : IJmuiden
Contactpersoon : Muriel Bouwhuis, arbeidscoach

Stagiair(e)

Naam :
Adres :
Postcode :
Woonplaats :
Telefoon :
Geboortedatum :

verklaren een werkstage-overeenkomst te zijn aangegaan onder de volgende voorwaarden:

Artikel 1 Algemeen

- 1.1 De stagegever stelt de stagiair(e) in staat werkervaring op te doen binnen het bedrijf.
- 1.2 Het aantal uren werkstage bedraagt circa 4 uur per week.
- 1.3 De periode van de stage loopt van 1 november 2016 tot en met 31 mei 2018.
- 1.4 Doel werkstage: Vergroten van de taalvaardigheid van de stagiair(e) alsmede inzicht krijgen in diens kwaliteiten voor het werk dat hij/zij wil gaan doen.

Artikel 2 Werktijden

- 2.1 De werktijden van de stagiair(e) zijn 08:00 uur tot circa 12:00 uur.
- 2.2 Indien de stagiair(e) in aanmerking komt voor verlof, dan wordt dit vooraf met de stagegever besproken.

Artikel 3 Verplichtingen

- 3.1 De stagiair(e) zal de taken/werkzaamheden in het kader van de stage naar beste vermogen uitvoeren.
- 3.2 De stagiair(e) zal de voorschriften en gedragsregels op het gebied van orde en veiligheid, zoals deze ook voor eigen werknemers van het bedrijf gelden, in acht nemen.
- 3.3 De stagiair(e) is gedurende de periode van de werkstage, maar ook nadat deze periode is beëindigd, verplicht tot geheimhouding voor zover hij/zij kennis neemt van vertrouwelijke gegevens.
- 3.4 De stagiair(e) zal, indien nodig, een verklaring omtrent het gedrag aanvragen bij de gemeente. De kosten daarvan zullen worden vergoed door Sociale Zaken.
- 3.5 De stagiair(e) houdt zich aan de werkafspraken die worden gemaakt, toont een positieve houding en goed gedrag op de werkvloer. Tevens wordt van de stagiair(e) verwacht dat hij/zij geen enkele vorm van agressief / negatief gedrag op de werkvloer vertoont. Wanneer dit door de stagegever wordt signaleerd, stopt het dienstverband per direct.

Artikel 4 Taken

- 4.1 De stagiair(e) zal gedurende deze periode de taken verrichten die tot de functie van chauffeur/medewerker textielophaaldienst OIG-IHD behoren.

Artikel 5 Begeleiding

- 5.1 De stagegever verplicht zich ertoe de stagiair(e) te begeleiden bij de uit te voeren werkzaamheden, en zal daartoe de heer Kees Maas, secretaris belasten met de zorg voor en het toezicht houden op de stagiair(e).

Artikel 6 Verzuim

- 6.1 De stagiair(e) zal in geval van ziekte of ongeval, waardoor hij niet in staat is werkzaamheden in het kader van de werkstage te verrichten, dit direct melden aan de medewerker van de Centrale Post van stagegever.

Artikel 7 Verantwoordelijkheid

- 7.1 De werkstage wordt vervuld onder verantwoordelijkheid en supervisie van de stagegever.
- 7.2 Het werk van de stagiair(e) zal niet als vervanging van een arbeidsplaats bij de stagegever worden gebruikt.

Artikel 8 Evaluatie

- 8.1 Tijdens de stageperiode zal de organisator van de werkstage de voortgang van de stagiair(e) met de stagegever evalueren. Een gesprek hiervoor wordt tijdig ingepland.

Artikel 9 Aansprakelijkheid

- 9.1 De stagegever is verantwoordelijk voor de Wettelijke Aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering voor de stagiair(e).

Artikel 10 Geschillen

- 10.1 Indien er zich problemen voordoen tijdens de stage periode dan richt de stagiair(e) zich in eerste instantie tot de stagebegeleider op de werkplek.
- 10.2 Geschillen tussen stagiair(e) en stagegever dienen te worden voorgelegd aan de organisator van deze werkstage.

Artikel 11 Beëindiging

- 11.1 De stagegever kan in overleg met de organisator de stage met onmiddellijke ingang beëindigen indien:
- De stagiair(e) de voorschriften of aanwijzingen van de begeleider niet opvolgt;
 - De stagiair(e) diens geheimhoudingsplicht jegens de werkgever niet nakomt. Bij schending van deze geheimhoudingsplicht kan strafrechtelijke vervolging plaatsvinden op basis van artikel 272 van het wetboek van strafrecht
 - Wanneer de stagiair(e) GEEN verklaring omtrent het gedrag kan overleggen.
- 11.2 De stage eindigt tevens:
- Aan het einde van de overeengekomen periode;
 - Bij onderling goedvinden van partijen (na overleg met de organisator)
Wanneer de stagiair(e) tijdens de stageperiode een betaalde baan vindt, gaat betaald werk voor de stage. In goed overleg worden de werkafspraken met de stageverlener wel goed nagekomen.
 - Indien de verklaring omtrent het gedrag hiertoe aanleiding geeft.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend d.d. IJmuiden,

Stagegever	Stagiair(e)	Organisator werkstage
Stichting OIG-IHD		St. Vluchtelingenwerk MWN, locatie Velsen
Kees Maas, secretaris		Muriel Bouwhuis. arbeidscoach

10.6 Informatie flyer nieuwe gasten

“OIG/IHD is er voor Velsenaren met een beperking”

Wij willen dat ook burgers met een beperking naar vermogen kunnen deelnemen aan onze samenleving.

Daarvoor bieden wij ontspanning en vervoer.

Ontspanning bieden wij door de volgende activiteiten:

- **Handwerken**

Elke dinsdagmiddag van 14:00 uur tot 16:00 uur in “De Abeel”;

- **Soos**

Elke twee weken op donderdagavond van 19:00 uur tot 21:00 uur in “De Abeel”;

- **Bouquetgroep** (Middagsoos)

Elke laatste donderdag van de maand van 13:30 uur tot 15:30 uur in “De Abeel”;

- **Smikkelclub**

Maandelijkse lunch van 13:00 uur tot 15:00 uur in diverse restaurants in de omgeving. Data en restaurants staan vermeld in het Nieuwsblad.

Opgeven via de Centrale Post 0255 515133.

Daarnaast organiseren wij jaarlijks de volgende evenementen:

- **Dagtocht**

Jaarlijks uitje in mei naar wisselende bestemmingen waarvoor gasten zich kunnen inschrijven;

- **Vakantieweek**

jaarlijks in de periode augustus/september met uitstapjes en gezellige activiteiten op locatie. Groepsgrootte is circa 60 personen. Selectie op basis van inschrijving;

- **Feestmiddag**

Jaarlijks in het najaar organiseren wij voor onze gasten een feestmiddag;

- **Kerstviering**

Jaarlijkse avond in december in “De Abeel”.

Vervoer bieden wij aan mensen die geen gebruik kunnen maken van het openbaar vervoer.

Als gast betaalt u een jaarlijkse bijdrage van minimaal € 12,50 per persoon. Bij inschrijving op of na 1 oktober betaalt u de bijdrage per het eerstvolgende kalenderjaar.

Daarvoor kunt u gebruik maken van ons vervoer. Dit vindt plaats met rolstoelbussen. Om vervoer aan te vragen kunt u bellen met de centrale post 0255 515133 (maandag tot en met vrijdag 09:00 uur tot 14:00 uur). Doet u dit zo vroeg mogelijk maar tenminste twee dagen tevoren.

Door de toenemende vraag naar vervoer kunnen wij niet altijd garanderen dat u vervoerd kan worden. Dit geldt vooral voor ziekenhuisbezoek buiten de regio.

- binnen de gemeente Velsen zijn de kosten per rit per persoon € 1, dus brengen en halen binnen Velsen kost per persoon € 2;
Noodzakelijke, begeleidende persoon, bijvoorbeeld vanwege rolstoelgebruik, gratis
In alle andere gevallen betaalt de begeleider de individuele ritprijs;
- van Velsen naar de regionale ziekenhuizen zijn de kosten per persoon:
 - Rode Kruis Ziekenhuis € 3 retour;
 - Spaarne Gasthuis Noord € 3 retour;
 - Spaarne Gasthuis Zuid/OMC Haarlem € 9 retour;
- Voor vervoer naar andere bestemmingen buiten de gemeente Velsen hanteren wij een kilometerprijs van € 1,25 per gereden kilometer. Wij adviseren u om vooraf te informeren naar de totale kosten.

Nieuwsblad

Vier maal per jaar ontvangt u ons nieuwsblad. Daarin vindt u informatie over het reilen en zeilen van onze stichting.