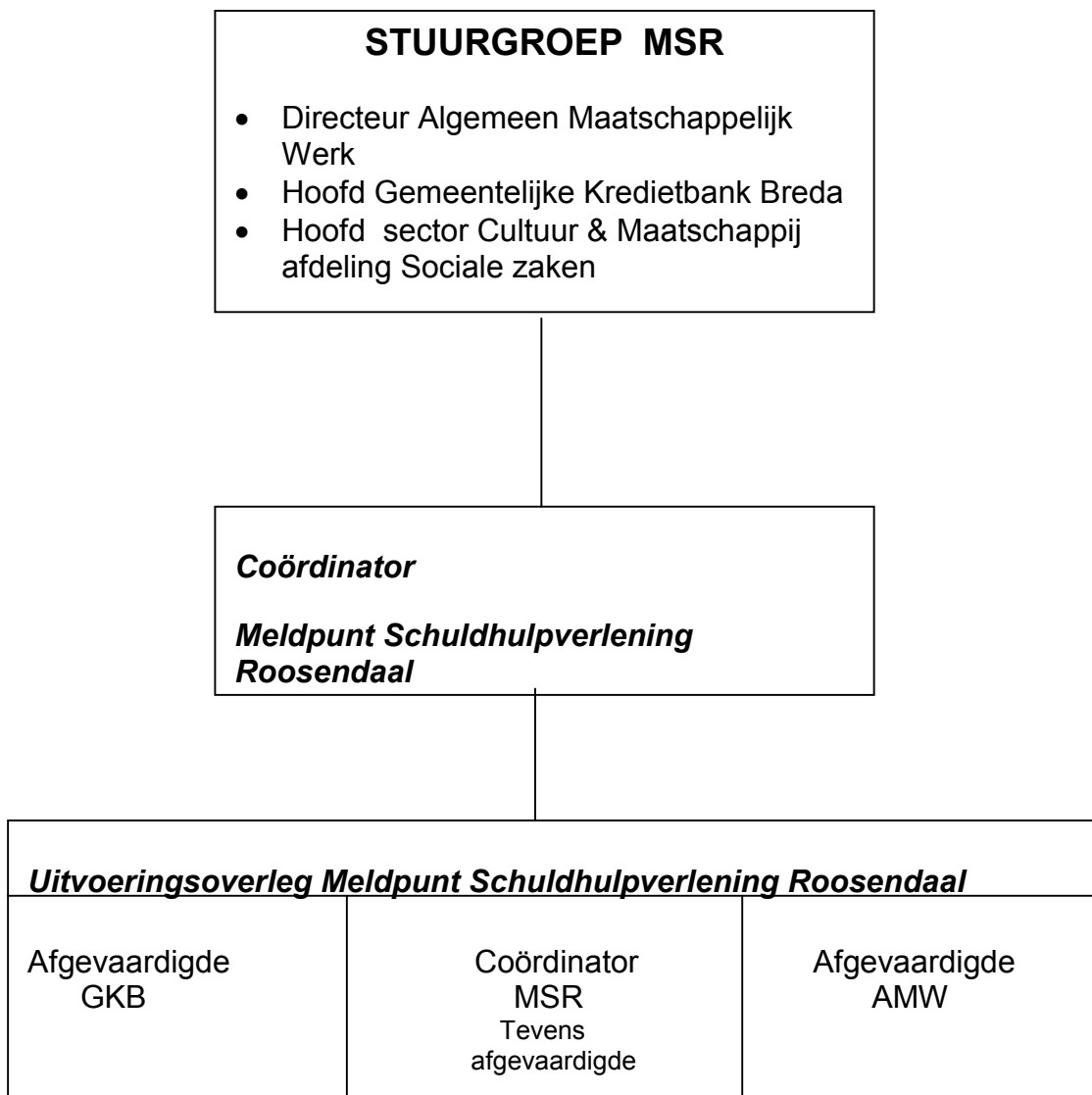


**Bijlage 1.**

**Organisatiemodel Meldpunt Schuldhulpverlening Roosendaal**



**Bijlage 2a. productbeschrijving Algemeen Maatschappelijk Werk**

*Diensten*

*Maatschappelijk werk*

*ten behoeve van*

*Integrale*

*Schuldhelpverlening*

*Regio Roosendaal*

*en Bergen op Zoom*

*In 1998 is in de gemeente Roosendaal het meldpunt schuldhulpverlening van start gegaan. Het AMW heeft in november 1997 een eerste productomschrijving aangeleverd. Bijna twee jaar verder geven de ervaringen met het werken met een meldpunt schuldhulpverlening aanleiding tot het aanpassen van het aanbod van het AMW. De gemeente Roosendaal geeft aan het AMW extra subsidie voor deelname aan het Meldpunt Schuldhulpverlening (f .... op jaarbasis). Eind 1999 is er ook een meldpunt schuldhulpverlening gestart in Bergen op Zoom met dezelfde financieringsgrondslag. Voor de omliggende gemeenten wordt momenteel gewerkt aan een samenwerkingsmodel waarin verwijzing naar de centrale meldpunten in Bergen op Zoom en Roosendaal centraal staat. Deze gemeenten zullen naar rato van het aantal verwijzingen een bijdrage moeten leveren aan het instandhouden van de meldpunten schuldhulpverlening.*

## ***Integrale schuldhulpverlening***

Een volledige beschrijving van de diensten die het Algemeen Maatschappelijk Werk voor de integrale schuldhulpverlening biedt is onmogelijk, daarvoor is ons aanbod te divers. Alles wat in deze productomschrijving staat kan men opvatten als een overzicht van kernwerkzaamheden ten behoeve van integrale schuldhulpverlening. Alle diensten voor de schuldsanering hebben een plek in de doorlooptijd van de hulp; kortheidshalve noemen we dat tijdsverloop tussen het begin en een eind **een traject schuldhulpverlening**. De diensten van het maatschappelijk werk hebben een plaats in dat traject en worden steeds ingeleid door een intake. Om die plaatsen aan te wijzen begint deze productomschrijving met de opdeling van het traject in fasen. De meeste fasen kennen afhankelijk van de diverse indicaties een dubbel of zelfs meervoudig traject afhankelijk van de complexiteit van de hulpvraag.

### ***Fasering van de schuldhulpverlening***

Het maatschappelijk werk verricht voor alle hulp die de cliënt zelf vraagt - of op advies van het MSR en de individuele deelnemers aan het MSR - een intake die in verhouding staat tot de dienst die verlangd wordt.

- De hulpvrager.  
De maatschappelijk werker diept de hulpvragen uit in een verkennend gesprek. Beoordeelt deze op hun merites en onderneemt de vereiste acties. Voor de lange-termijn bestanddelen van de hulpvraag verwijst hij naar het meldpunt.
- Het meldpunt  
Een dergelijke verwijzing zal dikwijls gemotiveerd worden door de crisisachtige elementen van de betalingsproblemen. De maatschappelijk werker schat de mate van crisis in en tracht ongewenste ontwikkelingen een gunstige wending te geven.
- De Gemeentelijke Kredietbank.

Vanwege redenen als onder 2 of een indicatie tot onmiddellijke budgetbegeleiding en psychosociale hulp.

- De MSR vergadering.  
Dit is een verwijzing door de deelnemers van het MSR met een hulpindicatie van vrijwillige dan wel voorwaardelijke aard. De verwijzing naar voorwaardelijke hulp verwijst naar een drie- of zelfs viersporentraject; lening, budgetbeheer en budget-begeleiding, waaraan voorzieningen uit de bijzondere bijstand in gevallen van nood als vierde spoor toegevoegd kunnen worden. Budgetbeheerder en budgetbegeleider bespreken samen het budgetplan. Er is ruimte de budgetbegeleider tot wijzigingsvoorstellen op het budgetplan.
- Van MSR participanten gedurende de hele duur van de looptijd van het traject.  
De redenen daartoe kunnen zeer divers zijn.
- Na de looptijd op eigen initiatief of advies van een MSR participant, de intake behelst een vraag tot nazorg.

## De AMW- Diensten

De periode die verstrijkt tussen de hulpvraag voor schulden en de onderzoeksuitslag van de Gemeentelijke Kredietbank kan onze bemoeienissen vergen om verslechtering van de omstandigheden te voorkomen en de eerste verbeteringen te bewerkstelligen. Van echt crisisbeheer is sprake als er zulke fatale gevolgen als ontruiming van de woning en opschorting van energielevering & eigen. Het behandelen van deze kwesties vormt het eigenlijke crisisbeheer. In deze periode is het van belang de schulden van moeilijk regelbare aard tot kleinere proporties terug te brengen.

### 2. De budgetbegeleiding

De term budgetbegeleiding verwijst naar een educatief getinte hulpverlening, die al dan niet als verplichte figuur naast kredietverstrekking van de cliënt verlangd wordt.

Er zijn twee soorten budgetbegeleiding te onderscheiden:

- budgetbegeleiding als onderdeel van de schuldhulpverlening,
- budgetbegeleiding bij budgetbeheer(verplicht),

#### ***De budgetbegeleiding valt uiteen in de volgende facetten:***

- Begroten van de huishoudfinanciën op jaarbasis met behulp van het 'Excel'-programma 'jaarbegroting'. Dit programma specificeert diverse besteedbare gemiddelden alsmede de echt besteedbare bedragen voor elke specifieke maand.

Bij ernstige onregelmatigheden in een huishoudbudget zijn met dit programma de maanden waarin de tekorten dreigen, eenvoudig te onderscheiden van de maanden die ter ondervanging van de tekorten reserveringen vergen.

- Begroten is financieel beheer voor de lange termijn en berust op een combinatie

van de confrontatie van de aanstaande inkomsten en de aanstaande vaste lasten. Voor het geval die inkomsten en vaste lasten van de nabije toekomst niet bekend zijn vallen we terug op die van het laatste jaar. Begroten kan een doublure zijn van of overlap vertonen met het budgetplan van de Gemeentelijke Kredietbank. In die kwesties is afstemming een vereiste.

- Administreren helpt voor financieel beheer op de korte termijn. De eenvoudigste administratie registreert de uitgaven gespecificeerd naar soort besteding en omvang. Administratie heeft steeds de vorm van een kas(bank)boek en verzamelt de kosten die de variabele lasten met zich brengen. Die variabele lasten dienen steeds binnen de ruimte die de jaarbegroting indiceert te blijven. Wij leren de cliënt registreren en controleren dat eventueel.
- Periodieke controle van de bankafschriften.
- Psychosociale hulpverlening. Geldzorgen luxeren leed en resulteren uit leed. Consumptie lijkt een probaat middel voor de korte termijn tegen gevoelens van deprivatie en een tekortschietende relatie. Consumptie leidt dan af van dagelijkse besommeringen. Aan de immateriële kant van de budgetbegeleiding is het zaak de relationele componenten te bespreken. Een administratie van twee mensen die beide geld uitgeven kan slechts succesvol zijn als ze adequaat en regelmatig overleggen.

### **3. Schuldbemiddeling & Financiële advisering.**

Er zijn diverse redenen waarom een schuldafwikkeling door de Gemeentelijke Kredietbank niet in behandeling komt. Dat kan om redenen van de GKB dan wel die van de cliënt zijn. In al die voorkomende gevallen kan de cliënt een beroep op het maatschappelijk werk doen, de zogenaamde vangnetfunctie. Onze belangrijkste taak daarbij is 'het kopen van rust tegen een betalingstermijn of het realiseren van de oplossing tegen een hoge betalingstermijn'. Voor alle hulpvragers wiens schulden het kenmerk 'voorlopig onoplosbaar' hebben, dienen we de wettelijke belastingvrije voet te bewaken of te herstellen. De cliënten die vanuit deze vangnet functie in begeleiding zijn dienen via het registratiesysteem bekend te zijn bij het Meldpunt.

De diensten die beschreven staan onder de budgetbegeleiding kunnen allen eveneens onderdeel uitmaken van de schuldbemiddeling en financiële advisering, in de meeste kwesties zal dat ook in de praktijk zo werken.

De Gemeentelijke Kredietbank kan, vanwege de onbeheersbaarheid van de problematiek bijv. door onregelmatigheid en/of onzekerheid over het inkomen, de aanvraag afwijzen. Daarnaast kan dit gebeuren wegens een te grote eenvoud van het probleem, het maatschappelijk werk kan dan samen met de cliënt de afwikkeling verzorgen.

### **4. Psychosociale begeleiding van de WSNP-ers.**

Debiteuren die zich op de WSNP beroepen kunnen zich gestigmatiseerd voelen door de betalingsonmacht en de begeleidende rituelen van inkomens- en postbeheer door derden; bewindvoerders. Bovendien kan publicatie van de WSNP aanvraag in de media - ten einde de crediteuren de gelegenheid te geven hun vorderingen kenbaar te maken - grote schaamte oproepen. Desgewenst kunnen wij hiervoor een reeks gesprekken ter verwerking aanbieden. Elementen uit de budgetbegeleiding zijn hier echter allerminst uitgesloten, aangezien na de WSNP nog dwingender redenen gelden ter voorkoming van recidive, dan in het minnelijke traject.

## 5. Nazorg

De nazorg omvat diverse diensten. Deze contacten komen overwegend op initiatief van de cliënt tot stand, omdat ze van alle 'voorwaardelijkheid' ontdaan zijn. Nazorg treedt pas in werking na het moment waarop elke vorm van echte of pseudo-bevoogding eindigt.

Nazorg is er voor die cliënten die onze bemoeienissen kennelijk zijn gaan appreciëren en er gebruik van willen blijven maken. Voor ons geldt dat de nazorgcontacten aan cliëntzijde niet teveel gemakzucht verraden en zich dienen te beperken tot advisering en reflectie over bestedingen. Nazorg die zich kenmerkt door uitgebreidere dienstverlening vallen buiten onze capaciteitsmogelijkheden omdat ze intensief en zeer langdurig zijn.

Bergen op Zoom,  
april 2000

Namens het Algemeen Maatschappelijk werk Westelijk Noord Brabant

Mw. drs. J.A.Traas  
Directeur

de heer A. Verkade,  
projectbegeleider schuldhulpverlening

**Bijlage 2b. productbeschrijving Gemeentelijke Kredietbank Breda**

**SANERINGSKREDIET (SK)**

**VOOR BURGERS UIT SAMENWERKENDE GEMEENTEN**

<b>Productnaam</b>	:	Saneringskrediet (SK)
<b>Omschrijving</b>	:	Een kredietvorm voor particulieren waarmee een problematische schuldsituatie, al dan niet na het verkrijgen van finale kwijting van de schuldeiser(s), wordt geregeld.
<b>Doelstelling</b>	:	Het in eenmaal regelen van bestaande schuldenproblematiek.
<b>Doelgroep</b>	:	Particulieren die tengevolge van schulden in financiële en/of andere problemen zijn geraakt en niet in staat zijn deze problemen zelf op te lossen.
<b>Kenmerken</b>	:	De maximale aflossingscapaciteit van de klant wordt aangewend. Heeft een vaste rente gedurende de contractueel overeengekomen looptijd. Wordt aangemeld bij het Bureau Kredietregistratie (BKR).
<b>Aanbevelingen :</b>		Is het meest kansrijke instrument om een schuldenprobleem te regelen en daarom voor volkskredietbanken de eerste optie bij de aanpak van schuldregelingsaanvraag. Indien recidive voorzienbaar is dan kan (budget)begeleiding en/of budgetbeheer noodzakelijk zijn. Naast een juiste opgave van alle schulden door de klant en een toetsing bij het BKR is verificatie bij de schuldeisers noodzakelijk om te komen tot een correct en sluitend schuldenpakket.
<b>Looptijd</b>	:	Maximaal 36 maanden (conform de Gedragscode Schuldregeling van de Nederlandse Vereniging voor Volkskrediet (NVVK))
<b>Kosten gemeente</b>	:	Geen.

## **Toelichting en nadere uitwerking.**

Het SK is het schuldregelingsproduct bij uitstek. Bij elke schuldregelingsaanvraag wordt als eerste optie bezien of een SK aan de orde is.

Belangrijkste afwegingen om een SK te verstrekken zijn de aanwezigheid van een goede moraliteit, het hebben van een vast inkomen en de aanwezigheid van voldoende aflossingscapaciteit. Uiteraard worden hier ook zaken bij betrokken als (psycho-)sociale omstandigheden en de noodzaak tot en/of de wenselijkheid van een regeling.

Alle schulden worden zorgvuldig geïnventariseerd, gerangschikt (juridische preferentie, feitelijke preferentie, dreigend of niet dreigend) en getotaliseerd.

De aflossingscapaciteit is de basis voor het berekenen van een lening met een looptijd van 36 maanden.

Dan wordt bezien of kredietverstrekking mogelijk is. Dit kan dan uitkomen op:

- een zogeheten overnamekrediet, waarbij alle schulden volledig meegenomen worden in een lening;
- een zogeheten percentagekrediet, waarbij alle schulden gedeeltelijk worden meegenomen in een lening.

Aan een percentagekrediet gaan onderhandelingen met de schuldeiser(s) vooraf. Aan de schuldeiser(s) wordt betaling in eenmaal van een bepaald percentage van de vordering aangeboden tegen finale kwijting van diezelfde vordering. Indien een schuldeiser hiermee akkoord gaat dan verklaart hij daarmee dat hij na ontvangst van de (gedeeltelijke) betaling het restant van de vordering voor eigen rekening zal nemen.

De onderhandelingen vinden altijd plaats op basis van de Gedragscode Schuldregeling van de NVVK, van welke vereniging de GKB-Breda lid is. Die Gedragscode wordt breed onderschreven en de NVVK onderhoudt contacten met vertegenwoordigers van de grootste schuldeisers (b.v. de Nederlandse Postorderbond, de Nederlandse Vereniging voor Banken, de Vereniging van Financieringsondernemingen Nederland etc.) teneinde het draagvlak voor de Gedragscode te behouden en te verbreden.

Ingeval van een SK ontstaat er voor zowel de klant als de schuldeiser(s) een duidelijke, overzichtelijke situatie.

Aan een SK ligt een overeenkomst met de klant ten grondslag. De GKB-Breda zorgt voor de overeenkomst en legt deze (schriftelijk) aan de klant ter ondertekening voor.

Nadat de klant de ondergetekende overeenkomst heeft geretourneerd naar de GKB-Breda worden alle schulden door de GKB-Breda aan de schuldeisers doorbetaald. Uitbetaling aan de klant vindt niet plaats.

De samenwerkende gemeente ontvangt altijd een afschrift van de overeenkomst met de klant.

Een SK wordt ook als zodanig aangemeld bij het BKR, hetgeen moet waarborgen dat de klant gedurende de looptijd van een SK uitgesloten wordt van het maken van schulden bij de leden van het BKR; daarbij moet vooral worden gedacht aan financieringsinstellingen, verzendhuizen, postorderbedrijven en klanten- en creditcard organisaties.

De GKB-Breda bewaakt een strikte aflossing van de lening. De bank heeft een aanmanings- en incassoprocedure om een goede kredietbewaking te realiseren.

Het is mogelijk en het kan ook nodig zijn dat een SK wordt ingezet met gebruikmaking van andere producten. Daarbij kan worden gedacht aan producten als Budgetbeheer, Bijzondere Bijstand of Budgetbegeleiding.



## SCHULDBEMIDDELING (SB)

### VOOR BURGERS UIT SAMENWERKENDE GEMEENTEN.

<b>Productnaam</b>	:	Schuldbemiddeling (SB)
<b>Omschrijving</b>	:	Een vorm van schuldregeling voor particulieren waarbij de kredietbank een problematische schuldsituatie, al dan niet na het verkrijgen van finale kwijting van de schuldeiser(s), regelt als intermediair tussen de klant en de schuldeiser(s).
<b>Doelstelling</b>	:	Het gefaseerd regelen van bestaande schuldenproblematiek.
<b>Doelgroep</b>	:	Particulieren die tengevolge van schulden in financiële en/of andere problemen zijn geraakt, die niet in staat zijn deze problemen zelf op te lossen en waarbij een oplossing door middel van kredietverstrekking niet mogelijk is.
<b>Kenmerken</b>	:	De maximale aflossingscapaciteit van de klant wordt aangewend. Kent een vaste vergoeding gedurende de contractueel overeengekomen looptijd. De vergoeding bedraagt 9 % van het bedrag dat maandelijks wordt bemiddeld. Wordt aangemeld bij het Bureau Kredietregistratie (BKR).
<b>Aanbevelingen :</b>		Is na kredietverstrekking de tweede optie voor de opzet van een schuldregeling. Moet ook zorgvuldig worden benut teneinde de geloofwaardigheid van de bank bij schuldeisers te behouden; schuldeisers moeten kunnen uitgaan van het stipt maandelijks ontvangen van de overeengekomen bedragen. Vereist als zodanig ook de nodige betalingsdiscipline van de klant.
<b>Looptijd</b>	:	Maximaal 36 maanden (conform de Gedragscode Schuldregeling van de Nederlandse Vereniging voor Volkskrediet (NVVK))
<b>Kosten gemeente</b>	:	Geen

## **Toelichting en nadere uitwerking.**

Bij een schuldregelingsverzoek wordt eerst bezien of een regeling door middel van kredietverstrekking mogelijk is. (zie de productbeschrijving van het Saneringskrediet)

Kredietverstrekking kan bijvoorbeeld niet aan de orde zijn vanwege een twijfelachtige moraliteit van de klant of een onzekere inkomenssituatie. In het Draaiboek Schuldregeling van de Nederlandse Vereniging voor Volkskrediet (NVVK) is dan Schuldbemiddeling de tweede optie.

De GKB-Breda speelt hier een rol als intermediair tussen de klant en de schuldeiser(s).

De klant betaalt een maandelijks overeengekomen bedrag aan de GKB-Breda en die zorgt voor maandelijks doorbetaling aan de schuldeiser(s).

Alle schulden worden zorgvuldig geïnventariseerd, gerangschikt (juridische preferentie, feitelijke preferentie, dreigend of niet dreigend) en getotaliseerd.

De aflossingscapaciteit wordt gekapitaliseerd naar een totaalbedrag over een periode van 36 maanden.

Dan wordt bezien of een bemiddeling mogelijk is. Dit kan dan uitkomen op:

- een bemiddeling, waarbij alle schulden volledig worden afgelost in ten hoogste 36 maandelijks termijnen;
- een zogeheten bemiddeling tegen geconditioneerde finale kwijting, waarbij alle schulden gedeeltelijk worden afgelost in 36 maandelijks termijnen.

Aan zowel de "gewone" bemiddeling als de bemiddeling tegen geconditioneerde finale kwijting gaan onderhandelingen met de schuldeiser(s) vooraf. Ingeval van een geconditioneerde finale kwijting wordt aan de schuldeiser(s) een maandelijks aflossingsbedrag over een periode van 36 maanden aangeboden tegen finale kwijting van de vordering.

Indien een schuldeiser hiermee akkoord gaat dan verklaart hij daarmee dat hij na ontvangst van de laatste aflossing het restant van de vordering voor eigen rekening zal nemen.

De onderhandelingen vinden altijd plaats op basis van de Gedragscode Schuldregeling van de NVVK, van welke vereniging de GKB-Breda lid is. Die Gedragscode wordt breed onderschreven en de NVVK onderhoudt contacten met vertegenwoordigers van de grootste schuldeisers (b.v. de Nederlandse Postorderbond, de Nederlandse Vereniging voor Banken, de Vereniging van Financieringsondernemingen Nederland etc.) teneinde het draagvlak voor de Gedragscode te behouden en te verbreden.

Het zal duidelijk zijn dat een SB voor schuldeisers moeilijker te aanvaarden is dan een betaling in eenmaal door middel van een kredietverstrekking. Naast een correcte toepassing van de Gedragscode vinden de meeste schuldeisers een blijvende intermediaire rol van de kredietbank een vereiste. Zij verwachten betalingen van de kredietbank, omdat hen dat meer garanties tot volledige betaling biedt.

Aan een SB ligt een overeenkomst met de klant ten grondslag. De GKB-Breda zorgt voor de overeenkomst en legt deze (schriftelijk) aan de klant ter ondertekening voor.

Nadat de klant de ondergetekende overeenkomst heeft geretourneerd naar de GKB-Breda moet de klant starten met de maandelijks betalingen aan de GKB. De GKB op haar beurt verdeelt die aflossing over de schuldeisers, conform de overeengekomen bedragen.

De samenwerkende gemeente ontvangt altijd een afschrift van de overeenkomst met de klant.

Een SB wordt ook als zodanig aangemeld bij het BKR, hetgeen moet waarborgen dat de klant gedurende de looptijd van een SB uitgesloten wordt van het maken van schulden bij de leden van het BKR; daarbij moet vooral worden gedacht aan financieringsinstellingen, verzendhuizen, postorderbedrijven en klanten- en creditcard organisaties.

De GKB-Breda bewaakt een strikte nakoming van de SB-overeenkomst.

De bank heeft een aanmaningsprocedure om die bewaking te ondersteunen. Indien de klant uiteindelijk niet meer aflost wordt de schuldbemiddeling beëindigd en de schuldeisers worden daarvan op de hoogte gebracht. Indien is vastgesteld dat de klant niet meer in staat is tot aflossing dan wordt dit meegenomen in de brief aan de schuldeisers.

Bij een SB betaalt de klant een vergoeding. Deze vergoeding is gebaseerd op de Gedragscode Schuldregeling van de NVVK en de hoogte daarvan is te vergelijken met de kredietvergoeding die een klant verschuldigd is bij

een lening. De wetenschap voor een klant dat hij een vergoeding betaalt blijkt een extra motivatie om dit gedurende 36 maanden vol te houden.

Overigens gaat de vergoeding feitelijk niet ten laste van de klant maar van de schuldeisers. Immers, de maximale aflossingscapaciteit van de klant wordt benut en daarop wordt de vergoeding in mindering gebracht, dus de schuldeisers ontvangen minder. Ook over dit onderdeel van de Gedragscode Schuldregeling bestaat overeenstemming met vertegenwoordigers van de grootste schuldeisers in Nederland. Deze overeenstemming vindt mede zijn grond in het feit dat inning door middel van deurwaarders of incassobureaus meer kosten met zich meebrengt.

Het is mogelijk en het kan ook nodig zijn dat een SB wordt ingezet met gebruikmaking van andere producten. Daarbij kan worden gedacht aan producten als Bijzondere Bijstand of Budgetbegeleiding.

## **Bijlage 2c. productbeschrijving Bijzondere Bijstand**

De Abw Noot: sedert 2004: Wet werk en bijstand) beoogt een toereikend inkomen te zijn om in de algemeen noodzakelijke kosten van het bestaan te voorzien. Het uitgangspunt is dat schulden niet behoren tot de noodzakelijke kosten van het bestaan. Om die reden is bijstand in schulden in zijn algemeenheid uitgesloten.

De mogelijkheden om *in afwijking* van de algemene regel bijstand te verlenen zijn in de wet opgesomd, artikel 15 Abw (Noot: sedert 2004: art. 13 lid 1 onder f en art. 49 WWB).

Aangezien in schuldenproblematiek een link ligt naar de Abw, zijn de consequenties van de aansluiting bij de GKB naar de uitvoering van de Abw gezien

Uitgaande van de principes van de Abw wordt de volgende definitie gehanteerd bij de beoordeling van het recht op bijzondere bijstand:

**Alleen bij die schulden die een directe bedreiging vormen in primaire levensbehoeften kan het toekennen van bijzondere bijstand worden overwogen (bijvoorbeeld huurachterstand met dreigende uitzetting en afsluiting van energie of andere schrijnende situaties die uit schulden voortvloeien en maatschappelijk onaanvaardbaar zijn).**

Ter afbakening van deze definitie worden de volgende richtlijnen gehanteerd:

- Betrokkene kan geen beroep doen op een voorliggende voorziening, dan wel indien hij daarop een beroep kan doen, de betreffende voorziening geen afdoende oplossing voor de situatie van betrokkene biedt. Dit kan bijvoorbeeld blijken uit een afwijzing van de GKB, waarbij aangedrongen wordt op hulp middels bijzondere bijstand;
- De schuldsituatie van betrokkene dient dusdanig te zijn dat sprake is van een complexe schuldsituatie. Of dit het geval is, moet worden beoordeeld aan de hand van de omvang en aard van de schulden, alsmede individuele mogelijkheden om de schuldsituatie het hoofd te bieden;
- Betrokkene heeft geen eerdere hulpverlening in deze vorm vanuit de bijzondere bijstand ontvangen;
- Er mag geen sprake zijn van herhaalde schuldsituaties in het verleden, waarbij een schuldsanering moest plaatsvinden. Tenzij betrokkene daarvan gelet op de individuele omstandigheden geen verwijt kan worden gemaakt.

Als tot bijstandsverlening wordt overgegaan kunnen daar voorwaarden aan worden verbonden zoals:

- doorbetaling vaste lasten via de uitkering;
- begeleiding door het algemeen maatschappelijk werk;
- opname in budgetbeheer GKB.

*Integraal schuldhulpverleningsbeleid*

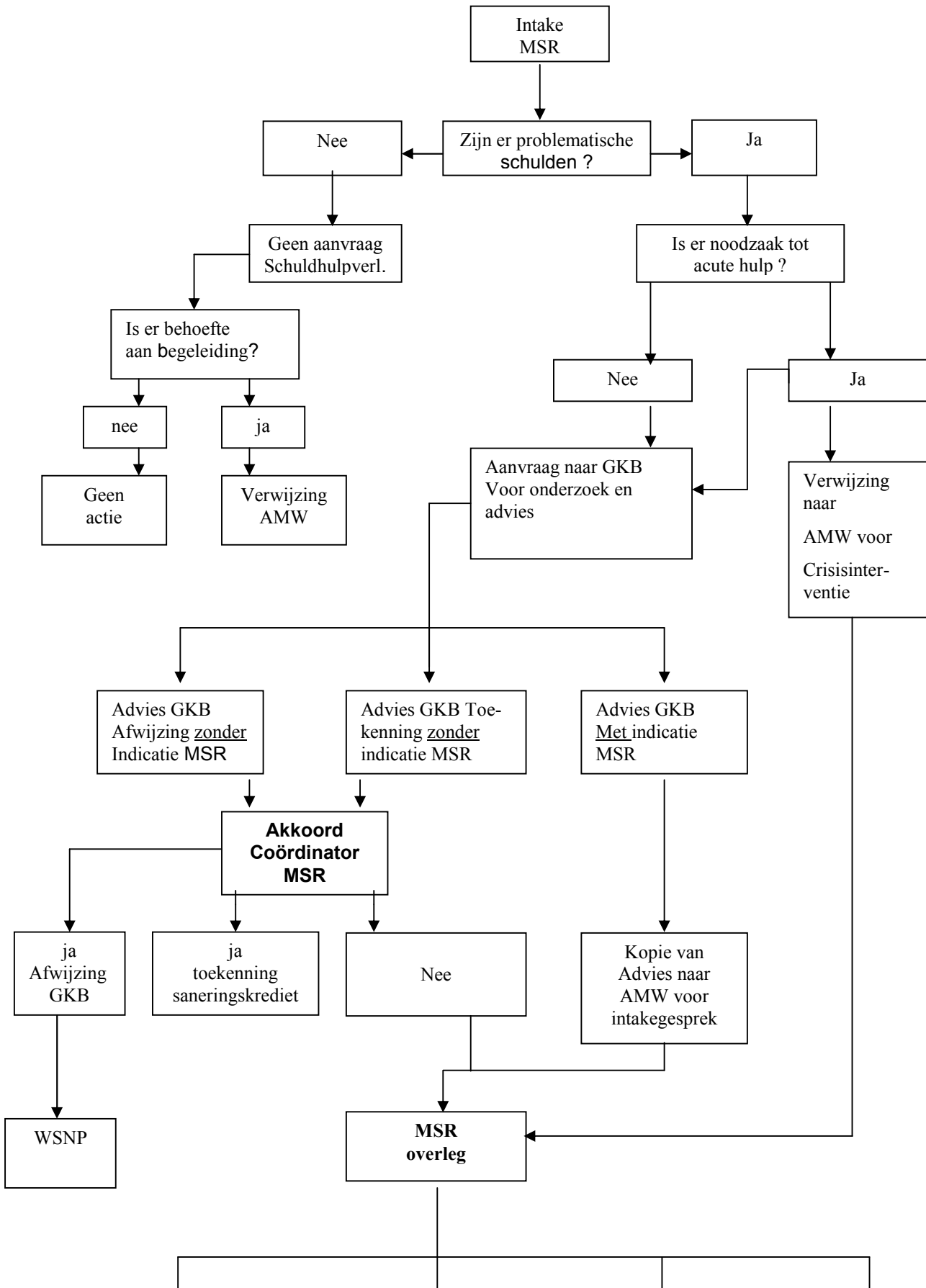
De gemeente Roosendaal werkt mee aan een integrale aanpak van schuldhulpverlening, waarin de Sector Cultuur en Maatschappij, de GKB Breda en het AMW samenwerken.

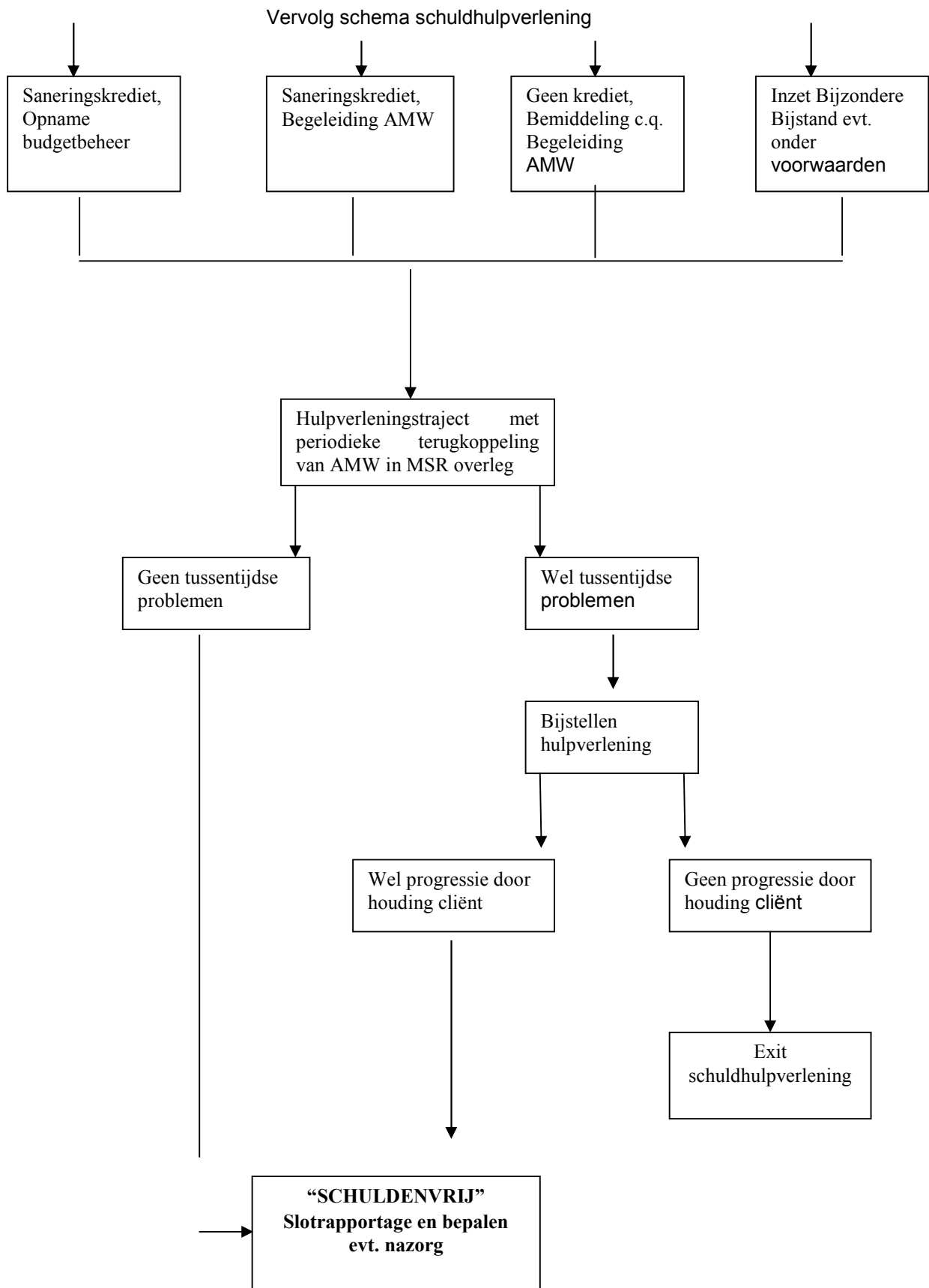
De Sector Cultuur en Maatschappij heeft een signaal- en verwijfsfunctie. Medewerkers dienen alert te zijn op (dreigende) schuldenproblematiek en de belanghebbende te wijzen op de mogelijkheden van schuldhulpverlening. In deze verwijzen ze door naar het spreekuur van het Meldpunt Schuldhulpverlening Roosendaal (MSR).

#### *Vergoeding*

Bijstand kan worden verstrekt tot de hoogte van de schuld.

**Bijlage 3. schematisch overzicht schuldhulpverlening;**





**Bijlage 4. overeenkomst schuldhulpverlening waarin de voorwaarden tot schuldhulpverlening t.a.v. de cliënt zijn weergegeven;**

## **Meldpunt Schuldhulpverlening Roosendaal**

EEN ROOSENDAALS SAMENWERKINGSVERBAND  
VAN : Algemeen Maatschappelijk Werk  
Gemeentelijke Kredietbank Breda  
Sector Cultuur en Maatschappij Roosendaal

### ***Overeenkomst schuldhulpverlening***

Bij uw verzoek om hulpverlening door het Meldpunt Schuldhulpverlening Roosendaal verklaart/verklaren ondergetekende(n) akkoord te gaan met de volgende afspraken.

- Cliënt(e) verklaart volledig openheid te geven over alle zaken die met de financiën te maken hebben, alle schulden moeten worden opgegeven.
- Cliënt(e) gaat geen nieuwe verplichtingen aan. (lenen, kopen op afbetaling, huurkoop, klantenkaarten etc.
- Cliënt(e) levert creditcards, betaalcheques, winkelpassen en dergelijke in wanneer dit wordt gevraagd.
- Cliënt(e) geeft wijzigingen in financiële situatie, alsmede verhuizing en/of verandering van werkgever direct door.
- De vaste lasten worden door cliënt(e) vanaf nu elke maand op tijd betaald via een automatisch bank/giro opdracht, contant bij de betreffende crediteur of via inhouding op de uitkering
- Cliënt(e) blijft gedurende de hulpverlening zelf verantwoordelijk voor zijn/haar financiële problemen.
- Cliënt(e) zet zich volledig in om te komen tot een totaaloplossing van zijn/haar financiële problemen.
- Cliënt(e) geeft toestemming om overleg te voeren met, informatie op te vragen bij derden.
- Indien dit als voorwaarde is gesteld houdt cliënt(e) zich aan het budgetplan dat in samenspraak met de kredietbank en/of maatschappelijk werker is vastgesteld.
- Indien dit als voorwaarde wordt gesteld, verplicht cliënt(e) zich tot begeleiding door het maatschappelijk werk (in principe voor 3 jaar = aflossingstermijn van de schulden).
- Bij het niet nakomen van de afspraken of bij onvoldoende medewerking worden betrokken instanties (Algemeen Maatschappelijk Werk, Gemeentelijke Kredietbank Breda en Sector Cultuur en Maatschappij) en schuldeisers hiervan op de hoogte gesteld. Dit betekent dat de hulp bij de financiële problemen wordt beëindigd. De schuldeisers hervatten wellicht hun invorderingsacties (zoals huisontruiming, afsluiting energie, beslaglegging etc.)  
Voor de duur van drie jaar (ingående na afloop van de theoretische looptijd van het saneringskrediet) wordt u uitgesloten van schuldhulpverlening in Roosendaal.

- Naar aanleiding van het gesprek heeft u het advies gekregen om hulp te vragen bij het Algemeen Maatschappelijk Werk in de Corneliusflat 1 t/m 22 te Roosendaal. (tel. 0165 569399)  
Wij stellen het Algemeen Maatschappelijk Werk van dit advies op de hoogte.

Ondergetekenden verklaren kennis te hebben genomen van deze overeenkomst.  
Getekend voor akkoord:

Naam : \_\_\_\_\_ Partner \_\_\_\_\_

Adres : \_\_\_\_\_

Postcode / woonplaats : \_\_\_\_\_

Geboortedatum : \_\_\_\_\_



Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening:

handtekening partner:

handtekening intaker:

**Bijlage 5. integrale werkprocessen;**

**Bijlage 5. integrale werkprocessen;**

**Integraal werkproces MSR**

Sociale Zaken	GKB	AMW	tijdpad
<p><b>1. melding bij infobalie:</b>                      Verstrekking van informatie, doorverwijzing naar andere instanties.                      Er wordt door intaker een registratieformulier ingevuld en dit formulier wordt ter interne registratie doorgegeven aan de administratie van team 1.</p> <p>2. telefonische melding:                      Verstrekking van informatie, doorverwijzing naar andere instanties.                      Er wordt door betreffend consultant een registratieformulier ingevuld en dit formulier wordt ter interne registratie doorgegeven aan de administratie van MSR.                      Op het registratieformulier wordt aangegeven:</p>		<p>Bij opzet van werkproces AMW is uitgegaan van de intakeprocedure zoals deze is beschreven in de handleiding AMW “wegen en overwegen”</p> <p><b>1. Aanmelding AMW spreekuur</b>                      In het aanmeldingsgesprek wordt ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beknopt vastgesteld waarvoor hulp wordt gevraagd.</li> <li>- Is er sprake van crisis waardoor direct handelen noodzakelijk is ?</li> <li>- Is er een andere reden die direct handelen noodzakelijk maakt ? (uitzetting)</li> <li>- Is er een contra-indicatie voor een man of een vrouw als intaker ?</li> </ul> <p>In geval van schulden wordt verwezen naar de intake voor gemeentelijke kredietbank Breda welke door afd. sociale zaken van de gemeente wordt verzorgd. Met cliënt wordt bezien of er hulp nodig is tijdens de aanvraag- c.q. onderzoeksperiode van GKB welke enige maanden in beslag kan nemen.                      Dit is een periode waarin cliënten erg kwetsbaar zijn en er veel extra leed kan ontstaan doordat schuldeisers veel druk kunnen uitoefenen waardoor men verkeerde prioriteiten stelt in het doen van betalingen zoals het overslaan van huurbetaling om andere schulden te voldoen.</p> <p>Er kunnen dus allerlei hand- en spandiensten nodig zijn waartoe de cliënt niet altijd zelf in staat is.</p>	<p><b>tussen melding AMW en 1<sup>e</sup> gesprek AMW is, indien nodig, geen wachttijd</b></p> <p><b>Tijd tussen melding Soza en 1<sup>e</sup> gesprek Soza max. 14 dgn.</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- naam, adres, geboortedatum, telefoonnummer</li> <li>- datum melding</li> <li>- soort aanvraag (consumptief krediet of saneringskrediet)</li> <li>- naam consulent</li> <li>- datum intakegesprek</li> </ul> <p><b>2. administratieve voorbereiding</b></p> <p>Door de administratie MSR wordt in “Kompas” een aanvraag aangemaakt en in de elektronische agenda een afspraak gemaakt, de cliënt ontvangt vervolgens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een schriftelijke uitnodiging (gesprek binnen 10 werkdagen na melding)</li> <li>- een lijst waarop aangegeven staat wat de cliënt moet meebrengen voor de afspraak</li> <li>- een bijlage over de werkwijze van het Meldpunt Schuldhulpverlening R’daal</li> </ul> <p>Vervolgens wordt een mapje aangemaakt met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Print bevolking + print openstaande vorderingen</li> <li>- Invulling NAW gegevens in Kompas</li> <li>- Afspraaknotitie</li> </ul> <p>Er vindt registratie plaats van de melding in werkbeheersing</p> <p><b>3. intakegesprek</b></p> <p>De consulent vult bij aanvraag consumptief krediet tijdens het gesprek het GKB-aanvraagformulier verder in, controleert de gevraagde gegevens welke op de toegezonden lijst zijn gevraagd en maakt fotokopieën van deze gegevens.</p> <p>Vervolgens wordt aan de hand van de aflossingscapaciteit van cliënt berekend of er wel of geen krediet kan worden verstrekt hetgeen in een advies wordt vastgelegd.</p> <p>Bij een verzoek tot schuldsanering geeft de intaker</p>		<p>Denk hierbij aan: contact opnemen met schuldeisers,</p> <p>Brieven schrijven aan schuldeisers bijv. met betalingsvoorstellen hangende de GKB-procedure</p> <p><b>Begeleiding tijdens deze periode kan zeer belangrijk zijn voor het welslagen van verdere hulpverlening.</b></p> <p>In geval van verdere hulp zal er een vervolgspraak komen voor een intakegesprek waarna stapsgewijs het hulpverleningsproces wordt doorlopen. (voor verdere informatie zie bijlage “ Diensten AMW ten behoeve van integrale schuldhulpverlening “</p>	
--	--	---	--

<p>uitleg over de procedure, de rechten en plichten tijdens de isvh en de consequenties daarvan. Indien er sprake is van een problematische schuldensituatie wordt een aanvraag ingenomen waarbij gebruik wordt gemaakt van het Kompas programma. De intaker kan een indicatie geven dat het om een complexe aanvraag gaat die in het Meldpunt Schuldhulpverlening Roosendaal besproken moet worden .</p> <p>Het formulier met reeds benoemde bescheiden wordt doorgegeven aan coördinator MSR die de aanvraag na registratie vervolgens doorgeeft aan administratie MSR voor verdere afhandeling.</p> <p>Bij verwijzing naar AMW vult de intaker het standaardformulier “verwijzing naar AMW” in en geeft deze tezamen met een kopie van de aanvraag schuldregeling aan betrokkene mee die zich hiermee kan melden bij AMW.</p> <p>Tenslotte wordt de “overeenkomst schuldhulpverlening” door intaker en cliënt ondertekend. Tevens wordt een gespreksbevestiging afgegeven aan cliënt als bewijs dat men zich heeft gemeld voor een aanvraag schuldregeling.</p> <p><b>4. administratieve afwerking</b> De GKB melding wordt afgeboekt en de</p>		<p>In het gesprek bij sociale zaken of GKB kunnen al diverse problemen aan het licht komen waarbij inschakeling van AMW van belang wordt geacht. Het kan hier gaan om crisiselementen die onmiddellijk aandacht nodig hebben. Het kan ook gaan om een verzoek om hulp van meer structurele aard.</p> <p>Cliënt(e) wordt in dat geval verwezen (zie verwijzing door intaker MSR) AMW registreert wie er wel en niet zijn verschenen n.a.v. de verwijzing</p>	<p><b>De aanvraag wordt in de week van</b></p>
--	--	---	--

<p>aangeleverde aanvraag wordt ingebracht in “werkbeheersing” als PL of SK en vervolgens verzonden naar de Gemeentelijke Kredietbank Breda ter verdere afhandeling. Een kopie van de aanvraag gaat naar het MSR dossier</p>	<p><b>5. aanvragen schuldsanering</b>  De bank stelt zelf een onderzoek in en is in staat om; te adviseren, te bemiddelen, sanerings-kredieten te verstrekken al dan niet tegen finale kwijting. Tevens is men gemandateerd tot het afgeven van een verklaring ex art 285 Fw. Men is in staat om de daarbij behorende bewindvoering uit te voeren.  Men rapporteert aan coördinator MSR, in het verslag adviseert men of er wel of geen krediet verstrekt kan worden (al dan niet tegen finale kwijting).  Tevens indiceert men of er de situatie besproken moet worden in het Meldpunt Schuldhulpverlening Roosendaal om andere vormen van hulpverlening te bezien. Ook inzake de mogelijkheden tot WSNP rapporteert GKB  Van het GKB advies wordt (<b>indien geïndiceerd</b>) een kopie verzonden naar het AMW zodat een aanmeldings-c.q. intakegesprek kan plaatsvinden ter voorbereiding op de MSR bespreking. In praktijk zal GKB doorverwijzen naar AMW zodra daar een reden voor is. Dit kan al gebeuren lang voordat er een advies wordt uitgebracht door GKB (bijvoorbeeld n.a.v. huisbezoek)</p>		<p><b>intake doorgezonden naar GKB</b></p> <p><b>Tijd tussen ontvangst aanvraag en huisbezoek bedraagt voor GKB maximaal 8 weken</b></p>
<p>6. afhandeling adviezen Gemeentelijke Kredietbank Breda.  Alle stukken van de Gemeentelijke Kredietbank Breda komen binnen bij de coördinator MSR .Deze verwerkt de adviezen in Excel, Kompas, Werkbeheersing en AS400 aantekeningen blz 21.</p>			<p><b>Tijd tussen ontvangst indicatie door AMW</b></p>

<p>Vervolgens wordt een schifting gemaakt tussen de stukken die in het Meldpunt Schuldhulpverlening Roosendaal besproken moeten worden en de stukken die administratief bewerkt moeten worden. De laatste worden doorgegeven aan de administratie MSR</p> <p>7. administratieve verzorging correspondentie G.K.B. De aangeleverde stukken worden bewerkt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekeningen van Gemeentelijke Kredietbank Breda worden voorzien van een akkoordverklaring (budgethouder) (coördinator MSR, deze gaan vervolgens naar de financieel medewerker FEA</li> <li>- Toegezonden machtigingen worden voorzien van een volledig ingevuld memo voor afd. bestandsonderhoud. Na akkoord coördinator MSR worden zij voor verdere uitvoering doorgestuurd naar uitkeringsadministratie Soza</li> <li>- Bij adviezen inzake schuldsanering, die niet besproken moeten worden in het Meldpunt Schuldhulpverlening Roosendaal, wordt mbv Kompas een standaardbrief voor garantstelling voor krediet / dan wel akkoord met afwijzing gevoegd welke na ondertekening door coördinator Meldpunt Schuldhulpverlening Roosendaal wordt verzonden naar Gemeentelijke Kredietbank</li> <li>- Bij afwijzing wordt toestemming gekregen voor (indien gewenst) afgifte van verklaring ex art 285 WSNP</li> <li>- Voordat de correspondentie naar Gemeentelijke Kredietbank Breda wordt verzonden, wordt in werkbeheersing ingevoerd; <ul style="list-style-type: none"> <li>- De datum van verzending</li> <li>- Wel/geen schuldsanering</li> </ul> </li> </ul>		<p><b>Indicatie GKB</b></p> <p>In bepaalde situaties kan GKB begeleiding door AMW gedurende de aflossingstermijn van een saneringskrediet ( 36 maanden) een voorwaarde vinden om een krediet te verstrekken.</p> <p>Voorts kan GKB voorstellen om een krediet te verstrekken onder voorwaarde van opname in budgetbeheer gedurende de looptijd van het saneringskrediet.</p> <p>AMW verzorgt aanmeldings- c.q. intakegesprek en werkt het gesprek uit in een verslag t.b.v. het MSR overleg.</p>	<p><b>en terugkoppeling in MSR maximaal 2 weken</b></p>
---	--	--	---

<p>De Gemeentelijke Kredietbank Breda draagt zorg voor verdere afwikkeling van de schuldsanering</p> <p><b>8. voorbereiding bespreking Meldpunt Schuldhulpverlening Roosendaal.</b> De adviezen van Gemeentelijke Kredietbank Breda die besproken moeten worden in Meldpunt Schuldhulpverlening Roosendaal worden door de coördinator verzameld.</p>		<p>Twee dagen voor de vergadering van Meldpunt Schuldhulpverlening Roosendaal worden de NAW gegevens van te bespreken cliënten door AMW per e-mail of fax verzonden naar de participanten van het Meldpunt Schuldhulpverlening Roosendaal ter voorbereiding van de bespreking. Het betreft hier dan die cliënten waarmee het AMW n.a.v. ontvangen GKB-advies heeft gesproken, dan wel lopende zaken die in MSR besproken moeten worden.</p>	
--	--	---	--



### **9. besluitvorming traject schuldhulpverlening.**

Het Meldpunt Schuldhulpverlening Roosendaal is samengesteld uit een vaste vertegenwoordiger uit Gemeentelijke Kredietbank Breda, Algemeen Maatschappelijk Werk, en Sector Welzijn. Vanuit de verschillende disciplines is **vóór** de vergadering onderzocht of de cliënt reeds bekend is bij de betreffende instelling, dan wel heeft men gesprek(ken) gevoerd met cliënt. Met de dan aanwezige informatie wordt per situatie besproken wat het aangewezen hulpverleningstraject moet worden.

De instrumenten zijn als volgt te benoemen.

- schuldanalyse/ -diagnose.
- Schuldsanering / bemiddeling via Gemeentelijke Kredietbank Breda.
- Budgetbeheersing via Gemeentelijke Kredietbank Breda.
- Budgetvoorlichting / persoonlijk budgetadvies.
- Budgetbegeleiding via Algemeen Maatschappelijk Werk.
- Schuldbemiddeling via Algemeen Maatschappelijk Werk.
- Psychosociale hulpverlening via Algemeen Maatschappelijk Werk.
- Eenvoudig budgetbeheer in de vorm van doorbetaling vaste lasten via uitkering door Sector Welzijn. (alleen voor cliënten GSD)
- Indicering tot verstrekking van bijzondere bijstand door Sector Welzijn
- WSNP traject via Gemeentelijke Kredietbank Breda, al dan niet met opname budgetbeheer, begeleiding Algemeen Maatschappelijk Werk e.d.

Nadat het hulpverleningstraject is vastgesteld gaan de participanten vanuit hun eigen professionaliteit met de cliënt aan de slag. Periodiek wordt aan Meldpunt Schuldhulpverlening Roosendaal verslag uitgebracht inzake het verloop van de ingezette hulpverlening. (zie ook integrale werkafspraken)

	<b>Werkproces budgetbeheer</b>	
--	--------------------------------	--

Sociale zaken	GKB	AMW
Aanvraag wordt ingenomen en doorgezonden naar GKB	<p>GKB verricht onderzoek en rapporteert. Bij indicatie budgetbeheer wordt kopie van het advies naar AMW verzonden.</p> <p><i>Budgetbeheer kan alleen in combinatie met AMW worden uitgevoerd omdat de GKB tijdens de looptijd geen cliëntcontact heeft. Deze contacten lopen altijd via AMW hetgeen als voordeel heeft dat er een goed inzicht ontstaat in het betalingsgedrag van cliënt waardoor aansturing optimaal kan zijn. Budgetbeheer dient immers een pedagogische meerwaarde te hebben die er toe leidt dat cliënten na verloop van tijd weer zelf in staat zijn om hun financiële zaken te regelen..</i></p>	<p>AMW nodigt, n.a.v. het ontvangen GKB advies, cliënt uit voor een aanmeldingsgesprek waarin wordt bezien of er een hulpverleningsplan kan worden opgezet. De resultaten van het gesprek worden teruggebracht in MSR</p>
Indien in MSR overeenstemming wordt gevonden om een budgetbeheer op te starten wordt er een afspraak gemaakt om een budgetplan op te laten stellen door de budgetconsulent van de GKB. Dit geschiedt in een huisbezoek waarbij AMW in principe altijd aanwezig is.		

## Bijlage 6. integrale werkafspraken.

Schuldhelpverlening is in te delen op een diverse vormen van hulpverlening. Aangezien op diverse onderdelen meerdere MSR participanten betrokken zijn is het van belang om duidelijke werkafspraken te maken analoog de productbeschrijvingen. De tot nog toe gemaakte afspraken zijn als volgt:

Algemeen Maatschappelijk Werk	Gemeentelijke kredietbank Breda	Sociale Zaken
<p><b>1. Crisisbeheer</b> De periode die verstrijkt tussen de hulpvraag en het onderzoek van GKB kan bemoeienis AMW vergen om verslechtering van omstandigheden te voorkomen. Van echt crisisbeheer is sprake bij ontruiming uit de woning en/of afsluiting van energielevering. In deze periode is het van belang om de schulden van moeilijk regelbare aard tot kleinere proporties terug te brengen</p>		<p>Sociale Zaken van gemeente Roosendaal heeft beleid ontwikkeld in het verstrekken van bijzondere bijstand in schulden. Als vuistregel kan worden gehanteerd dat bijzondere bijstand in schulden wordt verstrekt wanneer er sprake is van een dreigende maatschappelijk onaanvaardbare situatie. ( uitzetting van ouder(s) <u>met kinderen</u> etc.) Een ontruiming van een alleenstaande wordt in principe niet als maatschappelijk onaanvaardbaar beschouwd</p> <p><i>Er mag geen sprake zijn van recidive</i> Vanuit de bijstand kunnen voorwaarden worden opgelegd dat iemand begeleiding moet vragen bij AMW dan wel een aanvraag schuldsanering moet indienen bij GKB al dan niet met opname in budgetbeheer In principe wordt de verstrekte bijzondere bijstand als vordering opgegeven bij GKB omdat in een aantal gevallen de verstrekte bijstand kan worden meegenomen in een totaalsanering.</p>
<p><b>Werkafspraken Crisisbeheer:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien het AMW er niet in slaagt om ontruiming c.q. afsluiting van energie te voorkomen kan men cliënt doorverwijzen naar Sociale Zaken van de gemeente. Let hierbij wel op hierbij wel op criteria die Soza hanteert om bij cliënt verkeerde verwachtingen te voorkomen.</li> <li>• Indien nodig blijft AMW cliëntcontact houden totdat GKB haar advies heeft uitgebracht</li> </ul>		

Algemeen Maatschappelijk Werk	<i>Gemeentelijke Kredietbank Breda</i>	<i>Sociale Zaken</i>
<p><b>2. budgetbegeleiding</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Budgetbegeleiding is een educatief getinte hulpverlening die tot doel heeft mensen te leren met hun inkomen rond te komen. De begeleiding vergt van de maatschappelijk werkende om aan cliënt basale rekenkundige- en administratieve vaardigheden aan te leren.</li> <li>- Budgetbegeleiding kan naast kredietverstrekking, al dan niet verplicht, verlangd worden</li> <li>- Budgetbegeleiding is steeds verplicht wanneer budgetbeheer wordt geïndiceerd</li> </ul>	<p><b>Budgetbeheer</b></p> <p><i>Een product van de GKB. Door een budgetconsulent(e) wordt in een huisbezoek een budgetplan opgesteld en een daaraan vervonden contract waar cliënt voor akkoord tekent. Vervolgens wordt het inkomen gecedeerd aan de GKB. De GKB betaalt vaste lasten etc. overeenkomstig het budgetplan en betaalt wekelijks of maandelijks huishoudgeld, eveneens overeenkomstig budgetplan. De GKB heeft in principe geen cliëntcontact.</i></p>	<p>Aan de verstrekking van bijzondere bijstand kan de voorwaarde worden verbonden budgetbegeleiding aan te vragen. Gelet op het vaak spoedeisende karakter van de aanvraag is er echter meestal geen gelegenheid om de intakeprocedure bij AMW te doorlopen.</p>
<p><b>Werkafspraken budgetbegeleiding –beheer :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vanuit iedere MSR participant kan een indicatie komen dat er budgetbeheer noodzakelijk is (in de meeste gevallen gebeurt dit via GKB advies wat in afdruk aan AMW wordt verzonden indien budgetbeheer wordt geïndiceerd. Vanwege de tijdwinst kan een cliënt ook worden aangemeld wanneer de GKB nog met haar onderzoek bezig is. Op die wijze heeft AMW meer tijd om tot een afgewogen oordeel te kunnen komen of men wel of geen begeleiding kan bieden.</li> <li>• Nadat AMW een intakegesprek met cliënt heeft gehad wordt de cliënt ingebracht in MSR overleg waar besloten wordt welk hulpverleningstraject zal worden aangeboden. (AMW geeft uiterlijk de vrijdag vóór het MSR overleg door aan de participanten welke cliënten besproken moeten worden)</li> <li>• <i>Door de budgetconsulent(e) van GKB wordt in overleg met AMW een huisbezoek gepland om het budgetplan op te stellen en indien alle partijen akkoord zijn kan het budgetbeheer van start gaan.</i></li> <li>• Door het AMW wordt t.b.v. MSR periodiek (per kwartaal) per cliënt een voortgangsrapportage uitgebracht waarin ten minste is opgenomen: het banksaldo, de vorderingen t.a.v. het leren omgaan met inkomen en uitgaven en prognose t.o.v. doelstelling).</li> <li>• Bij calamiteiten of niet nakomen van afspraken door cliënt zal AMW tussentijds verslag uitbrengen in MSR waar vervolgens nadere stappen zullen worden gezien.</li> <li>• Na 36 maanden wordt het budgetbeheer beëindigd (het eventueel verstrekte saneringskrediet is dan afgelost) middels een slotrapportage van AMW waarin eventuele nazorg wordt beschreven.</li> <li>• Indien de budgetbegeleiding is opgelegd als voorwaarde bij bijzondere bijstand zal de intake AMW en bespreking MSR vaak pas achteraf mogelijk zijn vanwege het spoedeisend karakter wat de bijstandsaanvraag meestal heeft. AMW blijft autonoom inzake het wel of niet aangaan van een hulpverleningsrelatie met cliënt. Indien de hulpverleningsrelatie door negatieve opstelling van cliënt in het gedrang komen kan dit consequenties hebben voor de vorm van terugvordering van verstrekte bijstand.</li> <li>• Indien dit door de budgetconsulent(e) van GKB wordt geïndiceerd kan voor de opstart van budgetbeheer bijzondere bijstand worden gevraagd tot een bedrag van f 500,- teneinde enige speelruimte te hebben in de budgettering. De aanvraag wordt in principe ambtshalve afgehandeld</li> <li>• In principe zijn de participanten solidair met elkaar. Uitsluiting door eigen toedoen van cliënt wordt ook door de andere participanten overgenomen.</li> </ul>		

Algemeen Maatschappelijk Werk	Gemeentelijke Kredietbank Breda	Sociale Zaken
<p><b>Schuldbemiddeling en financiële advisering</b></p> <p>Om diverse redenen kan het voorkomen dat een schuldafwikkeling niet door de GKB kan worden afgewikkeld. Deze redenen kunnen zowel bij de GKB als bij cliënt liggen.</p> <p>In die gevallen kan cliënt een beroep doen op AMW en de belangrijkste taak is dan “het kopen van rust tegen een lage afbetalingstermijn of het realiseren van een oplossing tegen een hoge betalingstermijn”</p> <p>Voor alle hulpvragers met ‘voorlopig onoplosbare’ schulden dient de wettelijke beslagvrije voet te worden bewaakt of hersteld.</p>	<p>In het advies wat de GKB uitbrengt na aanleiding van een verzoek om schuldregeling kan zowel bij toekenning als bij afwijzing een beroep worden gedaan op bijzondere bijstand.</p> <p>Hiermee kunnen dreigende schulden soms toch nog worden opgelost.</p> <p>Afwijzingen kunnen overigens betrekking hebben op de aard van inkomsten ( bijv salaris uit werk voor uitzendbureaus) In bemiddelende zin kan er dan toch nog een aanzienlijke aflossingscapaciteit aanwezig zijn</p>	<p>Bijzondere bijstand wordt beoordeeld op reeds genoemde criteria.</p> <p>In principe behoort bijzondere bijstand deel uit te maken van een totaaloplossing.</p>
<p><b>Werkafspraken schuldbemiddeling en financiële advisering:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien de bijzondere bijstand nodig is voor het tot standkomen van een schuldsanering wordt het bedrag altijd overgemaakt aan de GKB die vervolgens zorgdraagt voor de betalingen aan schuldeisers.</li> <li>• Indien bijzondere bijstand niet mogelijk is en er toch dringende behoefte is aan financiële middelen kan AMW een beroep doen op de plaatselijke Vincentiusvereniging.</li> <li>•</li> </ul>		

<p><b>Werkafspraken afhandeling aanvragen GKB</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• per kwartaal zal Soza een uitdraai aanleveren aan GKB van aanvragen die langer dan een half jaar openstaan.</li> <li>• GKB draagt zorg voor verificatie van de lijsten en zal per cliënt aangeven wat er de reden van is dat de aanvraag nog niet is afgewerkt.</li> </ul>

<b>Werkafspraken WSNP</b>		
<b>Rechtbank</b>	<b>Gemeentelijke Kredietbank Breda</b>	<b>Sociale Zaken</b>
<p><b><i>Natuurlijke Wet Schuldsanering Personen</i></b></p> <p>Of iemand in aanmerking komt voor een schuldhulpverleningstraject via WSNP wordt door de rechtbank beoordeeld.</p> <p>In ieder geval moet vaststaan dat in het minnelijke traject geen oplossing te vinden is. In de praktijk gebeurt dit middels een saneringsverzoek aan de GKB. Indien geen minnelijke regeling mogelijk is, kan de cliënt een zgn “verklaring ex art 285 Fw” vragen waarmee hij/zij naar de rechtbank kan om een beroep te doen op de WSNP.</p> <p>De GKB verzoekt vervolgens een akkoord aan Soza om een verklaring af te mogen geven waarmee de cliënt vervolgens naar de rechter kan.</p> <p>Indien cliënt aan de voorwaarden voldoet verklaart de rechtbank na een aantal formaliteiten (aankondiging in twee dagbladen en staatcourant, verificatieperiode e.d.) de regeling van toepassing waarna het traject kan ingaan.</p> <p>Bij het einde van het traject (meestal drie jaar) wordt bezien of cliënt aan de voorwaarden. Indien dat het geval is worden de schulden omgezet in “natuurlijke verbintenissen waardoor de eisers geen enkele aanspraak meer kunnen maken op de schuldenaar.</p>	<p>De GKB heeft momenteel twee bewindvoerders in dienst die bevoegd zijn om op te mogen treden als bewindvoerder WSNP. ( een derde is in opleiding)</p> <p>Deze volgen cliënt gedurende de tevoren vastgelegde saneringsperiode t.a.v. de opgelegde voorwaarden en brengen verslag uit aan de rechtbank. Als instrument hebben zij o.a. een postblokkade ter beschikking.</p> <p><b>Zelfstandigen</b></p> <p>Ook kleine zelfstandigen kunnen in aanmerking komen voor WSNP.</p> <p>Het minnelijke traject wordt niet door GKB uitgevoerd. Mogelijk dat het IMK daar in de toekomst een rol in gaat spelen. Tot op heden accepteert de Rechtbank de meldingen zonder minnelijk traject</p>	<p>In principe is de gemeente waarin iemand verblijft verantwoordelijk voor afgifte van de verklaring ex art 285 Fw.</p> <p>Sociale Zaken van Roosendaal heeft de GKB gemandateerd om de verklaring ex art 285 Fw op te stellen omdat deze instelling bij uitstek over de informatie beschikt om de verklaring overeenkomstig de gestelde eisen op te kunnen stellen.</p>

***Werkafspraken WSNP zelfstandigen***

- Indien een faillissement door schuldeisers is aangevraagd kan de faillissementsprocedure worden geschorst in afwachting van WSNP procedure. Cliënt kan rechtstreeks bij GKB een verklaring ex art 285 Fw opvragen
- Bij “zelfmelders” is (nog) geen faillissement aangevraagd. Deze kunnen via een der bewindvoerders GKB een dergelijke verklaring opvragen.
- GKB vraag schriftelijk akkoord aan voor afgifte verklaring ex art 285 Fw
- In iedere rapportage die leidt tot een afwijzing wordt door de GKB aangegeven of cliënt is geïnformeerd over de WSNP, het resultaat van deze informatie en, indien van toepassing, reden dat geen gebruik wordt gemaakt van WSNP

## Bijlage 7. GKB budgetbeheer

### BUDGETBEGELEIDING BIJ BUDGETBEHEER

<b>Productnaam</b>	:	Budgetbegeleiding bij budgetbeheer
<b>Omschrijving</b>	:	Het door het Algemeen Maatschappelijk Werk (AMW) begeleiden van een één - of meerpersoonshuishouden met als basis een budgetbeheerscontract en een persoonlijk budgetplan. Begeleiding kan ook door een andere instelling plaatsvinden, indien deze instelling reeds contacten met het huishouden heeft.
<b>Doelstelling</b>	:	Het bereiken van consolidatie van de nieuwe (financiële) levensstructuur en gedragsverandering, het voorkomen van nieuwe schuldenproblematiek, uitmondend in het wederom zelfstandig door de klant beheren van zijn financiën.
<b>Doelgroep</b>	:	Particulieren die - om welke reden dan ook - niet in staat zijn (gebleken) hun financiële huishouding zelf te beheren.
<b>Kenmerken</b>	:	Heeft een sterk voorwaardelijk, zelfs dwingend karakter. De basis van de begeleiding ligt in een budgetbeheerscontract en een persoonlijk budgetplan, die in samenwerking met de Gemeentelijke Kredietbank Breda zijn opgesteld. Wordt meestal in combinatie met andere producten op het terrein van schuldhulpverlening gebruikt.
<b>Eis</b>	:	De klant heeft alleen en bij uitstek contact met zijn begeleider en overlegt daarbij alle relevante stukken, waaronder alle te betalen rekeningen, aan de begeleider. Dit stelt de begeleider in staat tot een controle op het door de huishouding naleven van het budgetbeheerscontract en het persoonlijk budgetplan. Bij niet nakoming dient de begeleider de klant hierop zowel mondeling als schriftelijk aan te spreken met als uiterste maatregel uitsluiting van budgetbeheer. Vereist van de begeleider ook inzicht in en pedagogische vaardigheden op het terrein van het beheer van financiën door een klant.
<b>Looptijd</b>	:	Als uitgangspunt maximaal 36 maanden (naar analogie van de maximale looptijd die wordt gehanteerd in de Gedragscode Schuldregeling van de NVVK). Budgetbeheer is in principe eindig; gestreefd moet worden naar een situatie waarin de klant de financiële huishouding zelf beheert.
<b>Kosten gemeente</b>	:	subsidierelatie



## **Toelichting en nadere uitwerking.**

Ook in het werkgebied van het Algemeen Maatschappelijk Werk is de opzet van een lokaal integraal schuldhulpverleningsbeleid goed van de grond gekomen. Inmiddels functioneren een tweetal Meldpunten Schuldhulpverlening (Bergen op Zoom en Roosendaal) en in het jaarplan 2000 wordt gestreefd naar uitbreiding tot het totale werkgebied van het AMW. In de Meldpunten werken de gemeente(lijke sociale dienst), het AMW en de Gemeentelijke Kredietbank Breda (GKB) samen op basis van een convenant of een samenwerkingsovereenkomst. Aan budgetbegeleiding bij budgetbeheer gaat altijd een opname in budgetbeheer vooraf. Een opname in budgetbeheer vindt meestal plaats in combinatie met de inzet van andere producten op het gebied van schuldhulpverlening. Daarom zal aan een opname bijna altijd een besluit door een Meldpunt Schuldhulpverlening vooraf gaan, gevolgd door een opdracht van de samenwerkende gemeente aan de GKB en het AMW.

Als zodanig blijkt budgetbegeleiding een product met een grote toegevoegde waarde te zijn bij de opzet of verdere uitbouw van een lokaal integraal schuldhulpverleningsbeleid.

Als eerste stap wordt de begeleider van het AMW betrokken bij de opzet van het budgetbeheer zelf. Door een budgetconsulent van de GKB wordt in samenwerking met de begeleider de klant financieel volledig in kaart gebracht, uitmondend in een persoonlijk budgetplan. Een huisbezoek is altijd een onderdeel van deze activiteit. Wanneer het persoonlijk budgetplan sluitend is en ook door de klant akkoord wordt bevonden wordt een budgetbeheerscontract opgesteld met als bijlage het persoonlijk budgetplan. De klant ondertekent voor de GKB machtigingen om alle inkomsten rechtstreeks over te laten maken aan de GKB. Een budgetbeheerder van de GKB verzorgt het inkomensbeheer zoals dat in het persoonlijk budgetplan is vastgelegd; er vinden allerhande doorbetalingen plaats, er worden reserveringen gedaan en het leefgeld wordt (volgens de overeengekomen periodiciteit en hoogte van het bedrag) ter beschikking gesteld, per bank of giro of (bij het ontbreken van een van beide) d.m.v. een GKB-bankpas, waarmee door de klant (al dan niet met behulp van de begeleider) het geld "uit de muur kan worden gehaald".

Na ondertekening door de klant ontvangt de begeleider van de GKB een afschrift van zowel het contract als het plan. Beide zijn de basis voor de begeleiding bij budgetbeheer.

De begeleiding is gericht op het bereiken van consolidatie van de nieuwe (financiële) levensstructuur en op gedragsverandering, alsmede op het voorkomen van nieuwe schuldenproblematiek, uitmondend in het wederom zelfstandig door de klant beheren van zijn financiën.

Een onmisbare activiteit hierbij is het door de begeleider controleren of de klant het persoonlijk budgetplan en de budgetbeheerscontract naleeft. Om die taak te kunnen uitoefenen heeft de klant alleen en bij uitsteking contact met de begeleider en overlegt alle daarbij alle relevante stukken, waaronder alle te betalen rekeningen, aan de begeleider. Voor wat betreft de rekeningen het volgende.

De begeleider toetst of de rekeningen voorkomen op en/of overeenkomen met het persoonlijk budgetplan, c.q. de daarin genoemde posten en bedragen. Deze toets heeft een tweeledig doel.

1. De begeleider toetst of de klant zich aan het budgetplan houdt. Indien er niets aan de hand is dan is alleen maar reden tot complimenteren van de klant. Indien uit de toets blijkt dat de klant zich niet aan het budgetplan houdt, daarmee het beheer frustrerend dan wordt hij door de begeleider hierop zowel mondeling als schriftelijk aangesproken. Uitgangspunt is dat indien een rekening buiten de orde van het budgetplan valt dat deze in principe niet wordt betaald. De begeleider zal dit mondeling kenbaar maken aan de klant. Dit gaat altijd gepaard met een schriftelijke bevestiging, waarin eventuele mondelinge afspraken worden vastgelegd en waarin

aan de klant kenbaar wordt gemaakt op welk punt hij afwijkt van het budgetbeheerscontract en/of het persoonlijk budgetplan en wat daarvan de gevolgen zullen zijn of kunnen zijn. Uitsluiting van budgetbeheer kan plaatsvinden vanwege gedrag van de klant, waaronder het ook na een waarschuwing niet nakomen van het persoonlijk budgetplan en/of de budgetbeheerscontract of omdat de uitgaven de inkomsten overtreffen waardoor budgetbeheer onmogelijk wordt gemaakt.

2. De begeleider screent welke rekeningen er door hem moeten worden doorgestuurd naar de budgetbeheerder van de GKB. De meeste rekeningen kunnen namelijk in het bezit van de begeleider of de klant blijven. Na screening dienen de volgende rekeningen door de begeleider per omgaande te worden doorgestuurd naar de budgetbeheerder van de GKB:
  - A. Rekeningen, die niet voorkomen op het budgetplan, maar waarvan de begeleider betaling het met in achtneming van de hiervoor onder 1 genoemde uitgangspunten toch verantwoord acht (uiteeraard heeft de begeleider vooraf vastgesteld of het budget ook betaling toelaat). De begeleider stuurt de rekening in de vorm van een schriftelijke betaalopdracht naar de budgetbeheerder van de GKB.
  - B. Rekeningen, die wel voorkomen op het budgetplan, maar waarvan de hoogte afwijkt ten opzicht van het bedrag dat op het budgetplan bij de betrokken post staat (uiteeraard heeft de begeleider vooraf vastgesteld of het budget ook betaling toelaat) en waarvan hij betaling met in achtneming van de hiervoor onder 1 genoemde uitgangspunten toch verantwoord acht. De begeleider stuurt de rekening in de vorm van een schriftelijke betaalopdracht naar de budgetbeheerder van de GKB, waarbij hij tevens aangeeft dat het een bestaande, maar afwijkende post op het budgetplan is. Ingeval een bedrag structureel in het budgetplan moet worden aangepast dan geeft de begeleider dat expliciet aan (uiteeraard heeft hij zich er vooraf van vergewist dat het budgetplan sluitend blijft).
  - C. Rekeningen, waarvoor in het budgetplan gereserveerd wordt (uiteeraard heeft de begeleider vooraf vastgesteld of het budget ook betaling toelaat). De begeleider zendt de rekening in de vorm van een schriftelijke betaalopdracht naar de budgetbeheerder van de GKB. Zonodig laat hij het maandelijks te reserveren bedrag aanpassen (uiteeraard voor zover het budget het toelaat).

Teneinde deze toets te kunnen doen ontvangt de begeleider maandelijks van de budgetbeheerder van de GKB een overzicht van de stand van zaken bij het budgetbeheer. Ook in geval van een wijziging van het persoonlijk budgetplan (initiatief hiertoe gaat dus veelal uit van de begeleider, na overleg met de klant) ontvangt de begeleider van de budgetbeheerder van de GKB per omgaande een afschrift van het nieuwe budgetplan.

Voorstellen tot uitsluiting of beëindiging van budgetbeheer kunnen uitgaan van het AMW, Sociale Zaken of de GKB. Deze voorstellen worden gedaan aan het MSR onder overlegging van rapportage en afschriften van relevante stukken (waarschuwingsbrieven etc.).

De begeleider rapporteert jaarlijks aan het MSR of voortzetting van het budgetbeheer nog geïndiceerd is. Het MSR geeft op basis hiervan een advies aan de gemeente tot het al dan niet voortzetten van het budgetbeheer. De gemeente deelt haar besluit schriftelijk aan de budgetbeheerder van de GKB en de begeleider van het AMW mede.

Tenslotte wordt onderstaand afzonderlijk stilgestaan bij het persoonlijk budgetplan en het budgetbeheers-contract met de klant.

### **Het persoonlijk budgetplan en het budgetbeheerscontract.**

Het persoonlijk budgetplan is de spil waar alles bij het budgetbeheer om draait.

In dit plan worden alle te verwachten inkomsten, reserveringen en uitgaven zo gedifferentieerd als mogelijk en nodig vastgelegd. Dat vereist een zorgvuldige benadering en goed overleg tussen de GKB en het AMW enerzijds en de klant anderzijds. Immers, de klant moet zich zo goed mogelijk bewust zijn van wat hem/haar te wachten staat en zal gedurende de looptijd van het budgetbeheer door de begeleider strak aan het plan gehouden moeten worden.

De GKB heeft in haar automatiseringssysteem een specifieke module ter beschikking die in staat is om het inkomen zodanig te beheren, dat:

- betalingen van alle vaste maandlasten worden gedaan (b.v. huur, energie, verplichtingen t.g.v. schulden);
- per afzonderlijke post reserveringen kunnen worden gedaan voor betalingen van andere dan maandelijke vaste lasten (b.v. alle gemeentelijke belastingen, verzekeringen, schoolgeld, kijk- en luistergeld);
- het zogeheten leefgeld van een klant in welke periodiciteit dan ook kan worden betaald, uitbetaling vindt giraal plaats en indien dat niet mogelijk is, kan de klant een bankpas verkrijgen waarmee hij het leefgeld in zijn eigen woonplaats "uit de muur kan halen".
- per afzonderlijke post gereserveerd kan worden voor incidentele uitgaven (denk aan b.v. vervanging van huisraad of specifiek voor de individuele situatie van de klant van toepassing zijnde uitgaven);
- er ook een restpost mogelijk is voor vrij besteedbare zaken, zodat op elk gewenst moment kan worden gezien of er ruimte is om eventuele bijzondere verzoeken van de klant te honoreren.

Het persoonlijk budgetplan is een onderdeel van het budgetbeheerscontract. De klant zal door de begeleider moeten worden gehouden aan nakoming van het plan. Niet nakoming kan als uiterste consequentie opzegging van het budgetbeheerscontract tot gevolg