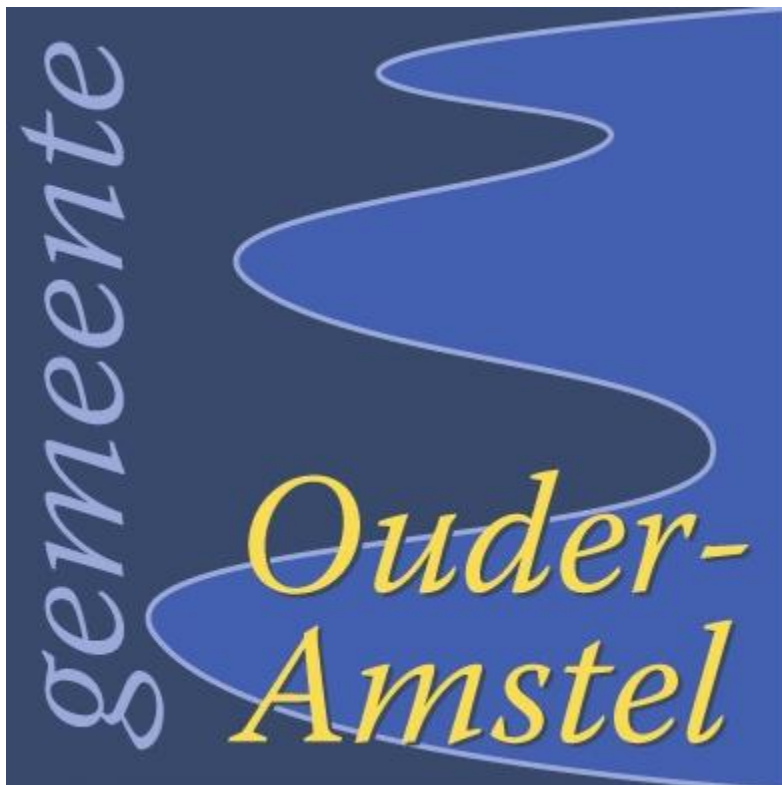


Beleidsplan Schuldhulpverlening 2013-2016



Inhoud

1	Inleiding	2
	Leeswijzer.....	2
2	Wettelijke taak	3
2.1	Verantwoordelijkheid college	3
2.2	Juridische consequenties	3
3	Beleidsuitgangspunten.....	4
3.1	Visie	4
3.2	Algemeen	4
3.2.1	Termijn vaststellen hulpvraag	5
3.2.2	Gezinnen met minderjarige kinderen	5
3.2.3	Basisbankrekening	5
3.2.4	Zelfstandigen.....	5
3.2.5	Weigeren schuldhulpverlening.....	6
3.3	Integrale schuldhulpverlening	7
3.4	Voorkomen van schulden	7
4	Kwaliteit en resultaat.....	9
4.1	Kwaliteit.....	9
4.2	Resultaten	9
5	Uitvoering	13
5.1	Preventie.....	13
5.2	Integrale schuldhulpverlening	13
5.3	Uitvoering	14
5.3.1	Variantenmatrix	14
5.3.2	Kosten per variant.....	14
5.4	Financiën	15
6	Conclusie en advies.....	17
6.1	Conclusies	17
6.2	Eindconclusie	17
6.3	Advies	18
6.3.1	Kosten	18
6.3.2	Financiering.....	18
Bijlage 1	Preventieplan 2013.....	19
Bijlage 2	Proces schuldhulpverlening	21
Bijlage 3	Producten schuldhulpverlening	22
Bijlage 4	Variantenmatrix	0
Bijlage 5	Kosten overzicht	1

1 Inleiding

Schuldhelpverlening in de gemeente Ouder-Amstel wordt ingekocht bij de Plangroep en (voor (ex) zelfstandigen) bij Zuidweg en Partners. Op 1 juli 2012 is de Wet gemeentelijk schuldhulpverlening (Wgs) in werking getreden en is de gemeente wettelijk verantwoordelijk geworden voor de schuldhulpverlening. In de Startnotitie Schuldhelpverlening 2012 zijn onder andere de omvang van de schuldhulpverlening beschreven en de uitgangspunten voor het op te stellen beleid vastgelegd.

De Wet gemeentelijke schuldhulpverlening verplicht de gemeente om een vierjarig beleidsplan op te stellen dat richting geeft aan integrale schuldhulpverlening en aan het voorkomen dat personen schulden aangaan die ze niet kunnen betalen. Door nieuwe gemeentelijke taken en een integrale aanpak verandert de huidige werkwijze. Over preventie en vroegsignalering moeten met andere organisaties afspraken worden gemaakt.

In dit beleidsplan wordt beschreven hoe de gemeente inwoners in een vroeg stadium gaat helpen met integrale schuldhulpverlening.

Leeswijzer

Wat de wettelijke taken precies inhouden leest u in hoofdstuk 2 van deze nota. In het volgende hoofdstuk worden de beleidsuitgangspunten beschreven (wat is recidive, wat doen we voor kinderen). Hoofdstuk 4 geeft aan welke kwaliteitseisen worden gesteld en wat de gemeente met de schuldhulpverlening wil bereiken. Hoe dit gerealiseerd gaat worden en welke kosten hieraan verbonden zijn is opgenomen in hoofdstuk 5. Hoofdstuk 6 sluit af met conclusies en geeft een advies over de aanpak en de uitvoering van de integrale schuldhulpverlening voor de komende vier jaar.

Bijlage 1 bevat het preventieplan voor 2013. In bijlage 2 is het proces van de schuldhulpverlening opgenomen en in bijlage 3 vindt u een uitleg van de begrippen (producten) opgenomen. Bijlage 4 geeft een overzicht van de uitvoeringsmogelijkheden. Een kostenoverzicht is in bijlage 5 opgenomen.

2 Wettelijke taak

Op 1 juli 2012 is de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs) in werking getreden. In deze wet is opgenomen dat de gemeenteraad een plan voor ten hoogste vier jaar vaststelt. Het plan bevat de hoofdzaken van het door de gemeente te voeren beleid betreffende :

- integrale schuldhulpverlening;
- het voorkomen dat personen schulden aangaan die ze niet kunnen betalen.

In het beleidsplan moet zijn opgenomen:

- Het maximaal aantal weken dat de gemeente nastreeft om de hulpvraag vast te stellen, nadat een inwoner zich tot de gemeente heeft gewend voor hulp;
- Hoe de schuldhulpverlening aan gezinnen met inwonende minderjarige kinderen wordt vormgegeven;
- Onder welke voorwaarden het college de verzoeker verplicht over een basisbankrekening te beschikken;
- De maatregelen die worden genomen om de kwaliteit van de uitvoering van de integrale schuldhulpverlening te borgen;
- Welke resultaten de gemeente in die periode wil behalen.

2.1 Verantwoordelijkheid college

Het college is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleidsplan.

Het college kan de schuldhulpverlening in ieder geval weigeren als:

- een persoon al eerder gebruik heeft gemaakt van schuldhulpverlening;
- een persoon fraude heeft gepleegd die financiële benadeling van een bestuursorgaan tot gevolg heeft en die persoon in verband daarmee onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld of een onherroepelijke bestuurlijke sanctie , die beoogd leed toe te voegen, is opgelegd.

Op een nog nader te bepalen moment wordt het mogelijk voor het college om de rechtbank te verzoeken een afkoelingsperiode af te kondigen voor een periode van maximaal zes maanden.

2.2 Juridische consequenties

De wet plaatst de schuldhulpverlening binnen het kader van het Algemene wet bestuursrecht (Awb). De beslissing tot het doen van een aanbod of tot het weigeren van integrale schuldhulpverlening wordt als gevolg van de nieuwe wet een besluit in de zin van de Awb.

De verzoeker moet een schriftelijke aanvraag indienen en de termijnen voor afhandeling van aanvragen en het nemen van besluiten uit de Awb zijn van toepassing. Bij overschrijding van de termijnen geldt de Wet Dwangsom. Tegen de beslissing op de aanvraag is bezwaar en beroep mogelijk.

3 Beleidsuitgangspunten

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke beleidsuitgangspunten de gemeente hanteert en welke keuzen daarvoor worden gemaakt.

3.1 Visie

De visie van de gemeente Ouder-Amstel op integrale schuldhulpverlening is: "De inwoner van Ouder-Amstel is zelf verantwoordelijk voor zijn financiële huishouden. Bij financiële problemen of schulden kan de inwoner een beroep doen op de gemeentelijke schuldhulpverlening. De gemeente wil de zelfredzaamheid en eigen kracht van mensen versterken en ondersteunt bij het vinden van een (duurzame) oplossing voor de financiële problemen en bij het vinden van een oplossing voor de oorzaken hiervan. De gemeentelijke schuldhulpverlening richt zich door middel van preventie en nazorg op het voorkomen van problematische schulden."

Een duurzame oplossing voor financiële problemen betekent niet dat de gemeente altijd in staat is om alle schulden op te lossen. De mate waarin de gemeente een oplossing kan bieden voor de financiële problemen is afhankelijk van de zelfredzaamheid van de klant, maar ook van de aard van de schulden. De gemeente vervult de rol van intermediair tussen schuldenaar en schuldeiser. Bij de ene klant kan dit betekenen dat hij ná het traject geen schulden meer heeft. Bij een andere klant betekent dit dat schulden beheersbaar zijn worden. Schulden vormen dan geen belemmering meer voor maatschappelijke- en arbeidsparticipatie.

Onder problematische schulden wordt verstaan; schulden, waarbij huishoudens meer moeten aflossen dan ze kunnen. Preventie en nazorg worden ingezet om (problematische) schulden te voorkomen. Vroegsignalering is een vorm van preventie en betreft het vroeg en tijdig signaleren van betalingsachterstanden, waarna de gemeente actief naar inwoners toestapt en hulp aanbiedt.

Het voorkomen van problematische schulden is niet alleen in het belang van de inwoners, ook de gemeente en schuldeisers hebben voordeel bij het voorkomen van deze schulden. De kosten voor maatschappelijk werk, verslavingszorg en woningontuimingen nemen af. Ook door de woningstichting, de zorgverzekeraars en de nutsbedrijven worden minder kosten gemaakt. Uit onderzoek van Regioplan (Regioplan, 2011) blijkt dat inzet van € 1,00 aan schuldhulpverlening gemiddeld € 2,40 aan uitgaven op andere terreinen bespaard. De belangrijkste batenplaatsen zijn wonen en re-integratie. Mensen met een WWB uitkering stromen gemiddeld vier tot twaalf maanden eerder uit als zij als onderdeel van een re-integratietraject ook schuldhulpverlening krijgen. Door in een vroeg stadium met andere partijen te overleggen worden maatschappelijke kosten beperkt. Overleg met de woningstichting bijvoorbeeld, kan een crisissituatie (uithuiszetting) mogelijk voorkomen.

3.2 Algemeen

Uitgangspunt van de wet is dat schuldhulpverlening toegankelijk is voor alle natuurlijke personen vanaf 18 jaar die inwoner zijn van Ouder-Amstel, ongeacht het inkomen. Het hebben van schulden houdt namelijk geen verband met het inkomen. Ook inwoners met een hoger inkomen kunnen schulden hebben, bijvoorbeeld door het aangaan van meerdere leningen of terugval in inkomen. Wanneer inwoners deze schulden niet meer zelf kunnen oplossen, is het belangrijk dat ook zij een beroep kunnen doen op schuldhulpverlening. Voorwaarde is wel dat de inwoner in de gemeente staat ingeschreven en er daadwerkelijk verblijft (alleen een postadres is niet voldoende).

3.2.1 Termijn vaststellen hulpvraag

In artikel 4 van de Wgs is opgenomen dat het eerste gesprek, waarin de hulpvraag wordt vastgesteld, binnen vier weken, nadat de inwoner zich tot het college heeft gewend, moet plaatsvinden. Bij bedreigende situaties is dit drie werkdagen. Het eerste gesprek in Ouder-Amstel vindt zo spoedig mogelijk na ontvangst van de aanvraag plaats en in ieder geval binnen vier weken.

Lid 3 bepaalt dat het college inzicht geeft in het aantal weken tussen het eerste gesprek en het bereiken van het resultaat. In de toekenningsbeschikking wordt opgenomen hoelang het ongeveer duurt voor het resultaat wordt bereikt. Dit is niet exact aan te geven, omdat dit van meerdere partijen afhangt. De gemeente heeft geen invloed op de snelheid waarmee schuldeisers reageren op een verzoek van de gemeente.

3.2.2 Gezinnen met minderjarige kinderen

Voor gezinnen met minderjarige kinderen gelden aangepaste voorwaarden voor schuldhulpverlening. Wanneer de aanvrager onvoldoende gemotiveerd is of er is sprake van recidive wordt de aanvrager wel de mogelijkheid geboden een schuldhulpverleningstraject in te gaan. Hierbij geldt de voorwaarde dat de aanvrager aanvullende hulpverlening, bijvoorbeeld gespecialiseerde gezinsbegeleiding, accepteert. Wanneer dit niet het geval is, wordt de aanvrager uitgesloten van schuldhulpverlening. Wel wordt er een melding gedaan bij Matchpoint (betreft een ketenregistratie waarin wordt aangegeven dát er zorg bestaat en waarin mogelijke risico's gesignaleerd worden over een jongere in de leeftijdscategorie van 0-23 jaar). Bij fraudeschulden en andere niet regelbare schulden zal gekeken worden of stabilisatie mogelijk is en zal worden ingezet op training en begeleiding van de ouders.

3.2.3 Basisbankrekening

In Ouder-Amstel dient de aanvrager van schuldhulpverlening over een basisbankrekening te beschikken. Bij roodstand op de bankrekening is het nodig om over een werkende bankrekening te beschikken. Het is mogelijk om een aparte bankrekening te openen, maar dit is niet nodig als de bank akkoord gaat met het meenemen van de roodstand als schuld in de schuldregeling en/of de roodstand beëindigt.

Het wettelijk recht op een basisbankrekening moet in de Wet op het financieel toezicht worden opgenomen en zal waarschijnlijk pas op 1 januari 2013 ontstaan. De aanvraag om een basisbankrekening kent de onderstaande voorwaarden:

- het gaat om een verzoeker om schuldhulpverlening in het kader van de Wgs;
- er mag niet al sprake zijn van een andere (aanvraag tot) basisbankrekening;
- de aanvraag moet gedaan worden bij de bank waar de inwoner een betaalrekening heeft;
- de inwoner stemt in met het verstrekken van benodigde informatie.

De bank mag de aanvraag weigeren als de inwoner is veroordeeld tot een misdrijf of onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt bij de aanvraag.

3.2.4 Zelfstandigen

In de Wgs is in de definitie opgenomen dat schuldhulpverlening beschikbaar is voor natuurlijke personen. Dit betekent dat zelfstandigen met een nog functionerende onderneming niet tot de Wgs kunnen worden toegelaten. Zelfstandigen kunnen een beroep doen op banken en het Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004 (Bbz 2004). Op dit moment worden (ex) zelfstandigen in de gemeente Ouder-Amstel met problematische schulden geholpen door een Zuidweg en Partners. In de memorie van toelichting¹ op de Wgs is opgenomen dat, indien een gemeente dit wenst, deze hulpverlening aan zelfstandigen mogelijk blijft. Dit beleidsplan is ook op de zelfstandigen van toepassing.

¹ Pagina 9, Memorie van toelichting.

3.2.5 Weigeren schuldhulpverlening

In artikel 3 van de Wgs is aangegeven in welke gevallen de schuldhulpverlening door de gemeente in ieder geval geweigerd kan worden. De gemeente Ouder-Amstel weigert schuldhulpverlening aan personen die eerder gebruik hebben gemaakt van de schuldhulpverlening en aan personen die fraude hebben gepleegd.

Bij recidive is sprake van twee groepen:

- terugvallers die minder dan twee jaar voorafgaand aan de dag van de nieuwe aanvraag eerder gebruik hebben gemaakt van de schuldhulpverlening en die succesvol zijn uitgestroomd;
- uitvallers (draaideurklanten) die minder dan drie jaar voorafgaand aan de dag van de nieuwe aanvraag eerder gebruik hebben gemaakt van de schuldhulpverlening en:
 1. die hun traject tussentijds hebben beëindigd;
 2. waarvan een traject is beëindigd wegens:
 - a. het niet nakomen van de opgelegde verplichtingen;
 - b. het verstrekken van onjuiste gegevens;
 - c. het misdragen tegenover medewerkers.

De gemeente Ouder-Amstel wil inwoners goede hulp bieden, maatwerk leveren en kostenbewust werken. Het traject is vrijwillig, maar niet vrijblijvend. Aanvragers van schuldhulpverlening tekenen het gezamenlijk opgestelde plan van aanpak aan het begin van het traject, waarin verplichtingen zijn opgenomen. Wanneer deze afspraken niet worden nageleefd, kan de schuldhulpverlening door de gemeente worden beëindigd. Ook kan de klant zelf het traject voortijdig beëindigen.

Na een succesvol doorlopen traject wordt gedurende een jaar nazorg verleend en indien nodig ondersteuning, informatie en advies aangeboden. Indien na het tweede jaar wederom een aanvraag schuldhulpverlening wordt gedaan, moet worden beoordeeld welke vorm van hulp de aanvrager nodig heeft (eigen netwerk, bewindvoering of curatele). Het inzetten van een nieuw traject lijkt niet zinvol; kennelijk is de aanvrager niet leerbaar.

Het weigeren van de schuldhulpverlening voor drie jaar aan draaideurklanten is gebaseerd op het feit dat de gemeente de kosten voor schuldhulpverlening efficiënt wil inzetten en de eigen verantwoordelijkheid van inwoners vooropstelt. Indien een inwoner er zelf voor kiest om het schuldhulpverleningstraject te beëindigen of wanneer een traject door de gemeente wordt beëindigd wegens het niet nakomen van verplichtingen, het verstrekken van onjuiste informatie of misdragingen tegenover medewerkers, dan is de inwoner onvoldoende gemotiveerd om echt aan zijn problemen te werken en is een termijn van uitsluiting gerechtvaardigd. De termijn van drie jaar kan bijdragen aan een verhoogde inzet aan het slagen van het traject.

Het gaat bij personen die fraude² hebben gepleegd³ om personen die een bestuursorgaan financieel hebben benadeeld en daarvoor onherroepelijk strafrechtelijk zijn veroordeeld of een onherroepelijke bestuurlijke sanctie, die beoogd leed toe te voegen, opgelegd hebben gekregen.

De schuldhulpverlening is wel toegankelijk is voor alle inwoners, maar de inhoud van het traject verschilt per situatie. Deze verschillen worden bepaald door de regelbaarheid van de schuldsituatie en de regelbaarheid van de schuldenaar (is hij gemotiveerd). De onderstaande tabel maakt dit inzichtelijk.

² Onder fraude wordt verstaan een opzettelijk handelen of nalaten waarbij misleiding wordt gebruikt om een wederrechtelijk voordeel te behalen ten koste van een bestuursorgaan (nr. 34. Derde nota van wijziging).

³ Bij het bepalen of een persoon fraude heeft gepleegd telt fraude van voor de inwerkingtreding van de Wgs ook mee.

	Regelbare schuldenaar	Onregelbare schuldenaar
Regelbaar schuldenpakket	Schuldsituatie is op te lossen met schuldhulpverlening.	Mogelijkheden hangen af van individueel dossier: soms stabiliseren, soms geen oplossing.
Onregelbaar schuldenpakket	Schuldhulpsituatie is alleen te stabiliseren.	Gemeente kan niets of nauwelijks iets doen.

Tabel 1: regelbaarheid van schulden en schuldenaren

Het bovenstaande betekent dat schuldbemiddeling alleen succesvol kan zijn wanneer zowel de schuldsituatie als de schuldenaar regelbaar zijn. Anders is het stabiliseren van de schuldsituatie en/of het doorgeleiden van de klant naar andersoortige hulpverlening het maximaal haalbare. Dit betekent dus dat de klant gemotiveerd moet zijn (zij het soms met enige ondersteuning, bijvoorbeeld hulpverlening of budgetbeheer/beschermingsbewind) om de schuldbemiddeling te kunnen starten. Om de beschikbare middelen effectief in te zetten, en uitval te voorkomen, zal alleen in het geval van een regelbare schuldsituatie en regelbare schuldenaar (of de verwachting is dat de schuldenaar regelbaar wordt) schuldbemiddeling wordt ingezet.

3.3 Integrale schuldhulpverlening

Bij schuldhulpverlening geldt dat niet alleen het probleem zelf, maar ook de onderliggende oorzaak van het probleem wordt aangepakt. Dit houdt in dat tijdens de intake ook eventueel onderliggende problemen worden besproken. Zo nodig vindt verwijzing naar (psychosociale) hulpverlening plaats. Mocht tijdens de intake blijken dat er sprake is van zorgmijndend gedrag (dat de klant niet onderkent dat er, naast de financiële problemen, ook sprake is van andere problematiek), dan maakt de schuldhulpverlener een melding bij het Wmo-loket waar deze meldingen worden bewaakt. Bij meerdere meldingen wordt in het gemeentelijk zorgoverleg besproken of er andersoortige hulpverlening noodzakelijk is.

De Wet maatschappelijke ondersteuning, de wetten met betrekking tot de sociale zekerheid (WWB, Ioaw, Ioaz, Bbz, minimabeleid en inburgering) en de Wgs worden op de afdeling Samenleving uitgevoerd. De lijnen tussen de consultants zijn kort, wat afstemming relatief eenvoudig maakt. Bij problemen op meerdere terreinen zal zoveel mogelijk één hulpverleningsplan worden opgesteld. Dit kan betekenen dat de schuldhulpverlening onderdeel uitmaakt van bijvoorbeeld een traject naar werk op grond van de Wet werk en bijstand. Alle onderdelen van een integraal traject zijn verplicht. Niet nakoming van een onderdeel van het integrale traject betekent beëindiging van de schuldhulpverlening.

Afspraken met samenwerkingspartners zullen zoveel mogelijk in een convenant worden vastgelegd. Maatschappelijke organisaties zullen worden voorgelicht over de schuldhulpverlening.

3.4 Voorkomen van schulden

In de schuldpreventiewijzer⁴ wordt (schuld)preventie omschreven als een mix van maatregelen, activiteiten en voorzieningen die er op gericht zijn dat mensen financieel vaardig worden en zich zo gedragen dat zij hun financiën op orde houden. Deze maatregelen, activiteiten en voorzieningen richten zich op het beïnvloeden van mensen. Daarbij is onderscheid te maken tussen 'afdwingen' (bijvoorbeeld budgetbeheer) en 'aanmoedigen' (bijvoorbeeld een budgetcursus).

⁴ De schuldpreventiewijzer is ontwikkeld door N. Jungmann en F. van Iperen (januari 2011)

Preventieve schuldhulpverlening wordt ingezet om te voorkomen dat mensen in de financiële problemen komen of de financiële problemen verergeren. Ook wordt het ingezet om ervoor te zorgen dat personen niet opnieuw in de financiële problemen raken, dus om terugval te voorkomen. Tot slot wordt preventieve schuldhulpverlening ingezet om mensen meer zelfredzaam te maken.

Preventie en integrale schuldhulpverlening moeten een gedragsverandering bij inwoners realiseren, waardoor recidive in principe niet of nauwelijks voor zal komen. Nazorg zal alleen worden ingezet voor de groep waarvan het gedrag te beïnvloeden is. Niet beïnvloedbaar (niet regelbaar) gedrag heeft te maken met vaardigheden en motivatie. Een gebrek aan motivatie kan door de gemeente niet worden verholpen. Een gebrek aan vaardigheden kan of hersteld worden (de persoon is leerbaar) of niet (de persoon is niet leerbaar). In het laatste geval wordt aan het begin van het traject al beschermingsbeleid, curatele of eventueel langdurig budgetbeheer ingezet. Een tussenvorm bij iemand die niet leerbaar is, is dat iemand uit het eigen netwerk, met de noodzakelijke vaardigheden, kan helpen.

De schuldpventie is in ontwikkeling. Om gebruik te kunnen maken van de nieuwste inzichten stelt het college jaarlijks een preventieplan op, waarin de activiteiten die betrekking hebben op preventie zijn opgenomen. Na een evaluatie zal het preventieplan worden bijgesteld. De preventie moet leiden tot een afname van de inzet van zwaardere trajecten. In bijlage een is het Preventieplan voor 2013 opgenomen.

4 Kwaliteit en resultaat

In het beleidsplan moet zijn opgenomen hoe de kwaliteit van de uitvoering van de schuldhulpverlening wordt gewaarborgd en welke resultaten de gemeente de komende vier jaar met de schuldhulpverlening wil behalen.

4.1 Kwaliteit

Om de kwaliteit van de schuldhulpverlening te borgen moet de gemeente aangeven aan welke kwaliteitseisen de uitvoering van de schuldhulpverlening moet voldoen. Hierbij geldt dat deze eisen zowel voor de uitvoering in eigen beheer als voor uitvoering door derden gelden.

Het stellen van kwaliteitseisen aan de uitvoering van de schuldhulpverlening is noodzakelijk om te voorkomen dat inwoners te maken krijgen met malafide bureaus. Door kwaliteitseisen aan de uitvoering van de schuldhulpverlening te stellen kunnen schuldenaren en schuldeisers erop vertrouwen dat de gemeente Ouder-Amstel kwalitatief goede schuldhulpverlening biedt.

De kwaliteitseisen die de gemeente Ouder-Amstel aan de schuldhulpverlening stelt zijn:

- Het lidmaatschap van een branchevereniging als de NVVK (branchevereniging voor schuldhulpverlening en sociaal bankieren) en/of de organisatiecertificering NEN 8048. Deze worden als een kwaliteitsborg gezien. Daarnaast is in het kader van beschermingsbewind en inkomensbeheer het lidmaatschap van de BPBI (branchevereniging voor professionele bewindvoerders en inkomensbeheerders) een kwaliteitsborging;
- Naleving van de Gedragscodes van de NVVK;
- Werken volgens de modules van Schuldhulpverlening nieuwe stijl.

De interne controle van de aanvraag- en beslistermijnen en de doorlooptijden wordt in het intern controle plan van de afdeling Samenleving opgenomen. Per kwartaal wordt verantwoording afgelegd aan het afdelingshoofd en jaarlijks in het Intern controle verslag aan de raad.

4.2 Resultaten

Met de schuldhulpverlening wil de gemeente Ouder-Amstel de onderstaande vijf doelstellingen in de komende vier jaar bereiken. Om de doeltreffendheid van de beleidsuitgangspunten te kunnen meten zijn daarbij, waar dit mogelijk is, de prestatie-indicatoren opgenomen. In 2016 vindt een gehele evaluatie plaats, waarna een bijstelling van het beleid kan plaatsvinden. Jaarlijks zal een evaluatie over de preventie-activiteiten aan het college worden gezonden.

Uit de visie op de schuldhulpverlening zijn de volgende doelstellingen te herleiden:

1. Hulp bieden bij financiële problemen of schulden.

Bij het toekennen van een aanvraag om schuldhulpverlening is sprake van het bieden van hulp. Een afwijzing betekent dat de gemeente geen hulp biedt. Naast het toekennen of het afwijzen van een aanvraag kan er sprake zijn van het intrekken van een aanvraag of het buiten behandeling stellen van een aanvraag. Bij het intrekken van de aanvraag is een aanvraag niet ingediend en kan op een later tijdstip alsnog een aanvraag worden ingediend. Bij het buiten behandeling stellen van een aanvraag is de aanvraag wel ingediend, maar is niet aan de inlichtingen- of medewerkingverplichting (artikel 6 en 7 Wgs) voldaan. De doelstelling van de schuldhulpverlening is dat tenminste 60%⁵ van de

⁵ Dit percentage komt overeen met het percentage toegekende aanvragen WWB over 2011, omdat er nog geen ervaring is opgedaan met aanvragen schuldhulpverlening.

aanvragen tot een schuldhulpverleningstraject leidt en dat in crisissituaties in 80% van de gevallen een oplossing wordt geboden. Dit wordt gemeten door:

- a. Het percentage toegekende aanvragen (als % van het aantal aanvragen);
- b. Het percentage crisissituaties waar een oplossing wordt geboden (als % van het aantal crisissituaties).

2. De zelfredzaamheid en eigen kracht van inwoners versterken.

Door het aanbieden van informatie op de website of tijdens het inloopspreekuur, het aanbieden van een cursus, motiveren hulp in het eigen netwerk te zoeken, gebruik te maken van zelfhulp websites als zelfjeschuldenregelen⁶ en de website van het Nibud⁷ of gebruik te maken van diensten die door maatschappelijke organisaties in de gemeente worden aangeboden wordt de zelfredzaamheid en de eigen kracht van inwoners versterkt. Er kan niet worden gemeten of de zelfredzaamheid en de eigen daadwerkelijk wordt versterkt. Wel kan het aantal deelnemers aan een activiteit worden gemeten, waarbij ervan wordt uitgegaan dat deelname aan de activiteit de zelfredzaamheid en eigen kracht verstrekt (men heeft immers deelgenomen aan de activiteit). De doelstelling is dat jaarlijks een aantal inwoners deelneemt aan een van de onderstaande activiteiten. Tussen haakjes staat het aantal personen dat deel moet nemen om de jaarlijkse doelstelling te halen:

- a. Deelnemers aan de Budgetcursus "Omgaan met geld" (5);
- b. Gebruik maken van de thuisadministratie van Humanitas (5);
- c. Gebruik maken van het inloopspreekuur en geholpen zijn met eenmalig advies (10).

3. Het ondersteunen bij het vinden van een (duurzame) oplossing voor de financiële problemen.

Er is sprake van een duurzame oplossing voor de financiële problemen als er sprake is van een succesvol afgerond schuldbemiddelingstraject, het beheersbaar worden van de schulden of het toegewezen krijgen van een bewindvoerder of een onder curatele stelling door de rechtbank. De gemeentelijke doelstelling wordt gehaald als:

- a. van de gestarte schuldbemiddelingen, 70% leidt tot een succesvol afgerond traject;
- b. het aantal trajecten waar de schulden niet afgelost maar beheersbaar zijn geworden 10% van de aanvragen bedraagt;
- c. het aantal personen dat bewindvoering of onder curatele stelling heeft gekregen 5% van de aanvragen bedraagt.

4. Ondersteunen bij het vinden van een oplossing voor de oorzaken van de financiële problemen.

Hier gaat het om de integraliteit van de schuldhulpverlening. Schulden ontstaan meestal niet vanzelf en vaak is er sprake van met schulden samenhangende problematiek zoals psycho-sociale of GGZ-problematiek, problemen met opvoeden, verslavingen, een verstandelijke beperking of belemmeringen ten aanzien van arbeidsparticipatie. Volgens de 'schuldhulpverlening nieuwe stijl' van de NVVK is stabilisatie een voorwaarde geworden voor doorstroom naar een traject voor schuldenregelen. Daarna wordt onderscheid gemaakt in twee groepen. De eerste groep kan na stabilisatie binnen 6 maanden doorstromen naar schulden regelen. In de tweede groep is de stabilisatiefase het hoogst haalbare tot aan de gedragskant de gewenste veranderingen zijn opgetreden (verslaving onder controle, medicijntrouw bij GGZ problematiek). Het is niet mogelijk om aan te geven wat het effect van deze maatregel is. Wel kan worden bijgehouden in hoeveel gevallen schuldhulpverlening (nog) niet wordt ingezet en in hoeveel gevallen een schuldhulpverlening onderdeel is van één hulpverleningsplan. In de komende vier jaar dient sprake te zijn van een toename van de één-huishouden, één-plan aanpak.

⁶ <http://www.zelfjeschuldenregelen.nl/>

⁷ <http://www.nibud.nl/>

Jaarlijks zal worden vastgelegd:

- a. het aantal doorverwijzingen naar ketenpartners (eerst oorzaak aanpakken, dan schulden regelen);
- b. het aantal integrale trajecten (gezamenlijk met andere partijen één hulpverleningsplan).

5. Door middel van preventie en nazorg problematische schulden voorkomen. Jaarlijks wordt in een preventieplan aangegeven welke preventie-activiteiten zullen plaatsvinden. De doelstelling van preventie is het aantal aanvragen om schuldhulpverlening stabiel te houden of te laten dalen. Uitgangspunt is het aantal intakes dat in 2011 heeft plaatsgevonden (32). Daarnaast moet er sprake zijn van een afname van 20% van de inzet van zwaardere trajecten in vier jaar tijd (budgetbeheer {2011: 27}). De doelstelling van nazorg is terugval voorkomen. De volgende indicatoren worden benoemd:

- a. Het percentage aanvragen ten opzichte van 2011;
- b. Het percentage trajecten budgetbeheer ten opzichte van 2011;
- c. Het percentage succesvol afgeronde trajecten, dat zes maanden na het afronden van een traject geen betalingsachterstanden heeft gekregen (90%).

Daarnaast zijn er een aantal algemene criteria die worden gemeten. Deze hebben te maken met de inzet van schuldhulpverlening aan zelfstandigen en aan ouders met minderjarige kinderen. Door deze cijfers te verzamelen kan bij de evaluatie in 2016 worden beoordeeld of inzet van middelen voor schuldhulpverlening voor deze groepen effectief is geweest en of dit moet worden voortgezet, eventueel in aangepaste vorm.

6. Om de gemeentelijk middelen effectief in te zetten zal worden gemeten of de inzet voor zelfstandigen tenminste voor 70% succesvol is. Daartoe zullen de volgende criteria worden gemeten:
 - a. Het aantal zelfstandigen dat een beroep doet op de schuldhulpverlening;
 - b. Het aantal zelfstandigen dat succesvol uitstroomt;
 - c. Het aantal zelfstandigen dat uitvalt;
 - d. Van het aantal succesvol geholpen zelfstandigen, zal worden bijgehouden in hoeveel gevallen dat via een beroep op het Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004 is gebeurd.
7. Om inzicht te krijgen in de groep ouders met minderjarige kinderen en schulden zal wordt bijgehouden:
 - a. Het aantal aanvragen schuldhulpverlening van inwoners met minderjarige kinderen (2011: 16);
 - b. In hoeveel gevallen er sprake is van gemotiveerde ouders.

Voor de sturing van de afdeling Samenleving zullen de onderstaande cijfers worden bijgehouden.

8. Ter bewaking van de termijnen zal per kwartaal in de managementrapportage worden opgenomen:
 - a. Het aantal aanvragen om schuldhulpverlening;
 - b. Het aantal crisissituaties;
 - c. Het aantal toegekende aanvragen;
 - d. Het aantal afgewezen aanvragen;
 - e. Het uitvalpercentage;
 - f. Het aantal dagen dat ligt tussen de aanvraag en het eerste gesprek;
 - g. De doorlooptijd tot het resultaat is behaald wordt in de toekenningbeschikking opgenomen en door middel van een steekproef per kwartaal door de intern controleur gecontroleerd.

De criteria genoemd bij 6 en 7 zullen jaarlijks bij de evaluatie van het preventieplan worden opgenomen. De criteria bij 8 worden op de afdeling Samenleving bewaakt door middel van de managementrapportage en de internecontrole.

	Doelstellingen							
	1. Hulp bij financiële problemen of schulden	2. Zelfredzaamheid en eigen kracht versterken	3. Ondersteuning bij vinden oplossing financiële problemen	4. Ondersteuning bij vinden oplossing van de oorzaak van de financiële problemen	5. Door middel van preventie en nazorg problematische schulden voorkomen	6. Zelfstandigen	7. Minderjarige kinderen	8. Bewaking termijnen
Indicatoren								
aanvragen leidend tot schuldhulpverleningstraject	60%							
crisissituaties die leiden tot een oplossing	80%							
Aantal inwoners dat deelneemt aan cursus		5						
Aantal deelnemers thuisadministratie		5						
Aantal inwoners op inloopsprekuur met eenmalig advies		10						
Gestarte schuldbemiddelingen schuldenvrij afgerond			70%					
Trajecten niet afgelost maar beheersbaar			10%					
Bewindvoering of onder curatele stelling			5%					
Aantal doorverwijzing naar ketenpartners				X				
Aantal integrale trajecten				X				
% Aanvragen t.o.v. 2011 (27)					X			
% trajecten budgetbeheer t.o.v. 2011					X			
% succesvol afgeronde trajecten na 6 mnd geen betalingsachterstand					90%			
Aantal aanvragen zelfstandigen						X		
Aantal zelfstandigen dat succesvol uitstroomt						X		
Aantal zelfstandigen dat uitvalt						X		
Succesvol verlopen traject i.c.m. Bbz						X		
Aantal aanvragen ouders met minderjarige kinderen							X	
Aantal ongemotiveerde ouders							X	
Aantal aanvragen								X
aantal crisissituaties								X
aantal toegekende aanvragen								X
aantal afgewezen aanvragen								X
uitvalpercentage								X
gemiddeld aantal dagen tussen aanvraag en 1e gesprek								X
gemiddelde doorlooptijd tot het resultaat is behaald								X

Tabel 2: Doelstellingenmatrix

5 Uitvoering

In dit hoofdstuk is opgenomen hoe de doelstellingen uit hoofdstuk vier worden gerealiseerd. De uitvoering van de schuldhulpverlening kan door het college worden bijgesteld als de ontwikkelingen in het sociale domein, die de komende jaren op de afdeling Samenleving afkomen, daar om vragen.

5.1 Preventie

Preventie gaat aan de schuldhulpverlening vooraf met als doel problematische schulden te voorkomen. Het inzetten van preventiemiddelen kan er voor zorgen dat er minder aanvragen om schuldhulpverlening worden ingediend. Om de effectiviteit van de preventie strak te volgen wordt jaarlijks een preventieplan opgesteld en geëvalueerd door het college. Het preventieplan voor 2013 is opgenomen in bijlage een.

Per preventie-activiteit is opgenomen:

- Doelgroep: wie behoort tot de doelgroep waarvoor de activiteit wordt georganiseerd;
- Doel: wat wil de gemeente met de activiteit bereiken;
- Middel: wat wordt er uitgevoerd;
- Kosten: wat kost het de gemeente aan geld en tijd en wie zijn daarbij betrokken.

Jaarlijks wordt gekeken of de preventie-activiteiten het volgend jaar weer moeten worden ingezet of dat er nieuwe of beter aansluitende activiteiten zijn.

5.2 Integrale schuldhulpverlening

Een aanvraag om schuldhulpverlening wordt schriftelijk bij de gemeente ingediend. Binnen twee weken wordt de aanvrager uitgenodigd voor een intake gesprek en wordt tevens gevraagd naar de achtergronden van de schulden en welke hulpverlening al in het huishouden aanwezig is. Ook wordt beoordeeld of er sprake is van een (on)regelbare schuldenaar of (on)regelbare schulden. Hiermee wordt voorkomen dat er veel tijd en geld wordt gestoken in aanvragen om schuldhulpverlening, waarbij van tevoren vaststaat dat er geen succesvolle schuldbemiddeling tot stand kan komen. Aanvragers die om deze reden worden afgewezen krijgen advies van de gemeente welke stappen ze zelf nog kunnen zetten om de situatie te stabiliseren of te veranderen.

Na de intake neemt de medewerker schuldhulpverlening contact op met de andere partijen die bij het huishouden betrokken zijn en stelt in overleg met hen een plan van aanpak op. Dit plan van aanpak moet door de aanvrager binnen vier weken worden ondertekend. Vervolgens neemt de gemeente een besluit over de aanvraag en stuurt een beschikking aan de aanvrager waarin is opgenomen hoe lang het traject ongeveer gaat duren. In het plan van aanpak is opgenomen welke producten schuldhulpverlening er worden ingezet. Een overzicht van de producten is in bijlage 3 opgenomen.

De inzet van budgetbeheer kan nodig zijn om stabilisatie te realiseren en om schuldeisers voldoende vertrouwen te bieden dat de betalingsregeling van drie jaar wordt nagekomen. Per aanvrager zal worden beoordeeld in hoeverre een training gericht op het omgaan met geld nodig is. Dit zal zoveel mogelijk aan het begin van het traject plaatsvinden, zodat er gedurende het traject gewerkt wordt aan het vergroten van de zelfredzaamheid. Op het moment dat het traject is afgelopen, heeft de aanvrager voldoende ervaring om de financiën op orde te houden. Na succesvolle afsluiting van het traject wordt een jaar nazorg geboden. Bijlage 2 geeft schematisch het proces schuldhulpverlening weer.

5.3 Uitvoering

De afgelopen jaren is de schuldhulpverlening, in afwachting van de wettelijke regeling, in Ouder-Amstel ingekocht bij de Plangroep en voor (ex)zelfstandigen bij Zuidweg en partners. Met de inwerkingtreding van de Wgs heeft de gemeente de verantwoordelijkheid voor het hele proces van de schuldhulpverlening gekregen.

5.3.1 Variantenmatrix

Voor de uitvoering van de schuldhulpverlening bestaan verschillende mogelijkheden. Rekening moet worden gehouden met de toekomstige ontwikkelingen in het sociale domein en eventuele samenwerking met andere gemeenten. De onderstaande varianten mogelijk:

1. Uitvoering in eigen beheer organiseren;
2. De uitvoering geheel uitbesteden aan een private partij;
3. De uitvoering samen met andere gemeenten organiseren;
4. Een combinatie van zelf doen en uitbesteden.

In bijlage 4 is een overzicht van de vier varianten opgenomen, waarin de voor- en nadelen zijn benoemd en de risico's die de gemeente kan lopen met daarbij hoe deze kunnen worden afgedekt.

5.3.2 Kosten per variant

In bijlage 5 is een kostenoverzicht per variant opgenomen. Hierbij is voor de inkoop uitgegaan van de kosten die in 2011 voor de schuldhulpverlening zijn gemaakt. Voor de kosten van formatie is uitgegaan van het gemiddelde uurloon van schaal 7 tot en met 9 uit de begroting van 2013 van de afdeling Samenleving. De kosten van overhead zijn wel benoemd, maar niet in de berekening opgenomen. Wel zijn de kosten van overhead gebruikt als aanname bij samenwerking met een andere gemeente. Ouder-Amstel heeft dan eigen formatie maar sluit voor de uitvoering van taken (begeleiding, bemiddeling) aan bij een andere gemeente en maakt daar gebruik van de kennis, ervaring, automatiseringssysteem en de kwaliteitscriteria. Voor de overige kosten is een aanname gedaan.

Preventie is een nieuwe taak waarvoor de kosten in het preventieplan zijn opgenomen. Het is niet in te schatten hoeveel minder aanvragen het uitvoeren van preventie zal hebben. Hiermee is derhalve geen rekening gehouden bij de overige bedragen.

De Wgs heeft nu taken bij de gemeente neergelegd die er eerst niet waren. Dit betreft het innemen van aanvragen (geen intake), bewaken van termijnen en doorlooptijden, het nemen van besluiten en bezwaar en beroep. Gemiddeld kost dit twee uur per aanvraag. Uitgaande van 32 aanvragen komt dit neer op 64 uur per jaar. Deze taken zijn bij de consultants sociale ondergebracht, omdat deze werkzaamheden overeenkomen met de sociale zaken processen.

Er dient rekening te worden gehouden met een toename van de kosten voor schuldhulpverlening aan zelfstandigen. In 2011 was schuldhulpverlening aan zelfstandigen nog in een opstartfase, waardoor de kosten laag waren. In het overzicht is rekening gehouden met de prijs van 5 volledige trajecten per jaar.

De doelstelling van de gemeente is dat schuldhulpverlening in vier jaar tijd tot een afname van 20% van de zwaardere trajecten leidt. Een traject schuldbemiddeling kent een doorlooptijd van drie jaar. De resultaten van de inzet van schuldhulpverlening zullen in jaar 3 en 4 merkbaar worden. In het kostenoverzicht is daarom in jaar 3 en 4 rekening gehouden met een vermindering van de kosten van 15 en 20% voor de posten intake, begeleiding, bemiddeling en budgetbeheer. Ook de kosten voor zelfstandigen dienen in die mate af te nemen. Zij hebben ook profijt van de preventietaken.

5.3.3 Aanbesteden

De gemeente is verplicht de schuldhulpverlening aan te besteden bij inkoop boven het drempelbedrag van € 200.000,00 over 4 jaar. Het gaat dan om een 2B-dient waarvoor een verlicht regime geldt. Ouder-Amstel is lid van stichting RIJK. Dit inkoopbureau ondersteunt bij het selecteren van aanbieders en bij het begeleiden van het inkoopproces. Ook als niet boven het drempelbedrag van € 200.000,00 wordt uitgekomen kan dit bureau ondersteunen bij de inkoop. Hiermee kunnen inkoopvoordelen worden behaald die de kosten voor de schuldhulpverlening omlaag brengen. Op het terrein van schuldhulpverlening is nog geen inkoop samenwerking tussen de aangesloten gemeenten georganiseerd. In het laatste kwartaal van 2012 wordt de belangstelling bij de gemeenten voor dit onderwerp onderzocht.

5.4 Financiën

Landelijk ontvangen gemeenten vanaf 2011 structureel € 80 miljoen extra voor armoede en schuldhulpverlening. In 2012 is er een structurele uitname van € 20 miljoen uit het gemeentefonds gedaan. Bezuinigingen kunnen worden gerealiseerd door selectiever aan de poort (wie helpen we) te worden en in te zetten op preventie (drukken toename aantal aanvragen). Structureel ontvangen alle gemeenten samen dus € 60 miljoen aan extra middelen. Voor Ouder-Amstel gaat dit om een bedrag van € 17.118,00 per jaar. Deze middelen zijn ook voor het minimale beleid bedoeld en ontoereikend voor het opzetten van adequate schuldhulpverlening.

In 2011 en 2012 zijn middelen uit het participatiebudget ingezet om de schuldhulpverlening te bekostigen. Dit zijn geormerkte middelen die, als ze niet aan het doel worden besteed, aan het rijk moeten worden terugbetaald. Vanaf 2012 heeft de gemeente te maken met een vermindering van het participatiebudget (zie tabel 3). De middelen die voor schuldhulpverlening worden ingezet, kunnen niet worden ingezet voor re-integratie. In het kader van de bezuinigingen is voor 2013 voorgesteld om een gedeelte van de kosten van de arbeidsbemiddelaar uit het participatiebudget te betalen. In het overzicht in tabel 3 zijn de middelen en de te verwachten uitgaven voor de jaren 2012 tot en met 2016 opgenomen. Hierin is nog geen rekening gehouden met een afname van het participatiedeel ten behoeve van de arbeidsbemiddelaar in 2013.

Door de verwachte afname van het aantal aanvragen om schuldhulpverlening en de te behalen voordelen bij inkoop via Stichting RIJK zal een jaarlijkse overschot naar de gemeentelijke middelen terugvloeien. Van belang is dat de middelen uit het participatiebudget jaarlijks maximaal worden benut om terugbetaling van dat budget aan het rijk te voorkomen. Aan het eind van het jaar dient derhalve beoordeeld te worden of het participatiebudget optimaal benut is en of de kosten voor schuldhulpverlening eventueel nog uit het participatiebudget bekostigd kunnen worden.

Overwogen kan worden om bij elke aanvraag om schuldhulpverlening te bekijken wie nog meer aan de kosten van het traject kan bijdragen. Bijvoorbeeld of er een werkgever of een schuldeiser is die voordeel heeft bij dit traject. Daarnaast zou een eigen bijdrage bij het hele traject of bij budgetbeheer aan de inwoner kunnen worden gevraagd. Bij het afbreken van een traject kunnen de kosten van het traject worden teruggevorderd. De vraag is of dit veel oplevert. De schulden zijn in dit geval niet verdwenen en schuldeisers zullen weer beslagleggen. Al deze maatregelen vragen om administratieve werkzaamheden op de afdeling om bedrijven en inwoners aan te schrijven, ontvangsten te bewaken en eventueel invorderingsmaatregelen te treffen. De inzet zal naar verwachting meer kosten dan dat het op zal leveren en is derhalve geen optie voor het verlagen van de kosten van de schuldhulpverlening.

	2012	2013	2014	2015	2016
Inkomsten					
SW Budget	370.149	357.240	323.232	298.111	298.111
Participatiebudget	263.015	203.134	172.892	179.141	179.141
Totale budget	633.164	560.374	496.124	477.252	477.252
Uitgaven					
Participatiebevordering	100.000	55.000	50.000	40.000	40.000
Trede 5	70.000	30.000	30.000	25.000	25.000
Trede 4	15.000	10.000	5.000	5.000	5.000
Trede 3	10.000	10.000	10.000	5.000	5.000
Trede 1 en 2	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000
Generieke producten	206.251	135.000	95.000	85.000	85.000
Educatie	50.657	25.000	20.000	20.000	20.000
Kinderopvang	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
SHV	60.000	60.000	45.000	45.000	45.000
Inburgering	65.594	30.000	10.000	0	0
Overige	20.000	10.000	10.000	10.000	10.000
LKS SW medewerkers	386.100	370.000	370.000	370.000	370.000
Totale uitgaven	692.351	560.000	515.000	495.000	495.000
Saldo	59.187 -	374 +	18.876 -	17.748 -	17.748 -
Compensatie	60.000	0	0	0	0
	813 +	374 +	18.876 -	17.748 -	17.748 -

Tabel 3: Budgetplanning Wet werken naar vermogen

In het kostenoverzicht in bijlage 5 zijn de kosten per variant voor de komende vier jaar opgenomen. Door vanaf 2013 jaarlijks een bedrag van € 45.000,00 uit het participatiebudget te reserveren voor schuldhulpverlening en daarnaast een bedrag van € 50.000,00 per jaar uit de gemeentelijke middelen te reserveren komt een bedrag van € 95.000,00 beschikbaar voor schuldhulpverlening. In de begroting 2013 is reeds € 50.000,00 opgenomen. Met de reservering in het participatiebudget en het gevraagde krediet is er dekking voor drie van de vier varianten.

6 Conclusie en advies

Aan de hand van de visie op schuldhulpverlening zijn de beleidsuitgangspunten geformuleerd. De gewenste kwaliteit is bepaald en de te behalen resultaten zijn benoemd. Nu inzichtelijk is hoe het proces integrale schuldhulpverlening eruit gaat zien, welke varianten mogelijk zijn en welke kosten daarbij horen, wordt in dit hoofdstuk afgesloten met conclusies en een advies.

6.1 Conclusies

1. Om de gewenste resultaten te behalen is inzet op preventie en integraliteit belangrijk. Door in te zetten op preventie kunnen kosten voor schuldhulpverlening worden voorkomen.
2. Uit de variantenmatrix in bijlage 4 blijkt dat in variant 1 de kwetsbaarheid een risico voor de gemeente oplevert. Variant 2 vraagt veel meer regie van de gemeente om invloed op de kosten te krijgen en past niet bij de toekomstige ontwikkelingen voor een integrale intake. Bij variant drie dient de aansturing goed geregeld te zijn en wordt er ingeleverd op het eigen beleid. Efficiënt samenwerken kan het goedkoopst bij gelijklopend beleid. Variant 4 past het beste bij de toekomstige ontwikkelingen in het sociale domein. Hieruit blijkt dat variant 4 de beste optie voor de gemeenten is.
3. Het kostenoverzicht in bijlage 5 laat zien dat uitvoeren in eigen beheer voordeliger is dan de andere varianten.
4. In de toekomst wil de gemeente toe naar 1 loket voor het sociale domein. Hierbij zal gewerkt gaan worden met een integrale intake. Het is belangrijk om voor een variant te kiezen die past binnen deze aanpak.

6.2 Eindconclusie

Uit de visie op de schuldhulpverlening komt naar voren dat het belangrijk is dat inwoners van Ouder-Amstel zelfredzaam zijn of worden. In die gevallen waar dit nodig is zal de gemeente de eigen kracht ondersteunen. Gezinnen met minderjarige kinderen krijgen meer aandacht om de kinderen uit die gezinnen een zelfredzame toekomst te bieden. Zelfstandigen in de gemeente worden in de gelegenheid gesteld om in een vroeg stadium om hulp bij schulden te vragen. Om de inzet van de schuldhulpverlening betaalbaar te houden wordt de toegang tot de schuldhulpverlening beperkt. In geval van fraude, recidive of gebrek aan motivatie wordt een aanvraag schuldhulpverlening afgewezen.

Om dit te realiseren wordt ingezet op preventie en integrale schuldhulpverlening. Hierbij is sprake van één intake waarbij gekeken wordt welke hulpverlening al aanwezig is en wat (nog extra) ingezet moet worden. Samen met de andere betrokken partijen wordt één plan voor één huishouden opgezet. Er wordt een medewerker belast met de monitoring van dit plan. Door de één-huishouden, één-plan aanpak wordt de zelfredzaamheid van de inwoner voor het hele sociale domein maximaal gestimuleerd. Deze aanpak past binnen de toekomstige ontwikkelingen in het sociale domein.

De beste vorm van uitvoeren is een mix van zelf doen (intake) en uitbesteden (inkopen). De goedkoopste manier is echter om het zelf te doen. Dit levert een financieel risico voor de gemeente op. De best passende vorm van uitvoeren verschilt over vier jaar tijd € 45.000,00 met de goedkoopste vorm. Door voor de inkoop van producten gebruik te maken van Stichting RIJK zijn de mogelijkheden van een verlaging van de prijs aanzienlijk. Door minder producten in te zetten of door een lagere prijs te bedingen kan min-

der budget nodig zijn. Bij het aanstellen van formatie of samenwerken met andere gemeenten kunnen het aantal aanvragen wel afnemen, maar is dit niet merkbaar door de kosten van de formatie.

Door te kiezen voor variant vier, wordt een begin gemaakt met integraal werken. Medewerkers worden breed opgeleid en de in te kopen producten worden door middel van het inkoopproces zo voordelig mogelijk ingekocht. De eigen medewerkers zullen alleen producten inzetten als dit voor de zelfredzaamheid van de inwoner van belang is.

In 2013 is sprake van een overgangperiode en zal er rekening moeten worden gehouden met het inrichten van het proces en o.a. het opleiden en inwerken van de medewerkers. Ook dient nog rekening te worden gehouden met de inzet van de Plangroep tot de medewerkers in staat zijn de integrale intake uit te voeren en het inkoopproces voor de inkoop van producten is afgerond. Hiervoor zijn extra middelen nodig.

6.3 Advies

Gezien de toekomstige ontwikkelingen in het sociale domein wordt geadviseerd om in te stemmen met het uitwerken van variant 4, waarbij de integrale intake door de gemeente wordt gedaan. In een plan van aanpak, waarbij sprake is van de aanpak van één-huishouden, één-plan, bepaalt de gemeente welke producten schuldhulpverlening worden ingezet. De gemeente is verantwoordelijk voor het monitoren van het traject.

6.3.1 Kosten

Voor het omscholen of bijscholen van de medewerkers is een extra budget van € 10.500,00 nodig. Voor 2013 komen de kosten uit op € 101.850,00. Hierbij is nog geen rekening gehouden met de extra inzet van de Plangroep tijdens de overgangperiode en de voordelen die kunnen worden behaald op het inkoopproces. In het overgangsjaar 2013 zullen niet alle opgevoerde bedragen geheel worden gebruikt. Getracht zal worden toch uit te komen met het budget van € 95.000,00.

6.3.2 Financiering

Ter financiering van de schuldhulpverlening wordt jaarlijks tot en met 2016 € 45.000,00 uit het participatiebudget aangewend voor de kosten van de schuldhulpverlening. Voor 2013 en de daarop volgende jaren tot en met 2016 wordt een aanvullend krediet van € 50.000,00 per jaar gevraagd. In de begroting voor 2013 is dit bedrag reeds opgenomen.

De middelen in het participatiebudget nemen de jaren af. Door jaarlijks rekening te houden met een krediet van € 50.000,00 voor de schuldhulpverlening, kunnen uitgaven uit het participatiebudget beperkt worden. Hierdoor ontstaan meer middelen voor het begeleiden van uitkeringsgerechtigden naar werk.

Bijlage 1 Preventieplan 2013

In dit preventieplan zijn de activiteiten voor 2013 opgenomen die bijdragen aan het voorkomen van schulden. Met het inzetten van deze preventieactiviteiten wordt voorkomen dat inwoners in financiële problemen komen en dat nieuwe schulden ontstaan of schulden groter worden.

1. Voorlichting	
Doelgroep	
<ul style="list-style-type: none"> • Professionals die beroepsmatig te maken krijgen met inwoners met (een risico op) schulden. • Inwoners die het risico lopen op financiële problemen. 	
Doel	
<ul style="list-style-type: none"> • Vroegsignalering van (problematische) schulden en doorverwijzen naar de schuldhulpverlening. • Voorlichting over het voorkomen en oplossen van schulden. 	
Middel	
<ul style="list-style-type: none"> • Jaarlijkse bijeenkomst voor deskundigheidsbevordering, evaluatie afspraken en maken nieuwe afspraken over de uitvoering van de schuldhulpverlening. • Advertenties in het Weekblad voor Ouder-Amstel (4 x per jaar), Folder "Zo zit dat met schulden" en een informatieve tekst in Nieuwsbrief Sociale zaken (elke nieuwsbrief). 	
Kosten	
• Folder	€ 300,00.
• Deskundigheidsbevordering	€ 600,00.
• Uren medewerkers voor bijwonen bijeenkomst (30 uur) en uren coördinator voor tekst advertentie en nieuwsbrieven (10 uur).	€ 1.500,00

2. Vroegsignalering	
Doelgroep	
<ul style="list-style-type: none"> • Inwoners die het risico lopen op financiële problemen. 	
Doel	
<ul style="list-style-type: none"> • Inwoners actief benaderen, om (problematische) schulden te voorkomen. 	
Middel	
<ul style="list-style-type: none"> • Door afspraken met de woningstichting en koppeling van bestanden signalen ontvangen dat er betalingsachterstanden zijn. De gemeente wil deze inwoners actief benaderen en wijzen op de mogelijkheden van de schuldhulpverlening. 	
Kosten	
<ul style="list-style-type: none"> • Inzet van medewerkster schuldhulpverlening⁸ en coördinator sociale zaken voor het maken van de afspraken en opzetten van de aanpak (20 uur) en uren administratieve werkzaamheden KSP (20 uur). € 1.500,00. Voor de uitvoering van de aanpak wordt € 1.500,00 (40 uur medewerkster schuldhulpverlening) geraamd. 	

⁸ Opgenomen bij formatie structurele kosten bij kosten variant 2.

3. Ordenen administratie	
Doelgroep	
	<ul style="list-style-type: none"> Inwoners die hun administratie niet op orde hebben.
Doel	
	<ul style="list-style-type: none"> Inwoners begeleiden bij het op orde brengen van hun administratie, zodat zij dit vervolgens weer zelf kunnen of als voortraject voor schuldhulpverlening.
Middel	
	<ul style="list-style-type: none"> Thuisadministratie van Humanitas.
Kosten	
	<ul style="list-style-type: none"> Waarderingssubsidie maximaal € 1.500,00 per jaar.

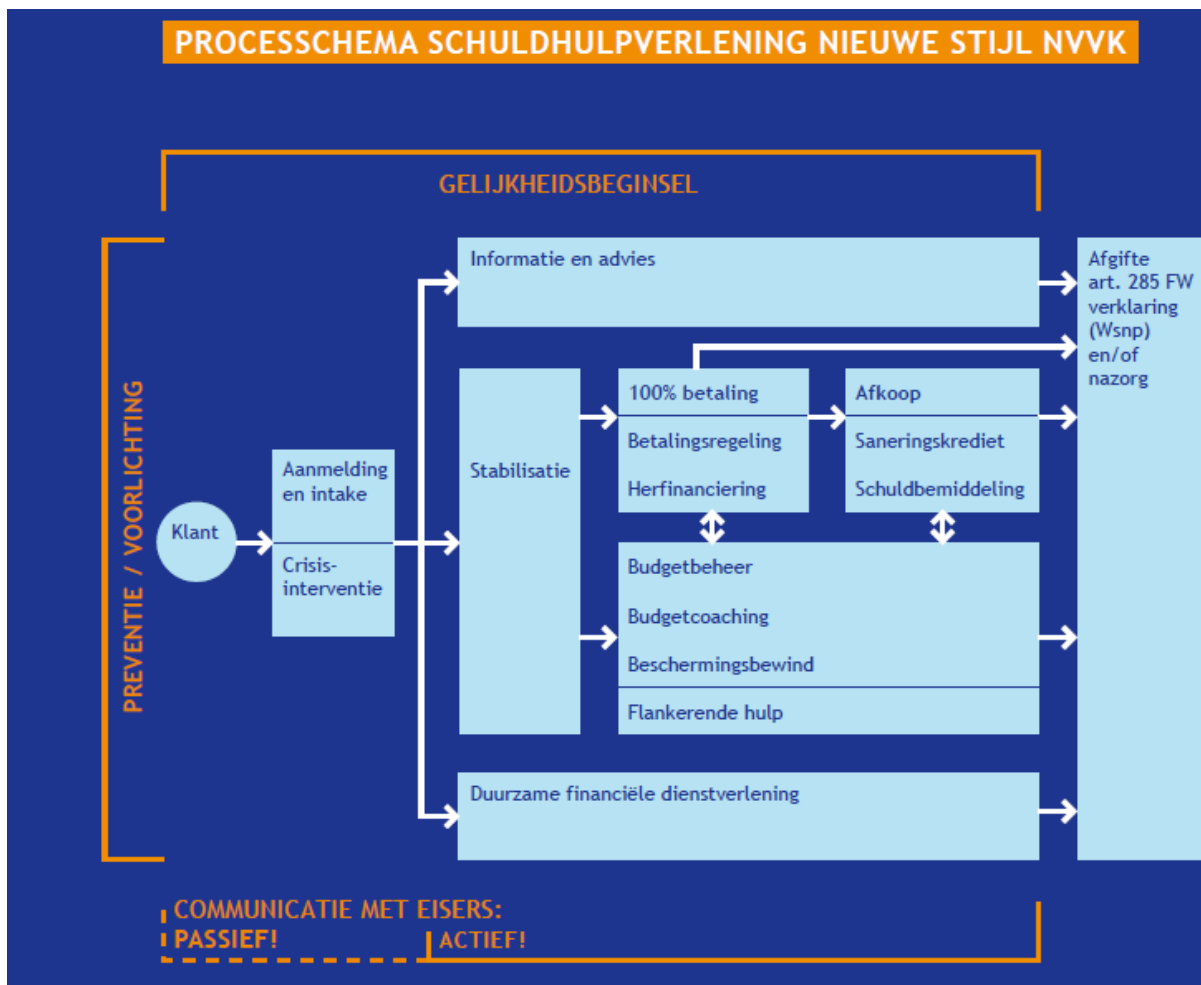
4. Inloopspreekuur	
Doelgroep	
	<ul style="list-style-type: none"> Inwoners die vragen over schulden hebben.
Doel	
	<ul style="list-style-type: none"> Inwoners informeren over de mogelijkheden om hun problemen aan te pakken.
Middel	
	<ul style="list-style-type: none"> Maandelijks een inloopspreekuur op de vierde donderdag van de maand in het dorpshuis in Duivendrecht en maandelijks een inloopspreekuur op de tweede woensdag van de maand tijdens de avondopenstelling in het gemeentehuis in Ouderkerk aan de Amstel, zodat ook werkenden de mogelijkheid hebben om het spreekuur te bezoeken.
Kosten	
	<ul style="list-style-type: none"> Medewerkster schuldhulpverlening € 1.500,00⁹ per jaar.

5. Budgetcursus "Omgaan met Geld"	
Doelgroep	
	<ul style="list-style-type: none"> Inwoners die moeite hebben met het omgaan met geld en die meer inzicht willen krijgen op hun uitgaven.
Doel	
	<ul style="list-style-type: none"> Inwoners in staat stellen financieel zelfredzaam te zijn of te worden.
Middel	
	<ul style="list-style-type: none"> Een training van 7 wekelijkse bijeenkomsten van 1,5 uur, voorafgaand door een kennismakingsgesprek.
Kosten	
	<ul style="list-style-type: none"> € 12,50 per persoon. De kosten voor inwoners in een integraal schuldhulpverleningstraject worden door de gemeente Ouder-Amstel vergoed. Hiervoor rekening houden met € 200,00.

⁹ Zie voetnoot 11

Bijlage 2 Proces schuldhulpverlening

De onderstaande figuur¹⁰ geeft schematisch het proces schuldhulpverlening weer.



¹⁰ Uit jaarverslag 2011 NVVK

Bijlage 3 Producten schuldhulpverlening

Stabilisatie

Het doel van stabilisatie is het in evenwicht brengen en houden van inkomsten en uitgaven van de klant. Dit wordt bereikt door het inzetten van één of meerdere van de volgende instrumenten: budgetbeheer en/of budgetbegeleiding en/of betalingsregeling en/of beschermingsbewind en/of flankerende hulp. Voorbeelden van flankerende hulp zijn: verslavingszorg, maatschappelijk werk, budgetbegeleiding, een budgetcursus (hiervoor vindt verwijzing plaats naar professionele instellingen).

Schuldbemiddeling

Als door de inzet van de benodigde instrumenten voor een stabiele financiële situatie is gezorgd, kan worden gestart met de daadwerkelijke schuldbemiddeling. In deze fase van het traject stelt de schuldhulpverlener vast hoeveel afloscapaciteit de klant heeft¹¹. Op basis van de maandelijkse afloscapaciteit wordt een voorstel (in principe is dit de afloscapaciteit x 36 maanden) aan de schuldeisers gedaan. Als alle schuldeisers met het voorstel akkoord gaan, dan is er sprake van een minnelijke schuldbemiddeling. De schuldhulpverlenende organisatie bewaakt de voortgang van deze minnelijke schuldrege-ling.

Budgetbegeleiding

De klant krijgt advies over zijn of haar financiële situatie en wordt begeleid bij het aanleren van een nieuw uitgavenpatroon. Dit kan onder andere door (individuele) gesprekken, maar ook door het volgen van een cursus. Het doel is, dat de klant uiteindelijk in staat is om zelfstandig en op een verantwoorde wijze zijn financiën te beheren. Waarmee zoveel als mogelijk wordt voorkomen dat er opnieuw financiële problemen ontstaan.

Bij de inzet van budgetbegeleiding is het belangrijk dat eerst de bestaande vaardigheden en het lerend vermogen van de klant in beeld wordt gebracht. Op basis hiervan wordt bepaald welke begeleiding nodig is.

Bij budgetbegeleiding gaat het niet alleen om het aanleren van vaardigheden. De klant zal een noodzakelijke gedragsverandering door moeten maken, willen de geleerde vaardigheden stand houden en effect hebben.

De vaardigheden die noodzakelijk zijn om het huishoudboekje structureel op orde te kunnen houden zijn in te delen in vijf componenten. Iemand is financieel vaardig als¹²:

- Hij of zij vooruit kijkt (voorbeeld: sparen om onvoorziene uitgaven te bekostigen of een adequaat verzekeringspakket hebben);
- Hij of zij de inkomsten en uitgaven in balans heeft en houdt (tijdig betalen van de rekeningen);
- Hij of zij op de hoogte is van veranderingen in financiële zaken (bijvoorbeeld: is op de hoogte van veranderingen in de relevante toeslagen en regelingen);
- Hij of zij bewust kiest bij het gebruik van financiële producten (advies zoeken bij het afsluiten van een hypotheek, vergelijkt verschillende aanbieders);
- Hij of zij heeft een overzicht van zijn financiën (bewust van het saldo op de bankrekening).

Budgetbeheer

Bij budgetbeheer wordt het budget van de klant beheerd door een persoon of instantie die daarvoor is aangesteld. Deze beheerder ontvangt het inkomen en verzorgt de betalingen op zo'n manier dat er geen nieuwe schulden ontstaan. Hierbij kan gekozen worden

¹¹ De afloscapaciteit wordt vastgesteld volgens de regels die zijn vastgesteld door ReCoFa, het overleg van Rechters Commissarissen in Faillissementen. Dit overleg bepaalt de regels voor het vaststellen van de afloscapaciteit in het wettelijke traject (Wsnp), In het minnelijke traject wordt, met een paar uitzonderingen, dezelfde methode gebruikt.

¹² Informatie afkomstig uit de schuldpreventiewijzer (N. Jungmann en F. van Iperen, januari 2011)

welke verantwoordelijkheid de schuldenaar zelf dient te dragen. Er kan bijvoorbeeld afgesproken worden dat de budgetbeheerder alleen de vaste lasten voor gas, water en licht betaalt. Waarna de budgetbeheerder de rest van het inkomen overmaakt naar de schuldenaar. De overige kosten van bestaan dient de schuldenaar dan zelf te voldoen. Er zijn daarin verschillende mogelijkheden. Belangrijk is daarbij te stellen dat de schuldenaar zoveel mogelijk de verantwoording voor zijn probleem draagt.

Nazorg

Tijdens de nazorgperiode kan de klant na een succesvol afgesloten traject gedurende een jaar vragen stellen aan de trajectbegeleider. De trajectbegeleider neemt in ieder geval na 6 maanden en na 12 maanden contact op met de klant om te kijken hoe het gaat. Eventueel worden aanvullende adviezen gegeven.

Duurzame Financiële Dienstverlening

Duurzame Financiële Dienstverlening (DFD) is een nieuwe module binnen de schuldhulpverlening van de NVVK. DFD kan een oplossing bieden voor mensen die voorlopig niet in een ander traject (Stabilisatie, Herfinanciering, Betalingsregeling, Saneringskrediet of Schuldbemiddeling) terecht kunnen. De doelgroep kenmerkt zich door onregelbare schulden en psychosociale problematiek waardoor het schuldhulpverleningstraject van drie jaar niet met goed gevolg te doorlopen is. Bij DFD wordt het inkomen gemaximaliseerd en de uitgaven geminimaliseerd. DFD is maatwerk en heeft geen maximale tijdsduur. In een plan van aanpak formuleert de schuldhulpverlener doelen voor de schuldenaar. Betalingsafspraken met schuldeisers blijven mogelijk. Dit geldt ook voor de inzet van budgetbeheer, budgetbegeleiding, flankerende hulp en beschermingsbewind. Verder vindt er regelmatig overleg plaats met de zorgketen. DFD biedt een oplossing voor kwetsbare mensen die niet in aanmerking komen voor de huidige schuldhulp.

Wettelijke middelen

Het kan echter ook gebeuren dat een van de schuldeisers niet akkoord gaat met het voorstel dat de schuldhulpverlener kan doen. In dat geval bestaat er de mogelijkheid om een beroep te doen op de WSNP (Wet sanering natuurlijke personen). De schuldenaar kan dat verzoek zelf indienen bij de rechter. De wet stelt echter de voorwaarde dat het college van B&W een verklaring afgeeft waarin gesteld wordt dat er een poging is gedaan om het probleem tussen schuldenaar en schuldeisers in den minne op te lossen. Als een cliënt is toegelaten tot de WSNP krijgt hij door de rechtbank een bewindvoerder toegevoegd. Deze bewindvoerder legt verantwoording af aan de rechter-commissaris. Zijn taken bestaan uit het beheren en vereffenen van de boedel tijdens het schuldsaneringstraject van de cliënt. Deze bewindvoerder wordt aangesteld om de belangen van de schuldeisers te dienen. Hij zorgt er alleen voor dat de boedel wordt gevuld met het inkomen dat voor de schuldeisers bestemd is. Bewindvoering is dus niet hetzelfde als budgetbeheer.

Beschermingsbewind

Een ander wettelijk aspect aan het oplossen van financiële problemen kan voorkomen als duidelijk is dat de schuldenaar echt niet in staat is om zijn belangen zelf te behartigen. In dit geval kan het nodig zijn om een bewindvoerder aan te stellen.

Beschermingsbewind wordt ingezet wanneer de klant als gevolg van lichamelijke of geestelijke beperkingen niet in staat is om zijn financiële belangen goed te behartigen. De rechtbank moet toestemming geven dat de klant onder beschermingsbewind wordt gesteld. Een verschil met budgetbeheer is dat de bewindvoerder verdergaande bevoegdheden heeft en ook bepaalde rechtshandelingen namens de klant mag verrichten (bijvoorbeeld het afsluiten van een verzekering). De bewindvoerder legt over het bewind jaarlijks verantwoording af aan de kantonrechter.

Taken en bevoegdheden curator, bewindvoerder of mentor¹³

De positie van een curator lijkt veel op die van ouders of een voogd. Iemand die onder curatele staat verliest zijn handelingsbekwaamheid. Dit betekent dat de curator toestemming moet geven voor vrijwel elke handeling die de persoon verricht en alle beslissingen neemt op financieel en persoonlijk gebied. Ook kan de curator een aankoop van degene die onder curatele staat terugdraaien.

De bewindvoerder neemt alleen beslissingen over geld en goederen van iemand anders. Daarnaast mag hij een belastingaangifte doen en (bijzondere) bijstand of huurtoeslag aanvragen bij het regelen van de financiële zaken van de betrokkene. Een bewindvoerder mag niet beslissen over persoonlijke zaken. Iemand die onder bewind staat is handelingsbekwaam. Hij mag bijvoorbeeld zelf een testament maken mits hij kan overzien wat dit betekent.

De beslissingen die de mentor neemt, gaan altijd over verzorging, verpleging, behandeling en begeleiding. Bij beslissingen over een geneeskundige behandeling treedt de mentor op als vertegenwoordiger van de patiënt. De mentor mag niet beslissen over financiële zaken. De persoon die onder mentorschap staat mag bijvoorbeeld zelf een huis kopen of een lening aangaan mits hij of zij kan overzien wat dit betekent.

¹³ <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/curatele-bewind-en-mentorschap/eisen-curator-bewind-en-mentorschap>

Bijlage 4 Variantenmatrix

Variant	Voordelen	Nadelen	Risico's	Afdekking
1. Eigen beheer	Maximale grip op proces	Opzetten kost veel tijd	Kwetsbaarheid	Budget voor inhuur of meerdere medewerker op de functie
	Integraliteit eenvoudig te organiseren	Schuldeisers moeten vertrouwen krijgen	Schuldbemiddelingen komen slecht tot stand	Goede voorlichting over kwaliteit
	Aansluiten bij bestaande werkwijzen			
	Klant heeft één aanspreekpunt Geen inkoopproces			
2. Uitbesteden	Nauwelijks organisatorische aanpassingen	Meer inspanning van gemeente op regie nodig	Kosten blijven toenemen	Meer tijd beschikbaar stellen voor financiële sturing op proces
	Inkoopproces zorgt voor juiste uitvoerder	Inkoopproces kost tijd		
3. Samenwerken met andere gemeenten	Expertise andere gemeente benutten	Welke meerwaarde levert dit op (schaalvoordelen)?	Onduidelijkheid bij medewerker over sturing	Afspraken over aansturing in contract opnemen
	Gezamenlijk beleid, maar hoe intensiever de samenwerking hoe minder kans op 100% eigen beleid	Hoe regie voeren, slecht zelf sturen. Veel overleg nodig.	Veel tijd voor overleg	Vaste overlegmomenten kiezen eventueel telefonisch of aansluitend op ander overleg.
	Gezamenlijke uitvoering	Integraliteit lastiger te organiseren.	Verschil van mening over beleid en/of uitvoering	Regelen in contract
	Geen inkoopproces wel een contract sluiten			
4. Mix van 1 en 2	Flexibiliteit bij wijzigingen in het sociale domein	Kennis en ervaring blijft bij SHV	Uitval medewerkers door toename diversiteit taken	Bewaking door afdelingshoofd, omscholing of bijscholing
	Klant krijgt wat nodig is en niet automatisch het duurste traject	Inkoopproces kost tijd	Dubbel werk (intake gemeente voldoet niet aan eisen uitvoerder)	Afspraken vastleggen
	Inkoopproces zorgt voor beste uitvoerder			

Bijlage 5 Kosten overzicht

Stappen	Kosten	Variant 1	Variant 2	Variant 3	Variant 4
Preventie					
Preventieplan inclusief formatie	€ 8.600,00		€ 8.600,00		
Preventieplan zonder formatie	€ 5.600,00	€ 5.600,00		€ 5.600,00	€ 5.600,00
Intake					
inkoop	€ 22.000,00		€ 22.000,00		
opleiding eigen medewerker (anders werving en selectie)	€ 3.500,00				(3x)
aanschaf applicatie	€ 2.400,00				
Implementatie en opleiding applicatie	€ 3.000,00				
Inrichtingkosten applicatie (personeel 40 uur)	€ 1.500,00				
Totaal incidentele kosten	€ 10.400,00	x			
Formatie 16 uur p.w (intake, begeleiding, bemiddeling en nazorg)	€ 24.000,00			€ 24.000,00	
Op jaarbasis 667 uur x € 35,93. Overhead € 42,22 per uur.					
Preventie- en gemeentelijke taken 4 uur per week (167 per jaar)	€ 6.000,00			€ 6.000,00	€ 6.000,00
Lidmaatschap NVVK	€ 4.700,00				
Kosten om te voldoen aan de kwaliteitseisen NVVK	<i>P.M.</i>				
Handboek Schulinck	€ 1.500,00			€ 1.500,00	€ 1.500,00
Bijscholing	€ 500,00			€ 500,00	€ 1.500,00
Applicatie jaarlijks onderhoud	€ 600,00				
Structurele kosten	€ 37.300,00	€ 37.300,00			
intake incl. plan van aanpak en overleg overige hulpverlening					
6 uur per aanvraag (32) 192 uur op jaarbasis ong. 4 uur per week	€ 6.000,00				€ 6.000,00

Begeleiding, bemiddeling en nazorg					
inkoop	€ 36.500,00		€ 36.500,00		€ 36.500,00
Aanname bij samenwerking ongeveer de kosten van overhead voor 16 uur 667 * € 42,22 (begeleiding, bemiddeling en nazorg)	€ 28.160,74			€ 28.160,74	
Budgetbeheer					
inkoop	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
Zelfstandigen	€ 19.250,00	€ 19.250,00	€ 19.250,00	€ 19.250,00	€ 19.250,00
intake (5 x € 310,00)					
trajectprijs (5 x € 3.540,00)					
Totaal		€ 77.150,00	€ 101.350,00	€ 100.010,74	€ 91.350,00
Is er in deze variant sprake van aanbesteden?		nee	ja	nee, contract sluiten	ja
Is er in deze variant sprake van extra kosten om een risico af te dekken?		budget voor inhuur	nee	afhankelijk van afspraken	budget voor om- of bijscholing
Kosten de komende 4 jaar					
inclusief de incidentele kosten 2013		€ 87.550,00	€ 101.350,00	€ 100.010,74	€ 101.850,00
2014		€ 77.150,00	€ 101.350,00	€ 100.010,74	€ 91.350,00
resultaat 15% 2015		5137,5	13912,5	5137,5	10612,5
kosten 2015		€ 72.012,50	€ 87.437,50	€ 94.873,24	€ 80.737,50
resultaat 20% 2016		6850	18550	6850	14150
kosten 2016		€ 70.300,00	€ 82.800,00	€ 88.023,24	€ 77.200,00
Totale kosten schuldhulpverlening over 4 jaar		€ 307.012,50	€ 372.937,50	€ 382.917,96	€ 351.137,50

