

Modelconvenant tussen gemeenten en beschermingsbewindvoerders



Format landelijk convenant

Model LOBCM

De gemeente [____], gevestigd te [____], kantoorhoudende aan [____] te [____], in deze vertegenwoordigd door dhr./mevr. [____], in de hoedanigheid van [____],

hierna te noemen '**gemeente**';

en

Het bewindvoerderskantoor [____] gevestigd te [____], kantoorhoudende aan [____] te [____], in deze vertegenwoordigd door dhr./mevr. [____], in de hoedanigheid van [____],

hierna te noemen '**bewindvoerder**';

Gezamenlijk te noemen: '**de samenwerkingspartners**'

In overweging nemende dat:

- ✦ Er sprake is van een toenemend aantal burgers dat door de lichamelijke of geestelijke toestand en/of het hebben van problematische schulden ondersteuning nodig heeft;
- ✦ Zonder ondersteuning de financiële situatie van deze groep kan escaleren of leiden tot (verdere) problematische schulden, of de situatie reeds geëscaleerd is en ondersteuning nodig is voor het oplossen of verminderen van de financiële problemen;
- ✦ Een goede en gelijkwaardige samenwerking tussen gemeenten en bewindvoerders bereikt wordt met oog voor ieders belangen;
- ✦ Dit convenant bijdraagt aan het terugdringen van de schuldenproblematiek onder de groep burgers die financiële ondersteuning nodig heeft en het bevorderen van de zelfredzaamheid
- ✦ Beide samenwerkingspartners zich inspannen de burger met financiële problemen de best passende dienstverlening te bieden en daarmee bijdragen aan het efficiënter inzetten van maatschappelijke middelen.
- ✦ Dit convenant de intentie en bereidheid tot samenwerking behelst op de beschreven gebieden. De daadwerkelijke invulling van de samenwerkingsafspraken wordt vastgelegd in te overeenkomen 'werkafspraken';
- ✦ Voor een goede samenwerking, het noodzakelijk is dat er sprake is van wederzijds vertrouwen en respect, een duidelijke borging van beider wettelijke bevoegdheden en verantwoordelijkheden;
- ✦ De gemeente afziet van het hanteren van het Adviesrecht voor de bewindvoerder;

Komen partijen het volgende overeen:

Titel 1 Algemene omschrijving

Artikel 1 Begrippenlijst

Bewindvoerder:	een door de kantonrechter aangestelde professionele beschermingsbewindvoerder voor burgers die wegens lichamelijke en/of psychische gebreken en/of verkwisting en/of problematische schulden daar zelf niet toe in staat zijn. De bewindvoerder is ingeschreven bij het Landelijk Kwaliteitsbureau CBM en voldoet daarmee aan het besluit kwaliteitseisen curatoren, bewindvoerders en mentoren, dat sinds 1 juni 2015 van kracht is.
Burger(s):	een inwoner(s) van de betreffende gemeente die (een risico op) financiële problemen heeft.
Gemeente:	een groep van woonkernen (dorpen, steden) met het bijbehorende gebied die samen worden bestuurd door een politiek apparaat.
Brancheorganisatie:	het LOBCM, en de daarbij aangesloten beroeps-/brancheorganisaties, waarbij bewindvoerders zich hebben aangesloten om hun kwaliteit te kunnen blijven waarborgen en extra toezicht én vraagbaken te hebben.
Convenantpartijen:	alle bewindvoerders die het convenant hebben getekend.
Financiële ondersteuning:	het bieden van steun ter voorkoming van het ontstaan en/of het escaleren van schulden en ter bevordering van het de-escaleren en oplossen van schulden. Dit gebeurt door middel van het overnemen en beheren van de financiële administratie.
Financiële zelfredzaamheid:	het zelfstandig, of met behulp van een sociale steunstructuur in balans houden van de financiën op zowel de korte als de lange termijn. Voorkomen wordt dat schulden ontstaan of escaleren doordat er weloverwogen keuzes worden gemaakt en tijdig hulp wordt ingeroepen als dat nodig is.
Werkafspraken:	de specifieke afspraak over de inhoud, rol, regie, financiële vergoeding etc. die tussen de gemeente en de bewindvoerder wordt gemaakt over werkprocessen, communicatie, rolverdeling, rolverheldering en kwaliteitsborging.

Artikel 2 Doelgroep

De samenwerking tussen de gemeente en de bewindvoerder richt zich op de financiële ondersteuning en, waar mogelijk, het (financieel) zelfredzaam maken van burgers met (een risico op) financiële problemen.

Artikel 3 Toepassingsbereik

Het convenant is van toepassing op alle situaties waarbij burgers met (een risico op) financiële problemen baat kunnen hebben bij ondersteuning door gemeente en/of bewindvoerder.

Artikel 4 Doelstelling

De gemeente en bewindvoerder hebben door samen te werken de intentie de burger met (een risico op) financiële problematiek zo goed als mogelijk te ondersteunen in zijn/haar specifieke ondersteuningsbehoefte. Daarnaast wordt ernaar gestreefd een efficiëntieslag te maken door samenwerking. De samenwerking ziet in ieder geval toe op de onderdelen communicatie, werkprocessen en werkafspraken, rolverdeling en rolverheldering.

Artikel 5 Beoogd resultaat

Door middel van dit convenant bieden de samenwerkingspartners de best passende ondersteuning aan de burger met (een risico op) financiële problematiek. Dit leidt tot:

- ✚ Het terugdringen en/of voorkomen van schuldenproblematiek;
- ✚ Het voorkomen van financieel misbruik;
- ✚ Het terugdringen en/of voorkomen van financiële stress;
- ✚ Het vergroten van de financiële zelfredzaamheid van burgers;
- ✚ Het vergroten of behouden van de zelfredzaamheid van burgers;
- ✚ Een efficiëntere dienstverlening door de doelstelling van het convenant in ogenschouw te houden;
- ✚ Het verlagen van de regeldruk bij burgers;
- ✚ Het verbeteren van het gebruik van gemeentelijke minimaregelingen (ic. kwijtscheldingen, bijzondere bijstand, individuele inkomenstoelage).

Titel 2 Samenwerking

Artikel 6 Invulling van de samenwerking

Op de volgende onderdelen zijn tussen de gemeente en bewindvoerder afspraken gemaakt, die worden gezien als basisvoorwaarde voor het intensiveren en bevorderen van de onderlinge samenwerking:

Communicatie

De samenwerkingspartners hebben de intentie elkaar in ieder geval jaarlijks te ontmoeten, om kennis te delen en ervaringen uit te wisselen. Indien nodig of op verzoek van één van de samenwerkingspartners kan in overleg besloten worden de frequentie aan te passen. Er worden concrete afspraken gemaakt over het inregelen van een communicatiestructuur. Het doel en de specifieke inhoud van deze communicatiestructuur wordt in de werkafspraken vastgelegd.

Werkprocessen

De samenwerkingspartners hebben de intentie een integraal en complementair werkproces aangaande burgers vast te leggen. Binnen de werkafspraken wordt het werkproces inhoudelijk uitgediept. Het doel is burgers (weer) financieel zelfredzaam te maken en tevens maatschappelijke middelen gericht en efficiënter in te zetten. In de werkafspraken wordt dit inhoudelijk uitgewerkt.

De afspraken rondom de in-, door- en uitstroom van burgers in/uit beschermingsbewind en schuldhulpverlening worden inhoudelijk vastgelegd in de bijlage met werkafspraken. Om de effectiviteit te vergroten binnen de samenwerking worden er afspraken gemaakt over de informatie-uitwisseling, waarbij nadrukkelijk wordt gestreefd zo veel mogelijk te digitaliseren en "dubbel werk" te voorkomen. Indien sprake is van gegevensuitwisseling wordt de AVG in acht genomen en worden de rechten van de burgers geborgd. Het doel van de uitwisseling is burgers de best passende hulp te bieden voor de (financiële) ondersteuningsbehoefte. De gegevens worden door de ontvangende partij enkel voor dit doel benut.

Rolverdeling en taakverheldering

De wettelijke rollen van beide partijen staan niet ter discussie. Om hierin duidelijkheid te verschaffen wordt een beschrijving toegevoegd van de werkzaamheden van de samenwerkingspartners en de eventueel betrokken partijen (denk aan de afdeling schuldhulpverlening).

Kwaliteitswaarborging

De bewindvoerder is ervoor verantwoordelijk jaarlijks te blijven aantonen dat aan de kwaliteitseisen van het Landelijk Kwaliteitsbureau CBM wordt voldaan. Deze actuele benoeming dient inzichtelijk te zijn waardoor het van belang is dat de bewindvoerder zich heeft aangesloten bij een bij het LOBCM aangesloten branche- of beroepsorganisatie (NBBI of NBPB). Dit om de kwaliteitswaarborging optimaal te houden en alle andere bewindvoerders die het convenant hebben getekend het vertrouwen te geven dat er alleen benoembare bewindvoerders deelnemen.

Titel 3 Slotbepalingen

Artikel 7. Wijzigingen

Zodra er aanleiding is het convenant aan te vullen of te wijzigen, treden de convenantpartners hierover in overleg. Wijzigingen in of aanvullingen op het convenant kunnen alleen schriftelijk worden aangebracht, en enkel na goedkeuring en ondertekening van alle partijen.

Artikel 8 Verschil van mening

Zodra er bij de samenwerkingspartners interpretatieverschillen ontstaan over de uitvoering van dit convenant, treden de gemeente en bewindvoerder met elkaar in overleg. Verschillen van mening worden zo veel mogelijk in gezamenlijk overleg opgelost en toegevoegd of aangepast in het document "Werkafspraken".

Artikel 9 Inwerkingtreding en looptijd

De looptijd van dit convenant gaat in op de datum van ondertekening. Het convenant wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 10 Beëindiging van het convenant

De gemeente en/of beschermingsbewindvoerder kunnen eenzijdig of gezamenlijk het samenwerkingsconvenant opzeggen en houden daarbij een opzegtermijn van drie kalendermaanden in acht. Er bestaat geen recht op schadevergoeding.

Artikel 11 Evaluatie

De gemeente en bewindvoerder evalueren in ieder geval jaarlijks de gemaakte afspraken en de invulling daarvan. De partijen kunnen onderling meerdere tussentijdse evaluaties afspreken.

Aldus overeengekomen en getekend op 8 december 2021 te [_____]

Handtekening

[_____]
namens 'de gemeente'

Handtekening

[_____]
namens 'de bewindvoerder'

Werkafspraken

Bijlage

Instroom in financiële ondersteuning

De voorkeur van de klant bij een te benoemen professionele bewindvoerder, volgt uit de wet. (BW 1:435 lid 3).

Er zijn twee sporen denkbaar:

1. De klant heeft zelf contact gelegd met een professionele bewindvoerder. In dat geval is de beoogde bewindvoerder bekend.
2. De klant komt binnen bij of via de gemeente. In dat geval zal de gemeente de klant een lijst met professionele bewindvoerders (van covenant partners) voorleggen, zodat de klant zijn/haar voorkeur kan uitspreken.

Bij instroom via de gemeente benadert de bewindvoerder de burger binnen 24 werkuren en zorgt ervoor dat er binnen 7 werkdagen een intakegesprek plaatsvindt.

Een burger die gebruik gaat maken van de diensten van de bewindvoerder dient gemeld te worden bij de gemeente (1^e dagsmelding). Dit zodat er alvast rekening gehouden kan worden met de op te starten procedures (bijzondere bijstand, schuldhulpverlening, etc.). Het bepalen van het moment van melden is de dag (of de werkdag erna) van het ondertekenen van een budgetbeheerovereenkomst, danwel het verzenden van het verzoekschrift naar de rechtbank.

Zorgverleners (wijkcoaches, vrijwilligers, schuldhulpmaatjes) die vallen onder de reikwijdte van de gemeente dienen door te verwijzen naar de gemeente zodat deze de verdere instroom (spoor 2) kan begeleiden.

Bijzondere bijstand

De gemeente zal bij de 1^e dagsmelding rekening houden met de toekenning van de bijzondere bijstand. Gezien de vroege melding is het voor de bewindvoerder nog niet mogelijk alle gevraagde stukken aan te leveren. De gemeente zal een voorlopig akkoord geven op de bijzondere bijstand en een ruim hersteltermijn aanhouden van 3 maanden. Is het voor de bewindvoerder niet mogelijk om binnen deze 3 maanden alles aan te leveren, bijvoorbeeld door het later afgeven van een beschikking, dan zal de gemeente de termijn met eenzelfde periode verlengen.

De gemeente zal de kosten voor budgetbeheer en bewindvoering zoveel mogelijk volledig vergoeden, met een eventuele toepassing van een draagkrachtberekening.

De gemeente kent bijzondere bijstand toe voor de duur van 5 jaar (de duur van een gemiddeld bewindtraject bij schulden) en zal de jaarlijkse indexatie automatisch doorvoeren. Tevens zal de bewindvoerder bij wijzigingen de gemeente informeren mits dit van belang is voor de hoogte of de duur van de bijzondere bijstand.

De gemeente zorgt er voor dat er een goed toegankelijk portaal is waarin de aanvraag voor bijzondere bijstand ingediend kan worden. Dit met dien verstande dat:

- ✚ De bewindvoerder een bewijs heeft van de indiening
- ✚ Dat er geen onnodige informatie wordt gevraagd zodat de aanvraag ook op dag 1 ingediend kan worden.

Schuldhelpverlening

De bewindvoerder dient de burgers zo snel als mogelijk aan te melden voor schuldhelpverlening. Deze aanmelding dient binnen 12 maanden te gebeuren. Indien dit niet haalbaar is, dan dient de bewindvoerder schriftelijk te motiveren waarom dit niet haalbaar is en binnen welke periode dit wel mogelijk zou zijn en/of waarom dit blijvend onmogelijk zou zijn.

Voor de aanmelding van schuldhelpverlening levert de bewindvoerder het laatst bekende schuldenoverzicht aan bij de gemeente. In dit schuldenoverzicht moet voor de gemeente voldoende duidelijk zijn bij welke schuldeisers de gemeente zich moet melden, zodat er een actueel schuldensaldo opgevraagd kan worden.

De gemeente zal conform de NVVK-normen werken of sneller (mits de kwaliteit wordt gehandhaafd).

De gemeente tracht met alle schuldeisers in overeenstemming te komen door de schuldenlast vanuit een MSNP- of WSNP-traject op te lossen. Indien noodzakelijk door het inzetten van dwangakkoorden.

De gemeente zal alle zaken die de bewindvoerder aandraagt in behandeling nemen tenzij dit in alle redelijkheid onhaalbaar is.

De gemeente zal bestaande werkbare constructies, die de bewindvoerder reeds hanteert, honoreren mits dit geen nadelige gevolgen heeft in vergelijking met de gemeentelijke schuldhelpverlening.

De gemeente zal rechtsmiddelen die inzetbaar zijn ook daadwerkelijk inzetten, denk hierbij aan het gebruik van het moratorium, het dwangakkoord, of het WSNP-verzoek. Dit al dan niet op verzoek van de bewindvoerder.

De gemeente zal inzake kwijtschelding gedurende de schuldhelpverlening rekening houden met het werkelijke beschikbare inkomen en vermogen.

Bereikbaarheid

De samenwerkingspartners zorgen ervoor dat zij voldoende bereikbaar zijn gedurende de gebruikelijke kantoortijden

Onder voldoende bereikbaarheid wordt volstaan:

- ✚ Telefonisch: minimaal 4 uur per dag op een rechtstreeks nummer;
- ✚ E-mail: rechtstreeks/bekend mailadres

Indien de betreffende partij niet bereikbaar is, dan dient er binnen 24 uur gereageerd te worden op terugbel-/mailverzoeken.

Dossiervorming

Om dubbel werk te voorkomen dient er gebruik gemaakt te worden van geautomatiseerde en branche specifieke software. Indien mogelijk behoren deze systemen met elkaar te communiceren. Indien onmogelijk dan dient gevraagde informatie via een "geautomatiseerde uitdraai" aangeleverd te worden.

Voortgang dossier burger

Gedurende het bewind zal de bewindvoerder de gemeente op de hoogte houden van de voortgang van het traject en de uitvoering van het plan van aanpak. Dit mag gelijktijdig met het aanleveren van de rekening en verantwoording aan de rechtbank. Een eventueel geminimaliseerde rekening en verantwoording, waarbij de begroting is weggehaald, volstaat ook.

De gemeente zal gedurende de jaarlijkse uitbetaalmomenten, ten tijde van de MSNP/WSNP, ook de bewindvoerder informeren over de voortgang van het schuldentraject.

Uitstroom

De gemeente zet instrumenten in om bij uitstroom de burger te beschermen. Hierbij kan gedacht worden aan budgetbeheer, budgetcoaching en life-coaching. De voorkeur gaat ernaar uit dat de dienstverlening wordt voortgezet bij de huidige bewindvoerder.

De bewindvoerder geeft aan wanneer het zelfredzaamheidstraject moet starten en initieert het traject. De gemeente levert hiervoor bij de bewindvoerder de instrumenten aan die hij in kan zetten.