

Dienstverleningsovereenkomst Schuldhulpverlening tussen de gemeente Bloemendaal en de gemeente Haarlem (2017006764)

De gemeente Bloemendaal, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer M. van der Zalm, hoofd Intergemeentelijke Afdeling Sociale Zaken (IASZ), hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

De gemeente Haarlem, krachtens volmacht vertegenwoordigd door mevrouw N. Hagendoorn, afdelingsmanager Sociale Zaken en Werkgelegenheid, hierna te noemen: Opdrachtnemer,

tezamen te noemen: Partijen,

overwegende dat,

- gemeenten een eigen wettelijke verantwoordelijkheid hebben op het gebied van Schuldhulpverlening (SHV) ten behoeve van hun inwoners;
- Opdrachtnemer een afdeling Schulddienstverlening (SDV) heeft;
- tot de taken van de afdeling SDV behoren het bieden van integrale schuldhulpverlening;
- de gemeente Haarlem het 'Beleidsplan Schulddienstverlening: Stevig op eigen benen 2016-2019' heeft vastgesteld;
- de gemeente Bloemendaal het 'Beleidsplan Schuldhulpverlening 2017-2019' heeft vastgesteld;
- Opdrachtgever op basis van de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening beleidsregels hanteert;
- afdeling SDV zich verbindt aan de gedragscode van de Nederlandse Vereniging voor Volkskrediet (NVVK);
- Opdrachtnemer haar diensten op het gebied van schuldhulpverlening wil aanbieden aan de IASZ;
- Opdrachtgever gebruik wil maken van de diensten van de afdeling SDV;

komen het volgende overeen:

Artikel 1 Considerans

De inhoud van de considerans maakt onlosmakelijk deel uit van deze overeenkomst

Artikel 2 Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

Doelgroep

Inwoners van de gemeente Bloemendaal die zich melden voor schuldhulpverlening bij Opdrachtnemer.

Klant

Een tot de doelgroep behorende persoon die zich tot het college heeft gewend voor schuldhulpverlening.

Integrale schuldhulpverlening

Het voorkomen (preventie) en/of oplossen van schuldproblemen door middel van budgetadvies, budgetbeheer, (intensieve) budgetbegeleiding, een cursus zoals 'Grip op geld', begeleiding in het kader van 'Mobility Mentoring', stabilisatie, schuldbemiddeling en/of schuldsanering (minnelijk dan wel wettelijk) en nazorg.

Wet Schuldsanering Natuurlijke Rechtspersonen (WSNP)

Wettelijk traject voor het saneren van schulden.

Artikel 3 Doel van de overeenkomst

3.1 Deze overeenkomst heeft tot doel te komen tot uitvoering van integrale schuldhulpverlening aan de doelgroep door de afdeling SDV van Opdrachtnemer.

3.2 De afdeling SDV verricht ten behoeve van klanten die staan ingeschreven in de Basisregistratie personen (BRP) van de gemeente Bloemendaal taken zoals omschreven in artikel 4.

Artikel 4 Taken afdeling SDV

In het kader van de uitvoering van deze overeenkomst verricht de afdeling SDV voor alle tot de doelgroep behorende personen de volgende taken:

(Groeps)bijeenkomst 'Rechten en plichten'

Voorlichtingsbijeenkomst die direct na de digitale aanmelding wordt aangeboden, waardoor het eerste inzicht in de hulpvraag ontstaat.

Aanvulling aanvraag

Doorverwijzen naar Humanitas om het dossier compleet te maken. Dossiers van kwetsbare doelgroepen worden met behulp van een begeleider compleet gemaakt.

Intake

Intakegesprek, diagnose en het voorbereiden en opstellen van de schuldregelingsovereenkomst en het plan van aanpak.

Als duidelijk is dat de klant (ook) andere hulpverlening nodig heeft, wordt de klant doorverwezen naar Loket Bloemendaal. Een gezin met minderjarige kinderen wordt doorverwezen naar CJG Bloemendaal. De klant moet zelfstandig de aanmelding doen, maar bij niet-zelfredzame klanten wordt na toestemming van de klant Loket Bloemendaal of CJG Bloemendaal ingeschakeld door afdeling SDV.

Advies Schuldregeling

Advies over de vraag of sprake is van problematische schulden of niet.

Advies Eigen Woning

Advies aan klanten met een eigen woning en schuldenproblematiek.

Schuldregelingsovereenkomst en plan van aanpak

Een door de afdeling SDV en de klant ondertekende overeenkomst met een beschrijving van de dienstverlening voor de klant.

Stabilisatietraject

Het creëren van een financieel stabiele situatie door de uitgaven op het inkomen af te stemmen. Voor stabilisatie zijn verschillende varianten van budgetbeheer mogelijk. Tijdens de stabilisatieperiode wordt bekeken welke acties de klant nog moet uitvoeren om aan de voorwaarden te voldoen voor een schuldregelingstraject. Aan de schulden zelf wordt nog niets gedaan.

Budgetplan

Een overzicht van iemands inkomsten en uitgaven per maand.

Budgetbeheer

Het (gedeeltelijk) beheren van het inkomen van de klant en het verrichten van betalingen overeenkomstig het vastgestelde budgetplan tijdens of in aanloop naar een schuldenregeling.

Er zijn drie vormen budgetbeheer:

- Budgetbeheer Basis: alleen reserveren van afloscapaciteit voor schuldeisers.
- Budgetbeheer Plus: betalen van de vaste lasten (huur, gas, water, licht en ziektekostenverzekering) en reserveren van de afloscapaciteit voor schuldeisers.
- Budgetbeheer Totaal: betalen van alle vaste lasten, reserveren voor onvoorziene uitgaven, eigen risico ziektekostenverzekering, huishoudgeld en reserveren van de afloscapaciteit.

Schuldbemiddeling (minnelijke schuldregeling)

Het oplossen van een schuldsituatie door het treffen van een betalingsregeling met schuldeisers van de klant. De schuldeisers nemen op vrijwillige basis deel. De looptijd van een traject schuldbemiddeling is 36 maanden. Na afloop van deze periode vervalt het deel van de schulden dat nog niet is afgelost.

Aanvraag WSNP

Als schuldbemiddeling (minnelijk schuldregeling) niet mogelijk is, kan via de WSNP alsnog worden geprobeerd om voor schuldsanering in aanmerking te komen. De aanvraag moet bij de rechtbank

ingediend worden. Schuldsanering via de WSNP heeft een looptijd van 36 maanden en deelnemers krijgen te maken met allerlei verplichtingen. Na afloop van deze periode kunnen de overgebleven schulden worden kwijtgescholden op basis van een gerechtelijke uitspraak.

Aanvraag voorlopige voorziening

In spoedeisende situaties kan bij de rechtbank een voorlopige voorziening worden gevraagd. De voorlopige voorziening is bedoeld om de periode tussen de indiening van de aanvraag WSNP en de beslissing daarop te overbruggen.

Aanvraag smal wettelijk moratorium

Tijdelijke bevrozing van schulden van zorgverzekeraar, verhuurder en/of energieleverancier, zodat het minnelijk traject afgerond kan worden. Alleen mogelijk bij bedreigende situaties zoals woninguitzetting. Het smal wettelijk moratorium wordt aangevraagd via een verzoekschrift bij de rechtbank.

Aanvraag breed wettelijk moratorium

Tijdelijke bevrozing van schulden, zodat een financieel stabiele situatie kan ontstaan. Het breed wettelijk moratorium wordt aangevraagd via een verzoekschrift bij de rechtbank.

Crisisbemiddeling

Bemiddeling bij een crisissituatie, zoals dreigende afsluiting van gas, water en licht, huisuitzetting of roeyement zorgverzekering.

Cursus 'Grip op geld'

Cursus over het leren omgaan met geld en het stellen van prioriteiten.

Artikel 5 Aanmelding

Inwoners melden zich digitaal aan voor schuldhulpverlening via de website van de gemeente Haarlem. Binnen een aantal werkdagen volgt een uitnodiging voor de (groeps)bijeenkomst 'Rechten en Plichten'.

Artikel 6 Doorlooptijden

- 6.1 De fasering van de schuldhulpverlening en de doorlooptijden zijn conform de gedragscode van de NVVK.
- 6.2 De afdeling SDV stelt uiterlijk binnen 6 maanden na de intake een schuldregelingsovereenkomst op.

Artikel 7 Bezwaar en beroep

Eventuele bezwaarprocedures naar aanleiding van beschikkingen van de afdeling SDV, worden door Opdrachtgever zelf afgehandeld. Hiertoe wordt de bezwarenclausule van Opdrachtgever gehanteerd. De afdeling SDV verstrekt de informatie die nodig is voor het afhandelen hiervan. Op verzoek zijn medewerkers van de afdeling SDV aanwezig bij een zitting.

Artikel 8 Tarieven

- 8.1 De afdeling SDV levert de diensten in het kader van schulddienstverlening conform de handleiding overheidstarieven 2017 (zie bijlage), die jaarlijks wordt geactualiseerd. Het betreft salarisschaal 9, kostenplus tarief, exclusief BTW.

Uitzonderingen:

- Budgetbeheer Plus: salarisschaal 7, kostenplus tarief, exclusief BTW.
- Cursus 'Grip op geld': het betreft hier een afgesproken productprijs.
- Verslaglegging aantal gezinnen met minderjarige kinderen via Dashboard: per kwartaal 1 uur, salarisschaal 10, kostenplus tarief, exclusief BTW.

- 8.2 De uren zijn vastgesteld op basis van de ervaring en urenverantwoording van de consulenten. Er heeft de afgelopen jaren een intensivering plaatsgevonden van het klantcontact doordat de problematiek complexer is geworden en klantcontact bijdraagt aan uitstroom. Er worden geen extra uren in rekening gebracht. Het gaat om een gemiddelde.

Product	Uren	Tarief 2017
Intake	4	€ 276
Advies Schuldregeling (op factuur 'Intake')	2	€ 138
Fase 1 SDV (dossiervorming)	12	€ 828
Fase 2 SDV (schuldbemiddeling)	12	€ 828
Begeleiding traject kwetsbare doelgroepen fase 1	24	€ 1.656
Begeleiding traject kwetsbare doelgroepen fase 2	24	€ 1.656
Budgetbeheer totaal	Per klant ¾ uur per maand	€ 51,75
Budgetbeheer Plus	Per klant ¾ uur per maand	€ 45,75 (schaal 7)
Budgetbeheer op maat	6	€ 414
Cursus 'Grip op geld' inclusief materiaal en nazorg	3 dagdelen	€ 336 (productprijs)
Verklaring WSNP, wettelijk moratorium en/of voorlopige voorziening	4	€ 276
Crisisbemiddeling	2	€ 138
Onderzoeksrapport Eigen Woning	2	€ 138
Aanwezigheid hoorzitting/beroepszaak i.h.k.v. bezwaarprocedures	p.m.	€ 69

Artikel 9 Facturatie en betaling

9.1 Opdrachtnemer factureert schriftelijk uiterlijk binnen vier weken na afloop van het kwartaal alle verrichte diensten gedurende dat kwartaal.

9.2 De factuur wordt ook digitaal versleuteld verstuurd naar de contactpersoon zoals benoemd in artikel 18.

9.3 De factuur omvat minimaal de volgende informatie:

- de diverse ingezette diensten,
- het aantal personen waarop de factuur betrekking heeft,
- per persoon de NAW gegevens, BSN nummer en geboortedatum,
- factuurdatum, factuurperiode en rekeningnummer.

9.4 Opdrachtgever betaalt de factuur binnen vier weken na dagtekening van de factuur.

Artikel 10 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst gaat met terugwerkende kracht in op 1 januari 2017 en wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. Partijen kunnen de overeenkomst schriftelijk opzeggen met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden. Er moet schriftelijk worden opgezegd met ingang van de eerste dag van een maand.

Artikel 11 Verslaglegging en verantwoording

11.1 Opdrachtgever ontvangt na afloop van elk kwartaal binnen vier weken een 'Dashboard' met verantwoordingsinformatie. Hierin staat per IASZ gemeente uitgesplitst alle aanmeldingen en producten die zijn afgenomen. Ook wordt per IASZ gemeente vermeld hoeveel aanvragen er zijn gedaan door gezinnen met (minderjarige) kinderen.

11.2 Opdrachtgever ontvangt na afloop van elke maand binnen 5 werkdagen een overzicht met daarin het aantal niet gestarte en beëindigde trajecten, met daarbij de reden, zowel in positieve als in negatieve zin.

Artikel 12 Evaluatie

12.1 Tenminste één keer per jaar wordt een evaluatiegesprek gehouden tussen een hiertoe aangewezen vertegenwoordiger van Opdrachtgever en een hiertoe aangewezen vertegenwoordiger van de Opdrachtnemer.

12.2 De afdeling SDV werkt mee aan de uitvoering van landelijke evaluaties door middel van vragenlijsten, enquêtes met klanten of op andere wijze. Eén en ander met inachtneming van vigerende regelgeving, in het bijzonder de Wet bescherming persoonsgegevens.

Artikel 13 Geheimhouding en archivering

13.1 Opdrachtnemer behandelt alle informatie over individuele klanten, die zij ten behoeve van de uitvoering van deze overeenkomst van Opdrachtgever verkrijgt, vertrouwelijk en waarborgt dat deze informatie niet aan derden bekend wordt gemaakt.

13.2 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat deze geheimhoudingsverplichting door haar personeel en door eventueel bij de uitvoering van haar werkzaamheden ingeschakelde derden wordt nageleefd.

13.3 Partijen zijn ermee bekend dat de wederzijds verstrekte gegevens over individuele klanten persoonsgegevens zijn in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens en dat deze gegevens worden behandeld met inachtneming van het in deze Wet bepaalde.

13.4 Partijen sluiten een Bewerkersovereenkomst af. De Bewerkersovereenkomst is als addendum bij deze dienstverleningsovereenkomst gevoegd.

13.5 Opdrachtnemer draagt zorg voor een deugdelijke archivering conform de Archiefwet en treft voldoende maatregelen, zodat bescherming en privacy van klanten is gewaarborgd en deze voldoet aan de toepasselijke wetgeving.

13.6 Bij beëindiging van onderhavige overeenkomst is Opdrachtnemer verplicht om alle relevante stukken die betrekking hebben op de schulddienstverlening ten behoeve van Opdrachtgever af te geven. Daarvan uitgezonderd zijn de stukken waarvan Opdrachtnemer verplicht is die aan derden te tonen.

Artikel 14 Aansprakelijkheid

Indien een van de Partijen tekortschiet in de nakoming van een of meer van zijn verplichtingen uit deze overeenkomst, zal de andere partij hem schriftelijk in gebreke stellen, waarbij aan de nalatige partij een redelijke termijn wordt gegund om alsnog zijn verplichtingen na te komen, voor zover dit nog mogelijk is.

Artikel 15 Geschillen

15.1 Partijen zullen in goed overleg trachten tot een oplossing te komen. Indien geen oplossing kan worden bereikt, zal ter zake uitspraak worden gevraagd van een arbitragecommissie.

15.2 De arbitragecommissie bestaat uit drie deskundigen en geeft een bindend advies.

15.3 Iedere partij wijst één van de deskundigen aan. De derde deskundige wordt door deze beide deskundigen aangewezen.

15.4 In geval arbitrage niet leidt tot een oplossing, zullen geschillen worden beslecht door de bevoegde Nederlandse rechter.

15.5 Partijen zullen zich naar beste vermogen inspannen om geschillen in der minne te regelen, alvorens zich tot de rechter te wenden.

Artikel 16 Onvoorziene omstandigheden

Indien de omstandigheden waaronder de overeenkomst is gesloten zich zodanig wijzigen, dat in redelijkheid niet meer van één of beide partijen kan worden gevergd dat de overeenkomst ongewijzigd in stand blijft, treden Partijen met elkaar in overleg om te trachten een oplossing te vinden. Indien een partij van mening is dat een oplossing niet is gevonden, geldt artikel 6:258 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 17 Publiekrechtelijke taken

17.1 De inhoud van deze overeenkomst zal niet van invloed zijn op de uitoefening door Opdrachtnemer van haar publiekrechtelijke taken. Indien deze taakuitoefening leidt tot handelingen en/of besluiten welke nadelig zijn voor de uitvoering van hetgeen bij of krachtens deze overeenkomst

is overeengekomen, zal Opdrachtnemer in geen geval aansprakelijk zijn voor de daardoor voor Opdrachtgever ontstane nadelen.

17.2 Evenmin zal de inhoud van deze overeenkomst van invloed zijn op de verkrijging van toestemming van hogere overheden voor zover deze toestemming voor Opdrachtnemer voor de uitvoering van hetgeen bij of krachtens deze overeenkomst is overeengekomen of onderdelen daarvan wettelijk is vereist. Indien een onherroepelijke weigering van een dergelijke toestemming nadelig is voor hetgeen bij of krachtens deze overeenkomst is overeengekomen, zal Opdrachtnemer in geen geval aansprakelijk zijn voor de daardoor voor Opdrachtgever ontstane nadelen.

Artikel 18 Slotbepalingen

18.1 Partijen werken nauw samen bij de uitvoering van deze overeenkomst. Partijen benoemen elk een contactpersoon als aanspreekpunt voor de praktische uitvoering van de samenwerking. Beide contactpersonen hebben de bevoegdheid om in onderling overleg, in een geval dat een bepaalde situatie niet geregeld is ad hoc hiervoor een éénmalige regeling te treffen. Deze regeling wordt schriftelijk vastgelegd en door beide Partijen ondertekend. Zij kunnen tevens voorstellen doen omtrent een structurele aanpassing c.q. wijziging van de tekst van de overeenkomst naar aanleiding van in de praktijk gebleken omissies in deze overeenkomst.

18.2 Alle kennisgevingen in het kader van de overeenkomst door de ene aan de andere partij, zullen geacht worden behoorlijk te zijn gedaan indien verzonden bij aangetekende post aan de partij voor wie ze zijn bestemd op het adres waar deze officieel is gevestigd.

18.3 De titels van de artikelen van de overeenkomst zullen geen invloed hebben op de interpretatie van de onderscheiden bepalingen.

18.4 Mochten één of meer bepalingen van deze overeenkomst geen rechtskracht hebben dan blijven de overige bepalingen van kracht. Partijen zullen over de nietige bepalingen overleg plegen teneinde een vervangende regeling te treffen, zodanig dat de strekking van de overeenkomst behouden blijft.

18.5 Wijzigingen van deze bepalingen of aanvullingen daarop zijn slechts geldig indien en voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd en door beide Partijen zijn ondertekend.

Aldus in tweevoud opgemaakt,

Namens Opdrachtgever

Namens Opdrachtnemer

mevrouw N. Hagendoorn,
Afdelingsmanager Sociale Zaken
en Werkgelegenheid

de heer M. van der Zalm,
Hoofd IASZ

Plaats:
Datum:

Plaats:
Datum: