Bijlage 2

Werkafspraken

Convenant bewindvoerders en gemeente Nijmegen

Gemeente Nijmegen
28-9-2021

Inhoud

Werkafpraken....1
1. Communicatie gemeente – bewindvoerder....2
1a. Communicatiestructuur m.b.t. de inhoud van het convenant....2
1b. Informatievoorziening....2
1c. Monitoring....3
2. Werkprocessen....3
2.1. Instroom naar beschermingbewind i.c.m. het adviesrecht....3
2.1.a. Instroom via Financieel Expert in de wijk (FEW)....3
2.1.b. Instroom via bewindvoerder....4
2.1.c. Instroom via F!X/Bureau Schuldhulpverlening bij complexe situaties....5
2.1.d. Instroom via andere verwijzers....5
2.2. Aanvraag bijzondere bijstand beschermingsbewind bij laag inkomen....5
2.3. De doorstroom vanuit beschermingsbewind naar....5
schuldhulpverlening....5
2.4. De doorstroom vanuit beschermingsbewind na geslaagd....6
minnelijk/wettelijk traject....6
2.5. De uitstroom uit beschermingsbewind....7
2.6. Nazorg na een schuldhulpverleningstraject....7
3. Kwaliteitseisen....8
4. Ontwikkelpunten....8

Werkafspraken

In deze bijlage zijn de nadere werkafspraken opgenomen over de volgende onderwerpen:

1. Communicatie;
2. Werkprocessen;
3. Kwaliteitseisen
4. Ontwikkelpunten

1. Communicatie gemeente – bewindvoerder

Met betrekking tot de communicatie zijn afspraken gemaakt over:
1a. de communicatiestructuur met betrekking tot het convenant
1b. De informatievoorziening

1a. Communicatiestructuur m.b.t. de inhoud van het convenant

1. Elk van de samenwerkingspartners wijst een contactpersoon aan die verantwoordelijk is voor de communicatie en de te maken afspraken betreffende convenant en werkafspraken. Deze worden opgenomen in het format contactgegevens, bijlage 2.1.a bij dit convenant waarbij:

- Vragen omtrent de samenwerkingsafspraken gesteld kunnen worden aan de gemeentelijke contractmanager die de contracten met de beschermingsbewindvoerders beheert.
- De gemeentelijke contractmanager beheert de contactgegevens. De samenwerkingspartners zijn verantwoordelijk om wijzigingen in de contactgegevens tijdig door te geven aan de gemeentelijke contractmanager. Minstens één keer per jaar worden de contactgegevens gecontroleerd.
- Elk bewindvoerderskantoor één vast contactpersoon aanwijst voor niet casus-gebonden vragen.

2. Elke samenwerkingspartner gebruikt voor de communicatie inzake dit convenant één vast e-mailadres. Dit emailadres wordt voor alle niet inhoudelijke casuïstiek, gebruikt.
3. Wijzigingen die van invloed zijn op de inhoud en werking van dit convenant (bv. beleidswijzigingen) en/of de inwoners die het betreft, worden binnen twee weken gemeld aan de samenwerkingspartner met onder andere als doel om hun inbreng mee te kunnen nemen in beleidsoverwegingen en keuzes. Bij calamiteiten (faillissement e.d.) of andere dringende zaken, nemen de samenwerkingspartners direct contact op met elkaar.
4. Minimaal eenmaal per jaar is overleg tussen alle partijen die deelnemen aan dit convenant. De gemeente initieert en faciliteert het overleg. De agenda hiervoor wordt in samenspraak opgesteld. De overleggen hebben tot doel: evalueren van afspraken, kennis- en informatie-uitwisseling, delen ervaringen, nieuws vanuit politiek, brancheorganisaties, rechtbank, aansluiten nieuwe kantoren, nemen van initiatief voor (het opstellen van) nieuwe of aangepaste afspraken.
5. Samenwerkingspartners verklaren zich bereid deel te nemen aan werkgroepen voor het maken resp. uitwerken van nieuwe werkafspraken.
6. Voor vragen over algemene inhoudelijk bewindvoeringszaken kunnen bewindvoerders contact opnemen met een convenantbewindvoerders@nijmegen.nl (LET OP: dit emailadres bestaat nog niet)
7. Communicatie over individuele casuïstiek:

- Bijzondere bijstand: voor (aan)vragen c.q. opmerkingen bijzondere bijstand kan contact opgenomen worden via het emailadres bewindvoerders@nijmegen.nl.

- Lopende trajecten schuldhulpverlening: tussen de bewindvoerder en de behandelend klantmanager Schuldhulpverlening.

1b. Informatievoorziening

In de communicatie en bij uitwisseling van informatie en advies naar aanleiding van of over het convenant tussen bewindvoerder en gemeente over en weer geldt een reactietermijn van maximaal twee weken. Er wordt sowieso binnen twee werkdagen een algemene reactie gegeven.

Voor Informatie-uitwisseling over casuïstiek (persoonsgegevens) geldt een termijn van 2 werkdagen waarin een inhoudelijke reactie of een procesafspraak wordt gegeven. De uitwisseling vindt altijd en uitsluitend plaats via een beveiligde omgeving.

De samenwerkingspartners verstrekken elkaar juist, tijdig en volledig toereikende informatie. Dit is in het belang van de best passende dienstverlening aan de betreffende inwoner. Partners kunnen elkaar hierop aanspreken.

1c. Monitoring

De samenwerking op basis van het convenant wordt jaarlijks gemonitord op basis een gezamenlijk opgesteld monitoringinstrument gericht op de in- door- en uitstroom.

2. Werkprocessen

Met betrekking tot de werkprocessen zijn afspraken gemaakt over:

1. De instroom naar beschermingsbewind in combinatie met het adviesrecht
2. Aanvraag van bijzondere bijstand t.b.v. beschermingsbewind
3. De doorstroom vanuit beschermingsbewind naar schuldhulpverlening
4. De doorstroom vanuit beschermingsbewind na geslaagd minnelijk/wettelijk traject
5. De uitstroom uit beschermingsbewind
6. Nazorg na een schuldhulpverleningstraject

- Bij alle hieronder beschreven stappen wordt gestreefd naar inclusieve hulpverlening waarbij de situatie van de cliënt in brede zin in kaart wordt gebracht. De bewindvoerder zoekt afstemming met overige hulpverleners (m.n. medewerkers Brede basisteams) met wie de cliënt te maken heeft (of moet hebben voor andere stappen/vragen) en stemt zijn of haar dienstverlening daar op af. Ook andere partners die binnen de gemeente de schuldhulpverlening uitvoeren worden actief opgezocht voor integrale samenwerking, zodat zo effectief en efficiënt mogelijk wordt gewerkt aan het best passende aanbod voor de inwoner met schulden. De genoemde partners zoeken ook actief afstemming met de bewindvoerders.
- Alle partijen maken gebruik van de Nijmeegse schuldhulpverleningsroute als sprake is van financiële problemen. Over eventuele actualisatie van deze route worden de convenantpartners geïnformeerd (bijlage Stroomschema, bijlage 2.2.1)
- Voor de hieronder beschreven stappen worden, indien van toepassing, de wettelijke termijnen in acht genomen.

2.1. Instroom naar beschermingbewind i.c.m. het adviesrecht

Een inwoner meldt zich via verschillende ingangen met een (mogelijke) behoefte aan beschermingsbewind. In deze paragraaf worden de verschillende werkprocessen beschreven.

De gemeente Nijmegen kiest voor het adviesrecht.

Adviesrecht:
De bewindvoerder stuurt conform artikel 432a BW, boek 1, de stukken aan de gemeente.
De gemeente stuurt het advies, op basis van artikel 432a BW, boek 1, naar de rechtbank, bewindvoerder en cliënt/inwoner. Gelet op de afspraken in dit convenant, adviseert de gemeente positief tenzij de situatie van artikel 3.1. lid 4 uit het convenant van toepassing is.

2.1.a. Instroom via Financieel Expert in de wijk (FEW)

- De Nijmeegse inwoner belt voor een afspraak met de FEW met 024 - 329 80 01 of laat via de website https://www.nijmegen.nl/diensten/uitkering-schulden-laag-inkomen/hulp-bij-geldzorgen/ (www.nijmegen.nl/geldzorgen) zijn gegevens achter via de knop 'contact' of via https://bindkracht10.nl/projecten/financieel-expert-in-de-wijk/
- Na het gesprek met de cliënt beziet de FEW-er, als sprake is van (problematische) schulden, welke ondersteuning het best passend/haalbaar is om de schulden op korte dan wel lange termijn op te lossen. De FEW-er maakt bij de beoordeling gebruik van de 'lijst indicatoren al dan niet inzet bewindvoering' (afgekort: indicatorenlijst, bijlage 2.2.1.a.) om tot een advies te komen voor de inzet van al dan niet bewindvoering.
  Ook schulden die niet binnen afzienbare tijd kunnen worden opgelost, vragen om een stabiele situatie met schuldenrust. Schuldenbewind is het best passend als de inwoner niet voldoende kan worden geholpen via reguliere stabilisatie al dan niet in combinatie met een vorm van budgetbeheer met budgetcoaching (F!X) of andere ondersteuning. Als een inwoner, na het doorlopen van deze Nijmeegse werkwijze niet zelf in staat blijkt om zijn (financiële) belangen te behartigen, is beschermingsbewind geïndiceerd. Als dit het geval is, verwijst de FEW-er de inwoner naar een bewindvoerder.
- Bij verwijzing naar een bewindvoerder, adviseert de FEW-er te kiezen voor één van de bewindvoerders die deelnemen aan dit convenant. De FEW-er informeert als contactpersoon de bewindvoerder over het perspectief van de inwoner.

2.1.b. Instroom via bewindvoerder

- De bewindvoerder neemt binnen twee werkdagen contact op met de nieuwe klant en heeft binnen week een afspraak. Er kunnen zich natuurlijk externe omstandigheden voordoen waardoor deze termijnen niet gehaald kunnen worden.
- De bewindvoerder bespreekt met de inwoner en beoordeelt voorafgaand aan een aanvraag voor beschermingsbewind in alle gevallen of dit naar verwachting zinvol is en of de inwoner ook geholpen kan worden met een lichtere vorm van ondersteuning dan beschermingsbewind. Als een lichtere vorm van ondersteuning mogelijk en kansrijk is, verwijst bewindvoerder naar de FEW voor het zetten van de benodigde stappen naar het inzetten van de best passende vorm van ondersteuning. De bewindvoerder maakt bij de beoordeling gebruik van de indicatorenlijst.
- Een inwoner zonder schulden die wordt aangemeld voor beschermingsbewind bij een bewindvoerder, wordt door de bewindvoerder begeleid bij de aanvraag van het bewind. De bewindvoerder hanteert in deze situatie ook de indicatorenlijst. De toets of bewind in dit geval zinvol, mogelijk en proportioneel is, ligt primair bij de bewindvoerder en vervolgens bij de rechter.

- Als het een inwoner betreft bij wie naast schulden ook sprake is van een geestelijke of lichamelijke toestand, waardoor de inwoner (los van de schulden) tijdelijk of blijvend zijn financiële belangen niet kan behartigen, dan begeleidt de bewindvoerder de inwoner bij de aanvraag van beschermingsbewind bij de rechtbank.

  Waar gesproken wordt van een lichtere vorm van ondersteuning kan dit (niet uitputtend) gaan om:
  - Budgetbeheer in combinatie met budgetcoaching: F!X
  - Derdenbetaling vanuit de Participatiewetuitkering (Werk en Inkomen).
  - Financieel Beheer Ouderen Nijmegen (FIBON)
  - Budgettraining
  - Begeleiding door klantmanager van bureau Schuldhulpverlening
  - Ondersteuning door een vrijwilligersorganisatie zoals Humanitas of schuldwegwijzer
  - Budgetcoaching door de bewindvoerder als de bewindvoerder dit als een separaat product aanbiedt. Dus niet in de rol van bewindvoerder

2.1.c. Instroom via F!X/Bureau Schuldhulpverlening bij complexe situaties

Indien een aanvraag schuldhulpverlening bij Bureau Schuldhulpverlening wordt ingediend, kan de situatie vanwege zijn complexiteit, aanleiding zijn om een klant te verwijzen naar een bewindvoerder. Bureau SHV maakt voor de beoordeling gebruik van de indicatorenlijst.

2.1.d. Instroom via andere verwijzers

De gemeente informeert potentiële andere verwijzers over de met de convenantpartners gemaakte werkafspraken en attendeert hen op de Nijmeegse schuldhulproute. Tevens stelt de gemeente hen in kennis van de lijst bewindvoerderskantoren die het convenant zijn aangegaan.
Waar mogelijk maakt de gemeente verwijzingsafspraken met partijen waarmee een subsidierelatie bestaat.

2.2. Aanvraag bijzondere bijstand beschermingsbewind bij laag inkomen

Inwoners die te weinig inkomen hebben, om de kosten van beschermingsbewind te betalen, kunnen hiervoor een beroep doen op de gemeente. De bewindvoerder vraagt deze bijzondere bijstand tijdig aan namens de inwoner. Tijdig wil zeggen binnen 3 maanden na afgifte beschikking van de rechter m.b.t. de onder bewindstelling
Op het aanvraagformulier vult de bewindvoerder in welk vorm van toepassing is.
De volgende bewijsstukken moeten overleg worden:

- De benoemingsbeschikking: In deze beschikking staat om wat voor soort bewind het gaat en welk tarief gehanteerd mag worden. De noodzaak m.b.t. de aangevraagde kosten is hiermee vastgesteld.
- Nota periodieke kosten

- Nota CAK wanneer de cliënt in een beschermde woonvorm of in een Wlz instelling woont: (nodig om de inkomensgrens en eventuele draagkracht vast te stellen)

  De gemeente wil onderscheid maken in verantwoording bij bijzondere bijstand. Deelnemers aan het convenant worden slechts steekproefsgewijs 'gecontroleerd op rechtmatigheid'. Andere bewindvoerders worden frequenter getoetst. Deze processen worden in de loop van 2021 ingericht.

2.3. De doorstroom vanuit beschermingsbewind naar schuldhulpverlening

Zodra het bewind is uitgesproken maakt de bewindvoerder een (aanvullend) plan van aanpak in overleg met de inwoner, waarin onder meer is opgenomen op welke wijze aan de schulden wordt gewerkt en op welke termijn het regelen (dan wel saneren) van de schulden mogelijk/wenselijk is. Hiertoe neemt de bewindvoerder maatregelen gericht op het stabiliseren van het budget en brengt de totale schuldenlast in kaart.

- De bewindvoerder verbindt zich om zo spoedig, binnen 12 maanden, mogelijk toe te werken naar schuldoplossing. Indien meer tijd nodig is dan vindt overleg plaats met bureau SHV.
- Zodra het budget stabiel is, er geen andere blokkades meer zijn die een schuldregeling in de weg staan en een actueel schuldenoverzicht bekend is, meldt de bewindvoerder de inwoner aan bij de bureau Schuldhulpverlening conform het ‘Werkproces directe aanvraag schuldhulpverlening door bewindvoerder’ (bijlage 2.2.3)
- De contractbeheerder bekijkt maandelijks of aan bovengenoemde voorwaarde is voldaan. Er wordt contact opgenomen met de bewindvoerder indien de termijn van 12 maanden in zicht is en de bewindvoerder nog geen aanvraag schuldhulpverlening heeft ingediend. Indien blijkt dat een bewindvoerder stelselmatig de voorwaarde van 12 maanden niet in acht neemt, gaat de contractmanager in overleg met de bewindvoerder.

Gedurende de schuldregeling duurt het beschermingsbewind voort zolang de inwoner de bescherming van het bewind nodig heeft. Als dat niet langer het geval is en de inwoner is persoonlijk en financieel stabiel, begeleidt de bewindvoerder de inwoner naar beëindiging van het bewind via de rechtbank en indien van toepassing een lichtere vorm van ondersteuning. Hierover vindt bij de intake voor de schuldregeling overleg plaats tussen bewindvoerder en schuldhulpverlener.

Als een minnelijk traject niet tot stand komt, bereidt de schuldhulpverlener de aanvraag Wsnp voor. Gedurende het Wsnp-traject geldt hetzelfde in relatie tot voortzetten beschermingsbewind als hierboven.

Waar sprake is van een lichtere vorm van ondersteuning, wordt (niet uitputtend) gedoeld op:

- Budgetbeheer in combinatie met budgetcoaching: F!X
- Derdenbetaling vanuit de Participatiewetuitkering (Werk en Inkomen).
- Financieel Beheer Ouderen Nijmegen (FIBON)
- Budgettraining

- Begeleiding door klantmanager van bureau Schuldhulpverlening
- Ondersteuning door een vrijwilligersorganisatie zoals Humanitas of Schuldwegwijzer
- Budgetcoaching door de bewindvoerder als de bewindvoerder dit als een separaat product aanbiedt. Dus niet in de rol van bewindvoerder.

2.4. De doorstroom vanuit beschermingsbewind na geslaagd minnelijk/wettelijk traject

Als een inwoner nog onder beschermingsbewind staat met als grondslag schulden en het minnelijk dan wel wettelijk schuldhulpverleningstraject is succesvol afgerond, dan begeleidt de bewindvoerder de inwoner naar beëindiging van het schuldenbewind en indien van toepassing naar een lichtere vorm van ondersteuning (zie onder 2.5).

Zodra de schulden zijn opgelost informeert de bewindvoerder de rechtbank. De rechter beschikt over eventuele beëindiging bewind dan wel wijziging van de grondslag van schulden- naar toestandenbewind en daarmee tot aanpassing (verlaging) van het tarief. De bewindvoerder informeert de gemeente hierover direct ten behoeve van een juiste verstrekking van bijzondere bijstand.

Als naar beoordeling van de bewindvoerder, ondanks het feit dat de schulden zijn opgelost, het bewind voort dient te duren op grond van de toestand van de inwoner, dan vraagt de bewindvoerder bij de rechtbank wijziging van grondslag aan. Dit verzoek kan, alleen bij schuldenbewind, ook eerder worden aangevraagd: zie onder 2.3.

2.5. De uitstroom uit beschermingsbewind

Een inwoner die voldoende financieel zelfredzaam is en geen beschermingsbewind meer nodig heeft, kan uitstromen. De bewindvoerder ondersteunt de inwoner bij de beëindiging van het beschermingsbewind bij de rechtbank en maakt daarbij onder andere gebruik van de ondersteuningsinstrumenten van de gemeente zoals een budgetcursus, budgetbeheer al dan niet in combinatie met budgetcoaching F!X. Tevens maakt de bewindvoerder gebruik van de gezamenlijk ontwikkelde werkwijze ‘Begeleiden naar financiële zelfredzaamheid (bijlage 2.2.5.) of een hiermee vergelijkbare werkwijze.

In het eerste kwartaal het derde jaar van een minnelijke of wettelijke schuldregeling wordt de cliënt met beschermingsbewind door de bewindvoerder gescreend aan de hand van de indicatorenlijst. De bewindvoerder gaat na of de cliënt in staat is om na afloop van het minnelijke of wettelijke schuldregeltraject:

- weer zelf de financiën te regelen al dan niet met budgetcoaching gedurende de laatste periode van de schuldregeling;
- uit te kunnen stromen naar budgetbeheer gecombineerd met budgetcoaching gedurende de laatste periode van de schuldregeling en eventueel tot max. twee jaar na beëindiging van de minnelijke schuldregeling om het daarna weer zelf te doen;
- of niet, en in beschermingsbewind moet blijven.

Vervolgens levert de bewindvoerder een beknopt verslag aan over de uitstroom mogelijkheden van de klant: hoe de afbouw zal plaatsvinden, welke inzet (vrijwillige)hulpverlening, samenwerking en aanvullende gemeentelijke

voorzieningen nodig zijn. Zo nodig kan een gesprek hierover plaatsvinden of Mesis worden ingezet.
In verband met de termijn ‘eerste kwartaal van het derde jaar’ houdt BSHV vinger aan de pols en neemt zo nodig contact met de bewindvoerder op indien een verslag over de uitstroom uitblijft.

Als de bewindvoerder zelf budgetbeheer en budgetcoaching kan geven verdient het de voorkeur dat de klant bij de eigen beschermingsbewindvoerder blijft voor deze interventies. Het budgetbeheer en de budgetcoaching moet voldoen aan de kaders van de betreffende modules van de Gedragscode schuldhulpverlening.

2.6. Nazorg na een schuldhulpverleningstraject

In alle gevallen komen inwoners in aanmerking voor nazorg door de gemeente.
In het plan van aanpak van het schuldhulpverleningstraject worden afspraken gemaakt over de uitvoering van de nazorg.

3. Kwaliteitseisen

Met betrekking tot de kwaliteitsborging zijn de volgende afspraken gemaakt (en kan om bewijsstukken worden gevraagd):

a. De bewindvoerder overlegt voor ondertekening van het convenant aan de gemeente een schriftelijke verklaring/beschrijving waarin staat hoe de kwaliteitseisen zijn geborgd.
b. De bewindvoerders overlegt de decharge van de rechtbank.
c. De bewindvoerder werkt volgens het Besluit Kwaliteitseisen Curatoren, Bewindvoerders en Mentoren.
d. De bewindvoerder voldoet en garandeert gedurende de looptijd van dit convenant te blijven voldoen aan de in het landelijk besluit gestelde kwaliteitseisen.
e. De bewindvoerder garandeert zijn vervanger(s) voldoen aan de (kwaliteits) eisen van het convenant.
f. Bij klachten gaan samenwerkingspartners eerst met elkaar in gesprek: de cliënt met de bewindvoerder, de bewindvoerder met de gemeente.
g. Tijdens het overleg dat in ieder geval één keer per jaar plaatsvindt tussen de samenwerkingspartners komen de uitvoering van dit convenant, knelpunten en verbeterpunten aan de orde. Per jaar worden concrete verbeterpunten benoemd en de wijze waarop ze worden opgepakt.
h. Samenwerkingspartners zijn gericht op het onderhouden en stimuleren van de samenwerking en het uitvoeren van de gemaakte werkafspraken.

4. Ontwikkelpunten

De ontwikkelpunten worden jaarlijks herzien en vastgesteld tijdens het gezamenlijke jaarlijkse overleg met de bewindvoerders. Aangezien de ontwikkelpunten jaarlijks kunnen wijzigen, worden deze als addendum bij het convenant gevoegd.