

Adviesraad Sociaal Domein  
Postbus 5  
5340 BA Oss

**Mens en Maatschappij**

Raadhuislaan 2, Oss  
Telefoon 14 0412  
Fax [0412] 64 26 05  
E-mail gemeente@oss.nl  
www.oss.nl

Postbus 5  
5340 BA Oss

Wilt u bij uw reactie de  
datum van deze brief en  
ons kenmerk vermelden?

Datum	Ons kenmerk	Behandeld door	Doorkiesnummer
24 november 2016	2891872	S. Dohmen	5772
Onderwerp		Uw kenmerk	
Beleidsregels Schuldhulpverlening		ASD 20160012	

Geachte leden van de adviesraad Sociaal Domein,

Op 17 oktober jl. ontvingen wij uw advies over de beleidsregels Schuldhulpverlening. Allereerst dank daarvoor. In december 2015 hebben wij deze beleidsregels met uw besproken. Wegens omstandigheden hebben wij de beleidsregels pas in juli 2016 vastgesteld. Vandaar dat alleen de datum van inwerkingtreding veranderd is. Daarnaast wordt bij het vaststellen van nieuwe beleidsregels altijd het voorgaande ingetrokken. Wij begrijpen echter uw verzoek om hierover geïnformeerd en om advies gevraagd te worden.

Het betreft hier geen nieuw beleid, maar regels die de toegang regelen tot schuldhulpverlening zoals bij wet is vastgelegd. Met deze regels kan de consulent beoordelen of iemand recht heeft op toegang tot schuldhulpverlening. Dat is altijd maatwerk. Daarom laten de beleidsregels ruimte om naar de persoonlijke situatie van onze inwoners te kijken.

In uw advies refereert u aan het beleidskader. Met het beleidskader hebben we onze visie voor de komende vier jaar vastgesteld. Dat gaat over meer dan alleen de toegang tot schuldhulpverlening. Omdat er wijzigingen waren in de wet en er zaken geactualiseerd moesten worden, hebben we nieuwe beleidsregels gemaakt. Wanneer de uitwerking van het nieuwe beleidskader vraagt om aanpassing van de beleidsregels, dan kan het college deze opnieuw wijzigen. Wij zullen uw adviesraad daar uiteraard bij betrekken.

Hieronder vindt u de beantwoording van uw vragen. Mochten er nog toch nog vragen zijn, dan komen wij graag onze werkwijze nog eens toelichten.

## 1. Artikel 1 Begripsbepalingen

Onder 1.f bij integrale schuldhulpverlening wordt gesproken over een eenduidige doelstelling en eenduidige methodiek.

*De adviesraad Sociaal Domein ontvangt graag nadere toelichting over wat er bedoeld wordt met eenduidige doelstelling en eenduidige methodiek.*

**Antwoord:** Met integrale schuldhulpverlening wordt bedoeld dat niet alleen naar de financiële problemen wordt gekeken, maar ook naar de omstandigheden van de klant. Dit gebeurt vaak met ketenpartners. In zo'n geval is het belangrijk dat er samen wordt gekeken naar de doelstelling en de methodiek, om een effectief en efficiënt plan van aanpak op te kunnen stellen.

## 2. Artikel 2 Doelgroep

"voor zelfstandige ondernemers zijn andere regelingen van toepassing"

Dit betreft ook de ZZP'ers en zij worden niet specifiek vernoemd in de beleidsregels. In december 2015 is aangegeven dat de gemeente een regeling zal treffen voor ZZP'ers. Wat is er uit de gesprekken met ondernemerszaken en het ondernemersloket gekomen? Steeds meer ZZP'ers kunnen niet meer rondkomen en moeten aankloppen bij de gemeente.

*De Adviesraad Sociaal Domein adviseert specifiek ZZP'ers op te nemen in de Beleidsregels Toelating tot de Schuldhulpverlening Oss 2016.*

**Antwoord:** Dit punt heeft zeker onze aandacht. Vanuit het beleidskader schuldhulpverlening is een werkgroep opgestart om te bekijken wat wij voor ZZP'ers kunnen betekenen. Zodra hier meer duidelijkheid over is, moeten de beleidsregels hier inderdaad op aangepast worden.

## 3. Artikel 3 Aanvraag

De Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs) beschrijft (in artikel 4) de wacht en doorlooptijden: 1e gesprek binnen 4 weken naar melding. Hierover wordt in artikel 3 niets vermeld.

**Antwoord:** Dit is opgenomen in de Wgs en is daarom niet opgenomen in de beleidsregels.

Onduidelijk is beschreven de procedure van de schuldhulpverlening:

**Antwoord:** Onderstaande vragen hebben betrekking op de werkwijze van schuldhulpverlening. Werkwijze en werkprocessen horen niet opgenomen te worden in beleidsregels. Wel geven wij graag toelichting op onderstaande vragen.

- Melding: afspraak voor integraal informatief gesprek aan balie. Hoe werkt dit. Moet belanghebbende zich eerst melden (aan balie/telefonisch) en wordt dan een afspraak gepland? Termijn gesprek?

**Antwoord:** De klant kan zich telefonisch bij ons melden, wij kunnen dan direct een afspraak plannen voor een baliegesprek. De klant kan ook zelf digitaal een afspraak maken via [www.oss.nl/afspraken](http://www.oss.nl/afspraken). De wachttijd voor een eerste gesprek is gemiddeld 1 week. Wel zien

we in de praktijk dat klanten zelf verder vooruit plannen, omdat ze op een tijdstip kunnen plannen wat hen het beste uitkomt.

- Welke criteria gelden er voor het college (art 3 lid 1) om belanghebbende uit te nodigen voor een intakegesprek?

**Antwoord:** In principe gelden er geen criteria. Wel is het zo dat wij bekijken of we in dit stadium iets voor de klant kunnen betekenen. Dat is altijd afhankelijk van de hulpvraag.

- Op welk moment dient belanghebbende een aanvraag voor schuldhulpverlening in te dienen? Na melding of na intakegesprek?

**Antwoord:** In principe nemen we aan het eind van het intakegesprek een aanvraag in, afhankelijk van de hulpvraag van de klant. Maar als de klant al eerder aangeeft dat hij een aanvraag in wil dienen, dan kan dat. De klant heeft het recht om op elk moment een aanvraag in te dienen.

- Indien er sprake is van een bewindvoerder, gelden er dan andere regels met betrekking tot melding en integraal informatief gesprek aan balie?

**Antwoord:** Ja. De bewindvoerder is verantwoordelijk om het dossier van de klant stabiel te maken. De bewindvoerder dient voor de klant een aanvraag in voor een schuldregeling. Wij vragen aan de bewindvoerder of het gewenst is om een intakegesprek met de klant te voeren. Dit heeft onze voorkeur, omdat wij het belangrijk vinden om de klant te kennen. Als dossier stabiel en compleet is gaan wij direct door met de schuldregeling.

- Hoe kan een belanghebbende in het bezit komen van een aanvraagformulier schuldhulpverlening?

**Antwoord:** Dit gebeurt altijd naar aanleiding van het gesprek met de consulent. Het aanvraagformulier is een zeer kort formulier, waar geen bewijsstukken of iets dergelijks bijgeleverd hoeven te worden.

- Artikel 3 lid 4. Wordt er rekening gehouden met de reden van belanghebbende en wordt hiermee iets gedaan in de vorm van een vervolgactie?

**Antwoord:** Ja. Als blijkt dat het niet nakomen van afspraken niet verwijtbaar is, wordt de termijn niet gehanteerd. Ook de ernst van de consequenties worden meegenomen in de overweging. Dit is altijd maatwerk.

- Ontvangt belanghebbende een beschikking over de toelating of weigering van de schuldhulpverlening? Tijdstip?

**Antwoord:** Ja. Deze beschikking ontvangt de klant zo spoedig mogelijk na het intakegesprek. Met de beschikking wordt altijd een plan van aanpak meegestuurd. Termijn van verzenden beschikking is altijd binnen 8 weken.

*De Adviesraad Sociaal Domein adviseert in de Beleidsregels Toelating tot de Schuldhulpverlening Oss 2016 de wettelijk vastgestelde termijnen, duidelijk geformuleerde procedures en het versturen van een beschikking op te nemen.*

**Antwoord:** Wettelijk vastgestelde termijnen zijn vastgesteld in de Wgs en daarom niet opgenomen in de beleidsregels. Versturen van een beschikking is vastgesteld in de Awb (algemene wet bestuursrecht) en daarom niet opgenomen in de beleidsregels. Procedures worden niet opgenomen in de beleidsregels.

#### **4. Artikel 5 Recidive**

Lid 2b Vindt er na het beëindigen van budgetbeheer nazorg plaats? Indien dit niet het geval is dan is lid 2b te hard gesteld.

**Antwoord:** Ja. Er vindt altijd nazorg plaats, tenzij het traject is beëindigd vanwege schending van de medewerkingsplicht.

Lid 5 Welke "termijn" wordt hier bedoeld?

**Antwoord:** Hiermee wordt bedoeld de recidivetermijn die in een eerdere beschikking is gemeld. Met artikel 5 zorgen we ervoor dat de lijst genoemd in artikel 5 lid 4 niet limitatief en, en dat altijd naar de persoonlijke omstandigheden wordt gekeken. In 2015 is aangegeven dat wanneer cliënten niet voldoen aan de verplichtingen de gemeente toch nazorg moet verlenen. Er zijn niet willers en niet kunners. Niet kunners worden wel geholpen maar niet willers niet. Wat is de verhouding tussen niet willers en niet kunners.

**Antwoord:** De verhouding is niet bekend. Als wij het vermoeden hebben dat het gaat om een niet-kunner, beëindigen wij het traject niet op basis van schending van medewerkingsplicht. We gaan dan op zoek naar een andere oplossing, zoals doorverwijzing. Een recidivetermijn is dan ook niet aan de orde en er zal dan altijd nazorg plaatsvinden.

*De adviesraad Sociaal Domein adviseert cliënten altijd nazorg te verlenen.*

**Antwoord:** Als er sprake is van verwijtbaar niet meewerken is de consequentie voor de klant zelf. In alle andere gevallen leveren we nazorg.

#### **5. Artikel 6 Aanbod**

Lid 2 Welke vormen van schuldhulpverlening kan het college aanbieden.

**Antwoord:** Dit is altijd maatwerk. Enkele van de producten die we aanbieden zijn budgetbeheer, budgetcoaching, stabilisatie en schuldregeling. Vaak is het een combinatie van verschillende producten. Dit is niet limitatief.

Lid 2 c. "psychosociale situatie (klantenprofiel)" en d. "houding en gedrag van belanghebbende" is hetzelfde.

In steeds meer publicaties wordt ingegaan op gedragscomponenten die te maken hebben met schuldhulpverlening.

*De adviesraad Sociaal Domein adviseert de vormen van schuldhulpverlening in de Beleidsregels Toelating tot de Schuldhulpverlening Oss 2016 op te nemen, maar ook de gedragscomponenten opnemen in het beleid en beleidsregels en uitvoeringsregels.*

**Antwoord:** Psychosociale situatie en houding en gedrag zijn ons inziens verschillende zaken. De vorm van schuldhulpverlening is altijd maatwerk en afhankelijk van genoemde factoren, en kan niet in beleidsregels vastgelegd worden. We vinden het niet realistisch te stellen dat je voor elk bepaald gedrag een bepaalde vorm van schuldhulpverlening in kunt zetten. Dat is juist waarom we van het Tilburg kwadrant zijn afgestapt.

## 6. Artikel 7 Budgetbeheer

Zijn er verschillende vormen van budgetbeheer? Zo ja welke en wanneer worden deze toegepast?

*De adviesraad Sociaal Domein adviseert de vormen van budgetbeheer in de Beleidsregels Toelating tot de Schuldhulpverlening Oss 2016 op te nemen.*

**Antwoord:** Budgetbeheer is er in verschillende gradaties. Dat houdt in dat je maatwerk toepast in welke zaken je precies overneemt en wat de klant zelf blijft doen. Doel is dat de klant het weer zelf kan, dus dit wordt continu aangepast naar de situatie van de klant. Het is daarom niet raadzaam om gradaties van budgetbeheer vast te leggen in beleidsregels.

## 7. Artikel 9 Afwijzings- en beëindigingsgronden

Lid 3d "het college schuldhulpverlening niet (langer) noodzakelijk vindt"  
Erg vrijblijvend. Benoemen wanneer het niet meer noodzakelijk is.

**Antwoord:** Wij erkennen dat dit een vage afwijzingsgrond is. Dit is altijd maatwerk en wordt altijd met de klant besproken. Er zijn oneindig veel redenen waarom een traject niet meer noodzakelijk is. Het is daarom niet mogelijk om te benoemen waarom het niet meer noodzakelijk is. Voorbeeld kunnen zijn omdat een klant het weer zelf kan, of dat een bewindvoerder is aangesteld.

Lid 4d "als belanghebbende uitsluitend een inkomen heeft uit studiefinanciering"  
WSNP mogelijk zie uitspraak Hof Amsterdam.

**Antwoord:** Ook deze afwijzingsgrond is afhankelijk van de hulpvraag van de klant. Als de klant specifiek vraagt om een minnelijke schuldregeling, dan is daar geen mogelijkheid voor. Wel kunnen we (afhankelijk van de situatie) ondersteunen met budgetcoaching, stabilisatie of een verzoekschrift WSNP.

*De adviesraad Sociaal Domein vindt dat in artikel 9 lid 3d duidelijk beschreven moet worden wanneer het college de schuldhulpverlening niet meer noodzakelijk vindt.*

**Antwoord:** Dit advies nemen wij niet over. Zie ook het antwoord over artikel 9 lid 3d.

## 8. Artikel 10 Garantiefonds

Erg vaag beschreven wanneer je wel of niet in aanmerking komt of kunt komen.

*De adviesraad Sociaal Domein vindt dat het garantiefonds duidelijker beschreven moet worden.*

**Antwoord:** Zie toelichting beleidsregels: Het inzetten van het garantiefonds is altijd afhankelijk van een specifieke situatie en is altijd maatwerk. Doel van het garantiefonds is het

laten slagen van een traject, wat zonder het garantiefonds vast zou lopen. Het is niet mogelijk om specifieker te beschrijven wanneer een klant wel of niet in aanmerking komt.

9. Het vaststellen van het nieuwe beleidskader heeft geen invloed op deze beleidsregels. Deze beleidsregels zijn de basis van het feitelijke proces van schuldhulpverlening.

*De Adviesraad Sociaal Domein adviseert eerder betrokken te worden bij de totstandkoming van het beleid.*

**Antwoord:** Hierover heeft reeds een gesprek met u plaatsgevonden.

10. Er wordt gesproken over beleidskader, beleidsregels, beleidsplan, uitvoeringsregels – wat is de volgorde en zijn er geen dubbele zaken?

*De adviesraad Sociaal Domein adviseert eenduidigheid van procedures en termen in de beleidsregels.*

**Antwoord:** Wij schrijven zoveel mogelijk in Klare Taal, maar zullen dit advies ter harte nemen.

11. De beleidsregels zijn niet de uitvoeringsregels. In december 2015 is al aangegeven dat de Wmo-raad geïnteresseerd is een bijeenkomst over hoe de uitvoering verloopt van het beleid.

*De adviesraad Sociaal Domein adviseert op korte termijn een bijeenkomst te organiseren over de uitvoering van de Schuldhulpverlening.*

**Antwoord:** Graag gaan wij hierover met uw raad in gesprek. Wij zijn altijd bereid toelichting te geven op de uitvoering van ons werk.

12. In de beleidsregels wordt onvoldoende aandacht geschonken aan preventie.

*De adviesraad Sociaal Domein adviseert preventiemaatregelen op te nemen in het beleid.*

**Antwoord:** De preventiemaatregelen zijn opgenomen in het beleidskader met uitvoeringsplan. Zij horen niet expliciet thuis in de beleidsregels.

Tot slot danken wij u voor uw advies. Hoewel we niet alle adviezen kunnen opnemen in onze beleidsregels, nemen wij deze wel ter harte voor uitvoering van het nieuwe beleidskader.

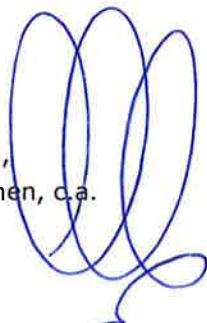
Mocht u nog vragen hebben, dan kunt u contact opnemen met Sille Dohmen tel: 14 0412 of via [s.dohmen@oss.nl](mailto:s.dohmen@oss.nl).

Hoogachtend,

Burgemeester en wethouders van de gemeente Oss,

Namens dezen,

de heer C.P.W. van Geffen,  
Wethouder Werk en Inkomen, o.a.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a trailing end, positioned to the right of the typed name.