

b&w-  
voorstel

Afdeling	: Onderwijs, Cultuur, Sport & Welzijn	B&W-voorstel:	BW-010474
Naam opsteller voorstel	: Willems, Ingrid (575 842)	Zaaknummer JOIN:	Z/17/037079
Portefeuillehouder	: M.J. (Martijn) van den Heuvel	Publicatie:	Openbaar

### Onderwerp

Subsidieverlening Stichting VAO 2017

### Voorstel

1. Subsidie te verlenen en direct vast te stellen ad € 4.000 aan Stichting "Vrijwillige Administratieve Ondersteuning Weert e.o." (VAO) voor het uitvoeren van het onderdeel "thuisadministratie" in kalenderjaar 2017.

### Inleiding

Met ingang van 1 januari 2016 voert de gemeente Weert het onderdeel schulddienstverlening zelf uit. Hiertoe heeft de raad op 3 november 2015 besloten (RAD-001 165).

Onderdeel van deze besluitvorming vormde de thuisadministratie. In dit kader had de gemeente in 2016 een samenwerkings- (en subsidie-) relatie met Stichting Humanitas Midden-Limburg. Humanitas droeg met vrijwilligers zorg voor de ondersteuning bij thuisadministratie. Vanwege organisatorische wijzigingen kon Humanitas deze ondersteuning voor 2017 echter niet continueren. De resterende vrijwilligers hebben zich daarop zelfstandig verenigd in een nieuwe stichting: Stichting Vrijwillige Administratieve Ondersteuning Weert e.o. (VAO). Stichting VAO heeft op 24-01-2017 subsidie voor hun activiteiten aangevraagd. Deze aanvraag dient te worden beoordeeld.

Weert, 03-03-2017 De directeur,	S		B	W	W	W	W
				FvE	PS	GG	MvdH
	akkoord						
	bespreken						
Soort besluit: Besluit college		Vergadering B&W van 14-03-2017					

#### In te vullen door het B&W secretariaat:

- Akkoord  
 Akkoord met tekstuele aanpassing door portefeuillehouder  
 Anders, nl.:

Beslissing d.d.:

- Niet akkoord  
 Gewijzigde versie

- A-stuk  
 B-stuk  
 C-stuk

Nummer: 7

De secretaris,

Akkoord met advies

21 MAART 2017

Totaal aantal pagina's: 3  
Pagina 1





## Beoogd effect/doel

Het verlenen van subsidie aan Stichting VAO voor de activiteit 'Thuisadministratie'.

## Argumenten

### 1. Thuisadministratie is een noodzakelijke activiteit bij schulddienstverlening

Met het inzetten van thuisadministratie wordt de schulddienstverlening geoptimaliseerd.

Dit gebeurt op drie manieren (zie bijlage):

- 1) korte interventie ten behoeve van de aanvraag
- 2) budgetcoaching (max 3 maanden)
- 3) ondersteuning door een vrijwilliger (aanleren vaardigheden thuisadministratie max 6 maanden)

### 2. Stichting VAO voldoet aan de gestelde voorwaarden en gemaakte afspraken

In de aanloop naar de nieuwe stichting zijn diverse gesprekken gevoerd met de vrijwilligers en de beoogde bestuursleden. De stichting is conform ingericht en het werkplan sluit aan op de gemaakte afspraken. Met de activiteiten van VAO is de continuering van de lopende trajecten geborgd. Tevens kunnen klanten op dezelfde wijze als in 2016 door het team SDV naar VAO worden doorgeleid. In de beschikking zijn enkele aanvullende voorwaarden opgenomen.

### 3. De hoogte van de gevraagde subsidie komt overeen met het raadsbesluit (RAD-001 165)

In de begroting van het totale plan SDV is in 2015 een post 'thuisadministratie' opgenomen ad € 4.000. Dit bedrag wordt is tot op heden een reëel bedrag voor de verrichte activiteiten. In een bijlage bij de beschikking wordt opgenomen hoeveel klanten hiervoor op welke wijze dienen te worden ondersteund.

## Kanttekeningen en risico's

Niet van toepassing.

## Financiële, personele en juridische gevolgen

Niet van toepassing.

## Uitvoering/evaluatie

Met Stichting VAO zal tweemaandelijks worden geëvalueerd, zowel op uitvoerend als op bestuursniveau. Op basis van de evaluatie in het 3<sup>e</sup> kwartaal wordt bezien of de samenwerking in 2018 zal worden gecontinueerd.

## Communicatie/participatie

De overgang van de activiteit van Humanitas naar VAO is reeds in 1Weert aan de burgers kenbaar gemaakt.



**Overleg gevoerd met**

Intern:

Margot van den Broeke (Teamleider Participatie en SDV)

Extern:

Stichting Humanitas

Stichting VAO

**Bijlagen**

- Aanvraag subsidie VAO
- Beschikking subsidieverlening VAO





Stichting VAO  
t.a.v. Irene Schoonderbeek  
Leukerhof 73  
6004 DE WEERT

Weert, **23 MAART 2017**

Onderwerp : beschikking subsidieverlening 2017  
Ons kenmerk : Z/17/037079

Geacht bestuur,

U heeft een subsidieaanvraag ingediend bij de Gemeente Weert. Hiermee vraagt u ons om subsidie voor het jaar 2017 voor de activiteit Thuisadministratie. In deze beschikking leest u ons besluit.

#### **Subsidie 2017**

Wij hebben besloten u voor het jaar 2017 subsidie te verlenen voor een bedrag van €4.000. De subsidie wordt hierbij tevens direct vastgesteld. Dit houdt in dat u geen nadere verantwoording en verslaglegging over de activiteiten hoeft in te dienen.

#### **Activiteiten**

De subsidie wordt verleend voor het bieden van ondersteuning aan onze inwoners op het gebied van thuisadministratie. Het betreft hier alleen de activiteiten die door uw organisatie worden uitgevoerd op verzoek van het team "Schulddienstverlening" van onze gemeente. De afspraken omtrent de activiteiten en prestaties zijn in bijlage 1 vastgelegd.

#### **Uitbetaling**

De subsidie ad € 4.000 wordt verstrekt door middel van halfjaarlijkse betalingen. De eerste betaling vindt plaats in maart 2017, de tweede in oktober 2017. De bedragen zullen worden overgemaakt op uw bankrekening met nummer NL69RABO0315578904, ten name van Stichting Vrijwillige Administratieve Ondersteuning Weert e.o.

#### **Verplichtingen**

Aan de subsidie wordt, naast de voor subsidieontvanger geldende verplichtingen uit de 'Algemene wet bestuursrecht', de verplichting verbonden dat uw stichting zich houdt aan de afspraken zoals deze in bijlage 1 'activiteiten en prestaties' zijn vastgelegd.

Verder wordt aan de subsidieverlening de verplichting verbonden dat:

- de stichting continu over minimaal 20 vrijwilligers thuisadministratie beschikt;
- de vrijwilligers worden opgeleid en begeleid conform het ingediende werkplan;
- de stichting haar rol neemt als organisatie in de Weertse netwerkgemeente.

Indien u zich niet aan de gestelde verplichtingen houdt, kan dit ertoe leiden dat de subsidie (al dan niet gedeeltelijk) wordt teruggevorderd.



**Evaluatie**

In het 3<sup>e</sup> kwartaal 2017 zal de samenwerking en uitvoering van het onderdeel thuisadministratie worden geëvalueerd. Ten behoeve van deze evaluatie houdt u een overzicht bij van het aantal burgers dat u bij thuisadministratie heeft ondersteund, de wijze van ondersteuning en de wijze waarop de burger bij u is binnengekomen.

Op basis van de evaluatie zal worden besloten of de samenwerking in 2018 wordt voortgezet en onder welke voorwaarden. Indien van toepassing kunt u daarna subsidie aanvragen voor 2018.

**Niet eens met het besluit?**

Als u het niet eens bent met dit besluit, kunt u een bezwaarschrift indienen bij het college van burgemeester en wethouders. Het adres is:

Postbus 950  
6000 AZ WEERT

Zorgt u ervoor dat u het bezwaarschrift indient binnen zes weken na de datum van deze brief. Daarmee voorkomt u dat wij uw bezwaarschrift niet meer kunnen behandelen.

Schrijf in uw bezwaarschrift in elk geval:

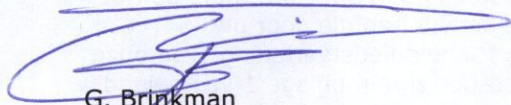
- uw naam, adres, datum en handtekening;
- een omschrijving van het besluit waar het bezwaarschrift tegen gericht is (stuur een kopie van deze brief mee met uw bezwaarschrift);
- de reden waarom u bezwaar maakt.

Let op: een bezwaarschrift indienen kan alleen met een brief, dus niet digitaal.

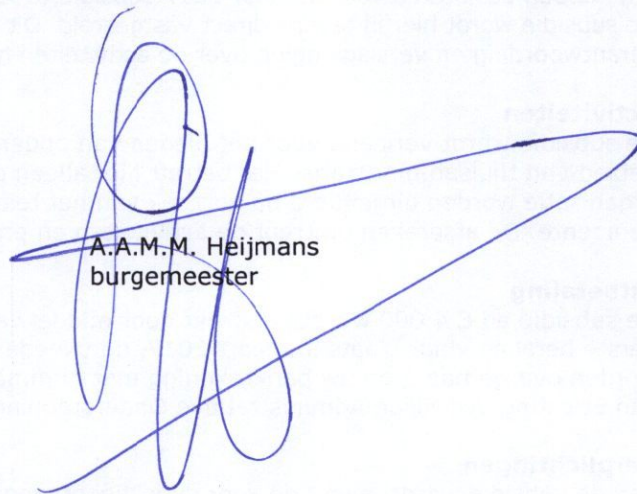
**Tot slot**

Heeft u nog vragen? Neem dan gerust contact op met Ingrid Willems. Zij is bereikbaar op telefoonnummer (0495) 575 842 en per e-mail via [i.willems@weert.nl](mailto:i.willems@weert.nl).

Met vriendelijke groet,  
burgemeester en wethouders,



G. Brinkman  
wnd. gemeentesecretaris



A.A.M.M. Heijmans  
burgemeester

Bijlagen: 1) afspraken over activiteiten en prestaties  
2) kopie aanvraag subsidie thuisadministratie 2017



**Thuisadministratie:  
activiteiten en prestaties Stichting Vrijwillige Administratieve Ondersteuning  
Weert e.o. (VAO) 2017**

VAO kan voor drie producten worden ingezet, te weten:

- A. Korte interventie ten behoeve van de aanvraag
- B. Budgetcoaching (max. 3 maanden)
- C. Ondersteuning door een vrijwilliger (aanleren vaardigheden thuisadministratie max. 6 maanden)

De regisseur schulddienstverlening bepaalt bij de intake of er ondersteuning door VAO noodzakelijk is en zo ja in welke vorm.

**Product A – Aanvraagversneller**

Deze vorm van ondersteuning wordt na de intake ingezet indien blijkt dat de klant zonder ondersteuning niet de benodigde stukken kan inleveren om de aanvraag schulddienstverlening af te ronden.

Duur: De vrijwilliger zal in één of meerdere korte sessies de administratie ordenen met de klant en alle benodigde bewijsstukken verzamelen.

Resultaat: Aan het eind van de ondersteuning kan de klant de benodigde bewijsstukken aanleveren.

Aantal interventies 2017: tenminste 60.

**Product B – Budgetcoaching**

Deze vorm van ondersteuning wordt ingezet voor klanten die budgetcoaching nodig hebben gedurende de optimaliseringsfase. De budgetcoaching vanuit VAO is kortdurend en wordt uitgevoerd door vrijwilligers. Dit maakt deze ondersteuning vooral geschikt voor minder complexe casussen. Bij ingewikkelde situaties / achterliggende problematiek zal de keuze voor budgetcoaching door AMW moeten worden gemaakt.

Voordat budgetcoaching wordt ingezet zal er een "klik" gesprek plaatsvinden om te kijken welke vrijwilliger past bij de klant en de klantvraag.

Bij budgetcoaching kan de vrijwilliger de klant bijvoorbeeld ondersteunen bij:

- het op orde brengen van inkomsten en uitgaven
- Opstellen van een budgetplan
- hoe voer je een bespaarplan uit
- het bijhouden van een kasboekje
- aanvragen van voorzieningen
- algemene tips over administratie en besparingen

Duur: de duur van de ondersteuning is maximaal 3 maanden.

Resultaat: afhankelijk van de vraagstelling.

Aantal interventies 2017: tenminste 30.



**Product C – ondersteuning vrijwilliger**

Bij deze vorm van begeleiding krijgt de klant gedurende langere tijd ondersteuning van een vrijwilliger. De vrijwilliger ondersteunt de klant tijdens de eerste maanden van het schulddienstverleningstraject en werkt aan zelfredzaamheid. De klant leert tijdens deze periode de administratie zelf op orde te houden en werkt aan budgetvaardigheden. De ondersteuning is geschikt voor klanten die leerbaar zijn en waarbij geen sprake is van ernstige achterliggende problematiek.

Het verschil met product B is dat hier zowel aan administratie als budgetvaardigheden wordt gewerkt en de duur van het traject langer is. Omdat er sprake is van een langer durend traject is het belangrijk dat duidelijk wordt aangegeven wat het doel van de ondersteuning is.

Duur: maximaal 6 maanden.

Resultaat: afhankelijk van de vraag.

Aantal interventies 2017: tenminste 10.