

Dienstverleningsovereenkomst Schulddienstverlening tussen de gemeente Nederweert en de gemeente Weert

De gemeente Nederweert, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de burgemeester, handelende ter uitvoering van het besluit van burgemeester en wethouders van 24-09-2024, hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

De gemeente Weert, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de burgemeester, handelende ter uitvoering van het besluit van burgemeester en wethouders van 24-09-2024, hierna te noemen: Opdrachtnemer,

tezamen te noemen: Partijen,

overwegende dat en komen overeen:

- Partijen een eigen wettelijke verantwoordelijkheid hebben op het gebied van Schulddienstverlening (SDV) ten behoeve van hun inwoners;
- Opdrachtgever brengt de uitvoering van de SDV onder bij Opdrachtnemer, met behoud van bestuurlijke zeggenschap;
- Opdrachtnemer een team SDV heeft;
- Tot de taken van het team SDV behoren het bieden van integrale schulddienstverlening;
- Opdrachtnemer voert de taken in het kader van SDV uit op basis van de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening en de beleidsregels en het beleidsplan van Opdrachtgever die, behoudens lokale verschillen in uitvoering en aandachtsgebieden, gelijklopend zijn aan de beleidsregels en het beleidsplan van Opdrachtnemer;
- Opdrachtnemer is lid van en verbindt zich aan de gedragscode van de Nederlandse Vereniging voor Volkskrediet (NVVK);
- Opdrachtnemer haar diensten op het gebied van schulddienstverlening wil aanbieden aan Opdrachtgever.

Artikel 1 Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

Doelgroep

De gemeentelijke schulddienstverlening staat open voor alle inwoners van de Opdrachtgever van 18 jaar en ouder.

Klant

Een tot de doelgroep behorende persoon die zich tot Opdrachtgever heeft gewend voor schulddienstverlening.

NVVK

Nederlandse Vereniging voor Volkskrediet, de branchevereniging voor schuldhulpverlening.

Plan van aanpak

Plan van aanpak voor de schulddienstverlening als bedoeld in artikel 4a lid 1 sub a Wgs.

Saneringskrediet

Krediet voor het afkopen van problematische schulden.

Schulddienstverlening

Het integrale hulp- en ondersteuningsaanbod met betrekking tot betalingsachterstanden en schulden, alsmede de nazorg.

Wgs

Wet gemeentelijke schuldhulpverlening.

WSNP

Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen.

Artikel 2 Doel van de overeenkomst

2.1 Deze overeenkomst heeft tot doel te komen tot uitvoering van integrale schulddienstverlening aan de doelgroep door het team SDV van Opdrachtnemer.

2.2 Het team SDV van Opdrachtnemer verricht voor Opdrachtgever taken zoals omschreven in artikel 3.

Artikel 3 Taken team SDV

3.1 Opdrachtgever brengt de uitvoering van de SDV onder bij Opdrachtnemer met behoud van bestuurlijke zeggenschap.

3.2 Opdrachtnemer voert de taken in het kader van SDV uit op basis van relevante wet- en regelgeving en de beleidsregels en het beleidsplan van Opdrachtgever die, behoudens lokale verschillen in uitvoering en aandachtsgebieden, gelijklopend zijn aan de beleidsregels en het beleidsplan van Opdrachtnemer.

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

Preventie

Met preventie activiteiten wordt geprobeerd om schulden te voorkomen danwel inwoners met schulden tijdig te wijzen op de mogelijkheden van schulddienstverlening om zo erger te voorkomen. Voorbeelden van preventieve activiteiten uitgevoerd door team schulddienstverlening zijn: het geven van voorlichting aan netwerkpartners, bijwonen van bijeenkomsten en overleggen met netwerkpartners, spreekuren op locatie en aanwezig zijn bij informatiemarkten.

Vroegsignalering

Vroegsignalering is een effectief instrument om inwoners met schulden in een zo vroeg mogelijk stadium te bereiken om hen vroegtijdig passende ondersteuning te bieden. Enkele vaste lasten partners zijn wettelijk verplicht betalingsachterstanden te melden aan gemeenten. Gemeenten moeten binnen de wettelijke termijnen actie ondernemen op alle signalen van betalingsachterstanden. Hierbij worden de huisbezoeken uitgevoerd door het Algemeen Maatschappelijk Werk, de overige contacten worden uitgevoerd door Opdrachtnemer.

Aanmelding en intake

Binnen 3 werkdagen na aanmelding wordt contact opgenomen met de klant voor een intakegesprek. Tijdens de aanmelding en intake wordt de klantsituatie in beeld gebracht en de hulpvraag vastgesteld. Hierbij wordt gekeken naar alle levensgebieden, waarbij de klant indien nodig wordt toegeleid naar andere hulpverlening. Binnen 8 weken na het vaststellen van de hulpvraag wordt een toelatingsbeschikking en plan van aanpak afgegeven, indien toelating volgt.

Stabilisatie

Het in evenwicht brengen van de inkomsten en uitgaven van de klant en ervoor zorgen dat de klant kan starten met het oplossen van de schulden. In deze fase vinden meerdere (begeleidings)gesprekken plaats met de klant.

Budgetbeheer gedurende het schulddienstverleningstraject

Het beheren van het inkomen van de klant en het verrichten van betalingen overeenkomstig het vastgestelde budgetplan. Dit wordt uitgevoerd door de Kredietbank Limburg.

Oplossen niet problematische schuldensituatie

Deze fase is gericht op het oplossen van de schulden door middel van een herfinanciering of 100% betalingsregeling.

Oplossen problematische schuldensituatie

Deze is gericht op het oplossen van de schulden door middel van een minnelijke schuldregeling. Dit kan in de vorm van een saneringskrediet, schuldbemiddeling of schuldregeling zonder uitdeling (0-voorstel).

 2

Aanvraag Wsnp

Als een minnelijke schuldregeling niet mogelijk is, kan via de Wsnp of middels een dwangakkoord alsnog worden geprobeerd om voor schuldsanering in aanmerking te komen. De aanvraag moet bij de rechtbank worden ingediend.

Duurzame Financiële Dienstverlening

Duurzame Financiële Dienstverlening wordt ingezet als iemands financiële problemen (nog) niet duurzaam opgelost kunnen worden met een betalings- of schuldregeling of herfinanciering. Duurzame Financiële Dienstverlening is gericht op het optimaliseren van de financiële en persoonlijke situatie van de klant.

Informatie en advies

Deze fase is gericht op het geven van concrete informatie en advies aan de klant, waarmee de klant zelfstandig aan de slag kan.

Nazorg

Na een schuldregeling begeleiding bieden aan de klant zodat voorkomen wordt dat de klant opnieuw in een schuldensituatie geraakt.

Oplossen crisissituaties

In voorkomende crisissituaties kan bij de rechtbank een moratorium of een voorlopige voorziening worden aangevraagd.

3.4 Behoudens de in lid 3.2 genoemde lokale verschillen wordt bij de uitvoering van de in lid 3.3 genoemde taken zoveel mogelijk aangesloten bij de werkrichtlijnen en werkinstructies van Opdrachtnemer.

3.5 Op basis van de in lid 3.2 genoemde lokale verschillen kunnen desgewenst in onderling overleg schriftelijk de in lid 3.3 genoemde taken worden gewijzigd of kunnen er taken worden toegevoegd.

Artikel 4 Doorlooptijden

De fasering van de schulddienstverlening, waaronder tevens de vroegsignalering, en de doorlooptijden zijn conform de Wgs en de richtlijnen van de NVVK.

Artikel 5 Bezwaar en beroep

5.1 Eventuele bezwaar- dan wel (hoger)beroepsprocedures naar aanleiding van beschikkingen, opgesteld door Opdrachtnemer, worden door Opdrachtgever zelf behandeld. Hiertoe wordt de bezwarenclausule van Opdrachtgever gehanteerd. Hoorzittingen ten behoeve van bezwaarprocedures vinden plaats ten overstaan van de Commissie Bezwaarschriften van Opdrachtgever.

5.2 Het team SDV verstrekt de informatie die nodig is voor de bezwaar- dan wel (hoger)beroepsprocedure. Op verzoek zijn medewerkers van het team SDV aanwezig bij een hoorzitting.

Artikel 6 Klachtbehandeling

De behandeling van eventuele klachten over gedragingen die verbandhouden met de uitvoering door Opdrachtnemer van de in artikel 3 genoemde taken vindt plaats conform hetgeen hierover is bepaald in hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht, alsmede – indien voorhanden – het vigerende beleid aangaande de behandeling van klachten van Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Toetsing van het bevoegde bestuursorgaan, als ook de ontvankelijkheid van de klacht is hieronder mede begrepen. Indien en voor zover de bedoelde wet- en regelgeving niet eenduidig een bevoegd gezag, althans een behandelaar aanwijst, treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg. Voor de wijze waarop en door wie de klacht wordt behandeld, sluiten Opdrachtnemer en Opdrachtgever in dat geval zo veel als mogelijk aan bij het doel en de ratio van de wet- en regelgeving in de context van de feitelijke omstandigheden. In het kader van klachtbehandeling zoals in dit artikel bedoeld, vindt afstemming tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever plaats voor zover zulks in redelijkheid kan worden verlangd.

Artikel 7 Kosten, facturatie en betaling

7.1 Het rekeningjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.



7.2 Als begrote uitgaven ten laste van schulddienstverlening worden aangemerkt:

- a. de salariskosten, inclusief sociale lasten en andere personeelskosten uitgaande van salarisschaal 9. Dit betreffen vaste kosten die aan het begin van het rekeningjaar in rekening worden gebracht.
- b. een aandeel in de ICT kosten gebaseerd op inwoneraantal en aantal gebruikers, zoals omschreven in bijlage 1. Dit betreffen vaste kosten die periodiek in rekening worden gebracht.
- c. een aandeel in de overige kosten in relatie tot het aantal formatieplaatsen, zoals omschreven in bijlage 1. Dit betreffen variabele kosten die op basis van een voorschot in rekening worden gebracht. Aan het einde van het rekeningjaar volgt er een definitieve afrekening voor deze kosten. Halverwege het kalenderjaar worden de kosten geëvalueerd.
- d. kosten die voortvloeien uit het dienstverband in verband met arbeidsongeschiktheid, ontslag en bijbehorende vervanging. Deze kosten worden verdeeld naar rato inzet in Nederweert. Als deze situatie zich voordoet vindt afstemming plaats tussen beide partijen.

7.3 Op basis van de in lid 7.2 bedoelde kosten en het aantal aanmeldingen en de caseload van Opdrachtgever bekijkt Opdrachtnemer jaarlijks op 31 december of deze kosten aangepast en /of geïndexeerd moeten worden.

7.4 Opdrachtnemer factureert schriftelijk uiterlijk binnen het eerste kwartaal van het betreffende jaar.

De factuur omvat minimaal de volgende informatie:

- Ingezette diensten en producten,
- factuurdatum, factuurperiode en rekeningnummer,
- factuur is gericht aan budgethouder schuldhelpverlening Nederweert.

Opdrachtgever betaalt de factuur binnen 28 dagen na dagtekening van de factuur.

Artikel 8 ICT-systemen

8.1 Opdrachtnemer maakt voor de uitvoering van de vroegsignalering en de schulddienstverlening gebruik van meerdere ICT-systemen. Opdrachtgever sluit aan op de keuze van systemen die Opdrachtnemer maakt. Opdrachtgever levert hiervoor conform artikel 7.2 een aandeel in de bijbehorende kosten.

8.2 Opdrachtnemer is bevoegd om het uitkeringssysteem van het sociaal domein, op het moment van sluiten van deze overeenkomst Suite, van Opdrachtgever te raadplegen in het kader van de schulddienstverlening.

Artikel 9 Duur, wijziging en beëindiging van de overeenkomst

9.1 De overeenkomst gaat in per 1 januari 2025 en wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

9.2 Wijziging van de overeenkomst gedurende de looptijd door partijen is mogelijk indien:

- a. De partijen daartoe in gezamenlijk overleg besluiten;
- b. Er sprake is van een onvoorziene omstandigheid als bedoeld in artikel 6:258 Burgerlijk Wetboek als gevolg waarvan partijen met elkaar in overleg zullen treden.

9.3 Een aanpassing van de overeenkomst heeft eerste werking indien deze schriftelijk is vastgelegd en door partijen ondertekend.

9.4 Beëindiging van de overeenkomst is mogelijk tegen 1 januari van elk jaar met een minimale opzegtermijn van 12 maanden en na een daartoe strekkend besluit van het college van burgemeester en wethouders van de betreffende partij. De opzegging geschiedt schriftelijk.

9.5 Ingeval van beëindiging van de overeenkomst vindt tussen partijen een financiële eindafrekening plaats. Daarbij geldt als uitgangspunt dat de partij die de overeenkomst opzegt de kosten draagt, tenzij er sprake is van aantoonbare verwijtbaarheid van de andere partij. Onder deze kosten worden in ieder geval verstaan: personele frictiekosten en overige frictiekosten zoals genoemd in 7.2 (i.v.m. arbeidsongeschiktheid of ontslag van de medewerker). Wanneer beide partijen gezamenlijk de overeenkomst opzeggen dan worden er afspraken worden gemaakt over een eventuele onderlinge verdeling van de kosten.



Artikel 10 Verslaglegging en verantwoording

Opdrachtgever krijgt inzage in verantwoordingsinformatie van schulddienstverlening en vroegsignalering of Opdrachtnemer levert deze informatie 1 keer per kwartaal aan. Hieruit wordt in ieder geval inzichtelijk de aanmeldingen en aantallen van de diverse producten, doorlooptijden, resultaten van de trajecten

Artikel 11 Evaluatie

11.1 Tenminste één keer per jaar wordt een evaluatiegesprek gehouden tussen een hiertoe aangewezen vertegenwoordiger van Opdrachtgever en een hiertoe aangewezen vertegenwoordiger van Opdrachtnemer. Kwaliteit, resultaten en kosten worden dan besproken.

11.2 Het team 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 Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Opdrachtnemer is als schuldhulpverlener lid van de branchevereniging NVVK en wordt ge-audit volgens het opgestelde kwaliteitskader.

Artikel 12 Geheimhouding en archivering

12.1 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.

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

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

12.4 Partijen sluiten een Verwerkersovereenkomst af. De Verwerkersovereenkomst is als addendum bij deze overeenkomst gevoegd.

12.5 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.

12.6 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 aan Opdrachtgever. Daarvan uitgezonderd zijn de stukken waarvan Opdrachtnemer verplicht is die aan derden te tonen.

Artikel 13 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 14 Geschillen

14.1 Partijen zullen bij geschillen in goed overleg trachten tot een oplossing te komen. Indien geen oplossing kan worden bereikt, zal ter zake worden getracht het geschil te beslechten middels adviseurs. Iedere partij kiest een eigen adviseur.

14.2 Iedere partij neemt het honorarium van de door haar aangewezen adviseur voor haar rekening. De eventuele overige kosten worden door partijen gelijkelijk gedragen.

14.3 In geval het geschil niet opgelost wordt middels de adviseurs, zal het geschil worden beslecht door de bevoegde Nederlandse rechter.

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

 5

Artikel 15 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.

Artikel 16 Slotbepalingen

16.1 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.

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

16.3 Mocht 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.

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

16.5 Voor zover niet anders geregeld, is het gestelde in het gestelde in het Burgerlijk Wetboek van toepassing op deze overeenkomst.

Addendum:

Het addendum bij deze dienstverleningsovereenkomst, zoals bedoeld in artikel 12.4, is bij deze overeenkomst gevoegd en maakt hiervan aldus integraal deel uit.

Als addendum is aan deze overeenkomst toegevoegd:

- Verwerkersovereenkomst uitvoering Dienstverleningsovereenkomst Schuldienstverlening tussen de gemeente Nederweert en de gemeente Weert d.d. 25-09-2024

Aldus in tweevoud opgemaakt,

Namens Opdrachtnemer,

de burgemeester

R.J.H. Vlecken

Plaats: Weert

Datum: 25-09-2024

Namens Opdrachtgever,

de burgemeester

B.M.T.J. Op de Laak

Plaats: Nederweert

Datum: 25-09-2024

 6