(format) Plan van aanpak

Versterken en verbinden in het schuldendomein

**VNG Realisatie**

Nassaulaan 12

2514 JS Den Haag

oktober 2020, versie 1.0

Inhoud

[Toolkit voor coördinatoren 3](#_Toc52359077)

[Gebruik van het format 3](#_Toc52359078)

[Inleiding en achtergrond 5](#_Toc52359079)

[1. Wetswijzigingen en impact 6](#_Toc52359080)

[1.1 Wet vereenvoudiging beslagvrije voet 6](#_Toc52359081)

[1.2 Wet gemeentelijke schuldhulpverlening 7](#_Toc52359082)

[1.3 Wet stroomlijning keten voor derdenbeslag (vbr) 8](#_Toc52359083)

[1.4 Adviesrecht gemeenten bij schuldenbewind 9](#_Toc52359084)

[2. Externe omgevingsanalyse Versterken en verbinden Schuldendomein 10](#_Toc52359085)

[3. Projectkaders 11](#_Toc52359086)

[3.1 Doelstellingen 11](#_Toc52359087)

[3.2 Uitgangspunten 11](#_Toc52359088)

[3.3 Relaties met andere projecten en activiteiten 12](#_Toc52359089)

[3.4 Buiten scope 12](#_Toc52359090)

[4. Aanpak en methodiek 13](#_Toc52359091)

[*5.* Resultaat 13](#_Toc52359092)

[6. Afhankelijkheden en risico’s 14](#_Toc52359093)

[7. Activiteiten en planning 15](#_Toc52359094)

[7.1 Activiteiten voorbereiding 15](#_Toc52359095)

[7.2 Activiteiten uitvoering implementatie 16](#_Toc52359096)

[7.3 Activiteiten uitvoering en doorontwikkeling 20](#_Toc52359097)

[7.4 Activiteiten evaluatie 20](#_Toc52359098)

[8. Samenstelling opdrachtgeversoverleg 21](#_Toc52359099)

[9. Samenstelling werkgroep 22](#_Toc52359100)

[10. Overlegstructuur 24](#_Toc52359101)

[11. Stakeholders 25](#_Toc52359102)

[11.1 Interne stakeholders 25](#_Toc52359103)

[11.2 Externe stakeholders 25](#_Toc52359104)

[12. Projectbegroting 27](#_Toc52359105)

## Toolkit voor coördinatoren

Elke gemeente, I-GSD en Belastingsamenwerking heeft een Coördinator Schuldendomein[[1]](#footnote-2). Deze coördinator organiseert de integrale implementatie binnen zijn/haar organisatie. Dit format Plan van Aanpak ‘Versterken en verbinden binnen het schuldendomein’ is gemaakt om de coördinator te ondersteunen bij de implementatie van nieuwe wetgeving voor het voorkomen van schulden, het ontzorgen en ondersteunen van inwoners met financiële problemen, het zorgvuldig en maatschappelijk verantwoord omgaan met incasso-activiteiten en een actieve verbinding naar aanpalende dienstverlening. In de aanpak ligt de nadruk op het in samenhang doorvoeren van de nieuwe wetgeving en de impact op verschillende onderdelen van bedrijfsvoering. Dit plan van aanpak maakt onderdeel uit van de toolkit voor gemeenten en samenwerkingsverbanden. Alle ondersteuningsproducten van deze toolkit zijn verzameld in een routekaart. Deze kunt u vinden op <https://www.vngrealisatie.nl/producten/Verbinden-Schuldendomein>.

## Gebruik van het format

Dit plan van aanpak helpt u om de benodigde activiteiten te omschrijven om de implementatie van de nieuwe wetgeving binnen het schuldendomein in samenhang uit te voeren. Het plan heeft tot doel om de uitvoering in goede banen te leiden en de rollen en taken te organiseren. Op het moment van publicatie van dit format is veel informatie beschikbaar over de invoering van de Wet vereenvoudiging beslagvrije voet en de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening; de wetten die de meeste impact hebben op de bedrijfsvoering van uw organisatie.

Voor het Adviesrecht gemeenten bij schuldenbewind (ags) is op dit moment nog geen impact-analyse uitgevoerd. Voor de maatregelen ter verbreding van het beslagregister (vbr) is de beoogde wettelijke ingangsdatum 1 januari 2022 (na goedkeuring Eerste Kamer). **Zodra hier meer informatie over bekend is, wordt dit plan van aanpak daar op aangevuld.**

In dit plan komen de volgende voor de uitvoering relevante onderwerpen aan bod: beschrijving van de doelstellingen om in samenhang de wijzigingen binnen het totale schuldendomein door te kunnen voeren, activiteiten, planning, communicatie, organisatiestructuur en begroting. Dit format is naar eigen inzicht toe te passen. In het format zijn basisteksten, suggesties en vragen opgenomen die helpen om de aanpak te formuleren die het beste past bij uw gemeente of samenwerkingsverband.

De organisatie van de implementatie van nieuwe wetgeving raakt verschillende afdelingen en vraagt de inzet van mensen op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Om draagvlak te creëren voor de aanpak, goedkeuring te krijgen voor inzet van mensen en eventueel middelen, raadt VNG Realisatie aan om het plan van aanpak te laten accorderen door het managementteam van uw organisatie.

Toelichting op het gebruik van verschillende lettertypes:

* *Cursieve tekst* betreft een toelichting op het in de paragraaf beschreven onderwerp.
* Standaard geschreven teksten zijn teksten die u kunt overnemen in uw eigen plan van aanpak.
* [Geel gearceerd] zijn teksten waar de eigen gemeentenaam of naam van de medewerker kan worden ingevuld.

## Inleiding en achtergrond

In 2018 heeft het Kabinet het actieplan ‘Brede Schuldenaanpak’ geïntroduceerd. De ‘Brede Schuldenaanpak’ is langs verschillende lijnen opgezet:

1. **Voorkomen van schulden** door preventie en vroegsignalering
2. **De inwoner** in een verder stadium **te ontzorgen en te ondersteunen**.
3. Met een **zorgvuldige en maatschappelijk verantwoorde incasso**.
4. En **aansluiting/verbinding** van schuldenbewind **op andere soorten** sociale- of maatschappelijke ondersteuning.

Om de doelstellingen te realiseren worden vanaf 1 januari 2021 verschillende wetten ingevoerd die impact hebben op verschillende processen bij gemeenten en, indien van toepassing, hun uitvoeringsorganisaties binnen de domeinen die raken aan taken rondom preventie, vroegsignalering, de uitvoering van schuldhulpverlening en incasso. Het betreft de volgende wetten:

* Wet vereenvoudiging beslagvrije voet (Wvbvv).
* Aanpassing van de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs).
* Adviesrecht gemeenten bij schuldenbewind (ags).
* Wet stroomlijning keten voor derdenbeslag, ook wel bekend als verbreed beslagregister (vbr).

Hierbij dient aangemerkt te worden dat de verbreding van het beslagregister vanaf 2022 gefaseerd zal worden ingevoerd.

## Wetswijzigingen en impact

### 1.1 Wet vereenvoudiging beslagvrije voet

Op 1 januari 2021 treedt de Wet vereenvoudiging beslagvrije voet (hierna: Wvbvv) in werking. De beslagvrije voet wordt onder de huidige regelgeving door diverse redenen vaak te laag vastgesteld, waardoor inwoners in (grotere) financiële problemen terechtkomen. De Wet vbvv wijzigt onderdelen van het beslag- en executierecht. De wet ondersteunt een eenduidige manier van het berekenen van de beslagvrije voet (ondersteund met een rekentool, de centrale voorziening), introduceert een vaste beslagvolgorde en introduceert de coördinerend deurwaarder. Daarnaast worden er wijzigingen aangebracht in het proces van beslagleggen om beslagen zoveel mogelijk te concentreren en daardoor beter te coördineren. Onderdeel van deze wijzigingen zijn de introductie van de vaste beslagvolgorde en de rol van de coördinerend deurwaarder (hierna: CDW).

Gemeenten krijgen vanuit zes verschillende rollen te maken met deze wetswijzigingen.

* als schuldhulpverlener;
* als schuldeiser;
* als beslagleggende partij vanuit belastingen, sociaal domein of overige (parkeerbelasting, leges, etc.);
* als inhoudingsplichtige;
* als uitkeringsverstrekker;
* en werkgever.

VNG Realisatie heeft een impactanalyse uitgevoerd. Met de aanpassing van de Wvbvv is impact op de onderdelen uit onderstaande tabel. Deze zijn als acties opgenomen in dit format plan van aanpak.

|  |
| --- |
| **IMPACT Wvbvv** |
| Aanpassingen processen voor vaststelling en communicatie van de beslagvrije voet |
| (Aanschaf, inrichting en) gebruik van een rekenmodule |
| Vormgeving uitvoering coördinerende rol van deurwaarder bij aanvang, uitvoering en overdracht |
| Impact op inwoners over het nieuwe proces, berichtgeving en het begrijpen van de vaststelling van de belastbare vrije voet |
| Hernieuwde vaststelling BVV binnen lopende schuldtrajecten, beslagen en verrekeningen |

De volledig uitgewerkte impactanalyse vindt u [hier](https://www.vngrealisatie.nl/sites/default/files/2020-05/Impactanalyse_vbvv.pdf).

### 1.2 Wet gemeentelijke schuldhulpverlening

Op 1 januari 2021 treedt de aangepaste Wet gemeentelijke schuldhulpverlening in werking. De wetswijziging faciliteert de uitwisseling van persoonsgegevens bij twee onderdelen van schuldhulpverlening, namelijk bij:

a. de gegevensuitwisseling met als doel vroegsignalering van schulden;

b. de gegevensuitwisseling voor het besluit over toegang tot en het plan van aanpak voor schuldhulpverlening.

Met de wet wordt een juridische basis (wettelijke doelbinding) gelegd voor vroegsignalering. Met ingang van de Wgs komen ook verplichtingen:

1. Vaste lasten crediteuren moeten signalen gaan aanleveren;
2. Gemeenten worden verplicht om taken rondom vroegsignalering uit te voeren;
3. Gemeenten zijn verplicht om een aanbod voor een gesprek te doen na ontvangst van een signaal;
4. Wanneer een inwoner een aanvraag voor ondersteuning doet moet de gemeente binnen 4 weken een gesprek aanbieden en maximaal 8 weken na acceptatie van het hulpaanbod een beschikking over toegang en een plan van aanpak opstellen.

Het uitwisselen van gegevens zal de wacht- en doorlooptijden voor schuldhulpverlening versnellen. Zowel de Wgs als het Besluit gemeentelijke schuldhulpverlening (Bgs) worden per 1 januari 2021 aangepast. Voor de gegevensuitwisseling van signalen wordt gebruik gemaakt van een digitaal meldpunt.

VNG Realisatie heeft een impactanalyse op de Wgs uitgevoerd. Met de aanpassing van de Wgs is impact op de onderdelen uit onderstaande tabel. Deze zijn als acties opgenomen in dit format plan van aanpak.

|  |
| --- |
| **IMPACT Wgs** |
| Financiering vroegsignalering |
| Ontvangst en verwerking data ten behoeve van vroegsignalering  Vastleggen afspraken met vaste lasten crediteuren o.b.v. (landelijk) convenant. |
| Besluit over en inrichting van digitaal meldpunt schuldeisers |
| Gegevensuitwisseling en gebruik van data voor schuldhulpverleningsproces implementeren |
| Aanpassen beleid en verordening |
| Aanpassen beschikkingen |
| Aanpassen werkproces schuldhulpverlening (kanteling van opvragen naar opzoeken) |
| Inrichten/Aanpassen werkprocessen vroegsignalering. |
| Inrichten/Aanpassen productenaanbod voor nieuwe doelgroepen (flexwerkers, ondernemers en vroeg-gesignaleerden etc.) |

De volledig uitgewerkte impactanalyse vindt u hier <link toevoegen na publicatie>.

### 1.3 Wet stroomlijning keten voor derdenbeslag (vbr)

Deze wet wordt ook aangeduid als de verbreding van het beslagregister (vbr). Deze wet zal vanaf januari 2022 gefaseerd worden ingevoerd door de deelnemende partijen. De verbreding van het beslagregister is de volgende stap om het bestaansminimum van mensen met schulden beter te beschermen en om ophoging van schulden met onnodige proces- en executiekosten te voorkomen. Voor een goede uitvoering van het vaststellen van de BVV en het leggen van beslag moeten beslagleggende (overheid)partijen over verschillende gegevens beschikken. Het doel van het wetsvoorstel is een wettelijke grondslag creëren voor de verbeterde uitwisseling van gegevens tussen de beslagleggende partijen.

VNG Realisatie rond de impactanalyse voor de vbr eind november 2020 af. Op basis van de beschikbare informatie zijn in elk geval de volgende acties van belang.

|  |
| --- |
| **IMPACT vbr** |
| Inrichten aanleveren data aan beslagregister |
| Wijziging proces aanvullende informatie opvragen ten behoeve van bepaling toegepaste beslagvrije voet.. (Dit verloopt vanaf inwerkingtreding via het register (en niet langer via de derde)) |

### 1.4 Adviesrecht gemeenten bij schuldenbewind

Op 1 januari 2021 treedt eveneens de Wet Adviesrecht gemeenten bij schuldenbewind (ags) in werking. Het adviesrecht moet gemeenten en I-GSD’s beter in staat stellen hun regierol bij schuldenbewind te vervullen. Hiermee wordt tegemoetgekomen aan de wens van gemeenten om meer grip te krijgen op de instroom in schuldenbewind. Verder biedt het adviesrecht de rechter de mogelijkheid om alternatieve vormen van ondersteuning af te wegen bij de beoordeling van het verzoek tot instelling van schuldenbewind. Gemeenten dienen bij de rechtbank aan te geven of zij wel of niet gebruik wensen te maken van het adviesrecht via een zogenaamde ‘Opt-in’ regeling.

Voor de ags is nog geen impactanalyse beschikbaar. Op basis van wetgeving is impact voorzien op de minimaal onderstaande punten:

|  |
| --- |
| **IMPACT ags** |
| Besluit namens de gemeente om wel/geen gebruik te maken van Opt-in regeling |
| Invulling aan samenwerking en -afspraken tussen rechtbank/raad voor de rechtspraak, bewindvoerders en gemeenten   * Convenant * Inzicht bieden in elkaars hulpaanbod * Evaluatie en verbetercyclus |
| Aanpassen beleid bij Opt-in voor omgang inwoners met schulden na uitspraak rechter, waaronder:   * Hoe om te gaan met instroom inwoners die onder bewind blijven staan na uitspraak, maar breder dan schulden ondersteuning van de gemeente nodig hebben en nog niet in beeld zijn? * Gemeente maakt gebruik van plan van aanpak & afschrift boedelbeschrijving van de bewindvoerder |
| Inrichten processen bij Opt-in   * Instroom: Ontvangst signaal rechtszaak en opstellen advies aan rechtbank * Doorstroom:   + Start proces dienstverlening aan inwoner na besluit rechter over te gaan op gemeentelijk traject   + Gebruik maken van PvA & boedelbeschrijving van bewindvoerder * Uitstroom: afspraken over uitstroom schuldenbewind en overdracht naar gemeente |

Wanneer de impact-analyse voor de ags wordt gepubliceerd, wordt de link naar dit document opgenomen.

## Externe omgevingsanalyse Versterken en verbinden Schuldendomein

*Geef aan welke organisaties en samenwerkingsverbanden betrokken zijn bij de uitvoering van taken voor preventie, vroegsignalering, uitvoering van taken voor schuldhulpverlening en incasso.*

Heffen en beslag

Verstrekken en verrekenen

Ketenpartij

Preventie en schulden

## Projectkaders

### 3.1 Doelstellingen

De gemeente/IGSD/Belastingsamenwerking [naam] beoogt met de implementatie van nieuwe wetten:

* Versterking en vernieuwing in het schuldendomein in samenhang te organiseren;
* Te borgen dat dienstverlening aan inwoners bijdraagt aan:
  + Het voorkomen van (problematische) schulden;
  + Het ontzorgen en bieden van passende ondersteuning aan inwoners ;
    - Rekening houdend met het denk- en doenvermogen van inwoners;
    - Kijkend naar problemen op leefgebieden breder dan (risico op) schulden;
  + Het borgen van zorgvuldige en maatschappelijk verantwoorde incasso indien noodzakelijk.
* Zeker te stellen dat onze organisatie compliant handelt per ingangsdata van de wetswijzigingen en uitvoerend medewerkers kunnen voldoen aan de wettelijke eisen door
  + Het in acht nemen van de beslagvrije voet bij beslaglegging en verrekening evenals bij de uitvoering van schuldhulpverlening.
  + Het realiseren van effectievere uitvoering van schuldhulpverleningstrajecten door het verzamelen van noodzakelijke gegevens voor de besluitvorming over toegang en opstellen van het plan van aanpak.
  + Uitvoering te geven aan de wettelijk vastgestelde taken rondom vroegsignalering van schulden door opvolging van ontvangen signalen en het uit eigen beweging aanbieden van (schuld)hulp.
* De voorliggende keuzes voor implementatie aansluiten bij de beleidskoers van onze gemeente.

### 3.2 Uitgangspunten

*Welke uitgangspunten hanteert de gemeente bij de verdere uitwerking van de aanpak? Denk hierbij aan:*

* *Streven naar een inrichting voor een structurele situatie waarbij samenwerking en samenhang van dienstverlening tussen de verschillende bedrijfsvoeringonderdelen centraal staan;*
* *In de te maken keuzes rekening houden met de complexiteit van inkomensvoorzieningen;*
* *Breed draagvlak voor de aanpak van en bewustzijn binnen de organisatie over schuldenproblematiek in ons werkgebied.*
* *Het continue verbeteren en professionaliseren van de schuldenaanpak en schulddienstverleningstrajecten;*
* *Beschikbaarheid van resources als het gaat om aanspreekpunten bij ICT (technische componenten), CISO, FG, inkoop (incl. informatiebeveiligings- en AVG-aspecten), juridische zaken etc.;*
* *Referentie aan maximaal benodigd/gewenst/beschikbaar budget;*
* *Gebruikmakend van bestaande en mogelijk nieuwe uitgangspunten beleid;*
* *Interne en externe communicatie via <xx> kanalen*
* *Duurzame aanpak van schuldenproblematiek, uit de schulden komen*
* *Conform gedragscode NVVK, kwaliteitsvereisten, HKZ*
* *Stress sensitieve dienstverlening*
* *Laagdrempelige toegang*
* *Beleid en aanpak op duurzame bestrijding van armoede, breder dan alleen schulden*
* *1 gezin/huishouden 1 plan, 1 regisseur*
* *Inclusieve (digitale) dienstverlening en direct duidelijke communicatie voor laaggeletterden en anderstaligen.*
* *Mate waarin data inwerking treding passen bij haalbaarheid*

De gemeente gaat bij de uitwerking uit van de volgende uitgangspunten:

### 3.3 Relaties met andere projecten en activiteiten

*Ga in deze paragraaf in op andere onderwerpen die rondom preventie, vroegsignalering, schuldhulpverlening en incasso spelen in uw organisatie?. Geef ook de context weer en de raakvlakken met andere (reeds gerealiseerde) thema’s en projecten en de afspraken die hierover zijn gemaakt.*

*Met welke projecten moet afstemming of samenwerking worden gezocht? Denk hierbij bijvoorbeeld aan samenwerkingsverbanden, landelijke en lokale ontwikkelingen of projecten zoals:*

* *Herijking afspraken en werkprocessen met samenwerkingspartners (SLA’s)*
* *Nieuwe wetgeving Beslag- en executierecht*
* *Nieuwe wetgeving Inburgering*
* *Nieuwe wetgeving aanpak meervoudige problematiek sociaal domein*
* *Landelijke ontwikkelingen zoals Blauwe knop, Schuldenknooppunt en Collectief Schuldregelen.*

### 3.4 Buiten scope

*Vul hier in welke aspecten die ook met het verbinden schuldendomein te maken hebben, maar die niet in dit project(plan) worden meegenomen omdat ze niet vallen onder de scope.*

## Aanpak en methodiek

*Hoe wilt u de organisatie aanpakken?*

*Elementen die in de aanpak kunnen worden opgenomen zijn bijvoorbeeld:*

*Coördinatie van het project ligt bij ……..;*

*Breed samengestelde werkgroep bestaat uit ….;*

*Er wordt samengewerkt met de intergemeentelijke sociale dienst, shared services center, belastingsamenwerkingsverband, FG, etc.;*

## Resultaat

*Welke resultaten wilt u in uw gemeente bereiken? U kunt hier naar eigen inzicht extra resultaten aan toevoegen, die van belang zijn voor uw gemeente.*

Met inrichting van onze organisatie om compliant te zijn aan nieuwe wetgeving voor het schuldendomein willen wij de volgende resultaten behalen:

## Afhankelijkheden en risico’s

Het doorvoeren van wettelijke- en wijzigingen in beleid gaat gepaard met risico’s die effect hebben op verschillende bedrijfsvoeringsonderdelen (scopafijth[[2]](#footnote-3)). In onderstaande tabel zijn de externe en interne afhankelijkheden opgenomen. Bij elk risico is een mitigerende maatregel opgenomen waardoor het risico voor onze organisatie tot een acceptabel niveau wordt teruggebracht.

#### 6.1 Externe afhankelijkheden & maatregelen

| *Risico* | *Maatregel (zwaarte afhankelijk van kans x impact)* |
| --- | --- |
| *Leverancier niet gereed voor a2a/livegang a2a na 1 januari* | *Contact met leverancier over mogelijkheden & livegang.*  *Toegang tot webportaal inrichten voor 1.1.2021* |
| *Onduidelijkheid over de datum ingang verbreding Beslagregister* | *Inregelen workaround in afwachting van inwerkingtreding*  *Projectcapaciteit & funding beschikbaar stellen voor inwerkingtreding (reservering)* |
| *Geen landelijk convenant vroegsignalering per 1.1.2021* | *Zelf convenant vroegsignalering opstellen* |
| *Condities voor aanvragen van de overgangstermijn voor de Wvbvv zijn niet beschikbaar* | *Inrichten voor ingang per 1 januari 2021* |
| *Onduidelijk hoe de centrale voorziening voor berekenen BVV gebruikt kan worden voor SHV* | *SHV’ers zullen met de klant via het burgerportaal samen gegevens invullen voor de berekening.* |
| *Impact van herziening van het beslag- en executierecht. Gemeenten worden verantwoordelijk voor het afvoeren en opslaan van roerende goederen na de ontruiming van een woning (inwerkingtreding 1 april 2021)* | *De VNG en KBvG formuleren praktische afspraken over het afvoeren en opslaan van goederen.* |
| *Ontvangst van grote hoeveelheid signalen* | *Differentiëren van behandeling vroegsignalen (brief, telefoon, huisbezoek)*   * *Samenloop* * *Wijk* * *Samenstelling gezinnen* |
| *Hoeveelheid extra aanvragen schuldhulp overstijgt capaciteit en/of middelen* | *Monitoren capaciteit, proces- en termijnafspraken.* |
| *ICT (landelijk en lokaal) voor gegevensuitwisseling vroegsignalering en shv (intern en extern opvragen en verstrekken) niet gereed voor 1-1-2021* | *Interne analyse en in kaart brengen op benodigde databronnen en gegevensuitwisseling. Tijdig overleg IT-afdeling en opdrachtverstrekking softwareleveranciers.* |
| *Het is onduidelijk wat de kwaliteit van de te ontvangen vroegsignalen is.* | *Na analyse differentiëren van aanbod van diensterlening (samenloop, doelgroep, etc.).* |

## Activiteiten en planning

Het project bestaat uit de volgende fasen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fase | Tijd |  |
| Voorbereiding | 1 juni 2020 | 1 oktober 2020 |
| Implementatie | 1 oktober 2020 | 31 december 2020 |
| Uitvoering en doorontwikkeling | 1 januari 2021 | 31 december 2022 |
| Evaluatie | 1 januari 2022 | 1 februari 2023 |

### 7.1 Activiteiten voorbereiding

|  |
| --- |
| Voorbereiding 1/6 – 1/10 2020 |
| * Benoeming coördinator schuldendomein door gemeentesecretaris |
| * Bestudering achtergrondinformatie |
| * Uitvoeren impact- & risicoanalyse |
| * Opstellen plan van aanpak |
| * Organiseren project-mandaat |
| * Inventariseren en informeren intern en extern betrokkenen |
| * Projectteam implementatie samenstellen * Toewijzen taken bevoegdheden en verantwoordelijkheden projectteam * Verantwoordelijken domeinen (Sociaal Domein, Werk & Inkomen, Belastingsamenwerking) * Verantwoordelijken op afdelingen (IT, HRM, Facilitair, Inkoop, Juridisch) * Betrokkenen vanuit samenwerkingsverbanden   + Regionale Sociale Dienst   + Externe organisatie preventie, vroegsignalering en schuldhulpverlening, sociale wijkteams   + Regionale Belastingsamenwerking   + Deurwaarders   + SSC IT   + Security Officer Suwinet   + Software Leveranciers   + Portefeuillehouder(s)   + FG   + Raad   + Communicatie (intern en extern) |
| * Afstemming interne communicatie |
| * Kick-off versterken en verbinden schuldendomein   Onderwerpen:   * + Scope   + Wijzigingen, impact & risico’s   + Samenwerkingsverbanden & leveranciers   + SLA’s   + Overeenkomsten   + Planning en aanpak   + Hoe werken we samen   + Betrokkenen (rollen en taken)   + Werkafspraken |

Resultaat:

1. De gemeente is klaar om op 1 oktober 2020 te starten met de implementatie.

### 7.2 Activiteiten uitvoering implementatie

| Check | Implementatie 1/10 – 31/12 2020 | Wet |
| --- | --- | --- |
| * Besluit gebruik techniek voor vaststelling BVV   Technisch voorbereiden gebruik rekentool   * + Aanvraag centrale voorziening/webportaal IB   + Aanvraag E-herkenning   + Aanvraag Overheidscertificaten   + Opdrachtverstrekking leverancier A2A | | Wvbvv |
| * Besluit aanvraag overgangstermijn Wvbvv voor Gemeente & samenwerkingsverband(en)   Voorbereiden en inplannen behandeling College/Bestuur   * Oplegger   + Aanvraag | | Wvbvv |
| * Besluit Opt-in adviesrecht gemeenten bij schuldenbewind | | ags |
| * Aanpassen beleid:   Preventie  Vroegsignalering  Schuldhulpverlening   * Wijziging inlichtingenplicht inwoner   + Afwijzingsgrond voor SHV   + Beschikken bij toegang en afwijzen   + Klachtenrecht en – regeling SHV   + Ondersteuningsaanbod doelgroep ondernemers   Terugvordering en verhaal   * + Toepassen kwijtschelding   + Relatie naar SHV | | Wgs + Wvbvv |
| * Opstellen gemeentelijke verordening Wgs * Voorbereiden en inplannen behandeling College   + Oplegger   + Verordening Wgs | | Wgs |
| * Inrichten gebruik modelmededeling + vaststellen begeleidende brief | | Wvbvv |
| * Bij uitbesteding van uitvoering Wgs: herijken contractafspraken (SLA’s), authenticatie, autorisatie en verwerkersovereenkomsten + nieuw mandaat college + afhandeling klachten | | Wgs |
| * Bij uitbesteding van uitvoering beslag en invordering herijken contractafspraken (SLA’s), authenticatie, autorisatie en verwerkersovereenkomsten | | Wvbvv |
| * Opstellen overeenkomst aansluitend bij landelijk convenant   of   * Opstellen gemeentelijk convenant met vaste lasten partners | | Wgs |
| * Inrichten ontvangst vroegsignalen   + Keuze techniek * Inrichten verwerken signalen ten behoeve van vroegsignalering | | Wgs |
| * Inrichten en/of aanpassing werkprocessen: * Inrichten proces vaststelling CDW (incl. centrale ingang voor vragen over CDW-schap door beslagleggende en derde beslagene) * Inrichten proces herberekening BVV * Wijziging proces vaststelling BVV en communicatie (mededeling + brief) * DPIA’s + opname in verwerkingsregister | | Wvbvv |
| * Inrichten raadplegen bronnen na acceptatie aanbod SHV na vroegsignalering   + Impact informatiemanagement na aanvraag SHV   + Raadplegen, verstrekken en melden (incl. melden op CKI (centraal kredietinformatiesysteem)   + Raadplegen bronnen, toegang, autorisatie, (controle)logging   + Inrichting in AO | | Wgs |
| * Inrichten raadplegen, verwerken en verzenden data ten behoeve van aanvraag schuldhulpverlening * Impact raadplegen bronnen na aanvraag SHV * Raadplegen, verstrekken en melden (incl. melden op CKI (centraal kredietinformatiesysteem)   + Bronnen, toegang, autorisatie, (controle) logging   + Inrichting in AO | | Wgs |
| * Inrichten en/of aanpassen werkprocessen   + Ontvangst vroegsignalen   + Behandeling vroegsignalen   + Verwijzen schulden bij gemeentebelasting naar SHV   + Aanvraag proces SHV   + Behandeling zaak SHV     - Raadplegen, verstrekken en melden   + DPIA’s + opname in verwerkingsregister   + Monitoring/controle termijnen opvolging (wettelijke verplichting) | | Wgs |
| * Producten aanpassen en vormgeven:   + Beschikkingen toewijzing en afwijzing dienstverlening   + Format plan van aanpak voor schuldhulpverlening van de gemeente | | Wgs |
| * Communicatie naar inwoners over nieuw proces vBVV & modelmededeling | | Wvbvv |
| * Communicatie naar inwoners over vroegsignaleren van schuldeisers naar gemeenten | | Wgs |
| * Aanpassen autorisatie en autorisatie-matrix   + Webportaal vBVV   + A2A toegang tot vBVV | | Wvbvv |
| * Trainen van betrokken medewerkers | | Wvbvv |
| * Trainen van betrokken medewerkers | | Wgs |
| * Afstemming (terugkerend) | | All |
| * Presentatie aan de raad (in afstemming met portefeuillehouder) | | All |
| * Bewaken voortgang (continue) & informeren stakeholders | | All |
| * Informeren stakeholders over status 31 december 2020 | | All |

Resultaat:

1. Maatregelen zijn gereed om per 1 januari 2021 compliant te werken.

### 7.3 Activiteiten uitvoering en doorontwikkeling

| Uitvoering en doorontwikkeling 1/1/2021 – 31/12 2022 | Onderdeel |
| --- | --- |
| * Aanpassen verordening gemeentelijke belastingen in navolging van landelijke verordening vanuit Min Fin | Wvbvv |
| * Impact bepalen gebruik Verbreding Beslagregister   + Aanleveren data aan register   + Gebruik van register | vbr |
| * Technische inrichting aanlevering data t.b.v. beslagregister | vbr |
| * *(Opt-in implementatie opnemen indien hier niet voor 1 jan 2021 voor gekozen is)* | ags |
| * *Tussenevaluatie en bijstelling (PDCA)*   + *Monitoring*   + *Samenwerking ketenpartners*   + *Ontvangst vroegsignalen*   + *Etc.* | All |

Resultaat:

1. De gemeente werkt compliant in de uitvoering voor de Wvbvv en de Wgs afgerond.
2. De gemeente is ingericht om kwalitatief juiste data veilig aan het beslagregister te leveren.
3. Er is een besluit genomen of wel/niet/later gekozen is/wordt voor uitvoering van de ags (Opt-in)
4. Het College en Raad zijn geïnformeerd.

### 7.4 Activiteiten evaluatie

| Evaluatie 1/1/2023 – 1/2/2023 | Onderdeel |
| --- | --- |
| * Gezamenlijke evaluatie aanpak | All |
| * Borgen van resultaten evaluatie (lessons learned) | All |

Resultaat:

1. De gemeente neemt de lessons learned op in projecthandboek.

## Samenstelling opdrachtgeversoverleg

*Met het opdrachtgeversoverleg kan de coördinator verbinding houden met de opdrachtgever. Zorg dat helder is wie binnen de organisatie de opdrachtgever is voor de implementatie van de wetten. Leg ook vast hoe vaak dit overleg wordt gevoerd (zie overlegstructuur). Zorg als coördinator voor achtervang en leg dit met de opdrachtgever vast.*

*Het opdrachtgeversoverleg hoeft geen separaat overleg te zijn, het kan onderdeel zijn van een bestaand overleg.*

Tabel 1. Samenstelling opdrachtgeversoverleg versterken en verbinden schuldendomein

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rol | Naam | Taken/verantwoordelijkheden |
| Opdrachtgever | Portefeuillehouder  [naam portefeuillehouder] | * Bestuurlijk eindverantwoordelijk voor het project * Zorgt voor eventuele financiële middelen voor de uitvoering van het project * Bewaakt de voortgang van het project op strategisch niveau |
| Gedelegeerd opdrachtgever | Gemeentesecretaris, Afdelingshoofd, lid MT? | * Is ambtelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van de implementatie van de wetten * Stuurt coördinator aan |
| Opdrachtnemer, coördinator | [naam coördinator]  [naam achtervang] | * Zorgt voor de dagelijkse uitvoering van het project. |

## 

## Samenstelling werkgroep

*In de tabel is een overzicht opgenomen van de verschillende deskundigheden die betrokken zijn bij de implementatie van de nieuwe wetten. In de tweede kolom kan de naam van de medewerkers die deelnemen aan de werkgroep worden ingevuld.*

Om de wetten binnen het schuldendomein in samenhang te implementeren is de inzet gewenst van de volgende rollen c.q. personen. *Afhankelijk van de gemeentegrootte is het mogelijk dat één persoon meerdere rollen vervult.*

Tabel 2. Samenstelling werkgroep versterken en verbinden schuldendomein

| Rol | Naam | Taken/verantwoordelijkheden |
| --- | --- | --- |
| *Coördinator* | *[…]* | * *Is primair verantwoordelijk voor het project* * *Rapporteert aan de portefeuillehouder* * *Overlegt regelmatig met opdrachtgever* * *Is het aanspreekpunt voor vragen* |
| *Projectondersteuner (afhankelijk van gemeentegrootte)* | *[…]* | * *Zorgt voor de projectondersteuning* * *Zorgt voor de interne coördinatie, planning, voortgangsbewaking en rapportage* |
| *Communicatiemedewerker* | *[…]* | * *Opstellen communicatieplan*   *(intern, gemeentelijke partners, inwoners)*   * *Plaatsen webberichten, intranet, persberichten en informatie voor inwoners* |
| *Domeindeskundige Sociale Zaken* | *[…]* | * *Agenderen van nieuwe wetgeving in werkoverleg van afdeling* * *In samenhang doorvoeren wijziging van werkprocessen* * *Afstemmen met contactpersoon xxxx* |
| *Domeindeskundige Schuldhulpverlening* | *[…]* | * *Agenderen van nieuwe wetgeving in werkoverleg van afdeling* * *In samenhang doorvoeren wijziging van werkprocessen* * *Afstemmen met contactpersoon xxxx* |
| *Domeindeskundige Preventie en Vroegsignalering* | *[…]* | * *Agenderen van nieuwe wetgeving in werkoverleg van afdeling* * *In samenhang doorvoeren wijziging van werkprocessen* * *Afstemmen met contactpersoon xxxx* |
| *Medewerker HR*  */Financiën/Middelen/*  *Control/Inkoop* | *[…]* | * *Agenderen van nieuwe wetgeving in werkoverleg van afdeling* * *In samenhang doorvoeren wijziging van werkprocessen* * *Afstemmen met contactpersoon xxxx* |
| *Aanspreekpunt Samenwerkingsverband IT/SSC* | *[…]* | * *Bijdrage aan invullen IT-vragen BIO-vragenlijst* |
| *Aanspreekpunt Belastingsamenwerking* | *[…]* | * *Bijdrage aan invullen Suwinet-vragen BIO vragenlijst m.b.t. gebruik Suwinet voor Gemeenten Gerechtsdeurwaarders* |
| CISO / adviseur informatieveiligheid | […] | * Betrokkenheid vanuit informatieveiligheid |
| Functionaris Gegevensbescherming (FG) | […] | * Betrokkenheid vanuit privacy |

*In deze paragraaf kunt u ook nog aangeven hoe de werkgroep zich verhoudt tot andere overleggen die mogelijk binnen de gemeente/organisatie raakvlakken hebben met informatieveiligheid en/of verantwoording. Zorg voor een goede vertegenwoordiging en communicatielijnen voor verschillende niveaus (beleid tot uitvoerend) om de implementatie te begeleiden en borgen.*

## Overlegstructuur

*Bedenk met wie het van belang is om gedurende het project te overleggen, met welke frequentie en met welk doel. De hieronder genoemde overleggen zijn minimaal van belang.*

*Onderstaande tabel kunt u gebruiken om de situatie in uw eigen gemeente verder uit te werken.*

Tabel 3. Overlegstructuur

| Overleg | Deelnemer | Frequentie | Doel |
| --- | --- | --- | --- |
| *Opdrachtgever – opdrachtnemer overleg* | * *Opdrachtgever* * *Gedelegeerd opdrachtgever* * *Opdrachtnemer/ coördinator* | * *Eens per maand, na implementatie frequentie afbouwen* | * *Informeren opdrachtgever over voortgang* |
| *Werkgroepoverleg* | * *Coördinator* * *Leden werkgroep* | * *Maandelijks* | * *Bespreken voortgang* * *Inventariseren van benodigde acties* * *Zorgdragen dat acties ook tot uitvoering worden gebracht.* |
| *Regionaal overleg* | * *Coördinatoren* * *Verantwoordelijken bij samenwerkingsverbanden en dienstverleners* | * *Maandelijks* | * *Afstemmen over voortgang implementatie* * *Afstemmen over de aansluiting van aanpalende werkprocessen & dienstverlening* * *Afstemmen samenhang aanbod van dienstverlening* |

## Stakeholders

### 11.1 Interne stakeholders

*Wie zijn de stakeholders die u in het project wilt betrekken en die geen onderdeel uitmaken van de werkgroep? Denk hierbij bijvoorbeeld aan:*

* *College van B&W;*
* *Afdelingshoofden sociale zaken, burgerzaken, publiekszaken, financiën, HR;*
* *Collega’s van andere afdelingen;*
* *Raadsleden.*

*Bedenk voor elk van deze interne stakeholders waarvoor u hen zou willen betrekken en hoe u dat doet. In de bijlage geven we een overzicht van gangbare taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van stakeholders. Het kan praktisch zijn om deze bijlage aan het aan uw situatie aangepaste plan van aanpak toe te voegen. U kunt de bijlage aanpassen aan uw specifieke situatie.*

Tabel 4. Stakeholders

| Stakeholder | Naam | Doel |
| --- | --- | --- |
| *College van B&W* | *[Naam]* | * *Vaststellen beleid* * *Vaststellen verordening Wgs* * *Vaststellen budget uitvoering nieuwe taken* |
| *Portefeuillehouder* | *[Naam]* | * *Uitnodigen voor kick-off* |
| *Gemeentesecretaris* | *[Naam]* | * *Borging benodigde capaciteit voor uitvoering taken* * *Informeren voortgang* |
| *Directeur Bedrijfsvoering* | *[Naam]* | * *Informeren resultaten voortgang* |
| *Concerncontrol* | *[Naam]* | * *Sturing op budgetten en realisatie taakstelling* |
| *Lijnmanagement:*  *Manager xx* | *[Naam]*  *..* | * *Agenderen versterken en verbinden schuldendomein* |
| Raadsleden | *[Naam]*  *..* | * Informatiesessie over samenhang nieuwe wetten. |

### 11.2 Externe stakeholders

*Er zijn ook partijen buiten de gemeente nodig om van de implementatie van wetgeving tot een succes te maken, zoals bijvoorbeeld maatschappelijke partners. Bedenk voor elke stakeholder waarvoor u deze wilt betrekken, op welke wijze en welke deadlines er zijn. U kunt deze tabel verder aanvullen op basis van de externe omgevingsanalyse in dit document.*

Tabel 5. Stakeholders

| Stakeholder | Naam | Doel | Wijze van contact |
| --- | --- | --- | --- |
| *Softwareleverancier(s)* | *[Naam bedrijf]* | * *Inrichting a2a* | * *Via xxx* |
| *Externe dienstverleners* |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

## Projectbegroting

*Voor de implementatie van nieuwe wettelijke taken is financiering benodigd. U kunt denken aan kosten voor het project om de uitvoering van de wetgeving te implementeren (projectbemensing, kosten voor IT, etc.).*

1. Aanmelden als coördinator kan via www.vngrealisatie.nl/verbinden-schuldendomein. [↑](#footnote-ref-2)
2. Scopafijth: security, communicatie, organisatie, personeel, administratieve organisatie, financiën, juridisch, technologie, huisvesting. [↑](#footnote-ref-3)