

Reglement budgetbeheer

Inleiding

Het doel van budgetbeheer is, om in samenwerking met de cliënt(en), een evenwichtige budgetsituatie te bereiken die de cliënt de mogelijkheid biedt om op termijn terug zelfstandig zijn inkomen te beheren. Aan de hand van een budgetplan worden inkomsten en uitgaven maandelijks in kaart gebracht. Door het beheer even over te nemen wil men uitzicht bieden bij mensen die zich in een uitzichtloze situatie bevinden.

Voorwaarden

- De aanvrager valt onder de bevoegdheid van OCMW Wielsbeke.
- De aanvrager heeft geen inzicht in zijn inkomsten, uitgaven, schulden ,...
- De aanvrager moet over inkomsten beschikken en deze worden rechtstreeks overgemaakt op de budgetrekening.
- De aanvrager is verplicht om wijzigingen in inkomsten door te geven aan zijn/haar maatschappelijk werker.
- De aanvrager verbindt zich er toe om alle noodzakelijke documenten op regelmatige tijdstippen af te geven bij zijn/haar maatschappelijk werker.
- De aanvrager verbindt zich er toe om geen nieuwe schulden aan te gaan, geen aankopen op afbetaling te doen, noch op enige wijze kredieten van welke aard ook aan te gaan.
- De aanvrager maakt zelf geen afspraken inzake afbetaling met schuldeisers.
- De aanvrager komt zijn/haar afspraken na.
- De begunstigde werkt actief mee aan het verbeteren van zijn/haar situatie.
- De begunstigde gaat op een respectvolle manier om met de medewerkers van het Sociaal Huis.

Procedure

- De aanvrager dient officieel een aanvraag in door zich persoonlijk aan te melden in het Sociaal Huis.
- Een maatschappelijk werker zal de aanvraag registreren via het intakeformulier en de volgende documenten opvragen:
 - Overzicht van inkomsten, vaste kosten en eventueel schulden
 - Identiteitskaart
- Wanneer alle nodige documenten binnengebracht zijn, zal er een ontvangstbewijs ondertekend worden door de aanvrager en de maatschappelijk werker.
- Een kopie van het ontvangstbewijs wordt meegegeven aan de aanvrager en er wordt gevraagd of hij/zij gehoord wil worden.
- De maatschappelijk werker gaat de motivatie van de aanvrager na, voert een sociaal en financieel onderzoek uit en maakt een sociaal verslag op.
- Bij voldoende motivatie wordt de aanvraag behandeld op het eerstvolgende Bijzonder Comité van de Sociale Dienst.
- Het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst neemt een individueel besluit tot toekenning, weigering of stopzetting van het budgetbeheer.
- De aanvrager ontvangt de beslissing per brief, binnen de 8 dagen na het BCSD.
- Er wordt een begeleidingsovereenkomst ondertekend door beide partijen.
- Er wordt een zicht-, spaar- en afnamerekening geopend bij Belfius op naam van de aanvrager waarop de inkomsten gestort worden.
- Regelingen met schuldeisers, afspraken, ... worden pas verricht als de inkomsten effectief op de budgetrekening staan en als de aanvraag goedgekeurd is door het BCSD.

- Minstens 1x per jaar vindt er een evaluatie plaats omtrent medewerking, naleven afspraken, tijdig brengen facturen,... en wordt het budgetbeheer al dan niet bijgestuurd.

Toekenningsmodaliteiten

- Er wordt bij de start van budgetbeheer geen toekenningsperiode voorop gesteld.
- Er is een streefdoel van maximum 5 jaar.

Afbouw en nazorg

Tijdens de afbouw wordt er gestreefd naar financiële zelfredzaamheid van de cliënten door hen te leren budgetteren. Ze leren zelfstandig hun geldzaken te regelen en hier ook volledig de verantwoordelijkheid voor te dragen. Er wordt aandacht gegeven aan volgende zaken:

- Voldoende inkomsten: in staat zijn om maandelijks een inkomen te verwerven
- Zelfstandig en op tijd betalingen uitvoeren
- Domiciliëringen kunnen aanvragen en/of stopzetten
- Ordenen van administratie
- Sparen
- Verplichte en noodzakelijke verzekeringen afsluiten
- Schulden voorkomen
- Assertiviteit en weerbaarheid: weerstand kunnen bieden aan reclame

Tijdens deze afbouw wordt er aandacht besteed aan het tempo van de cliënt. De maatschappelijk werker helpt de cliënt om gemotiveerd te blijven en om nieuwe stappen te zetten naar financiële zelfredzaamheid.

In het kader van nazorg neemt de maatschappelijk werker gedurende het eerste jaar na het beëindigen van het budgetbeheer om de 4 maanden contact op.

Stopzetting

- De overeenkomst neemt een einde op één van de hiernavolgende wijzen:
 - In onderling akkoord: zowel de cliënt als het OCMW komen overeen om het budgetbeheer stop te zetten.
 - Op verzoek van de cliënt: hij/zij wenst het budgetbeheer stop te zetten ondanks negatief advies hieromtrent van het OCMW. De cliënt dient dit schriftelijk te doen. Dit houdt de herroeping in van alle gegeven volmachten. Tevens is er, in dit geval, een wachttijd van 1 jaar voorzien voor het opstarten van een nieuw budgetbeheer.
 - Op verzoek van het OCMW: indien de cliënt niet meer voldoet aan de voorwaarden, kan het OCMW de overeenkomst éézijdig stopzetten. Eén waarschuwingsbrief wordt gestuurd. Indien geen verbetering wordt het dossier behandeld op het BCSD. De cliënt krijgt een ontvangstbewijs en krijgt de kans om gehoord te worden.
- Bij stopzetting worden de schuldeisers verwittigd door de maatschappelijk werker en worden zij voor verdere regelingen doorverwezen naar de cliënt(en).

Doorverwijzen naar collectieve schuldenregeling

Soms is de schuldenlast zo groot dat budgetbeheer geen uitweg kan bieden. Er wordt doorverwezen naar een advocaat indien er een schuldenlast is waarbij er meer dan 5 jaar overgedaan zal worden om deze af te kunnen betalen.

Handtekening(en)