

Beleidsplan Stichting Schuldhulpmaatje Duiven-Westervoort. Versie 2.0 - 2024

Inleiding

De Stichting Maatjes Voor Elkaar Duiven-Westervoort is de juridische entiteit van Schuldhulpmaatje Duiven-Westervoort (SHM). Dit is een initiatief van de Protestantse Kerken van Duiven en Westervoort, de Charitas stichting verbonden aan de katholieke parochie en wordt ondersteund door de landelijke stichting Schuldhulpmaatje. Zowel de gemeente Duiven en Westervoort zijn mede-statuuthouder.

SHM is aangesloten bij de landelijk Stichting Schuld Hulpmaatje welke momenteel ca. 80 steunpunten in Nederland heeft en als een soort van franchise organisatie werkt. De landelijke stichting is een initiatief van verschillende kerkelijke organisaties. Via deze landelijke stichting kan kennis en hulp verkregen worden. Het landelijke steunpunt is gevestigd in Leiden. Voor meer informatie verwijzen we naar de landelijke website www.schuldhulpmaatje.nl.

De SHM zal formeel als rechtspersoon in de vorm van een stichting haar doelstelling uitvoeren.

Doelstelling

Het doel van SHM is om in te spelen op de hulpvraag vanuit Duiven-Westervoort (en nabije omgeving) om ondersteuning te bieden aan personen/gezinnen waarbij de eigen privé financiële positie (let wel; in principe geen zakelijke financiële positie uit hoofde van uitoefening van beroep of bedrijf tenzij er Maatjes zijn met deze specifieke kennis) onoverzichtelijk e/o onzeker is geworden. Deze hulp is voor eenieder toegankelijk, ongeacht identiteit, ras, geloof en/of geslacht. Het gaat om die cliënten die behoefte hebben aan sociale en praktische ondersteuning, maar die wel gemotiveerd zijn en openstaan voor schuldhulpverlening.

Hulpvragers/cliënten kunnen zich zelfstandig aanmelden bij SHM danwel via gemeentelijke- of kerkelijke instanties. SHM zal, aan de hand van een intake, bepalen of zij de hulpvraag kan invullen. SHM geeft geen bindend fiscaal, en/of financieel advies danwel advies omtrent (financiële-)producten maar is slechts adviserend om de boekhouding en/of inkomsten en uitgaven in beeld te brengen alsmede om hulpvragers door te verwijzen naar specialisten danwel te zorgen dat zij wederom hun eigen financiële huishouding kunnen regelen.

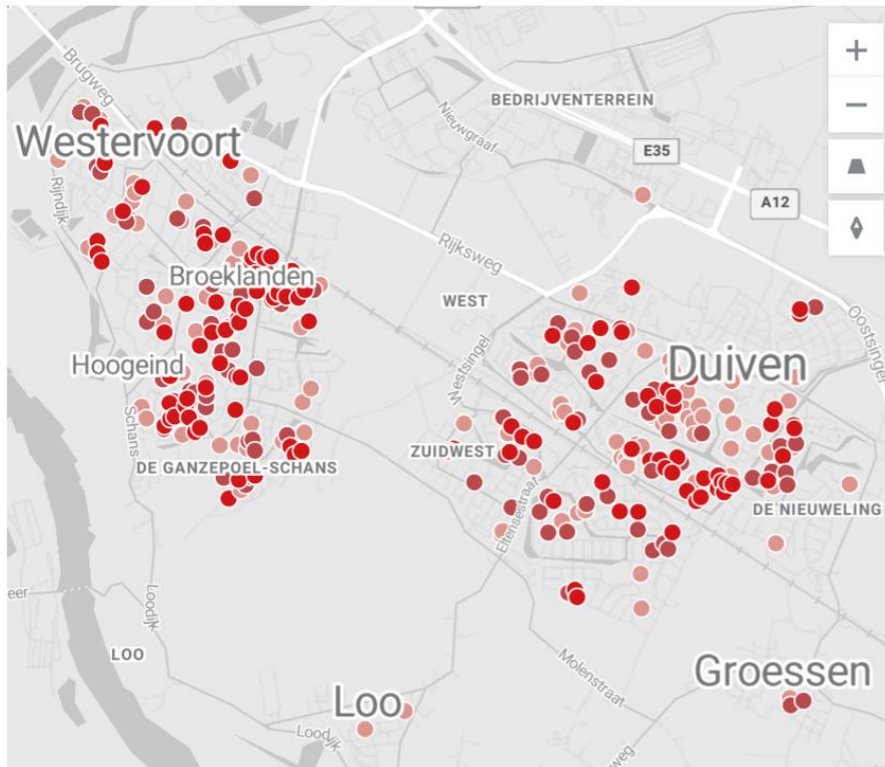
Om de hulpvraag uit te kunnen voeren werkt SHM met gediplomeerde Maatjes die een gedegen opleiding hebben genoten vanuit de landelijke franchise. Een "maatje" fungeert als gesprekspartner, 'praat-paal', administratieve hulp.

Marktinformatie

- 1 miljoen Nederlanders vragen zich af of zij de maand doorkomen, 5 miljoen Nederlanders komen in de problemen bij inkomensdaling etc.
- Duiven; plaats 176 v/d 393. Een goede of slechte middenmoter?
- Risicocategorie is niveau 8 – 10 is weergegeven in onderstaand overzicht voor Duiven-Westervoort en waar de concentratie in de wijken zit.

Aantal huishoudens en Risiconiveau per Postcode

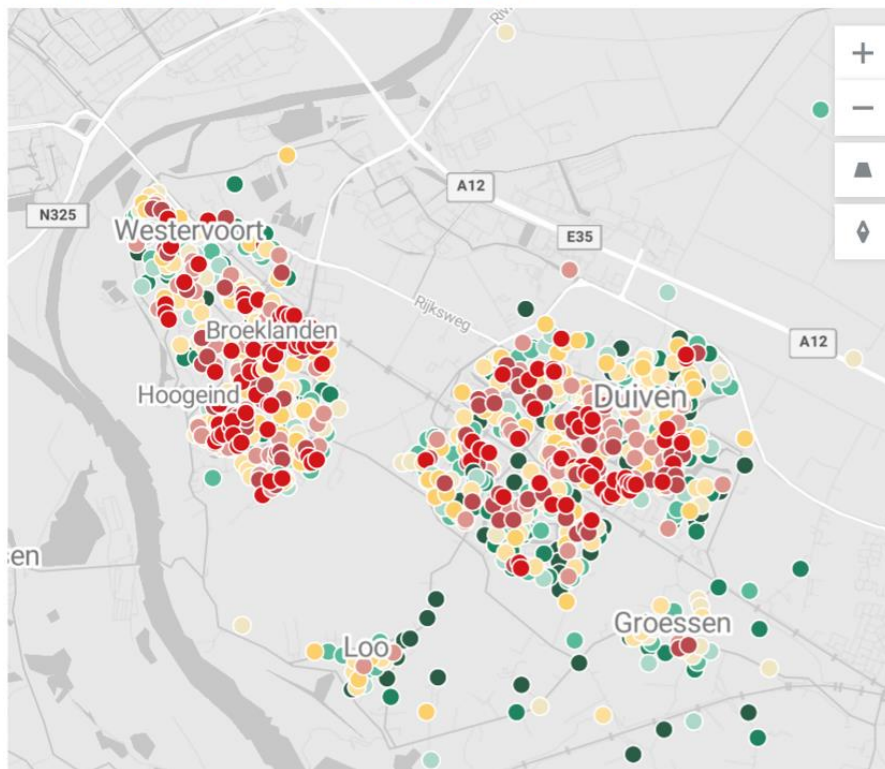
Risiconiveau ● 8 ● 9 ● 10



Onderstaand de verdeling van alle risico categorieën.

Aantal huishoudens en Risiconiveau per Postcode

Risiconiveau ● 1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ● 6 ● 7 ● 8 ● 9 ● 10



➡ Dringend hulp is nodig, dit initiatief is nodig!

(Lokale) samenwerkende partijen/”concurrerend aanbod”

SHM heeft als doel om lokaal samen te werken met partijen die met de soortgelijke problematieken in aanraking komen. Hierbij valt te denken aan organisatie zoals;

- Stadsbank / Sociale Bank Centraal Gelderland
- Mikado / STMR – Thuisadministratie
- (gemeentelijke) Schuldhulpverlening
- Humanitas Arnhem (thuisadministratie)

Hoe komen we in contact met de doelgroep?

Schaamte is waarschijnlijk de belangrijkste reden waarom de hulpvraag niet geteld wordt bij de juiste loketten. Privacy is waarschijnlijk de belangrijkste reden waarom organisaties/instanties die ‘weten/voelen/proeven’ dat er (grote) financiële problemen zijn in een huishouden niet zelfstandig kunnen doorverwijzen. We zullen onszelf moeten promoten via;

- Gemeentelijke instanties/uitkering- en subsidieverstrekkers
- Woningbouwcorporaties
- Energieleveranciers
- Financiële adviseurs, bewindvoerders, financiële instellingen
- Kerkelijke instellingen
- Overige hulpinstellingen zoals bijv. De Voedselbank, Kleding bank, Ruildiensten etc.

Buddy stichting

In de initiatief- en opstartfase, is samengewerkt met SHM Apeldoorn welke ons heeft voorzien van advies, tips & tricks e.d. om deze fase zo sterk mogelijk door te komen. Te denken valt dan (i) opstart en organisatie van bestuur, (ii) werven van fondsen, (iii) communicatie met stakeholders en marktpartijen en (iv) werven van maatjes. Naderhand hebben we ons verenigd in een regionaal verband nl. Schuldhulpmaatje Regio Gelderland-Midden. Hierzijn vertegenwoordigd de SHM van;

- Ede-Wageningen
- Arnhem
- Rheden
- Nijkerk
- Ermelo

Bestuur

Het bestuur bestaat 3 personen zijnde (i) een voorzitter, (ii) een penningmeester en (iii) een secretaris. Formele externe vertegenwoordiging is vastgelegd in stichting statuten en de KvK. De voorzitter is verantwoordelijk voor algemene aansturing en zaken. De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen van een prognose, tussentijdse financiële rapportages alsmede de jaarrekening. Tevens is hij/zij portefeuillehouder van de juridische structuur en organisatie alsmede de zaken rondom ANBI. De secretaris schrijft vergaderingen uit, stelt agenda’s vast en maakt notulen. Minimaal 4 keer per jaar (in de praktijk zeker 6x per jaar) is er een bestuursvergadering. Tevens is de secretaris verantwoordelijk voor de interne- en externe communicatie tenzij dit bij een ander lid is belegd. Coördinatoren, die de individuele Maatjes aansturen, zijn geen lid van het bestuur maar krijgen wel periodiek een uitnodiging om een bestuursvergadering bij te wonen zodat goede feeling gehouden wordt tussen bestuur en de uitvoerende personen.

Het bestuur is onbezoldigd. Declaraties kunnen worden ingediend o.b.v. werkelijk gemaakte kosten waarbij een onderbouwing dient te worden aangeleverd. Onkosten boven een nog vast te stellen drempelbedrag dienen vooraf door het bestuur te worden goedgekeurd.

In Bijlage I is een organogram opgesteld.

Financieel

De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen van een prognose, tussentijdse financiële rapportages alsmede de jaarrekening. Uiterlijk binnen 6 maanden na afsluiting van een boekjaar wordt de jaarrekening gepresenteerd in een bestuursvergadering. De vergadering kan besluiten dat er tussentijdse rapportages opgesteld worden omtrent de financiën. Dit wordt minimaal 1 maand voor een bestuursvergadering verzocht aan de penningmeester. De penningmeester zorgt voor een helder en consistent format en een zorgt tevens voor een geschreven toelichting. Indien gewenst door het bestuur wordt de jaarrekening extern gecontroleerd door een boekhoudkantoor. In verband met de ANBI richtlijnen dient uiterlijk 12 maanden na afsluiting van een boekjaar de jaarrekening gepresenteerd te zijn op de website.

Op de website worden de jaarverslagen gepresenteerd.

Fundraising

Het bestuur is gezamenlijk verantwoordelijk voor het zorg van inkomsten (Fundraising). Het doel is, gezien de opstart van SHM om fondsen te werven waarbij minimaal voor een periode van 3 jaar een toezegging gedaan kan worden. Aanvragen bij fondsen worden altijd binnen het bestuur geaccordeerd. O.a onderstaande fondsen/instellingen worden gepolst ter financiering van SHM;

- Oranje fonds
- Kansfonds
- Armoedefonds
- Gemeente Duiven
- Gemeente Westervoort
- Woningbouwcorporatie Vivare
- Kerken in het werkgebied van SHM
- Bedrijfsleven in het werkgebied van SHM
- Particulieren en (goede doelen) stichtingen in het werkgebied van SHM
- Service clubs zoals Lions, Rotary e.d.

Door het bestuur zal, indien nodig, het fundraising plan verder in detail uitwerken. Het doel van Fundraising is om een stabiele financiële situatie te creëren om de onkosten van SHM te kunnen voldoen. SHM heeft geen primaire winstdoelstelling. SHM heeft wel een groei-doelstelling om hulpvragen te allen tijde te kunnen beantwoorden. Hierdoor is een meerjarige stabiele financiële situatie met de eventuele beperkte vermogens- en liquiditeitsoverschot noodzakelijk.

Communicatie

We onderscheiden twee vormen van Communicatie namelijk Interne alsmede Externe communicatie. Interne communicatie is, naast de formele vastlegging van de bestuursvergadering middels notulen, eveneens een periodieke informatieve Nieuwsbrief/mail t.b.v. de Coördinatoren alsmede de Maatjes. Tevens worden er periodiek Intervisie avonden georganiseerd gaan worden om de onderlinge contacten te versterken, leren van elkaar alsmede aanvullende kennisoverdracht te realiseren d.m.v. inhoudelijke presentaties.

Externe communicatie heeft als doel (i) algemene en doorlopende/structurele (naams-)bekendheid SHM en haar doelen, (ii) potentiële fondsen te interesseren en (iii) Coördinatoren, maatjes en vrijwilligers te interesseren voor werkzaamheden bij SHM. Naast een lokale website, briefpapier, redactionele stukken in regionale/lokale bladen en kerkelijke nieuwsbrieven, Twitter en Facebook (etc.) is gericht en persoonlijk contact met de Fondsen alsmede de landelijke SHM erg belangrijk. Tevens wordt er nagedacht omtrent het organiseren van een periodiek 'inloop-spreekuur' waat wellicht laagdrempelig kan werken. Met de regio Gelderland Midden is een communicatieplan afgesproken wat in 2024 geïmplementeerd wordt. Hiermee wordt de bestaande externe communicatie verder geprofessionaliseerd.

Coördinatoren

SHM Duiven-Westervoort is gestart met twee coördinatoren welke een team van (maximaal 4 á 5) Schuldhulpmaatjes (maatjes) aansturen. Op dit moment zijn er drie coördinatoren aangesteld. De werkzaamheden van een coördinator is eveneens onbezoldigd. Wel kunnen gemaakte onkosten gedeclareerd worden. Een coördinator dient opgeleid te worden volgens de richtlijnen van het landelijk steunpunt. Hierbij hoort ook een jaarlijkse bijscholing. Het bestuur van SHM zal zorgdragen voor aanmelding voor de benodigde opleidingen en bijscholing.

De Coördinator heeft in grote lijnen de volgende taken:

A. De intake-activiteiten (= Intake van hulpvragen afkomstig van de doorverwijzer, koppeling van de hulpvraag aan een SchuldHulpMaatje, enz.)

B. Organisatorische taken (= Werving en selectie van vrijwilligers, organiseren van trainingen en intervisie bijeenkomsten, enz.)

Op termijn zal wellicht overwogen moeten worden om een Hoofd-coördinator aan te stellen. De (hoofd-)coördinator danwel een afgevaardigde vanuit het bestuur onderhoudt tevens contact met professionele organisaties.

Schuldhulpmaatjes

Het doel is doorlopend ca. tien Maatjes binnen het team te hebben met een groei naar 15 binnen de komende 5 jaar. Het team wordt aangestuurd door de Coördinator(en). De werkzaamheden van een Maatje is onbezoldigd. Wel kunnen gemaakte onkosten gedeclareerd worden. Een Maatje dient opgeleid te worden volgens de richtlijnen van het landelijk steunpunt. Hierbij hoort ook een jaarlijkse bijscholing. Het bestuur van SHM zal zorgdragen voor aanmelding voor de benodigde opleidingen en bijscholing.

Jaarverslagen

Jaarlijks maakt de penningmeester een jaarverslag met daarin de verantwoording van de gang van zaken in dat desbetreffende jaar alsmede een financiële verantwoording. Voor meer informatie verwijzen wij naar deze verslagen.