



Reglement Sociaal Noodfonds (maart 2016)

Artikel 1 - Definities

ViaVie Welzijn:

Stichting ViaVie Welzijn

Het fonds:

Sociaal Noodfonds ViaVie Welzijn

Beroepskracht:

Een beroepskracht in dienst bij ViaVie Welzijn.

Vrijwillig(st)er:

Een medewerk(st)er die op vrijwillige basis werkzaamheden verricht voor ViaVie Welzijn.

Commissie:

De Noodfondscommissie, altijd bestaande uit drie bestuursleden van ViaVie Welzijn. Voor de besluitvorming zijn tenminste twee handtekeningen van commissieleden nodig.

Aanvrager:

Burger, ingeschreven in de Gemeente Rijssen-Holtten, die een aanvraag doet bij het Sociaal Noodfonds en aan wie al of niet een lening of gift wordt verstrekt.

Lening:

Een bedrag dat ten laste van het fonds wordt toegekend aan een aanvrager onder de voorwaarde van terugbetaling.

Gift:

Een bedrag dat ten laste van het fonds wordt toegekend aan een aanvrager zonder de verplichting tot terugbetaling.

Leenoverkomst:

Overeenkomst die wordt ondertekend door de aanvrager en twee leden van de commissie

Artikel 2 - Doel en geldmiddelen

1. Het fonds heeft ten doel in bijzondere gevallen een tijdelijke, renteloze lening te verstrekken aan een aanvrager, die in een acute financiële noodsituatie verkeert en die geen aanspraak kan maken op andere reguliere voorzieningen en/of andere fondsen.

2. Het fonds doet dat middels het verstrekken van renteloze leningen aan aanvragers ter financiering van de hoogst noodzakelijke uitgaven.
3. Het fonds wordt gevuld door externe giften of donaties.
4. In geen geval worden reguliere subsidiemiddelen van ViaVie Welzijn gebruikt voor vulling van het fonds.
5. Het fonds kan alleen middelen beschikbaar stellen, die in het fonds aanwezig zijn. In geval de aanwezige middelen ontoereikend zijn, kan een aanvraag niet worden gehonoreerd.

Artikel 3 - Leningen

1. Een aanvrager kan in aanmerking komen voor een lening, als aan elk van de volgende voorwaarden gezamenlijk is voldaan:
 - a. er is sprake van een acute financiële noodsituatie;
 - b. de financiële noodsituatie is niet van structurele aard;
 - c. de lening is voor de aanvrager een laatste mogelijkheid. Hij maakt aannemelijk dat andere financiële mogelijkheden niet meer open staan;
 - d. de aanvrager heeft geen andere schuld aan het fonds als gevolg van een eerder aan hem verstrekte lening.
2. De beroepskracht dient namens de aanvrager een schriftelijke aanvraag in bij het fonds. In de aanvraag wordt de hoogte van de bijdrage gespecificeerd en wordt een inhoudelijke beschrijving gegeven.
3. De beroepskracht voorziet de aanvraag van een advies.
4. Een besluit naar aanleiding van een aanvraag wordt zo spoedig mogelijk door de commissie genomen, in elk geval binnen een week nadat de commissie de aanvraag via de beroepskracht heeft ontvangen.
5. De aanvrager en de beroepskracht worden schriftelijk geïnformeerd over het besluit van de commissie. Een afwijzing wordt met redenen omkleed.
6. De commissie kan, bij toekenning, een ander bedrag beschikbaar stellen dan is aangevraagd.
7. De commissie kan in bijzondere omstandigheden afwijken van het bepaalde in het eerste lid onder d.
8. De omvang van de lening, de terugbetalingsregeling en de overige afspraken worden schriftelijk vastgelegd in de leenovereenkomst.
9. Op de lening is geen rentebetaling van toepassing.

Artikel 4 - Giften

In zeer bijzondere omstandigheden kan de commissie een lening of een deel daarvan omzetten in een gift. Het bepaalde in artikel 3.1 a t/m d is van toepassing. Een besluit daartoe kan zowel vooraf als achteraf worden genomen.

Artikel 5 - Onjuiste gegevens

Als blijkt dat een aanvrager onjuiste gegevens heeft verstrekt, is de aanvrager verplicht om het bedrag van de lening of gift terug te betalen, zodra de commissie dit eist door middel van een schriftelijke aanzegging met motivatie.

Artikel 6 - Beheer en administratie

1. Budgethouder van het fonds is ViaVie Welzijn.
2. De administratie van het fonds vindt plaats via de organisatie van ViaVie Welzijn, door een aan te wijzen fondsbeheerder.
3. De mogelijkheid het fonds onder te brengen in een separate stichting blijft nadrukkelijk open.

Artikel 7 - Procedure lening

1. De financiële administratie van het fonds wordt gevoerd door ViaVie Welzijn.
2. De toegekende leningen worden uitbetaald door ViaVie Welzijn. Zij gaat daartoe niet eerder over dan nadat de leenovereenkomst is ondertekend door beide partijen. In dringende gevallen kan een telefonische toekenning of via de mail van tenminste twee commissieleden volstaan. De ondertekening vindt dan na uitbetaling plaats.
3. ViaVie Welzijn is belast met de inning en het financieel bijhouden van de terugbetaling van uitstaande leningen.
4. Als de aanvrager de volledige lening heeft terugbetaald, krijgt hij hiervan een bevestiging. Daarmee is de afgesloten overeenkomst officieel beëindigd.
5. Indien de aanvrager langer dan veertien dagen achter blijft met de, in de leenoverkomst afgesproken, terugbetaling en zich niet persoonlijk bij ViaVie Welzijn heeft gemeld met redenen voor de achterstalligheid, wordt de commissie geïnformeerd. De commissie heeft het recht de lening per direct terug te vorderen.

Artikel 8 - Slotbepalingen

1. Eén maal per jaar bespreekt de commissie de gang van zaken m.b.t. het fonds met het bestuur van ViaVie Welzijn. In overleg wordt besproken welke wijzigingen in dit reglement noodzakelijk worden geacht.
2. Jaarlijks wordt verslag gedaan van de verstrekte leningen, de aantallen, de terugbetalingspraktijk en de financiële positie van het fonds.
3. In situaties betreffende het fonds waarin dit reglement niet voorziet beslist de commissie.
4. Het reglement kan worden gewijzigd door het bestuur van ViaVie Welzijn.

Artikel 9 - Inwerkingtreding

Dit reglement is vastgesteld door het bestuur van ViaVie Welzijn op 4 maart 2016 en is van toepassing vanaf 7 maart 2016.