



● Stichting Inlichtingen**bureau**  
Informatieknooppunt Gemeenten

# Stappenplan

---

**Aanmelden voor de dienst BVV  
Voor Gemeentelijke Schuldhulpverlening**

**SCHULDHULPVERLENINGSPORTAAL**

Versie	1.0
Datum	08 november 2021
Auteur	Inlichtingenbureau

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>3</b>
1.1	Korte toelichting portaalvoorziening.....	4
1.2	Definities van de rollen.....	5
<b>2</b>	<b>Procesvisualisatie voor aansluiten .....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Stappen aansluiten Schuldhelpverleningsportaal .....</b>	<b>7</b>

## 1 Inleiding

Per 1 januari 2021 is de gewijzigde Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs) in werking getreden. Een van de doelen is een betere ontsluiting van gegevens zodat de schuldhulpverlening nog effectiever en efficiënter georganiseerd kan worden. De voormalige Wgs ging ervan uit dat inwoners zelf informatie aanleverden, zodat de gemeente hier vervolgens een plan van aanpak voor schuldhulpverlening mee kon maken. Deze inlichtingenplicht werkte echter vertragend, leidde tot langere wacht-en doorlooptijden en soms ook tot uitval.

Stichting Inlichtingenbureau (IB) heeft in dit kader de opdracht gekregen van het ministerie van SZW om een aantal diensten en informatiebronnen beschikbaar te stellen aan de gemeentelijke schuldhulpverlening zodat zij beter geholpen worden in de uitvoering van hun taak.

Op dit moment is er een wettelijke grondslag voor:

- Het herberekenen en controleren van de BVV van de BVV, en daarmee de toegang tot de (beslagvrije voet) rekentool inclusief toegang tot BRP (RvIG) en Polis (UWV)
- Ontsluiting van Suwi-bronnen: GSD, SVB en UWV ( beschikbaar per medio 2022)
- Overige bronnen via Suwinet: de basisregistratie personen, de Kamer van Koophandel, de RDW en het Kadaster (beschikbaar per medio 2022)

Deze diensten worden zowel aangeboden als geautomatiseerde koppelingen die aangesloten kunnen worden op daarvoor geschikte applicatievoorziening maar ook als (web)portaal applicatie indien er geen geschikte applicatievoorziening beschikbaar is.

Deze applicatie, het “Schuldhulpverleningsportaal”, biedt het gebruik van de beschikbare diensten voor uw gemeente en wordt ook gebruikt om de configuratie van de afgenomen diensten en producten te kunnen beheren. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het machtigen van gebruikers voor bepaalde product(en) en/of functie(s) of het inrichten van de geautomatiseerde koppelingen.

In de toekomst zal de dienstverlening verder worden uitgebreid, naar gelang wettelijk kader dit mogelijk maakt en er behoefte is vanuit de gemeentelijke schuldhulpverlening. Het Inlichtingenbureau is hiervoor steeds in overleg met SZW en VNG.

Met het huidige en toekomstige dienstverleningsportfolio voor de gemeentelijke schuldhulpverleningstaak positioneert het IB zich niet alleen als een informatieverwerkingsknooppunt, maar ook als centraal aanspreek- en toegangspunt voor ondersteuning van gemeenten.

In deze fase is de aansluiting van de diensten en gebruik van het Schuldhulpverleningsportaal enkel mogelijk voor gemeenten en GSD's omdat het webportaal alleen benaderbaar is via een veilig netwerk; Gemnet of Diginetwerk. De VNG is met het ministerie en ketenpartners in gesprek om te verkennen hoe gemandateerde partijen en WSNP-bewindvoerders aangesloten kunnen worden.

De afnemer van de dienst is de gemeente, en dan met name die afdeling die verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de wettelijke taken conform de Wgs. In de Wgs staat aangegeven dat bij mandatering de gemeente eindverantwoordelijk blijft. Het delegeren, dus overdragen van de taken inclusief verantwoordelijkheden, is weliswaar niet genoemd in de Wgs, maar uit de Toelichting blijkt dat organisaties die

namens gemeentes gedelegeerd zijn, behandeld dienen te worden als gemeentes. In de aanmeldprocedure zal daarom in alle gevallen zal het begrip “gemeente” en “schuldhulpverlener” gebruikt worden.

Dit draaiboek biedt een stappenplan om te helpen bij het aansluitproces.

### **1.1 Korte toelichting portaalvoorziening**

Om verbinding te kunnen maken met het webportaal, dient er gebruik gemaakt te worden van het Diginetwerk of van Gemnet. Om in te loggen is een eHerkenningmiddel niveau 3 nodig. Zie het [stappenplan eHerkenning om dit aan te vragen](#).

Daarnaast moet er een subOIN aangevraagd worden waaronder de toegang en activiteiten van de schuldhulpverlening wordt geregistreerd. Zie het [stappenplan aanvragen subOIN](#) om dit aan te vragen.

De technische handleiding om de juiste instellingen te configureren om het portaal te kunnen benaderen is op te vragen via [servicedesk@inlichtingenbureau.nl](mailto:servicedesk@inlichtingenbureau.nl).

De servicedesk is bereikbaar voor al uw vragen op via 0800-2221122 of [servicedesk@inlichtingenbureau.nl](mailto:servicedesk@inlichtingenbureau.nl)

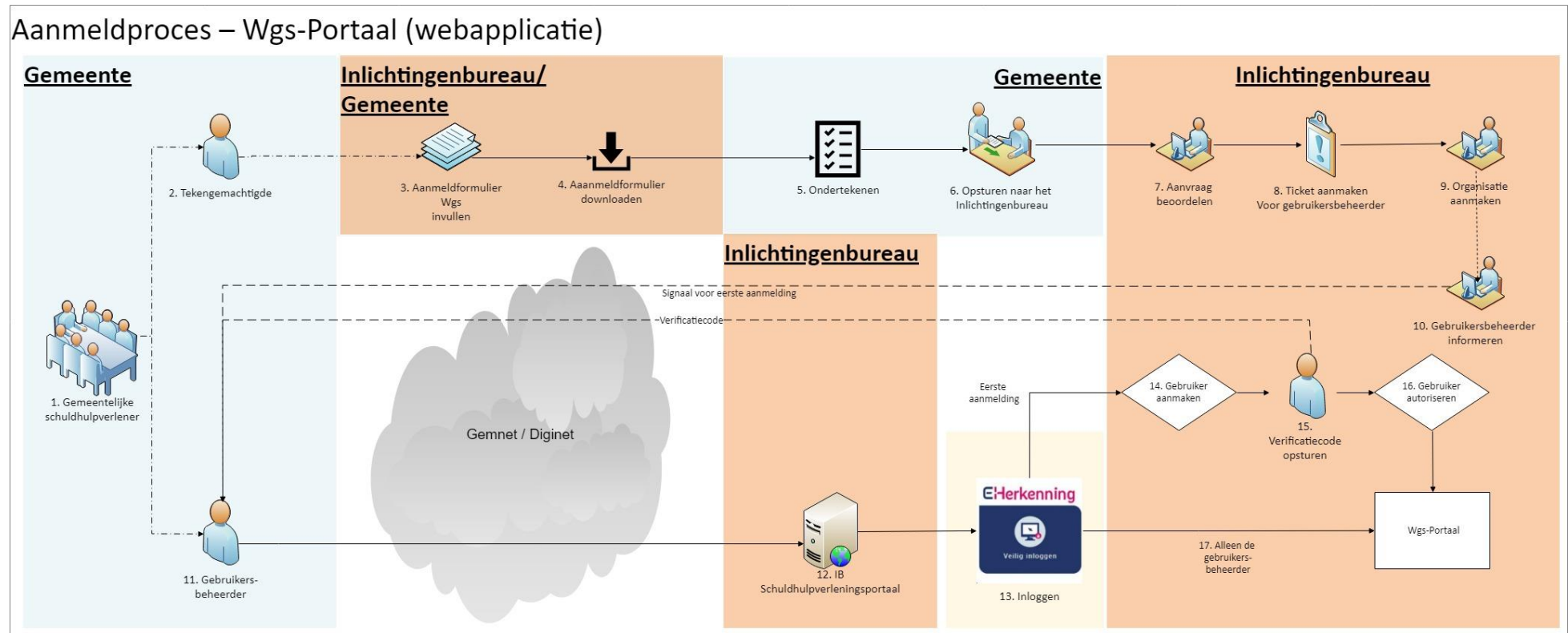
## 1.2 Definities van de rollen

Rollen	Omschrijving
<b>Gebruikersbeheerder</b>	De gebruikersbeheerder is een persoon bij de gemeente die gebruikers van zijn/haar eigen organisatie autorisatie (rollen) kan geven voor de diensten waar zijn/haar organisatie toegang toe heeft.
<b>Gebruiker</b>	De gebruiker is een schuldhulpverlener van de gemeente die de primaire functionaliteit, de reden van het bestaan van de applicatie, van het systeem gebruikt.
<b>Productbeheerder</b>	De productbeheerder is een persoon bij de gemeente die instellingen voor het afgenomen diensten kan aanpassen.
<b>Rapportage</b>	De rol 'rapportage' is de persoon die de gebruikersrapportage op kan vragen.



## 2 Procesvisualisatie voor aansluiten

In onderstaand figuur ziet u de processtappen voor het aansluiten op de Centrale Voorziening BVV.



### 3 Stappen aansluiten Schuldhulpverleningsportaal

Om gebruik te maken van het schuldhulpverleningsportaal dient uw gemeente aangesloten te zijn op DigiNet. De meeste gemeenten zijn reeds aangesloten op dit beveiligde netwerk voor reeds bestaande diensten. Uw ICT afdeling kan u hier zekerheid over geven. Daarnaast dient voor elke gebruiker eHerkenning Level-3 aangevraagd te worden, dit is vergelijkbaar met DigiD maar dan specifiek voor het zakelijke verkeer. U kunt eHerkenning aanvragen via een eHerkenning makelaar. Er zijn verschillende eHerkenning makelaren waar u de eHerkenning aan kunt vragen, uw ICT-afdeling weet hier meer over of kijk voor meer informatie op [www.eherkenning.nl](http://www.eherkenning.nl).

Bent u in het bezit van een eHerkenningmiddel? Ga dan naar de catalogus van eHerkenning en selecteer hier de dienst **Inlichtingenbureau Knooppuntdiensten**.

Daarnaast heeft u een Organisatie Identificatie Nummer nodig, een zogenaamd OIN. Uw gemeente beschikt over een "hoofd" OIN en voor elke afdeling of taak een subOIN. Voor de toegang tot het schuldhulpverleningsportaal dient u een subOIN voor de taak schuldhulpverlening aan te vragen.

1. Om te bepalen of de Gemeente reeds een OIN of subOIN heeft, zie de [centrale OIN raadpleegvoorziening](#) van Logius
2. Indien er nog geen geldig OIN beschikbaar is, dan kan deze worden aangevraagd via het [aanvraagformulier OIN](#) van Logius
3. Indien er nog geen SubOIN voor schuldhulpverlening bestaat kan deze worden via het SubOIN aanvraagformulier: [aanvraagformulier subOIN](#)

In onderstaande tabel zijn de stappen uitgeschreven voor het aansluiten op de portaalvoorziening zoals die zijn gevisualiseerd in de procesplaat van hoofdstuk 2.

	Stap	Wie	Bijzonderheden
1	Aanvrager	Gemeente	Bepaal wie de aanvrager en gebruiker is van de dienst. Is dit de gemeente, gemandateerde of gedelegeerde. Een gemeente vraagt aan voor de gemandateerde. Een gedelegeerde vraagt namens de gemeente aan.
2	Tekenbevoegde	Gemeente	Bepaal wie er tekenbevoegd zijn en namens de Gemeente de aanvraag mogen uitvoeren
3/4	Downloaden en Invullen (online) aanmeldformulier gemeente.	Gemeente	De aanmeldformulieren zijn te downloaden als .PDF <b>via de <a href="#">informatiepagina vBVV</a></b> van het Inlichtingenbureau.  Maar ook beschikbaar via het portaal <b><a href="https://schuldhulpverlening.inlichtingenbureau.nl/portaal">https://schuldhulpverlening.inlichtingenbureau.nl/portaal</a></b> . Hier kunt u digitaal de formulieren invullen, waarna u ze kunt printen voor ondertekening.  Om het portaal te kunnen benaderen dienen de juiste instellingen geconfigureerd te zijn. Deze zijn toegelicht in de 'technische handleiding IB portalen'. De technische handleiding is op aanvraag

			beschikbaar bij de servicedesk van het Inlichtingenbureau.
3/4	Aanmelden voor gebruik van de portaalvoorziening via het "aanmeldformulier Gebruikersbeheerder"	Gemeente & Gebruikersbeheerder	Als gemeente kunt u zelf bepalen wie er namens uw gemeente gebruik van het schuldhulpverleningsportaal mag maken. Hiervoor benoemt u zogenaamde gebruikersbeheerders. Er is aan te bevelen om <u>twee</u> gebruikersbeheerders te benoemen in de aanvraag.
5,6	Downloaden, ondertekenen en opsturen van het formulier	Gemeente	Download het formulier en onderteken deze met de hand. Opsturen naar <a href="mailto:klantsupport@inlichtingenbureau.nl">klantsupport@inlichtingenbureau.nl</a> Nadat de formulieren zijn verstuurd ontvangt binnen 5 werkdagen reactie op uw aanvraag.
7,8	<i>Controle aanmelding</i> <i>Stappen 7 tot en met 10 worden door het Inlichtingenbureau uitgevoerd</i>	Inlichtingenbureau (binnendienst)	De aanmelding wordt geverifieerd en gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd op juistheid en volledigheid. Specifiek wordt er gecontroleerd of de gemeente de juiste wettelijk taak heeft, of de aanmelding door de juiste personen ondertekend is, en of de juiste adresgegevens, KVK, subOIN gebruikt zijn. Na goedkeuring krijgt de Servicedesk het signaal om de gemeente toe te voegen in het portaal
9,10	<i>Toevoegen gemeente</i>	Inlichtingenbureau (Servicedesk)	Servicedesk voert de gemeente op in het Portaal en informeert de gemeente (via het algemeen contact). Daarbij wordt een Topdesk meldingsnummer gecommuniceerd. Deze is nodig voor bij activatie van de eerste gebruikersbeheerders (stap 15).
11, 12, 13	Eerste keer aanloggen van de gebruikersbeheerder(s): Persoonlijke gegevens invullen.	Gebruikers(beheerder)	Wanneer u zich heeft aangemeld voor Bvv, gaat u naar <a href="https://www.inlichtingenbureau.nl/Inloggen-op-portals">https://www.inlichtingenbureau.nl/Inloggen-op-portals</a> om in te loggen op het schuldhulpverlenersportaal. Bij de eerste inlog met eHerkenning ziet de gebruikers(beheerder) een scherm waarop persoonlijke gegevens ingevuld kunnen worden.
14	Aanmaken gebruiker	Inlichtingenbureau (Servicedesk)	Het portaal maakt automatisch een gebruiker aan op basis van de eHerkenning gegevens en de persoonlijke gegevens die zijn ingevoerd door de gebruiker(sbeheerder). De gebruikersbeheerder wordt gevraagd contact op te nemen met de servicedesk voor een activatiecode.
15	Activeren account van de gebruikersbeheerder	Inlichtingenbureau & Gebruikersbeheerder	De gebruikersbeheerder(s) neemt contact op met de servicedesk van het Inlichtingenbureau om een eerste inlog met eHerkenning te voltooien en het account te activeren. De gebruikersbeheerder dient hierbij ter verificatie het meldingsnummer uit TopDesk bij de hand te hebben. De servicedesk verifieert de gebruikersbeheerders. De servicedesk verstrekt aan de gebruikersbeheerders de persoonlijke activatiecode.

De gebruikersbeheerder heeft de rechten om nieuwe gebruikers (en andere rollen) binnen zijn/haar gemeente te autoriseren voor het schuldhulpverlenersportaal. Dit gebeurt via het portaal o.b.v. de eHerkenning aanmeldprocedure. Deze procedure is vergelijkbaar met de stappen 11 tot en met 16 maar hierbij is de



gebruikersbeheerder van de gemeente zelf verantwoordelijk voor de verificatie van de gebruiker en verstrekt unieke persoonlijke activatiecode aan de eigen medewerkers.

Deze procedure staat beschreven in de handleiding van het schuldhulpverlenersportaal. Deze is te downloaden via de website van het inlichtingenbureau of op te vragen via de servicedesk van het inlichtingenbureau.