2024

Jaarverslag

STICHTING RECHTSWINKEL DORDRECHT

Voorwoord

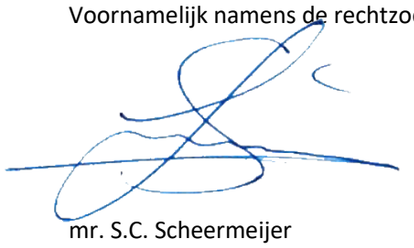
Voor u ligt het jaarverslag van de Stichting Rechtswinkel Dordrecht (verder te noemen: de Stichting) over 2024. In het jaarverslag geeft het bestuur inzicht in het gevoerde beleid, de behaalde resultaten en legt het bestuur verantwoording af over de besteding van het subsidiegeld.

Het jaar 2024 was een bewogen jaar voor de maatschappij in het algemeen. De Stichting heeft gemerkt dat de maatschappelijke veranderingen in sommige gevallen hebben geleid tot onrust bij rechtzoekenden. Door de extreme krapte en crisis op de woning- en arbeidsmarkt merkte de Stichting voorts dat een hoop vragen werden gesteld in het kader van (huur)woningen en arbeidskwesties. Veel rechtzoekenden hebben de Stichting (gelukkig) ook in 2024 weer weten te vinden en hebben wij van advies, raad en een luisterend oor kunnen voorzien. Dit alles heeft bijgedragen aan de centrale doelstelling van de stichting:

> *"Het verlenen van kosteloze rechtsbijstand aan hen die daar zelf niet in kunnen voorzien en niet in aanmerking komen voor een advocaat op kosten van de overheid."*

Het jaarverslag is ook de uitgelezen plek om een woord van dank te richten tot degenen die zich geheel vrijwillig inzetten om het werk van deze stichting mogelijk te maken en waar mogelijk te verbeteren: juristen en medebestuursleden. Dit doen zij omdat eenieder in de doelstelling van de stichting gelooft en zich hier actief voor in wil zetten.

Voornamelijk namens de rechtzoekenden in de gemeente Dordrecht: hartelijk dank.



mr. S.C. Scheermeijer
- voorzitter algemeen bestuur

Inhoud

Voorwoord 2
1. Organisatie 4
1.1 Het dagelijks bestuur 4
1.2 Het algemeen bestuur 4
1.3 Governance code 4
1.5 Werving 6
1.6 Duurzaamheid 6
2. Activiteiten 2024 8
2.1 Cliëntenwerving 8
2.2 Klanttevredenheidsonderzoek 8
2.3 Deskundigheidsbevordering 9
2.4 Commissies 9
2.5 Teambuilding 9
2.6 Samenwerking met ketenpartners 9
3. Statistiek 2024 11
3.1 Statistieken 11
3.1.1. Aantal rechtsvragen 11
3.1.2 Verdeling rechtsgebieden 12
3.1.3 Ingang rechtzoekenden 14
3.1.4 Afwikkeling rechtsvragen 15
3.1.5 Besparing gemeente Dordrecht 16
3.1.6 Inzet juristen 17
4. Financieel jaarverslag 18
4.1 Inleiding 18
4.2 Systematiek 18
4.3 Reguliere exploitatie 18
4.3.1 Inkomsten 18
4.3.2 Van voorziening/reservering ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
4.3.3 Vaste uitgaven 19
4.3.4 Variabele uitgaven 20
4.4 Overzicht Financiële Middelen 21
4.4.1 Algemeen 21
4.4.2 Activa 21
4.4.3 Passiva 21

1. Organisatie

1.1 Het dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur van de Stichting bestaat in beginsel uit ten minste drie leden: een voorzitter, een penningmeester en een secretaris. Het dagelijks bestuur van de Stichting verricht zijn werkzaamheden onbezoldigd en is verantwoordelijk voor de verwezenlijking van de doelstelling van de Stichting. Hiertoe stelt het bestuur jaarlijks een activiteitenplan op, komt het gedurende het jaar geregeld samen om het beleid te bepalen en stelt het, na afloop van het jaar, een jaarverslag op.

Het dagelijks bestuur van de Stichting bestond op 1 januari 2024 uit de volgende leden:

mr. S. Flier	mr. C.H. Bijvank	mr. H.B. Bellaart	mr. M. Delibas
voorzitter	*penningmeester*	*vice-penningmeester*	*secretaris*

Op 31 december 2024 bestond het dagelijks bestuur uit de volgende leden:

mr. S. Flier	mr. C.H. Bijvank	mr. H.B. Bellaart
voorzitter	*penningmeester*	*vice-penningmeester*

1.2 Het algemeen bestuur

In 2019 is, in plaats van een Raad van Toezicht, een algemeen bestuur ingesteld. Het algemeen bestuur bestaat naast het bovengenoemde dagelijks bestuur. Het algemeen bestuur is in het leven geroepen om de bestuurlijke kennis van voorgaande bestuursleden niet verloren te laten gaan en het dagelijks bestuur te ondersteunen bij zijn werkzaamheden. Het algemeen bestuur vormt op die manier een institutioneel geheugen van de Stichting en kan het dagelijks bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren.

Het algemeen bestuur heeft als primaire taak het houden van toezicht op het beleid van het dagelijks bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de Stichting. Dit toezicht uit zich onder andere in de mogelijkheid om het functioneren van een bestuurslid ter discussie te stellen en een stemming te laten houden over schorsing/ontslag van het betreffende bestuurslid. De onafhankelijkheid die nodig is voor het vervullen van een dergelijke toezichthoudende rol, wordt onder meer onderstreept door het vereiste dat leden van het algemeen bestuur geen nauwe familieband of vergelijkbare relatie mogen hebben met zittende leden van het algemeen bestuur of het dagelijks bestuur. Het algemeen bestuur handelt te allen tijde in het belang van de Stichting en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen af.

Het algemeen bestuur heeft in het kader van de toezichthoudende rol halverwege 2024 geconstateerd dat het dagelijks bestuur niet de tijd beschikbaar had die noodzakelijk is om haar taken goed uit te kunnen voeren. Het algemeen bestuur heeft hierdoor taken van het dagelijks bestuur tijdelijk naar zichzelf toegetrokken om de continuïteit van de kernactiviteiten te waarborgen.

De samenstelling van het algemeen bestuur was in 2024 als volgt:

mr. S.C. Scheermeijer	mr. M.B. Visser	mr. J. van Wingerden
voorzitter	*raadslid*	*raadslid (per 24 juni 2024)*

1.3 Governance code

De Stichting hanteert als leidraad voor haar beleid ’de Nederlandse Governance Code’, ‘Beginselen van deugdelijk ondernemingsbestuur’ en ‘best practice bepalingen’. De Stichting probeert haar doel te bereiken door het juiste evenwicht te vinden tussen ondernemerschap en prestatie enerzijds, alsook controle en conformiteit met de statuten anderzijds.

De Commissie Van Manen heeft bij de herziening van de 'Nederlandse Governance Code' in 2016 een aantal extra handvatten opgenomen voor one-tier boards. Deze hebben wij verwerkt in onze bestuursstructuur en opzet. Het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur zijn beide verantwoordelijk voor de corporate governance structuur van de stichting en naleving van deze code. De Stichting vermijdt een "afvinkmentaliteit" in de beoordeling van de corporate governance structuur. De principes van de governance code worden door de Stichting enkel gezien als richtlijnen, waarbij het bestuur te allen tijden haar beleid afstemt op datgene wat essentieel is voor het bereiken van haar doelstellingen.

One-tier bestuursstructuur

De Stichting kende sinds 2010 een two-tier bestuursstructuur. In mei 2019 heeft de Stichting een statutenwijziging ingevoerd waarmee zij haar bestuursstructuur heeft veranderd in een one-tier bestuursstructuur. In dit monistische bestuurssysteem zetelen de toezichthouders en bestuurders in één orgaan, het bestuur. Dit orgaan bestaat uit een algemeen- en dagelijks bestuur. Hiermee wordt de afstand tussen de uitvoerende en niet uitvoerende bestuurders verkleint. De toezichthouders zijn in deze compositie meer betrokken bij de beraadslaging en beleidsafwegingen dan voorheen. Dit betekent ook dat zij in een eerder stadium in staat zullen zijn om advies te geven en/of in te grijpen.

De taken van het algemeen bestuur zijn op het gebied van toezicht te vergelijken met die van een raad van toezicht. Verder verschillen deze organen op het gebied van verantwoordelijkheid, het algemeen bestuur draagt namelijk bestuurdersverantwoordelijkheid. Om die reden zijn zij ook meer betrokken bij de dagelijkse beleidsvoering.

Principes van de Governance code met betrekking tot het algemeen bestuur

Het algemeen bestuur maakt deel uit van het bestuursorgaan binnen de Stichting. Zij legt haar taken, verantwoordelijkheden en werkwijzen vast en handelt daarnaar. Tevens is zij zelf verantwoordelijk voor de samenstelling van het algemeen bestuur. Zo wordt eventuele belangenverstrengeling voorkomen. De deskundigheid en diversiteit van het algemeen bestuur wordt gewaarborgd, doordat zij eerst voor aanname van een nieuw raadslid zal beoordelen of deze persoon voldoende deskundigheid heeft. Het algemeen bestuur heeft zelf de bevoegdheid om deze afweging te maken, waarmee onafhankelijkheid wordt behouden.

Principes van de Governance code met betrekking tot het dagelijks bestuur

De voornaamste taak van het dagelijks bestuur is, zoals de naam suggereert, het dagelijks besturen van de Stichting. Dit houdt in dat zij verantwoordelijk is voor het in acht nemen van doelstellingen van de Stichting, de strategie en het beleid, daarbij verschaft het dagelijks bestuur het algemeen bestuur tijdig alle informatie die nodig is voor uitoefening van haar taak. Het belangrijkste doel van de Stichting is om kosteloze rechtsbijstand te verlenen aan degenen die daarin zelf niet kunnen voorzien en niet in aanmerking komen voor een advocaat op kosten van de overheid. Met betrekking tot de strategie neemt het bestuur de governance code als richtlijn voor het dagelijks besturen. Bewuste omgang met de governance code is van groot belang voor de stichting, het welzijn van de Stichting staat ten alle tijden bovenaan bij een eventuele belangenafweging.

1.4 Juristen

De juristen die zich voor de Stichting inzetten, doen dit onbezoldigd. In december 2024 had ongeveer 70% van de juristen een universitaire meestertitel of bachelorgraad in Nederlands recht. Zij die (nog) niet beschikken over een dergelijke titel zijn bezig met het behalen daarvan. Vrijwel alle juristen zijn werkzaam in de juridische praktijk. Hun praktijkkennis strekt tot voordeel van de Stichting. In 2024 hebben de volgende juristen zich ingezet voor de Stichting:

	NAAM	WERKZAAM BIJ	FUNCTIE
mr.	C.H. Bijvank	Q Advocaten	Advocaat
mr.	S. Flier	Lamsma, Veldstra & Lobé Advocaten	Advocaat
mr.	S.C. Scheermeijer	Q Advocaten	Advocaat
mr.	M.B. Visser	Ratio Advocatuur	Advocaat
mr.	J.F. Cheung	Q Advocaten	Advocaat
mr.	K. Gong	Flynth	Juridisch adviseur
mr.	L. Deckers	NVWA	Inspecteur
mr.	S. van Dijk	IND	Hoor- en beslismedewerker
mr.	O. van Gijzelen	Ministerie van BZK	Beleidsmedewerker
mr.	C. Koot	Ministerie van VWS	Beleidsjurist
mr.	V. Naburgh	Eneco	Jurist
mr.	B. van Os	ACM	Senior inspecteur
mr.	B. Bellaart	KNVB	Jurist
mr.	L. Jansen	Schep Advocaten	Advocaat
mr.	M. Schepers	CAK	Beleidsmedewerker
	M. Delibas		Student
mr.	J. van Wingerden	Briggeman & Jansen Advocaten	Advocaat
mr.	M. van Prooyen	Eneco	Jurist
mr.	M. van Wingerden	Sonneveld Group	HR-adviseur
	H. al Zamili		Student
mr.	A. Tol	Stedin	Jurist
	B. Avci		Student
	R. Wesdorp		Student
	A. Meijers Cerro		Student
	M. Kooij		Student

1.5 Werving

De juristen van de Stichting werken op vrijwillige basis en blijven gemiddeld anderhalf à twee jaar werkzaam voor de Stichting. De Stichting kan haar dienstverlening derhalve slechts voortzetten met behulp van een continue stroom aan nieuwe juristen.

In 2024 heeft het bestuur in het kader van ledenwerving een campagne geplaatst op sociale media, waaronder LinkedIn. Dit heeft gezorgd voor een aantal nieuwe vrijwilligers. Het dagelijks bestuur heeft echter geen tijd gevonden voor een werving op de Erasmus Universiteit Rotterdam of Tilburg University. Nadat het algemeen bestuur enkele taken naar zichzelf heeft toegetrokken, heeft begin 2025 alsnog zo'n werving kunnen plaatsvinden op de Erasmus Universiteit Rotterdam waarmee meerdere nieuwe vrijwilligers zijn aangetrokken.

1.6 Duurzaamheid

Voor de Stichting is duurzaamheid een belangrijk aspect. De Stichting wil onder andere graag bijdragen aan verbetering van het milieu. De Stichting helpt rechtzoekenden dan ook op een zo maatschappelijk verantwoord ben mogelijk verantwoorde wijze.

De Stichting probeert zo min mogelijk energie te verbruiken. Het pand beschikt over een LED verlichting die is aangesloten op bewegingssensoren, alsook een efficiënte vloerverwarming. Door middel van een programmeerbare thermostaat wordt deze verwarming aan het einde van het spreekuur automatisch uitgezet. Al deze middelen zorgen voor een zo laag mogelijk energieverbruik en zo min mogelijk energieverspilling.

De Stichting probeert ook het papiergebruik door middel van digitalisering zo veel mogelijk terug te dringen. Gegevens voor en over rechtzoekenden worden (uiteraard in overeenstemming met de vereisten van de AVG) digitaal opgeslagen en contact met rechtzoekenden wordt, voor zover dit redelijk is, onderhouden via de e-mail en de telefoon in plaats van brieven op papier. Dit is zowel positief voor het milieu als voor de rechtzoekenden. Post kan namelijk kwijtraken en per telefoon komen we direct in contact met de rechtzoekenden.

Daarnaast print de Stichting enkel dat wat noodzakelijk is. Indien de inkt op is en de toners vervangen dienen te worden, brengt de Stichting deze terug naar een winkel. De Stichting gebruikt tonercartridges van Canon. Canon heeft een recycleprogramma voor tonercartridges.

Door mee te doen aan het recycleprogramma van Canon komen de lege cartridges niet in de gewone afvalbak terecht, maar kunnen deze opnieuw worden gebruikt.

De plastic wegwerpbekers en houten roerstaafjes zijn vervangen door glazen, bekers, kopjes en lepels. Mochten er toch blikjes gebruikt worden, worden deze ingeleverd en gerecycled. Ook hangt er een groot whiteboard waarop wij aantekeningen, afspraken en algemene opmerkingen plaatsen. Deze werden voorheen in de papieren agenda geschreven. Hiermee hebben wij onze ecologische voetstap verkleind.

Niet alleen de Stichting zelf probeert zo duurzaam mogelijk te zijn, ook onze juristen werken hieraan mee. Veel van de juristen die werkzaam zijn bij de Stichting komen op de fiets dan wel met het openbaar vervoer naar de Stichting. Dit heeft tot voordeel dat het milieu zo min mogelijk wordt belast, maar de kosten voor de Stichting in verband met vervoer blijven hierdoor ook zo minimaal mogelijk.

2. Activiteiten 2024

2.1 Cliëntenwerving

Naast traditionele vormen van cliëntenwerving zoals mond-tot-mondreclame en algemene lokale naamsbekendheid merkt de Stichting in toenemende mate dat de behoefte bestaat op andere wijzen met ons in contact te kunnen komen. Met name de jongere generatie is meer gewend zaken digitaal te regelen. Het bestuur werft niet alleen digitaal, maar beantwoordt ook vragen van rechtzoekenden via die wijze.

Website

Tijdens onze spreekuren vragen we onze cliënten hoe ze de weg naar de rechtswinkel hebben gevonden. Het blijkt dat de meeste mensen ons ontdekken via Google of andere zoekmachines. Één van onze belangrijkste doelen blijft dan ook om hoog te verschijnen in de zoekresultaten van Google. In de loop van 2018 hebben we de eer gekregen om deel te nemen aan het 'Google Grants' programma. Dankzij deze ondersteuning ontvangen we elke maand een advertentietegoed van Google AdWords ter waarde van maximaal € 10.000,-. Dit heeft geleid tot een betere zichtbaarheid van onze website, waardoor deze sneller opgemerkt wordt door mensen die op zoek zijn naar juridische hulp. De Stichting is ook bezig met de ontwikkeling van een nieuwe, modernere website waarmee getracht wordt onze zichtbaarheid en vindbaarheid online verder te vergroten.

WhatsApp

In het kader van onze inspanningen op het gebied van digitalisering en verbeterde bereikbaarheid bieden we een 24-uursservice via WhatsApp. Hiervoor heeft de Stichting een bedrijfsaccount aangemaakt dat op zowel een telefoontoestel als op alle laptops is geïnstalleerd. Rechtzoekenden kunnen hun vragen dan ook via WhatsApp stellen. We merken dat hier in toenemende mate gebruik van wordt gemaakt. Deze manier van vragen stellen wordt ook duidelijk op onze website vermeld.

Wanneer een rechtzoekende een vraag stuurt via WhatsApp, ontvangt de rechtzoekende een automatisch bericht waarin wordt aangegeven dat een van onze juristen zo spoedig mogelijk contact zal opnemen. Het heeft echter niet de voorkeur om de vraag ook via WhatsApp verder af te handelen. Dit heeft ermee te maken dat veel waarde wordt gehecht aan persoonlijk contact. Bovendien blijkt veelal aanvullende informatie nodig te zijn om de rechtzoekende van een passende reactie te kunnen voorzien. Naar aanleiding van een vraag via WhatsApp nemen juristen van de Stichting dan ook veelal telefonisch contact op met de rechtzoekende. Het streven daarbij is om de rechtsvraag dezelfde dag, maar in ieder geval binnen 24 uur, contact op te nemen met de rechtzoekende. Hierbij wordt prioriteit gegeven aan dringende vragen die onmiddellijke aandacht vereisen.

2.2 Klanttevredenheidsonderzoek

Eén van de voorwaarden die door gemeente Dordrecht wordt gesteld aan de subsidieverlening is het scoren van een minimale beoordeling van een 7 op klanttevredenheid. In 2024 heeft het dagelijks bestuur onvoldoende tijd gehad om een klanttevredenheidsonderzoek uit te voeren, in de zin van ‘Klanten Vertellen’. Rechtzoekenden delen tijdens de inloopspreekuren echter wel geregeld hun ervaringen met onze dienstverlening en met onze juristen. Uit de reguliere statistieken maakt het bestuur op dat de klanttevredenheid minimaal een 7 bedraagt. Uit deze statistieken kan immers worden opgemaakt dat 16% van de rechtzoekenden eerder een bezoek aan de Stichting heeft gebracht. 43% van de rechtzoekenden was reeds bekend met de werkzaamheden van de Stichting. Hieruit kan worden geconcludeerd dat meer dan de helft van de rechtzoekenden een positieve kijk heeft op het werk van de Stichting.

De website ‘Klanten Vertellen’ blijkt niet het juiste middel voor het meten van de klanttevredenheid. In het verleden is gebleken dat rechtzoekenden die het formulier ontvingen niet bereid zijn geweest de enquête in te vullen. Het bestuur zoekt dan ook naar een methode die laagdrempeliger is, zodat in 2025 een beter beeld van de klanttevredenheid kan worden geschetst.

2.3 Deskundigheidsbevordering

De Stichting hecht veel waarde aan scholing en opleiding, vooral gericht op het intensief begeleiden van nieuwe rechtshulpverleners. Jongere juristen beschikken doorgaans wel over theoretische kennis, maar missen veelal nog praktische vaardigheden. Om die reden is er op vrijwel ieder spreekuur minstens één ervaren jurist aanwezig. Door de inzet van ervaren juristen tijdens het spreekuur wordt getracht kennis en vaardigheden over te dragen aan de jongere collega's.

2.4 Commissies

De Stichting heeft een aantal commissies in het leven geroepen met als doel het bestuur te ontlasten in haar taken. In 2024 heeft het dagelijks bestuur zich veelal gericht op de kerntaken, waardoor het aansturen van de diverse commissies werd bemoeilijkt. De commissies zijn om die reden niet volledig benut. Het bestuur ziet dit graag veranderen in 2025, waarbij wordt getracht de potentie van deze commissies ten volle in te zetten.

De Stichting beschikt over een vijftal commissies:

<u>Sollicitatiecommissie</u>
Deze commissie richt zich op de evaluatie en inwerking van nieuwe juristen. Het bestuur voert de eerste sollicitatieronde uit en bepaalt daarbij welke sollicitanten aan de sollicitatieprocedure mogen deelnemen. De sollicitatieprocedure bestaat uit het meelopen bij een aantal spreekuren. De sollicitanten worden tijdens deze spreekuren begeleid door de sollicitatiecommissie, waarin veelal ervaren juristen zitten die bovendien al langere tijd werkzaam zijn bij de Stichting.

<u>Commissie pand</u>
Deze commissie is verantwoordelijk voor kleine klusjes in en rondom het pand, alsook voor het op peil houden van de voorraden.

<u>Commissie cliëntenwerving</u>
De commissie cliëntenwerving is normaliter verantwoordelijk voor het aantrekken van nieuwe rechtzoekenden via social media en wervingen op de Erasmus Universiteit Rotterdam en Tilburg University. Zoals besproken, is in 2024 enkel een wervingscampagne via social media opgezet door het dagelijks bestuur.

<u>Commissie activiteiten/rechtswinkelweekend</u>
De Stichting heeft een commissie activiteiten/rechtswinkelweekend. In 2024 zijn een aantal activiteiten georganiseerd voor de rechtshulpverleners. Het doel hiervan is de onderlinge samenhang te versterken. Hiermee wordt ook getracht de juristen voor langere tijd aan de Stichting te verbinden.

<u>Commissie scholing</u>
De commissies scholing is verantwoordelijk voor het organiseren van scholingen in het kader van de deskundigheidsbevordering. De deskundigheidsbevordering heeft in 2024 enkel plaatsgevonden tijdens de spreekuren door het overbrengen van de kennis en ervaring van ervaren juristen op de nieuwe rechtshulpverleners.

2.5 Teambuilding

Naast de gebruikelijke taken is het van essentieel belang dat juristen elkaar beter leren kennen. Dit bevordert de samenhang en het werkplezier, wat op zijn beurt de kwaliteit van de dienstverlening ten goede komt. In 2024 zijn een aantal activiteiten georganiseerd om dit aspect tegemoet te komen.

2.6 Samenwerking met ketenpartners

Naast haar eigen kennis en middelen, probeert de Stichting rechtzoekenden optimaal te bedienen door samen te werken met ketenpartners. De samenwerking bestaat uit het doorverwijzen van rechtzoekenden naar de juiste dan wel passende ketenpartners.

De doorverwijzing is veelal noodzakelijk in gevallen waarin het de Stichting aan specifieke kennis ontbreekt of indien een ketenpartner qua tijd en middelen de rechtzoekende beter van dienst kan zijn. In dat geval vindt zoveel als mogelijk een 'warme' overdracht plaats. In het navolgende wordt omschreven op welke wijze de Stichting in 2024 met haar ketenpartners heeft samengewerkt.

Bureau Sociaal Raadslieden
Voor vragen over vreemdelingenrecht of complexe formulieren die niet binnen het spreekuur kunnen worden behandeld, verwijst de Stichting rechtzoekenden naar het Bureau Sociaal Raadslieden.

Advocatenkantoren
De Stichting werkt nauw samen met verschillende advocatenkantoren in de regio, waaronder De Koning Advocaten, Ratio Advocatuur, Q Advocaten, het Advokatenkollektief, Briggeman & Jansen Advocaten, WEB advocaten en Schep Advocaten. Medewerkers van deze kantoren bieden veelal vrijwillig rechtshulp tijdens inloop- en telefonische spreekuren, ondersteunen de juristen van de Stichting bij hun werk en kunnen ook worden benaderd voor het organiseren van scholingen.

Stichting Vrienden van Rechtswinkel Dordrecht (SVRD)
De SVRD ondersteunt de Stichting en onderhoudt het contact met voormalige medewerkers. Daarnaast draagt de SVRD zorg voor de ICT-infrastructuur van de Stichting, waaronder het forum, de website en het digitale casussysteem.

Het Juridisch Loket
Het Juridisch Loket verwijst rechtzoekenden naar de Stichting. Op haar beurt verwijst de Stichting rechtzoekenden naar het Juridisch Loket voor korting op gesubsidieerde rechtsbijstand, indien een doorverwijzing naar een advocaat noodzakelijk is.

Overige partners
De Stichting verwijst ook naar andere hulpverleners, zoals bewindvoerders, maatschappelijk werkers, jeugdzorg en Veilig Thuis. Dit niet alleen om te voorkomen dat financiële problemen van rechtzoekenden toenemen, maar ook om mogelijke multi problematiek in de toekomst te signaleren. Zulks is ook een verplichting binnen de subsidieregelingen Jeugd en WMO.

3. Statistiek 2024

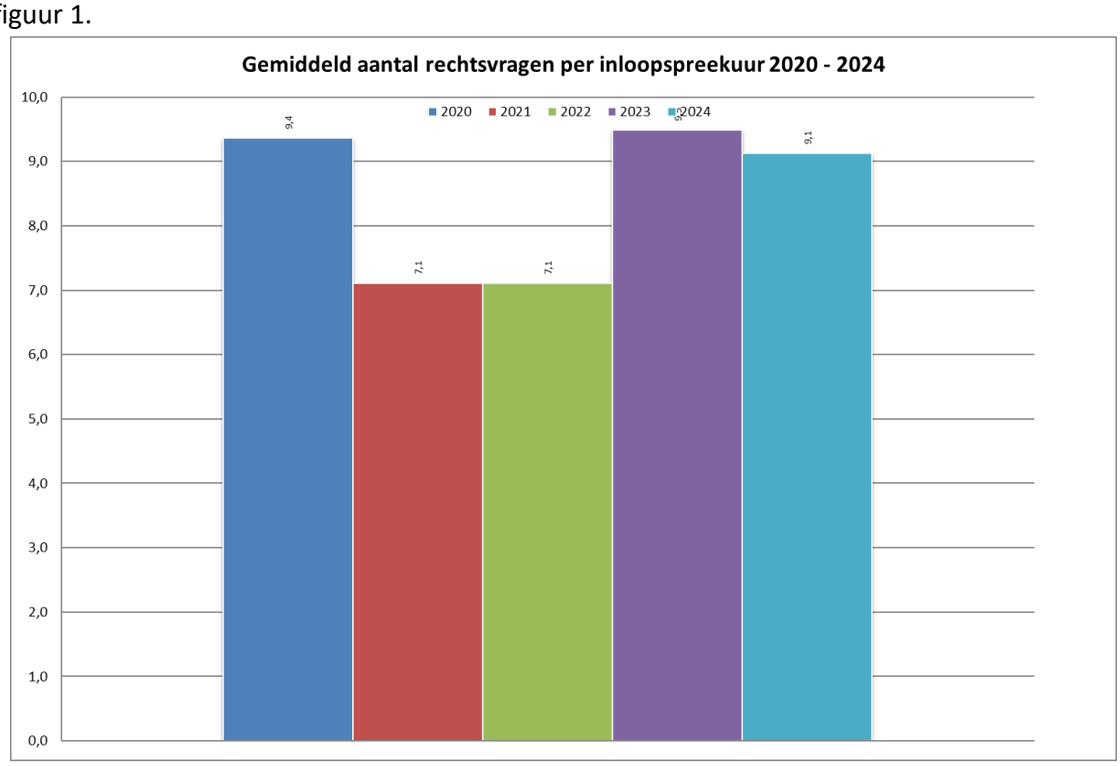
De Stichting houdt statistieken bij met betrekking tot haar dienstverlening. Deze statistieken geven inzicht in mogelijke verschuivingen in de vragen van rechtzoekenden. Het bestuur kan aan de hand van deze statistieken inspelen op de behoefte van de rechtzoekenden. In het navolgende worden de statistieken van 2024 weergegeven en besproken.

3.1 Statistieken

3.1.1. Aantal rechtsvragen

Al enkele jaren houdt de Stichting zich bezig met het vergroten van haar naamsbekendheid en vindbaarheid. Dit is ook noodzakelijk gelet op de toenemende concurrentie van betaalde rechtshulpverleners.

Ook in 2024 heeft de Stichting gebruik kunnen maken van de gratis advertentieruimte van Google. Mede ten gevolge van de omstandigheden rond het COVID-19 virus, heeft de Stichting in 2021 een toename gezien in het aantal digitale rechtsvragen en een aanzienlijke daling in het aantal rechtsvragen dat tijdens de inloopspreekuren werd gesteld. Na COVID bleek de trend van digitalisering zich voort te zetten. Het aantal rechtsvragen per inloopspreekuur is wel weer hersteld ten opzichte van de periode voor COVID. Deze ontwikkeling is duidelijk terug te zien in figuur 1.



Figuur 1

In 2024 heeft de Stichting in totaal 2.151 rechtsvragen beantwoord. Tijdens het inloopspreekuur zijn 851 rechtsvragen beantwoord, tijdens het telefoonspreekuur 424 rechtsvragen en via de website 876 rechtsvragen.

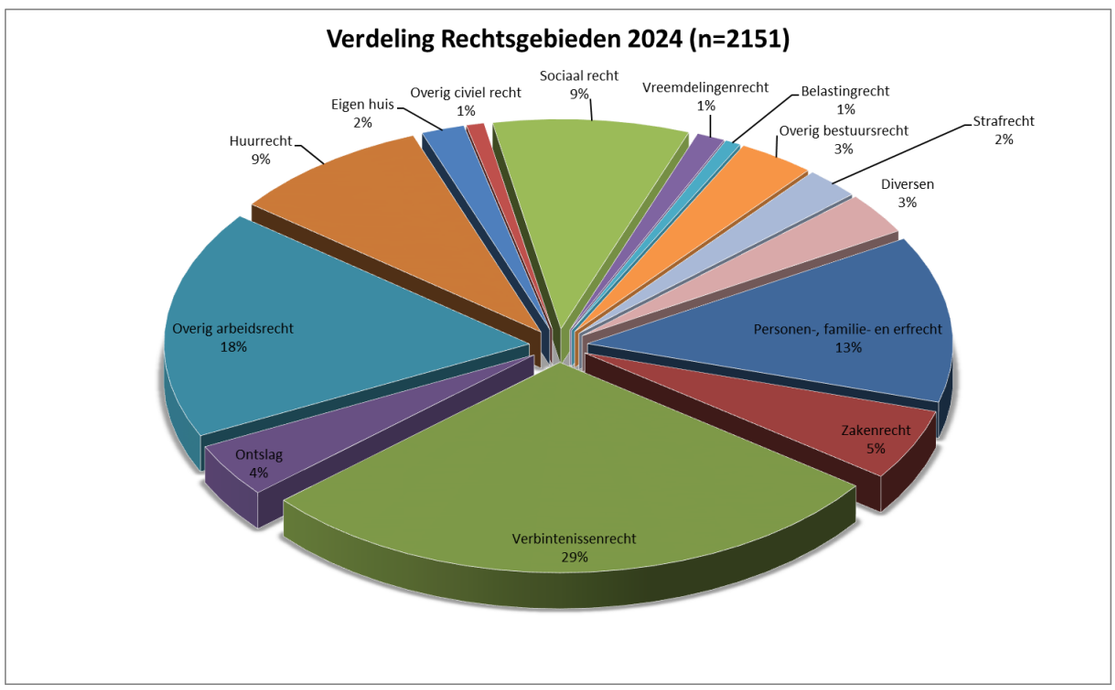
Uit observatie van meerdere jaren blijkt dat internet de belangrijkste rechtsingang is geworden. Dit betekent dat rechtzoekenden de Stichting via het internet weten te vinden, om vervolgens langs te komen tijdens één (1) van de inloopspreekuren.

Het bestuur wijt deze groei onder andere aan de toenemende digitalisering, maar ook aan de toenemende vraag naar ‘gemak’. Immers, het uitleggen van een rechtsvraag door de telefoon is een stuk moeilijker dan persoonlijk of digitaal. Veel rechtsvragen gaan bovendien gepaard met aanzienlijke bewijsstukken. Tijdens de inloopspreekuren kan de rechtzoekende deze stukken meenemen. Tijdens het telefonisch spreekuur zal de rechtzoekende moeten uitleggen wat in de stukken staat, hetgeen vaak onduidelijkheden en miscommunicatie oplevert.

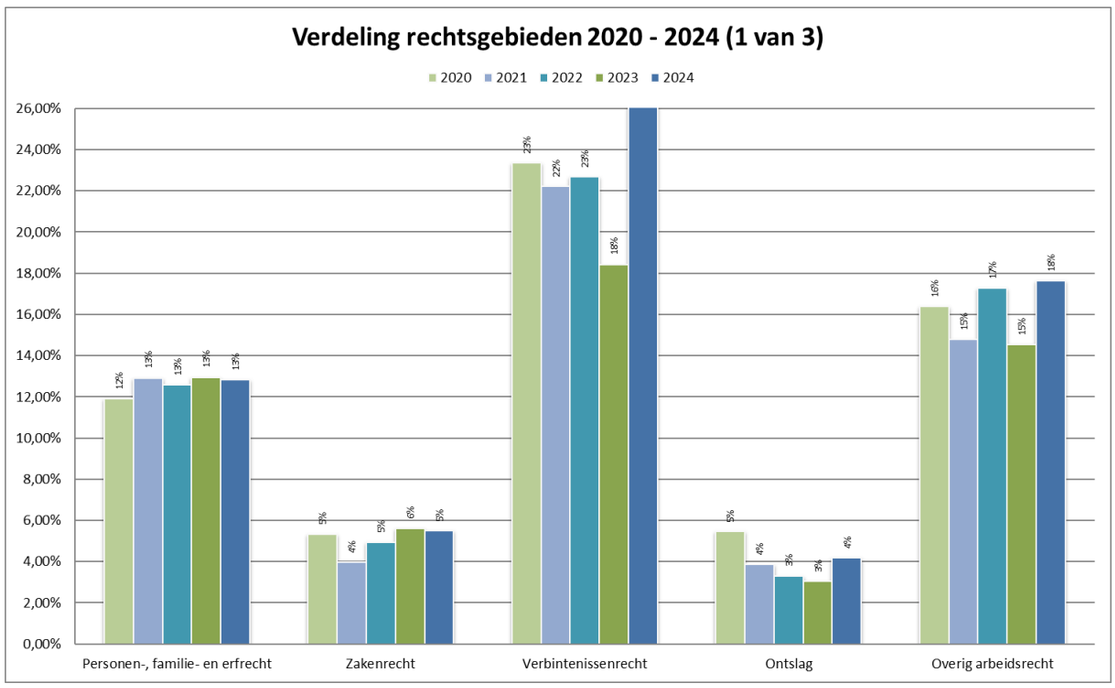
Tijdens de COVID-19 crisis was het aantal rechtsvragen tijdens het inloopspreekuur begrijpelijkerwijs fors gedaald. Het herstel van het aantal rechtsvragen op het inloopspreekuur in 2023 is niet eenmalig gebleken. Ook in 2024 is het aantal rechtsvragen tijdens het inloopspreekuur weer op het niveau van voor de COVID-19 crisis.

3.1.2 Verdeling rechtsgebieden

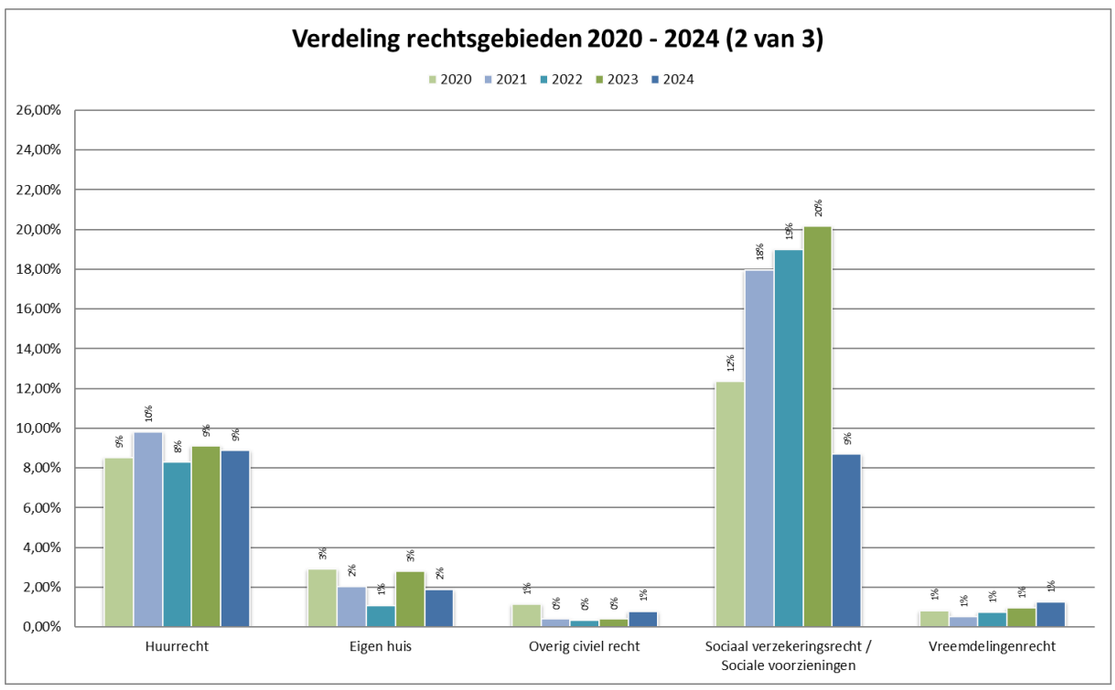
De rechtsvragen die aan de Stichting worden voorgelegd, kunnen worden verdeeld in veertien (14) rechtsgebieden. Deze rechtsgebieden zijn: personen-, familie- en erfrecht, zakenrecht, verbintenissenrecht, ontslag, overig arbeidsrecht, huurrecht, eigen huis, overig civielrecht, sociale voorzieningen, vreemdelingenrecht, belastingrecht, bestuursrecht, strafrecht en diversen.



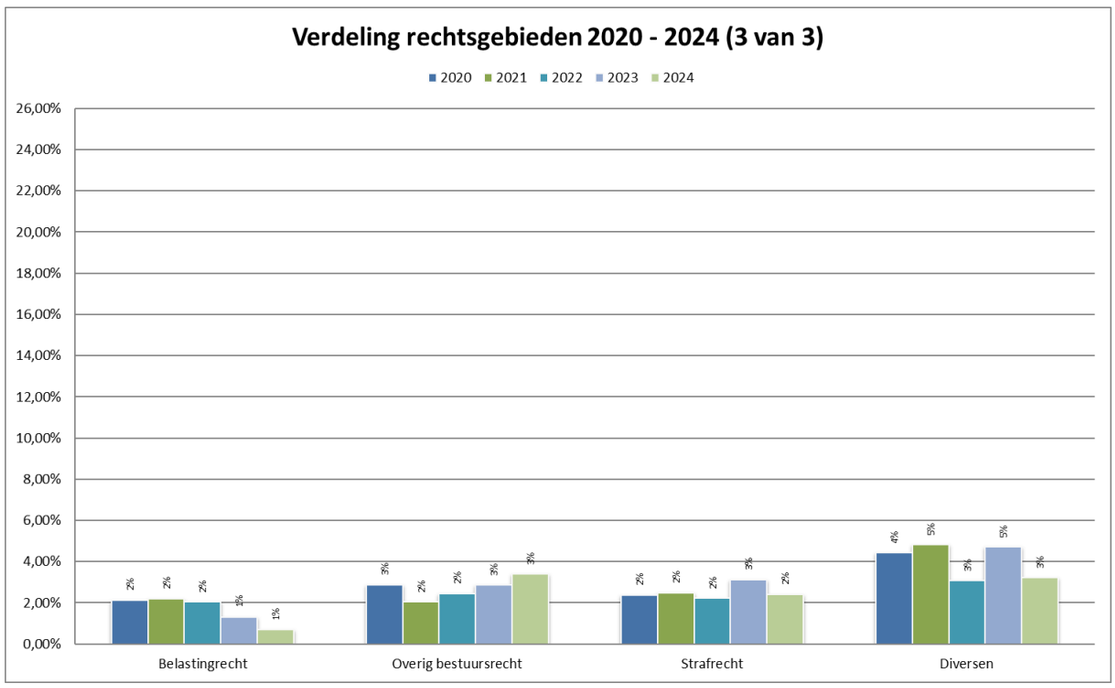
Figuur 2



Figuur 3



Figuur 4



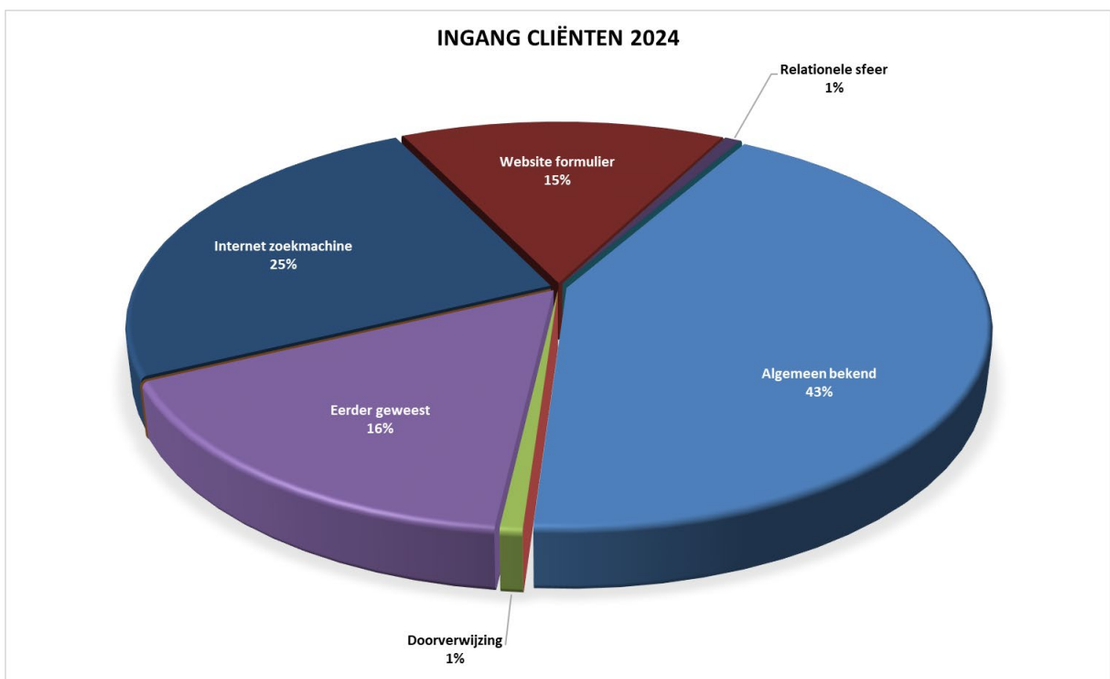
Figuur 5

Figuur 2 tot en met 5 laten de onderlinge verhouding tussen deze gebieden zien in 2024. Elk jaar op zichzelf bezien, geven de percentages weinig informatie. Wijzigingen ontstaan vaak door externe factoren, zoals economische conjuncturen en wetswijzigingen.

Uit de figuren blijkt dat de verdeling van de rechtsgebieden niet aan ingrijpende veranderingen onderhevig is. Wel valt op dat in 2024 relatief meer vragen op het gebied van het verbintenissenrecht zijn binnengekomen en relatief minder vragen op het gebied van sociale verzekeringen en sociale voorzieningen. Een oorzaak hiervoor is vooralsnog niet gevonden.

3.1.3 Ingang rechtzoekenden

De Stichting houdt statistieken bij met betrekking tot de wijze waarop de rechtzoekenden de rechtswinkel hebben gevonden. Figuur 6 toont op welke wijze rechtzoekenden de Stichting wisten te vinden in 2024.



Figuur 6

Zoals in voorgaande jaren, weten de meeste rechtzoekenden (43%) gewoonweg dat de gemeente Dordrecht over een rechtswinkel beschikt. De rechtzoekenden die niet reeds bekend waren met de rechtswinkel, vonden de Stichting in 2024 vooral via het internet (website of zoekmachine).

3.1.4 Afwikkeling rechtsvragen

De dienstverlening van de Stichting valt uiteen in eerste- en tweedelijns rechtshulp. De wijze waarop rechtzoekenden wordt geholpen is afhankelijk van de complexiteit van de rechtsvraag en het financieel belang van de zaak. Factoren als (fatale) termijnen en financiële middelen van rechtzoekenden kunnen echter eveneens een rol spelen voor de Stichting bij de keuze van het type dienstverlening.

Eerstelijns rechtshulp

Binnen de eerstelijns rechtshulp onderscheidt de Stichting drie vormen, namelijk vraagverheldering, advisering en doorverwijzing. Veel zaken die tijdens het spreekuur worden behandeld, betreffen vraagverheldering en het adviseren van rechtzoekenden. In 2024 heeft de Stichting in 93 gevallen de rechtzoekenden doorverwezen naar een instantie die hen beter van dienst kan zijn. In de meeste gevallen ging dit om een doorverwijzing naar de (sociale) advocatuur (59) of het Juridisch Loket (20).

Tweedelijns rechtshulp

De tweedelijns rechtshulp kenmerkt zich doordat de rechtzoekende daadkrachtig wordt gemaakt om zijn eigen problemen op te lossen. De Stichting staat rechtzoekenden bij wanneer zij niet in staat zijn om zichzelf te vertegenwoordigen en naar de aard van de zaak geen gesubsidieerde rechtsbijstand mogelijk is, of de eigen bijdrage het financieel belang van de zaak overstijgt. In uitzonderlijke gevallen staat de Stichting rechtzoekenden bij die met hun inkomen net boven de grens voor gesubsidieerde rechtsbijstand uitkomen, maar niet de financiële middelen hebben om een advocaat op basis van uurtarief te betalen.

Binnen de tweedelijns rechtshulp onderscheidt de Stichting de volgende vormen:

- *Voorbeeldbrieven*
  Rechtzoekenden die door de juristen van de Stichting worden geacht zelf in staat te zijn contact te zoeken met de wederpartij en verdere stappen te ondernemen, krijgen voorbeeldbrieven mee. Bij het meegeven van deze voorbeeldbrieven wordt uitgebreid stilgestaan bij de wijze van invulling en de verwachtingen die men naar aanleiding van de brief mag hebben. Daarnaast wordt tijdens spreekuren, wanneer de rechtzoekende niet in staat is aan de hand van een model zelf contact te leggen met de wederpartij, een op maat gemaakte brief opgesteld en meegegeven. Dit heeft de Stichting in 2024 regelmatig gedaan. Zeker nu de Stichting veel vragen per e-mail krijgt, ligt het meer voor de hand om een voorbeeldbrief te schrijven.

- *Ingenomen zaken*
  Het kan voorkomen dat rechtzoekenden rechtsvragen hebben die niet tijdens het spreekuur opgelost kunnen worden. In zulke gevallen kan de Stichting besluiten om hun zaak in te nemen. Bepalende factoren voor het innemen van een zaak zijn onder andere de complexiteit van de zaak, de (on)mogelijkheid van gesubsidieerde rechtsbijstand en het wel / niet hebben van een rechtsbijstandverzekering aan de kant van de rechtzoekende. Wanneer de zaak eenmaal is ingenomen, treden de juristen op als gemachtigden van de rechtzoekende en behandelen zij de zaak verder. De Stichting heeft in 2024 diverse ingenomen zaken gehad.

De ingenomen zaken worden verdeeld in drie categorieën:

1. *Kantonrechter/geschillencommissie*
   Voor veel rechtzoekenden is het een grote stap om hun geschil voor te leggen aan een kantonrechter. Daarom staat de Stichting hen bij in dergelijke procedures. Voordat de procedure wordt gestart, wordt uitgebreid stilgestaan bij de kosten van de procedure voor rechtzoekenden en het procesrisico. Een rechtzoekende wordt uitgelegd dat het mogelijk is dat hij niet in het gelijk wordt gesteld. De deurwaarderskosten en het griffierecht komen in dat geval geheel voor rekening van de rechtzoekende. De dienst die de Stichting aanbiedt, het bijstaan van de rechtzoekende in de procedure, is echter geheel kosteloos. De rechtzoekende hoeft dan ook geen (uur)tarief te betalen.

2. *Bestuursrecht*
   In 2024 heeft de Stichting geen rechtzoekende bijgestaan in een bezwaarschriftprocedure. De Stichting heeft dit jaar geen bezwaarprocedures gevolgd, maar heeft wel bezwaarschriften voor rechtzoekenden geschreven, zodat zij die zelf konden indienen.

3. *Bemiddeling*
   De meeste ingenomen zaken die in 2024 zijn behandeld, bestonden uit bemiddeling. Dit zijn zaken die zijn opgelost zonder dat dit heeft geleid tot een procedure bij de kantonrechter of een geschillencommissie. Het financieel belang is vaak klein, waardoor de Stichting probeert het geschil buitengerechtelijk / middellijk af te doen door een schikking te treffen met de wederpartij. De rechtzoekende heeft hier baat bij, omdat een schikking vaak meer oplevert dan een relatief dure gerechtelijke procedure en bovendien minder tijd kost en minder risico's kent. Meestal gaat het om zaken van consumentenkoop.

In de meeste gevallen is het mogelijk om na het schrijven van enkele brieven naar de wederpartij de zaak positief af te sluiten voor de rechtzoekende. In enkele gevallen is het nodig om telefonisch contact met de wederpartij op te nemen of een afspraak met hen te maken op de rechtswinkel. In enkele zaken is het nodig om een conceptdagvaarding op te stellen. Kennisneming van een conceptdagvaarding kan voldoende zijn om een wederpartij tot schikken te dwingen.

3.1.5 Besparing gemeente Dordrecht

De werkzaamheden van de Stichting hebben de gemeente Dordrecht in 2024 een aanzienlijke kostenbesparing opgeleverd.

Uitzonderingen daargelaten hebben de cliënten van de Stichting een inkomen van maximaal 110% van de bijstandsnorm, waardoor zij in aanmerking komen voor een advocaat op kosten van de overheid. De eigen bijdrage hiervoor wordt door de gemeente Dordrecht vergoed op grond van bijzondere bijstand. In het geval van eerstelijns rechtshulp was de rechtzoekende in 2024 per rechtsvraag een eigen bijdrage verschuldigd van € 89,- (of € 149,- als het gaat om personen- en familierecht). In het geval van tweedelijns rechtshulp, was in 2024 per rechtsvraag een eigen bijdrage verschuldigd van € 165,- (of € 333,- als het gaat om personen- en familierecht).

De Stichting heeft in 2024 in totaal 2.151 rechtsvragen behandeld. Indien deze rechtsvragen door de sociale advocatuur behandeld zouden moeten worden, had dit de gemeente Dordrecht in 2024, uitgaande enkel van eerstelijns rechtshulp, ten minste € 191.439,- aan bijzondere bijstand gekost. In het geval van tweedelijns rechtshulp zouden deze kosten zelfs nog veel hoger zijn, namelijk een bedrag van € 354.915,-. Door de werkzaamheden van de Stichting voor een bedrag van € 26.265,- te subsidiëren, heeft de gemeente Dordrecht een besparing van ten minste € 165.000,- opgeleverd.

De rechtshulp van de Stichting wordt verleend door universitair geschoolde juristen van wie ongeveer twee derde meester in de rechten is. Doordat alle juristen alsmede het bestuur onbezoldigd werken, heeft de Stichting geen personeelskosten, waardoor de uitgaven van de Stichting in vergelijking met andere gesubsidieerde instanties gering zijn. Met de € 26.265,- aan gemeentelijke subsidie heeft de Stichting 2.151 rechtsvragen beantwoord. Dit komt neer op een 'kostprijs' van circa € 12,21 per rechtsvraag. Andere gesubsidieerde instanties zitten ver boven deze 'kostprijs'.

3.1.6 Inzet juristen

De Stichting hanteert een nauwgezet registratiesysteem om de tijdsinspanning van haar juristen bij te houden. Bij deze registratie wordt onderscheid gemaakt tussen de tijd die wordt besteed aan het besturen van de Stichting en de tijd die wordt besteed aan de kerntaken van de Stichting, zoals het houden van de telefonische- en inloopspreekuren, het beantwoorden van e-mails en het vertegenwoordigen van rechtzoekenden in ingenomen zaken.

In 2024 is de Stichting vijf (5) dagen per week open geweest. Te weten op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag van 19:00 uur tot 21:00 en op zaterdag van 13:00 tot 15:00 uur.

Tijdens de spreekuren zijn normaliter drie (3) juristen aanwezig. Het spreekuur duurt twee (2) uur. Na afloop van het spreekuur houden de juristen een nabespreking welke een half uur duurt. Het komt voor dat spreekuren uitlopen doordat voor sluitingstijd nog niet alle rechtzoekenden zijn geholpen. Deze rechtzoekenden worden vanzelfsprekend alsnog geholpen. Hierdoor ligt het werkelijke aantal manuren dat aan het spreekuur wordt besteed hoger. De overige aanwezige jurist(en) houden zich bezig met beantwoorden van vragen die binnenkomen per e-mail en telefoon. Hieronder vallen tevens de rechtsvragen die per 'WhatsApp' worden gesteld. De tijd die besteed wordt aan ingenomen zaken wisselt. De Stichting schat in dat haar juristen zo'n 12 uur (in totaal) per week aan deze taak besteden, oftewel 0,36 FTE. Het aantal ingezette uren is te verdelen over een viertal gebieden. Naast de voornoemde kerntaken zijn dit algemene bestuurstaken, deskundigheidsbevordering en overige.

Voor het berekenen van het aantal FTE's sluit het bestuur aan bij het aantal arbeidsuren in de cao Sociaal Werk, welzijn en dienstverlening. Een 36-urige werkweek is in deze branche gebruikelijk. In de cao wordt op jaarbasis 1.728 manuren gelijk gesteld aan 1 FTE. De totale exploitatie inzet voor 2024 bedraagt op basis van bovenstaande gegevens 3.874 uren, komt dit door de keuze voor 1 FTE = 1.728 neer op 2,24 FTE. Dit is iets onder de norm van 2,31 als genoemd in het subsidiebesluit. Dit valt te verklaren door een afname van het aantal vrijwilligers. Van de overgebleven vrijwilligers kunnen wij niet nog meer inzet verwachten, gelet op het feit dat zij ook (grotendeels) fulltime werken en het vrijwilligerswerk betreft. Wel worden er zoals genoemd ook FTE's besteed aan andere werkzaamheden en is er extra tijd ingepland voor werkzaamheden met betrekking tot vrijwilligerswerving, wat een speerpunt van het nieuwe bestuur is. Daarnaast worden er nog uren gestoken in algemene bestuurstaken, deskundigheidsbevordering en overige, waardoor de norm van 2,31 wel wordt overstegen.

4. Financieel jaarverslag

4.1 Inleiding

Het bestuur wil haar belangrijkste subsidieverstrekkers de gemeente Dordrecht en de Raad voor Rechtsbijstand bedanken voor hun steun in het afgelopen jaar. Om in de toekomst de kwaliteit, de professionaliteit en de duurzaamheid van de Stichting te kunnen blijven waarborgen, moet de gehele dienstverlening gefinancierd kunnen worden uit reguliere subsidiebronnen. Derhalve wil het bestuur het belang van de steun van onze subsidieverstrekkers benadrukken.

4.2 Systematiek

Het bestuur hanteert voor het financieel jaarverslag de volgende boekhoudposten:

- Inkomsten
  - Subsidie gemeente Dordrecht;
  - Subsidie Raad voor Rechtsbijstand;
  - Rente;
  - Incidentele inkomsten.

- Van voorziening/reservering

- Vaste uitgaven:
  - Bedrijfsvoering;
  - Huisvestingskosten;
  - Organisatiekosten.

- Variabele uitgaven:
  - Afschrijving (sluitpost);
  - Bedrijfsvoering;
  - Organisatiekosten;
  - Incidentele uitgaven.

4.3 Reguliere exploitatie

4.3.1 Inkomsten

	2024	***2024*** *begroting*	***2023***
Subsidie gemeente Dordrecht	€ 26.265	*€ 26.265*	€ 24.802
Subsidie Raad voor Rechtsbijstand	€ 6.117	*€ 6.117*	€ 6.117
Rente	€ 0	*€ 0*	€ 114
Incidentele inkomsten	€ 153	*€ 0*	€ 0
Totaal:	**€ 32.535**	***€ 32.382***	**€ 31.033**

Subsidie gemeente Dordrecht

De gemeente Dordrecht is van oudsher de voornaamste subsidieverlener van de Stichting. Op verzoek van de Stichting heeft de gemeente Dordrecht voor 2024 een bedrag van € 26.265 toegekend. Dit bedrag is gelijk aan de begroting.

Subsidie Raad voor Rechtsbijstand

Een select aantal rechtswinkels kan subsidie krijgen van de Raad voor Rechtsbijstand op basis van het aantal behandelde zaken en de typen rechtshulpverlening. Dit bedrag is sinds 2010 niet meer geïndexeerd. De Raad voor Rechtsbijstand heeft zelfs versobering van de subsidie aangekondigd, maar deze is tot op heden niet ingevoerd. In 2024 heeft de Stichting conform haar begroting een subsidiebedrag ter grootte van € 6.117 ontvangen.

Rente

Over het jaar 2024 heeft de Stichting geen rente ontvangen.

Incidentele inkomsten
De Stichting heeft in 2024 een creditnota ontvangen van € 153.

4.3.3 Vaste uitgaven
De Stichting onderscheidt vaste en variabele uitgaven. Met 'vaste uitgaven' worden uitgaven bedoeld die ongeacht het aantal spreekuren of behandelde rechtsvragen hetzelfde blijven, uitgezonderd de reguliere prijsstijgingen ten gevolge van inflatie. Hierbij moet vooral gedacht worden aan abonnementen en aansluitkosten van voorzieningen.

	2024	**2024** *begroting*	**2023**
Naar afschrijvingsvoorziening	€ 2.212	*€ 5.001*	€ 107
Bedrijfsvoering (vast)	€ 9.499	*€ 7.844*	€ 9.925
Huisvestingskosten	€ 11.816	*€ 11.861*	€ 11.410
Organisatiekosten (vast)	€ 2.341	*€ 2.351*	€ 1.968
Totaal:	**€ 27.369**	**€ 27.057**	**€ 23.410**

Afschrijving
Op het pand en de inboedel wordt afgeschreven. De post afschrijving wordt conform de afspraak met de gemeente, gehanteerd als een sluitpost. In 2024 is een bedrag van € 3.713 toegevoegd. Het tekort op de afschrijvingsvoorziening is daarmee opgelopen tot € 11.922. Dit komt voornamelijk doordat meerdere jaren achter elkaar minder overblijft om aan de voorziening toe te voegen, dan de waardedaling van hetgeen afgeschreven wordt.

Bedrijfsvoering (vast)
Alle kosten die te maken hebben met de dienstverlening, worden geboekt op de post bedrijfsvoering. Binnen deze post worden de uitgaven vervolgens gesplitst naar vaste en variabele uitgaven.

Vaste bedrijfsvoering kosten zijn alle uitgaven die elk jaar gemaakt worden, ongeacht het aantal spreekuren of het aantal behandelde rechtsvragen. Hierbij moet vooral gedacht worden aan de uitgaven voor de internetaansluiting, telefoonaansluiting en abonnementen voor specialistische naslagwerken. Ook omvat deze post het cliëntregistratiesysteem en licenties voor computer- en serversoftware. Tenslotte heeft de Stichting ook jaarlijks vaste uitgaven voor webhosting, beveiliging en online- en offlineonderhoud.

De vaste bedrijfsvoering kosten in 2024 bedroegen € 9.499.

Sinds een aantal jaar heeft het bestuur besloten om meer te investeren in de digitale zichtbaarheid en bereikbaarheid van de website van de Stichting. In de statistieken is een steeds sterkere verschuiving te zien met betrekking tot de rechtsingang van rechtzoekenden. Om dit probleem te ondervangen, heeft het bestuur blijvend financiële middelen beschikbaar gesteld om de digitale zichtbaarheid van de Stichting te vergroten. Hieraan zijn kosten verbonden.

De Stichting is genoodzaakt om deze lijn voort te zetten. Dit heeft onder andere te maken met het steeds groter worden van ‘digitale’ concurrentie van betaalde rechtshulpverleners, zoals de advocatuur. Inmiddels kan gesteld worden dat dit het nieuwe normaal is geworden, waardoor deze kosten als vaste uitgaven kunnen worden gekwalificeerd.

Huisvestingskosten
De post huisvestingskosten omvat onder andere huur, elektriciteit, gas en water. De huur wordt in beginsel begroot op grond van de maandelijkse nota, plus de verwachte jaarlijkse huurverhoging. De overige huisvestingskosten, onder andere kosten inzake elektriciteit, gas en water, heeft het bestuur begroot aan de hand van zowel de maandelijkse nota alsmede de verwachte jaarlijkse indexering. Daarnaast hanteert het bestuur een kleine marge voor onvoorziene omstandigheden.

De uitgaven voor de huisvestingskosten waren in 2024 € 11.816. Dit is een kleine verhoging ten opzichte van 2023, wat te verklaren is door de jaarlijkse huurverhoging.

Organisatiekosten (vast)
Alle kosten die te maken hebben met het besturen van de Stichting, worden geboekt op de post organisatiekosten. Binnen deze post worden de uitgaven vervolgens gesplitst naar vast en variabel. Vast zijn alle uitgaven die elk jaar gemaakt worden, ongeacht het aantal spreekuren of aantal behandelde rechtsvragen. Hierbij moet vooral gedacht worden aan de uitgaven voor diverse belastingen, heffingen, leges, betalingsverkeer en de verzekering.

De vaste organisatiekosten bedroegen in 2024 een bedrag van € 2.341 en zijn conform de begroting.

4.3.4 Variabele uitgaven

	2024	**2024** *begroting*	**2023**
Inventaris	€ 0	*€ 0*	€ 0
Bedrijfsvoering (var.)	€ 3.812	*€ 2.551*	€ 2.753
Organisatiekosten (var.)	€ 229	*€ 2.274*	€ 2.660
Incidentele uitgaven	€ 314	*€ 500*	€ 1.776
Lustrum	€ 0	€ 0	€ 0
Totaal:	**€ 4.355**	**€ 5.325**	**€ 7.189**

Inventaris
Aangezien de Stichting in 2021 nog een aanzienlijk bedrag heeft geïnvesteerd in de vervanging van inventaris, hoefde in 2024 niets in de inventaris te worden geïnvesteerd.

Bedrijfsvoering (variabel)
Alle kosten die te maken hebben met de dienstverlening, worden geboekt op de post bedrijfsvoering. Binnen deze post worden de uitgaven vervolgens gesplitst naar vast en variabel.

Variabel zijn alle uitgaven die niet elk jaar gemaakt worden of in enige mate (mede) afhankelijk zijn van het aantal behandelde rechtsvragen en de typen dienstverlening. Hierbij moet vooral gedacht worden aan de uitgaven voor toners, (brief)papier, ordners, postzegels en het aangetekend verzenden van correspondentie met de wederpartij. De variabele uitgaven voor de bedrijfsvoering omvatten ook de reis- en parkeerkosten voor de (praktijk)juristen en advocaten die niet over een OV-jaarkaart beschikken.

De variabele kosten van bedrijfsvoering in 2024 bedroegen € 3.812. Vooral de reiskosten pakten hoger uit dan begroot.

Organisatiekosten (variabel)
Alle kosten die te maken hebben met het besturen van de Stichting, worden geboekt op de post organisatiekosten. Binnen deze post worden de uitgaven vervolgens gesplitst naar vast en variabel. Variabel zijn alle uitgaven die niet elk jaar gemaakt worden of in enige mate (mede) afhankelijk zijn van het aantal rechtsvragen en het type dienstverlening. Hierbij moet onder meer gedacht worden aan de kosten voor de werving van juristen, vergaderkosten en een veelvoud aan diverse kleine organisatiekosten.

De variabele organisatiekosten in 2024 bedroegen € 229. Deze kostenpost pakte fors lager uit dan begroot, doordat in 2023 een voorziening van € 2.500 getroffen was, die in 2024 is besteed. De uitsluitend aan 2024 toe te rekenen variabele organisatiekosten kwamen daardoor uit op € 229.

Incidentele uitgaven
In 2024 had de Stichting € 314 aan incidentele uitgaven. Dit was minder dan begroot.

4.4 Overzicht Financiële Middelen

4.4.1 Algemeen

De activa en de passiva van de Stichting worden in haar boekhouding gewaardeerd tegen de verkrijgingsprijs of de actuele waarde. In 2024 beschikte de Stichting over de volgende financiële middelen.

	Einde boekjaar			Einde boekjaar	
Activa	**2023**	**2024**	**Passiva**	**2023**	**2024**
Liquide middelen	€ 18.317	€ 22.842	Egalisatiereserve	€ 1.089	€ 2.627
			Afschrijvingsvoorziening	€ 14.338	€ 16.549
			Voorziening juristenwerving	€ 2.500	
Nog te ontvangen	€ 0	€ 0	Nog te betalen	€ 390	€ 3.665
	€ 18.317	**€ 22.842**		**€ 18.317**	**€ 22.842**

4.4.2 Activa

Liquide middelen

Liquide middelen zijn de tegoeden die op de exploitatierekening en spaarrekening van de Stichting staan. Aan het eind van 2024 bedroeg het totaal van de banksaldi € 22.842.

Nog te ontvangen

De Stichting heeft geen nog te ontvangen bedragen.

4.4.3 Passiva

Egalisatiereserve

De egalisatiereserve van de Stichting bedroeg op 31 december 2024 conform de subsidieverordening 10% van de gemeentelijke subsidie bedrag, te weten € 2.627.

Afschrijvingsvoorziening

De Stichting heeft een afschrijvingsvoorziening ten behoeve van de toekomstige kosten voor vervanging van de inventaris en klein onderhoud. De inventaris wordt afgeschreven in respectievelijk drie, vijf of tien jaar, afhankelijk van het soort zaak.

De afschrijvingsvoorziening is in 2024 toegenomen tot € 16.549.

Nog te betalen

Op 31 december 2024 waren nog niet alle rekeningen voldaan. Derhalve heeft de Stichting een bedrag van € 3.665 apart gezet. Dit bedrag ziet voornamelijk op nog te betalen IT kosten.