

Afspraken en regels

Bewindvoerder en cliënt gaan op een correcte wijze met elkaar om. Zij onthouden zich van intimidatie, geweld, discriminatie en bedreiging.

Taken bewindvoerder:

- Bewindvoerder inventariseert in 2 tot 4 maanden na onder bewindstelling de bezittingen en schulden, inkomsten en uitgaven. Deze inventarisatie wordt ingediend bij de kantonrechter (boedelbeschrijving). Een kopie wordt aan de onder bewind gestelde opgestuurd.
- Schulden worden geïnventariseerd en er zal naar een oplossing worden gezocht. De bewindvoerder is geen schuldhulpverlener. Indien de schuldenlast niet zelf te saneren valt door middel het treffen van enkele betalingsregelingen bij een stabiel budget zal er een aanvraag schuldhulpverlening ingediend worden. De cliënt is verplicht mee te werken aan een schuldhulpverleningstraject.
- De bewindvoerder opent twee nieuwe bankrekeningen; een beheerrekening waarop uitsluitend de bewindvoerder toegang tot heeft en een leefgeldrekening met bankpas voor de cliënt. Op de leefgeldrekening wordt wekelijks op een door de cliënt te bepalen dag het leefgeld gestort. Op de beheerrekening zullen alle (*) inkomsten gestort worden en worden alle vaste lasten en facturen van betaald.
- De kosten (intakekosten en maandelijkse kosten) van de bewindvoering wordt maandelijks ten laste van de beheerrekening van cliënt gebracht. Indien er voor deze kosten een recht op bijzondere bijstand bestaat zal de bewindvoerder dit voor de cliënt aanvragen. Voor de extra werkzaamheden (verkoop/ontruiming van een woning, beheer PGB, eindrekening- en verantwoording en overige werkzaamheden die niet tot de standaard werkzaamheden van de bewindvoerder behoren) zal een factuur worden opgemaakt. Ook hiervoor zal de bewindvoerder bijzondere bijstand aanvragen indien de cliënt hier recht op heeft.
- Indien niet aanwezig zal de bewindvoerder een aansprakelijkheidsverzekering particulieren en indien van toepassing een inboedel- en uitvaartverzekering afsluiten.



- Per cliënt wordt, indien van toepassing, eenmaal per jaar aangifte inkomstenbelasting gedaan over het voorgaande belastingjaar (Box 1) en kwijtschelding gemeentelijke belastingen en heffingen. Voor het verrichten van deze werkzaamheden zal de bewindvoerder een Digid machtiging aanvragen bij de Belastingdienst.

- Jaarlijks wordt een rekening- en verantwoording gemaakt. Deze krijgt de cliënt voor akkoord ter ondertekening thuisgestuurd en wordt ingediend bij de kantonrechter.

- Er is minimaal eens per 2 maanden contact tussen de bewindvoerder en de cliënt (telefonisch of per email).

- Eenmaal per half jaar wordt een huisbezoek (of telefonisch afspraak) gepland. Tijdens deze afspraak zal met name gesproken worden over een plan van aanpak ten behoeve van zelfstandigheid/zelfredzaamheid en beëindiging van de bewindvoering. Alle gemaakte afspraken worden op papier gezet en ter ondertekening aan cliënt toegezonden. Enkel in geval van een ongewijzigde situatie ten opzichte van de intake/vorige afspraak kan een afspraak worden geannuleerd. Indien er geen zicht is op zelfredzaamheid/zelfstandigheid kan een andere frequentie worden overeengekomen.

- Cliënt heeft 24/7 inzage in de eigen financiën. Indien cliënt geen toegang heeft tot internet kan op verzoek maandelijks een transactieoverzicht en eventueel een budgetplan en/of schuldenlijst worden toegezonden.

- Op maandag, woensdag t/m vrijdag is er tussen 09:00 uur en 10:00 uur en van 16.00 uur tot 17.00 uur telefonisch spreekuur. Daarnaast kan er contact worden opgenomen via de mail. De mail wordt dagelijks uitgelezen. Er wordt getracht binnen 2 werkdagen te reageren.

- Extra leefgeld dat voor 13:00 uur wordt verwerkt staat diezelfde dag nog op de leefgeldrekening. Verzoeken die na 13:00 uur worden behandeld staat de dag erna op de leefgeldrekening.

- De bewindvoerder geniet, direct of indirect, geen ander voordeel uit zijn positie als bewindvoerder dan de beloning die hij voor zijn bewindvoerschap ontvangt.

- Wij houden ons aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Cliënt is bekend met de opname van zijn/haar persoonsgegevens. De bewindvoerder verstrekt deze gegevens slechts aan derden indien dit in belang van cliënt is of voortvloeit uit de werkzaamheden van de bewindvoerder.

(*) Ook de kinderbijslag komt op deze rekening. De kinderbijslag is niet bedoeld om schulden van te betalen. Het kan echter voorkomen dat er een dreigende situatie is waarbij de noodzakelijk is deze schuld met (een gedeelte van) de kinderbijslag af te lossen. Kinderbijslag is bestemd voor alle kosten die kinderen hebben. Ook schoolkosten, kleding, verjaardagen, ziektekosten, reiskosten, maar ook energiekosten of overige woningkosten indien het inkomen niet toereikend is om de maandelijkse vaste lasten te voldoen.

Verplichtingen cliënt:

- Cliënt geeft volledige openheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, uitgaven, schulden en alle lopende betalingsverplichtingen alsmede het vermogen en de bankrekeningnummers van alle bankrekeningen die op zijn/haar naam zijn gesteld.

- Post die van invloed is op de financiën wordt direct aan de bewindvoerder doorgestuurd.

- Cliënt laat geen nieuwe schulden ontstaan, sluit geen nieuwe abonnementen af en/of contracten of gaan geen andere (nieuwe) verplichtingen aan zonder vooraf verkregen toestemming van de bewindvoerder..

- Cliënt accepteert dat er niet altijd toestemming gegeven wordt voor wijzigingen en/of dat er niet altijd ruimte is voor extra leefgeld.

- Inwonende (meerderjarige) kinderen met inkomsten dragen bij in de vaste lasten.

- Van studerende (meerderjarige) inwonende kinderen wordt verwacht dat zij een eigen inkomen genereren indien het budget van de cliënt het niet toelaat om in het levensonderhoud van deze kinderen te voorzien.

Deze afspraken zijn besproken en cliënt heeft kennisgenomen van deze afspraken. Zowel de bewindvoerder als cliënt zullen deze afspraken navolgen.

Cliënt heeft kennisgenomen van het klachtenreglement en verklaart een kopie van dit reglement te hebben ontvangen.

DATUM: / / PLAATS:

NAAM CLIËNT:

NAAM CLIËNT:

.....

.....

HANDTEKENING CLIENT:

HANDTEKENING CLIENT:

.....

.....