

De overeenkomst voor bewindvoering door stichtingBewindvoering.nl geeft een stap-voor-stap beschrijving van de procedure onderbewindstelling. Hiermee krijgt u een idee van het traject dat u gaat doorlopen wanneer u besluit cliënt te worden van ons.

Beschrijving werkwijze.

1. Aanmelding

Bij de aanmelding wordt een afspraak gemaakt voor een intakegesprek bij u thuis, op kantoor bewindvoerder of indien gewenst bij een instelling. In dit gesprek, eventueel in het bijzijn van een begeleider, maken we kennis met elkaar en bekijken we of bewindvoering een goede oplossing betekent voor de bestaande problemen. Belangrijk is dat er wederzijds vertrouwen is in een goede samenwerking: tenslotte vertrouwt u ons uw financiën toe en moeten wij erop kunnen vertrouwen dat u voldoende gemotiveerd blijft om uw problemen op te lossen.

2. Verzoek tot onder bewindstelling

Een verzoek tot onder bewindstelling wordt ingediend bij de Rechtbank. Wij vullen het formulier op kantoor in met de gegevens uit de aanmelding. Het verzoekschrift wordt door u getekend. Voor het indienen van de aanvraag tot onderbewindstelling dient u griffiekosten te betalen, dit bedrag is € 85,00. Indien u bijstandsgerechtigde kunt u hiervoor bijzondere bijstand aanvragen.

Zitting

De Rechtbank stuurt u en ons een uitnodiging om bij de Rechtbank te komen voor de zitting van de officiële onderbewindstelling. Dit is ongeveer 8-12 weken nadat de aanvraag is opgestuurd. De rechter zal u dan vragen waarom u onder bewind wilt. Als de rechter daarmee akkoord gaat zal hij een officiële beschikking tot onder bewindstelling opstellen. Deze beschikking wordt na ongeveer twee weken naar u en naar de stichtingBewindvoering.nl toegestuurd.

3. Overdracht administratie

Nadat wij de beschikking tot onderbewindstelling hebben ontvangen, wordt bij u aantal stukken opgevraagd die wij nodig hebben om het bewind goed uit te voeren. Dit zijn bijvoorbeeld: dagafschriften van de bank of giro, belasting-papieren, polissen van verzekeringen en schulden. Deze stukken dient u zo spoedig mogelijk te verzamelen en aan ons te overhandigen.

4. Kosten bewindvoering/bijzondere bijstand

De kosten van het bewind staan vermeld op onze website www.stichtingbewindvoering.nl. De kosten wijzigen jaarlijks en zijn vastgesteld door het LOVCK (Landelijk Overleg Vakinhoudelijk en Civiel Kanton). Bij een inkomen rond bijstandsniveau is het mogelijk een beroep te doen op de bijzondere bijstand via de gemeente. Deze vragen wij voor u aan mits u alle benodigde stukken bij ons aangeleverd heeft. Voor alle overige bijzondere kosten vragen wij overigens geen bijzondere bijstand

aan. Dit dient u zelf te doen. Wij innen onze kosten in principe pas als de bijzondere bijstand is gestort maar uiterlijk na drie maanden. `

5. Bankrekeningen

Als wij de beschikking van de Rechtbank hebben ontvangen zullen wij de bank aanschrijven. De bankrekening wordt dan door de bank voor u geblokkeerd. Dit kan betekenen dat u vanaf dat moment enige tijd niet meer kunt pinnen. Wij zullen u op de hoogte houden wanneer deze situatie actueel wordt, zodat u niet opeens zonder geld komt te zitten. Zo nemen wij vlak voordat we de bank aanschrijven contact met u op om u te waarschuwen voor de blokkade op uw rekening. Wanneer u telefonisch niet bereikbaar bent zijn wij toch genoodzaakt de banken aan te schrijven.

Er worden twee en in enkele gevallen drie bankrekeningen geopend bij de Rabobank: een beheerrekening, een leefgeldrekening en eventueel een spaarrekening. U krijgt van de leefgeldrekening een pasje. Hier wordt leefgeld op gestort volgens de afspraken die wij met u hebben gemaakt.

6. Postbehandeling

We schrijven niet alleen de banken aan maar ook alle instanties die financieel iets met u hebben zoals belastingdienst, werkgever, uitkeringsinstantie, woningstichting en zorgverzekeraar. Wij vragen hen voortaan de post naar ons te sturen. Dit gebeurt meestal snel maar het kan zijn dat u nog even een tijdje zelf de post krijgt. Het is heel belangrijk dat u deze post naar ons doorstuurt.

7. Inkomen

U bent zelf verantwoordelijk voor uw inkomen. U doet er alles aan om uw baan en salaris te behouden. Wanneer dit door omstandigheden niet meer lukt vraagt u zelf een uitkering aan. Vervolgens houdt u zich aan de voorwaarden die worden gesteld aan het behouden van een uitkering zoals bijvoorbeeld het maandelijks inleveren van rechtmatigheidsformulieren ten behoeve van de uitkering volgens de PW (Participatiewet) of het doorgeven van wijzigingen aan het UWV (Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen). Wanneer u salaris en uitkering geniet geeft u uw inkomen zelf aan de uitkerende instantie door. Wanneer uw werkgever of uitkerende instantie geen inkomen overmaakt dient u hier in principe zelf actie op te ondernemen. Wanneer er geen inkomen wordt gestort en wij hierdoor geen vaste lasten kunnen betalen en leefgeld kunnen overmaken kunnen wij daar niet verantwoordelijk voor worden gehouden.

8. Begroting

Tijdens het intakegesprek hebben we aangegeven met welke voorlopige leefgeldbedragen wij beginnen. Dit bedrag is afhankelijk van het inkomen en de lasten. De vaste lasten moeten elke maand worden betaald. Als duidelijk is wat het totaal aan vaste lasten is, dan kan de hoogte van het leefgeld worden bepaald. Binnen twee maanden maken wij een begroting van uw inkomsten en uitgaven. In overleg met u bespreken we eventuele bezuinigingen en zaken die nog geregeld moeten worden. Zo dient u in ieder geval WA en inboedel verzekerd te zijn. Voor het goed regelen van uw belastingzaken dient u een DigiD-code aan te vragen. Als alles rond de begroting goed geregeld is

wordt het leefgeld definitief vastgesteld, rekening houdend met uw specifieke omstandigheden. Houdt er rekening mee dat wij in het begin een buffer gaan creëren op de bankrekening voor onvoorziene uitgaven.

9. Schulden

Wij maken een inventarisatie van de schulden. Wij schrijven alle schuldeisers aan (na het maken van de begroting) met het verzoek even geduld te hebben en te wachten tot wij alle schulden goed in beeld hebben. Een schuldregeling is uitsluitend mogelijk als er sprake is van een stabiele situatie met voldoende vaste inkomsten. Wij zijn echter geen schuldsaneerder of schuldhulpverlener. Als de schulden problematisch zijn verzorgen wij uw aanmelding bij een schuldhulpverleningsinstantie. De met de schuldeisers overeengekomen betalingsregeling wordt door ons stipt en onder alle omstandigheden nagekomen. Dit betekent voor u dat extra uitgaven alleen mogelijk zijn als er voldoende buffer op de bankrekening staat. Indien u slechts één of twee schuldeisers hebt gaan wij proberen een schuldregeling met uw schuldeisers te treffen.

10. Aangaan verplichtingen

Er is in principe geen ruimte voor extra uitgaven buiten de begroting. Er moet door u van te voren bij ons worden gevraagd of u bepaalde extra uitgaven kunt doen. Er moet een oplossing worden gezocht als de buffer op de bankrekening nog niet voldoende is. Dit kan door tijdelijke vermindering van leefgeld of inzet van bijvoorbeeld de kinderbijslag. Lukt dit niet dan kan de uitgave niet voor u worden gedaan. Het is niet toegestaan (nieuwe) schulden te maken.

11. Extra uitgaven

Wij houden in de begroting rekening met normale vaste lasten, dus ook een normaal bedrag aan energiekosten, telefoonkosten en vanzelfsprekend geen boetes. Voor deze bijzondere kosten moet een oplossing worden gezocht in het spaargeld of als dat er (nog) niet is in het leefgeld. Soms kan er door u voor bepaalde bijzondere kosten bijzondere bijstand worden aangevraagd. Bij een telefoonabonnement komen we soms voor verrassingen te staan als de telefoonnota te hoog uitvalt. Wij gaan daarom ook uit van het gebruik van een prepaid telefoon. De gesprekskosten zijn dan zeker hoger maar veel beter in de hand te houden.

12. Bereikbaarheid

In geval vragen, etc. kunt u ons van maandag tot en met donderdag bellen tussen 9.30 en 12.30 uur. We verwachten van u dat u op de afgesproken dag en tijd bereikbaar bent op het door u opgegeven telefoonnummer of e-mailadres. Als dit voor u niet haalbaar is kunt u aan ons doorgeven wanneer u wel bereikbaar bent. We verzamelen de verzoeken voor extra voorzieningen. De verzoeken voor deze voorzieningen worden beoordeeld en indien gehonoreerd, de volgende dag uitgekeerd. Als het niet lukt vanwege onvoldoende middelen wordt u die dag teruggebeld of gemaild. U kunt uw wensen het beste per mail kenbaar maken. Er kan dan geen misverstand bestaan over wat en wanneer u precies wilt.

13. Dagafschriften

U krijgt geregeld een afschrift van de bankrekening waarover wij het beheer voeren. U kunt dan goed zien wat er met uw geld gebeurt. Kijkt u deze afschriften altijd goed na en stel gerust uw vraag als u iets niet helemaal begrijpt. Deze afschriften zijn erg belangrijk. Het gebeurt regelmatig dat de bank (eenzijdig) besluit geen afschriften meer te versturen. Er wordt niet altijd rekening mee gehouden dat er voor u niet de mogelijkheid van internetbankieren is. Als u geen afschriften meer ontvangt wilt u dit dan direct aan ons doorgeven zodat wij de bank hiervan op de hoogte kunnen brengen.

14. Klachten

Heeft u klachten over ons kunt u deze schriftelijk kenbaar maken. Hiervoor kunt u gebruik maken van ons klachtenformulier dat u kunt downloaden van onze website of aan kunt vragen via mail of telefoon. De klachtenprocedure kunt u op onze website terug vinden.

15. Meldingsplicht

U bent verplicht om ons alle wijzigingen door te geven die voor ons van belang zijn, zoals nieuw telefoonnummer, plannen voor verhuizing, samenwonen, wijzigingen in energieleverancier, verzekeringen enzovoort.

16. Privacy

StichtingBewindvoering.nl beschikt over een privacyreglement. Wij zien erop toe dat uw gegevens volgens de voorschriften van de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG), zoals deze van kracht is sinds 25 mei 2018, worden verwerkt en bewaard. Wij verwerken en verstrekken aan derden alleen gegevens als dat nodig is voor een goede uitvoering van onze werkzaamheden, c.q. het nakomen van onze wettelijke verplichtingen. Het is immers de Rechtbank, die het bewind heeft uitgesproken. Daarnaast stemt u expliciet in met het verwerken van bijzondere persoonsgegevens zoals gezondheidsgegevens.

17. Respect

Wij gaan altijd respectvol om met onze cliënten. We hebben er begrip voor dat het lastig kan zijn uw financiën over te moeten dragen en hier geen zeggenschap meer over te hebben. Toch verwachten wij een samenwerking met wederzijds respect. Het zijn tenslotte uw problemen waar u wat aan wilt doen en waar wij u graag bij willen helpen. Ingeval u zich niet gemotiveerd toont zijn wij genoodzaakt ons ontslag in te dienen. Ook bij een respectloze benadering (schelden, dreigen) zullen wij de Rechtbank verzoeken ons te ontslaan. Bij ernstige vorm van bedreiging zal aangifte worden gedaan bij de politie.

18. Opheffen bewind

Voor de onder bewindstelling heeft een reden opgegeven aan de rechter. Als u het bewind wilt beëindigen zal de rechter dan ook altijd willen weten of de reden voor het bewind inmiddels is weggenomen. Het kan zijn dat na verloop van tijd inderdaad deze reden niet meer bestaat. In dat geval geven wij zondermeer toestemming om het bewind te beëindigen. Wij melden de bank dat u

weer over de rekening mag beschikken en sturen de belangrijke papieren aan u terug. Voor onze eigen administratie en verantwoording aan de Rechtbank zullen wij alle overige stukken tenminste 5 jaar bewaren en daarna vernietigen. Als u daar behoefte aan heeft kunnen wij u begeleiden bij een goede overdracht om het allemaal weer zelf te doen.

19. Verklaring

Hierbij verklaar ik dat de bewindvoerder van stichtingBewindvoering.nl voorgaande grondig met mij heeft doorgenomen, dat mij duidelijk is hoe de onderbewindstelling wordt geregeld en wat dit voor mij betekent.

Tevens verklaar ik toestemming te geven aan stichtingBewindvoering.nl om mijn bijzondere persoonsgegevens te ontvangen en verwerken.

Plaats :

Datum :

Handtekening :

stichtingBewindvoering.nl
Postbus 2941
3800 GK Amersfoort
033-7440092
info@stichtingbewindvoering.nl