

WERKPROTOCOL GROENBEWIND

1 Begripsbepalingen

Onder 'bewindvoerder' wordt verstaan: Groenbewind. Onder 'cliënt' wordt verstaan: iedere persoon die door de Rechtbank onder bewind is gesteld en is toegewezen aan de bewindvoerder.

2 Gegevensverstrekking en geheimhoudingsverplichting

Op deze persoonsregistratie is de (WBP) Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing.

Bewindvoerder verplicht zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die in het kader de bewindvoerder van de cliënt of uit andere bron over de cliënt heeft verkregen en waarvan de bewindvoerder weet, dan wel redelijkerwijs behoort te weten dat deze vertrouwelijk van aard is, tenzij een wettelijke verplichting tot bekendmaking geldt.

De bewindvoerder respecteert privacy en draagt er zorg voor dat persoonlijke- of bedrijfsinformatie vertrouwelijk wordt behandeld.

In het gegevensbestand van de bewindvoerder worden gegevens opgenomen die noodzakelijk zijn voor de (financiële) handelingen in het kader van de onder bewind stelling.

Bewindvoerder verplicht zich, na beëindiging van de onder bewind stelling, alle bescheiden die ter uitvoering van werkzaamheden zijn verkregen te bewaren volgens wettelijke regels.

De bewindvoerder is in het kader van de uitvoering van zijn werkzaamheden voor cliënt steeds bevoegd tot het uitwisselen van alle persoonlijke en relevante informatie/gegevens van cliënt die betrekking hebben op de werkzaamheden voor cliënt. Ook zullen de gegevens van cliënt opgenomen worden in de persoonsregistratie van de bewindvoerder.

3 Werkzaamheden die door bewindvoerder voor cliënt worden gedaan

Deze bestaan onder andere uit:

- inventariseren van inkomsten, uitgaven, schulden en bezittingen;
- opstellen van een budget;
- informatie inwinnen bij diverse relevante instanties / instellingen;
- wijzigen van gegevens bij instanties / instellingen;
- openen van bankrekening(en);
- aanvraag toeslagen;
- aanvraag kwijtschelding lokale belastingen;
- verzorgen van jaarlijkse aangifte Inkomstenbelasting;
- doorbetalen van de vaste lasten indien er voldoende middelen zijn;
- het uitvoeren van administratieve taken, die hiermee in verband staan;
- postverwerking en tevens de post naar de cliënt verzenden binnen de bewindvoeringstaken;
- jaarlijks afleggen rekening en verantwoording aan de Rechtbank.

Tot de werkzaamheden van de intake behoren:

- aanvragen bewind en meegaan naar de zitting;
- in kaart brengen samenstelling vermogen, inkomsten, uitgaven, schulden en vorderingen;
- beschrijven boedel;

- alle reguliere werkzaamheden i.v.m. inkomen/werkzaamheden cliënt, zoals aanvragen toeslagen en regelen van bankzaken; zo nodig ondersteunen bij wijzigen samenstelling vermogen;

- eventueel met oog op verhuizing in overleg met cliënt en/of familie verkoop woning/inboedel.

Tot de gewone werkzaamheden tijdens het bewind behoren:

- ontruiming van de woning;

- werkzaamheden ten behoeve van het stabiliseren van problematische schuldsituaties in het voortraject -en in het kader van de toelating tot een minnelijke- of wettelijke schuldenregeling;

- het regelen van de financiële huishouding, inclusief een eenvoudige belastingaangifte over het laatste belastingjaar, kwijtscheldingsverzoeken van heffingen, aanvragen (bijzondere) bijstand en toeslagen;

- het aanleveren van financiële gegevens in het geval van aanvragen door cliënt bij instanties;

- andere reguliere handelingen met betrekking tot onder bewind gestelde goederen;

- het treffen van afbetalingsregelingen;

- regelmatig contact met cliënt; binnen redelijke grenzen spreekuurcontact in beperkte mate naar zitting kantonrechter;

- doen van rekening en verantwoording

- het doen van de intake van een Voedselbank-aanvraag;

- hulp bij nalatenschap waarin cliënt gerechtigd is;

- verkoop van onroerend goed of aandelen;

- naar zitting kantonrechter

- regelen van een verhuizing.

Kosten die cliënt moet maken, blijven voor zijn rekening, zoals kosten van de bankrekening(pasjes), leges e.d. Het griffierecht voor verzoeken aan de kantonrechter drukt ook op cliënt.

4 Bankrekening(en)

Na uitspraak van de onder bewind stelling (beschermingsbewind) door de rechter, zal bewindvoerder zo spoedig mogelijk een bankrekening openen. De rekening staat op naam van cliënt en zal beheerd worden door bewindvoerder.

Op het bankrekeningnummer zullen alle inkomsten en uitgaven van cliënt beheerd worden. Het leefgeld wordt wekelijks/maandelijks overgemaakt op het daarvoor aangewezen rekeningnummer.

Beheerskosten van de rekeningnummer(s) komen voor rekening van cliënt. Deze kosten worden door bewindvoerder rechtstreeks doorbelast naar cliënt

5 Verplichtingen cliënt

De cliënt geeft bij onder bewind stelling volledige openheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, alle uitgaven, alle schulden en alle lopende betalingsverplichtingen alsmede van zijn vermogen en het saldo van alle bank- en/of girorekeningen die op zijn naam zijn gesteld, ook in geval van PGB.

De cliënt is verplicht wijzigingen in zijn persoonlijke en/of financiële sfeer direct aan bewindvoerder mede te delen.

De cliënt verplicht zich tegenover bewindvoerder om geen (nieuwe) schulden en/of andere nieuwe verplichtingen aan te gaan dan nadat bewindvoerder hierover vooraf schriftelijke instemming heeft verleend. Hieronder valt ook het laten ontstaan en/of in stand houden van een roodstand op een bankrekening(en) en/of girorekening(en).

De bewindvoerder stelt in samenspraak met de cliënt dan wel de hulpverlener een financieel plan op. De inkomsten en uitgaven van de cliënt vormen de basis voor het opstellen van het financieel plan (budgetplan).

Bij het opstellen van het financieel plan dienen de inkomsten en uitgaven van de cliënt met elkaar in evenwicht te zijn. Bij het opstellen van het financieel plan dient in ieder geval met voorrang de betaling van de kosten van de bewindvoerder, de vaste lasten en de noodzakelijke verzekeringen te worden gewaarborgd. Voor zover deze kosten een niet maandelijks karakter hebben, wordt door de bewindvoerder hiervoor gereserveerd.

Indien bewindvoerder en de cliënt geen overeenstemming kunnen bereiken over de inhoud van het financieel plan, bepaalt bewindvoerder de inhoud van het plan.

Cliënt zorgt dat alle correspondentie wekelijks per post wordt doorgestuurd naar bewindvoerder, zodat er een goed financieel beheer kan worden gevoerd. Als dit meermaals doelbewust niet gebeurt, zal de bewindvoerder zijn ontslag aanvragen op grond van een niet werkbare situatie. Bewindvoerder verzoekt aan alle organisaties waar cliënt betrekkingen mee heeft, om alle correspondentie rechtstreeks aan bewindvoerder te zenden.

Cliënt dient altijd bereikbaar te zijn, zij het telefonisch, per mail of schriftelijk. Als dit meermaals doelbewust niet gebeurt, zal de bewindvoerder zijn ontslag aanvragen op grond van een niet werkbare situatie. Wijzigingen in contactgegevens dienen door de cliënt zelf aan de bewindvoerder bekend te worden gemaakt.

Er zal door cliënt op welke manier dan ook geen: beledigingen, bedreigingen of andere gelijknamige gedragsuitingen naar bewindvoerder en/of medewerk(st)er(s) gedaan worden. Indien dit artikel wordt overtreden, zal onmiddellijk ontslag door de bewindvoerder worden aangevraagd.

6 Aansprakelijkheid

Indien er sprake is van een omstandigheid die een nalaten dat leidt tot aansprakelijkheid van bewindvoerder, dan is de aansprakelijkheid van bewindvoerder steeds beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar van bewindvoerder wordt uitgekeerd, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico volgens de verzekeringsvoorwaarden op basis waarvan uitkering wordt gedaan.

Bewindvoerder kan niet aansprakelijk worden gesteld voor tekortkomingen en/of nalatigheid van derden, waar bewindvoerder diensten/producten afneemt en/of naar heeft doorverwezen die betrekking hebben op cliënt(en).

7 Bereikbaarheid en vervanging bewindvoerder

Bewindvoerder is op verschillende manieren op werkdagen bereikbaar. Telefonisch van maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag van 09:00 tot 11:00. Per mail is Groenbewind dagelijks bereikbaar en er zal binnen 48 uur een terugkoppeling plaatsvinden.

Bij ziekte of afwezigheid van de bewindvoerder wordt zal Robes Bewindvoering optreden als waarnemer

8 Kosten

De tarieven voor bewindvoering worden jaarlijks vastgesteld door de Staatssecretaris van het Ministerie van Veiligheid en Justitie en worden gepubliceerd in de Staatscourant.

Het tarief voor professionele bewindvoerders is van toepassing.

De kosten voor beschermingsbewind worden maandelijks rechtstreeks in rekening gebracht bij cliënt en in mindering gebracht op de beheerrekening van cliënt door bewindvoerder. Voor de kosten van de bewindvoering zal door de bewindvoerder bijzondere bijstand worden aangevraagd bij de gemeente indien de client niet voldoende draagkracht heeft.

9 Klachtenregeling

Aan cliënt is het klachtenreglement van de NBBi ter beschikking gesteld.

10 Einde bewind

Het bewind kan beëindigd worden op een van de volgende gronden: Aflopen ingestelde periode voor onder bewind stelling; Niet meer bestaan van de oorspronkelijke oorzaken van onder bewind stelling, zulks als psychische of lichamelijke omstandigheden of een problematische schuldenlast; Op verzoek bij gegronde redenen door de bewindvoerder of door de cliënt, in dit geval kan bij de rechtbank een verzoek worden ingediend om de bewindvoerder te ontslaan van haar taak; Overlijden van de cliënt.

