



### **Wat kan en mag een bewindvoerder?**

Een bewindvoerder regelt zoveel mogelijk in samenspraak met en voor betrokkene de financiële zaken en beheert het vermogen. Ook begeleidt de bewindvoerder mensen met schulden door deze ofwel zelf op te lossen indien mogelijk, of te begeleiden naar schuldhulpverlening.

### **Taken en bevoegdheden van een bewindvoerder**

De taak van een bewindvoerder is het behartigen van iemands financiële belangen. Kort na de benoeming wordt een lijst gemaakt met een beschrijving van alle goederen die onder het bewind vallen. Een kopie van deze boedelbeschrijving wordt opgestuurd naar de rechtbank. Zijn er goederen die in een openbaar register zijn opgenomen (bijv. een koophuis) dan zorgt de bewindvoering dat de naam van de bewindvoerder in het register wordt vermeld.

Daarnaast wordt de financiële huishouding van de betrokkene geregeld; alle (vaste) lasten dienen op tijd te worden betaald, maar ook draagt de bewindvoerder zorg voor tijdige aangifte belasting (box 1), het optimaliseren van het inkomen door bijv. het aanvragen van (bijzondere) bijstand, huurtoeslag of een persoonsgebonden budget (PGB).

Een cliënt die onder bewind staat kan een goed dat onder bewind staat niet geldig verkopen. Wil de bewindvoerder voor zo'n handeling geen toestemming geven, dan is het mogelijk dat de kantonrechter op verzoek van de betrokkene daarvoor toch vervangende toestemming geeft. Dat kan per brief aan de kantonrechter worden gevraagd. Voor grote uitgaven of bijvoorbeeld de verkoop van goederen heeft de bewindvoerder toestemming van de rechtbank nodig. Hiertoe dient hij een machtigingsverzoek in.

Wat de bewindvoerder allemaal voor je doet wordt vastgelegd in een plan van aanpak. In dit plan staat wat de bewindvoerder allemaal van jou verwacht en onder welke voorwaarden dat geschiedt.

### **Aanvraag en benoeming bewindvoerder**

Bewindvoering wordt aangevraagd bij de kantonrechter van de rechtbank in het rechtsgebied waar de cliënt woont. Duurzaam Bewind helpt bij de aanvraag die bestaat uit het invullen van de volgende documenten:

- ingevuld aanvraagformulier
- akkoordverklaring (in te vullen door ouders, broers, zussen)
- bereidverklaring (in te vullen door degene die bewindvoerder wordt)
- verklaring van een arts of behandelaar waaruit blijkt wat voor toestand de persoon geniet voor wie de maatregel wordt aangevraagd.

### **Wat gebeurt er na de benoeming**

Als de uitspraak van de rechter er is worden twee bankrekeningen geopend:

- Een beheerrekening (alle inkomsten komen hierop binnen en vaste lasten worden betaald)
- een leefgeld rekening (hierop wordt geld gestort waar de cliënt vrij over kan beschikken)

De beheer en eventuele spaarrekening worden beheerd door de bewindvoerder. 24/7 kan de rechthebbende inloggen op een digitaal portaal met overzicht van alle activiteiten op de bankrekeningen. Als er inzicht is van alle inkomsten en uitgaven zal de bewindvoerder een budgetplan opstellen en afstemmen met de cliënt. Op basis van het budgetplan wordt de hoogte van het leefgeld bepaald. Extra leefgeld voor onvoorziene uitgaven kan tijdens het



telefonisch spreekuur of per mail bij de bewindvoerder worden aangevraagd. De bewindvoerder zal indien mogelijk regelingen proberen te treffen met schuldeisers. Voor een schuldsaneringsregeling zal worden doorverwezen naar de daarvoor bestemde instanties (veelal de gemeente). De schuldsaneringsregeling wordt niet uitgevoerd door de bewindvoerder. De bewindvoerder zal voor alle post die betrekking heeft op de te betalen kosten en op de uitkering een adreswijziging doorgeven. Deze post zal worden gestuurd naar de postbus van de bewindvoerder.

**Tot de overige werkzaamheden behoort:**

- inventariseren van inkomsten, uitgaven, schulden en bezittingen;
- opstellen van een budgetplan;
- informatie inwinnen of gegevens wijzigen bij diverse relevante instanties;
- controleren eigen bijdrage AWBZ/WMO/WLZ;
- aanpassen van beslagvrije voet indien er beslag ligt op inkomsten;
- aanvragen van kwijtscheldingen;
- aanvragen van bijzondere bijstand;
- treffen van betalingsregelingen (indien mogelijk);
- aanvragen van toeslagen;
- aflossen van schulden (indien mogelijk);
- aanvragen schuldenregeling of schuldsanering (indien mogelijk);
- belastingaangifte doen, of daar deskundige hulp bij inschakelen
- informeren en adviseren bij juridische zaken of daar deskundige hulp bij inschakelen
- eventueel zorgen dat (ontbrekende) verzekeringen worden geregeld;

**Beëindiging van bewindvoering**

De taak van de bewindvoerder eindigt:

- door tijdsverloop als hij voor een bepaalde tijd was benoemd;
- door overlijden van de bewindvoerder of cliënt;
- wanneer de bewindvoerder onder curatele of bewindvoering wordt gesteld;
- door ontslag of beëindiging van de bewindvoering door de kantonrechter;
- als bewindvoering wordt vervangen door een andere maatregel;
- wanneer iemand zijn belangen na verloop van tijd weer zelf kan behartigen.

Contact met de rechtbank is altijd nodig bij beëindiging.

**Griffiekosten**

De rechtbank brengt €86,- griffiekosten in rekening voor de zitting onderbewindstelling. De rechtbank stuurt daarvoor een vooraankondiging, en een daadwerkelijke factuur.

**Een klacht indienen tegen een bewindvoerder**

Als de bewindvoerder in jouw ogen tekort schiet, bestaat de mogelijkheid een klacht in te dienen. De klachtenprocedure van Duurzaam Bewind is te vinden op de website.

**Bereikbaarheid**

Er is een telefonische bereikbaarheid op maandag tot en met donderdag van 09.00 uur tot 12.00 uur. Het telefoonnummer van Charles van Druuten is: 06-51561256 Alle vragen kunnen tevens via email worden gesteld: [info@duurzaambewind.nl](mailto:info@duurzaambewind.nl).

Correspondentie en/of post kan gestuurd worden naar Postbus 31057, 6370AB Landgraaf. Bij vakantie of ziekte zal worden waargenomen door collega's van Duurzaam Bewind. Informatie hierover wordt altijd vooraf per mail of post verzonden.