



## **Werkproces**

Stichting Christelijke schuldhulp heeft een vastgelegd werkproces, hiermee is de uitvoering van het werk meetbaar en controleerbaar. In het proces zijn activiteiten, procedures en normtijden vastgelegd, op deze wijze zijn opdrachtgevers c.q. doorverwijzers in staat te monitoren op welke wijze Stichting Christelijke Schuldhulp functioneert. Het werkproces wordt regelmatig aangescherpt om aan de eisen van de rechtbank te voldoen.

### Artikel 1. Aanmelding en Intake

Bij de aanmelding wordt een afspraak gemaakt voor een intakegesprek bij de rechthebbende thuis of indien gewenst bij een instelling. In dit gesprek maken we kennis met elkaar en bekijken we of bewindvoering een goede oplossing betekent voor de bestaande problemen. Bij het intakegesprek worden de intake- en aanvraagformulieren ingevuld. (Verzoek tot onderbewindstelling en Akkoordverklaring en plan van aanpak en/of plan van aanpak problematische schulden)

### Artikel 2. Indiening Rechtbank

Nadat alle benodigde documenten\* zijn ondertekend en aangeleverd, kan het verzoek tot onderbewindstelling bij de Rechtbank worden ingediend. Afhankelijk van de Rechtbank wordt er na behandeling van de documenten een beschikking afgegeven.

\* Verzoek tot onderbewindstelling, Akkoordverklaring(familie), Bereidverklaring(Bewindvoerder), plan van aanpak en/of plan van aanpak problematische schulden, eventueel brief instelling en/of arts.

### Artikel 3. Aanvang onderbewindstelling

Indien de onderbewindstelling door de kantonrechter wordt uitgesproken ontvangt de rechthebbende en bewindvoerder hiervan een beschikking. Zodra de beschikking is ontvangen zal er een vervolgesprek worden gepland met de rechthebbende. Vanaf dit moment is de rechthebbende verplicht alle noodzakelijke informatie en documenten omtrent inkomen, lasten, schulden en andere financiële zaken en/of verplichtingen welke nodig zijn om een inventarisatie te maken van de huidige financiële toestand aan de bewindvoerder te verstrekken. Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een juiste uitvoering van de onderbewindstelling.

### Artikel 4. Inventarisatie

Binnen drie maanden, na aanvang van de onderbewindstelling, zal de bewindvoerder een eerste inventarisatie(boedelbeschrijving) indienen bij de kantonrechter. Deze inventarisatie omvat een omschrijving van alle eventuele bezittingen en schulden van rechthebbende per datum beschikking. Door de bewindvoerder zal aan rechthebbende gevraagd worden of hij/zij eveneens een afschrift van de inventarisatie wenst te ontvangen.

### Artikel 5. Registergoederen

De bewindvoerder draagt, bij aanwezigheid van registergoederen, zorg voor een aantekening "bewindvoering" in het kadaster (openbaar register).



#### Artikel 6. Bankrekening

Na uitspraak van de onderbewindstelling zal de bewindvoerder er voor zorgdragen dat zo spoedig mogelijk drie bankrekeningen (beheerrekening en leefgeldrekening en spaarrekening) worden geopend. Deze rekeningen staan op naam van rechthebbende maar zal beheerd worden door bewindvoerder. De beheerrekening wordt gebruikt voor ontvangst van de inkomsten en betaling van de verplichtingen van cliënt. Het periodieke leefgeld, die rechthebbende toekomt op basis van het vastgestelde budget wordt gestort op de leefgeldrekening, waarover rechthebbende beschikking heeft. De rechthebbende krijgt, indien gewenst, maandelijks, per mail of post, een transactieoverzicht van de beheerrekening.

#### Artikel 7. Budget

Tegelijk met de inventarisatie zal de bewindvoerder een budget opstellen, met daarin opgenomen de maandelijks inkomsten en uitgaven van rechthebbende. Met inkomsten worden bedoeld salaris dan wel uitkering, eventueel voorlopige teruggave inkomstenbelasting, Toeslagen en heffingskortingen. Tot de uitgaven wordt gerekend de vaste lasten, verzekeringen, vervoerskosten, abonnementen, leefgeld, eventuele aflossingsregelingen en reserveringen.

#### Artikel 8. Inkomsten

1. Rechthebbende zorgt dat de bewindvoerder steeds op de hoogte wordt gehouden van wijzigingen in inkomsten en vaste lasten van het onder art. 7 genoemde inkomen en uitgaven.
2. Rechthebbende dient zelf voor zijn inkomen te zorgen. Dit inkomen kan voortkomen uit arbeid, vermogen of uitkering. De bewindvoerder zal, indien nodig, de uitkeringsaanvraag begeleiden.

#### Artikel 9. Uitgaven

1. De uitgaven van rechthebbende worden uitgevoerd conform het opgestelde budgetoverzicht. Bij betaling van de uitgaven zal prioriteit worden gegeven aan de huisvestingslasten, noodzakelijke verzekeringen en de uitgave voor levensonderhoud.
2. De rechthebbende is verplicht alle nota's en rekeningen die hij/zij ontvangt terstond door te geven aan de bewindvoerder. De bewindvoerder zal deze rekeningen voldoen als zij vallen binnen het opgestelde budgetplan. Als deze verplichtingen niet zijn opgenomen in het budgetplan zal de bewindvoerder pas over gaan tot betaling na overleg met de rechthebbende mits er ruimte is in het budgetplan en het saldo toereikend is.
3. Rechthebbende verplicht zich geen nieuwe schulden en/of andere betalingsverplichtingen aan te gaan gedurende de uitvoering van deze overeenkomst.
4. De uitgaven voor levensonderhoud zal de bewindvoerder in overleg met rechthebbende wekelijks of maandelijks overmaken naar een bankrekening, waarover rechthebbende zelf, dan wel een gemachtigde van rechthebbende de beschikking over heeft. Deze rekening zal door bewindvoerder geblokkeerd worden tegen debetsaldi.

#### Artikel 10. Vertegenwoordiging rechthebbende

De bewindvoerder zal verder alle overige werkzaamheden uitvoeren, die naar het oordeel van bewindvoerder in het financiële belang zijn van rechthebbende. De bewindvoerder houdt zich hierbij de mogelijkheid voor om externe deskundigen in te schakelen, bijvoorbeeld een advocaat bij procesvertegenwoordiging.



### Artikel 11. Schulden

De schulden van rechthebbende zullen door de bewindvoerder in de eerste drie maanden geïnventariseerd worden. Dit op basis van de door de rechthebbende aangeleverde informatie over zijn schulden. De schuldeisers zullen schriftelijk op de hoogte worden gebracht van de onderbewindstelling. Tevens zal verzocht worden om toekomstige correspondentie aan de bewindvoerder te zenden. De bewindvoerder zal na inventarisatie van de totale schuldenlast tevens oplossingen zoeken.

### Artikel 12. Schuldeisers

De onderbewindstelling wijzigt niet de juridische positie van de schuldeisers en de schuldenaar. De rechtsmiddelen die de schuldeiser ten diensten staan blijven van kracht.

### Artikel 13. Beëindiging bewindvoering

1. De bewindvoering wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. Beëindiging kan in onderling overleg met een schriftelijk verzoek aan de kantonrechter. De kantonrechter beslist over deze aanvraag via een beschikking.

Andere redenen om de kantonrechter te verzoeken het bewind te beëindigen zijn:

- Iemand kan zijn/haar belangen weer zelf behartigen
- Bewind wordt vervangen door curatele
- Agressie/fraude/criminaliteit/niet nakomen van de Samenwerkingsovereenkomst en/of Plan van Aanpak
- Einde van de periode, die door de rechter is bepaald (geen verzoek aan kantonrechter)
- Overlijden

2. Bij beëindiging van het bewind worden de beheer, leefgeld en spaarrekening desgewenst beëindigd of omgezet naar privérekeningen met een eigen pas. Afhankelijke van de verwerkingssnelheid van de bank zal dit enige weken, na beëindiging van het bewind, in beslag gaan nemen.

3. Bij beëindiging wordt er een "eindrekening en verantwoording" opgemaakt, bedoelt voor de rechtbank en cliënt, indien er een wijziging van bewindvoerder plaatsvindt zal deze ook moeten tekenen voor akkoord.

4. Bij beëindiging worden alle contacten aangeschreven en op de hoogte gebracht van de beëindiging.

### Artikel 14. Vergoeding

De beloning die de bewindvoerder toekomt voor de uitvoering van de werkzaamheden is vastgesteld door De staatssecretaris van Veiligheid en Justitie en geldt voor alle professionele bewindvoerders. Bij het in rekening brengen van deze beloning zal de bewindvoerder beoordelen of rechthebbende deze kosten zelf dient te voldoen, of dat hiervoor Bijzondere Bijstand via de gemeente aangevraagd zal worden. Bij twijfel zal Bijzondere Bijstand bij de gemeente van inschrijving aangevraagd worden.



#### Artikel 15. Privacy

De gegevens van de rechthebbende worden opgenomen in de cliëntenregistratie van Stichting christelijke Schuldhelp. De Wet Persoonsregistratie is hierop van toepassing. Dit betekent dat onbevoegden geen toegang krijgen tot deze gegevens. Deze gegevens worden alleen door de bewindvoerder gebruikt en verstrekt aan derden, indien dit in het belang van rechthebbende is of indien dit voortvloeit uit de aard van de werkzaamheden als bewindvoerder.

#### Artikel 16. Rekening en Verantwoording

1. Jaarlijks en aan het einde van de onderbewindstelling wordt door de bewindvoerder Rekening en Verantwoording afgelegd aan de bevoegde kantonrechter.
2. In overleg met de kantonrechter wordt de maand bepaald, waarin de Rekening en Verantwoording moet worden ingeleverd.
3. De rechthebbende zal een afschrift ontvangen van de Rekening en Verantwoording, als hij/zij hiertoe in staat kan worden geacht.

#### Artikel 17. Bereikbaarheid

De bewindvoerder is telefonisch bereikbaar op werkdagen tussen 09.00 uur en 12.00 uur m.u.v. woensdagmiddag, dan is ons kantoor vanaf 13.00 uur gesloten. Tevens kan bewindvoerder altijd schriftelijk en per e-mail benaderd worden. Ook is het mogelijk om een afspraak met bewindvoerder te maken, bij u thuis of instelling, voor de bespreking van financiële zaken.

#### Artikel 18. Gedragsregels

1. Indien de bewindvoerder zich door cliënt bedreigd voelt, fysiek dan wel verbaal, wordt dit gemeld bij de rechtbank en vraagt de bewindvoerder ontslag aan.
2. Er dient sprake te zijn van wederzijds respect. Schreeuwen schelden en vloeken worden niet getolereerd.
3. Wanneer cliënt zich misdraagt tijdens een persoonlijk gesprek, kan er een time-out worden opgelegd. Dit houdt in dat cliënt een bepaalde tijd geen telefonisch contact mag opnemen. Alleen post en e-mails mogen nog worden verzonden.
4. Niet nakomen van afspraken:
  - Wanneer cliënt veelvuldig niet op een gemaakte afspraken verschijnt, zonder tijdige afmelding, zal worden bepaald of voortzetting nog zinvol is en zal de rechtbank hierover geïnformeerd worden.
  - Wanneer afspraken, over het bijvoorbeeld aanleveren van stukken niet veelvuldig worden nagekomen, zal bepaald worden of voortzetting nog zinvol is en zal de rechtbank hierover geïnformeerd worden.
  - Wanneer de bewindvoering door het vertellen van onwaarheden in gevaar komt, zal bepaald worden of voortzetting nog zinvol is en zal de rechtbank hierover geïnformeerd worden.
  - Als cliënt gelden achterhoudt wordt dit indien nodig verrekend met het leefgeld.

#### Artikel 19. Klachtenprocedure

Indien er klachten of bezwaren zijn tegen de bewindvoerder dient in eerst instantie gehandeld te worden volgens de door Stichting Christelijke Schuldhelp ter beschikking gestelde Klachtenprocedure.

Het is ons streven dat de cliënt tevreden is over de gang van zaken.