

Bewindvoering Holland voert bewindvoering uit voor mensen die door hun lichamelijke of geestelijke toestand tijdelijk of duurzaam niet in staat zijn ten volle hun vermogensrechtelijke belangen naar behoren te behartigen.

Dit reglement geeft in een aantal artikelen een beschrijving van hoe bewindvoering wordt uitgevoerd door Bewindvoering Holland (BH).

Artikel 1: Algemene bepaling

- De bewindvoering wordt uitgevoerd volgens wettelijke regels zoals vastgelegd in het Burgerlijk Wetboek en voorts regelingen zoals beschreven in dit reglement.

Artikel 2: Stukken die Bewindvoering Holland opstelt voor de bewindvoering

Plan van aanpak bewind

- Bij het verzoek tot onderbewindstelling wordt reeds een Plan van aanpak bewind gevoegd. Dit Plan van aanpak kan door nieuwe feiten of veranderende omstandigheden bij het opstarten van het bewind worden aangepast.
- Het Plan van aanpak bewind wordt zo mogelijk besproken met cliënt en door cliënt getekend voor akkoord.

Plan van aanpak bij problematische schulden

- Dit plan hoeft alleen bij problematische schulden. Dat wil zeggen (Inkomsten -/- Beslagvrije voet) x 36 maanden + 3 jaar grootste deel van vakantiegeld is lager dan de schuldenlast. Dit plan kan door nieuwe feiten of veranderende omstandigheden bij het opstarten van het bewind worden aangepast.
- Het plan van aanpak bij problematische schulden wordt zo mogelijk besproken met de cliënt en door cliënt getekend voor akkoord.

Budgetplan

- Binnen drie maanden na de aanvang van het bewind stelt de bewindvoerder een budgetplan op. Hierin zijn verwerkt al de inkomsten en uitgaven van de cliënt. Met inkomsten wordt bedoeld: salaris, uitkering, voorlopige teruggaaf inkomstenbelasting enz. Met uitgaven wordt bedoeld: huisvestingslasten, verzekeringen, vervoerskosten, abonnementen, huishoudgeld (leefgeld), eventuele aflossingsregelingen en reserveringen.
- Bovenstaande inkomsten en uitgaven lopen via de beheerrekening.
- Het budgetplan is een bijlage bij het geactualiseerde Plan van aanpak bewind.
- Het budgetplan is een levend document dat wordt aangepast als zich veranderingen voordoen in inkomsten of vaste lasten. In het budgetplan is onder andere te zien hoe hoog het leefgeld is. Een nieuwe versie van het budgetplan wordt daarom naar de cliënt gestuurd.
- Als cliënt het niet eens is met het budgetplan omdat hij/zij het leefgeld te laag vindt, schrijft cliënt dit op het budgetplan bij zijn/haar handtekening. Besloten kan worden om de kwestie voor te leggen aan kantonrechter.

Boedelbeschrijving (overzicht van bezittingen en schulden)

- Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen drie maanden na de aanvang van het bewind dient de bewindvoerder een boedelbeschrijving in bij het kantongerecht. Deze boedelbeschrijving is een inventarisatie van de bezittingen en de schulden van de cliënt. Samen met de boedelbeschrijving wordt ook het actuele Plan van Aanpak bewind en het Aanvullend plan van aanpak bij problematische schulden gedaan.
- Bovenstaande stukken worden indien mogelijk door cliënt getekend voor akkoord.

NB: Soms kan een boedelbeschrijving niet binnen drie maanden gereed zijn. Bijvoorbeeld als er geen geldend ID-bewijs is van cliënt. Banken en sommige instanties voeren namelijk alleen zaken uit bij overlegging van een kopie van een geldend ID-bewijs van de cliënt.

Rekening en Verantwoording

- Jaarlijks en aan het einde van de bewindvoering wordt door de bewindvoerder een Rekening en Verantwoording opgesteld.
- Indien mogelijk dient de cliënt de Rekening en Verantwoording voor akkoord te tekenen.

Artikel 3: Informatieverstrekking door cliënt of verwijzer

- Cliënt verstrekt, indien mogelijk, de bewindvoerder alle informatie en documenten die voor bewindvoering noodzakelijk zijn.
- Deze informatie is nodig om het Plan van aanpak bewind en eventueel, als er schulden zijn, het Aanvullend plan van aanpak bij problematische schulden op te stellen. Deze stukken moeten namelijk als bijlage bij het Verzoek tot onderbewindstelling worden gevoegd.

Artikel 4: Registergoederen

- Wanneer een cliënt in het bezit is van onroerend goed (registergoederen) zorgt de bewindvoerder voor een aantekening 'bewindvoering' in het kadaster (openbaar register).

Artikel 5: Beheerrekening en Leefgeldrekening.

- Na uitspraak van de onderbewindstelling zorgt de bewindvoerder dat er zo spoedig mogelijk op naam van de cliënt een beheerrekening en een leefgeldrekening worden geopend bij ABN AMRO.
- De beheerrekening wordt beheerd door de bewindvoerder en hierop komen de inkomsten van cliënt binnen en worden de vaste lasten en leefgeld vanaf betaald.
- De leefgeldrekening wordt beheerd door de cliënt. Er wordt periodiek conform het budgetplan leefgeld naar overgemaakt (meestal wekelijks).

NB: In uitzonderlijke situaties kan een cliënt een bestaande rekening bij een andere bank dan ABN AMRO als leefgeldrekening gebruiken. Merk op dat dit niet handig is omdat mutaties dan niet binnengehouden kunnen worden door de bewindvoerder en het regelen van een vervangende bankpas veel meer tijd kost.

Artikel 6: Rood staan

- De bewindvoerder zorgt dat de bankrekeningen van de cliënt geblokkeerd worden tegen debetsaldi (rood staan).
- Op de leefgeldrekening bij ABN AMRO kan een cliënt maximaal EUR 9,99 roodstaan.

Artikel 7: Inkomsten

- Cliënt, indien hiertoe in staat, dient zorg te dragen voor zodanige inkomsten dat de bewindvoerder in staat is de betalingen voor vaste lasten en leefgeld te verrichten conform het budgetplan.
- Cliënt geeft direct aan de bewindvoerder door als er inkomsten ontvangen gaan worden die niet bij de bewindvoerder bekend kunnen zijn, bijvoorbeeld inkomsten door een tijdelijke baan.

Artikel 8: Betaling uitgaven

- De uitgaven van rechthebbende worden uitgevoerd conform het opgestelde budgetplan.
- Bij betaling zal er prioriteit gegeven worden aan huisvestingslasten, noodzakelijke verzekeringen, huishoudgeld en kosten bewindvoering (indien niet betaald door bijzondere bijstand).

Artikel 9: Vertegenwoordiging cliënt

- Bewindvoerder zal alle werkzaamheden uitvoeren, die naar oordeel van de bewindvoerder in het financiële belang zijn van cliënt. Bewindvoerder houdt zich hierbij de mogelijkheid voor om externe deskundigheid te benaderen, bijvoorbeeld een advocaat bij procesvertegenwoordiging.

Artikel 10: Correspondentie na uitspraak bewindvoering

- Bewindvoerder verzoekt alle organisaties waar de cliënt 'zakelijke' betrekkingen mee heeft, om al de toekomstige correspondentie rechtstreeks naar de bewindvoerder te zenden.
- Cliënt zorgt dat alle zakelijke correspondentie (bijvoorbeeld de rekening van een bedrijf, een brief van de uitkeringsinstantie enz.) die toch nog binnenkomt wordt doorgestuurd naar de bewindvoerder, zodat bewindvoerder in de gelegenheid wordt gesteld om een goed financieel beheer te blijven voeren.

Artikel 11: Schulden

- Schuldeisers die bekend zijn, of later bekend worden, bij de bewindvoerder worden schriftelijk door de bewindvoerder op de hoogte worden gebracht van de onderbewindstelling. Tevens zal verzocht worden toekomstige correspondentie naar bewindvoerder te zenden.
- De bewindvoerder berekent de aflossingscapaciteit van de cliënt conform de bepalingen in het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering en spreekt aflossingsregelingen af met de schuldeisers. Hierbij wordt rekening gehouden met de berekende aflossingscapaciteit.
- Problematische schulden worden zo spoedig mogelijk aangemeld bij schuldhulpverlening van de gemeente waar de cliënt woont. Schuldhulpverlening van de gemeente probeert tot een minnelijke regeling met de schuldeisers te komen. Lukt dit niet dan wordt WSNP aangevraagd.

NB: Soms kan er niets aan schulden gedaan worden, bijvoorbeeld als er fraude schulden zijn. Bewindvoering Holland bewaakt dan de beslagvrije voet. Er wordt wel van tijd tot tijd gekeken of er een regeling van de schulden mogelijk is. Dit kan bijvoorbeeld door veranderde wetgeving.

Artikel 12: Schuldeisers

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

Artikel 13: Privacy

- De gegevens van de cliënt worden opgenomen in de administratie van Bewindvoering Holland. Deze gegevens worden alleen gebruikt en verstrekt aan derden, als dit in het belang van de cliënt is of dit voortvloeit uit de aard van de werkzaamheden van de bewindvoerder. Onbevoegden krijgen geen inzicht in deze gegevens.
- Bewindvoering Holland is aangemeld bij College Bescherming Persoonsgegevens.

Artikel 14: Kosten bewindvoering

- De kosten die Bewindvoering Holland in rekening brengt voor de bewindvoering worden jaarlijks vastgesteld door het Ministerie van Veiligheid en Justitie.
- Indien mogelijk doet Bewindvoering Holland een beroep op de gemeentelijke bijzondere bijstand voor deze kosten.

Artikel 15: Inzicht cliënt in zijn financiën

- Cliënt kan via de website van www.bewindvoeringholland.nl inloggen in zijn/haar dossier.
- Hij/zij ziet dan al de mutaties op de beheerrekening en op de leefgeldrekening als deze laatste rekening ook bij ABN AMRO is.
- Heeft cliënt geen internet dan wordt er maandelijks een overzicht per post gestuurd met de mutaties op de beheerrekening.
- Het is ook mogelijk dat de cliënt rechtstreeks van ABN AMRO afschriften van de beheer- en leefgeldrekening en leefgeld-bankpassen thuis ontvangt.

Artikel 16: Werkzaamheden van de bewindvoerder

Tot de werkzaamheden van de intake behoren:

- intake gesprek, ondersteunen bij opstellen Verzoek tot onderbewindstelling, meegaan naar zitting.
- opstellen van de in [artikel 2](#) genoemde stukken
- alle reguliere werkzaamheden ten behoeve van het bewind, zoals aanvragen en zorg- en huurtoeslag, bankzaken, en zo nodig het wijzigen van de samenstelling van het vermogen. Dit laatste in overleg met cliënt en/of met een machtiging van de kantonrechter.
- het opstellen van een budgetplan aan de hand van inkomsten en vaste lasten. Als er meer wordt uitgegeven dan er in komt wordt onderzocht wat er moet gebeuren om het budget sluitend te krijgen. Dit gebeurt zoveel mogelijk in overleg met de cliënt.

Tot reguliere werkzaamheden behoren:

- verzorgen belastingaangifte box 1.aanvragen van uitkeringen. aanvragen van eventuele kwijtscheldingen voor de lokale belastingen.
- het aanvragen van bijzondere bijstand bij de Sociale Dienst van de gemeente voor het vergoeden van de bewindvoering.
- declareren bij de (zorg)verzekering.
- controleren en betalen van bijdrage AWBZ.
- beheer verzekeringen (afsluiten en opzeggen).
- de contacten met diverse instellingen /instanties.
- afbetalingsregelingen treffen bij niet problematische schulden.
- behandeling en doorzending van post.

Artikel 17: Bereikbaarheid Bewindvoering Holland voor cliënt

Telefoonnummer: Algemeen nummer: 070-44.44.302

Cliënten met achternaam A t/m K: 070-330.66.83

Cliënten met achternaam L t/m Z: 070-330.66.84

Telefonisch bereikbaar van 11.00 t/m 12.30 en van 14.00 t/m 17.00, behalve op dinsdagmiddag

Mailadres : info@bewindvoeringholland.nl .Mails worden binnen 2 werkdagen beantwoord.

Postadres : Postbus 24085, 2490 AB Den Haag