
Brijker YW
Bewindvoerder/Curator

Dit reglement geeft in een aantal artikelen een beschrijving van hoe bewindvoering/curatele wordt uitgevoerd door Brijker YW.

Artikel 1: Algemene bepaling

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

Artikel 2: Informatieverstrekking door cliënt

- Cliënt verstrekt de bewindvoerder/curator zo spoedig mogelijk na uitspraak van de onderbewindstelling/curatele alle informatie en documenten die noodzakelijk zijn.

Artikel 3: Boedelbeschrijving (overzicht van bezittingen en schulden)

- Binnen twee maanden na de aanvang van het bewind dient de bewindvoerder/curator een boedelbeschrijving in bij het kantongerecht. Deze boedelbeschrijving is een inventarisatie van bezittingen en schulden van de cliënt.

Artikel 4: Registergoederen

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

Artikel 5: Begroting

- Binnen drie maanden na de aanvang van het bewind stelt de bewindvoerder/curator een begroting op. Hierin zijn verwerkt al de inkomsten en uitgaven van de cliënt. Met inkomsten wordt bedoeld: salaris, uitkering, voorlopige teruggaaf inkomstenbelasting en heffingskortingen enz. Met uitgaven wordt bedoeld: huisvestingslasten, verzekeringen, vervoerskosten, abonnementen, huishoudgeld (leefgeld), eventuele aflossingsregelingen en reserveringen.
- Bovenstaande inkomsten en uitgaven lopen via de beheerrekening.

Artikel 6: Beheerrekening.

- Na uitspraak van de onderbewindstelling/curatele zal bewindvoerder/curator zorgen dat er zo spoedig mogelijk een bankrekening (beheerrekening) wordt geopend. Deze rekening staat op naam van de rechthebbende maar wordt beheerd door de bewindvoerder/curator.

Y.W. Brijker
Postbus 53154, 2505 AD Den Haag
KvK 27361408
info@brijkeryw.nl
06-48733661

Brijker YW
Bewindvoerder/Curator

Artikel 7: Huishoudgeld (leefgeld)

- Het huishoudgeld (leefgeld) wordt in overleg met cliënt maandelijks of wekelijks overgemaakt van de beheerrekening naar een rekening waarover cliënt of een gemachtigde van cliënt zelf de beschikking heeft.

Artikel 8: Rood staan

- De bewindvoerder/curator zorgt dat de bankrekeningen van de cliënt geblokkeerd worden tegen debetsaldi (rood staan). Met bankrekeningen worden o.a. bedoeld: de beheerrekening (zie artikel 6) en de bankrekening waarover cliënt of zijn gemachtigde beschikking heeft.

Artikel 9: Inkomsten

- Cliënt, indien hiertoe in staat, dient zorg te dragen voor zodanige inkomsten dat de bewindvoerder/curator in staat is de betalingen te verrichten conform de in artikel 5 genoemde begroting.
- Cliënt geeft direct aan bewindvoerder/curator door als er inkomsten ontvangen gaan worden die niet bij de bewindvoerder/curator bekend kunnen zijn, bijvoorbeeld inkomsten door een tijdelijke baan.

Artikel 10: Betaling uitgaven

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

Artikel 11: Vertegenwoordiging cliënt

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

Artikel 12: Correspondentie na uitspraak bewindvoering

- Bewindvoerder/curator verzoekt alle organisaties waar cliënt ‘zakelijke’ betrekkingen mee heeft, om al de toekomstige correspondentie rechtstreeks naar de bewindvoerder/curator te zenden.

Y.W. Brijker
Postbus 53154, 2505 AD Den Haag
KvK 27361408
info@brijkeryw.nl
06-48733661

Brijker YW
Bewindvoerder/Curator

- 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/curator, zodat hij/zij in gelegenheid wordt gesteld om een goed financieel beheer te blijven voeren.

Artikel 13: Schulden

- Schuldeisers zullen schriftelijk door bewindvoerder/curator op de hoogte worden gebracht van de onderbewindstelling/curatele, tevens zal verzocht worden toekomstige correspondentie naar bewindvoerder/curator te zenden.
- De bewindvoerder/curator 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 / uitgegaan van de berekende aflossingscapaciteit.

Artikel 14: Schuldeisers

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

Artikel 15: Rekening en verantwoording

- Op verzoek kan, indien mogelijk per mail, een rapportage gestuurd worden naar cliënt en zijn contactpersoon (familielid of verwijzer) met de inkomsten en uitgaven van de beheerrekening.
- Jaarlijks en aan het einde van de bewindvoering/curatele wordt door de bewindvoerder/curator rekening en verantwoording afgelegd aan de kantonrechter. Op verzoek kan dit stuk ook naar cliënt en zijn contactpersoon worden gestuurd.

Artikel 16: Privacy

- De gegevens van de cliënt worden opgenomen in de administratie van Brijker YW. Deze gegevens worden alleen gebruikt en verstrekt aan derden, als dit in belang van de cliënt is of dit voortvloeit uit de aard van de werkzaamheden van de bewindvoerder/curator. Onbevoegden krijgen geen inzicht in deze gegevens.
- De bewindvoerder/curator verwerkt persoonlijke gegevens conform de wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) uit mei 2018 en houdt een register van verwerkingsactiviteiten bij

Y.W. Brijker
Postbus 53154, 2505 AD Den Haag
KvK 27361408
info@brijkeryw.nl
06-48733661

Brijker YW
Bewindvoerder/Curator

Artikel 17: Kosten bewindvoering/curatele

- De kosten die Brijker YW in rekening brengt voor de bewindvoering/het curatorschap zijn gelijk aan de beloningen zoals vermeld in de desbetreffende artikelen van de Regeling beloning curatoren, bewindvoerders en mentoren.
- Indien mogelijk zal Y.W. Brijker een beroep doen op de gemeentelijke bijzondere bijstand voor deze kosten.

Artikel 18: Werkzaamheden van de bewindvoerder

Tot de werkzaamheden van de intake behoren:

- mede zorgdragen dat formulier ‘Verzoek tot onderbewindstelling en/of instelling van mentorschap en/of ondercuratelestelling’ met al de benodigde bijlagen wordt opgestuurd en meegaan naar de zitting onderbewindstelling/curatele.
- opstellen boedelbeschrijving.
- opstellen van een plan van aanpak.
- alle reguliere werkzaamheden ten behoeve van het bewind/curatorschap, zoals aanvragen uitkering en zorg- en huurtoeslag, bankzaken, en zo nodig wijziging samenstelling van vermogen. Dit laatste in overleg met cliënt of machtiging kantonrechter.
- aanvraag persoonsgebonden budget (PGB).
- het opstellen van een begroting 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 in overleg met de cliënt. De bewindvoerder/curator beslist uiteindelijk maar legt altijd uit waarom een beslissing genomen is.

Tot de reguliere werkzaamheden behoren:

- het uitvoeren van betalingen (vaste lasten, leefgeld enz.) volgens het opgestelde budgetplan.
- in beperkte mate naar zitting kantonrechter.
- aanvragen belastingtoeslagen (zorgtoeslag en huurtoeslag).
- 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.

Y.W. Brijker
Postbus 53154, 2505 AD Den Haag
KvK 27361408
info@brijkeryw.nl
06-48733661

Brijker YW
Bewindvoerder/Curator

- beheer verzekeringen (afsluiten en opzeggen).
- de contacten met diverse instellingen /instanties.
- schuldhulp aanvragen.
- afbetalingsregelingen treffen bij niet problematische schulden.
- behandeling en doorzending van post.
- telefonisch spreekuurcontact (binnen redelijke grenzen).
- het jaarlijks afleggen van rekening en verantwoording bij de Kantonrechter.

Artikel 19: Bereikbaarheid Brijker YW voor cliënt

YW Brijker is van maandag tot en met vrijdag en bij noodgevallen bereikbaar onder de volgende contactgegevens:

Telefoonnummer: 06-48733661 (maandag t/m vrijdag tussen 11.30u en 12.30u)

Mailadres : b.brijker@hotmail.com, info@brijkeryw.nl

Postadres : Postbus 53154, 2505 AD Den Haag

Er wordt naar gestreefd om binnen 2 werkdagen u een reactie te retourneren.

Bij omstandigheden waarbij YW Brijker langdurig afwezig is worden de taken van YW Brijker waargenomen door Dhr. van Deutekom, 3DBetween, telefoonnummer 0174-237320.

Artikel 20: Klachtenregeling

Bezwaren en klachten worden behandeld volgens de Bezwaren- en klachtenregeling van YW Brijker.

Deze regeling is bij YW Brijker op te vragen via info@brijkeryw.nl of via Postbus 53154, 25056 AD Den Haag.

Artikel 21: Beëindiging bewindvoering/curatele

De rechter kan alleen een uitspraak doen ter beëindiging van de bewindvoering of de curatele. Dit verzoek kan de onder bewind- of onder curatele gestelde schriftelijk indienen bij het kantongerecht.

Artikel 22: Slotbepaling

Dit reglement kan niet in strijd zijn met de wet of enige andere wettelijke bepaling.

Y.W. Brijker
Postbus 53154, 2505 AD Den Haag
KvK 27361408
info@brijkeryw.nl
06-48733661

Brijker YW
Bewindvoerder/Curator

Y.W. Brijker
Postbus 53154, 2505 AD Den Haag
KvK 27361408
info@brijkeryw.nl
06-48733661
