

AFSPRAKEN TUSSEN DE CLIËNT EN DE BEWINDVOERDER.

- Bewindvoerder gaat bij zijn taakvervulling uit van de levensovertuiging, godsdienstige gezindheid en culturele achtergrond van de cliënt.
(Artikel 4, 1)
- De bewindvoerder bevordert, indien mogelijk, de zelfredzaamheid van de onder bewind gestelde.
(Artikel 4.2)
- Bewindvoerder inventariseert in 2 tot 3 maanden na onderbewindstelling de bezittingen en schulden, inkomsten en uitgaven. Deze inventarisatie wordt ingediend bij de kantonrechter (boedelbeschrijving).
- De bewindvoerder opent twee nieuwe bankrekeningen; een beheerrekening waarop uitsluitend de bewindvoerder toegang tot heeft en een leefgeldrekening met bankpas voor de cliënt. Op de leefgeldrekening wordt periodiek op een nader te bepalen dag het leefgeld gestort. Op de beheerrekening worden alle inkomsten gestort en hiervan worden alle vaste lasten en facturen betaald.
- Schulden worden geïnventariseerd en er zal naar een oplossing van de schuldenlast worden gezocht. Indien de schuldenlast niet zelf te saneren valt door middel van het treffen van enkele betalingsregelingen bij een stabiel budget zal er óf een aanvraag schuldhulpverlening ingediend worden.
- De kosten (intakekosten en maandelijks kosten) van de bewindvoering wordt maandelijks ten laste van de beheerrekening van cliënt gebracht. Indien er voor deze kosten een recht op bijzondere bijstand bestaat zal de bewindvoerder dit voor de cliënt aanvragen. Voor de extra werkzaamheden (verkoop/ontruiming van een woning, beheer PGB, eindrekening- en verantwoording en overige werkzaamheden die niet tot de standaard werkzaamheden van de bewindvoerder behoren) zal een factuur worden opgemaakt. Ook hiervoor zal de bewindvoerder bijzondere bijstand aanvragen wanneer de cliënt hier recht op heeft.
- Indien niet aanwezig zal de bewindvoerder een aansprakelijkheidsverzekering particulieren en, indien van toepassing, een inboedelverzekering afsluiten.
- Per cliënt wordt, indien van toepassing, eenmaal per jaar aangifte inkomstenbelasting gedaan over het voorgaande belastingjaar (Box 1) en kwijtschelding gemeentelijke belastingen en heffingen.
- Jaarlijks wordt een rekening- en verantwoording gemaakt en ingediend bij de kantonrechter.
- Er is minimaal eens per 2 maanden contact tussen de bewindvoerder en de cliënt (telefonisch of per email). (5.3)
- De bewindvoerder communiceert helder over wie diens vervanger is.
(5.4)
- Eenmaal per jaar wordt een huisbezoek (of telefonisch afspraak) gepland. Tijdens deze afspraak wordt met name gesproken over een plan van aanpak ten behoeve van zelfstandigheid. Alle gemaakte afspraken worden op papier gezet en ter ondertekening aan cliënt toegezonden. Enkel in geval van een ongewijzigde situatie ten opzichte van de intake/ vorige afspraak kan een afspraak worden geannuleerd. Indien er geen zicht is op zelfredzaamheid kan een andere frequentie worden overeengekomen.
- Cliënt heeft inzage in de eigen financiën middels Onview. Indien cliënt geen toegang heeft tot internet kan op verzoek maandelijks een transactieoverzicht worden toegezonden.
(5.5)
- Maandag tot en met donderdag is er tussen 10:00uur en 12:00uur telefonisch spreekuur. Daarnaast kan er contact worden opgenomen via de mail. De mail wordt dagelijks gelezen. Er wordt getracht binnen 2 werkdagen te reageren.
(Artikel 5.2)
- Verzoeken die voor het einde van het spreekuur worden ingediend, worden dezelfde werkdag nog in behandeling genomen. Verzoeken na het einde van het spreekuur worden uiterlijk beantwoord na de termijn van het opvolgende spreekuur.
- De bewindvoerder geniet, direct of indirect, geen ander voordeel uit zijn positie als bewindvoerder dan de beloning die hij voor zijn bewindvoerderschap ontvangt. (Art 8 2 f, Art 9)

- Inversie Bewind houdt zich aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Cliënt is bekend met de opname van zijn/haar persoonsgegevens. De bewindvoerder verstrekt deze gegevens slechts aan derden indien dit in belang van cliënt is of voortvloeit uit de werkzaamheden van de bewindvoerder.
- Tijdens mijn afwezigheid ben ik per email bereikbaar en zal ik dagelijks de voicemail van mijn telefoon afluisteren. Daarnaast heb ik een vervangingsovereenkomst met Vinea Bewind te Harderwijk bij afwezigheid.
- Waarneming
Mocht ik door ziekte langdurig uitvallen of door vakantie afwezig zijn dan heb ik met Vinea Bewind te Harderwijk een vervangingsovereenkomst getekend. Bij deze treft u de correspondentiegegevens:

Organisatie:	Vinea Bewind
Correspondentieadres:	Postbus 84, 3840 AB, Harderwijk
E-mail:	info@vineabewind.nl
Telefoonnummer:	0341 - 23 90 33
Spreekuren:	Maandag to en met donderdag van 09:30 tot 11:30 en van 13:30 tot 15:30