

**Beschermingsbewind en werkproces
STIB (Stichting beschermingsbewind
Den Haag Zuid)**

Inhoud

Voorwoord 3

1. Wat is beschermingsbewind 4

2. De personen bij beschermingsbewind 4

2.1. de onderbewindgestelde (de rechthebbende) 4

2.2 de bewindvoerder 4

3. Wat valt onder beschermingsbewind? 4

4. Start van het beschermingsbewind 4

5. Gevolgen beschermingsbewind voor de onderbewindgestelde 5

5.1 beheer over goederen 5

5.2 waar de onderbewindgestelde toestemming voor nodig heeft 5

5.3 samenwerking onderbewindgestelde en bewindvoerder 5

6. Bewindvoerder: wat wordt daarvan verwacht? 5

6.1 de taak van de bewindvoerder 5

6.2 beschrijving van de onder bewind staande goederen: boedelbeschrijving 5

6.3 de verplichte bewindsbankrekening 6

7. Einde taak bewindvoerder 6

8. Einde bewind 6

9. Klachten over de bewindvoerder 6

10. Budgetbegeleiding 7

11. Budgetbeheer 7

11.1 Algemene beschrijving 7

11.2 Betaling van rekeningen door beheerder 7

11.3 Beheer en begeleiding 7

12. Betalingsregeling 8

12.1 Algemene beschrijving 8

12.2 Overzicht proces 8

12.3 Inkomensbeheer 8

13. Werkproces STIB 9

14. Het Bewindsvoerderskantoor, correspondentie, e-mail, telefonisch spreekuur en centraal telefoonnummer 10

Voorwoord

In deze brochure kunt u lezen wat beschermingsbewind, budgetbegeleiding, budgetbeheer en betalingsregeling betekenen bij Stichting Beschermingsbewind (STIB) en wanneer die maatregelen kunnen worden genomen. Onze hoofdtaak is zorgdragen dat de klant regie over zijn/haar financiën of vermogen terug krijgt. Dit kan op basis van een rechterlijke uitspraak.

1. Wat is beschermingsbewind

Bewind houdt in dat het beheer van iemands geld en eigendommen niet meer alleen door hem of haar gebeurt. De kantonrechter benoemt een bewindvoerder om het beheer over te nemen. Het gaat om mensen die tijdelijk niet in staat zijn om hun financiële zaken zelf te regelen. Het bewind beperkt alleen het beheer over de goederen en financiële zaken van de onderbewindgestelde, niet zijn of haar overige rechten.

2. De personen bij beschermingsbewind

2.1 De onderbewindgestelde

De hoofdpersoon bij bewind is hij of zij van wie de goederen onder bewind worden gesteld. In de wet wordt die persoon de *“rechthebbende”* genoemd. De rechthebbende is de bezitter/eigenaar van de dingen die onder bewind worden gesteld. Die dingen zijn bijvoorbeeld het spaargeld, het huis, het loon, de auto, de computer, de uitkering, een erfenis, de mobiele telefoon, alle meubels enz. Het is heel belangrijk om te weten dat de onderbewindgestelde juridisch tot nagenoeg alles bevoegd blijft. Hij blijft, zo als dat juridisch heet, andelingsbekwaam. Dat komt omdat niet de persoon, maar alleen zijn bezittingen, zijn geld en zijn spullen, onder bewind worden gesteld. De onderbewindgestelde mag, behalve wat bewind hem verbiedt, juridisch alles blijven doen. Zo kan hij bijvoorbeeld een testament maken als hij goed kan overzien wat dit betekent. De grootste beperking die door bewind in het leven wordt geroepen, is dat iemand niet meer zonder medewerking van de bewindvoerder over zijn eigen dingen die onder het bewind vallen kan beschikken. Hij kan zijn spullen of geld niet zonder dat de bewindvoerder dit goed vindt, verkopen of weggeven. Alles wat onder het bewind valt, wordt beheerd door de bewindvoerder. Deze moet er voor zorgen zoals hij voor zijn eigen goederen en geld zorgt. De bewindvoerder mag in het algemeen alles wat onder het bewind valt niet verkopen of weggeven.

2.2 De bewindvoerder

De bewindvoerder is de persoon die het beheer (de zorg) over de bezittingen van de onderbewindgestelde tijdelijk of blijvend van de onderbewindgestelde overneemt. Dat kan het hele vermogen zijn, maar ook een gedeelte daarvan. Het beheren houdt in dat de bewindvoerder vanaf de onderbewindstelling verantwoordelijk is voor alle eigendommen, de goederen, van de onderbewindgestelde, maar ook voor vorderingen en schulden. Zij moet er bijvoorbeeld voor zorgen dat rekeningen op tijd betaald worden, de belastingaangifte doen en (bijzondere) bijstand, huurtoeslag of een persoonsgebonden budget (PGB) aanvragen. Aan de bewindvoerder moet voor alle financiële zaken toestemming worden gevraagd. De bewindvoerder neemt hier dan beslissingen over, zo veel mogelijk in samenspraak met de onderbewindgestelde.

3. Wat valt onder beschermingsbewind?

In de beslissing van de kantonrechter staat wat er onder het bewind valt.

4. Start van het beschermingsbewind

De onderbewindstelling van een goed of goederen gaat in op de dag nadat de griffier de beschikking (= de beslissing) van de kantonrechter heeft afgegeven of verzonden, tenzij de kantonrechter een andere datum heeft bepaald. In de meeste gevallen wordt de beschikking per

post toegestuurd aan de onderbewindgestelde, de bewindvoerder en andere belanghebbenden. Op de dag dat het bewind van start gaat, begint ook de taak van de bewindvoerder.

5. Gevolgen beschermingsbewind voor de onderbewindgestelde

5.1 Beheer over goederen

Het belangrijkste gevolg van het bewind is dat de onderbewindgestelde de onder bewind gestelde

goederen niet meer zelf mag beheren en hij mag er ook niet meer zelfstandig over beschikken.

Met “**beheren**” wordt bedoeld: het als goed bewindvoerder zorgen voor de instandhouding van de goederen die onder bewind zijn gesteld, de normale exploitatie daarvan alsmede het voeren van de administratie daarover. “**Beschikken**” is het verkopen, vervreemden (is een ruimer begrip dan verkopen; het wisselen van eigenaar) of bezwaren van één of meer goederen die onder bewind zijn gesteld. Bijvoorbeeld een huis verkopen en in eigendom overdragen (vervreemden) of daarop een hypotheek vestigen (bezwaren). De bewindvoerder is er verantwoordelijk voor dat de inkomsten van degene voor wie de maatregel geldt, worden gebruikt voor zijn verzorging. Daarnaast regelt de bewindvoerder de financiën. De bewindvoerder moet ook de administratie voeren over alle goederen die onder bewind staan. De bewindvoerder controleert of de inkomsten van de onderbewindgestelde ook werkelijk worden ontvangen, zorgt voor het doen van de gewone dagelijkse uitgaven en is verantwoordelijk voor de administratie van de inkomsten en uitgaven.

5.2 Waar de onderbewindgestelde toestemming voor nodig heeft

Wanneer de onderbewindgestelde over zijn goederen wil beschikken, bijvoorbeeld om iets te verkopen, dan moet hij toestemming hebben van de bewindvoerder.

5.3 Samenwerking onderbewindgestelde en bewindvoerder

De onderbewindgestelde moet goed met de bewindvoerder samenwerken. Alle afspraken over het

doen van uitgaven en afdragen van inkomsten moeten nagekomen worden. De bewindvoerder beheert het geld van de onderbewindgestelde, maar kan nooit méér uitgeven dan er binnenkomt. Daardoor kan het leefgeld voor de onderbewindgestelde soms heel krap zijn. Ook kan het gebeuren dat de bewindvoerder dingen die de onderbewindgestelde graag zou willen kopen of doen, niet kan toestaan. Deze problemen moeten dan samen opgelost worden. Als er echt geen oplossing kan worden gevonden, kan de kwestie aan de kantonrechter worden voorgelegd. Als de onderbewindgestelde geld voor de bewindvoerder weghoudt, kan dat reden zijn om het bewind te beëindigen.

6. Bewindvoerder: wat wordt daarvan verwacht?

6.1 De taak van de bewindvoerder

Tot de taak van de bewindvoerder hoort het administreren en beheren van de onder bewind gestelde goederen. De bewindvoerder moet een bankrekening openen met vermelding van de bewindvoerder. Alle ontvangsten en betalingen in het bewind moeten via die rekening lopen. Heeft de onderbewindgestelde reeds een of meer rekeningen, dan moet de bewindvoerder ervoor zorgen dat de bank in kennis wordt gesteld van zijn benoeming en dat de tenaamstelling van de rekening wordt aangepast. Ook dient de bewindvoerder te regelen naar wie de bankafschriften

worden gestuurd. Verder is de bewindvoerder verplicht binnen drie maanden na zijn benoeming een boedelbeschrijving op te maken van de aan het bewind onderworpen goederen en die in te

leveren bij de kantonrechter van de woonplaats van de onderbewindgestelde. Ten slotte is het de taak van de bewindvoerder om de onderbewindgestelde in en buiten rechte te vertegenwoordigen waar het gaat om goederen die onder het bewind vallen.

6.2 Beschrijving van de onder bewind staande goederen: boedelbeschrijving

De kantonrechter moet erop letten dat de bewindvoerder goed met het geld en de zaken van de onderbewindgestelde omgaat. Dit kan hij alleen als hij weet wat de onderbewindgestelde bezit. Daarom moet de bewindvoerder direct aan het begin van het bewind, binnen drie maanden na aanvang, een formulier inleveren waarop alle eigendommen van de onderbewindgestelde heel precies omschreven moeten zijn. Dit formulier heet de boedelbeschrijving. Er moeten bewijsstukken meegestuurd worden zoals een belastingaangifte en bijbehorende aanslag, kopieën van bankafschriften of een aanslag gemeentelijke belastingen.

6.3 De verplichte bewindsbankrekening

De bewindvoerder is ingevolge de wet verplicht om direct bij het begin van het bewind een bankrekening te openen waarop het betalingsverkeer van de onderbewindgestelde plaats gaat vinden. Die rekening moet op naam van de onderbewindgestelde staan, maar uit de tenaamstelling moet ook blijken dat er sprake is van bewind. De bestaande rekening(en) van de rechthebbende worden opgeheven of in overleg met de bank te veranderen in een bewindsrekening.

7. Einde taak bewindvoerder

De taak van de bewindvoerder eindigt in de volgende gevallen: bij het einde van het bewind; wanneer de bewindvoerder overlijdt, failliet gaat, de WSNP op hem van toepassing wordt verklaard of onder curatele wordt gesteld; wanneer een of meer van de goederen van de bewindvoerder onder bewind worden gesteld of wanneer hem door de kantonrechter ontslag wordt verleend.

8. Einde bewind

Het bewind eindigt als de periode waarvoor het is ingesteld, is verstreken of wanneer de kantonrechter besluit het bewind op te heffen. Het bewind eindigt ook wanneer de rechthebbende komt te overlijden of onder curatele wordt gesteld. Opheffing van het bewind kan op verzoek van de rechthebbende. De kantonrechter zal positief op een dergelijk verzoek beslissen als de reden waarom het bewind is ingesteld, niet meer aanwezig is. Zijn de redenen er nog wel, dan kan de kantonrechter het verzoek afwijzen, óók als het bewind door de onderbewindgestelde zelf is aangevraagd. De kantonrechter kan op het verzoek beslissen zonder een zitting te houden als de onderbewindgestelde een gemotiveerde verklaring van de bewindvoerder meestuurt waaruit blijkt dat deze het met het beëindigingsverzoek eens is. Over het algemeen zal het bewind pas op verzoek van de onderbewindgestelde worden opgeheven als gedurende langere tijd gebleken is dat hij zijn financiële zaken weer zelf kan beheren, bijvoorbeeld door succesvolle overschakeling op maandgeld. De bewindvoerder kan zelf geen opheffing van het bewind verzoeken, ook niet als de onderbewindgestelde niet meer meewerkt of onvindbaar is. In deze laatste gevallen kan de kantonrechter beslissen dat voortzetting van het bewind niet zinvol meer is en niet meer voldoet aan de doelstelling van de wettelijke bepalingen omtrent bewind.

9. Klachten over de bewindvoerder

Wanneer de onderbewindgestelde van mening is dat de bewindvoerder tekortschiet in haar taakvervulling dient hij als eerste zelf de bewindvoerder daarop aan te spreken. Als dit geen tevredenstellend resultaat heeft, moet de onderbewindgestelde de interne klachtenprocedure doorlopen.

10. Budgetbegeleiding

Met budgetbegeleiding leert de cliënt op een verantwoorde manier met zijn geld om te gaan. Budgetbegeleiding heeft tot doel het verkrijgen van inzicht in de inkomsten en uitgaven, het voeren van een overzichtelijke administratie, en het afstemmen van de uitgaven op het beschikbare budget. Er wordt dus ook gewerkt aan gedragsverandering. Zo wordt geprobeerd te voorkomen dat de cliënt in de toekomst opnieuw schulden gaat maken. De begeleiding is aangepast aan de mate van budgetbeheer, die met de klant afgesproken is.

11. Budgetbeheer

11.1 Algemene beschrijving

Er zijn verschillende vormen van budgetbeheer. Deze vormen hebben gemeen dat de schuldenaar in beperkte mate over zijn inkomen kan beschikken. Het inkomen staat op een rekening die wordt beheerd door de instantie die het budgetbeheer uitvoert, in dit geval STIB, Stichting Beschermingsbewind. Dat kan de rekening van de schuldenaar zelf zijn, maar het kan ook gaan om een nieuwe rekening bij STIB, Stichting Beschermingsbewind. De schuldenaar machtigt STIB, Stichting Beschermingsbewind om het geld te reserveren voor aflossing en om rekeningen te betalen. De schuldenaar heeft een bankpas met een beperkte opnamemogelijkheid.

11.2 Betaling van rekeningen door beheerder

Er zijn vormen van budgetbeheer waarbij STIB Stichting Beschermingsbewind zorgdraagt voor de betalingen van rekeningen van de cliënt. Deze vormen variëren van licht tot volledig. Bij licht budgetbeheer wordt een beperkt aantal vaste lasten (zoals huur, gas, water, elektriciteit, ziektekosten) betaald. Bij volledig budgetbeheer worden alle lasten betaald en reserveringen gemaakt voor toekomstige uitgaven.

11.3 Beheer en begeleiding

Budgetbeheer is een administratief-technische activiteit. De verantwoordelijkheid van de schuldenaar om zelf zijn financiële zaken te regelen, wordt uit handen genomen. Hierdoor hebben schuldeisers de garantie dat de afloscapaciteit ook daadwerkelijk wordt gebruikt om de schulden af te lossen. De schuldenaar krijgt met budgetbeheer de rust om eerst andere zaken in zijn persoonlijke leefsituatie op orde te brengen. Het ontnemen van de verantwoordelijkheid kan er echter toe leiden dat cliënten op de langere duur ontwennen om zelf hun financiële zaken te regelen. Het is dan ook noodzakelijk om de cliënt te begeleiden en hem te leren hoe de financiële administratie op orde kan worden gebracht, en hoe op een verantwoorde manier uitgaven kunnen worden gedaan. Om dezelfde reden is het belangrijk om voortdurend te onderzoeken of het mogelijk is om het budgetbeheer af te bouwen en de cliënt steeds meer zelf verantwoordelijk te laten zijn voor zijn financiën. Deze vaardigheid wordt via budgetbegeleiding

geleerd. Voor een aantal kwetsbare groepen is langdurige hulp en preventief beheer noodzakelijk. Het gaat dan om mensen die, bijvoorbeeld wegens geestelijk onvermogen, niet zelf verantwoordelijk kunnen zijn voor hun financiën. Afbouw is dan niet wenselijk. Budgetbeheer is, zoals reeds is vermeld, een administratief-technische activiteit. De begeleiding die er aan gekoppeld wordt, noemen we budgetbegeleiding. Budgetbeheer en budgetbegeleiding worden bij voorkeur tegelijkertijd aangeboden aan de cliënt.

12. Betalingsregeling

12.1 Algemene beschrijving

Bij een schuldregeling bemiddelt STIB, Stichting Beschermingsbewind tussen de schuldenaar en zijn schuldeisers om de mogelijkheid van een regeling van de totale schuldenlast te onderzoeken. Een schuldregeling is alleen mogelijk als alle schulden erbij betrokken worden en is dus niet van toepassing op deeloplossingen. Bij de start van de activiteiten van de schuldregelende instelling wordt een overeenkomst afgesloten. Als alle schuldeisers akkoord gaan, wordt de bemiddeling voortgezet. Een schuldregeling start met het ondertekenen van de overeenkomst door de cliënt en het verifiëren van de schulden (op basis van het schuldenoverzicht dat de cliënt heeft geleverd), het berekenen van de (definitieve) aflossingscapaciteit en het doen van een aanbod aan de schuldeisers. De schuldregeling eindigt met een akkoord danwel met een definitieve afwijzing door één of meerdere schuldeisers of opzegging van de schuldregelingsovereenkomst door de cliënt of de schuldregelende instantie. Het proces van ondertekenen van de overeenkomst tot het bepalen van het eindresultaat van de schuldregeling neemt ongeveer drie tot vier maanden in beslag.

12.2 Overzicht proces

Overzicht van het proces van een aanvraag schuldregeling, gerekend vanaf het moment van ondertekening van de schuldregelingsovereenkomst tot en met het eindresultaat.

1. Ondertekening overeenkomst;
2. Inventarisatie schriftelijk;
3. Inventarisatie telefonisch + afronding;
4. Schuldenoverzicht en berekening VTLB cliënt;
5. Herhaald verzoek schuldenoverzicht en berekening VTLB cliënt;
6. Nader onderzoek schuldopgaaf;
7. Voorstel aan schuldeisers;
8. Bepalen eindresultaat.

12.3 Inkomensbeheer

Inkomensbeheer houdt in dat alle inkomsten van de schuldenaar die een verzoek tot schuldregeling heeft ingediend, na ondertekening van de overeenkomst, bij STIB, Stichting Beschermingsbewind dienen binnen te komen. Na de inhouding ten behoeve van de schuldeisers zal STIB, Stichting Beschermingsbewind het resterende vrij te laten bedrag over maken naar de leefgeldrekening van de schuldenaar. Deze inhouding wordt berekend conform de Recofa-methode voor de berekening van het Vrij Te Laten Bedrag (VTLB). Uiteraard bestaat de mogelijkheid, indien dit noodzakelijk wordt geacht, om in een specifiek dossier een vorm van budgetbeheer af te spreken. Inkomensbeheer moet dan ook worden gezien als een volledige vorm van budgetbeheer.

13. Werkproces STIB

- Zodra er wordt geconstateerd dat een cliënt behoefte heeft aan beschermingsbewind of budgetbeheer, kan er contact worden opgenomen met De Bewindvoerder.
- Daarna zal er door De Bewindvoerder een intake gesprek worden gehouden (cliënt ontmoet hier zijn persoonlijke bewindvoerder), bij de cliënt thuis.
- Mocht na de intake blijken dat alle partijen akkoord gaan met de onderbewindstelling, dan kan het aanvraagformulier worden ingevuld, dit kan met hulp van de bewindvoerder.
- Zodra het aanvraagformulier is getekend en de benodigde stukken zijn bijgevoegd, kan de bewindvoerder deze opsturen naar de Kantonrechter in de gemeente waar client woont.
- In de periode dat de aanvraag bij de Kantonrechter ligt kan STIB een kosteloze inkomensbeheer bieden. DE bewindvoeder kan samen met de klant een beheer rekening openen (zie 11). De klant dient STIB te machtigen om zijn rekening in beheer te nemen. Zodra onderbewindstelling wordt toegezegd wordt de heerrekening gekoppeld aan de zakelijk rekening van STIB (zie 6.3). Inkomensbeheer is vrijblijvend.
- De Kantonrechter zal de aanvraag beoordelen en De Bewindvoerder benoemen. Zodra deze benoeming er is, zal de bewindvoerder de financiële administratie overnemen om alle instellingen aan te schrijven en het postadres te wijzigen. De bewindvoerder kan bij de cliënt thuis komen om te assisteren bij het uitzoeken van de financiële administratie. Zodra alle instellingen hebben gereageerd en het inkomen bij De Bewindvoerder binnen komt, wordt er voor de cliënt een budgetoverzicht gemaakt. Dit aan de hand van een VTLB berekening.. Hierin zal duidelijk komen te staan wat alle inkomsten en uitgaven zijn, wat het weegeld is en mocht het mogelijk zijn, wat we kunnen sparen. Ook gaan wij onderzoeken of er een beroep kan worden gedaan op bijzondere bijstand en participatiefondsen van de desbetreffende gemeente (zie 6.1 en 6.3).
- Nadat de client onder bewind is gesteld dient de bewindvoerder binnen 3 maanden een boedelbeschrijving en dagafschriften (rekening en verantwoording) in te leveren bij de Kantonrechter (zie 4, 5.1, 5.2, 5.3 en 6.2)
- Zodra alle zaken tot ieders tevredenheid zijn geregeld, zal de bewindvoerder trachten een aantal keren per jaar de cliënt te bezoeken. STIB dient jaarlijks verantwoording af te leggen aan de kantongerechter. Belangrijk vinden wij dat de cliënt en zijn omgeving tevreden zijn over de gang van zaken, waarbij een goed persoonlijk contact voor ons belangrijk is.
- Bij schuldbewind dient de schulden geïnventariseerd te worden. Schulden die binnen een termijn van 36 maanden af te lossen zijn, spreken wij niet van problematische schulden. Hiervoor dient regeling getroffen te worden of schuldsanering aanvragen bij de gemeente (zie 12). Is er sprake van een ontruiming en klant heeft nog geen schuldsanering aangevraagd dan dient STIB klant met spoed aan te melden voor een schuldsanering. Er dient een compleet dossier aangeleverd te worden bij de schuldhulpverlener met een schuldenoverzicht, ontstaan datum van de schulden en brief van de klant hoe zijn de schulden ontstaan. Als er sprake is van een ontruiming tijdens schuldsaneringstraject dan dient een moratoria bij de rechtbank.

14. Het Bewindsvoerderskantoor, correspondentie, e-mail, telefonisch spreekuur en centraal telefoonnummer

STIB, Stichting Beschermingsbewind heeft op woensdag en vrijdag telefonisch spreekuur van 9:00 tot 13:00 uur.

Het telefoonnummer van STIB Stichting Beschermingsbewind is 0615909252. U kunt uitsluitend dit nummer gebruiken. Buiten deze uren is STIB per mail bereikbaar voor cliënten. U kunt aan STIB correspondentie sturen of vragen stellen via:

e-mail : info@st-ib.nl

post : STIB Stichting Beschermingsbewind

Postbus 43295 – 2504 AG in Den Haag