

Kantoorgegevens

Naam kantoor _____

Rechtsvorm van de organisatie _____

Adres _____

Contactpersoon _____

Telefoonnummer _____

Rechtstreeks, alleen voor de rechtbank

Samenstelling en organisatie

Totaal van (assistent) WSNP-bewindvoerders, ondersteuning en dergelijke.

Samenstelling van uw kantoor.

Totaal aantal lopende WSNP-zaken binnen de organisatie.

Totaal aantal lopende WSNP-zaken voor onze rechtbank.

Indien van toepassing

Voor welke andere rechtbanken worden ook WSNP-zaken behandeld?

Op welke wijze is coördinatie van zaken intern georganiseerd?

Andere zaken kunnen zijn: beschermingsbewind, minnelijk traject, dwangakkoorden en dergelijke)?

Behandelt de organisatie ook andere zaken?

Ja Nee

Zo ja, wat voor zaken en percentage verdeling binnen de organisatie.

Samenwerkingsverbanden van het kantoor?

Vervanging bij verlof/ziekte?

Post, mail, fax, (inloop) spreekuur, telefonisch spreekuur. Geef ook de tijdstippen op.

Contact met de schuldenaren

Op welke wijze wordt de klachtenregeling gecommuniceerd met de schuldenaren?

Wijze waarop schuldenaar contact met het kantoor kan hebben?

Op welke wijze wordt in de regel met de schuldenaar gecommuniceerd?

Plannen van het kantoor

Plannen en projecten van het kantoor.

Toekomstplannen voor het kantoor de komende vijf jaar.

Opmerkingen en suggesties

Onder meer waar het betreft zittingen, bereikbaarheid RC's, secretarissen en griffie.

Hoe ervaart het kantoor de relatie met de rechtbank?

Hoe wordt het toezicht ervaren?

Suggesties voor aanpassing/verbetering van het toezicht binnen de rechtbank.

Overige opmerkingen.
