

## DIGITAAL EEN MACHTIGINGSVERZOEK INDIENEN VIA MIJN RECHTSPRAAK – CURATELE, BEWIND EN MENTORSCHAP (MIJN CBM)



Met een machtigingsverzoek vraagt u toestemming voor een financiële beslissing.

Meer weten over Mijn CBM?

Bekijk ook deze informatie:

- [Inloggen en instructies](#)
- [Veelgestelde vragen](#)
- [Contact Rechtspraak Servicecentrum](#)

### Een machtigingsverzoek versturen

1. Ga in Mijn CBM naar de pagina Machtigingsverzoeken.
2. Scrol naar Nieuw machtigingsverzoek indienen.
3. Kies een passend verzoek en klik het aan.

### Het verzoek opstellen en tussentijds opslaan

Elk machtigingsverzoek bevat 6 onderdelen. Het onderdeel *Behandeling* slaat u over. Nadat de rechtbank het machtigingsverzoek heeft behandeld, leest u daar de beslissing.



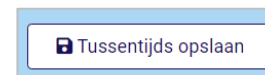
Boven het machtigingsverzoek, net onder de titel van het verzoek, leest u welke documenten u in ieder geval mee moet sturen met uw machtigingsverzoek.

Raadpleeg voor meer informatie eventueel [deze Checklist Machtigingsverzoek](#).

- Klik per onderdeel op de naam (bijvoorbeeld *Toelichting*) om de gevraagde informatie in te vullen.
- Ook met de knoppen <Vorige stap> en <Volgende stap> doorloopt u de 6 onderdelen van het verzoek.



- Wilt u het verzoek op een later moment aanvullen of indienen? Voordat u iets anders doet, moet u de gegevens die u heeft ingevuld bewaren met de knop <Tussentijds opslaan>. Wanneer u de pagina verlaat zonder uw gegevens op te slaan, krijgt u hiervoor een herinnering.
- Bij het onderdeel *Documenten* voegt u bijlagen toe.



**Tip:** bekijk ook de uitgebreide [instructie over pdf's en bijlagen](#).

### De informatie bevestigen en het verzoek versturen

In het onderdeel *Bevestigen en versturen* bevestigt u de gegevens en verstuurt u uw verzoek met <Verstuur machtigingsverzoek>.

### Automatisch uitgelogd?

Wanneer u langer dan 15 minuten niet actief bent in Mijn CBM, wordt u vanwege veiligheidsredenen automatisch uitgelogd. Vlak voor dit gebeurt, slaat Mijn CBM uw wijzigingen in het verslag automatisch op.


## Ingediende verzoeken raadplegen


### Verstuurde verzoeken bekijken

Alle machtigingsverzoeken vindt u op de pagina *Overzicht* onder *Ingediende verslagen en verzoeken*. Hier kunt u het verzoek <Inzien> en <Downloaden>.

Machtigingsverzoeken met de status *Concept*, *In behandeling genomen* of *Aanvullen door uitvoerder*, vindt u ook op de pagina *Machtigingsverzoeken* onder *Mijn actieve machtigingsverzoeken*.

### De beoordeling van de rechtbank bekijken

Open het machtigingsverzoek met de knop <Inzien>.  Bekijk de beoordeling van de rechtbank bij onderdeel 1 *Beslissing*.

**Tip:** wanneer de rechtbank uw machtigingsverzoek heeft behandeld, ontvangt u hiervan een melding per e-mail en in het melding-overzicht in Mijn CBM, rechts bovenin bij het belletje. 

### Welke behandelstatus heeft uw verzoek?

- *Concept*. U heeft het verzoek nog niet verstuurd.
- *In behandeling genomen*. De rechtbank heeft het verzoek ontvangen.
- *Aanvullen door uitvoerder*. De rechtbank vraagt u het verzoek aan te vullen en opnieuw in te dienen.
- *Toegewezen*. Uw machtigingsverzoek is goedgekeurd.
- *Toegewezen onder voorwaarden*. Uw verzoek is toegewezen onder bepaalde voorwaarden.
- *Gedeeltelijk toegewezen*. Uw verzoek is toegewezen maar voor een gewijzigd bedrag.
- *Afgewezen*. Uw verzoek is afgeweerd.
- *Niet ontvankelijk*. Voor uw verzoek is geen toestemming van de rechtbank nodig.



## Een verzoek aanvullen en herindienen

Als de rechtbank om meer informatie vraagt bij een machtigingsverzoek, dan ontvangt u hiervan een bericht in Mijn CBM. Ook krijgt u een taak en een e-mailnotificatie. Zo vult u het verzoek aan:

1. Open het verzoek door het te <Bewerken> via de pagina

*Overzicht*.  

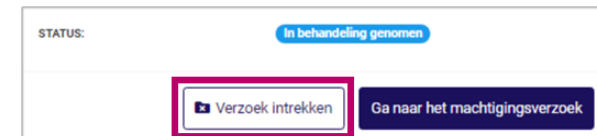
Of door op de pagina *Machtigingsverzoeken* te klikken op <Ga naar het machtigingsverzoek>.

2. Links onderin ziet u het bericht van de rechtbank met de vraag om meer informatie. Met  en  klappt u het berichtvenster in en uit.
3. Vul de gevraagde informatie aan in het oorspronkelijke verzoek.
4. Bevestig de informatie bij stap 6 en klik op <Verstuur machtigingsverzoek>.

## Een ingediend verzoek intrekken

Verzoeken met de status *In behandeling genomen* en *Aanvullen door uitvoerder* kunt u intrekken. Er zijn 2 manieren:

1. Klik in *Machtigingsverzoeken* onder het kopje *Mijn actieve machtigingsverzoeken* bij het betreffende verzoek op <Verzoek



intrekken>.

Bevestig uw keuze.

2. Of: Navigeer naar de pagina *Overzicht* of de pagina *Machtigingsverzoeken* onder het tabblad *Mijn Dossiers*. Open vanuit hier het machtigingsverzoek en klik rechts bovenin het verzoek op <Verzoek intrekken>. Bevestig uw keuze.