

## MIJN CBM

# WERKEN MET INSTELLINGSVERZOEKEN IN MIJN RECHTSPRAAK – CURATELE, BEWIND EN MENTORSCHAP (MIJN CBM)



In deze instructie leest u hoe u:

- Een instellingsverzoek indient
- Een ingediend instellingsverzoek aanvult
- Afspraken over uw instellingsverzoek bekijkt
- Berichten uitwisselt met de rechtbank over uw instellingsverzoek(en)

**Let op:** Dient u een aanvraag van curatele, bewind of mentorschap via Mijn CBM in? Dan moet de benoemde particuliere curator, bewindvoerder of mentor de verslagen en verzoeken ook via Mijn CBM indienen. Wil de particuliere curator, bewindvoerder of mentor de verslagen en verzoeken per post indienen? Vraag het curatele, bewind of mentorschap dan ook per post aan.

### Inloggen en navigeren in mijn CBM

Om digitaal een instellingsverzoek in te dienen, logt u in in Mijn CBM. Als particulier logt u in met uw eigen DigiD. Bent u een professionele bewindvoerder, curator of mentor óf werkt u voor een (zorg)instelling? Dan logt u in met eHerkenning.

Nadat u bent ingelogd, klikt u rechtsboven in Mijn CBM op het tabblad *Mijn instellingsverzoeken*.



Het tabblad *Mijn instellingsverzoeken* is onderverdeeld in drie pagina's: verzoeken, afspraken en berichten. Gebruik het menu linksboven in beeld om te navigeren naar één van de pagina's.



### Een instellingsverzoek indienen

1. Ga binnen het tabblad *Mijn instellingsverzoeken* naar de pagina *Verzoeken*.
2. Scroll naar *Nieuw instellingsverzoek indienen*.
3. Kies een passend verzoek en klik het aan.

### Het verzoek opstellen en tussentijds opslaan

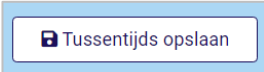
Een instellingsverzoek bestaat uit verschillende onderdelen, die links in beeld zijn weergegeven in de vorm van een klikbare inhoudsopgave. Klik per onderdeel op de naam (bijvoorbeeld *Gegevens Betrokkene*) om de gevraagde informatie in te vullen, of navigeer door het verzoek met de knoppen *<Vorige stap>* en *<Volgende stap>*.



Raadpleeg eventueel **deze pagina op [rechtspraak.nl](https://rechtspraak.nl)** om te zien welke informatie u moet aanleveren bij het indienen van een instellingsverzoek.

### 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.



Tussentijds opslaan

### Wilt u het verzoek downloaden?

Wilt u een kopie van het verzoek bewaren voor uzelf, de betrokkene, andere verzoekers of de beoogd uitvoerder? Dit kan zowel bij een concept verzoek als bij een definitief ingediend verzoek. Klik hiervoor bij een concept verzoek op de knop **<Opslaan en downloaden>** of bij een definitief verzoek op de knop **<Downloaden>**. Bij een concept verzoek komt in de download *concept* te staan door het document.



Opslaan en downloaden

### Wilt u het verzoek verwijderen?

Wilt u het concept verzoek verwijderen en dus niet indienen? Dit kan bij een tussentijds opgeslagen concept. Klik hiervoor bij een concept verzoek op de knop **<Verzoek verwijderen>**. Klik ten slotte op **<Instellingsverzoek verwijderen>**. Het concept is vervolgens definitief verwijderd.



Verzoek verwijderen

### De informatie controleren en het verzoek versturen

In het onderdeel *Controleren* bevestigt u de gegevens en verstuurt u uw verzoek met **<Verstuur instellingsverzoek>**.

### 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 verzoek automatisch op.

### Ingediende verzoeken raadplegen

#### Verstuurde verzoeken bekijken

Uw ingediende instellingsverzoek staan op de pagina **Verzoeken** binnen het tabblad **Mijn instellingsverzoeken**. Hier vindt u twee lijstjes:

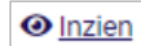
- *Actieve instellingsverzoeken*: hier staan instellingsverzoeken die de rechtbank nog moet beoordelen, of die u zelf dient aan te vullen.
- *Afgeronde verzoeken*: hier staan de instellingsverzoeken die de rechtbank beoordeeld heeft.

### 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 verzoek is goedgekeurd.
- *Afgewezen*. Uw verzoek is afgekeurd.
- *Niet ontvankelijk*: De rechtbank heeft uw verzoek niet ontvankelijk verklaard.
- *Op andere wijze afgedaan*: Uw verzoek is op een andere manier afgedaan.
- *Ingetrokken*. U heeft uw verzoek ingetrokken. De rechtbank stopt met de behandeling van uw verzoek.

### De beoordeling van de rechtbank bekijken

Ga naar uw *Afgeronde verzoeken* en open het instellingsverzoek met de knop <Inzien>. U vindt de beoordeling en de beschikking van de rechtbank terug bij onderdeel 1 *Beslissing*.



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

### Uw verzoek intrekken

Niet afgeronde instellingsverzoeken kunt u intrekken.

Ga naar uw *Actieve instellingsverzoeken* en open het instellingsverzoek met de knop <Inzien>.



Trek het verzoek in met de knop <Verzoek intrekken>.



U krijgt nu een pop up te zien met de vraag of u het zeker weet. Klik vervolgens op <Instellingsverzoek intrekken>.



### Een verzoek aanvullen en herindienen

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

1. Ga naar de pagina **Verzoeken** binnen het tabblad **Mijn instellingsverzoeken**. Onder uw **Actieve instellingsverzoeken** vindt u het aan te vullen instellingsverzoek met de status *Aanvullen door uitvoerder*. Open het verzoek door op <Bewerken> te klikken.

Aanvullen door uitvoerder



2. Links onderin ziet u het bericht van de rechtbank met de vraag om meer informatie. Met  en  klapt u het berichtvenster in en uit.
3. Vul de gevraagde informatie aan in het oorspronkelijke verzoek.
4. Stuur uw verzoek weer terug naar de rechtbank met de knop <Verstuur instellingsverzoek>.

### Afspraken bekijken

De rechtbank kan uw instellingsverzoek bespreken tijdens een zitting of gesprek. Als de rechtbank u oproept om te verschijnen bij een zitting of gesprek, dan vindt u dit in Mijn CBM op twee plekken terug:



1. Op de pagina **Verzoeken** binnen het tabblad **Mijn instellingsverzoeken** verschijnt de afspraak in het lijstje met actieve taken. Klik op <Ga naar de afspraak> om meer details over de afspraak te bekijken.

> Ga naar de afspraak

2. Op de pagina **Afspraken** binnen het tabblad **Mijn instellingsverzoeken** komt de afspraak in uw lijstje met afspraken te staan. Ook hier klikt u op <Ga naar de afspraak> om meer details over de afspraak te bekijken.

## Berichten

Op de pagina **Berichten** binnen het tabblad **Mijn instellingsverzoeken** wisselt u berichten uit met de rechtbank over uw instellingsverzoek(en).

### Waarvoor gebruikt u berichten in CBM?

U gebruikt de berichten in Mijn CBM bijvoorbeeld:

- Om naar de rechtbank te communiceren dat u een ingediend instellingsverzoek wilt **intrekken**.
- Om aan te geven dat uw verzoek **spoed** heeft. Licht in dat geval toe in uw bericht waarom u vindt dat het instellingsverzoek met spoed moet worden behandeld.  
Let op: u dient eerst uw instellingsverzoek in, daarna stuurt u hier een bericht achteraan.

### Een nieuw bericht opstellen en versturen

1. Klik links op de pagina **Berichten** op de blauwe knop *<Verstuur nieuw bericht aan de rechtbank>*.
2. Geef aan over welk instellingsverzoek uw bericht gaat.
3. Geef uw bericht een onderwerp.
4. Typ vervolgens uw bericht.
5. Klik op *<Verstuur>* om uw bericht te versturen.

### Een bericht van de rechtbank lezen en beantwoorden

1. Ga naar de pagina **Berichten** binnen het tabblad **Mijn instellingsverzoeken**.
2. Links in beeld ziet u uw berichtenwisselingen met de rechtbank. Klik op *<Open>* bij het bericht dat u wilt lezen.



3. Wilt u reageren op het bericht? Klik dan op de knop *<Bericht opstellen>* linksboven het geopende bericht.

**Tip:** wanneer de rechtbank u een bericht heeft gestuurd, ontvangt u hiervan een melding per e-mail en in het meldingenoverzicht in Mijn CBM, rechts bovenin bij het belletje.

