

Checklist aanvulling hoedanigheid

Voor professionele curatoren, beschermingsbewindvoerders en mentoren

Als u werkzaam bent als professioneel curator, beschermingsbewindvoerder of mentor en u ook toegelaten wil worden in een andere hoedanigheid, dan moet u een verzoek tot aanvulling van de hoedanigheid indienen bij het Landelijk Kwaliteitsbureau CBM (LKB). Wanneer u uw hoedanigheid wil uitbreiden, stuurt u de onder 1 t/m 8 gevraagde documenten naar het LKB. U dient deze volgorde aan te houden en de documenten te benoemen met het nummer corresponderend met het nummer op deze checklist. Overige documenten die worden toegestuurd worden niet gecontroleerd.

Bij voorkeur dient u uw verzoek digitaal in pdf in. U kunt dit doen door het verzoek in te scannen en te mailen naar kwaliteitsbureaucbm@rechtspraak.nl. Indien uw verzoek onvolledig is, wordt uw verzoek geretourneerd.

N.B. Een onderdeel van de toelatingscontrole is de opleidingstoets. Indien tijdens de toelatingscontrole blijkt dat u niet aan de opleidingseis voldoet, zal uw verzoek niet verder inhoudelijk in behandeling worden genomen en ontvangt u een (voornemen tot) afwijzing van het toelatingsverzoek. Als u twijfelt of u voldoet aan de opleidingseis kunt u, voordat u een toelatingsverzoek indient, een afzonderlijke opleidingstoets uit laten voeren. Hoe dit werkt leest u in de checklist opleidingstoets op onze website.

N.B. In ieder geval de natuurlijk persoon die wordt benoemd in beschikkingen of, in geval van een rechtspersoon, ten minste één van de bestuurders van de rechtspersoon, moet voldoen aan de kwaliteitseisen voor de nieuwe hoedanigheid. In aanvulling hierop kunnen medewerkers worden getoetst voor de nieuwe hoedanigheid (bijvoorbeeld bij interne waarneming).

N.B. Wilt u uitsluitend de hoedanigheid van een medewerker uitbreiden? Dit kunt u doen middels een toelatingsverzoek (nieuwe) medewerker in te dienen via het portaal: [Mijn-Rechtspraak-Landelijk Kwaliteitsbureau CBM](#) (Mijn LKB).

Naam organisatie _____

Naam aanvrager/contactpersoon _____

Ik dien deze checklist in omdat ik (vink hieronder aan) mijn hoedanigheid aan wil vullen met:

Curator Beschermingsbewindvoerder Mentor

Ik stuur de volgende stukken op, zie de toelichting hieronder:

- 1. Ingevulde checklist
- 2. 'Eigen verklaring curator/bewindvoerder/mentor', ingevuld en ondertekend door een zelfstandig vertegenwoordigingsbevoegd persoon of bij een gemeenschappelijke bevoegdheid: een door een juiste combinatie van vertegenwoordigingsbevoegde personen ingevulde en ondertekende 'Eigen verklaring curator/bewindvoerder/mentor'
- 3. Beschrijving van uw bereikbaarheid
- 4. Waarneming
- 5. Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) van uzelf en (indien van toepassing) van alle medewerkers/bestuurders/vertegenwoordigers die voor deze nieuwe hoedanigheid willen gaan optreden
- 6. Diploma's/getuigschriften
- 7. Werkervaring/cv
- 8. Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Welke documenten stuurt u naar het LKB?

U dient de volgorde aan te houden en de documenten te nummeren, zoals hieronder aangegeven:

1. Ingevulde checklist

Dat is dit formulier.

2. ‘Eigen verklaring curator/bewindvoerder/mentor’, ingevuld en ondertekend door een zelfstandig vertegenwoordigingsbevoegd persoon of bij een gemeenschappelijke bevoegdheid: een door een juiste combinatie van vertegenwoordigingsbevoegde personen ingevulde en ondertekende ‘Eigen verklaring curator/bewindvoerder/mentor’

Als u naast uw huidige hoedanigheid ook curator, bewindvoerder of mentor wil worden, gebruik dan het formulier ‘[Eigen verklaring CBM](#)’.

3. Beschrijving van uw bereikbaarheid

Voor bereikbaarheid gelden de volgende eisen:

- U bent ten minste 4 dagen per week voor de rechthebbende/betrokkene bereikbaar;
- U zorgt ervoor (ook op andere dagen) dat de rechthebbende/betrokkene altijd binnen 2 werkdagen een reactie van u ontvangt;
- U bent, in geval van curatele en/of mentorschap, buiten uw werktijden bereikbaar voor noodgevallen.

4. Waarneming

Naam waarnemer _____

Naam onderneming _____

Vestigingsplaats _____

Let op: Als u bewindvoerder en mentor wilt worden, kunt u het aanvraagformulier voor een curator gebruiken.

5. Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) van uzelf en (indien van toepassing) van alle medewerkers/ bestuurders/vertegenwoordigers die voor deze nieuwe hoedanigheid willen gaan optreden

Een VOG waaruit blijkt dat is getoetst op de juiste functieaspecten. Op het moment van indienen van het verzoek ter aanvulling van uw hoedanigheid mag de VOG niet ouder zijn dan 6 maanden. Op de website kunt u per hoedanigheid (van [curator](#), [bewindvoerder](#) of [mentor](#)) aanvraagformulieren voor een VOG vinden.

6. Diploma's/getuigschriften

Kopieën van diploma's (inclusief vakkenpakket), certificaten, etc. Op [de website van het LKB](#) vindt u de actuele opleidingseisen en de actuele lijst met passende opleidingen:

- [Opleidingseisen](#)

7. Werkervaring/cv

U stuurt een overzicht van de werkervaring mee met een cv. Als er sprake is van werkervaring in de functie van assistent-bewindvoerder, budgetbeheerder of schuldhulpverlener dan dient u dit aan te tonen via een getuigschrift. Het getuigschrift dient uit de volgende onderdelen te bestaan:

- Het aantal jaren dat de medewerker aaneengesloten voor een werkgever (in loondienst) heeft gewerkt;
- Het aantal uren dat u/de medewerker per week heeft gewerkt;
- Een concrete beschrijving van de uitgevoerde taken en verantwoordelijkheden. Een verwijzing naar 'bewindvoerderstaken' of termen van gelijke strekking is dus onvoldoende.

8. Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Een kopie van het polisblad, indien nodig aangevuld met polisvoorwaarden, waaruit blijkt dat u ook verzekerd bent in de hoedanigheid waarin u nu toegelaten wil worden

Eventuele opmerkingen

Bij voorkeur stuurt u alle documenten in één keer digitaal in pdf in bij het Landelijk Kwaliteitsbureau. U kunt dit doen door alle gevraagde stukken in te scannen en te mailen naar kwaliteitsbureaubm@rechtspraak.nl. U mag de stukken ook per post indienen. Het postadres is Postbus 90138, 5200 MA 's-Hertogenbosch.