



Plan van aanpak curatele

Kenmerk rechtbank
(indien bekend)

Naam curator

Naam contactpersoon
(indien van toepassing)

Naam betrokkene

1. Wat is het doel van de curatele?

2. Welke afspraken zijn gemaakt om dat doel te bereiken?

3. Woont betrokkene zelfstandig? Ja Nee

Zo ja, heeft betrokkene een eigen woning Ja Nee

Indien van toepassing, wat is de WOZ-waarde en hoe hoog is de hypotheek?

4. Is het voorzienbaar dat betrokkene binnen een jaar zal verhuizen? Ja Nee

Zo ja, wat is de reden daarvoor en is al bekend wat het nieuwe adres van betrokkene zal zijn?

5. Heeft betrokkene schulden? Ja Nee

Zijn dit problematische schulden? Ja Nee

Zo ja, is er al schuldhulpverlening of een MSNP in gang gezet? Ja Nee

6. Heeft de curator voorafgaand aan de curatele budgetbeheer gevoerd? Ja Nee

7. Is betrokkene toegelaten tot de WSNP? Ja Nee

Zo ja, sinds wanneer en wat is de naam van de WSNP bewindvoerder?

8. Heeft betrokkene een PGB? Ja Nee

Zo ja, wie beheert het PGB?

9. Is betrokkene in staat om de Rekening en Verantwoording te begrijpen en te beoordelen?

10. Zijn er familieleden? Ja Nee

Zijn er familieleden die tegen de maatregel zijn?

Zo ja, wie zijn dit en waarom zijn zij ertegen?

11. Is de klachtenregeling uitgelegd en uitgereikt? Ja Nee

12. Wat zijn de afspraken voor de curator over:

– hoe vaak de curator betrokkene zal bezoeken?

– hoe vaak de curator met de zorgverleners contact zal hebben?

– de bereikbaarheid van de curator

(telefoonnummer, tijden waarop kan worden gebeld, e-mailadres, reactietermijn):

– de bereikbaarheid buiten de werkdagen voor noodgevallen

– wanneer deze curatele geëvalueerd zal worden?

– andere kwesties?

13. Welke afspraken zijn voor de betrokkene gemaakt over:

– de hoogte van het leefgeld?

– het aanleveren van informatie of doorsturen van post?

– het (vinden van) werk en de in dat verband te maken (reis)kosten?

– andere kwesties?

Ondertekening

Datum _____

Datum _____

Handtekening curator _____

Handtekening
betrokkene _____