**Vragenlijst**

**Instellingen die**

**SCHULDBEMIDDELING**

**Identificatievragenlijst, samen met de vereiste documenten (zie laatste bladzijde hieronder), ingevuld en ondertekend terug te sturen naar**

**Diensten van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie**

**Directie Gezondheid en Bijstand aan Personen**

**Belliardstraat 71, bus 1**

**1040 Brussel**

**De documenten moeten binnen 30 dagen na ontvangst aan de GGC worden teruggezonden**

***Identificatie van de organisatie*** :

**1. Algemeen**

|  |  |
| --- | --- |
| Officiële naam | ………. |
| Erkenningsnummer | ………. |
| Juridische vorm  *VZW – Wederkerigheid…* | ………. |
| Ondernemingsnummer | ………. |
| Website | ………. |

**2. Contact**

**Adres van het hoofdkantoor:**

|  |  |
| --- | --- |
| Straat | ………. |
| Aantal (+vak) | ………. |
| Postcode | ………. |
| Stad | ………. |

***Verantwoordelijke van de instelling (coördinator)***

|  |  |
| --- | --- |
| Naam | ………. |
| Voornaam | ………. |
| Positie | ………. |
| Telefoon | ………. |
| E-mail adres | ………. |

***Contactpersoon***

|  |  |
| --- | --- |
| Naam | ………. |
| Voornaam | ………. |
| Positie | ………. |
| Telefoon | ………. |
| E-mail adres | ………. |

***Identificatie van de organiserende instantie*** :

|  |  |
| --- | --- |
| Naam (statuten) | ………. |
| **Indien VZW-**Naam van de voorzitter van de Raad van Bestuur | ………. |
| **Indien OCMV of gemeente -** Namen van de Voorzitter, Burgemeester en Secretarissen | ………. |
| **Indien Ziekenfonds** – Naam van de Voorzitter van de Raad van Bestuur | ………. |

Identificatie van heel het personeel dat in het centrum werkt:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAAM** | **FUNCTIE** | **STATUUT** | **Werktijd** | **Financieringsbronnen** |
|  |  | Loontrekkende  Zelfstandige  Vrijwilliger | (Voltijds, halftijds enz.) | Soort subsidies  Eigen fondsen  Andere |

Aantal zaken behandeld in het afgelopen jaar :………………………………………………………………..

Andere soorten diensten die in de instelling worden aangeboden: ……………………………………………

Datum en handtekening van de

coördinator:

***DOCUMENTEN DIE VERPLICHT MOETEN WORDEN INGEDIEND BIJ EEN AANVRAAG VOOR EEN EERSTE ERKENNING***

**De goedkeuringsaanvraag moet vergezeld gaan van een dossier dat de volgende documenten bevat :**

1° Een document met de naam, de zetel en het maatschappelijk doel van de instelling; als het om een vereniging zonder winstoogmerk gaat, dient het eveneens de statuten ervan te bevatten;

2° Een overzicht van de vastgestelde behoeften en de geplande middelen om erin te voorzien;

3° De door het bevoegde orgaan van de instelling genomen beslissing aan schuldbemiddeling te doen;

4° In voorkomend geval, de goedgekeurde rekeningen en begrotingen van de instelling van de twee voorgaande dienstjaren, alsmede de begroting van het lopende dienstjaar;

5° Het ontwerp van tarief van de kosten voor de bemiddeling binnen de in artikel 22 vastgestelde grenzen het besluit van het college van 15 oktober 1998 betreffende de erkenning, de opleiding van het personeel en de kosten van bemiddeling van de instellingen die schuldbemiddeling aanbieden;

6° Het attest, ondertekend door de persoon gemachtigd om het bevoegde orgaan van de instelling te vertegenwoordigen en door elk personeelslid dat omwille van zijn bevoegdheden rechtstreeks aan schuldbemiddeling doet, dat hij/zij niet voorkomt in één van de categorieën bedoeld in artikel 78 van de wet van 12 juni 1991 op het consumentenkrediet;

7° Het getuigschrift van de gespecialiseerde opleiding of de verklaring van nuttige beroepservaring van de personen bedoeld in artikel 6, § 1, 1° en 2°, van de ordonnantie van 7 november 1996 van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning van instellingen voor schuldbemiddeling;

8° Het getuigschrift van goed zedelijk gedrag van het personeel dat rechtstreeks aan schuldbemiddeling doet; (***dat niet ouder mag zijn dan één maand op het tijdstip van de indiening van de aanvraag)***;

9° In voorkomend geval, de akte waarbij de instelling is betrokken in een plaatselijk overleg of de overeenkomst van partnership die met de lokale overheid werd gesloten;

10° De verbintenis voor het onthaal en de behandeling van de dossiers van de personen die de instelling raadplegen in te staan in het Nederlands of het Frans, volgens de taalkeuze die zij hebben gemaakt;

11° Een document waaruit blijkt dat de instelling over een apart lokaal beschikt zodanig dat de discretie en het vertrouwelijk karakter van de raadpleging zijn gewaarborgd.

Het aldus opgestelde verzoek wordt voor eensluidend en volledig verklaard. Het wordt ondertekend door de persoon die gemachtigd is het bevoegde orgaan van de instelling te vertegenwoordigen.

***DOCUMENTEN DIE AAN ONS MOETEN WORDEN VERSTREKT BIJ DE AANVRAAG OM VERNIEUWING VAN DE ERKENNING***

1° De door het bevoegde orgaan van de instelling genomen beslissing aan schuldbemiddeling te doen;

2° In voorkomend geval, de goedgekeurde rekeningen en begrotingen van de instelling van de twee voorgaande dienstjaren, alsmede de begroting van het lopende dienstjaar;

3° Het ontwerp van tarief van de kosten voor de bemiddeling binnen de in artikel 22 vastgestelde grenzen het besluit van het college van 15 oktober 1998 betreffende de erkenning, de opleiding van het personeel en de kosten van bemiddeling van de instellingen die schuldbemiddeling aanbieden;

4° Het getuigschrift van de gespecialiseerde opleiding of de verklaring van nuttige beroepservaring van de personen bedoeld in artikel 6, § 1, 1° en 2°, van de ordonnantie van 7 november 1996 van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning van instellingen voor schuldbemiddeling;

5° Het getuigschrift van goed zedelijk gedrag van het personeel dat rechtstreeks aan schuldbemiddeling doet; (***dat niet ouder mag zijn dan één maand op het tijdstip van de indiening van de aanvraag)***;

**Indien er wijzigingen zijn aangebracht, moeten ook de volgende documenten worden ingediend:**

6**°** Een document met de naam, de zetel en het maatschappelijk doel van de instelling; als het om een vereniging zonder winstoogmerk gaat, dient het eveneens de statuten ervan te bevatten;

**7°** Het attest, ondertekend door de persoon gemachtigd om het bevoegde orgaan van de instelling te vertegenwoordigen en door elk personeelslid dat omwille van zijn bevoegdheden rechtstreeks aan schuldbemiddeling doet, dat hij/zij niet voorkomt in één van de categorieën bedoeld in artikel 78 van de wet van 12 juni 1991 op het consumentenkrediet;

Het aldus opgestelde verzoek wordt voor eensluidend en volledig verklaard. Het wordt ondertekend door de persoon die gemachtigd is het bevoegde orgaan van de instelling te vertegenwoordigen.