

## Aanvraagformulier kopie stukken uit cliëntdossier Wmo en Jeugdhulp

Dit formulier kunt u gebruiken om een kopie van stukken uit uw dossier op te vragen. Het is nodig dat u het formulier **volledig** invult. Voor het inleveren van het formulier zijn er de volgende opties:

- U stuurt het (gescande) ingevulde en ondertekende formulier, samen met de benodigde bijlagen (zie 3.), **per mail** naar [Veerkrachtthuis@mjd.nl](mailto:Veerkrachtthuis@mjd.nl) t.a.v. afdeling Kwaliteit;
- U print het formulier uit, vult het in en ondertekent het en stuurt het -samen met de benodigde bijlagen (zie 3.)- **per post** naar stichting MJD, t.a.v. Veerkracht Thuis, Leonard Springerlaan 3 9727 KB Groningen.;
- U overhandigt het formulier **persoonlijk**: Leonard Springerlaan 3 9727 KB Groningen, t.a.v. Veerkracht Thuis. In dit geval moet u aangeven dat het een aanvraag betreft voor kopie dossierstukken en maakt u van te voren een afspraak hiervoor (tel. 050-58 78 440). Wanneer u dit formulier persoonlijk overhandigt, volstaat een controle van uw legitimatiebewijs ter plaatse en is een kopie van uw legitimatiebewijs niet nodig. Alleen volledig ingevulde formulieren voorzien van de gevraagde documentatie worden in behandeling genomen. Binnen vijf werkdagen krijgt u een ontvangstbevestiging. Wij streven ernaar uw aanvraag binnen vier weken af te handelen.

Bij de beoordeling van uw aanvraag hanteren we de relevante wet- en regelgeving. Stichting Vlechter doet er, binnen wettelijke kaders, al het mogelijke aan om bij twijfel uw identiteit en/of handtekening te verifiëren. Bij een eventuele afwijzing van uw verzoek ontvangt u de schriftelijke onderbouwing. Eventuele kosten worden vooraf aan u bekend gemaakt.

Stichting Vlechter bewaart de kopie van uw legitimatie niet langer dan noodzakelijk. Deze wordt verwijderd binnen een maand nadat de kopie van de dossierstukken aan u is verstrekt.

### 1. GEGEVENS (EX-)CLIËNT

Achternaam (geboortenaam):

Voorletters (voornaam):

Burgerservicenummer:

Geboortedatum:

Adres

Straatnaam en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Telefoon:

E-mail:

### 2. DETAILS VAN DE AANVRAAG

Stukken cliëntdossier over de periode: van \_\_\_\_\_ t/m: \_\_\_\_\_

Welke dossierstukken wenst u te ontvangen?

### 3. BENODIGDE DOCUMENTATIE

Om uw aanvraag in behandeling te kunnen nemen, zijn een aantal documenten noodzakelijk. Betreft het uw eigen dossier? Dan ontvangen wij graag van u:

- dit aanvraagformulier, volledig ingevuld.
- een kopie van uw geldig legitimatiebewijs. Dit is nodig om uw identiteit te verifiëren.

### 4. ANDERE AANVRAGER

Alléén in de volgende situaties kunt u namens de (ex-)cliënt een aanvraag doen:

U bent **of** gezagdragende ouder **of** wettelijke vertegenwoordiger **of** gemachtigde **of** een familielid van een overleden cliënt. Als documentatie voegt u toe:

- kopie geldig legitimatiebewijs van u als aanvrager
- kopie geldig legitimatiebewijs (ex-)cliënt
- indien van toepassing bewijs gezagdrager
- indien van toepassing bewijs wettelijke vertegenwoordiging van de (ex-)cliënt
- ondertekende machtiging (ex-)cliënt (zie punt 8)
- indien van toepassing een kopie overlijdensakte van de cliënt

Reden aanvraag:

### 5. OVER DE KOPIE LEGITIMATIE

Stichting Vlechter raadt u hierbij aan om de richtlijnen van de Rijksoverheid te volgen bij het verstrekken van een kopie legitimatie

**(<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/identiteitsfraude>)**

Schrijf op de kopie:

- dat het een kopie is;
- voor wie en/of wat de kopie bedoeld is;
- de datum waarop u de kopie afgeeft;
- streep uw Burgerservicenummer door in het document, maar ook in de strook nummers onderaan.

### 6. UITGIFTE KOPIE STUKKEN CLIËNTDOSSIER

U krijgt een bericht via e-mail of post als de kopie van de stukken uit uw cliëntdossier voor u klaarligt met informatie over het eventueel te betalen bedrag. Graag aanvinken op welke wijze u uw dossierstukken wilt ontvangen:

- U haalt de dossierstukken zelf op (locatie Leonard Springer 3 Groningen) en betaalt eventuele kosten. Er wordt een afspraak met u gepland voor het ophalen van uw dossierstukken. U meldt zich bij de receptie. Denk eraan een geldig legitimatiebewijs mee te nemen.
- U ontvangt uw dossierstukken aangetekend per post (kosten worden in rekening gebracht).
- U laat de kopie van de dossierstukken ophalen door iemand die u daarvoor machtigt. Vul punt 8 in. Er wordt een afspraak met u gepland voor het ophalen van uw dossierstukken. Uw gemachtigde meldt zich bij de receptie, legitimeert zich en betaalt eventuele kosten.
- U kiest voor een maatwerkoplossing, in overleg met u.

## 7. ONDERTEKENING

### (Ex-)cliënt

Plaats:

Datum:

Handtekening (ex) cliënt:

---

### Andere aanvrager

*(Vul hier uw eigen gegevens in, als u namens een (ex-)cliënt of een overleden cliënt een kopie van de dossierstukken opvraagt):*

Relatie met (ex-)cliënt:

Handtekening andere aanvrager:

---

## 8. MACHTIGING

*(enkel invullen als een gemachtigde kopie van uw dossierstukken ophaalt)*

Hierbij machtigt (ex-)cliënt:

Achternaam (geboortenaam):

Voorletters (voornaam):

Straatnaam en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Telefoon:

E-mail:

Toelichting (optioneel):

Datum:

Handtekening (ex) cliënt:

Handtekening gemachtigde\*

---

\*kopie geldig legitimatiebewijs toevoegen of tonen aan de balie; legitimatiebewijs tonen bij ophalen.