

Procedure fondsaanvragen voor pleegouders van Parlan

1. Het aanvraagformulier wordt door begeleider pleegzorg ingevuld.
2. De begeleider pleegzorg mailt het ingevulde formulier naar de Fondsenwerver.
3. De fondsenwerver controleert de aanvraag en neemt zo nodig contact op met de indiener voor aanvullende informatie.
4. De fondsenwerver kent de aanvraag een referentienummer toe.
5. De fondsenwerver verwerkt de aanvraag op de website van het Nationaal Fonds Kinderhulp.
6. De fondsenwerver archiveert de aanvraag voor de administratie.
7. Het Nationaal Fonds Kinderhulp beoordeelt de aanvragen bij het Pleegzorgfonds en neemt een besluit. Na de vergaderingen van het NFK ontvangt de fondsenwerver een brief met daarin de genomen besluiten over de ingediende aanvragen.
8. Van ieder besluit (positief of negatief) wordt melding gemaakt aan de pleegzorgmedewerker.
9. Bij positief besluit keert het NFK uit aan Pleegzorg Parlan.
10. Pleegzorg Parlan maakt het uitgekeerde bedrag aan de pleegouders over.
11. Bij negatief besluit bericht het NFK de fondsenwerver over de afwijzing (met reden), voorzien van advies voor een ander loket.
12. De pleegouders sturen de bon van de 'aankoop' naar de fondsenwerver.