

وقتی که سازمان قیم و امین عام نقش کارگزار را بر عهده می‌گیرد

اطلاعات موکل برای مواردی که
پی‌جی‌تی به عنوان کارگزار اموال عمل می‌کند



PUBLIC GUARDIAN
AND TRUSTEE OF
BRITISH COLUMBIA

وقتی که قیم و امین عام نقش کارگزار را بر عهده می‌گیرد

اطلاعات موکل برای وقتی که پی‌جی‌تی

به عنوان کارگزار اموال عمل می‌کند

فهرست مطالب

| | |
|---------|---|
| 3 | مقدمه |
| 3 | کارگزار چیست؟ |
| 3 | کارگزار اموال چیست؟ |
| 4 | چه زمانی به کارگزار نیاز است؟ |
| 4 | چه کسی می‌تواند کارگزار باشد؟ |
| 4 | کارگزار اموال چگونه منصوب می‌شود؟ |
| 5 | پی‌جی‌تی در نقش کارگزار اموال چه کاری می‌کند؟ |
| 5 | دخالت دادن موکل و خانواده |
| 6 | شروع کار |
| 6 | جمع‌آوری اطلاعات |
| 7 | دریافت درآمد و پرداخت صورتحسابها |
| 7 | مدیریت دارایی‌ها |
| 8 | دستمزدها و هزینه‌ها |
| 9 | پایان دادن به نقش پی‌جی‌تی به عنوان کارگزار اموال |
| 9 | وقتی که یک بزرگسال صاحب اهلیت می‌شود یا دیگر نیازی به پی‌جی‌تی نیست |
| 10 | وقتی که کارگزار تغییر داده می‌شود |
| 11 | وقتی موکلی فوت می‌کند |
| 11 | اقدامات اولیه |
| 11 | برنامه‌ریزی مراسم خاکسپاری |
| 11 | انتقال ترکه |
| 11 | اختیار قانونی پی‌جی‌تی در حین انتقال |
| 11 | وقتی وصی یا وارث بلافصل پیدا نمی‌شود |
| 13 | اطلاعاتی پیرامون حقوق |
| پشت جلد | تماس با پی‌جی‌تی |

وقتی یک بزرگسال به دلیل ناتوانی ذهنی ناشی از بیماری، تصادف، معلولیت یا بیماریهای مرتبط با کهولت سن برای مدیریت امور خود نیاز به کمک دارد، ممکن است قضاوت آن‌ها به نوعی ناقص باشد. فرد بزرگسال ممکن است دیگر توانایی انجام امور روزمره‌ای که برای سلامتی و ایمنی او مهم است نداشته باشد. چنین کسی ممکن است پرداخت صورتحسابها را فراموش کند یا پولی را کنار بگذارد و فراموش کند که کجاست. این فرد بزرگسال ممکن است درباره‌ی مسائل بانکی، سرمایه‌گذاری، اموال، و دارایی‌های شخصی خود دچار اشتباه شود. در نتیجه، چنین فرد بزرگسالی بدل به فردی آسیب‌پذیر در جامعه‌ی ما می‌شود.

هر ساله افراد زیادی با قیم و امین عام (پی‌جی‌تی) تماس می‌گیرند تا دریابند که برای کمک به یک بزرگسال، دوست یا خویشاوندی که نمی‌تواند امور خود را مدیریت کند چه کار می‌توانند بکنند. در اکثر موارد، شخصی که با پی‌جی‌تی تماس می‌گیرد توانایی ارائه‌ی کمک موردنیاز را دارد. این مسئله از آن جهت اهمیت دارد که نزدیک‌ترین افراد به بزرگسال، اغلب بهترین مراقبت و کمک همراه با دلسوزی را به او ارائه می‌دهند. اگر کس دیگری که تمایل یا توانایی کمک دارد موجود نباشد، پی‌جی‌تی می‌تواند در فراهم کردن کمک برای بزرگسال نقشی ایفا کند.

نکته‌ی مهم: این اطلاعات خدماتی را تشریح می‌کند که پی‌جی‌تی در نقش کارگزار اموال برای بزرگسالانی انجام می‌دهد که تشخیص داده شده است که فاقد اهلیت قانونی برای مدیریت امور مالی خود هستند.

در این راهنما به برخی مسائل حقوقی اشاره شده است اما مشاوره حقوقی به شمار نمی‌آید. این راهنما تنها برای آگاهی عمومی است و جایگزین مشاوره حقوقی نیست. اگر در مورد کارگزاری نیاز به مشاوره‌ی حقوقی دارید، با یک وکیل تماس بگیرید.

کارگزار چه کسی است؟

وقتی بزرگسالی در مدیریت امور مالی و حقوقی خود نیاز به کمک دارد، ممکن است از قبل برنامه‌ریزی کرده باشد و از طریق یک وکالتنامه دائمی یا قرارداد نمایندگی به شخصی اختیار تصمیم‌گیری داده باشد. اگر چنین نباشد و فرد بزرگسال به دلیل فقدان اهلیت به کمک نیاز داشته باشد، معمولاً یک دوست یا خویشاوند از دادگاه درخواست مدیریت امور مالی فرد بزرگسال می‌نماید. به این شخص براساس قانون اموال بیماران «کارگزار اموال: committee of estate» گفته می‌شود. وقتی از بین دوستان و خویشان کسی متمایل یا قادر به فعالیت به عنوان کارگزار نباشد، ممکن است قیم و امین عام (پی‌جی‌تی) به این سمت منصوب شود.

کارگزار اموال چیست؟

کارگزار اموال شخصی است که منصوب می‌شود تا برای بزرگسالی که فاقد اهلیت است و نیاز به کمک دارد تصمیم‌های مالی و حقوقی بگیرد. کارگزار اموال مسئولیت‌های فراوانی دارد از جمله حفاظت از دارایی‌ها، درخواست و برقراری مزایای متعلقه به فرد بزرگسال، وصل درآمد، پرداخت صورتحسابها، بستن قرارداد برای خدمات، نگهداری، خرید و فروش املاک، مدیریت سرمایه‌گذاری‌ها، آماده کردن اظهارنامه‌های مالیاتی و تأمین زندگی افراد تحت تکفل قانونی او. مسئولیت‌های حقوقی شامل فعالیت به عنوان قیم قضایی در دعاوی مربوط به قانون مدنی می‌باشد. کارگزار در انجام این امور باید از استقلال بزرگسال مراقبت کند و او را به مشارکت در هر تصمیمی که بر زندگی‌اش تأثیر می‌گذارد تشویق کند.

کارگزار اموال تصمیم‌های مربوط به مراقبت بهداشتی، سکونت دادن او در مراکز مراقبتی و ترتیب امور مربوط به زندگی یا سایر تصمیم‌های شخصی را انجام نمی‌دهد. برخی از این تصمیم‌ها یا تمامی آن‌ها را سایر تصمیم‌گیران جایگزین مانند کارگزار خصوصی، نماینده‌ی تحت قرارداد نمایندگی یا تصمیم‌گیر جایگزین موقت برای مراقبت‌های بهداشتی می‌توانند انجام دهند. اگر برای تصمیم‌گیری در باره‌ی یک مراقبت بهداشتی نیاز به رضایت باشد و کسی نیست که این کار را بکند، ممکن است به پی‌جی‌تی اختیار داده شود که به عنوان تصمیم‌گیر جایگزین موقت عمل کند.

چه زمانی به کارگزار نیاز است؟

اگرچه ممکن است بزرگسالی فاقد اهلیت مدیریت امور مالی و حقوقی خود باشد. اما امکان دارد که همچنان اهلیت برخی تصمیم‌گیری‌ها را داشته باشد. تصمیم در مورد اهلیت یک بزرگسال در مدیریت امور مالی و حقوقی خود امری قانونی است که براساس یک بررسی انجام می‌شود که مشخص می‌کند آیا بزرگسال اهلیت ذهنی را برای درک تأثیر تصمیم‌هایی که باید گرفته شوند دارد یا خیر. انتصاب کارگزار اموال آخرین راه‌حل است و تنها زمانی در نظر گرفته می‌شود که هیچ‌یک از گزینه‌های دیگر از قبیل تولیت حقوق بازنشستگی، قرارداد نمایندگی یا وکالت دائمی ممکن نباشد. برای آگاهی بیشتر به «گزینه‌هایی برای در نظر گرفتن» رجوع کنید.

زمانی که پی‌جی‌تی به عنوان کارگزار اموال عمل می‌کند تلاش خود را خواهد کرد تا سطح کمک مورد نیاز بزرگسال را ارائه دهد. بزرگسال را در تصمیم‌گیری شرکت بدهد. و استقلال او را حفظ کند. وقتی که پی‌جی‌تی وظایف امانتداری خود را به انجام می‌رساند. خواسته‌ها و روش‌های پیشین بزرگسال در نظر گرفته می‌شوند. موقعیت هر بزرگسالی منحصر به فرد است.

چه کسی می‌تواند کارگزار باشد؟

اگر نیاز به کارگزاری باشد. یک دوست، عضو خانواده یا شرکت امانی می‌تواند به دادگاه درخواست کارگزار شدن بدهد تا آنکه بتواند امور فردی را که نیاز به کمک دارد مدیریت کند. به این فرد «کارگزار خصوصی: private committee» گفته می‌شود. اگر کسی در اطراف شما هست که نیاز به کمک دارد و شما علاقه‌مند به کارگزار خصوصی شدن هستید. لطفاً به جزوه‌های «کتاب راهنمای کارگزار خصوصی» و «چگونه می‌توانید کمک کنید» رجوع کنید.

پی‌جی‌تی در مواردی به عنوان کارگزار عمل می‌کند که خویشاوند یا دوستی که تمایل یا اهلیت این کار را داشته باشد وجود ندارد. یا در بین اعضای خانواده در مورد کارگزاری اختلاف نظر است و ترجیح داده می‌شود تا مرجعی بی‌طرف وظیفه‌ی کارگزاری را بر عهده بگیرد. پی‌جی‌تی در تصمیم‌گیری‌های مربوط به موکل از دولت مستقل است و وظیفه‌ی وفاداری کامل به موکل را دارد.

کارگزار اموال چگونه منصوب می‌شود؟

کارگزار اموال به یکی از دو روش زیر می‌تواند منصوب شود:

الف) از طریق **گواهی فقدان اهلیت**: گواهی فقدان اهلیت ممکن است توسط یک مقام بهداشتی و پس از تکمیل بررسی فقدان اهلیت فرد بزرگسال صادر شود. این بررسی هم جنبه‌های پزشکی و هم عملکردی را شامل می‌شود و باید مطابق استانداردهای قانونی باشد. این فرایند پی‌جی‌تی را براساس قانون قیمومیت بزرگسالان به عنوان «قیم قانونی اموال» منصوب می‌کند. پس از انتصاب، پی‌جی‌تی براساس قانون اموال بیماران عهده‌دار کارگزاری اموال نیز می‌شود. تنها پی‌جی‌تی می‌تواند به این طریق منصوب شود.

ب) از طریق **دادگاه**: هر فرد یا پی‌جی‌تی می‌تواند براساس قانون اموال بیماران به دادگاه درخواست بدهد تا به عنوان کارگزار اموال منصوب شود. دادگاه نظرات دو پزشک را که با بزرگسال ملاقات داشته و او را معاینه کرده‌اند. در کنار سایر اطلاعات مرتبط در نظر می‌گیرد.

پی‌جی‌تی به عنوان کارگزار اموال چه کاری می‌کند؟

وقتی قیم و امین عام (پی‌جی‌تی) به عنوان کارگزار اموال منصوب می‌شود تا امور مالی یک بزرگسال را مدیریت کند، آن بزرگسال موکل پی‌جی‌تی محسوب می‌شود. پی‌جی‌تی، مانند هر کارگزار اموال، وظیفه‌ی حفاظت از اموال موکل را دارد و اختیار دارد تا به تمامی اموال موکل رسیدگی کند. تمام اموال در مالکیت موکل باقی می‌ماند و به نام موکل به صورت امانی نگهداری می‌شود.

وظیفه‌ی پی‌جی‌تی به عنوان کارگزار مدیریت دارایی‌ها به نفع موکل و وابستگان قانونی او می‌باشد. تمامی اقدامات و تصمیمات پی‌جی‌تی باید براساس منفعت موکل باشد و به همین منظور پی‌جی‌تی به هنگام تصمیم‌گیری از طرف موکل اوضاع شخصی و شرایط خاص خانوادگی او را در نظر می‌گیرد. پی‌جی‌تی تا حداکثر ممکن، تحت هدایت اصول قانون قیمومیت بزرگسالان، و وظیفه‌ی حفظ استقلال موکل و دخالت دادن موکل در تصمیم‌گیری می‌باشد. پی‌جی‌تی در زمان لزوم، موکل و/یا اعضای خانواده یا دوستانی را که تحت تأثیر تصمیم‌ها قرار می‌گیرند، دخالت خواهد داد.

امور مالی و حقوقی هر موکلی به طور انفرادی مدیریت می‌شود تا بالاترین منافع برای موکل حاصل شود. یک تیم خدمات موکل شامل یک مدیر پرونده و کارکنانی با تخصص‌های مالی و حقوقی، به مدیریت امور مالی و حقوقی می‌پردازند.

| کارگزار اموال می‌تواند در این امور تصمیم‌گیری کند: | کارگزار اموال نمی‌تواند در این امور تصمیم‌گیری کند: |
|--|---|
| حفاظت از دارایی‌ها | مراقبت بهداشتی |
| درخواست مزایا | تصمیم‌های شخصی |
| دریافت درآمد | سکونت دادن و ترتیبات وضع زندگی |
| پرداخت صورتحسابها | ازدواج یا طلاق* |
| عقد قرارداد برای خدمات | پذیرش فرزندخوانده* |
| نگهداری، خرید، و فروش املاک | رأی دادن* |
| مدیریت سرمایه‌گذاری‌ها | اجرای وصیت‌نامه* |
| آماده‌سازی اظهارنامه‌های مالیاتی | جریان دادرسی جزایی* |
| تأمین مناسب وابستگان قانونی | امور مهاجرت* |

*هیچ تصمیم‌گیر جایگزینی نمی‌تواند در این امور تصمیم‌گیری کند.

مشارکت دادن موکل و خانواده

پی‌جی‌تی به عنوان کارگزار از استقلال موکل حمایت کرده و آن را تشویق می‌کند و هر جایی که ممکن باشد موکل را در تصمیم‌گیری‌های مهم دخالت می‌دهد. مدیر پرونده با موکل ملاقات خواهد کرد تا نیازها، اولویت‌ها، سطح مشارکت او را تشخیص بدهد و برنامه‌ریزی کند. اگر دارایی‌ها حفاظت شوند و موکل اهلیت داشته باشد، پی‌جی‌تی دخالت خود را در تصمیم‌گیری‌های امور روزمره مانند خرید خواروبار و تفریحات به حداقل خواهد رساند. بسیاری از موکلان کماکان خودشان حساب بانکی خود را مدیریت کرده و از آن استفاده می‌کنند.

پی‌جی‌تی موکل و اعضای تأثیرپذیر خانواده را در تصمیم‌های مهم مالی و حقوقی دخالت می‌دهد. سطح دخالت به مسائلی از قبیل خواسته‌های موکل، روش‌های کاری پیشین، توانایی موکل برای درک موضوع، تمایل و در دسترس بودن خانواده، ضرورت موقعیت و میزان محرمانه بودن موضوع بستگی دارد.

در مواردی که تصمیم‌های مالی ممکن است بر تصمیم‌های مراقبت بهداشتی یا شخصی تأثیر بگذارند، پی‌جی‌تی همکاری نزدیکی با فرد بزرگسال و/یا دیگرانی که اختیار قانونی داشته باشند، مانند کارگزار خصوصی یا نماینده‌ی موکل خواهد داشت تا اطمینان حاصل شود که تصمیم‌های گرفته شده به بهترین نحو به نفع موکل می‌باشد.

قانون اموال بیماران. s. 18 (2)

یک کارگزار باید، تا حد منطقی، از استقلال بیمار مراقبت کند و دخالت او را در هر تصمیمی که بر بیمار تأثیر می‌گذارد تشویق کند.

شروع

پس از آنکه پی‌جی‌تی به عنوان کارگزار اموال منصوب شد، با موکل تماس می‌گیرد و او را در جریان فعالیت‌هایی که در ادامه انجام خواهد شد قرار می‌دهد. یک موکل جدید می‌تواند از پی‌جی‌تی انتظار انجام امور زیر را داشته باشد:

- اطلاع‌رسانی درباره‌ی ارزیابی‌های دوم و ارزیابی‌های مجدد؛
- مراقبت از استقلال موکل و تشویق او به دخالت در تصمیم‌گیری؛
- ساماندهی یک ملاقات اولیه با موکل؛
- جمع‌آوری اطلاعات از خانواده، دوستان و مؤسسات مالی؛
- تماس با مؤسسات مالی درباره‌ی اختیارات پی‌جی‌تی به عنوان کارگزار اموال؛
- درخواست از بازرسان پی‌جی‌تی برای بازرسی محل زندگی / اموال موکل؛
- صورت‌برداری و حفاظت از دارایی‌ها؛
- فیصله‌ی اموال / املاک شخصی، در موارد لازم؛
- جستجو برای وصیت‌نامه؛
- رسیدگی به هرگونه امور حقوقی؛
- ایجاد یک طرح و بودجه‌ی موردی؛
- عوض کردن آدرس برای دریافت مراسلات پستی، در موارد لزوم؛ و
- انجام تغییر لازم برای دریافت درآمد و صورتحسابها و برنامه‌ریزی برای پرداخت‌های خودکار.

جمع‌آوری اطلاعات

پی‌جی‌تی برای جمع‌آوری حد اکثر اطلاعات ممکن درباره‌ی امور موکل تلاش خواهد کرد تا آنکه تصویر کاملی از اوضاع مالی او به دست بیاورد. در بسیاری از موارد، موکل قادر نیست تا به طور کامل شرحی از دارایی‌ها، درآمد، بدهی‌ها و سایر مسئولیت‌های خود ارائه بدهد.

هرجا که ممکن باشد، پی‌جی‌تی اطلاعات خود را از منابع متعدد جمع‌آوری می‌کند. خویشاوندان ترغیب می‌شوند تا با مدیر پرونده صحبت کنند و درباره‌ی ترجیحات و نگرانی‌های موکل بحث کنند تا آنکه مدیر پرونده بتواند بهترین خدمت ممکن را ارائه کند. یک پرسشنامه برای خویشاوندان و دوستان درگیر فرستاده می‌شود و پاسخ‌های آن‌ها کمک شایانی به مدیریت امور موکل خواهد کرد. به ویژه وقتی که به سرعت بازپس فرستاده شود. هرگونه اطلاعاتی که بتواند درک بهتری از شرایط موکل، یا وضعیت خانواده به مدیر پرونده بدهد، به امکان ارائه‌ی بهترین خدمت کمک خواهد کرد.

برای مدتی، مراسلات پستی موکل برای پی‌جی‌تی نیز ارسال خواهد شد تا به شناسایی بهتر درآمد، دارایی‌ها و بدهیهایی که نیاز به مدیریت دارند کمک شود. تمامی مراسلات پستی شخصی برای پی‌جی‌تی ارسال خواهد شد.

پی‌جی‌تی موظف است محرمانگی و امنیت اطلاعات موکل را حفظ کند و جمع‌آوری، استفاده و افشای اطلاعات شخصی باید منطبق با قوانین بی‌سی باشد. اطلاعات تنها زمانی در اختیار دیگران قرار خواهد گرفت که به نفع موکل باشد. این به

آن معناست که اطلاعات مالی یا برخی اطلاعات دیگر موکل ممکن است در صورت ضرورت برای حمایت کردن از موکل، یا برای کمک به پی‌جی‌تی در انجام وظایفش، در اختیار افرادی مانند ارائه‌دهندگان خدمات بهداشتی یا اعضای دخیل از خانواده قرار بگیرد. خواسته‌ها و موقعیت موکل همواره در نظر گرفته خواهد شد.

دریافت درآمد و پرداخت صورتحسابها

پی‌جی‌تی از طرف موکل درآمد او را دریافت خواهد کرد. مثلاً ممکن است پی‌جی‌تی دستمزد، حقوق بازنشستگی، پرداختهای معلولیت، پرداختهای ورک‌سیف (Worksafe) بی‌سی، مستمری سالانه، رهن و قرارداد برای پرداختی‌های فروش، درآمد سرمایه‌گذاری، اجاره‌ها و هدیه‌های مبتنی بر وصیت‌نامه را دریافت کند.

همچنین پی‌جی‌تی اطمینان حاصل می‌کند که تمامی صورتحسابها و هزینه‌ها از طرف موکل پرداخت بشود. وقتی که موکل اهلیت مدیریت برخی هزینه‌ها روزمره را داشته باشد، مبالغی به حساب بانکی او واریز می‌شود تا هزینه‌هایی مانند خواروبار، رفت و آمد و تفریحات را پوشش بدهد. اگر موکل در یک مرکز نگهداری زندگی کند، پی‌جی‌تی هزینه‌های نگهداری را پرداخت می‌کند و در صورتی که موکل توان مالی داشته باشد، مبالغی را هم برای خریدهای کوچک در اختیار می‌گذارد.

اگر وابستگان موکل نیاز مالی داشته باشند، می‌توان از سرمایه‌های موکل برای کمک به آن‌ها استفاده کرد. البته با توجه به نوع و مقدار کمک، خواسته‌ها و نیازهای موکل، و اجبار قانونی آن‌ها برای کمک به اعضای خانواده.

اگر بزرگسال پول کافی برای پوشش هزینه‌های زندگی نداشته باشد، پی‌جی‌تی از طرف موکل درخواست کمک‌هزینه‌ی زندگی یا سایر کمک‌هزینه‌های ممکن را می‌دهد.

وقتی بدهی یا تعهدات دیگری وجود داشته باشد و بزرگسال هم منابع کافی داشته باشد، پی‌جی‌تی از طرف بزرگسال اقدام به برنامه‌ریزی برای بازپرداخت یا تسویه کردن بدهی‌ها خواهد کرد.

مدیریت دارایی‌ها

وقتی کسی موکل پی‌جی‌تی می‌شود، پی‌جی‌تی یک حساب امانی برای او افتتاح می‌کند. پول‌های نقد موکل در این حساب سرمایه‌گذاری می‌شود، درآمد او واریز می‌شود، و صورتحسابها از آن پرداخت می‌شود. پی‌جی‌تی سایر دارایی‌ها را براساس نوع آن‌ها و شرایط هر موکل حفظ کرده یا می‌فروشد. بسیاری از دارایی‌ها (مثلاً وسایل نقلیه یا سهام‌های پرریسک مبتنی بر گمانه‌زنی) اگر فروخته نشوند ممکن است دچار کاهش ارزش بشوند. معمولاً نیازهای خانواده‌ی موکل، درخواست طلبکاران، هزینه‌ی نگهداری و سایر شرایط منجر به فروش دارایی‌ها می‌شود. همچنین طبیعتاً اگر نگهداری برخی دارایی‌ها سخت باشد، بهتر است به پول تبدیل شوند. شرایط خاص هر موکلی تعیین‌کننده‌ی بهترین گزینه است.

• **حساب‌های بانکی:** اگر ممکن باشد، طوری برنامه‌ریزی می‌شود که موکل بتواند به حساب بانکی خود دسترسی داشته باشد. حساب حفظ می‌شود اما برای حفاظت از منافع موکل محدود می‌شود. اگر موکل توانایی دسترسی به حساب بانکی را نداشته باشد، معمولاً حساب مسدود خواهد شد و عایدات در حسابی امانی که توسط پی‌جی‌تی برای موکل افتتاح شده است اندوخته می‌شود.

• **حساب‌های بانکی مشترک:** وقتی موکل حساب بانکی مشترکی با فرد دیگری دارد، برخی موارد در نظر گرفته می‌شود، مثلاً ماهیت و هدف حساب در زمان افتتاح. هر موردی به صورت جداگانه بررسی می‌شود.

• **دارایی‌های مشترک با همسر:** وقتی موکل دارایی‌های مشترکی با همسر خود دارد، پی‌جی‌تی در مواردی مانند مالیات، املاک، بیمه و گزینه‌های تقسیم مقرر با همسر موکل همکاری خواهد کرد.

• **سایر دارایی‌های مشترک:** وقتی موکل دارایی‌های مشترکی با فرد دیگری دارد، پی‌جی‌تی در مواردی مانند مالیات، املاک، و بیمه با آن فرد همکاری خواهد کرد.

- **پول نقد:** تمام دارایی‌های نقدی توسط پی‌جی‌تی در حساب امانی نگهداری خواهند شد یا به حساب‌های سرمایه‌گذاری واریز می‌شوند.
- **محتویات صندوق سپرده‌ی امن:** پی‌جی‌تی مسئول حصول اطمینان از صورت‌برداری تمامی دارایی‌های مهم و حفاظت از آن‌هاست. معمولاً صندوق بسته می‌شود و محتویات برای حفاظت خارج می‌شود.
- **سهام و اوراق قرضه:** سهام و اوراق قرضه در صورت نیاز موکل به نقدینگی فروخته خواهند شد. اگر احتمال مدیریت طولانی مدت پی‌جی‌تی بر دارایی‌های موکل وجود داشته باشد، سرمایه‌گذاری‌ها سنجیده شده و به یک حساب سرمایه‌گذاری تحت مدیریت پی‌جی‌تی منتقل می‌شوند. تلاش می‌شود تا از جریمه بابت برداشت پرهیز شود.
- **اثاثیه و سایر لوازم شخصی:** اگر موکل به تنهایی زندگی خواهد کرد، اثاثیه و سایر لوازم نزد خود او باقی خواهد ماند. اگر موکل به این دلیل که مستقل زندگی نمی‌کند، نیازی به اثاثیه و سایر لوازم ندارد، می‌توان این اقلام را در صورتی که موکل بتواند هزینه نگهداری آن‌ها را بپردازد انبار کرد. اگر موکل نیازی به لوازم نداشته باشد، می‌توان آن‌ها را در حراجی عمومی فروخت و عایدات را به حساب امانی موکل واریز کرد.
- **یادگاریها:** تمام تلاش‌ها خواهد شد تا اشیاء خاطره‌انگیز و یادگاری موکل حفظ یا انبار شود. چیزهایی از قبیل عکس‌ها و یادگاری‌های خانوادگی.
- **مدیریت املاک:** اگر موکل به زندگی در خانه ادامه می‌دهد یا احتمال دارد که به خانه برگردد، تمام تلاش‌ها خواهد شد تا مسکن او حفظ شود. اگر اقامت در بیمارستان احتمالاً کوتاه مدت باشد، خانه ایمن شده و خالی گذاشته می‌شود. اگر مدت زمان احتمالی بستری شدن طولانی‌تر باشد، لوازم به انبار منتقل می‌شود و خانه به اجاره داده خواهد شد. این کار را می‌توان زمانی انجام داد که موکل منابع کافی را برای پوشش هزینه‌هایی از قبیل مالیات، رهن، تعمیرات، و سایر هزینه‌های مربوط به نگهداری از ملک داشته باشد. پی‌جی‌تی یک شرکت مدیریت املاک را مأمور خواهد کرد تا از ملک نگهداری کند، تعمیرات را انجام دهد، بازرسی‌ها را صورت دهد، و خانه را برای زمستان آماده کند.
- **فروش املاک:** اگر موکل احتمالاً دیگر از ملک استفاده نخواهد کرد، یا نمی‌تواند هزینه‌های مدیریت ملک را بپردازد، می‌توان ملک را فروخت. قبل از فروش ملک با موکل و نزدیک‌ترین خویشاوندان او، در صورتی که پی‌جی‌تی آن‌ها را بشناسد، مشورت خواهد شد. قبل از فروش ملک، بررسی می‌شود تا از فروش ملک به بهترین قیمت ممکن اطمینان حاصل شود.
- **خودروهای موتوری:** در برخی موارد، موکل هنوز می‌تواند وسیله نقلیه را براند، و اگر وجوه کافی در اختیار باشند، پی‌جی‌تی پرداخت بیمه و وسیله نقلیه و هزینه‌های دیگر آن را انجام خواهد داد. در بسیاری از موارد، موکل دیگر از وسیله نقلیه استفاده نخواهد کرد. اگر موکلی وسیله نقلیه را نمی‌راند یا از آن بهره‌ای نمی‌برد، پی‌جی‌تی وسیله نقلیه را خواهد فروخت.

کارمزدها و هزینه‌ها

پی‌جی‌تی کارمزدهایی بابت خدمات کارگزاری اموال دریافت می‌کند: مدیریت دارایی‌ها، مدیریت درآمد، هزینه‌های پرداختی، حفاظت از دارایی‌ها، انجام امور بانکی، سرمایه‌گذاری و بودجه‌بندی. جزئیات دستمزدها را می‌توانید در www.trustee.bc.ca/fees مشاهده کنید.

همچنین موکل مسئول هزینه‌های مربوط به کالاها یا خدمات حرفه‌ای ارائه شده به او نیز می‌باشد. مواردی از قبیل خدمات بنگاه املاک، خدمات نگهداری از ملک، تعمیرات خانه، مالیات املاک، آماده‌سازی اظهارنامه‌ی مالیاتی، خدمات حقوقی و انبار کردن، حفاظت و نگهداری از دارایی‌ها.

پایان دادن به نقش پی‌جی‌تی به عنوان کارگزار اموال

انتصاب کارگزار تا زمانی ادامه می‌یابد که در یک بررسی مشخص شود که بزرگسال دارای اهلیت است. موکل فوت کند. دادگاه کارگزاری را خاتمه دهد یا شخص دیگری را منصوب کند.

وقتی که نقش پی‌جی‌تی به عنوان کارگزار اموال به دلیل اهلیت یافتن موکل به پایان می‌رسد. کارکنان پی‌جی‌تی اطلاعات مالی. وضعیت هرگونه امور حقوقی جاری. مسائل دارای اولویت. و منابع و شماره‌های تماس مفید اجتماعی را در اختیار موکل قرار می‌دهند تا از گذاری آرام و موفق به زندگی مستقل اطمینان حاصل کنند. وقتی پی‌جی‌تی به نقش خود به عنوان کارگزار اموال خاتمه می‌دهد. تمامی دارایی‌ها به موکل بازگردانده می‌شود.

گام‌های مورد نیاز برای خاتمه دادن به یک کارگزاری بستگی به این دارد که آیا پی‌جی‌تی از طریق گواهی فقدان اهلیت منصوب شده است یا با حکم دادگاه.

الف) کارگزاری از طریق حکم دادگاه: وقتی که دادگاه پی‌جی‌تی را به عنوان کارگزار منصوب کرده باشد. یک حکم جدید از دادگاه برای خاتمه دادن به کارگزاری لازم است. این مسئله درباره‌ی تمام کارگزاران منصوب دادگاه صدق می‌کند. تنها راه خاتمه دادن به کارگزاری براساس حکم دادگاه این است که بر دادگاه معلوم شود که بزرگسال اهلیت دارد. معمولاً باید از یک وکیل کمک گرفت تا درخواست اعلام اهلیت را به دادگاه ارائه کند. بزرگسال مسئول هرگونه هزینه‌ی احتمالی می‌باشد. وقتی که پی‌جی‌تی کارگزار باشد. مدیر پرونده‌ی موکل می‌تواند به انجام این فرایند کمک کند.

ب) کارگزاری از طریق گواهی فقدان اهلیت: وقتی که پی‌جی‌تی براساس گواهی فقدان اهلیت کارگزار اموال شده است. کارگزاری را زمانی می‌توان خاتمه داد که:

- بزرگسال پس از بررسی دوم یا بررسی مجدد فقدان اهلیت صاحب اهلیت تعیین شود؛
- دیگر نیازی به پی‌جی‌تی نباشد. مثلاً گزینه‌های غیررسمی برای رفع نگرانی‌ها کافی باشد یا شخص معتمدی بتواند کمک کند؛
- دادگاه به کارگزاری خاتمه بدهد؛ یا
- دادگاه کارگزار جدیدی منصوب کند.

ارزیابی‌های مجدد

بزرگسال می‌تواند درخواست بررسی مجدد اهلیت کند و با کارکنان پی‌جی‌تی که می‌توانند مراحل مورد نیاز را تشریح کرده و در فرایند درخواست بررسی مجدد کمک کنند صحبت کند. بزرگسال همچنین می‌تواند مستقیماً با پزشک خود صحبت کند. ممکن است از بزرگسال خواسته شود تا هزینه‌ی بررسی مجدد را بپردازد.

علاوه بر درخواست بررسی مجدد. بزرگسال می‌تواند با یک وکیل درباره‌ی گزینه‌ها یا درخواست اعتراض به گواهی عدم اهلیت یا حکم دادگاه مشاوره کند. بزرگسال باید تمامی هزینه‌های قانونی وارده را پرداخت کند. مدیر پرونده‌ی بزرگسال می‌تواند فهرستی از منابع خدمات حقوقی را ارائه کند.

وقتی که یک بزرگسال صاحب اهلیت می‌شود یا دیگر نیازی به پی‌جی‌تی نیست

پی‌جی‌تی تمامی دارایی‌های بزرگسال را به او منتقل خواهد کرد و به موکل در گذار به زندگی مستقل کمک خواهد نمود. بزرگسال می‌تواند از پی‌جی‌تی انتظار داشته باشد که:

- به طرفین اطلاع بدهد که اختیارات پی‌جی‌تی به عنوان کارگزار اموال به پایان رسیده است؛
- بلافاصله تمامی دارایی‌ها را بازگرداند؛
- آدرس درآمد و پرداخت صورتحسابها را به موکل تغییر بدهد تا آنها را مدیریت کند؛
- اطلاعاتی درباره‌ی امور مالی. موارد اولویت‌دار. هرگونه مسئله‌ی حقوقی. و منابع اجتماعی فراهم کند؛

- پاسخگوی هر سؤال باشد؛
- در ایجاد گذاری آرام برای موکل به زندگی مستقل کمک کند.

وقتی که کارگزار جایگزین می‌شود

پی‌جی‌تی یا کارگزار خصوصی می‌تواند با حکم دادگاه برای انتصاب یک کارگزار جدید جایگزین شود. اگر کسی تمایل داشته باشد تا کارگزار یکی از موکلان پی‌جی‌تی بشود، باید برای انتصاب به دادگاه درخواست بدهد. اگر منصوب شد، پی‌جی‌تی مسئولیت امور موکل را به کارگزار خصوصی جدید منتقل خواهد کرد.

پی‌جی‌تی به کارگزار خصوصی در درک وظایف قانونی کمک خواهد کرد اطلاعات مالی موکل، وضعیت هرگونه امور حقوقی جاری، مسائل دارای اولویت، و منابع و شماره‌های تماس مفید اجتماعی را برای حصول اطمینان از گذاری آرام و موفق به کارگزار خصوصی فراهم خواهد کرد.

اگر در هر زمانی کارگزار خصوصی نتواند به وظایف خود عمل کند (مثلاً اگر کارگزار خصوصی فوت کند یا اختیارات او لغو شود) پی‌جی‌تی به عنوان کارگزار پیش‌فرض فعالیت خواهد کرد تا یک کارگزار جدید منصوب شود.

وقتی موکلی فوت می‌کند

اگر موکلی در زمانی که قیم و امین عام (پی‌جی‌تی) کارگزار اموال است فوت کند، تمامی دارایی‌های موکل تبدیل به بخشی از ترکه او می‌شود. وصیت‌نامه‌ی موکل، یا قوانین استانی بی‌وصیتی در صورتی که موکل بدون وصیت‌نامه فوت کند، تعیین می‌کند که دارایی‌ها چگونه تقسیم خواهند شد. دارایی‌ها به وصی یا مدیر ترکه‌ی موکل منتقل می‌شود که مسئول تقسیم دارایی‌های ترکه میان ذینفعان متوفی یا وارثان بدون وصیت‌نامه می‌باشد. تا زمانی که دارایی‌ها منتقل نشده‌اند، پی‌جی‌تی از دارایی‌ها حفاظت خواهد کرد و به دریافت درآمد موکل ادامه خواهد داد.

برنامه‌ریزی مراسم خاکسپاری

به اعضای خانواده‌ی موکل توصیه می‌شود که به هنگام برنامه‌ریزی برای مراسم خاکسپاری با مدیر پرونده‌ی پی‌جی‌تی مشورت کنند. وقتی وصی یا عضوی از خانواده وجود نداشته باشد، مدیر پرونده می‌تواند برنامه‌ریزی خاکسپاری را انجام دهد.

اقدامات اولیه

کارکنان پی‌جی‌تی:

- گواهی فوت را تهیه می‌کنند؛
- به تمامی منابع درآمد، طلبکاران و اداره‌ی مالیات بر درآمد کانادا اطلاع می‌دهند؛
- سعی خواهند کرد تا وصی یا وارث بلافصل دارای صلاحیت سرپرستی ترکه را پیدا کنند؛
- اطلاعاتی درباره‌ی دارایی‌های ترکه در اختیار وصی یا وارث بلافصل قرار می‌دهند تا به دادگاه درخواست سرپرستی ترکه را بدهد؛
- مدیریت پی‌جی‌تی بر امور مالی موکل را بررسی می‌کنند که شامل بررسی حواله‌زحمه هم می‌شود.

انتقال ترکه

برای دریافت منابع ترکه باید نسخه‌ای از مجوز نمایندگی را که دادگاه صادر کرده است و به وصی یا مدیر ترکه اختیارات می‌دهد به پی‌جی‌تی ارائه شود. پی‌جی‌تی از وصی یا مدیر ترکه درخواست خواهد کرد تا یک سند ترخیص را امضا کند. ممکن است برای دارایی‌های ترکه کم نیازی به مجوز نمایندگی نباشد. برای کسب اطلاعات بیشتر با کارکنان پی‌جی‌تی صحبت کنید.

اختیار قانونی پی‌جی‌تی در حین انتقال

حتی پس از فوت موکل و تا زمانی که یک مجوز نمایندگی صادر نشود که یک وصی یا مدیر ترکه را منصوب می‌کند، پی‌جی‌تی به اختیارات خود به عنوان کارگزار اموال ادامه خواهد داد. البته استفاده از این اختیار محدود خواهد بود. در طول این مدت، اداره‌ی رابط ترکه (Estate Liaison) مدیریت روزمره‌ی مربوط به نگهداری و حفاظت از دارایی‌های ترکه را انجام خواهد داد.

وقتی وصی یا وارث بلافصل پیدا نمی‌شود

بخش خدمات ترکه و وقف شخصی پی‌جی‌تی ترکه افرادی را در بی‌سی مدیریت می‌کند که با یا بدون وصیت‌نامه فوت می‌کنند در حالی که وصی، عضوی از خانواده یا شخص واجد شرایط دیگری تمایل یا اهلیت برای انجام مدیریت ترکه ندارد. وقتی موکلی در زمان کارگزاری پی‌جی‌تی فوت می‌کند، اداره‌ی رابط ترکه یا ترکه را به خدمات ترکه و وقف شخصی یا به انجمن اموال بدون مدعی بی‌سی ارجاع می‌دهد. اگر دارایی‌های موکل به انجمن اموال بدون مدعی بی‌سی منتقل شده باشد، مدعی باید مستقیماً با آن‌ها با شماره‌ی رایگان 888.662.2877 یا با ایمیل info@bcunclaimedproperty.bc.ca تماس بگیرد.

وقتی که پی‌جی‌تی کارگزار است

اطلاعاتی پیرامون حقوق

وقتی قیم و امین عام (پی‌جی‌تی) به عنوان کارگزار اموال منصوب می‌شود، به پی‌جی‌تی اختیار داده می‌شود تا از طرف موکل امور مالی و حقوقی او را مدیریت کند. آگاهی‌نامه‌ی «وقتی پی‌جی‌تی کارگزار است» اطلاعات کاملی درباره‌ی چگونگی کمک ما به موکلان خود و مدیریت دارایی‌های گوناگون ارائه می‌دهد. این برگه‌ی اطلاع‌رسانی حاوی اطلاعاتی درباره‌ی حقوق موکل است.

اطلاعاتی پیرامون حقوق

از تاریخ اول دسامبر 2014 تغییراتی در قوانین کارگزاری بزرگسالان در بی‌سی اعمال شده است. وقتی پی‌جی‌تی از طریق گواهی فقدان اهلیت به عنوان کارگزار اموال منصوب می‌شود، بزرگسال حق بررسی دوم، بررسی مجدد و تجدیدنظر دادگاه را دارد.

- بررسی دوم: ظرف مدت 40 روز از اعلام پی‌جی‌تی به بزرگسال که پی‌جی‌تی به عنوان کارگزار اموال منصوب شده است، فرد بزرگسال یا کسی که از طرف او فعالیت می‌کند، می‌تواند درخواست بررسی دوم بدهد.
- بررسی مجدد: بزرگسال حق دارد هر 12 ماه یکبار درخواست بررسی مجدد بدهد. مدیر پرونده به هماهنگی بررسی کمک خواهد کرد یا بزرگسال می‌تواند به طور مستقیم با پزشک خود صحبت کند.
- تجدیدنظر دادگاه: پس از بررسی دوم یا بررسی مجدد، بزرگسال حق دارد به دادگاه درخواست تجدیدنظر در تصمیم بدهد.

چگونه نسخه‌ای از بررسی خود را دریافت کنم؟

شما حق دارید به اطلاعات شخصی خود دسترسی داشته باشید. با مدیر پرونده‌ی خود درباره‌ی دریافت نسخه‌ای از بررسی یا سایر سوابقی که در پرونده‌تان وجود دارد صحبت کنید.

چگونه می‌توانم به تصمیم مبنی بر اینکه من فاقد اهلیت هستم اعتراض کنم؟

علاوه بر درخواست بررسی دوم و بررسی مجدد، شما می‌توانید با یک وکیل درباره‌ی سایر گزینه‌ها یا برای کمک به منظور اعتراض به گواهی فقدان اهلیت یا حکم دادگاه مشورت کنید. شما مسئول تمامی هزینه‌های قانونی این کار خواهید بود. راه‌های گوناگونی برای دریافت معاضدت حقوقی وجود دارد. شامل اطلاعات رایگان حقوقی، مشاوره حقوقی یا نمایندگی حقوقی در دادگاه. لطفاً برای فهرستی از این منابع با مدیر پرونده‌ی خود ملاقات کنید.

چگونه برای بررسی مجدد اهلیت خود درخواست کنم؟

شما می‌توانید به مدیر پرونده‌ی خود صحبت کنید که برای شما اقداماتی را که باید انجام دهید تشریح کرده و به شما در فرایند درخواست بررسی مجدد کمک می‌کند. شما همچنین می‌توانید مستقیماً با پزشک خود صحبت کنید. ممکن است ملزم به پرداخت هزینه‌ی بررسی مجدد بشوید.

چگونه می‌توانم برای مدیریت امور خود دارای اهلیت شناخته شوم؟

اقدامات مورد نیاز بستگی به نحوه‌ی انتصاب پی‌جی‌تی دارد - انتصاب از طریق حکم دادگاه یا با گواهی فقدان اهلیت. برای جزئیات به صفحه‌ی 9، آگاهی‌نامه‌ی با عنوان «وقتی پی‌جی‌تی کارگزار است» مراجعه کنید.

چگونه از خدمات یا تصمیم‌های پی‌جی‌تی شکایت کنم؟

در پی‌جی‌تی فرایندی داخلی برای شکایت کردن وجود دارد. برای کسب اطلاعات بیشتر از مدیر پرونده‌ی خود سؤال کنید یا از وبسایت ما به آدرس www.trustee.bc.ca/Pages/feedback.aspx دیدن کنید. اگر از پاسخ پی‌جی‌تی به شکایت خود راضی نشدید، می‌توانید مشکل خود را با مأمور بازرسی دولتی بی‌سی (BC Ombudsperson) از طریق شماره‌ی 1.800.567.3247 یا با مراجعه به وبسایت www.bcombudsperson.ca مطرح کنید.

تماس با قیم و امین عام

دفتر منطقه ونکوور بزرگ

Greater Vancouver Regional Office

700-808 West Hastings Street
Vancouver, BC V6C 3L3

604.775.1001

تلفن

604.660.9498

فاکس

پست الکترونیک @ STA@trustee.bc.ca

دفتر منطقه‌ای ونکوور آیلند
Vancouver Island Regional Office

1215 Broad Street
Victoria, BC V8W 2A4

250.356.8160

تلفن

250.356.7442

فاکس

پست الکترونیک @ STA@trustee.bc.ca

دفتر منطقه‌ای اینتریور نورث
Interior-North Regional Office

1345 St. Paul Street
Kelowna, BC V1Y 2E2

250.712.7576

تلفن

250.712.7578

فاکس

پست الکترونیک @ STA@trustee.bc.ca

ساعات کاری PGT از دوشنبه تا جمعه 8:30 صبح تا 4:30 عصر

تماس رایگان

تماس رایگان از طریق سرویس بی‌سی امکان‌پذیر است.
پس از تماس با شماره‌ی تماس دفتر منطقه‌ی خود (مندرج در زیر).
درخواست انتقال به قیمت و امین عام نماید.

604.660.2421

ونکوور

250.387.6121

ویکتوریا

1.800.663.7867

سایر مناطق در بی‌سی

webmail@trustee.bc.ca

پست الکترونیک @

www.trustee.bc.ca

