

ONDERSTEUNINGSPLAN WMO 2015 VOOR

BEGELEIDING

Kiezen voor een persoonsgebonden budget (pgb) betekent dat u zelf alle zaken moet regelen die daarbij horen, zoals de administratie en het declareren van de facturen bij de Sociale Verzekeringsbank (SVB). Bij zorg in natura doet de ISD Bollenstreek dit voor u. We vinden het daarom belangrijk dat u hier goed over nadenkt. Het is voor u en voor ons belangrijk dat u met uw pgb uw doelen kunt bereiken en dat u de bijbehorende taken kunt uitvoeren. We willen ook dat u zich bewust bent van de verantwoordelijkheden die bij een pgb horen. Daarom vragen wij u om dit plan in te vullen voordat wij uw aanvraag in behandeling nemen.

Doel van het pgb-ondersteuningsplan

In het gesprek met de consulent wordt of is besproken welke ondersteuning u nodig hebt en wat u daarmee wilt bereiken. U beschrijft in dit plan hoe u het pgb wilt besteden. Het plan helpt u om doelen te stellen en de invulling van de ondersteuning straks verder af te stemmen met uw zorgverlener. De ISD beoordeelt uw pgb-ondersteuningsplan en bespreekt dit eventueel met u. Vervolgens beoordeelt de consulent of u voor een pgb in aanmerking komt.

- Om in aanmerking te komen voor een pgb moet u zelf regie kunnen voeren over uw zorg (bekwaam zijn).
- Hebt u zelf de regie en laat u uw pgb-administratie over aan een door de rechter aangewezen wettelijk vertegenwoordiger, ouder, voogd, bewindvoerder, curator of mentor, dan is deze persoon uw budgetbeheerder. Deze taken kunnen niet worden overgedragen aan een derde.
- Hebt u zelf de regie en voert u uw pgb-administratie samen met een familielid uit (broer, zus of familielid uit de eerste graad) of uw partner (mits gehuwd, geregistreerd of samenlevingscontract), dan is deze persoon voor u de budgetbeheerder.
- Hebt u zelf de regie en kiest u ervoor uw pgb-administratie uit te laten voeren door Alliantie Erkende Pgb-bureau's (AEP), dan is dit bureau uw budgetbeheerder.
- Uw professionele zorgverlener of zorgaanbieder mag niet ook uw budgetbeheerder zijn.
- Zowel uzelf als uw budgetbeheerder tekenen voor de hoofdelijke aansprakelijkheid voor het pgb. Dit betekent dat u beide volledig aansprakelijk bent.
- Let op: pas als wij van u het volledig ingevulde en ondertekende pgb-ondersteuningsplan hebben ontvangen, nemen wij uw aanvraag voor een pgb in behandeling.
- Als een vraag voor u niet relevant is, vul dan 'niet van toepassing' in.
- Hebt u meerdere zorgverleners? Maak dan gebruik van meerdere pgb-ondersteuningsplannen.
- Hebt u te weinig ruimte voor uw antwoorden? Dan kunt u een bijlage meesturen. Vergeet niet daarop uw contactgegevens te vermelden.

Informatie over een Pgb

Het is belangrijk dat u zich bewust bent van de rechten en plichten die bij een pgb horen, beantwoord daarom eerst voor uzelf de volgende vragen/informatie:

- Twijfelt u of een pgb iets voor u is? Dan kunt u de pgb-test bij Per Saldo doen via www.pgb-test.nl. Deze test is gratis.
- U kunt goed aangeven welke hulp er nodig is en deze zelf organiseren.
- U kunt aantonen en motiveren waarom een zorgaanbieder, waarmee de ISD Bollenstreek afspraken heeft, de hulp niet kan leveren.
- U maakt zelf een budgetplanning voor de inkoop van uw ondersteuning voor de duur van de indicatie met inachtneming van de maximum pgb-tarieven.
- U bent in staat zelf de regie te voeren over het pgb (organiseren, inkopen en volgen).
- U betaalt uit eigen middelen de meerkosten voor een duurdere zorgverlener door een vrijwillige storting aan de SVB. Bij vrijwillige storting vult u zelf uw persoonsgebonden budget aan zodat u daarmee de duurdere zorg kunt inkopen.

- U bent zich bewust dat u fiscaal werkgever wordt van uw zorgverlener als u op meer dan 3 dagen per week ondersteuning ontvangt.
- U bent op de hoogte van het trekkingsrecht en de werkzaamheden van de Sociale Verzekeringsbank (SVB). Voor meer informatie over de SVB verwijzen wij u naar de website van de SVB www.svb.nl
- De ISD Bollenstreek kent geen verantwoordingsvrij bedrag. Dit betekent dat u uit het pgb geen reiskosten, bemiddelingskosten, administratiekosten of een eenmalige (vakantie of feestdagen) uitkering mag betalen.
- U betaalt uit eigen middelen de eigen bijdrage die het CAK bij u int. De eigen bijdrage bedraagt € 19,00 per maand (peildatum 2020).
- De mensen uit uw sociale netwerk die ondersteuning leveren vanuit het pgb, moeten kunnen aantonen daadwerkelijk in staat te zijn de ondersteuning vanuit het pgb te verlenen.
- De mensen uit uw sociale netwerk die ondersteuning leveren beschikken over de kennis, (opleiding en/of) en ervaring om uw doelen te helpen behalen.

Begrippen en definities

Wat is trekkingsrecht?

Uw pgb staat op de bankrekening van de Sociale Verzekeringsbank (SVB), maar u hebt daar de regie over. Trekkingsrecht heet dit. Vanuit het pgb kunt u betalingen verrichten. Dit doet u door de facturen aan de SVB op te sturen en de SVB zorgt voor de betaling.

Moet ik zelf nog iets doen?

Ja. U moet met iedere zorgverlener die aan u betaalde diensten verleent een zorgovereenkomst sluiten. De SVB wil deze overeenkomst(en) van u ontvangen. Een voorbeeld staat op de website van de SVB, (www.svb.nl/pgb).

Verschillende Zorgverleners

Zorgaanbieder

Een zorgaanbieder is een organisatie die ingeschreven staat in het Handelsregister. De onderneming heeft meerdere personeelsleden in dienst. De taken van de personeelsleden bestaan geheel of gedeeltelijk uit het verlenen van zorg.

Zelfstandige zonder personeel

Een zelfstandige zonder personeel (zzp-'er) is iemand die een eigen bedrijf heeft. Dit bedrijf staat ook ingeschreven in de Kamer van Koophandel (KvK). Een zzp'er heeft geen mensen in dienst.

Informeel zorgverlener

Een informele zorgverlener staat niet ingeschreven in het Kamer van Koophandel (KvK). Er wordt wel een arbeidsovereenkomst afgesloten tussen beide partijen (hieronder valt ook het sociale netwerk zoals familie).

1. Contactgegevens budgethouder en budgetbeheerder

Contactgegevens budgethouder:

Voorletter(s)	Eventuele voorvoegsels
Achternaam	
Straat	Huisnummer
Postcode	Woonplaats
Telefoonnummer	
Burgerservicenummer (BSN)	
Contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	

De budgethouder is altijd de klant die de ondersteuning krijgt.

Pgb-administratie

- Budgetbeheerder is de budgethouder (de klant) zelf. *U kunt doorgaan naar punt 2.*
- Budgetbeheerder is partner: gehuwd/geregistreerd partnerschap/samenlevingscontract
- Budgetbeheerder is familie: vader/moeder/zoon/dochter/broer/zus
- Budgetbeheerder is door de rechter aangewezen: voogd/bewindvoerder/curator/mentor. *U moet de rechterlijke uitspraak (weg als het altijd is) overhandigen aan de consulent.*
- Het pgb-beheer is uitbesteed aan een gecertificeerd pgb-administratiekantoor, lid van de AEP:

Naam organisatie:.....

KvK-nummer:.....

Contactgegevens budgetbeheerder:

Voorletter(s)	Eventuele voorvoegsels
Achternaam	
Straat	Huisnummer
Postcode	Woonplaats
Telefoonnummer	
E-mailadres	

2. Inhoudelijk

A. Welk probleem/welke problemen wilt u met de inzet van een pgb oplossen?

B. Welk doel/welke doelen wilt u met de inzet van een pgb bereiken? Let op: het pgb mag alleen worden ingezet voor problemen of doelen die niet op een andere manier kunnen worden behaald.

C. Kunt u toelichten op welke manier het inzetten van een pgb een bijdrage levert aan het behalen van de doelen genoemd onder vraag B?

D. Wat kunt u zelf doen om met de inzet van het pgb uw doel/doelen te behalen?

E. Welke ondersteuning wilt u inkopen om uw doel(en) te bereiken?

- Ondersteuning, in het bijzonder:
 - Individuele begeleiding
 - Individuele gespecialiseerde begeleiding
 - Dagbesteding zonder vervoer
 - Dagbesteding met vervoer
 - Dagbesteding gespecialiseerd zonder vervoer
 - Dagbesteding gespecialiseerd met vervoer

F. Hoeveel ondersteuning denkt u dat u nodig hebt?

- Ondersteuning, in het bijzonder:
 - Individuele begeleiding uren per week
 - Individuele gespecialiseerde begeleiding uren per week
 - Dagbesteding zonder vervoer dagdelen per week
 - Dagbesteding met vervoer dagdelen per week
 - Dagbesteding gespecialiseerd zonder vervoer dagdelen per week
 - Dagbesteding gespecialiseerd met vervoer dagdelen per week

G. Waar gaat de ondersteuning uit bestaan (concrete taken/activiteiten)?

H. Hoe lang denkt u een pgb voor deze ondersteuning nodig te hebben?

- 3 maanden (of korter)
- 3 tot 6 maanden
- Half jaar
- Jaar
- Langer, namelijk.....

I. Bij wie wilt u de zorg of ondersteuning inkopen?

Naam zorgverlener:
Naam organisatie:
Adres zorgverlener:
Naam contactpersoon:
Telefoonnummer:
E-mailadres:

Als pgb-houder bent u verantwoordelijk voor het aansturen van uw hulp of ondersteuner. Dit houdt in dat u zelf de kwaliteit van de zorg en ondersteuning moet bewaken. En bij ziekte van uw ondersteuner moet u zelf vervangende ondersteuning regelen.

Is dit duidelijk voor u?

- Ja
- Nee

Hebt u hier nog vragen over?

5 Ondertekening

U hebt voor uzelf een pgb-ondersteuningsplan opgesteld en hierbij uw zorgverlener en mogelijk ook een budgetbeheerder betrokken. Met de ondertekening gaat u akkoord met de voorwaarden, verplichtingen en kwaliteitseisen die de ISD Bollenstreek stelt bij het verstrekken van een pgb. U hebt de spelregels gelezen en begrepen. U staat achter dit plan, u begrijpt dit plan en u zet zich in dit succesvol uit te voeren

Naam budgethouder	
Woonplaats	Datum
Handtekening	
Naam budgetbeheerder	
Woonplaats	Datum
Handtekening	

Als u een afspraak hebt met uw consulent moet u het volledig ingevulde pgb-ondersteuningsplan meenemen naar deze afspraak. Vergeet niet een kopie te maken van het volledig ingevulde en ondertekende pgb-ondersteuningsplan voor uw eigen administratie.

Hebt u geen afspraak maar hebt u al een gesprek gehad en is afgesproken dat u het plan opstuurt naar de ISD Bollenstreek? Stuur dan uw volledig ingevulde en ondertekende pgb-ondersteuningsplan en eventuele andere documenten naar:

ISD Bollenstreek

t.a.v. afdeling PC Wmo (indien u de naam van uw consulent weet, graag deze vermelden)

Postbus 255

2160 AG Lisse

Disclaimer: aan dit formulier kunt u geen toekenningsrechten ontleunen.

Intake (in te vullen door een medewerker van de ISD Bollenstreek)

Datum bespreken/beoordeling pgb-ondersteuningsplan:.....

Naam medewerker:.....