

Bijlage 2. Format PGB-plan

PGB-plan gemeente Oude IJsselstreek

U wilt een persoonsgebonden budget (pgb) voor een maatwerkvoorziening vanuit de Jeugdwet of de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo). Kiezen voor een pgb betekent dat u zelf moet regelen wat de gemeente anders voor u doet. Dit betekent dat u ervoor moet zorgen dat het budget goed wordt besteed en de kwaliteit van de hulp goed is. Bij een pgb horen veel verantwoordelijkheden, zoals: het afsluiten van een zorgovereenkomst, het op tijd uitvoeren van administratieve taken en het declareren van facturen. Het aanleveren van deze informatie bij de Sociale verzekeringsbank (SVB) gaat vooral digitaal. Denk goed na over de keuze voor een pgb. Lijken bovenstaande verantwoordelijkheden u lastig, dan kunt u kiezen voor zorg in natura (ZIN). Bij ZIN regelt de gemeente alle betalingen en het contact met de hulpverlener.

Als u kiest voor een pgb, gaan wij er vanuit dat u de informatie uit de bijlage gelezen heeft. In de bijlage staan enkele termen nader uitgelegd en staan de regels uit onze Verordening, Besluit en Beleidsregels Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek over een pgb verkort samengevat.

Doel van het pgb-plan

U beschrijft in dit plan van aanpak hoe u het pgb wilt besteden aan de hulp die u nodig heeft en die u met het pgb wilt inkopen. Het is uw plan van aanpak en helpt u om doelen te stellen en de invulling van hulp verder af te stemmen met uw hulpverlener. U beschrijft onder andere op welke manier en op welke momenten de hulpverlener de noodzakelijke hulp gaat geven en hoe u de kwaliteit en de continuïteit van die hulp borgt.

Invullen van het pgb-plan

Het plan moet ingevuld worden door u, eventueel met hulp van de budgetbeheerder. Heeft u onvoldoende ruimte om uw antwoorden goed op te schrijven? U kan altijd extra stukken meezenden. Geef dit dan duidelijk aan op het pgb-plan. Pas als het ingevulde pgb-plan door de gemeente is ontvangen en beoordeeld, kunnen wij besluiten of u voor een pgb in aanmerking komt.

1. Persoonlijke gegevens

Naam _____

Geboortedatum _____

BSN _____

E-mailadres _____

Heeft u schulden of is er een risico dat er beslag wordt gelegd op het pgb?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Bent u digitaal vaardig? Kunt u bijvoorbeeld zelf inloggen met DigiD?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee

2. Budgetbeheerder *(indien niet van toepassing, ga naar vraag 3)*

Als u niet zelf uw budget gaat beheren, geef dan hier aan wie u machtigt om uw budget te gaan beheren. Dit kan zijn: een ouder, familielid, een bekende, iemand die u al gemachtigd heeft voor uw beslissingen (bijv. met een volmacht) of iemand die door de rechter is aangewezen. Er moet altijd sprake zijn van gewaarborgde hulp (zie bijlage voor toelichting).

A. Wie gaat uw budget beheren?

Geslacht _____

Naam _____

Adres _____

Telefoonnummer _____

E-mailadres _____

BSN _____

Relatie tot cliënt ouder

gemachtigde

curator

bewindvoerder

mentor

(gezins)voogd

KVK-nummer _____

Staat de budgetbeheerder in voor alle pgb-verplichtingen? <i>(zie bijlage voor toelichting)</i>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Heeft de budgetbeheerder schulden?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Is de budgetbeheerder door de rechter onder bewind of curatele gesteld?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Is de budgetbeheerder digitaal vaardig? Kan diegene bijvoorbeeld inloggen met DigiD?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee

B. Wat is de reden voor een budgetbeheerder? Waarom beheert u het pgb zelf niet?

3. Soort hulp

A. Welke hulp heeft u nodig en wilt u inkopen?

Kruis hieronder antwoord aan. Als u meer dan één soort hulp in pgb wilt ontvangen, moet er per soort hulp een apart pgb-plan ingevuld worden.

- | | |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Hulp bij het huishouden | <input type="checkbox"/> Persoonlijke verzorging |
| <input type="checkbox"/> Begeleiding individueel | <input type="checkbox"/> Behandeling individueel <i>(Dit kan alleen bij jeugdhulp)</i> |
| <input type="checkbox"/> Begeleiding groep (dagbesteding) | <input type="checkbox"/> Behandeling groep <i>(Dit kan alleen bij jeugdhulp)</i> |
| <input type="checkbox"/> Wonen | <input type="checkbox"/> Logeren |

B. Kunt u zelfstandig bij de dagbesteding komen? Zo ja, hoe? *(alleen invullen, indien van toepassing)*

C. Waarom heeft u deze hulp nodig? (1 á 2 zinnen is voldoende).

4. Reden(en) keuze voor pgb

De gemeente heeft ook hulp ingekocht, waar u gebruik van kunt maken. U besluit om hier geen gebruik van te maken. Waarom wilt u de ondersteuning zelf inkopen en kiest u voor een pgb?

Ik wil gebruik maken van een pgb, omdat....

5. Doelen en resultaat

Beschrijf hier de doelen waaraan u wilt werken en welk resultaat u daarmee wilt bereiken.

Wees zo specifiek en concreet als mogelijk.

A. Waar loopt u tegenaan en welke verbetering van uw situatie wilt u bereiken?	
B. Aan welke doelen gaat u werken? <i>Maak een onderverdeling in verschillende doelen met bijbehorende acties. Prioriteer de doelen. Denk aan: doel 1, doel 2 etc.</i>	

C. Wanneer denkt u bovenstaand(e)) doel(en) te bereiken?	
--------------------------------------------------------------	--

Beschrijf hieronder hoe u dit gaat bereiken.	
D. Wat gaat u zelf doen?	
E. Wat gaat uw hulpverlener doen en hoe gaat uw hulpverlener werken? <i>Schrijf de taken en methode van werken van de hulpverlener op.</i>	

6. Hulpverlener

U kiest zelf een hulpverlener. Bij wie koopt u de hulp in? Wat voor soort hulpverlener is dit?

Naam organisatie: <i>(indien van toepassing)</i>	
Naam hulpverlener:	
Bewijs van vakbekwaamheid en kwalificaties: <i>(Schrijf hiernaast op welke diploma's of ervaringen aantonen dat de hulpverlener of organisatie u goed kan ondersteunen).</i>	
Mijn hulpverlener is: <i>(Kruis aan en vul aan)</i> <input type="checkbox"/> een professionele dienstverlener, namelijk een... <input type="checkbox"/> Zelfstandig werkende professional (zzp'er) met KVK-nummer: <input type="checkbox"/> Professionele zorgorganisatie met KVK-nummer: <input type="checkbox"/> Beroepsmatige hulpverlener met BIG-nummer:	

iemand uit mijn sociale netwerk, namelijk een...

Familielid (inwonend) met BSN:

Familielid (uitwonend) met BSN:

Kennis of vriend met BSN:

Anders, namelijk ... met BSN:

7. Tarieven hulpverlener(s)

Welk tarief gaat de hulpverlener rekenen?

Heeft u vragen over de hoogte van de tarieven? Neem dan contact op met uw consulent of uw jeugd- en gezinswerker..

Wat is er per week nodig? <i>(hoeveel minuten, dagdelen of etmalen per week of maand)</i>	
Tarief: <i>(streep door welke tijdseenheid niet van toepassing is)</i>	€ per uur / dagdeel / etmaal
Valt het tarief binnen de maximale vergoeding van de gemeente?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, ik ben mij ervan bewust dat ik de meerkosten zelf moet betalen via een bijstorting bij de SVB en mijn budget laat dit toe

8. Verantwoordelijkheden

Welke afspraken maakt u met uw hulpverlener?

U bent zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van de hulp. Daarom is het belangrijk om goede afspraken te maken met uw hulpverlener, zodat de afgesproken doelen behaald worden.

Heeft u, of uw budgetbeheerder, afspraken gemaakt over vakantie, ziektevervangings en afwezigheid?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Heeft u, of uw budgetbeheerder, afspraken gemaakt over tijden en geplande zorgmomenten?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Heeft u, of uw budgetbeheerder, afspraken gemaakt wat u doet wanneer u ontevreden bent met de hulp?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Heeft u, of uw budgetbeheerder, een vast evaluatiemoment afgesproken met uw hulpverlener?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Zo ja, wat is de datum van de evaluatie? <i>Graag invullen in de kolom hiernaast.</i>	

Hoe zorgt u ervoor dat de hulp goed is en bij u past?

Beschrijf hieronder welke concrete afspraken u heeft gemaakt. Schrijf bijvoorbeeld op hoe vaak en op welke dag(en) en tijdstip(pen) de hulpverlener gaat komen.

9. Administratieve Taken

Beseft u, of uw budgetbeheerder, dat u een administratie bij moet houden?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Beseft u, of uw budgetbeheerder, dat u zelf verantwoordelijk bent voor het maken van contractuele afspraken met de hulpverlener(s)?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Beseft u, of uw budgetbeheerder, dat u moet controleren of de gedeclareerde hulp uit uw budget betaald mag worden?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Beseft u, of uw budgetbeheerder, dat u de declaraties van uw hulpverlener moet indienen bij de SVB?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Beseft u, of uw budgetbeheerder, dat als u de verkeerde hulp inkoopt dat u het geld moet terugbetalen?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee

10. Vragen of opmerkingen?

Heeft u nog vragen of opmerkingen?

Hier kunt u vragen kwijt die u nog heeft naar aanleiding van dit plan. Ook opmerkingen over de opzet of inhoud van pgb-plan kunt u hier kwijt.

Ondertekening

Met de ondertekening van dit pgb-plan gaat u akkoord met de voorwaarden, verplichtingen en kwaliteitseisen, zoals die door de gemeente Oude IJsselstreek zijn gesteld. U verklaart kennis te hebben genomen van de bijlage horend bij dit pgb plan. U bent zich ervan bewust dat u wijzigingen in bovenstaande gegevens of in uw situatie, direct aan de gemeente moet melden. Bij twijfel of u bepaalde informatie moet melden, neem altijd contact op met de gemeente. Daarnaast geeft u hiermee aan het pgb-plan naar waarheid en zo volledig mogelijk te hebben ingevuld.

Handtekening inwoner:

Handtekening budgetbeheerder:
(indien van toepassing)

Datum & Plaats:

Datum & Plaats:

Handtekening Hulpverlener:

Datum & Plaats:

- Maak een kopie van het ingevulde plan voor uw eigen administratie
 - Na goedkeuring maakt dit plan in zijn geheel onderdeel uit van de beschikking
- Stuur dan uw volledig ingevulde en ondertekende pgb-plan en eventuele bijbehorende documenten naar:

Bij een Wmo aanvraag:

Gemeente Oude IJsselstreek
T.a.v. consultant Wmo
Staringstraat 25
7081 BN Gendringen

Bij een Jeugdhulp aanvraag:

Buurtzorg Jong
Team Ulft e.o.
De Blenk 2
7071 LH Ulft

Buurtzorg Jong
Team Terborg e.o.
Borgsche Rieten 15g
7061 ZM Terborg

Buurtzorg Jong
Team Varsseveld e.o.
Klaproosstraat 28
7051 ZH Varsseveld

Disclaimer: aan dit formulier kunt u geen toekenningsrechten ontleen.

Bijlage Pgb-plan gemeente Oude IJsselstreek

Budgethouder

De gemeente verstrekt alleen een pgb als:

- de inwoner zelf het pgb kan beheren en voldoende inzicht in de eigen situatie heeft.
- er geen risico bestaat dat beslag kan worden gelegd op het pgb;
- de inwoner handelingsbekwaam is;
- er geen vermoeden bestaat dat de inwoner problemen zal hebben bij het omgaan met een pgb;
- de hulpverlener voldoet aan de kwaliteitseisen voor pgb, zoals gesteld door de gemeente.

Als de inwoner niet zelf het pgb kan beheren, dan is er een uitzondering mogelijk, als de inwoner beschikt over een budgetbeheerder / gewaarborgde hulp.

Budgetbeheerder / Gewaarborgde hulp

Gewaarborgde hulp is hulp van een derde, die de inwoner kan helpen door de taken en verplichtingen die horen bij het ontvangen van een pgb, over te nemen. De inwoner kiest zelf wie de gewaarborgde hulp is. Dat mag een familielid zijn, een wettelijk vertegenwoordiger maar ook iemand anders.

We stellen een aantal eisen. De gewaarborgde hulp:

- zorgt ervoor dat aan alle eisen en verplichtingen wordt voldaan die horen bij het pgb;
- bewaakt de kwaliteit van de hulp;
- woont op redelijke afstand van de inwoner of kan ondanks fysieke afstand aan taken en plichten voldoen;
- zit niet in de Wet schuldsanering, heeft geen schulden en is niet failliet verklaard;
- heeft geen verslavingsproblematiek;
- staat niet onder bewind of curatele;
- is geen hulpverlener van de inwoner. De budgetbeheerder moet namelijk ook de kwaliteit van de hulp controleren en kan niet zijn eigen kwaliteit controleren;
- is het aanspreekpunt voor de gemeente;
- heeft in totaal niet meer dan drie budgethouders;
- heeft zich in het verleden ook gehouden aan de taken en verantwoordelijkheden van een gewaarborgde hulp (indien van toepassing)

Hulp door personen uit het sociale netwerk

Als de hulp wordt gegeven door een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad, wordt dit altijd als hulp door iemand uit het sociale netwerk gezien. Alleen in uitzonderingssituaties, bij zwaarwegende redenen, kunnen er personen uit het sociale netwerk worden betaald, voor zover de hulp de gebruikelijke- en mantelzorg overstijgt en indien:

- dat tot een effectieve en doelmatige hulp leidt;
- deze persoon heeft aangegeven dat de hulp aan de inwoner voor hem niet tot overbelasting leidt en de gemeente dit ook heeft vastgesteld;
- deze persoon over de benodigde deskundigheid/bekwaamheid beschikt als het gaat om begeleiding, behandeling, dagbesteding, verblijf en beschermd wonen geestelijke gezondheidszorg (GGZ);
- het pgb niet wordt ingezet om verlies van inkomsten tegen te gaan als gevolg van het verminderen van het aantal werkuren.
- het beheer van het pgb niet wordt uitgevoerd door dezelfde persoon als diegene die de hulp verleent.

Hulp door ZZP-er of zorgaanbieder

Als hulp wordt geboden door een professionele aanbieder, dan geldt de voorwaarde dat deze persoon hiertoe is opgeleid en deskundigheid bezit op het gebied van de hulpvraag van de inwoner en/of zijn stoornis of beperking.

Hoogte, tarief en besteding pgb

De gemeente betaalt via het pgb nooit meer dan de hulp kost die zij zelf ingekocht heeft. De hoogte van het pgb en het tarief wordt door de gemeente of Buurtzorg Jong (BZJ) vastgesteld aan de hand van het onderzoek en het pgb-plan. De tarieven zijn all-in. De maximale tarieven staan vermeld in het Besluit Sociaal Domein van de gemeente Oude IJsselstreek. De gemeente kan de pgb-tarieven jaarlijks indexeren conform de indexering van de zorg in natura tarieven. Wilt u hulp die duurder is? Dan moet u zelf de meerkosten betalen.

Het pgb mag alleen gebruikt worden voor de inkoop van hulp, zoals die aan u is toegekend. Er is geen verantwoordingsvrij bedrag. Het pgb kan niet aan alle kosten, die te maken hebben met hulp worden besteed. Zo kan het pgb niet worden besteed aan:

- kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers
- administratie- of vertegen;
- hulp bij het aanvragen en beheren van een pgb-administratie;
- een (eenmalige) uitkering na overlijden van de inwoner, en/of
- kosten voor een feestdagenuitkering

De gemeente staat het niet toe dat een pgb als "maandloon-optie" wordt ingezet.

Kwaliteit

Bij de verstrekking van een pgb voor een maatwerkvoorziening moet worden voldaan aan de door de gemeente gestelde voorwaarden voor wat betreft de kwaliteit als bedoeld in de Wmo 2015 en de Jeugdwet. Daaronder wordt in ieder geval verstaan dat de maatwerkvoorziening:

- als veilig, doeltreffend en inwonergegericht kan worden aangemerkt;
- wordt afgestemd op de individuele situatie van de inwoner;
- van voldoende kwaliteit en inzet is om het gewenste effect voor de inwoner te realiseren;
- wordt verstrekt in overeenstemming met de professionele standaard;
- wordt verstrekt met respect voor en inachtneming van de rechten van de inwoner.

Verantwoording / controle

De gemeente kan de inwoner vragen om duidelijk te maken hoe het pgb is besteed en welke resultaten de hulp voor de inwoner heeft gehad. De inwoner moet volledige medewerking verlenen aan verzoeken van de gemeente.

De gemeente kan ten aanzien van inwoners die een pgb ontvangen:

- tussentijds een rapportage over de besteding eisen;
- steekproefsgewijs informatie van de besteding van het pgb opvragen;
- de besteding van het pgb inhoudelijk laten beoordelen;
- controle uitvoeren of aan de gewaarborgde hulp wordt voldaan.

De verantwoording van het pgb door de budgethouder aan de gemeente vindt plaats met tussenkomst van de SVB die belast is met de uitvoering en uitbetaling van de pgb's.

Verklaring afwijzing of aanvulling pgb-plan

Dit formulier wordt ingevuld door de Wmo consulent van de gemeente of door de medewerker van Buurtzorg Jong (BZJ) als het pgb-plan niet correct is ingevuld, maar een volledige herziening of het terugsturen van het plan niet nodig is.

Datum bespreken / beoordeling pgb-plan:

Het pgb-plan heeft datumstempel en zaaknummer:

Naam medewerker:

Opmerkingen / aanvullingen:
