



Uitvoeringsplan persoonsgebonden budget volwassenen (Wmo)

U wilt voor uzelf of voor een ander ondersteuning inkopen via een persoonsgebonden budget (pgb). Een voorwaarde om hiervoor in aanmerking te komen is dat u een uitvoeringsplan maakt. Het uitvoeringsplan is een plan waarin u omschrijft hoe u de ondersteuning gaat regelen en welk jaarbudget daar bij hoort. Het uitvoeringsplan is een uitwerking van het ondersteuningsadvies dat een medewerker van het wijkteam samen met u heeft opgesteld. Zijn er meerdere gezinsleden die gebruikmaken van een pgb? Dan maakt u een uitvoeringsplan voor het hele gezin.

Lees voordat u dit uitvoeringsplan invult eerst de voorwaarden. Deze staan op pagina 6 van dit formulier. Op www.pgb-test.nl kunt u nagaan of u voldoende kennis en vaardigheden heeft voor een pgb. Deze test is ontwikkeld door Per Saldo, de belangenorganisatie van pgb-budgethouders. Wij raden u aan om deze test te doen.

Ook op de website van de Sociale Verzekeringsbank (www.svb.nl/pgb) vindt u veel informatie over pgb's en over de zorgovereenkomsten die u afsluit met uw zorgverlener(s).

= aangeven wat van toepassing is.

1. Uw persoonsgegevens

Achternaam

Voorletter(s)

Straat + huisnummer

Postcode

Woonplaats

Burgerservicenummer

Vast telefoonnummer

Mobiel telefoonnummer

E-mailadres

2. Gegevens over uw gezinssituatie

Zijn er nog andere gezinsleden met een indicatie voor specialistische ondersteuning (individuele ondersteuning op maat)?

nee

ja, _____ personen

Persoon 1

Achternaam

Voorletter(s)

Geboortedatum

Type indicatie en ondersteuning

persoonsgebonden budget

zorg in natura (zorg via een instelling of leverancier die een contract heeft met de gemeente)

Persoon 2

Achternaam

Voorletter(s)



Wijkteam
Almere

Geboortedatum

Type indicatie en ondersteuning

- persoonsgebonden budget
- zorg in natura (zorg via een instelling of leverancier die een contract heeft met de gemeente)

Persoon 3

Achternaam

Voorletter(s)

Geboortedatum

Type indicatie en ondersteuning

- persoonsgebonden budget
- zorg in natura (zorg via een instelling of leverancier die een contract heeft met de gemeente)

3. Gegevens van de wettelijk vertegenwoordiger

Kan de persoon die de ondersteuning ontvangt het pgb niet zelf aanvragen?

Wie heeft dan het wettelijke gezag over deze persoon?

Achternaam

Voorletter(s)

Straat + huisnummer

Postcode

Woonplaats

Vast telefoonnummer

Mobiel telefoonnummer

E-mailadres

Relatie tot de persoon die de ondersteuning ontvangt:

- Familielid _____
- anders, namelijk: _____

4. Ondersteuningsbehoefte

A. Welke ondersteuning wilt u inkopen?

- hulp bij het huishouden
- individuele begeleiding
- dagbesteding
- kortdurend verblijf (logeren)
- beschermd wonen (bij een door de gemeente erkende instelling)
- anders, namelijk _____



B. Wat wilt u met de ondersteuning bereiken (zie ook uw ondersteuningsadvies in het gespreksverslag van het wijkteam)?

De **activiteiten** die door de zorgverlener(s) worden uitgevoerd zijn:

Het **resultaat** van de ondersteuning is dat de zorgontvanger op datum: _____

- de opvoeding op eigen kracht kan voortzetten
- zich op een gezonde en veilige manier kan ontwikkelen
- zelfstandig kan functioneren
- zelfredzaam is
- kan omgaan met zijn/haar beperking
- een eigen netwerk heeft dat kan omgaan met zijn/haar beperking
- een schoon en leefbaar woonsituatie heeft
- anders, namelijk _____

C. Hoe zorgt u ervoor dat de ondersteuning die u inkoop kwalitatief van goed niveau is (zie de voorwaarden en kwaliteitseisen voor een pgb op pagina 6 van dit formulier)?

D. Wat is uw motivatie om een pgb te willen gebruiken?

Bent u op de hoogte van het zorgaanbod van aanbieders met wie de gemeente een contract heeft afgesloten?

- ja
- nee

Waarom wilt u de noodzakelijke ondersteuning ontvangen via een pgb?

5. Budgetplan

A. Dit zijn de zorgverlener(s) of zorgaanbieder(s) bij wie u de ondersteuning wilt gaan inkopen.

Let op: een bemiddelingskantoor of -persoon kan nooit uw zorgverlener zijn.

Zorgverlener/-aanbieder 1

Naam zorgaanbieder

Soort ondersteuning (geef een omschrijving)

Nummer Kamer van Koophandel (indien van toepassing)

Plaats

Burgerservicenummer (indien van toepassing)

De ingangsdatum van de ondersteuning staat gepland op

De einddatum van de ondersteuning is



Wijkteam
Almere

Zorgverlener/-aanbieder 2

Naam zorgaanbieder

Soort ondersteuning (geef een omschrijving)

Nummer Kamer van Koophandel (indien van toepassing)

Plaats

Burgerservicenummer (indien van toepassing)

De ingangsdatum van de ondersteuning staat gepland op

De einddatum van de ondersteuning is

Zorgverlener/-aanbieder 3

Naam zorgaanbieder

Soort ondersteuning (geef een omschrijving)

Nummer Kamer van Koophandel (indien van toepassing)

Plaats

Burgerservicenummer (indien van toepassing)

De ingangsdatum van de ondersteuning staat gepland op

De einddatum van de ondersteuning is

Zorgverlener/-aanbieder 4

Naam zorgaanbieder

Soort ondersteuning (geef een omschrijving)

Nummer Kamer van Koophandel (indien van toepassing)

Plaats

Burgerservicenummer (indien van toepassing)

De ingangsdatum van de ondersteuning staat gepland op

De einddatum van de ondersteuning is

B. Dit zijn de bedragen die u per voorziening/ondersteuningsvorm wilt gaan besteden. Neem de soort(en) ondersteuning over die u bij vraag 5A heeft ingevuld.

Soort ondersteuning	Kosten per eenheid (uur, dag(deel), etmaal) ¹	Kosten per maand ²	Kosten per jaar ³
1. _____	€ _____	€ _____	€ _____
2. _____	€ _____	€ _____	€ _____
3. _____	€ _____	€ _____	€ _____
4. _____	€ _____	€ _____	€ _____

Totaalbedrag voor dit jaar: € _____

Let op: de gemeente vergoedt een vastgesteld maximumtarief (uw wijkteam kan u hierover informeren). Bij een hoger brutoloon dient u de meerprijs zelf bij te storten via de Sociale Verzekeringsbank (SVB). Meer over hoe dit werkt, leest u op www.svb.nl/pgb.

Op de website van de Sociale Verzekeringsbank (www.svb.nl/pgb) vindt u vier verschillende zorgovereenkomsten. Kies de juiste overeenkomst voor elk van uw zorgverleners en vul deze in. Voeg de ingevulde overeenkomst(en) toe als bijlage bij dit uitvoeringsplan. De wijkwerker bekijkt of de zorgovereenkomst(en) aansluit(en) op het plan.

De website van de SVB bevat ook informatie over hoe u straks declaraties kunt indienen of uw zorgovereenkomst(en) kunt aanpassen.

Tip: maak een kopie van dit ingevulde budgetplan voor uw eigen administratie.

6. Ondertekening

Met uw handtekening(en) bevestigt u dat u:

- bent geïnformeerd over de rechten en plichten van een pgb;
- de nadere regels pgb (zie pagina 6) en de voorwaarden kwaliteitseisen pgb (zie pagina 6 en 7) heeft gelezen;
- dit formulier naar waarheid heeft ingevuld.

A. Ondertekening budgetbeheerder

Achternaam

Voorletters

Datum

Plaats

Handtekening

B. Ondertekening wettelijk vertegenwoordiger (indien van toepassing)

Achternaam

Voorletters

Datum

Plaats

Handtekening

- 1 Uw wijkteam kan u informeren over de tarieven die dit jaar gelden.
- 2 Dit is het brutoloon dat u afsprekt met uw zorgverlener/-aanbieder.
- 3 Vul hier de kosten in tot en met 31 december van dit jaar.

Nadere regels pgb



De voorwaarden voor een persoonsgebonden budget zijn gebaseerd op de de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) 2015, de verordening en beleidsregels Wmo. De verordening en beleidsregels kunt u vinden op www.wijkteamsalmere.nl (onder 'Procedures en regels').

De belangrijkste voorwaarden zijn:

- U vult dit ondersteuningsplan in, zorgt voor ondertekening en stuurt uw ondertekende budgetplan naar info@almere.nl onder vermelding van 'Uitvoeringsplan persoonsgebonden budget', de naam van uw wijkteam, de naam en het burgerservicenummer van de zorgontvanger.
- U kunt motiveren waarom u de noodzakelijke ondersteuning wilt ontvangen via een pgb.
- U bent in staat (al dan niet met hulp) zelf de regie te voeren over uw hulpverlening (organiseren, inkopen, administratie, bewaken van het effect van de ondersteuning/evalueren).
- De gemeente hanteert het beleid één gezin, één plan. Dat betekent dat uw pgb-aanvraag op het niveau van uw gezin wordt beoordeeld. Als er meerdere gezinsleden gebruikmaken van een pgb, verwachten wij dat u één ondersteuningsplan maakt waarin u de zorgbehoefte (zie onderdeel 5) in kaart brengt voor alle gezinsleden met een indicatie.
- U maakt zelf een planning voor de inkoop van de hulp: inhoudelijk én financieel.
- Uit het pgb mogen geen bemiddelingskosten, administratiekosten, vakantie- of feestdagenuitkering, reiskosten of geschenken worden betaald. Er is geen vrij besteedbaar bedrag.
- U moet een eigen bijdrage betalen waarvoor u van het Centraal Administratiekantoor (CAK) een factuur ontvangt. De eigen bijdrage mag u niet betalen uit het pgb.
- U bent op de hoogte dat de gemeente nooit meer vergoedt dan 100% van het tarief waarvoor deze diensten door de gemeente zijn ingekocht bij een vergelijkbare zorgorganisatie. Bij informele ondersteuning via uw eigen netwerk gelden andere tarieven dan bij formele ondersteuning via een professionele organisatie.
- U meldt en/of overlegt wijzigingen die van invloed zijn op de ondersteuning en het pgb met uw contactpersoon bij het wijkteam. Het is niet toegestaan om zonder schriftelijke toestemming van het wijkteam soorten ondersteuning tegen elkaar uit te wisselen.
- U bent op de hoogte dat het wijkteam maatregelen neemt om oneigenlijk gebruik of fraude op te sporen. U en uw zorgaanbieders/-verleners werken mee aan onderzoek.
- U houdt de einddatum van de beschikking in de gaten en vraagt op tijd (minimaal acht weken voor de einddatum) een nieuw gesprek met het wijkteam aan als u nog ondersteuning nodig heeft.
- U bent op de hoogte van het trekkingsrecht en de werkzaamheden van de Sociale Verzekeringsbank.
- U heeft de 'Voorwaarden kwaliteitseisen pgb' (zie hieronder) gelezen.

Voorwaarden kwaliteitseisen pgb

Zorgverleners/-aanbieders (personen of organisaties die u ondersteuning leveren en betaald worden uit uw pgb) dienen aan onderstaande voorwaarden te voldoen:

- Indien van toepassing is de zorgverlener/-aanbieder verplicht een melding te doen in de verwijzingsindex risicjongeren. Ook is het verplicht om de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling na te leven. Huiselijk geweld en kindermishandeling worden altijd gemeld bij Veilig Thuis Flevoland.
- De zorgverlener/-aanbieder heeft bij een incident of calamiteit een meldplicht aan de gemeente Almere en/of de Inspectie.
- Indien van toepassing werkt de zorgverlener/-aanbieder actief samen met andere zorgverleners/-aanbieders in het belang van de zorgontvanger.
- De zorgverlener/-aanbieder werkt aantoonbaar aan de doelen van het persoonlijke ontwikkelingsplan dat u samen met de wijkwerker heeft opgesteld en de uitwerking hiervan in uw uitvoeringsplan.
- De zorgverlener/-aanbieder kan grenzen van het eigen kunnen en bevoegdheden inschatten en aangeven wanneer andere specialistische ondersteuning is gewenst of wanneer specialistische ondersteuning niet langer noodzakelijk is (op- en afschalen).
- De zorgverlener/-aanbieder dient te beschikken over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
- De zorgverlener/-aanbieder is geregistreerd in een relevant beroepsregister en/of aangesloten bij een relevante beroepsvereniging, welke richtlijnen heeft opgesteld over de kwaliteit van werken. Deze eis geldt niet voor zorgverleners/-aanbieders die alleen ondersteuning bieden in de vorm hulp bij het huishouden.

- De zorgverlener/-aanbieder staat niet op een zwarte lijst van een gemeente vanwege ondeskundige zorg, het handelen in strijd met relevante wetgeving of beleidsregels, misleiding, fraude en/of uitbuiting van personeel.
- De zorgverlener/-aanbieder voldoet aan dezelfde kwaliteitseisen die gesteld worden aan aanbieders van zorg in natura. Deze kwaliteitseisen zijn te vinden op www.wijkteamsalmere.nl (onder 'Procedures en regels').



Routeplan aanvraag pgb

1. U heeft een melding bij het wijkteam gedaan van een ondersteuningsvraag. In het gesprek dat u heeft gevoerd met een wijkwerker, blijkt dat u een maatwerkvoorziening nodig heeft. Dit is ondersteuning die is afgestemd op uw persoonlijke mogelijkheden en behoeften.
2. De wijkwerker heeft vastgesteld welke ondersteuning u nodig heeft en vraagt u een zorgaanbieder te kiezen uit de lijst met gecontracteerde aanbieders.
3. U vertelt dat u graag zelf uw ondersteuning wilt regelen en inkopen.
4. De wijkwerker bespreekt met u of u voldoet aan de voorwaarden om een pgb te krijgen. U wordt gewezen op www.pgb-test.nl, waar u kunt nagaan of u over de kennis en vaardigheden beschikt die nodig zijn voor een pgb.
5. U ontvangt het formulier Uitvoeringsplan persoonsgebonden budget (u kunt kiezen of u dit digitaal of uitgeprint wilt ontvangen). U vult dit formulier (digitaal) in, zorgt voor ondertekening en stuurt uw ondertekende plan en de zorgovereenkomsten die u wilt afsluiten naar info@almere.nl onder vermelding van 'Uitvoeringsplan persoonsgebonden budget', de naam van uw wijkteam, de naam en het burgerservicenummer van de zorgontvanger. Per post versturen is ook mogelijk via Gemeente Almere, Afdeling Sociale Wijkteams, t.a.v. [naam wijkwerker], Antwoordnummer 600, 1300 VB Almere. Een postzegel is niet nodig. Uw uitvoeringsplan en de voorgestelde zorgovereenkomsten worden beoordeeld door de wijkwerker. Zo nodig wordt u in de gelegenheid gesteld om onduidelijkheden of onjuistheden aan te passen. Als de medewerker akkoord is, dan zet hij of zij een paraaf op de zorgovereenkomsten.
6. U ontvangt een beschikking van de gemeente met daarin het akkoord op uw uitvoeringsplan en een opgave van de hoogte van uw budget.
7. De gemeente informeert de Sociale Verzekeringsbank (SVB) en zorgt ervoor dat er budget voor u klaar staat bij de SVB.
8. U dient uw zorgovereenkomst(en) in bij de SVB.
9. De SVB controleert of uw overeenkomst arbeidsrechtelijk juist is.
10. U kunt zelf via MijnPGB (te bereiken via www.svb.nl/pgb) de status bijhouden en zien of de SVB en de gemeente uw zorgovereenkomsten hebben geaccordeerd.
11. De SVB stuurt u een bevestiging en declaratieformulieren.
12. De SVB geeft uw loongegevens door aan de Belastingdienst.
13. Zodra de gemeente uw zorgovereenkomsten heeft geaccordeerd, kunt u declaraties indienen bij de SVB.
14. De SVB stort aan het einde van het jaar niet besteed budget terug naar de gemeente.
15. U ontvangt van het Centraal Administratiekantoor een factuur voor de eigen bijdrage.