

Budgetplan Wmo Hulpmiddel



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 budgetplan invult. Het Budgetplan is een plan waarin u omschrijft hoe u de ondersteuning gaat regelen en welk budget daar bij hoort. Zijn er meerdere gezinsleden die gebruikmaken van een pgb? Dan maakt u voor ieder gezinslid een apart Budgetplan. Mede aan de hand van dit ingevulde plan beoordelen wij of u in aanmerking komt voor een pgb.

Lees voordat u dit Budgetplan invult eerst de voorwaarden. Deze staan in bijlage 4 en 5 van dit plan. 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 belangenvereniging van pgb-budgethouders. Wij raden u aan om deze test te doen. Op de website van de Sociale Verzekeringsbank (www.svb.nl/pgb) vindt u veel informatie over pgb's. In bijlage 2 van dit Budgetplan staan veel voorkomende begrippen uitgelegd.

Vult u dit Budgetplan naar waarheid in.

1. Uw persoonlijke gegevens (van persoon die ondersteuning ontvangt)

Achternaam

Voorletter(s)

Straat + huisnummer

Postcode

Woonplaats

Burgerservicenummer (BSN)

Vast telefoonnummer

Mobiel telefoonnummer

E-mailadres

Klantnummer (SDD)

2. Gegevens vertegenwoordiger

Kan de persoon die de ondersteuning ontvangt het pgb niet zelf aanvragen? Vul dan hier de gegevens in van de vertegenwoordiger die dit Budgetplan invult.

Achternaam

Voorletter(s)

Straat + Huisnummer

Postcode

Woonplaats

Vast telefoonnummer

Mobiel telefoonnummer

E-mailadres

Relatie tot de persoon die de ondersteuning ontvangt:

☐ Familielid¹, namelijk

☐ Wettelijk vertegenwoordiger², namelijk

☐ Bewindvoerder
☐ Curator
☐ Mentor
☐ Voogd (indien persoon < 18 jaar)

☐ Anders¹, namelijk

¹ Met het ondertekenen van dit Budgetplan, door zowel de persoon die de ondersteuning ontvangt als door de vertegenwoordiger, machtigt de persoon die de ondersteuning ontvangt de hier genoemde vertegenwoordiger om zaken voor hem/haar te regelen rond het pgb.

² Stuur een kopie van de beschikking van de rechtbank met dit Budgetplan mee.

3. Beheer pgb

U ontvangt het bedrag van uw Pgb niet op uw eigen bankrekening. Wanneer u overgaat tot de aanschaf van het hulpmiddel, vragen wij de leverancier om de factuur bij ons aan te leveren. Daarna zorgen wij voor de betaling aan de leverancier.

4. Type aanvraag

Om wat voor verzoek gaat het?

- ☐ Eerste pgb verzoek
- ☐ Wijziging van een nog lopend pgb, naar aanleiding van een wijziging in uw medische situatie
- ☐ Verlenging van een eerder verstrekt pgb dat afloopt op ____ - ____ - _____

5. Motivatie voor pgb

A. Bent u op de hoogte of de ondersteuning die u wilt inkopen ook wordt geleverd door leveranciers met wie de SDD een contract heeft afgesloten?

- ☐ Ja
- ☐ Nee

B. Waarom wilt u uw ondersteuning inkopen met een pgb?

C. Waarom wilt u geen gebruik maken van de leveranciers die gecontracteerd zijn door de SDD?

D. Waarom is het aanbod van uw gekozen leverancier geschikt in uw situatie?

E. Hoe heeft u de gekozen leverancier gevonden?

6. Ondersteuningsbehoefte

A. Op welke leefgebieden is de ondersteuning gericht?

Zie voor uitleg van de leefgebieden bijlage 3.

- | | |
|--|--|
| ☐ Financiën | ☐ Werk en opleiding |
| ☐ Tijdsbesteding | ☐ Huisvesting |
| ☐ Huiselijke relaties | ☐ Geestelijke gezondheid |
| ☐ Lichamelijke gezondheid | ☐ Verslaving |
| ☐ Zelfverzorging | ☐ Huishouding kunnen voeren |
| ☐ Sociaal netwerk | ☐ Maatschappelijke participatie |
| ☐ Justitie | |

B. Welke ondersteuning wilt u inkopen?

- ☐ Hulp bij het huishouden
- ☐ Individuele begeleiding
- ☐ Dagbesteding(begeleiding groep)
- ☐ Kortdurend verblijf (logeren)
- ☐ Beschermd wonen
- ☐ Rolstoel
- ☐ Scootmobiel
- ☐ Woningaanpassing
- ☐ Vervoer
- ☐ Anders, namelijk _____

C. Wat wilt u met de ondersteuning bereiken?

Ondersteuningsvraag 1

Wat is uw ondersteuningsvraag?

Hoe helpt de hierboven genoemde ondersteuning (6B.) u bij uw ondersteuningsvraag?

Ondersteuningsvraag 2

Wat is uw ondersteuningsvraag?

Hoe helpt de hierboven genoemde ondersteuning (6B.) u bij uw ondersteuningsvraag?

Ondersteuningsvraag 3

Wat is uw ondersteuningsvraag?

Hoe helpt de hierboven genoemde ondersteuning (6B.) u bij uw ondersteuningsvraag?

Ondersteuningsvraag 4

Wat is uw ondersteuningsvraag?

Hoe helpt de hierboven genoemde ondersteuning (6B.) u bij uw ondersteuningsvraag?

D. Voorwaarden ondersteuning

In bijlage 5 vindt u een overzicht van de voorwaarden waar de ondersteuning en/of de leverancier aan moet voldoen. Controleer of de door u gekozen leverancier en de geboden ondersteuning hieraan voldoen.

Hoe zorgt u ervoor dat de ondersteuning die u inkoopt kwalitatief van goed niveau is?

7. Leveranciers

Dit zijn de leverancier(s) bij wie u de ondersteuning wilt gaan inkopen.

Let op! Wanneer u een woningaanpassing wilt en de leverancier (aannemer) is iemand uit uw sociaal netwerk, meld dit dan bij ons. In dit soort situaties is er een risico op belangenverstrengeling. Dit willen wij graag uitsluiten.

Leverancier 1

Naam leverancier

Plaats

Nummer Kamer van Koophandel
(indien organisatie)

Geeft invulling aan ondersteuningsvraag, zie vraag 6C.
(kruis aan wat van toepassing is, meerdere antwoorden mogelijk)

☐ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4.

Ingangsdatum ondersteuning

Einddatum ondersteuning

Leverancier 2

Naam leverancier

Plaats

Nummer Kamer van Koophandel
(indien organisatie)

Geeft invulling aan ondersteuningsvraag, zie vraag 6C.
(kruis aan wat van toepassing is, meerdere antwoorden mogelijk)

☐ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4.

Ingangsdatum ondersteuning

Einddatum ondersteuning

Leverancier 3

Naam leverancier

Plaats

Nummer Kamer van Koophandel
(indien organisatie)

Geeft invulling aan ondersteuningsvraag, zie vraag 6C.
(kruis aan wat van toepassing is, meerdere antwoorden mogelijk)

☐ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4.

Ingangsdatum ondersteuning

Einddatum ondersteuning

Leverancier 4

Naam leverancier

Plaats

Nummer Kamer van Koophandel
(indien organisatie)

Geeft invulling aan ondersteuningsvraag, zie vraag 6C.
(kruis aan wat van toepassing is, meerdere antwoorden mogelijk)

☐ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4.

Ingangsdatum ondersteuning

Einddatum ondersteuning

8. Dit zijn de bedragen die u per leverancier wilt gaan besteden

Naam leverancier	Type hulpmiddel	Kosten hulpmiddel
1. _____	_____	€ _____
2. _____	_____	€ _____
3. _____	_____	€ _____
4. _____	_____	€ _____

Let op! de hoogte van uw pgb is gebaseerd op het passend tarief dat vastgesteld is door de SDD. Voor dit tarief kunt u in de markt goede, passende ondersteuning vinden.

Het is mogelijk om tegen een hoger tarief uw ondersteuning in te kopen. **Let op!** Dit heeft echter altijd gevolgen voor u. U moet zelf bijbetalen om de ondersteuning mogelijk te maken. Meer over hoe dit werkt, leest u op www.svb.nl/pgb. Heeft u vragen over de hogere tarieven in uw situatie? Neem dan contact met ons op.

9. Ondertekening

Met uw handtekening(en) bevestigt u dat u:

- dit Budgetplan naar waarheid heeft ingevuld;
- de voorwaarden pgb heeft gelezen (zie bijlage 4 en 5) en begrijpt wat de rechten en plichten van een pgb zijn;
- indien van toepassing, de vertegenwoordiger en/of de (budget)beheerder machtigt om zaken rond uw pgb te regelen.

Datum: _____

Plaats: _____

A. Ondertekening klant
(persoon die ondersteuning ontvangt)

Achternaam + Voorletters

Handtekening

B. Ondertekening vertegenwoordiger
(invuller van Budgetplan)

Achternaam + Voorletters

Handtekening

TIP: maak een kopie van dit ingevulde Budgetplan voor uw eigen administratie

Bijlage 1. Toelichting Budgetplan

Algemeen

U wilt bij de Sociale Dienst Drechtsteden (SDD) een persoonsgebonden budget aanvragen waarmee u zelf uw ondersteuning kunt inkopen. Als onderdeel van die aanvraag moet u een volledig ingevuld Budgetplan meesturen. Met dit plan laat u de SDD zien dat u al hebt nagedacht over de manier waarop u het persoonsgebonden budget wilt gaan besteden. Maar belangrijker nog: daardoor dwingt u ook uzelf om na te denken over de besteding van het persoonsgebonden budget dat u aanvraagt én de doelen/resultaten die u met de ondersteuning wilt bereiken. Het Budgetplan is dus ook een hulpmiddel voor uzelf.

Vervolg

U levert het Budgetplan in bij de SDD. Zodra u het plan heeft ingeleverd, gaan wij dit beoordelen. Het kan zijn dat wij nog vragen hebben over het Budgetplan. Wij nemen dan eerst telefonisch contact met u op.

Offerte / contract hulpmiddel

Naast het Budgetplan tekent u ook (per leverancier) een offerte en/of contract. In deze overeenkomst tussen u en uw leverancier legt u de afspraken vast over het hulpmiddel dat u gaat ontvangen. Hierin staat onder andere opgenomen hoe het onderhoud en de verzekering van uw hulpmiddel is geregeld. Wanneer u de offerte en/of het contract ondertekent, geeft u de leverancier opdracht tot levering van het hulpmiddel. Samen met de leverancier maakt u afspraken over hoe en waar het hulpmiddel geleverd wordt.

De leverancier stuurt de factuur voor het hulpmiddel niet naar u, maar naar ons. Wij zorgen voor de betaling van de leverancier uit uw pgb. U hoeft dus zelf niets te regelen voor de betaling.

Meer informatie kunt u vinden op:

www.socialedienstdrechtsteden.nl (algemene informatie over de Wmo en pgb)

www.svb.nl

www.pgb.nl (informatie van belangenvereniging Per Saldo)

Bijlage 2. Uitleg begrippen

A. Bemiddelingskantoor/ -persoon

Organisatie of een persoon die een budgethouder kan inschakelen als het gaat om hulp bij (het aanvragen van) pgb. De hulp bestaat onder andere uit advies bij de pgb aanvraag, hulp bij de administratie en bemiddeling in het vinden van een zorgverlener. Dit wordt meestal ingezet wanneer de ondersteuning in de vorm van dienstverlening wordt gegeven. Het bemiddelingskantoor/ -persoon krijgt een vergoeding voor de hulp die zij bieden.

B. Budgethouder

De persoon aan wie het pgb is toegekend. En dus ook de persoon aan wie de leveranciers het hulpmiddel leveren.

C. CAK

Het Centraal Administratie Kantoor (CAK) berekent de eigen bijdrage voor de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015) en stuurt u hiervoor een factuur.

D. Leverancier

Het bedrijf dat uw hulpmiddel (rolstoel, scootmobiel, vervoersvoorziening en/of woonvoorziening) levert.

E. Ondersteuningsvraag

Hieronder ziet u voorbeelden van ondersteuningsvragen

- Ik wil graag iets te doen hebben overdag
- Ik wil leren mijn administratie te doen
- Ik wil mij buiten mijn huis kunnen bewegen
- Ik heb hulp nodig bij mijn huishouden

F. Persoonsgebonden budget (Pgb)

Een bedrag waarmee u zelf ondersteuning kunt inkopen. U (de budgethouder) bepaalt met een pgb zelf wie uw zorgverlener of leverancier wordt. U betaalt deze ondersteuning met het pgb.

G. SDD

Sociale Dienst Drechtsteden

H. Sociale Verzekeringsbank (SVB)

Beheert de budgetten voor budgethouders en betaalt de zorgverleners. Desgewenst doet de SVB ook de salarisadministratie voor pgb-budgethouders.

I. Sociaal netwerk

Personen uit de huiselijke kring en andere personen met wie iemand een sociale relatie heeft, zoals familieleden, burens, vrienden, kennissen etc.

J. Vertegenwoordiger

Een vertegenwoordiger is iemand die namens u contact met ons onderhoudt en zaken met ons regelt. Zo mag een vertegenwoordiger bijvoorbeeld namens u zorgovereenkomsten ondertekenen, gegevens wijzigen of informatie bij ons opvragen.

K. Wettelijk vertegenwoordiger

Een wettelijk vertegenwoordiger is op basis van de uitspraak van een (kanton)rechter officieel aangewezen om iemand te vertegenwoordigen. Wettelijke vertegenwoordiging wordt aangevraagd bij de kantonrechter. Er zijn 4 vormen van wettelijke vertegenwoordiging:

- Bewindvoering (ondersteuning bij financiële zaken)
- Mentorschap (ondersteuning bij persoonlijke zaken)
- Curatele (ondersteuning bij financiële en persoonlijke zaken)
- Voogd (bij personen < 18 jaar)

L. Wmo 2015

Wet maatschappelijke ondersteuning 2015. De Wmo 2015 regelt ondersteuning in uw dagelijks leven. U kunt hierbij denken aan onder andere begeleiding, vervoer, tijdelijk verblijf en hulp bij het huishouden. De Wmo 2015 wordt uitgevoerd door gemeenten.

M. Zorg in Natura (ZiN)

U krijgt de ondersteuning die u nodig hebt via een zorgaanbieder of leverancier die een contract heeft met de gemeente. De gemeente regelt de administratie daaromheen. Met de zorgaanbieder kunt u afspraken maken over de manier waarop u de ondersteuning ontvangt.

Bijlage 3. Uitleg leefgebieden

- **Financiën**
De manier waarop u zorgt dat u inkomen heeft. En hoe u uw inkomsten en uitgaven in evenwicht houdt.
- **Geestelijke gezondheid**
In hoeverre u geestelijke problemen heeft, en zo ja hoe u hiermee omgaat.
- **Huiselijke relaties**
De omgang met de personen waar u een huishouden mee deelt. En hoe u hier met hen afspraken over maakt.
- **Huishouding kunnen voeren**
Het bereiden van maaltijden, boodschappen doen en huishoudelijke taken uitvoeren en het bijhouden van de administratie.
- **Huisvesting**
De manier waarop u woont. In hoeverre is uw woning passend voor uw situatie, veilig en hoe lang kunt u hier blijven.
- **Justitie**
U bent in het (recente) verleden in aanraking gekomen met politie en justitie.
- **Lichamelijke gezondheid**
In hoeverre u lichamelijke klachten heeft, en zo ja hoe u hiermee om gaat.
- **Maatschappelijke participatie**
De omgang met organisaties en verenigingen in uw omgeving. En het deelnemen aan maatschappelijke activiteiten, zoals een sportclub.
- **Sociaal netwerk**
In hoeverre u mensen in uw omgeving heeft en hen om hulp kunt vragen. En hoe u contacten kunt aangaan en behouden.
- **Tijdsbesteding**
In hoeverre u een zinvolle dagbesteding heeft, u uw dag invult en een stabiel dag en nachtritme heeft.
- **Verslaving**
In hoeverre u een verslaving heeft (bijvoorbeeld aan drugs, gokken en/of alcohol). En welke invloed dit heeft op uw dagelijks leven.
- **Werk en opleiding**
In hoeverre u een (on)betalde baan heeft, wordt begeleid om (vrijwilligers) werk te vinden of een opleiding volgt.
- **Zelfverzorging**
Hoe u zich verzorgt, voldoende eet en drinkt en of u zich kunt verplaatsen in uw woning.

Bijlage 4. Voorwaarden persoonsgebonden budget

De voorwaarden voor een persoonsgebonden budget zijn gebaseerd op de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) 2015 en de regelgeving van uw woongemeente. Hieronder staan de belangrijkste voorwaarden.

I. Taken Budgethouder bij pgb

Met een pgb regelt u zelf uw ondersteuning en maakt u afspraken met uw leverancier(s). U moet hierbij veel zelf regelen. U bent in staat:

- zelf de regie te voeren over uw ondersteuning. Dat wil zeggen: organiseren, inkopen, administratie en bewaken van het effect/evalueren.
- zelf een planning te maken voor de inkoop van de ondersteuning: inhoudelijk én financieel.

Kunt u één of meerdere van bovenstaande taken niet zelf uitvoeren, dan kunt u hiervoor hulp inschakelen van een (wettelijk) vertegenwoordiger. De gegevens van deze personen kunt u invullen bij vraag 2 van dit Budgetplan.

II. Wijzigingen en duur Budgetplan

- U meldt en/of overlegt wijzigingen die van invloed zijn op de ondersteuning en het pgb met/bij de Sociale Dienst Drechtsteden. Het is niet toegestaan om zonder (schriftelijke) toestemming van de Sociale Dienst Drechtsteden soorten ondersteuning tegen elkaar uit te wisselen.
- Gaat het om de inkoop van een hulpmiddel (bijvoorbeeld rolstoel of scootmobiel), dan wordt het pgb verstrekt voor de aanschaf van het hulpmiddel. Inclusief eventuele onderhouds- en verzekeringskosten. Per hulpmiddel hanteren wij een afschrijvingstermijn. Zie bijlage 5. Heeft u na de afschrijvingstermijn nog steeds behoefte aan ondersteuning? Vraag dan tijdig een verlenging aan. U dient dan ook een nieuw Budgetplan in dat wij beoordelen.
- Als u een nieuwe vertegenwoordiger krijgt, maken wij graag een afspraak met u en uw vertegenwoordiger voor een kennismakingsgesprek.

III. Tarieven

- Voor het vaststellen van de hoogte van uw persoonsgebonden budget, gaan wij uit van de tarieven waarvoor deze hulpmiddelen door ons zijn ingekocht bij vergelijkbare leveranciers. Ook wel passend tarief genoemd.
- Koopt u ondersteuning of hulpmiddel in voor een hoger bedrag dan het maximum tarief? Dan moet u de kosten boven dit bedrag zelf betalen.

IV. Betaling en CAK

- Wordt de ondersteuning die u nodig heeft opgelost door de aankoop van een hulpmiddel? Dan betalen wij de rekening direct aan de leverancier. Uw eventuele eigen bijdrage gaat in vanaf het moment dat wij hebben betaald. U krijgt hierover bericht van het CAK.
- U betaalt een eigen bijdrage waarvoor u van het Centraal Administratiekantoor (CAK) een factuur ontvangt. De eigen bijdrage mag u niet betalen uit het pgb.

V. Opsporing fraude

- De Sociale Dienst Drechtsteden neemt (eventueel samen met uw woongemeente) maatregelen om oneigenlijk gebruik of fraude op te sporen. U en uw leveranciers werken mee aan een eventueel onderzoek.
- Vermoedt u fraude door één van de betrokkenen in uw ondersteuning, dan kunt u dit melden via www.socialedienstdrechtsteden.nl/contact/ik-wil-fraude-melden

Bijlage 5. Voorwaarden voorzieningen pgb

Voor het gebruik van een Persoonsgebonden Budget (Pgb) voor een (sport)rolstoel / vervoersvoorziening / woonvoorziening / woningaanpassing - Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo) - gelden de volgende voorwaarden:

Algemeen

1. Het pgb wordt gebruikt voor de voorziening die is geïndiceerd.
2. De voorziening voldoet aan de eisen die bij de indicatie zijn vastgesteld.
3. De voorziening moet voldoen aan het programma van eisen. Dit vindt u terug in het onderzoeksverslag
4. Het aanschaffen van een tweedehands voorziening is niet toegestaan.
5. De voorziening is binnen twee maanden na de beschikking van de Sociale Dienst Drechtsteden, afdeling Wmo, aangeschaft. De leverancier dient de nota in bij de Sociale Dienst Drechtsteden.
6. Het afsluiten van een onderhouds- en reparatiecontract voor de duur van het pgb is verplicht. In het pgb is hiervoor een bedrag opgenomen.
7. Kosten die zijn ontstaan door onzorgvuldig gebruik van de voorziening, zijn voor rekening van de budgethouder.
8. De Sociale Dienst Drechtsteden overweegt tussentijdse aanpassing of vervanging van de voorziening alleen als er sprake is van een wijziging in uw (medische) situatie.
9. De budgethouder is verplicht om:
 - a. de voorziening voor eigen gebruik te houden. Dus niet aan een ander te verhuren of door een ander te laten gebruiken (ook niet als de ander hier een vergoeding voor geeft);
 - b. de voorziening te gebruiken waarvoor deze bedoeld is;
 - c. de voorziening te laten controleren door een door de Sociale Dienst Drechtsteden aangewezen persoon of bedrijf wanneer hierom gevraagd wordt.
10. Bij oneigenlijk gebruik en / of het niet voldoen aan de voorwaarden, wordt het pgb stopgezet en kan de resterende afschrijvingsperiode terug gevraagd worden. De budgethouder valt vervolgens terug op de procedure voor een voorziening in natura.
11. Neemt u contact met ons op bij verhuizing naar een gemeente buiten de Drechtsteden, bij overlijden of wanneer de voorziening niet meer gebruikt wordt.

Rolstoel

12. Een rolstoel moet voldoen aan de ISO 7176-19-norm.
13. Voor een elektrische rolstoel is het verplicht een WA-verzekering af te sluiten. In het pgb is hiervoor een bedrag opgenomen.

Vervoersvoorziening

14. Bij scootmobielen en driewielfietsen is het verplicht een WA-verzekering af te sluiten. In het pgb is hiervoor een bedrag opgenomen.
15. De snelheid van de scootmobiel is ingesteld op maximaal 12 kilometer per uur.