



Pgb-plan Wmo

U heeft een gesprek gehad met een Wmo consulent van de gemeente Gouda. In dit gesprek heeft u met de Wmo consulent besproken voor welke doelen of activiteiten u Wmo ondersteuning nodig heeft. U heeft laten weten dat u de ondersteuning wilt inkopen via een persoonsgebonden budget (pgb). De Wmo consulent heeft aan u uitgelegd wat de gemeente van u verwacht als u een pgb krijgt. In dit pgb plan beschrijft u hoe u het pgb wilt besteden. Het pgb plan is een onderdeel van de beoordeling van uw aanvraag.

Waar mag u het pgb wel of niet aan uitgeven?

- Het hele pgb is bedoeld voor het inkopen van zorg. Er is geen bedrag dat u vrij mag uitgeven (vrij besteedbaar bedrag);
- U mag het pgb niet gebruiken voor het betalen van vertegenwoordigers of andere kosten buiten het leveren van de zorg om. Hier vallen bemiddelingskosten, administratiekosten, een eenmalige uitkering aan uw zorgverlener, reiskosten en een feestdagenuitkering ook onder;
- Het pgb is ook niet bedoeld voor het betalen van de eigen bijdrage aan het Centraal Administratie Kantoor (CAK);
- U mag geen vast maandloon afspreken met uw zorgverlener(s). Uw zorgverlener wordt alleen na een declaratie van de geleverde uren uitbetaald.

Vragen?

Heeft u vragen over het pgb-plan? Neem dan contact op met de gemeente Gouda.

Hoe gaat het verder?

Stuur uw ingevulde pgb plan naar zorgenondersteuning@gouda.nl. Of naar **Gemeente Gouda, afdeling Zorg en Ondersteuning, Antwoordnummer 10005, 2800 VB GOUDA** (een postzegel is niet nodig).

Een Wmo consulent beoordeelt daarna uw pgb plan:

>> Is uw pgb-plan akkoord?

Dan krijgt u een beschikking en kunt u verder met het uitvoeren van uw plan. Een beschikking is een besluit van de gemeente. In dat besluit staat het toegekende bedrag voor het pgb en voor welke periode.

>> Is uw pgb-plan niet akkoord?

Dan neemt een Wmo consulent contact met u op om dit te bespreken. Eventueel mag u een nieuw pgb-plan inleveren en zal deze opnieuw worden beoordeeld.



Bezoekadres:

Huis van de Stad
Burgemeester Jamesplein 1, Gouda

Correspondentieadres:

Postbus 1086, 2800 BB Gouda

telefoon 14 0182

e-mail gemeente@gouda.nl

280274



1. Gegevens van de budgethouder (uzelf), de budgetbeheerder en de wettelijk vertegenwoordiger

1.1 Gegevens budgethouder

uw naam:

uw geboortedatum:

uw BSN:

1.2 Gegevens wettelijk vertegenwoordiger

Heeft u een wettelijk vertegenwoordiger? nee:

ja: bewindvoerder/curator/mentor, namelijk:

naam:

adres:

geboortedatum:

BSN:

telefoonnummer:

e-mailadres:

KvK nummer:

1.3 Gegevens budgetbeheerder

Ik ga zelf mijn pgb beheren

Mijn wettelijk vertegenwoordiger gaat mijn pgb beheren

Iemand anders gaat mijn pgb beheren, namelijk:

naam:

adres:

geboortedatum:

BSN:

telefoonnummer:

e-mailadres:

KvK nummer:

Let op, dit mag niet uw zorgverlener zijn of een persoon die in dienst is bij uw zorgverlener.



1.4 Verantwoordelijkheden van de budgetbeheerder

De budgetbeheerder moet:

- Een geschikte zorgverlener zoeken en een overeenkomst sluiten met de zorgverlener(s) en wijzigen als dat nodig is;
- Afspraken met de zorgverlener maken over wie welke zorg gaat leveren, voor hoeveel uur en tegen welk tarief;
- Vervanging regelen als de zorgverlener ziek is of met vakantie is, zodat er altijd zorg is;
- De kwaliteit van de zorg controleren en ingrijpen als dat nodig is;
- Administratie doen, zoals declaraties indienen en alle pgb-betalingen van de afgelopen 5 jaar bewaren;
- Ervoor zorgen dat de zorgverlener wordt betaald via de sociale verzekeringsbank (SVB);
- Contactpersoon zijn voor de gemeente en de SVB;
- Verantwoording afleggen aan de gemeente over de besteding van het pgb;
- Een pgb-plan opstellen waarin staat hoe hij/zij het pgb inzet;
- Dit pgb-plan bespreken met de Wmo consulent van de gemeente Gouda;
- Controleren of de doelen worden bereikt;
- Contact opnemen met de gemeente als de beschikking afloopt. Dit moet uiterlijk 8 weken voordat de toekenning afloopt.

Kan de budgetbeheerder deze taken uitvoeren? Kruis aan: Ja Nee

Als de beheerder niet alle taken kan uitvoeren, welke taken zijn overgedragen en aan wie?

1.5 Machtiging budgetbeheerder

Als uw vertegenwoordiger of iemand anders het budget gaat beheren kunt u deze persoon hieronder machtigen:

ik, budgethouder:

machtig:

als mijn pgb-budgetbeheerder. Deze beheert namens mij mijn pgb.

Dat betekent dat ik mijn vertegenwoordiger machtig namens mij te handelen en te ondertekenen.



2. Waarom wilt u liever een pgb in plaats van zorg in natura?

3. Wat gaat u met het pgb doen?

In het gesprek met uw Wmo consulent is vastgesteld welke hulp u nodig geeft.

Geef hieronder aan hoe u met uw zorgverlener aan de slag gaat om uw doelen te bereiken:

(schrijf al uw doelen op en uw aanpak om die doelen te bereiken, zo concreet mogelijk)





**4. Welke zorgverlener(s) wilt u voor deze resultaten inzetten?
Zijn het zorgverleners uit uw sociaal netwerk of professionele zorgverleners?**

Tot uw sociaal netwerk behoren bijvoorbeeld uw huisgenoten, vrienden, kennissen en burens. Professionele zorgverleners hebben geen sociale relatie met u en bieden Wmo hulp omdat dit hun beroep is.

4.1 Uit mijn sociaal netwerk wil ik deze zorgverlener(s) inzetten:

Doel 1

Naam zorgverlener

Gemiddeld aantal uren per dag/week dag week

Tarief per uur/dagdeel/etmaal € uur dag etmaal

Voldoet deze zorgverlener aan de kwaliteitseisen*: ja nee

Opleiding van de zorgverlener

Opleidingsniveau van de zorgverlener

Doel 2

Naam zorgverlener

Gemiddeld aantal uren per dag/week dag week

Tarief per uur/dagdeel/etmaal € uur dag etmaal

Voldoet deze zorgverlener aan de kwaliteitseisen*: ja nee

Opleiding van de zorgverlener

Opleidingsniveau van de zorgverlener

Doel 3

Naam zorgverlener

Gemiddeld aantal uren per dag/week dag week

Tarief per uur/dagdeel/etmaal € uur dag etmaal

Voldoet deze zorgverlener aan de kwaliteitseisen*: ja nee

Opleiding van de zorgverlener

Opleidingsniveau van de zorgverlener

* zie de bijlage voor de kwaliteitseisen



4.2 Deze professionele zorgverlener(s) wil ik inzetten:

Doel 1

Naam zorgverlener:

ZZP'er of instelling: ZZP instelling

Gemiddeld aantal uren per dag/week: dag week

Tarief per uur/dagdeel/etmaal: € uur dag etmaal

KVK nummer:

Registratienr. SKJ of BIG:

Voldoet deze zorgverlener aan de kwaliteitseisen*: ja nee

Doel 2

Naam zorgverlener:

ZZP'er of instelling: ZZP instelling

Gemiddeld aantal uren per dag/week: dag week

Tarief per uur/dagdeel/etmaal: € uur dag etmaal

KVK nummer:

Registratienr. SKJ of BIG:

Voldoet deze zorgverlener aan de kwaliteitseisen*: ja nee

Doel 3

Naam zorgverlener:

ZZP'er of instelling: ZZP instelling

Gemiddeld aantal uren per dag/week: dag week

Tarief per uur/dagdeel/etmaal: € uur dag etmaal

KVK nummer:

Registratienr. SKJ of BIG:

Voldoet deze zorgverlener aan de kwaliteitseisen*: ja nee

4.3 Als u een pgb inzet voor dagbesteding: maakt u gebruik van vervoer?

Nee:

Ja, dit heb ik als volgt geregeld:

De kosten bedragen : € per rit

* zie de bijlage voor de kwaliteitseisen



5. Is het pgb van de gemeente voldoende om uw doelen te bereiken?

De gemeente heeft aangegeven hoeveel uren/dagdelen/etmalen ondersteuning u nodig heeft.

Kunt u dit vastgestelde aantal inkopen van uw pgb?

ja

nee

Nee. Hoe lost u dit op?

Ik betaal het bedrag zelf bij aan
de Sociale Verzekeringsbank (SVB)

Ik heb een andere oplossing, namelijk:



6. Ondertekenen

Als u dit pgb-plan ondertekent, dan:

- Verklaart u dat dit plan volledig en naar waarheid is ingevuld
- Begrijpt u de voorwaarden, verplichtingen en kwaliteitseisen die bij het beheren van een pgb horen
- Staat u achter het pgb plan en zet u zich in om het pgb plan succesvol uit te voeren
- Begrijpt u dat de gemeente Gouda het pgb kan stoppen, intrekken of dat u het pgb moet terugbetalen als u zich niet aan uw verplichtingen houdt
- Begrijpt u dat de gemeente Gouda het pgb ook om een andere reden kan stoppen, intrekken of terugvragen. Bijvoorbeeld als u niet langer ondersteuning nodig heeft, of als u uw pgb niet of op een verkeerde manier gebruikt. Of als u de verantwoordelijkheden die horen bij een pgb niet meer aankunt.

Datum:

Plaats:

Budgethouder

Uw naam:

Handtekening:

Uw naam:

Handtekening:

Budgetbeheerder (indien van toepassing)

Naam:

Handtekening:

Wettelijk vertegenwoordiger (indien van toepassing)

Naam:

Handtekening:



Kwaliteitseisen voor de inzet van hulp uit het pgb	Sociaal netwerk	Zzp' er	Zorg-aanbieder
De ondersteuningscontinuïteit is gewaarborgd.	x	x	x
De ondersteuning is tijdig en conform afspraak. De ondersteuning is afgestemd op de reële behoefte van de budgethouder en op andere vormen van zorg of hulp.	x	x	x
De ondersteuning wordt verstrekt met respect voor en inachtneming van de rechten van de budgethouder.	x	x	x
De pgb-zorgverlener en/of budgetbeheerder heeft een actieve signaleringsplicht ten aanzien van veranderingen in de gezondheid (fysiek en psychisch), de sociale situatie en de behoefte van de budgethouder aan meer of andere zorg.	x	x	x
De te leveren ondersteuning is uitgewerkt in het pgb-plan.	x	x	x
De pgb-zorgverlener spreekt de taal van de budgethouder en er is een gelijkwaardige, volwassen relatie.	x	x	x
De budgethouder kan zijn verhaal goed kwijt, de pgb-zorgverlener luistert en sluit aan bij de te behalen doelen van de budgethouder.	x	x	x
De budgethouder kan familie en mantelzorger betrekken in de zorg, de pgb-zorgverlener houdt daar rekening mee.	x	x	x
De budgethouder kan erop vertrouwen dat de pgb-zorgverlener de juiste expertise en ervaring heeft.	x	x	x
Is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, met een SBI code die correspondeert met de werkzaamheden die uitgevoerd worden voor de budgethouder.		x	x
Draagt zorg voor dat de ondersteuning wordt geleverd, passend bij de behoeften en persoonskenmerken van de cliënt.		x	x
Draagt zorg voor scholing over kwalitatief verantwoorde kennis en kunde.		x	x
Voldoet aan de landelijke kwaliteitscriteria ingekochte zorg, conform Hoofdstuk 5.a Wettelijke kwaliteitseisen - Wmo 2015 in het document 'Handreiking kwaliteitscriteria Jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning voor inkoop van de VNG'.		x	x
Heeft de meldplicht om calamiteiten en geweld te melden aan de toezichthouder van de gemeente of inspectie voor gezondheidszorg.		x	x
Heeft de verplichting om een vertrouwenspersoon in de gelegenheid te stellen zijn taak uit te oefenen.		x	x
Heeft een klachtenregeling die aansluit bij het niveau van de cliënt		x	x
Heeft een klachtenprotocol waarin staat hoe klachten, incidenten en calamiteiten behandeld worden alsmede een beschrijving van de wijze waarop deze leiden tot verbeteracties		x	x
Kan op verzoek van de toezichthouder aangeven hoe wordt omgegaan met veiligheid (onder andere meldcode, risico-inventarisatie en evaluatie cliënten en woonomgeving, wettelijke eisen rondom brandveiligheid etc.).		x	x
Heeft een beschrijving hoe wordt omgegaan met cliëntveiligheid (agressie, medicatieveiligheid, brandveiligheid).		x	x
Heeft een beschrijving hoe omgegaan wordt met privacy (meldcode datalekken en privacyprotocol).		x	x
Draagt zorg voor het naleven van beroeps- en meldcodes door de medewerkers.			x
Heeft een systematische kwaliteitsbewaking.			x
Doet regelmatig een cliënt ervaringsonderzoek en stelt dit ter beschikking aan de toezichthouder wanneer daar om gevraagd wordt.			x

Mail een ondertekend (gescand) exemplaar naar

zorgenondersteuning@gouda.nl

of u kunt een ondertekend schriftelijk exemplaar zenden aan:

afdeling Zorg en Ondersteuning, Antwoordnummer 10005,

2800 VB GOUDA (een postzegel is niet nodig).