



BUDGETPLAN VOOR PGB

PLAN VOOR HET GEBRUIK VAN EEN PERSOONSgebonden BUDGET

U heeft ondersteuning gevraagd vanuit de Wmo of Jeugdwet (Jeugdhulp).
 U wilt deze ondersteuning zelf inkopen met een persoonsgebonden budget (PGB).
 U bent dan verantwoordelijk voor de kwaliteit van de ondersteuning die u gaat inkopen.
 De ondersteuning die u inkoopt moet veilig, doeltreffend en persoonsgericht zijn.

In dit budgetplan schrijft u op hoe u het PGB wilt gebruiken.

Lees eerst onze PGB informatiefolder, voordat u dit budgetplan invult!

Stuur dit plan binnen 14 dagen na ontvangst ingevuld en ondertekend aan uw contactpersoon.

Uw contactpersoon (Sociaal werker, Wmo-consulent of Jeugdconsulent) controleert uw budgetplan.

Voldoet u niet aan de voorwaarden voor een PGB? Dan komt u niet voor een PGB in aanmerking.

De gemeente neemt een besluit over uw aanvraag voor ondersteuning via een PGB. Dit kan pas als:

- ✓ het budgetplan volledig is ingevuld en ondertekend
- ✓ de gevraagde documenten zijn ontvangen
- ✓ het budgetplan door uw contactpersoon is gecontroleerd.

Sociaal werker Amaryllis	Wmo-consulent Gemeente Leeuwarden	Jeugdconsulent Gemeente Leeuwarden
Per post naar: Amaryllis t.a.v. PGB Team Tesselschadestraat 29 8913 HA Leeuwarden	Per post naar: Gemeente Leeuwarden t.a.v. Publieke dienstverlening Team Wmo Antwoordnummer 5105 8900 VB Leeuwarden	Per post naar: Gemeente Leeuwarden t.a.v. Publieke dienstverlening Jeugdexpertteam Antwoordnummer 5105 8900 VB Leeuwarden
Per e-mail naar: pgb@amaryllisleeuwarden.nl	Per e-mail naar: wmo@leeuwarden.nl	Per e-mail naar: jeugdexpertteam@leeuwarden.nl

Belangrijke informatie over PGB en het beleid van de gemeente Leeuwarden

www.leeuwarden.nl/wmo
 bij Persoonsgebonden budget (PGB) Wmo en bij 'Gemeentebestuur Wmo'.

www.leeuwarden.nl/jeugdhulp
 bij 'Persoonsgebonden budget (PGB) Jeugdhulp' en bij 'Gemeentebestuur Jeugdhulp'.

Gegevens budgethouder

Wie krijgt de ondersteuning (volwassene/jeugdige)?	
Naam	
Geboortedatum	
Burgerservicenummer (BSN)	
Adres	
Postcode en Woonplaats	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

Advies benodigde ondersteuning

Is de onderstaande tabel niet door uw contactpersoon (Sociaal werker, Wmo-consulent of Jeugdconsulent) ingevuld? Vraag hem of haar dan eerst om dit voor u in te vullen.

Individuele maatwerkvoorziening	Aantal uren, dagdelen of etmalen per week	Looptijd van de beschikking	Formele/ Informele ondersteuning	Tarief *

* Dit is het maximum bruto tarief voor de geadviseerde ondersteuning. Deze is vastgesteld in het op dit moment geldende Financieel Besluit van de gemeente Leeuwarden. Het Financieel Besluit kunt u vinden op onze website www.leeuwarden.nl.

Reden keuze voor een PGB

Kunt u uitleggen waarom u ervoor kiest om de ondersteuning zelf in te kopen met een PGB?
Of wat de reden is dat u geen gebruik maakt van de door de gemeente gecontracteerde zorgaanbieders (zorg in natura)?

Ik wil graag zelf ondersteuning met een PGB inkopen *én/of* geen gebruik maken van een door de gemeente gecontracteerde aanbieder, omdat

Taken budgetbeheer

Koopt u zelf uw ondersteuning in met een PGB? Dan horen hier taken bij.

U moet voldoende vaardig zijn om alle taken die bij een PGB horen uit te voeren. De 10 belangrijkste punten voor PGB vaardigheid kunt u vinden op onze website www.leeuwarden.nl.

Bent u zelf niet voldoende vaardig om alle PGB taken uit te voeren? Dan kunt u hiervoor een ander vragen. De persoon die deze taken uitvoert noemen we een budgetbeheerder. Voor het beheren van een PGB gelden regels. Deze regels kunt u vinden in de PGB informatiefolder van gemeente Leeuwarden. Deze folder is ook te vinden op onze website www.leeuwarden.nl.

PGB taken zijn:

- Een budgetplan en een zorgovereenkomst opstellen. De afspraken die in de zorgovereenkomst worden gemaakt, komen overeen met dit budgetplan en het besluit van de gemeente.
- Opdrachtgever of werkgever zijn van uw zorgaanbieder, met de daarbij horende verplichtingen. Denk bijvoorbeeld aan het aansturen van uw zorgaanbieder en het waar nodig regelen van vervanging bij ziekte of vakantie.
- Het goed beheren van het budget. Zoals het controleren van declaraties op gegevens van de zorgaanbieder, de geleverde uren en het tarief, indienen van declaraties bij de SVB en het voeren van een administratie.
- Actief zicht houden op de kwaliteit, veiligheid en doeltreffendheid van de ondersteuning. En passende maatregelen nemen als de ondersteuning onvoldoende is.
- Er op toezien dat er gewerkt wordt aan de te behalen resultaten, die vermeld staan in het plan van aanpak/ondersteuningsplan dat is opgesteld door uw contactpersoon (Sociaal werker, Wmo-consulent of Jeugdconsulent). Hiervoor neemt de budgetbeheerder deel aan alle evaluatiegesprekken met de zorgaanbieder over de ondersteuning.
- Verantwoording afleggen aan de gemeente over de besteding van het PGB, wanneer de gemeente daar om vraagt.
- Veranderingen in de afspraken direct doorgeven aan de gemeente, zoals veranderingen in het uurtarief, de activiteiten of de zorgaanbieder.
Bij het veranderen van afspraken moet een nieuw budgetplan en zorgovereenkomst opgesteld worden. Het budgetplan en zorgovereenkomst worden gestuurd naar de gemeente. De zorgovereenkomst wordt ook aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB) gestuurd.
- Wijzigingen direct doorgeven aan uw contactpersoon (Sociaal werker, Wmo-consulent of Jeugdconsulent) en de Sociale Verzekeringsbank (SVB). Zoals een verhuizing, het stopzetten of veranderen van de ondersteuning vanuit het PGB, verandering van budgetbeheerder of een andere zorgaanbieder.

Worden de taken (voor een deel) niet of niet juist uitgevoerd? Dan kan de gemeente een besluit over een PGB wijzigen, intrekken of het PGB (tijdelijk) stopzetten. Ook kan de gemeente ten onrechte uitbetaalde geld van het PGB helemaal of voor een deel terugvragen.

Gegevens budgetbeheerder

Heeft u een wettelijk vertegenwoordiger die door de Rechtbank is aangesteld?

Zoals een curator, bewindvoerder, mentor of voogd. Dan kunt u niet zelf budgetbeheerder zijn. U kunt dan alleen voor een PGB kiezen als uw wettelijk vertegenwoordiger toestemming geeft voor de keuze voor een PGB. En de wettelijk vertegenwoordiger (eind)verantwoordelijk wil en kan zijn voor het budgetbeheer.

Heeft u meer dan 1 (wettelijk) vertegenwoordiger?

Dan kan maar 1 vertegenwoordiger (eind)verantwoordelijk zijn voor het budgetbeheer. Heeft u een bewindvoerder? Dan kan alleen de bewindvoerder de (eind)verantwoordelijkheid krijgen voor het budgetbeheer, vanwege zijn rol/taak in het beheer van uw geldzaken. Alleen de vertegenwoordiger die (eind)verantwoordelijk is voor het budgetbeheer is tekenbevoegd. Het is belangrijk dat er regelmatig afstemming is tussen de (wettelijk) vertegenwoordigers die verschillende PGB taken uitvoeren.

Een budgetbeheerder mag niet ook uw zorgaanbieder zijn

Tenzij het de gezaghebbende ouder van een jeugdige is. Een budgetbeheerder moet (financieel) onafhankelijk zijn van een zorgaanbieder die formele ondersteuning biedt.

De kosten voor het budgetbeheer mogen niet worden betaald uit het PGB

Kosten voor budgetbeheer mogen ook niet door de zorgaanbieder worden betaald. Kosten voor budgetbeheer komen in principe ook niet in aanmerking voor Bijzondere Bijstand.

Bent u zelf de budgetbeheerder?	
<input type="checkbox"/>	Ja, ik ben zelf de budgetbeheerder
<input type="checkbox"/>	Nee, de budgetbeheerder is:
<input type="checkbox"/>	Een <u>wettelijk</u> vertegenwoordiger:
<input type="checkbox"/>	gezaghebbende ouder
<input type="checkbox"/>	voogd
<input type="checkbox"/>	bewindvoerder
<input type="checkbox"/>	mentor
<input type="checkbox"/>	curator
<input type="checkbox"/>	Een <u>gemachtigde</u> vertegenwoordiger uit mijn eigen omgeving:
<input type="checkbox"/>	gezinslid
<input type="checkbox"/>	familielid
<input type="checkbox"/>	vriend(in)
<input type="checkbox"/>	kennis

Budgetbeheerder	
Voorletter(s) en Achternaam	
Adres: straat en huisnummer	
Postcode en (woon)plaats	
Geboortedatum	
Burgerservicenummer (BSN)	
KvK-nummer (van professioneel wettelijk vertegenwoordiger)	
Telefoonnummer	
E-mail	

Gegevens zorgaanbieder(s)

De zorgaanbieder is de persoon of organisatie die u de ondersteuning gaat geven. Uw zorgaanbieder mag niet uw budgetbeheerder zijn. De gemeente Leeuwarden maakt onderscheid in formele ondersteuning en informele ondersteuning.

Formele ondersteuner:

- Is een professional die ondersteuning biedt als beroep.
- Voldoet aan de (kwaliteits)eisen die gelden voor de branche.
Voor zorgaanbieders die vanuit een PGB formele ondersteuning bieden, gelden dezelfde eisen als voor zorgaanbieders waar de gemeente een contract mee heeft. Deze eisen staan in het Kwaliteitskader Sociaal Domein gemeente Leeuwarden op onze website www.leeuwarden.nl.
- Heeft een diploma of ervaringscertificaat dat hoort bij de ondersteuning die gegeven wordt.
- Staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel of in een beroepsregister (zoals SKJ of BIG, dat alleen verplicht is voor het bieden van Jeugdhulp).
- Is geen familie, vriend of bekende van u.

Informele ondersteuner:

- Is iemand uit uw eigen omgeving, zoals familie, vriend of bekende van u.
- Is iemand die niet voldoet aan de gestelde (kwaliteits)eisen voor formele ondersteuners.
Voor PGB informele ondersteuning geldt, net als voor PGB formele ondersteuning, dat deze veilig, doeltreffend en persoonsgericht is.

Hieronder vult u in welke zorgaanbieder(s) u gaat inzetten met uw PGB.

Formele ondersteuner 1	
Naam organisatie	
KvK nummer	
Adres	
Postcode + Plaats	
Telefoonnummer	
E-mail	

Formele ondersteuner 2	
Naam organisatie	
KvK nummer	
Adres	
Postcode + Plaats	
Telefoonnummer	
E-mail	

Informele ondersteuner 1	
Voorletter(s) en Achternaam	
BSN	
Adres	
Postcode + Woonplaats	
Telefoonnummer	
E-mail	
Uw relatie tot persoon	

Informele ondersteuner 2	
Voorletter(s) en Achternaam	
BSN	
Adres	
Postcode + Woonplaats	
Telefoonnummer	
E-mail	
Uw relatie tot persoon	

Ondersteuning

Het is belangrijk dat u (en uw budgetbeheerder) goed kan vertellen waar u ondersteuning bij nodig heeft en wat u hiermee wilt bereiken. Vul daarom onderstaande vragen in.

Waar heeft u ondersteuning bij nodig?

Welke resultaten en doelen wilt u met de ondersteuning bereiken?

Hieronder vult u in:

- welke zorgaanbieder de ondersteuning gaat bieden
- welke activiteiten de zorgaanbieder uitvoert
- hoeveel uren, dagdelen of etmalen ondersteuning u van de zorgaanbieder krijgt
- het werkelijke tarief van de zorgaanbieder

Let op: De gemeente vergoedt niet meer dan het in het Financieel Besluit van de gemeente vastgestelde maximum bruto tarief (zie pagina 2). Dit tarief is inclusief reiskosten, feestdagenuitkering en een vrij besteedbaar bedrag voor lidmaatschap bij Per Saldo.

Heeft uw zorgaanbieder een hoger tarief dan de gemeente vergoedt? Dan moet u zelf de extra kosten betalen. Dit doet u door het verschil in kosten bij te storten via de SVB.

U bent verplicht om per periode een declaratie in te dienen over de werkelijk ontvangen uren ondersteuning. Het afspreken van een vast maandloon is niet toegestaan.

	Naam zorgaanbieder die ondersteuning biedt	Activiteiten die de zorgaanbieder uitvoert	Aantal uren, dagdelen, of etmalen per week dat u ondersteuning krijgt	brutotarief van de zorgaanbieder per uur, dagdeel of etmaal
1				
2				
3				
4				

Documenten

Samen met uw budgetplan moet u een aantal documenten meesturen.

- **U stuurt een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) mee van uw zorgaanbieder(s)**
Een VOG is een verklaring waaruit blijkt dat gedrag in het verleden geen bezwaar is voor het uitvoeren van een specifieke taak of functie in de samenleving.
 - De VOG mag niet ouder zijn dan 1 jaar.
 - Voor een VOG bestaan verschillende screeningsprofielen per beroepsgroep. Voor ondersteuning vanuit de Wmo of Jeugdwet moet gescreend zijn op screeningsprofiel 45, Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier.
 - De kosten voor het VOG betaalt de zorgaanbieder of u zelf. Deze kosten worden niet vergoed uit uw PGB.

- **U hoeft geen VOG mee te sturen van:**
 - een gezaghebbende ouder die de informele ondersteuner is van een eigen minderjarig kind.
 - een formeel ondersteuner die in loondienst is bij de zorgaanbieder die u inzet. Dan heeft de zorgaanbieder deze.

- **Heeft u een door de rechtbank aangewezen wettelijke vertegenwoordiger?**
Dan stuurt u een kopie van de uitspraak (beschikking) van de rechtbank mee.

- **Heeft u een formele ondersteuner?**
Dan stuurt u ook de volgende documenten mee:
 - een bewijs van het bruto tarief van de zorgaanbieder.
 - een kopie van het diploma van de hoogste opleiding van de zorgaanbieder of een ervaringscertificaat van een EVC aanbieder met een EVC-Kwaliteitscode.
 - een kopie van registratie bij de Kamer van Koophandel

- **Heeft u een formele ondersteuner voor Jeugdhulp?**
Dan stuurt u, *naast bovenstaande documenten*, ook mee:
 - een bewijs van registratie in het beroepsregister voor SKJ of BIG.

Ondertekening

Heeft u het budgetplan volledig ingevuld? Dan kunt u het budgetplan ondertekenen.

Met de ondertekening van dit budgetplan verklaart u dat u:

- dit budgetplan naar waarheid heeft ingevuld.
- de rechten en plichten voor een PGB kent en zich hieraan zal houden.
- wijzigingen die van invloed kunnen zijn op de ondersteuning of het PGB direct doorgeeft aan uw contactpersoon (Sociaal werker, Wmo-consulent of Jeugdconsulent).
Zoals een verhuizing, samenstelling gezin/leefeenheid, het stopzetten of veranderen van de ondersteuning vanuit het PGB, verandering van budgetbeheerder of een andere zorgaanbieder. En veranderingen in de afspraken met de zorgaanbieder, zoals het uurtarief en de activiteiten.
- alle documenten die belangrijk zijn voor het PGB minimaal vijf jaar bewaart.
Dit zijn de beschikking, het ondersteuningsplan/plan van aanpak, het budgetplan, de zorgovereenkomst(en), het SVB-budgetoverzicht, declaraties en urenverantwoording en facturen van zorgaanbieders, evaluatieverslag(en).
- meewerkt aan evaluaties van de ondersteuning en PGB onderzoeken door de gemeente naar rechtmatigheid en kwaliteit.
- een vermoeden van oneigenlijk gebruik, misbruik of fraude rond uw PGB direct doorgeeft aan uw contactpersoon (Sociaal werker, Wmo-consulent of Jeugdconsulent).
- minimaal 2 maanden voor de einddatum van de beschikking contact opneemt met uw contactpersoon (Sociaal werker, Wmo-consulent of Jeugdconsulent) als u nog steeds ondersteuning nodig heeft.

Dit budgetplan is ingevuld door:

--

Handtekening budgethouder*

--

Datum

** Als degene die de ondersteuning krijgt minderjarig is, dan ondertekent de gezaghebbende ouder als wettelijk vertegenwoordiger. Als de minderjarige 12 jaar of ouder is dan ondertekent deze samen met de gezaghebbende ouder. Het is niet verplicht voor een minderjarige om te ondertekenen als hij of zij dat niet kan of niet wil.*

Handtekening (eindverantwoordelijke) budgetbeheerder *

Bent u een professionele curator, bewindvoerder of mentor? Gebruik dan uw officiële stempel.

--

Datum

** Ik verklaar met mijn ondertekening dat ik:*

- budgetbeheerder van het PGB ben én
- (eind)verantwoordelijk ben voor de uitvoering van alle aan het PGB verbonden taken én
- PGB vaardig ben om de PGB taken uit te voeren én
- mij houd aan de PGB regels van de gemeente Leeuwarden én
- ondersteuning inkoop die voldoet aan de gestelde (kwaliteits)eisen én
- in het belang van de budgethouder handel