



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 zelf 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 'Gemeentebelief Wmo'.

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

Gegevens budgethouder

Wie krijgt de ondersteuning (volwassene/jeugdige)?	
Naam	
Geboortedatum	
Klantnummer (MC)	
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.

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 als vertegenwoordiger van u 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:

- 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.
- Een budgetplan én een zorgovereenkomst opstellen.
De afspraken die in de zorgovereenkomst worden gemaakt, komen overeen met dit budgetplan en het besluit van de gemeente.
- 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 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 én een nieuwe zorgovereenkomst opgesteld worden. Het budgetplan en de 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

Bent u zelf de budgetbeheerder?

De persoon die de ondersteuning krijgt noemen we de budgethouder. Degene die uw PGB beheert noemen we een budgetbeheerder. Dit kunt u als budgethouder zelf zijn. Bent u zelf niet voldoende PGB vaardig om alle PGB taken uit te voeren? Dan kunt u iemand anders als vertegenwoordiger van u vragen het budgetbeheer voor u te doen. Een vertegenwoordiger kan een wettelijk vertegenwoordiger of een gemachtigd vertegenwoordiger zijn.

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

Zoals een curator, bewindvoerder, mentor of voogd. 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.

Kiest u zelf een vertegenwoordiger als budgetbeheerder?

Dat noemen we een gemachtigd vertegenwoordiger. U kunt iemand uit uw sociaal netwerk machtigen als budgetbeheerder. De gemeente kan een gemachtigd vertegenwoordiger weigeren als er ernstige bezwaren bestaan voor de rol van uw vertegenwoordiger als budgetbeheerder.

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, omdat een PGB hoort bij uw vermogen. Alleen de vertegenwoordiger die (eind)verantwoordelijk is voor het budgetbeheer is tekenbevoegd.

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 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>gemachtigd</u> vertegenwoordiger:
<input type="checkbox"/>	gezinslid/huisgenoot
<input type="checkbox"/>	familielid
<input type="checkbox"/>	mantelzorger
<input type="checkbox"/>	sociale relatie

Budgetbeheerder	
Voorletter(s) en Achternaam	
Adres: straat en huisnummer	
Postcode en (woon)plaats	
Geboortedatum	
Burgerservicenummer (BSN)	
KvK-nummer - <i>professioneel wettelijk vertegenwoordiger</i>	
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.

1 januari 2024

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). In dit tarief zijn alle kosten meegenomen. Zoals overheadkosten, vakantietoeslag, verlofuren vervoer, opleiding, maaltijden, entreegelden, 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 bij een eerste aanvraag voor ondersteuning vanuit de Wmo of Jeugdwet niet ouder zijn dan 3 maanden. En vanaf de eerste aanvraag mag de VOG niet ouder zijn dan 5 jaar en 3 maanden.
 - 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 gemachtigd vertegenwoordiger?**
Dan stuurt u:
 - uw machtiging voor de door uw gekozen vertegenwoordiger voor de taken van het budgetbeheer.
 - een relevante en geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) mee van uw vertegenwoordiger. Deze VOG mag bij een eerste aanvraag voor ondersteuning vanuit de Wmo niet ouder zijn dan 3 maanden. En vanaf de eerste aanvraag niet ouder zijn dan 5 jaar en 3 maanden.

- **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 registratie bij de Kamer van Koophandel
 - van een ZZP-er: een kopie van het diploma van de hoogste opleiding van de zorgaanbieder of een ervaringscertificaat van een EVC aanbieder met een EVC-Kwaliteitscode. Is uw formele ondersteuner in loondienst bij de zorgaanbieder die u inzet. Dan hoeft u geen kopie van diploma of ervaringscertificaat mee te sturen.

- **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

Is het budgetplan volledig ingevuld? Onderteken dan het budgetplan.

Dit budgetplan is ingevuld door:

--

Ondertekening budgethouder*

Datum

Naam

Handtekening:

* Met de ondertekening verklaart de budgethouder dat hij/zij op de hoogte is van de inhoud van dit budgetplan.

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.

Ondertekening (eindverantwoordelijke) budgetbeheerder *

Datum

Naam

Handtekening: *(bent u een professionele curator, bewindvoerder of mentor? Gebruik dan uw officiële stempel)*

* Met de ondertekening verklaart de budgetbeheerder dat hij/zij:

- budgetbeheerder van het PGB is.
- het budgetplan naar waarheid heeft ingevuld.
- in het belang van de budgethouder handelt.
- PGB vaardig is om de PGB taken uit te voeren.
- (eind)verantwoordelijkheid op zich neemt voor de uitvoering van alle aan het PGB verbonden taken.
- indien van toepassing regelmatig contact heeft met de andere (wettelijk/gemachtigd) vertegenwoordig die een deel van de PGB taken uitvoert.
- zich houdt aan de PGB regels van de gemeente Leeuwarden.
- ondersteuning inkoop die voldoet aan de gestelde (kwaliteits)eisen.
- wijzigingen die van invloed kunnen zijn op de ondersteuning of het PGB direct doorgeeft aan de 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 8 weken voor de einddatum van de beschikking contact opneemt met uw contactpersoon (Sociaal werker, Wmo-consulent of Jeugdconsulent) als u nog steeds ondersteuning nodig heeft.