

Besluit Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek 2021

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	5
2.1 Waarom deze regels?	5
2.2 Visie sociaal domein	5
2.3 Leidende principes	5
3. Wonen in een veilige en gezonde omgeving	7
3.1 Zelfstandig en veilig wonen	7
3.1.1 Geschikte woning en primaat van verhuizen	7
3.1.2 Afschrijving woningaanpassing	7
3.2 Meedoen aan de samenleving	7
3.2.1 Regionaal vervoer	7
4. Vorm van de hulp	8
4.1 Persoonsgebonden budget/tegemoetkoming	8
4.1.1 Verstrekking op verzoek	8
4.1.2 Eisen toekenning persoonsgebonden budget	8
4.1.3 Eisen aan een gewaarborgde hulp bij een persoonsgebonden budget	8
4.1.4 Persoonsgebonden budget en woningaanpassing	9
4.1.5 Persoonsgebonden budget hulpmiddel en vervoersvoorziening	9
4.1.6 Persoonsgebonden budget en kwaliteit	10
4.1.7 Budgetperiode	10
4.1.8 Controle en verantwoording van besteding persoonsgebonden budget	11
4.1.9 Overige regel persoonsgebonden budget	11
4.2 Bijdrage in de kosten	11
4.2.1 Omvang van de bijdrage in de kosten	11
4.2.2 Uitzonderingen bijdrage in de kosten	11
4.2.3 Bijdrage in de kosten voor instandhouding voorzieningen	12
4.2.4 Bijdrage in de kosten algemene voorziening	12
4.2.5 Vaststelling en inning van de bijdrage in de kosten	12
4.2.6 Duur bijdrage in de kosten	12
5. Van oud naar nieuw	13
5.1 Intrekken oude besluiten	13
5.2 Ingangsdatum en naam	13
Bijlage 1. PGB tarieven 2021	14
Bijlage 2. Format PGB-plan	16

1. Begrippenlijst

In dit besluit worden diverse begrippen gebruikt. Deze begrippen hebben dezelfde betekenis als in de wetten waarop dit besluit is gebaseerd. Waarom deze begrippenlijst?

- Soms worden bepaalde begrippen in meerdere wetten gebruikt en hebben ze in die wetten een verschillende betekenis. Hier staat wat de betekenis van deze begrippen in dit besluit is.
- Ook staan er voor de duidelijkheid ook enkele wettelijke begrippen in de lijst, die in dit besluit wel dezelfde betekenis hebben, maar hier in andere woorden zijn omschreven.

Besluit: het Besluit Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek 2021.

Gewaarborgde hulp: door de inwoner ingeschakelde hulp van een derde die in staat voor de nakoming van de aan het persoonsgebonden budget (pgb) verbonden verplichtingen, ook wel de budgetbeheerder genoemd;

Instandhoudingskosten: de kosten om een voorziening in stand te houden bestaande uit afschrijvingskosten, verzekering en onderhoud.

Maatwerkvoorziening: onder de term maatwerkvoorziening kan mede gelezen worden "individuele voorziening" op basis van de Jeugdwet en betreft een op de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van een persoon afgestemde, door of namens de gemeente te verstrekken, voorziening.

Pgb-plan: een plan van aanpak dat de inwoner opstelt over hoe hij het pgb gaat inzetten. Welke hulp er wordt ingekocht en met welk doel(en). In het plan geeft de inwoner aan welke hulpverlener op welke manier en op welke momenten de noodzakelijke hulp gaat geven en hoe de kwaliteit en de continuïteit van die hulp geborgd worden. De gemeente hanteert hiervoor het format uit bijlage 2.

Uitvoeringsbesluit: Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 (Algemene Maatregel van Bestuur).

Verordening: Verordening Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek 2021.

2. Inleiding

Dit besluit geeft gemeentelijke regels over de volgende onderwerpen:

- gezond en veilig opgroeien;
- mogelijkheden om mee te kunnen doen aan het maatschappelijk leven en
- wonen in een veilige en gezonde omgeving.

2.1 Waarom deze regels?

De regels in dit besluit vullen de wettelijke regels en de regels uit de Verordening Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek 2021 aan. Het zijn regels waarin bepaalde zaken uit de verordening zijn uitgewerkt en die door het college zijn vastgesteld. In onderstaande tabel is toegelicht welke type documenten er is, wat er in deze documenten is geregeld en wie deze documenten vaststelt.

Document	Wat	Vaststelling	Verdere toelichting
Verordening Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek 2021	Algemeen verbindende voorschriften die gemeente en inwoner binden.	Gemeenteraad	Het stellen van detailregels wordt vaak gedelegeerd aan het college.
Besluit Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek 2021	Verlengstuk van de verordening: bevatten algemeen verbindende voorschriften.	College	Dit zijn de detailregels die gedelegeerd zijn door de gemeenteraad.
Beleidsregels Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek 2020	Algemene regels voor de afweging van belangen, de vaststelling van feiten of uitleg van wettelijke voorschriften bij gebruik van een bevoegdheid van een bestuursorgaan. Ze binden alleen het bestuursorgaan dat de regels zelf mag stellen.	College	Worden vastgesteld op basis van de eigen bevoegdheid van het college. Dit zijn geen gedelegeerde regels vanuit de gemeenteraad.

2.2 Visie sociaal domein

Bij het toepassen van de regels uit dit besluit gaan wij uit van onze visie op het sociaal domein. De basisbegrippen 'normaliseren', 'voorkomen' en 'innoveren/samenwerken' staan centraal bij onze aanpak.

2.3 Leidende principes

Bij het toepassen van de regels uit dit besluit houdt de gemeente rekening met de doelen van de genoemde wetten. De gemeente zorgt ervoor dat het resultaat van een besluit recht doet aan die doelen. De gemeente gaat daarbij uit van de volgende leidende principes voor wat inwoners van elkaar mogen verwachten en wat zij van de gemeente mogen verwachten :

1. Zelf, met het eigen netwerk en dan buiten het eigen netwerk.

Inwoners zijn verantwoordelijk voor hun eigen leven. Pas wanneer het niet meer zelf of in het eigen netwerk gaat, helpt de gemeente.

2. Voorkomen is beter dan genezen.

Inwoners nemen steeds meer verantwoordelijkheid voor hun gedrag, hun vitaliteit en een gezonde leefstijl. Hiermee worden problemen voorkomen of juist snel opgemerkt en aangepakt.

3. Iedereen doet mee en draagt bij aan de inclusieve samenleving.

Inwoners helpen elkaar actief en/of worden geholpen. Iedereen draagt naar zijn of haar vermogen bij aan een samenleving waar iedereen er toe doet, waardevol is en er bij hoort.

4. Uitgaan van wat kan of wat geleerd kan worden.

De gemeente gaat uit van wat een inwoner (nog) kan en wat er terug te winnen of bij te leren valt.

5. Zo licht en kort mogelijk, zo zwaar en lang als noodzakelijk.

De inzet van ondersteuning, hulp en zorg is zo kortdurend en eenvoudig mogelijk en als het kan groepsgewijs. Hierdoor blijft ondersteuning, hulp en zorg beschikbaar voor wie dat echt nodig heeft.

6. Processen zijn simpel, direct en in samenhang.

De gemeente richt processen zo in dat de inwoner ondersteund wordt in het proces. Als een inwoner toestemming geeft, hoeft een inwoner vereiste informatie maar één keer te verstrekken aan de gemeente.

7. Professionals: 'het resultaat telt'.

De gemeente maakt met partners afspraken over welke doelen gehaald moeten worden. De inspanning die een partner daarvoor nodig heeft, is niet leidend.

8. Lokaal waar het kan, regionaal waar het beter is.

De gemeente zorgt er voor dat ondersteuning, hulp en zorg dichtbij en makkelijk bereikbaar is. Wanneer het voor een inwoner beter is, zorgt de gemeente voor een regionale (soms bovenregionale) oplossing.

3. Wonen in een veilige en gezonde omgeving

3.1 Zelfstandig en veilig wonen

3.1.1 Geschikte woning en primaat van verhuizen

Indien de (voorzienbare) kosten voor een bouwkundige of woon technische woonvoorziening hoger zijn dan € 7.500,- geldt als uitgangspunt dat verhuizing naar een aangepaste woning of naar een tegen lagere kosten aan te passen woning de goedkoopst compenserende voorziening is, tenzij er sprake is van individuele omstandigheden waardoor verhuizen geen adequate oplossing is.

3.1.2 Afschrijving woningaanpassing

1. Voor het beoordelen van aanvragen voor woonvoorzieningen en/of woningaanpassingen worden de volgende afschrijvingsperioden door de gemeente gehanteerd:

- keuken 20 jaar
- tegels 20 jaar
- sanitair 20 jaar
- natte cel 20 jaar
- toilet 15 jaar

2. Wanneer de inwoner een woning die is aangepast op grond van de Wmo verkoopt moet de inwoner de kosten van de aanpassing terug betalen. De resterende kosten worden bepaald op basis van een afschrijvingsperiode van zeven jaar. Hierdoor betaalt de inwoner terug over de kosten van de verstrekte voorziening:

- Eerste jaar 100 procent;
- Tweede jaar 85 procent;
- Derde jaar 70 procent;
- Vierde jaar 55 procent;
- Vijfde jaar 40 procent;
- Zesde jaar 25 procent;
- Zevende jaar 10 procent.

In alle gevallen wordt het percentage dat voor rekening van de eigenaar van de woonruimte is gekomen in mindering gebracht. Hieronder valt in ieder geval de betaalde eigen bijdrage (abonnementstarief).

3. Indien het een huurwoning van Wonion betreft waarbij een ingrijpende aanpassing is gedaan die door Wonion kan worden doorberekend in de huurprijs, en de woning wordt na mutatie niet verhuurd aan een huurder die de aanpassing nodig heeft, dan treden partijen in overleg over een vergoeding van deze aanpassing door Wonion.

3.2 Meedoen aan de samenleving

3.2.1 Regionaal vervoer

1. Met ZOOV Op Maat kunnen reizigers maximaal 40 kilometer reizen. Met een Wmo indicatie reist men de eerste 20 kilometer met korting tegen een laag tarief. Voor afstanden boven de 20 kilometer betaalt men een commercieel tarief per kilometer. Voor reizen langer dan 25 kilometer kan ook gebruik worden gemaakt van Valys.

2. Korting op het gebruik van de regiotaxi (ZOOV Op Maat) geldt tot maximaal 2000 kilometer op jaarbasis. Afwijking hiervan is mogelijk wanneer dit gemotiveerd is onderbouwd.
3. Voor het reizen met ZOOV Op Maat wordt voor inwoners die reizen op basis van een Wmo-indicatie een bijdrage van € 60,- per jaar in rekening gebracht.

4. Vorm van de hulp

4.1 Persoonsgebonden budget/tegemoetkoming

4.1.1 Verstrekking op verzoek

1. Verstrekking van een persoonsgebonden budget (pgb) vindt plaats op verzoek van de inwoner.
2. De inwoner is verplicht om op verzoek van de gemeente inlichtingen te verstrekken over de met het pgb aan te schaffen dan wel in te kopen maatwerkvoorziening.

4.1.2 Eisen toekenning persoonsgebonden budget

1. Een pgb kan alleen worden toegekend indien er een aanspraak is op een maatwerkvoorziening.
2. Onverminderd de voorwaarden en/of weigeringsgronden van artikel 2.3.6 van de Wmo 2015 dan wel artikel 8.1.1 van de Jeugdwet bestaat geen recht op een pgb indien:
 - a. en zolang een risico bestaat dat beslag kan worden gelegd op het pgb;
 - b. de inwoner in de Wet schuldsanering zit, schulden heeft of failliet is verklaard;
 - c. de inwoner handelingsonbekwaam is;
 - d. de inwoner als gevolg van een verstandelijke beperking of ernstige psychische problemen onvoldoende inzicht in de eigen situatie heeft;
 - e. er sprake is van verslavingsproblematiek;
 - f. tijdens het onderzoek duidelijk is geworden dat er een ernstig vermoeden bestaat dat de aanvrager problemen zal hebben bij het omgaan met een pgb.
3. In uitzondering op lid 2 kan een pgb worden verstrekt indien de inwoner beschikt over een gewaarborgde hulp. Deze persoon zorgt ervoor dat aan alle verplichtingen wordt voldaan die horen bij het pgb.
4. Uit het pgb kunnen in uitzonderingssituaties, bij zwaarwegende redenen, personen uit het sociale netwerk worden betaald, voor zover de ondersteuning de gebruikelijke- en mantelzorg overstijgt en indien:
 - a. dat tot een effectieve en doelmatige ondersteuning leidt zoals die beschreven staat in het ondersteunings- en pgb-plan;
 - b. deze persoon heeft aangegeven dat de zorg aan de inwoner voor hem niet tot overbelasting leidt en de gemeente dit ook heeft vastgesteld;
 - c. deze persoon over de benodigde deskundigheid/bekwaamheid beschikt als het gaat om begeleiding, behandeling, dagbesteding, verblijf en beschermd wonen geestelijke gezondheidszorg (GGZ);
 - d. het pgb niet wordt ingezet om verlies van inkomsten tegen te gaan als gevolg van het verminderen van het aantal werkuren.
 - e. het beheer van het pgb niet wordt uitgevoerd door dezelfde persoon als diegene die de ondersteuning verleend.
 - f. het beheer van het pgb niet wordt uitgevoerd door een persoon die bloedverwant of aanverwant is aan diegene die de ondersteuning verleend in verband met belangenstrengeling.
5. Het is niet toegestaan het pgb te besteden aan reiskosten van de zorgverlener (de tarieven zijn all-in).
6. Het is niet toegestaan een feestdagenuitkering uit het pgb te betalen (de tarieven zijn all-in).
7. Er vindt geen (eenmalige) uitkering plaats na overlijden van de inwoner.
8. Er is geen verantwoordingsvrij bedrag.

4.1.3 Eisen aan een gewaarborgde hulp bij een persoonsgebonden budget

1. Een gewaarborgde hulp kan een inwoner helpen door de taken en verplichtingen die horen bij het ontvangen van een pgb, over te nemen. Deze persoon zorgt ervoor dat aan alle eisen wordt voldaan

die horen bij het pgb. De gemeente verplicht een gewaarborgde hulp wanneer de budgethouder zelf onvoldoende regie kan voeren over het pgb.

2. De inwoner kiest zelf wie de gewaarborgde hulp is. Dat mag een familielid zijn, een wettelijk vertegenwoordiger maar ook iemand anders. Wel stellen we een aantal eisen aan de gewaarborgde hulp.

3. De gewaarborgde hulp:

- a. moet instaan voor alle pgb-verplichtingen, waaronder ook het bewaken van de kwaliteit van de ingekochte ondersteuning;
- b. woont op redelijke afstand van de inwoner of toont aan dat ondanks de fysieke afstand aan de taken en plichten wordt voldaan;
- c. zit niet in de Wet schuldsanering, heeft geen schulden en is niet failliet verklaard;
- d. staat niet onder bewind of curatele;
- e. is geen zorgverlener van de inwoner;
- f. is het aanspreekpunt voor de gemeente;
- g. heeft in totaal niet meer dan drie budgethouders;
- h. heeft zich in het verleden ook gehouden aan de taken en verantwoordelijkheden van een gewaarborgde hulp (indien van toepassing)

4.1.4 Persoonsgebonden budget en woningaanpassing

1. Bij de verlening van een pgb voor het realiseren van een woningaanpassing moet binnen 6 maanden na het besluit met de werkzaamheden worden aangevangen, tenzij de inwoner tijdig meldt dat dit niet haalbaar is. Als de inwoner binnen het termijn van zes maanden melding maakt bij de gemeente, kan de gemeente bij een gegronde reden het termijn uitstellen.

2. Voor de verstrekking van een pgb voor een woningaanpassing gelden de volgende voorwaarden:

- a. met de werkzaamheden waarop de maatwerkvoorziening betrekking heeft, mag geen aanvang worden gemaakt voordat de gemeente positief heeft beslist op de aanvraag. Uitzondering zijn situaties waarin de gemeente de noodzakelijkheid achteraf nog kan vaststellen;
- b. de gemeente heeft desgevraagd op één of meer door de gemeente te bepalen tijdstippen toegang tot de woning of het gedeelte van de woning waar de aanpassing wordt aangebracht;
- c. de inwoner verstrekt desgevraagd inzage in de bescheiden en tekeningen die betrekking hebben op de woningaanpassing;
- d. aan de gemeente wordt desgevraagd de gelegenheid geboden tot het controleren van de gerealiseerde woningaanpassing.

3. Onmiddellijk na de voltooiing van de aanpassingswerkzaamheden verklaart de inwoner schriftelijk aan de gemeente dat de bedoelde werkzaamheden zijn voltooid.

4. De gereedmelding, bedoeld in het vorige lid, is voorzien van een verklaring waaruit blijkt dat bij het treffen van de maatwerkvoorziening is voldaan aan de voorwaarden waaronder het pgb is toegekend.

5. Het pgb wordt direct na de beschikking uitgekeerd aan de inwoner. De inwoner levert ter verantwoording binnen 2 maanden de nota('s) aan bij de gemeente.

6. De inwoner aan wie het pgb is verstrekt voor het realiseren van een woningaanpassing aan de eigen woning is verplicht zorg te dragen voor een opstalverzekering die in voldoende mate de te verzekeren waarde van de woning dan wel de getroffen woningaanpassing dekt voor het risico van schade.

4.1.5 Persoonsgebonden budget hulpmiddel en vervoersvoorziening

1. Bij de verstrekking van een pgb voor een hulpmiddel en vervoersvoorziening kunnen voor zover van toepassing in de individuele situatie, de volgende voorwaarden worden opgelegd:

- a. de inwoner moet een maatwerkvoorziening van goede kwaliteit aanschaffen volgens de door de gemeente daaraan gestelde eisen;
- b. de inwoner moet een onderhoudscontract af sluiten met een leverancier, waarin hij tenminste zijn opgenomen kosten van reparaties (inclusief onderdelen, voorrijdkosten en arbeidsloon), 24-uurs service, recht op gebruik van leenvoorziening, jaarlijks onderhoud en keuring;
- c. de gemeente verstrekt in de garantieperiode van de voorziening geen pgb voor onderhoud en service die binnen de garantie valt. De inwoner moet hiervoor de garantieperiode en voorwaarden van de voorziening aan de gemeente te overleggen;
- d. de inwoner moet bij aanschaf van een vervoersvoorziening een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering af sluiten.

2. De inwoner moet de gemeente desgevraagd in de gelegenheid stellen de met het pgb aangeschafte maatwerkvoorziening te bezichtigen en te laten beoordelen.
3. Indien met het pgb een maatwerkvoorziening tweedehands wordt aangeschaft, dan wordt de hoogte van het te verstrekken pgb bedrag aan de hand van (offertes en) maatwerk vastgesteld. Dit is afhankelijk van de staat, het gebruik en de leeftijd van de maatwerkvoorziening. Het bedrag zal nooit hoger zijn dan een nieuw aan te schaffen voorziening.
4. Het pgb wordt direct na de beschikking uitgekeerd aan de inwoner. De inwoner levert ter verantwoording binnen 2 maanden de nota('s) aan bij de gemeente.
5. De inwoner kan een financiële tegemoetkoming ontvangen voor de kosten van vervoer bij het gebruik van de eigen auto van maximaal € 380,- per jaar. De tegemoetkoming wordt per kwartaal uitbetaald.

4.1.6 Persoonsgebonden budget en kwaliteit

1. Bij de verstrekking van een pgb voor een maatwerkvoorziening moet worden voldaan aan de door de gemeente gestelde voorwaarden voor wat betreft de kwaliteit als bedoeld in de Wmo 2015 en de Jeugdwet. Daaronder wordt in ieder geval verstaan dat de maatwerkvoorziening:
 - a. als veilig, doeltreffend en inwonergegericht kan worden aangemerkt;
 - b. wordt afgestemd op de individuele situatie van de inwoner;
 - c. van voldoende kwaliteit en inzet is om het gewenste effect voor de inwoner te realiseren;
 - d. wordt verstrekt in overeenstemming met de professionele standaard;
 - e. wordt verstrekt met respect voor en inachtneming van de rechten van de inwoner.
2. De gemeente kan afhankelijk van de maatwerkvoorziening voorwaarden stellen aan de kwaliteit van de pgb-aanbieder conform de kwaliteitseisen van toepassing voor de contractpartners zorg in natura.
3. Indien het voor de gemeente onduidelijk is of de door de inwoner voorgestelde uitvoerende pgb-partij voldoet aan de onder lid 1 a tot en met e opgenomen voorwaarden kan de gemeente het pgb weigeren.
4. De gemeente kan onderzoek uitvoeren naar een pgb-partij indien signalen daartoe aanleiding geven. Gedurende de duur van dit onderzoek kent de gemeente geen pgb toe aan de inwoner die voor die betreffende partij kiest. De inwoner kan in die situatie kiezen voor een andere partij om zijn pgb in te zetten of voor de leveringsvorm zorg in natura.

4.1.7 Budgetperiode

1. Het pgb wordt geacht in ieder geval toereikend te zijn, voor zover van toepassing, met de normale afschrijvingstermijn die geldt voor de met het pgb aan te schaffen dan wel in te kopen maatwerkvoorziening.
2. Daaronder worden ook de instandhoudingskosten gerekend. De inwoner dient de nota('s) hiervan in bij de gemeente.
3. Het pgb voor het onderhoud en de service van een voorziening kan na afloop van de afschrijvingstermijn van de voorziening doorlopen indien de voorziening nog adequaat en passend is. De inwoner dient de nota('s) hiervan in bij de gemeente.
4. Indien binnen de afschrijvingstermijn blijkt dat er geen recht bestond op de maatwerkvoorziening waarvoor het pgb is verstrekt doordat de inwoner (opzettelijk) onjuiste/onvolledige gegevens heeft verstrekt, wordt het pgb naar rato teruggevorderd dan wel de maatwerkvoorziening ingevorderd.
5. De periode waarvoor een pgb (voor aanschaf en onderhoud) voor een maatwerkvoorziening, of een financiële tegemoetkoming tenminste wordt toegekend, bedraagt voor:
 - a. een scootmobiel: zeven jaar;
 - b. een rolstoel: zeven jaar;
 - c. een tillift: zeven jaar;
 - d. een badlift: vijf jaar;
 - e. douche- en toilethulpmiddelen: vijf jaar;
 - f. sportvoorziening: drie jaar;
 - g. traplift: zeven jaar;
 - h. driewiel fiets: zeven jaar;
 - i. overige voorzieningen: afhankelijk van de technische levensduur van de voorziening.

6. Indien de inwoner voor afloop van de toegekende periode uit lid 6, geen gebruik meer maakt van de voorziening dient de inwoner het verstrekte pgb terug te betalen. Bij een toekenningsperiode van zeven jaar wordt het afschrijvingsschema uit artikel 3.1.2, lid 2 gehanteerd. Bij andere toekenningsperiodes wordt de periode in gelijke delen verdeeld, dus bij 5 jaar neemt de terugbetaling ieder jaar met 20% af. Het jaarlijks verstrekte bedrag voor service en onderhoud wordt niet terugbetaald door de inwoner.

7. Het is de inwoner (of de erven van de inwoner) niet toegestaan om de met een pgb aangeschafte voorziening te verkopen, zonder hiervoor toestemming te hebben van de gemeente.

8. Indien met het pgb een maatwerkvoorziening tweedehands wordt aangeschaft, dan wordt ten minste de resterende afschrijvingstermijn gehanteerd in plaats van de termijnen genoemd in 4.1.7, zesde lid.

4.1.8 Controle en verantwoording van besteding persoonsgebonden budget

1. De gemeente kan ten aanzien van inwoners die een pgb ontvangen:

- a. tussentijds een rapportage over de besteding eisen;
- b. steekproefsgewijs informatie van de besteding van het pgb opvragen;
- c. de besteding van het pgb inhoudelijk laten beoordelen;
- d. controle uitvoeren of aan het gestelde in artikel 4.1.3 lid 1 wordt voldaan.

2. De inwoner is eraan gehouden volledige medewerking te verlenen aan verzoeken van de gemeente genoemd in het eerste lid.

3. In geval van weigering van medewerking kan de gemeente op grond van artikel 8.2.1 en 8.2.2 van de verordening overgaan tot opschorting of terugvordering.

4. De verantwoording van een eenmalig pgb wordt afgelegd aan de gemeente.

5. De verantwoording van het pgb door de budgethouder aan de gemeente vindt plaats met tussenkomst van de Sociale Verzekeringsbank die belast is met de uitvoering en uitbetaling van de pgb's.

4.1.9 Overige regel persoonsgebonden budget

De wijze van berekenen van de hoogte van de pgb-tarieven is vastgelegd in de Verordening Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek 2021. De exacte tarieven 2021 staan vermeld in bijlage 1 van dit Besluit.

4.2 Bijdrage in de kosten

4.2.1 Omvang van de bijdrage in de kosten

De omvang van de eigen bijdrage per maand wordt vastgesteld overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 en bedraagt in 2021 niet meer dan € 19,00 per maand voor de inwoner of de gehuwde inwoners tezamen.

4.2.2 Uitzonderingen bijdrage in de kosten

De bijdrage is niet verschuldigd:

1. op basis van de in artikel 3.8, vierde lid Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 genoemde gronden;
 - a. indien de cliënt of de echtgenoot van de cliënt een bijdrage in het kader van de Wet langdurige zorg verschuldigd is;
 - b. indien de cliënt of zijn echtgenoot gedurende twee of meer nachten aaneengesloten in de bijdrageperiode in een instelling voor opvang verblijft;
 - c. indien de gemeente, na advies van een instelling voor algemeen maatschappelijk werk, de Raad voor de Kinderbescherming of Veilig Thuis Noord Oost Gelderland, van oordeel is dat de verschuldigdheid van de bijdrage kan leiden tot mishandeling, verwaarlozing of ernstige schade voor de opvoeding en ontwikkeling van een minderjarige door de ouder, bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet;
 - d. voor een rolstoel;
 - e. voor een inwoner die de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt, met uitzondering van een woningaanpassing;
 - f. door de gehuwde cliënt of de gehuwde cliënten tezamen, waarvan ten minste één van beiden de pensioengerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt;
 - g. indien de gemeente van oordeel is dat er voor de vast te stellen bijdrage onvoldoende betalingscapaciteit aanwezig is bij de inwoner;

- h. indien de gemeente van oordeel is dat de verschuldigdheid van de bijdrage nadelige gevolgen heeft voor de doelstellingen van een integrale dienstverlening of persoonsgerichte aanpak van een inwoner die gericht is op het zich kunnen handhaven in de samenleving, het zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving blijven of de veiligheid en leefbaarheid in de gemeente;
- i. voor voorzieningen die onder de Jeugdwet worden verstrekt.

2. voor een toegekende financiële tegemoetkoming.

3. wanneer er sprake is van een ongeval dat dateert van voor 15 februari 2017 waarvoor een derde partij aansprakelijk is en waarop regresrecht van toepassing is.

4.2.3 Bijdrage in de kosten voor instandhouding voorzieningen

Voor bruikleenvoorzieningen worden instandhoudingskosten in rekening gebracht. De instandhoudingskosten bestaan uit afschrijvingskosten, onderhoudskosten en eventuele verzekeringskosten. Ook deze kosten worden meegerekend in de kostprijs en vallen daarmee onder de bijdrage in de kosten.

4.2.4 Bijdrage in de kosten algemene voorziening

De gemeente kan een bijdrage in de kosten voor een algemene voorziening vragen.

4.2.5 Vaststelling en inning van de bijdrage in de kosten

Het Centraal Administratie Kantoor (CAK) stelt de bijdrage in de kosten vast en int deze voor de gemeente.

4.2.6 Duur bijdrage in de kosten

Er wordt een eigen bijdrage geïnd gedurende de periode dat gebruik wordt gemaakt van de voorziening zolang deze niet de totale kostprijs van de voorziening overstijgt.

5. Van oud naar nieuw

5.1 Intrekken oude besluiten

De volgende besluiten worden ingetrokken op de datum dat dit besluit ingaat:

- Besluit Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek juni 2020.

5.2 Ingangsdatum en naam

1. Dit besluit wordt genoemd: Besluit Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek 2021.
2. Dit besluit treedt in werking op de dag na bekendmaking en heeft terugwerkende kracht tot 1 januari 2021.
3. Een aanvraag die de inwoner heeft ingediend voor bekendmaking van dit besluit en waarover de gemeente nog geen besluit heeft genomen, handelt de gemeente af volgens het Besluit Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek juni 2020.

***Aldus vastgesteld op 27 juli 2021,
Burgemeester en wethouders van de gemeente Oude IJsselstreek.***

Bijlage 1. PGB tarieven 2021

PGB tarieven Wmo 2021 professionele zorgverlener

Omschrijving

Begeleiding individueel – ontwikkelen	€ 55,80 per uur
Begeleiding individueel – ontwikkelen plus	€ 65,40 per uur
Begeleiding individueel – stabiliseren en helpen bij	€ 52,80 per uur
Begeleiding individueel – stabiliseren en overnemen	€ 56,40 per uur
Begeleiding individueel – stabiliseren en overnemen plus	€ 64,20 per uur

Persoonlijke verzorging – ontwikkelen	€ 45,60 per uur
Persoonlijke verzorging – stabiliseren	€ 44,40 per uur
Begeleiding groep – ontwikkelen	€ 37,21 per dagdeel
Begeleiding groep – ontwikkelen plus	€ 54,83 per dagdeel
Begeleiding groep – stabiliseren en helpen bij	€ 36,78 per dagdeel
Begeleiding groep – stabiliseren en overnemen	€ 43,38 per dagdeel
Begeleiding groep – stabiliseren en overnemen plus	€ 54,83 per dagdeel
Opslag voor vervoer (incl. rolstoel/individueel)	€ 19,25 per etmaal

PGB tarieven Jeugdhulp 2021 professionele zorgverlener

Omschrijving

Begeleiding individueel ontwikkelen	€ 57,60 per uur
Begeleiding individueel ontwikkelen plus	€ 74,40 per uur
Persoonlijke verzorging ontwikkelen	€ 45,60 per uur
Persoonlijke verzorging stabiliseren	€ 44,40 per uur
Behandeling individueel ontwikkelen	€ 92,40 per uur
Behandeling individueel ontwikkelen plus	€ 111,00 per uur
Begeleiding groep ontwikkelen	€ 44,53 per dagdeel
Begeleiding groep ontwikkelen plus	€ 63,86 per dagdeel
Begeleiding groep stabiliseren en helpen bij	€ 37,73 per dagdeel
Behandeling groep ontwikkelen	€ 74,16 per dagdeel
Behandeling groep ontwikkelen plus	€ 100,67 per dagdeel
Opslag voor vervoer (incl. rolstoel/individueel)	€ 19,25 per etmaal

PGB tarieven Wonen en Logeren Wmo professionele zorgverlener

Omschrijving

Wonen omklapwoning (met 24 uren bereikbaarheid)	€ 23,85 per etmaal
Wonen beschut ambulantly (met 24 uren bereikbaarheid)	€ 29,85 per etmaal
Wonen beschut - exclusief	€ 34,72 per etmaal
Wonen beschut - inclusief	€ 73,93 per etmaal
Wonen beschermd gericht op ontwikkeling (met 24 uren toezicht) incl. woonkosten	€ 95,99 per etmaal
Wonen beschermd gericht op ontwikkeling (met 24 uren toezicht) excl. woonkosten	€ 56,50 per etmaal
Wonen beschermd gericht op stabiliseren (met 24 uren toezicht) incl. woonkosten	€ 95,99 per etmaal
Wonen beschermd gericht op stabiliseren (met 24 uren toezicht) excl. woonkosten	€ 56,50 per etmaal
Afwezigheidsdag Beschermd Wonen	€ 31,32 per etmaal
Logeren	€ 136,12 per etmaal

PGB tarieven Wonen en Logeren Jeugd

Omschrijving

Wonen omklapwoning (met 24 uren bereikbaarheid)	€ 24,60 per etmaal
Wonen beschut ambulantly (met 24 uren bereikbaarheid)	€ 30,77 per etmaal
Wonen beschut - exclusief	€ 35,81 per etmaal
Wonen beschut - inclusief	€ 75,00 per etmaal
Wonen beschermd gericht op ontwikkeling (met 24 uren toezicht)	€ 97,75 per etmaal
Wonen beschermd gericht op stabiliseren (met 24 uren toezicht)	€ 97,75 per etmaal
Logeren	€ 139,23 per etmaal

Overige tarieven

Ondersteuning - niet professioneel (begeleiding en persoonlijke verzorging) Jeugd en Wmo, per van toepassing zijnde eenheid	€ 14,93 per uur
Huishoudelijke hulp 1 - professioneel tarief	€ 28,02 per uur
Huishoudelijke hulp 2 - professioneel tarief	€ 31,12 per uur
Huishoudelijke hulp - niet professioneel tarief	€ 14,93 per uur
Huishoudelijke hulp particuliere dienstverlening	€ 16,62 per uur (inclusief € 1,69 bemiddelingskosten)

Bijlage 2. Format PGB-plan

PGB-plan gemeente Oude IJsselstreek

U wilt een persoonsgebonden budget (pgb) voor een maatwerkvoorziening vanuit de Jeugdwet of de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo). Kiezen voor een pgb betekent dat u zelf moet regelen wat de gemeente anders voor u doet. Dit betekent dat u ervoor moet zorgen dat het budget goed wordt besteed en de kwaliteit van de hulp goed is. Bij een pgb horen veel verantwoordelijkheden, zoals: het afsluiten van een zorgovereenkomst, het op tijd uitvoeren van administratieve taken en het declareren

van facturen. Het aanleveren van deze informatie bij de Sociale verzekeringsbank (SVB) gaat vooral digitaal. Denk goed na over de keuze voor een pgb. Lijken bovenstaande verantwoordelijkheden u lastig, dan kunt u kiezen voor zorg in natura (ZIN). Bij ZIN regelt de gemeente alle betalingen en het contact met de hulpverlener.

Als u kiest voor een pgb, gaan wij er vanuit dat u de informatie uit de bijlage gelezen heeft. In de bijlage staan enkele termen nader uitgelegd en staan de regels uit onze Verordening, Besluit en Beleidsregels Sociaal Domein gemeente Oude IJsselstreek over een pgb verkort samengevat.

Doel van het pgb-plan

U beschrijft in dit plan van aanpak hoe u het pgb wilt besteden aan de hulp die u nodig heeft en die u met het pgb wilt inkopen. Het is uw plan van aanpak en helpt u om doelen te stellen en de invulling van hulp verder af te stemmen met uw hulpverlener. U beschrijft onder andere op welke manier en op welke momenten de hulpverlener de noodzakelijke hulp gaat geven en hoe u de kwaliteit en de continuïteit van die hulp borgt.

Invullen van het pgb-plan

Het plan moet ingevuld worden door u, eventueel met hulp van de budgetbeheerder. Heeft u onvoldoende ruimte om uw antwoorden goed op te schrijven? U kan altijd extra stukken meezenden. Geef dit dan duidelijk aan op het pgb-plan. Pas als het ingevulde pgb-plan door de gemeente is ontvangen en beoordeeld, kunnen wij besluiten of u voor een pgb in aanmerking komt.

1. Persoonlijke gegevens

Naam _____
 Geboortedatum _____
 BSN _____
 E-mailadres _____

Heeft u schulden of is er een risico dat er beslag wordt gelegd op het pgb? ja nee

Bent u digitaal vaardig? Kunt u bijvoorbeeld zelf inloggen met DigiD? ja nee

2. Budgetbeheerder (indien niet van toepassing, ga naar vraag 3)

Als u niet zelf uw budget gaat beheren, geef dan hier aan wie u machtigt om uw budget te gaan beheren. Dit kan zijn: een ouder, familielid, een bekende, iemand die u al gemachtigd heeft voor uw beslissingen (bijv. met een volmacht) of iemand die door de rechter is aangewezen. Er moet altijd sprake zijn van gewaarborgde hulp (zie bijlage voor toelichting).

A. Wie gaat uw budget beheren?

Geslacht _____
 Naam _____
 Adres _____
 Telefoonnummer _____
 E-mailadres _____
 BSN _____

Relatie tot cliënt ouder

gemachtigde

curator

bewindvoerder

mentor

(gezins)voogd

KVK-nummer _____

Staat de budgetbeheerder in voor alle pgb-verplichtingen? (zie bijlage voor toelichting) ja nee

Heeft de budgetbeheerder schulden? ja nee

Is de budgetbeheerder door de rechter onder bewind of curatele gesteld? ja nee

Is de budgetbeheerder digitaal vaardig? Kan diegene bijvoorbeeld inloggen met DigiD? ja nee

B. Wat is de reden voor een budgetbeheerder? Waarom beheert u het pgb zelf niet?

3. Soort hulp

A. Welke hulp heeft u nodig en wilt u inkopen?

Kruis hieronder antwoord aan. Als u meer dan één soort hulp in pgb wilt ontvangen, moet er per soort hulp een apart pgb-plan ingevuld worden.

- Hulp bij het huishouden Persoonlijke verzorging
 Begeleiding individueel Behandeling individueel (Dit kan alleen bij jeugdhulp)
 Begeleiding groep (dagbesteding) Behandeling groep (Dit kan alleen bij jeugdhulp)
 Wonen Logeren

B. Kunt u zelfstandig bij de dagbesteding komen? Zo ja, hoe? (alleen invullen, indien van toepassing)

C. Waarom heeft u deze hulp nodig? (1 á 2 zinnen is voldoende).

4. Reden(en) keuze voor pgb

De gemeente heeft ook hulp ingekocht, waar u gebruik van kunt maken. U besluit om hier geen gebruik van te maken. Waarom wilt u de ondersteuning zelf inkopen en kiest u voor een pgb?

Ik wil gebruik maken van een pgb, omdat....

5. Doelen en resultaat

Beschrijf hier de doelen waaraan u wilt werken en welk resultaat u daarmee wilt bereiken.

Wees zo specifiek en concreet als mogelijk.

Waar loopt u tegenaan en welke verbetering van uw situatie wilt u bereiken?

Aan welke doelen gaat u werken?

Maak een onderverdeling in verschillende doelen met bijbehorende acties. Prioriteer de doelen. Denk aan: doel 1, doel 2 etc.

Wanneer denkt u bovenstaand(e) doel(en) te bereiken?

Beschrijf hieronder hoe u dit gaat bereiken.

Wat gaat u zelf doen?

Wat gaat uw hulpverlener doen en hoe gaat uw hulpverlener werken?

Schrijf de taken en methode van werken van de hulpverlener op.

6. Hulpverlener

U kiest zelf een hulpverlener. Bij wie koopt u de hulp in? Wat voor soort hulpverlener is dit?

Naam organisatie:
(indien van toepassing)

Naam hulpverlener:

Bewijs van vakbekwaamheid en kwalificaties:
(Schrijf hiernaast op welke diploma's of ervaringen aantonen dat de hulpverlener of organisatie u goed kan ondersteunen).

Mijn hulpverlener is:
(Kruis aan en vul aan)

- een professionele dienstverlener, namelijk een...
- Zelfstandig werkende professional (zzp'er) met KVK-nummer:
- Professionele zorgorganisatie met KVK-nummer:
- Beroepsmatige hulpverlener met BIG-nummer:
- iemand uit mijn sociale netwerk, namelijk een...
- Familielid (inwonend) met BSN:
- Familielid (uitwonend) met BSN:
- Kennis of vriend met BSN:
- Anders, namelijk ... met BSN:

7. Tarieven hulpverlener(s)

Welk tarief gaat de hulpverlener rekenen?

Heeft u vragen over de hoogte van de tarieven? Neem dan contact op met uw consulent of uw jeugd- en gezinswerker..

Wat is er per week nodig?

(hoeveel minuten, dagdelen of etmalen per week of maand)

Tarief: € per uur / dagdeel / etmaal
(streep door welke tijdseenheid niet van toepassing is)

Valt het tarief binnen de maximale vergoeding van de gemeente? Ja

Nee, ik ben mij ervan bewust dat ik de meerkosten zelf moet betalen via een bijstorting bij de SVB en mijn budget laat dit toe

8. Verantwoordelijkheden

Welke afspraken maakt u met uw hulpverlener?

U bent zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van de hulp. Daarom is het belangrijk om goede afspraken te maken met uw hulpverlener, zodat de afgesproken doelen behaald worden.

Heeft u, of uw budgetbeheerder, afspraken gemaakt over vakantie, ziektevervangend en afwezigheid? ja nee

Heeft u, of uw budgetbeheerder, afspraken gemaakt over tijden en geplande zorgmomenten? ja nee

Heeft u, of uw budgetbeheerder, afspraken gemaakt wat u doet wanneer u ontevreden bent met de hulp? ja nee

Heeft u, of uw budgetbeheerder, een vast evaluatiemoment afgesproken met uw hulpverlener? ja nee

Zo ja, wat is de datum van de evaluatie? *Graag invullen in de kolom hiernaast.*

Hoe zorgt u ervoor dat de hulp goed is en bij u past?

Beschrijf hieronder welke concrete afspraken u heeft gemaakt. Schrijf bijvoorbeeld op hoe vaak en op welke dag(en) en tijdstip(pen) de hulpverlener gaat komen.

9. Administratieve Taken

Beseft u, of uw budgetbeheerder, dat u een administratie bij moet houden? ja nee

Beseft u, of uw budgetbeheerder, dat u zelf verantwoordelijk bent voor het maken van contractuele afspraken met de hulpverlener(s)? ja nee

Beseft u, of uw budgetbeheerder, dat u moet controleren of de gedeclareerde hulp uit uw budget betaald mag worden? ja nee

Beseft u, of uw budgetbeheerder, dat u de declaraties van uw hulpverlener moet indienen bij de SVB? ja nee

Beseft u, of uw budgetbeheerder, dat als u de verkeerde hulp inkoopt dat u het geld moet terugbetalen? ja nee

10. Vragen of opmerkingen?

Heeft u nog vragen of opmerkingen?

Hier kunt u vragen kwijt die u nog heeft naar aanleiding van dit plan. Ook opmerkingen over de opzet of inhoud van pgb-plan kunt u hier kwijt.

Ondertekening

Met de ondertekening van dit pgb-plan gaat u akkoord met de voorwaarden, verplichtingen en kwaliteitseisen, zoals die door de gemeente Oude IJsselstreek zijn gesteld. U verklaart kennis te hebben genomen van de bijlage horend bij dit pgb plan. U bent zich ervan bewust dat u wijzigingen in bovenstaande gegevens of in uw situatie, direct aan de gemeente moet melden. Bij twijfel of u bepaalde informatie moet melden, neem altijd contact op met de gemeente. Daarnaast geeft u hiermee aan het pgb-plan naar waarheid en zo volledig mogelijk te hebben ingevuld.

Handtekening inwoner: Handtekening budgetbeheerder:
(indien van toepassing)

Datum & Plaats: Datum & Plaats:

Handtekening Hulpverlener:

Datum & Plaats:

- Maak een kopie van het ingevulde plan voor uw eigen administratie
- Na goedkeuring maakt dit plan in zijn geheel onderdeel uit van de beschikking

Stuur dan uw volledig ingevulde en ondertekende pgb-plan en eventuele bijbehorende documenten naar:

Bij een Wmo aanvraag: Bij een Jeugdhulp aanvraag:

Gemeente Oude IJsselstreek Buurtzorg Jong Buurtzorg Jong Buurtzorg Jong

T.a.v. consultant Wmo Team Ulft e.o. Team Terborg e.o. Team Varsseveld e.o.

Staringstraat 25 De Blenk 2 Borgsche Rieten 15g

Klaproosstraat 28 7081 BN Gendringen 7071 LH Ulft 7061 ZM Terborg 7051 ZH Varsseveld

Disclaimer: aan dit formulier kunt u geen toekenningsrechten ontleen.

Bijlage Pgb-plan gemeente Oude IJsselstreek

Budgethouder

De gemeente verstrekt alleen een pgb als:

- de inwoner zelf het pgb kan beheren en voldoende inzicht in de eigen situatie heeft.
- er geen risico bestaat dat beslag kan worden gelegd op het pgb;
- de inwoner handelingsbekwaam is;
- er bij de inwoner geen sprake is van verslavingsproblematiek;

- er geen vermoeden bestaat dat de inwoner problemen zal hebben bij het omgaan met een pgb;
 - de hulpverlener voldoet aan de kwaliteitseisen voor pgb, zoals gesteld door de gemeente.
- Als de inwoner niet zelf het pgb kan beheren, dan is er een uitzondering mogelijk, als de inwoner beschikt over een budgetbeheerder / gewaarborgde hulp.

Budgetbeheerder / Gewaarborgde hulp

Gewaarborgde hulp is hulp van een derde, die de inwoner kan helpen door de taken en verplichtingen die horen bij het ontvangen van een pgb, over te nemen. De inwoner kiest zelf wie de gewaarborgde hulp is. Dat mag een familielid zijn, een wettelijk vertegenwoordiger maar ook iemand anders.

We stellen een aantal eisen. De gewaarborgde hulp:

- zorgt ervoor dat aan alle eisen en verplichtingen wordt voldaan die horen bij het pgb;
- bewaakt de kwaliteit van de hulp;
- woont op redelijke afstand van de inwoner of kan ondanks fysieke afstand aan taken en plichten voldoen;
- zit niet in de Wet schuldsanering, heeft geen schulden en is niet failliet verklaard;
- heeft geen verslavingsproblematiek;
- staat niet onder bewind of curatele;
- is geen hulpverlener van de inwoner. De budgetbeheerder moet namelijk ook de kwaliteit van de hulp controleren en kan niet zijn eigen kwaliteit controleren;
- is het aanspreekpunt voor de gemeente;
- heeft in totaal niet meer dan drie budgethouders;
- heeft zich in het verleden ook gehouden aan de taken en verantwoordelijkheden van een gewaarborgde hulp (indien van toepassing)

Hulp door personen uit het sociale netwerk

Als de hulp wordt gegeven door een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad, wordt dit altijd als hulp door iemand uit het sociale netwerk gezien. Alleen in uitzonderingssituaties, bij zwaarwegende redenen, kunnen er personen uit het sociale netwerk worden betaald, voor zover de hulp de gebruikelijke- en mantelzorg overstijgt en indien:

- dat tot een effectieve en doelmatige hulp leidt;
- deze persoon heeft aangegeven dat de hulp aan de inwoner voor hem niet tot overbelasting leidt en de gemeente dit ook heeft vastgesteld;
- deze persoon over de benodigde deskundigheid/bekwaamheid beschikt als het gaat om begeleiding, behandeling, dagbesteding, verblijf en beschermd wonen geestelijke gezondheidszorg (GGZ);
- het pgb niet wordt ingezet om verlies van inkomsten tegen te gaan als gevolg van het verminderen van het aantal werkuren.
- het beheer van het pgb niet wordt uitgevoerd door dezelfde persoon als diegene die de hulp verleent.

Hulp door ZZP-er of zorgaanbieder

Als hulp wordt geboden door een professionele aanbieder, dan geldt de voorwaarde dat deze persoon hiertoe is opgeleid en deskundigheid bezit op het gebied van de hulpvraag van de inwoner en/of zijn stoornis of beperking.

Hoogte, tarief en besteding pgb

De gemeente betaalt via het pgb nooit meer dan de hulp kost die zij zelf ingekocht heeft. De hoogte van het pgb en het tarief wordt door de gemeente of Buurtzorg Jong (BZJ) vastgesteld aan de hand van het onderzoek en het pgb-plan. De tarieven zijn all-in. De maximale tarieven staan vermeld in het Besluit Sociaal Domein van de gemeente Oude IJsselstreek. De gemeente kan de pgb-tarieven jaarlijks indexeren conform de indexering van de zorg in natura tarieven. Wilt u hulp die duurder is? Dan moet u zelf de meerkosten betalen.

Het pgb mag alleen gebruikt worden voor de inkoop van hulp, zoals die aan u is toegekend. Er is geen verantwoordingsvrij bedrag. Het pgb kan niet aan alle kosten, die te maken hebben met hulp worden besteed. Zo kan het pgb niet worden besteed aan:

- kosten voor bemiddeling, tussenpersonen of belangenbehartigers
- administratie- of reiskosten;
- hulp bij het aanvragen en beheren van een pgb-administratie;
- een (eenmalige) uitkering na overlijden van de inwoner, en/of
- kosten voor een feestdagenuitkering

De gemeente staat het niet toe dat een pgb als "maandloon-optie" wordt ingezet.

Kwaliteit

Bij de verstrekking van een pgb voor een maatwerkvoorziening moet worden voldaan aan de door de gemeente gestelde voorwaarden voor wat betreft de kwaliteit als bedoeld in de Wmo 2015 en de Jeugdwet. Daaronder wordt in ieder geval verstaan dat de maatwerkvoorziening:

- als veilig, doeltreffend en inwonergegericht kan worden aangemerkt;
- wordt afgestemd op de individuele situatie van de inwoner;
- van voldoende kwaliteit en inzet is om het gewenste effect voor de inwoner te realiseren;
- wordt verstrekt in overeenstemming met de professionele standaard;
- wordt verstrekt met respect voor en inachtneming van de rechten van de inwoner.

Verantwoording / controle

De gemeente kan de inwoner vragen om duidelijk te maken hoe het pgb is besteed en welke resultaten de hulp voor de inwoner heeft gehad. De inwoner moet volledige medewerking verlenen aan verzoeken van de gemeente.

De gemeente kan ten aanzien van inwoners die een pgb ontvangen:

- tussentijds een rapportage over de besteding eisen;
- steekproefsgewijs informatie van de besteding van het pgb opvragen;
- de besteding van het pgb inhoudelijk laten beoordelen;
- controle uitvoeren of aan de gewaarborgde hulp wordt voldaan.

De verantwoording van het pgb door de budgethouder aan de gemeente vindt plaats met tussenkomst van de SVB die belast is met de uitvoering en uitbetaling van de pgb's.

Verklaring afwijzing pgb-plan

Dit formulier wordt ingevuld door de Wmo consulent van de gemeente of door de medewerker van Buurtzorg Jong (BZJ) als het pgb-plan niet correct is ingevuld, maar een volledige herziening of het terugsturen van het plan niet nodig is.

Datum bespreken / beoordeling pgb-plan:

Het pgb-plan heeft datumstempel en zaaknummer:

Naam medewerker:

Opmerkingen / aanvullingen:
