

PGB-FORMULIER JEUGD

U heeft een aanvraag gedaan. U ontvangt dit formulier omdat u jeugdhulp wilt inzetten in de vorm van een persoonsgebonden budget (PGB) op grond van de Jeugdwet. Wanneer u een PGB toegekend krijgt van de gemeente Waalwijk kunt u zelf ondersteuning of een voorziening inkopen bij een aanbieder naar keuze. Hierbij geldt als voorwaarde dat u een volledig ingevuld PGB-formulier inlevert. Dit formulier wordt met u doorgenomen om te beoordelen of u in aanmerking komt voor een PGB. Met het PGB-formulier laat u zien dat u al heeft nagedacht over de manier waarop u het budget wilt gaan besteden. Daarnaast is het ook een hulpmiddel voor uzelf. Indien u te weinig ruimte heeft voor uw antwoorden kunt u een bijlage meesturen.

1. Vul het pgb plan, samen met uw (beoogde) zorgverlener in. Denk ook aan het laten invullen en ondertekenen van bijlage 1 of 2 en indien van toepassing vult u de gegevens van de 'pgb vertegenwoordiger' in.
2. Als de consultant akkoord is ontvangt u een beschikking met de definitieve hoogte van het toegekende bedrag.
3. Als u uw beschikking heeft ontvangen stuurt u zelf een ingevulde zorgovereenkomst op naar de SVB. Gebruik altijd de modelovereenkomst van de SVB. Dit is per 1 april 2017 bij wet verplicht gesteld. De SVB beheert uw budget.
4. Is er sprake van een pgb-vertegenwoordiger? Deze persoon zal ook onderdeel uitmaken van het onderzoek en is bij de gesprekken met de gemeente aanwezig.

STAPPENPLAN

PERSOONSgegevens

Achternaam

Voorletters

Voornaam

Adres

Postcode en woonplaats

Telefoonnummer

Geboortedatum

Burgerservicenummer (BSN)

E-mailadres

BUDGETHOUDER

Bij het beheren van het pgb hoort dat u bepaalde taken op een verantwoorde wijze kunt uitvoeren.

U moet bijvoorbeeld zelf het volgende kunnen regelen:

- op tijd een (her)indicatie aanvragen;
- kwalitatief goede ondersteuning inkopen (zie bijlage De pgb-zorgverlener);
- een contract afsluiten;
- een goede werkgever zijn;
- de administratie bijhouden en verantwoording afleggen over de resultaten die u bereikt met de ondersteuning.

Bent u in staat het budget te beheren? Ja Nee

Als u een pgb-vertegenwoordiger heeft, vul dan de onderstaande gegevens in.

Naam

Roepnaam

Geboortedatum

Burgerservicenummer (BSN)

Adres

Postcode en woonplaats

Telefoonnummer

E-mailadres

Relatie tot budgethouder

VERANTWOORDELIJKHEDEN ALS BUDGETHOUDER

U bent de budgethouder van uw pgb, tenzij u een pgb-vertegenwoordiger heeft. Als budgethouder heeft u een aantal verantwoordelijkheden. Meer informatie over de pgb-vaardigheden vindt u op de website van de Rijksoverheid (zoek op “pgb-vaardigheid”). Voor het doen van de pgb-test gaat u naar www.pgb-test.nl.

Wat zijn uw verantwoordelijkheden?	Wat betekent dat?
U houdt een goed overzicht van uw eigen situatie.	U weet welke zorg u (of de persoon voor wie het budget is) nodig heeft. Dit kunt u bespreekbaar maken met de consulent en uw zorgverlener(s).
U bent op de hoogte van de wet- en regelgeving rondom een pgb.	U weet waar u de regels over een pgb kunt vinden. Het is handig als u digitaal vaardig bent, bijvoorbeeld als u kunt omgaan met de computer, e-mail en websites kunt bezoeken. Daarnaast weet u dat u uw pgb binnen zes maanden moet benutten, anders wordt uw pgb ingetrokken.
U houdt een overzichtelijke pgb-administratie bij.	U weet welk deel van het pgb is uitgegeven en welk deel niet. U kunt een overzichtelijke pgb-administratie bijhouden. Het kan namelijk zijn dat Afdeling Wijz informatie over het pgb bij u opvraagt.
U communiceert met Afdeling Wijz, de SVB (Sociale verzekeringsbank) en zorgverleners.	U kunt goed communiceren met andere partijen. U kunt bijvoorbeeld brieven van Afdeling Wijz of de SVB op tijd beantwoorden. U kunt ook telefoongesprekken voeren met uw zorgverlener(s). Als er iets in uw situatie verandert, meldt u dit zelf bij Afdeling Wijz en de zorgverlener(s).
U handelt zelfstandig en kiest zelf voor zorgverleners.	U handelt zelfstandig en kiest zelf voor zorgverleners. Als u een pgb krijgt, zoekt u zelf zorgverleners die bij u passen. U maakt afspraken over de zorg die zij u gaan geven en over het aantal uren en het bijbehorende tarief. U controleert tussentijds of alles volgens afspraak verloopt, bijvoorbeeld of de zorgverlener genoeg uren maakt. U moet ook kunnen laten zien dat u de zorg inkoopt waarvoor u het budget heeft gekregen.
U maakt zelf afspraken en ziet erop toe dat ze nageleefd worden.	U kunt afspraken maken met de zorgverlener die passen bij uw situatie. De zorgverlener moet zich ook aan deze afspraken houden, bijvoorbeeld door het aantal afgesproken uren te werken. Als dit niet zo is, spreekt u de zorgverlener hierop aan.

Wat zijn uw verantwoordelijkheden?	Wat betekent dat?
U beoordeelt of de zorg uit het pgb bij u past.	Het is belangrijk dat de kwaliteit van de zorg in orde is. Als u de zorg niet goed vindt, kunt u uitleggen waarom. Als de zorg niet volgens afspraak verloopt, grijpt u zelf in. Bijvoorbeeld door de zorgverlener hierop aan te spreken en uit te leggen wat er niet goed gaat.
U regelt zelf de zorg met één of meerdere zorgverleners.	Het is uw verantwoordelijkheid dat er altijd zorg is. Als uw zorgverlener ziek of op vakantie is, moet u zelf voor vervanging te zorgen.
U zorgt dat de zorgverleners die voor u werken weten wat hun taken zijn.	Als u een pgb krijgt, bent u de werkgever of opdrachtgever. Het is belangrijk dat u duidelijk maakt wat de taken van de zorgverleners zijn. Als zij hun werk niet goed doen, moet u dit met hen bespreken.
U weet wat u moet doen als werkgever of opdrachtgever van een zorgverlener.	Het is niet erg als u niet alle regels kent over hoe een werkgever of opdrachtgever moet handelen, bijvoorbeeld bij het ontslag van een zorgverlener. U kunt deze informatie zelf vinden, bijvoorbeeld bij organisaties die u hierover advies geven.

Ik verklaar dat ik kennis heb genomen van bovenstaande verantwoordelijkheden;

EN kies één van onderstaande opties:

Ik verklaar dat ik over bovenstaande vaardigheden beschik.

Ik verklaar dat _____ namens mij budgethouder is en beschikt over bovenstaande vaardigheden.

UW SITUATIE

Weet u wat het zorgaanbod van de gemeente is voor de voorziening waarvoor u een pgb aanvraagt?

Ja Nee

Als u nee heeft geselecteerd: Waarom wilt u een pgb, terwijl u het aanbod van de gemeente nog niet kent?

Als u ja heeft geselecteerd: Waarom kiest u ervoor om uw ondersteuning zelf in te kopen met een pgb?

Wat gaat u concreet doen met uw zorgverlener om de resultaten te bereiken en de hulpvraag op te lossen?

ZORGVERLENER

Dit zijn de gegevens van de zorgverlener:

Voor- en achternaam

Adres

Contactpersoon

Telefoonnummer

E-mailadres

Is de zorgverlener iemand uit uw directe omgeving?

Ja

Nee

Indien ja: wat is uw relatie tot de zorgverlener?

Mijn zorgverlener is (de definities vindt u in bijlage 3):

Een formele zorgaanbieder (instelling/zzp'er)

KvK-nummer

Registerplein-nummer*

Crebonummer*

(alleen invullen als uw zorgverlener
geen Registerplein-nummer heeft):

*In bijlage 1 staan het Registerplein-nummer uitgelegd.

Een informele zorgaanbieder

Burgerservicenummer van de
zorgverlener

Geef hieronder aan hoeveel ondersteuning de zorgverlener gemiddeld per periode levert.
Zet een streepje als het niet van toepassing is.

Onderdeel/ondersteuningsvraag	Resultaat	Hoeveel uur per week heeft u nodig om dit resultaat te behalen?	Uurtarief
-------------------------------	-----------	---	-----------

Onderdeel/ondersteuningsvraag	Resultaat	Hoeveel uur per week heeft u nodig om dit resultaat te behalen?	Uurtarief
-------------------------------	-----------	---	-----------

De wet verplicht dat de ondersteuning die de zorgverlener biedt verantwoord is. Verantwoorde zorg voldoet aan de volgende elementen:

- de zorg is van een goed niveau;
- de zorg is veilig;
- de zorg is doeltreffend;
- de zorg is cliëntgericht;
- de zorg is afgestemd is op de reële behoefte van de zorgvrager.

Daarnaast gelden er vanuit de Jeugdwet een aantal kwaliteitseisen waar uw zorgverlener aan dient te voldoen. Het is daarom belangrijk dat u met uw zorgverlener de kwaliteitseisen in de eigen verklaring doorneemt. Uw zorgverlener moet deze invullen en ondertekenen (zie bijlage 1 voor een formele zorgverlener en bijlage 2 voor een informele zorgverlener).

Het op een juiste manier inzetten van een pgb vraagt ook wat van u. U krijgt te maken met verschillende instanties. U gaat zelf overeenkomsten sluiten met zorgverleners. Daarbij moet u goed weten welke ondersteuning zij aan u leveren. U spreekt hen erop aan als dat niet goed verloopt. U controleert de facturen van uw zorgverleners en u houdt overzicht over uw bestedingen. U bent zich dus goed bewust van de verantwoordelijkheden die er komen kijken bij een pgb en van de vaardigheden die nodig zijn om dat op een juiste manier zelf te regelen.

Let op: Het is niet toegestaan om bemiddelingskosten, reistijd, administratietijd en administratiekosten te betalen uit het pgb.

ONDERTEKENING

- Het formulier is naar waarheid ingevuld.
- De gemeente mag de Sociale Verzekeringsbank (SVB) informeren over de pgb-vertegenwoordiger.

Met het invullen van zijn/haar persoonsgegevens geeft u de gemeente toestemming deze gegevens te verwerken.

Plaats

Datum

Handtekening

BIJLAGE 1 - EIGEN VERKLARING FORMEEL ZORGVERLENER

Indien uw zorgverlener een zorginstelling of zzp'er is waarmee u een overeenkomst aangaat, vraag hem/haar dan dit formulier in te vullen en te ondertekenen. Voor zzp'ers geldt dat zij moeten voldoen aan de eisen met uitzondering van de onderdelen 23, 24, 25 en 32.

De Jeugdwet omschrijft aan welke kwaliteitseisen een professionele aanbieder moet voldoen. Uw zorgverlener moet daarom middels de ondertekening van dit formulier bevestigen dat aan alle hieronder vermelde eisen voldaan wordt. De gemeente controleert steekproefsgewijs of uw zorgverlener daadwerkelijk aan deze eisen voldoet.

Naam zorgaanbieder of zzp'er (bedrijfsnaam)

Naam zorgverlener

Adres

Telefoonnummer

KvK-nummer

Registerplein registratienummer

BIG- of SKJ-registratienummer zorgverlener*

Naam ondertekenaar

*Een BIG-registratie is nodig als het zorg betreft waarbij medische- of ggz-kennis vereist is.

Het Registerplein-nummer van uw zorgverlener is te vinden op <https://www.pe-online.org/register/?pid=189>. Het is mogelijk dat u een professional niet kunt vinden in het beroepsregister, terwijl hij/zij wel een beroepsregistratie heeft. In verband met de AVG en privacybescherming mag een professional zelf aangeven of hij/zij openbaar vindbaar wil zijn. Daarom is het goed om te weten dat alle geregistreerde professionals bij Registerplein een kwaliteitscertificaat ontvangen. Hier kunt u ook naar vragen. Ook kunnen zij hun registratie tonen met de digitale registerpas.

De pgb-zorgverlener:

1. biedt hulp die veilig, doeltreffend en cliëntgericht wordt verleend;
2. werkt actief en integraal samen met andere hulpverleners en -aanbieders in het belang van de cliënt;
3. werkt aantoonbaar (met een plan) aan de doelen van het ondersteuningsplan;
4. moet, als dat wordt gevraagd, een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) kunnen overhandigen;
5. is niet bekend vanwege ondeskundige zorg, het handelen in strijd met relevante wetgeving of beleidsregels misleiding of fraude;
6. zorgt voor een ondersteuningsplan waaruit blijkt welke kansen/mogelijkheden en ondersteuningsbehoeften de cliënt heeft en welke voorziening er wordt geboden;
7. zorgt ervoor dat de voorziening passend is bij de doelen van de cliënt op basis waarvan de maatwerkvoorziening is afgegeven;
8. legt de beoogde doelen (of subdoelen) met de cliënt vast met daarbij de wijze waarop deze doelen behaald worden en binnen welke termijn;
9. evalueert tussentijds op basis van het ondersteuningsplan de verleende ondersteuning en stelt de deze waar nodig bij. Indien een evaluatie leidt tot bijstelling wordt dit vastgelegd in het ondersteuningsplan;
10. maakt afspraken met de cliënt over de bereikbaarheid;
11. draagt zorg voor continuïteit op het gebied van personele inzet en voldoende ondersteuning;
12. zorgt ervoor dat de medewerkers de cliënten passend en correct bejegenen;
13. brengt de fysieke en sociale veiligheid van cliënten in kaart en houdt daarmee rekening bij de geboden voorziening;
14. zorgt ervoor dat de inhoud van de meldcode Huiselijk geweld en (kinder)mishandeling voldoet aan de wettelijk gestelde eisen;
15. draagt er zorg voor dat medewerkers op de hoogte zijn van de meldcode en weten hoe zij hier naar moeten handelen;
16. houdt zich aan het meest recente protocol toezicht en onderzoek van calamiteiten en geweldsincidenten;
17. is verplicht om, wanneer zich een calamiteit heeft voorgedaan of er was sprake van geweld bij de verstrekking van een voorziening, dit binnen 3 dagen te melden bij de gemeente;
18. verstrekt bij en naar aanleiding van een melding aan de toezichthoudende ambtenaar de gegevens die voor het onderzoeken van de melding noodzakelijk zijn. Hieronder ook begrepen de persoonsgegevens, gegevens betreffende de gezondheid en andere bijzondere persoonsgegevens (als bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming);
19. is bekend met en handelt conform de Nederlandse wet- en regelgeving, richtlijnen, verdragen en de geldende Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Waalwijk;
20. wordt niet onderzocht (lopend onderzoek) door het college van de Gemeente Waalwijk of de Inspectie voor de Gezondheidszorg. Tevens mag er geen sprake zijn van een justitiële maatregel. Indien er sprake is van een lopend onderzoek dient toestemming voor het leveren van zorg te worden overlegd bij de aanvraag voor het pgb;
21. meldt bij de cliënt en het college indien hij in de afgelopen 5 jaar een maatregel opgelegd heeft gekregen door een instantie;
22. staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel waarbij de activiteiten bij de inschrijving overeenkomen met de te verlenen ondersteuning die past binnen de kaders van de te verlenen ondersteuning;
23. treft een regeling voor de medezeggenschap van cliënten over voorgenomen besluiten van de zorgverlener die voor de gebruikers van belang zijn;
24. heeft een toegankelijke klachtenregeling die onafhankelijke afhandeling van klachten garandeert;
25. zorgt ervoor dat de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger en de mantelzorger op de hoogte zijn van de klachtenregeling, neemt eventuele klachten in behandeling en handelt deze tijdig en passend af;
26. zorgt ervoor dat hij/zij en/of de aangewezen medewerker vakbekwaam is, dat wil zeggen dat hij/zij beschikt over ervaringen en kwalificaties en/of opleidingen die passend zijn bij de te verrichten activiteiten, complexiteit en aard van de problematiek van de cliënt. Dit kan blijken uit een registratie bij het registerplein voor een van de relevante beroepen of als voldaan wordt aan de eisen die vanuit dit beroepenregister gesteld worden aan opleiding en gedrag. Dit kan ook blijken uit een diploma van een relevante opleiding die is erkend door het Centraal Register Beroepsopleidingen (Crebo);
27. zorgt ervoor dat hij c.q. de medewerkers zich houden aan de voor hen geldende beroepscode;
28. zorgt ervoor dat indien vrijwilligers en/of ervaringsdeskundigen en/of stagiairs worden ingezet zij een aanvulling zijn en begeleid worden door het gekwalificeerde personeelsbestand;
29. beschikt over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag voor alle personeelsleden (ook vrijwilligers en stagiairs) die in contact komen met cliënten. Bij indiensttreding/aanvang van de werkzaamheden mag de VOG niet ouder zijn dan drie maanden. Deze dient elke vijf jaar te worden vernieuwd;
30. draagt zorg voor dat medewerkers hun taalgebruik afstemmen op de cliënt. De zorgverlener beheerst minstens de Nederlandse taal in woord en geschrift. Minimaal op het Europees Referentiekader niveau A2;

31. zorgt ervoor dat door de cliënt en cliëntvertegenwoordiger geaccordeerde verslagen van evaluatiegesprekken worden vastgelegd en bewaard gedurende de wettelijke termijn voor zorgdossiers (15 jaar na begeleiding);
32. hanteert de Governance Code Zorg 2022. Als cliënt of gemeente hierom vraagt, licht de aanbieder toe hoe de Governance Code wordt toegepast in de organisatie;
33. voert een deugdelijke administratie, waarbij in ieder geval inkomsten, uitgaven, verplichtingen, cliëntdossiers en verantwoording te herleiden zijn naar bron en bestemming;
34. geeft desgevraagd de gemeente volledig inzicht in de boekhouding en bedrijfsvoering, inclusief gelieerde ondernemingen of instellingen (waar via eigendom of zeggenschap een zakelijke relatie mee bestaat);
35. medewerkers ontvangen een salaris dat overeenkomstig is met de betreffende ondersteuning die wordt geboden;
36. eigenaar en medewerkers zijn geen eerste- of tweedegraads familie van de cliënt.

Naar waarheid ingevuld op (datum)

Door (naam)

Handtekening zorgverlener

BIJLAGE 2 - EIGEN VERKLARING INFORMEEL ZORGVERLENER

Als uw zorgverlener een informeel zorgverlener is waarmee u een overeenkomst aangaat, vraag hem/haar dan dit formulier in te vullen en te ondertekenen.

De Verordening Jeugdhulp (2025, art. 5.8 lid 12 en 13) geeft aan dat het college onderzoekt op welke wijze de kwaliteit van de zorg wordt gewaarborgd en of de voorgenomen hulpverlener beschikt over de juiste kwalificaties. Uw zorgverlener moet daarom middels de ondertekening van dit formulier bevestigen dat aan alle hieronder vermelde eisen voldaan wordt. De gemeente controleert steekproefsgewijs of uw zorgverlener daadwerkelijk aan deze eisen voldoet.

Naam informele zorgverlener

Burgerservicenummer (BSN)

Adres

Telefoonnummer

De informeel zorgverlener:

- biedt hulp die veilig, doeltreffend en cliëntgericht wordt verleend;
- werkt actief en integraal samen met andere hulpverleners en -aanbieders in het belang van de cliënt;
- werkt aantoonbaar (met een plan) aan de doelen van het ondersteuningsplan;
- moet, als dat wordt gevraagd, een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) kunnen overhandigen;
- is niet bekend vanwege ondeskundige zorg, het handelen in strijd met relevante wetgeving of beleidsregels, misleiding of fraude.

Naar waarheid ingevuld op (datum)

Door (naam)

Handtekening zorgverlener

BIJLAGE 3 - DEFINITIES VERSCHILLENDE TYPE ZORGVERLENERS

Formele zorgaanbieder

Zorginstelling

Een zorginstelling is een bedrijf zoals beschreven in artikel 5, onderdelen a, c, d of e van de Handelsregisterwet 2007. Volgens de inschrijving in het Handelsregister, bedoeld in artikel 2 van die wet, houdt dit bedrijf zich volledig of gedeeltelijk bezig met het verlenen van zorg en heeft meerdere personeelsleden in dienst.

Zelfstandige zonder personeel

Een zzp'er is een bedrijf zoals beschreven in artikel 5, onderdeel b, van de Handelsregisterwet 2007. Volgens de inschrijving in het Handelsregister, bedoeld in artikel 2 van die wet, verleent dit bedrijf volledig of gedeeltelijk zorg en behoort het toe aan een zelfstandige zonder personeel.

Informele zorgverlener

Een informele zorgverlener is iemand die geen zzp'er, freelancer of medewerker van een zorgaanbieder is. Deze persoon biedt ondersteuning aan de cliënt op basis van de Regeling Dienstverlening aan Huis. Er is een arbeidsverhouding tussen de cliënt en de zorgverlener, die is vastgelegd in een arbeidsovereenkomst.

Ook partners en familieleden van de cliënt kunnen informele zorgverleners zijn en ondersteuning bieden via een pgb. In dat geval is er echter geen arbeidsverhouding tussen de cliënt en de zorgverlener. Daarnaast kan iemand die geen direct familie-lid is, maar wel op hetzelfde adres staat ingeschreven in de Basisregistratie Personen (BRP), ook als informele zorgverlener worden beschouwd.

Let op:

Bij vaststelling of er sprake is van een formeel of informeel tarief, geldt dat eerste- en tweedegraads familieleden voorgaan op de kwalificatie. Dit betekent bijvoorbeeld dat als een dochter met een passend diploma de zorg verleent, dit onder het informeel tarief valt.