****President Kennedypark 2

8500 Kortrijk

056/528.776

**Intakepunt PVB**

**DMW Solidaris West-Vlaanderen**

Intakesjabloon

Informatie Werkwijze

Een persoon met een (vermoeden) van handicap of de wettelijk vertegenwoordiger kan bij het **VAPH** een vraag naar een **Persoonsvolgend Budget** (PVB) indienen. De Dienst Maatschappelijk Werk (DMW) van Solidaris West-Vlaanderen kan helpen bij het opmaken van deze aanvraag. Wanneer betrokkene of de wettelijk vertegenwoordiger dit wenst, kan een **aanmelder** aan de hand van dit sjabloon de ondersteuning van DMW Solidaris West-Vlaanderen vragen bij het opmaken van een aanvraag PVB.

Dit sjabloon is bedoeld om de zorgsituatie van betrokkene zo goed mogelijk in te kunnen schatten. Op basis van deze informatie kunnen we bepalen welke procedure gevolgd moet worden.

De **aanmelder** die betrokkene of de wettelijk vertegenwoordiger bijstaat bij het invullen van dit sjabloon kan zowel de lokale maatschappelijk werker van DMW Solidaris West-Vlaanderen zijn als een medewerker van een vergunde zorgaanbieder, MFC, RTH-aanbieder, bijstandsorganisatie of DOP. Een **doorverwijzer** van een andere dienst dient steeds beroep te doen op een maatschappelijk werker van DMW Solidaris West-Vlaanderen als aanmelder.

Bij de aanmelding is het belangrijk dat je als aanmelder betrokkene (en het netwerk/wettelijk vertegenwoordiger) informeert omtrent de procedure PVB.

Bij de vraag naar een PVB kan de **opmaak van een ondersteuningsplan** (OP) en het daarbij horend proces van vraagverheldering noodzakelijk zijn. De dienst DMW OP kan betrokkene (en het netwerk) hierin bijstaan. Er werd hiertoe een intermutualistische methodiek ontwikkeld. Als aanmelder kan je gebruik maken van de IMO-brochure\* om de cliënt (en het netwerk) te informeren over de methodiek van DMW en het verschil met andere methodieken. Deze brochure\* kan via het Intakepunt PVB bekomen worden.

Heb je vragen of wil je graag eerst overleggen, contacteer het **Intakepunt PVB van DMW Solidaris West-Vlaanderen** op het nummer **056/528.776** - optie 2 (elke werkdag tussen 8u30 en 12u).

Het **volledig ingevulde** en **ondertekende** sjabloon kan door de aanmelder overgemaakt worden :

**via mail aan** [dmw.pvb.wvl@solidaris.be](mailto:dmw.pvb.wvl@solidaris.be)

**of per post aan Intakepunt PVB – DMW Solidaris West-Vlaanderen, President Kennedypark 2, 8500 Kortrijk**

Identificatiegegevens

**Persoon met (vermoeden) van handicap**

Voornaam:  Naam:

Officieel Adres:  Verblijfplaats:

Rijksregisternummer:

**Wettelijk vertegenwoordiger(s)**

Niet van toepassing (er is geen wettelijk vertegenwoordiger)

Ouder(s) (in geval betrokkene minderjarig is – voor het opstarten van een aanvraag PVB moet men de leeftijd van 17 jaar bereikt hebben)

Bewindvoerder over goederen  Bewindvoerder over persoon en goederen

**(Gelieve in geval van bewindvoering een kopie van het vonnis te bezorgen aub)**

Lasthebber van een zorgvolmacht

**(Gelieve in geval van een zorgvolmacht een kopie van de notariële akte te bezorgen aub)**

Voornaam:  Naam:

Adres:

Rijksregisternummer:

**Aanmelder**

Voornaam:  Naam:

Dienst:

De aanmelder, zoals hier aangegeven, ontvangt een kopie van de brieven die door het intakepunt aan de persoon met (vermoeden) van handicap of zijn wettelijk vertegenwoordiger worden overgemaakt.

**Contactpersoon**

Met wie moet contact opgenomen worden om een afspraak in te plannen?

Voornaam:  Naam:

Contactgegevens: Relatie:

Huidige en gewenste situatie

**Algemene beschrijving van de huidige situatie**

- Verduidelijking van de handicap/problematiek

- Woonsituatie, dagbesteding, ….

- welke ondersteuning is er reeds aanwezig (zie vak ‘netwerk’ voor aanvullen concrete gegevens)

- wat loopt er moeilijk (graag aanvullen met concrete voorbeelden)?

**Hoe ziet het netwerk van betrokkene er uit?**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam persoon en of dienst** | **Contactgegevens** |
| **Inwonende mantelzorgers :** |  |
| **Niet-inwonende mantelzorgers :** |  |
| **Reguliere diensten** (zoals poetshulp, gezinshulp, kiné, thuisverpleging, …) : |  |
| **Handicapspecifieke diensten** (MFC, dienst RTH, vergunde zorgaanbieder, …) : |  |
| **Andere** (bewindvoerder, verwijzende instantie, …): |  |

**Beschrijving van de gewenste situatie**

Wat is aanleiding voor de vraag naar een PVB? Welke ondersteuning wenst betrokkene en zijn/haar netwerk?

Kunnen reguliere diensten of het inschakelen van ‘rechtstreeks toegankelijke hulp’ (nu al) helpen om ondersteuning te bieden? Werden alternatieven bekeken?

**Proces van vraagverheldering**

Wanneer het type aanvraag de opmaak van een **Ondersteuningsplan** vereist, welke personen wenst betrokkene te betrekken bij de gesprekken in het kader van het proces van vraagverheldering?

Type aanvraag

Wanneer het voor jou als aanmelder duidelijk is welk type aanvraag van toepassing is, **kan** je dit hier aanduiden in één van beide kolommen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Welke situatie is van toepassing?** |  | **Automatische toekenningsgroepen**  Voldoet betrokkene aan de voorwaarden van één van de automatische toekenningsgroepen? Je kan de voorwaarden en formulieren terugvinden via de link. |
| **Volledig nieuwe aanvraag**  Betrokkene heeft nog nooit een vraag naar ondersteuning en zorg ingediend bij het VAPH |  | **Noodprocedure**  (<https://www.vaph.be/persoonlijke-budgetten/pvb/aanvragen/noodprocedure-pvb>) |
| **Enkel MDV**  Er werd voor betrokkene reeds een ondersteuningsplan opgemaakt en goedgekeurd, er dient nog een multidisciplinair verslag (MDV) opgemaakt te worden door een Multidisciplinair Team (MDT). |  | **PVB na Jeugdhulp**  (<https://www.vaph.be/minder-meer-snel-ondersteuning-nodig> - zie rubriek ‘Overgang van minderjarigenondersteuning naar meerderjarigenondersteuning) |
| **Méérvraag na ter beschikkingstelling**  Betrokkene heeft al een PVB (ter beschikkingstelling) maar dit is niet (meer) voldoende om de nodige zorg te organiseren. |  | **Directe financiering geïnterneerden** (<https://www.vaph.be/geregistreerde-vza-ge%C3%AFnterneerden/procedure>) |
| **Méérvraag na toewijzing**  Betrokkene staat al op de wachtlijst in één van de prioriteitengroepen (toewijzing) maar wanneer dit budget ter beschikking gesteld zal worden, zal dit niet (meer) voldoende zijn om de zorg te organiseren. |  | **NAH/tetraplegieprocedure** (<https://www.vaph.be/documenten/aanvraag-van-ondersteuning-de-procedure-voor-personen-met-een-niet-aangeboren>) |
| **Herprioritering**  Betrokkene staat al op de wachtlijst in één van de prioriteitengroepen (toewijzing), maar de vraag naar ondersteuning is dringender geworden. |  |  |

**Ondersteuning door DMW Solidaris**

Wanneer het type aanvraag de opmaak van een **Ondersteuningsplan** vereist, wenst betrokkene beroep te doen op de dienst **DMW OP** van Solidaris West-Vlaanderen?

ja  Nee

en/of

Wanneer het type aanvraag de opmaak van een **Multidisciplinair Verslag (MDV)** vereist, wenst betrokkene beroep te doen op de dienst **MDT** van DMW van Solidaris West-Vlaanderen?

ja  Nee

**MDV** = Objectivering van de handicap, objectivering van de ondersteuningsnood (ZZI) en/of opmaak checklist prioritering

Ondertekening van het sjabloon

De persoon die ondersteuning nodig heeft, dient het sjabloon te ondertekenen. Indien hij/zij minderjarig is, er een bewindvoerder over goederen **én persoon** is aangesteld of een lasthebber in het kader van een zorgvolmacht is aangesteld, dient het sjabloon **niet** door de persoon zelf ondertekend te worden, maar door de wettelijk vertegenwoordiger. Wanneer de persoon die ondersteuning nodig heeft, niet zelf kan ondertekenen en er is geen wettelijk vertegenwoordiger, neem contact op met het intakepunt (056 528 776 – optie 2).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Persoon die ondersteuning nodig heeft :  **Naam**:  **Datum :**  **Handtekening :** | **OF** | wettelijk vertegenwoordiger, bewindvoerder of lasthebber :  **Naam**:  **Datum :**  **Handtekening :** |
|  |  |  |

**Ook** de aanmelder dient het sjabloon te ondertekenen. De aanmelder geeft hierbij aan dat hij/zij als medewerker van DMW Solidaris, een MFC, een vergunde zorgaanbieder, een RTH-aanbieder, bijstandsorganisatie of DOP, de cliënt (en zijn netwerk) heeft geïnformeerd omtrent de wetgeving en aanvraagprocedure van een PVB en over de verschillende methodieken i.h.k.v. de vraagverheldering en de opmaak van een ondersteuningsplan.

**Naam aanmelder** :

**Datum :**

**Handtekening :**

Sjabloon Intakepunt - Versie februari 2023