

Extra informatie bij de model-IDO MFC-PAB

Hoe gebruikt u deze extra info?

Lees deze extra info samen met de model-IDO.

- Per artikel vindt u hier extra informatie.
- Elk artikel staat in de linkerkolom. Als er geen extra informatie bij dat artikel hoort, is de lege regel behouden om makkelijker te kunnen vergelijken met de IDO.
- Moeilijke woorden werden onderlijnd. In de lijst achteraan vindt u meer uitleg bij al die woorden. Ze staan volgens het alfabet.

Wat is een IDO?

- IDO staat voor individuele dienstverleningsovereenkomst. Binnen een multifunctioneel centrum wordt ook vaak de term begeleidingsovereenkomst gebruikt.
- Het is een overeenkomst tussen een budgethouder en een multifunctioneel centrum.
- In de overeenkomst staan afspraken over de ondersteuning die het multifunctioneel centrum zal bieden. Die afspraken gaan over hoe lang, hoe vaak en voor welke prijs de ondersteuning geboden wordt.

Wanneer moet een IDO opgemaakt worden?

- **Voor de start** van de zorg en ondersteuning, moet een overeenkomst opgemaakt worden tussen de budgethouder en het multifunctioneel centrum. Let op, dringende ondersteuning mag wel zonder IDO starten. De IDO moet dan binnen de vijf dagen na de start van de ondersteuning opgemaakt en ondertekend zijn.
- De IDO wordt pas ondertekend wanneer de budgethouder en het multifunctioneel centrum akkoord gaan met de gemaakte afspraken.

Hoe gebruikt u als multifunctioneel centrum de model-IDO?

Wilt u een individuele dienstverleningsovereenkomst sluiten? Dan raden we aan om de model-IDO te gebruiken.

- U kunt de model-IDO aanpassen aan de individuele onderhandeling met de budgethouder. Er is dan geen garantie meer dat de IDO juridisch correct is.
- De meeste onderdelen zijn verplicht. Vul dus elk deel volledig in. Is er uitzonderlijk iets niet verplicht? Dan staat dit duidelijk vermeld.
- Passages die niet van toepassing zijn in de individuele situatie van de gebruiker, kunt u schrappen. Zo wordt de IDO niet onnodig lang.

Hoe gebruikt u als budgethouder de model-IDO?

Het is mogelijk dat het multifunctioneel centrum waarmee u een overeenkomst wil afsluiten, de model-IDO niet gebruikt.

- U kunt het multifunctioneel centrum niet verplichten dit model-IDO te gebruiken.
- U kunt de model-IDO en deze extra info bij de model-IDO wel gebruiken als leidraad tijdens de onderhandeling. Zo weet u welke onderwerpen u zeker moet bespreken met uw multifunctioneel centrum en waarover u minstens afspraken moet maken.

Wie helpt de budgethouder om een IDO te onderhandelen?

- De budgethouder kan de IDO zelf onderhandelen.
- Of een bijstandsorganisatie kan helpen.
U vindt de contactgegevens van bijstandsorganisaties op de [website van het VAPH](#).

Op welke regelgeving steunt deze model-IDO?

- Op het Besluit van de Vlaamse Regering van 4 februari 2011 betreffende de algemene erkenningsvoorwaarden en kwaliteitszorg van voorzieningen voor opvang, behandeling en begeleiding van personen met een handicap (hierna 'BVR van 4 februari 2011').
- Op het Besluit van de Vlaamse Regering van 26 februari 2016 houdende erkenning en subsidiëring van multifunctionele centra voor minderjarige personen met een handicap.
- Op het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 december 2000 houdende vaststelling van de voorwaarden van toekenning van een [persoonlijke-assistentiebudget] aan personen met een handicap.
- Op het decreet van 7 mei 2004 betreffende de rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp [en binnen het kader van het decreet betreffende het jeugddelinquentierecht].

<p>Deel 1 Afspraken voor de individuele <u>gebruiker</u></p>	<p>Deze afspraken gelden alleen voor één <u>gebruiker</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u>.</p>
<p>Vooraf: Opschortende voorwaarde</p>	<p>Wat is de procedure?</p> <ul style="list-style-type: none"> ● De <u>budgethouder</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u> maken afspraken in de IDO en tekenen de IDO als beide partijen akkoord zijn. ● De <u>budgethouder</u> registreert verschillende gegevens uit de IDO in het e-loket mijnvaph.be (handleiding mijnvaph.be) of via het formulier 'een overeenkomst registreren voor de besteding van uw persoonlijke-assistentiebudget'. ● Het VAPH beoordeelt uw IDO. ● Als de IDO wordt goedgekeurd, kan de ondersteuning starten. <p>Wanneer kan het VAPH de IDO niet goedkeuren? Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● De IDO voldoet niet aan de bestedingsregels: bv. er worden meer dan het toegestane aantal dagen verblijf ingekocht, er ontbreekt informatie over de ingekochte ondersteuning (kostprijs, aantal dagen, frequentie, ...), ... <p>Hou hier rekening mee tijdens de onderhandelingen over de IDO.</p> <p>Wat moet er gebeuren als het VAPH de IDO niet aanvaardt? De <u>budgethouder</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u> maken nieuwe afspraken en ondertekenen een nieuwe IDO.</p> <p>Let op. Dringende ondersteuning mag wel zonder IDO starten. Er moet dan binnen de vijf dagen een IDO ondertekend zijn.</p>

Artikel 1 De gegevens van de partijen van de IDO	
§1 Gegevens van het <u>multifunctioneel centrum</u>	
§2 Gegevens van de <u>gebruiker</u>	<p>Heeft de <u>gebruiker</u> een handicap door een ongeval, beroepsziekte, medische fout of ander schadegeval? Als de <u>gebruiker</u> daarvoor een schadevergoeding ontvangt of mogelijk nog zal ontvangen, moet dat in de IDO staan. Bijlage 9 ‘hulp door derden’ moet ook worden ingevuld.</p> <p>De <u>gebruiker</u> krijgt maar één vergoeding voor dezelfde schade.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Vergoedt een verzekering de schade? Dan betaalt de <u>gebruiker</u> de ondersteuning met die vergoeding. ● Dekkt de vergoeding niet alle kosten? Dan past het VAPH bij tot het bedrag dat het VAPH voorziet voor die kosten. <p>Meldt de <u>budgethouder</u> niet dat die een schadevergoeding ontvangt of mogelijk zal ontvangen? Dan kan het <u>multifunctioneel centrum</u> de IDO eenzijdig opzeggen.</p> <p>Let op: in bijlage 9 ‘hulp door derden’ gaat het niet om de tegemoetkoming ‘hulp van derden’ van de mutualiteit. Die komt bovenop de ziekte- of invaliditeitsuitkering wanneer iemand hulp van anderen krijgt om gezondheidsredenen.</p>
§3 Wie vertegenwoordigt de <u>gebruiker</u>?	Heeft de <u>gebruiker</u> geen officiële vertegenwoordiger? Dan kan deze paragraaf weg.

<p>§3.1 <u>Vertegenwoordiger(s)</u> van de minderjarige gebruiker</p>	<p>Een minderjarige gebruiker heeft altijd een of meerdere wettelijk vertegenwoordigers. De contactgegevens van de persoon of personen die de minderjarige gebruiker vertegenwoordigen moeten opgenomen worden in de IDO.</p> <p>De (adoptie)ouders zijn de wettelijke vertegenwoordigers van een minderjarige gebruiker. De IDO kan gesloten worden door een van beide ouders.</p> <p>Zijn de (adoptie)ouders uit elkaar? Dan sluiten en tekenen beide ouders de IDO, tenzij door een rechterlijke beslissing één van de ouders alleen kan optreden . Een plusouder is geen vertegenwoordiger van een minderjarige gebruiker en kan geen IDO tekenen.</p> <p>Heeft de gebruiker een voogd? De voogd en niet de (adoptie)ouders is de wettelijk vertegenwoordiger van de gebruiker. De IDO wordt gesloten en ondertekend door de voogd.</p>
<p>§3.2 <u>Vertegenwoordiger(s)</u> van de meerderjarige gebruiker</p>	<p>Heeft de meerderjarige gebruiker een officiële vertegenwoordiger? Dan moeten die contactgegevens in de IDO komen. Het kan gaan over :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>een bewindvoerder</u> ● <u>een houder van een zorgvolmacht</u> ● <u>een lasthebber</u>
<p>§3.2.1 <u>Bewindvoerder</u></p>	
<p>§3.2.2 <u>Zorgvolmachthouder</u></p>	
<p>§3.2.3 <u>Lasthebber</u></p>	
<p>§3.4 <u>Bijstandsorganisatie</u> of hulp van een</p>	<p>Wordt de <u>budgethouder</u> bijgestaan?</p>

<u>belangrijke betrokken derde</u>	Dan is het aangewezen om de gegevens van deze persoon of organisatie op te nemen in de IDO.
§3.5 Wat als de vertegenwoordiger verandert?	
Artikel 2 Startdatum en duur van de IDO	
§1 Startdatum	
§2 Duur	
§3 Proefperiode	<p>Bij de start van de ondersteuning heeft de <u>gebruiker</u> recht op een <u>proefperiode</u> van maximaal zes maanden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een <u>proefperiode</u> is niet verplicht. • Het geeft de <u>budgethouder</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u> de tijd om te ondervinden of de gewenste ondersteuning mogelijk is. • Na de <u>proefperiode</u> wordt de overeenkomst automatisch verlengd tot de afgesproken duur van de IDO. <p>Is er geen proefperiode? Dan kan deze paragraaf weg.</p>
§3.1 Wanneer kan de <u>budgethouder</u> de IDO opzeggen tijdens de <u>proefperiode</u> ?	<p>Tijdens de <u>proefperiode</u> kan de budgethouder de IDO altijd opzeggen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De <u>budgethouder</u> hoeft geen reden op te geven. • Zolang de opzegtermijn loopt, blijven de IDO en bijkomende verplichtingen gelden. • Na de opzegtermijn stopt de IDO definitief.
§3.2 Wanneer kan het <u>multifunctioneel centrum</u> de IDO opzeggen tijdens de <u>proefperiode</u> ?	<p>Tijdens de <u>proefperiode</u> kan het <u>multifunctioneel centrum</u> de IDO enkel opzeggen in deze situaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er is overmacht. Bijvoorbeeld: door een brand. • De <u>gebruiker</u> voldoet niet meer aan de voorwaarden die het <u>multifunctioneel centrum</u> aan alle

	<p><u>gebruikers</u> oplegt.</p> <p>Bijvoorbeeld: de <u>gebruiker</u> heeft een bijkomende handicap/problematiek waardoor hij buiten de doelgroep van het <u>multifunctioneel centrum</u> valt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het <u>multifunctioneel centrum</u> kan niet meer beantwoorden aan de vraag van de <u>gebruiker</u>. Bijvoorbeeld: het <u>multifunctioneel centrum</u> kan de <u>gebruiker</u> niet meer opvangen, omdat de gezondheid van de <u>gebruiker</u> sterk achteruitgaat. • De <u>budgethouder</u> komt de afspraken van de IDO of collectieve rechten en plichten niet na. Bijvoorbeeld: door de kosten niet te betalen. <p>Zolang de opzegtermijn loopt blijft de IDO en bijkomende verplichtingen gelden. Na de opzegtermijn stopt de IDO definitief.</p>
<p>§3.3 Wat als iemand de opzegtermijn niet respecteert?</p>	<p>Volgt de <u>budgethouder</u> de opzegtermijn niet? Dan kan het <u>multifunctioneel centrum</u> een vergoeding vragen.</p> <p>Volgt het <u>multifunctioneel centrum</u> de opzegtermijn niet? Dan kan de <u>budgethouder</u> een vergoeding vragen.</p> <p>Die vergoeding is maximaal de prijs voor een maand zorg en ondersteuning.</p>
<p>Artikel 3 Welke zorg en ondersteuning krijgt de <u>gebruiker</u>?</p>	<p>Een gebruiker kan ondersteund worden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) binnen de erkenning van het <u>multifunctioneel centrum</u> Deze model-IDO MFC-PAB en bijbehorende extra informatie is niet van toepassing. U kunt de model-IDO MFC en bijhorende extra informatie gebruiken. 2) buiten de erkenning van het <u>multifunctioneel centrum</u> Deze model-IDO MFC-PAB en bijbehorende extra informatie is van toepassing. Deze ondersteuning wordt opgenomen in artikel 3 §1 en §2.

	<p>1) Een <u>multifunctioneel centrum</u> heeft een erkenning van het VAPH. Deze erkenning bepaalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hoeveel subsidies zij van het VAPH ontvangen; • hoeveel overeenkomsten zij daarvoor moeten afsluiten met gebruikers en/of vertegenwoordigers. <p>Ter info: Als gebruikers met een <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> beschikken over een jeugdhulpverleningsbeslissing voor <u>dagopvang</u>, kunnen ze gebruik maken van dagopvang binnen de erkenning van het <u>multifunctioneel centrum</u>. Dit valt onder de <u>combinatieregeling</u>. Wil een gebruiker met een <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> gebruik maken van <u>verblijf</u> of begeleiding, dan kan deze dat inkopen met het <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> buiten de erkenning van het <u>multifunctioneel centrum</u>. Dat kan ook voor <u>dagopvang</u>. (zie punt 2 voor de model-IDO MFC-PAB).</p> <ul style="list-style-type: none"> • U gebruikt hiervoor niet de model-IDO MFC-PAB en bijbehorende extra informatie maar de model-IDO MFC en bijbehorende extra informatie. <p>2) Daarnaast kan een <u>multifunctioneel centrum</u> ook een overeenkomst aangaan buiten hun erkenning.</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor deze overeenkomst ontvangt het <u>multifunctioneel centrum</u> geen rechtstreekse subsidie van het VAPH • de <u>budgethouder</u> betaalt de ondersteuning met een <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> rechtstreeks aan het <u>multifunctioneel centrum</u>.
<p>§1. Collectieve ondersteuningsfuncties</p>	<p>Duid aan of er <u>verblijf</u> of <u>dagopvang</u> is.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er kan geen <u>dagopvang</u> ingekocht worden in hetzelfde <u>multifunctioneel centrum</u> als waar er al gebruik wordt gemaakt van de <u>combinatieregeling</u>. <p>Vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • waar de ondersteuning gegeven wordt Gaat het om verschillende plaatsen? Noteer de meest voorkomende plaats.

- **hoe vaak de ondersteuning gepland is**

Bij verblijf staat in de IDO hoeveel nachten de gebruiker aanwezig is in een doorsnee week.

Bij dagopvang staat in de IDO hoeveel dagen de gebruiker aanwezig is in een doorsnee week.

Volgt de gebruiker bijvoorbeeld twee volle en één halve dag dagondersteuning? Dan staat in de IDO 2,5 dagen per week.

Er kunnen per kalenderjaar maximum 155 nachten verblijf en 155 dagen dagopvang in het multifunctioneel centrum worden ingekocht met het persoonlijke-assistentiebudget (PAB).

- **op welke dagen of dagdelen de ondersteuning gepland is, om welk uur de hulp start en eindigt (aanbevolen)**

De start en het einde van een dag of dagdeel kan verschillen van multifunctioneel centrum tot multifunctioneel centrum en kan onderling besproken worden.

Bij opmerkingen kunnen de budgethouder en het multifunctioneel centrum bijkomende afspraken opnemen.

Bijvoorbeeld:

- De budgethouder en het multifunctioneel centrum kunnen verduidelijken dat het opgegeven aantal dagen of nachten voor een aantal weken geldt. Bijvoorbeeld: in de tabel staat dat de gebruiker 5 dagen in de week verblijf heeft en in het opmerkingenveld wordt verduidelijkt dat dit geldt voor 1 week in de paasvakantie en 2 weken in de zomervakantie.
- Ligt het aantal dagdelen ondersteuning niet vooraf vast? Dan kunnen de budgethouder en het multifunctioneel centrum hierover verdere afspraken maken.
 - o De kostprijs per dagdeel moet duidelijk zijn, zodat de budgethouder de totale kost kan inschatten.
 - o Er kunnen afspraken gemaakt worden over hoe de budgethouder ondersteuning kan aanvragen.

	<p>Is er geen <u>verblijf</u> of <u>dagopvang</u>? Dan kan deze paragraaf weg.</p>
<p>§2. <u>Individuele ondersteuningsfuncties</u></p>	<p>Duid aan welke individuele ondersteuning er geboden wordt. Vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● waar de ondersteuning geboden wordt Gaat het om verschillende plaatsen? Noteer de meest voorkomende plaats. ● hoe vaak de ondersteuning geboden wordt Noteer hoeveel uur de <u>gebruiker</u> hulp krijgt in een doorsnee week. Let op: Tijdens de dagdelen dat het <u>multifunctioneel centrum</u> al <u>collectieve ondersteuningsfuncties</u> biedt, wordt verondersteld dat <u>individuele ondersteuningsfuncties</u> inbegrepen zitten in de <u>collectieve ondersteuningsfuncties</u>. Een begeleiding is minimaal een uur en maximaal twee uur. <p>Er kunnen maximaal 104 begeleidingen per kalenderjaar worden ingekocht met het <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● op welke dagen de ondersteuning gepland is (aanbevolen) <p>Bij opmerkingen kunnen de <u>budgethouder</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u> bijkomende afspraken opnemen.</p> <p>Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● De <u>budgethouder</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u> kunnen verduidelijken dat het opgegeven aantal uren voor een aantal weken geldt. Bijvoorbeeld: in de tabel staat dat de gebruiker 2 uur in de week <u>mobiele begeleiding</u> krijgt en in het opmerkingenveld wordt verduidelijkt dat dit geldt voor alle weken van het jaar behalve tijdens schoolvakanties. ● Ligt het aantal uren ondersteuning niet vooraf vast? Dan kunnen de <u>budgethouder</u> en het

	<p><u>multifunctioneel centrum</u> hierover verdere afspraken maken.</p> <ul style="list-style-type: none"> o De kostprijs per uur moet duidelijk zijn, zodat de <u>budgethouder</u> de totale kost kan inschatten. o Er kunnen afspraken komen over hoe de <u>budgethouder</u> ondersteuning kan aanvragen. <p>Is er geen individuele ondersteuning? Dan kan deze paragraaf weg.</p>
<p>§3 Samenwerking met externe diensten</p>	<p>Wat als het <u>multifunctioneel centrum</u> voor delen van de ondersteuning overeengekomen in artikel 3 §1 en § 2 een externe dienst inschakelt?</p> <p>De IDO vermeldt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de gegevens van de externe dienst(en) • waar budgethouder de juiste gegevens kan opvragen, als er iets zou veranderen aan de externe diensten waarmee het <u>multifunctioneel centrum</u> samenwerkt <p>De budgethouder kan ook een aparte overeenkomst opmaken met de externe dienst voor de ondersteuning die de dienst biedt. Die ondersteuning moet dan niet in deze IDO staan.</p> <p>Deze paragraaf is aanbevolen als er ondersteuning opgenomen in artikel 3 §1 en §2 wordt uitgevoerd door een externe dienst.</p> <p>Is dat niet het geval, kan deze paragraaf weg.</p>
<p>Artikel 4: Ondersteuning betalen met het <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u></p>	
<p>§1 Hoeveel kost de zorg en ondersteuning?</p>	<p>Het <u>multifunctioneel centrum</u> maakt een overzicht van alle kosten voor de ondersteuning van artikel 3. Het VAPH legt geen prijzen op voor de ondersteuning ingekocht met een PAB. Dit maakt deel uit van de onderhandeling tussen de <u>budgethouder</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u>.</p>

	<p>Dat overzicht mag per maand, per kwartaal of per jaar. Noteer in de tabel de kostprijs per ondersteuningsfunctie in euro. De <u>budgethouder</u> kan de gegevens die in de tabel in artikel 4 §1 genoteerd staan, rechtstreeks overnemen voor de registratie van de overeenkomst in mijnvaph.be (zie handleiding mijnvaph.be) of via het formulier 'een overeenkomst registreren voor de besteding van uw persoonlijke-assistentiebudget'. Noteer ook altijd de totale kostprijs, opgesplitst per ondersteuningsfunctie. Deze moet namelijk per ondersteuningsfunctie apart worden doorgegeven aan het VAPH (via mijnvaph.be of via formulier).</p> <p>Het <u>multifunctioneel centrum</u> bezorgt de <u>budgethouder</u> een overzicht van de gemaakte kosten. Dat overzicht kan bezorgd worden per maand, per kwartaal, per jaar. Het <u>multifunctioneel centrum</u> en de budgethouder spreken dat af.</p> <p>Bij opmerkingen kunnen het <u>multifunctioneel centrum</u> en de <u>budgethouder</u> bijkomende afspraken over de prijs opnemen. Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● afspraken rond extra begeleiding die de budgethouder kan aanvragen tegen een vooraf vastgelegde kostprijs per begeleiding (rekening houdend met het maximum van 104 begeleidingen die met het PAB ingekocht kunnen worden)
<p>§2 De zorg en ondersteuning betalen</p>	<p>Het <u>multifunctioneel centrum</u> kan een voorschot vragen. In dat geval moet dit in de IDO komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● het bedrag van het voorschot Dat bedrag kan niet hoger zijn dan de kost voor één maand ondersteuning. ● hoe de <u>budgethouder</u> het voorschot betaalt <p>De <u>budgethouder</u> moet de gegevens van de overeenkomst registreren bij het VAPH via het e-loket mijnvaph.be (handleiding mijnvaph.be) of via het formulier 'een overeenkomst registreren voor de besteding van uw persoonlijke-assistentiebudget'. De <u>budgethouder</u> betaalt de facturen van het</p>

	<p><u>multifunctioneel centrum</u> met zijn <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> en dient alle kosten met betrekking tot deze overeenkomst in bij het VAPH om een terugbetaling te ontvangen. Kosten moeten ingediend worden voor 1 april van het kalenderjaar volgend op het kalenderjaar waarin de ondersteuning werd geboden. Kosten die na die datum worden ingediend, worden niet meer door het VAPH terugbetaald.</p> <p>Het <u>multifunctioneel centrum</u> moet daarom de facturen op tijd aan de <u>budgethouder</u> bezorgen (sterk aanbevolen voor 1 maart).</p> <p>Bijvoorbeeld: Facturen voor ondersteuning in 2023, moeten uiterlijk eind februari 2024 aan de <u>budgethouder</u> bezorgd worden. De <u>gebruiker</u> (of de <u>bijstandsorganisatie</u>) kan die kost dan registreren voor 1 april om een terugbetaling te ontvangen.</p>
<p>§3 De prijs voor zorg en ondersteuning indexeren</p>	<p>Het <u>multifunctioneel centrum</u> mag de afgesproken cashprijzen <u>indexeren</u>.</p> <p>In de IDO moet duidelijk staan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● wanneer de prijs aangepast wordt aan de index ● volgens welke formule <p>Dat gebeurt jaarlijks op 1 januari.</p> <p>Een <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> wordt uitgedrukt in euro.</p> <p>Het <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> wordt jaarlijks op 1 januari aangepast aan de index volgens deze formule (afgevlakte gezondheidsindex):</p> $\text{persoonlijke-assistentiebudgetjaar } x-1 * (\text{index november } x-1 / \text{index november } x-2)$ <p>Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Jaar x is 2023. ● Jaar x-1 is dan 2022. ● Jaar x-2 is dan 2021. ● De evolutie van de afgevlakte gezondheidsindex tussen november 2021 en november 2022 bepaalt de aanpassing van het <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> van januari 2023. <p>Als het <u>multifunctioneel centrum</u> de kosten voor zorg en ondersteuning aanpast aan de index, is het</p>

	<p>redelijk dat die dat volgens dezelfde formule doet.</p> <p>Het <u>multifunctioneel centrum</u> stuurt de geïndexeerde prijzen naar de <u>budgethouder</u> via brief of mail.</p>
<p>Artikel 5 Bijkomende kosten</p>	<p>Voor gebruikers die met hun PAB ondersteuning inkopen is het aangewezen te verduidelijken welke kosten nog extra aangerekend kunnen worden. Dit gaat niet over kosten voor ondersteuning. Deze kosten worden met eigen middelen betaald.</p> <p>De <u>budgethouder</u> kan deze kosten niet met een <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> betalen.</p>
<p>§1 Bijkomende kosten betalen</p>	<p>Tijdens de ondersteuning bezorgt het <u>multifunctioneel centrum</u> een overzicht van de aangerekende bijkomende kosten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het is beter om die niet op jaarbasis aan te rekenen. De <u>budgethouder</u> heeft dan geen duidelijk overzicht over zijn uitgaven doorheen het jaar.
<p>Artikel 6 Niet-afgesproken afwezigheid van <u>gebruiker</u> of individuele <u>gebruiker</u></p>	<p>We bevelen sterk aan om dit artikel op te nemen in de IDO. Goede afspraken over afwezigheden, kunnen conflicten vermijden.</p>
<p>Artikel 7 Beheer persoonlijke gelden en goederen van de <u>gebruiker</u></p>	<p>Beheert geen enkel personeelslid van het <u>multifunctioneel centrum</u> gelden of persoonlijke goederen van de <u>gebruiker</u>? Dan kan dit artikel weg.</p> <p>Uitzonderlijk kan een personeelslid van een <u>multifunctioneel centrum</u> geld en goederen van een <u>gebruiker</u> beheren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • enkel als er geen andere mogelijkheden zijn • enkel op vraag van de <u>gebruiker</u> <p>Het personeelslid mag het <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> van de gebruiker niet beheren.</p> <p>In dat geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geeft de <u>budgethouder</u> een volmacht via een lastgevingsovereenkomst (bijlage 9) • moet het <u>multifunctioneel centrum</u> een <u>toezichtsraad</u> oprichten

	<p>De samenstelling van die raad staat in bijlage 2 - collectieve rechten en plichten.</p> <p>In bijlage 9 - lastgevingsovereenkomst staan alle nodige afspraken. Volgende afspraken moeten het <u>multifunctioneel centrum</u> en de <u>budgethouder</u> verplicht¹ maken:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● de startdatum van de lastgevingsovereenkomst ● een inventaris van de maandelijkse inkomsten van de <u>gebruiker</u> Daarbij is er een onderscheid tussen arbeidsinkomsten, vervangingsinkomsten en andere persoonlijke inkomsten die meer zijn dan het maandelijkse bedrag van 150 euro. In de inventaris staat ook het vermogen van de <u>gebruiker</u> als dit ook door de lasthebber beheert wordt. ● financiële afspraken over: <ul style="list-style-type: none"> ○ de persoonlijke bijdrage van de <u>gebruiker</u>, met het bedrag, de manier van berekening en betaling ○ de noodzakelijke aankopen voor of in naam van de gebruiker, en over de maandelijkse afrekening van deze bedragen ● hoe de zorgaanbieder de <u>budgethouder</u> betreft bij het beheer van de gelden of goederen ● de verzekeringsovereenkomsten die de lasthebber sluit over of voor de <u>gebruiker</u> ● de financiële regelingen als de overeenkomst geschorst wordt en als de overeenkomst of ondersteuning beëindigd wordt ● hoe de partijen de overeenkomst kunnen aanpassen of opzeggen ● hoe de berekening en betaling van de beheerskosten verloopt als dit voorkomt
<p>Deel 2 Collectieve afspraken</p>	<p>Deze afspraken gelden voor alle <u>gebruikers</u> van het <u>multifunctioneel centrum</u>.</p>
<p>Artikel 8: Terbeschikkingstelling van een wooneenheid door een <u>multifunctioneel centrum</u></p>	<p>Wordt er geen verblijf geboden? Dan mag dit artikel weg.</p>

¹ Volgens artikel 6 van het BVR van 15 juni 1994 betreffende het beheer van gelden of goederen van personen met een handicap door beheerders of personeelsleden van voorzieningen vergund of erkend door het VAPH.

	<p>Wordt er wel verblijf geboden?</p> <p>U voegt het best een gedetailleerde <u>plaatsbeschrijving</u> toe. Dan is het duidelijk welke schade er al was, en welke schade van de <u>gebruiker</u> is.</p>
<p>Artikel 9 <u>Handelingsplan</u></p>	<p>Elke <u>gebruiker</u> heeft een <u>handelingsplan</u> (bijlage 1). Het <u>handelingsplan</u> is een deel van de IDO en wordt ondertekend door het <u>multifunctioneel centrum</u> en de budgethouder. Het <u>handelingsplan</u> moet er zijn voor de zorg en ondersteuning start.</p> <p>Het <u>handelingsplan</u> beschrijft uitgebreid hoe de ondersteuning concreet zal plaatsvinden.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Belangrijk daarbij is dat ook aandacht gegeven wordt aan het kader waarin men zich engageert om de ondersteuning te bieden. Bijvoorbeeld: het maximaal aantal <u>gebruikers</u> in een leefgroep, gemiddeld aantal begeleiders in een leefgroep ... Gebeuren daar structurele wijzigingen? Dan moet het <u>multifunctioneel centrum</u> dat eerst bespreken met de leden van het <u>collectief overlegorgaan</u>. <p>Voor de start van de zorg en ondersteuning is het mogelijk dat het <u>multifunctioneel centrum</u> nog geen volledig beeld van de <u>gebruiker</u> heeft. Enkel de basis komt dan in het <u>handelingsplan</u>.</p> <p>Het <u>multifunctioneel centrum</u> en de <u>budgethouder</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● werken samen het <u>handelingsplan</u> verder uit binnen de zes maanden na de start van de ondersteuning ● bespreken het plan regelmatig en passen het eventueel aan. <ul style="list-style-type: none"> ○ In de IDO staat om de hoeveel tijd het <u>handelingsplan</u> besproken wordt en hoe dat gebeurt. ○ Het VAPH en Zorginspectie verwachten minstens elk schooljaar een bespreking voor minderjarige gebruikers. Bij meerderjarige gebruikers is dat minstens om de 3 jaar. Gebeurt dat niet? Dan is dat een inbreuk op de regelgeving. Het VAPH heeft die bevoegdheid, ook al staat in de regelgeving niet letterlijk na welke termijn het <u>handelingsplan</u> minstens besproken moet worden. ○ Beide partijen kunnen extra overleg vragen. ○ Het <u>multifunctioneel centrum</u> nodigt de <u>budgethouder</u> uit voor de bespreking.

	<ul style="list-style-type: none"> o De <u>gebruiker</u> kan een <u>belangrijke betrokken derde</u> vragen om te helpen bij de opmaak en de besprekingen van het <u>handelingsplan</u>. o Aanpassingen aan het <u>handelingsplan</u> kunnen alleen in overleg met beide partijen, en als de <u>budgethouder</u> akkoord gaan. <p>Let op: De IDO beschrijft de inhoud, de duur en de regelmaat van de ondersteuning. Verandert dat door een aanpassing van het <u>handelingsplan</u>? Dan moeten het <u>multifunctioneel centrum</u> en de budgethouder de IDO aanpassen. Lees verder Artikel 10.</p>
<p>Artikel 10 De IDO aanpassen</p>	<p>Veranderen de ondersteuningsfuncties of de regelmaat van de zorg en ondersteuning? Dan volstaat de IDO niet meer en moeten het <u>multifunctioneel centrum</u> en de <u>budgethouder</u> die aanpassen.</p> <p>De <u>budgethouder</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u> kunnen vragen om de IDO aan te passen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ze vragen het best schriftelijk om de IDO aan te passen. ● Het <u>multifunctioneel centrum</u> vermeldt het best binnen welke termijn het overleg over de aanpassing plaatsvindt. <p>Gaan beide partijen akkoord met de verandering?</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ze passen de bestaande IDO aan. Beide partijen ondertekenen de nieuwe IDO. ● Of ze beschrijven de verandering in een <u>addendum</u>. De rest van de bestaande IDO blijft gelden. Beide partijen ondertekenen het <u>addendum</u>. <p>Let op:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Verandert de IDO? Dan is het mogelijk dat het <u>multifunctioneel centrum</u> en de <u>budgethouder</u> ook het <u>handelingsplan</u> moeten aanpassen. Zie Artikel 10 en Bijlage 1 – Handelingsplan.

	<ul style="list-style-type: none"> • Gaat de <u>budgethouder</u> of het <u>multifunctioneel centrum</u> niet akkoord met de verandering? Dan blijft de bestaande <u>IDO</u> gelden.
<p>Artikel 11 De IDO opzeggen</p>	<p>Wil de <u>budgethouder</u> of het <u>multifunctioneel centrum</u> de ondersteuning stoppen? Dan moeten zij de overeenkomst opzeggen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De ene partij stuurt een opzegbrief naar de andere partij. Dat gebeurt het best via een aangetekende brief. Zo is het duidelijk wanneer de opzegtermijn start. <p>Ze moeten een opzegtermijn volgen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standaard is dat drie maanden. • De <u>budgethouder</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u> kunnen een andere termijn afspreken. <p>Tijdens de opzegperiode:</p> <ul style="list-style-type: none"> • blijft de <u>budgethouder</u> het <u>multifunctioneel centrum</u> betalen volgens de IDO • krijgt de <u>gebruiker</u> de ondersteuning van het <u>multifunctioneel centrum</u> volgens de IDO <p>Na onderling akkoord kunnen de <u>budgethouder</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u> hiervan afwijken.</p> <p>Soms is het moment van ondersteuning afhankelijk van de nood aan ondersteuning van de <u>gebruiker</u>. Bijvoorbeeld: data voor mobiele begeleidingen worden maar doorheen het jaar vastgelegd op basis van nood bij de <u>gebruiker</u>.</p> <p>Ook dan moet het duidelijk zijn wat dat betekent voor de opzegperiode. Bijvoorbeeld: is er een minimum aantal begeleidingen per jaar afgesproken? Dan kan de opzeg pro rata berekend worden. Is dat niet het geval? Dan blijft ook tijdens de opzeg het aantal begeleidingen op basis van nood.</p>
<p>§1 Wanneer kan de <u>budgethouder</u> de IDO opzeggen</p>	
<p>§2 Wanneer kan het <u>multifunctioneel centrum</u> de IDO opzeggen?</p>	<p>Het <u>multifunctioneel centrum</u> kan de IDO enkel stopzetten in deze situaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er is overmacht. Bijvoorbeeld een brand.

- De gebruiker voldoet niet meer aan de voorwaarden die het multifunctioneel centrum aan alle gebruikers oplegt.
Bijvoorbeeld: de gebruiker krijgt een bijkomende handicap en valt buiten de doelgroep van het multifunctioneel centrum.
- het multifunctioneel centrum kan niet meer beantwoorden aan de vraag van de gebruiker.
Bijvoorbeeld: het multifunctioneel centrum kan de gebruiker niet meer opvangen, omdat de gezondheid van de gebruiker sterk achteruitgaat.
- De budgethouder komt de afspraken van de IDO of collectieve rechten en plichten niet na.
Bijvoorbeeld door de kosten niet te betalen.
- De gebruiker gaf met opzet foute info in de verklaring op eer over:
 - o de vergoeding voor hulp door derden, of
 - o de ondersteuning door een voorziening.
- De gebruiker ontvangt een vergoeding voor hulp door derden:
 - o maar sloot daarvoor geen overeenkomst af met het VAPH, of
 - o komt de verplichtingen uit die overeenkomst niet na.

Het multifunctioneel centrum moet in de opzegbrief vermelden wat de reden van de opzeg is.

Werkt de gebruiker en stopt de arbeidsovereenkomst of wordt die tijdelijk geschorst?

Het multifunctioneel centrum kan de IDO om die reden **niet** stopzetten.

Het multifunctioneel centrum is verplicht² om bemiddeling aan te vragen als de opzeg gebeurt na een conflict en zonder akkoord van de budgethouder. Ligt er geen conflict aan de basis, moet cliëntoverleg aangevraagd worden. Ook de budgethouder kan bemiddeling of cliëntoverleg aanvragen.

Wat als de budgethouder niet akkoord gaat met het stopzetten van de ondersteuning?

² Decreet betreffende de integrale jeugdhulp, artikel 30.

	<p>Dan kan de <u>budgethouder</u> dat betwisten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • binnen de 30 dagen • bij de <u>klachtencommissie</u> van het <u>multifunctioneel centrum</u> <p>De contactgegevens staan in Bijlage 2-Collectieve rechten en plichten.</p> <p>De <u>klachtencommissie</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wordt uitgebreid met iemand die volledig los staat van het <u>multifunctioneel centrum</u> en van de <u>gebruiker</u>. • luistert naar beide partijen. • probeert via bemiddeling tot een oplossing te komen binnen de 30 dagen <ul style="list-style-type: none"> o Heeft de <u>klachtencommissie</u> een oplossing? Dan komt die in de IDO. Voor die oplossing kan het <u>multifunctioneel centrum</u> eventueel samenwerken met een andere zorgaanbieder. o Heeft de <u>klachtencommissie</u> geen oplossing? Dan moet het <u>multifunctioneel centrum</u> meewerken bij het zoeken naar een gepaste oplossing. <p>De opzegtermijn wordt tijdelijk geschorst zodra de <u>budgethouder</u> het ontslag betwist. De schorsing duurt tot de <u>klachtencommissie</u> de <u>budgethouder</u> informeert over het resultaat van de bemiddeling.</p>
<p>§3 Wat als iemand de opzegtermijn niet respecteert ?</p>	<p>Volgt de <u>budgethouder</u> de opzegtermijn niet? Dan kan het <u>multifunctioneel centrum</u> een vergoeding vragen.</p> <p>Volgt het <u>multifunctioneel centrum</u> de opzegtermijn niet? Dan kan de <u>budgethouder</u> een vergoeding vragen.</p> <p>Die vergoeding is de prijs voor drie maanden zorg en ondersteuning.</p>

Artikel 12 Facturen	In de <u>IDO</u> staan afspraken over: <ul style="list-style-type: none"> • facturen voor betalingen via PAB(Artikel 4) • facturen van bijkomende kosten (Artikel 5)
§1 Betalingen van de budgethouder aan het multifunctioneel centrum	In de IDO staat binnen welke termijn de <u>budgethouder</u> een factuur moet betalen. Betaalt de <u>budgethouder</u> de factuur niet of te laat? Dan kan het <u>multifunctioneel centrum</u> extra kosten aanrekenen. Dat kan enkel als de kosten afgesproken zijn in de IDO. De <u>budgethouder</u> kan die kosten niet betalen met het <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> .
§2 Terugbetalingen van het multifunctioneel centrum aan de budgethouder	In de IDO staat binnen welke termijn een <u>multifunctioneel centrum</u> eventuele betalingen moet uitvoeren. Voert het <u>multifunctioneel centrum</u> een terugbetaling niet of te laat uit? Dan kan de <u>budgethouder</u> een extra vergoeding vragen. Dat kan enkel als de kosten afgesproken zijn in de IDO.
Artikel 13 Persoonlijke goederen	
Artikel 14 Welk gerechtelijk arrondissement is bevoegd bij conflicten?	Aanbevolen In de <u>IDO</u> staat best welk gerechtelijk arrondissement bevoegd is bij conflicten waarbij het <u>multifunctioneel centrum</u> en de budgethouder niet onderling tot een oplossing komen. Wij raden aan te kiezen voor het gerechtelijk arrondissement waar de <u>gebruiker</u> gedomicilieerd is.
DEEL 3	Wie ondertekent de IDO?
	Beide partijen moeten de overeenkomst ondertekenen: <ul style="list-style-type: none"> • de <u>budgethouder</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Is de <u>gebruiker</u> minderjarig?

- de wettelijk vertegenwoordiger(s) ondertekent de IDO
- de gebruiker vanaf 12 jaar moet betrokken worden bij en akkoord zijn met hoe zijn ondersteuning georganiseerd wordt tenzij objectief duidelijk is dat deze gebruiker niet tot een redelijke beoordeling van zijn belangen in staat is.
- Is de gebruiker meerderjarig?
 - De gebruiker heeft geen officiële vertegenwoordiger?
De gebruiker tekent de IDO.
 - De gebruiker heeft een officiële vertegenwoordiger?
De bewindvoerder tekent de IDO alleen of samen met de gebruiker volgens het vonnis van de bewindvoering of de zorgvolmachthouder/lasthebber tekent de IDO in naam van de gebruiker.

- de vertegenwoordiger van het multifunctioneel centrum

De bijlagen maken deel uit van de overeenkomst. Beide partijen moeten die voor akkoord ondertekenen.

Verandert er iets aan de bijlage?

Dan moeten beide partijen de bijlage aanpassen en opnieuw ondertekenen.
De IDO zelf blijft onveranderd.

Wordt een minderjarige gebruiker 18 jaar?

Het principe van zelfregie staat centraal.

Het VAPH verwacht een proactieve houding van het multifunctioneel centrum bij de overgang van minder- naar meerderjarigheid van een gebruiker. Dit betekent dat het multifunctioneel centrum in dialoog gaat met deze gebruiker - indien handelingsbekwaam - over de IDO. Komen de bestaande afspraken overeen met de vraag van de gebruiker, dan tekent de gebruiker de bestaande IDO mee. Dit

	<p>kan via een <u>addendum</u>. Wil de <u>gebruiker</u> andere of geen ondersteuning, dan wordt een nieuwe IDO opgemaakt tussen het <u>multifunctioneel centrum</u> en de <u>gebruiker</u> of zet de <u>gebruiker</u> de bestaande IDO stop.</p> <p>Is de meerderjarige gebruiker niet handelingsbekwaam, dan worden tijdig stappen ondernomen om een beschermingsstatuut aan te vragen.</p>
--	--

Wat betekenen deze woorden?	
Addendum	In het addendum leest u wat er in een bestaande IDO verandert. De rest van de IDO blijft gelden.
Belangrijke betrokken derde³	<p>De <u>gebruiker</u> kan een <u>belangrijke betrokken derde</u> aanduiden. De <u>gebruiker</u> kiest zelf. Dat kan een familielid of een vriend zijn. Het kan geen personeel van het <u>multifunctioneel centrum</u> zijn.</p> <p>De belangrijke betrokken derde kan de <u>gebruiker</u> bijstaan bij de bespreking en de opmaak van de IDO en het <u>handelingsplan</u>. De belangrijke betrokken derde heeft recht op informatie over de IDO en het <u>handelingsplan</u>, als de <u>gebruiker</u> akkoord gaat.</p> <p>Opgelet: de belangrijke betrokken derde is niet automatisch dezelfde persoon als de vertrouwenspersoon die een vrederechter aanstelde, of de vertrouwenspersoon die bedoeld wordt in de wet patiëntenrechten. Die vertrouwenspersonen kunnen wel een personeelslid van het <u>multifunctioneel centrum</u> zijn.</p>
Bewindvoerder	<p>Een bewindvoerder vertegenwoordigt een meerderjarige <u>gebruiker</u> als die de eigen zaken niet kan beheren.</p> <p>De <u>gebruiker</u> kiest niet zelf wie dat is. Een vrederechter stelt een bewindvoerder aan. Dat kan een familielid, vriend of advocaat zijn.</p> <p>De vrederechter beslist:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● wat de taken van de bewindvoerder zijn ● of de bewindvoerder die de taken alleen of samen met de <u>gebruiker</u> moet uitoefenen
Bijstandsorganisatie	<p>Deze organisatie helpt de <u>budgethouder</u> met een persoonlijk budget:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● het persoonlijk budget op te starten en te beheren ● de ondersteuning te organiseren <p>De organisatie geeft ook advies over de verschillende aspecten van het budgethouder zijn, zoals de verplichtingen als werkgever.</p>
Budgethouder	<p>De persoon die het <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> beheert.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Is de persoon die het budget ter beschikking gesteld kreeg minderjarig? Dan is dat de <u>wettelijk vertegenwoordiger(s)</u>. Dit zijn meestal de ouders tenzij er een voogd wordt toegewezen. ● Is de persoon die het budget ter beschikking gesteld kreeg meerderjarig? Dan is deze persoon zelf de budgethouder, tenzij er een <u>bewindvoerder</u> is.

³ zoals bedoeld in artikel 12 van het Besluit van de Vlaamse regering van 4 februari 2011

	<p>Is er een <u>bewindvoerder</u>?</p> <p>Dan zijn ofwel de <u>bewindvoerder(s)</u>, of de <u>bewindvoerder(s)</u> én de persoon met een handicap budgethouder.</p> <p>Dat hangt af van wat in het vonnis van de bewindvoering staat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ de soort bewindvoering, namelijk over de persoon en/of over de goederen. ○ de mate van bewindvoering: treedt de <u>bewindvoerder</u> op in de plaats van de persoon met een handicap. Dan spreken we van vertegenwoordiging. Of beslist de persoon met een handicap na akkoord van de <u>bewindvoerder</u>? Dan spreken we van bijstand. <p>Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Er is enkel een <u>bewindvoerder</u> over de goederen, type vertegenwoordiging: zowel de persoon met een handicap als de <u>bewindvoerder</u> zijn budgethouder. ○ Er is een <u>bewindvoerder</u> over de persoon, type vertegenwoordiging en over de goederen, type bijstand: zowel de persoon met een handicap als de <u>bewindvoerder</u> zijn budgethouder.
<p>Collectief overlegorgaan</p>	<p>Een <u>multifunctioneel centrum</u> dat <u>verblijf</u> biedt, moet een collectief overlegorgaan hebben. Dit wordt ook soms gebruikersraad genoemd.</p> <p>Het collectief overlegorgaan telt minstens drie <u>gebruikers</u> (of hun vertegenwoordigers). De leden worden uit en door de <u>gebruikers</u> of hun vertegenwoordigers gekozen voor vier jaar.</p> <p>Dat collectief overleg:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● vertegenwoordigt de <u>gebruikers</u> en verdedigt hun belangen ● stelt vragen en geeft advies aan het <u>multifunctioneel centrum</u> <p>Het <u>multifunctioneel centrum</u> overlegt vooraf met het collectief overlegorgaan ten minste over wijzigingen van:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● de collectieve rechten en plichten ● de algemene woon- en leefsituatie ● het concept van de zorgaanbieder
<p>Collectieve ondersteuningsfuncties</p>	<p>Dit is ondersteuning in groep. Dit kan gaan over <u>verblijf</u> en <u>dagopvang</u>.</p>
<p>Combinatieregeling</p>	<p>De combinatieregeling is van toepassing als een gebruiker met een <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> <u>dagopvang</u> krijgt in een <u>multifunctioneel centrum</u> én deze ondersteuning niet door de budgethouder betaald wordt vanuit het <u>persoonlijke assistentiebudget (PAB)</u> maar rechtstreeks gesubsidieerd wordt door het VAPH. Het <u>persoonlijke-assistentiebudget (PAB)</u> wordt verminderd afhankelijk van het aantal dagdelen dat men dagopvang krijgt in het <u>multifunctioneel centrum</u>.</p>
<p>Dagopvang</p>	<p>Een <u>multifunctioneel centrum</u> kan twee vormen van dagopvang aanbieden:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • schoolaanvullende dagopvang: bij deze dagopvang gaan de kinderen of jongeren naar school. Voor en na de schooluren worden ze begeleid door een <u>multifunctioneel centrum</u>. • schoolvervangende dagopvang: bij deze dagopvang wordt er tijdens de schooluren voor de kinderen of jongeren een alternatief programma aangeboden. Het gaat zowel om de kinderen of jongeren die vrijgesteld zijn van leerplicht als om kinderen of jongeren die tijdelijk niet naar school gaan.
Gebruiker	De <u>gebruiker</u> is de persoon met een handicap die de zorg en ondersteuning krijgt.
Groeipakket	Een pakket van tegemoetkomingen dat elk kind in Vlaanderen krijgt om gezinnen te ondersteunen in de opvoeding van hun kinderen. Het pakket is op maat van elk kind en elk gezin. De hoogte van het bedrag is afhankelijk van de individuele situatie.
Handelingsplan	Het handelingsplan beschrijft uitgebreid hoe het <u>multifunctioneel centrum</u> de gevraagde ondersteuning zal uitvoeren. Mogelijk gebruikt het <u>multifunctioneel centrum</u> een andere term voor het handelingsplan.
Individuele dienstverlenings-overeenkomst (IDO)	<p>Dat is een overeenkomst tussen een <u>multifunctioneel centrum</u> en een <u>budgethouder</u>. Daarin staan afspraken over de ondersteuning die de zorgaanbieder zal bieden, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • welke zorg en ondersteuning • hoe lang die zorg en ondersteuning duurt • hoe vaak die zorg en ondersteuning gebeurt • hoeveel die zorg en ondersteuning kost
Individuele ondersteunings-functies	Dit is ondersteuning aan (of in het kader van) één <u>gebruiker</u> .
Intersectorale toegangspoort (ITP)	Sinds 1 maart 2014 behandelt de intersectorale toegangspoort (ITP) aanvragen van ondersteuning voor minderjarigen die vroeger door het VAPH werden behandeld. De toegangspoort is een dienst van de jeugdhulp binnen het agentschap Opgroeien van de Vlaamse overheid.
Klachtencommissie	<p>Is de <u>budgethouder</u> niet tevreden met het antwoord van de directie op een klacht over het <u>multifunctioneel centrum</u>? Dan kan de <u>budgethouder</u> zijn klacht indienen bij de klachtencommissie.</p> <p>Zet het <u>multifunctioneel centrum</u> de zorg en ondersteuning van de <u>gebruiker</u> stop, en gaat de <u>gebruiker</u> niet akkoord? Dan kan de <u>budgethouder</u> meteen naar de klachtencommissie gaan.</p> <p>De klachtencommissie bestaat uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een vertegenwoordiger van de inrichtende macht van het <u>multifunctioneel centrum</u>

	<ul style="list-style-type: none"> • een persoon aangewezen door het <u>collectief overlegorgaan</u> (of via collectief overleg) <p>Wanneer de <u>budgethouder</u> naar de klachtencommissie gaat nadat het <u>multifunctioneel centrum</u> de ondersteuning stopzet, komt er een extra persoon in de commissie die volledig losstaat van het <u>multifunctioneel centrum</u> en de <u>gebruiker</u>.</p>
Lastgevings-overeenkomst	<p>De <u>budgethouder</u> geeft een personeelslid van het <u>multifunctioneel centrum</u> toelating om persoonlijk bezit van de <u>gebruiker</u> te beheren.</p> <p>In de lastgevingsovereenkomst staat duidelijk wat het personeelslid mag doen met dat bezit.</p>
Lasthebber	<p>De lasthebber treedt op voor de <u>gebruiker</u> voor bepaalde aspecten die staan in een overeenkomst.</p> <p>De <u>gebruiker</u> kiest de <u>lasthebber</u>.</p> <p>Die keuze moet gebeuren voor de <u>gebruiker</u> handelingsonbekwaam wordt. De opdracht van de lasthebber stopt wanneer de <u>gebruiker</u> onbekwaam zou worden.</p>
Multifunctioneel centrum	<p>Een multifunctioneel centrum (MFC) richt zich tot personen met een handicap tot en met 21 jaar (uitzonderlijk verlengbaar tot en met 25 jaar) die nood hebben aan specifieke ondersteuning. Een multifunctioneel centrum kan begeleiding, dagopvang en verblijf aanbieden.</p> <p>Voor ondersteuning van een multifunctioneel centrum is een jeugdhulpbeslissing van de <u>intersectorale toegangspoort (ITP)</u> nodig.</p>
Persoonlijke-assistentiebudget (PAB)	<p>Het persoonlijke-assistentiebudget (PAB) is een budget op maat voor minderjarige personen met een handicap om assistentie thuis of op school te organiseren en te betalen, of om kortdurende ondersteuning in te kopen bij VAPH-zorgaanbieders (zoals een <u>multifunctioneel centrum</u> of een vergunde zorgaanbieder) of bij organisaties geregistreerd bij het VAPH (ouderinitiatieven, groene zorginitiatieven).</p>
Plaatsbeschrijving	<p>In dat document staat de toestand van de ruimte die de gebruiker ter beschikking gesteld krijgt, en vermeldt eventuele bestaande schade. Een plaatsbeschrijving wordt opgemaakt bij de start van de overeenkomst voor het gebruik van een woning/kamer/studio/....</p>
Proefperiode	<p>In die periode hebben de <u>gebruiker</u> en het <u>multifunctioneel centrum</u> de tijd om te ervaren of zorg en ondersteuning van het <u>multifunctioneel centrum</u> past bij de vraag van de <u>gebruiker</u>.</p> <p>De proefperiode:</p> <ul style="list-style-type: none"> • is niet verplicht. • duurt maximum zes maanden. • begint meteen als de ondersteuning start.

Toezichtsraad	<p>De toezichtsraad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kijkt minstens om de zes maanden de rekeningen na voor het beheer van gelden of goederen van de <u>gebruiker</u> • onderzoekt elke mondelinge of schriftelijke klacht van een <u>gebruiker</u>, van één van de familieleden of van elke belanghebbende over het beheer van gelden of goederen
Verblijf	Het verblijf met overnachting, met inbegrip van de opvang en ondersteuning gedurende de ochtend en de avonduren.
Voogd	Een persoon die instaat voor en beslissingen neemt voor een minderjarige wanneer deze geen ouders meer heeft of deze uit hun ouderlijke macht gezet zijn.
Wettelijk vertegenwoordiger	Vertegenwoordiger van een minderjarige. Dit zijn de (adoptie)ouders van een minderjarige tenzij zij de ouderlijke macht verliezen door een gerechtelijke beslissing. Er wordt dan een <u>voogd</u> aangesteld door de vrederechter die wettelijke vertegenwoordiger is.
Zorgvolmacht	<p>De houder van een zorgvolmacht handelt in naam van een meerderjarige <u>gebruiker</u> vanaf de datum op de zorgvolmacht.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dat kan meteen zijn. • Of dat kan zijn als de <u>gebruiker</u> handelingsonbekwaam wordt. <p>De <u>gebruiker</u> kiest de houder van de zorgvolmacht. Die keuze moet gebeuren voor de <u>gebruiker</u> handelingsonbekwaam wordt.</p> <p>Een <u>zorgvolmacht</u> vermijdt dat een vrederechter later een <u>bewindvoerder</u> moet aanstellen. Elke <u>zorgvolmacht</u> wordt geregistreerd bij de notaris.</p>

Overzicht bijlagen	
Bijlage 1: Handelingsplan	Artikel 9: Handelingsplan
Bijlage 2: Collectieve rechten en plichten	
Bijlage 3: Toestemming persoonlijke gegevens opvragen	
Bijlage 4: Bijzondere volmacht medicatie	
Bijlage 5: Lijst persoonlijke goederen	Artikel 13: Persoonlijke goederen
Bijlage 6: Plaatsbeschrijving	Artikel 8: Terbeschikkingstelling van een wooneenheid door een multifunctioneel centrum
Bijlage 7: Hulp door derden	Artikel 1 §2: De gegevens van de gebruiker
Bijlage 8: Domiciliëringsmandaat	
Bijlage 9: Lastgeving	Artikel 7: Beheer persoonlijke gelden en goederen van de gebruiker

VAPH heeft voor deze bijlagen een sjabloon:

- Bijlage 4: Bijzondere volmacht medicatie
- Bijlage 7: Hulp door derden
- Bijlage 9: Lastgeving

Voor de andere bijlagen maakt de zorgaanbieder zelf een sjabloon dat het best past binnen de situatie.