

Extra informatie bij de model-IDO RTH

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.
- Het is een overeenkomst tussen een gebruiker en/of vertegenwoordiger en een RTH-aanbieder.
- In de overeenkomst staan afspraken over de ondersteuning die de RTH-aanbieder zal bieden. Die afspraken gaan onder andere over hoe lang en hoe vaak de ondersteuning geboden wordt en wat de gebruiker nog zelf moet betalen.

Wanneer moet een IDO opgemaakt worden?

- **Voor de start** van de zorg en ondersteuning, moet een overeenkomst opgemaakt worden tussen de gebruiker en/of vertegenwoordiger en de RTH-aanbieder. 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 gebruiker en/of vertegenwoordiger en RTH-aanbieder akkoord gaan met de gemaakte afspraken.

Hoe gebruikt u als RTH-aanbieder de model-IDO?

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

- U kunt het model-IDO aanpassen aan de individuele onderhandeling met de gebruiker en/of vertegenwoordiger. 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. Laat enkel de titel (artikelnummer) staan met vermelding 'niet van toepassing', zo blijft deze extra informatie makkelijk te lezen naast de IDO.

Hoe gebruikt u als gebruiker en/of vertegenwoordiger de model-IDO?

Het is mogelijk dat de RTH-aanbieder waarmee u een overeenkomst wil afsluiten, de model-IDO niet gebruikt.

- U kunt de RTH-aanbieder 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 RTH-aanbieder en waarover u minstens afspraken moet maken.

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 2011').
- Op het Besluit van 22 februari 2013 van de Vlaamse Regering betreffende rechtstreeks toegankelijke hulp voor personen met een handicap (hierna 'BVR 2013').

| | |
|---|---|
| Deel 1 Afspraken voor de individuele <u>gebruiker</u> | Deze afspraken gelden alleen voor één <u>gebruiker</u> en de <u>RTH-aanbieder</u> |
| Artikel 1 De gegevens van de partijen van de <u>IDO</u> | |
| §1 Gegevens van de <u>aanbieder van rechtstreeks toegankelijke hulp (RTH-aanbieder)</u> | |
| §2 Gegevens van de <u>gebruiker</u> | |
| §3 Wie vertegenwoordigt de <u>gebruiker</u>? | Heeft de <u>gebruiker</u> geen officiële vertegenwoordiger? Dan kan deze paragraaf weg. |
| §3.1 Vertegenwoordiger(s) van de minderjarige <u>gebruiker</u> | Een minderjarige <u>gebruiker</u> heeft altijd een of meerdere wettelijk vertegenwoordigers. De contactgegevens van de persoon of personen die de minderjarige <u>gebruiker</u> vertegenwoordigen moeten opgenomen worden in de <u>IDO</u> . De (adoptie)ouders zijn de wettelijke vertegenwoordigers van een minderjarige <u>gebruiker</u> . De <u>IDO</u> kan gesloten worden door een van beide ouders, tenzij één van de ouders uit de ouderlijke macht gezet zou zijn door een rechterlijke beslissing. Een plusouder is geen vertegenwoordiger van een minderjarige <u>gebruiker</u> en kan geen <u>IDO</u> tekenen. Heeft de <u>gebruiker</u> een voogd? De voogd en niet de (adoptie)ouders is de wettelijk vertegenwoordiger van de <u>gebruiker</u> . |

| | |
|---|---|
| | De <u>IDO</u> wordt gesloten en ondertekend door de voogd. |
| §3.2 Vertegenwoordiger(s) van de minderjarige <u>gebruiker</u> | <p>Heeft de meerderjarige <u>gebruiker</u> een officiële vertegenwoordiger?</p> <p>Dan moeten die contactgegevens in de <u>IDO</u> 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> |
| §3.2.1 <u>Bewindvoerder</u> | |
| §3.2.2 <u>Zorgvolmachthouder</u> | |
| §3.2.3 <u>Lasthebber</u> | |
| §3.3 Hulp van een <u>belangrijke betrokken derde</u> | <p>Wordt de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> bijgestaan?</p> <p>Dan is het aangewezen om de gegevens van deze persoon op te nemen in de <u>IDO</u>.</p> |
| §3.4 Wat als de vertegenwoordiger verandert? | |
| Artikel 2 Startdatum en duur van de <u>IDO</u> | |
| §1 Startdatum | |
| §2 Duur | |
| §3 <u>Proefperiode</u> | <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>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> en de <u>RTH-aanbieder</u> de tijd om te ondervinden |

| | |
|---|--|
| | <p>of de gewenste ondersteuning mogelijk is.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na de <u>proefperiode</u> wordt de overeenkomst automatisch verlengd tot de afgesproken duur van de <u>IDO</u>. <p>Is er geen <u>proefperiode</u>? Dan kan deze paragraaf weg.</p> |
| <p>Artikel 3 Welke zorg en ondersteuning krijgt de gebruiker?</p> | <p>Een gebruiker kan ondersteund worden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) via <u>rechtstreeks toegankelijke hulp</u> (RTH) Deze ondersteuning wordt opgenomen in artikel 3 §1. 2) via kortverblijf binnen de <u>rechtstreeks toegankelijke hulp</u> (RTH kortverblijf) Deze ondersteuning wordt opgenomen in artikel 3 §2. <p>1) Ondersteuning voor personen met (een vermoeden) van een handicap die nog geen andere VAPH-ondersteuning hebben.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoeveel ondersteuning een <u>gebruiker</u> kan krijgen, wordt uitgedrukt in punten. • Een <u>gebruiker</u> kan per jaar maximaal 8 RTH-punten besteden aan begeleiding, dagopvang of verblijf. <p>Wordt voor uw RTH-ondersteuning structureel beroep gedaan op een vrijwilliger? Dan kan u maximaal 7 RTH-punten inzetten. De <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> kan zich daarover informeren bij de RTH-aanbieder.</p> <p>Als een <u>gebruiker</u> wordt ondersteund binnen de <u>pilootfase</u> kan er tijdelijk en gericht tot 12 RTH-punten besteed worden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per gebruikte RTH-ondersteuning zet u een deel van uw punten in. Deze gaan automatisch van de RTH-teller van de <u>gebruiker</u> zodra de <u>RTH-aanbieder</u> de geleverde ondersteuning heeft geregistreerd bij het VAPH. Het aantal punten per ondersteuning is wettelijk vastgelegd. • De <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> kan via mijnvaph.be (zie handleiding mijnvaph.be) altijd zien hoeveel punten u dit jaar al hebt gebruikt. |

Is de gebruiker een jong kind (tot en met het eerste leerjaar)? Dan kan deze extra beroep doen op globale individuele ondersteuning bij belangrijke overgangsmomenten (bv. van kinderopvang naar kleuterschool of van kleuterschool naar lagere school). Daarvoor kunnen maximaal 4 RTH-punten ingezet worden per jaar. Deze 4 RTH-punten zijn bijkomend op de reguliere 8 RTH-punten die gebruiker kan inzetten. Het aantal punten per sessie ligt vast op 0,130 punten.

2) Ondersteuning voor personen die al een persoonsvolgend budget ter beschikking hebben.

- Enkel gebruikers die aan volgende voorwaarden voldoen kunnen daarop aanspraak maken:
 - een gebruiker die op 1 januari 2017 ondersteuning bij een vergunde zorgaanbieder kreeg die werd omgezet in een persoonsvolgend budget

OF

- een gebruiker die een persoonlijke-assistentiebudget of persoonsgebonden budget hadden op 1 januari 2017 dat werd omgezet in een persoonsvolgend budget

EN

- De gebruiker werd op 31 december 2016 minder dan 60 nachten opgevangen door een vergunde zorgaanbieder

Krijgt de gebruiker een nieuwe terbeschikkingstelling PVB? Dan kan deze geen beroep meer doen op kortverblijf RTH.

Uitzondering: Een gebruiker uit prioriteitengroep 2 die een deelbudget kreeg, kan wel nog beroep blijven doen op kortverblijf RTH.

- De gebruiker heeft maximaal recht op 60 nachten kortverblijf. De gebruiker en/of vertegenwoordiger kan via mijnvaph.be (zie [handleiding mijnvaph.be](http://handleiding.mijnvaph.be)) zien hoeveel nachten kortverblijf men per jaar kan gebruiken en hoeveel nachten die jaar al werden gebruikt. De ondersteuning kan opgenomen worden in:
 - ofwel een overnachting
 - ofwel een overnachting en dagopvang
- Meer info over RTH Kortverblijf kan u [hier](#) terugvinden.

| | |
|--|--|
| <p>§1 Rechtstreeks toegankelijke hulp</p> | <p>Duid aan welke ondersteuning afgesproken wordt. 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 Verduidelijk of dit op weekbasis, maandbasis of jaarbasis is. ● 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 <u>dagdeel</u> kan verschillen van <u>RTH-aanbieder</u> tot <u>RTH-aanbieder</u> en kan onderling besproken worden. Een dagdeel is een voormiddag, namiddag of avond. Dit betekent dat per dag anderhalve dag dagopvang geboden kan worden. <u>Dagopvang</u> in de avond kan niet gecombineerd worden met <u>verblijf</u> op dezelfde dag. De uren ondersteuning tijdens de avonduren zitten al in het <u>verblijf</u>. ● hoeveel punten per dag / per nacht / per begeleiding van de RTH-teller zal gaan Het aantal punten is wettelijk vastgelegd. <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>ambulante begeleiding</u>: 0,155 punten per sessie ○ <u>mobiele begeleiding</u>: 0,220 punten per sessie ○ <u>groepsbegeleiding</u>: 0,087 punten per sessie ○ <u>begeleid werken</u>: 0,220 punten per sessie ○ <u>dagopvang</u>: 0,087 punten per dag opvang ○ <u>verblijf</u>: 0,130 punten per nacht Enkel voor ondersteuning die geboden wordt onder de '<u>open functie</u>' binnen de <u>pilootfase RTH</u> ligt het aantal punten niet wettelijk vast. |
|--|--|

| | |
|---|--|
| | <p>Bij opmerkingen kunnen de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> en de <u>RTH-aanbieder</u> bijkomende afspraken opnemen.</p> <p>Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ligt het aantal dagdelen ondersteuning niet vooraf vast? Dan kunnen de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> en de <u>RTH-aanbieder</u> hierover verdere afspraken maken. <ul style="list-style-type: none"> ○ Er kunnen afspraken komen over hoe de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> ondersteuning kan aanvragen, en hoe de <u>RTH-aanbieder</u> de ondersteuning registreert en bewijst. <p>Wordt <u>begeleid werk</u> geboden?</p> <p>Dan zijn naast deze IDO nog bijkomende overeenkomsten nodig:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● een overeenkomst tussen de <u>RTH-aanbieder</u> en de werkpost (BVR 2011, Bijlage 4 A) ● een overeenkomst tussen de <u>RTH-aanbieder</u> en de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> (BVR 2011, Bijlage 4 B) ● een overeenkomst tussen de <u>RTH-aanbieder</u>, de werkpost en de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> (BVR 2011, Bijlage 4 C) |
| <p>§2 Kortverblijf via <u>rechtstreeks</u> <u>toegankelijke hulp</u> voor <u>PVB</u> budgethouders</p> | <p>Duid aan welke ondersteuning afgesproken wordt.</p> <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 ● op welke dagen of dagdelen de ondersteuning gepland is, om welk uur de hulp start en eindigt (aanbevolen) |
| <p>§3 Samenwerking met externe diensten</p> | <p>Wat als de <u>RTH-aanbieder</u> voor delen van de ondersteuning overeengekomen in artikel 3 §1 een externe</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>dienst inschakelt?</p> <p>De <u>IDO</u> vermeldt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de gegevens van de externe dienst(en) • waar <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> de juiste gegevens kan opvragen, als er iets zou veranderen aan de externe diensten waarmee de <u>RTH-aanbieder</u> samenwerkt <p>Deze paragraaf is aanbevolen als er ondersteuning opgenomen in artikel 3 §1 en §2 wordt uitgevoerd door een externe dienst.</p> |
| Artikel 4: Persoonlijke bijdrage en individueel toewijsbare kosten | Deze kosten worden met eigen middelen betaald. |
| §1 Persoonlijke bijdrage | <p>De RTH-ondersteuning wordt door het VAPH gesubsidieerd aan de <u>RTH-aanbieder</u>.</p> <p>De <u>RTH-aanbieder</u> kan de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> daarnaast een persoonlijke bijdrage aanrekenen voor de ondersteuning die hij biedt. Dit is niet verplicht.</p> <p>De maximale persoonlijke bijdrage is wettelijk bepaald. Deze vindt u hier terug.</p> <p>Rekent de <u>RTH-aanbieder</u> geen persoonlijke bijdrage aan? Dan kan deze paragraaf weg.</p> |
| §1.1. In kader van <u>rechtstreeks toegankelijke hulp</u> | Noteer per ondersteuningsfunctie afgesproken in artikel 3 §1 hoeveel de persoonlijke bijdrage bedraagt per nacht / per dag / per sessie ondersteuning. |
| §1.2. In kader van RTH Kortverblijf | Noteer per ondersteuningsfunctie afgesproken in artikel 3 §2 hoeveel de persoonlijke bijdrage bedraagt per nacht / per nacht + dag ondersteuning. |

| | |
|--|---|
| <p>§2. Individueel toewijsbare kosten</p> | <p>Een <u>RTH-aanbieder</u> kan, naast de eigen financiële bijdrage, alleen nog individueel toewijsbare kosten aanrekenen.</p> <p>De <u>RTH-aanbieder</u> mag volgende kosten niet aanrekenen als individueel toewijsbare kost:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● kosten voor infrastructuur of onderhoud van infrastructuur ● energiekosten ● kosten en heffingen ten laste van de <u>RTH-aanbieder</u> ● kosten voor de collectieve atelierwerking binnen de dagondersteuning ● administratiekosten ● maaltijden <p>Spreek duidelijk af welke bijkomende kosten nog aan de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> aangerekend kunnen worden. (aanbevolen)</p> <p>Denk daarbij onder andere aan eventueel vervoer (vervoer van en naar de <u>RTH-aanbieder</u>, vervoer naar uitstappen, individuele ritten van <u>gebruiker</u>, ...).</p> <p>De regeling voor de kosten die verschuldigd zijn door de <u>gebruikers</u>, wordt in overleg met het collectief overlegorgaan of via collectieve inspraak bepaald.</p> <p>Een overzicht van deze kosten wordt toegevoegd aan de collectieve rechten en plichten (bijlage 1).</p> |
| <p>§3. Persoonlijke bijdragen en individueel toewijsbare kosten betalen</p> | <p>Tijdens de ondersteuning bezorgt de <u>RTH-aanbieder</u> een overzicht van de aangerekende persoonlijke bijdragen en individueel toewijsbare kosten.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Het is beter om die niet op jaarbasis aan te rekenen. De <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> heeft dan geen duidelijk overzicht over zijn uitgaven doorheen het jaar. <p>Het VAPH past de maximale persoonlijke bijdrage jaarlijks op 1 januari aan aan de index.</p> <p>De RTH-aanbieder kan de persoonlijke bijdrage indexeren. Deze mag nooit de geïndexeerde maximale persoonlijke bijdrage overschrijden.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>In de IDO moet duidelijk staan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wanneer de <u>RTH-aanbieder</u> de persoonlijke bijdrage aanpast aan de index • volgens welke formule <p>De <u>RTH-aanbieder</u> informeert de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> vooraf over de nieuwe prijs.</p> |
| <p>Artikel 5: Niet-afgesproken afwezigheid van gebruiker of individuele begeleider</p> | <p>RTH-aanbieders moeten een algemeen afsprakenkader hebben over afwezigheden dat afgestemd is met het collectief overlegorgaan.</p> <p>De IDO bevat afspraken over afwezigheden passend binnen het algemeen afsprakenkader van de zorgaanbieder.</p> <p>Als ondersteuning niet heeft plaatsgevonden, kan de <u>RTH-aanbieder</u> deze prestatie niet registreren en geen persoonlijke bijdrage aanrekenen aan de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u>.</p> |
| <p>Artikel 6: Beheer persoonlijke gelden en goederen van de gebruiker</p> | <p>Beheert geen enkel personeelslid van de <u>RTH-aanbieder</u> gelden of persoonlijke goederen van de <u>gebruiker</u> dat het vastgelegde bedrag per maand overschrijdt? Dan kan dit artikel weg.</p> <p>Het vastgelegde bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de index. Begin januari informeert het VAPH de <u>RTH-aanbieder</u> over de hoogte van het bedrag voor dat jaar.</p> <p>Uitzonderlijk kan een personeelslid van een <u>RTH-aanbieder</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>In dat geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geeft de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> een volmacht via een <u>lastgevingsovereenkomst</u> (bijlage 9) • moet de <u>RTH-aanbieder</u> een toezichtsraad oprichten <p>De samenstelling van die raad staat in bijlage 1 - collectieve rechten en plichten.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>In bijlage 9 - <u>lastgevingsovereenkomst</u> staan alle nodige afspraken. Volgende afspraken moeten de <u>RTH-aanbieder</u> en de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> verplicht¹ maken:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● de startdatum van de <u>lastgevingsovereenkomst</u> ● een inventaris van de maandelijkse inkomsten van de <u>gebruiker</u> Daarbij is er een onderscheid tussen het arbeidsinkomsten, vervangingsinkomens 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 de <u>lasthebber</u> ook het vermogen van de gebruiker beheert. ● 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>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> betreft bij het beheer van de gelden of goederen ● de verzekeringsovereenkomsten die de <u>lasthebber</u> 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 de <u>RTH-aanbieder</u></p> |
| <p>Artikel 7: Terbeschikkingstelling van een wooneenheid door een <u>RTH-aanbieder</u></p> | <p>Wordt er geen verblijf geboden? Dan mag dit artikel weg.</p> <p>Wordt er wel verblijf geboden?</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>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 8: De overeenkomst aanpassen</p> | <p>Veranderen de ondersteuningsfuncties of de regelmaat van de zorg en ondersteuning? Dan volstaat de <u>IDO</u> niet meer en moeten de <u>RTH-aanbieder</u> en de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> die aanpassen.</p> <p>De <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> en de <u>RTH-aanbieder</u> kunnen vragen om de <u>IDO</u> aan te passen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ze vragen het best schriftelijk om de IDO aan te passen. ● De <u>RTH-aanbieder</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 <u>IDO</u> aan. Beide partijen ondertekenen de nieuwe <u>IDO</u>. ● Of ze beschrijven de verandering in een <u>addendum</u>. De rest van de bestaande <u>IDO</u> blijft gelden. Beide partijen ondertekenen het <u>addendum</u>. <p>Gaat de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> of de <u>RTH-aanbieder</u> niet akkoord met de verandering? Dan blijft de bestaande <u>IDO</u> gelden.</p> |
| <p>Artikel 9 De overeenkomst opzeggen</p> | <p>Wil de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> of de <u>RTH-aanbieder</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>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> en de <u>RTH-aanbieder</u> kunnen een andere termijn afspreken. |

| | |
|--|---|
| | <p>Tijdens de opzegperiode:</p> <ul style="list-style-type: none"> • blijft de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> de <u>RTH-aanbieder</u> betalen volgens de IDO • krijgt de <u>gebruiker</u> de ondersteuning van de <u>RTH-aanbieder</u> volgens de IDO <p>Na onderling akkoord kunnen de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> en <u>RTH-aanbieder</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 <u>mobiele begeleidingen</u> 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>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> de <u>IDO</u> opzeggen</p> | <p>De <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> kan de <u>IDO</u> altijd opzeggen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> hoeft geen reden op te geven. • Zolang de opzegtermijn loopt, blijven de <u>IDO</u> en bijkomende verplichtingen gelden. • Na de opzegtermijn stopt de <u>IDO</u> definitief. |
| <p>§2. Wanneer kan de <u>RTH-aanbieder</u> de <u>IDO</u> opzeggen?</p> | <p>De <u>RTH-aanbieder</u> kan de <u>IDO</u> enkel stopzetten 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 deze <u>RTH-aanbieder</u> aan alle <u>gebruikers</u> oplegt. Bijvoorbeeld: de <u>gebruiker</u> krijgt een bijkomende handicap en valt buiten de doelgroep van de <u>RTH-aanbieder</u>. • De <u>RTH-aanbieder</u> kan niet meer beantwoorden aan de vraag van de <u>gebruiker</u>. Bijvoorbeeld: de <u>RTH-aanbieder</u> kan de <u>gebruiker</u> niet meer opvangen, omdat de gezondheid van de <u>gebruiker</u> sterk achteruitgaat. |

- De gebruiker en/of vertegenwoordiger komt de afspraken van de IDO of collectieve rechten en plichten niet na.

Bijvoorbeeld: door de kosten niet te betalen.

De RTH-aanbieder bezorgt eerst een **voornemen van beslissing** om over te gaan tot eenzijdige beëindiging van de zorg en ondersteuning aan de gebruiker en/of vertegenwoordiger. Daarin moet vermeld worden wat de reden van de opzeg is.

Tijdens het voornemen:

- blijft de RTH-aanbieder ondersteuning bieden aan de gebruiker
- gaat de RTH-aanbieder mee op zoek naar een gepaste oplossing om de continuïteit te garanderen (inspanningsverbintenis)

De RTH-aanbieder kan pas overgaan tot definitieve beëindiging van de ondersteuning:

- na een termijn van 30 dagen vanaf het voornemen tot ontslag of na afronding van de interne klachtenprocedure als de gebruiker en/of vertegenwoordiger het voornemen tot beëindiging van de ondersteuning betwist.

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

De RTH-aanbieder kan de IDO om die reden **niet** stopzetten.

Wat als de gebruiker niet akkoord gaat dat de ondersteuning stopt?

Dan kan de gebruiker het voornemen van beëindiging van de ondersteuning betwisten:

- binnen de 30 dagen
- bij de klachtencommissie van de RTH-aanbieder

De contactgegevens staan in **Bijlage 1 - Collectieve rechten en plichten**.

De klachtencommissie:

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • wordt uitgebreid met iemand die volledig los staat van de <u>RTH-aanbieder</u> en van de <u>gebruiker</u>. • luistert naar beide partijen. • probeert beide partijen te verzoenen <ul style="list-style-type: none"> ○ Heeft de klachtencommissie een oplossing? Dan komt die in de <u>IDO</u>. Voor die oplossing kan de <u>RTH-aanbieder</u> eventueel samenwerken een andere <u>RTH-aanbieder</u> |
| <p>§3 Wat als iemand de opzegtermijn niet respecteert ?</p> | <p>Volgt de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> de opzegtermijn niet? Dan kan de <u>RTH-aanbieder</u> een vergoeding vragen.</p> <p>Volgt de <u>RTH-aanbieder</u> de opzegtermijn niet? Dan kan de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> een vergoeding vragen.</p> <p>Die vergoeding is de prijs voor drie maanden zorg en ondersteuning. Dit betekent de persoonlijke bijdrage voor drie maand zorg en ondersteuning. Uitzondering: Tijdens de proefperiode is die vergoeding maximaal de prijs voor een maand zorg en ondersteuning. Dit betekent de persoonlijke bijdrage voor maximaal een maand zorg en ondersteuning.</p> |
| <p>Artikel 10 Facturen</p> | |
| <p>§1 Betalingen van de gebruiker aan de <u>RTH-aanbieder</u></p> | <p>In de <u>IDO</u> staat binnen welke termijn de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> een factuur moet betalen. Betaalt de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> de factuur niet of te laat? Dan kan de <u>RTH-aanbieder</u> extra kosten aanrekenen. Dat kan enkel als de kosten afgesproken zijn in de <u>IDO</u>.</p> |
| <p>§2 Terugbetalingen van de <u>RTH-aanbieder</u> aan de <u>gebruiker</u></p> | <p>In de <u>IDO</u> staat binnen welke termijn een <u>RTH-aanbieder</u> eventuele betalingen moet uitvoeren. Voert de <u>RTH-aanbieder</u> een terugbetaling niet of te laat uit? Dan kan de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> een extra vergoeding vragen. Dat kan enkel als de kosten</p> |

| | |
|---|---|
| | afgesproken zijn in de <u>IDO</u> . |
| Artikel 11 Persoonlijke goederen | |
| Artikel 12 Welke rechtbank oordeelt over conflicten? | <p>Aanbevolen</p> <p>In de <u>IDO</u> staat best welk gerechtelijk arrondissement bevoegd is bij conflicten waarbij de <u>RTH-aanbieder</u> en de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> niet onderling tot een oplossing komen. Wij raden aan te kiezen voor het gerechtelijk arrondissement waar de <u>gebruiker</u> gedomicilieerd is.</p> <p>Het VAPH stelt een model-<u>IDO</u> ter beschikking maar heeft niet de bevoegdheid om te bemiddelen of een oordeel te vellen bij een conflict. Uitsluitend rechtbanken kunnen oordelen over een contract. Het VAPH en Zorginspectie kunnen wel controle uitvoeren of de bepalingen uit BVR 2011 over de <u>IDO</u> gerespecteerd worden.</p> |
| DEEL 3 | Wie ondertekent de <u>IDO</u>? |
| Artikel 13 Bijlagen en ondertekening | <p>Beide partijen moeten de overeenkomst ondertekenen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● de <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Is de <u>gebruiker</u> minderjarig? <ul style="list-style-type: none"> ▪ de wettelijk vertegenwoordiger(s) ondertekent de <u>IDO</u> ▪ de gebruiker vanaf 12 jaar moet betrokken worden bij en akkoord zijn met hoe zijn ondersteuning georganiseerd wordt ○ Is de <u>gebruiker</u> meerderjarig? <ul style="list-style-type: none"> ▪ De <u>gebruiker</u> tekent de <u>IDO</u>, tenzij in volgende situaties: <ul style="list-style-type: none"> ● Is er een <u>bewindvoerder</u>? <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>bewindvoering</u> over persoon en over goederen: de <u>bewindvoerder(s)</u> tekent de <u>IDO</u>. Bij meerdere <u>bewindvoerders</u> is het voldoende dat |

| | |
|--|--|
| | <p>een van hen tekent. Is er een professionele <u>bewindvoerder</u>, moet minstens deze professionele <u>bewindvoerder</u> tekenen. <i>Bij meerdere <u>bewindvoerders</u> geldt het principe dat er getekend wordt met akkoord van de andere. Is er een conflict tussen de <u>bewindvoerders</u>, tekenen ze allen de IDO.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ enkel <u>bewindvoering</u> over persoon of over goederen: de gebruiker en <u>bewindvoerder</u> tekenen samen de IDO. ● Is er een <u>lastgeving/zorgvolmacht</u> in werking? <ul style="list-style-type: none"> ○ de gebruiker is wilsbekwaam: Zowel de gebruiker als de <u>lasthebber/zorgvolmachthouder</u> kunnen apart de IDO tekenen. ○ de gebruiker is wilsonbekwaam: De <u>zorgvolmachthouder</u> tekent de IDO. <p>● de vertegenwoordiger van de <u>RTH-aanbieder</u></p> <p>De bijlagen maken deel uit van de overeenkomst. Beide partijen moeten die voor akkoord ondertekenen.</p> <p>Verandert er iets aan de bijlage? Dan moeten beide partijen de bijlage aanpassen en opnieuw ondertekenen. De <u>IDO</u> zelf blijft onveranderd.</p> <p>Wordt een minderjarige gebruiker 18 jaar? Het principe van zelfregie staat centraal.</p> <p>Het VAPH verwacht een proactieve houding van de <u>RTH-aanbieder</u> bij de overgang van minder- naar meerderjarigheid van een <u>gebruiker</u>. Dit betekent dat de <u>RTH-aanbieder</u> in dialoog gaat met deze <u>gebruiker</u> - indien handelingsbekwaam - over de IDO. Komen de bestaande afspraken overeen met de</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>vraag van de <u>gebruiker</u>, dan tekent de <u>gebruiker</u> de bestaande IDO mee. Dit kan via een <u>addendum</u>. Wil de <u>gebruiker</u> andere of geen ondersteuning, dan wordt een nieuwe IDO opgemaakt tussen de <u>RTH-aanbieder</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 <u>IDO</u> verandert. De rest van de <u>IDO</u> blijft gelden. |
| Ambulante begeleiding: | Algemene psychosociale één-op één ondersteuning van minimaal één uur en maximaal twee uur, waarbij de persoon met een (vermoeden van) handicap of zijn netwerk zich naar de hulpverlener verplaatst. |
| Begeleid werk | Individuele en trajectmatige begeleiding van een gebruiker van minimaal één uur en maximaal twee uur die niet kan worden ingeschakeld in het bestaande reguliere of beschermde arbeidscircuit. |
| Belangrijke betrokken derde² | <p>De <u>gebruiker</u> kan een belangrijke betrokken derde aanduiden. De <u>gebruiker</u> kiest zelf. Dat kan een familielid of een vriend zijn. Het kan geen personeel van de <u>RTH-aanbieder</u> zijn.</p> <p>De belangrijke betrokken derde kan de <u>gebruiker</u> bijstaan bij de bespreking en de opmaak van de <u>IDO</u>. De belangrijke betrokken derde heeft recht op informatie over de <u>IDO</u>, als de <u>gebruiker</u> akkoord gaat.</p> <p>Opgelet: de belangrijke betrokken derde is niet automatische 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 de <u>RTH-aanbieder</u> zijn.</p> |
| Bewindvoerder/ Bewindvoering | <p>Bewindvoering is een beschermingsstatuut op maat van de persoon met een handicap die zijn eigen zaken niet kan beheren.</p> <p>De vrederechter beslist:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● wie de bewindvoerder is (familielid, vriend of advocaat) ● wat de taken van de bewindvoerder zijn (bescherming over de persoon, de goederen of allebei) ● of de bewindvoerder die taken alleen (vertegenwoordiging) of samen met de persoon met een handicap (bijstand) uitoefent |
| Deelbudget | <p>Een persoon met een handicap die momenteel maar de helft van zijn gevraagde persoonsvolgend budget ter beschikking gesteld krijgt. Dit gaat over personen met een handicap die het langst wachtende zijn op een budget in prioriteitengroep 2.</p> <p>Er kunnen momenteel onvoldoende middelen vrijgemaakt worden om iedereen in prioriteitengroep 2 zijn volledige budget toe te kennen. Door een deelbudget ter beschikking te stellen kan deze persoon al tegemoetkomen aan zijn meest dringende noden.</p> |
| Gebruiker | De gebruiker is de persoon met een handicap die de zorg en ondersteuning krijgt. |

² zoals bedoeld in artikel 12 van het Besluit van de Vlaamse regering van 4 februari 2011

| | |
|---|--|
| Gebruiker en/of vertegenwoordiger | <p>De gebruiker is de persoon die ondersteuning krijgt van de <u>RTH-aanbieder</u>.</p> <p>De vertegenwoordiger is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bij minderjarigen: de wettelijk vertegenwoordiger. Dit zijn meestal de ouders tenzij er een voogd wordt toegewezen. • bij meerderjarigen: een <u>bewindvoerder</u>, volmachthouder of <u>lasthebber</u> <p>In de model-<u>IDO</u> spreken we telkens van ‘gebruiker en/of vertegenwoordiger’. Dit omdat de <u>IDO</u> gesloten wordt met de gebruiker, zijn vertegenwoordiger of door beide afhankelijk van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de leeftijd van de gebruiker • of er een officiële vertegenwoordiger is |
| Globale individuele ondersteuning | <p>Een-op-eenondersteuning die eerder ruim is en meerdere levensdomeinen kan omvatten. De aard van de ondersteuning kan verschillen en de verschillende vormen van ondersteuning kunnen door elkaar lopen. Het kan gaan om stimulatie, coaching, training en assistentie bij activiteiten.</p> <p>Bijvoorbeeld: bij de start in het eerste leerjaar verkent de begeleider samen met een kind met een visuele beperking de omgeving van de klas en denkt hij mee met de school over het veiliger maken van het traject.</p> |
| Groepsbegeleiding | <p>Algemene psychosociale ondersteuning van minimaal één uur en maximaal twee uur van twee of meer personen met een (vermoeden van) handicap of hun netwerk.</p> |
| Individuele dienstverleningsovereenkomst (IDO) | <p>Dat is een overeenkomst tussen een <u>RTH-aanbieder</u> en een <u>gebruiker en/of vertegenwoordiger</u>. Daarin staan afspraken over de ondersteuning die de <u>RTH-aanbieder</u> zal bieden, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • welke zorg en ondersteuning • hoelang die duurt • hoe vaak die gebeurt • hoeveel die kost |
| Individuele ondersteuningsfuncties | <p>Dit is ondersteuning aan één <u>gebruiker</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>mobiele begeleiding</u>: Algemene psychosociale een-op-eenondersteuning van minimaal één uur en maximaal twee uur, waarbij de hulpverlener zich naar de persoon met een (vermoeden van) handicap of zijn netwerk verplaatst. • <u>ambulante begeleiding</u>: Algemene psychosociale één-op-eenondersteuning van minimaal één uur en maximaal twee uur, waarbij de persoon met een (vermoeden van) handicap of zijn netwerk zich naar de hulpverlener verplaatst. • <u>groepsbegeleiding</u>: Algemene psychosociale ondersteuning van minimaal één uur en maximaal twee uur van twee of meer personen met een (vermoeden van) handicap of hun netwerk. |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● globale individuele ondersteuning: een-op-een ondersteuning die eerder ruim is en meerdere levensdomeinen kan omvatten. De aard van de ondersteuning kan verschillen en de verschillende vormen van ondersteuning kunnen door elkaar lopen. Het kan gaan om stimulatie, coaching, training en assistentie bij activiteiten. Bijvoorbeeld: bij de start in het eerste leerjaar verkent de begeleider samen met een kind met een visuele beperking de omgeving van de klas en denkt hij mee met de school over het veiliger maken van het traject. ● Begeleid werk: de individuele en trajectmatige begeleiding van een <u>gebruiker</u> die niet kan worden ingeschakeld in het bestaande reguliere of beschermde arbeidscircuit. |
| Lastgeving/Lasthebber | <p>Een overeenkomst waarbij de persoon met de handicap (= lastgever), eventueel met hulp van een notaris, iemand (= lasthebber) aanwijst om handelingen in zijn plaats te stellen (bv. keuze van arts, verkopen van goederen, beheer van PVB ...).</p> <p>De persoon met een handicap blijft budgethouder. Een lastgeving eindigt wanneer de persoon met een handicap wilsonbekwaam wordt (of een van beide partijen de lastgeving opzegt).</p> <p><u>Een specifieke lastgevingsovereenkomst is de lastgevingsovereenkomst in kader van het beheer van gelden en goederen³</u> Daarbij geeft de budgethouder een personeelslid van de vergunde zorgaanbieder toelating om persoonlijk bezit van de gebruiker te beheren. Daarvoor moet een lastgevingsovereenkomst opgemaakt worden tussen de budgethouder, het personeelslid en de vergunde zorgaanbieder.</p> <p>In de lastgevingsovereenkomst staat duidelijk wat het personeelslid mag doen met dat bezit.</p> |
| Mobiele begeleiding | Algemene psychosociale een-op-een ondersteuning van minimaal één uur en maximaal twee uur, waarbij de hulpverlener zich naar de persoon met een (vermoeden van) handicap of zijn netwerk verplaatst. |
| Niet-rechtstreeks toegankelijke hulp | Voor die ondersteuning moet de <u>gebruiker</u> een erkenning bij het VAPH hebben en ondersteuning aanvragen bij het VAPH. |
| Open functie | <ul style="list-style-type: none"> ● De open functie is ondersteuning verbonden aan een specifieke <u>gebruiker</u>, maar kan vrij ingevuld worden door de RTH-aanbieder in overleg met deze <u>gebruiker</u>. ● De concrete invulling van deze functie en het aantal punten dat daarvoor wordt aangerekend, wordt omstandig gemotiveerd, zowel op niveau van de zorgaanbieder als op niveau van de individuele <u>gebruiker</u>. |

³ Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juni 1994 betreffende het beheer van gelden of goederen van personen met een handicap door beheerders of personeelsleden van voorzieningen [of aanbieders van zorg en ondersteuning als vermeld in het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap

| | |
|--|---|
| | Enkel organisaties die een erkenning kregen binnen de <u>pilootfase RTH</u> kunnen deze functie bieden. |
| Persoonsvolgend budget (PVB) | <p>Het persoonsvolgend budget (PVB) is een budget op maat. Daarmee kan een meerderjarige persoon met een handicap zorg en ondersteuning inkopen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • binnen het eigen netwerk: • bij vrijwilligersorganisaties • bij individuele begeleiders • bij professionele zorgverleners • bij zorgaanbieders die een vergunning hebben van het VAPH <p>Een persoonsvolgend budget moet aangevraagd worden.</p> |
| Pilootfase RTH | Een tijdelijke fase waarin nieuwe mogelijkheden voor <u>rechtstreeks toegankelijke VAPH-hulp</u> worden ontwikkeld en uitgetoet. Alleen geselecteerde organisaties worden hiervoor erkend. Op basis van deze ervaringen zal bekeken worden hoe het RTH-beleid bijgestuurd kan worden. |
| Proefperiode | <p>In die periode hebben de <u>gebruiker</u> en de <u>RTH-aanbieder</u> de tijd om te ervaren of zorg en ondersteuning van de <u>RTH-aanbieder</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. |
| Rechtstreeks toegankelijke hulp (RTH) | <p>Dat is beperkte, handicapspecifieke ondersteuning voor wie af en toe hulp nodig heeft. Die ondersteuning kan gebeuren in de vorm van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • begeleiding • dagopvang • verblijf <p><u>Rechtstreeks toegankelijke hulp</u> hoeft de <u>gebruiker</u> niet aan te vragen bij het VAPH. De <u>gebruiker</u> kan rechtstreeks contact opnemen met een <u>zorgaanbieder</u>.</p> |
| RTH-aanbieder | <p>Een zorgaanbieder bij wie u als minder- of meerderjarige terecht kunt voor rechtstreeks toegankelijke zorg en ondersteuning.</p> <p>De RTH-aanbieders hebben een erkenning van het VAPH om zorg en ondersteuning te bieden. Enkel zorgaanbieders die kwalitatieve zorg en ondersteuning aanbieden, kunnen een erkenning krijgen van het VAPH. Ze moeten daarvoor voldoen aan bepaalde kwaliteitseisen.</p> |
| RTH kortverblijf | <p>Kortdurende opvang (maximum 60 nachten per jaar) bij een <u>vergunde zorgaanbieder</u>, meer specifiek een <u>RTH-aanbieder</u>. Het kan gaan om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een overnachting (met inbegrip van avond- en ochtendondersteuning) • een overnachting in combinatie met dagopvang. De dagopvang sluit aan op de overnachting en kan er voor of er na vallen. <p>Kortverblijf is niet mogelijk in de vorm van enkel dagopvang of <u>(groeps)begeleidingen</u>.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Vergunde zorgaanbieder</p> | <p>Een zorgaanbieder bij wie een meerderjarige persoon met een handicap <u>niet-rechtstreeks toegankelijke zorg</u> en ondersteuning kan krijgen.</p> <p>De persoon met een handicap kan die zorg en ondersteuning betalen met het <u>persoonsvolgend budget</u>.</p> <p>De <u>vergunde zorgaanbieders</u> hebben een vergunning van het VAPH om zorg en ondersteuning te bieden. Ze moeten daarvoor voldoen aan bepaalde kwaliteitseisen.</p> |
| <p>Zorgvolmacht/ Zorgvolmachthouder</p> | <p>Een zorgvolmacht is een specifieke vorm van lastgeving met als doel een bescherming te organiseren voor het geval dat de lastgever/zorgvolmachtgever wilsonbekwaam wordt. De persoon met de handicap (=zorgvolmachtgever) wijst, eventueel met behulp van een notaris, iemand (=zorgvolmachthouder) aan om handelingen in zijn plaats te stellen (bv. keuze van arts, verkopen van goederen, beheer van het PVB ...). Dat moet voor de persoon wilsonbekwaam wordt.</p> <p>Een zorgvolmacht vermijdt dat een vrederechter later een bewindvoerder moet aanstellen.</p> |

| Overzicht bijlagen | |
|---|---|
| Bijlage 1: Collectieve rechten en plichten | Artikel 4 §2: Individueel toewijsbare kosten |
| Bijlage 2: toestemming persoonlijke gegevens opvragen | |
| Bijlage 3: bijzondere volmacht medicatie | |
| Bijlage 4: Lijst persoonlijke goederen | Artikel 11: Persoonlijke goederen |
| Bijlage 5: Plaatsbeschrijving | Artikel 7: Terbeschikkingstelling van een wooneenheid door een RTH-aanbieder |
| Bijlage 6: domiciliëringsmandaat | Artikel 4 §3 Persoonlijke bijdragen en individueel toewijsbare kosten betalen |
| Bijlage 7: lastgeving | Artikel 6: Beheer persoonlijke gelden en goederen van de gebruiker |

VAPH heeft voor deze bijlagen een sjabloon:

- Bijlage 3: bijzondere volmacht medicatie
- Bijlage 7: lastgeving

Voor de andere bijlagen maakt de RTH-aanbieder zelf een sjabloon dat het best past binnen de situatie.