

Individuele dienstverleningsovereenkomst MFC-PAB

Inhoud

Opschortende voorwaarde als ondersteuning ingekocht wordt met PAB	2
Deel 1: Afspraken voor de individuele gebruiker	2
Artikel 1: De gegevens van de partijen van de IDO	2
Artikel 2: Startdatum en duur van de IDO	5
Artikel 3: Welke zorg en ondersteuning krijgt de gebruiker?	6
Artikel 4: Ondersteuning betalen met het persoonlijke-assistentiebudget (PAB)	7
Artikel 5: Bijkomende kosten	9
Artikel 6: Niet-afgesproken afwezigheid van gebruiker of individuele begeleider	10
Artikel 7: Beheer persoonlijke gelden en goederen van de gebruiker	10
Deel 2: Collectieve afspraken	11
Artikel 8: Terbeschikkingstelling van een wooneenheid door het multifunctioneel centrum	11
Artikel 9: Handelingsplan	11
Artikel 10: De IDO aanpassen	11
Artikel 11: De IDO opzeggen	11
Artikel 12: Facturen	13
Artikel 13: Persoonlijke goederen	13
Artikel 14: Welke rechtbank oordeelt over conflicten?	14
Deel 3: Wie ondertekent de IDO?	15
Artikel 15: Bijlagen en ondertekening	15

Opschortende voorwaarde als ondersteuning ingekocht wordt met PAB

Het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (hierna 'VAPH') moet deze IDO altijd eerst aanvaarden.

Aanvaardt het VAPH de IDO niet?

Dan is die niet geldig. De IDO kan dan niet gerealiseerd worden met een persoonlijke-assistentiebudget. Het VAPH laat dat weten aan de budgethouder.

Deel 1: Afspraken voor de individuele gebruiker

Artikel 1: De gegevens van de partijen van de IDO

§1. Gegevens van het multifunctioneel centrum

Naam:

Straat + nummer:

Postcode + woonplaats:

Adres maatschappelijke zetel:

(als dat anders is dan het adres hierboven)

Vertegenwoordigd door:

- Voornaam:
- Achternaam:
- Functie:
- Telefoonnummer:
- E-mailadres:

Ondernemingsnummer + gerechtelijk arrondissement:

§2. Gegevens van de gebruiker

Voornaam:

Achternaam:

Straat + nummer:

Postcode + woonplaats:

(domicilieadres)

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Dossiernummer VAPH:

Rijksregisternummer:

Beheert de gebruiker zelf het persoonlijke-assistentiebudget (hierna "**PAB**")?

- Ja, de gebruiker is budgethouder. Hierna wordt met 'gebruiker' en 'budgethouder' dezelfde persoon bedoeld.

Neen, de vertegenwoordiger(s) is de budgethouder (zie Artikel 1, §3 in deze IDO) of de gebruiker met de vertegenwoordiger(s) samen.

Heeft de gebruiker een handicap door een ongeval, beroepsziekte, medische fout of elk ander schadegeval waar een andere partij de schade moet vergoeden?

- Neen.
 Ja. Vul **Bijlage 7 – Hulp door derden** in.

§3. Wie vertegenwoordigt de gebruiker?

§3.1. Vertegenwoordiger(s) van de minderjarige gebruiker

Deze IDO wordt gesloten door de vertegenwoordiger(s) van de persoon met een handicap. De vertegenwoordiger(s) beheert het PAB van de gebruiker en is daarom ook budgethouder.

Gegevens van de vertegenwoordiger(s):

	vertegenwoordiger 1	vertegenwoordiger 2
Voornaam		
Achternaam		
Adres		
Telefoonnummer		
E-mailadres		

§3.2. Vertegenwoordiger(s) van de meerderjarige gebruiker

§3.2.1 Bewindvoerder

Heeft de gebruiker een (of meerdere) bewindvoerder(s)?

- Neen.
 Ja. De IDO wordt gesloten door de gebruiker en de bewindvoerder(s) of door de bewindvoerder(s) alleen, volgens de inhoud van het vonnis.

De bewindvoerder(s) beheert het PAB van de gebruiker alleen of samen met de gebruiker. Daarom is de bewindvoerder(s) ook de budgethouder alleen of samen met de gebruiker.

Dit is de bewindvoerder(s). Hij ondertekent de IDO alleen of samen met de gebruiker:

	Bewindvoerder 1	Bewindvoerder 2
Voornaam		

Achternaam		
Adres		
Telefoonnummer		
E-mailadres		
Inhoud van de vertegenwoordiging	<input type="checkbox"/> bewindvoerder over de goederen <input type="checkbox"/> bewindvoerder over de persoon volgens het vonnis van de vrederechter van [datum]	<input type="checkbox"/> bewindvoerder over de goederen <input type="checkbox"/> bewindvoerder over de persoon volgens het vonnis van de vrederechter van [datum]

§3.2.2 Zorgvolmachthouder

Is er een zorgvolmacht?

- Neen.
- Ja, de IDO wordt gesloten door de zorgvolmachthouder(s) in naam en voor rekening van de gebruiker

Dit is de zorgvolmachthouder:

	Zorgvolmachthouder 1	Zorgvolmachthouder 2
Voornaam		
Achternaam		
Adres		
Telefoonnummer		
E-mailadres		

§3.2.3 Lasthebber

Is er een gewone lastgeving?

- Neen.
- Ja, de IDO wordt gesloten door de lasthebber(s) in naam en voor rekening van de gebruiker

Dit is de lasthebber(s) en ondertekent de IDO:

	Lasthebber 1	Lasthebber 2
Voornaam		

Achternaam		
Adres		
telefoonnummer		
E-mailadres		

§3.3. Bijstandsorganisatie of hulp van een belangrijke betrokken derde

Krijgt de budgethouder hulp om deze IDO op te maken, op te volgen of aan te passen?

Neen.

Ja, de budgethouder krijgt die hulp van:

een belangrijke betrokken derde zoals bedoeld in 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 genoemd):

Voornaam:

Achternaam:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

een bijstandsorganisatie:

Naam:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Contactpersoon:

§3.4. Wat als de vertegenwoordiger verandert?

Krijgt de gebruiker andere vertegenwoordigers na opmaak van deze IDO? Dan geeft de gebruiker of de vertegenwoordiger de nieuwe gegevens door aan het multifunctioneel centrum.

Artikel 2: Startdatum en duur van de IDO

§1. Startdatum

De IDO start op [datum].

§2. Duur

De IDO is van:

onbepaalde duur

bepaalde duur: de IDO stopt op [datum].

§3. Proefperiode

De IDO heeft een proefperiode:

- Neen.
- Ja, die proefperiode duurt [aantal] weken / maanden. De proefperiode start op [datum] en stopt op [datum].

Na de proefperiode loopt de IDO automatisch verder. De IDO stopt dan op de datum uit Artikel 2 §2 van deze IDO.

Artikel 3: Welke zorg en ondersteuning krijgt de gebruiker?

§1. Collectieve ondersteuningsfuncties

		Hoe vaak?	Op welke dagen?	Start- en einduur
<input type="checkbox"/>	verblijf Waar? ...	...	...	...
<input type="checkbox"/>	schoolaanvullende dagopvang Waar? ...	...	...	...
<input type="checkbox"/>	schoolvervangende dagopvang Waar? ...	...	...	...
Opmerkingen: ...				

§2. Individuele ondersteuningsfuncties

		Hoe vaak? (aantal uren per week)	Op welke dagen?
<input type="checkbox"/>	begeleiding Mobiel Ambulant	...	...

	Groeps Waar? ...		
Opmerkingen: ...			

§3. Samenwerking met externe diensten

Het multifunctioneel centrum werkt samen met deze externe diensten voor de ondersteuning onder Artikel 3, §1 en §2 van deze IDO:

	Externe dienst 1	Externe dienst 2
Naam		
Adres (<i>maatschappelijke zetel</i>)		
Vestigingsplaats		
Contactgegevens		

De budgethouder kan de nieuwste lijst met externe diensten altijd opvragen bij [naam verantwoordelijke].

Artikel 4: Ondersteuning betalen met het persoonlijke-assistentiebudget (PAB)

§1. Hoeveel kost de zorg en ondersteuning?

Het multifunctioneel centrum bezorgt per maand / per kwartaal / per jaar een overzicht van de kosten voor de ondersteuning aan de budgethouder (zie ook artikel 14 in deze IDO).

De prijzen hieronder gelden:

- per maand
- per kwartaal
- per jaar
- andere: per ...

		Aantal dagen of aantal begeleidingen op jaarbasis	Frequentie (aantal uren per week)	Kostprijs	
Collectieve ondersteuningsfuncties				eenheidskost	kost op basis van frequentie
<input type="checkbox"/>	verblijf	...	...	... euro	... euro
<input type="checkbox"/>	schoolvervangende dagopvang	...	...	... euro	... euro
<input type="checkbox"/>	schoolvervangende dagopvang	...	...	... euro	... euro
individuele ondersteuningsfuncties				eenheidskost	kost op basis van frequentie
begeleiding					
<input type="checkbox"/>	mobiel	...	...	... euro	... euro
<input type="checkbox"/>	ambulant	...	...	... euro	... euro
<input type="checkbox"/>	groeps	...	...	... euro	... euro
Totalen (in euro)					
Totaal verblijf		...		... euro	
Totaal dagopvang		...		... euro	
Totaal begeleiding		...		... euro	
Opmerkingen over de prijs: ...					

§2. De zorg en ondersteuning betalen

De budgethouder betaalt een voorschot:

- Neen.
- Ja, het voorschot is ... euro.

De budgethouder betaalt het multifunctioneel centrum voor de ondersteuning:

- per maand
- per kwartaal
- per jaar

De budgethouder betaalt via domiciliëring:

- Neen.

Ja (zie **bijlage 8 - domiciliëringsmandaat**)

De budgethouder betaalt op dit rekeningnummer van het multifunctioneel centrum:

- IBAN ...
- BIC ...
- met deze mededeling: ...

Het multifunctioneel centrum bezorgt de facturen van het betrokken jaar voor 1 maart van het jaar volgend op het jaar waarop de facturen betrekking hebben.

§3. De prijs voor zorg en ondersteuning indexeren

Het multifunctioneel centrum indexeert elk jaar op 1 januari de prijzen van de zorg en ondersteuning. Die indexering gebeurt volgens deze formule:

...

Het multifunctioneel centrum brengt de budgethouder schriftelijk op de hoogte van de geïndexeerde prijzen van de zorg en ondersteuning.

Artikel 5: Bijkomende kosten

De budgethouder betaalt deze kosten met eigen middelen.

Een overzicht van deze kosten kan teruggevonden worden in **bijlage 2 - Collectieve rechten en plichten**.

§1 Bijkomende kosten betalen

De vertegenwoordiger/gebruiker betaalt een voorschot:

- Neen.
- Ja, het voorschot is ... euro per maand / kwartaal / jaar.

De bijkomende kosten worden per maand /per kwartaal / jaarlijks aangerekend.

Het multifunctioneel centrum bezorgt een overzicht van de aangerekende kosten aan de gebruiker/ vertegenwoordiger.

De vertegenwoordiger/gebruiker betaalt via domiciliëring:

- Neen.
- Ja

De vertegenwoordiger/gebruiker betaalt op dit rekeningnummer van het multifunctioneel centrum:

- IBAN ...
- BIC ...
- met deze mededeling: ...

Artikel 6: Niet-afgesproken afwezigheid van gebruiker of individuele begeleider

Kan niet-geboden zorg en ondersteuning door niet-afgesproken afwezigheid van de gebruiker of de individuele begeleider worden ingehaald op een ander moment?

- Neen.
- Ja, volgens deze afspraken: ...

Niet-geboden zorg bij niet-afgesproken afwezigheden moet wel / deels / niet betaald worden.
Eventuele concrete afspraken: ...

Bijkomende kosten tijdens niet-afgesproken afwezigheden moeten wel / deels / niet betaald worden.
Eventuele concrete afspraken: ...

Artikel 7: Beheer persoonlijke gelden en goederen van de gebruiker

Het multifunctioneel centrum beheert de persoonlijke gelden (het inkomen en/of spaargeld) en goederen van de gebruiker:

- Neen.
- Ja, het multifunctioneel centrum en gebruiker sluiten een lastgevingsovereenkomst af (zie **Bijlage 9 - Lastgeving**).

Deel 2: Collectieve afspraken

Artikel 8: Terbeschikkingstelling van een wooneenheid door het multifunctioneel centrum

De gebruiker maakt gebruik van een woning/kamer/studio/... die ter beschikking wordt gesteld door het multifunctioneel centrum:

- Neen.
- Ja, een duidelijke beschrijving van de ruimtes maakt deel uit van deze IDO.
(zie **Bijlage 6 – Plaatsbeschrijving**)

Artikel 9: Handelingsplan

In het handelingsplan staat uitgebreid hoe het multifunctioneel centrum de zorg en ondersteuning uitvoert (zie **Bijlage 1**).

[Naam van het MFC] gebruikt de naam ... voor het handelingsplan.

De budgethouder en het multifunctioneel centrum maken en ondertekenen het handelingsplan bij de start van de IDO.

Ze evalueren het plan regelmatig en passen het eventueel aan.

Daarvoor nodigt het multifunctioneel centrum de budgethouder uit.

- De eerste evaluatie is binnen zes maanden na de start van de IDO (zie Artikel 2, §1 van deze IDO).
- Na de eerste evaluatie wordt het handelingsplan jaarlijks / tweejaarlijks / driejaarlijks geëvalueerd. Op vraag van de budgethouder of het multifunctioneel centrum kan al vroeger een evaluatie en bijsturing van het plan plaatsvinden.

Artikel 10: De IDO aanpassen

Elke partij kan vragen om de IDO aan te passen. Dit gebeurt via een schriftelijk verzoek.

Binnen [aantal] weken na het schriftelijk verzoek wordt een overlegmoment gepland waarop de partijen de vraag bespreken.

Als er een akkoord is tussen de partijen, wordt de IDO aangepast. De aanpassingen worden opgenomen in een addendum bij deze IDO. Indien nodig wordt ook het handelingsplan (zie artikel 9 van deze IDO) aangepast.

Als er geen akkoord is tussen de partijen, blijft de huidige IDO bestaan.

Artikel 11: De IDO opzeggen

§1. Wanneer kan de vertegenwoordiger/gebruiker de IDO opzeggen?

De budgethouder kan de IDO op elk moment opzeggen. Het multifunctioneel centrum moet geen reden krijgen.

- Om de IDO op te zeggen stuurt de budgethouder een aangetekende brief naar de maatschappelijke zetel van het multifunctioneel centrum (zie Artikel 1, §1 van deze IDO).

- De opzegtermijn is de wettelijke termijn van 3 maanden (artikel 39 van het BVR 2011), of deze overeengekomen termijn van ... weken/maanden. Tijdens de proefperiode is de opzegtermijn ... weken. Pas na de opzegtermijn stopt de IDO definitief.

§2. Wanneer kan het multifunctioneel centrum de IDO stopzetten?

Het multifunctioneel centrum kan de IDO enkel opzeggen als een van onderstaande opgesomde situaties zich voordoet. Gebeurt de opzeg tijdens de proefperiode? Dan kan dit enkel als een van de eerste vier situaties zich voordoet.

- overmacht, bijv. brand, verlies van vergunning, ...
 - de gebruiker beantwoordt niet langer aan de bijzondere voorwaarden uit de collectieve rechten en plichten;
 - het multifunctioneel centrum kan niet beantwoorden aan de noden en zorgvragen van de gebruiker;
 - de budgethouder komt de verplichtingen van de IDO of de collectieve rechten en plichten niet na;
 - de budgethouder heeft bedrieglijke gegevens verstrekt over de verklaring op erewoord dat hij geen vergoeding voor hulp van derden of ondersteuning door een voorziening heeft ontvangen of dat hij geen aanspraak kan maken op een dergelijke vergoeding;
 - de gebruiker krijgt een tegemoetkoming voor hulp van derden, maar heeft daarvoor geen IDO met het VAPH gesloten of komt de verplichtingen uit die IDO niet na.
- Om de IDO op te zeggen, stuurt het multifunctioneel centrum een aangetekende brief naar de budgethouder(s).
In die brief staat de reden van de opzeg duidelijk gemotiveerd.
 - Het multifunctioneel centrum zoekt mee naar een andere oplossing voor de gebruiker.
 - De opzegtermijn is de wettelijke termijn van 3 maanden (artikel 39 van het BVR 2011), of deze overeengekomen termijn van ... weken/maanden. Bij de opzeg tijdens de proefperiode is de opzegtermijn ... weken. Pas na de opzegtermijn stopt de IDO definitief.

§3. Wat als iemand de opzegtermijn niet respecteert?

Volgt de **budgethouder** de opzegtermijn van §1. niet?

Dan kan het multifunctioneel centrum een verbrekingsvergoeding vragen aan de budgethouder.

Volgt het **multifunctioneel centrum** de opzegtermijn van §2. niet?

Dan kan de budgethouder een verbrekingsvergoeding vragen aan het multifunctioneel centrum.

Die verbrekingsvergoeding voor zowel de budgethouder als het multifunctioneel centrum komt overeen met de vergoeding die verschuldigd zou zijn voor zorg en ondersteuning gedurende een periode van drie maanden.

De verbrekingsvergoeding bij opzeg tijdens de proefperiode komt voor zowel de budgethouder als het multifunctioneel centrum overeen met de vergoeding die verschuldigd zou zijn voor één maand zorg en ondersteuning. Is de opzegtermijn korter dan één maand? Dan is de verbrekingsvergoeding gelijk aan de vergoeding verschuldigd voor de zorg en ondersteuning tijdens de opzegtermijn.

Artikel 12: Facturen

§1. Betalingen van de gebruiker aan het multifunctioneel centrum

De budgethouder betaalt de facturen (zie Artikels 4 en 5 van deze IDO) binnen de 30 dagen na de datum op de factuur.

- Doet de vertegenwoordiger/gebruiker dat niet?
Dan stuurt het multifunctioneel centrum een herinnering naar de budgethouder.
Het multifunctioneel centrum kan hiervoor een administratieve kost van ... euro aanrekenen aan de budgethouder.
- Betaalde de budgethouder ... dagen na de herinnering nog niet?
Dan stuurt het multifunctioneel centrum een 'ingebrekestelling' naar de budgethouder.
Die moet dan dit betalen:
 - het bedrag van de factuur
 - de administratieve kost van de herinnering
 - ... % nalatigheidsinterest
- Betaalt de budgethouder **nog steeds niet binnen de ... maanden na de datum op de factuur?**
Dan betaalt die een schadevergoeding van ... euro aan het multifunctioneel centrum

§2. Terugbetalingen van het multifunctioneel centrum aan de budgethouder

Moet het multifunctioneel centrum iets terugbetalen aan de budgethouder?

Dan moet dat binnen de 30 dagen na de datum op de factuur.

- Doet het multifunctioneel centrum dat niet?
Dan stuurt de budgethouder een herinnering naar het multifunctioneel centrum.
Dan is het multifunctioneel centrum een administratieve kost van ... euro verschuldigd aan de budgethouder.
- Betaalde het multifunctioneel centrum ... dagen na de herinnering nog niet?
Dan stuurt de budgethouder een 'ingebrekestelling' naar het multifunctioneel centrum
Die moet dan dit betalen:
 - het bedrag van de factuur
 - de administratieve kost
 - ... % nalatigheidsinterest
- Betaalt het multifunctioneel centrum **nog steeds niet binnen de ... maanden na de datum op de factuur?**
Dan betaalt die een schadevergoeding van ... euro aan de budgethouder.

Artikel 13: Persoonlijke goederen

Neemt de gebruiker persoonlijke goederen van thuis mee naar het multifunctioneel centrum?

Dan bezorgt de budgethouder een lijst van die goederen aan het multifunctioneel centrum, zie **Bijlage 5 – Persoonlijke goederen**.

Het is de verantwoordelijkheid van de budgethouder dat de lijst met persoonlijke goederen altijd juist blijft.

Verhuist de gebruiker persoonlijke goederen van of naar het multifunctioneel centrum ?

Dan informeert de budgethouder het multifunctioneel centrum schriftelijk.

De goederen van de lijst blijven altijd eigendom van de gebruiker.

Het multifunctioneel centrum mag ze gebruiken als dat nodig is om de gebruiker te ondersteunen.

Gebruikt een persoon handelend in opdracht van het multifunctioneel centrum of een andere gebruiker die goederen verkeerd is daardoor schade aan die goederen? Dan betaalt het multifunctioneel centrum of zijn aansprakelijkheidsverzekering die schade.

Artikel 14: Welke rechtbank oordeelt over conflicten?

Is er een conflict over de IDO?

Dan zoeken de budgethouder en het multifunctioneel centrum samen een oplossing.

Lukt dat niet?

Dan zijn de rechtbanken van het arrondissement ... bevoegd.

Deel 3: Wie ondertekent de IDO?

Artikel 15: Bijlagen en ondertekening

Deze IDO:

- vervangt volgende overeenkomst: ...
- is aanvullend op volgende overeenkomst: ...
 - bevat individuele afspraken, collectieve afspraken en alle bijlagen

De budgethouder bevestigt voor akkoord en ontvangst van deze documenten:

- een exemplaar van deze IDO (Deel 1: individuele afspraken en Deel 2: collectieve afspraken)
- Bijlage 1: Handelingsplan
- Bijlage 2: Collectieve rechten en plichten
- Bijlage 3: Toestemming persoonlijke gegevens opvragen
- Bijlage 4: Bijzondere volmacht medicatie (Sjabloon VAPH)
- Bijlage 5: Lijst persoonlijke goederen
- Bijlage 6: Plaatsbeschrijving
- Bijlage 7: Hulp door derden-subrogatie-cumulverbod (Sjabloon VAPH)
- Bijlage 8: Domiciliëringsmandaat
- Bijlage 9: Lastgeving (Sjabloon VAPH)

Opgemaakt in [aantal] exemplaren

in [plaats], op [datum],

Verklaring op eer dat de minderjarige boven 12 jaar werd betrokken bij de bespreking van (het inhoudelijke gedeelte van) de IDO en akkoord is met de ondersteuning die georganiseerd zal worden, tenzij objectief duidelijk is dat deze niet tot een redelijke beoordeling van zijn belangen in staat is.

Voor akkoord,

Gelezen en goedgekeurd (met de hand schrijven),

De budgethouder(s)

Voornaam:

Achternaam:

Handtekening

Het multifunctioneel centrum

Voornaam:

Achternaam:

Functie:

Handtekening:

Als de vertegenwoordiger van kinderen of jongeren die verwezen werden door de jeugdrechter of een gemandateerde voorziening weigert de IDO te ondertekenen, registreert het multifunctioneel centrum die weigering, met opgave van de redenen, in een register dat daarvoor is opgesteld.