

Zenithgebouw

Koning Albert II-laan 37  
1030 BRUSSEL

[www.vaph.be](http://www.vaph.be)

## INFONOTA

Aan: diensten ondersteuningsplan (DOP), gemachtigde  
experten, multidisciplinaire teams (MDT)

30 juni 2022

INF/22/33

**Contactpersoon** Afdeling Toeleiding & Hulpmiddelen

**E-mail** Zie onderaan de infonota

## Update maatregelen voor DOP's en MDT's naar aanleiding van het coronavirus

U vindt alle belangrijke informatie en updates ook via:

- [de website van Agentschap Zorg & Gezondheid](#)
- [de website www.info-coronavirus.be](http://www.info-coronavirus.be)
- [de VAPH-webpagina's over het coronavirus](#)

De versoepelingen van de maatregelen gerelateerd aan COVID-19 hebben ook gevolgen voor de werking van MDT's en DOP's. Daarom verspreiden we met deze infonota een update van de eerder bezorgde richtlijnen in de infonota INF/20/190.

### Algemene regel

In navolging van de versoepeling van de maatregelen, mogen de MDT's en DOP's opnieuw face-to-face contacten houden wanneer dat kan.

De algemene regel is daarom dat er maximaal ingezet wordt op een dienstverlening via face-to-face contacten. Alleen wanneer dat onmogelijk blijkt door besmetting of quarantaine of voor risicopatiënten, is het mogelijk om de dienstverlening vanop afstand (vb. telefonisch of via videochat) te laten verlopen.

## Elektronisch bezorgen van documenten

Door in 2021 het 'elektronisch indienen van documenten' in de regelgeving op te nemen, ging het VAPH verder de digitale weg op en werden de mogelijkheden van het e-loket mijnvaph.be stapsgewijs uitgebreid (zie [INF/21/37 n.a.v. mozaïek 5](#)).

Alle noodzakelijke documenten worden bij voorkeur ingediend via het e-loket mijnvaph.be. Uiteraard blijft de optie om documenten in te dienen per post nog steeds bestaan voor wie minder vertrouwd is met het digitale gebeuren.

Het elektronisch indienen van documenten via het e-loket mijnvaph.be geldt zowel voor algemene documenten (verzoek tot heroverweging...) als aanvraagdocumenten (bv. aanvraag hulpmiddelen en aanpassingen, vereenvoudigde aanvraag voor hulpmiddelen, aanvraagprocedure NAH...). Bepaalde documenten, waar ook andere actoren moeten ondertekenen, moeten wel nog via de post bezorgd worden (bv. aanvraag directe financiering geïnterneerden, medisch attest voor de aanvraag van een persoonsvolgend budget via de spoedprocedure, aanvraag van een tegemoetkoming in de kosten van incontinentiemateriaal...).

Een overzicht van welke documenten elektronisch kunnen overgemaakt worden en de manier waarop, vindt u op onze [website](#).

## Begeleidingen in kader van vraagverheldering en opmaak van een OP PVB

Mobiele en ambulante begeleidingen kunnen blijven doorgaan en indien nodig wordt overgegaan tot begeleiding op afstand. Gelet hierop zal het VAPH telefonische klantencontacten of contacten via video-overleg e.d. blijven aanvaarden als mogelijk alternatief van een fysieke begeleiding door de diensten die personen met een (vermoeden van) handicap begeleiden in het doorlopen van hun proces van vraagverheldering en bij het opstellen en indienen van een OP PVB, zoals de Diensten Ondersteuningsplan (DOP) en Diensten Maatschappelijk Werk (DMW) van een ziekenfonds.

### Registratiedatum van een OP PVB

De aanvraagdatum van een vraag naar persoonsvolgend budget is de datum waarop het OP PVB ingediend wordt bij het VAPH. Als het OP PVB elektronisch wordt verzonden, geldt de datum waarop het OP PVB elektronisch werd aangeleverd als aanvraagdatum. Aangezien DOP's en DMW's gemachtigd zijn om een OP PVB elektronisch in te dienen via het e-loket mijnvaph.be en hiervoor geen fysiek contact noodzakelijk is met de cliënt, voorziet het VAPH geen uitzondering om de aanvraagdatum van een PVB-vraag te bepalen.

## Opmaak van het multidisciplinair verslag

Voor de opmaak van het multidisciplinair verslag geldt de algemene regel dat contacten opnieuw zoveel mogelijk face-to-face moeten plaatsvinden. Enkel wanneer face-to-face contacten niet veilig kunnen verlopen, worden voor de opmaak van de modules tot nader order enkele uitzonderingen toegestaan:

- Een **module A en module C** worden in principe enkel aanvaard op basis van een face-to-face contactname met de cliënt. Enkel in uitzonderlijke situaties waarbij dit onmogelijk blijkt (door besmetting of quarantaine of voor risicopatiënten) kan een contactname met de cliënt via telefoon,

chat, sociale media, videoconferentie ... waarbij de noodzakelijke gegevens (bv. audiogram, medische verslagen...) dan per post of per mail door de cliënt kunnen aangeleverd worden aan het MDT. Als de module toch digitaal tot stand kwam, moet het MDT dat vermelden in een opmerkingenveld in de module. Daarbij geldt nog steeds de richtlijn dat bij de datum van de intake de datum van het eerste telefoongesprek genoteerd kan worden. Bij datum huisbezoek moet bij een uitzondering telkens 01/01/9999 ingevuld worden. Op die manier blijft het duidelijk welke modules zonder huisbezoek opgemaakt werden.

- Voor **module B** wordt geen uitzondering toegestaan. Een module B kan dus enkel worden opgesteld op basis van een face-to-face contact met beide informanten tegelijk én op voorwaarde dat de cliënt live geobserveerd kan worden. De aanwezigheid van personen tijdens de ZZI-afname wordt niet meer beperkt tot de MDT-medewerker(s), twee informanten en de cliënt: eventuele bijkomende informanten mogen - indien gewenst - opnieuw fysiek aanwezig zijn bij de inschaling. Klantcontacten in functie van module B die nog steeds niet face-to-face kunnen doorgaan omwille van besmetting of quarantaine of bij risicopatiënten, moeten uitgesteld worden. Dat heeft tot gevolg dat aanvragen waarbij een module B noodzakelijk is, niet verder behandeld kunnen worden (vb. een aanvraag voor een PVB kan niet geprioriteerd worden, ook al werd reeds een module C ingediend). Als het MDT inschat dat de module B niet tijdig kan vervolledigd worden, kan overmacht worden aangevraagd (cfr. infra). De uitzondering voor aanvragen maatschappelijke noodzaak is niet langer van toepassing. Ook voor deze vragen is vanaf nu steeds een ZZI na face-to-face contact noodzakelijk alvorens het dossier op de Vlaamse toeleidingscommissie besproken kan worden.
- Voor de **module D** voor noodzakelijke aanpassingen aan de woning is een huisbezoek aan de woning opnieuw nodig voor alle aanvragen. Om een beeld te krijgen van de samenhang van de woning en de mogelijke alternatieven is het belangrijk een volledig beeld van de woning te hebben.
- Het **multidisciplinair overleg** voor de opmaak van de modules hoeft niet fysiek plaats te vinden. Als alternatief kan een telefonisch of digitaal overleg met de vereiste disciplines volstaan. Een overleg via mail is niet voldoende om te spreken van een multidisciplinair overleg.

## Administratieve termijnen en aanvraag overmacht

Deze werkwijze verandert niet. De richtlijnen en de praktische afspraken m.b.t. de toepassing van het begrip 'overmacht' zoals uiteengezet in INF/ 20/151, INF/20/163 en INF 20/190 mogen verder gecontinueerd worden tot nader order.

## Tijdelijk PVB na noodsituatie

Door de versoepeling van de maatregelen in de strijd tegen het coronavirus, is de kans klein dat personen met een tijdelijk PVB na noodsituatie er omwille van corona niet in slagen om tijdig een definitief PVB na noodsituatie te bekomen. Daarom worden voor deze procedure geen uitzonderingen meer voorzien. MDT's kunnen met andere woorden niet langer een aanvraag tot overmacht indienen voor een verlenging van het tijdelijk PVB na noodsituatie.

## Contact

Hieronder vindt u een overzicht van de contactmogelijkheden indien u vragen heeft over bepaalde aspecten van deze infonota.

| Inhoud van uw vraag   | Contactgegevens  |
|---|--|
| Vragen over de procedure voor het aanvragen en terugbetalen van hulpmiddelen                                  | <a href="mailto:hulpmiddelen@vaph.be">hulpmiddelen@vaph.be</a>           |
| Vragen over de advisering van hulpmiddelen (huisbezoek, testen van hulpmiddelen,...)                          | <a href="mailto:koc@vaph.be">koc@vaph.be</a> , T 02/249 34 44            |
| Vragen over begeleidingen in het voortraject, termijnen OP PVB, het vervolledigen van PVB-vragen en overmacht | <a href="mailto:toeleiding@vaph.be">toeleiding@vaph.be</a>               |
| Vragen over het multidisciplinair verslag (modules A en B)  | <a href="mailto:indicatiestelling@vaph.be">indicatiestelling@vaph.be</a> |
| Vragen over aanvragen maatschappelijke noodzaak, noodsituatie, spoedprocedure of de NAH-procedure             | <a href="mailto:prioritering@vaph.be">prioritering@vaph.be</a>           |
| Vragen over de continuering MFC of PAB  | <a href="mailto:zorgcontinuiteit@vaph.be">zorgcontinuiteit@vaph.be</a>   |
| Vragen over de vergoeding van prestaties van DOP's  | <a href="mailto:avf@vaph.be">avf@vaph.be</a>                             |
| Technische vragen en problemen over het elektronisch bezorgen van documenten via Helios                       | <a href="mailto:helioshelpdesk@vaph.be">helioshelpdesk@vaph.be</a>       |
| Technische vragen en problemen over het gebruik van mijnvaph.be   | <a href="mailto:mijnvaphhelpdesk@vaph.be">mijnvaphhelpdesk@vaph.be</a>   |

James Van Casteren

Administrateur-generaal