

# Individuele dienstverleningsovereenkomst (IDO)

## Voorstel nieuw model

### Inhoud

<b>Inhoud</b>	<b>1</b>
Deel 1: Afspraken voor de individuele gebruiker	2
Vooraf: Opschortende voorwaarde	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: De zorg en ondersteuning betalen	8
Artikel 5: De woon- en leefkosten betalen	10
Artikel 6: Vervoer van de gebruiker	12
Artikel 7: Niet-afgesproken afwezigheid van gebruiker	13
Artikel 8: Beheer persoonlijke gelden en goederen van de gebruiker	13
Deel 2: Collectieve afspraken	14
Artikel 9: Handelingsplan	14
Artikel 10: De IDO aanpassen	14
Artikel 11: De IDO opzeggen	14
Artikel 12: Facturen	16
Artikel 13: Persoonlijke goederen	17
Artikel 14: Welke gerechtelijk arrondissement is bevoegd bij conflicten?	17
Deel 3: Wie ondertekent de IDO?	18

## Deel 1: Afspraken voor de individuele gebruiker

### Vooraf: Opschortende voorwaarde

Deze individuele dienstverleningsovereenkomst (hierna 'IDO') vervangt alle eerdere overeenkomsten. De IDO wordt gesloten onder de opschortende voorwaarde van goedkeuring door Het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (hierna 'VAPH').<sup>1</sup>

Dit volgens:

- het Besluit van de Vlaamse regering van 24 juni 2016 over de besteding van het budget voor niet-rechtstreeks toegankelijke zorg en ondersteuning voor meerderjarige personen met een handicap en over organisatiegebonden kosten voor vergunde zorgaanbieders, artikel 14, eerste lid en artikel 16, tweede lid.
- 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, artikel 8,§2

Indien het VAPH de IDO niet goedkeurt, dan is deze niet geldig en dienen de budgethouder en de vergunde zorgaanbieder nieuwe afspraken te maken en een nieuwe IDO te ondertekenen.

---

<sup>1</sup> Dringende ondersteuning kan wel zonder IDO starten. Er moet dan binnen de vijf dagen een IDO ondertekend zijn.

## Artikel 1: De gegevens van de partijen van de IDO

### §1. Gegevens van de vergunde zorgaanbieder

Naam: Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Gent

Straat + nummer:

Postcode + woonplaats:

Adres maatschappelijke zetel: Onderbergen 86 te 9000 GENT

Vertegenwoordigd door:

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

Ondernemingsnummer: 0212.214.125

Gerechtigd arrondissement: Oost-Vlaanderen, afdeling Gent

### §2. Gegevens van de gebruiker

Voornaam:

Achternaam:

Straat + nummer:

Postcode + woonplaats (domicilieadres):

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Dossiernummer VAPH:

Rijksregisternummer:

Nationaliteit:

Geboortedatum:

De gebruiker beheert zelf het persoonsvolgend budget (hierna “**PVB**”) en is dus budgethouder<sup>2</sup>:

- Ja, hierna wordt met ‘gebruiker’ en ‘budgethouder’ dezelfde persoon bedoeld.
- Neen, de bewindvoerder(s)/zorgvolmachthouder(s) is de budgethouder van het PVB (zie Artikel 1, §3 in deze IDO) of de gebruiker met de bewindvoerder(s)/zorgvolmachthouder(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. In dit geval verklaart de gebruiker door ondertekening van deze IDO dat hij/zij geen vergoeding voor hulp van derden of ondersteuning door een voorziening heeft ontvangen of dat hij geen aanspraak kan maken op een dergelijke vergoeding. Als de gebruiker een dergelijke vergoeding heeft ontvangen of mogelijk aanspraak op een dergelijke vergoeding kan maken, brengt hij het agentschap en de voorziening daarvan onmiddellijk op de hoogte;

Ja. Vul **Bijlage ... – Hulp door derden** in

### **§3. Vertegenwoordiger(s) van de gebruiker**

Een gebruiker kan mogelijks vertegenwoordigd zijn en/of rechtsgeldig bijgestaan zijn door een of meerdere bewindvoerders, zorgvolmachthouders, lasthebbers, bijstandsorganisaties of belangrijke betrokken derden.

#### **§3.1. Bewindvoerder<sup>3</sup>**

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

- Neen.
- Ja, een kopie van het vonnis/beschikking <sup>4</sup>wordt bezorgd aan de vergunde zorgaanbieder.

---

<sup>2</sup> De budgethouder is de persoon die het persoonsvolgend budget (PVB) beheert. Die bepaalt waar, wanneer, hoe en door wie zorg en ondersteuning geboden wordt. Daarnaast regelt de budgethouder de administratie rond het budget.

<sup>3</sup> Bewindvoering is een beschermingsstatuut voor een persoon met een handicap die zijn eigen zaken niet kan beheren.

De vrederechter beslist:

- 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

<sup>4</sup> Indien de bewindvoering over de goederen én over de persoon gaat, dan is/zijn bewindvoerder(s) budgethouder(s). Bij meerdere bewindvoerders is het voldoende dat een van hen tekent. Is er een professionele bewindvoerder, dan moet minstens de professionele bewindvoerder tekenen. Bij meerdere bewindvoerders geldt het principe dat er getekend wordt met akkoord van de andere. Is er een conflict tussen de bewindvoerders, tekenen ze allen de IDO.

De IDO wordt gesloten door de gebruiker en de bewindvoerder(s) of door de bewindvoerder(s) alleen, volgens de inhoud van het vonnis/beschikking. De bewindvoerder(s) beheert het PVB van de gebruiker alleen of samen met de gebruiker.<sup>5</sup>

Dit is de bewindvoerder(s). Hij /zij 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/beschikking van de vrederechter van [datum]	<input type="checkbox"/> bewindvoerder over de goederen <input type="checkbox"/> bewindvoerder over de persoon volgens het vonnis/beschikking van de vrederechter van [datum]

### §3.2. Zorgvolmachthouder<sup>6</sup>

Is er een zorgvolmacht?

- Neen.  
 Ja, Een kopie van de zorgvolmacht wordt bezorgd aan de vergunde zorgaanbieder

De IDO wordt, ingeval de zorgvolmacht in werking is, uitgevoerd volgens de afspraken van deze zorgvolmacht.

Dit is de zorgvolmachthouder(s):

<sup>5</sup> Indien de bewindvoering over ofwel enkel de persoon of over ofwel enkel de goederen gaat, dan zijn is de gebruiker en de bewindvoerder beide budgethouders. Zij tekenen dan samen de IDO.

<sup>6</sup> 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 vóór de persoon wilsonbekwaam wordt.

	Zorgvolmachthouder 1	Zorgvolmachthouder 2
Voornaam		
Achternaam		
Adres		
Telefoonnummer		
E-mailadres		

### §3.3. Lasthebber<sup>7</sup>

Is er een lastgevingsovereenkomst?

Neen.

Ja, Een kopie van de lastgevingsovereenkomst wordt bezorgd aan de vergunde zorgaanbieder

De IDO wordt, ingeval de lastgeving in werking is, uitgevoerd volgens de afspraken van deze lastgeving.

Dit is de lasthebber(s):

	Lasthebber 1	Lasthebber 2
Voornaam		
Achternaam		
Adres		
Telefoonnummer		
E-mailadres		

<sup>7</sup> Een overeenkomst waarbij een 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 ...). 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). Een specifieke lastgevingsovereenkomst is de lastgevingsovereenkomst in kader van het beheer van gelden en goederen.

### §3.4. Bijstandsorganisatie of hulp van een belangrijke betrokken derde:

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

Neen.

Ja, de budgethouder krijgt die hulp van:

een belangrijke betrokken derde<sup>8</sup> zoals bedoeld in artikel 12 BVR van 4 februari 2011:

Voornaam:

Achternaam:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

een bijstandsorganisatie<sup>9</sup>:

Naam:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Contactpersoon:

### §3.5. Verandering van vertegenwoordiger(s)

Als de gebruiker andere vertegenwoordiger(s) krijgt na opmaak van deze IDO, dan geeft de gebruiker of de vertegenwoordiger(s) de gegevens door aan de vergunde zorgaanbieder.

---

<sup>8</sup> De gebruiker kan een belangrijke betrokken derde aanduiden. De gebruiker kiest zelf. Dat kan een familielid of een vriend zijn. Het kan geen personeel van de vergunde zorgaanbieder zijn. De belangrijke betrokken derde kan de gebruiker bijstaan bij de bespreking en de opmaak van de IDO en het handelingsplan. De belangrijke betrokken derde heeft recht op informatie over de IDO en het handelingsplan, als de gebruiker akkoord gaat.

<sup>9</sup> Een bijstandsorganisatie helpt de budgethouder het persoonlijk budget op te starten en te beheren + de ondersteuning te organiseren. De organisatie geeft ook advies over de verschillende aspecten van het budgethouder zijn, zoals de verplichtingen als werkgever.

## 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 duurt één maand vanaf de aanvangsdatum. 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.

#### §3.1. Opzegging van IDO tijdens de proefperiode door de budgethouder

Tijdens de proefperiode kan de budgethouder de IDO altijd opzeggen. De vergunde zorgaanbieder moet geen reden krijgen. De opzegtermijn wordt in onderling overleg bepaald en mag maximaal één maand bedragen. Pas daarna stopt de IDO definitief.

#### §3.2. Opzegging van IDO tijdens de proefperiode door de vergunde zorgaanbieder

Tijdens de proefperiode kan de vergunde zorgaanbieder de IDO enkel opzeggen als een van volgende limitatief opgesomde situaties zich voordoet:

- Overmacht
- De gebruiker beantwoordt niet langer aan de bijzondere voorwaarden uit de collectieve rechten en plichten;
- Als de lichamelijk of geestelijke toestand van de gebruiker dermate is dat de vergunde zorgaanbieder niet kan beantwoorden aan de noden en zorgvragen van de gebruiker;
- Als de gebruiker of zijn/haar vertegenwoordiger de verplichtingen van de individuele dienstverleningsovereenkomst en/of begeleiding, en/of van de collectieve rechten en plichten niet nakomt.

De opzegtermijn wordt in onderling overleg bepaald en mag maximaal één maand bedragen. Pas daarna stopt de IDO definitief.

### §3.3. Niet-respecteren van de opzegtermijn

Indien de budgethouder de opzegtermijn van §3.1. niet volgt, dan kan de vergunde zorgaanbieder een verbrekingsvergoeding vragen aan de gebruiker.

Indien de vergunde zorgaanbieder de opzegtermijn van § 3.2. niet volgt, dan kan de gebruiker een verbrekingsvergoeding vragen aan de vergunde zorgaanbieder.

Die verbrekingsvergoeding mag niet meer zijn dan de vergoeding verschuldigd voor één maand zorg en ondersteuning. Indien de opzegtermijn korter dan één maand bedraagt, dan is de verbrekingsvergoeding gelijk aan de vergoeding verschuldigd voor de zorg en ondersteuning tijdens de opzegtermijn.

## Artikel 3: Zorg en ondersteuning voor gebruiker

### §1. Ondersteuning geboden door de vergunde zorgaanbieder

#### §1.1. Collectieve ondersteuningsfuncties

		Hoe vaak? Aantal weken ....	Op welke dagen?	Start- en einduur
<input type="checkbox"/>	<b>Woonondersteuning</b> <input type="checkbox"/> begeleiding en permanentie in groep tijdens de nacht, met inbegrip van ochtend- en avonduren  Locatie: In voorziening zelf	... nachten per week	... / 7	0-24
<input type="checkbox"/>	<b>Dagondersteuning</b> <input type="checkbox"/> begeleiding en permanentie in groep gedurende de dag Locatie: In voorziening zelf	... dagen per week	... / 7	0-24
Opmerkingen: ...				

**§2. Extra niet-planbare zorg en ondersteuning door de vergunde zorgaanbieder**

Vanuit een voorziening, die 7 op 7 dag- en nachtondersteuning biedt, hanteren we een beleid dat een antwoord biedt op vragen van de gebruiker om tijdelijk en beperkt meer ondersteuning te bieden. Dit kan leiden tot een aanpassing van het individueel handelingsplan.

**§3. Samenwerking met externe diensten**

De vergunde zorgaanbieder werkt samen met deze externe diensten voor de ondersteuning onder Artikel 3, §1 en §2 van deze IDO: <sup>10</sup> <sup>11</sup> Indien dit in loop van de overeenkomst wijzigt, wordt er een addendum toegevoegd.

	Externe dienst 1	Externe dienst 2
Naam		
Adres (maatschappelijke zetel)		
Vestigingsplaats		
Contactgegevens		

	Externe dienst 3	Externe dienst ...
Naam		
Adres (maatschappelijke zetel)		
Vestigingsplaats		
Contactgegevens		

<sup>10</sup> Het gaat in deze samenwerking met externe diensten over ondersteuning die opgenomen is in de IDO. Dus een deel van de ondersteuning waarover een overeenkomst bestaat tussen de vergunde zorgaanbieder van deze IDO en de gebruiker maar waarbij de ondersteuning wordt uitbesteed aan een andere organisatie.

<sup>11</sup> De budgethouder kan ook een aparte IDO opmaken met de externe dienst voor de ondersteuning die de dienst biedt. Deze ondersteuning moet hier dan niet ingevuld te worden.

## Artikel 4: De zorg en ondersteuning betalen

### §1. Hoeveel kost de zorg en ondersteuning?

De vergunde zorgaanbieder bezorgt op vraag van de gebruiker een overzicht van de kosten voor de ondersteuning aan de budgethouder (zie ook artikel 13 in deze IDO).

De prijzen hieronder gelden per jaar.

Collectieve ondersteuningsfuncties					
		<input type="checkbox"/> Cash		<input type="checkbox"/> Voucher	
		Eenheid	Kostprijs per maand	Eenheid	Kostprijs per maand (personeelspunten)
<input type="checkbox"/>	Woonondersteuning en dagondersteuning	Dag/nacht	... euro	Dag/nacht	... punten

De kostprijs voor bovenstaande gekozen vorm(en) van ondersteuning bedraagt op maand- en jaarbasis:

**BEDRAG EURO** : .....per maand en .....per jaar.

**GETAL PUNTEN** : .....per maand en .....per jaar.

Bedrag 1 PVB punt komt overeen met € ..... (op datum ondertekening IDO)

## Artikel 5: De woon- en leefkosten

De budgethouder betaalt de woon- en leefkosten niet met het PVB van de gebruiker.

Het overzicht van de tarieven voor de woon- en leefkosten staat in de bijlage '**Charter Collectieve rechten en plichten**.

### §1. Terbeschikkingstelling van een wooneenheid door de vergunde zorgaanbieder

De gebruiker maakt gebruik van een woning die ter beschikking wordt gesteld door de vergunde zorgaanbieder. De overeenkomst voor het gebruik van de woning met de vergunde zorgaanbieder maakt deel uit van deze IDO. Een duidelijke beschrijving van de woning maakt deel uit van deze IDO (zie **Bijlage – overeenkomst voor het gebruik van de woning en plaatsbeschrijving**)

### §2. Woonkost

De woonkost zoals gedefinieerd in artikel 9, §3, eerste lid BVR van 4 februari 2011 is een vergoeding voor:

- Het gebruik voor de woning en de gemeenschappelijke ruimtes;
- Nutsvoorzieningen;
- Normale en kleine herstellingen;
- Aanpassingen aan de infrastructuur omwille van bijzondere infrastructuurnoden

De totale woonkost is ..... euro per dag.

De prijzen van alle kosten staan in de tarievenlijst (**Bijlage – Charter Collectieve rechten en plichten**).

Ingeval de gebruiker afwezig is, kan er wel / geen andere gebruiker in woning verblijven.

Eventuele concrete afspraken: .....

### §3. Leefkosten

Leefkosten zoals gedefinieerd in artikel 9, §3, vierde lid BVR 4 februari 2011 zijn kosten die te maken hebben met levensonderhoud.

	OVERZICHT	BETALING VIA ZORGAANBIEDER	
		Op basis van een vast bedrag	Op basis van effectief verbruik
Verplicht af te nemen bij de zorgaanbieder	Voeding (middagmaal, ochtend- en avondmaal) Drank, met uitzondering van water en koffie in de leegroep	x	
Kunnen worden afgenomen, bij de zorgaanbieder maar mogen ook elders aangekocht worden	Kapper		x
	Pedicure		x
	Was- en strijkservice voor persoonlijk linnen		x
	Telefoonverbruik		x
Moeten altijd door de gebruiker gekocht worden bij externe leveranciers. De regeling hiervan gebeurt echter door de zorgaanbieder op last en instructie van de gebruiker.	Kleding		
	Medicatie		
	Verzorgingsproducten, met uitzondering van producten die standaard door de organisatie ter beschikking worden gesteld		
	Abonnementen		
	Persoonlijke verzekeringen (o.a. hospitalisatieverzekering)		
	Niet leefgroep gebonden vervoer		
	Artsen		
Niet leefgroep gebonden ontspanning, activiteiten en dagbesteding			

Voor de prijzen van bovenstaande overeengekomen leefkosten verwijzen we naar de tarievenlijst in de collectieve rechten en plichten (**bijlage – Charter Collectieve rechten en plichten**).

#### §.4. De woon- en leefkosten betalen

Voor overeenkomsten met nieuwe gebruikers, die starten vanaf 1 januari 2026, wordt vanaf de start van de overeenkomst aan een gebruiker maandelijks een voorschot gevraagd op de woon- en leefkosten. Het voorschot bedraagt 1360 euro per maand.

Het voorschot wordt aangerekend op de eerste verblijfsfactuur. Vanaf de tweede verblijfsfactuur wordt het maandelijks verrekend. Dit betaalde voorschot wordt steeds in mindering gebracht van het verschuldigde factuurbedrag voor de betrokken maand.

Bij het einde van de overeenkomst en uiterlijk na verrekening van alle kosten, openstaande facturen én na verrekening van eventuele schadevergoedingen wordt het voorschot terugbetaald aan de bewoner of diens erfgenamen.

De woon- en leefkosten worden per maand aangerekend.

De vergunde zorgaanbieder bezorgt per maand een factuur met een overzicht van de aangerekende woon- en leefkosten aan de budgethouder.

De betaling van de factuur gebeurt op rekeningnummer BE 87 0910 0093 7794, door middel van<sup>12</sup> :

- Domiciliëring (bij voorkeur)
- Overschrijving

De woon- en leefkosten indexeren periodiek.

#### §.5. Indexatie

Op 1 december 2024 indexeerden de woon- en leefkosten eenmalig volgens volgende formule:

$$\frac{\text{Basisprijs} * \text{nieuwe index}}{\text{Aanvangsindex}} = \text{nieuwe prijs}$$

Nieuwe index = de consumptieprijs-index van april 2024.

Aanvangsindex = de consumptieprijs-index van oktober 2022

Na bovenstaande indexering op 1 december 2024 indexeren de woon- en leefkosten ten vroegste vanaf de eerste dag van de derde maand die volgt op de maand van een spilindexoverschrijding, mits dit ook – voorafgaand aan toepassing kenbaar gemaakt wordt aan de budgethouder.

Indien de geldende wetgeving wijzigt, wijzigt ook onze manier van indexeren, dit na overleg met het collectief overlegorgaan. De budgethouder wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

---

<sup>12</sup> Het toepasselijke aanduiden aub.

## **§ 6. Prijsverhoging**

Prijsverhogingen gebeuren na overleg met het collectief orgaan en worden minstens 30 dagen vóór hun toepassing aan de budgethouder ter kennis gegeven.

Dergelijke prijsaanpassingen worden niet beschouwd als een wijziging van huidige IDO.

## **§ 7. Korting voor woon- en leefkosten**

Eventuele kortingen worden duidelijk op de factuur vermeld.

Wijzigingen aan kortingen gebeuren na terugkoppeling naar het collectief orgaan en worden minstens 30 kalenderdagen voor ingangsdatum kenbaar gemaakt aan de budgethouder.

## **Artikel 6: Vervoer van de gebruiker**

### **Persoonlijk medisch vervoer en/of occasioneel vervoer**

De vergunde zorgaanbieder staat niet in voor persoonlijk en/of occasioneel vervoer. De vergunde zorgaanbieder staat in voor de regeling van het medische vervoer.

Binnen deze IDO zijn alle vervoerskosten een leefkost, zoals vermeld in onder artikel 5, §3 van deze IDO.

## Artikel 7: Niet-afgesproken afwezigheid van gebruiker

### §1. Voorziene afwezigheid van gebruiker

Elke te voorziene afwezigheid van de gebruiker wordt ten laatste de voorafgaande werkdag vóór 9 uur aan de vergunde zorgaanbieder meegedeeld.

### §2 Onvoorziene afwezigheid van gebruiker

Elke onvoorziene afwezigheid (onder meer overmacht of medische redenen) van de gebruiker wordt zo vlug mogelijk en – indien mogelijk - ten laatste vóór 9 uur van de dag van de afwezigheid aan de vergunde zorgaanbieder meegedeeld.

### §3. Langdurige afwezigheid van gebruiker

Wanneer een gebruiker langdurig niet aanwezig kan zijn, behoudt hij/zij in principe zijn plaats bij de vergunde zorgaanbieder zodat hij/zij onmiddellijk kan terugkeren.

De periode waarin de plaats voorbehouden blijft, wordt in onderling overleg bepaald. Tijdens deze periode blijven de betalingsverplichtingen van de gebruiker doorlopen.

De gebruiker heeft het recht om de woning tijdens zijn/haar afwezigheid ter beschikking te stellen voor tijdelijk verblijf aan derden. In het geval de vergunde zorgaanbieder voor dit tijdelijk gebruik een bedrag als woonkost int, zal dit bedrag in mindering worden gebracht van de woonkost die de gebruiker dient te betalen.

Eventuele bijkomende concrete afspraken: .....

### §4 Leefkost bij tijdelijke afwezigheid van gebruiker

Bij tijdelijke afwezigheid van de gebruiker wegens hospitalisatie, vakantie of verblijf bij familie, vrienden of kennissen langer dan 24 uur, wordt voor die dagen enkel de woonkost aangerekend.

### §5 Afwezigheid

Door het werken in teams zorgt de vergunde zorgaanbieder ervoor dat zorg- en ondersteuning continu kan geboden worden aan de gebruikers.

### §6 Heropstart zorg en ondersteuning na onderbreking

De vergunde zorgaanbieder bekijkt na de onderbreking van de ondersteuning waarbij de individuele dienstverleningsovereenkomst is beëindigd of aangepast, of ze de oorspronkelijke ondersteuning opnieuw kan opnemen of gaat samen met de gebruiker of zijn wettelijke vertegenwoordiger op zoek naar een oplossing zodat de continuïteit van de zorg of ondersteuning verzekerd kan worden.

## Artikel 8: Beheer persoonlijke gelden en goederen van de gebruiker

De vergunde zorgaanbieder onthoudt zich principieel van elke inmenging in het beheer van gelden en goederen die de gebruiker toebehoren tenzij de gebruiker daarom vraagt.

In geval de gebruiker het beheer van persoonlijke gelden en goederen toevertrouwt aan personeelsleden of beheerders van de vergunde zorgaanbieder wordt een lastgevingsovereenkomst afgesloten die integraal deel uitmaakt van deze IDO. Er is ook een Toezichtraad geïnstalleerd.

De vergunde zorgaanbieder beheert de persoonlijke gelden (het inkomen en/of spaargeld) en goederen van de gebruiker:

- Neen.
- Ja, de vergunde zorgaanbieder en de budgethouder sluiten een lastgevingsovereenkomst af (zie **Bijlage lastgevingsovereenkomst**).

## Deel 2: Collectieve afspraken

### Artikel 9: Handelingsplan

§1 In het handelingsplan staat uitgebreid hoe de vergunde zorgaanbieder de zorg en ondersteuning uitvoert (zie **Bijlage handelingsplan**).

De budgethouder en de vergunde zorgaanbieder maken en ondertekenen het handelingsplan bij de start van de overeenkomst.

Ze evalueren het plan regelmatig en passen het eventueel aan.

Daarvoor nodigt de vergunde zorgaanbieder de gebruiker en/of 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 driejaarlijks geëvalueerd. Op vraag van de gebruiker en/of de budgethouder of de vergunde zorgaanbieder kan reeds eerder een evaluatie en bijsturing van het plan plaatsvinden.

Wijzigingen aan het handelingsplan gebeuren in een wederzijds overleg waarop alle betrokken partijen uitgenodigd worden. Dit kan ertoe leiden dat er een herziening van PVB wordt aangevraagd en/of dat er een wijziging komt aan het al dan niet beschikbaar gesteld vrij besteedbaar budget.

## **Artikel 10: Interne/externe verhuis**

### **§1. Interne verhuis**

Indien de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de gebruiker zodanig evolueert dat een verblijf op de huidige afdeling niet meer de beste kwaliteit van zorg kan garanderen, kan de vergunde zorgaanbieder een interne verhuis regelen naar een meer passende afdeling. De verhuis zal steeds gebeuren in overleg met de gebruiker, de vertegenwoordiger en/of de personen of instanties die namens de gebruiker gemachtigd optreden.

Bij betwisting omtrent de overplaatsing wordt door de behandelende arts bemiddeld.

### **§2. Externe verhuis**

Indien de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de gebruiker zodanig evolueert dat een verblijf in de voorziening niet langer mogelijk is, dan kan de vergunde zorgaanbieder een definitieve overplaatsing regelen naar een meer passende voorziening. De overplaatsing gebeurt in overleg met de gebruiker, de vertegenwoordiger en/of de personen of instanties die namens de gebruiker gemachtigd optreden. De opzeggingstermijn zal zolang worden verlengd.

Bij betwisting omtrent de overplaatsing wordt door de behandelende arts bemiddeld. In dit geval worden opzeggingstermijnen en termijn voor ontruiming in overleg met de vergunde zorgaanbieder aangepast aan de situatie en zo nodig verlengd tot een geschikte oplossing gevonden is.

## **Artikel 11: De IDO aanpassen**

De budgethouder én de vergunde zorgaanbieder kunnen vragen om de IDO aan te passen. Dit gebeurt via een schriftelijk verzoek.

Binnen vier weken na het verzoek wordt een overlegmoment ingepland waarop de partijen de vraag bespreken.

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

Als er geen akkoord is tussen de budgethouder en de vergunde zorgaanbieder blijft de huidige IDO bestaan.

## Artikel 12: De IDO opzeggen buiten de proefperiode

### §1. Opzegging IDO door de budgethouder

De budgethouder kan de IDO op elk moment opzeggen. De vergunde zorgaanbieder moet geen reden krijgen.

- Om de IDO op te zeggen stuurt de budgethouder een aangetekende brief naar de maatschappelijke zetel van de vergunde zorgaanbieder (zie Artikel 1, §1 van deze IDO).
- De opzegtermijn is de wettelijke termijn van 3 maanden, tenzij in onderling akkoord met de vergunde zorgaanbieder een kortere termijn wordt overeengekomen. Pas na de opzegtermijn stopt de IDO definitief.

### §2. Stopzetting van de IDO door de vergunde zorgaanbieder

Na de proeftijd kan de vergunde zorgaanbieder de IDO enkel opzeggen als een van volgende limitatief opgesomde situaties zich voordoet:

- overmacht;
  - de gebruiker beantwoordt niet langer aan de bijzondere voorwaarden uit de collectieve rechten en plichten;
  - de vergunde zorgaanbieder 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 gebruiker 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 overeenkomst met het VAPH gesloten of komt de verplichtingen uit die overeenkomst niet na.
- Om de IDO op te zeggen, stuurt de vergunde zorgaanbieder een aangetekende brief naar de budgethouder met een voornemen van beslissing om over te gaan tot eenzijdige beëindiging van de zorg en ondersteuning aan de budgethouder.  
In die brief staat de reden van de opzeg duidelijk gemotiveerd.
  - De vergunde zorgaanbieder zoekt mee naar een andere oplossing voor de gebruiker.
  - De opzegtermijn is de wettelijke termijn van 3 maanden, tenzij in onderling akkoord met de gebruiker een kortere termijn wordt overeengekomen. Pas na de opzegtermijn stopt de IDO definitief.

### §3. Niet respecteren van de opzegtermijn

Indien de budgethouder de opzegtermijn van §1 niet volgt, dan kan de vergunde zorgaanbieder een verbrekingsvergoeding vragen aan de gebruiker.

Indien de vergunde zorgaanbieder de opzegtermijn van §2 niet volgt, dan kan de gebruiker een verbrekingsvergoeding vragen aan de vergunde zorgaanbieder.

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

#### **§4 Beëindiging van rechtswege**

In geval van overlijden van de gebruiker neemt de IDO van rechtswege en met onmiddellijke ingang een einde.

#### **§5 . Ontruiming**

Tijdens de opzegtermijn staat de gebruiker of zijn vertegenwoordiger zelf in voor de ontruiming van de woning.

#### **§6. Ontruiming bij overlijden**

In geval van overlijden van de gebruiker beschikken de nabestaanden over 5 dagen vanaf de dag na de datum van overlijden om de woning vrij te maken. Deze termijn van 5 dagen kan enkel in onderling overleg verlengd worden. Gedurende die termijn van 5 dagen of de overeengekomen verlengde termijn wordt enkel nog de woonkost aangerekend. Als binnen de termijn van 5 dagen of de overeengekomen verlengde termijn de kamer opnieuw wordt bewoond, dan wordt de woonkost aangerekend tot en met de dag die voorafgaat aan die nieuwe bewoning.

De verplichting tot het betalen de woonkost blijft bestaan tot de volledige ontruiming van de woning.

#### **§7 Overschrijding van de opzeg- of ontruimingstermijn**

Indien de woning niet ontruimd is vijf dagen na overlijden en/of de uitdrukkelijk overeengekomen ontruimingstermijn, gebeurt de ontruiming - op verantwoordelijkheid van de gebruiker of zijn erfopvolgers - door het personeel van de vergunde zorgaanbieder.

De persoonlijke bezittingen van de (overleden) gebruiker worden gedurende maximaal drie (3) maanden ter beschikking gehouden in een bewaarplaats van OCMW Gent. Na deze periode kan OCMW Gent hierover vrij beschikken.

Voor de bewaring van deze goederen buiten de gestelde opzeg- of ontruimingstijd rekent OCMW Gent aan de ex-gebruiker/vertegenwoordiger of zijn nabestaanden een forfaitaire vergoeding van tweehonderd (200) euro per maand.

## Artikel 13: Facturen

### §1. Betalingen van de budgethouder aan de vergunde zorgaanbieder

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

Elke laattijdige betaling kan van rechtswege en na verzending van een eerste aanmaning aanleiding geven tot het aanrekenen van de wettelijke verwijlrenten die toegevoegd worden aan de hoofdsom.

### §2. Terugbetalingen van de vergunde zorgaanbieder aan de budgethouder

Terugbetalingen van de vergunde zorgaanbieder aan de budgethouder gebeuren binnen de drie maanden na overlijden of na einde van de overeenkomst na verrekening van alle kosten, openstaande facturen én na verrekening van eventuele schadevergoedingen

### §3 Vordering op nalatenschap.

OCMW Gent behoudt zich het recht voor om niet-terugbetaalde kosten van verblijf en verzorging te verhalen op de nalatenschap van de gebruiker maar slechts ten belope van het actief van de nalatenschap.

## Artikel 14: Persoonlijke goederen

Indien de gebruiker persoonlijke goederen van thuis meeneemt naar de vergunde zorgaanbieder, dan bezorgt de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger aan de vergunde zorgaanbieder een lijst van duurzame persoonlijke goederen (bv. rolstoel enz...) die hij/zij meeneemt met uitsluiting van kledij. **(zie Bijlage – Persoonlijke goederen)**

Wijzigingen van deze lijst worden schriftelijk door de gebruiker (gedateerd en ondertekend) en/of zijn vertegenwoordiger overhandigd aan de vergunde zorgaanbieder.

Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker er/of zijn vertegenwoordiger dat de lijst met persoonlijke goederen altijd juist blijft.

Indien de gebruiker persoonlijke goederen verhuist van of naar de vergunde zorgaanbieder, dan informeert de gebruiker en/of zijn vertegenwoordiger de vergunde zorgaanbieder schriftelijk.

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

De vergunde zorgaanbieder mag ze gebruiken als dat nodig is om de gebruiker te ondersteunen. Indien een persoon handelend in opdracht van de vergunde zorgaanbieder of een andere gebruiker die goederen verkeerd gebruikt en hierdoor schade is aan de goederen, dan betaalt de vergunde zorgaanbieder of zijn aansprakelijkheidsverzekering die schade.

## Artikel 15: Gerechtig arrondissement is bevoegd bij conflicten

Ingeval er een conflict is over de IDO, dan zoeken de gebruiker en de vergunde zorgaanbieder samen een oplossing.

Indien na alle redelijke pogingen om tot een minnelijke oplossing te komen geen onderling akkoord kan bereikt worden, zal eerst de klachtencommissie worden gevat vooraleer het geschil voor de rechtbanken gebracht worden.

Partijen verbieden elkaar te dagvaarden zonder voorafgaande ingebrekestelling.

Op huidige IDO is het Belgisch recht van toepassing. Elk geschil met betrekking tot de geldigheid, interpretatie of de uitvoering van onderhavige overeenkomst en de daarmee samenhangende overeenkomsten, zal beslecht worden door de hoven en de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement van Oost-Vlaanderen, afdeling Gent. De voertaal is het Nederlands.

## Artikel 16: Verzekeringen

In het belang van de gebruiker en van de goede werking van de organisatie heeft de vergunde zorgaanbieder de nodige verzekeringen afgesloten die zijn/haar aansprakelijkheden en risico's dekt. Een overzicht van de verzekeringspolissen zorgaanbieder vindt u in (**BIJLAGE : informatiefiche vergunde zorgaanbieder**).

De gebruiker wordt verplichte om ook de nodige verzekeringen af te sluiten. Een overzicht van de verplichte/aangeraden verzekeringen vindt u in (**BIJLAGE : informatiefiche Gebruiker**).

## Artikel 17: Collectieve rechten en plichten van de gebruiker

In bijlage 2 Charter collectieve rechten en plichten zijn rechten en plichten uitgewerkt rond:

- Non-discriminatie en gelijke kansen
- Sociale bescherming, integratie in de maatschappij
- Persoonlijke autonomie, recht op privacy
- Toegang tot dossier en uitwisseling van gegevens
- Beheer van persoonlijke gelden en goederen
- Collectief overleg
- Klachten

Dit charter wordt bij deze IDO aan de Gebruiker overhandigd en tevens gepubliceerd op de website van de voorziening.

Het charter in zijn laatste versie kan opgevraagd worden bij de directie.

## Deel 3: Ondertekening IDO

De budgethouder bevestigt voor akkoord de ontvangst van deze documenten:

- een exemplaar van deze IDO (Deel 1: individuele afspraken en Deel 2: collectieve afspraken)
- Bijlage 1: Begrippen
- Bijlage 2: informatiefiche gebruiker
- Bijlage 3: informatiefiche vergunde zorgaanbieder
- Bijlage 4: Charter collectieve rechten en plichten
- Bijlage 5: Individueel handelingsplan
- Bijlage 6: woonovereenkomst en plaatsbeschrijving
- Bijlage 7: hulp door derden – subrogatie – cumulverbod
- Bijlage 8: toestemmingsformulier opvragen persoonlijke gegevens
- Bijlage 9: portretrecht
- Bijlage 10: lijst persoonlijke duurzame goederen
- Bijlage 11: bijzondere volmacht medicatie
- Bijlage 12: gebruik persoonlijke elektrische toestellen
- Bijlage 13: inventaris meubelen en bezittingen OCMW Gent
- Bijlage 14: keuze huisarts en ziekenhuis
- Bijlage 15: ontvangstbewijs telefoon
- Bijlage 16: ontvangstbewijs sleutel
- Bijlage 17: postbedeling
- Bijlage 18: kennisgeving verblijf mutualiteit
- Bijlage 19: volmacht briefwisseling
- Bijlage 20: keuze was
- Bijlage 21: lastgevingsovereenkomst
- Bijlage 22: aanpassing financiële regeling zorgverlening
- Bijlage 23: adreswijziging
- Bijlage 24: opsporing van vermiste personen

Bijlage:

**In totaal zijn ..... bijlagen van toepassing op de Gebruiker. Elk van deze bijlagen worden als bijlage toegevoegd bij de IDO en maken er integraal deel van uit.**

Opgemaakt in [aantal] exemplaren

in [plaats], op [datum],

Voor akkoord,

Gelezen en goedgekeurd (met de hand schrijven),

**De budgethouder(s)**

Achternaam:

Voornaam:

Handtekening

**De vergunde  
zorgaanbieder**

Achternaam:

Voornaam:

Functie:

Handtekening: