

Aanvraag WMO voorzieningen - Wie doet wat?

Dit overzicht is gericht aan alle mensen en instanties die betrokken zijn bij de aanvraag van voorzieningen via de WMO. Het geeft aan waar ieders verantwoordelijkheden liggen en is tevens de werkwijze die De Hoogstraat Revalidatie hanteert bij de aanvraag van voorzieningen.

Wie?	Wat?
ergotherapeut / uzelf	Voorzieningen startgesprek <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> U wordt geïnformeerd over de werkwijze van het aanvragen van voorzieningen. <input type="checkbox"/> Er wordt besproken welke voorziening u aanvraagt en wanneer dit gebeurt. <input type="checkbox"/> Er wordt een checklijst met afspraken en contactgegevens met u doorgenomen.
ergotherapeut uzelf	Voorlopig programma van eisen (PVE) opstellen <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Door onderzoek en/of uitproberen van voorzieningen in de behandeling wordt duidelijk waaraan de voorziening in grote lijnen moet voldoen; het is duidelijk met welke voorziening door de leverancier gepast kan worden. Dit voorlopig programma van eisen krijgt u van de ergotherapeut. <input type="checkbox"/> U overhandigt het voorlopig programma van eisen bij het gesprek met de WMO. <input type="checkbox"/> In voorkomende gevallen zal de gemeente uw ergotherapeut rechtstreeks vragen om aanvullende informatie. De ergotherapeut verstrekt dit.
uzelf	Melding doen bij de WMO van de hulpvraag/vraag voor voorziening <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> U doet een melding bij de WMO. Dit kan telefonisch, digitaal of met een formulier. <input type="checkbox"/> Wie neemt uw melding in behandeling? (noteer op checklijst) <input type="checkbox"/> U levert de gevraagde gegevens aan en informeert naar de procedure. <input type="checkbox"/> Er wordt een afspraak gemaakt door de WMO voor een (keukentafel)gesprek waarin uw vraag besproken wordt (u overhandigt het programma van eisen). Soms schakelt de gemeente een externe indicatieadviseur in.
de gemeente waarin u woont uzelf	Beoordeling van de melding <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> N.a.v. het (keukentafel)gesprek beoordeelt de gemeente of de melding leidt tot aanvraag van een voorziening. U ontvangt hiervan een rapport. <input type="checkbox"/> Wanneer de voorziening wordt toegekend geeft de gemeente goedkeuring, 'beschikking' aan u en aan de leverancier die de voorziening gaat leveren. <input type="checkbox"/> Wanneer de voorziening niet wordt toegekend informeert de gemeente u hierover. Als u het niet eens bent met deze beslissing vraagt u bij de gemeente naar de procedure hiervoor. De maatschappelijk werker kan u hier indien gewenst bij ondersteunen.
Leverancier / uzelf	Aanmeten voorziening (de 'passing') <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> De leverancier neemt contact met u op om een passing af te spreken. Heeft u 2 weken na de beschikking nog niets gehoord van de leverancier, bel dan zelf. Weet u niet wie uw leverancier is, dan kunt u dit bij de gemeente achterhalen (noteer op de checklijst). <input type="checkbox"/> De leverancier moet een geschikte voorziening meenemen om te kunnen meten. <input type="checkbox"/> U informeert bij de leverancier of het voorlopig programma van eisen bekend is. Zo niet: neem dit telefonisch door of stuur het op. Ook kunt u de leverancier verwijzen naar uw ergotherapeut. <input type="checkbox"/> Als u wilt dat uw ergotherapeut aanwezig is bij de passing, verwijst u de leverancier

<p>uzelf</p> <p>ergotherapeut</p> <p>uzelf</p>	<p>door naar de planning van de afdeling ergotherapie voor het maken van een afspraak.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> U neemt het voorlopig programma van eisen mee naar de passing. <input type="checkbox"/> De ergotherapeut geeft zo nodig inhoudelijk advies over de aanvullende eisen waaraan de voorziening moet voldoen. <input type="checkbox"/> Indien uw ergotherapeut er niet bij is, zorgt u dat uzelf de aanvullende eisen weet. <input type="checkbox"/> U informeert naar de levertijd. <input type="checkbox"/> U vraagt een kopie van de gemaakte afspraken/offerte. <input type="checkbox"/> U spreekt af met de leverancier door wie en waar de voorziening wordt afgeleverd.
<p>leverancier</p> <p>uzelf</p> <p>leverancier</p> <p>uzelf</p> <p>ergotherapeut</p>	<p>Levering van de voorziening</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> De leverancier neemt contact met u op om een afspraak voor levering te plannen. Als de ergotherapeut ook aanwezig moet zijn bij de levering, verwijst u de leverancier door naar de planning. <input type="checkbox"/> Indien u in de week van de verwachte levering geen bericht van de leverancier heeft gehad, bel dan zelf met de leverancier. Herhaal dit zo nodig wekelijks en stel uw gemeente op de hoogte van de vertraging. <input type="checkbox"/> De leverancier levert de voorziening en stelt deze in. <u>Voor het correct instellen is het noodzakelijk dat u zèlf in of op uw voorziening plaatsneemt zodat deze nauwkeurig ingesteld kan worden door de leverancier.</u> <input type="checkbox"/> U vraagt om uitleg van het gebruik van de voorziening <input type="checkbox"/> U controleert aan de hand van de kopie offerte of de voorziening voldoet aan de gemaakte afspraken. <input type="checkbox"/> De ergotherapeut is aanwezig bij de aflevering als dit eerder is afgesproken.
<p>uzelf</p>	<p>Reparaties</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Wanneer reparaties (onderdelen zijn stuk) nodig zijn, neemt u contact op met de leverancier. <input type="checkbox"/> Wanneer aanpassingen (aanvullende onderdelen of instellingen veranderen) nodig zijn, neemt u contact op met de gemeente (eventueel in overleg met de ergotherapeut).
<p>uzelf</p>	<p>Vragen of klachten</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Maak uw klacht of vraag kenbaar bij degene die er verantwoordelijk voor is om zo snel mogelijk tot een oplossing te komen. <ul style="list-style-type: none"> ▪ De gemeente is eindverantwoordelijk voor de keuze van de voorziening en voor de procedure. Wanneer een voorziening is bekostigd via PGB, bent u zelf eindverantwoordelijk. ▪ De leverancier is verantwoordelijk voor de (juiste) aflevering van de voorziening. ▪ Voor overige vragen en advies rondom de procedure wordt u geadviseerd contact op te nemen met het Juridisch Steunpunt. Zij kunnen u 'op weg helpen in de ingewikkelde wirwar aan regels'.

Aanvraag WMO voorzieningen - Wie doet wat?

Checklist

- Naam revalidant :
- Geboortedatum :
- BSN nummer :

- De Voorzieningenaanvraag Wie doet wat? is doorlopen en duidelijk
- Wie vertegenwoordigt uzelf? Uzelf / familie / overig, namelijk
- De volgende voorziening(en) worden aangevraagd:
 -
 -
 -
 -
- Passing: aanwezig zullen zijn: revalidant / ouders / ergotherapeut
- Levering: aanwezig zullen zijn: revalidant / ouders / ergotherapeut

Voor u relevante contactgegevens:

- Contactgegevens gemeente/WMO :
- Naam consulent WMO :
- Email :
- Leverancier :
- Tel leverancier :
- Email :
- Behandelend ergotherapeut :
- Tel :
- Email :
- Werkdagen :
- Tel planning :
- Tel maatschappelijk werk :

- Tel MEE : 0900-9998888
- Tel Juridisch steunpunt : 035-67 22 666 (10.00-13.30 uur) Email: info@juridischsteunpunt.nl

Overige afspraken: