

Handleiding

Adviseren rond
Wonen en Verhuizen

Colofon

Redactie VraagRaak/KansPlus

1e druk november 2001

2e herziene druk november 2008

VraagRaak, steunpunt medezeggenschap cliëntenraden, maakt deel uit van KansPlus, belangennetwerk verstandelijk gehandicapten

VraagRaak

De Molen 83

3995 AW Houten

Postbus 408

3990 GE Houten

Tel: 030-2363744

info@kansplus.nl

www.kansplus.nl

Inhoud

Algemeen.....	3
Rechten en bevoegdheden	5
Aanpak advisering	6
Vragen en aandachtspunten bij advisering rond wonen en verhuizen	9

Algemeen

Als de zorgaanbieder een (her)huisvestingsplan presenteert of een aantal woningen wil sluiten, vragen cliëntenraden aan VraagRaak hoe zij hierover nu het beste kunnen adviseren. Het wonen of een verandering daarin heeft vaak ingrijpende gevolgen voor cliënten. Vandaar dat het van belang is dat de cliëntenraad via haar advies het geluid van de cliënten laat horen.

De cliëntenraad kan voor en na het officiële besluit tot verhuizing of herhuisvesting de zorgaanbieder altijd ongevraagd adviseren over zaken in het belang van de cliënten (zie art. 3 lid 3 WMCZ). Als er zaken zijn die tijdens de adviesaanvraag niet beoordeeld kunnen worden of waar geen informatie over bestaat, dan kan dat via deze weg alsnog in een later stadium. In ieder geval is de zorgaanbieder verplicht de cliëntenraad op een zodanig tijdstip om advies te vragen dat dit advies het besluit nog kan beïnvloeden (zie art. 3 lid 2 WMCZ).

Hieronder zetten we op een rijtje wat er komt kijken bij de voorbereiding van een advies rond dit onderwerp en welke vragen de cliëntenraad zou kunnen stellen. De antwoorden op deze vragen kunnen de bouwstenen voor een advies vormen.

Rechten en bevoegdheden

De Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen (WMCZ) geeft de cliëntenraad adviesrecht met betrekking tot '*de gehele of gedeeltelijke opheffing van de instelling, verhuizing of ingrijpende verbouwing*' (zie art. 3 lid1, sub c WMCZ).

Dit adviesrecht van de cliëntenraad is een gewoon adviesrecht. Dat betekent dat de zorgaanbieder, als hij met zijn besluit wil afwijken van het advies, nog eenmaal moet overleggen met de cliëntenraad alvorens het besluit te kunnen nemen (zie art. 4 lid 1 WMCZ). Als de zorgaanbieder uiteindelijk toch een afwijkend besluit neemt zal hij dit besluit schriftelijk moeten motiveren (zie art. 4 lid 3 WMCZ).

Aanpak advisering

A. Informatie

Zodra bekend wordt dat er plannen gemaakt worden met betrekking tot de sluiting van woningen, verhuizing of verbouwing, dient de cliëntenraad zo snel mogelijk te vragen om informatie. De zorgaanbieder dient *'tijdig alle inlichtingen en gegevens te verstrekken die voor het uitvoeren van de taak van de cliëntenraad van belang zijn'* (zie art. 5 lid 1 WMCZ).

De informatie dient antwoord te geven op een aantal vragen.

- Wat voor plannen worden voorbereid?
- Wat is de aanleiding en wat zijn de motieven die aan de plannen ten grondslag liggen?
- Op welke momenten wordt de cliëntenraad geïnformeerd? (ook tijdens het proces, en niet alleen aan het einde)
- Hoe verloopt de informatieverstrekking naar de betrokken cliënten en cliëntvertegenwoordigers?
- Welke beslismomenten zijn er en wanneer zijn ze te verwachten?
- Wanneer kan de cliëntenraad een adviesaanvraag verwachten?
- Wie is het aanspreekpunt binnen de organisatie voor zowel cliënten als cliëntvertegenwoordigers met betrekking tot de plannen?

B. Kwaliteit van de adviesaanvraag

Voordat door de cliëntenraad naar de inhoud van het voorgenomen besluit wordt gekeken, is het raadzaam om te bekijken of de informatie zodanig is dat de cliëntenraad wel in staat is om een advies uit te brengen. Mocht dit naar het oordeel van de cliëntenraad niet het geval zijn, dan kan dit in een vroeg stadium al bekend worden gemaakt aan de zorgaanbieder. Er zijn vragen die de cliëntenraad bij de adviesaanvraag kan stellen.

- Hoe is de cliëntenraad over de plannen geïnformeerd?
 - schriftelijk of mondeling of via de krant
 - op tijd of veel later dan de rest van de organisatie
 - komt het besluit plotseling of was men al eerder op de hoogte
 - is men tevreden over de informatievoorziening vooraf.

- Hoe ziet de adviesaanvraag eruit?
 - is er voldoende en begrijpelijke informatie, ook voor cliënten; bijvoorbeeld verduidelijking via pictogrammen of video
 - is de aanvraag voldoende onderbouwd met argumenten
 - worden achtergronden van het besluit beschreven
 - worden maatregelen aangegeven
 - zijn afwegingen beschreven.

- Zijn de termijnen redelijk?
 Gedacht kan worden aan de termijnen om een besluit te nemen; is er genoeg voorbereidingstijd. Kan het advies nog van invloed zijn op de uitvoering van het besluit (zie art. 3 lid 2 WMCZ).

C. Uitgangspunten en vragen

Het is van belang om als cliëntenraad los van het voorstel uitgangspunten en voorwaarden te formuleren waaraan voorstellen getoetst kunnen worden.

De centrale vraag is dan: wat vinden we als cliëntenraad belangrijk wat betreft wonen en verhuizen? Op grond van de hoofdpunten uit dat lijstje kan gekeken worden of in de adviesaanvraag nog informatie ontbreekt. Ook kan door het noteren van uitgangspunten duidelijk worden waar voor de cliëntenraad het zwaartepunt ligt. Op de belangrijkste punten uit het lijstje kan dan de aanvraag beoordeeld worden.

D. Eerste reactie

Vanuit de eerste indrukken en stukken kan een eerste reactie naar de zorgaanbieder geschreven worden. Deze kan over een aantal punten gaan.

- Bevestiging ontvangst van de adviesaanvraag.
- Vragen naar aanleiding van de eerste lezing (gebrek aan, verduidelijking van, verwijzing naar).
- Vragen naar hoe cliënten en cliëntvertegenwoordigers op de hoogte worden gesteld van de plannen.
- Verzoek om extra tijd (noodzaak raadpleging achterban, vakantie, extern overleg met deskundigen enzovoorts) of geld (voor ondersteuning of raadplegen extern deskundigen).

E. Plan van aanpak

Soms kan het helpen om een kort plan van aanpak met taakverdeling te maken, bedoeld voor intern gebruik. Denk daarbij aan een tijdsplanning en een verdeling van wie wat doet. Bijvoorbeeld:

- wie maakt een samenvatting van de adviesaanvraag en stelt vragen op?
- wie is contactpersoon voor de directie/OR/andere cliëntenraden?
- wie gaat achter ontbrekende stukken aan?
- wie onderhoudt het contact met de achterban?

F. Inhoudelijke beoordeling adviesaanvraag

Als de cliëntenraad voldoende geïnformeerd is, kan de adviesaanvraag inhoudelijk beoordeeld worden. Leg de adviesaanvraag naast de bestaande documenten met betrekking tot beleid, visie, beleidsplan, activiteitenplan, begroting, enzovoorts. Breng eventueel ook de gebeurtenissen van de laatste tijd en voor de komende tijd in kaart om de adviesaanvraag te plaatsen. Bij een inhoudelijke beoordeling kunnen drie hoofdvragen beantwoord worden.

1. **Wat gaat er gebeuren?**
2. **Waarom is het besluit nodig?**
3. **Hoe wordt het besluit uitgevoerd?**

De laatste pagina's van deze handleiding zijn gewijd aan vragen die je als cliëntenraad aan jezelf en aan anderen kunt stellen. Deze vragen zijn gegroepeerd rond de hierboven genoemde hoofdvragen.

Algemene vragen die je als cliëntenraad kunt stellen zijn:

- wat gebeurt er als het besluit niet doorgaat?
- wat verandert er voor cliënten als het besluit wel doorgaat?

G. Uiteindelijk advies

Na de inhoudelijke beoordeling kan het zijn dat de cliëntenraad nog extra informatie of verduidelijking nodig heeft. Dan kan er een gesprek met de zorgaanbieder geregeld worden of kunnen vragen schriftelijk gesteld worden. Uiteindelijk zal de beoordeling resulteren in een advies dat schriftelijk medegedeeld wordt aan de zorgaanbieder. Het advies dient onderbouwd te zijn met de belangrijkste afwegingen en motieven. In de brief kunnen aanvullende toezeggingen/voorwaarden/afspraken genoteerd worden. Ook kan gevraagd worden om een evaluatie van het besluit na een (half) jaar. Vraag daarbij om een schriftelijke bevestiging van deze punten door de zorgaanbieder. Indien mogelijk is het goed om het advies aan de achterban kenbaar te maken. Ook andere partijen waarmee samengewerkt is, bijvoorbeeld de familievereniging of ondernemingsraad, zullen graag op de hoogte zijn van het advies. Eventueel kan er een artikel in het blad van de instelling of in de eigen nieuwsbrief geplaatst worden.

H. Naleving

Niet altijd verloopt de gang van zaken rond de advisering vlekkeloos. De WMCZ heeft hierin voorzien door een aantal nalevingsregels te vermelden.

Het gaat om drie verschillende wegen die bewandeld kunnen worden.

1. Ten eerste kan de cliëntenraad zich wenden tot **de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden**. Dit is een commissie die door de zorgaanbieder ingesteld dient te worden. De commissie zal beide partijen horen en kan bemiddelen of een bindende uitspraak doen.
2. Ten tweede kan de cliëntenraad zich wenden tot de kantonrechter. De kantonrechter kan de zorgaanbieder gelasten om bepaalde handelingen te verrichten of juist na te laten. Hij kan een dwangsom opleggen en een kostenvergoeding uitspreken.
3. Ten derde kan **de burgerlijke rechter** ingeschakeld worden door de cliëntenraad.

Voor een uitgebreide toelichting op de nalevingsregels verwijzen wij u naar onze handleiding Vaardig Adviseren.

Vragen en aandachtspunten bij advisering rond wonen en verhuizen

Wat gaat er gebeuren?

- Wat zijn de plannen en welke alternatieven zijn onderzocht?
- Welke directe gevolgen zullen cliënten van dit besluit ondervinden?
- Komt er een uitgewerkt zorgplan en toekomstplan voor betrokken cliënten? Is er ruimte om het plan bij gewijzigde wensen/zorgvragen aan te passen?
- Wat zijn de gevolgen van dit besluit voor de instelling?
- Hebben de veranderingen gevolgen voor het huidige zorg- en begeleidingsaanbod en de organisatie daarvan?
- Welke gevolgen hebben de plannen voor het personeel?
- Kan de instelling zo concreet mogelijk aangeven wat de plannen betekenen bijvoorbeeld wat betreft: uren begeleiding, personele invulling, aanwezigheid begeleiding overdag en 's nachts, mogelijkheden dagbesteding, mogelijkheden vrijetijdsbesteding, opbouw sociaal netwerk enzovoorts?

Waarom is het besluit nodig?

- Wat is het motief en de aanleiding voor de plannen?
- Kan inzichtelijk gemaakt worden dat de wensen van cliënten door het besluit beter gerealiseerd kunnen worden?
- Is het nemen van het besluit gebaseerd op de zorgvraag en wensen van de cliënten, en zo ja welke zijn dat? Is dit te onderbouwen?
- In hoeverre is de vraag van mensen op de wachtlijst (toekomstige cliënten) bij het plan betrokken?
- Hoe past het besluit in het algemene beleid van de instelling?
- Hoe past dit besluit in de visie van de instelling?

Hoe wordt het besluit uitgevoerd?

- Welke maatregelen zullen er op korte en lange termijn genomen worden?
- Wat zijn de kosten van het besluit?
- Hoe kan de kwaliteit van zorg- en dienstverlening zowel tijdens als na de uitvoering van het besluit gegarandeerd worden?
- Hoe zal de communicatie met cliënten en hun familie gaan plaatsvinden, zowel over de plannen als tijdens de uitvoering van de plannen?
 - Is de informatie tijdig en volledig (zodanig dat niet anderen eerder en meer weten)?
 - Zijn er individuele gesprekken en bijeenkomsten met cliënten gepland?
 - Wordt er informatiemateriaal ontwikkeld over de plannen en mogelijkheden?
 - Is het voor cliënten en cliëntvertegenwoordigers duidelijk wie het aanspreekpunt is?
- Wordt er in het proces voldoende rekening gehouden met:
 - Benodigde tijd tussen kenbaar maken van het plan en de realisatie?
 - De tijd voor eenieder om zijn of haar eigen wensen te onderzoeken en aan realisatie te werken?
 - Inspraak: is helder op welke data de belangrijkste beslissingen vallen en kunnen cliënten en familie daarvoor hun mening officieel kenbaar maken als individu en als groep?

- Hoe wordt de cliëntenraad over de gang van zaken binnen het proces geïnformeerd en hoe wordt zij betrokken bij de evaluatie?
- Hoe wordt rekening gehouden met de volgende concrete zaken rondom wonen en verhuizen:
 - Kunnen cliënten zelf kiezen met wie ze willen wonen als ze met meerdere mensen willen wonen?
 - Krijgt men tijd om kennis te maken en keuzes te maken?
 - Wat zijn voor de instelling de criteria op grond waarvan de samenstelling van een groep bewoners binnen een huis vastgesteld wordt? En welke inspraak hebben cliënten en familie in deze criteria?
 - Welke extra kosten (verhuizing, inrichting enzovoorts) kunnen cliënten verwachten en hoe denkt de instelling deze te compenseren?
 - Wordt er gezorgd voor extra begeleiding in de nieuwe situatie en in de eerste maanden?
 - Is er geld en personeel om mensen die nieuwe vaardigheden moeten leren of moeten wennen extra te begeleiden of een cursus aan te bieden? Bijvoorbeeld rond verkeersveiligheid, koken, boodschappen doen, contacten met nieuwe burens leggen enzovoorts.
 - Is het voor cliënten de eerste verhuizing of een zoveelste in korte tijd?
 - Wat betekent de verhuizing van een groep cliënten voor cliënten die niet verhuizen? Hoe worden hun wensen verder opgenomen in het plan?