



Kies uw moment voor beleidsbeïnvloeding

Stappenplan invoering Wmo vanuit cliëntperspectief

De decentralisatie van de AWBZ is een stap dichterbij gekomen nu het wetsvoorstel Wmo naar de Tweede Kamer is gestuurd. Gemeenten kunnen zich geen vertraging permitteren. Daarom moeten cliëntenorganisaties, belangenbehartigers en Wmo-raden een eigen planning maken, zodat zij in hun gemeenten tijdig kunnen adviseren, inspreken en het beleid beïnvloeden. Een hulpmiddel bij opstellen van zo'n tijdpad is het AVI-stappenplan.

Nu het wetsvoorstel Wmo beschikbaar is, worden de decentralisatieplannen concreter. Daarom kon ook het [tijdsschema van VWS](#) voor invoering van de Wmo aangepast worden. Dit stappenplan laat zien wat gemeenten moeten doen om op tijd klaar te zijn met al hun voorbereidingen. In het stappenplan gaat het ministerie uit van 1 januari 2015 als startdatum. Maar om de wet per 1 januari in te kunnen voeren, moet de behandeling in de Kamer vóór de zomer afgerond zijn.

Maar ook gemeenten kunnen zich geen vertraging permitteren. Hoewel zij volop bezig zijn met de voorbereidingen, lopen de gemeenten en aanbieders toch achter, volgens de Raad van State. Daarnaast zullen de gemeenteraadsverkiezingen op 14 maart de besluitvorming vertragen omdat het enige tijd duurt voor de nieuwe gemeenteraadsleden zijn ingewerkt en het nieuwe college van B&W actief is.

Daarom is het ook voor cliëntenorganisaties, belangenbehartigers en Wmo-raden belangrijk om een eigen tijdpad en planning te maken rond de invoering van de Wmo. Alleen dan kunnen zij in hun gemeenten op tijd adviseren, inspreken en beleid beïnvloeden.

AVI-stappenplan

Programma Aandacht voor iedereen heeft een stappenplan 'invoering Wmo vanuit cliëntperspectief' opgesteld. Het stappenplan helpt Wmo-raden, belangenbehartigers en cliëntenraden bij het op tijd stellen van de juiste vragen aan uzelf, uw achterban en gemeenten en aanbieders. Het biedt handvatten voor advieswerk of belangenbehartiging. Het stappenplan schetst aandachtspunten, maar is niet allesomvattend. Elke gemeente is immers anders.

Wat kunt u doen?

- Ga na hoe ver uw gemeente is met alle voorbereidingen. Vraag daarbij speciaal naar de stand van zaken bij het inkoopproces.
- Bepaal wat de belangrijkste momenten zijn in het stappenplan, zoals het opstellen van de kadernota en een inkoopkader.

- Stel vast wat volgens u de belangrijkste onderwerpen zijn in uw gemeente. Kies de onderwerpen waarover u gaat beïnvloeden en adviseren. Het heeft meer effect als u twee onderwerpen goed aanpakt dan alles half. Belangrijke onderwerpen zijn bijvoorbeeld:
 - Inkoopproces
 - Kwaliteit vanuit cliëntperspectief in beleidsplannen
 - De beleidsregels en verordening
- Leg contact met de nieuwe Wmo-doelgroepen en zorg dat u voldoende kennis over hun wensen en hun behoeftes hebt.
- Ga samenwerken met andere Wmo-raden, cliëntenorganisaties en cliëntenraden in uw gemeente en regio. Stel samen een 10-puntenplan op voor de gemeente.
- Benader de politieke partijen in uw gemeente om samen verkiezingsbijeenkomsten te organiseren. Of leg uw 10-puntenplan voor aan de partijen en vraag hen om te reageren.
- Vraag ondersteuning of advies aan de AVI-adviseur in uw gemeente of regio.

Wat doet AVI voor u?

U kunt u ondersteuning krijgen vanuit programma Aandacht voor iedereen bij opstellen van een stappenplan en bij het uitvoeren van de verschillende stappen. Klik hier voor een [overzicht van AVI-adviseurs](#).

AVI heeft ook een aantal praktische handreikingen samengesteld, bijvoorbeeld over 'inkoop' en 'cliëntondersteuning'. Kijk op de [AVI-website](#) voor een overzicht van alle kennisdossiers.

Meer informatie over deze en andere dienstverlening van Aandacht voor iedereen vindt u op www.aandachtvooriedereen.nl.

Stappenplan 'Invoering Wmo vanuit cliëntperspectief'

De basis voor dit stappenplan is het geactualiseerde stappenplan van het transitiebureau AWBZ: www.invoeringwmo.nl

Stappen gemeente	Vragen voor u	Wat kunt u zelf doen?	Planning
Beleidsgegevens van cliënten beschikbaar voor gemeenten.	<ul style="list-style-type: none"> • Heeft de gemeente zicht op de nieuwe doelgroepen en hun behoeftes? Zijn er bijvoorbeeld gesprekken geweest met deze mensen, hun vertegenwoordigers en mantelzorgers? • Hoe is de privacy rondom gegevensuitwisseling van personen geregeld? • Hoe zijn de afspraken tussen gemeenten, CAK, CIZ over een 'warme overdracht' van mensen en hun voorzieningen? 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis opdoen van de doelgroepen en hun behoeftes. • Ervaringsdeskundigheid onder de aandacht brengen. • Contacten onderhouden met alle betrokkenen en bijvoorbeeld het CAK uitnodigen bij een vergadering. • Gesprekstafel organiseren met belanghebbenden. • Criteria opstellen om stukken van de gemeente te beoordelen vanuit cliënt perspectief. 	Januari 2014 (voorkeur) of later in voorjaar 2014.
Fase 3: Voorbereiding implementatie			
<i>Januari – juni 2014</i>			
Aanpak en keuzes opschrijven in beleids- plannen over: toegang, arrangementen, bekostiging, contracteren, verantwoorden, budgetten, wettelijke kaders	<ul style="list-style-type: none"> • -Hoe betreft de gemeente de doelgroepen, belangenbehartigers en de Wmo-raad bij het kiezen van de aanpak en het maken van keuzes? • Wat spreekt de gemeente af met aanbieders/partners over het betrekken van cliënten, mantelzorgers en burgers bij de uitvoering van dienstverlening? • Staat het cliëntperspectief voorop bij de aanpak en keuzes zoals beschreven in beleidsplannen? • Hoe komt het cliëntperspectief terug in (de afspraken over) kwaliteit van dienstverlening van zowel de gemeente zelf als de aanbieders met wie zij samenwerkt? • Is er aandacht voor pgb? 	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprekstafel of debat organiseren met belanghebbenden. • Meepraten over de inhoud van beleid vanuit cliëntperspectief, bijvoorbeeld aan de hand van een 10 puntenplan. • Experts uitnodigen om kennis op te doen over bijvoorbeeld bekostiging, cliëntondersteuning bij de toegang, klachtenafhandeling en kwaliteit vanuit cliëntperspectief. • Adviseren over de beleidstukken. • Inspreken als behandeling plaatsvindt in de Commissie en gemeenteraad. 	De meeste gemeenten hebben hun koersdocument in december vastgelegd; de plannen worden uiterlijk februari of anders vanaf mei vastgesteld, als er een nieuwe gemeenteraad en nieuw B&W zijn
Overgangsafspraken voor bestaande cliënten maken	<ul style="list-style-type: none"> • Heeft de gemeente scherp om welke mensen het gaat, wat hun ondersteuningsvraag is en wat het huidige aanbod is in de gemeente én in de regio? • Hoe communiceert de gemeente met de cliënten over de overgang, herindicatie of vaststelling van de ondersteuning? 	<ul style="list-style-type: none"> • De gemeente vragen naar de sociale kaart. • Een casus inbrengen om samen te beeld te vormen van de mensen, hun behoeftes en het aanbod. • Cliënten en/of hun netwerk vragen naar de ervaringen, tips. 	Januari-februari 2014 (voorkeur) of later in het voorjaar 2014

Financiële kaders bepalen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoe gaat de gemeente om met investeren in nieuwe taken, innovatie én de taakstelling die zij heeft? • Hoe vindt de besluitvorming rondom de kadernota plaats in verband met de verkiezingen? Wat komt in de voorjaars- en najaarsnota? 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitleg vragen van de gemeente/ een expert bij de gemeentebegroting en de kadernota. • Meedenken over vraagstukken zoals de taakstelling maar ook innovatie vanuit cliëntperspectief en draag eventueel alternatieven aan vanuit cliëntperspectief. • Adviseer over de beleidstukken. • Inspreken als behandeling plaatsvindt in de Commissie en gemeenteraad. 	Februari-juni 2014
Inkoopkader/plan van aanpak inkoop; maken en vaststellen	<ul style="list-style-type: none"> • Maakt de gemeente keuzes vanuit cliëntperspectief over: <ol style="list-style-type: none"> 1. Wie wanneer in aanmerking komt voor welke voorziening? 2. De toegang tot voorzieningen? 3. De voorwaarden en eventuele drempels voor toegang, eigen bijdrage, pgb, netwerk? 4. Het betrekken van cliënten, burgers bij het vormgeven van beleid? 5. Klachtenafhandeling, beroep en bezwaar? 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitleg vragen van de gemeente/ een expert over de manier van bekostigen (inkoop), kwaliteitseisen en de juridische kant. • Meedenken, alternatieven aandragen vanuit cliëntperspectief. • Adviseren over het inkoopkader. • Inspreken als behandeling plaatsvindt in de Commissie en gemeenteraad. 	Voorkeur: vóór de verkiezingen
Verkiezingen 19 maart			
Bestek maken en vaststellen	<ul style="list-style-type: none"> • Maakt de gemeente keuzes vanuit cliëntperspectief over: <ol style="list-style-type: none"> 1. Wie wanneer in aanmerking komt voor welke voorziening? 2. De toegang tot voorzieningen? 3. De voorwaarden en eventuele drempels voor toegang, eigen bijdrage, pgb, netwerk? 4. Het betrekken van cliënten, burgers bij het vormgeven van beleid? 5. Klachtenafhandeling, beroep en bezwaar? 	<ul style="list-style-type: none"> • Meedenken en alternatieven aandragen vanuit cliëntperspectief. • Adviseren over het bestek. • Inspreken als behandeling plaatsvindt in de Commissie en gemeenteraad. • Eventueel: deelnemen beoordelingscommissie bij aanbesteden. 	Bestek bij voorkeur gereed mei 2014
Uitvoeringsorganisatie inrichten	<ul style="list-style-type: none"> • Wie gaat de uitvoering van de nieuwe taken doen? • Hoe zit de rol- en taakverdeling eruit tussen gemeente en aanbieders? • Hoe gaat de inkoop/aanbesteding eruit zien? • Hoe bewaakt de gemeente straks de kwaliteit van dienstverlening? • Hoe zijn cliënten en burgers betrokken bij de afspraken en straks de uitvoering van de nieuwe taken? 	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgen dat u contacten heeft met de aanbieders, hun cliëntenraden en weet wat er speelt. • Formuleren kwaliteitswensen vanuit cliënt perspectief. • Samenwerken met cliëntenraden, belangenbehartigers en Wmo-raden. 	Januari-juni 2014
Het resultaat van deze fase is minimaal een implementatieplan voor de uitvoering in het najaar, een vastgestelde conceptverordening en de start van inkoopprocessen			

Fase 4: Implementatie April - december 2014			
Inrichten van organisatie en processen, uitvoeringsplannen vaststellen en uitvoeren, contracten vaststellen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoe gaat de toegang, het loket eruit zien? • Hoe werken gemeenten, zorgaanbieders en zorgverzekeraars nu en straks samen? • Hoe zijn cliënten betrokken bij de inrichting de organisatie en processen? • Hoe gaan aanvraagprocedures eruit zien? 	<ul style="list-style-type: none"> • Meedenken en adviseren en eventueel alternatieven aan dragen vanuit cliëntperspectief in het bijzonder over de kwaliteit van dienstverlening, maatwerk, keuzevrijheid waaronder pgb. • Adviseren over laagdrempelige toegang. • Aandacht vragen voor medezeggenschap bij de inrichting van de organisatie. 	April-december
Financiële kaders: najaarsnota op basis van de september circulaire	<ul style="list-style-type: none"> • Hoe gaat de gemeente om met de taakstelling die zij heeft? 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitlegvragen van de gemeente of een expert. • Meedenken over vraagstukken zoals de taakstelling vanuit cliënt perspectief. • Adviseren over de nota. • Inspreken als behandeling plaatsvindt in de Commissie en gemeenteraad. 	September- oktober 2014
Verordening en beleidsregels maken en vaststellen	<ul style="list-style-type: none"> • Maakt de gemeente keuzes vanuit cliëntperspectief over: <ol style="list-style-type: none"> 1. Wie wanneer in aanmerking komt voor welke voorziening? 2. De toegang tot voorzieningen? 3. De voorwaarden en eventuele drempels voor toegang, eigen bijdrage, pgb, netwerk? 4. Het betrekken van cliënten, burgers bij het vormgeven van beleid? 5. Klachtenafhandeling, beroep en bezwaar? 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitleg vragen van de gemeente of een expert over de juridische zaken. • Meedenken, alternatieven aandragen vanuit cliëntperspectief. • Adviseren over de verordening én de beleidsregels. • Inspreken als behandeling plaatsvindt in de Commissie en gemeenteraad. 	Modelverordening medio april beschikbaar voor gemeenten, vaststellen verordening en beleidsregels uiterlijk november 2014
Ondersteuning bestaande cliënten vaststellen voor 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Heeft de gemeente de cliëntgegevens op persoonsniveau gekregen in de zomer? Zijn deze gegevens het uitgangspunt voor het inkopen en afspraken maken met aanbieders? • Gaat de gemeente uit van de behoefte van de cliënt? 	<ul style="list-style-type: none"> • Vragen naar ervaringen van bestaande cliënten. • Het toewijzingsproces volgen van het matchen van vraag, aanbod en beschikbare middelen en desgewenst adviseren. 	Juli-oktober 2014
Communicatie	<ul style="list-style-type: none"> • Hoe communiceert de gemeente met burgers, cliënten, mantelzorgers, aanbieders over alle veranderingen? • Hoe communiceert de gemeente - in begrijpelijke taal - met cliënten over: <ol style="list-style-type: none"> 1. Toegang tot voorzieningen 2. Eigen bijdrage 3. PGB 4. Aanbieders 	<ul style="list-style-type: none"> • Meedenken en adviseren en eventueel alternatieven aandragen vanuit cliëntperspectief, zorgen dat de informatie begrijpelijk is. • Informeren van uw eigen achterban. • Aandacht vragen voor mantelzorgers en onafhankelijke cliëntondersteuning. 	September-december 2014