

# De cliëntenraad weet ook niet alles

## Het inschakelen van deskundigen

**Het dialysecentrum sluit zich aan bij een ziekenhuis. Het kinderziekenhuis wil een cliëntenraad met kinderen opzetten. Het gezondheidscentrum gaat jeugdzorg erbij doen. Veranderingen waarover u als cliëntenraad adviesrecht heeft. Veranderingen die specifieke kennis vereisen. Bent u van al deze markten thuis? Of heeft u een deskundige nodig?**

Voor een cliëntenraad is het soms lastig om over bepaalde onderwerpen te adviseren. Omdat de adviesvraag erg ingewikkeld is en/of de inhoudelijke kennis onvoldoende aanwezig. Daarom gaat aan de adviesvraag een andere vooraf: de raad moet eerst de vraag beantwoorden of hij wel wil adviseren over de adviesvraag. De cliëntenraad kan de vraag ook naast zich neerleggen (en dit mededelen aan de bestuurder). Als de cliëntenraad wel een advies wil geven maar niet genoeg kennis in huis heeft kan besloten worden om een deskundige in te schakelen.

Maar hoe vindt u de juiste deskundigen? Waar moet u aan denken bij het inhuren van een deskundige? Waarvan worden deze deskundigen betaald? En wat te doen als de bestuurder het niet nodig vindt om een deskundige in te huren?

### Deskundige op maat

Voordat u op zoek gaat naar de deskundige moet u weten wat u van hem of haar verwacht. Wilt u een advies op juridisch gebied of bent u op zoek naar iemand die meekijkt bij de bouw, verstand heeft van financiën of meer weet van mogelijkheden voor medezeggenschap. De deskundige kan vanuit de zorginstelling zelf komen, maar ook van buiten. Misschien kent u iemand uit het netwerk van de cliëntenraad die ervaring heeft met het onderwerp? Ook kunt u zoeken via internet of specifieke (vak) bladen.

Als de raad iemand gevonden heeft is het aan te raden om eerst een vrijblijvend gesprek aan te vragen. In dat gesprek bespreekt u of de deskundige kan voldoen aan de vraag van de cliëntenraad, hoe de deskundige het aan wil pakken en of zijn/haar stijl van handelen past bij wat de cliëntenraad wil.



## - door Margriet Wolf

### Offerte

Als de cliëntenraad in zee wil gaan met de deskundige stelt de deskundige een offerte op. Hierin staat de inhoud van de opdracht: wat wil de raad weten van de deskundige en wat is de datum waarop het advies klaar moet zijn. In de offerte wordt ook opgenomen hoe de deskundige de uitkomst of het advies mededeelt aan de cliëntenraad. Bij voorkeur is dit schriftelijk. Dat is niet altijd een uitgebreid rapport en kan soms de vorm hebben van een aanbevelingsbrief.

Natuurlijk staat in de offerte hoeveel tijd de deskundige nodig denkt te hebben en wat de totale kosten van het advies zullen worden. Denk ook aan afspraken hoe te handelen bij eventuele tijdsverschrijding. Bij grote, moeilijke adviesvragen met een langere looptijd kan tussentijds advies worden gegeven. Dan bestaat de offerte uit verschillende onderdelen.

### Raad van Bestuur

Sommige cliëntenraden hebben een eigen budget. Als duidelijk is dat er een adviesaanvraag komt waar de raad deskundigen bij wil inschakelen dan kan dit worden opgenomen in het budget. Als het inschakelen van deskundigen niet in het budget staat moet u de Raad van Bestuur schriftelijk op de hoogte stellen van het feit dat de cliëntenraad een deskundige in wil huren, wat de deskundige precies gaat doen en wat de kosten hiervan zijn.

De Raad van Bestuur moet toestemming geven om de deskundige in te huren. In artikel 2 van de Wmcz (wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen) staat dat de zorgaanbieder de cliëntenraad de middelen verstrekt om zijn werk goed te kunnen doen. De wetgever stelt in de memorie van toelichting bij de Wmcz uitdrukkelijk dat de cliëntenraad een beroep mag doen op deskundige ondersteuning bij moeilijke onderwerpen.

### Praktijk

Benoem een vast persoon uit de raad die het contact onderhoudt met de deskundige. Bij een langdurig traject kan de raad tussentijdse contactmomenten afspreken om op de hoogte te blijven van de voortgang. Als de deskundige het advies klaar heeft, kijkt de cliëntenraad wat hij uit het advies meeneemt en stelt hij het advies op aan de Raad van Bestuur.

Na afloop is het slim om als cliëntenraad te evalueren hoe het inschakelen van de deskundige verlopen is. Wat is er goed gegaan, wat ging minder goed en wat zijn tips voor een eventuele volgende keer.

### Tien stappen voor het inschakelen van een deskundige

Het proces rondom het inschakelen van een deskundige bestaat uit de volgende tien stappen:

1. Een adviesvraag komt bij de cliëntenraad.
2. De cliëntenraad beslist of hij de adviesvraag in behandeling neemt.
3. Als de cliëntenraad niet genoeg kennis in huis heeft, wordt besloten een deskundige in te schakelen.
4. De deskundige wordt gezocht en benaderd.
5. De deskundige stelt een offerte op en stuurt die naar de cliëntenraad.
6. De cliëntenraad licht de bestuurder in.
7. De offerte wordt getekend.
8. De deskundige gaat aan het werk en komt met een advies.
9. Het advies wordt besproken in de cliëntenraad en eventueel aangepast.
10. De cliëntenraad geeft het advies aan de bestuurder en evalueert de gang van zaken.