**Adviezen bij het keukentafelgesprek**

**Het keukentafelgesprek is een belangrijk onderdeel van de procedure naar het verkrijgen van maatschappelijke ondersteuning, in het bijzonder van een maatwerkvoorziening. Deze leidraad geeft 31 aanbevelingen om uw rol als aanvrager bij het keukentafelgesprek te versterken.**

**Onderstaand wordt uitgegaan dat u het initiatief neemt . Over het algemeen zal het keukentafelgesprek een reactie zijn op een brief , soms zelfs slechts een telefonische mededeling van/door de gemeente (die mogelijk door een bevestigingsbrief wordt gevolgd). Bij het reageren hierop moet de wettelijke termijn van 6 weken in de gaten worden gehouden. Handig is het dan om een pro forma brief te sturen met vermelding van het aan te tekenen bezwaar en verwijzing naar een latere inhoudelijke invulling van het bezwaar.**

**A. Melding**

Bij deze stap doet de u zelf, of een betrokkene (bijvoorbeeld een familielid), een melding bij het college van burgemeester en wethouders van een verzoek om maatschappelijke ondersteuning omdat u beperkingen ervaart in zelfredzaamheid of het meedoen aan de samenleving.

1. Geef bij de melding direct aan in welke vorm de communicatie het beste kan verlopen in verband met de visuele beperking of doofblindheid. Denk aan STEP (Schriftelijk, Telefonisch, Elektronisch, Persoonlijk) Geef aan wat uw persoonlijke voorkeur heeft bijvoorbeeld grootletterdruk of toegankelijke digitale brieven.

2. Let erop dat het college binnen 2 weken de ontvangst van de melding bevestigt en de mogelijkheid van een persoonlijk plan aangeeft.

3. Vraag om een heldere uitleg van de procedure rond het keukentafelgesprek. Vraag de procedure zo nodig op.

4. Stel zelf een persoonlijk plan op (een plan waarin u aangeeft hoe u denkt dat uw ondersteuning er uit kan zien).

Geef daarbij ook goed aan wat de fysieke gevolgen zijn van (doof-)blindheid/ slechtziend zijn.

Bijvoorbeeld:

• Niet kunnen zien of iets vuil/vervuild is waardoor de woning vervuild.

• Niet kunnen zien waar scherven liggen omdat er weer eens iets omgevallen is.

• Wel kunnen lopen naar de bushalte, maar niet kunnen lezen wat er op de mededelingenborden staat (papier of digitaal) of een bus qua lijnaanduiding op tijd kunnen zien.

• Welke invloed (doof-)blind/slechtziend zijn heeft op de energievoorziening verspreid over de dag.

• Wensen met betrekking tot de hulp die in huis komt.

5. Dien uw persoonlijk plan binnen 7 dagen in nadat u uw aanvraag heeft gedaan.

6. Vraag om een onafhankelijke cliëntondersteuner die met je meedenkt, onder meer bij het opstellen van het persoonlijk plan (bijvoorbeeld een vrijwillige cliëntondersteuner van de Oogvereniging of vrijwillige ouderenadviseur).

**B. Onderzoek**

Bij deze stap worden de behoeften, kenmerken en voorkeuren van u door de gemeente in een gesprek met u vertaald naar een vorm van maatschappelijke ondersteuning. De gemeente zal streven naar een oplossing via een algemene voorziening, als die niet passend is kan er een individuele maatwerkvoorziening komen, of een mix van beide voorzieningen.

7. Let erop dat het gesprek bij u thuis plaatsvindt. Het kan ook op het gemeentehuis of een andere locatie, maar zorg dat u zich op uw gemak voelt.

8. Vraag om een uitleg in heldere taal van de procedure rond het keukentafelgesprek. Geef hier opnieuw aan welke communicatievorm het beste bij u past.

9. Let erop dat alle levensgebieden (welzijn, wonen, inkomen en arbeid) ter sprake komen.

10. Geef goede uitleg over de visuele beperking of doofblindheid en de gevolgen voor dagelijkse leven. Zorg eventueel voor bijvoorbeeld een ervaringsbril, de ZIEN-App of andere hulpmiddelen om te laten zien wat u wel/niet kunt zien.

11. Zorg ervoor dat de mantelzorger bij het gesprek aanwezig is en betrokken wordt. De mantelzorger heeft overigens zelfstandig recht op eigen maatschappelijke ondersteuning en cliëntondersteuning.

12. Let erop dat mantelzorg niet wettelijk verplicht is.

13. Kijk of de gespreksvoerder van de gemeente kennis heeft van de verschillende doelgroepen en de gevolgen van een visuele beperking of doofblindheid.

14. Is de gespreksvoerder van de gemeente in staat tot inlevingsvermogen (oog voor het belang van het gesprek, respect voor privacy)?

15. Is de gespreksvoerder van de gemeente in staat de kwaliteiten van de burger in te schatten (bijvoorbeeld niet meegaan in zelfoverschatting)?

16. Wordt tijdens het gesprek duidelijk wat de criteria zijn voor het in aanmerking komen voor een individuele maatwerkvoorziening?

17. Heeft de gesprekvoerder van de gemeente aandacht voor het vertrouwensaspect en continuïteit van ondersteuning die voor mensen met visuele beperking en doofblindheid belangrijke kernwaarden zijn voor de maatwerkvoorziening? (Men kan niet zien wat iemand in zijn/haar huis uitvoert)

18. Wees ervan bewust dat het voor een maatwerkvoorziening mogelijk is om een persoonsgebonden budget aan te vragen.

19. Let erop dat er informatie wordt gegeven over de mogelijkheid om personen uit het sociale netwerk in te schakelen voor ondersteuning en zo ja, onder welke voorwaarden.

20. Vraag na wat het beleid van de gemeente rond de eigen bijdrage is. De gemeente mag niet afwijzen op grond van inkomen of vermogen.

21. Vraag om het verslag van het gesprek in gewenste leesvorm en de mogelijkheid om daarin wijzigingen aan te brengen.

22. Let er op dat beide partijen het goedgekeurde verslag beiden ondertekenen.

**C. Formele aanvraag voor maatwerkvoorziening**

Bij deze stap dient u formeel een aanvraag in voor een maatwerkvoorziening bij het college van burgemeester en wethouders.

23. Dien een goed onderbouwde aanvraag op basis van het persoonlijk plan en verslag van het keukentafelgesprek in bij het college van burgemeester en wethouders.

24. Let erop dat het college binnen 2 weken een beslissing neemt.

**D. Bezwaar en beroep**

Bij deze stap neemt u actie als u het niet eens bent met de beslissing van het college van burgemeester en wethouders. De trend is dat de gemeente juridische procedures wil voorkomen en dat er via een vertrouwenspersoon, mediator naar bemiddeling wordt gestreefd. Denk aan de reactie termijnen van 6 weken. Te laat is te laat.

25. Wees goed op de hoogte van de procedure van bezwaar en beroep en vraag de gemeente om heldere informatie.

26. Vraag rechtsbijstand bij uw bezwaar.

27. Ga goed onderbouwd in bezwaar bij de gemeente (volgens de Algemene Wet Bestuursrecht).

28. Ga goed onderbouwd in beroep bij de rechter.

**E. Vervolg**

Bij deze stap informeert u de gemeente als uw levensomstandigheden zijn veranderd en overlegt u met de gemeente over eventuele aanpassing van de ondersteuning.

29. Informeer de gemeente tijdig als de omstandigheden aanmerkelijk zijn veranderd.

30. Is uw aandoening progressief kunt u dat in het keukentafelgesprek aangeven.

31. Ga in gesprek met de gemeente over aanpassing van de maatschappelijke ondersteuning.