

Werkafspraken Uitstroom en wonen in de wijk MOBW Zuidoost Utrecht



Versie 1.0 januari 2022



Inleiding

Voor kwetsbare inwoners vormt passend wonen met de benodigde ondersteuning de basis voor deelname aan de maatschappij en goed herstel. Binnen regio Zuidoost-Utrecht hebben de gemeenten Bunnik, De Bilt, Utrechtse Heuvelrug, Wijk bij Duurstede en Zeist samen met woningbouwcorporaties, zorgaanbieders en Regionale Sociale Dienst (RSD) de ambitie verwoord om met dit doel beter te gaan samenwerken. Hiertoe is in mei 2021 een ambitieverklaring¹ opgesteld, die in dit document concreet handen en voeten krijgt in werkafspraken.

De werkafspraken maken de vertaalslag naar de praktijk en beschrijven de nieuwe of aangescherpte werkwijze tussen zorgaanbieders, woningbouwcorporaties, de gemeenten/wijkteams², de RSD en mogelijk andere partijen. De werkafspraken sluiten aan bij de uitgangspunten die naar voren zijn gekomen uit verschillende onderzoeken³. De gemeente, woningbouwcorporaties, zorgaanbieders, RSD en vertegenwoordigers van cliënten⁴ hebben in verschillende werkpakketten bijgedragen aan het opstellen van de werkafspraken.

De werkafspraken zijn leidend voor de samenwerking tussen zorgaanbieders, woningbouwcorporaties en gemeente/wijkteams bij de huisvesting en begeleiding van kwetsbare mensen die zelfstandig gaan wonen in de wijk. De cliënt wil het zelfstandig wonen heel graag tot een succes maken. De werkafspraken zijn een handreiking ter versterking van de samenwerking om dat te bereiken. Zij ondersteunen en structureren de samenwerking tussen client, professionals en binnen de kaders van de werkafspraken blijft ruimte voor maatwerk, waarbij wordt uitgegaan van vertrouwen in elkaar.

De werkafspraken zijn vormgegeven in onderdelen die passen bij de fasen die de client doorloopt.

1. De voorbereiding op zelfstandigheid
2. De overgangsfase naar een nieuwe woning
3. De landing in de wijk, duurzaam in de wijk wonen.

Daarnaast zijn de taken en verantwoordelijkheden en randvoorwaarden rondom de uitstroomroutes in dit document uitgewerkt.

¹ Zie Ambitieverklaring Uitstroom MO en BW regio Zuid Oost Utrecht

² In de werkafspraken refereren we aan de lokale teams als wijkteams. In de praktijk gebruiken gemeenten verschillende namen voor deze lokale teams.

³ 'Rapportage Voorkomen Herhaalde Dakloosheid' van de UvA (Nienke Boesveldt), onderzoek 'Op weg naar een eigen plek, Onderzoek naar het uitstroomproces van beschermd naar zelfstandig wonen' van K2.

⁴ Aanbieders: Kwintes, Leger de Heils, De Tussenvoorziening, Handje Helpen, Lister, Altrecht, de Loods.
Woningbouwcorporaties: Heuvelrug Wonen, RK woningbouwvereniging Zeist, SSW, Vestia, Viveste, Rhenam Wonen, Het Vierde Huis, Woongoed Zeist
Cliëntvertegenwoordiging: Umah-hai
Sociale wijkteams
RSD

Inhoud

Voorwoord	2
Inhoud	3
1. Taken en verantwoordelijkheden	4
2. Werkafspraken	6
2.1 Voorbereiden op zelfstandig wonen	6
2.2 De overgangsfase naar een nieuwe woning	8
2.3 Wonen in de wijk	9
3. Randvoorwaarden: uitstroomroutes en afspraken	11
Bijlage 1: Contactgegevens	12
Bijlage 2: De boodschappenlijst	14
Bijlage 3: Overdrachtsdocument	16
Bijlage 4: preventie – actie plan	22
Bijlage 5: Afspraken rondom Beter Wonen	23

Werken met de werkafspraken – boodschappenlijst en evaluaties

Dit document is de eerste versie van de werkafspraken, versie 1.0. Op verschillende punten behoeven zij aanscherping of verdere ontwikkeling vanuit de praktijk. In bijlage 2 wordt benoemd welke wensen er nog zijn voor verdere uitwerkingen of aanscherping; onze boodschappenlijst. Daar zal in 2022 verder aan gewerkt worden. Daarnaast gaan de betrokken partijen in mei en november 2022 de effectiviteit van de werkafspraken in de praktijk tegen het licht houden en daar waar nodig aanscherpen of aanpassen. Deze doorontwikkeling zal onder aanvoering van de trekkers van de werkpakketten uitgevoerd worden.

1. Taken en verantwoordelijkheden

Algemene uitgangspunten

Het doel van alle partijen is dat de verhuizing, de voorbereiding daarop en het wonen in de wijk gericht zijn op het voor de client zo goed en soepel mogelijk laten verlopen. Uitgangspunt is het proces van de client en niet de systemen en processen van de organisaties. We willen voorkomen dat de client onnodige stress ervaart doordat hij/zij klem komt te zitten tussen de regels of werkwijzen van de verschillende organisaties (op een rotonde zonder afslagen zoals de Ombudsman dat noemde).

Het startpunt van de uitstroom is de client die een keuze heeft gemaakt over waar hij/zij wil

gaan wonen. Daarna kunnen de betrokken partijen het regelen starten.

Partijen kunnen elkaar vinden en hebben vertrouwen in elkaar. Dat betekent dat het soms zelfs noodzakelijk is, wanneer een administratief proces een langere tijd nodig heeft, om af te spreken dat partijen genoeg hebben aan het afgeven van een garantie zodat het verdere proces doorgang kan vinden. Hierbij kan het administratieve proces later plaatsvinden.

Wie heeft welke taken en verantwoordelijkheid?

Gemeenten/wijkteams

- Op het moment dat de cliënt zelfstandig gaat wonen in een gemeente, is de betreffende gemeente verantwoordelijk (zorginhoudelijk en financieel) voor de benodigde ondersteuning.
- De wijkteams bepalen welke vorm van (ambulante) ondersteuning nodig is. Hierbij betrekken ze expertise van aanbieder MOBW onder het adagium: "doen wat nodig is". Wijkteams moeten voldoende begeleiding indiceren; beter ruim starten en later afschalen dan

andersom. Hierbij gelden ook de werkafspraken uitstroom BW die met Beter Wonen gemaakt zijn. Voor de volledige werkafspraken van Beter Wonen, zie bijlage 5.

- Wijkteams zijn verantwoordelijk voor het regelen van de tijdige acties en inschakelen van betrokkenen, daarna blijven zij verantwoordelijk voor de coördinatie van zorg.
- Wijkteams realiseren tijdig (voor verhuizing) beschikking en regelingen die nodig zijn voor het realiseren van de uitstroom.
- De wijkteams zijn samen met de aanbieder ambulant verantwoordelijk voor het landen in de wijk en het inzetten van de juiste ondersteuning daarbij.

Aanbieder van beschermd wonen en / of maatschappelijke opvang (MOBW)

- De aanbieder MOBW bereidt de client voor op zelfstandig wonen, zie o.a. de werkafspraken in dit document.
- De aanbieder MOBW neemt voor alle cliënten die uitstromen zo snel mogelijk contact op met het wijkteam, ongeacht wijze van uitstroom. Op deze manier kan de nodige zorg worden ingeschat door het wijkteam.
- De aanbieder MOBW regelt een warme overdracht. Dit betekent in iedere geval dat hij/zij voor 3 maanden nog beschikbaar is voor de cliënt of voor betrokken partijen als de cliënt dat nodig heeft.
- De aanbieder MOBW is mede verantwoordelijk voor het zoeken naar een andere oplossing wanneer het wonen binnen zes maanden niet blijkt te lukken.

Aanbieder ambulante ondersteuning

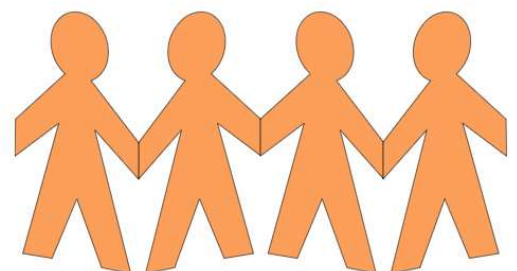
- De aanbieder ambulante signaleert hoe het wonen gaat, schaaft tijdig op naar wijkteams en/of aanbieder MOBW.
- De aanbieder ambulante ondersteuning biedt begeleiding aan de cliënt gedurende twee jaar. De intensiteit van begeleiding en het eventueel afwijken van afspraken wordt in samenspraak met het wijkteam afgesproken. De afspraak is dat de uitstromende cliënt de zorg accepteert van de zorgpartij, én dat de zorgpartij ook haar begeleiding levert. Als dit niet gebeurt, kan de cliënt de woning kwijtraken en moet de zorgpartij de cliënt terug opnemen. Zie hiervoor bijlage 5 met de werkafspraken uitstroom die bij Beter Wonen zijn gemaakt.
- De aanbieder ambulante zorgt samen met wijkteam (en welzijn) voor een goede landing in de wijk. Hierbij wordt expliciet ook gedacht aan de samenwerking met (vrijwilligers)werk en andere vormen van activering, zoals dagbesteding en andere vormen van informele activering.
- De aanbieder ambulante is, samen met wijkteam en woningbouwcorporatie, verantwoordelijk voor het ondersteunen van de client met de communicatie met de buurt (kennismaking maar ook bij knelpunten).

Woningbouwcorporatie

- De woningbouwcorporatie bespreekt samen met client en aanbieder ambulante welk soort huurcontract mogelijk en gewenst is.
- De woningbouwcorporatie haalt signalen op en schaaft indien noodzakelijk tijdig op naar wijkteams en aanbieder ambulante bij huurachterstanden en overlast. De woningbouwcorporatie heeft zelf ook een rol bij ondersteunen van de client bij eerste contacten bij problemen en latere bemiddelingen met burens.

Regionale Sociale Dienst (RSD)

- De RSD realiseert tijdig regelingen nodig voor wonen (inkomen, schulden, dagbesteding/werk). Tijdig betekent: voordat client verhuist zodat voorkomen wordt dat het niet hebben van voldoende inkomen knelpunten veroorzaakt.



2.1 Voorbereiden op zelfstandig wonen

Werkafspraken 1-8

2.1 Voorbereiden op zelfstandig wonen

Bereid de cliënt minimaal 3 tot 6 maanden voor uitstroom al voor op de overgang naar zelfstandigheid. Erg belangrijk daarbij zijn financiën, dagbesteding/werk, het betrekken van het netwerk en stressreductie. Verhuizen veroorzaakt veel stress bij cliënten, het tegengaan van die stress door vooraf al zo veel mogelijk zaken goed te bespreken en geregeld te hebben is voor de client heel belangrijk.

1. De financiële situatie is in kaart is en de voorwaarden voor zelfstandig wonen zijn in orde.

Een belangrijk succesfactor voor zelfstandig gaan wonen zijn de financiën. Daarom is het essentieel dat aanbieder en client hier al ver voor het verhuizen actief starten en de ondersteuning die nodig is zo goed mogelijk in kaart brengen.

- Wat is nodig voor succesvol financieel beheer (budgetbeheer, geregelde betaling, buddy, spaarplan), ook op de langere termijn.
- Een tijdige registratie in het GBA van de gemeente waar naartoe uitgestroomd zal worden.
- Is er voldoende voor borg en huur? Hiervoor zijn ook regelingen zodat de client niet al meteen met een schuld of lening begint zoals de bijzondere bijstand regeling van de RSD.
- Het doel is om de ondersteuning bij de financiën te continueren en te voorkomen dat er een knip ontstaat met daarbij optredende financiële problemen. Hierbij is woningbouwcorporatie het vaste aanspreekpunt voor de huur, en de RSD voor de financiën.
- De RSD en de gemeente waar naartoe uitgestroomd wordt zullen hierbij ondersteunen.

De Woonwaaier benoemt allerlei beschikbare instrumenten en regelingen voor financiën en wonen.



2. Zodra duidelijk is waar cliënt gaat uitstromen, neemt de zorgaanbieder contact op met wijkteam van de gemeente.

Het wijkteam zal naar aanleiding van het gesprek met de zorgaanbieder MOBW alle WMO onderdelen begeleiding en dagbesteding regelen zodat die op tijd geïndiceerd kunnen worden. Ook maken zij al koppeling met welzijnsorganisaties. De aanbieder MOBW betreft de wijkteams minstens 6 weken voordat iemand daadwerkelijk uitstroomt. Wanneer dit niet lukt, is er overleg tussen aanbieder MOBW, lokale toegangsteams, de cliënt en het wijkteam om in gezamenlijkheid te kijken wat er nodig is aan indicaties en mogelijke doorverwijzingen naar informele ondersteuning. Dit moet voor continuïteit van zorg zorgen. Hierbij is het belangrijk dat de administratie (registratie van nieuwe adres) niet leidend is voor het organiseren en de continuïteit van de zorg.

3. Dagbesteding en werk worden gecontinueerd of vooraf al geregeld.

Continuïteit in deze fase is voor de client cruciaal. De aanbieder MOBW bekijkt met de client de opties die er zijn in de gemeente waar client naartoe zal verhuizen. Waar dat beter is kan ook bekeken worden of de dagbesteding gecontinueerd kan worden, ook als de client

naar een ander gemeente verhuist. De RSD en wijkteams spelen hier een belangrijk rol in.

4. Leg focus op betrekken van het netwerk.

Bij de stap naar zelfstandig wonen speelt eenzaamheid en de angst daarvoor een grote rol. De aanbieder MOBW bespreekt de mogelijkheden van ondersteuning door vrienden en familie en betreft hen ruim voor de verhuizing zodat de client ook van hen steun ervaart. De lokale welzijnswerker/vrijwilliger/hulpinstantie kan hier ook voor de verhuizing al bij betrokken worden via het wijkteam.

5. Aandacht voor woonvaardigheden in de voorbereiding op zelfstandig wonen.

Aanbieders beginnen vroeg met het gesprek over en het aanleren van woonvaardigheden. De richtlijnen in de gemaakte afspraken (*Contract Wonen en Goed Huurderschap*) zijn hierin leidend en geven invulling aan het gesprek daarover met de client. In het contact met het wijkteam kan de zorgaanbieder aangegeven of er op dat gebied nog ondersteuning nodig is.

6. Actief verminderen van stressfactoren bij verhuizing.

De aanbieder MOBW voert gesprekken met de client over de verwachtingen die hij heeft van het zelfstandig wonen. De aanbieder MOBW kan hierbij ook een ervaringsdeskundige betrekken. Ga voor de verhuizing met de client na welke zaken stress veroorzaken en bedenk hoe deze weggenomen kunnen worden.

7. Stel een preventie-actieplan op.

Het preventie-actieplan wordt door de aanbieder MOBW samen met de client opgesteld. In dit plan geeft de client aan wat hij/zij belangrijk vindt als het minder goed gaat met hem/haar.

8. Actief verkennen van de optie van het inwonen bij netwerk van de cliënt.

Voor sommige cliënten kan inwonen bij het netwerk een wenselijke optie voor uitstroom zijn. Als die mogelijkheid er is, kan dat een goed alternatief zijn voor uitstroom via een contingent woning. Vaak wordt er niet naar gevraagd omdat er nog veel onduidelijk is wat betreft inwonen bij het netwerk. Wanneer deze optie en wens er is in het netwerk, kan bekeken worden hoe deze optie ook mogelijk gemaakt kan worden.



2.2 De overgangsfase naar een nieuwe woning

Werkafspraken 9-10

9. De partijen die betrokken zijn bij een client kennen elkaar en werken samen.

De client wil het zelfstandig wonen heel graag tot een succes maken. Dat de client en de partners elkaar kennen en samenwerken is dan een voorwaarde. Daarnaast is het belangrijk dat de partners elkaar kennen zodat, als het minder goed gaat, effectief onderling contact is. De aanbieder MOBW organiseert een gezamenlijke kennismaking met de client, het wijkteam, de woningbouwcorporatie en de aanbieder ambulante en de client. De zorgaanbieder zorgt ervoor dat de relevante onderdelen uit het preventie actie plan in overleg met de client gedeeld worden met de betrokken partijen. In dit overleg wordt ook de 3-partijenovereenkomst besproken. Tijdens de 2 jaar ambulante begeleiding worden er

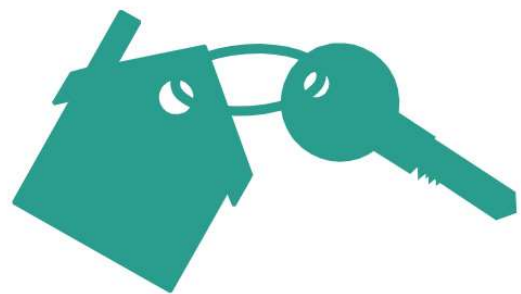
minimaal twee evaluaties ingepland om de voortgang te bespreken en een afsluitende evaluatie met huurder en corporatie om de 3-partijenovereenkomst officieel te beëindigen.

Binnen de regio wordt gewerkt met 1 gezin, 1 plan, 1 regisseur. In het ondersteuningsplan kunnen onderdelen van het preventie-actieplan verwerkt worden. In dit plan zijn de doelen en rollen voor alle betrokken partijen helder. Wanneer de cliënt binnen de GGZ ook een WRAP heeft, kan deze later worden geïntegreerd in het ondersteuningsplan.

Het wijkteam neemt na de kennismaking de regie rol en zorgt dat iedereen betrokken blijft bij het proces van landing in de wijk.

10. Warme overdracht en evaluatie in de wijk geven een goede start.

De aanbieder MOBW heeft de taak een goede overdracht te regelen met hun collega's die in de regio het werk overnemen wanneer een cliënt verhuist, ook als dat een andere aanbieder betreft. Ook welzijnsorganisaties worden door het wijkteam na het eerste gesprek betrokken bij deze client en maken actief deel uit van de warme overdracht. De aanbieder MOBW blijft beschikbaar zodat er 3 maanden samen kan worden opgetrokken. De einddatum van deze fase wordt bij de kennismaking afgesproken, op dit moment wordt door de betrokken partijen de eerste drie maanden geëvalueerd en worden, waar nodig, afspraken voor het vervolg gemaakt.



2.3 Wonen in de wijk

Werkafspraken 10-13

Wanneer een kwetsbaar persoon zelfstandig in de wijk gaat wonen heeft deze persoon een flinke stressvolle periode achter de rug, en moet wennen aan de nieuwe omgeving. Dit kan leiden tot persoonlijke ontregeling. Ook op andere momenten in het leven kunnen omstandigheden een periode van ontregeling veroorzaken. Dat kan gevolgen hebben voor de stabiliteit van iemands privé situatie. Wanneer dit langer aanhoudt, kan dit leiden tot ruzies en spanningen met partner, familie of de buurt en mogelijk het verliezen van baan of huis, met alle sociale en maatschappelijke gevolgen van dien. Een aantal factoren die kunnen bijdragen aan ontregeling zijn ernstige psychiatrische aandoeningen, licht verstandelijke beperkingen, verslaving, schulden, gebrek aan structuur en eenzaamheid.

Het tijdig inzetten van zorg en ondersteuning is van groot belang om deze escalatie, en de sociale en maatschappelijke gevolgen van dien te voorkomen. Daarbij is signalering een taak van alle betrokkenen. Er kan dan tijdelijk meer zorg en ondersteuning ingezet worden en, wanneer de rust weer is teruggekeerd en de situatie stabiel is, kan de zorg en ondersteuning weer worden afgebouwd.

Om deze reden zijn de volgende werkafspraken opgesteld voor deze fase:

10. Actief en vroeg signaleren en preventief actie ondernemen.

Het wijkteam heeft de taak om signalen te ontvangen, de regie te nemen en de partijen te betrekken die van belang zijn. Vroege signalen van betalingsachterstand worden door de RSD actief gesignaleerd en worden met het wijkteam samen opgepakt.

In geval van bijstandsuitkering is samenwerking met de RSD belangrijk om misverstanden, stress en/of geldproblemen later te voorkomen. Maar ook de aanbieder, als die aanwezig is, de woningbouwcorporatie, welzijn en het UWV kunnen een rol spelen bij de stabilisering. Daarin regelt het wijkteam dat er gedaan wordt wat er nodig is, zij voeren de coördinatie uit.

De vrijwilligersorganisatie die betrokken is bij de landing in de wijk heeft hier ook een grote rol in. Wanneer zij signaleren dat het minder goed gaat met de cliënt, hebben zij de taak dat door te geven aan het wijkteam.

11. Voorkomen van en omgaan met overlast.

Signalen dat het wonen niet goed gaat (bijvoorbeeld door omwonenden) kunnen door woningbouwcorporatie, wijkteam en aanbieder ambulant worden gezien of gehoord. Zij kennen de collega's die betrokken zijn bij de client naar aanleiding van de kennismaking en lichten de partners in. Het wijkteam is casushouder en spreekt af welke partij de regie neemt. Via hen wordt ook zo snel mogelijk zorg opgeschaald als dat nodig blijkt.

Wanneer herhuisvesting uiteindelijk nodig blijkt wordt dat ook door partners besproken en via de casushouder bij het wijkteam wordt bepaald wie daarin welke rol heeft. Hier kan ook de aanbieder MOBW betrokken worden omdat die de client vaak goed kent. Herhuisvesting is niet makkelijk, woningbouwcorporaties hebben niet zo maar een nieuwe woning beschikbaar, toch is behoud van huisvesting voor de client het uitgangspunt.



12. Actief betrekken netwerk van de client.

Ook bij wonen in de wijk is het hebben van een netwerk belangrijk. Alle betrokken partners richten zich op het creëren en actief betrekken van het netwerk. Dit is breder dan familie, kan ook een buurman of iemand van de sportschool zijn.



13. Activering inzetten is een belangrijk onderdeel van (vroeg) herstel.

Gemeenten hebben de taak om te zorgen voor voldoende en passend aanbod voor deze inwoners. Welzijnswerkers stimuleren cliënten in het vinden van sociale activiteiten en verlagen drempels zodat deze kwetsbare groep de aansluiting vindt in de wijk. De RSD speelt een rol spelen bij werk en dagbesteding. Verder kan activering ook gezocht worden in vrijwilligerswerk. Zij kunnen één op één aandacht bieden aan cliënten en daarbij helpen in het ondernemen van activiteiten of dagelijkse taken. Dit is een erg belangrijk onderdeel van de landing in de wijk.

Een eerste stap naar het verder werken aan herstel en activering kan ook worden gezocht in peer support en ervaringsdeskundigheid. Peersupport biedt een veilige, laagdrempelige omgeving waarbinnen mensen elkaar vanuit gelijkwaardigheid kunnen ondersteunen om facetten van herstel te realiseren. Hierbij kan sociaal-emotionele ondersteuning worden geboden door mensen die ervaring hebben met psychische kwetsbaarheid en meestal ook met maatschappelijke ontwrichting zoals dakloos raken. Het is daarom van belang om in de regio ZOU mogelijkheden te creëren en initiatieven te ontplooiën om peersupport en ervaringsdeskundigheid onderdeel te laten zijn van het palet aan maatregelen om de doelgroep uitstroom MO/BW duurzaam te landen in de ZOU-gemeenten.



3. Randvoorwaarden: Uitstroomroutes en afspraken

3.1 Er zijn heldere routes voor plaatsing en afspraken met Woningbouwcorporaties over de routes die zij volgen.

In de regio wordt gewerkt volgens duidelijke routes om cliënten met woningen te matchen. Omgekeerde plaatsing heeft de voorkeur. Dit houdt in dat woningbouwcorporaties melding doen van een beschikbare woning bij het Vierde Huis. Het Vierde huis zoekt in de aanmeldingen naar geschikte instromers waaruit de woningbouwcorporatie vervolgens geschikte kandidaten kan selecteren. Er kan op die manier grootschaliger gezocht worden naar geschikte matches. Wanneer dit niet lukt of het te lang duurt, kan regionaal maatwerk worden ingezet. Sommige casuïstiek is erg lastig of vraagt om zulke specifieke criteria dat hier de voorkeur wordt gegeven aan maatwerk. Ook kan bij maatwerk rekening worden gehouden met projecten zoals Living lab.

- In de regio Zuidoost-Utrecht gaan de woningbouwcorporaties Heuvelrug Wonen, SSW, Woongoed Zeist en RK woningbouwvereniging Zeist over op omgekeerde plaatsing.
- De woningbouwcorporaties Portaal, Vestia, Rhenam, Viveste en Lekstede

blijven als hoofdroute gebruik maken van maatwerk, waarbij per cliënt wordt beoordeeld welke wensen en mogelijkheden er zijn en welk woning passend is.

3.2 Monitoring van uitstroom door het Vierde Huis

Om de plaatsing goed te monitoren, tijdig knelpunten te signaleren en daarop te acteren zijn de volgende afspraken gemaakt:

- Woningbouwcorporaties melden eens per maand alle plaatsingen bij het Vierde huis, zodat daar een kloppend beeld is van alle plaatsingen in de regio.
- Het doel is om mensen zo snel mogelijk te plaatsen. Na een wachttijd vanaf 6 maanden wordt actief actie ondernomen door na te gaan waar het proces stopt en wat er nodig is om de client snel een woning aan te bieden.
- Er wordt in de regio één punt gecreëerd waar aanbieders, woningbouwcorporaties en het Vierde huis knelpunten melden en vragen kunnen stellen.



Bijlage 1

Contact gegevens

Voor het welslagen van de werkafspraken is het belangrijk dat de collega's van woningbouwcorporaties, wijkteams, en zorgaanbieders elkaar goed en snel kunnen vinden. Door in de overgangsfase een gezamenlijk startgesprek te hebben wordt daar al een vast moment voor gecreëerd. Elkaar goed kunnen bereiken het makkelijkst door vaste telefoonnummers. Die geven we hieronder.

Contactpunten per gemeente:

Zeist

Contactpunt sociaal team: 14030 / 030-6987222 (alleen voor professionals). E-mail: zeist@zeist.nl.

Bunnik

Centrum voor Elkaar: 030-6594848 (elke werkdag tussen 9.00 en 12.00). E-mail: centrumvoorelkaar@bunnik.nl

Wijk bij Duurstede

Stichting Binding: 0343 – 473070. Maandag tot en met donderdag van 08.30 tot 16.30 uur en vrijdag van 08:30 tot 12:30 uur, E-mail: info@stichting-binding.nl

De Bilt

Stichting Mens de Bilt: 030 727 15 57 (op werkdagen van 08.30 - 13.00 uur). E-mail: sociaalteam@mensdebilt.nl of via het contactformulier

Utrechtse Heuvelrug

Stichting Sociale Dorpsteams: 0343-565800 tussen 9 – 13 uur

Contactgegevens zorgaanbieders:

Kwintes

Mailadres: aanmeldingenmwu@kwintes.nl

Leger des Heils

Mail adres: directienn@legerdesheils.nl

Telefoonnummer: 030 274 91 21

Lister

Mailadres: beterwonen@lister.nl

Telefoonnummer: 030 236 10 85

Tussenvoorziening

Mailadres: aanmeldingenzeist@tussenvoorziening.nl

Telefoonnummer: 0302340829

Contactgegevens vrijwilligers organisaties:

Mailadres: info@handjehelpen.nl

Telefoonnummer: 030 - 263 29 50

Contactgegevens woningbouwcorporaties:

Heuvelrug wonen:

Mailadres: bewonerszaken@heuvelrugwonen.nl

Telefoonnummer: 0343 536 080

Woonstichting SSW

Mailadres: wonen@ssw.nl

Telefoonnummer: 030 220 5833

Woongoed Zeist

Mailadres: info@woongoedzeist.nl

Telefoonnummer: 030 6936600

Portaal

Mailadres: info@portaal.nl

Telefoonnummer Bianca Smit: 06 12 44 17 51

RK Woningbouwvereniging Zeist

Mailadres: info@rkzeist.nl

Telefoonnummer: 030 698 5030

Rhenam Wonen

Mailadres: m.vanviegen@rhenam.nl

Intern telefoon nummer: 0317 683205

Telefoonnummer Mieke van Viegen: 06 51 28 84 96

Lekstede Wonen

Mailadres: info@lekstedewonen.nl

Telefoonnummer: 0347 37 20 20

Vestia

Mailadres sociaal beheer: lo.woudstra@vestia.nl

Telefoonnummer Lo Woudstra: 06 20 91 71 91

Viveste

Mailadres: info@viveste.nl

Telefoonnummer: 088 989 0123

Het Vierde Huis

Mailadres: beterwonen@hetvierdehuis.nl

Contactgegevens RSD:

Schuldhelpverlening: [schuldhulp@rsdkrh.nl](mailto:schuldhelp@rsdkrh.nl)

Algemeen mailadres: info@rsdkrh.nl

Telefoonnummer: 030-6929500

Bijlage 2

Boodschappenlijst

Zoals aangegeven zullen de werkafspraken in 2022 naar aanleiding van ervaring in de praktijk aangepast worden, er zullen evaluatiemomenten in mei en november 2022 zijn. Hieronder staan de zaken benoemd die nog verdere uitwerking of aanscherping behoeven bij de betreffende werkafspraken. Langs beide routes wordt gewerkt aan verbetering van de werkafspraken.

Afspraak 1:

Het is wenselijk om nog concreter afspraken te maken over financiële onderdelen die voor cliënten belangrijk kunnen zijn bij uitstromen, zoals bijzondere bijstand. Denk dan aan het maken van een afspraak voor regio ZOU waarin duidelijk staat hoe deze regelingen ingezet worden voor deze doelgroep.

Afspraak 2:

Bij omgekeerde plaatsing is soms veel korter tijd om de verhuizing voor te bereiden. De ambitie zegt dat daarin de processen geen drempels mogen creëren voor de cliënten. Uitgewerkt moet worden of er vaste afspraken nodig zijn om heel snel de belangrijke zaken als beschikkingen en inkomen geregeld kunnen worden.

Afspraak 8:

Het is wenselijk als vanuit zorgaanbieders vaker het gesprek wordt gevoerd over de optie inwonen bij het netwerk. Het vervolg van dit gesprek moet verder uitgewerkt worden; welke afspraken moeten er worden gemaakt? Welke randvoorwaarden gelden dan, waar kan de cliënt heen als het toch niet goed gaat?

Afspraak 9:

Er moet verder uitgewerkt worden hoe in de praktijk effectief gewerkt wordt met preventie actieplan, ondersteuningsplan en plannen als WRAP of een hulpkaart. Hierin moet ook duidelijk de rol van de client worden meegenomen.

Afspraak 11:

De wens is om duidelijker te omschrijven welke acties de zorgaanbieder/persoonlijk begeleider kan uitvoeren om de landing in de wijk te bevorderen en dus vroeg signalen te herkennen wanneer een cliënt even minder goed in zijn/haar vel zit. Hierin ook de rol van vrijwilligerswerk benadrukken en laten leven onder andere samenwerkingsorganisaties.

Afspraak 12:

Het is wellicht een aanvulling om een helder (regionaal) protocol omgaan met overlast te maken waarin de rollen in een dergelijke situatie nog beter beschreven staan.

Afspraak 13:

Bij het wonen in de wijk is het van belang dat er netwerk wordt opgebouwd/uitgebreid. Hierbij moet nog duidelijker worden geformuleerd welke mogelijkheden hiervoor zijn en wie hierin welke rol speelt.

Afspraak 14:

Het is wenselijk om het aanbod activering beter bekend te maken zodat voorafgaand aan de verhuizing al gekeken kan worden welk aanbod er in de nieuwe gemeente is.

Toevoeging van afspraak: De rol van behandelaar

Het is wenselijk dat er beter wordt afgestemd met de behandelaar van de cliënt (als deze aanwezig is). Hiertoe zijn afspraken met ggz aanbieders in de regio nodig.



Bijlage 3

Overdrachtsdocument bij de overgang naar zelfstandig wonen

Versie december 2020

Dit formulier is bedoeld om informatie over te dragen en afspraken te maken over de begeleiding bij de uitstroom van cliënten (vanuit de maatschappelijke opvang/beschermd wonen/beschermd verblijf/beschermd thuis of andere opvangvormen) naar zelfstandig wonen.

Datum :

Naam cliënt :

Geboortedatum :

Adres :

Telefoonnummer :

Naam nieuwe begeleider :

Organisatie :

Contactgegevens :

Naam oude begeleider :

Organisatie :

Contactgegevens :

Persoonsbeschrijving *(Denk aan gedragskenmerken in de vorm van wat goed gaat, veerkracht, maar ook moeilijk (begrijpbaar) gedrag en mogelijke GGZ- of verslavingsproblematiek, IQ, waarom woonde iemand bij de 'latende' organisatie en aan welke leerdoelen is gewerkt?)*

Ter voorbereiding op de verhuizing is het volgende gedaan *(vink aan wat van toepassing is)*

Algemeen

- Woonvaardigheden zijn getraind.
- Verhuizing is regelmatig besproken met cliënt.
- Preventie-actieplan is samen met cliënt gemaakt.
- Het netwerk waar de cliënt op kan terugvallen (belangrijke anderen) is in kaart gebracht.
- Dagingvulling is besproken.
- Betrokken partijen zijn geïnformeerd over verhuizing (b.v. behandelaar, bewindvoerder).
- Indien mogelijk is er al een gesprek ingepland met nieuwe begeleiding.

Financiën

- Gecheckt is of aan voorwaarden voor positieve huurdersverklaring is voldaan, vooral bij oude huurschulden.
- Inkomensverklaring is bij belastingdienst aangevraagd met DigID of telefonisch (nodig voor tekenen huurcontract).
- Spaarplan voor eerste huur, eventuele dubbele huur en woninginrichting is gemaakt.
- Fonds of bijzondere bijstand voor woninginrichting is aangevraagd (nadat huurcontract getekend is).
- Budgetplaatje nieuwe situatie is gemaakt.
- Toeslagen zijn aangevraagd.
- Verzekeringen zijn afgesloten (inboedel, aansprakelijkheid, zorgverzekering).

Praktische regelzaken

- Inboedel is op orde.
- Vervoer bij verhuizing is geregeld evenals hulp bij het verhuizen.

Net na de verhuizing is het volgende geregeld

- Ingeschreven in basisregistratie personen (BRP) op het nieuwe adres.
- Huurtoeslag is aangevraagd (nodig: DigID, huurspecificatie, inkomensgegevens).
- Aangemeld voor energie en water en meterstanden doorgegeven.
- Uitkering is omgezet naar wonende norm.

Informatie voor de nieuwe begeleider

Contact met hulpverlening

Hoe is het contact met de hulpverlening?

- Cliënt staat open voor begeleiding.
- Mogelijkheid om terug te vallen op een bed binnen de instelling is nodig en geregeld.
- Behandeling is aanwezig.
- WMO-verwijzing is aanwezig.
- Afspraken rondom privacy/ delen van informatie zijn gemaakt.
- Preventie actieplan besproken en als bijlage toegevoegd!

Beschrijf hoe de afspraak over het gezamenlijk 3 maanden oplopen wordt ingevuld en wat nodig is om begeleiding goed te laten verlopen, en welke frequentie van contact noodzakelijk is.

Overzicht betrokken hulpverleners (noteer de contactgegevens van betrokken instanties en contactpersonen en andere relevante informatie. Denk aan bijvoorbeeld huisarts, Save bij kinderen, verslavingszorg, GGZ, Werk en Inkomen, Stadsgeldbeheer, bewindvoering)

Financiën

Zijn de financiën op orde?

Beheer financiën

- Budgetplaatje is gemaakt.
- Cliënt beheert financiën zelf.
- Ondersteuning bij zelfstandig beheer is nodig.
- Vaste lasten worden doorbetaald vanuit uitkering.
- Deelname aan Huishoudboekje (Werk en Inkomen)
- Budgetbeheer
- Bewindvoering
- Onder curatele
- Maatje/ vrijwilliger financiën en administratie
- Netwerk biedt ondersteuning.

Schulden

- Geen schulden
- Wel schulden
- Schuldregeling
- WSNP

Beschrijf wat nodig is om de situatie stabiel te houden.

Beschrijf wat doelen voor de toekomst zijn (denk bijvoorbeeld aan wat als iemand niet zelfstandig zijn budget beheert: wat is dan het doel? Toewerken naar zelfstandigheid of is beheer van financiën door iemand anders langdurig nodig? En als er een schuldregeling of WSNP loopt: hoe lang duurt dit nog?)

Zinvolle daginvulling

Heeft de cliënt werk of een dagbesteding? Is de cliënt in staat zijn vrije tijd constructief in te vullen?

- Betaald werk
- Dagbesteding
- Vrijwilligerswerk
- Jobcoach
- Sociale activiteiten
- Andersoortige daginvulling

Beschrijf de daginvulling (denk ook aan maatwerk). Geef aan wat er nodig is om bestaande dagbesteding te continueren en of er afspraken gemaakt zijn met werkgever of de aanbieder van de dagbesteding over het doorgeven van signalen van terugval.

Aandachtspunten voor de begeleiding en doelen voor de toekomst (denk aan: heeft cliënt behoefte aan andere activiteiten of programma's voor vrijetijdsbesteding? Waar liggen interesses en mogelijkheden?)

Relevante contactgegevens (denk aan jobcoach of begeleider)

Ouderschap

Zijn er kinderen, die ook (deels) mee verhuizen?

Is SAVE of Veilig Thuis betrokken? Wie is de contactpersoon? Is er sprake van een maatregel?

Welke vraagstukken liggen er rondom opvoeding?

Welke vraagstukken liggen er rondom veranderend ouderschap?

Sociaal netwerk

Is er een sociaal netwerk aanwezig?

- Belangrijke ander (contactpersonen in het netwerk)
- Maatje
- Ervaringsdeskundige
- Kinderen
- Overig (denk aan sociale wijktafel, sportclub, eetgroep enzovoort)

Omschrijf het sociaal netwerk. Geef aan of en zo ja, welke afspraken gemaakt zijn over het doorgeven signalen van terugval

Aandachtspunten in de begeleiding en doelen voor de toekomst (denk aan: heeft de cliënt behoefte aan meer sociale contacten? Waar liggen mogelijkheden?)

Relevante contactgegevens

Wonen/ woonvaardigheden

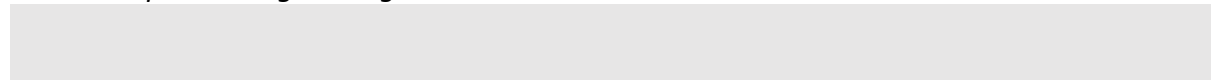
Hoe staat het met de woonvaardigheden?

- Woonvaardigheden zijn op orde.
- Begeleiding op woonvaardigheden is nodig.
- Risico op woonoverlast (in verband met woonoverlast in het verleden)

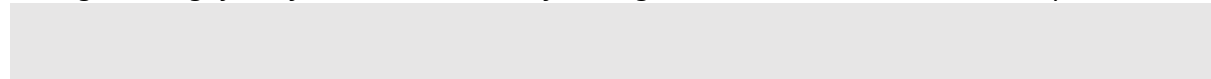
Type huurcontract

- Instellingswoning
- 3-partijenovereenkomst
- Huurcontract op eigen naam

Aandachtspunten begeleiding en doelen voor de toekomst



Overige belangrijke informatie om het zelfstandig wonen succesvol te laten verlopen



Afspraken over overdracht begeleiding en evaluatie

- Face to face overdrachtmoment is ingepland met de cliënt, de oude en de nieuwe begeleider.
- Concrete afspraken over hoe warme overdracht wordt vormgegeven, zijn gemaakt.
- Afspraak voor evaluatie over drie maanden is gemaakt.
- Afspraken over wat te doen bij mogelijke terugval zijn voor iedereen helder. BV Spreek met elkaar af wie van de 'latende organisatie' het buurtteam kan bereiken indien een klant terugvalt en/of niet meer openstaat voor contact met het buurtteam.

Toelichting op de gemaakte afspraken (denk aan: hoe wordt de warme overdracht vormgegeven, evaluatiemomenten, afspraken over mogelijke terugval)



Bijlage 4

Preventie – actie plan voor de overgang naar zelfstandig wonen

Dit formulier is bedoeld om zelfstandig wonen zo succesvol mogelijk te maken.

Datum :
Naam cliënt :
Geboortedatum :
Adres :
Telefoonnummer :

Goede situatie

Kenmerken:	Waar blijf ik op letten:
Financiële situatie:	
Sociale contacten:	
Contact hulpverlening:	
Daginvulling:	

Onstabiele situatie

Kenmerken:	Acties:
Financiële situatie:	Wat doe ik zelf:
Sociale contacten:	
Contact hulpverlening:	Wat doen anderen:
Daginvulling:	

Kritieke fase

Kenmerken:	Acties:
Financiële situatie:	Wat doe ik zelf:
Sociale contacten:	
Contact hulpverlening:	Wat doen anderen:
Daginvulling:	

Bijlage 5

Afspraken rondom beter wonen

Begeleiden bij een eenmalige woningaanbieding – wat wordt van mij verwacht?

Je ontvangt deze informatie omdat jouw organisatie een cliënt gaat begeleiden die met voorrang via een eenmalige woningaanbieding een sociale huurwoning heeft gekregen. Een belangrijke voorwaarde bij deze regeling is dat de cliënt na verhuizing nog twee jaar begeleiding ontvangt en accepteert. Deze begeleiding is verplicht. De komende tijd levert jouw organisatie deze begeleiding. Lees dit document daarom goed door. Op de volgende bladzijde lees je wat een eenmalige woningaanbieding precies is.

Verplichte begeleiding, wat houdt dat in?

Hoe (intensief) de begeleiding wordt vormgegeven en aan welke doelen wordt gewerkt staat vrij. Het is de begeleiding die dit in samenspraak met de cliënt bepaalt. In de regiogemeenten gebeurt dit door de lokale toegang in samenspraak met de betrokken zorgorganisatie en de cliënt.

De verplichting zijn dat:

- er gedurende de looptijd van de begeleidingsovereenkomst begeleiding wordt geboden.
- de begeleiding relevante ontwikkelingen en wijzigingen afstemt met de cliënt en de betrokken corporatie en wanneer van toepassing de lokale toegang.
- de begeleiding gedurende de looptijd van de begeleidingsovereenkomst minimaal twee tussentijdse evaluaties en een eindevaluatie met huurder en corporatie organiseert. Dit verwachten we in dit geval dus van jouw organisatie. Gedurende deze periode kunnen de cliënt en de begeleidende organisatie de begeleiding niet eenzijdig afsluiten. Dat kan alleen als de begeleiding met dezelfde verplichtingen wordt overgedragen en de betrokkenen daarvan op de hoogte worden gesteld. Zie hiervoor het overdrachtsformulier op onze website: www.beterwonenutrecht.nl.

Rol lokale toegang

In veel gemeenten is er een lokale toegang die het type begeleiding, de intensiteit en de zorginstelling bepaalt en indiceert. In dat geval heeft de lokale toegang hierin een bepalende en doorslaggevende rol. Zij zijn dus ook verantwoordelijk om gedurende de looptijd van de begeleidingsovereenkomst passende begeleiding te organiseren en zo nodig te indiceren. Als begeleidende organisatie werk en denk je hieraan mee. Als je al voor verhuizing betrokken bent, neem je zo vroeg mogelijk contact op met de lokale toegang zodat zij de begeleiding na verhuizing kunnen organiseren en indiceren. Zij kunnen je ook informeren over eventuele aanvullende afspraken in die gemeente. Deze zijn binnenkort ook op de website van Beter Wonen te vinden: www.beterwonenutrecht.nl.

Achtergrondinformatie over Beter Wonen

Wat is een eenmalige woningaanbieding via Beter Wonen? In de U16 regio stellen woningcorporaties elk jaar een aantal woningen beschikbaar voor cliënten die (weer) zelfstandig kunnen gaan wonen en daarvoor een sociale huurwoning nodig hebben. Het gaat om cliënten van zorgorganisaties (voornamelijk MO/BW) die zijn aangemeld bij Beter Wonen. Door middel van deze voorrangsregeling maken we zelfstandig wonen voor hen mogelijk. Zonder deze voorrangsregeling zouden cliënten onnodig lang in te zware voorzieningen verblijven. Voor de cliënt en de zorgorganisatie zou dit zeer onwenselijk zijn.

Hoe werkt een eenmalige woningaanbieding via Beter Wonen?

- Beter Wonen verdeelt de beschikbare aantallen woningen onder de zorginstellingen.
- Bij Beter Wonen aangesloten zorginstellingen kunnen cliënten aanmelden bij Het Vierde Huis.
- Corporaties selecteren woningen die geschikt zijn voor een eenmalige woningaanbieding.
- Het Vierde Huis zorgt voor de matching tussen cliënt en woning.

Eenmalige woningaanbiedingen vinden vaak last minute plaats, waardoor op korte termijn verhuisd moet worden. Soms naar een andere gemeente, waardoor zorg anders georganiseerd moet worden. Dit vraagt flexibiliteit en snelle actie van alle betrokkenen. Met de bovenstaande organisaties hebben we werkafspraken gemaakt: voorwaarden om in aanmerking te komen voor een woning via een eenmalige woningaanbieding. Voorwaarden zijn onder andere dat de cliënt klaar moet zijn om (met begeleiding) zelfstandig te wonen, dat het inkomen binnen sociale huurnormen valt en dat de cliënt na verhuizing twee jaar lang begeleiding bij het zelfstandig wonen krijgt en accepteert. Deze begeleiding is verplicht en wordt vastgelegd in een begeleidingsovereenkomst. Voor meer informatie kan je altijd terecht op www.beterwonenutrecht.nl