

## Algemene handvatten: advies van een externe deskundige onder de Wet zorg en dwang

Organisaties in de VG en VVT sector zijn bezig met de implementatie van de Wet zorg en dwang (Wzd). Stap 4 van het stappenplan Wzd is het inwinnen van advies bij een externe deskundige. De wetgever vindt onafhankelijk advies van een externe deskundige partij met een frisse blik van groot belang als de cliënt of zijn vertegenwoordiger niet instemt met onvrijwillige zorg.

De Wzd stelt de volgende eisen aan een extern deskundige:

- de volgende disciplines mogen de rol van externe deskundige vervullen:
  - o In de gehandicaptenzorg: arts verstandelijk gehandicapten (AVG), psychiater, GZ-psycholoog, orthopedagoog-generalist of verpleegkundige.
  - o In de ouderenzorg: specialist ouderengeneeskunde (SO), psychiater, GZ-psycholoog of verpleegkundige.
- heeft aantoonbare ervaring in het voorkomen en afbouwen van onvrijwillige zorg voor de doelgroep waartoe de betrokken cliënt behoort.
- mag niet in dienst zijn van de organisatie waarin de betreffende bewoner in zorg is.

Omdat de externe deskundige niet in dienst mag zijn van de organisatie moet er samen worden gewerkt met andere organisaties. Het meest voor de hand liggend is om daarover afspraken te maken met andere instellingen in de regio. Sommige regio's zijn hier al ver in waar anderen nog aan het begin staan van dit traject. We hebben van artsen uit regio's die al wat verder zijn in dit proces een aantal praktijkvoorbeelden gekregen die mogelijk behulpzaam zijn voor regio's die hier nog niet zo ver in zijn. Deze voorbeelden hebben we samengevoegd tot algemene handvatten. Let op: dit zijn slechts mogelijkheden, iedere organisatie is vrij om dit op zijn eigen manier in te richten. Houd er rekening mee dat de organisatie verantwoordelijk is voor de randvoorwaarden van de samenwerking (zoals opstellen convenant, financiën, e.d.), maar als SO/AVG kan je wel advies geven en meedenken over hoe de consultatie van een extern deskundige opgezet kan worden.

### Algemene handvatten voor regionale afspraken

- **Algemeen**

Zoek samenwerking met (grotere) organisaties in de regio of maak gebruik van bestaande samenwerkingen. Houd er rekening mee dat er ook kleine instellingen zijn met minder middelen/personeel en neem hen mee in de afspraken. Maak regionale afspraken over de onderstaande onderdelen en zet deze op papier. Stel een procedure op voor het aanvragen van advies aan een externe deskundige en neem deze afspraken hierin mee. *Een voorbeeld van een procedure en de gemaakte afspraken binnen een samenwerkingsverband in de VG sector is bijgevoegd als bijlage 1.*

- **Wie is de aanvrager**

Spreek af wie de aanvrager is van extern advies. Dit kan bijvoorbeeld de zorgverantwoordelijke zijn, een SO/AVG/psycholoog/gedragskundige, of de zorgverantwoordelijke in afstemming met de SO/AVG/psycholoog/gedragskundige.

- **Pool externe deskundigen**

Vorm een pool van externe deskundigen vanuit de samenwerkende organisaties, rekening houdend met de eisen vanuit de wet (zie inleiding).

- **Centraal aanmeldpunt**

Stel een centraal aanmeldpunt in in de regio voor het aanvragen van advies van een externe deskundige. Bijvoorbeeld het medisch secretariaat van één van de organisaties. Dit aanmeldpunt kan ook registreren welke aanvragen zijn afgehandeld door welke deskundigen. Bepaal of alle aanvragen via het aanmeldpunt moeten gaan of dat er ook de vrijheid is om zelf een deskundige te zoeken.

- **Aanvragen matchen met een externe deskundige**

Bepaal of het aanmeldpunt rechtstreeks aanvragen doorstuurt naar de externe deskundigen of dat dit via een tussenpersoon gaat die bepaalt welke persoon geschikt is om de vraag te beantwoorden. Die tussenpersoon kan bijvoorbeeld de Wzd-functionaris van de organisatie zijn.

- **Aanvraagformulier**

Ontwikkel een vast format voor het aanvraagformulier voor advies van een externe deskundige waarin de aanvrager vastlegt wat de vraag is aan de externe deskundige en welke afwegingen en dilemma's hierbij horen. Ook moet hij/zij alle relevante informatie toevoegen waarop het advies gebaseerd kan worden. Spreek af welke informatie dat is, bijvoorbeeld relevante delen van het zorgplan en het medisch dossier, maar ook incidentmeldingen en dergelijke indien van toepassing. Let op: zorg dat deze informatie veilig en volgens geldende wet- en regelgeving uitgewisseld kan worden. De aanvrager kan eventueel ook aangeven of het gaat om de vormen van zorg waarvoor meekijken door een arts vereist is (altijd bij categorie a, zoals onder artikel 2.1 a en 2.2 a) en of er mogelijk meerdere deskundigen nodig zijn in het geval dat er meerdere vormen van onvrijwillige zorg bij één cliënt worden toegepast. *Een voorbeeld van een aanvraagformulier uit de VG sector is bijgevoegd als bijlage 2.*

- **Vorm van het advies**

Bepaal hoe het advies wordt gegeven: schriftelijk, telefonisch, via digitaal overleg, fysiek op locatie of een combinatie hiervan. Bijvoorbeeld: standaard wordt advies schriftelijk gegeven, maar de externe deskundige kan telefonisch om toelichting vragen aan de aanvrager en in zeer complexe gevallen komt hij/zij op locatie langs. De externe deskundige kan ook zelf bepalen dat het nodig is om bijvoorbeeld een cliënt te spreken of aan te sluiten bij een MDO, fysiek of met behulp van digitale overlegmogelijkheden.

- **Termijn advies**

Spreek een termijn af waarin het advies gegeven moet worden en hoeveel tijd er staat voor een advies. Bijvoorbeeld 90 min. per cliënt, binnen 6 weken advies.

- **Evaluatie**

Plan regelmatig evaluatiemomenten van zowel het proces als de inhoud van adviezen van externe deskundigen.

## Bijlage 1: Voorbeeld afspraken (VG sector)

Er is een samenwerkingsverband opgezet met zes andere organisaties. Eén van die organisaties huisvest het bureau dat de aanvragen matcht met aanbieders van extern advies op basis van wederkerigheid. In bijlage 2 het aanvraag- en adviesformulier.

Werkwijze inzet externe deskundige voor advies volgens artikel 11 Wet zorg en dwang  
Met de samenwerkende organisaties zijn de volgende afspraken gemaakt over de inzet van de

externe deskundige:

- De vorm van het advies is altijd schriftelijk, zo nodig telefonisch of met beeldbellen. Bij een zeer complexe casus zou eventueel een bezoek kunnen plaatsvinden naar oordeel van de externe deskundige. De externe deskundige onderhoudt contact met de zorgverantwoordelijke.
- Werken met een vast digitaal format (zie bijlage 2)
- Richttijd werkzaamheden: 90 minuten per advies ook als het gaat om meerdere vormen van onvrijwillige zorg bij één cliënt.

NB Reactietermijn voor het schriftelijk advies is zes weken

### **Extern advies aanvragen**

1. De zorgverantwoordelijke, die volgens het stappenplan extern advies aanvraagt, vult de aanvraag in op het aanvraag- en adviesformulier. Indien de zorgverantwoordelijke geen gedragskundige is, gebeurt dit in nauwe afstemming met de gedragskundige. Wanneer de cliënt die onvrijwillige zorg ontvangt gebruik maakt van een reguliere huisarts, dient bij hem de relevante informatie opgevraagd te worden.
2. Vervolgens stuurt hij of zij dit naar het planbureau loket.
3. Het planbureau bepaalt wie gevraagd wordt om het externe advies te geven.
4. Het planbureau zet de informatie en de tijdsplanning door aan de externe deskundige.

### **Extern advies geven**

1. De externe deskundige krijgt van het planbureau de aanvraag en de benodigde informatie toegestuurd.
2. De externe deskundige geeft advies aan de hand van de schriftelijke informatie en kan indien nodig de zorgverantwoordelijke van de cliënt telefonisch om nadere informatie vragen.
3. De externe deskundige schrijft het advies op het aanvraag- en adviesformulier en stuurt zijn of haar advies aan de aanvragende zorgverantwoordelijke binnen de termijn van zes weken. Deze e-mail gaat cc naar het planbureau t.b.v. de registratie.
4. Het adviesformulier wordt gearchiveerd in het zorgdossier.

NB Mocht het advies over meerdere vormen van onvrijwillige zorg door twee externe deskundigen gegeven worden, dan vullen beiden een apart adviesformulier in. De aanvraag kan nog steeds op één formulier gedaan worden; de deskundige die in eerste instantie de aanvraag kreeg, stuurt een kopie naar de tweede deskundige.

## Handreiking externe deskundige

### **Inleiding**

De Wet zorg en dwang kent een aantal taken toe aan de zogenaamde "externe deskundige". In het samenwerkingsverband en deze handreiking gaat het om het uitbrengen van een extern advies bij stap 4 van het stappenplan (art 11).

In het "Besluit zorg en dwang" is geregeld in art 3.1 wie de rol van externe deskundige kan vervullen.

De externe deskundige, bedoeld in artikel 11 van de wet, is:

- een arts voor verstandelijk gehandicapten;
- een psychiater;
- een gezondheidszorgpsycholoog;
- een orthopedagoog-generalist;
- een verpleegkundige als het een cliënt betreft met een verstandelijke beperking;

De externe deskundige heeft aantoonbare ervaring in het voorkomen en afbouwen van onvrijwillige zorg voor de doelgroep waartoe de betrokken cliënt behoort.

De externe deskundige is niet in dienst van of gedetacheerd bij de zorgaanbieder van de cliënt en is ook niet op andere wijze betrokken bij de behandeling of verzorging van de cliënt.

Deze notitie biedt een handreiking aan de deelnemers over de inhoudelijke voorwaarden voor het inzetten en leveren van (het advies van) de externe deskundige.

Deze notitie biedt een handreiking aan de deelnemers over de inhoudelijke voorwaarden voor het inzetten en leveren van (het advies van) de externe deskundige.

Het is aan de adviesgevende instelling of ook AVG-aiossen of gedragskundigen in opleiding tot gz-psycholoog of orthopedagoog-generalist extern advies kunnen geven en hoe supervisie wordt geregeld.

### **Spelregels van het vragen en geven van advies door de externe deskundige volgens artikel 11. Stap 4 uit het stappenplan**

De zorgverantwoordelijke vraagt advies over het zorgplan aan een externe deskundige indien na het uitgebreid deskundigenoverleg als bedoeld in artikel 10, tiende lid, het niet lukt de onvrijwillige zorg binnen de in het zorgplan opgenomen termijn af te bouwen (art 11).

1. De zorgverantwoordelijke bepaalt in eerste aanzet de wijze van inzet door de externe deskundige. Denk hierbij zowel aan de voorwaarden waarop het advies tot stand komt als aan de vorm waarin het advies gegeven wordt. Met opzet is gekozen voor de formulering "in eerste aanzet" omdat het de externe deskundige vrij staat geen advies te willen geven enkel op basis van dossieronderzoek. De externe deskundige kan besluiten bij het multidisciplinaire overleg aan te willen aansluiten of de cliënt en of de vertegenwoordiger zelf te willen spreken.
2. Wanneer de zorgverantwoordelijke om het advies van een externe deskundige verzoekt dan moet in ieder geval ter inzage beschikbaar en veilig verstuurd zijn:
  - Relevante delen van het zorgplan van de cliënt, inclusief de onvrijwillige zorg waarover advies wordt gevraagd, en indien van toepassing het signaleringsplan en individueel fixatieprotocol.
  - Beeldvorming en/of integratieve diagnose.

- Relevante informatie uit het medische dossier als het onvrijwillige zorg betreft als bedoeld in art. 2.1 onder a, b of c of zorg als bedoeld in art. 2.2.
  - Indien aanwezig of relevant een rapportage uit de incidentmeldingen van de cliënt.
  - Indien aanwezig de (prospectieve) risico-inventarisatie.
3. De zorgverantwoordelijke dient hiertoe een schriftelijk verzoek in (advies- en aanvraagformulier in Word), de externe deskundige geeft schriftelijk advies en verstuurt dit bij voorkeur digitaal (pdf). Zo nodig vindt telefonische toelichting plaats. Digitaal berichtenverkeer met inachtneming van de AVG.
  4. De zorgverantwoordelijk vraagt extern advies voor elke vorm van zorg waarvoor het stappenplan van de Wzd doorlopen moet worden. Bij meerdere vormen van onvrijwillige zorg bij één cliënt kunnen deze gebundeld en desgewenst op één formulier aangevraagd worden.
  5. De zorgverantwoordelijke geeft aan of het nodig is dat een arts als externe deskundige optreedt.
  6. De externe deskundige stuurt zijn of haar advies uiterlijk 6 weken na ontvangst van het verzoek op veilige wijze aan de zorgverantwoordelijke.
  7. Het kan zijn dat twee externe deskundigen advies geven, bijvoorbeeld omdat er meerdere vormen van onvrijwillige zorg aan de orde zijn, waaronder een vorm waarvoor advies van een deskundige van een andere discipline vereist is. Het is aan de aanvrager om dit aan de orde te stellen, maar uiteindelijk is het de externe deskundige die besluit of ook een deskundige van een andere discipline nodig is. Hij of zij verzoekt daartoe zelf een deskundige van dezelfde organisatie en stuurt aan hem of haar een kopie van het aanvraag- en adviesformulier.

## Bijlage 2: voorbeeld aanvraagformulier (VG sector)

### Aanvraag- en adviesformulier Extern advies

volgens stappenplan Wet zorg en dwang (art. 11)

Hiermee vraagt de zorgverantwoordelijke advies aan de externe deskundige over in het zorgplan opgenomen onvrijwillige zorg en geeft de externe deskundige advies. Dit formulier wordt als Word document met de overige informatie (pdf's) veilig verstuurd naar [voorbeeld@voorbeeld.nl](mailto:voorbeeld@voorbeeld.nl) (centraal aanmeldpunt). De externe deskundige stuurt zijn of haar advies als pdf veilig naar de zorgverantwoordelijke.

<b>Basisgegevens</b>	
Datum aanvraag	
Naam aanvragende organisatie (Adresgegevens locatie)	
Naam en geboortedatum cliënt (Adresgegevens)	
Zorgverantwoordelijke (Naam, beroep, werkgever, e-mailadres en telefoonnummer)	
<i>Let op! In te vullen door:</i> Externe deskundige  (Naam, beroep, werkgever, e-mailadres en telefoonnummer)	

Voor welke vormen/categorieën van onvrijwillige zorg is advies nodig?	<p><u>Artikel 2.1 Wzd</u></p> <p><input type="checkbox"/> a. toedienen van vocht, voeding en medicatie, alsmede doorvoeren van medische controles of andere medische handelingen en overige therapeutische maatregelen, ter behandeling van een psychogeriatrische aandoening, verstandelijke handicap, een daarmee gepaard gaande psychische stoornis of een combinatie hiervan, dan wel vanwege die aandoening, handicap of stoornis, ter behandeling van een somatische aandoening;</p> <p><input type="checkbox"/> b. beperken van de bewegingsvrijheid;</p> <p><input type="checkbox"/> c. insluiten</p> <p><input type="checkbox"/> d. uitoefenen van toezicht op betrokkene;</p> <p><input type="checkbox"/> e. onderzoek aan kleding of lichaam;</p> <p><input type="checkbox"/> f. onderzoek van de woon- of verblijfsruimte op gedragsbeïnvloedende middelen en gevaarlijke voorwerpen;</p> <p><input type="checkbox"/> g. controleren op de aanwezigheid van gedrag</p>
---	--

	<p>bëinvloedende middelen;</p> <p><input type="checkbox"/> h. aanbrengen van beperkingen in de vrijheid het eigen leven in te richten, die tot gevolg hebben dat betrokkene iets moet doen of nalaten, waaronder begrepen het gebruik van communicatiemiddelen;</p> <p><input type="checkbox"/> i. beperken van het recht op het ontvangen van bezoek.</p> <p><u>Artikel 2.2 (bij wilsonbekwame cliënten)</u></p> <p><input type="checkbox"/> a. toedienen van gedragsbëinvloedende medicatie niet volgens de richtlijn;</p> <p><input type="checkbox"/> b. beperken van de bewegingsvrijheid;</p> <p><input type="checkbox"/> c. insluiten.</p>
<p>Cliënt heeft m.n. kenmerken van: (meer dan één kenmerk mogelijk)</p>	<p><input type="checkbox"/> Kind en Jeugd</p> <p><input type="checkbox"/> Ouderen</p> <p><input type="checkbox"/> LVB, SGLVG</p> <p><input type="checkbox"/> EMVB</p> <p><input type="checkbox"/> MVG</p> <p><input type="checkbox"/> Autisme</p> <p><input type="checkbox"/> Overige, namelijk:</p>
<p>Is advies van een arts vereist? Altijd bij categorie a, zoals onder artikel 2.1 a en 2.2 a (zie handreiking 2.4).</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>

### Benodigde informatie voor extern advies (pdf's, veilig verstuurd)

- Relevante delen van het zorgplan van de cliënt, inclusief de onvrijwillige zorg waarover advies wordt gevraagd, en indien van toepassing het signaleringsplan en individueel fixatieprotocol.
- Beeldvorming en/of integratieve diagnose.
- Relevante informatie uit het medische dossier als het onvrijwillige zorg betreft als bedoeld in art. 2.1 onder a, b of c of zorg als bedoeld in art. 2.2.
- Indien aanwezig of relevant een rapportage uit de incidentmeldingen van de cliënt.
- Indien aanwezig de (prospectieve) risico-inventarisatie.

<b>Extern advies</b>	<i>In te vullen door externe deskundige</i>
Datum (uiterlijk 6 weken na de aanvraagdatum)	
Welke mogelijkheden zijn er om het ernstige nadeel te voorkomen waarmee de cliënt instemt of zich niet tegen verzet?  Zijn er andere, minder ingrijpende vormen van vrijwillige zorg mogelijk?  Welke veranderingen worden er geadviseerd?	

<b>Zo nodig nadere toelichting</b>	<i>In te vullen door externe deskundige</i>