

Handleiding

Adviseren bij benoeming

Afdelingshoofd

Colofon

Redactie VraagRaak/KansPlus

1e druk november 2001

2e herziene druk november 2008

VraagRaak, steunpunt medezeggenschap cliëntenraden, maakt deel uit van KansPlus, belangennetwerk verstandelijk gehandicapten

VraagRaak

De Molen 83

3995 AW Houten

Postbus 408

3990 GE Houten

Tel: 030-2363744

info@kansplus.nl

www.kansplus.nl

Inhoud

Algemeen.....	3
Rechten en bevoegdheden	5
Aanpak advisering	6
Vragen en aandachtspunten bij advisering rond de benoeming van een afdelingshoofd	9

Algemeen

Het recht tot adviseren bij de benoeming van een afdelingshoofd is voor de cliëntenraad een belangrijk recht. Een afdelingshoofd bepaalt immers in grote mate het directe beleid voor cliënten. VraagRaak krijgt vaak vragen of bepaalde functies ook onder dit adviesrecht vallen. Het blijkt dat er diverse benamingen zijn voor personen die belast worden met de leiding van een onderdeel van een instelling; bijvoorbeeld afdelingshoofd of teamleider. We zullen in deze handleiding de term 'afdelingshoofd' gebruiken.

Met deze handleiding willen we u verder informeren over wat er bij het adviseren rond deze benoeming komt kijken. We zetten rechten en bevoegdheden op een rijtje en geven aan hoe u tot een advies kunt komen.

Rechten en bevoegdheden

De cliëntenraad heeft verzaamd adviesrecht bij benoemingen van een afdelingshoofd. De Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen (WMCZ) noemt deze ‘... *personen die belast worden met de leiding van een onderdeel van de instelling waarin gedurende een etmaal zorg wordt verleend aan cliënten die in de regel langdurig in die instelling verblijven*’ (zie art. 3 lid 1 sub m WMCZ). Er hoeft dus niet bij alle instellingen advies te worden gegeven, alleen binnen de intramurale instellingen. Als de cliëntenraad het binnen andere instellingen van belang vindt voor cliënten om wel te adviseren bij een benoeming van een afdelingshoofd, dan kan de cliëntenraad dit altijd ongevraagd doen (zie art. 3 lid 3 WMCZ).

Verzaamd advies betekent dat de zorgaanbieder alleen een afwijkend besluit kan nemen indien de Commissie van Vertrouwenslieden heeft vastgesteld dat de zorgaanbieder bij afweging van de belangen in redelijkheid tot zijn voornemen kan komen.

Een afdelingshoofd betreft een persoon die in belangrijke mate **het leefklimaat** van de cliënten bepaalt. Dat wil zeggen dat iemand een specifieke bevoegdheid of verantwoordelijkheid heeft ten aanzien van het leefklimaat en medewerkers hierop kan aanspreken. Gedacht moet worden aan onderwerpen als bejegening en kwaliteit van zorg.

Hij dient daarbij in enige mate een **vertrouwensfunctie** te vervullen.

Dit veronderstelt een nauwe en een voor de cliënten zichtbare en merkbare betrokkenheid bij de dagelijks gang van zaken. Richtlijn bij de advisering door de cliëntenraad dient dan ook te zijn of de betrokkene voldoende vertrouwen geniet van degenen die van zijn zorg afhankelijk wordt. De omschrijving van taken en functie van het afdelingshoofd en de voor hem geldende bevoegdheids- en verantwoordelijkheidstoedeling vormt een belangrijke toetssteen of deze functie wel of niet onder het adviesrecht valt.

Het is van belang dat een afdelingshoofd ook continue eindverantwoordelijkheid voor de zorg- en dienstverlening op de afdeling dient te hebben.

Het is verstandig om als cliëntenraad en instelling gezamenlijk af te spreken voor welke functies adviesrecht door de cliëntenraad bestaat en welke procedure gevolgd zal worden. Als dit van tevoren wordt gedaan voorkomt dit problemen achteraf.

Aanpak advisering

A. Informatie

Het geven van advies over een benoeming heeft tijd nodig. Dit kan een benoeming wellicht vertragen. Zeker als de cliëntenraad het niet eens is met de voorgedragen kandidaat. Toch zal de zorgaanbieder

de cliëntenraad op een zodanig tijdstip om advies dienen te vragen '*... dat het van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit*' (zie art. 3 lid 2 WMCZ). Daarom is het van belang dat de cliëntenraad al in een vroeg stadium betrokken raakt bij de procedure.

De zorgaanbieder zal de cliëntenraad dienen te informeren. Volgens de WMCZ verstrekt de zorgaanbieder '*...de cliëntenraad tijdig en desgevraagd schriftelijk alle inlichtingen en gegevens die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.*' (zie art. 5 lid 1).

B. Beoordelen procedure

Eén van de eerste dingen die een cliëntenraad kan beoordelen is de procedure die gevolgd zal worden. Wellicht dat de procedure al vantevoren is vastgesteld, dat scheelt tijd. Het procedurevoorstel kan door de cliëntenraad op een aantal punten bekeken worden.

- Hoe worden de cliënten en/of de cliëntenraad betrokken bij de procedure?
- Biedt de procedure de cliëntenraad voldoende tijd om zich een oordeel te kunnen vormen?
- Is de profielschets bekend?
- Hoe wordt de cliëntenraad geïnformeerd?
- Indien cliënten niet kunnen lezen, hoe wordt gezorgd voor informatie in een andere vorm dan tekst? Worden brieven van kandidaten bijvoorbeeld ook ingesproken op band of samengevat middels pictogrammen?
- Wordt er gewerkt met een sollicitatiecommissie en adviescommissies of alleen een sollicitatiecommissie?
- Hoe verloopt de voorbereiding van de sollicitatiecommissie, en als er cliënten bij betrokken zijn, hoe wordt er dan met hen voorbereid?
- Praten cliënten en medewerkers van de instelling apart met kandidaten of is er een commissie die voltallig alle kandidaten hoort?
- Met hoeveel kandidaten kan de cliëntenraad kennis maken om advies uit te brengen?

C. Eerste reactie

Naar aanleiding van de bespreking van het voorstel kan de cliëntenraad een eerste reactie naar de zorgaanbieder formuleren. Daarin kunnen vragen die naar aanleiding van het bovenstaande gerezen zijn gesteld worden. Er kan om extra informatie verzocht worden of om extra geld/ondersteuning. Het is belangrijk om zo'n eerste reactie altijd schriftelijk te doen.

D. Profielschets

Een sollicitatiecommissie maakt vaak gebruik van een profielschets. Dit is een schets van kwaliteiten en eigenschappen waaraan een kandidaat voor een bepaalde functie moet voldoen. De profielschets is een instrument voor de sollicitatiecommissie, maar ook voor de cliëntenraad om te toetsen of de (voorgedragen) kandidaten geschikt zijn. Hierover kan eerst met de cliënten van gedachten gewisseld worden.

Neemt de cliëntenraad niet deel in de sollicitatiecommissie of is er geen profielschets voorgelegd, dan kan de cliëntenraad of de adviescommissie, door zelf na te denken over de vragen die gesteld zouden kunnen worden aan de kandidaten, komen tot een profiel van het afdelingshoofd.

Het is belangrijk dat de cliëntenraad eerst zelf formuleert welke kwaliteiten en eigenschappen zij belangrijk vindt voor een afdelingshoofd. Hierover kan ook met de achterban van gedachten gewisseld worden. Dit lijstje met aandachtspunten kan eventueel ingebracht worden in de sollicitatiecommissie. Er kan ook afgesproken worden dat de cliëntenraad de door de zorgaanbieder opgestelde profielschets kan beoordelen. Dan kan zij het lijstje hiervoor gebruiken. Ook voor de vertegenwoordiger in de sollicitatiecommissie kan dit lijstje belangrijk zijn (zie verderop).

E. Deelnemen aan een commissie

Adviescommissie

Er kan op een aantal manieren gekomen worden tot een advies. Een eerste manier is dat uit de cliëntenraad een adviescommissie samengesteld wordt die de sollicitatiecommissie adviseert. Deze commissie is niet beslissingsbevoegd, maar de inbreng van cliënten/cliëntvertegenwoordigers wordt zo wel gewaarborgd.

Sollicitatiecommissie

De meest vergaande manier is deelname aan de sollicitatiecommissie. De cliëntenraad vaardigt dan één van haar leden af. Dit is een arbeidsintensieve en vergaande manier van werken. Door zitting te nemen in de sollicitatiecommissie kan er meebeslist worden. Zo kan het eindoordeel beïnvloed worden. Het nadeel is dat iemand alleen het belang van cliënten in het oog moet houden.

Als een lid het lastig vindt deze taak alleen uit te voeren, dan kan ook het volgende worden gedaan. De sollicitatiecommissie wordt uitgebreid met een groepje cliënten en/of verwanten. Dit groepje voert naast het andere deel van de commissie apart gesprekken. Ze beslissen samen. In het geval van de benoeming van een afdelingshoofd is het ook wenselijk dat de cliënten van de afdeling waar het om gaat direct betrokken worden. Op deze manier kunnen zij ook een oordeel vellen over degene waar ze straks direct mee te maken krijgen. Een andere manier om betrokken cliënten inspraak te geven is om kandidaten een dagdeel mee te laten werken en vervolgens met (een paar) cliënten te kijken wat hun oordeel is. Dit moet echter wel goed voorbereid worden.

Het kan de vertegenwoordiger van de cliëntenraad ook helpen als hij van de raad het eerder genoemde lijstje met aandachtspunten heeft gekregen. Het zijn eigenlijk de punten uit de profielschets die de cliëntenraad zelf heel belangrijk vindt. Die punten moet de vertegenwoordiger goed in de gaten houden.

Afhankelijk van de taken van de sollicitatiecommissie kan zij de procedure vaststellen, een profielschets opstellen, de advertentietekst opstellen en/of interne procedures regelen. Zij selecteert de binnengekomen brieven en voert gesprekken met kandidaten. Uiteindelijk doet de sollicitatiecommissie (meestal na twee of drie rondes) een voordracht voor een kandidaat. Het kan de vertegenwoordiger van de cliëntenraad helpen als hij een lijstje heeft gekregen van de cliëntenraad met vragen/aandachtspunten die de cliëntenraad van belang vindt.

F. Uiteindelijk advies

De cliëntenraad heeft altijd het recht om advies te geven over een benoeming. Ook al heeft een cliëntenraad zich op de bovengenoemde manieren bezig gehouden dan nog blijft zij het recht houden om advies te geven. Dit kan hierdoor niet verloren gaan. Deze inspraak heeft wel invloed op de manier waarop de cliëntenraad tot haar advies komt.

Uiteindelijk zal de beoordeling resulteren in een advies dat schriftelijk medegedeeld wordt aan de zorgaanbieder. Het advies dient onderbouwd te worden met de belangrijkste afwegingen/motieven.

Indien mogelijk is het goed om het advies aan de achterban kenbaar te maken. Ook andere partijen waarmee samengewerkt is, bijvoorbeeld de familievereniging of ondernemingsraad zullen graag op de hoogte zijn van het advies. Eventueel kan er een artikel in het blad van de instelling of in de eigen nieuwsbrief geplaatst worden.

Vragen en aandachtspunten bij advisering rond de benoeming van een afdelingshoofd

Ervaring

- Waarom wilt u afdelingshoofd worden? Wat lijkt u daar leuk en wat lijkt u daar moeilijk in?
- Welke ervaring heeft u met het werken met verstandelijk gehandicapte mensen?
- Welke ervaring heeft u met leidinggeven?
- Bent u op de hoogte met (nieuwe) ontwikkelingen als PersoonsGebonden Budgetten, sociale netwerken, community care, en dergelijke?
- Wat voor soort leidinggevende bent u? (Sterk ondersteunend, bepalend, of juist op afstand (bij)sturend.)

Zorgvisie

- Wat is uw visie op zorg aan verstandelijk gehandicapte mensen die in een instelling wonen waar gedurende 24 uur zorg wordt verleend? Wat vindt u belangrijk? Waar ligt uw uitdaging?
- Heeft u ervaring met bewonersgerichte zorg en het werken met teams?
- Heeft u ervaring met het werken met zorg- en begeleidingsplannen waar de bewoner en/of zijn vertegenwoordiger bij betrokken is?

Contact met de bewoners/ouders/vertegenwoordigers

- Hoe denkt u het contact met de bewoners te onderhouden?
- Hoe raakt u op de hoogte van klachten bij bewoners?
- Hoe denkt u de vertrouwensfunctie in te vullen?
- Welke rol hebben naar uw idee ouders/vertegenwoordigers? (zoveel mogelijk bij zaken rond bewoner betrekken of juist op afstand?)

Uitvoering WMCZ

- Wat zijn voor u belangrijke zaken in de wet medezeggenschap?
- Wat is uw mening over bejegening van bewoners?
- Hoe kijkt u aan tegen de kwaliteit van zorg- en dienstverlening?

Kwaliteit van zorg- en dienstverlening

- Vindt u dat bewoners hun eigen persoonlijk begeleider moeten kunnen kiezen?
- Hoe zou u stimuleren dat mensen met een verstandelijke handicap zelf keuzes maken? Hoe kan de persoonlijk begeleider daarbij tot steun zijn?
- Vindt u het belangrijk dat bewoners levenservaring kunnen opdoen? Welke inspanningen zou de persoonlijk begeleider daarvoor moeten leveren? Hoe bewaakt u dit proces?
- Wat is uw mening over het ontwikkelen van netwerken rondom mensen met een verstandelijke handicap? Uit welke personen zou zo'n netwerk moeten bestaan?
- Zou u regels willen hanteren over minimale hygiënenormen, over de kwaliteit van het eten, over geneesmiddelenbeheer, over veiligheid in en om het huis, en met wie zou u deze regels willen bespreken?
- Op welke wijze zou u na willen gaan of de woonplek en omgeving echt een veilige thuishaven is voor iedere bewoner?

In de serie 'Adviseren bij benoemingen' zijn tevens verschenen:

- Handleiding Adviseren bij benoeming (lokatie/regio) Directeur of Manager
- Handleiding Adviseren bij voordracht voor de Klachtencommissie
- Handleiding voordracht lid Bestuur of Raad van Toezicht zorgaanbieder.