

functiebeschrijving en leidraad voor CRAZ commissies, CRAZ-aandachtspersonen en contactpersoon

Aan de leden van de CRAZ
Van mevr. dr. E. Manten-Horst

Datum 25 mei 2009
Ons kenmerk 091777/EM/GvE

Inleiding

Het wettelijk bestaansrecht van de CRAZ vloeit voort uit de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen (WMCZ). Doel van de wet is ondermeer om advies- en medezeggenschap te creëren tot op het niveau van de Raad van Bestuur van de zorginstelling. In de opzet van de CRAZ zijn dat de Raden van Bestuur van de acht UMC's. De relatie tussen CRAZ en Raden van Bestuur zoals vastgelegd in het reglement van de CRAZ, vormt de basis van het functioneren van de cliëntenraad. Om de effectiviteit van deze vorm van advies en medezeggenschap in één gezamenlijke raad te optimaliseren kent de CRAZ onder andere commissies en aandachtspersonen.

Commissies

Commissies bestaan uit CRAZ-leden, al dan niet aangevuld met deskundigen op een specifiek gebied. Meestal zijn deze deskundigen afkomstig uit een of meer van de acht deelnemende UMC's. Iedere commissie wordt ingesteld door de CRAZ zelf. Dit kan gebeuren op eigen initiatief of naar aanleiding van een verzoek van de een of meer deelnemende UMC's. Bij samenstelling van een nieuwe commissie wordt gestreefd naar brede inbreng. Aanwezige kennis en kwaliteiten van CRAZ-leden kunnen optimaal ingezet worden door gebruikmaking van 'inventarisatie van deskundigheid en belangstelling van CRAZ-leden'.

Commissies verrichten hun werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van de CRAZ. Zij hebben een door de CRAZ geaccordeerde taakopdracht, doen verslag van hun vorderingen en leggen resultaten voor ter bespreking en/of beoordeling aan de CRAZ. Op basis van de uitkomsten wordt een besluit genomen, een advies geformuleerd en/of een programma samengesteld.

Aandachtspersonen

De functie van aandachtspersoon is ingesteld om de relatie tussen de CRAZ en de afzonderlijke UMC's te faciliteren. Aandachtspersonen blijven in grote lijnen op de hoogte van de ontwikkelingen. De constructie van één gezamenlijke raad voor de acht UMC's maakt aanwezigheid van een dergelijke representant van de CRAZ wenselijk. Het betekent een grotere waarborg voor tijdige en adequate aandacht in kwesties die voor het betreffende UMC/AZ of voor de ontwikkeling van de CRAZ relevant zijn. De aandachtspersonen fungeren als aanspreekpunt en gesprekspartner, uiteraard zonder de verantwoordelijkheid van de CRAZ over te nemen. Benadrukt wordt dat de aandachtspersoon geen bemoeienis heeft en kan hebben bij individuele klachten. Per UMC worden twee aandachtspersonen vanuit de CRAZ aangesteld.

Contactpersonen

Complementair aan de aandachtspersonen in de CRAZ zijn de contactpersonen in de UMC's. In relatie tot de CRAZ hebben deze functionarissen in de ziekenhuizen als taken:

- het volgen van de CRAZ-activiteiten
- het vertalen van de CRAZ-adviezen naar de lokale situatie
- het uitzetten van de CRAZ-adviezen in het eigen ziekenhuis
- het organiseren van een reactie op CRAZ-adviezen
- het stimuleren van interne publiciteit

De contactpersoon ondersteunt op deze wijze de Raad van Bestuur van het betreffende UMC.

Overleg tussen contactpersonen en aandachtspersonen

Overleg tussen contactpersonen en aandachtspersonen is belangrijk om ontwikkelingen in het UMC en in de CRAZ goed te kunnen volgen. Gebeurtenissen die extra aandacht vragen, onderwerpen die verder uitgediept kunnen worden en zaken die in aanmerking komen voor een adviesaanvraag door de Raad van Bestuur, zullen daardoor eerder en beter tot uiting komen.

Voor dit overleg is in 2009 door de NFU bestuurscommissie O&P en de CRAZ (agendacommissie en de aandachts- en contactpersonen) een communicatie code opgesteld (NFU 091324). De uitgangspunten van deze code zijn hieronder nog eens globaal op een rij gezet:

Organisatie en inhoud van de contacten tussen aandachtspersoon en contactpersoon behoort tot de verantwoordelijkheid van beide gesprekspartners. Om te komen tot een redelijk vergelijkbare invulling van deze organisatie alsmede de inhoud van de contacten hanteren wij de volgende uitgangspunten:

- Tussen de CRAZ-vergaderingen liefst een overlegmoment plannen. Zo kunnen resultaten van de meest recente CRAZ-vergadering en verwachtingen ten aanzien van de komende vergadering(en) aan de orde komen.
- Relevante gegevens uit dit overleg bereiken zodoende ook tijdig de secretaris en de agendacommissie, waardoor bredere gedachtewisseling en afstemming mogelijk is.
- Zonodig in de CRAZ-vergadering melding maken of voorleggen van ontwikkelingen die de aandacht vragen.
- Informeel overleg met contactpersoon en/of lid van de Raad van Bestuur kan, naar keuze, ook rond de CRAZ-vergadering plaatsvinden
- Ieder jaar ten behoeve van het secretarieel jaarverslag een korte bijdrage schrijven met daarin een weergave van de ondernomen activiteiten.
- Wat betreft de frequentie van overlegmomenten gaan wij uit van ongeveer vier tot zes per jaar, indien zich er geen ontwikkelingen voordoen die het bijwonen van meerdere vergaderingen noodzakelijk maken. In dat geval is melding vooraf aan secretaris en Raad van Bestuur gewenst.
- Deelnemen als commissielid op basis van belangstelling of deskundigheid valt in principe buiten de taakinhoud als aandachtspersoon. Uitzondering is de Commissie Bouw; de aandachtspersoon van het betreffende UMC wordt uitgenodigd voor deelname aan de commissie. Overigens is ook voor andere commissies een combinatie wel denkbaar, maar gezien de belasting niet de eerste keuze.
- Voor wat betreft vergoeding geldt dezelfde norm als voor commissieleden: reiskosten en vacatiegeld. Bij overschrijding van meer dan zes vergaderingen is afstemming gewenst.

Evaluatie

Deze uitgangspunten voor invulling van de functie van CRAZ-aandachtspersoon zijn geldig voor de duur van de huidige 5^e zittingsperiode en zullen geëvalueerd worden, voorafgaand aan de schriftelijke evaluatie van de CRAZ in 2012. Voor de evaluatie zullen in de loop van deze periode aan de hand van voorkomende situaties criteria ontwikkeld kunnen worden.
