

## **Notulen Cliëntenraad Ambulant**

**Datum van de vergadering:** woensdag 19 oktober 2022

**Aanwezig:** voorzitter, secretaris en 3 leden.

**Afwezig:** vice-voorzitter en 2 leden.

**Coach:** aanwezig.

**Gasten:** geen gasten

---

### **1. Opening**

Welkom door de voorzitter. 2 leden hebben zich afgemeld bij de voorzitter. 1 lid heeft na de vergadering een mail naar de coach gestuurd dat hij verhinderd was.

### **2. Ingebrachte agendapunten/Mededelingen**

Er zijn geen ingebrachte agendapunten.

### **3. Vaststellen conceptnotulen en actielijst d.d. 21-09-2022**

Er zijn geen opmerkingen over de notulen. Deze zijn goedgekeurd.

Actielijst:

*Bekendheid geven aan digitale versie van Nieuwspad. Nadenken hoe we dit gaan doen.*

We zeggen er het volgende over:

- Cliënten moeten zich zelf aanmelden voor Nieuwspad.
- Moeten wij daar als cliëntenraad aandacht aan geven? Dat kan, bv. een keer in onze nieuwsbrief. Maar dat ligt er ook aan welke onderwerpen in Nieuwspad staan, zijn die voor alle ambulante cliënten?

We spreken het volgende af:

- Wij gaan ons als cliëntenraad aanmelden voor een digitale versie van Nieuwspad.
- De coach zoekt uit hoe dit gaat.

- Dit geeft ze door aan de secretaris en dan meldt de secretaris zich aan voor Nieuwspad, namens de cliëntenraad. (via het mailadres van de cliëntenraad)
- Deze informatie komt in de notulen te staan, dan kunnen leden van de raad die dat willen zich aanmelden. En later (als de notulen op de site staan), geïnteresseerde cliënten.

Op 5 november heeft de secretaris het aanmeldformulier ingevuld voor de cliëntenraad, Maar er kon geen digitale versie aangevinkt worden. Dus hoe het nu precies gaat of werkt is niet duidelijk. Hopelijk voor de volgende notulen wel.

*Bespreken hoe informatie van Zozijn bij ambulante cliënten komt.*

We bespreken het volgende:

- Informatie van Zozijn hoort bij Zozijn te liggen, daar zijn zij verantwoordelijk voor.
- Informatie van de cliëntenraad kan niet anders dan via managers en ondersteuners, omdat de cliëntenraad geen adresgegevens heeft van cliënten.

We besluiten dat we het onderwerp op de agenda gaan zetten voor het overleg met de managers.

*Gasten uitnodigen voor de vergadering.*

We spreken het volgende af:

- Op de jaarplanning van volgend jaar komt een kolom met welke gast in welke maand bij de vergadering is.
- Dat maakt het duidelijk.
- Er zijn veel gasten die we uit willen nodigen:
  - De managers, 1 x per 3 maanden.
  - De regiodirecteuren, 1 x per jaar.
  - De accountmanager zorgcontractering, éénmalig.
  - De vertrouwenspersonen, éénmalig.
- Daarnaast willen we ook af en toe vergaderen zonder gasten.

Jaarplanning komt op de agenda van november of december.

*Een lid maakt conceptmail met reactie op brief die zij ontvangen heeft.*

Blijft staan.

*Vragen voor accountmanager zorgcontractering met elkaar bespreken/vaststellen.*

Blijft staan.

Overige actiepunten zijn afgewerkt.

#### **4. Ingekomen post/mail**

##### Post

Geen post via postadres binnengekomen.

##### Mail:

- Mail van adviseur medezeggenschap: goedgekeurde notulen juni staan op de site.
- Mail van een lid: hij meldt zich af als lid van de cliëntenraad. Het is lastig voor hem de vergaderingen bij te wonen, hij vindt het jammer, maar het kan niet anders. Wij hebben hem geantwoord dat wij begrijpen hoe de situatie is en bedanken hem voor zijn bijdrage aan de cliëntenraad.
- Mails van de managers: zij geven hun akkoord over de concept notulen van 21 september.
- Mail van kandidaat lid: hij kan 19 oktober niet, maar 16 november wel. Er is een mailwisseling over informatie (adres en telefoonnummer).
- Mail van de CCR: met een flyer van de Zozijnschool over nieuwe groepscursussen.
- Mail van de CCR: de volgende mail is namens de CCR en de Cliëntenraad Ambulant naar Marcel Wijnands (bestuurder Zozijn) gestuurd.

##### *Tekst van de mail:*

Dag Marcel,

De CCR vindt het belangrijk dat cliënten van Zozijn, die zelfstandig of begeleid wonen, op de hoogte zijn van wat de gemeente voor hen kan doen. Denk daarbij aan de tegemoetkoming in de energiekosten en energiebesparende maatregelen (advies en vergoeding van).

In de link [Energierkening onbetaalbaar? - gemeente Lochem](#) een voorbeeld van wat de gemeente Lochem doet om de inwoners te ondersteunen.

De vraag van de CCR en de Raad Ambulant is:

“Willen jullie cliënten die zelfstandig/begeleid wonen informeren dat ook in hun gemeente er allerlei regelingen zijn om (energie) kosten te besparen?

En dat de gemeente hierbij vaak gratis kan adviseren en ook financieel kan bijdragen?

Cliënten kunnen, samen met een begeleider, een kijkje nemen op de website van die gemeente waar zij wonen of bellen met de informatiebalie.”

➤ Mail van Marcel Wijnands: dit is zijn antwoord op bovenstaande mail:

Dank voor je mail. Ik heb de vraag van de CCR en de Raad Ambulant neergelegd bij Henk Loman en Jan Andriessen. Zij hebben dit doorgezet naar de betreffende managers en medewerkers. De medewerkers hebben mails ontvangen waarin ze alert zijn gemaakt op de mogelijkheden die ze met betreffende cliënten kunnen aanboren.

Met vriendelijke groet,

Marcel Wijnands

Lid Raad van Bestuur Zozijn

## **5. Mededelingen door de leden**

De voorzitter: de laptops voor de cliëntenraad zijn binnengekomen. Eén laptop is voor mij als voorzitter. De andere is voor een lid om werk te kunnen doen voor de cliëntenraad. Nu denken wij dat je voor het kunnen gebruiken van de laptop een Zozijn account moet hebben. Dat moeten we dan nog bespreken met dit lid en vervolgens moeten de managers dat aanvragen.

## **6. Concept Nieuwsbrief**

De nieuwsbrief ziet er goed en mooi uit.

Er zijn een aantal bespreekpunten:

- Wil de voorzitter zijn gegevens ook bij de contactgegevens?

Afspraak: Mailadres van cliëntenraad en mobiele nummer van de voorzitter.

- Wat zouden onderwerpen kunnen zijn voor de volgende nieuwsbrieven?

Afspraak: Komen we nog op terug. In ieder geval dus vertrouwenspersonen.

- We willen de vertrouwenspersoon een keer in de nieuwsbrief. We nodigen hem/haar ook een keer uit in de vergadering. Misschien kunnen we een keer vragen bedenken als een interview. Dan kunnen we dat overnemen voor in de nieuwsbrief.

Afspraak: Goed idee, doen we.

- Er is bewust gekozen een nieuwsbrief te maken zonder kolommen in verband met leesbaarheid op tablet of telefoon.

Afspraak: Prima, is duidelijk te lezen zo. Prettig om te lezen. Dus houden zo.

- Het is de bedoeling om de nieuwsbrief ook op de site van medezeggenschap te plaatsen. Hoe gaan we om met de namen van leden?

Afspraak: In de nieuwsbrief staan de leden die zich voor willen stellen. Dat is hun eigen keuze, dus dan kan het.

- Wie wil zich de volgende keer voor stellen in de nieuwsbrief? 2 of 3 personen.

Deze leden geven zich op:

De voorzitter – schrijft zelf een stukje.

Een lid – wordt geïnterviewd door Karin.

De secretaris – schrijft zelf een stukje.

## **7. Kandidaten voor de cliëntenraad**

Eén kandidaat heeft zich afgemeld.

Eén kandidaat komt de volgende keer.

Andere kandidaten op de lijst moeten eerst gebeld worden. Het gaat om een echtpaar die er alleen met hun tweeën in willen, dit kan niet. We vragen na of ook één van hen wil. En het gaat over iemand die vorig jaar aan gaf nog even te willen wachten. De coach belt deze kandidaten op en gaat vragen hoe het staat.

Er is iemand geïnteresseerd, maar het is voor haar niet mogelijk bij de vergaderingen te zijn. Zij wil betrokken worden door de notulen te lezen en daar haar opmerkingen bij te maken. Zij kan geen lid worden als zij niet bij vergaderingen aanwezig is (lijfelijk of via Teams). Opmerkingen geven op de notulen kan altijd. De voorzitter neemt contact met haar op.

## **8. Adviesaanvraag van de managers**

In de Achterhoek is de aanbesteding anders geregeld dan in andere regio's.

Normaal gesproken hebben de cliënten een indicatie en daar horen uren ondersteuning bij. Voor deze uren krijgt Zozijn geld.

Voor de regio Achterhoek krijgt Zozijn een zak met geld voor alle cliënten aan wie zij ondersteuning geven.

Zozijn kijkt naar hoeveel uur ondersteuning elke client nodig heeft. Cliënten krijgen nog wel een indicatie, daar wordt de zak met geld op gebaseerd.

De vraag van de managers is nu of de cliëntenraad vindt dat de cliënten in de regio Achterhoek een brief moeten hebben met uitleg hierover.

Ons advies:

- Wij vinden dat de cliënten via een brief op de hoogte moeten worden gebracht over de verandering.
- Het is de verantwoordelijkheid van de manager dat er in de brief een duidelijke uitleg staat over de verandering. Ook de gevolgen moeten benoemd worden.
- Wij denken dat het verstandig is dat de ondersteuners de brieven voor de cliënten (op naam) meenemen naar de cliënten en dat de client de brief kan lezen met de ondersteuner in de buurt. Zodat eventuele onrust weggenomen kan worden door de ondersteuner en er op dat moment ondersteuning gegeven kan worden, waar dat nodig mocht zijn.

Advies wordt via de mail verstuurd naar de managers.

## **9. Volgende vergadering**

De volgende vergadering is:

Woensdag 16 november van 19:00 – 20:30 uur

Op het regiokantoor in Doetinchem.

Voor deze vergadering nodigen we de managers uit.

## **10. Rondvraag**

Er waren geen vragen voor de rondvraag.

## **11. Afsluiting**

De voorzitter sluit de vergadering af.