

## **Notulen Cliëntenraad Ambulant**

**Datum van de vergadering:** woensdag 22 juni 2022

**Aanwezig:** vice-voorzitter, secretaris en 5 leden.

**Afwezig:** voorzitter en 3 leden.

**Coach:** aanwezig.

**Gasten:** geen

---

### **1. Opening**

Welkom door een lid van de raad, hij neemt de taak van voorzitter voor vandaag op zich.

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

Geen ingebrachte agendapunten.

### **3. Vaststellen conceptnotulen en actielijst d.d. 25-05-2022**

Actielijst:

- Ondersteuner heeft via de mail gereageerd dat de link met de site medezeggenschap op de tegel staat. Ze gaf in de mail aan dat deze link niet rechtstreeks naar de notulen gaat.  
Dit klopt, want die vind je bij nieuws uit de raden.  
De secretaris gaat haar terugmailen waar ze de notulen kan vinden.
- Managers en accountmanager zorgcontractering uitnodigen voor 21 september.
- Navragen of alle ambulante ondersteuners mail over energiekosten hebben gehad. En of zij cliënten geïnformeerd hebben.

De notulen worden verder goedgekeurd.

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

### Post

Geen post via postadres binnengekomen.

### Mail:

- Mail van manager en accountmanager over afwezigheid bij vergadering 22 juni ivm vakantie.
- Mail van manager dat zij graag wordt uitgenodigd voor de vergadering in september.
- Mail van manager dat onze vraag over toelage energiekosten is doorgestuurd naar ambulante teams.

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

Er zijn geen mededelingen.

## **6. Werkgroep Nieuwsbrief**

Er is nog geen concept nieuwsbrief. Dit heeft te maken met drukke agenda's en bezigheden van de leden van de werkgroep. We hebben ook de tijd, er hoeft geen tijdsdruk achter te zitten.

### Afspraken:

- De werkgroep maakt een nieuwe afspraak om elkaar te spreken.
- De voorbereiding gaat verder in de werkgroep.
- De concept nieuwsbrief komt in de vergadering van 19 oktober.

## **7. Hoe vaak willen en/of moeten we vergaderen?**

In principe willen we één keer per maand vergaderen.

De taken voor de secretaris zijn veel om binnen één maand te doen. Daarom heeft deze vraag te maken met het volgende agendapunt. Als de taken meer verdeeld kunnen worden, kunnen we eenmaal per maand blijven vergaderen.

## **8. Taakverdeling/verdeling werkzaamheden binnen de raad**

Als we een laptop voor de raad krijgen, gaat deze laptop naar een lid van de raad. Dan kan dit lid van de raad werkzaamheden van de secretaris overnemen.

We denken daarbij aan de volgende taken:

- Versturen goedgekeurde notulen naar adviseur medezeggenschap. Deze notulen worden voordat ze verstuurd worden aangepast door de namen eruit te halen.
- Verhalen voor de nieuwsbrief uitwerken.
- De nieuwsbrief in concept maken.

## **9. Mededelingen van de managers**

Er zijn geen mededelingen van de managers gekomen via de mail.

## **10. Afsluiting met hapje en een drankje: waar en wanneer?**

Het blijkt lastig een plek te vinden die voor ons allen goed bereikbaar is.

Daarom besluiten we het volgende:

- De vergadering in september beginnen we met koffie/thee en taart.
- Na de vergadering hebben we een hapje en een drankje.
- Een lid zorgt voor de taart.
- Een ander lid zorgt voor een drankje en een hapje.
- Degene die online bij de vergadering zijn zorgen zelf thuis voor wat lekkers en declareren via het onkostenformulier.

## **11. Volgende vergadering**

De volgende vergadering is:

**Woensdag 21 september van 19:00 – 20:30 uur**

Op het regiokantoor in Doetinchem

## **12. Rondvraag**

Een lid: waarom horen we eigenlijk zo weinig over de situatie van de ambulante cliënten?

Zijn er geen knelpunten waar wij onze mening over kunnen geven? Dit zetten we op de vragenlijst voor de managers.

## **13. Afsluiting**

De vergadering wordt afgesloten.