

## **Notulen Cliëntenraad Ambulant**

**Datum van de vergadering:** woensdag 23 juni 2021

**Aanwezig:** de voorzitter, de vice-voorzitter, de secretaris en 4 leden.

**Afwezig:** 3 leden.

**Coach:** aanwezig

---

### **1. Opening**

De voorzitter van Cliëntenraad Ambulant heet iedereen welkom.

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

Er zijn geen ingebrachte agendapunten of mededelingen.

### **3. Vaststellen conceptnotulen d.d. 26-05-2021**

- Adressenlijst wordt aangepast met de gegevens van 1 lid.
- 1 lid wil ook graag de stukken per post ontvangen.

Notulen worden verder goedgekeurd.

### **4. Ingekomen post**

Er is geen ingekomen post of mail. Nog wel even een aanvulling:  
Als er mail of post binnenkomt voor de cliëntenraad dan komt de mail binnen op het mailadres van de cliëntenraad [cliëntenraadambulant@zozijn.nl](mailto:cliëntenraadambulant@zozijn.nl) en de post komt binnen op het postadres van de cliëntenraad:

Cliëntenraad Ambulant  
T.a.v. De coach medezeggenschap Zozijn  
Regiokantoor Doetinchem  
Oude Terborgseweg 202  
7004 KA Doetinchem

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

Een lid vraagt: is het een idee dat wij badges krijgen? Badges met onze naam en dat wij in de cliëntenraad zitten voor bijeenkomsten. Dit kan en is een goed idee. De secretaris maakt de kaartjes en de coach regelt de badges waar deze kaartjes in kunnen.

## **6. Brief naar de achterban**

Iedereen is akkoord. Deze wordt samen met de vragenlijst verstuurd.

## **7. Vragenlijst naar de achterban**

Het is een goede vragenlijst. Aanpassing bij vraag 2: meerdere antwoorden mogelijk. Uiterlijke inleverdatum wordt 1 oktober 2021, met eventueel een uitloop tot 15 oktober.

De verzending gaat als volgt:

- Naar de managers per mail
- De managers sturen het naar de ondersteuners per mail
- De ondersteuners brengen het onder de aandacht bij cliënten en helpen eventueel bij het invullen.

Verdere opmerkingen:

- Het wordt in een Word bestand verstuurd, dan kunnen ondersteuners als ze willen gelijk met cliënten invullen en terugsturen.
- Inge vulde vragenlijsten gaan naar het mailadres van de cliëntenraad, de secretaris houdt dit bij.
- Per post gaan de ingevulde vragenlijsten naar het regiokantoor in Doetinchem. De coach houdt dit bij en scant ze in en mailt de lijsten naar het mailadres van de cliëntenraad, zodat de secretaris alles op 1 punt kan verzamelen en er een mooi overzicht van kan maken.
- In de vergadering van 6 oktober komt dit onderwerp weer op de agenda, waarbij de managers ook aanwezig zijn.

Bijzonderheid de voorzitter trakteert op taart als er minimaal 100 vragenlijsten terugkomen.

## **8. Informatie op site medezeggenschap.zozijn.nl**

De notulen van Cliëntenraad Ambulant komen op de site van medezeggenschap. Dit gaat in eerst instantie om de goedgekeurde notulen. Daar kan de achterban deze notulen vinden. Dat is ook een plicht die je hebt als cliëntenraad.

Later gaan we nog bekijken of we er meer informatie op willen. We wachten eerst de antwoorden op de vragenlijst af.

## **9. Mailadressen voorzitter en secretaris**

Eindelijk is het mailadres actief!

Het mailadres van de cliëntenraad is

[cliëntenraadambulant@zozijn.nl](mailto:cliëntenraadambulant@zozijn.nl)

Het mailadres van de cliëntenraad wordt beheerd door de secretaris. De voorzitter stuurt mails vanuit zijn functie als voorzitter naar gemeentes en andere organisaties. Hij spreekt dan namens de cliëntenraad. Punt van aandacht voor de voorzitter: gebruik altijd het mailadres van de cliëntenraad in de CC met versturen zo kan iedereen van de raad op de hoogte gesteld worden.

Verslagen van gesprekken met gemeentes komen terug in de vergadering en worden daar besproken.

## **10. Nieuws van de managers**

Er is geen nieuws van de managers. Wel zijn er een aantal vragen voor de managers. De secretaris zet deze op een rij en nodigt de managers uit voor de vergadering van 6 oktober.

## **11. Reiskosten**

Iedereen heeft nieuwe formulieren gekregen met het logo van de cliëntenraad. Het is de bedoeling dat je deze zelf invult, eventueel met hulp van je eigen ondersteuner. En vervolgens stuur je het naar de manager.

## **12. Wat er verder ter tafel komt**

De voorzitter oppert het idee om aan het einde van het jaar een afsluiting te doen met een hapje en een drankje. Dit gaan we voorleggen aan de managers.

## **13. Volgende vergadering**

De volgende vergadering is op woensdag 6 oktober 2021, van 19:00 uur – 20:30 uur. In het regiokantoor van Doetinchem.

We gaan navragen in hoeverre we in Zutphen zouden kunnen vergaderen qua ruimte.

## **14. Rondvraag**

Een lid vraagt: Hoe worden de cliënten ambulante op de hoogte gebracht van de versoepelingen die Zozijn heeft doorgevoerd? De voorzitter gaat dit navragen bij de manager. En de secretaris zet dit op de vragenlijst voor de managers voor de vergadering van 6 oktober.

## **15. Afsluiting**

De voorzitter sluit de vergadering af en wenst iedereen een fijne zomer.