

Verslag vergadering 12-05-2021

Status:

Concept: 12 mei 2021

Vastgesteld: 9 juni 2021

Aanwezig:

Jo Haenen (voorzitter), Frank Beenen (secretaris) John Nissen (penningmeester), Khaled Zaza, Ruud van Scheijndel (coach Khaled Zaza), Cees Bontekoe, en Sonja Thissen.
Gastspreekster Brigitte Joosten.

Afwezig met kennisgeving:

Dorien van Meel, Esther van der Borgh-Sleddens.

1. Opening

2. 9.30 uur – uiterlijk 10.30 uur: Toelichting onafhankelijke cliëntondersteuning door Brigitte Joosten, Projectleider MEE, DE Meent Groep.

De PowerPoint die Brigitte gebruikt krijgen we toegezonden.

Brigitte stelt zich voor en is vanaf januari werkzaam in Roerdalen. Haar werk berust op maatwerk per gemeente.

Vraag naar juridische borging OCO: wettig onderdeel WMO Jeugdwet en PW

Brigitte voegt een juridische toelichting toe aan de PowerPoint.

De koepel kent een handreiking OCO.

MEE heeft een professionele OCO waar OCO's op terug kunnen vallen.

Roerdalen kent veel arbeidsmigranten die gebruik zouden kunnen maken van een OCO. Op dit moment ligt daar de focus niet op. Problemen en signalen worden wel meegenomen.

OCO vroegtijdig inzetten voorkomt problemen in een later stadium.

De OCO is onafhankelijk en werkt, binnen de kaders van de gemeente, zonder last en ruggespraak. Vanuit diverse gremia wordt de client gewezen op de mogelijkheden van een OCO. De OCO,s worden ondersteund door professionele organisaties. De OCO blijft onafhankelijk.

Advies: zorg er standaard voor dat de cliënten gewezen worden op de mogelijkheden van een OCO.

Advies: Zorg er altijd voor dat de OCO onafhankelijk blijft, ook al valt zijn werk onder een organisatie.

Vragen om mee te nemen in het proces : Wie stelt de OCO aan? Wie bepaalt de kwaliteit van functioneren? Welke organisatie kan dat? Wanneer ben je gecertificeerd OCO? Wordt klanttevredenheid meegenomen in beoordeling?

Afspraak: In september eerste update. Eind 2021 wordt een eindrapport organisatie OCO ter bespreking voorgelegd aan de Adviesraad. Voeg daarbij ook een financieel plaatje toe.

3. Agenda

Geen opmerkingen

4. Mededelingen

Geen mededelingen

5. Concept notulen 14 april 2021 en actie/besluitenlijst

Notulen 14 april vastgesteld met de volgende aantekeningen:

N.a.v. punt 8 Adviezen: Adviezen worden via betreffende ambtenaar, officieel getekend, aan college voorgelegd met de vraag om in te stemmen. Het college reageert op adviezen binnen 6 weken na datum advies.

Actie/besluitenlijst

Zie actie/besluitenlijst.

11: Eerste aanzet is binnengekomen. Het was veel werk. We krijgen een apart account. Als raad krijgen we een inlogcode. Sonja begeleidt dit proces. In adviesraad wordt het wensenlijstje rapportage besproken. Actie: Jo stuurt lijst naar Sonja.

30: Abonneren op provider. Actie Jo: een voorstel website wordt gemaakt.

36: Verloop beleidsstukken. Punt afgehandeld.

Besluit Frank maakt verwijzing naar document beleidsstukken.

37: Eenzaamheid: Blijft staan.

53: Omvormingsplan: De adviesraad wil input geven v.w.b. prioriteiten in de omvormingspresentatie. Sonja neemt contact op met Julien. De rode draad van het omvormingsplan moet nog komen.

54: Update omvormingsplan: Blijft staan.

59: Werkgroepen: De werkgroepen geven aan welke cursus nodig is; vooralsnog kan dat nu niet.

60: Communicatie. Blijft staan.

61 / 62: Eigenaar zijn wij allen. / afgerond.

63: Input Roerdalenberichten. Blijft staan.

64: Bijeenkomsten en contacten: Blijft staan.

65: Overleg MER: Afgehandeld.

68: Processen schuldhulpverlening: Afgehandeld.

69: Vacature adviesraad: Afgehandeld.

70: Tekst communicatie extern: Afgehandeld.

71: Uitnodigen Wim Top: Uitgenodigd voor juni. Afgehandeld.

72: Agenderen Brigitte: Afgehandeld.

73: Prioriteiten MER: Afgehandeld.

74: Afspraak: in toekomst worden we geïnformeerd. Afgehandeld



75: Ongevraagd advies doorontwikkeling: We wachten op antwoord van het college van burgemeester en wethouders binnen 6 weken na 14-4.

76: Nieuwe account dashboard voor adviesraad aanmaken Sonja (punt 11). 12 juni klaar.

Afspraak Sonja: Brigitte uitnodigen voor 8 september en voor januari.(actiepunt 77)

6. Ingekomen/verzonden post

	Inkomend	Uitgaand
Datum:	De nieuwsbrieven worden naar alle leden doorgestuurd en komen, conform eerdere afspraken, niet op de postlijst. Alleen post die voor de leden van de adviesraad van belang is wordt vermeld.	
14042021	Mail Sonja: Aansluiting bij vergadering van 14 mei: Brigitte Joosten Projectleider MEE De Meent Groep	Mail Frank: Aanmelding Cees Bontekoe en Dorien van Meel bij klankbord. Afmelding Marloes Sweelsen.
15042021	Mail Loubna: Beantwoording vraag beginnende schuldenproblematiek.	Mail Frank: Voorstel agenda aansluiten adviesraad 12 mei Brigitte Joosten
15042021	Mail Loubna: Antwoord borging verkeerd beslag Antwoord procedure bijstandsontvangers	

27042921	Mail Jo: Voorbereiding gesprek wethouder. Prioriteitsstelling van ambtenaren in de Mer (Actiepunt 73) en gewenste (kwartaal)rapportage PW	
28042021	Antwoord Sonja aangaande inkoop poetshulp WMO (vraag Jo) Mailwisseling hierover.	
29042021	  signaleringslijst Rapportage Wmo en beleidsstukken 29-4-2021 voor Adviesr	
10052021	Mail Brigitte Joosten: Concept profielschets Onafhankelijk Client Ondersteuner (oco)	

7. Bevindingen werkgroepen.

Gesprek den Teuling: (actiepunt 78)

Afspraak. Frank stuurt voortaan alle stukken naar hele groep.

8. Schuldhulpverlening. Plan van aanpak.

John vraagt om een duidelijk voorbeeld van een actieplan.(actiepunt(79)

9. Rondvraag

Cees: Volgende keer willen we zo vroeg mogelijk geïnformeerd worden over beleidsstukken in het algemeen. Zie ook afspraken met Sonja en Loubna (actiepunt 80). Er moet nog een reactie op de Nuggers komen.

Jo: wat zijn nu de speerpunten vanuit de beeldvormende bijeenkomst (Cees, Jo en John) voor volgende bijeenkomst. Vraag Sonja: Stuur beleidsplan doorontwikkeling Sociaal Domein.

Afspraak: Sonja reikt de onderliggende informatie vanuit beeldvormende bijeenkomst aan via Julien Salet (actiepunt 81).

Sonja heeft in juni (een welverdiende !!) vakantie.

Afspraak: Jo zal Peggy en Jos uitnodigen om zich in september voor te stellen. Het zou fijn zijn als zij een aantal actuele zaken kunnen inbrengen.(actiepunt 82)

Afspraken met Loubna en Sonja (actiepunt80).

- Vragen aan de beleidsambtenaren worden waar mogelijk door de indiener per mail aan de secretaris gestuurd
- Deze agendeert deze voor de volgende vergadering.
- Kan het niet wachten dan worden deze aan de secretaris gestuurd met het verzoek ze door te leiden. In dat geval wordt de verwachte reactietermijn genoemd.
- De secretaris stuurt de vragen door aan beide beleidsambtenaren (Loubna en Sonja) met een cc naar de voorzitter en de indiener.
- Alle vragen worden binnen 2 weken beantwoord. Kan dit niet dan wordt dit zsm medegedeeld door de beleidsambtenaren. Een nieuwe reactietermijn wordt dan medegedeeld.
- Zijn er meer tussentijdse vragen dan worden die zoveel mogelijk gebundeld
- Alle vragen worden in de actie-besluitenlijst opgenomen
 - Mochten er wijzigingen optreden in beleidsstukken (Wmo en PW) die niet inhoudelijk van aard zijn dan wordt de adviesraad hier op geattendeerd. De - signaleringslijst beleidsstukken 29-4-2021.xlsx – moet hiervoor ook preventief werken.
 - Inhoudelijke wijzigingen worden altijd medegedeeld aan de Adviesraad en waar nodig wordt om advies gevraagd.

10. Sluiting.

Frank Beenen
Secretaris