

JUNTA ASESORA DE SALUD CONDUCTUAL

Acta de la reunión del Comité Ejecutivo

Salud Conductual del Condado de Ventura (VCBH)

1911 Williams Dr, Sala de Entrenamiento (primer piso) · Oxnard, CA 93036

REUNIÓN PRESENCIAL Y VIRTUAL A TRAVÉS DE ZOOM

Lunes, 9 de diciembre de 2024, 2:30 – 4:00PM

Los miembros ejecutivos de BHAB están presentes:

Cheryl Heitmann, Presidenta

Dianne McKay, 1ª Vicepresidenta

James Espinoza, 2º Vicepresidente

Carol J. Keavney, Secretaria

Janis Gardner, Presidenta Emérita

Huéspedes:

Cece Casey, Comunidad

Ricardo García Araujo, Intérprete de español

Aaron Kitzman, VCSO

Asencion Romero, Comunidad

Scott Walker, VCSO

El personal de Salud Conductual del Condado de Ventura (VCBH) está presente:

Dra. Loretta Denering, Directora

- I. Llamado al orden** – La reunión fue declarada abierta a las 2:32 p.m. por la presidenta Cheryl Heitmann. Ricardo, intérprete de español, se presentó y brindó instrucciones sobre los servicios de interpretación disponibles para la reunión.
- II. Presentaciones** – Se confirmó el quórum físico.
- III. Pase de lista de miembros con causa justa** – NINGUNO.
 - a. Indique a otras personas presentes en la sala mayores de 18 años.**

- IV. Solicitudes de Circunstancias de Emergencia – NINGUNA.**
- V. Aprobación de la Agenda –** Se aprobó la Agenda del Comité Ejecutivo de la Junta Asesora de Salud Conductual para el 9 de diciembre de 2024 (Keavney/McKay/Aprobado). Se presentó una moción para que se aprobara tal como estaba redactada, aprobada por mayoría de votos a través de votación nominal.
- VI. Aprobación de las actas del 14 de octubre de 2024 –** Se aprobaron las actas del Comité Ejecutivo de la Junta Asesora de Salud Conductual del 14 de octubre de 2024 (Gardner/McKay/Aprobado). Se presentó una moción para que se aprobara tal como estaba redactada, aprobada por mayoría de votos a través de votación nominal.
- VII. Comentarios del Presidente –** La Presidenta Heitmann comentó sobre la celebración de la Asamblea General de BHAB en diciembre y deseaba recibir comentarios del Comité Ejecutivo de BHAB. El Comité acordó reunirse en diciembre para la reunión general de la BHAB.
- VIII. Actualización del Director –** La Directora, Dra. Loretta Denering, proporcionó las fechas de Salud Conductual del Condado de Ventura. El lunes 2 de diciembre, la Ley CARE entró en vigor. El 10 de diciembre hará una breve presentación de actualización de recepción y archivo a la Junta de Supervisores, destacando la legislación de 2024. La presentación también se incluirá en el paquete de la agenda de la Reunión General de BHAB de diciembre. La solicitud de la Ronda 1 de Bond Behavioral Health Continuum Infrastructure (BHCIP) vence el viernes 13 de diciembre y la solicitud del condado se presentará antes de la fecha límite. El Departamento de Servicios de Atención Médica ha publicado el borrador del plan de implementación quinquenal AB988 que incluye un análisis del panorama de los servicios existentes y describe cómo expandir, mejorar y vincular los servicios con el objetivo de implementar completamente el sistema 988 para el 1 de enero de 2030. , el enlace se incluirá en el paquete del orden del día de la reunión general de la BHAB.
- IX. Comentarios públicos –** Pete LaFollette presentó un comentario por escrito. No se formularon más observaciones.
- X. Comentarios de los miembros de la Junta del Comité Ejecutivo –** La Sra. Gardner solicitó agregar una nota del Departamento de Servicios de Atención

Médica al paquete de la agenda de la reunión general de BHAB. La Sra. Gardner anunció que convocará a una reunión con el grupo de Ordenanzas de BHAB. La Sra. McKay informó que a la Oficina de Educación del Condado de Ventura (VCOE) le gustaría que Chris Ridge fuera el representante designado para el requisito de miembro de la agencia de educación local (LEA). El Sr. Espinoza comentó que está involucrado en el programa MHSIA Innovations Proyecto de Mentoría de Veteranos que se encuentra en el orden del día de la Junta General y por lo tanto se abstendrá de votar durante la reunión.

XI. Viejos negocios

A. Cuaderno de datos – La Sra. McKay informó que el cuaderno de datos aún no está terminado.

B. Solicitudes de Presentación – La Presidente Heitmann informó a los miembros que si alguien tiene alguna solicitud de presentación, por favor envíela a bhabadmin@ventura.org y copia a la Presidenta, cherylheitmann@gmail.com con una breve descripción de la presentación propuesta.

C. Recomendaciones para Premios de Reconocimiento – La Presidenta Heitmann informó a los miembros que si alguien tiene recomendaciones para Premios de Reconocimiento, por favor envíelas a bhabadmin@ventura.org y envíe una copia a la Presidenta, cherylheitmann@gmail.com con una breve descripción de por qué la persona es una buena candidata para una recomendación de BHAB. La Sra. Keavney solicitó reconocer a Carole Shelton y solicitó una plantilla de los reconocimientos.

XII. Nuevos negocios

A. Establecer futuros Grupos de Trabajo de BHAB – El comité acordó agregar este tema a la agenda general de BHAB. Se redujo a TAY y Respuesta a Crisis como los dos primeros grupos de trabajo potenciales. Se distribuyeron dos hojas de trabajo al comité, una hoja de procedimientos de grupo de trabajo y una hoja de propuesta de grupo de trabajo de la Asociación de Juntas y Comisiones Locales de Salud Conductual de California (CALBHBC).

XIII. Desarrollar el orden del día de la Junta General Híbrida programada para el lunes 16 de diciembre de 2024 a las 13:00 horas

I. Llamada al orden

II. Presentaciones

- III. Pase de lista de miembros con causa justa**
 - a. Indique a otras personas presentes en la sala mayores de 18 años**
- IV. Solicitudes para Circunstancias de Emergencia – ACCIÓN (Pase de Lista)**
- V. Aprobación del Orden del Día – ACCIÓN (Pase de Lista)**
- VI. Aprobación del Acta del 18 de noviembre de 2024 – ACCIÓN (Votación nominal)**
- VII. Comentarios públicos (3 min. por orador)**
- VIII. Anuncios de la silla – Cheryl Heitmann, Presidenta (5 min.)**
- IX. Informe del Director – Dra. Loretta Denering, Directora**
- X. Comentarios y anuncios de los miembros de la Junta (3 min. por orador) (Por Turno)**
- XI. Viejos negocios**
 - a. Actualización del cuaderno de datos – La Sra. McKay solicitó eliminarlo de la agenda de la próxima reunión general de BHAB.**
- XII. Nuevos negocios**
 - a. Audiencia Pública para el Proyecto de Mentoría para Veteranos Proyecto de Innovación – ACCIÓN (Pase de lista)**
 - b. Futuros Grupos de Trabajo BHAB – ACCIÓN (Pase de lista)**
 - c. Solicitudes de presentación**
 - d. Recomendaciones para los Premios de Reconocimiento**
- XIII. Contratos**
- XIV. Comentarios públicos (3 min. por orador)**
- XV. Aplazar**

XIV. Comentarios Públicos – NINGUNO.

XV. Aplazamiento – La reunión fue levantada a las 3:47 p.m. por la Presidenta Cheryl Heitmann.

Próxima fecha de reunión: 13 de enero de 2025, de 2:30 p. m. a 4:00 p. m.

Junta Asesora de Salud Conductual Asistencia a la Reunión Ejecutiva

Miembros 2024-2025	Julio	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	Mayo	Junio
Cheryl Heitmann, Presidenta, Distrito 1		X	X	X		X						
Dianne McKay, 1ª Vicepresidenta, Distrito 2		X	X	X		X						
James Espinoza, 2º Vicepresidente, Distrito 4		e	X	e		X						
Carol J. Keavney, Secretaria, Distrito 2		e	e	X		X						
Janis Gardner, Presidenta Emérita, Distrito 3		X	e	X		X						

Presente = X Excusado = e

- Distrito 1: Supervisor LaVere
- Distrito 2: Supervisor Gorell
- Distrito 3: Supervisor Long
- Distrito 4: Supervisor Parvin
- Distrito 5: Supervisor López

De: peterson lafollette <petersonlafollette@gmail.com>

Enviado: lunes, 11 de noviembre de 2024 13:01

Para: DeLeon, Jakeline <Jakeline.DeLeon@ventura.org>

Asunto: Conciliado/próxima semana NOV 2024 ejecutivo mtg PC

CalVoces ha sido anfitrión

ACCESS Eventos Regionales de Networking de Otoño de California

Para los compañeros y los miembros de la fuerza laboral de MH, consulte el sitio web para obtener más **información**.

----- Mensaje reenviado -----

GRACIAS por enviar estos avisos. ¡Estoy siguiendo el Prop 1! Devuelve perseverancia y tengo la eterna esperanza de que lo que hemos construido en la cultura de la MHSA continuará de alguna forma que reconozca que Aunque este movimiento flaquea en forma y contenido, continúa sin tregua.

COMITÉS de AD HOC (Grupos de Trabajo)

I. DEFINICIÓN: Comités de ad hoc:

- A. Servir solo para un propósito limitado o único
- B. Son limitados en el tiempo y se disuelven cuando se completa su tarea específica.
- C. Contener menos de un quórum de miembros de la junta/comisión. (Nota: En algunos condados, los ad hoc pueden contener solo 2 miembros debido a los estatutos locales).
- D. No se reúna en una reunión fija regular.
- E. Están exentos de cumplir con la Ley Brown si se cumplen todas las condiciones anteriores.

II. FUNCIÓN: Los problemas especiales (por ejemplo, la falta de instalaciones residenciales locales para adultos con enfermedades mentales) y los proyectos (como los informes anuales, los cuadernos de datos, la revisión de los planes de MHSA y las visitas individuales al sitio/programa) * a menudo se facilitan mejor mediante un pequeño comité que puede trabajar en conjunto fuera de la reunión de la junta / comisión. La función del ad hoc es:

- A. Llevar a cabo reuniones de investigación
- B. Compilar y analizar información
- C. Informar (por escrito y/o verbalmente) a la junta/comisión.

* Recordatorio: Los Ad Hocs son de tiempo limitado (generalmente unos pocos meses).

III. IMPLEMENTACIÓN DE UN AD HOC: A continuación se sugieren los pasos. El liderazgo de la Junta o el Presidente pueden utilizar un *proceso menos formal*, siempre que el ad hoc creado esté exento de cumplir con la Ley Brown (cumple con los criterios de la definición anterior).

- A. Plan de trabajo (borrador escrito). El proyecto de plan de trabajo debe incluir:
 - 1. El nombre del ad hoc (o grupo de trabajo)
 - 2. Una descripción del propósito del Ad Hoc que vincula el trabajo propuesto con uno o más de los Deberes o Metas Anuales de WIC 5604.2.
 - 3. El número de miembros propuestos para el grupo de trabajo
 - 4. Una descripción de cómo el grupo de trabajo logrará su propósito (identificar a las personas con las que reunirse, los documentos que revisar, etc.)
 - 5. Un cronograma aproximado de tareas y una fecha límite de finalización (inicio, presentación de informes al Comité Ejecutivo, informe a la junta directiva)
- B. Papel del Comité Ejecutivo (CE):
 - 1. Revisar cada propuesta de ad hoc presentada por escrito.
 - 2. Revise y apruebe o rechace la solicitud.
 - 3. Revisar e identificar los aspectos del plan que requieren revisiones, incluidos, entre otros:
 - 1. Áreas que no están claras o son demasiado amplias.
 - 2. Áreas que pueden ser innecesarias o estar fuera del alcance de los deberes u objetivos de la junta/comisión.
 - 3. Aclaraciones sobre cómo se pueden cumplir los objetivos del plan de grupo de trabajo.

4. El presidente del CE o de la Comisión nombra a un presidente del ad hoc
5. La CE proporciona aprobación por escrito

[NOMBRE DE LA JUNTA/COMISIÓN]
PROPUESTA DE AD HOC

PRESIDENTE DEL AD HOC: _____

FECHA: _____

NOMBRE DEL AD HOC: _____

METAS/OBJETIVOS QUE EL AD HOC CONTRIBUIRÁ A ([5604.2](#))

- 1.
- 2.

PROPÓSITO DE AD HOC:

- 1.
- 2.

LA FORMA QUE ESTE AD HOC CUMPLIRÁ SU PROPÓSITO SERÁ:

Este AD HOC:

- 1.
- 2.

NÚMERO DE PERSONAS NECESARIAS PARA EL AD HOC: _____ máximo

CRONOGRAMA DE TAREAS Y FECHA PREVISTA PARA SU FINALIZACIÓN:

APROBADO POR: _____ FECHA: _____

COMENTARIOS:
