

Administratieprotocol

Regio Midden-Holland



Datum	Dec 2017
Auteur	Werkgroep regionaal deelproject administratieprotocol Midden-Holland
 Gemeente Bodegraven Reeuwijk  gemeente gouda  gemeente Krimpenerwaard  G E M E E N T E WADDINXVEEN  gemeente Zuidplas	

Inhoudsopgave

1. Introductie.....	4
1.1 Doel	4
1.2 Aanleiding.....	5
1.2.1 Lokale uitvoering facturatie Jeugd per 1 januari 2018.....	5
1.2.2 Aanpassing uitvoering Wmo per 1 jan 2018	5
1.2.3 Administratieve lastenverlaging.....	6
1.2.4 Nieuwe inkoop 2018 – 2020.....	6
1.2.5 Gebruik berichtenverkeer	7
1.3 Uitgangspunten	7
1.4 Versiebeheer	7
1.5 Contactgegevens administraties gemeenten.....	7
2. Inkoopkader 2018 - 2020.....	8
2.1 Samenwerken in de regio.....	8
2.2 Inkoopkader.....	8
2.3 Deelovereenkomsten	8
2.4 Beschermd Wonen	8
2.5 Controleprotocol	8
3. Netwerk Sociaal Domein Midden-Holland (NSDMH)	9
4. Berichtenverkeer	10
4.1 Uitgangspunt berichtenverkeer	10
4.2 Gebruikte termen.....	12
4.3 Toelichting berichten.....	12
4.3.1 Toewijzing (iWmo & iJw 301 en 302-bericht).....	12
4.3.2 Factuur/Declaratie zorg (iWmo & iJw 303 en 304-bericht).....	15
4.3.3 Start zorg (iWmo & iJw 305 en 306-bericht)	17
4.3.4 Beëindigen zorg (iWmo & iJw 307 en 308-bericht).....	19
4.3.5 Verzoek om toewijzing zorg (iJw 315 en 316-bericht)	21
4.3.6 Declareren (iJw 321 en 322-bericht)	26

4.4	Toelichting berichtenverkeer	28
4.4.1	Uitval declaraties	28
4.4.2	Algemene uitval berichten	30
4.4.3	Codes berichtenverkeer	31
5.	Additionele punten	34
5.1	Toelichting inkoopkader	34
5.1.1	Regionale budgetplafonds Jeugdhulp	34
5.1.2	Flexibel beschikken.....	34
5.1.3	Overgangsbeleid.....	34
5.2	Toelichting werkwijze Jeugdzorg.....	35
5.2.1	Geestelijke Gezondheidszorg (GGZ).....	35
5.2.2	Dyslexie.....	35
5.2.3	Medisch specialistische zorg	36
5.3	Toelichting regionale projecten	36
5.3.1	Zorgkeuzemodule.....	36
5.3.2	Handboek inzet ondersteuning en behandeling	36
5.4	VNG/King Berichtenapp	36
6.	Bijlagen	37
6.1	Informatiemodel.....	37
6.2	Deelovereenkomst Jeugd	38
6.3	Deelovereenkomst Hulp bij het huishouden.....	42
6.4	Deelovereenkomst Begeleiding.....	44
6.5	Toelichting op toewijzen	46
6.6	Gebruikte termen	48

1. Introductie

Dit administratieprotocol beschrijft het administratieve proces voor gemeenten en zorgaanbieders over de afhandeling van alle administratieve taken, vanaf de melding/aanvraag/verzoek om toewijzing tot en met de afhandeling van de declaratie rondom de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) en de Jeugdwet (Jw) vanaf 1 januari 2018 in de regio Midden-Holland. Een evaluatie vindt jaarlijks plaats.

Onder de regio Midden-Holland verstaan we de volgende gemeenten:

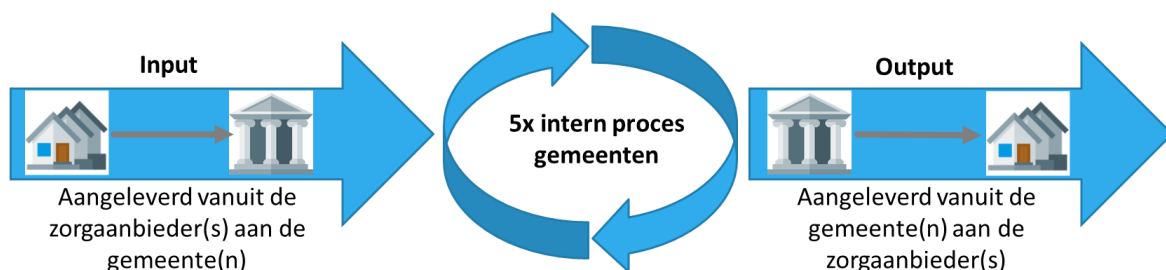
- Gemeente Bodegraven-Reeuwijk
- Gemeente Gouda
- Gemeente Krimpenerwaard
- Gemeente Waddinxveen
- Gemeente Zuidplas

Dit administratieprotocol is een nadere uitwerking van de afspraken die vastgelegd zijn in de deellovereenkomst tussen de zorgaanbieder en de gemeente. Een belangrijk uitgangspunt is hierin dat er gewerkt wordt volgens het berichtenverkeer. Tevens zijn de voor de administratieve afhandeling relevante onderwerpen uit het inkoopkader opgenomen in dit protocol. Tot slot komt een aantal additionele punten terug die van belang zijn voor de uitvoering.

1.1 Doel

Doel van dit protocol is de samenwerking tussen gemeenten en zorgaanbieders in de regio Midden-Holland concreter vorm te geven en administratieve lastenverlaging tussen gemeenten en zorgaanbieders te bewerkstelligen.

Hierbij is de insteek dat de input vanuit de zorgaanbieders naar gemeenten en de output van gemeenten naar zorgaanbieders voor alle 5 gemeenten zoveel mogelijk gelijk is.



Belangrijk:

De input & output moet waar mogelijk gelijk zijn voor alle 5 gemeenten, dit met het oog op administratieve lastenverlichting voor zorgaanbieders en gemeenten. Verhoging duidelijkheid in de processen voor zowel zorgaanbieders als mede gemeenten (sociale teams / consultants, lokale back offices, facturatie afhandeling etc).

Plaatje 1: Weergave doel van het administratieprotocol

1.2 Aanleiding

Naast het doel heeft het administratieprotocol ook 4 aanleidingen waarom dit protocol per 1 januari 2018 in gebruik genomen gaat worden.

1.2.1 Lokale uitvoering facturatie Jeugd per 1 januari 2018

Per 1 januari 2015 is bij de aanvang van de decentralisaties het Netwerk Sociaal Domein Midden-Holland (NSDMH) dat per 1 januari 2018 bekend zal blijven staan, maar onderdeel zal uitmaken van de gemeente Gouda als afdeling genaamd het Regionale Dienstverlening Sociaal Domein (RDS) opgericht. Het NSDMH heeft samengevat 2 taken gehad tot 1 januari 2018:

1. Regionaal inkoop & contractmanagement
2. Regionale uitvoering facturatie jeugd

In de regio Midden-Holland zal de status rondom de betalingen vanaf 1 januari 2018 als volgt zijn:

- Het NSDMH behandelt de declaraties jeugd over 2015 en 2016 voor de **5 gemeenten** binnen Midden-Holland tot 1 mei 2018.
- Het NSDMH behandelt de declaraties jeugd over 2017 voor **4 gemeenten** (gemeente Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Waddinxveen & Zuidplas) tot 1 mei 2018.
- De gemeente **Krimpenerwaard** behandelt de declaraties jeugd over 2017.
- De **5 gemeenten** behandelen per 1 januari 2018 zelf de declaraties jeugd over zorg geleverd in **2018**.

Per **1 mei stopt** het **NSDMH** met de behandeling van de declaraties jeugd en wordt alles door de lokale gemeenten afgehandeld.

1.2.2 Aanpassing uitvoering Wmo per 1 jan 2018

De uitvoering van de Wmo was al volledig lokaal belegd, maar wordt per gemeente anders ingevuld. Hieronder geven we een overzicht van de wijzigingen die per 1 jan 2018 van toepassing zijn:

Gemeente	Tot 31 dec 2017	Vanaf 1 jan 2018
Bodegraven-Reeuwijk	Stipter module 2	Geen Stipter
Gouda	Stipter module 2 & 3	Alleen Stipter module 3
Krimpenerwaard	Stipter module 2	Geen Stipter
Waddinxveen	Stipter module 2 & 3	Geen Stipter
Zuidplas	Stipter module 2	Alleen Stipter module 3

Module 2: Stipter dynamisch selectiemodel verdwijnt regionaal

Het dynamisch selectiemodel (veiling) van Stipter wordt per 1 jan 2018 niet meer door alle gemeenten in de regio Midden-Holland gebruikt.

Module 3: Stipter toewijzing/declaratie

Voor de gemeenten *Bodegraven-Reeuwijk*, *Krimpenerwaard* en *Waddinxveen* wordt Stipter geheel in de communicatie tussen zorgaanbieders en gemeenten niet meer gebruikt. Toewijzingen worden door het sociaal team/consulenten gedaan middels de regionale toewijzingsmodule, waarna de gemeentelijke administratie het iWmo 301-bericht verstuurd. Wanneer een zorgaanbieder nog niet met het berichtenverkeer werkt kan er gekeken worden naar een tijdelijke alternatieve werkwijze.

Voor de gemeenten *Gouda & Zuidplas* blijft Stipter module 3 in gebruik. De aanvragen kunnen op de nu al gebruikelijke wijze ingevoerd worden. Cliënt spreekt een voorkeur uit voor een zorgaanbieder. Deze zorgaanbieder wordt in Stipter ingevoerd.

- Stipter stuurt via het GGK/VECOZO een iWmo 301-bericht aan een zorgaanbieder. De financiële afhandeling, te weten betaling facturen/declaraties van een iWmo 303-bericht zal ook via Stipter afgehandeld worden.
- Er zijn zorgaanbieders die nog niet met het berichtenverkeer werken. Deze worden/zijn benaderd om over te gaan op het berichtenverkeer. Tot dit gerealiseerd is kan een zorgaanbieder via het MO-platform declareren.

1.2.3 Administratieve lastenverlaging

Zowel gemeenten als zorgaanbieders geven aan dat de invoering van de Wmo en Jw heeft geleid tot een significante verhoging van administratieve lasten. Dit is onder andere een gevolg van de transitie, de contractering die in 2014 onder hoge druk tot stand is gekomen en de jaarlijkse contractering daarna. De nadelige effecten worden bovendien versterkt doordat gemeenten afspraken hebben met meerdere zorgaanbieders en zorgaanbieders met veel gemeenten. Om de administratieve lasten omlaag te brengen is het nodig dat gemeenten en zorgaanbieders komen tot eenduidige afspraken. Deze aanvullende afspraken zijn vastgelegd in dit protocol.

1.2.4 Nieuwe inkoop 2018 – 2020

Naast de lokale uitvoering van de facturatie jeugd en het doel om administratief lasten te verlagen en nauwer samen te werken is de zorg voor 2018 t/m 2020 ingekocht via de bestuurlijke aanbesteding. De Inkoop betreft de volgende maatwerkvoorzieningen Jeugd en Wmo (inclusief Beschermd Wonen):

- Hulp bij het huishouden
- Begeleiding, dagbesteding en logeren
- Gezinshuizen en pleegzorg
- Jeugdhulp
- Jeugd GGZ
- Dyslexie
- JBJR
- Beschermd wonen

In cijfers is de contractwaarde in Midden-Holland ± € 75.000.000 (regionaal) op jaarbasis. Het aantal aanbieders voor de periode 2018 t/m 2020 die gecontracteerd zijn komt op ± 175 uit. De inkoop heeft ook als doel de diensten¹ efficiënter in te kopen. Het aantal diensten is teruggebracht van ± 3000 huidige productcodes (2017) naar ± 50 productcodes (2018).

Daarnaast zijn er nog regionale contracten via een ander traject ingekocht:

- JBJR
- Hulpmiddelen
- Woningaanpassingen
- Collectief vraagafhankelijk vervoer (CVV)
- Maatschappelijke en vrouwenopvang

¹ Zie voor toelichting term bijlage 6.6: gebruikte termen

1.2.5 Gebruik berichtenverkeer

Met het oog op de administratie lastenverlaging biedt het geautomatiseerde berichtenverkeer tussen gemeenten en zorgaanbieders middels het GGK/Vecozo voldoende voordeel. In de regio Midden-Holland is besloten dat alle gemeenten per 1 januari 2018 met het berichtenverkeer werken.

1.3 Uitgangspunten

Het administratieprotocol heeft de volgende uitgangspunten

- Regionaal inkoopkader Midden-Holland
- Regionale deellovenkomsten Midden-Holland
- Landelijke richtlijnen van iStandaarden - informatiemodel
- Eventuele landelijke adviezen vanuit de VNG/King

1.4 Versiebeheer

Datum	Wie	Wat
22-dec-2017	Werkgroep deelproject administratieprotocol	Versie 1
14-dec-2017	Werkgroep deelproject administratieprotocol	Versie 0.9

1.5 Contactgegevens administraties gemeenten

Gemeente	Wet	Onderwerp	E-mailadres	Telefoonnummer
Bodegraven-Reeuwijk	Wmo	Indicaties en meldingen & Declaraties	administratiewmo@bodegraven-reeuwijk.nl	0172-522522
	Jw		jeugdhulp@bodegraven-reeuwijk.nl	
Gouda	Wmo	Indicaties en meldingen	zorgenwelzijn@gouda.nl	0182-588320
		Declaraties	medewerkerzorgtoewijzing@gouda.nl	0182-588756
	Jw	Indicaties en meldingen	backofficejeugd@gouda.nl	0182-587288
		Declaraties	medewerkerzorgtoewijzing@gouda.nl	0182-588588
Krimpenerwaard	Wmo & Jw	Indicaties en meldingen	info@krimpenerwaard.nl	0182-729999
		Declaraties	zorgfacturen@krimpenerwaard.nl	
Waddinxveen	Wmo	Indicaties en meldingen & Declaraties	administratie-st@waddinxveen.nl	0182-624787
	Jw	Indicaties en meldingen & Declaraties	administratie-jeugd@waddinxveen.nl	0182-624612
Zuidplas	Wmo	Indicaties en meldingen & Declaraties	administratiesl@zuidplas.nl	0180-330300
	Jw	Indicaties en meldingen	administratiesl@zuidplas.nl	0180-330467
		Declaraties	zorgfacturenjeugd@zuidplas.nl	0180-330488

Belangrijk: Wanneer u vragen heeft die regionaal van belang zijn kunt u uw vragen sturen naar zorgadministratiemiddenholland@gouda.nl. Wanneer het gaat om cliënt specifieke vragen of declaratie specifieke vragen moet u contact opnemen met de gemeente.

2. Inkoopkader 2018 - 2020

Het inkoopkader biedt een eerste kader voor de administratieve afhandeling van de zaken rondom de Wmo en Jw tussen gemeenten en zorgaanbieders.

2.1 Samenwerken in de regio

De inkoop van diensten op het gebied van Jeugdhulp, Wmo en Beschermd Wonen voor 2018 e.v. wordt, net als in voorgaande jaren, gebundeld georganiseerd door de vijf samenwerkende gemeenten in de regio Midden-Holland (Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen en Zuidplas). Zij worden hierbij ondersteund door het NSDMH. Rondom Beschermd Wonen fungeert de gemeente Gouda als centrumgemeente.

2.2 Inkoopkader

In het inkoopkader 2018 – 2020 wordt één belangrijke randvoorwaarde genoemd die centraal staat in dit administratieprotocol: *Verlagen administratieve last, harmoniseren van de regio*.

Daarnaast zijn de enkele punten uit het inkoopkader van belang voor in de samenwerking tussen zorgaanbieders en gemeenten. Deze zullen in paragraaf 5.1 worden toegelicht.

2.3 Deelovereenkomsten

In de deelovereenkomsten zijn ook afspraken vastgelegd die betrekking hebben op de administratieve afhandeling. In bijlage 6.2 t/m 6.4 staan de specifieke artikelen en paragrafen uit de deelovereenkomst weergegeven. Naar deze paragrafen wordt in het administratieprotocol verwezen.

2.4 Beschermd Wonen

Rondom Beschermd Wonen fungeert Gouda als de centrumgemeente. De gemeente Gouda verwerkt de melding, doet het keukentafelgesprek, voorziet in de regionale rapportage, stelt de beschikking op. De administratieve afhandeling vindt verder plaats door Stipter via de gemeente Gouda, specifiek module 3 toewijzing/declaratie:

- Stipter stuurt via het GGK/VECOZO een iWmo 301-bericht aan een zorgaanbieder. De financiële afhandeling, te weten betaling facturen/declaraties van een iWmo 303-bericht zal ook via Stipter afgehandeld worden.
- Er zijn zorgaanbieders die nog niet met het berichtenverkeer werken. Deze worden/ zijn benaderd om over te gaan op het berichtenverkeer. Tot dit gerealiseerd is kan een zorgaanbieder via het MO-platform declareren.

2.5 Controleprotocol

Dit document gaat over het administratieprotocol voor de regio Midden-Holland. Hierin wordt niets genoemd over het controleprotocol. In de regio Midden-Holland wordt het landelijk controleprotocol, opgesteld door de VNG in samenwerking met de branchevereniging van zorgaanbieders en de Nederlandse Beroepsvereniging van Accountants (NBA), gebruikt. Het protocol wordt jaarlijks geactualiseerd en alle colleges uit de regio Midden-Holland hebben besloten het protocol voor onbepaalde tijd te volgen.

3. Netwerk Sociaal Domein Midden-Holland (NSDMH)

Per 1 januari 2018 wordt het Netwerk Sociaal Domein Midden-Holland (NSDMH) onderdeel van de gemeente Gouda. Het NSDMH blijft in stand als naam in de Basisovereenkomst. In de uitvoering kan de nieuwe naam gebruikt worden, Regionale Dienstverlening Sociaal Domein (RDS).

- Het NSDMH is per 1 januari 2018 verantwoordelijk voor het regionale contractering en contractbeheer in Midden-Holland.
- De gemeenten zijn per 1 januari 2018 verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling, vanaf de melding/aanvraag/verzoek om toewijzing tot en met de afhandeling van de declaratie rondom de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (Wmo) en de Jeugdwet (Jw) voor de cliënten die in 2018 in zorg worden genomen.

Met welke onderwerpen of vragen moet u nu precies waar zijn. U kunt zich het beste wenden tot het NSDMH als het om de volgende onderwerpen gaat:

- Vragen rondom het contract
- Vragen over de uitnutting van de budgetten indien er sprake is van budgetplafonds
- Vragen over ontwikkeling binnen de sector

U kunt zich het beste wenden tot de gemeenten als het om de volgende onderwerpen gaat:

- Vragen op cliëntniveau
- Vragen rondom de afhandeling betalingen 2018
- Vragen rondom het doen van verzoek om toewijzing
- Vragen over de toepassing van het berichtenverkeer
- Vragen over de toepassing van iStandaarden
- Vragen over de toepassing van het landelijk protocol
- Vragen over de zorgkeuzemodule

Rondom de declaraties jeugd is het volgende nog tot 1 mei 2018 van toepassing:

Facturatie over 2015 & 2016	Facturatie over 2017	Facturatie over 2018
NSDMH handelt de declaraties voor alle 5 gemeenten af	NSDMH handelt voor de gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Waddinxveen & Zuidplas de declaraties af	De gemeenten gaan zelf de declaraties afhandelen (Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen & Zuidplas)
	Gemeente Krimpenerwaard handelt zijn eigen declaraties af	
Tot 1 mei 2018 is het NSDMH verantwoordelijk voor afhandeling van nog openstaande facturen uit 2015, 2016 en 2017 en de jaarrekening over 2017. Doel is om zoveel mogelijk facturen af te handelen. Per 1 mei 2018 worden eventueel nog openstaande facturen overgedragen naar de afzonderlijke gemeenten.		Het administratieprotocol is <u>alleen</u> van toepassing op de declaraties over 2018 en verder.

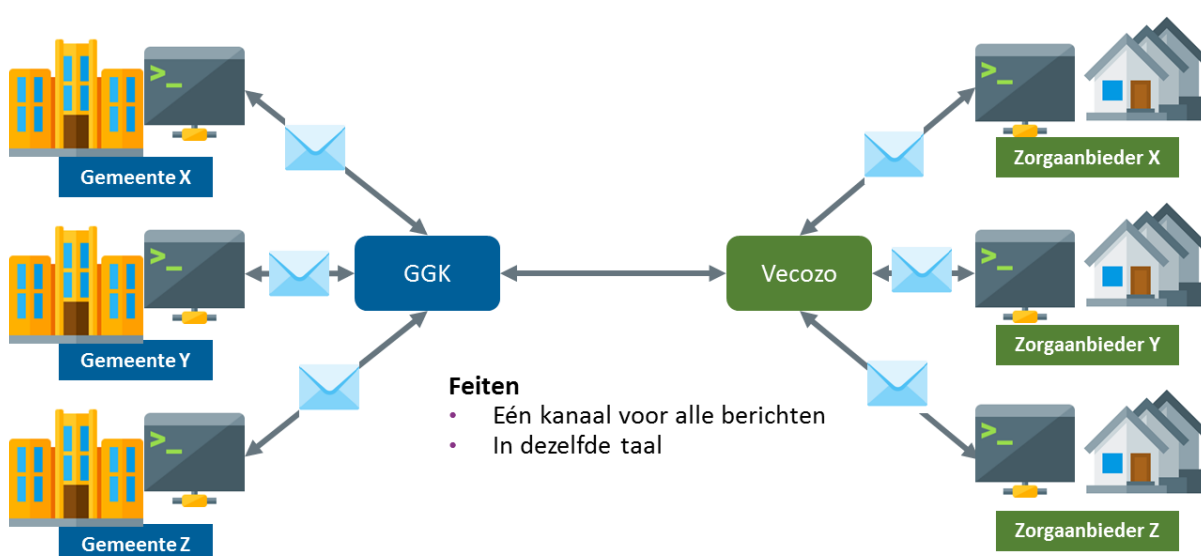
Belangrijk: Wanneer u administratieve vragen heeft die regionaal van belang zijn kunt u uw vragen sturen aan zorgadministratiemiddenholland@gouda.nl. Wanneer het gaat om cliënt specifieke vragen of declaratie specifieke vragen moet u contact opnemen met de gemeente.

4. Berichtenverkeer

4.1 Uitgangspunt berichtenverkeer

Binnen de regio Midden-Holland wordt er voor het toewijzen, starten, stoppen en declareren van geleverde zorg gebruik gemaakt van het gestandaardiseerde digitale berichtenverkeer via VECOZO en het GGK (Gemeentelijk Gegevens Knooppunt). Voor gemeenten geldt dat ze aangesloten dienen te zijn op het GGK. Voor de zorgaanbieder geldt dat zij aangesloten dienen te zijn op VECOZO om de digitale gegevensuitwisseling mogelijk te maken. Het gebruik van het berichtenverkeer tussen gemeenten en zorgaanbieders is vanaf 1 jan 2018 alleen via VECOZO mogelijk, dit is opgenomen in de deellovenkomst in artikel 23.3 in bijlage 6.2 t/m 6.4.

Daarnaast geeft het Zorginstituut en iStandarden kaders in het gebruik van het berichtenverkeer zie bijlage 6.1.



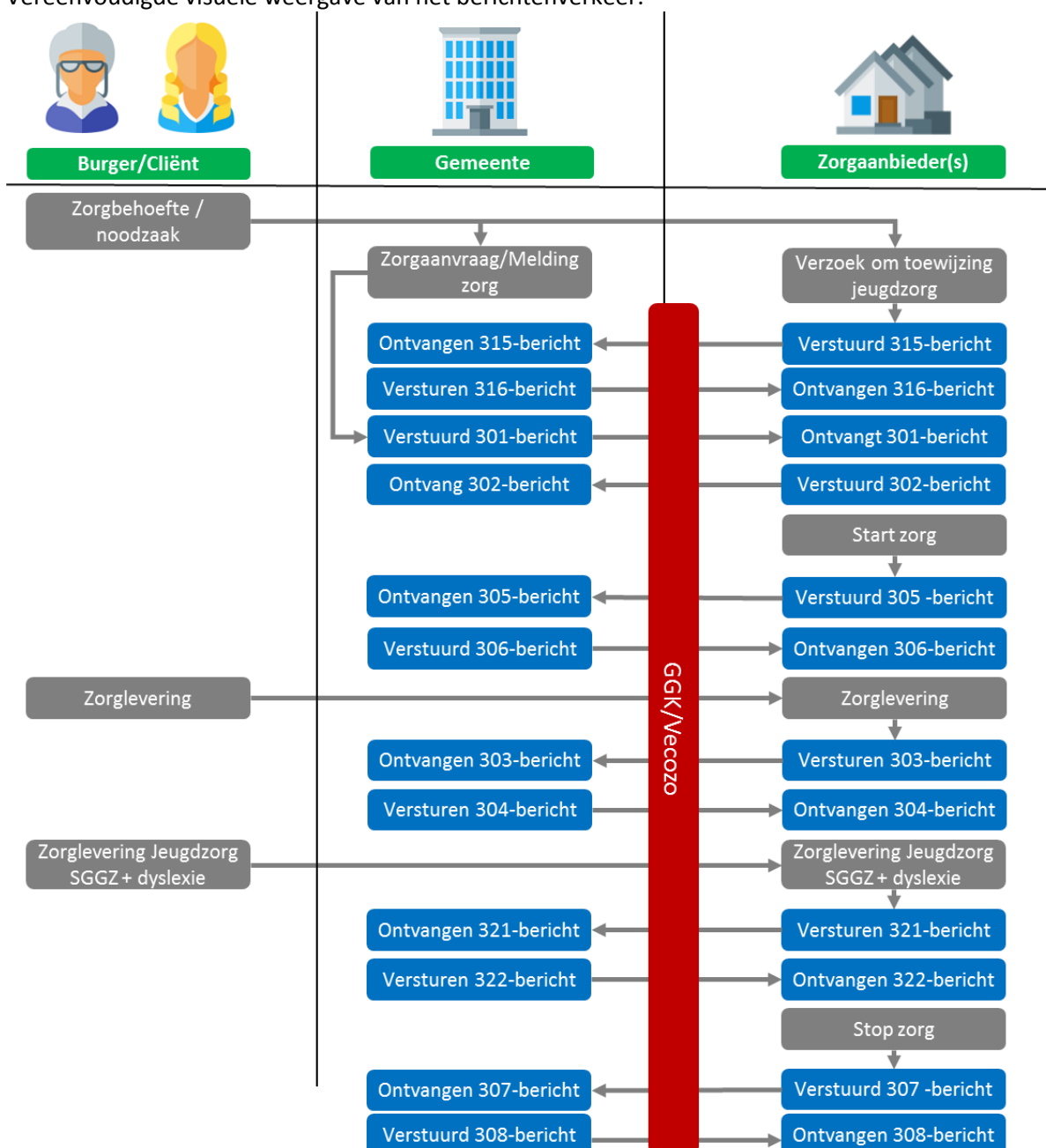
Plaatje 2: Vereenvoudigde weergave berichtenverkeer

Het berichtenverkeer bestaat uit de volgende paren die in de volgende paragrafen nader worden toegelicht.

Paar	Bericht	Titel	Toelichting	Verstuurt door	Beantwoord door
1	Wmo & iJw301-bericht	Toewijzing zorg	Toewijzing	Gemeente	
	Wmo & iJw302-bericht	Retourbericht toewijzing zorg	Retourbericht		Zorgaanbieder
2	Wmo & iJw303-bericht	Declaratie/factuur zorg	Declaratie of facturatie van geleverde zorg	Zorgaanbieder	
	Wmo & iJw304-bericht	Retourbericht declaratie/factuur zorg	Retourbericht		Gemeente
3	Wmo & iJw305-bericht	Start zorg	De zorg voor de cliënt is gestart	Zorgaanbieder	
	Wmo & iJw306-bericht	Retourbericht start zorg	Retourbericht		Gemeente
4	Wmo & iJw307-bericht	Stop zorg	De zorg voor de cliënt is beëindigd	Zorgaanbieder	
	Wmo & iJw308-bericht	Retourbericht stop zorg	Retourbericht		Gemeente

5	iJw315-bericht	Verzoek om toewijzing jeugdzorg	Dienstverlener heeft cliënt van directe Verwijzer ontvangen	Zorgaanbieder	
	iJw316-bericht	Retourbericht verzoek om toewijzing jeugdzorg	Retourbericht		Gemeente
6	iJw321-bericht	Declaratie Jeugd-GGZ	Declaratie of facturatie van geleerde GGZ zorg	Zorgaanbieder	
	iJw322-bericht	Retourbericht declaratie Jeugd-GGZ	Retourbericht		Gemeente

Vereenvoudigde visuele weergave van het berichtenverkeer.



Plaatje 3: Vereenvoudigde weergave berichtenverkeer incl. berichtensoorten

4.2 Gebruikte termen

Binnen de administratie van de Wmo en Jw worden de volgende termen veel gebruikt die van belang zijn voor wederzijds begrip:

Nr.	Begrip	Definitie
1	Indicatie	Een cliënt kan via de gemeente bij een zorgaanbieder terecht komen of via een huisarts, medisch specialist of jeugdarts. Als de route via een arts wordt bewandeld, dan bekijkt de aanbieder op basis van de verwijzing van die arts welke voorziening in dat geval gepast is (indiceert).
2	Beschikking	Die voorziening wordt vastgelegd in een beschikking van het college en aan de cliënt toegestuurd. Afhankelijk van wat er in de verordening is bepaald gebeurt dat standaard of alleen op verzoek. Behalve in het gedwongen kader, dan is het altijd het college dat de beschikking neemt, wat natuurlijk niet uitsluit dat anderen (bijvoorbeeld de zorgaanbieders) dit in de praktijk namens het college doen; in mandaat dus. Het college neemt in beginsel het oordeel van de aanbieder over, dus issues m.b.t. het beroepsgeheim (althans tussen huisarts en gemeente) spelen niet.
3	Verwijzing	Een verwijzing is nooit een beschikking. Een verwijzing is een professioneel oordeel dat er iets nodig is en vormt daarmee een toegang naar een specialist, die uiteindelijk bepaalt wat er dan precies nodig is, voor hoelang en tegen welke kosten.
4	Toewijzing	Een toewijzing is een toekenning van zorg van gemeente aan de zorgaanbieder middels het berichtenverkeer, waarna er gestart mag worden met het leveren van zorg.

4.3 Toelichting berichten

4.3.1 Toewijzing (iWmo & iJw 301 en 302-bericht)

Een toewijzing is een toekenning van zorg (op individueel niveau) door de gemeente aan de zorgaanbieder. Hiermee bevestigt de gemeente aan de zorgaanbieder dat er door die zorgaanbieder zorg aan die cliënt mag worden geleverd.

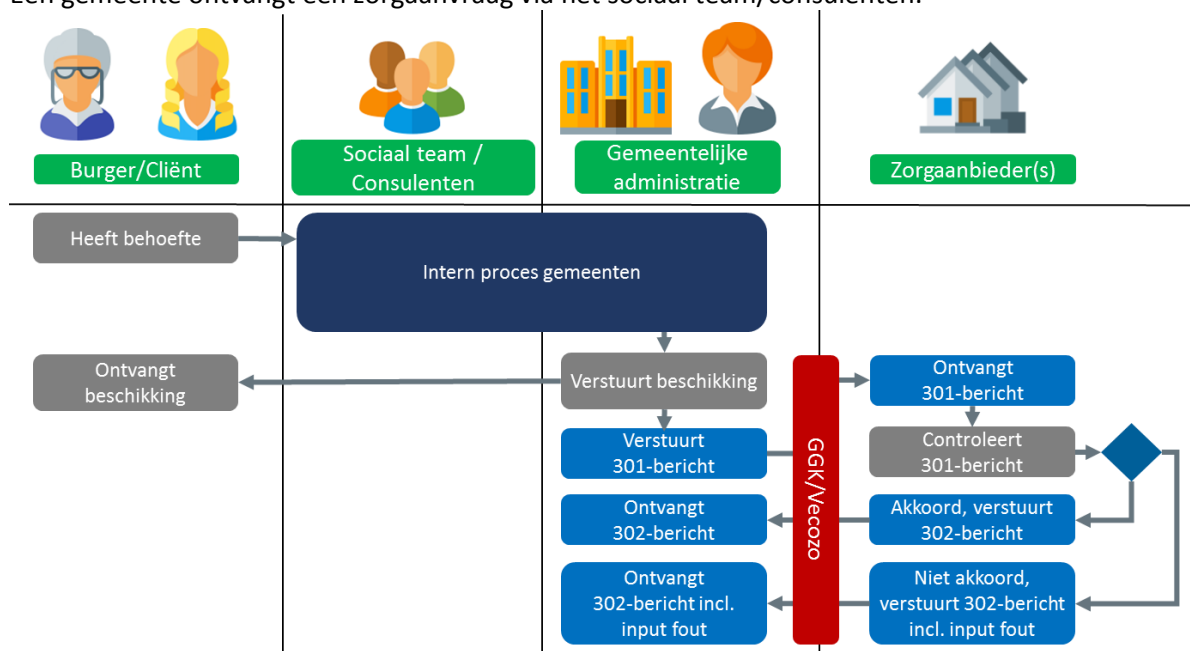
Er zijn 2 soorten van zorgaanvragen die van invloed zijn op het interne gemeentelijke proces rondom het versturen van een 301-bericht:

1. Een gemeente ontvangt een zorgaanvraag via het sociaal team/consulenten.
2. Een gemeente ontvangt een zorgaanvraag via een jeugdzorgaanbieder. De cliënt is via een huisarts, jeugdarts, gecertificeerde instelling of medisch specialist doorverwezen naar jeugdhulp. Of een rechter, Raad voor de Kinderbescherming of Officier van Justitie legt de cliënt jeugdhulp op en de zorgaanbieder doet de aanvraag.

Zie voor een nadere toelichting op het toewijzen van zorg bijlage 6.5.

Optie 1

Een gemeente ontvangt een zorgaanvraag via het sociaal team/consulenten.



Plaatje 4: Weergave 301 & 302-bericht – aanvraag via sociaal team/consulenten

Onderwerp	301-bericht	302-bericht
Inhoud	Toewijzing	Toewijzing retourbericht
Richting	Van gemeente aan zorgaanbieder	Van zorgaanbieder aan gemeente
Uitleg	Toewijzing opgesteld door de gemeente wordt verstuurd.	Reactie op toewijzing in hoeverre akkoord of reactie.
Informatie	- Voordat de administratie van de gemeente een toewijzing kan versturen vindt er eerst een geheel proces aan vooraf van het sociaal team/consulenten in samenwerking met de cliënt. - De toewijzing wordt geadmineistreerd in de gemeentelijke applicatie waarna hiervan een 301-bericht wordt gegenereerd en verstuurd aan de zorgaanbieder.	- De zorgaanbieder ontvangt het 301-bericht met de toewijzing aangaande de te verlenen zorg aan de cliënt. - De zorgaanbieder controleert het 301-bericht en reageert middels een 302-bericht terug naar de gemeente. Dit retourbericht bevat informatie of het ontvangen bericht in orde is of dat het technische of inhoudelijke fouten bevat en welke dat zijn. Een aantal technische controles wordt geautomatiseerd uitgevoerd door het Vecozo-schakelpunt. De inhoudelijke controle moet worden uitgevoerd door de ontvanger.
Verwerkingstermijn	- Jeugdhulp, deellovereenkomst artikel 31.5 - Deellovereenkomst Wmo Begeleiding en Hulp bij Huishouding artikel 30.1 - De verwerkingstermijn door de backoffice/administratie gaat in na ontvangst vanuit het sociaal team/consulenten en is 2 weken.	

Landelijke regels	De verzendende partij van het heen bestand is verantwoordelijk voor het signaleren van het ontbreken van een retourbestand en dient actie te ondernemen (iStandaarden - OP090).	• Voor ieder ontvangen bestand wordt binnen drie werkdagen na ontvangst een retourbestand verzonden. (iStandaarden - OP090). • Indien voor een ontvangen bestand geen retourbestand kan worden gemaakt moet de ontvangende partij dit buiten het berichtenverkeer om melden aan de verzendende partij (OP090x2).
-------------------	---	---

Optie 2 – is in relatie tot een ontvangen aanvraag zorg iJw 315-bericht en wordt daar nader toegelicht.

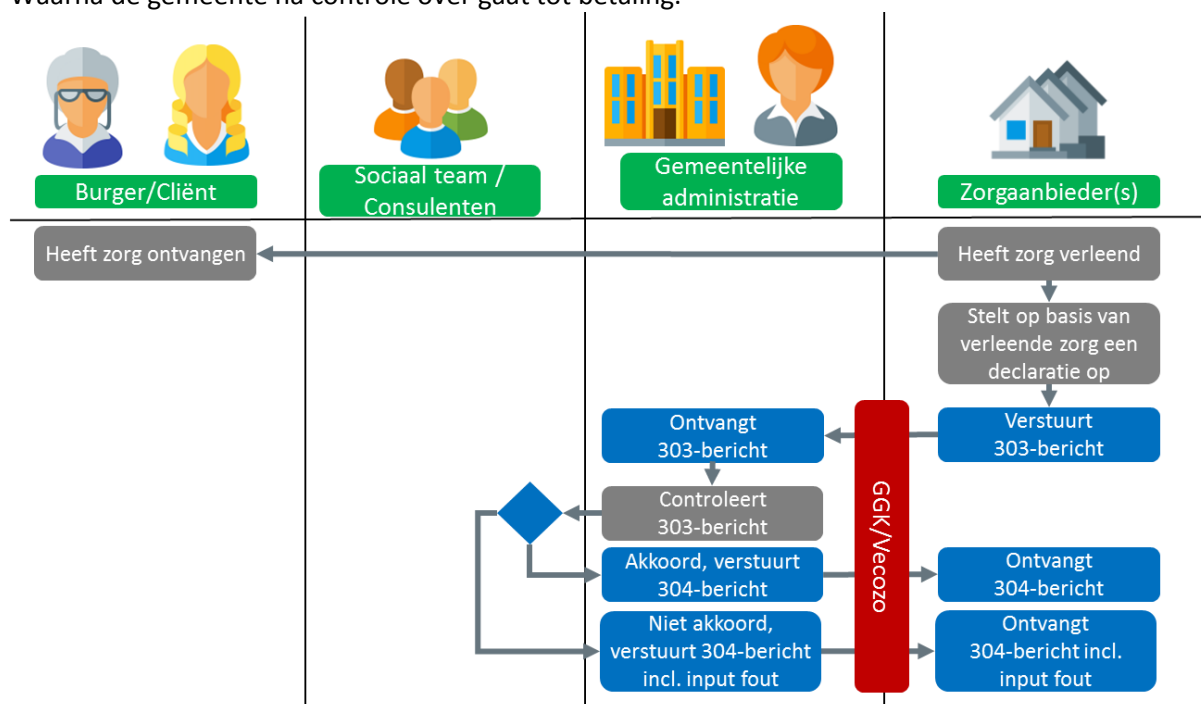
4.3.2 Factuur/Declaratie zorg (iWmo & iJw 303 en 304-bericht)

Belangrijk: In de regio Midden-Holland zal per 1 jan 2018 gebruik worden gemaakt van een declaratie een 303d-bericht). Per juni 2018 zal worden beoordeeld in hoeverre er per 1 jan 2019 over gegaan kan worden op een factuur een 303f-bericht.

Middels een declaratie op basis van geleverde zorg in relatie tot de ontvangen toewijzing vraagt de zorgaanbieder de vergoeding aan bij de gemeente. De gemeente ontvangt een declaratie van de geleverde zorg:

- Per maand (Jw)
- Per 4 weken (Wmo)
- Na einde zorgtraject, alleen van toepassing op de producten Jw Basis GGZ

Waarna de gemeente na controle over gaat tot betaling.



Plaatje 5: Weergave 303 & 304-bericht

Onderwerp	303-bericht	304-bericht
Inhoud	Declaratie	Declaratie retourbericht
Richting	Van zorgaanbieder aan gemeente	Van gemeente aan zorgaanbieder
Uitleg	Declaratie van verleende zorg op basis van 301 bericht.	Reactie op declaratie in hoeverre akkoord of reactie.
Informatie	- De zorgaanbieder stelt op basis van de verleende zorg een declaratie op en verstuurt dit middels een 303-bericht aan de gemeente. - De gegevens uit het 301-bericht (productcategorie of productcode, volume, eenheid,	- De gemeente controleert het 303-bericht met het eerder verstuurde 301-bericht (productcategorie of productcode, volume, eenheid, frequentie, besluitnummer/cliëntnummer). - De gemeente reageert middels een 304-bericht terug naar de zorgaanbieder. Dit

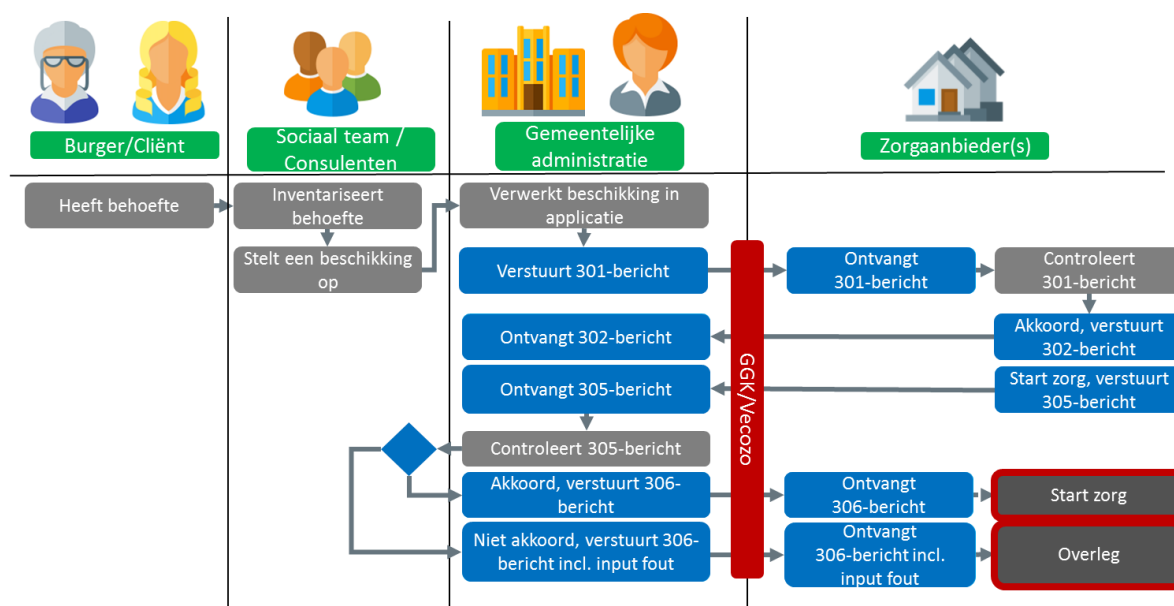
	frequentie, besluitnummer/cliëntnummer) dienen als bron voor het verder op te stellen 303-bericht.	retourbericht bevat informatie of het ontvangen bericht in orde is of dat het technische of inhoudelijke fouten bevat en welke dat zijn. Een aantal technische controles wordt geautomatiseerd uitgevoerd door het Vecozo-schakelpunt. De inhoudelijke controle moet worden uitgevoerd door de ontvanger. • Dit 303-bericht moet overeenkomen met het ontvangen 301-bericht van de gemeente. Wanneer dit niet het geval is wordt de declaratie afgekeurd.
Verwerkingstermijn	• Jeugdhulp, Wmo Begeleiding en Hulp bij Huishouding deelovereenkomst artikel 11.2	• Jeugdhulp, Wmo Begeleiding en Hulp bij Huishouding deelovereenkomst artikel 11.5
Landelijke regels	• De aanbieder declareert of factureert een ondersteuningsproduct dat aansluit bij de toewijzing. Indien de gemeente een toewijzingsbericht verzonden heeft, declareert de aanbieder hetzelfde of een nader gespecificeerd ondersteuningsproduct. Hetzelfde ondersteuningsproduct betekent dezelfde combinatie van productcategorie en productcode; Een nader gespecificeerd ondersteuningsproduct betekent dat indien in de toewijzing alleen een productcategorie is meegegeven, de aanbieder binnen die productcategorie een productcode kan declareren. (iStandaarden - OP266) • De verzendende partij van het heen bestand is verantwoordelijk voor het signaleren van het ontbreken van een retourbestand en dient actie te ondernemen (iStandaarden - OP090x3).	• Voor ieder ontvangen declaratiebestand wordt binnen twintig werkdagen na ontvangst een retourbestand verzonden (iStandaarden - OP090x3). • Indien voor een ontvangen bestand geen retourbestand kan worden gemaakt moet de ontvangende partij dit buiten het berichtenverkeer om melden aan de verzendende partij (iStandaarden - OP090x2).

Flexibel beschikken

Bij flexibel beschikken wordt er anders gekeken naar het volume op de declaratie. Het volume per 4 weken voor Wmo of per maand voor Jw is hier niet bepalend, maar het volume over de gehele looptijd van het zorgtraject, waartegen de uitnutting per declaratie op 4-wekelijks (Wmo) of maandelijks (Jw) termijn wordt weggestreept.

4.3.3 Start zorg (iWmo & iJw 305 en 306-bericht)

Middels een start zorg bericht laat de zorgaanbieder de gemeente weten dat de echte zorglevering gestart is.



Plaatje 6: Weergave 305 & 306-bericht

Onderwerp	305-bericht	306-bericht
Inhoud	Aanvang zorg	Aanvang zorg retourbericht
Richting	Van zorgaanbieder aan gemeente	Van gemeente aan zorgaanbieder
Uitleg	Op basis van toewijzing aangevraagd hulp.	Reactie op aanvang hulp in hoeverre akkoord of reactie.
Informatie	De zorgaanbieder ontvangt het 301-bericht. Wanneer de zorgaanbieder daadwerkelijk begint het leveren van zorg sturen zij een 305-bericht aan de gemeente met de aanvang informatie van de zorg.	- De gemeente controleert het 305-bericht met het eerder verstuurd 301-bericht en reageert middels een 306-bericht terug naar de zorgaanbieder. Dit retourbericht bevat informatie of het ontvangen bericht in orde is of dat het technische of inhoudelijke fouten bevat en welke dat zijn. Een aantal technische controles wordt geautomatiseerd uitgevoerd door het Vecozo-schakelpunt. De inhoudelijke controle moet worden uitgevoerd door de ontvanger. - Wanneer het 305-bericht niet overeenkomt komt met het 301-bericht vindt er uitval plaats welk uitgezocht moet worden.
Verwerkingstermijn	- Jeugdhulp deellovereenkomst artikel 36.1 - Jeugdhulp deellovereenkomst artikel 36.2 - Jeugdhulp deellovereenkomst artikel 36.3 - Bijlage 4 Overzicht Wmo-berichten	

Landelijke regels	• De aanbieder verzendt een startbericht binnen vijf werkdagen na de daadwerkelijke datum waarop de ondersteuning gestart is of, indien de ondersteuning met terugwerkende kracht is toegewezen, binnen vijf werkdagen na ontvangst van het toewijzingsbericht (iStandaarden - OP271). • De verzendende partij van het heen bestand is verantwoordelijk voor het signaleren van het ontbreken van een retourbestand en dient actie te ondernemen (iStandaarden - OP090x3).	• Indien voor een ontvangen bestand geen retourbestand kan worden gemaakt moet de ontvangende partij dit buiten het berichtenverkeer om melden aan de verzendende partij (iStandaarden - OP090x2).
-------------------	--	--

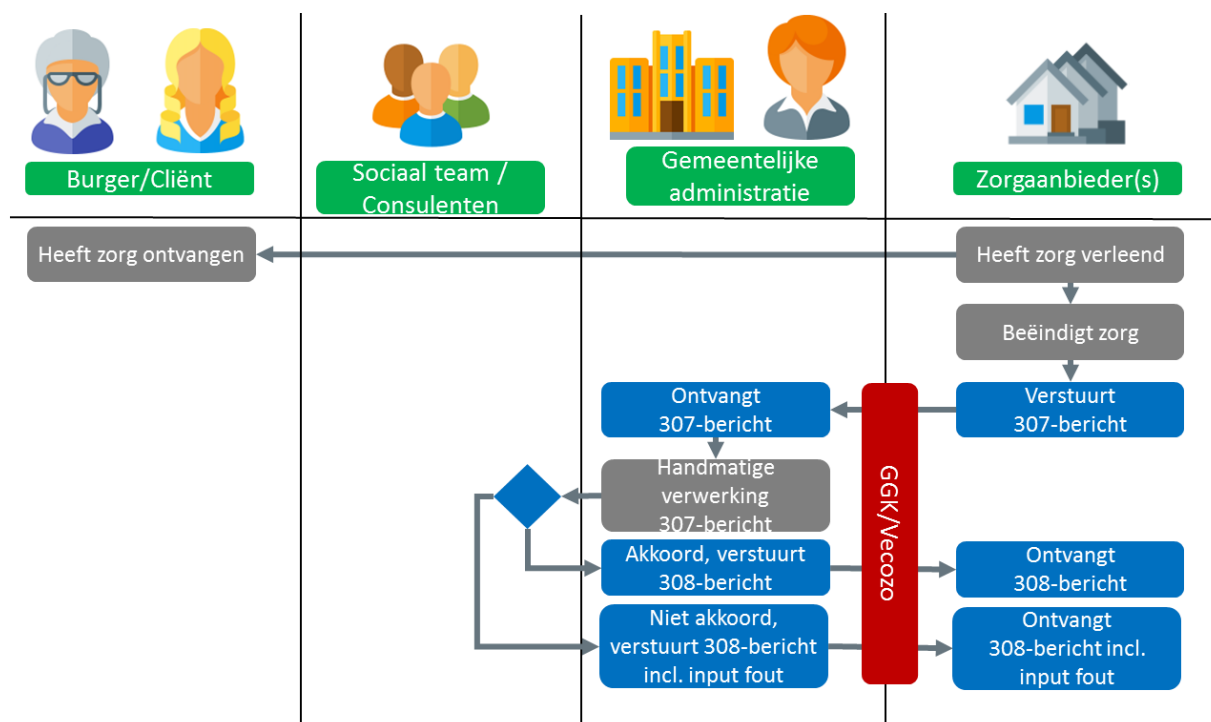
Additionele informatie start & stop zorg.

Vanaf 1 januari 2018 gaan de gemeenten in Midden-Holland werken met het 305- (start zorg) en 307- (stop zorg) berichten. Hierbij is het volgende van belang.

Soms wordt direct na ontvangst van een 301-bericht (aanmelding) een 305-bericht verstuurd. Terwijl het eerste bezoek aan de cliënt soms pas enkele weken later volgt. Enerzijds geeft dit verkeerde informatie over onder andere het aantal cliënten dat zorg ontvangt in een periode en de wachttijd bij aanbieders. Anderzijds heeft dit ook invloed op de gegevensaanlevering voor de eigen bijdrage aan het CAK voor Wmo cliënten, aangezien dit gekoppeld is aan het berichtenverkeer, zodra de gemeenten deze taak op zich nemen.

4.3.4 Beëindigen zorg (iWmo & iJw 307 en 308-bericht)

Middels een stop zorg bericht laat de zorgaanbieder de gemeente weten dat de zorglevering gestopt is. Een stop zorg kan ook een tijdelijke stop zorg betekenen, maar deze mogelijk wordt nog niet in de regio Midden-Holland gebruikt, omdat het technisch niet mogelijk is.



Plaatje 7: Weergave 307 & 308-bericht

Onderwerp	307-bericht	308-bericht
Inhoud	Beëindiging zorg	Beëindiging zorg retourbericht
Richting	Van zorgaanbieder aan gemeente	Van gemeente aan zorgaanbieder
Uitleg	Beëindiging toegewezen hulp.	Reactie op beëindiging hulp in hoeverre akkoord of reactie.
Informatie	- Als de zorg eerder stopt dan de einddatum in de afgegeven toewijzing 301-bericht. Reden hiervoor kan zijn dat de cliënt of zorgaanbieder de zorg beëindigt op basis van voortijdig afronden zorglevering, overgang naar andere type zorg, niet passende zorg etc. Hiervoor stuurt de zorgaanbieder een 307-bericht aan de gemeente. - Wanneer de cliënt andere zorg nodig heeft dan is toegewezen, stopt u eerst de 'oude' toegewezen zorg en vraagt u via het sociaal team/consulenten of alleen bij Jeugd via een verzoek om toewijzing (315-bericht) de nieuwe zorg aan.	- De gemeente controleert het 307-bericht met het eerder verstuurde 301-bericht en reageert middels een 308-bericht terug naar de zorgaanbieder. - Wanneer het 307-bericht niet overeenkomt met het 301-bericht vindt er uitval plaats welk uitgezocht moet worden.

Landelijke regels	- De aanbieder verzendt een stopbericht binnen vijf werkdagen na de daadwerkelijke datum waarop de ondersteuning beëindigd is (iStandaarden - OP272). - De verzendende partij van het heen bestand is verantwoordelijk voor het signaleren van het ontbreken van een retourbestand en dient actie te ondernemen (iStandaarden - OP090x3).	Indien voor een ontvangen bestand geen retourbestand kan worden gemaakt moet de ontvangende partij dit buiten het berichtenverkeer om melden aan de verzendende partij (iStandaarden - OP090x2,).
-------------------	---	---

Additionele informatie start & stop zorg.

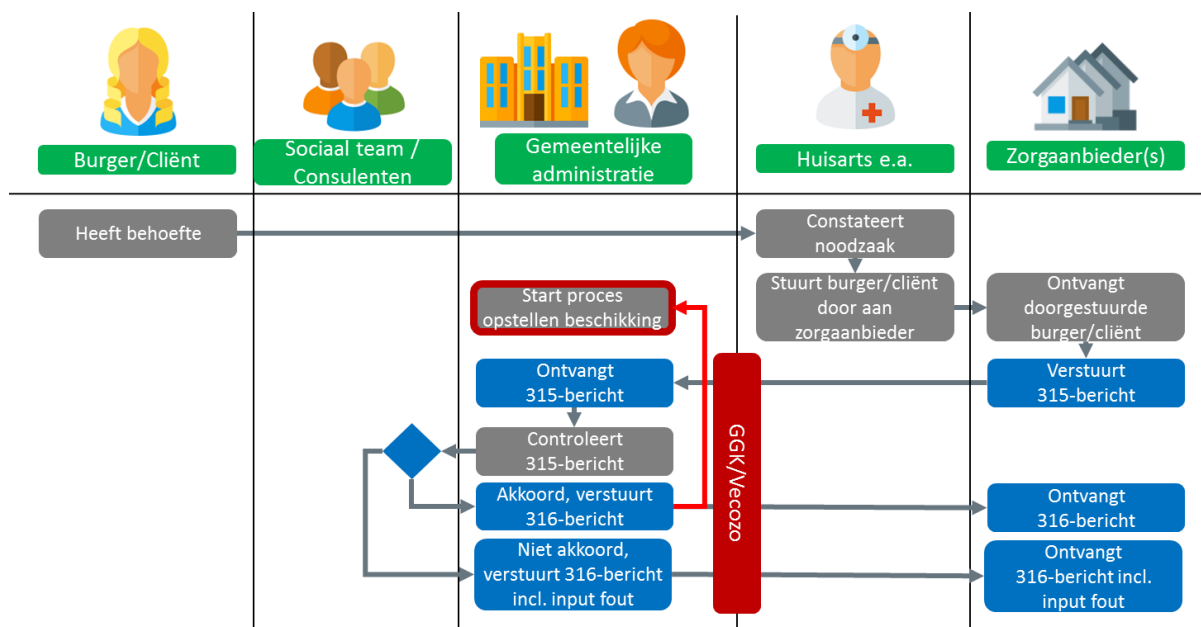
Vanaf 1 januari 2018 gaan de gemeenten in Midden-Holland werken met het 305- (start zorg) en 307- (stop zorg) berichten.

Alleen voor Wmo cliënten: De CAK-aanlevering start op de datum waarop de zorg start, deze datum wordt automatisch ingevuld na ontvangst van een 305-bericht. De cliënt betaalt vanaf dat moment dus een eigen bijdrage. De aanlevering aan het CAK stopt wanneer de einddatum van de zorg is ingevuld, dit gebeurt automatisch na ontvangst van een 307-bericht. Wij verzoeken u om de verzending van 305- en 307-berichten zo snel mogelijk op te starten en hierbij vooral te letten op correct datumgebruik.

4.3.5 Verzoek om toewijzing zorg (iJw 315 en 316-bericht)

Alleen van toepassing op Jeugd.

Een verwijzing van een arts of rechtbank is een geldige verwijzing en geeft de cliënt de mogelijkheid om jeugdhulp te ontvangen. Hiervoor moet een aanvraag doen bij de gemeente middels een iJw 315-bericht.



Plaatje 8: Weergave 315 & 316-bericht

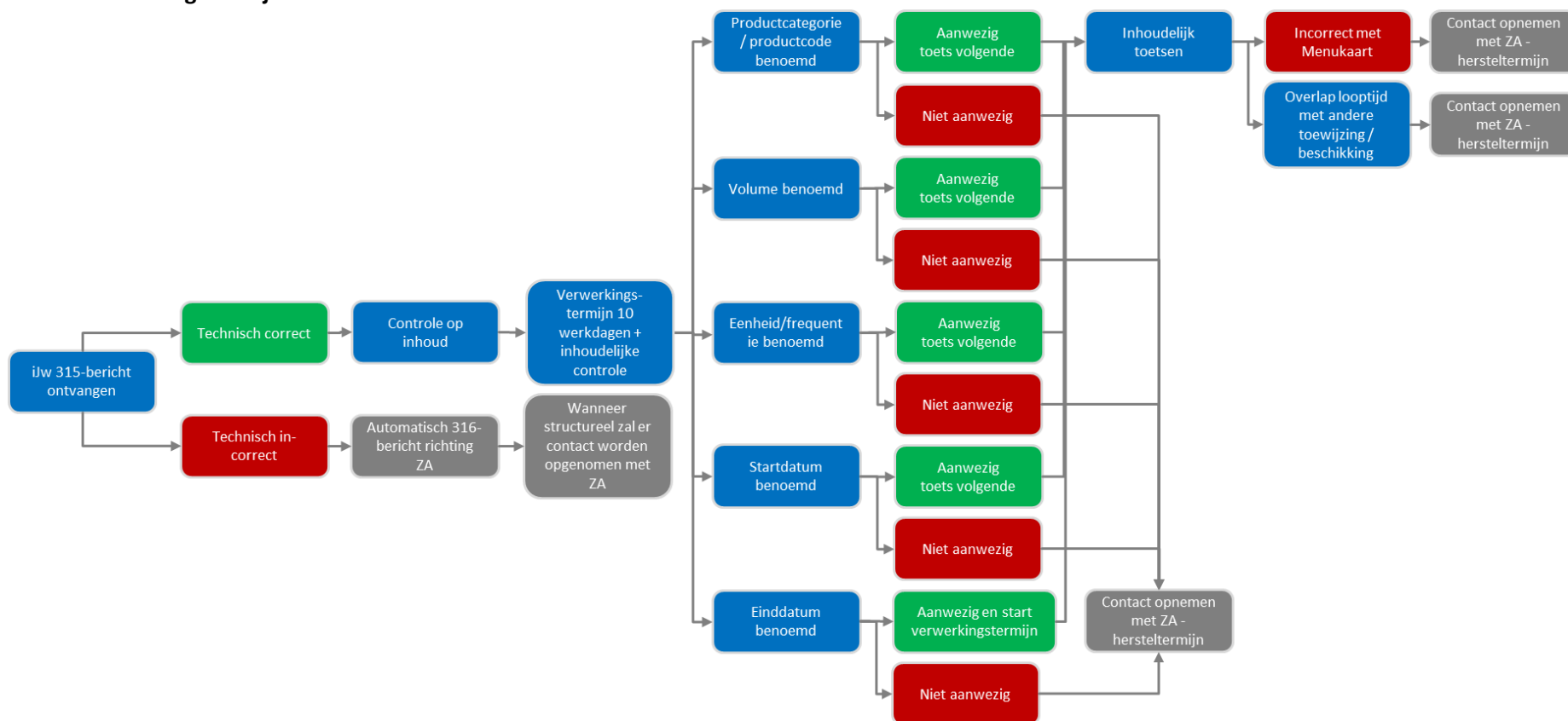
Onderwerp	315-bericht	316-bericht
Inhoud	Aanvraag met verzoek tot toewijzing	Aanvraag met verzoek tot toewijzing retour
Richting	Van zorgaanbieder aan gemeente	Van gemeente aan zorgaanbieder
Uitleg	Doorverwezen zorg aan zorginstelling (directe verwijzer).	Reactie op doorverwezen zorg aan zorginstelling (directe verwijzer)
Informatie	- De zorgaanbieder ontvangt een cliënt die doorgestuurd is door de arts of rechtbank met een verwijsbrief. - De zorgaanbieder is verplicht de gemeente z.s.m. na het ontvangen van een verwijzing te informeren zodat er een toewijzing kan worden opgesteld. - De zorgaanbieder informeert de gemeente middels een 315-bericht.	- De gemeente controleert het 315-bericht op volledigheid en stelt op basis van het 315-bericht een 301-bericht op die wordt verzonden aan de zorgaanbieder. - Wanneer het 315-bericht niet voldoende informatie bevat kan er geen 301-bericht kunnen worden opgesteld, waardoor additioneel contact noodzakelijk is.
Verwerkingstermijn	Zie hieronder verder uitgelegd.	
Landelijke regels	De verzendende partij van het heen bestand is verantwoordelijk voor het signaleren van het ontbreken van een retourbestand en dient actie te ondernemen (iStandaarden - OP090).	Voor ieder ontvangen bestand wordt binnen drie werkdagen na ontvangst een retourbestand verzonden. (iStandaarden - OP090).

		Indien voor een ontvangen bestand geen retourbestand kan worden gemaakt moet de ontvangende partij dit buiten het berichtenverkeer om melden aan de verzendende partij (OP090x2).
--	--	---

Aangaande de verwerking van het verzoek om toewijzing (iJw 315-bericht) en daarbij behorende verwerkingstermijn van de toewijzing (iJw 301-bericht) wijkt de regio Midden-Holland af. Om een zorgvuldige afhandeling te kunnen garanderen is een verwerkingstermijn van maximaal 10 werkdagen het uitgangspunt binnen de regio Midden-Holland.

Nr	Wat	Uitleg
1	Verwerkingstermijn	Deze verwerkingstermijn gaat in na controle iJw 315-bericht op inhoud: 10 werkdagen bij compleet ontvangen iJw 315-bericht - Hersteltermijn bij niet-compleet ontvangen iJw 315-bericht
2	Compleet iJw 315-bericht	Een iJw 315-bericht wordt als compleet gezien als het volgende bekend is productcategorie/productcode, volume, eenheid/frequentie, startdatum en einddatum zijn benoemd.
3	Niet-compleet iJw 315-bericht	- Een iJw 315-bericht wordt als niet-compleet gezien als een van de volgende aspecten niet is benoemd: productcategorie/productcode, volume, eenheid/frequentie, startdatum of einddatum. - Er wordt contact gezocht om de missende of incorrecte informatie aan te vullen of aan te passen. - Wanneer erna herhaaldelijk contact geen informatie wordt aangeleverd door de zorgaanbieder wordt de zorgaanbieder via e-mail op de hoogte gebracht dat het iJw 315-bericht na 2 maanden niet meer verwerkt en verwijderd wordt.
4	Technisch afkeur	Wanneer een iJw 315-bericht wordt ontvangen, maar kan technische niet worden ingelezen wordt er z.s.m. contact gezocht met de zorgaanbieder.

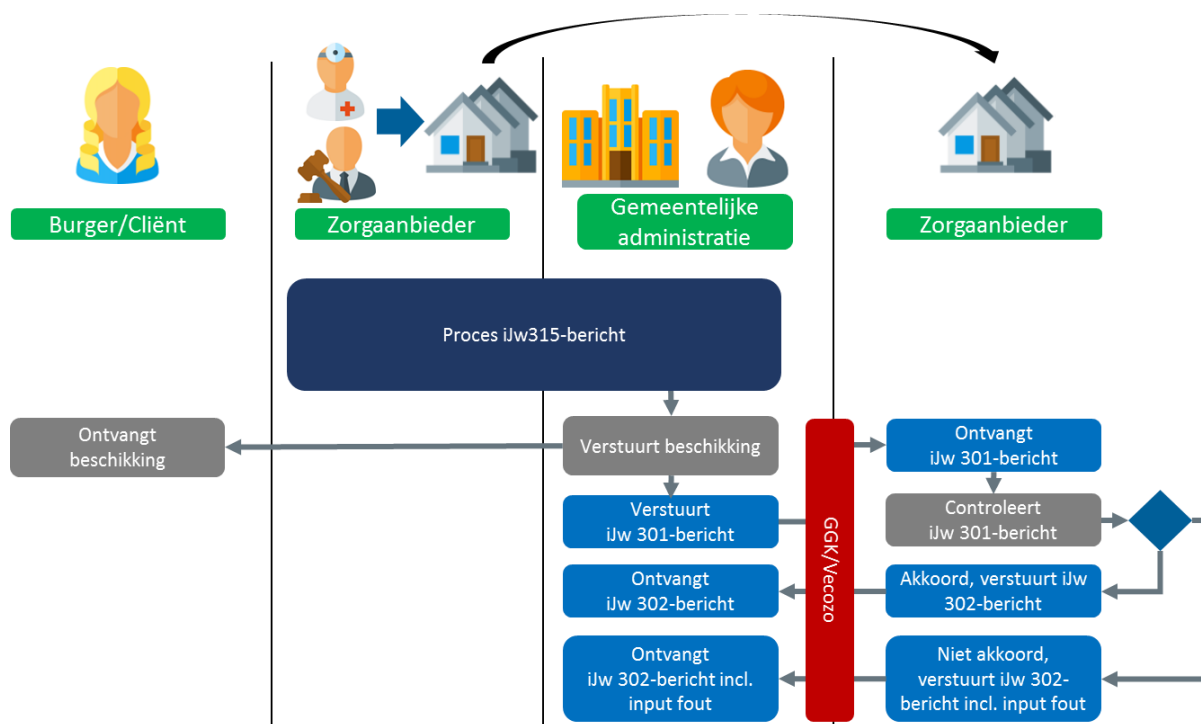
Proces verwerkingstermijn iJw 315-bericht



Plaatje 9: Proces verwerking 315-bericht

Optie 2 – alleen van toepassing op de Jw

Een gemeente ontvangt een zorgaanvraag via een jeugdzorgaanbieder. De cliënt is via een huisarts, jeugdarts, gecertificeerde instelling of medisch specialist doorverwezen naar jeugdhulp. Of een rechter, Raad voor de Kinderbescherming of Officier van Justitie legt de cliënt jeugdhulp op en de zorgaanbieder doet de aanvraag.



Plaatje 10: Weergave 301-bericht na ontvangst 315-bericht

Onderwerp	301-bericht	302-bericht
Inhoud	Toewijzing	Toewijzing retourbericht
Richting	Van gemeente aan zorgaanbieder	Van zorgaanbieder aan gemeente
Uitleg	Toewijzing opgesteld door de gemeente wordt verstuurd.	Reactie op toewijzing in hoeverre akkoord of reactie.
Informatie	- Voordat de gemeenteadministratie een toewijzing kan versturen vindt er eerst een kort proces aan vooraf. - De toewijzing wordt geadministreerd in de gemeentelijke applicatie waarna hiervan een 301-bericht wordt gegenereerd en verstuurt aan de zorgaanbieder.	- De zorgaanbieder ontvangt het 301-bericht met de toewijzing aangaande de te verlenen zorg aan de cliënt. - De zorgaanbieder controleert het 301-bericht en reageert middels een 302-bericht terug naar de gemeente. Dit retourbericht bevat informatie of het ontvangen bericht in orde is of dat het technische of inhoudelijke fouten bevat en welke dat zijn. Een aantal technische controles wordt geautomatiseerd uitgevoerd door het Vecozo-schakelpunt. De inhoudelijke controle moet worden uitgevoerd door de ontvanger.
Verwerkingstermijn	- Jeugdhulp deelovereenkomst artikel 31.6 - Jeugdhulp deelovereenkomst artikel 31.7	

	• Jeugdhulp deellovereenkomst artikel 31.9	
Regels	De verzendende partij van het heen bestand is verantwoordelijk voor het signaleren van het ontbreken van een retourbestand en dient actie te ondernemen (iStandaarden - OP090).	• Voor ieder ontvangen bestand wordt binnen drie werkdagen na ontvangst een retourbestand verzonden. (iStandaarden - OP090). • Indien voor een ontvangen bestand geen retourbestand kan worden gemaakt moet de ontvangende partij dit buiten het berichtenverkeer om melden aan de verzendende partij (iStandaarden - OP090x2).

Woonplaatsbeginsel Jeugdhulp

Het woonplaatsbeginsel binnen de jeugdhulp is van belang voor de betaling van de zorg verleent aan de jeugdige en gedeclareerd bij de gemeenten. Rondom het gebruik van het woonplaatsbeginsel wordt de *Factsheet woonplaatsbeginsel VNG* gebruikt. [Klik hier](#) om naar de factsheet te gaan.

In de Jeugdhulp deellovereenkomst artikel 32.3, zie bijlage 6.2 wordt er gesproken dat de gemeente een verzoek om toewijzing mag afkeuren. De gemeenten binnen de regio Midden-Holland gaan op basis van een verzoek om toewijzing waarbij het woonplaatsbeginsel met betrekking tot het gezag of onder toezichtstelling van de jeugdige niet van toepassing is op de gemeente de zorgaanbieder informeren bij welke gemeente wel het verzoek om toewijzing (315-bericht) ingediend moet worden. Waarna het verzoek om toewijzing niet verder afgehandeld wordt.

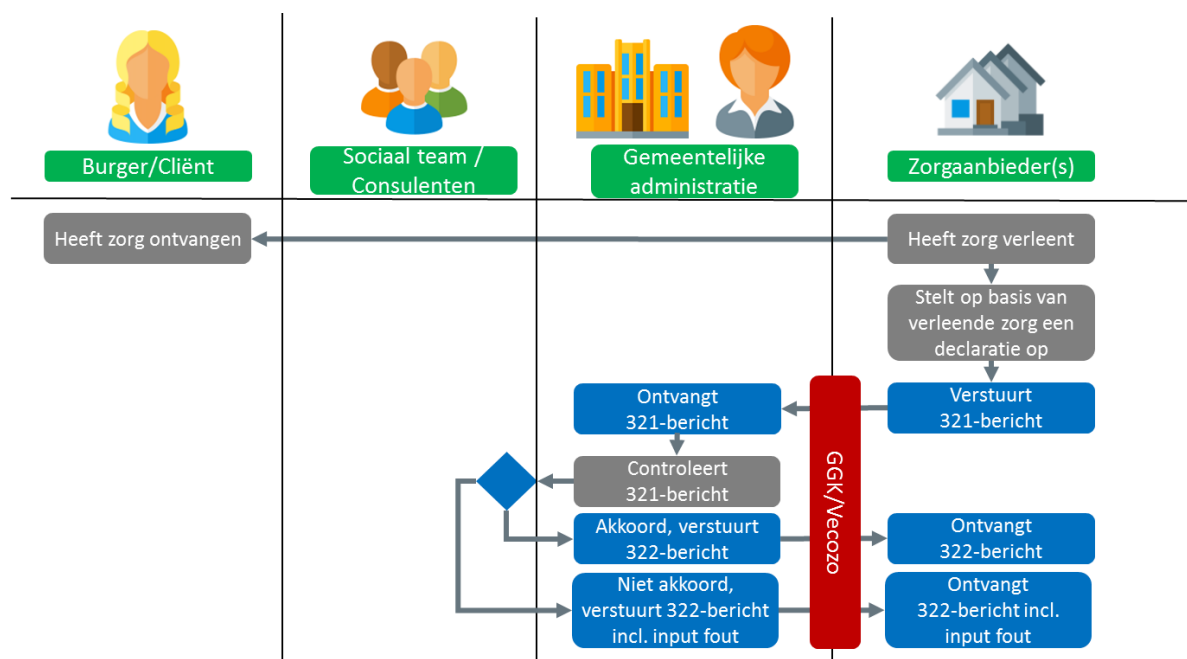
4.3.6 Declareren (iJw 321 en 322-bericht)

Alleen van toepassing op de Jeugd GGZ-aanbieders met DBC-diensten.

Middels een declaratie op basis van geleverde zorg in relatie tot de ontvangen toewijzing vraagt de zorgaanbieder de vergoeding aan bij de gemeente. De gemeente ontvangt een declaratie van de geleverde zorg per maand (Jw) of na einde zorgtraject (voor specifieke diensten).

Deze berichten worden nog tot en met 31 december 2018 verwerkt door de gemeenten in de regio Midden-Holland. Dit is ook landelijk geadviseerd door iStandaarden, VNG (ISD) en Vektis in het *Protocol beëindiging DBC-bekostigingssystematiek jeugd-ggz en JW321-bericht per 1 januari 2018* van 14 jun9 2017, waarin het volgende staat vermeld:

In de jeugd ggz wordt per 1 januari 2018 de bekostiging volgens DBC-systematiek beëindigd. Het iJw 321-bericht en het bijbehorende retourbericht (iJw322) komen te vervallen. Vanaf 1 januari 2018 wordt alleen het JW303-bericht gebruikt voor facturatie tussen jeugd-ggz-aanbieders en gemeenten. Elektronisch factureren met een JW321-bericht blijft geheel 2018 wel mogelijk voor de zorg die is geleverd tot en met 31 december 2017, met inachtneming van contractafspraken. Dat geldt ook voor correcties en retourberichten. Tenzij in 2018 anders wordt besloten, verdwijnt het JW321-bericht definitief per 1 januari 2019. Het is dan niet meer mogelijk om zorg die tot en met 31 december 2017 via de DBC-systematiek geleverd is, te factureren in het elektronisch berichtenverkeer met een JW321-bericht.



Plaatje 11: Weergave 321 & 322-bericht

Onderwerp	321-bericht	322-bericht
Inhoud	Declaratiebericht Jeugd GGZ/DBC	Retourbericht Jeugd GGZ/DBC
Richting	Van zorgaanbieder aan gemeente	Van gemeente aan zorgaanbieder
Uitleg	Declaratie van verleende zorg op basis van 301 bericht.	Reactie op declaratie in hoeverre akkoord of reactie.

Informatie	• De zorgaanbieder stelt op basis van de verleende zorg een declaratie op en verstuurt dit middels een 321-bericht aan de gemeente. • De gegevens uit het 301-bericht (productcategorie of productcode, volume, eenheid, frequentie, besluitnummer/cliëntnummer) dienen als bron voor het verder op te stellen 321-bericht.	• De gemeente controleert het 321-bericht met het eerder verstuurde 301-bericht (productcategorie of productcode, volume, eenheid, frequentie, besluitnummer/cliëntnummer). • De gemeente reageert middels een 322-bericht terug naar de zorgaanbieder. Dit retourbericht bevat informatie of het ontvangen bericht in orde is of dat het technische of inhoudelijke fouten bevat en welke dat zijn. Een aantal technische controles wordt geautomatiseerd uitgevoerd door het Vecozo-schakelpunt. De inhoudelijke controle moet worden uitgevoerd door de ontvanger. • Dit 321-bericht moet overeenkomen komen met het ontvangen 301-bericht van de gemeente. Wanneer dit niet het geval is wordt de declaratie afgekeurd.
Verwerkingstermijn	Jeugdhulp deelovereenkomst artikel 11.2.	Jeugdhulp deelovereenkomst artikel 11.5
Landelijke regels	• De aanbieder declareert of factureert een ondersteuningsproduct dat aansluit bij de toewijzing. Indien de gemeente een toewijzingsbericht verzonden heeft, declareert de aanbieder hetzelfde of een nader gespecificeerd ondersteuningsproduct. Hetzelfde ondersteuningsproduct betekent dezelfde combinatie van productcategorie en productcode; Een nader gespecificeerd ondersteuningsproduct betekent dat indien in de toewijzing alleen een productcategorie is meegegeven, de aanbieder binnen die productcategorie een productcode kan declareren. (iStandaarden - OP266) • De verzendende partij van het heen bestand is verantwoordelijk voor het signaleren van het ontbreken van een retourbestand en dient actie te ondernemen (iStandaarden - OP090x3).	Voor ieder ontvangen declaratiebestand wordt binnen twintig werkdagen na ontvangst een retourbestand verzonden (iStandaarden - OP090x3). Indien voor een ontvangen bestand geen retourbestand kan worden gemaakt moet de ontvangende partij dit buiten het berichtenverkeer om melden aan de verzendende partij (iStandaarden - OP090x2,).

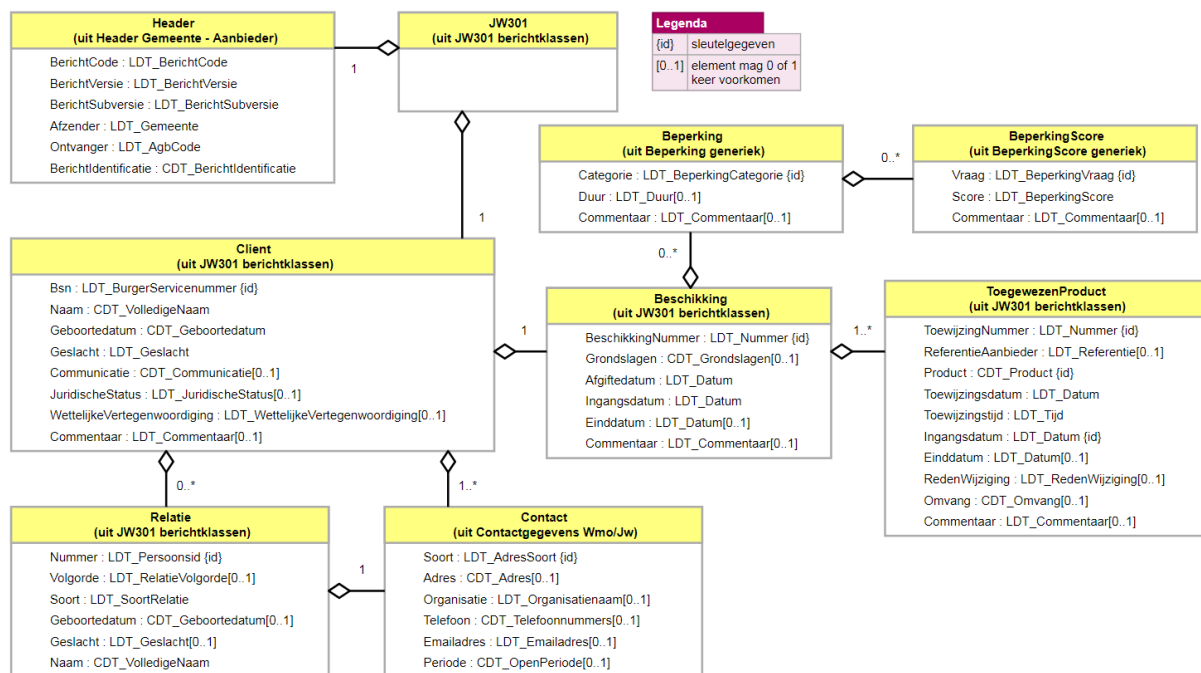
4.4 Toelichting berichtenverkeer

Er zijn verscheidene redenen waarom het berichtenverkeer niet werkt of een juiste afhandeling van het bericht niet mogelijk is.

4.4.1 Uitval declaraties

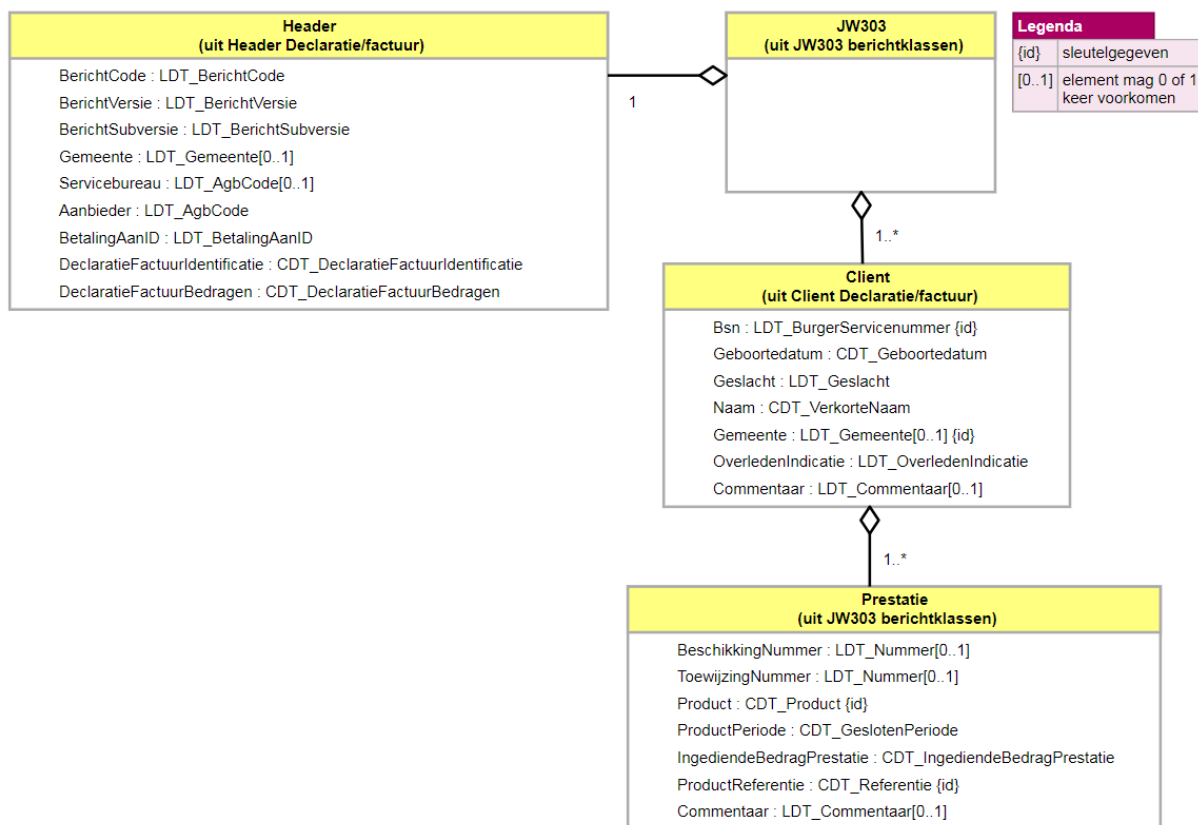
Hierbij enkele punten waarbij de uitval van het berichtenverkeer voorkomen kan worden. Onderstaande punten zijn specifiek van toepassing op de iWmo en iJw 303-berichten en de iJw 321-berichten.

De onderstaande gegevens uit het iWmo en iJw 301-bericht zijn van belang voor correct gebruik van het berichtenverkeer en het voorkomen van uitval.



Plaatje 12: Inhoud iJw 301-bericht, het iWmo bericht komt exact overeen, bron informatiemodel iStandaarden iJw 2.2

De onderstaande gegevens uit het iWmo en iJw 303-bericht zijn van belang een correct gebruik van het berichtenverkeer en het voorkomen van uitval.



Plaatje 13: Inhoud iWmo 303-bericht, het iJw bericht komt exact overeen, bron informatiemodel iStandaarden iJw 2.2

1. Geen toewijzing

Indien er geen toewijzing is wordt de declaratieregel afgekeurd. Oorzaken van deze fout liggen met name in het niet op tijd melden of aanvragen van een (her)indicatie.

- De gemeenten in Midden-Holland hebben in totaal 8 weken de tijd om na datum **aanvraag** Jeugdzorg te verwerken².
 - Het sociaal team/consulenten verwerken zorgaanvraag inhoudelijk en hebben hier maximaal 6 weken de tijd voor.
 - Waarna de administratie het administratieve gedeelte afrondt en een iJw 301-bericht stuurt. De administratie heeft hiervoor 2 weken de tijden.

Het is dan ook van belang dat de zorgaanbieder minimaal 8 weken van te voren een (her)indicatie aanvraagt.
- De gemeenten in Midden-Holland hebben in totaal 8 weken de tijd om na datum **melding** Wmo te verwerken³.
 - Het sociaal team/consulenten verwerken zorgaanvraag inhoudelijk en hebben hier maximaal 6 weken de tijd voor.

² De verwerkingstermijn voor de aanvraag voor Jeugdzorg is gebaseerd op de Algemene Wet Bestuursrecht (Awb).

³ De verwerkingstermijn voor de aanvraag voor Wmo staat ook vermeld in de Wet Maatschappelijke Ondersteuning.

- Waarna de administratie het administratieve gedeelte afrondt en een iWmo 301-bericht stuurt. De administratie heeft hiervoor 2 weken de tijden.
Het is dan ook van belang dat de zorgaanbieder minimaal 8 weken van te voren een (her)indicatie aanvraagt.
- De gemeenten in Midden-Holland hebben 10 werkdagen de tijd om een verzoek om toewijzing (iJw 315-bericht) te verwerken tot een toewijzing (iJw 301-bericht). Het is dan ook van belang dat u minimaal 2 weken van te voren een (her)indicatie aanvraagt.

Zie voor een nadere toelichting op het toewijzen van zorg bijlage 6.5.

2. Afwijkende productcategorie of productcode

De productcategorie en/of productcode van de declaratie moet altijd overeenkomen komen met de eenheid in de toewijzing (iWmo en iJw 301-bericht). Hiervan zijn de contractuele afspraken altijd het uitgangspunt.

3. Afwijkende looptijd

De startdatum en de einddatum in de declaratie moeten altijd vallen binnen de looptijd van de toewijzing (iWmo en iJw 301-bericht).

B.v.: Toewijzing bevat een startdatum zorg van 1 jan 2018 en een einddatum zorg van 31 mei 2018. De ingediende declaratie gaat over de periode 1 feb 2018 t/m 27 feb 2018.

4. Afwijkende eenheid

De eenheid in de declaratie (iWmo en iJw 303-bericht of iJw 321-bericht) moet altijd overeenkomen komen met de eenheid in de toewijzing (iWmo en iJw 301-bericht). Hiervan zijn de contractuele afspraken altijd het uitgangspunt.

5. Afwijkend volume

Het volume in het iJw 301-bericht mag niet overschreden worden. Indien een cliënt de eerste periode meer zorg krijgt en in een later stadium minder zorgt moet u twee beschikkingen en daaraan gerelateerde toewijzingen aanvragen met twee verschillende volumes.

Bij flexibel beschikken geldt hierbij de uitzondering dat het volume binnen de looptijd van de gehele toewijzing moet vallen. Het aanvragen van twee beschikkingen is in dit geval niet noodzakelijk.

4.4.2 Algemene uitval berichten

Dit is van toepassing op alle berichten behalve de iWmo en iJw 303-berichten en de iJw 321-berichten.

6. Afwezig gemeentelijke cliëntnummer of besluitnummer

De gemeente stuurt bij een toewijzing (iWmo en iJw 301-bericht) altijd een cliënt of besluitnummer mee. Deze wordt in het verdere berichtenverkeer tussen gemeente en zorgaanbieder gebruikt. Wanneer dit niet gebeurt kan bijvoorbeeld de declaratie niet worden verwerkt, omdat deze dan niet gekoppeld kan worden aan een cliënt.

7. Incorrecte gemeentecode

De gemeentecode is de specifieke code die een gemeente identificeert in het berichtenverkeer. Wanneer deze niet gebruikt wordt kan het bericht niet verstuurd worden. De gemeentecodes van de gemeenten in de regio Midden-Holland zijn als volgt:

Gemeente	Gemeentecode
Bodegraven-Reeuwijk	1901
Gouda	0513
Krimpenerwaard	1931
Waddinxveen	0627
Zuidplas	1892

8. Incorrecte AGB-code⁴

Aan de andere kant geldt dit voor de AGB-code dit de zorgaanbieder identificeert. Het kan zijn dat een zorgaanbieder zijn administraties gescheiden heeft naar Wmo of Jw en hiervoor verschillende AGB-codes gebruikt. Het is van groot belang dat deze codes bij de gemeentes bekend zijn. Wanneer dit niet het geval is kunnen berichten bij ontvangst niet verwerkt of op geretourneerd worden.

4.4.3 Codes berichtenverkeer

In het berichtenverkeer worden codes gebruikt om aan te geven wat er correct of fout is aan een bericht. Deze codes kun je ook vinden bij iStandaarden, te bereiken via de volgende [link](https://informatiemodel.istandaarden.nl/2018/views/view_27596.html)⁵.

Nr	Code	Beschrijving	Relatiecode iStandaarden
1	0013	Code servicebureau is onjuist.	CS321: Vullen met een geldige AGB-code van een servicebureau (zie https://www.agbcode.nl)
2	0030	Factuurnummer is niet uniek	TR324: Factuurnummer moet uniek zijn voor de verzendende partij.
3	0200	Onbekend	
4	0233	Onbekend	
5	0551	De prestatie kan niet gekoppeld worden aan een toewijzing.	TR303: Iedere prestatie in een declaratie- of factuurbericht is gerelateerd aan een toegewezen product op basis van het toewijzingsnummer.
6	0611	Het ingediende tarief komt niet overeen met het contractuele tarief	
7	1112	De productcategorie in de prestatie is ongelijk aan de productcategorie in de toewijzing.	TR305: Product/Categorie in de Prestatie moet gelijk zijn aan Product/Categorie in het ToegewezenProduct.
8	1142	De productcode in de prestatie is ongelijk aan de productcode in de toewijzing.	TR306: Product/Code in de Prestatie moet gelijk zijn aan Product/Code in het ToegewezenProduct, indien deze opgenomen is.
9	8001	Declaratie/Factuur is volledig toegewezen.	
10	8004	Combinatie BSN en geboortedatum cliënt is onjuist.	
11	8017	Van deze credit prestatie is geen debet prestatie bekend.	TR323: Een creditregel moet gerelateerd zijn aan een eerder verzonden debetregel op basis van sleutelvelden.

⁴ Zie voor toelichting term bijlage 6.6: gebruikte termen

⁵ https://informatiemodel.istandaarden.nl/2018/views/view_27596.html

12	8021	Referentienummer prestatie is reeds aangeleverd.	TR314: ReferentieNummer van de Prestatie moet uniek zijn voor de verzendende partij, zowel binnen één bericht als berichtoverstijgend.
13	8187	De prestatie hoort niet bij deze cliënt.	TR304: Bsn van een Client in een declaratie- of factuurbericht moet overeenkomen met Bsn van een Client waarvoor eerder een Toewijzing ontvangen is.
14	8214	Declaratie/Factuur periode komt niet overeen met de afgesproken declaratie/factuur periode.	TR318: DeclaratiePeriode BeginDatum moet precies één dag liggen na de DeclaratiePeriode EindDatum van de voorgaande declaratie of factuur van dezelfde aanbieder.
15	8817	Berekend bedrag mag niet voorkomen.	
16	8848	Dagtekening moet gelijk zijn aan of voor de systeemdatum liggen.	CS064: Vullen met een bestaande datum die niet in de toekomst ligt.
17	8849	Dagtekening retourbericht moet gelijk zijn aan of voor de systeemdatum liggen.	
18	8853	Creditering van een afgekeurde prestatie is niet toegestaan in geval van een declaratie.	
19	8854	Prestatie is al eerder gecrediteerd.	
20	9019	Het regie bericht kan niet gekoppeld worden aan een toewijzing.	TR019: Bij een output- of inspanningsgerichte werkwijze dient de melding van de start of de beëindiging van de ondersteuning gerelateerd te zijn aan een toewijzing indien het toewijzingnummer gevuld is in het regiebericht (Startbericht of Stopbericht).
21	9056	Identificatie moet per berichtsoort uniek zijn voor de verzendende partij.	TR056: Identificatie moet per berichtsoort uniek zijn voor de verzendende partij.
22	9063	Het bericht kan niet verwerkt worden omdat geen eerder bericht ontvangen is.	TR063: Indien StatusAanlevering de waarde 3 (aanlevering verwijderen) bevat, dan moet voor de betreffende Client een eerdere aanlevering met dezelfde logische sleutel verstuurd zijn.
23	9069	De Begindatum komt niet overeen met de actuele melding start ondersteuning.	TR069: De Begindatum moet overeenkomen met de actuele melding start ondersteuning die op of voor de Einddatum ligt.
24	9071	Het eerdere start bericht kan niet verwijderd worden omdat de zorg al beëindigd is	TR071: StatusAanlevering mag niet de waarde '3' bevatten als er voor de betreffende melding start zorg al een stop zorg is verstuurd.
25	9074	Er is al een eerder bericht ontvangen met dezelfde sleutel.	TR074: Indien StatusAanlevering de waarde '3' kan bevatten maar de waarde '1' bevat, dan moet de logische sleutel van de betreffende aanlevering ook uniek zijn in combinatie met alle reeds ontvangen berichten.
26	9300	De referentie komt niet overeen met de referentie van het Verzoek om toewijzing.	TR300: Indien de toewijzing volgt op een Verzoek om toewijzing bericht, moet ReferentieAanbieder worden overgenomen van het betreffende Verzoek om toewijzing bericht (315).
27	9307	Begindatum prestatie ligt niet tussen de ingangsdatum en einddatum toewijzing	TR307: Begindatum in de Prestatie moet groter dan of gelijk zijn aan Ingangsdatum in het ToegewezenProduct.

28	9308	Einddatum prestatie ligt niet tussen de ingangsdatum en einddatum toewijzing	TR308: Einddatum in de Prestatie moet kleiner dan of gelijk zijn aan Einddatum in het ToegewezenProduct, indien die gevuld is.
29	9309	De ingediende tijdseenheid komt niet overeen met de toegewezen tijdseenheid.	TR309: ZorgPeriodeTijdseenheid in de Prestatie moet passen bij Eenheid in het ToegewezenProduct.
30	9311	De declarant is niet de aanbieder of haar administratieve eenheid gerelateerd aan de toewijzing.	TR311: De indiener in het declaratie- of factuurbericht is de aanbieder of de administratieve eenheid die namens de aanbieder declareert of factureert.
31	9321	Het ingediende volume overschrijdt het toegewezen volume.	TR321: Het aantal uitgevoerde producten per tijdseenheid in de Prestatie moet kleiner dan of gelijk zijn aan het toegewezen Volume.
32	9322	De som van de ingediende volumes overschrijdt het toegewezen volume	TR322: Het totale aantal uitgevoerde producten per tijdseenheid dat gedeclareerd of gefactureerd wordt, moet kleiner dan of gelijk zijn aan het toegewezen Volume.
33	S300	Gemeentecode komt niet voor in de lijst van CBS.	CS300: Vullen met een bestaande gemeentecode uit het overzicht van CBS.
34	0001	Bericht is afgekeurd om technische redenen.	Zie voor relaties iStandaarden via de volgende link ⁶ .

⁶ <https://informatiemodel.istandaarden.nl/2018/object.html?object=24206>

5. Additionele punten

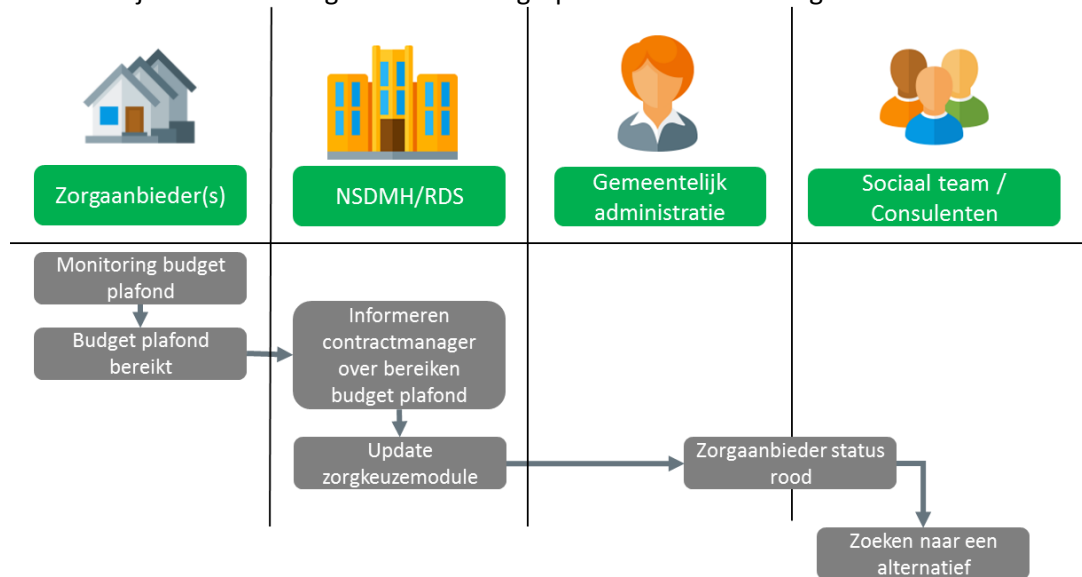
5.1 Toelichting inkoopkader

5.1.1 Regionale budgetplafonds Jeugdhulp

In de regio Midden-Holland worden de budgetplafonds voor de jeugdhulp die de afgelopen jaren zijn gebruikt gedeeltelijk losgelaten. Voor onderstaande diensten blijven in 2018 de budgetplafonds wel van toepassing. Deze worden regionaal gemonitord en inzichtelijk gemaakt:

- Vormen van intramuraal verblijf (geen logeermogelijkheden of BW)
- Specialistische Geestelijke Gezondheidszorg (SGGZ)
- Dyslexie (EED)

De werkwijze rondom het gebruik van budgetplafonds zal er als volgt uitzien.



Plaatje 14: Vereenvoudigde weergave proces rondom budgetplafonds

5.1.2 Flexibel beschikken

De regio Midden-Holland is op dit moment om de kaders rondom het flexibel beschikken af te ronden. Met flexibel beschikken wordt bedoeld dat in de ene periode meer ondersteuning geleverd kan worden dan in een andere periode, mits binnen de looptijd van de voorziening de beschikte hoeveelheid niet overschreden wordt.

5.1.3 Overgangsbeleid

Op basis van de nieuwe inkoop 2018 worden bepaalde diensten niet opnieuw ingekocht of door zorgaanbieders opnieuw geleverd in de regio Midden-Holland. Wanneer er nog cliënten bij deze aanbieders in zorg zijn per 1 jan 2018 en verder worden deze cliënten afhankelijk van de nog resterende looptijd van de indicatie overgedragen aan andere zorgaanbieders. Hiervoor is het overgangsbeleid gedefinieerd. Zie hiervoor de website van het NSDMH via de volgende [link](https://www.nsdmh.nl/home/beleidsinformatie/)⁷.

Onderdeel van het overgangsbeleid is ook de conversie om de oude diensten en daarbij behorende productcodes van voorgaande jaren om te zetten. Er is naar de productcodes gekeken en bepaald

⁷ <https://www.nsdmh.nl/home/beleidsinformatie/>

welke directe omgezet worden aan de hand van de conversietabel Jeugd en Wmo of uitgefaseerd. In het geval van uitfasering loopt de bestaande beschikking uiterlijk af op 31 december 2018 en vindt voor de datum een herindicatie plaats.

Het is van belang zorgaanvragen die na 1 januari 2018 vanuit het sociaal team/consulenten of via een verzoek om toewijzing (iJw 315-bericht) door de zorgaanbieder aan de gemeente worden gestuurd als volgt aan te vragen. Wanneer de startdatum van deze zorg in 2016 of 2017 ligt en doorloopt in 2018 moeten er 2 voorzieningen worden aangevraagd.

- Een voorziening voor de zorg in 2016 of 2017 (op basis van de contracten uit 2016 of 2017)
- Een voorziening voor de zorg in 2018 (op basis van de contracten uit 2018 t/m 2020)

5.2 Toelichting werkwijze Jeugdzorg

5.2.1 Geestelijke Gezondheidszorg (GGZ)

Binnen de Jeugdwet valt ook de geestelijke gezondheidszorg voor kinderen (cliënten). Deze zorg is niet eenvoudig te kaderen, hierdoor zijn er enkele afwijkingen mogelijk van het standaard proces.

BGGZ aanvragen/toewijzen

De Basis Geestelijke Gezondheidszorg (BGGZ) is een moeilijk te diagnosticeren dienst. Vanwege de type dienst is het voor een zorgaanbieder niet altijd eenduidig welke zorg er aan het kind verleend moet worden en hierdoor welke zorg er aangevraagd moet worden.

Om hierin realistisch te zijn accepteren de gemeenten in Midden-Holland dat de BGGZ zorg wordt aangevraagd (verzoek om toewijzing, iJw 315-bericht) op productcategorie 51000.

Wanneer het wel duidelijk is welke zorg het kind (de cliënt) nodig gaat hebben kan dit wel aangevraagd worden.

BGGZ declareren

Vanwege de eenheid van de dienst, welk stuks is. Kan de zorg niet op maandelijkse basis gedeclareerd kunnen worden door de zorgaanbieder. Hierdoor kan er pas na einde van het zorgtraject een declaratie kunnen worden ingediend. Aan het einde van het zorgtraject is duidelijk welke zorg de cliënt heeft ontvangen, waardoor de productcode van de dienst wordt meegegeven met de declaratie.

Om hierin realistisch te zijn verzoeken de gemeenten in Midden-Holland dat de BGGZ zorg gedeclareerd wordt na einde zorgtraject met de daarbij behorende productcode van de dienst meegenomen in de declaratie (declaratie iJw 303-bericht).

SGGZ aanvragen/toewijzen en declareren

De werkwijze rondom het aanvragen en toewijzen van specialistische gezondheidszorg (SGGZ) is nog niet definitief en zal op een later moment aan het administratieprotocol worden toegevoegd.

5.2.2 Dyslexie

Rondom de aanvragen voor dyslexie is er per 1 januari 2018 een update van het regionaal protocol van toepassing.

5.2.3 Medisch specialistische zorg

De werkwijze rondom het aanvragen en toewijzen van medisch specialistische zorg (kindergeneeskunde) is nog niet definitief en zal op een later moment aan het administratieprotocol worden toegevoegd.

5.3 Toelichting regionale projecten

5.3.1 Zorgkeuzemodule

De zorgkeuzemodule wordt in de regio Midden-Holland gebruikt om het sociaal team/consulent, maar ook de cliënt en de huisarts te ondersteunen bij het kiezen van de diensten die in de regio Midden-Holland zijn ingekocht.

5.3.2 Handboek inzet ondersteuning en behandeling

Dit handboek is ontwikkeld om consulenten en medewerkers van sociale teams te ondersteunen in hun zoektocht (samen met de cliënt) naar de best passende zorg (dienst), die aansluit op de hulpvra(a)g(en). Hiernaast kan het als naslagwerk dienen en/of als onderbouwing voor een keuze voor een specifieke dienst.

Er is getracht een zo volledig mogelijk handboek op te leveren, dat zowel toepasbaar is bij hulp, ondersteuning en behandeling aan kinderen en jeugdigen (Jeugd) als tevens bij hulp en ondersteuning aan volwassenen (Wmo).

5.4 VNG/King Berichtenapp

Uitgangspunt in het administratieprotocol is het gebruik van het berichtenverkeer. Afhankelijk van de grote en financiële mogelijkheden is het niet voor iedere zorgaanbieder rendabel om hiervoor een applicatie aan te schaffen.

Landelijk is er door de VNG/King de gratis VNG/King berichtenapp ontwikkeld om zorgaanbieders die nog niet aangesloten zijn op een eenvoudige manier met het berichtenverkeer te laten werken.

Klik hier naar de [link](#)⁸ naar de VNG/King app

Daarnaast is er voor 1 jaar het gebruik van het iJw 321 & 322-bericht toegestaan. Klik hier naar de [link](#)⁹.

Voor verdere instructie rondom het gebruik van de VNG/King berichtenapp kunt het u het beste contact opnemen met de VNG via informatiecentrum@vng.nl.

⁸ <https://berichtenapp.vng.nl>

⁹ <https://berichtenapp.vng.nl/istandaarden20/>

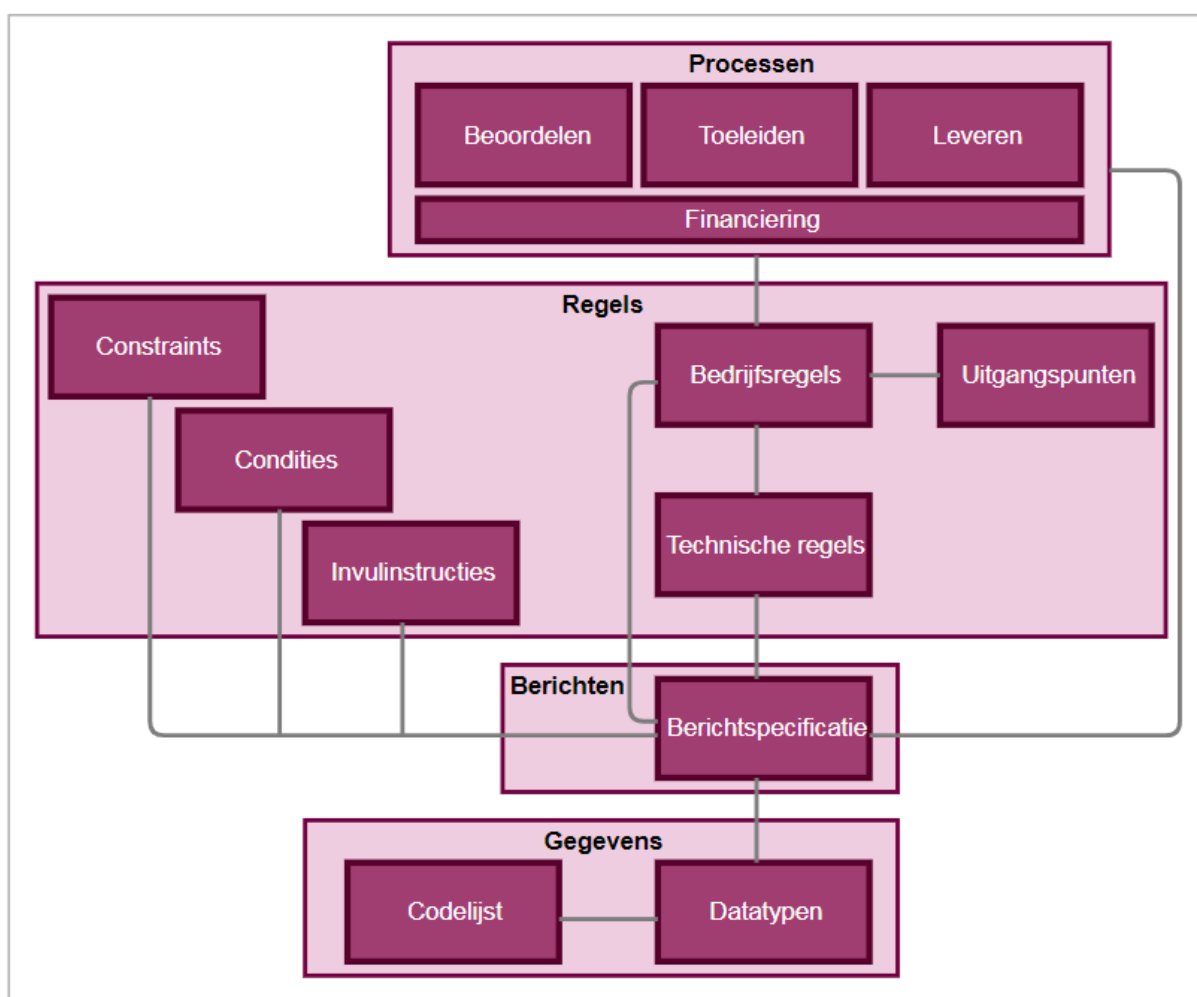
6. Bijlagen

Het volgende wordt in de bijlage weergegeven:

- 6.1 Informatiemodel
- 6.2 Deelovereenkomst Jeugd
- 6.3 Deelovereenkomst Hulp bij het huishouden
- 6.4 Deelovereenkomst Begeleiding
- 6.5 Toelichting op toewijzen
- 6.6 Gebruikte termen

6.1 Informatiemodel

In de regio Midden – Holland is regionaal de afspraak gemaakt om de regels rondom het gebruik van het berichtenverkeer van iStandaarden¹⁰ te hanteren.



Plaatje 15: Informatiemodel iStandaarden

¹⁰ <https://www.istandaarden.nl/>

6.2 Deelovereenkomst Jeugd

Hieronder staan de artikelen en paragrafen uit de deelovereenkomsten die van belang zijn voor het administratieprotocol.

Artikel 11 Facturatie en betaling

- **11.1** Dienstverlener hanteert bij facturatie de in de Toewijzing verstrekte productcode, in lijn met de productcodelijst zoals opgenomen in bijlage 2, met de daarin vermelde tarieven per dienst, per eenheid en hanteert daarbij in bijlage 2 geformuleerde facturatie-eisen.
- **11.2** Dienstverlener of combinatie van Dienstverleners (in dat geval een penvoerder) stuurt éénmaal per maand, zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen drie weken na het einde van een maand een Factuur met betrekking tot de in die maand verleende Jeugdhulp, door middel van het bericht 'Facturatie'. Dit bericht is de enige factuur die Dienstverlener aan Gemeente stuurt voor geleverde Jeugdhulp. Van de in deze bepaling genoemde termijn kan worden afgeweken in de bijlage(n) bij de Deelovereenkomst.

Partijen komen overeen dat het bericht 'Facturatie' wederzijds beschouwd wordt als een factuur in de wettelijke zin van het woord. Daarbij komen Partijen overeen dat het bericht 'Facturatie' beschouwd wordt als de enige geldige factuurvorm binnen deze Deelovereenkomst, tenzij expliciet anders is overeengekomen voor specifieke uitzonderingssituaties.

- **11.3** Ten behoeve van elke Factuur met betrekking tot deze Deelovereenkomst zijn de gegevens van toepassing, zoals vermeld in bijlage 2, als ware zij weergegeven op elke individuele Factuur.
- **11.4** Indien Gemeente een Declaratieregels afkeurt, dan wordt de afgekeurde regel door Dienstverlener expliciet gecrediteerd en indien nodig vervolgens gecorrigeerd opnieuw aangeleverd.
- **11.5** Betaling van goedgekeurde Declaratieregels vindt plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het Factuurbericht, mits de Factuur tijdig is ingediend. In geval Gemeente de Factuur niet heeft ontvangen binnen de in het tweede lid genoemde termijn, stuurt de Gemeente de Dienstverlener een herinnering, waarin de Dienstverlener een redelijke termijn wordt gegeven om de Factuur alsnog in te dienen. Als de Dienstverlener vervolgens de Factuur niet binnen de in de herinnering genoemde termijn heeft ingediend kan Gemeente per cliënt op wie de Factuur betrekking heeft € 40,- administratiekosten in rekening te brengen bij de Dienstverlener alsmede nieuwe Dienstverleningsopdrachten opschorten. Deze maatregelen hebben geen betrekking op facturen die betrekking hebben op Jeugdhulp die in 2017 aan cliënten is verleend. De gemeente zal zich terughoudend opstellen bij het toepassen van deze maatregelen. In ieder geval zal de Gemeenten deze maatregelen niet eerder toepassen dan twee maanden na afgifte van de betreffende beschikking in die gevallen waarin de Gemeente de betreffende beschikking niet binnen de wettelijke termijn heeft afgegeven.
- **11.6** Voor de geleverde Jeugdhulp die valt binnen de reikwijdte van het Indicatiebesluit, het Besluit en/of het Gezinsplan is het Dienstverleners niet toegestaan een eigen bijdrage te vragen aan de Jeugdige. Voor aanvullende activiteiten die buiten het Indicatiebesluit, het Besluit en/of het Gezinsplan vallen, staat het Dienstverleners vrij om een bijdrage te vragen van de Jeugdige, mits deelname voor de Jeugdige niet verplicht is. Van deze bepaling kan worden afgeweken zover het een eigen bijdrage van de Jeugdige in verband met het niet tijdig door de Jeugdige gemelde verzuim van reeds gemaakte afspraken tot verlening van Jeugdhulp betreft ('no show'). Indien de Dienstverlener aan de Jeugdige een eigen bijdrage vraagt voor het niet tijdig, dat wil zeggen korter dan 24 uur voor het tijdstip van de afspraak, afmelden, stelt de Dienstverlener een redelijke bijdrage vast.
- **11.7** Declaratieregels komen alleen voor betaling in aanmerking als deze zijn gebaseerd op een Besluit of een naar aanleiding van een Melding door Gemeente genomen beslissing. Als in het Besluit een maximum aantal eenheden is vermeld voor de Jeugdhulp vergoed Gemeente niet meer dan dit maximum aantal

eenheden, tenzij Partijen hierover afwijkende afspraken hebben gemaakt en deze schriftelijk hebben vastgelegd.

- **11.8** Alleen direct cliëntgebonden uren zijn declarabel. Hieronder wordt verstaan uren besteed aan werkzaamheden in direct contact met de Jeugdige of zijn systeem. Onder 'direct contact' wordt verstaan persoonlijk of telefonisch contact of schriftelijk contact (inclusief e-mail). Tot het 'systeem' van de Jeugdige behoren alle direct bij de Jeugdige betrokken familieleden, vrienden, docenten en onafhankelijke professionals die direct contact hebben met de Jeugdige zoals, maar niet beperkt tot, de huisarts en de schoolarts. De kosten van indirect cliëntgebonden en niet cliëntgebonden uren zijn opgenomen in het tarief.

Deze bepaling is niet van toepassing in geval de dienstverleningsopdracht een traject betreft bij Basis GGZ en bij curatieve GGZ door een kinderarts. Deze bepaling is evenmin van toepassing voor specialistische GGZ en dyslexie; bij specialistische GGZ en dyslexie geldt dat zowel direct als indirect cliëntgebonden uren declarabel zijn.

- **11.9** Ten onrechte door Gemeente gedane betalingen leiden tot terugvordering van hetgeen ten onrechte is voldaan vermeerderd met wettelijke rente en te maken kosten van terug- en invordering, al dan niet door verrekening met nog openstaande dan wel toekomstige declaraties.

Artikel 17 Privacy en gegevensverwerking

- **1.** Partijen handelen bij de verwerking van persoonsgegevens en informatie-uitwisseling in het kader van de Deelovereenkomst, de toegang/toeleiding tot- en de uitvoering van de Jeugdhulp overeenkomstig de regels die daarvoor zijn gesteld bij of krachtens Algemene verordening gegevensbescherming (tot 25 mei 2018: de Wet bescherming persoonsgegevens), de Jeugdwet /, en overige toepasselijke privacy wet- en regelgeving alsmede gedrags- en beroepscode.
- **2.** Voor zover Dienstverlener in het kader van de uitvoering van de Deelovereenkomst persoonsgegevens voor Gemeente verwerkt, wordt Dienstverlener als bewerker in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) aangemerkt. De afspraken die Partijen hebben gemaakt voor het geval Dienstverlener persoonsgegevens verwerkt, waarvan Gemeente de verantwoordelijke is in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (voor 25 mei 2018: Wet bescherming persoonsgegevens), zijn opgenomen in bijlage 5.
- **3.** Dienstverlener is niet gerechtigd om op enig moment de persoonsgegevens die hij in het kader van deze Deelovereenkomst ter beschikking krijgt op enigerlei wijze geheel of gedeeltelijk anders te (doen) gebruiken dan voor de uitvoering van de Deelovereenkomst, een en ander behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
- **4.** Partijen gebruiken bij het uitwisselen van gegevens het BSN, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving ter zake van de bescherming van persoonsgegevens.

Artikel 22 Landelijk berichtenstelsel

- **22.1** Partijen wisselen iJw-berichten uit via de landelijke infrastructuur, met gebruikmaking van de knooppunten Gemeentelijk Gegevensknooppunt en/of VECOZO Schakelpunt.
- **22.2** Binnen deze Deelovereenkomst worden de berichten gehanteerd zoals genoemd in bijlage 4.
- **22.3** Gemeente hanteert in het berichtenverkeer de AGB-code, die Dienstverlener aan Gemeente heeft bekendgemaakt en die is vermeld in bijlage 2, ter adressering van Dienstverlener.

Artikel 23 Administratieve vereisten

- **23.1** Dienstverlener registreert de uitgevoerde werkzaamheden per Jeugdige op een wijze die past bij zijn/haar bedrijfsvoering en die past bij de tariefeenheid zoals opgenomen in bijlage 2;

- **23.2** Dienstverlener creëert uit deze registratie van uitgevoerde werkzaamheden op navolgbare en controleerbare wijze de factuur met in bijlage 2 genoemde productcodes welke naar Gemeente wordt verstuurd.
- **23.3** Door het inrichten en zorgvuldig uitvoeren van regulier berichtenverkeer, monitoren zowel Dienstverlener als Gemeente welke Jeugdigen Jeugdhulp ontvangen.
- **23.4** Dienstverlener verleent op verzoek van Gemeente medewerking aan vergelijking tussen de registratie van de Gemeente en deze cliëntregistratie.

Bijzondere bepalingen met betrekking tot de uitvoering van de jeugdhulp

Artikel 31 Toegang tot Jeugdhulp

- **5.** De Toegang tot Jeugdhulp aan Jeugdigen die via het Sociaal team verloopt, wordt door Gemeente vormgegeven in een Besluit dat is gericht aan de Jeugdige. Het Besluit wordt opgenomen in het Gezinsplan. Tegelijkertijd stuurt Gemeente het iJw-bericht 'Toewijzing' naar Dienstverlener ter bevestiging dat aan de Jeugdige Jeugdhulp kan worden verleend.
- **6.** Indien een Dienstverlener een verwijzing tot Jeugdhulp aan een Jeugdige van een Verwijzer ontvangt, doet hij hiervan binnen vijf werkdagen na de datum van de verwijzing een Melding Dienstverlener gebruikt hiervoor het iJw-bericht 'Verzoek om toewijzing' aan Gemeente. Wanneer Gemeente akkoord is, stuurt Gemeente binnen twee weken na Melding het iJw-bericht 'Toewijzing' naar Dienstverlener ter bevestiging dat aan de Jeugdige Jeugdhulp kan worden verleend.
- **7.** Indien een Dienstverlener een verwijzing tot Jeugdhulp aan een Jeugdige van een Verwijzer ontvangt met betrekking tot een Jeugdige met een woonplaats buiten de regio Midden-Holland, doet hij hiervan binnen vijf werkdagen na de datum van de verwijzing, in ieder geval vóór aanvang van de dienstverlening, een Melding door middel van het iJw-bericht 'Verzoek om toewijzing'. Wanneer Gemeente akkoord is, stuurt Gemeente binnen twee weken na de Melding het iJw-bericht 'Toewijzing' naar Dienstverlener ter bevestiging dat aan de Jeugdige Jeugdhulp kan worden verleend.
- **9.** De zorgtoewijzing (iJw bericht), de gemeentelijke beschikking, de door de GI afgegeven bepaling of de rechterlijke uitspraak hebben voor de Dienstverleners de status van Dienstverleningsopdracht. Dienstverlener start niet eerder met de Jeugdhulp dan nadat hij een van voornoemde besluiten of het zorgtoewijzingsbericht heeft ontvangen. Indien sprake is van Crisiszorg (Ambulante Spoedhulp, Families First, Crisispleegzorg of crisisopvang) kan zorg starten op basis van een verzoek vanuit de Crisisdienst of vanuit het Sociaal Team. Zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen 2 weken doet de dienstverlener een melding. Dienstverlener gebruikt hiervoor het iJw bericht "Verzoek om toewijzing"

Artikel 32 Woonplaatsbeginsel

- **1.** Feitelijke vaststelling van de verantwoordelijke gemeente door middel van toepassing van het woonplaatsbeginsel is de verantwoordelijkheid van Gemeente.
- **2.** Dienstverlener maakt per Jeugdige naar beste inzicht en met toepassing van daarvoor beschikbare handreikingen een inschatting van de gemeente waar de ouder met gezag woont.
- **3.** Bij afkeuring van een Verzoek om toewijzing of van een Declaratieregel op basis van het woonplaatsbeginsel draagt Gemeente zorg om Dienstverlener te informeren over de juiste gemeente waartoe Dienstverlener zich kan richten.
- **4.** Bij verhuizing van de gezagsdrager of een Jeugdige onder voogdij naar een Gemeente, binnen de regio Midden-Holland, waarbij de Jeugdige en gezagsdrager de Jeugdhulp door Dienstverlener willen laten continueren, honoreert Gemeente de oorspronkelijk afgegeven beslissing, beschikking of toewijzing van Jeugdhulp voor de duur waarvoor deze is afgegeven, met een maximum van één jaar.

Artikel 33 Toewijzing, weigering en beëindiging Jeugdhulp

- **7.** Indien een budgetoverschrijding zoals bedoeld in bijlage 2 zich voordoet, zullen Gemeente en Dienstverlener in het bijlage 2 genoemde overleg ook afspraken maken over de implicaties van de budgetoverschrijding voor de hiervoor bedoelde acceptatieplicht.

Artikel 36 Termijnen toeleiding Jeugdhulp

- **1.** Dienstverlener verleent aan Jeugdigen zo spoedig als mogelijk doch uiterlijk binnen twaalf (12) werkdagen Jeugdhulp nadat Dienstverlener de in artikel 5 bedoelde afspraken met de Jeugdige heeft gemaakt. Dienstverlener stelt Gemeente hiervan op de hoogte door middel van het iJw-bericht 'Start Zorg'. Op GGZ en ziekenhuiszorg is een uitzondering van toepassing: voor GGZ en ziekenhuiszorg gelden de landelijke treeknormen zoals opgesteld door de Nederlandse zorgautoriteit.
- **2.** In geval van Spoed geldt in afwijking van het eerste lid dat Dienstverlener met de verlening van Jeugdhulp aanvangt binnen 48 uur na het daartoe gedane verzoek door Verwijzer of het Sociaal team.
- **3.** De Dienstverlener dient bij aanvang van de zorg binnen 5 werkdagen hiervan door middel van het iJw-bericht 'Start-Zorg' een melding te doen bij het Sociaal team in de gemeente waar de Jeugdige woont. Ingeval van Spoed bedraagt deze termijn in afwijking van de vorige zin 1 (één) werkdag.

6.3 Deelovereenkomst Hulp bij het huishouden

Hieronder vinden jullie de artikelen en paragrafen uit de deelovereenkomsten die van belang zijn voor het administratieprotocol.

Artikel 11 Facturatie en betaling

- **1.** Dienstverlener hanteert bij facturatie de in het Besluit verstrekte productcode, in lijn met de productcodelijst zoals opgenomen in bijlage 2, met de daarin vermelde tarieven per dienst, per eenheid en hanteert daarbij in bijlage 2 geformuleerde facturatie-eisen.
- **2.** Dienstverlener of combinatie van Dienstverleners (in dat geval een penvoerder) stuurt één maal per vier weken, zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen drie weken na het einde van een periode van vier weken een Factuur met betrekking tot de in die periode verleende Hulp bij het huishouden, door middel van het bericht 'Facturatie'. Dit bericht is de enige Factuur die Dienstverlener aan Gemeente stuurt voor verleende Hulp bij het huishouden. Van de in deze bepaling genoemde termijn kan worden afgeweken in de bijlage(n) bij de Deelovereenkomst.

Partijen komen overeen dat het bericht 'Facturatie' wederzijds beschouwd wordt als een factuur in de wettelijke zin van het woord. Daarbij komen Partijen overeen dat het bericht 'Facturatie' beschouwd wordt als de enige geldige factuurvorm binnen deze Deelovereenkomst, tenzij expliciet anders is overeengekomen voor specifieke uitzonderingssituaties.

- **3.** Ten behoeve van elke Factuur met betrekking tot deze Deelovereenkomst zijn de gegevens van toepassing, zoals vermeld in bijlage 2, als ware zij weergegeven op elke individuele Factuur.
- **4.** Indien Opdrachtgever een Declaratieregels afkeurt, dan wordt de afgekeurde regel door Opdrachtnemer expliciet gecrediteerd en indien nodig vervolgens gecorrigeerd opnieuw aangeleverd.
- **5.** Betaling van goedgekeurde Declaratieregels vindt plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het Factuurbericht, mits de Factuur tijdig is ingediend. In geval Gemeente de factuur niet heeft ontvangen binnen de in het eerste lid genoemde termijn, stuurt de Gemeente de Dienstverlener een herinnering, waarin de Dienstverlener een redelijke termijn wordt gegeven om de Factuur alsnog in te dienen. Als de Dienstverlener vervolgens de Factuur niet binnen de in de herinnering genoemde termijn heeft ingediend kan Gemeente per Inwoner waarop de Factuur betrekking heeft € 40,- administratiekosten in rekening te brengen bij de Dienstverlener alsmede de toewijzing van Inwoner opschorten. Deze maatregel heeft geen betrekking op Facturen betrekking hebben op Hulp bij het huishouden die in 2017 aan Inwoners is verleend. De gemeente zal zich terughoudend opstellen bij het toepassen van deze maatregelen. In ieder geval zal de Gemeenten deze maatregelen niet eerder toepassen dan twee maanden na afgifte van de betreffende beschikking in die gevallen waarin de Gemeente de betreffende beschikking niet binnen de wettelijke termijn heeft afgegeven.
- **6.** Declaratieregels komen alleen voor betaling in aanmerking als deze zijn gebaseerd op een Besluit. Als in het Besluit een maximum aantal eenheden is vermeld voor de Hulp bij het huishouden vergoedt Gemeente niet meer dan dit maximum aantal eenheden, tenzij Partijen hierover afwijkende afspraken hebben gemaakt en deze schriftelijk hebben vastgelegd.
- **8.** Ten onrechte door Gemeente gedane betalingen leiden tot terugvordering van hetgeen ten onrechte is voldaan vermeerderd met wettelijke rente en te maken kosten van terug- en invordering, al dan niet door verrekening met nog openstaande dan wel toekomstige declaraties.

Artikel 17 Privacy en gegevensverwerking

- **1.** Partijen handelen bij de verwerking van persoonsgegevens en informatie-uitwisseling in het kader van de Deelovereenkomst, de toegang/toeleiding tot- en de uitvoering van de Hulp bij het huishouden overeenkomstig de regels die daarvoor zijn gesteld bij of krachtens Algemene verordening

gegevensbescherming (tot 25 mei 2018: de Wet bescherming persoonsgegevens), de Wet maatschappelijke ondersteuning, en overige toepasselijke privacy wet- en regelgeving alsmede gedragscodes.

- **2.** Voor zover Dienstverlener in het kader van de uitvoering van de Deelovereenkomst persoonsgegevens voor Opdrachtgever verwerkt, wordt Dienstverlener als bewerker in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) c.q. verwerker in de zin van de Algemene Verordening gegevensbescherming (Avg) aangemerkt. De afspraken die Partijen hebben gemaakt voor het geval Dienstverlener persoonsgegevens verwerkt, waarvan Gemeente de verantwoordelijke is in de zin van de Avg (voor 25 mei 2018: Wbp), zijn opgenomen in bijlage 5.
- **3.** Dienstverlener is niet gerechtigd om op enig moment de persoonsgegevens die hij in het kader van deze Deelovereenkomst ter beschikking krijgt op enigerlei wijze geheel of gedeeltelijk anders te (doen) gebruiken dan voor de uitvoering van de Deelovereenkomst, een en ander behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
- **4.** Partijen gebruiken bij het uitwisselen van gegevens het BSN, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving ter zake van de bescherming van persoonsgegevens.

Artikel 22 Landelijk berichtenstelsel

- **1.** Partijen wisselen iWmo-berichten uit via de landelijke infrastructuur, met gebruikmaking van de knooppunten Gemeentelijk Gegevensknooppunt en/of VECOZO Schakelpunt.
- **2.** Binnen deze Deelovereenkomst worden de berichten gehanteerd zoals genoemd in bijlage xxx.
- **3.** Gemeente hanteert in het berichtenverkeer de AGB-code, die Dienstverlener aan Gemeente heeft bekendgemaakt en die is vermeld in bijlage 2, ter adressering van Dienstverlener.

Artikel 30 Toegang, Wijze van verstrekken van individuele opdrachten voor de levering van de Maatwerkvoorziening Hulp bij het huishouden

- **1.** Gemeente neemt een publiekrechtelijk Besluit (een beschikking) als een Inwoner in aanmerking komt voor de Maatwerkvoorziening Hulp bij het huishouden. Zonder dit Besluit is het voor Inwoners niet mogelijk gebruik te maken van de Maatwerkvoorziening Hulp bij het huishouden. Dienstverleners kunnen geen rechten ontleen aan de Deelovereenkomst als zij (vergelijkbare) diensten aanbieden aan Inwoners die niet over een Besluit beschikken als hier genoemd.

6.4 Deelovereenkomst Begeleiding

Hieronder vinden jullie de artikelen en paragrafen uit de deelovereenkomsten die van belang zijn voor het administratieprotocol.

Artikel 11 Facturatie en betaling

- **1.** Dienstverlener hanteert bij facturatie de in het Besluit verstrekte productcode, in lijn met de productcodelijst zoals opgenomen in bijlage 2, met de daarin vermelde tarieven per dienst, per eenheid en hanteert daarbij in bijlage 2 geformuleerde facturatie-eisen.
- **2.** Dienstverlener of combinatie van Dienstverleners (in dat geval een penvoerder) stuurt één maal per vier weken, zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen drie weken na het einde van een periode van vier weken een Factuur met betrekking tot de in die periode verleende Begeleiding, door middel van het bericht 'Facturatie'. Dit bericht is de enige Factuur die Dienstverlener aan Gemeente stuurt voor verleende begeleiding. Van de in deze bepaling genoemde termijn kan worden afgeweken in de bijlage(n) bij de Deelovereenkomst.

Partijen komen overeen dat het bericht 'Facturatie' wederzijds beschouwd wordt als een factuur in de wettelijke zin van het woord. Daarbij komen Partijen overeen dat het bericht 'Facturatie' beschouwd wordt als de enige geldige factuurvorm binnen deze Deelovereenkomst, tenzij expliciet anders is overeengekomen voor specifieke uitzonderingssituaties.

- **3.** Ten behoeve van elke Factuur met betrekking tot deze Deelovereenkomst zijn de gegevens van toepassing, zoals vermeld in bijlage 2, als ware zij weergegeven op elke individuele Factuur.
- **4.** Indien Gemeente een Declaratieregels afkeurt, dan wordt de afgekeurde regel door Dienstverlener expliciet gecrediteerd en indien nodig vervolgens gecorrigeerd opnieuw aangeleverd.
- **5.** Betaling van goedgekeurde Declaratieregels vindt plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het Factuurbericht, mits de Factuur tijdig is ingediend. In geval Gemeente de Factuur niet heeft ontvangen binnen de in het eerste lid genoemde termijn, stuurt de Gemeente de Dienstverlener een herinnering, waarin de Dienstverlener een redelijke termijn wordt gegeven om de Factuur alsnog in te dienen. Als de Dienstverlener vervolgens de factuur niet binnen de in de herinnering genoemde termijn heeft ingediend kan Gemeente per Inwoner waarop de Factuur betrekking heeft € 40,- administratiekosten in rekening te brengen bij de Dienstverlener alsmede de toewijzing van Inwoners opschorten. Deze maatregel heeft geen betrekking op Facturen die betrekking hebben op begeleiding die in 2017 aan Inwoners is verleend. De gemeente zal zich terughoudend opstellen bij het toepassen van deze maatregelen. In ieder geval zal de Gemeenten deze maatregelen niet eerder toepassen dan twee maanden na afgifte van de betreffende beschikking in die gevallen waarin de Gemeente de betreffende beschikking niet binnen de wettelijke termijn heeft afgegeven
- **6.** Declaratieregels komen alleen voor betaling in aanmerking als deze zijn gebaseerd op een Besluit. Als in het Besluit een maximum aantal eenheden is vermeld voor de Begeleiding vergoedt Gemeente niet meer dan dit maximum aantal eenheden, tenzij Partijen hierover afwijkende afspraken hebben gemaakt en deze schriftelijk hebben vastgelegd.
- **7.** Alleen direct cliëntgebonden uren zijn declarabel. Hieronder wordt verstaan uren besteed aan werkzaamheden in direct contact met de Inwoner of zijn systeem. Onder 'direct contact' wordt verstaan persoonlijk of telefonisch contact of schriftelijk contact (inclusief e-mail). Tot het 'systeem' van de Inwoner behoren alle direct bij de Inwoner betrokken familieleden, vrienden, docenten en onafhankelijke professionals die direct

Artikel 22 Landelijk berichtenstelsel

- 1. Partijen wisselen iWmo-berichten uit via de landelijke infrastructuur, met gebruikmaking van de knooppunten Gemeentelijk Gegevensknooppunt en/of VECOZO Schakelpunt.
- 2. Binnen deze Deelovereenkomst worden de berichten gehanteerd zoals genoemd in bijlage 4.
- 3. Gemeente hanteert in het berichtenverkeer de AGB-code, die Dienstverlener aan Gemeente heeft bekendgemaakt en die is vermeld in bijlage 2, ter adressering van Dienstverlener.

Artikel 30 Toegang, Wijze van verstrekken van individuele opdrachten voor de levering van de Maatwerkvoorziening Begeleiding

Procedure toegang en toewijzing beschrijven en aanvang zorg.

- 1. Gemeente neemt een publiekrechtelijk Besluit (een beschikking) als een Inwoner in aanmerking komt voor de Maatwerkvoorziening Begeleiding. Zonder dit Besluit is het voor Inwoners niet mogelijk gebruik te maken van de Maatwerkvoorziening Begeleiding. Dienstverleners kunnen geen rechten ontleen aan de Deelovereenkomst als zij (vergelijkbare) diensten aanbieden aan Inwoners die niet over een Besluit beschikken als hier genoemd.

6.5 Toelichting op toewijzen

1. Wat is een toewijzing?

Een toewijzing is een toekenning van zorg (op individueel niveau) door de gemeente aan de zorgaanbieder. Hiermee bevestigt de gemeente aan de zorgaanbieder dat er door die zorgaanbieder zorg aan die cliënt mag worden geleverd.

Een toewijzing is niet hetzelfde als een verwijzing. Een verwijzing (van bijvoorbeeld een arts of rechter) geeft de cliënt de mogelijkheid om zorg te ontvangen. De toewijzing is de administratieve vastlegging van de mogelijkheid om zorg te ontvangen door de gemeente, dit betreft een eenzijdige actie van de gemeenten op basis van een melding van een zorgaanbieder.

Voor alle gecontracteerde zorg die een cliënt ontvangt is een geldige toewijzing noodzakelijk.

Overigens zijn er gevallen denkbaar waarin de cliënt zonder verwijzing toch zorg ontvangt. In dat geval is er sprake van hulp door het wijkteam en/of jeugdteam. Deze zorg is vrij toegankelijk.

2. Hoe ontvang ik een toewijzing?

De zorgaanbieder dient aangesloten te zijn op Vecozo om deze berichten in uw zorgsysteem te kunnen ontvangen.

3. Als zorgaanbieder krijg ik een jeugdige cliënt doorverwezen van een arts of rechter. Heb ik dan een toewijzing nodig?

Een verwijzing van een arts is een geldige verwijzing en geeft de cliënt de mogelijkheid om zorg te ontvangen. We vragen u zo spoedig mogelijk een 'verzoek tot toewijzing' te doen. U dient hiervoor binnen 5 dagen na start van de behandeling de gemeente op de hoogte te brengen van het feit dat de cliënt naar u is verwezen. Dit moet via een iJw 315-bericht.

Een verwijzing van een rechtbank is een geldige verwijzing waarvan de zorg voor de cliënt onmiddellijk gestart mag worden. We vragen u zo spoedig mogelijk een 'verzoek tot toewijzing' te doen. U dient hiervoor binnen 5 dagen na start van de behandeling de gemeente op de hoogte te brengen van het feit dat de cliënt naar u is verwezen. Dit moet via een iJw 315-bericht.

4. De cliënt is op eigen initiatief naar u toegekomen

Indien de cliënt op eigen initiatief naar u toegekomen is, heeft deze geen geldige verwijzing. Deze cliënt dient u door te verwijzen naar het sociaal team/consulent van de gemeente, tenzij daar met de gemeente afwijkende afspraken over zijn gemaakt.

In het geval van crisis kan de behandeling direct gestart worden. De zorgaanbieder moet zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen 2 weken een melding. Zorgaanbieder gebruikt hiervoor het iJw bericht "Verzoek om toewijzing" (zie bijlage 6.2, Jeugdhulp deelovereenkomst artikel 31.9)

5. De cliënt heeft een verwijzing van het sociaal team/consulent

Indien u voor de cliënt een toewijzing (301-bericht) heeft ontvangen van de gemeente, waarbij u als zorgaanbieder bent aangesloten hoeft u niets te doen.

6. Voor welke zorg vormen wordt een toewijzing afgegeven?

Voor alle gecontracteerde zorg wordt door de gemeente een toewijzing afgegeven. De toewijzing kan specifiek voor een product geldig zijn, of meer algemeen op een productcategorie (alleen voor BGGZ) afgegeven worden.

7. Wat als de geleverde zorg afwijkt van de toewijzing?

Met de aanbieders is afgesproken dat alleen de toegewezen zorg vergoed wordt. Indien de zorgaanbieder van de toewijzing afwijkt, moet er contact worden opgenomen met de gemeente. Het is aan de gemeente om hierin een beslissing te nemen.

Het is ook mogelijk dat een arts of rechter een nieuwe of aangepaste verwijzing verstrekt voor een jeugdige cliënt. Deze kan, net als een nieuwe verwijzing, door de zorgaanbieder aan de gemeente doorgegeven moeten worden middels een iJw 315-bericht.

8. Wat als de gemeente een toewijzing wil intrekken of wijzigen?

De gemeente kan een toewijzing wijzigen in haar systeem. Dit genereert een nieuwe toewijzing met nieuwe informatie. Deze toewijzing wordt net als een nieuwe toewijzing verspreid via GGK/Vecozo. Iedere nieuwe toewijzing vervangt alle gegevens van de voorgaande toewijzing, het gedraagt zich als een zogenaamd veegbericht.

9. Hoe kan een toewijzing worden verlengd?

Een toewijzing heeft in alle gevallen een einddatum. Na het passeren van de einddatum vervalt de geldigheid van de toewijzing. Indien de behandeling moet doorlopen neemt u contact op met de gemeente.

10. Beperkingen van toewijzingen

In de toewijzing geeft de gemeente aan welke zorg in welke hoeveelheid en in welke periode geleverd mag worden. Deze grenzen gelden voor de volledige toewijzingsperiode. Uitsluitend zorg die binnen deze grenzen is geleverd wordt vergoed.

6.6 Gebruikte termen

Weergegeven in alfabetische volgorde.

Term	Uitleg	Additionele toelichting
AGB-code	De AGB-code is het adres van de zorgaanbieder voor het bezorgen van de digitale iWmo- en iJw-berichten.	Klik hier voor additionele informatie¹¹
Beschikking	Die voorziening wordt vastgelegd in een beschikking van het college en aan de cliënt toegestuurd. Afhankelijk van wat er in de verordening is bepaald gebeurt dat standaard of alleen op verzoek. Behalve in het gedwongen kader, dan is het altijd het college dat de beschikking neemt, wat natuurlijk niet uitsluit dat anderen (bijvoorbeeld de zorgaanbieders) dit in de praktijk namens het college doen; in mandaat dus. Het college neemt in beginsel het oordeel van de aanbieder over, dus issues m.b.t. het beroepsgeheim (althans tussen huisarts en gemeente) spelen niet.	
Diensten	De ingekochte zorg overeengekomen met het inkoop team van de gemeente en zorgaanbieders.	
Indicatie	Een cliënt kan via de gemeente bij een zorgaanbieder terecht komen of via een huisarts, medisch specialist of jeugdarts. Als de route via een arts wordt bewandeld, dan bekijkt de aanbieder op basis van de verwijzing van die arts welke voorziening in dat geval gepast is (indiceert).	
Maximale verwerkingstijd beschikking/toewijzing	De gemeenten in de regio Midden-Holland heeft het verstrekken van de toewijzing aan de aanbieder gekoppeld aan het verstrekken van de beschikking aan de jeugdige. De maximale verwerkingstijd is gebaseerd op artikel 4.13 van de AWB. Het artikel luidt: Artikel 4:13 AWB 1. <i>Een beschikking dient te worden gegeven binnen de bij wettelijk voorschrift bepaalde termijn of, bij het ontbreken van zulk een termijn, binnen een redelijke termijn na ontvangst van de aanvraag.</i> 2. <i>De in het eerste lid bedoelde redelijke termijn is in ieder geval verstreken wanneer het bestuursorgaan binnen acht weken na ontvangst van de aanvraag geen beschikking heeft gegeven, noch een mededeling als bedoeld in artikel 4:14, derde lid, heeft gedaan.</i>	Klik hier voor additionele informatie¹²

¹¹ <http://i-sociaaldomein.nl/foute-agb-code-kan-iwmo-of-ijw-berichten-verkeerd-bezorgen>

¹² <http://wetten.overheid.nl/BWBR0005537/2015-04-01>

Verwijzing	Een verwijzing is nooit een beschikking. Een verwijzing is een professioneel oordeel dat er iets nodig is en vormt daarmee een toegang naar een specialist, die uiteindelijk bepaalt wat er dan precies nodig is, voor hoelang en tegen welke kosten. Onder verwijzing wordt verstaan een document van een huisarts, medisch specialist, jeugdarts, een school (uitsluitend bij dyslexie - EED), rechter (jeugdhulp in kader van een kinderschermingsmaatregel of jeugdreclassering). Met een dergelijke verwijzing kan de jeugdige zich melden bij de aanbieder.	
Toewijzing	Een toewijzing is een toekenning van zorg van gemeente aan de zorgaanbieder middels het berichtenverkeer, waarna er gestart mag worden met het leveren van zorg.	