

# SAMENWERKING IN DE UITVOERING VOOR JEUGD EN WMO IN MIDDEN-HOLLAND



<b>Datum</b>	01 januari 2021	
<b>Auteur</b>	Regionaal Afstemmingsoverleg Uitvoering Jeugd/Wmo (RAU)	
		
		

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
<b>Versiebeheer</b> .....	<b>3</b>
1 Inleiding .....	4
1.1 Doel .....	4
1.2 Zorg verlenen in M-H.....	5
1.3 Inkoop 2018 – 2020 (verlenging tot en met 2022).....	6
1.4 Uitgangspunten .....	7
2 Samenwerken in de regio.....	8
2.1 Contractering en contractmanagement.....	8
2.2 Niet cliëntgerelateerde vragen .....	8
2.3 Cliëntgerelateerde vragen.....	9
2.4 Handboek Inzet ondersteuning en behandeling.....	9
2.5 ZorgKeuzeModule (ZKM).....	9
3 Berichtenverkeer .....	11
3.1 Regionale toelichting bij het SAP (gebaseerd op versie 3.0.1 SAP).....	11
4 Specifieke afspraken/werkprocessen in regio M-H.....	13
4.1 Budgetplafonds .....	13
4.2 Flexibiliteit voor diensten Jeugd en Wmo .....	14
4.3 Samenloop.....	16
4.4 GGZ (alleen voor Jeugd) .....	17
4.4.1 BGGZ.....	17
4.4.2 SGGZ .....	18
4.4.3 Curatieve GGZ zorg.....	19
4.4.4 Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED) .....	20
5 Administratief proces bepaling Jeugdhulp GI in M-H .....	23
6 Crisis Interventie Team (CIT) .....	25
7 Jeugdhulp Niet Langer Vrijblijvende Hulpverlening (NLVH).....	28
7.1 Start onderzoek Raad voor de Kinderbescherming: .....	28
7.2 Niet langer vrijblijvende hulpverlening (NLVH).....	28
8. Verhuizing naar een andere gemeente.....	33
Bijlage 1: Declaratiekalender Jeugd en Wmo.....	34
Bijlage 2: Bepaling Jeugdhulp.....	35
Bijlage 3: Voorbeeldbrief behorend bij proces CIT (niet gecontracteerde zorg) .....	37

## Versiebeheer

Datum	Wie	Wat
17 november 2020	Sub RAU 3.0.1	Definitieve conceptversie 3.0.1
1 januari 2021	Sub RAU 3.0.1	Definitieve versie 3.0.1

# 1 Inleiding

Sinds 1 januari 2015 is de zorg vanuit de Jeugdwet en Wmo gedecentraliseerd naar de gemeenten. Het is noodzakelijk afspraken te maken om ervoor te zorgen dat de administratieve afhandeling van deze zorg goed verloopt. Dit document is bedoeld als handreiking voor zorgaanbieders en regiogemeenten zodat beide partijen weten wat ze van elkaar kunnen verwachten. Het beschrijft voor de regio Midden-Holland (M-H) de administratieve werkprocessen van de afhandeling van administratieve taken voor zorgaanbieders en gemeenten. Ook bevat het een nadere uitwerking van de afspraken die vastgelegd zijn in de Deelovereenkomst (DO) tussen de zorgaanbieder en de gemeenten in de regio Midden-Holland.

Tot dit moment wordt in de regio M-H gewerkt met het Document “Samenwerking in de uitvoering voor Jeugd en Wmo in Midden-Holland” versie 2.1. Omdat in 2020 een nieuw landelijk Standaard Administratieprotocol (SAP) versie 3.01 is vastgesteld, is besloten een nieuw regionaal document samen te stellen en dit in te laten gaan per 1 januari 2021. Uitgangspunt is het SAP inspanningsgericht, versie 3.0.1 (<https://i-sociaaldomein.nl/file/download/57982325/SAP%20Inspanningsgericht%20Versie%203.0.1.pdf>), dat is opgesteld door het Ketenbureau i-sociaal Domein. In de regio M-H wordt gewerkt met het berichtenverkeer; in het SAP zijn afspraken over het gebruik hiervan vastgelegd.

In dit regionale samenwerkingsdocument wordt op een aantal punten uit het SAP nader ingegaan. De reden hiervoor is dat soms een *toelichting of een aanvulling* noodzakelijk is en soms wordt *afgeweken* van het SAP. Daarnaast zijn in dit document de voor de administratieve afhandeling relevante onderwerpen uit het inkoopkader opgenomen.

Dit document is, behalve voor het gebruik van het berichtenverkeer, ook van toepassing op de Gecertificeerde Instellingen (GI). (Zie het document “Gebruik van berichtenverkeer door gemeenten en gecertificeerde instellingen (gedwongen kader) versie 1 mei 2017 [https://vng.nl/sites/default/files/publicaties/2017/gebruik\\_van\\_ijw-berichtenverkeer\\_door\\_gemeenten\\_en\\_gecertificeerde\\_jeugdzorginstellingen\\_gedwongen\\_kader.pdf](https://vng.nl/sites/default/files/publicaties/2017/gebruik_van_ijw-berichtenverkeer_door_gemeenten_en_gecertificeerde_jeugdzorginstellingen_gedwongen_kader.pdf))

Aanbieders van LTA Jeugdzorg/Zintuiglijk Gehandicaptenzorg (ZG) volgen het standaardadministratieprotocol. Het SAP laat op onderdelen nog keuzes aan de opdrachtgever. Deze voorgenomen keuzes zijn beschreven in het document ‘*Toepassing standaard administratie protocol voor het LTA*’, <https://vng.nl/sites/default/files/2020-11/toepassing-standaard-administratieprotocol-voor-het-lta.pdf>

De regio M-H wordt gevormd door de gemeenten:

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

## 1.1 Doel

- Een optimale samenwerking tussen gemeenten en zorgaanbieders in de regio M-H.
- Werken volgens het document “Samenwerking in de uitvoering voor Jeugd en Wmo in M-H” versie 3.0.1.
- Eenduidige werkwijze voor alle vijf gemeenten en zorgaanbieders.

- Het verhogen van de duidelijkheid in de processen voor zowel zorgaanbieders als mede gemeenten (beleid, lokale toegang/consulenten/lokale uitvoering/declaratieafhandeling etc.) en de RDS.

## 1.2 Zorg verlenen in M-H

Hieronder wordt aangegeven wat er vanuit administratief perspectief komt kijken bij het verlenen van zorg.

### Heeft u:

- Een contract/overeenkomst afgesloten met de RDS (Regionale Dienstverlening Sociaal Domein, dit is de afdeling van de gemeente Gouda die de inkoop en het contractmanagement uitvoert voor de regio M-H (Zie hoofdstuk 2.1 Contractering en contractmanagement) <https://www.nsdmh.nl/>;
- Vecozo-toegang en software geregeld (Zie hoofdstuk 3 Berichtenverkeer);
- De ZorgKeuzeModule (ZKM) gevuld?

Dan kunt u:

Zorg verlenen via <i>lokale toegang</i> (voor Wmo en Jeugd)	Berichtenverkeer
Melding/aanvraag komt binnen bij lokale toegang	-
Toewijzing	301
Zorg leveren	-
Start zorg melden	305
Zorg declareren	323
Tijdig herindicatie aanvragen bij lokale toegang (indien noodzakelijk)	-
Einde zorg melden	307

Zorg verlenen vanuit <i>directe verwijzing</i> (alleen voor Jeugd)	Berichtenverkeer
Verzoek om toewijzing (VOT)	315
Toewijzing	301
Zorg leveren	-
Start zorg melden	305
Zorg declareren	323
Tijdig herindicatie aanvragen (indien noodzakelijk)	315
Einde zorg melden	307

### Afhandelingstermijnen aanvragen/meldingen

Indien de aanvraag/melding binnenkomt bij de lokale toegang hebben de gemeenten in M-H in totaal 8 weken de tijd om de aanvraag/melding, vanaf het moment van ontvangst, te verwerken. Dit betreft de wettelijke termijn. Er zijn binnen de gemeenten interne procesafspraken gemaakt om de afwikkeling binnen deze termijn te kunnen garanderen:

- De lokale toegang verwerkt de zorgaanvraag inhoudelijk en heeft hier maximaal 6 weken de tijd voor.
- De lokale uitvoering rond het administratieve gedeelte verder af en stuurt een 301-bericht. Zij hebben hiervoor 2 weken de tijd.

### Afhandelingstermijnen VOT

Zie landelijk SAP versie 3.0.1: <https://i-sociaaldomein.nl/file/download/57982325/SAP%20Inspanningsgericht%20Versie%203.0.1.pdf>

### **CAK-aanlevering (Wmo)**

Sinds 1 januari 2020 leveren de gemeenten zelf, m.b.t. het abonnementstarief, de benodigde gegevens aan bij het CAK. Iedere gemeente heeft hierbij de keuze om lokaal te bepalen welke startdatum hiervoor gehanteerd wordt.

### **Herindicatie**

Het is van belang dat de cliënt -in overleg met de lokale toegang- minimaal 8 weken voor het verstrijken van de einddatum van de indicatie een (her)indicatie aanvraagt.

### **Productieverantwoording**

Jaarlijks leggen zorgaanbieders verantwoording af over hun productie. In de regio M-H maakt u voor de productieverantwoording gebruik van het Landelijk Accountantsprotocol met een kleine aanpassing (zie <https://www.nsdmh.nl/>). Zorgaanbieders met een omzet vanaf € 50.000,- zijn verplicht een accountantsverklaring in te dienen. Het Landelijk Accountantsprotocol wordt jaarlijks geactualiseerd en alle colleges uit de regio M-H hebben besloten dit protocol voor onbepaalde tijd te volgen.

Vragen over de productieverantwoording kunt u richten aan: [nsdmh@gouda.nl](mailto:nsdmh@gouda.nl)

## **1.3 Inkoop 2018 – 2020 (verlenging tot en met 2022)**

De zorg voor 2018 tot en met 2020 is ingekocht via bestuurlijke aanbesteding. De colleges van de 5 gemeenten hebben ingestemd met een verlenging van de deelovereenkomsten tot en met 2022. De inkoop betreft de volgende maatwerkvoorzieningen Jeugd en Wmo (inclusief Beschermd Wonen):

- Begeleiding, dagbesteding en logeren
- Behandeling Jeugdhulp
- Beschermd wonen
- Curatieve GGZ-zorg door kinderartsen
- Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED)
- Gezinshuizen en pleegzorg
- Hulp bij het huishouden
- Jeugd GGZ
- Jeugdhulp Plus
- Vervoer bij dagbesteding (en dagbehandeling)

### **Eenheden**

Vanaf 1 januari 2020 wordt in M-H geïndiceerd/toegekend en gedeclareerd in de eenheden etmalen, dagdelen, minuten of stuks. Dit is afhankelijk van de dienst.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar: <https://www.nsdmh.nl/tarieven-en-diensten/>

### **Beschermd wonen**

Rondom Beschermd Wonen fungeert Gouda als centrumgemeente. De gemeente Gouda verwerkt de melding, doet het “keukentafelgesprek”, met als uitgangspunt dat bij dit gesprek ook een consulent uit de eigen gemeente betrokken is, voorziet in de regionale rapportage en stelt de beschikking op. De administratieve afhandeling vindt op dezelfde wijze plaats als bij de Wmo via de gemeente Gouda.

Daarnaast zijn, via een ander traject, regionale contracten afgesloten voor de volgende maatwerkvoorzieningen:

- JBJR
- Hulpmiddelen
- Woningaanpassingen
- Collectief vraagafhankelijk vervoer (CVV)

#### 1.4 Uitgangspunten

Dit document heeft de volgende uitgangspunten:

- Regionaal inkoopkader M-H
- Regionale Deelovereenkomsten M-H
- Landelijk Standaard Administratie Protocol (SAP), inspanningsgericht (versie 3.0.1)
- Landelijke richtlijnen van iStandaarden
- Eventuele landelijke adviezen/handreikingen vanuit de VNG/VNG Realisatie

## 2 Samenwerken in de regio

De inkoop van diensten op grond van de Jeugdwet, Wmo en de afspraken in het kader van Beschermd Wonen, zijn gebundeld georganiseerd door de vijf samenwerkende gemeenten in de regio M-H (Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen en Zuidplas). Zij worden hierbij ondersteund door de afdeling Regionale Dienstverlening Sociaal Domein (RDS). Deze afdeling valt onder de gemeente Gouda en verzorgt namens de gemeenten in M-H de inkoop, het contractmanagement, het contractbeheer, de business analyse en het toezicht. Dit doet zij voor Jeugdhulp en Wmo, inclusief Beschermd Wonen.

Vragen en/of opmerkingen kunt u stellen aan [nsdmh@gouda.nl](mailto:nsdmh@gouda.nl)

### 2.1 Contractering en contractmanagement

De gemeenten in de regio M-H vormen samen met de RDS en alle voor Jeugdhulp, Wmo en/of Beschermd Wonen gecontracteerde zorgaanbieders het Netwerk Sociaal Domein Midden-Holland (NSDMH) <https://www.nsdmh.nl/>

Als zorgaanbieder heeft u een:

- a. contract/overeenkomst met de regio <https://www.nsdmh.nl/aanmelding/>; **of**
- b. landelijk contract (LTA); **of**
- c. uitzondering raam contract (URC) / cliënt specifiek addendum (CSA); **en**
- d. AGB-code ([www.agbcode.nl](http://www.agbcode.nl));
- e. aansluiting op VECOZO (zie hoofdstuk 3);
- f. softwarepakket (zie hoofdstuk 3);
- g. inlogcode voor de ZKM en deze module is/blijft aangevuld met actuele informatie (zie hoofdstuk 2.5).

Als zorgaanbieder bent u op de hoogte van en hanteert u:

- h. de contractafspraken en de daarbij behorende diensten (en dienstomschrijvingen), productcodes, eenheden en tarieven;
- i. dit document "Samenwerking in de uitvoering voor Jeugd en Wmo in Midden-Holland" inclusief het daarbij horende SAP (inspanningsgericht) met bijlagen en toelichting;
- j. de kaders voor het gebruik van het berichtenverkeer, zoals aangegeven door het Zorginstituut Nederland ([www.zorginstituutnederland.nl](http://www.zorginstituutnederland.nl)) en iStandaarden ([www.istandaarden.nl](http://www.istandaarden.nl)).

### 2.2 Niet cliëntgerelateerde vragen

Niet cliëntgerelateerde vragen en vragen over dit document kunt u richten aan de regionale coördinator van het Regionaal Afstemmingsoverleg Uitvoering (RAU) Jeugd/Wmo via:

[zorgadministratiemiddenholland@gouda.nl](mailto:zorgadministratiemiddenholland@gouda.nl)



### 2.3 Cliëntgerelateerde vragen

Vragen op cliëntinhoudelijk niveau op het gebied van indicaties, meldingen en declaraties, kunt u stellen aan de lokale gemeenten:

Bodegraven-Reeuwijk	Wmo	Indicaties en meldingen & Declaraties	administratiewmo@bodegraven-reeuwijk.nl	0172-522522
	Jw	Indicaties en meldingen & Declaraties	jeugdhulp@bodegraven-reeuwijk.nl	
Gouda	Wmo	Indicaties en meldingen	zorgenondersteuning@gouda.nl	0182-588320
		Declaraties	declaratiejeugdenwmo@gouda.nl	0182-588756
	Jw	Indicaties en meldingen	backofficejeugd@gouda.nl	0182-587288
		Declaraties	declaratiejeugdenwmo@gouda.nl	0182-588992
Krimpenerwaard	Wmo & Jw	Indicaties en meldingen	backofficesd@krimpenerwaard.nl	0182-729999
		Declaraties	zorgfacturen@krimpenerwaard.nl	
Waddinxveen	Wmo	Indicaties en meldingen & Declaraties	administratie-st@waddinxveen.nl contactpersonen: Charissa Strikwerda AnaMaria Brakshoofden	140182
	Jw	Indicaties en meldingen & Declaraties	administratie-jeugd@waddinxveen.nl contactpersonen: Joke Wiegman Arjan van Vliet	
Zuidplas	Wmo	Indicaties en meldingen	administratiesl@zuidplas.nl	0180-330300
		Declaraties	zorgfacturenwmo@zuidplas.nl	
	Jw	Indicaties en meldingen	administratiesl@zuidplas.nl	
		Declaraties	zorgfacturenjeugd@zuidplas.nl	

### 2.4 Handboek Inzet ondersteuning en behandeling

Er is een handboek samengesteld om consulenten/medewerkers van de lokale toegang en directe verwijzers te ondersteunen in hun zoektocht (samen met de cliënt) naar de best passende zorg (dienst), die aansluit op de hulpvra(a)g(en). Daarnaast kan het handboek als naslagwerk dienen en/of als onderbouwing voor de keuze van een specifieke dienst met bijbehorende eenheden. De meest recente versie van het handboek kunt u vinden op: <https://www.nsdmh.nl/handboek-inzet-ondersteuning-en-behandeling/>

Vragen en/of opmerkingen over het handboek kunt u mailen aan: [zorgadministratiemiddenholland@gouda.nl](mailto:zorgadministratiemiddenholland@gouda.nl)

### 2.5 ZorgKeuzeModule (ZKM)

In de regio M-H wordt gewerkt met de ZKM (<https://www.zorgkeuzemiddenholland.nl>), waarin het gecontracteerde zorgaanbod voor de Wmo en Jeugdwet (m.u.v. de diensten voor Beschermd en Beschut Wonen en Vervoer naar dagbesteding) inzichtelijk wordt gemaakt. Met behulp van de ZKM worden verwijzers (hier bedoelen we lokale toegang, GI's en (huis)artsen, die te maken hebben met Jeugdwet en Wmo-voorzieningen) in staat gesteld om de zorgaanbieder te kiezen die het beste past

bij de zorgbehoefte (geïndiceerde dienst) van cliënten die woonachtig zijn (of volgens het woonplaatsbeginsel horend) in de regio M-H.

Zorgaanbieders hebben de mogelijkheid om zelf gegevens aan te passen en de beschikbaarheid per dienst aan te geven. Het is belangrijk dat de informatie en de beschikbaarheidsgegevens actueel zijn; zorgvragen worden toegewezen op basis van deze informatie. Zodra uw contractering rond is, wordt gezorgd voor inlogcodes voor de website van de ZKM.

Vragen over de ZKM kunt u richten aan: [zorgkeuzemiddenholland@gouda.nl](mailto:zorgkeuzemiddenholland@gouda.nl)

### 3 Berichtenverkeer

Binnen de regio M-H wordt voor het toewijzen, starten, stoppen en declareren van geleverde zorg gebruik gemaakt van het gestandaardiseerde digitale berichtenverkeer via VeCoZo (VEilige COmmunicatie in de ZOrg) en het Gemeentelijk Gegevens Knooppunt (GGK). Dit is opgenomen in de Deelovereenkomsten. Zorgaanbieders moeten zich hiervoor aanmelden bij VeCoZo <https://www.vecozo.nl>

Gemeenten zijn aangesloten op het GGK. In het berichtenverkeer gebruikt u onderstaande codes:

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

Zorgaanbieders hebben voor het berichtenverkeer software nodig. Op de website van het Zorginstituut Nederland vindt u een lijst met softwareleveranciers en pakketten die aan de eisen voldoen (<https://istandaarden.nl/de-groene-vink-voor-istandaarden/overzicht-groene-vink-deelnemers-2019>).

Zorgaanbieders kunnen ook gebruik maken van de Zilliz berichtenapp (eigenlijk alleen geschikt voor zorgaanbieders met een gering aantal cliënten) Zie: <https://zillizberichtenapp.nl/>. De link naar de handleidingen van de Zilliz-app is: <https://landmerc.nl/zilliz-berichtenapp-handleidingen/>

#### 3.1 Regionale toelichting bij het SAP (gebaseerd op versie 3.0.1 SAP)

De regio M-H hanteert als uitgangspunt het SAP (<https://i-sociaaldomein.nl/file/download/57982325/SAP%20Inspanningsgericht%20Versie%203.0.1.pdf>)

Op sommige punten uit het SAP is een toelichting gewenst of is de werkwijze in de regio M-H afwijkend. Deze punten zijn hieronder opgenomen met verwijzing naar de nummering uit het SAP. Houd u het SAP er dus bij.

## Aanvullingen/afwijkingen van het SAP 3.0.1 in de regio M-H

Waar in het proces?	SAP	Werkwijze in M-H	Waar te vinden in SAP?
<b>Toewijzingsfase</b>	Wmo 315-bericht (VOT) is mogelijk.	<b>Niet</b> van toepassing in M-H.	2.2 Schema omschrijving van de berichten
	Jw 315-bericht (VOT) is mogelijk.	Is <b>alleen</b> van toepassing bij directe verwijzers Jeugd.	2.2 Schema omschrijving van de berichten
	Generiek / specifiek.	<b>Niet</b> van toepassing in M-H.	2.3 Toewijzingsproces
	Aanbieder en gemeente maken afspraken over toegewezen producten die niet binnen bepaalde termijn zijn gestart door zorgaanbieder.	Geen startbericht of declaratie ontvangen binnen een termijn van 3 maanden dan toewijzing annuleren. Geldt voor zowel directe verwijzers als lokale toegang. Nadere uitwerking volgt.	2.3.1 (nog) Niet gestarte Toegewezen producten
	Open beschikking.	is <b>niet</b> van toepassing in M-H.	2.3.2 Toewijzing via de toegang van de aanbieder
	Het veld Toewijzingseinddatum in VOT (315) wordt gevuld afhankelijk van wat contractueel is afgesproken met de gemeente over de duur van de	<b>Altijd</b> een einddatum invullen in VOT, (conform Handboek Inzet ondersteuning en behandeling, en voor specifieke diensten, zie hoofdstuk 4 van dit Samenwerkingsdocument).	2.3.2.1 Verzending Verzoek om Toewijzing door de aanbieder (4e streepje)
	Overige velden worden conform iStandaarden gevuld.	Bij EED altijd 'zelfverwijzer' gebruiken. Bij huisarts: altijd de zorgverlenerscode van de huisarts, niet van de praktijk (= AGB-code) invullen.	2.3.2.1 Verzending Verzoek om Toewijzing door de aanbieder (5e streepje)
	Specifieke gemeentelijke eisen aan verwijzing door een Gecertificeerde Instelling (GI).	De bepaling van de GI moet (separaat) worden meegestuurd. GI bepaalt welke hulp er moet worden ingezet. In het geval van niet gecontracteerde zorg vindt vooraf afstemming plaats met betrokken lokale gemeente zie hoofdstuk 5).	2.3.2.1 Toetsing door zorgaanbieder voor verzending VOT (10e streepje)
	Beoordeling VOT op samenloop.	In de tabel Samenloop Jeugd (zie hoofdstuk 4) is een overzicht opgenomen van niet toegestane combinaties van diensten en productcodes Jeugd in M-H.	2.3.2.2 De gemeente ontvangt een VOT (6e streepje)
<b>Zorgleveringsfase</b>	De definitie van start- en einddatum is, vanwege de diversiteit, niet beschreven in het SAP 3.0.1.	<b>Datum start zorgbericht</b> is het moment dat de zorgaanbieder start met de levering van de gecontracteerde zorg of ondersteuning. <b>Datum einde zorgbericht</b> is het moment van laatste dag levering van declarabele zorg of ondersteuning en/of wanneer de einddatum van de indicatie is bereikt.	2.4 Zorgleveringsproces
	Werkwijze Start zorgbericht en Einde zorgbericht. Er is maar 1 bericht actueel.	In M-H is het eerste bericht actueel. Afstemming van de verwerking van correcties vindt plaats <i>buiten</i> het berichtenverkeer om.	2.4.1 Werkwijze Start zorgbericht en 2.4.2 Werkwijze einde zorgbericht en 3.1.2 Proces Correcties Startzorg- en stopzorgberichten
	Bij een Stop zorgbericht hoort altijd een Start zorgbericht. Zonder Start zorgbericht kan niet gestopt worden.	In het geval de zorg niet wordt gestart neemt de zorgaanbieder <i>buiten</i> het berichtenverkeer contact op met de gemeente.	2.4.2 Werkwijze Stop zorgbericht punt 3
	Tijdelijke stop.	In de regio M-H wordt niet gewerkt met dit bericht. In uitzonderingsgevallen kan contact worden opgenomen met de gemeente.	2.4.2 Werkwijze Stop zorgbericht en 3.1.1 Proces Tijdelijke Stop
<b>Declaratiefase</b>	Declaratieproces.	In de tabel Declaratiekalender (zie bijlage 1) is een overzicht opgenomen van de data mbt de declaraties in M-H.	2.5 Declaratieproces
	Verwerking declaraties door gemeente van 20 naar 10 werkdagen.	Declaraties zullen daar waar mogelijk binnen 10 werkdagen worden verwerkt.	2.5 Declaratieproces
<b>Aanpassingen in de zorgvraag</b>	Verzoek om wijziging (VOW, 317-bericht),	De regio M-H maakt (vooralsnog) geen gebruik van dit bericht. Wijzigingen mbt de zorgvraag kunnen op de gebruikelijke / bekende manier worden doorgegeven. Mocht er toch een VOW-bericht binnenkomen dan wordt deze afgewezen. Afstemming hierover vindt <i>buiten</i> het berichtenverkeer om plaats.	3 Aanpassingen in de zorgvraag en 3.1 Aanpassingen geïnitieerd vanuit zorg aanbieder schema usecases 5 t/m 12
	De gemeente <b>kan</b> een nieuw Toewijzingsbericht sturen met een aangepaste einddatum.	Na aanpassing van de einddatum wordt <i>altijd</i> een nieuw 301-bericht verstuurd.	3.1.3 Proces voortijdige definitieve stop en 3.2.2 Inkorten van een toewijzing
<b>Onderwerpen</b>	Proces afwijzen VOT door het woonplaatsbeginsel: De gemeente overlegt met de, volgens het college, verantwoordelijke gemeente.	In M-H wordt <b>geen</b> overleg gepleegd met de verantwoordelijke gemeente.	4.2 Woonplaatsbeginsel Jeugdwet Proces afwijzen Verzoek om Toewijzing door het woonplaatsbeginsel (tweede streepje)

## 4 Specifieke afspraken/werkprocessen in regio M-H

### 4.1 Budgetplafonds

#### **Algemeen**

In het inkoopkader is aangegeven dat er, in principe, budgetplafonds gelden voor diensten die vallen onder de SGGZ, dyslexie en verblijf (behandeling).

Zie <https://www.nsdmh.nl/procedure-voor-vaststellen-budgetplafonds-2020/> voor de (aanvullende) randvoorwaarden.

#### **Proces**

Bij het aannemen van cliënten neemt de zorgaanbieder in overweging of de levering van toegewezen diensten past binnen zijn verwachte jaarproductie in relatie tot het budgetplafond voor betrokken diensten. Als de zorgaanbieder voorziet dat hij het budgetplafond gaat overschrijden (op basis van zijn verwachte jaarproductie) is hij conform de contractuele afspraken verplicht dit te melden bij de contractmanager van de RDS. Naar aanleiding van de melding hebben contractmanager en zorgaanbieder overleg om te bezien welke oorzaken aan de overproductie ten grondslag liggen. Zij gaan na of en zo ja, welke acties ondernomen kunnen worden om te voorkomen dat het budgetplafond aan het einde van het jaar wordt overschreden. De contractmanager maakt met de zorgaanbieder afspraken over de implicaties van de budgetoverschrijding voor de in artikel 34 van de Deelovereenkomst (DO) genoemde acceptatieplicht.

De RDS informeert gemeenten als een zorgaanbieder het budgetplafond heeft bereikt. Verwijzers worden geïnformeerd over een budgetoverschrijding via de ZorgKeuzeModule (ZKM) ([www.zorgkeuzemiddenholland.nl](http://www.zorgkeuzemiddenholland.nl)). Deze website is benaderbaar voor alle partijen (verwijzers, cliënt en zorgaanbiders) en wordt door zowel de interne als externe toegang gebruikt voor de afgifte van indicaties.

#### **Toekenning boven budgetplafond**

Ondanks het bereiken van het budgetplafond kunnen er redenen zijn om de zorg alsnog door de zorgaanbieder te laten leveren.

Voor aanvragen die binnenkomen wordt hier uitsluitend toe over gegaan vanwege de volgende redenen:

1. Zorgcontinuïteit: continuering bij dezelfde aanbieder wordt vanuit zorginhoudelijke overwegingen nodig geacht. Dit vraagt expliciet een inhoudelijke afweging van de medewerker van de lokale toegang en betekent niet per definitie dat de aanbieder bij bijvoorbeeld herindicaties de zorg mag blijven leveren.
2. Specialisme: de betreffende aanbieder is de enige beschikbare aanbieder die een vorm van specialistische hulp kan bieden.
3. Veiligheid: zorg bij de betreffende aanbieder is nodig vanuit veiligheidsoverwegingen.
4. Beschikbaarheid: de levering van de zorg is urgent en er is geen passend alternatief beschikbaar in de betreffende situatie.

Bovenstaande geldt voor aanvragen via de lokale toegang, maar ook voor aanvragen die via een directe verwijzer ontvangen worden. In deze gevallen zal de beleidsmedewerker/toetser (verschilt per gemeente) of zorgbemiddelaar (bij directe verwijzing via gecertificeerde instelling) het verzoek beoordelen aan de hand van de eerder genoemde criteria en zo nodig afstemmen met de zorgaanbieder en/of de contractmanager van de RDS. De van toepassing zijnde afhandelingstermijnen blijven bestaan, conform de eerdere afspraken in dit document.

## SGGZ

Verwijzers en zorgaanbieders SGGZ zijn geïnformeerd dat onder voorwaarden alleen voor klinische, forensische en crisiszorg binnen de SGGZ uitzonderingen mogelijk zijn op het budgetplafond en over de procedure die van toepassing is bij spoed (casussen waarvan verwijzers en zorgaanbieders (SGGZ) inschatten dat een kind binnen een week SGGZ behoeft en langer uitstel van behandeling ongewenst is).

### Contactpersonen voor verzoeken toekenning boven budgetplafond

Organisatie	Contactpersoon	Functie	Telefoon	Mail
Bodegraven-Reeuwijk	Wendy Metselaar Helma Verdoes	Administratief medewerker	0172-522522	jeugdhulp@bodegraven-reeuwijk.nl
Gouda	Anja Nobel	Medewerker proces en control sociaal domein	06-43385537	anja.nobel@gouda.nl
Krimpenerwaard	Yvonne van Heerwaarden	Beleids-medewerker	0182-729668	y.vanheerwaarden@krimpenerwaard.nl
Waddinxveen	Ilse Hofman	Beleids-medewerker	0182-624558	I.Hofman@waddinxveen.nl
Zuidplas	Administratie Samenleving (Arjan Rietveld & Mirjam Kreft)	Administratief medewerker	0180-330300	administratieSL@zuidplas.nl
JB West / Zorgbemiddeling	Fientje van der Pol	Zorgbemiddeling	06-15861108 / 070-3082988	F.vanderPol@jeugdbeschermingwest.nl

## 4.2 Flexibiliteit voor diensten Jeugd en Wmo

Situaties waarbij flexibiliteit gewenst of noodzakelijk is zijn diensten:

- Die het karakter hebben van respijtzorg.
- Die het karakter hebben van ongeplande zorg.
- Die ambulant zijn en bedoeld zijn als ongeplande zorg en/of intensieve zorg (behandeling en begeleiding) aan een doelgroep met een complexe zorgvraag.
- Waar méér vraag naar is gedurende schoolvakanties, of juist in de schoolvakanties niet.
- Van SGGZ-aanbieders, omdat voor deze diensten de omvang van de zorg moeilijk op voorhand in te schatten is. Hierbij is afgesproken toewijzingen af te geven op basis van cliëntprofielen met daarbij (specifiek) afgesproken werkprocessen.

De gemeenten zullen monitoren of de toepassing van deze flexibiliteit ook voldoet aan haar doel.

Deze monitoring van diensten en aanbieders vindt plaats aan de hand van de volgende vragen;

- Zorgt flexibiliteit voor een te vroege uitnutting van de totale omvang van de beschikking?
- Wordt er daadwerkelijk gebruik gemaakt van de geboden flexibiliteit?
- Vermindert de uitval van declaraties bij deze vorm van flexibiliteit?
- Zijn er diensten waar toch flexibiliteit noodzakelijk blijkt, waarbij nu geen keuze wordt gemaakt voor flexibiliteit?

**De flexibiliteit voor alle genoemde diensten Jeugd.** Bij voorkeur komt de aanvraag/het advies/het Verzoek Om Toewijzing (VOT) binnen met een aantal eenheden totaal binnen de geldigheid van de gevraagde periode. Is de aanvraag/het advies/het Verzoek Om Toewijzing (VOT) anders geformuleerd dan wordt deze ook verwerkt tot een toekenning (301-bericht) met een totaal aantal eenheden voor de gehele beschikkingsperiode.

In de beschikking (indien van toepassing) richting de cliënt worden (dit kan lokaal verschillen) wel de uitgangspunten opgenomen. Dus bijvoorbeeld x aantal eenheden per week/maand en gedurende de vakantie x aantal eenheden per week/maand extra.

Er wordt maandelijks gedeclareerd over de geleverde zorg, in de maand voorafgaand, in dezelfde eenheid als waarin de toekenning is gestuurd. De lokale uitvoering verwerkt de declaraties, mits er wel binnen het totaal aantal eenheden over de gehele beschikkingsperiode gebleven wordt.

Onderstaand zijn de productcodes/diensten schematisch weergegeven.

<b>Flexibiliteit voor diensten Jeugd</b>					
<b>Rubriek</b>	<b>Jeugd</b>	<b>Product</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Eenheid</b>	<b>Opmerkingen</b>
<b>Begeleiding en dagbesteding en kortdurend verblijf</b>	Jeugd	45A53	Begeleiding specialistisch	minuut	inherent aan de dienst
	Jeugd	45X48	Begeleiding intensief	minuut	inherent aan de dienst
	Jeugd	41A24	Dagbesteding doorlopend specialistisch (zwaar)	dagdeel	inherent aan de dienst
	Jeugd	41A23	Dagbesteding ontwikkelgericht	dagdeel	inherent aan de dienst
	Jeugd	42A03	Vervoer naar dagbesteding (en dagbehandeling)	stuks	relatie met dagbesteding
	Jeugd	44A09	Logeeropvang	etmaal	wisselende inzet/respijt
	Jeugd	44A45	Logeeropvang intensief	etmaal	wisselende inzet/respijt
	Jeugd	45A48	Begeleiding	minuut	Inherent aan de dienst
<b>Behandeling</b>	Jeugd	45A69	Individuele behandeling	minuut	i.v.m. schoolvakanties
	Jeugd	45A65	Individuele behandeling zwaar	minuut	i.v.m. schoolvakanties en aard problematiek
	Jeugd	46A01	Ambulante crishulp	minuut	Aard problematiek
	Jeugd	46A03	Behandelgroep verblijf crisis	etmaal	<b>Alleen bij inzet team InVerbinding (TIV)</b>
<b>Specialistische GGZ</b>	Jeugd	54002	Jeugd-ggz behandeling specialistisch	minuut	inherent aan de dienst
	Jeugd	54003	Jeugd-ggz behandeling hoog-specialistisch	minuut	inherent aan de dienst
	Jeugd	54004	Jeugd-ggz diagnostiek	minuut	inherent aan de dienst
	Jeugd	54D04	Jeugd-ggz diagnostiek EED	minuut	i.v.m. schoolvakanties
	Jeugd	54D02	Jeugd-ggz behandeling EED	minuut	i.v.m. schoolvakanties

**De flexibiliteit voor alle genoemde diensten Wmo.** De melding komt binnen met een totaal aantal eenheden per week. Deze wordt ook als zodanig verwerkt, dus tot een toekenning (301-bericht) met een totaal aantal eenheden per week. Binnen de te declareren periode van een maand kan er flexibel gedeclareerd worden, mits er wel binnen het totaal aantal eenheden over de gehele beschikingsperiode gebleven wordt. De genoemde dienst wordt dus niet flexibel beschikt maar de lokale uitvoering verwerkt de declaraties van de genoemde dienst wel flexibel binnen de afgegeven indicatieperiode.

Onderstaand zijn de productcodes/diensten schematisch weergegeven.

Flexibiliteit voor diensten Wmo					
Rubriek	Wmo	Product	Omschrijving	Eenheid	Opmerkingen
Begeleiding en dagbesteding en kortdurend verblijf	Wmo	02A03	Begeleiding	minuut	Inherent aan de dienst
	Wmo	02A05	Begeleiding specialistisch	minuut	inherent aan de dienst
	Wmo	02A19	Begeleiding intensief	minuut	inherent aan de dienst
	Wmo	07A16	Dagbesteding doorlopend specialistisch (zwaar)	dagdeel	inherent aan de dienst
	Wmo	07A15	Dagbesteding ontwikkelgericht	dagdeel	inherent aan de dienst
	Wmo	08A03	Vervoer naar dagbesteding (en dagbehandeling)	stuks	relatie met dagbesteding
	Wmo	04A02	Logeeropvang	etmaal	wisselende inzet/respijt
	Wmo	04A08	Logeeropvang intensief	etmaal	wisselende inzet/respijt
	Wmo	04A04	Logeerverblijf	etmaal	wisselende inzet/respijt

#### 4.3 Samenloop

Van samenloop is sprake wanneer een cliënt (eventueel systeem van de cliënt) meerdere zorgproducten op basis van verschillende productcodes ontvangt in een overlappende/gelijktijdige periode. Het controleren van samenloop wordt gebruikt voor de afstemming van de zorgverlening van de cliënt (eventueel inclusief het systeem).

In onderstaande tabel staan de combinaties van diensten en productcodes die **niet** zijn toegestaan *gedurende een overlappende periode bij eenzelfde zorgaanbieder*. Het VOT-bericht wordt hierop gecontroleerd, zodat deze combinaties niet worden toegewezen aan de betreffende zorgaanbieder.

Productcode 1	Productcode 2
43A07-Behandelgroep verblijf	41A22-Dagbesteding doorlopend - Jeugd
43A07-Behandelgroep verblijf	41A24-Dagbesteding doorlopend specialistisch (zwaar)- Jeugd
43A07-Behandelgroep verblijf	41A23-Dagbesteding ontwikkelgericht - Jeugd
43A07-Behandelgroep verblijf	41A18-Dagbesteding Kinderdagcentrum (KDC)
46A03-Behandelgroep verblijf crisis	41A22-Dagbesteding doorlopend - Jeugd
46A03-Behandelgroep verblijf crisis	41A24-Dagbesteding doorlopend specialistisch (zwaar)- Jeugd
46A03-Behandelgroep verblijf crisis	41A23-Dagbesteding ontwikkelgericht - Jeugd
46A03-Behandelgroep verblijf crisis	41A18-Dagbesteding Kinderdagcentrum (KDC)
43A38-Behandeling verblijf 3 milieusvoorziening	41A22-Dagbesteding doorlopend - Jeugd
43A38-Behandeling verblijf 3 milieusvoorziening	41A24-Dagbesteding doorlopend specialistisch (zwaar)- Jeugd
43A38-Behandeling verblijf 3 milieusvoorziening	41A23-Dagbesteding ontwikkelgericht - Jeugd
43A38-Behandeling verblijf 3 milieusvoorziening	41A18-Dagbesteding Kinderdagcentrum (KDC)



44A08-Gezinshuizen	41A22-Dagbesteding doorlopend - Jeugd
44A08-Gezinshuizen	41A24-Dagbesteding doorlopend specialistisch (zwaar)- Jeugd
44A08-Gezinshuizen	41A23-Dagbesteding ontwikkelgericht - Jeugd
44A08-Gezinshuizen	41A18-Dagbesteding Kinderdagcentrum (KDC)
54004-Jeugd-ggz diagnostiek	51A00-Generalistische Basis-GGZ Kort
54004-Jeugd-ggz diagnostiek	51A01-Generalistische Basis-GGZ Middel
54004-Jeugd-ggz diagnostiek	51A03-Generalistische Basis-GGZ Intensief
54004-Jeugd-ggz diagnostiek	51A05-Generalistische Basis-GGZ Intensief Plus
54004-Jeugd-ggz diagnostiek	54002-Jeugd-ggz behandeling specialistisch
54004-Jeugd-ggz diagnostiek	54003-Jeugd ggz behandeling hoog-specialistisch
54006-Jeugd-ggz verblijf zwaar	54005-Jeugd-ggz verblijf licht
54005-Jeugd-ggz verblijf licht	54007-Jeugd-ggz Verblijf zonder Overnachting (VZO)
54006-Jeugd-ggz verblijf zwaar	54007-Jeugd-ggz Verblijf zonder Overnachting (VZO)
54016-Jeugd-ggz Crisis Behandeling	54017-Jeugd-ggz Crisis Behandeling bij Verblijf
54016-Jeugd-ggz Crisis Behandeling	54002-Behandeling Specialistisch
54016-Jeugd-ggz Crisis Behandeling	54003-Jeugd ggz behandeling hoog-specialistisch
54017-Jeugd-ggz Crisis Behandeling bij Verblijf	54002-Behandeling Specialistisch
54017-Jeugd-ggz Crisis Behandeling bij Verblijf	54003-Jeugd ggz behandeling hoog-specialistisch

In aanvulling op de bovenstaande tabel is het tegelijkertijd aanbieden van een SGGZ-traject en een BGGZ-traject voor behandeling van dezelfde diagnosegroep *niet* toegestaan.

#### 4.4 GGZ (alleen voor Jeugd)

##### 4.4.1 BGGZ

@gemeenten: Zie ook interne bijlage voor specifieke aanvullingen.

Bij de start van een traject voor Basis Geestelijke Gezondheidszorg (BGGZ) is de omvang van het benodigde zorgtraject niet (altijd) duidelijk.

In de regio M-H wordt deze zorg (BGGZ) aan het begin van een zorgtraject aangevraagd/VOT (315-bericht) op de productcode **51000** (brede code) met als eenheid/frequentie 1 stuks voor een periode van maximaal 1 jaar of uiterlijk een dag voor de datum waarop de cliënt 18 jaar wordt.

Na ontvangst van de toekenning (301-bericht) wordt bij het starten van het traject een startbericht (305-bericht) gestuurd. Na afloop van het traject wordt binnen de geldende afspraken een stopbericht (307-bericht) verzonden.

Vanwege de eenheid van de dienst (zorgtraject met een trajectprijs) wordt de zorg niet op maandelijkse basis gedeclareerd door de zorgaanbieder. Pas na het beëindigen van het zorgtraject wordt de declaratie (323-bericht) volgens de daarvoor geldende afspraken (zie SAP hoofdstuk 2.5) ingediend. De declaratie wordt ingediend met de productcode die past bij het gebruikte traject (BGGZ- kort 51A00, -middel 51A01, -intensief 51A03, -onvolledig behandeltraject 51A04 of -intensief plus 51A05) met de daarbij behorende trajectprijs. Op de te declareren regel van de geleverde prestatie wordt als "begindatum" de 1<sup>e</sup> van dezelfde maand meegegeven als de einddatum van het 307-bericht.

Bij een BGGZ-traject dat doorloopt in een volgend kalenderjaar, wordt het geldende tarief in het jaar van de aanvangsdatum van de indicatie gedeclareerd.

Er mag in principe maar 1 BGGZ-traject toegekend worden per behandeling. Als zorgaanbieder aansluitend een 2<sup>e</sup> BGGZ-traject voor eenzelfde behandeling (verlenging van zorg) wil aanvragen dan stemt de zorgaanbieder dit eerst af met betrokken beleidsmedewerker/toetser van de lokale gemeente. Uitzondering is als er een BGGZ-traject voor een andere DSM-diagnose (Diagnostics & Statistical Mental Disorder) wordt aangevraagd. Opschalen naar (SGGZ) en afschalen naar (BG & J&O) is uiteraard mogelijk.

#### 4.4.2 SGGZ

@gemeenten: Zie ook interne bijlage voor specifieke aanvullingen.

De werkwijze bij de toewijzing van een SGGZ-behandeling is als volgt:

1. Na directe verwijzing doet de aanbieder een verzoek om toewijzing (315-bericht).  
Het verzoek omvat:
  - De productcode passend binnen de gemaakte contractuele afspraken.
    - 54002: Behandeling Specialistisch
    - 54003: Behandeling Hoog-Specialistisch
    - 54004: Diagnostiek\*
    - of een van de andere diensten
  - Start- en einddatum van de behandeling.  
De einddatum ligt maximaal één jaar na de startdatum (afhankelijk van de dienst) en uiterlijk een dag voor de datum waarop de cliënt 18 jaar wordt.
  - De omvang van de behandeling gedurende de totale duur van de beschikking (conform de werkwijze onder punt 4.)
2. De gemeente wijst toe op grond van het ingediende verzoek (301-bericht).
3. De aanbieder meldt de start (305-bericht) en stop (307-bericht) van de behandeling.
4. Omvang van de toewijzing:
  - a. Uitgangspunt is dat de aanbieder cliënten in kan delen op basis van cliëntprofielen met een gelijke, gemiddelde omvang van de behandeling.
  - b. Op basis van het cliëntprofiel vraagt de aanbieder voor de cliënt een volume aan voor de totale duur van de beschikking (zie onderstaande tabellen).
  - c. Binnen het totaal van de toewijzing voor de cliënt kan de aanbieder gedurende de looptijd van de behandeling variëren in de behandelomvang.
  - d. Voor cliënten voor wie het toegewezen aantal minuten onvoldoende blijkt, doet de aanbieder een nieuw verzoek om toewijzing. De aanbieder beëindigt de afgegeven toewijzing met een 307-bericht en doet een nieuw verzoek om toewijzing (315-bericht) aansluitend op de afgesloten toewijzing.
5. De aanbieder declareert maandelijks de geleverde zorg (in afgesproken eenheden).
6. Voor de diensten 54002, 54003 en 54004 is flexibiliteit van toepassing (zie hoofdstuk 4.2).
7. Diensten:

<b>Behandeling Specialistisch (54002) of Behandeling Hoog-Specialistisch (54003)</b>	<b>VOT totaal op jaarbasis In minuten</b>
54002 of 54003 Behandeling (dit is inclusief diagnostiek Uitgezonderd wanneer er sprake is van (zie *))	3.300 minuten
54002 of 54003 Behandeling naast VZO (54007)	21.600 minuten
54002 of 54003 Behandeling in kliniek In combinatie met 54005 of 54006	16.200 minuten
<b>Diagnostiek</b>	<b>VOT totaal op jaarbasis in minuten</b>
54004 Diagnostiek*	1.800 minuten

- \* Voor de dienst Jeugd-GGZ diagnostiek (54004) wordt alleen een VOT gedaan in de volgende situaties:
- De aanbieder wordt vanwege zijn specifieke expertise verzocht om de diagnose te stellen. De feitelijke behandeling wordt geboden door een andere aanbieder.
  - De aanbieder constateert tijdens het diagnose-traject voor de dienst 54002 of 54003 dat hij geen passende behandeling kan bieden omdat die zijn expertise overstijgt. Hij draagt de patiënt voor behandeling over aan een

andere aanbieder. In dit geval stuurt de aanbieder een 307 voor de dienst 54002/54003 en een VOT voor de dienst 54004 voor de periode waarbinnen de diagnostiek heeft plaatsgevonden.

Dienst	Omschrijving	VOT	Volume/periode
54005	Jeugd-GGZ verblijf licht	in etmalen	max 7 etmalen per week, max 6 maanden
54006	Jeugd-GGZ verblijf zwaar	in etmalen	max 7 etmalen per week, max 6 maanden
54007	Jeugd-GGZ verblijf zonder overnachting	in etmalen	max 7 etmalen per week, max 6 maanden
54008	Jeugd-GGZ beschikbaarheidscomponent voor 24-uurs crisiszorg (altijd in combinatie met 54016 of 54017)	stuks (traject)	1x per traject
54016	Jeugd-GGZ crisis behandeling	in minuten	max 4.800 minuten per maand, max 1 maand
54017	Jeugd-GGZ crisis behandeling bij verblijf (altijd in combinatie met 54005 of 54006)	in minuten	max 4.800 minuten per maand, max 1 maand
54C01	Jeugd-GGZ consultatie (is mogelijk meerdere keren per cliënt)	stuks (traject)	1x per aanvraag

#### 4.4.3 Curatieve GGZ zorg

@gemeenten: Zie ook interne bijlage voor specifieke aanvullingen.

##### Diensten

De door de regio M-H ingekochte diensten in het kader van de curatieve GGZ-zorg door kinderartsen betreffen:

- 53A01: Intake, Anamnese, Diagnostiek en Behandeladvies
- 53A02: Medicamenteuze behandeling
- 53C01: Eénmalig consult voor medicatieadvies / medicatiebijstelling

##### Procesgang

- Intake tot en met behandeladvies wordt gestart zonder dat een melding (315-bericht) gedaan wordt richting gemeente.
- Op het moment dat vastgesteld wordt dat sprake is van ADHD waarvan de bekostiging voor rekening van de gemeente komt, worden door de zorgaanbieder de volgende diensten gemeld:
  - 315 op 53A01 (Intake, Anamnese, Diagnostiek en Behandeladvies)
    - met de startdatum van deze zorg en
    - de einddatum van deze zorg.
    - eenheid 1 traject = 1 stuks

Op het moment dat wordt vastgesteld dat de vervolgbehandeling medicamenteuze behandeling is, wordt tevens het volgende bericht verstuurd (als dit niet het geval is, declareert de zorgaanbieder dus enkel de 53A01):

- 315 op 53A02 (Medicamenteuze behandeling)
  - met begindatum
  - einddatum (1,5 jaar verder of eerder mits cliënt 18 jaar wordt) en
  - eenheid 1 traject = 1 stuks
- Als sprake is van ADHD en er wordt gestart met medicamenteuze behandeling, dan ontvangt de zorgaanbieder tegelijkertijd 301-berichten voor 53A01 en 53A02.

- Na de ontvangst van het 301-bericht (het is noodzakelijk om te wachten tot de toekenning binnen is) wordt het startbericht ingediend voor de 53A01 en indien er sprake is van medicamenteuze behandeling bij ADHD, ook die van de toegekende 53A02. In het startbericht dient namelijk altijd het toewijzingsnummer meegegeven te worden. Tevens dient op dit moment het stopbericht van de 53A01 verzonden te worden.
- Na ontvangst van deze berichten declareert zorgaanbieder in de maand daaropvolgend via een 323-bericht
  - de dienst 53A01 (1 traject) en
  - 53A02 (1 traject) (afhankelijk van het al dan niet starten van de medicamenteuze behandeling).

*Dus:*

Intake tot en met behandeladvies (53A01) wordt achteraf gedeclareerd.

Medicamenteuze behandeling (53A02) wordt bij start gedeclareerd.

- Zodra de cliënt wordt terugverwezen naar de huisarts stuurt de zorgaanbieder een 307-bericht voor beëindiging van de 53A02.
- Tegelijkertijd kan dan het VOT (315-bericht) op 53C01 (Eénmalig consult voor medicatieadvies/ medicatiebijstelling) worden gemeld
  - begindatum is de dag volgend op de einddatum 53A02 (Medicamenteuze behandeling)
  - tot aan 18 jaar.
  - eenheid max 5 trajecten = max 5 consulten.

*Noot:*

- Verondersteld wordt dat 5 consulten voldoende zouden moeten zijn. Mocht echter de huisarts vaker dan 5 keer de kinderarts consulteren, dan kan de aanbieder een nieuw verzoek (315-bericht) voor de 53C01 doen (eventueel met terugwerkende kracht als pas bij facturatie blijkt dat de mogelijkheid van 5 consulten al is verbruikt).
- Het kan voorkomen dat de patiënt is terugverwezen naar de huisarts maar toch weer terug moet naar de specialist voor medicamenteuze behandeling. In die situatie moet de zorg (53C01) met het stopbericht (307-bericht) zijn afgemeld om weer een nieuw VOT (315-bericht) voor de 53A02 te sturen.
- Bij gebruik van dienst 53C01 wordt per consult een declaratie gestuurd.

#### 4.4.4 Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED)

@gemeenten: Zie ook interne bijlage voor specifieke aanvullingen.

Voor toegang, toewijzing en declaratie van EED is een aparte werkwijze.

*Werkproces Onderwijs:*

- School voldoet aan de basisondersteuning van het samenwerkingsverband en heeft een dyslexieprotocol. Hiermee wordt bedoeld op het landelijke protocol "Dyslexie, Diagnostiek en Behandeling", versie 2.0 of een schooleigen protocol, geënt op en van gelijke kwaliteit als het landelijk protocol.
- School signaleert lees- en/of spellingsproblemen bij een leerling.
- School start direct met begeleiding, eventueel met ondersteuning vanuit samenwerkingsverband of schoolbestuur.
- Als de begeleiding van de school onvoldoende aanslaat of de leerling onvoldoende profiteert van de geboden hulp, is doorverwijzing naar EED-zorg een optie.
  - Leerlingen met een E-score op lezen, of met een D-score op lezen én een E-score op spellen, mogen worden aangemeld voor diagnose en eventueel EED-behandeling.
  - Deze scores moeten zijn vastgesteld op minimaal drie verschillende meetmomenten en na aanbod van extra zorg, te weten intensieve begeleiding door de school van tenminste 3-6 maanden.

- *Verwijzing door school* via verwijsformulier EED voor diagnostisch onderzoek EED gebeurt na overleg met en ondertekening door ouder(s).
  - Bevestiging van verwijzing in een mail aan ouder(s)/verzorger(s).
  - De mail gaat ook in cc naar het schoolbestuur en samenwerkingsverband waartoe de school behoort.
- School meldt het kind aan bij een door de gemeente gecontracteerde zorgaanbieder middels het meldformulier van de desbetreffende zorgaanbieder en een kopie van de verwijzing zoals eerder genoemd.

*Werkproces voor zorgaanbieder en gemeente:*

- De zorgaanbieder beoordeelt of het vermoeden van EED voldoende is onderbouwd in:
  - het onderwijskundig rapport/dossier en
  - controleert of de (e-mail met) verwijzing voor aanmelding EED van de school aanwezig is. Indien dit het niet het geval is, zal de zorgaanbieder de jeugdige terugverwijzen naar de basisschool en daarvan melding doen aan het schoolbestuur/samenwerkingsverband en de gemeente. De werkzaamheden die hiermee verband houden, worden niet aangemerkt als vergoede diagnostiek.
- Als overgegaan wordt tot het diagnosetraject stuurt de zorgaanbieder een 315-bericht (verzoek om toewijzing) naar de desbetreffende gemeente, waar het woonplaatsbeginsel van de cliënt ligt. De instructies voor het verkrijgen van de toewijzing zijn als volgt: In het verzoek om toewijzing worden tegelijkertijd twee diensten, binnen de looptijd van twee jaar, aangevraagd:
  - “Diagnostiek Ernstige Enkelvoudige Dyslexie ”: productcode 54D04 met een totaal van 1.500 minuten binnen de looptijd van de beschikking. Dit betreft direct en indirect cliëntgebonden tijd. Behandeling en declaratie van diagnostiek mag niet boven het maximum van 1.500 minuten totaal uit komen.
  - “Behandeling Ernstige Enkelvoudige Dyslexie” : productcode 54D02 met een totaal van 4.500 minuten binnen de looptijd van de beschikking. Dit betreft direct en indirect cliëntgebonden tijd. Behandeling en declaratie van de behandeling mag niet boven het maximum van 4.500 minuten totaal uit komen.
- De gemeente legt de dyslexiezorg (EED) waarop een jeugdige is aangewezen vast in een besluit en stuurt deze aan de ouders/verzorger. De aanbieder die de dyslexiezorg gaat verlenen ontvangt een 301-bericht.
- De aanbieder stuurt bij aanvang van het diagnosetraject een 305-bericht. Bij einde van het diagnosetraject wordt een 307-bericht gestuurd.
- Het verwijsformulier EED moet in het archief van de aanbieder worden bewaard. Het verwijsformulier hoeft dus niet mee gestuurd te worden bij het verzoek om toewijzing van EED-zorg, maar kan in het kader van controlewerkzaamheden opgevraagd worden door de gemeente.
- Zorgaanbieder zal op basis van het landelijk dyslexie protocol beoordelen of de diagnose EED daadwerkelijk kan worden gesteld. De werkzaamheden die hiermee verband houden worden aangemerkt als vergoede diagnostiek.
- Na diagnose doet de zorgaanbieder middels brief/mail melding, of de diagnose EED is gesteld of niet, bij:
  - de school van de leerling;
  - het schoolbestuur/samenwerkingsverband.
- Indien EED is vastgesteld, verleent de zorgaanbieder dyslexiezorg (behandeling) aan jeugdige overeenkomstig de toewijzing. Bij aanvang van de behandeling wordt er eveneens door de zorgaanbieder een 305-bericht gestuurd en bij einde van de behandeling een 307-bericht.

Mocht geen EED zijn vastgesteld of de behandeling vindt om andere redenen niet plaats, dient de aanbieder tegelijkertijd met het 307-bericht, voor het einde van het diagnosetraject, een 307-bericht te sturen voor het beëindigen van de behandeling. In dit geval is de einddatum gelijk aan de startdatum van de toegewezen behandeling.

- De zorgaanbieder stemt de behandelingstrajecten af met de school. De behandeling van het kind vindt, in overleg met de school, bij voorkeur zoveel mogelijk op en in samenhang met de school van het kind plaats.
- Zorgaanbieder declareert dyslexiezorg, zowel voor diagnostiek als behandeling, maandelijks in minuten via het 323-bericht bij de betreffende gemeente.

## 5 Administratief proces bepaling Jeugdhulp GI in M-H

### Proces afgeven bepaling

De Gecertificeerde Instelling (GI) kan tijdens de uitvoering van een maatregel jeugdhulp inzetten, voor de duur van de maatregel. Hiervoor geeft de GI een bepaling Jeugdhulp af.

In de bepaling, welke door de GI aan de jeugdhulpaanbieder gestuurd wordt, wordt door de GI aangegeven welke vorm van jeugdhulp ingezet dient te worden. De bepaling moet gezien worden als beschikking en is voor gemeenten de wettelijke grondslag voor betaling.

Door de GI ingezette jeugdhulp kan door gemeenten uitsluitend vergoed worden indien hier een bepaling jeugdhulp aan ten grondslag ligt. De GI gebruiken hiervoor het afgesproken format van de regio M-H. De jeugdhulpaanbieder is er verantwoordelijk voor dat de juiste volledig ingevulde bepaling jeugdhulp, separaat via beveiligde mail, met het VOT (315-bericht) naar de lokale uitvoering van de gemeente gestuurd wordt.

### Administratief proces bij inzet van jeugdhulp door een GI:

- Een jeugdbeschermings- of jeugdreclasseringsmaatregel wordt uitgesproken door de rechter.
- Indien van toepassing bepaalt de jeugdbeschermer welke jeugdhulp nodig is, waar nodig in overleg met de lokale toegang (aansluiting op voorveld).
- De jeugdbeschermer stelt een bepaling jeugdhulp op volgens het afgesproken format (zie bijlage Format Bepaling Jeugdhulp).
- De jeugdbeschermer stuurt de bepaling (bijgevoegd de benodigde informatie in een rapportage / plan van aanpak) via beveiligde mail naar de zorgaanbieder.
- Tevens wordt naar de jeugdige/ouders de bepaling verzonden.
- De zorgaanbieder stuurt een VOT (315-bericht) naar de lokale uitvoering van de gemeente, die verantwoordelijk is volgens het woonplaatsbeginsel. De zorgaanbieder stuurt via de beveiligde mail de bepaling jeugdhulp naar de betreffende gemeente. (zie voor Contactgegevens lokale uitvoering het schema bij dit onderwerp).
- De lokale uitvoering verwerkt (volgens de geldende afspraken en controles) het VOT (315-bericht) in de gemeentelijke applicatie. De bepaling wordt bij het dossier gevoegd.
- Na verwerking wordt een toekenning (301-bericht) verzonden aan de zorgaanbieder. *De lokale uitvoering stuurt geen beschikking naar ouder(s) van cliënt. De door de GI gezonden bepaling geldt als beschikking voor ouder(s) van cliënt.*
- De aanbieder meldt de start (305-bericht) en stop (307-bericht) van de behandeling.

### Inhoud bepaling:

De GI stelt een bepaling jeugdhulp op via het afgesproken format van de regio M-H (zie bijlage 2).

In de bepaling dient in ieder geval opgenomen te worden:

- Naam rechtbank
- NAW gegevens jeugdige incl. BSN (laatste drie cijfers) en geboortedatum
- Naam van de GI
- Start- en einddatum maatregel
- Vorm van jeugdhulp, plus product(codes) en volume/eenheid
- Duur van de jeugdhulp
- Aanbieder naar wie verwezen wordt
- Beoogde resultaten

Let op: de duur van de jeugdhulp is, in het kader van verblijf ,gekoppeld aan de machtiging uithuisplaatsing en eventuele verlenging(en) daarvan. De duur van de jeugdhulp bij ambulante hulp

is gekoppeld aan de ondertoezichtstelling en de eventuele verlenging(en) daarvan of totdat een andere bepaling van jeugdhulp deze bepaling vervangt.

### Niet gecontracteerde zorg:

Er wordt uitsluitend doorverwezen naar zorg die door de regio M-H gecontracteerd is.

In uitzonderingsgevallen kan het voorkomen dat de GI zorg wil inzetten van een aanbieder die niet gecontracteerd is. Veelal betreft het dan (zeer) specialistische zorg. De GI dient dan *vooraf* in overleg te treden met de contactpersoon van de betreffende gemeente.

### Contactgegevens voor overleg niet gecontracteerde zorg

Organisatie	Contactpersoon	Functie	Telefoon	Mail
Bodegraven-Reeuwijk	Marco van der Zwam	Beleidsmedewerker	06-26970913	mvanderzwam@bodegraven-reeuwijk.nl
Gouda	Anja Nobel	Medewerker proces en control sociaal domein	06-43385537	anja.nobel@gouda.nl
Krimpenerwaard	Yvonne van Heerwaarden	Beleidsmedewerker	0182-729668	y.vanheerwaarden@krimpenerwaard.nl
Waddinxveen	Ilse Hofman	Beleidsmedewerker	0182-624558	I.Hofman@waddinxveen.nl
Zuidplas	Administratie Samenleving (Arjan Rietveld & Mirjam Kreft)	Financieel en/of Administratief medewerker	0180-330300	administratieSL@zuidplas.nl
JB West / Zorgbemiddeling	Fientje van der Pol	Zorgbemiddeling	06-15861108 / 070-3082988	F.vanderPol@jeugdbeschermingwest.nl

### Contact gegevens lokale toegang

Organisatie	Contactpersoon	Functie	Telefoon	Mail
Bodegraven-Reeuwijk	Algemeen Ester van Tol	Loketcoördinator	0172-769218 / 06-27182160	sociaalteam@bodegraven-reeuwijk.nl evantol@bodegraven-reeuwijk.nl
Gouda	Aanmeld- en adviesdienst (AAD)	Aanmeld- en adviesdienst (AAD)	088-9004321	info@sociaalteamgouda.nl
Krimpenerwaard	Bureaudienst	Bureaudienst	0182-729917	info@krimpenerwaard.nl
Waddinxveen	Elfrida Visser-Kersbergen	Teamleider	0182-624758	e.visser@waddinxveen.nl
Zuidplas	Bureaudienst	Bureaudienst	0180-330300	sociaalteam@zuidplas.nl
JB West / Zorgbemiddeling	Fientje van der Pol	Zorg bemiddeling	06-15861108 / 070-3082988	F.vanderPol@jeugdbeschermingwest.nl

**Format bepaling Jeugdhulp (zie bijlage 2)**



## 6 Crisis Interventie Team (CIT)

### **Pilot 01-03-2020 t/m 31-12-2020 / Aanvraag zorgtoewijzing door CIT**

In afwachting van het mandaat voor het CIT voor het inzetten van zorg, zoals afgesproken, is besloten de pilot te verlengen tot en met 31-03-2021.

Aangenomen is in deze periode de besluitvorming geregeld te hebben.

### **Art 32 lid 9 DO Jeugd**

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 maar uiterlijk binnen 2 weken doet de dienstverlener een melding. Dienstverlener gebruikt hiervoor het 315-bericht "Verzoek om toewijzing"

### **Meldingsproces CIT richting lokale toegang**

- **Taken CIT**

- Het CIT kijkt bij elke melding via Jeugdmatch of door telefonisch af te stemmen of de lokale toegang betrokken is bij een melding.
- Indien de lokale toegang betrokken is wordt de crisissituatie binnen een termijn van 1 dag maar uiterlijk binnen 2 weken overgedragen aan de lokale toegang.
- Indien de lokale toegang niet betrokken is of bij complexe casuïstiek, blijft het CIT verantwoordelijk voor zorgbehoeftebepaling gedurende crisisperiode (max 4-6 weken), wel wordt de lokale toegang via een bericht direct op de hoogte gesteld dat het CIT een crisistract is gestart.

### **Werkproces inzet zorg door CIT bij regionaal gecontracteerde zorg**

- **Taken CIT**

- Verwijzing richting zorgaanbieder

- **Taken zorgaanbieder**

- In geval van een crisisindicatie door het CIT kan door de zorgaanbieder een Verzoek Om Toewijzing (VOT) (315-bericht) ingediend worden aan de hand van deze verwijzing. Adviesorgaan is wat van toepassing is, bijvoorbeeld "gecertificeerde instelling". Indien geen verwijzer is betrokken kan gekozen worden voor "overig". In het 315-bericht wordt bij "referentie aanbieder" meegegeven dat het hier CIT betreft.
- De zorgaanbieder registreert minimaal de datum van verwijzing, de contactgegevens van de verwijzer vanuit het CIT en de naam en BSN van de jongere die in crisiszorg wordt genomen.

- **Taken lokale uitvoering van de gemeente**

- Lokale uitvoering richt desgewenst administratief controleproces in op aangevraagde zorgtoewijzing waarbij aandacht is voor urgentie op zorgtoewijzing. (Zorg kan reeds zijn gestart).
- Op basis van het VOT geeft de lokale gemeente een toekenning (301-bericht) af.
- Toewijzing (301-bericht) aan zorgaanbieder wordt afgegeven voor een periode van 3 maanden. Dit omdat in een aantal uitzonderingen een langere periode benodigd is dan de standaardperiode van 4-6 weken voor crisisinterventie<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Met name daar waar een VTB-traject is ingezet voor bespreking aan de JBT.

- Tekstueel wordt in de beschikking (indien van toepassing) richting ouder(s) van cliënt altijd mee gegeven dat de termijn maximaal 6 weken is en hier in een incidenteel geval (na afstemming) van afgeweken kan worden (naar maximaal 3 maanden).

### **Inzet zorg door CIT bij gecontracteerde zorgaanbieders die het budgetplafond hebben bereikt**

- **Taken CIT**
  - Het CIT is bevoegd om buiten kantoortijden te plaatsen bij aanbieders die het budgetplafond hebben bereikt.
  - Indien sprake is van een plaatsing boven budgetplafond wordt de verantwoordelijke medewerker van de betrokken lokale gemeente de eerstvolgende werkdag direct op de hoogte gebracht (zie document met verantwoordelijke contactpersonen lokale gemeenten).
- **Taken zorgaanbieder**
  - Door de zorgaanbieder wordt een VOT (315-bericht) ingediend aan de hand van de verwijzing. Adviesorgaan is wat van toepassing is, bijvoorbeeld “gecertificeerde instelling”. Indien geen verwijzer is betrokken kan gekozen worden voor “overig”. In het 315-bericht wordt bij “referentie aanbieder” meegegeven dat het hier CIT betreft.
- **Taken lokale uitvoering van de gemeente**
  - Lokale uitvoering richt desgewenst administratief controleproces in op aangevraagde zorgtoewijzing waarbij aandacht is voor urgentie op zorgtoewijzing. (Zorg kan reeds zijn gestart.)
  - Op basis van het VOT geeft de lokale gemeente een toekenning (301-bericht) af.
  - Toewijzing (301-bericht) aan zorgaanbieder wordt afgegeven voor een periode van 3 maanden. In een aantal uitzonderingen is een langere periode benodigd dan de standaardperiode van 4-6 weken voor crisisinterventie<sup>2</sup>.
  - Tekstueel wordt in de beschikking (indien van toepassing) richting ouder(s) van cliënt altijd mee gegeven dat de termijn maximaal 6 weken is en hier in een incidenteel geval (na afstemming) van afgeweken kan worden (naar maximaal 3 maanden).
- **Taken zorgaanbieder**
  - Zorgaanbieder wacht op ontvangst van het 301-bericht om vervolgens het startbericht (305-bericht) te sturen.
  - Zodra het CIT niet meer betrokken is wordt door zorgaanbieder een stopbericht (307-bericht) gestuurd. Ook als de zorg doorloopt tot aan het eind van de toekenning wordt dit bericht verzonden.
  - Volgens de geldende termijnen wordt de declaratie (323-bericht) ingestuurd. Zodra de declaratie (323-bericht) ontvangen is zal de lokale uitvoering van de gemeente er voor zorgen dat deze binnen de geldende termijnen wordt afgehandeld.

### **Werkproces inzet zorg door CIT bij *niet* regionaal gecontracteerde zorg**

In een zeer beperkt aantal gevallen komt het voor dat er geen zorg beschikbaar is binnen het gecontracteerde zorgaanbod in de regio Midden-Holland.

In die gevallen is het CIT aangewezen op buiten regionale zorgaanbieders die een opvangplek kunnen bieden waar jeugdige een veilige plek kan krijgen. Regelmatig vraagt deze niet gecontracteerde zorgaanbieder om een schriftelijke garantie voor de financiële dekking. Pas daarna wil zorgaanbieder meewerken aan een plaatsing. In deze gevallen krijgt het CIT mandaat tot het inzetten van niet

---

<sup>2</sup> Met name daar waar een VTB-traject is ingezet voor bespreking aan de JBT.

gecontracteerde zorg voor de duur van maximaal 4 weken. Dit gebeurt alleen wanneer er sprake is van urgentie en er geen voorliggende gecontracteerde zorg beschikbaar is.

Het werkproces van inzet gecontracteerde zorg is van toepassing met de onderstaande aanvullingen:

- **Taken CIT**
  - Het CIT maakt met de zorgaanbieder afspraken over de te leveren zorg en overhandigt daarbij de brief, opgesteld door de RDS, namens de lokale gemeenten in M-H, met daarin opgenomen dat het CIT, namens deze gemeenten deze garantie mag verstrekken.
  - De verantwoordelijke medewerker van de betrokken lokale gemeente wordt de eerstvolgende werkdag direct op de hoogte gebracht (zie document voor verantwoordelijke contactpersonen lokale gemeenten).
  - Het CIT zorgt in alle gevallen dat de zorg binnen die 4 weken wordt overgedragen naar een zorgaanbieder in de eigen regio.
- **Taken zorgaanbieder**
  - Zorgaanbieder levert binnen 5 werkdagen een ingevuld format voor een URC aan bij de lokale gemeente waar jongere volgens het woonplaatsbeginsel onder valt (Zie voor contactgegevens dit document).
  - Het VOT wordt zo spoedig mogelijk verwerkt tot een beschikking voor ouder(s) van cliënt (indien van toepassing) en toekenning voor zorgaanbieder (301-bericht).
  - Toewijzing (301-bericht) wordt afgegeven voor een periode van 3 maanden. In een aantal gevallen is een langere periode benodigd.
  - Tekstueel wordt in de beschikking (indien van toepassing) richting ouder(s) van cliënt altijd mee gegeven dat de termijn maximaal 6 weken is en hier in een incidenteel geval (na afstemming) van afgeweken kan worden (naar maximaal 3 maanden).
  - Zorgaanbieder wacht op ontvangst van het 301- bericht om vervolgens het startbericht (305-bericht) te sturen.
  - Zodra het CIT niet meer betrokken is, wordt door zorgaanbieder een stopbericht (307-bericht) gestuurd. Ook als de zorg doorloopt tot aan het eind van de toekenning wordt dit bericht verzonden.
  - Volgens de geldende termijnen wordt de declaratie (323-bericht) ingestuurd. Zodra de declaratie (323-bericht) ontvangen is, zal de lokale uitvoering van de gemeente ervoor zorgen dat deze binnen de geldende termijnen wordt afgehandeld.

## 7 Jeugdhulp Niet Langer Vrijblijvende Hulpverlening (NLVH)

### **Proces inzet NLVH en start beschermingsonderzoek Raad voor de Kinderbescherming.**

Onderstaand proces beschrijft de (administratieve) handelwijze t.b.v. het starten van een Raadsonderzoek en besluit tot verlenen van NLVH ná een besluit/bijeenkomst aan de Jeugdbeschermingstafel (JBT) Midden-Holland.

#### 7.1 Start onderzoek Raad voor de Kinderbescherming:

Het besluit dat de Raad voor de Kinderbescherming een beschermingsonderzoek start kan op drie momenten genomen worden:

- Als uitkomst van een bijeenkomst en/of besluit van de JBT.
- Als er na een traject van een uitgesteld raadsonderzoek wordt terug gemeld aan de JBT dat het onvoldoende is gelukt om de afspraken te behalen en/of het onderzoek af te wenden.
- Na de uitspraak van een kinderrechter van een spoedmaatregel (VOTS).

#### **Zaak (documenten) in CORV hangen**

Zodra besloten is dat de Raad voor de Kinderbescherming een onderzoek zal doen worden het verzoek tot bespreking, de besluiten en afspraken van de JBT en (indien van toepassing) het terugmeldformulier in CORV gehangen.

Als direct na de bijeenkomst een raadsonderzoek (RO) zal starten dan hangt de meldende instantie de documenten in CORV.

Als er op basis van een terugmelding besloten wordt dat er een onderzoek start dan hangt de instantie die de NLVH uitvoert de documenten in CORV.

Let op: Het is van belang dat dit direct, dan wel zo spoedig mogelijk, in CORV gehangen wordt. De Raad voor de Kinderbescherming kan pas hierna een onderzoek aanmaken. Het verzoek vormt samen met de besluiten en afspraken van de JBT de start, een basis, voor het onderzoek.

#### 7.2 Niet langer vrijblijvende hulpverlening (NLVH)

Aan de JBT kan besloten worden dat er NLVH start. Er worden daarbij afspraken gemaakt met betrekking tot waar de hulpverlening zich op zal richten met als doel de bedreigde ontwikkeling op te heffen en/of de veiligheid te vergroten.

De NLVH kan door een gecertificeerde instelling (GI) of door de lokale toegang van verantwoordelijke gemeente worden uitgevoerd.

Wanneer de NLVH door een GI uitgevoerd wordt dient dit, ten behoeve van het bepalen van de rechtmatigheid en declaratieafhandeling, vastgelegd te worden door een besluit van de voorzitter van de JBT.

#### **Proces NLVH**

1. Aan de JBT wordt het besluit tot inzet NLVH genomen.  
Inzet van NLVH kan zowel tijdens een RO als bij een uitgesteld RO zijn. Hiervoor zijn twee verschillende brieven:
  - Brief 'ouders uitgesteld RO met NLVH'<sup>3</sup>.
  - Brief 'ouders RO met NLVH'<sup>3</sup>.
2. Het besluit wordt vastgelegd in een brief.

---

<sup>3</sup> Voorbeeldbrieven niet opgenomen in document "Samenwerking in de uitvoering voor Jeugd en Wmo in M-H"

3. De brief bevat de volgende gegevens:
  - NAW gegevens jeugdige incl. BSN en geboortedatum
  - Naam van de betrokken GI of lokale toegang die de NLVH gaat uitvoeren
  - Start- en einddatum ( zoals vermeld in de brief):
    - Bij inzet NLVH bij uitgesteld RO wordt de termijn aan de JBT bepaald. Dit is drie tot maximaal zes maanden.
    - Bij inzet NLVH tijdens RO is de termijn in principe drie maanden. Tenzij er een langere wachttijd is bij de Raad. In dat geval zal in de brief een langere periode worden benoemd.  
Let op! In sommige gevallen beslist de rechter tot aanhouding van de zitting en wordt verlenging van de NLVH aangevraagd. In overleg met de voorzitter van de JBT kan deze verlenging dan ingezet worden gedurende de periode van de aanhouding.  
Let op! In uitzonderlijke gevallen kan er , met gegronde redenen, in overleg met alle betrokkenen en met instemming van de voorzitter, een verlenging plaatsvinden.  
Let op! Instemming van voorzitter is altijd nodig.  
Na instemming van voorzitter volgt altijd een nieuwe brief.
4. De secretaris van de JBT stuurt de brief naar:
  - Ouders
  - Betrokken Gecertificeerde Instelling
  - Lokale uitvoering van de betrokken gemeente (zie schema voor contactgegevens onderaan dit hoofdstuk).Het verslag van de JBT wordt gestuurd naar:
  - Ouders
  - De meldende organisatie
  - De organisatie die de NLVH gaat uitvoeren (GI e/o lokale toegang)
5. De lokale uitvoering van betrokken gemeente ontvangt van de betrokken GI een Verzoek om Toewijzing (VOT) (315- bericht).  
Naast de reguliere informatie dient dit bericht de volgende gegevens te bevatten:
  - Productcode: 50R21
  - Volume/eenheid: 7 etmalen per week
  - Periode: begin en einddatum (zie besluit JBT).
6. Lokale uitvoering van betrokken gemeente controleert VOT a.d.h.v. brief JBT, verwerkt deze en stuurt een toewijzing (301-bericht) naar de betrokken GI. Gevolgd door een startbericht (305-bericht) door de GI.
7. Als de NLVH beëindigd wordt, stuurt de medewerker GI een terugmeldformulier aan de JBT met daarin vermeld de einddatum.
  - Bij inzet bij een uitgesteld RO vult de medewerker GI het gehele terugmeldformulier in, inclusief afspraken behaald of niet behaald.
  - Bij inzet tijdens een RO volstaat het invullen van de einddatum.
8. De secretaris van de JBT stuurt de beëindigingsbrief naar:
  - Ouders
  - Lokale uitvoering van de betreffende gemeente
9. Medewerker GI stuurt een stopbericht (307-bericht) naar de lokale uitvoering.

10. De lokale uitvoering verwerkt de einddatum in het systeem en stuurt een aangepaste toewijzing (301-bericht) naar de GI.
11. Maandelijks wordt door de GI gedeclareerd (323-bericht).
12. De lokale uitvoering zorgt voor financiële afhandeling van deze declaraties.

### Proces NLVH ongeboren kinderen

- 1 Aan de JBT wordt het besluit tot inzet NLVH genomen.  
Inzet van NLVH kan zowel tijdens een RO als bij een uitgesteld RO zijn. Hiervoor zijn twee verschillende brieven:
  - Brief 'ouders uitgesteld RO met drang'
  - Brief 'ouders RO met drang'
- 2 Het besluit wordt vastgelegd in een brief.
- 3 De brief bevat de volgende gegevens:
  - NAW gegevens (aanstaande) moeder incl. BSN , haar geboortedatum en de verwachte geboortedatum van de baby.
  - Naam van de betrokken GI
  - Start- en einddatum:
    - Bij inzet NLVH bij uitgesteld RO wordt de termijn aan de JBT bepaald. Dit is drie tot maximaal zes maanden.
    - Bij inzet NLVH tijdens RO is de termijn in principe drie maanden. Tenzij er een langere wachttijd is bij de Raad. In dat geval zal in de brief een langere periode worden benoemd.
    - N.B. In sommige gevallen beslist de rechter tot aanhouding van de zitting en wordt verlenging van de NLVH aangevraagd. In overleg met de voorzitter van de JBT kan deze verlenging dan ingezet worden gedurende de periode van de aanhouding. Let op! Instemming van voorzitter is altijd nodig.  
Na instemming van voorzitter volgt altijd een nieuwe brief.
- 4 De secretaris van de JBT stuurt de brief naar
  - (Aanstaande) ouder(s)
  - Betrokken Gecertificeerde Instelling
  - Lokale uitvoering van betrokken gemeente
 Het verslag van de JBT wordt gestuurd naar:
  - (Aanstaande) ouders
  - De meldende organisatie
  - De organisatie die de NLVH gaat uitvoeren (GI e/o lokale toegang)
- 5 De lokale uitvoering van betrokken gemeente ontvangt van de betrokken GI een VOT (Verzoek Om Toewijzing) 315-bericht op BSN van (aanstaande) moeder.  
Naast de reguliere informatie dient dit bericht de volgende gegevens te bevatten:
  - Productcode : 50R21
  - Volume/eenheid : 7 etmalen per week
  - Periode : begin en einddatum (zie besluit JBT)
  - Aanvullende info. : verwachte geboortedatum van de baby
- 6 De lokale uitvoering van betrokken gemeente controleert VOT a.d.h.v. brief JBT, verwerkt deze en stuurt een toewijzing (301-bericht), op BSN van (aanstaande) moeder,

naar de betrokken GI.

In de toelichting vermelden de gegevens van de verwachte geboortedatum van de baby.

Productcode : 50R21  
Volume/eenheid : 7 etmalen per week  
Periode : begin en einddatum (zie besluit JBT).

7. Betrokken GI meldt de geboortedatum van de baby bij de betreffende gemeente buiten het berichtenverkeer om (geen VOT sturen). Dit wordt geverifieerd door gemeente in de GBA (Gemeentelijke Basis Administratie). De eerder verwerkte toewijzing op naam van (aanstaande) moeder wordt beëindigd op de dag vóór de geboortedatum van de baby.
8. De lokale uitvoering van de gemeente verwerkt nieuwe toewijzing (301-bericht) in het systeem vanaf de geboortedatum tot en met einddatum ingezette hulp op BSN van het kind. In de toelichting vindt een verwijzing plaats naar de eerder verwerkte informatie.
9. (Aangepaste) toewijzingen (301-berichten) worden verzonden naar de betrokken GI.
10. Als de NLVH beëindigd wordt stuurt de medewerker GI een terugmeldformulier aan de JBT met daarin vermeld de einddatum.
  - Bij inzet bij een uitgesteld RO vult de medewerker GI het gehele terugmeldformulier in
  - Bij inzet tijdens een RO volstaat het invullen van de einddatum en de uitkomst: afspraken behaald of niet behaald.
11. De secretaris van de JBT stuurt de beëindiging brief naar
  - Ouders
  - Lokale uitvoering van de betrokken gemeente
12. Medewerker GI stuurt een stopbericht (307-bericht) naar de lokale uitvoering.
13. De lokale uitvoering van de gemeente verwerkt de einddatum in het systeem en stuurt een aangepaste toewijzing (301-bericht) naar de zorgaanbieder.
14. Maandelijks wordt er door de GI gedeclareerd (323-bericht).
15. Lokale uitvoering zorg voor financiële afhandeling van deze declaraties.

### **Proces NLVH gedurende een uitgesteld Raadsonderzoek**

Optie 1: Afspraken behaald.

Als de afspraken zijn behaald start de Raad geen onderzoek. De betrokken medewerker (vanuit de GI of lokale toegang) vult het gehele terugmeldformulier "afspraken behaald" in. De uiterlijke datum van de NLVH is de einddatum genoemd op het besluit van de JBT. Er kan ook eerder terug gemeld worden, dan is dat de datum waarop de NLVH eindigt.

Optie 2: Afspraken niet behaald.

Als de afspraken niet zijn behaald meldt de betrokken medewerker (vanuit de G of lokale toegang) dit terug aan de JBT op het formulier "afspraken niet behaald". Er start dan een onderzoek door de Raad voor de Kinderbescherming. De inzet van de NLVH loopt door gedurende het onderzoek en stopt als het onderzoek van de Raad voor de Kinderbescherming is afgerond. Er kan, na een onderzoek van de Kinderbescherming:

- Verwezen worden naar het vrijwillig kader, de Raad voor de Kinderbescherming verzoekt dan geen maatregel bij de rechter. Einddatum NLVH is dan einddatum onderzoek.
- Een verzoek ingediend worden om een kinderschermingsmaatregel. De zittingsdatum is dan de einddatum van de NLVH.

### Contactgegevens lokale uitvoering

Organisatie	Contactpersoon	Functie	Telefoon	Mail
Bodegraven-Reeuwijk	Wendy Metselaar Helma Verdoes	Administratief medewerker	0172-522522	jeugdhulp@bodegraven-reeuwijk.nl
Gouda	Backoffice Jeugd	Backoffice Jeugd	0182-587288	backofficejeugd@gouda.nl
Krimpenerwaard	Backoffice Jeugd	Backoffice Jeugd	0182-729999	backofficesd@krimpenerwaard.nl
Waddinxveen	Arjan van Vliet Joke Wiegman	Backoffice Jeugd	140182	administratie-jeugd@waddinxveen.nl
Zuidplas	Backoffice Jeugd/Wmo	Backoffice Jeugd/Wmo	0180-330300	administratieSL@zuidplas.nl



## 8. Verhuizing naar een andere gemeente

@gemeenten: Zie ook interne bijlage voor specifieke aanvullingen.

Rondom het gebruik van het woonplaatsbeginsel wordt, tot 1 januari 2022, gebruik gemaakt van het stappenplan *woonplaatsbeginsel en het J42 convenant*. Daarna zal een nieuwe wet van kracht worden.

In de memorie van toelichting bij de Jeugdwet staat:

*“dat het aanbeveling verdient dat bij tussentijdse verhuizingen afspraken worden gemaakt tussen de betreffende gemeenten.”*

De VNG heeft landelijke afspraken gemaakt, welke benaderbaar zijn via de volgende link:

<https://vng.nl/onderwerpenindex/jeugd/jeugdhulp/woonplaatsbeginsel-2>

De afspraken luiden kort samengevat:

- Bij verhuizing blijft de indicatie vanuit de oude gemeente geldig voor maximaal 1 jaar.
- Alleen als cliënt het wil, wordt de oude behandeling stopgezet en volgt er een nieuwe indicatie in de nieuwe gemeente.
- De cliënt bepaalt of hij bij huidige hulpverlener blijft of dat hij overstapt naar nieuwe hulpverlener.
- De nieuwe gemeente is verantwoordelijk voor administratieve afhandeling en betaling vanaf het moment van verhuizing.

Informatie m.b.t. een verhuizing kan worden verkregen door:

- De Gemeentelijke Basis Administratie (GBA-V);
- 307-berichten met als reden wijziging toewijzing -07- “Verhuizing naar een andere gemeente”;
- Door ouders en/of verzorgers van cliënt.

Het te volgen proces nader toegelicht:

- De nieuwe gemeente wordt door de oude gemeente aangeschreven met het verzoek de lopende voorzieningen per verhuisdatum (datum van inschrijving in de GBA-V is hiervoor leidend) over te nemen.
- Start- en einddatum bij de nieuwe gemeente: de datum van inschrijving in de GBA-V. De einddatum is de einddatum van de eerder afgegeven toekenning, maar ligt maximaal 1 jaar na de inschrijfdatum en/of (in principe) uiterlijk een dag voor de datum waarop de cliënt 18 jaar wordt.
- De nieuwe gemeente wijst toe op grond van het verzoek van de oude gemeente middels een 301-bericht (met inachtneming van bovenstaande). De zorgaanbieder controleert het 301-bericht en reageert met een 302-bericht en een 305-bericht naar de nieuwe gemeente.
- De oude gemeente stuurt een gecorrigeerd 301-bericht, met aangepaste einddatum, naar de zorgaanbieder. De zorgaanbieder controleert het 301-bericht en reageert met een 302-bericht en een 307-bericht naar de oude gemeente.
- Als er declaratieafhandeling (bij de oude gemeente) ná de verhuisdatum heeft plaatsgevonden, verdient het de voorkeur dat de zorgaanbieder een 323-bericht met creditregels naar de oude gemeente en een 323-bericht met debetregels naar de nieuwe gemeente te sturen. Is dit niet mogelijk dan zal de financiële afwikkeling plaatsvinden tussen de gemeenten onderling.

## Bijlage 1: Declaratiekalender Jeugd en Wmo

<b>Declaratiekalender 2021 voor Jeugd en WMO (maandelijks via een 323-bericht)</b>			
Betreft de declaraties van alle geleverde zorg in de maand:	declaratie door ZA (323-bericht) ingediend uiterlijk op de laatste dag van de opvolgende maand:	reactie van gemeente (325-bericht) binnen 10 werkdagen (daar waar mogelijk) op ingediende declaratieregels uiterlijk:	uitbetalen goedgekeurde declaratieregels binnen 30 dagen na dagtekening van het declaratiebericht uiterlijk:
januari	28-2-2021	12-3-2021	30-3-2021
februari	31-3-2021	16-4-2021	30-4-2021
maart	30-4-2021	18-5-2021	30-5-2021
april	31-5-2021	14-6-2021	30-6-2021
mei	30-6-2021	14-7-2021	30-7-2021
juni	31-7-2021	13-8-2021	30-8-2021
juli	31-8-2021	14-9-2021	30-9-2021
augustus	30-9-2021	14-10-2021	30-10-2021
september	31-10-2021	12-11-2021	30-11-2021
oktober	30-11-2021	14-12-2021	30-12-2021
november	31-12-2021	14-1-2022	30-1-2022
december	31-1-2022	14-2-2022	2-3-2022

## Bijlage 2: Bepaling Jeugdhulp

Aan (Naam zorgaanbieder)

Betreft: (naam minderjarige(n))

Kenmerk:

Datum:

### Bepaling Jeugdhulp (art. 3.5 Jeugdwet)

Geachte (invullen: heer en/of mevrouw),

Bij beschikking van de rechtbank (invullen: naam rechtbank) te (invullen: locatie) is de minderjarige (invullen: naam + achternaam minderjarige), geboren te (invullen: plaats) op (invullen: datum), bekend onder burgerservicenummer (invullen laatste drie cijfers BSN), onder toezicht gesteld/ onder voogdij gesteld<sup>1</sup> van (invullen: naam GI) met ingang van (invullen: datum) tot (invullen: einddatum laatste beschikking kinderrechter).

OF

Bij vonnis van de strafrechter te (invullen: plaats) is een jeugdreclasseringsmaatregel opgelegd aan de minderjarige (invullen: naam + achternaam minderjarige), geboren te (invullen: plaats) op (invullen: datum), bekend onder burgerservicenummer (invullen laatste drie cijfers BSN),

(invullen: naam GI) hierna te noemen 'de GI' is van mening dat in het kader van de maatregel een vorm van jeugdhulp noodzakelijk is.

#### Bepaling jeugdhulp

De GI bepaalt dat in het kader van de (voorlopige) ondertoezichtstelling/ voogdijmaatregel/jeugdreclasseringsmaatregel of Niet Langer Vrijblijvende Hulpverlening **2** van (invullen: naam minderjarige) de volgende vorm van jeugdhulp is aangewezen: (invullen: vorm van jeugdhulp)

De duur van de aangewezen jeugdhulp is:

Geef hieronder aan wat de ingangsdatum is van de in te zetten jeugdhulp en wanneer de jeugdhulp zal eindigen. Let op: de duur van de jeugdhulp is in het kader van verblijf gekoppeld aan de machtiging uithuisplaatsing en eventuele verlengingen daarvan. De duur van de jeugdhulp is bij ambulante hulp gekoppeld aan de ondertoezichtstelling en de eventuele verlengingen daarvan of totdat een andere bepaling van jeugdhulp deze bepaling vervangt.

N.B. Bij verlenging van de ondertoezichtstelling zal, wanneer de jeugdhulp ook verlengd moet worden, een nieuwe bepaling aangeleverd moeten worden.

---

<sup>1</sup> Weghalen wat niet van toepassing is

<sup>2</sup> Weghalen wat niet van toepassing is

Product en code:

Geef aan welke vorm van jeugdhulp wordt ingezet (inclusief codes) en in welk volume/eenheid deze worden ingezet.

De aangewezen jeugdhulp wordt uitgevoerd door: (invullen: jeugdhulpaanbieder die de aangewezen jeugdhulp gaat uitvoeren en in geval van residentiële jeugdhulp voor een jeugdige met een voogdijmaatregel de gemeente waar de jeugdige daadwerkelijk deze jeugdhulp krijgt (in dat geval is die gemeente volgens het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk))

Beoogde resultaten: (geef aan welke resultaat met de inzet van voornoemde zorgproducten wordt beoogd)

De gecertificeerde instelling heeft bij de bepaling van de in te zetten jeugdhulp vastgesteld dat het woonplaatsbeginsel onder gemeente (invullen: naam gemeente) valt.

(invullen: naam GI),  
namens deze,

(naam)  
functie

Afschrift verzonden op (invullen: datum) aan:  
(ouders met gezag, voogd, minderjarige vanaf 12 jaar en jeugdhulpaanbieder)

## Bijlage 3: Voorbeeldbrief behorend bij proces CIT (niet gecontracteerde zorg)

Aan de niet gecontracteerde aanbieder

afdeling RDS	telefoon	gouda
contactgroep / contactpersoon Contractbeheer	uw kenmerk	ons kenmerk
onderwerp bekostiging crisisplaatsing via CIT		verzonden

Geachte zorgaanbieder,

U bent door het Crisis Interventie Team (CIT) benaderd met het verzoek een crisisplek beschikbaar te stellen voor een jeugdige die volgens het woonplaatsbeginsel valt onder regio Midden-Holland. Fijn dat u een plek beschikbaar heeft voor de jeugdige uit onze regio. U bent echter niet gecontracteerd en er zijn (nog) geen tariefafspraken gemaakt voor uw inzet.

In deze brief geven wij aan hoe onze procedure is.

### **Financiering**

Het CIT is in onze regio gemandateerd ook toe te leiden naar jeugdzorg aanbieders die niet regionaal gecontracteerd zijn. Bij deze plaatsing van een cliënt in crisis, is aan u de financiering voor maximaal 4 weken gegarandeerd.

Wij verzoeken u zo snel mogelijk na plaatsing, maar in ieder geval binnen vijf werkdagen, tijdens kantooruren contact op te nemen met de verantwoordelijke contactpersoon bij de betreffende lokale gemeente (zie bijlage) om de zorginhoudelijke en financiële afspraken in afstemming schriftelijk op te stellen (zie bijlage URC format).

### **Vervolg**

Binnen een periode van maximaal 4 weken zal de jongere terug geleid moeten worden naar een gecontracteerde zorgaanbieder in onze regio. De financiering na deze 4 weken is niet gegarandeerd. Als terugplaatsing in onze regio niet mogelijk blijkt, moeten opnieuw financieringsafspraken gemaakt worden.

Met vriendelijke groet,