

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



Datum	Maart 2020	
Auteur	Regionaal Afstemmingsoverleg Uitvoering Jeugd/Wmo (RAU)	
		
		

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Versiebeheer	3
1 Inleiding	4
1.1 Doel	4
1.2 Zorg verlenen in M-H.....	4
1.3 Inkoop 2018 – 2020.....	6
1.4 Uitgangspunten	6
2 Samenwerken in de regio	7
2.1 Contractering en contractmanagement.....	7
2.2 Niet cliëntgerelateerde vragen	7
2.3 Cliëntgerelateerde vragen.....	8
2.4 Handboek Inzet ondersteuning en behandeling.....	8
2.5 ZorgKeuzeModule (ZKM).....	8
3 Berichtenverkeer	9
3.1 Regionale toelichting bij het SAP (gebaseerd op versie 1.1 SAP).....	9
4 Specifieke afspraken / werkprocessen in Regio M-H	15
4.1 Budgetplafonds	15
4.2 Flexibiliteit	16
4.3 GGZ (alleen voor Jeugd)	18
4.3.1 BGGZ.....	18
4.3.2 SGGZ	19
4.3.3 Curatieve GGZ zorg.....	20
4.3.4 Dyslexie.....	21
5 Administratief proces bepaling Jeugdhulp GI in M-H	24
6 Crisis Interventie Team (CIT)	26
7 Jeugdhulp Niet Langer Vrijblijvende Hulpverlening (NLHV)	29
Bijlage 1: Aanpassingen in Versie	30
Bijlage 2: Bepaling Jeugdhulp.....	31
Bijlage 3: Voorbeeld brief behorend bij proces CIT (niet gecontracteerde zorg)	33

Versiebeheer

Datum	Wie	Wat
15 oktober 2019	Regionaal Afstemmingsoverleg Uitvoering Jeugd / Wmo	Versie 1.0
28 oktober 2019	Regionaal Afstemmingsoverleg Uitvoering Jeugd / Wmo	Versie 1.1
1 januari 2020	Regionaal Afstemmingsoverleg Uitvoering Jeugd / Wmo	Versie 2.0
10 maart 2020	Coordinator RAU	Versie 2.1

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 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 voor zorgaanbieders en gemeenten over de afhandeling van administratieve taken en bevat een nadere uitwerking van de afspraken die vastgelegd zijn in de deellovereenkomst tussen de zorgaanbieder en de gemeente.

Tot dit moment wordt in de regio M-H gewerkt met het Regionale Administratieprotocol Midden-Holland. Omdat in mei 2019 een landelijk Standaard Administratieprotocol (SAP) is vastgesteld, is besloten een nieuw regionaal document samen te stellen en dit in te laten gaan per 1 januari 2020. Uitgangspunt is het SAP inspanningsgericht, versie 1.1.1) <https://i-sociaaldomein.nl/file/download/57979638/SAP%20Inspanningsgericht%20Versie%201.1.1.pdf> + toelichting, versie 2019 <https://i-sociaaldomein.nl/file/download/57979641/Toelichting%20op%20keuzes%20standaard%20administratieprotocollen%201.1.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 document wordt op enkele punten uit het SAP nader ingegaan. De reden hiervoor is dat soms een toelichting 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 *niet* van toepassing op de Gecertificeerde Instellingen (GI) en LTA Jeugd/Zintuiglijk Gehandicaptenzorg (ZG). Zij maken gebruik van de specifiek voor deze doelgroepen opgestelde protocollen.

De regio M-H wordt gevormd door de gemeenten:

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

1.1 Doel

- De samenwerking tussen gemeenten en zorgaanbieders in de regio M-H in stand houden en daar waar nodig verbeteren.
- In principe een éénduidige werkwijze voor alle vijf gemeenten en zorgaanbieders.
- Het verhogen van de duidelijkheid in de processen voor zowel zorgaanbieders als mede gemeenten (lokale toegang/consulenten/lokale backoffices/declaratieafhandeling etc.).

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; de afdeling van de gemeente Gouda die de inkoop en het contractmanagement uitvoert binnen de regio)? Zie hoofdstuk 2.1
- Vecozo-toegang en software geregeld?

- de ZorgKeuzeModule (ZKM) gevuld?

Dan kunt u:

Zorg verlenen via lokale toegang	Berichtenverkeer
Melding/aanvraag komt binnen bij lokale toegang	
Toewijzing	301
Zorg leveren	
Start zorg melden	305
Zorg declareren	303D
Tijdig herindicatie aanvragen bij lokale toegang (indien noodzakelijk)	
Einde zorg melden	307

Zorg verlenen vanuit directe verwijzing	Berichtenverkeer
Verzoek om toewijzing (VOT)	315
Toewijzing	301
Zorg leveren	
Start zorg melden	305
Zorg declareren	303D
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 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 <https://i-sociaaldomein.nl/file/download/57979638/SAP%20Inspanningsgericht%20Versie%201.1.1.pdf>

CAK-aanlevering (Wmo)

Vanaf 2020 leveren de gemeenten zelf de benodigde gegevens aan bij het CAK.

Herindicatie

Het is van belang dat de cliënt – in overleg met de lokale toegang – minimaal 8 weken van te voren - 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. 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

1.3 Inkoop 2018 – 2020

De zorg voor 2018 tot en met 2020 is ingekocht via bestuurlijke aanbesteding. Momenteel ligt een voorstel tot verlenging t/m 2022 ter goedkeuring bij de colleges van de gemeenten.

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 naar dagbesteding (en dagbehandeling)

Eenheden

Per 1 januari 2020 wordt in M-H geïndiceerd/toegekend en gedeclareerd in de eenheden etmalen, dagdelen, minuten of stuks 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”, voorziet in de regionale rapportage en stelt de beschikking op. De administratieve afhandeling vindt op dezelfde wijze plaats als de Wmo via de gemeente Gouda.

Daarnaast zijn er regionale contracten ingekocht via een ander traject:

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

1.4 Uitgangspunten

Dit document heeft de volgende uitgangspunten:

- Regionaal inkoopkader M-H
- Regionale deelovereenkomsten M-H
- Landelijke Standaard Administratie Protocol (SAP), inspanningsgericht (versie 1.1)
- Landelijke richtlijnen van iStandaarden – informatiemodel
- Eventuele landelijke adviezen/handreikingen vanuit de VNG/VNG Realisatie

2 Samenwerken in de regio

De inkoop van diensten op grond van de wetten Jeugd, Wmo en Beschermd Wonen voor 2018 e.v. is, net als in voorgaande jaren, 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 en business analyse. Dit doet zij voor Jeugdhulp en Wmo inclusief Beschermd Wonen.

Vragen en/of opmerkingen kunt u stellen aan nsdmh@gouda.nl

2.1 Contractering en contractmanagement

De gemeenten in de regio M-H vormen samen met de RDS en alle gecontracteerde zorgaanbieders met een overeenkomst voor Jeugdhulp, Wmo en Beschermd Wonen het Netwerk Sociaal Domein Midden-Holland (NSDMH).

Als zorgaanbieder heeft u een:

- a. contract/overeenkomst met de regio; of
- b. landelijk contract (LTA); of
- c. Uitzondering Raam Contract (URC);
- d. Agbcode (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

Als zorgaanbieder bent u op de hoogte van:

- h. alle contractafspraken en de daarbij behorende diensten, productcodes, eenheden en tarieven;
- i. het SAP (inspanningsgericht) en de daarbij behorende bijlagen en toelichting;
- j. de kaders voor het gebruik van het berichtenverkeer, zoals aangegeven door het Zorginstituut Nederland (www.zorginstituutnederland.nl) en iStandaarden (www.istandaarden.nl)

2.2 Niet cliëntgerelateerde vragen

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

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	zorgenwelzijn@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 0182-588588
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	140182
			contactpersonen: Charissa Strikwerda AnaMaria Brakshoofden	
	Jw	Indicaties en meldingen & Declaraties	administratie-jeugd@waddinxveen.nl	140182
			contactpersonen: Joke Wiegman Arjan van Vliet	
Zuidplas	Wmo	Indicaties en meldingen	administratiesl@zuidplas.nl	0180-330300
		Declaraties	zorgfacturenwmo@zuidplas.nl	0180-330300
	Jw	Indicaties en meldingen	administratiesl@zuidplas.nl	0180-330300
		Declaraties	zorgfacturenjeugd@zuidplas.nl	0180-330300

2.4 Handboek Inzet ondersteuning en behandeling

Er is een handboek samengesteld om consultants/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 een keuze voor 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

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 inzichtelijk wordt gemaakt. Met behulp van de ZKM worden verwijzers (hier bedoelen we consultants, 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.

Vragen over de ZKM kunt u richten aan: 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 deellovereenkomsten. 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/>
Een link naar de handleidingen van de Zilliz-app: <https://landmerc.nl/zilliz-berichtenapp-handleidingen/>

3.1 Regionale toelichting bij het SAP (gebaseerd op versie 1.1 SAP)

De regio M-H hanteert als uitgangspunt het SAP <https://i-sociaaldomein.nl/file/download/57979638/SAP%20Inspanningsgericht%20Versie%201.1.1.pdf>.

In de regio M-H wordt **niet** gewerkt met specifieke toewijzing (met als uitzondering de BGGZ). 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. Houdt u het SAP er dus bij.

Werkwijze verzoek om toewijzing (VOT) (ijw315)

Alleen van toepassing bij directe verwijzers vanuit de Jeugdwet.

3.1 punt 6: toewijzingsstartdatum: in M-H: dit veld *altijd* vullen, vul hier in de te *verwachten* startdatum van de zorg

3.1 punt 6: toewijzingseinddatum: vul hier in de te verwachten einddatum behorend bij de gevraagde dienst (zie Handboek en / of bijlagen in dit document)

3.1 punt 8: naam verwijzer optioneel: in M-H: hier *altijd* de naam van de verwijzer benoemen. Bij Dyslexie altijd 'zelfverwijzer' gebruiken.

Samenloop

Van samenloop is sprake wanneer een cliënt (eventueel systeem van de cliënt) meerdere zorgproducten op basis van verschillende productcodes ontvangt in een overlappende periode. 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
54017-Jeugd-ggz Crisis Behandeling bij Verblijf	54002 - Behandeling 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.

VOT niet akkoord na controle

Als het VOT *niet* de noodzakelijke informatie bevat dan:

- wijst de gemeente het VOT af en informeert de zorgaanbieder over alle aspecten die niet juist zijn weergegeven (legt dit vast via de mail).
- Zorgaanbieder stuurt (juist) VOT opnieuw.

Werkwijze toewijzing 301 bericht (iWmo & iJw 301)

3.2 punt 4: 301-bericht vervalt

Als proef (2020) wordt in regio M-H periodiek een controle uitgevoerd of voor alle toewijzingen een startbericht is ontvangen. Is geen startbericht ontvangen wordt contact met de zorgaanbieder opgenomen. Dit proces wordt nog uitgewerkt en afgestemd met betrokken partijen, onder andere met (een afvaardiging van de) zorgaanbieders.

Werkwijze start zorg (iWmo & iJw305)

Definitie start zorg:

Het start zorgbericht wordt door de zorgaanbieder aan de gemeente verzonden op het moment dat de zorgaanbieder start met de levering van de gecontracteerde zorg of ondersteuning.

3.3 punt 5: Er kan maar 1 startbericht actueel zijn.

Afwijking van het SAP: In de regio M-H is het *eerst gestuurde* startbericht actueel. Zorgaanbieders nemen in een uitzonderlijk geval contact op met de lokale gemeente.

Werkwijze stop zorg (iWmo & iJw307)

Na aanpassing van de einddatum wordt *altijd* een nieuw 301-bericht verstuurd.

3.5: tijdelijk stoppen van de levering

Afwijking van het SAP: In de regio M-H wordt géén gebruik gemaakt van de mogelijkheid “tijdelijke stop”.

Werkwijze bij declareren via 303D bericht (iWmo & iJw 303d)

4: De zorgaanbieder dient de declaratie in. Voor Jeugd gebeurt dat per maand en voor de Wmo per 4-weken. Voor de BGGZ en de Curatieve GGZ wordt gedeclareerd volgens de daartoe afgesproken werkprocessen (zie bijlage).

4.1 punt 2: Gemeenten stellen een declaratiekalender op.

Declaratiekalender maandelijkse declaratie (Jeugd)

Declaratiekalender 2020			
betreft de declaratie van alle geleverde zorg in de maand:	declaratie (door ZA) (303D) ingediend uiterlijk:	reactie van gemeente (304) op ingediende declaratie regels uiterlijk:	Uitbetalen goedgekeurde declaratieregels uiterlijk binnen 30 dagen na declaratie:
januari	vrijdag 28 februari 2020	vrijdag 27 maart 2020	vrijdag 27 maart 2020
februari	dinsdag 31 maart 2020	dinsdag 28 april 2020	donderdag 30 april 2020
maart	donderdag 30 april 2020	donderdag 28 mei 2020	vrijdag 29 mei 2020
april	vrijdag 29 mei 2020	vrijdag 26 juni 2020	vrijdag 26 juni 2020
mei	dinsdag 30 juni 2020	dinsdag 28 juli 2020	donderdag 30 juli 2020
juni	vrijdag 31 juli 2020	vrijdag 28 augustus 2020	vrijdag 28 augustus 2020
juli	maandag 31 augustus 2020	maandag 28 september 2020	woensdag 30 september 2020
augustus	woensdag 30 september 2020	woensdag 28 oktober 2020	vrijdag 30 oktober 2020
september	vrijdag 30 oktober 2020	vrijdag 27 november 2020	vrijdag 27 november 2020
oktober	maandag 30 november 2020	dinsdag 29 december 2020	woensdag 30 december 2020
november	donderdag 31 december 2020	vrijdag 29 januari 2021	vrijdag 29 januari 2021
december	vrijdag 29 januari 2021	vrijdag 26 februari 2021	vrijdag 26 februari 2021

Toelichting

Uit SAP 4.1 punt 1 Declaratie maandelijks, uiterlijk op de laatste dag van de opvolgende maand (303D)

Wat als dit geen werkdag is? Besloten om in die gevallen de vrijdag ervoor te hanteren.

Uit SAP 4.1.1 punt 1 De gemeente verstuurt binnen 20 werkdagen een retourbericht.

Uit SAP 4.1.1 punt 2 De gemeente betaalt goedgekeurde declaratieregels binnen 30 dagen.

Wat als dit geen werkdag is? Besloten om in die gevallen de vrijdag ervoor te hanteren.

Vraag uit SAP: bij 4.1 punt 2 wordt gesproken over *betaalbaar stellen* van declaratieregels en bij 4.1. punt 2 wordt gesproken over *betalen* van declaratieregels

Besloten dat hier *uitbetalen* wordt gehanteerd.

Declaratiekalender 4-wekelijks (Wmo)

Declaratiekalender 2020 Wmo (vierwekelijks, elke periode start op een maandag en eindigt op een zondag)			
Betreft de declaratie van alle geleverde zorg in de periode:	Declaratie door ZA (303D) ingediend uiterlijk binnen 21 dagen:	Reactie van gemeente (304) op ingediende declaratie regels uiterlijk binnen 20 werkdagen:	Uitbetalen goedgekeurde declaratieregels uiterlijk binnen 30 dagen na declaratie:
periode 1-2020 (30-12-2019 t/m 26-01-2020)	zondag 16 februari 2020	vrijdag 13 maart 2020	dinsdag 17 maart 2020
periode 2-2020 (27-01-2020 t/m 23-02-2020)	zondag 15 maart 2020	vrijdag 10 april 2020	dinsdag 14 april 2020
periode 3-2020 (24-02-2020 t/m 22-03-2020)	zondag 12 april 2020	vrijdag 8 mei 2020	dinsdag 12 mei 2020
periode 4-2020 (23-03-2020 t/m 19-04-2020)	zondag 10 mei 2020	vrijdag 5 juni 2020	dinsdag 9 juni 2020
periode 5-2020 (20-04-2020 t/m 17-05-2020)	zondag 7 juni 2020	vrijdag 3 juli 2020	dinsdag 7 juli 2020
periode 6-2020 (18-05-2020 t/m 14-06-2020)	zondag 5 juli 2020	vrijdag 31 juli 2020	dinsdag 4 augustus 2020
periode 7-2020 (15-06-2020 t/m 12-07-2020)	zondag 2 augustus 2020	vrijdag 28 augustus 2020	dinsdag 1 september 2020
periode 8-2020 (13-07-2020 t/m 09-08-2020)	zondag 30 augustus 2020	vrijdag 25 september 2020	dinsdag 29 september 2020
periode 9-2020 (10-08-2020 t/m 06-09-2020)	zondag 27 september 2020	vrijdag 23 oktober 2020	dinsdag 27 oktober 2020
periode 10-2020 (07-09-2020 t/m 04-10-2020)	zondag 25 oktober 2020	vrijdag 20 november 2020	dinsdag 24 november 2020
periode 11-2020 (05-10-2020 t/m 01-11-2020)	zondag 22 november 2020	vrijdag 18 december 2020	dinsdag 22 december 2020
periode 12-2020 (02-11-2020 t/m 29-11-2020)	zondag 20 december 2020	vrijdag 15 januari 2021	dinsdag 19 januari 2021
periode 13-2020 (30-11-2020 t/m 27-12-2020)	zondag 17 januari 2021	vrijdag 12 februari 2021	dinsdag 16 februari 2021
periode 13-2020 (30-11-2020 t/m 31-12-2020*)	donderdag 21 januari 2021	donderdag 18 februari 2021	vrijdag 19 februari 2021
* ervan uitgegaan dat de Wmo per 01-01-2021 overgaat naar maanddeclaratie			
Toelichting			
Uit SAP 4.1 punt 1	Declaratie vierwekelijks, uiterlijk binnen 21 dagen (303D) (uit deelovk BG)		
Uit SAP 4.1.1 punt 1	De gemeente verstuurt binnen 20 werkdagen een retourbericht.		
Uit SAP 4.1.1 punt 2	De gemeente betaalt goedgekeurde declaratieregels binnen 30 dagen.		
Vraag uit SAP: bij 4.1 punt 2 wordt gesproken over <i>betaalbaar stellen</i> van declaratieregels			
en bij 4.1. punt 2 wordt gesproken over <i>betalen</i> van declaratieregels			
Besloten dat hier <i>uitbetalen</i> wordt gehanteerd.			

5.3 Verlengen van een toewijzing

- Is de oorspronkelijke indicatie ontvangen via een VOT dan dient een nieuw VOT ingestuurd te worden. Gemeenten onderzoeken de mogelijkheden om de lokale toegang in dit proces te betrekken.
- Is de oorspronkelijke indicatie door de lokale toegang gedaan, dan dient een herindicatie ook via de lokale toegang te worden aangevraagd.

6 Bijzondere onderwerpen

6.1 Woonplaatsbeginsel Jeugdhulp

Rondom het gebruik van het woonplaatsbeginsel wordt, tot 1 januari 2021, 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:

<https://vng.nl/publicaties/factsheet-woonplaatsbeginsel-2016>

Kort samengevat:

- Bij verhuizing blijft de indicatie vanuit de oude gemeente geldig, maximaal 1 jaar
- Alleen als cliënt het wil, wordt de oude behandeling stopgezet en volgt een nieuwe indicatie in de nieuwe gemeente
- 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)
- iJw307 berichten met als reden wijziging toewijzing – 07 – “Verhuizing naar een andere gemeente”
- Door ouders en/of verzorgers van cliënt

Werkwijze bij verhuizing

- 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 naar 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 iJw301-bericht (met inachtneming van bovenstaande). De zorgaanbieder controleert het iJw301-bericht en reageert middels een iJw302-bericht en een iJw305-bericht naar de nieuwe gemeente.
 - De oude gemeente stuurt een gecorrigeerd iJw301 bericht, met aangepaste einddatum, naar de zorgaanbieder. De zorgaanbieder controleert het iJw301-bericht en reageert middels een iJw302-bericht en een iJw307-bericht naar de oude gemeente.
 - Als er declaratieafhandeling (bij de oude gemeente) na de verhuisdatum heeft plaatsgevonden dient de zorgaanbieder een iJw303D met creditregels naar de oude gemeente en een iJw303D met debet regels naar de nieuwe gemeente te sturen.
- SGGZ: De nieuwe gemeente neemt het volume (aantal minuten) minus het totaal aantal gedeclareerde minuten bij de oude gemeente over voor de totaal duur beschikking.

- EED: De nieuwe gemeente neemt het volume (aantal minuten) minus het aantal gedeclareerde minuten bij de oude gemeente over voor de totaal duur beschikking.
- BGGZ: Deze worden toegekend in trajecten. De nieuwe gemeente zal op de brede productcode 51000 toewijzen. Het iJw303D bericht van de zorgaanbieder richting de oude gemeente vermeldt de hoeveelheid geleverde zorg tot aan de verhuisdatum. Het iJW303D bericht van de zorgaanbieder richting de nieuwe gemeente vermeldt de hoeveelheid zorg vanaf de verhuisdatum.
- Curatieve GGZ: Indien er geen declaratie heeft plaatsgevonden zal de nieuwe gemeente hiervan in kennis gesteld worden en de voorziening over nemen per de verhuisdatum. De einddatum van de door de oude gemeente toegekende indicatieperiode wordt door de nieuwe gemeente gehandhaafd conform de vastgestelde indicatieperiode (zie werkproces, bijlage. Voor Curatieve GGZ geldt een indicatieperiode van 1 ½ jaar en uiterlijk een dag voor de datum waarop de cliënt 18 jaar wordt.

6.2. Cliënten zonder BSN en cliënten waarbij het BSN geheim moet blijven

In regio M-H wordt thans gewerkt aan een werkproces/format voor deze doelgroep (inclusief hulp t.b.v. ongeboren kinderen).

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/> 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 33 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). 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/toetsers (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.

Regionale contactpersonen voor toekenning boven budgetplafond

Organisatie	Contactpersoon	Functie	Telefoon	Mail
Bodegraven-Reeuwijk	Wendy Metselaar Helma van der Does	Administratief medewerkers	0172-522522	jeugdhulp@bodegraven-reeuwijk.nl
Gouda	Anja Nobel	Jeugd consulent	06-43385537	anja.nobel@gouda.nl
Krimpenerwaard	Michel Mulderij	Beleids medewerker	0182-729934 / 06-12622172	m.mulderij@krimpenerwaard.nl
Waddinxveen	Ilse Hofman	Beleids medewerker	0182-624558	I.Hofman@waddinxveen.nl
Zuidplas	Administratie Samenleving (Arjan Rietveld & Mirjam Kreft)	Administratief medewerkers	0180-330300	administratieSL@zuidplas.nl
JB West / Zorgbemiddeling	Fientje van der Pol	Zorg bemiddeling	06-15861108 / 070-3082988	F.vanderPol@jeugdbeschermingwest.nl

4.2 Flexibiliteit

Situaties waarbij flexibiliteit vaker gewenst of noodzakelijk is zijn diensten:

- Die het karakter hebben van respijtzorg.
- Die het karakter hebben van ongeplande zorg.
- Die ambuland 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 (iJw301) met een totaal aantal eenheden voor de gehele beschikkingsperiode.

In de beschikking (indien van toepassing) richting de cliënt(e) 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.

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 (iWmo301) met een totaal aantal eenheden per week. Binnen de te declareren periode, thans bij Wmo 4 weken, kan er flexibel gedeclareerd worden, mits er wel binnen het totaal aantal eenheden over de gehele beschikkingsperiode 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 indicatie periode.

Flexibiliteit voor diensten Jeugd					
Rubriek	Jeugd	Product	Omschrijving	Eenheid	Opmerkingen
Begeleiding en dagbesteding	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
Behandeling	Jeugd	45A69	Individuele behandeling	Minuut	i.v.m. schoolvakanties
	Jeugd	45A65	Individuele behandeling	Minuut	i.v.m. schoolvakanties en aard problematiek
	Jeugd	46A01	Ambulante crisishulp	Minuut	Aard problematiek
	Jeugd	46A03	Behandelgroep Verblijf crisis	etmaal	Alleen bij inzet team InVerbinding (TIV)
Specialistische GGZ	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

Flexibiliteit voor diensten Wmo					
Rubriek	Wmo	Product	Omschrijving	Eenheid	Opmerkingen
	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
Begeleiding en dagbesteding	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

4.3 GGZ (alleen voor Jeugd)

4.3.1 BGGZ

Bij de start van een traject 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 (iJw315) 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 (iJw301) wordt bij het starten van het traject een startbericht (iJw305) gestuurd.

Na afloop van het traject wordt binnen de geldende afspraken een stopbericht (iJw307) 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 (iJw303-D) volgens de daarvoor geldende afspraken (zie hoofdstuk 4 van het SAP ingediend). De declaratie wordt ingediend met de productcode die past bij het gebruikte traject (BGGZ- kort 51A00, -middel 51A01, -intensief 51A03 of -intensief plus 51A05) met de daarbij behorende trajectprijs. Op de te declareren regel van de geleverde prestatie, wordt als "begindatum" de 1^e van dezelfde maand meegegeven als de einddatum van het iJw307 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^e BGGZ-traject voor eenzelfde behandeling (verlenging van zorg) wil aanvragen dan stemt zorgaanbieder dit eerst af met betrokken beleidsmedewerker/toetsers 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.

4.3.2 SGGZ

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

1. Na directe verwijzing doet de aanbieder een verzoek om toewijzing (iJw315).
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 (iJw301).
De zorgaanbieder controleert het iJw301-bericht en reageert met een iJw302-bericht naar de gemeente.
3. De aanbieder meldt de start (iJw305) en stop (iJw307) 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 uren onvoldoende blijkt, doet de aanbieder een nieuw verzoek om toewijzing. De aanbieder beëindigt de afgegeven toewijzing middels een Jw307 en doet een nieuw verzoek om toewijzing (Jw315) 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:

Behandeling Specialistisch (54002) of Behandeling Hoog-Specialistisch (54003)	VOT totaal op jaarbasis In minuten
54002 of 54003 Behandeling Dit is incl. 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
Diagnostiek	VOT totaal op jaarbasis in minuten
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 Jw307 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

4.3.3 Curatieve GGZ zorg

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- Eenmalig consult voor medicatieadvies / medicatiebijstelling

Procesgang

- Intake tot en met behandeladvies wordt gestart zonder dat er een melding (iJw315) gedaan wordt richting gemeente.
- Op het moment dat vastgesteld wordt dat er sprake is van ADHD waarvan de bekostiging voor rekening van de gemeente komt, worden door de zorgaanbieder de volgende diensten gemeld:
 - iJw315 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 (*indien dit niet het geval is, declareert de zorgaanbieder dus enkel de 53A01*):
iJw315 op 53A02 (Medicamenteuze behandeling)
 - met begindatum
 - einddatum (1,5 jaar verder of eerder mits cliënt 18 jaar wordt) en
 - eenheid 1 traject = 1 stuks
- In het geval dat er sprake is van ADHD en er wordt gestart met medicamenteuze behandeling, dan ontvangt de zorgaanbieder tegelijkertijd iJw301 berichten voor 53A01 en 53A02.
- Na de ontvangst van het iJw301 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 beschikingsnummer 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 middels iJw303
 - 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 iJw307 voor beëindiging van de 53A02.
- Tegelijkertijd kan dan de iJw315 op 53C01 (Eenmalig 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 nieuwe aanvraag (iJw315) 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 de iJw307 zijn afgemeld om weer een iJw315 voor de 53A02 te sturen.
- Bij gebruik van dienst 53C01 wordt per consult een declaratie gestuurd.

4.3.4 Dyslexie

Voor toegang, toewijzing en declaratie van Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (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 ten minste 3-6 maanden.
- *Verwijzing door school* middels 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 er overgegaan wordt tot het diagnosetraject stuurt de zorgaanbieder een iJw315-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: Binnen 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 1500 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 1500 minuten totaal uit komen.
 - “Behandeling Ernstige Enkelvoudige Dyslexie” : productcode 54D02 met een totaal van 4500 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 4500 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 iJw301-bericht.
- De aanbieder stuurt bij aanvang van het diagnosetraject een iJw305-bericht. Bij einde van het diagnosetraject wordt een iJw307-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 iJw305-bericht gestuurd en bij einde van de behandeling een iJw307-bericht. Mocht er geen EED zijn vastgesteld of de behandeling vindt om andere reden niet plaats, dient de aanbieder tegelijkertijd met het iJw307 voor het einde diagnosetraject een iJw307 te sturen voor de einde 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 uren middels het iJw303D 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 bepaling jeugdhulp, samen met het VOT (iJw315 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 (iJw315 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 (**iJw315** bericht) in de gemeentelijke applicatie. De bepaling wordt bij het dossier gevoegd.
- Na verwerking wordt een toekenning (iJw301 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 zorgaanbieder stuurt een iJw302 bericht (bevestiging van ontvangst) naar de lokale uitvoering.

Inhoud bepalingen:

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

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 in zetten 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. (Zie voor gegevens hieronder *Contactgegevens voor vooroverleg niet gecontracteerde zorg*).

Contactgegevens niet gecontracteerde zorg

Organisatie	Contactpersoon	Functie	Telefoon	Mail
Bodegraven-Reeuwijk	Marco van der Zwam	Beleids medewerker	06-26970913	mvanderzwam@bodegraven-reeuwijk.nl
Gouda	Anja Nobel	Jeugdconsulent	06-43385537	anja.nobel@gouda.nl
Krimpenerwaard	Michel Mulderij	Beleids medewerker	0182-729934 06-12622172	m.mulderij@krimpenerwaard.nl
Waddinxveen	Ilse Hofman	Beleids medewerker	0182-624558	i.hofman@waddinxveen.nl
Zuidplas	Administratie Samenleving (Arjan Rietveld en Mirjam Kreft)	Administratief medewerkers	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

Sociaal team / loket	Contactpersoon	Functie	Telefoon	Mail
Bodegraven-Reeuwijk	Algemeen	Loket	0172-769218	sociaalteam@bodegraven-reeuwijk.nl
	Ester van Tol	coördinator	06-27182160	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		e.visser@waddinxveen.nl
Zuidplas	Bureaudienst	Bureaudienst	0182-330300	sociaalteam@zuidplas.nl
JB West / Zorgbemiddeling	Fientje van der Pol	Zorgbemiddeling	06-15861108 070-3082988	f.vanderpol@jeugdbeschermingwest.nl

Format bepaling Jeugdhulp (zie bijlage 1)

6 Crisis Interventie Team (CIT)

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

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 doch uiterlijk binnen 2 weken doet de dienstverlener een melding. Dienstverlener gebruikt hiervoor het iJw bericht "Verzoek om toewijzing"

Met ingang van

Met ingang van 01-03-2020 kunnen aanvragen zorgtoewijzingen door CIT worden gedaan.

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 doch 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 middels een bericht actief op de hoogte gesteld dat het CIT een crisistraject is gestart.

Werkproces inzet zorg door CIT bij regionaal gecontracteerde zorg

- **Taken CIT**

- Verwijzing richting zorgaanbieder

- **Taken zorgaanbieder**

- Ingeval van een crisis indicatie door het CIT kan door de zorgaanbieder een Verzoek Om Toewijzing (iJw315-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 iJw315-bericht wordt bij "referentie aanbieder" mee gegeven 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 verzoek om toewijzing geeft de lokale gemeente een toekenning (iJw301-bericht) af.
- Toekenning (iJw301 bericht) aan zorgaanbieder wordt afgegeven voor een periode van 3 maanden. Dit omdat in een aantal uitzonderingen is een langere periode benodigd dan de standaardperiode van 4 – 6 weken voor crisisinterventie¹

¹ Met name daar waar een VTB traject is ingezet voor bespreking aan de jeugdbeschermingstafel.

- 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 Verzoek Om Toewijzing (iJw315-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 iJw315-bericht wordt bij “referentie aanbieder” mee gegeven 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 verzoek om toewijzing geeft de lokale gemeente een toekenning (iJw301-bericht) af.
 - Toekenning (iJw301 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 crisisinterventie²
 - 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 iJw301- bericht om vervolgens het start (iJw305) bericht te sturen.
 - Zodra het CIT niet meer betrokken is wordt door zorgaanbieder een stop (iJw307) bericht gestuurd. Ook als de zorg door loopt tot aan het eind van de toekenning wordt dit bericht verzonden.
 - Volgens de geldende termijnen wordt de declaratie (iJw303-D) ingestuurd. Zodra de declaratie (iJw303-D) ontvangen is zal de lokale uitvoering van de gemeente er voor zorgen dat deze binnen de geldende termijnen wordt afgehandeld.

² Met name daar waar een VTB traject is ingezet voor bespreking aan de jeugdbeschermingstafel.

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 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 gecontracteerde zorg voor de duur van maximaal 4 weken. Alleen dan 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 worden gebracht (zie dit document voor verantwoordelijke contactpersonen lokale gemeenten).
 - Het CIT zorgt in alle gevallen dat de zorg binnen die vier 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 als mogelijk verwerkt tot een beschikking voor (ouder(s) van cliënt (indien van toepassing) en toekenning voor zorgaanbieder (iJw301).
 - Toekenning (iJw301-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 iJw301- bericht om vervolgens het start (iJw305) bericht te sturen.
 - Zodra het CIT niet meer betrokken is wordt door zorgaanbieder een stop (iJw307) bericht gestuurd. Ook als de zorg door loopt tot aan het eind van de toekenning wordt dit bericht verzonden.
 - Volgens de geldende termijnen wordt de declaratie (iJw303-D) ingestuurd. Zodra de declaratie (iJw303-D) ontvangen is zal de lokale uitvoering van de gemeente er voor zorgen dat deze binnen de geldende termijnen wordt afgehandeld.

7 Jeugdhulp Niet Langer Vrijblijvende Hulpverlening (NLHV)

Het opstellen van dit werkproces is nog niet geheel afgerond. Uitgangspunt: gereed in februari 2020.

Contactgegevens lokale uitvoering

Organisatie	Contactpersoon	Functie	Telefoon	Mail
Bodegraven-Reeuwijk	Wendy Metselaar Helma Verdoes	Administratie Jeugd	0172-522661 0172-522669	jeugdhulp@bodegraven-reeuwijk.nl
Gouda	Backoffice Jeugd	Backoffice Jeugd	0182-587288	backofficejeugd@gouda.nl
Krimpenerwaard	Jeanette Wooning	Administratie	0182-729999 0182-728558 0182-729994	info@krimpenerwaard.nl backofficesd@krimpenerwaard.nl
Waddinxveen	Algemeen		140182	administratie-jeugd@waddinxveen.nl
Zuidplas	Backoffice Jeugd/Wmo	Backoffice Jeugd/Wmo	0180-330300	administratieSL@zuidplas.nl

Bijlage 1: Aanpassingen in Versie

Versie 2.1 per 10 maart 2020

Bladzijde 10:

Samenloop uitbreiding van het schema (GGZ)

Bladzijde 16:

Contactpersonen budgetplafonds vervangen door Regionale contactpersonen voor toekenning boven budgetplafond

Bladzijde 19:

BGGZ: toevoeging van onderstaande regel.

Op de te declareren regel van de geleverde prestatie, wordt als “begindatum” de 1^e van dezelfde maand meegegeven als de einddatum van het IJw307 bericht.

Bladzijde 26 e.v:

Crisis Interventie Team (CIT) Pilot werkproces bij melding crisis via het CIT.

Bijlage 3:

(voorbeeld brief behorend bij proces CIT niet gecontracteerde zorg)

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 gesteld¹ 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.

¹ Weghalen wat niet van toepassing is

² 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: Voorbeeld brief 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,