



service
organisatie
zorg

HOLLAND RIJNLAND

Bijlage 10

Protocol Bedrijfsvoering

2022 – 2025

Holland Rijnland

Datum: 14 september 2023



1. Inhoud

2.	Inleiding.....	3
3.	Uitleg gebruikte termen	4
4.	Berichtenverkeer in schema	7
5.	Proces van zorgtoewijzing	8
5.1	Verzoek om toewijzing	8
5.2	Verzoek om wijziging.....	8
5.3	Zorgtoewijzing	9
5.3.1.	Briefadres.....	9
5.3.2.	Voortgezette jeugdhulp	10
5.3.3.	Verlengde pleegzorg of verblijf in gezinshuis	10
5.3.4.	Forensische psychiatrie of jeugdhulp op basis van een strafrechtelijke uitspraak na 18 ^e verjaardag 11	
5.3.5.	Ongeboren kind	11
5.3.6.	Niet gecontracteerde aanbieders Expertteam cliënten.....	11
5.3.7.	AZC cliënten	11
5.3.8.	Regionale Opvang Locatie - cliënten Oegstgeest	12
5.3.9	Zorgtoewijzingen cliënten gemeente Alphen aan den Rijn	12
6.	Proces van start en stop	13
6.1	Start bericht	13
6.2	Stop bericht.....	13
7.	Proces van declaratie	14
7.1	Declaratie via het berichtenverkeer	14
7.2	Declaratie niet via het berichtenverkeer	15
8.	Bevoorschotting	15
9.	Verhuizing/overdracht van gemeente naar gemeente	16
10.	Algemene Verordening Gegevensbescherming.....	16
11.	Doorgeven van wijzigingen	17
11.1	Wijziging AGB-code	17
Bijlage 1.	Standaard eenheid, termijn en hoeveelheid 2023.....	18
1.1.1	Eenheid per productcode	18
1.1.2	Toewijzingstermijn per categorie	20
1.1.3	Maximale hoeveelheid per code.....	20
Bijlage 2.	Papieren facturen/declaraties	22
Bijlage 3.	Contactgegevens Serviceorganisatie Zorg Holland Rijnland	23
Bijlage 4.	Notitie VNG AZC cliënten.....	24
Bijlage 5	Factsheet Verlengde pleegzorg	27
	Wat is pleegzorg tot 21 jaar?	27



2. Inleiding

Voor u ligt het document 'Protocol bedrijfsvoering'. Holland Rijnland en jeugdzorgaanbieders wisselen iJw-berichten uit via de landelijke infrastructuur met gebruikmaking van de knooppunten Gemeentelijk Gegevensknooppunt en VECOZO Schakelpunt. In dit protocol bedrijfsvoering zijn nadere spelregels en hoe het berichtenverkeer werkt, vastgelegd. Daarnaast zijn diverse andere werkprocessen rondom het declaratieproces in dit protocol opgenomen. De jeugdzorgaanbieder conformeert zich aan het meest actuele versie van het protocol bedrijfsvoering.

De regio Holland-Rijnland houdt zich het recht voor dit protocol aan te passen naar aanleiding van wijzigingen zoals de werkwijze en wetgeving. Zij stelt jeugdzorgaanbieders hiervan tijdig op de hoogte.

Wanneer u de digitale versie van dit document raadpleegt, wordt u door middel van een muisklik op de titel in de inhoudsopgave, direct doorgestuurd naar het door u aangeklikte hoofdstuk.



3. Uitleg gebruikte termen

- **AGB-code**

Een unieke praktijk code opgegeven door de jeugdzorgaanbieder waarmee deze via het berichtenverkeer communiceert met de regio Holland Rijnland. De AGB code is in 2022 in bijlage 11 van de overeenkomst 'Individuele informatie en afspraken met jeugdzorgaanbieder'.

- **Gemeentecode**

Een unieke code per gemeente waarmee Serviceorganisatie Zorg, namens betreffende gemeente, via het berichtenverkeer communiceert.

Gemeentecode	Gemeentenaam
0534	Hillegom
0537	Katwijk
0546	Leiden
0547	Leiderdorp
0553	Lisse
0569	Nieuwkoop
0575	Noordwijk
0579	Oegstgeest
1525	Teylingen
0626	Voorschoten
0638	Zoeterwoude
0484	Alphen aan den Rijn ¹
1884	Kaag en Braassem

¹Voor deze gemeente geldt dat uitsluitend gesloten Jeugdhulp inclusief eventuele noodzakelijke ambulante inzet als onderdeel van de hulpverlening in de gesloten jeugdzorgvoorziening en inzet vanuit de gecertificeerde instellingen (categorie 47 t/m 49) afnemen via Serviceorganisatie Zorg. Zie hoofdstuk 5.3.9 voor een toelichting op de werkwijze.

- **Verwijzer categorieën**

Binnen het berichtenverkeer kan de jeugdzorgaanbieder bij aanmelding van cliënt middels JW315 bericht de volgende verwijzers categorieën hanteren:

Code	Omschrijving
01	Gemeente
02	Huisarts
03	Jeugdarts
04	GI
05	Medisch specialist
06	Zelfverwijzer / geen verwijzer
07	Onbekend
08	Rechter, raad van de kindbescherming of Officier van Justitie



- JW-berichten

Gestandaardiseerde informatie-uitwisseling voor jeugdhulp, o.a.: JW301–toewijzing; JW305–start; JW307-stop; JW315 - Verzoek om toewijzing, JW317-verzoek om wijziging en JW323 Declaratie. Berichten worden door de jeugdzorgaanbieder ingediend via VECOZO middels eigen software pakket.

Bericht	Omschrijving
JW315	Verzoekbericht verstuurd vanuit de jeugdzorgaanbieder voor het leveren van zorg. Hierin moeten de gegevens zoals voorgeschreven in de iStandaarden vermeld worden. Zie voor meer informatie het hoofdstuk 4 'proces van zorgtoewijzing'.
JW316	Het bijbehorend retourbericht bij het toegestuurde JW315 bericht waarmee Serviceorganisatie Zorg de ontvangst van het bericht bevestigt.
JW317	Verzoekbericht tot wijziging van reeds toegekende toewijzing verstuurd vanuit de jeugdzorgaanbieder voor het leveren van zorg.
JW318	Het antwoordbericht op een ontvangen JW317 bericht.
JW319	Het retourbericht op een ontvangen JW315 of JW317. Hierin wordt aangegeven of het verzoek is afgekeurd of in onderzoek is genomen.
JW301	Dit bericht volgt op een JW315 bericht of een JW317 bericht en is het toewijzingsbericht waarmee door Serviceorganisatie Zorg, na beoordeling van het woonplaatsbeginsel, wordt ingestemd met het leveren van de zorg. Zie ook figuur op pagina 7. Het JW301 bericht bevat een uniek toewijzingsnummer dat gehanteerd moet worden in de opvolgende berichten voor deze cliënt.
JW302	Retourbericht op het ontvangen JW301 bericht. Met dit bericht wordt de ontvangst door de jeugdzorgaanbieder bevestigt.
JW305	Bericht van de jeugdzorgaanbieder met de feitelijke startdatum van de individuele voorziening. Deze startdatum wordt overgenomen in de toewijzing.
JW306	Het bijbehorend retourbericht bij het toegestuurde JW305 bericht.
JW307	Wanneer de zorg wordt beëindigd, stuurt de jeugdzorgaanbieder een JW307 bericht om aan te geven wat de einddatum van de individuele voorziening is.
JW308	Het bijbehorend retourbericht bij het toegestuurde JW307 bericht.
JW323	De JW323 is het declaratiebericht voor de declaratie van geleverde zorg vanaf 1-1-2021.
JW325	Het bijbehorend retourbericht bij het toegestuurde JW323 bericht.

- Productcategorieën

Gecodeerde aanduiding van hoofdcategorieën van producten in het kader van de Jeugdwet. Holland Rijnland conformeert zich hierin aan de landelijke standaarden. Binnen de regio kennen wij de volgende productcategorieën:

Productcategorie	
41	Dagbehandeling
42	Vervoerdiensten
43	Jeugdhulp verblijf (incl. beh.)
44	Jeugdhulp verblijf (excl. beh.)
45	Jeugdhulp ambulantly
46	Jeugdhulp crisis
47	Jeugdreclassering
48	Jeugdbescherming
49	Activiteiten in het preventief justitieel kader
53	Kindergeneeskunde
54	Jeugd-ggz
55	Landelijk ingekochte zorg



- **Productcode**

Een unieke 5-cijferige code per product, te leveren door de jeugdzorgaanbieder conform de voorwaarden in de resultaatovereenkomst. Alleen die productcode die met de jeugdzorgaanbieder in 2022 is vastgelegd in bijlage 11 van de overeenkomst kan tegen het afgesproken tarief gefactureerd worden. De tarieven zijn conform de voorwaarden in de overeenkomst

- **Eenheden tabel t.b.v. declaratie**

Code	Omschrijving
01	Minuut
04	Uur
14	Etmaal
16	Dagdeel (4 uur)
84	Stuks inspanningsgericht

De tabel hierboven geeft de eenheden weer die door Serviceorganisatie Zorg gebruikt worden in het berichtenverkeer. In alle berichttypes dient de gehanteerde eenheid overeen te komen met de eenheid zoals vastgelegd in bijlage 11 van de overeenkomst 2022 en is vastgelegd in bijlage 11.2 van de overeenkomst 2023.

- **Frequentie tabel t.b.v. declaratie**

Code	Omschrijving
01	Per dag
02	Per week
04	Per maand
06	Totaal binnen geldigheidsduur beschikking

- **Maandelijks declareren**

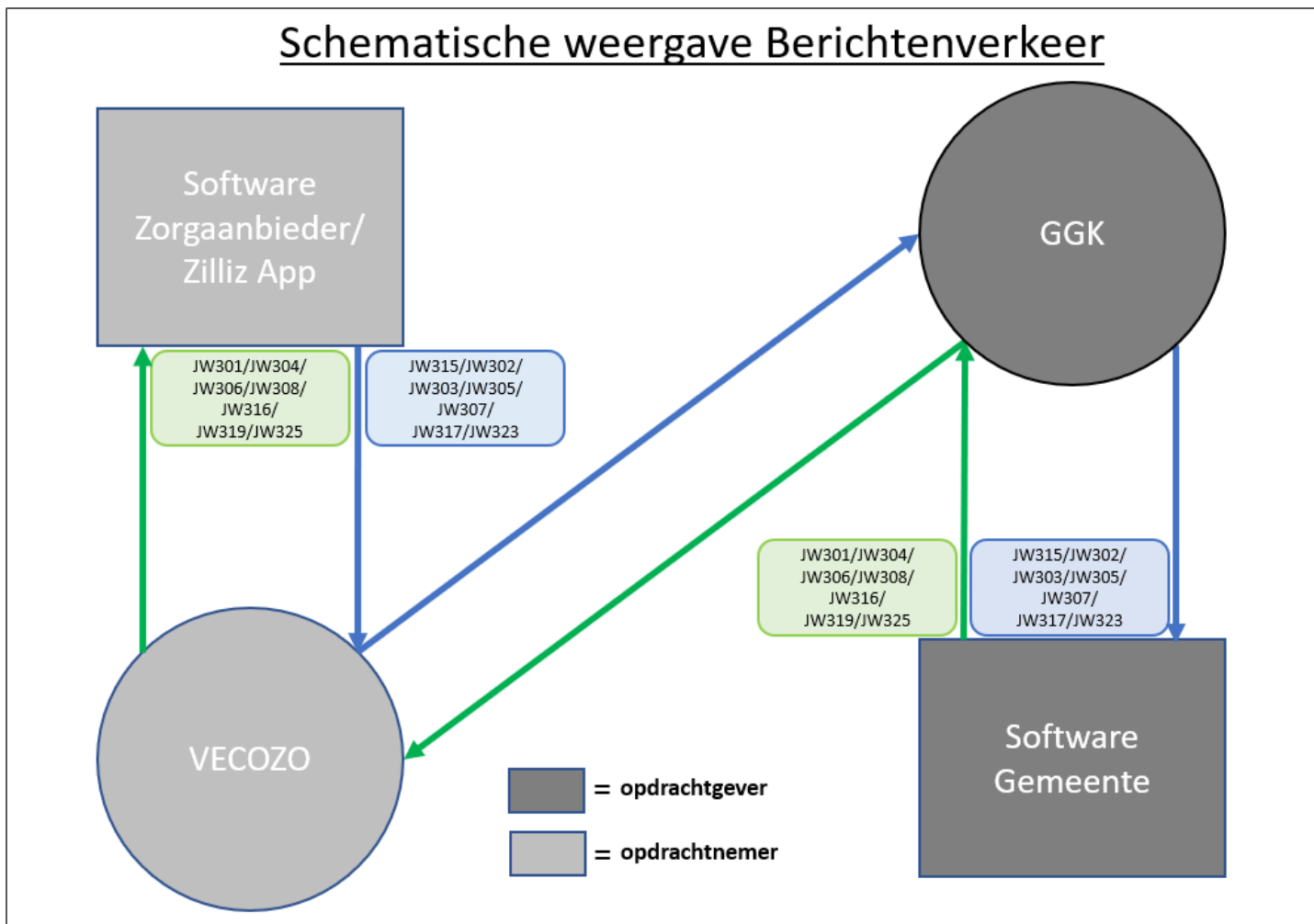
Er kan één declaratie per maand per gemeente worden ingediend. Hierin kunnen een of meerdere cliënten opgenomen zijn.

- **Boekjaar**

Kosten van activiteiten binnen trajecten worden toegerekend aan het jaar waarin de activiteit is uitgevoerd (conform de Jeugdwet vanaf 1-1-2015). Binnen één declaratie mogen geen regels voor verschillende boekjaren zijn opgenomen.



4. Berichtenverkeer in schema



Bovenstaand figuur toont de berichtenstroom tussen jeugdzorgaanbieders en gemeente binnen het berichtenverkeer.

De jeugdzorgaanbieder draagt zorg voor verzending via zijn softwaresysteem en haalt en brengt berichten hetzij geautomatiseerd of handmatig via VEKOZO.



5. Proces van zorgtoewijzing

5.1 Verzoek om toewijzing

Met een verwijzing komt een cliënt bij een jeugdzorgaanbieder. De jeugdzorgaanbieder geeft aan welke zorg of ondersteuning een cliënt nodig heeft en stuurt conform iStandaarden een verzoek om toewijzing (JW315) naar desbetreffende gemeente.

Hieronder een korte toelichting op een aantal in het JW315 te vermelden gegevens.

Onderwerp	Toelichting
Verwijzer	In het JW315 bericht kan de soort verwijzer en de naam van de verwijzer vermeld worden. In het JW315 bericht mag uitsluitend het type verwijzer opgenomen worden. De naam van de verwijzer is een persoonsgegeven die in verband met de AVG wetgeving niet gedeeld mag worden.
School als verwijzer	Voor de school als verwijzer bestaat in het berichtenverkeer geen aparte categorie. De school valt daarom als verwijzer onder 01. Gemeente. Het is technisch niet meer mogelijk om het BRIN nummer van de school bij de naam van verwijzer te vermelden.
Productcode	In alle gevallen moet de productcode vermeld worden in het JW315. De enige uitzondering hierop zijn de aanvragen vanuit de LTA overeenkomst. In bijlage 1 van dit document is een overzicht van de verschillende productcodes opgenomen. De gehanteerde productcode, hoeveelheid, eenheid en termijn dient te worden ingevuld conform aan de voorwaarden in de Dienstomschrijvingen en dat wat in 2021 is vastgelegd in bijlage 5 van de overeenkomst en in 2022 is vastgelegd in bijlage 11 van de overeenkomst.
Frequentie	Serviceorganisatie Zorg verzoekt u om bij het indienen van een JW315 gebruik te maken van de frequentie 'totaal binnen duur periode'. Wanneer u 'totaal binnen duur periode' aanvraagt maakt het in de declaratie niet uit als de hoeveelheid zorg die per week geleverd wordt fluctueert. Dit voorkomt afkeur wanneer u in een bepaalde week of maand meer zorg dan aangevraagd levert.
Start- en einddatum	In alle gevallen moeten de start en einddatum worden vermeld. De begindatum in het JW315 bericht is de ingangsdatum van de toewijzing. De einddatum gehanteerd in het JW315 bericht wordt in de toewijzing overgenomen zolang deze ligt voor de maximaal toegestane duur van de productcategorie. Een overzicht van de maximaal toegestane termijn per categorie is opgenomen in bijlage 1 van dit document. De toewijzing loopt uiterlijk tot de dag voor de 18e verjaardag. Voor voortgezette jeugdhulp of verlengde pleegzorg moet een nieuwe JW315 ingediend worden met startdatum vanaf de 18e verjaardag.

Overlappende voorzieningen

Wanneer in het JW315 bericht een toewijzing wordt aangevraagd voor een reeds toegekend product in dezelfde of overlappende periode wordt desbetreffend bericht afgekeurd.

Termijn

Het JW315-bericht moet uiterlijk binnen 5 werkdagen na het eerste declarabele moment worden ingediend.

5.2 Verzoek om wijziging

Wanneer reeds toegekende voorzieningen moeten worden gewijzigd in volume, einddatum of de toevoeging van nieuwe producten is gewenst dan kan er een JW317 bericht worden ingediend. De jeugdzorgaanbieder geeft aan welke zorg of ondersteuning een cliënt nodig heeft en stuurt conform iStandaarden een verzoek om toewijzing (JW317) naar desbetreffende gemeente.



5.3 Zorgtoewijzing

Na controle op het woonplaatsbeginsel wordt de zorgtoewijzing (JW301) verstuurd. Dit bericht is de start van de administratie. Het JW301 bevat een uniek toewijzingsnummer dat gehanteerd moet worden in alle opvolgende berichten. Zonder toewijzingsbericht (JW301) is declaratie van de geleverde dienst niet mogelijk. In alle opvolgende berichten moet ook de gemeente waarop de JW301 is afgegeven worden aangehouden.

Het JW301- bericht is geen verwijzing of vervanging van een verwijzing. Het toewijzingsbericht leidt niet tot aanpassing van de vastgestelde maximale bestedingsruimte.

Termijn

Het JW315- bericht wordt binnen 5 werkdagen verwerkt. Indien u na deze 5 werkdagen géén retour bericht heeft ontvangen kan een van de volgende dingen aan de hand zijn:

1. Het JW315 bericht is niet bij Vecozo of het Gemeentelijke Gegevens Knooppunt aangekomen. U ontvangt dan geen retourbericht.
2. Het JW315 bericht is om technische redenen door Vecozo afgekeurd en dus niet bij Serviceorganisatie Zorg aangekomen. De afkeurreden kunt u in het JW316 bericht terugvinden.
3. Het JW315 bericht bevat een (technische) fout en is daarom door Serviceorganisatie Zorg afgekeurd. De afkeurreden kunt u terugvinden in het JW316 bericht.

Woonplaatsbeginsel

Middels het woonplaatsbeginsel wordt bepaald welke gemeente (financieel) verantwoordelijk is voor de jeugdhulp. Na ontvangst van het JW315 bericht wordt automatisch getoetst of een cliënt volgens het woonplaatsbeginsel onder de verantwoordelijkheid van desbetreffende gemeente valt. Indien na deze automatische controle nog onduidelijkheid is over de (financiële) verantwoordelijkheid van de gemeente wordt geen JW301 bericht verstuurd en vindt nader onderzoek plaats. Per 1-1-2022 is de invoering van Wet wijziging woonplaatsbeginsel van toepassing

Het kan tot 3-4 weken duren tot Holland Rijnland hier uitsluitsel over heeft. Indien het langer duurt neemt Holland Rijnland contact op met het verzoek tot aanleveren van aanvullende informatie om het woonplaatsbeginsel vast te stellen.

Als blijkt dat de (financiële) verantwoordelijkheid onder een andere gemeente valt wordt de jeugdzorgaanbieder hierover geïnformeerd. Als de (financiële) verantwoordelijkheid onder Holland Rijnland valt, wordt alsnog het JW301 bericht verstuurd.

5.3.1. Briefadres

In enkele gevallen wordt cliënt door verhuizingen, korte en wisselende verblijfsperiodes of bezwaren van ouders over het inschrijven op het adres van een instelling niet ingeschreven op het adres waar cliënt feitelijk verblijft. Ouders moeten in dit geval een briefadres aanvragen in de eigen gemeente, volgens artikel 2.40 van de BRP.

In het berichtenverkeer is niet zichtbaar of een adres postadres of 'gewoon' adres betreft. Dit is informatie die niet meekomt vanuit het BRP. Als een jeugdzorgaanbieder een cliënt aanmeld waarbij dit het geval is, kan Holland Rijnland dit registreren en zo een bericht alsnog verwerken ondanks dat cliënt niet in deze regio ingeschreven staat.



Holland Rijnland kan dit niet op voorhand uit een JW315 bericht opmaken. Het is daarom van belang dat jeugdzorgaanbieder van te voren de benodigde stukken stuurt. De jeugdzorgaanbieder informeert Holland Rijnland over de woonsituatie inclusief het schriftelijke bezwaar van de ouders. Dit document dient als onderbouwing en zal meegenomen worden in de bepaling van de woonplaats voor de financiële verantwoordelijkheid en de uiteindelijke toezending van het JW301 bericht.

5.3.2. Voortgezette jeugdhulp

De Jeugdwet biedt de mogelijkheid tot voortgezette jeugdhulp. De facturatiemogelijkheid stopt echter met het bereiken van de 18-jarige leeftijd, tenzij is voldaan aan een aantal voorwaarden. De voorwaarden bestaan er uit dat een perspectiefplan samen met de jongere is opgesteld, uiterlijk op de leeftijd van 16,5 jaar en dat aantoonbaar eerst voorliggende voorzieningen (WMO, WLZ, beschermd wonen, etc) zijn aangeboord. Voortgezette jeugdhulp is altijd aanvullend hierop. De mogelijkheid voor het geven van voortgezette jeugdhulp wordt daarnaast begrensd door wettelijke beperkingen.

Stukken met meer informatie hierover zijn te verkrijgen bij Holland Rijnland en kunnen opgevraagd worden door te mailen naar jeugdhulp@so-zorghollandrijnland.nl.

Aanvragen voortgezette jeugdhulp kunnen worden ingediend door de jeugdzorgaanbieder die de zorg zal gaan leveren. Het indienen van een format/checklist leidt in geen enkel geval tot verruiming van financiële middelen bij de jeugdzorgaanbieder.

Voor een toewijzing van voortgezette jeugdhulp is het volgende tegelijkertijd nodig:

- inzenden van een volledig ingevulde checklist jeugdhulp 18+ aan de Serviceorganisatie Zorg
- inzenden van een JW315 met als ingangsdatum de 18^e verjaardag

Naar aanleiding van de checklist kan Serviceorganisatie Zorg aanvullende vragen stellen. Bij goedkeuring wordt een JW301 verzonden met als ingangsdatum de 18^e verjaardag van de cliënt.

De instemming wordt verleend voor maximaal één jaar. Indien noodzakelijk kan na dat jaar verlenging plaatsvinden waarbij aangetoond moet worden wat de voortgang is van het perspectiefplan.

5.3.3. Verlengde pleegzorg of verblijf in gezinshuis

Pleegzorg of verblijf in een gezinshuis is mogelijk tot 21 jaar. Meer informatie over verlengde pleegzorg kunt u vinden in de factsheet 'pleegzorg tot 21 jaar' opgenomen in bijlage 5.

Als een JW315 bericht wordt ingediend met een startdatum voor de 18^e verjaardag eindigt de toewijzing op de 18^e verjaardag. Als pleegzorg of verblijf in een gezinshuis na het 18e jaar doorloopt, moet daarom een JW317 worden ingediend om de toewijzing te verlengen tot na de 18^e verjaardag.

De ambulante inzet van de pleegzorgmedewerker en de pleegzorgvergoeding wordt in eenzelfde JW317 bericht aangevraagd om te voorkomen dat berichten onterecht afgekeurd worden.



5.3.4. *Forensische psychiatrie of jeugdhulp op basis van een strafrechtelijke uitspraak na 18^e verjaardag*

Forensische psychiatrie en jeugdhulp op basis van een strafrechtelijke uitspraak vallen tot 23 jaar onder de Jeugdwet. Als een JW315 bericht wordt ingediend met een startdatum voor de 18^e verjaardag eindigt de toewijzing op de 18^e verjaardag. Als forensische psychiatrie of jeugdhulp op basis van een strafrechtelijke uitspraak na het 18^e jaar doorloopt, moet daarom een nieuwe JW315 worden ingediend met een startdatum na de 18^e verjaardag van de cliënt.

In dit JW315 bericht geeft de jeugdzorgaanbieder in het opmerkingenveld aan dat het forensische psychiatrie of jeugdhulp op basis van een strafrechtelijke uitspraak betreft.

5.3.5. *Ongeboren kind*

In een enkel geval kan voogdij of preventieve jeugdbescherming voor een ongeboren kind worden uitgesproken. In dit geval meldt de gecertificeerde instelling Serviceorganisatie Zorg dat zij deze taak hebben gekregen en voorzien de Servicedesk van gegevens moeder. Zodra de client geboren is en een BSN heeft gekregen kan met terugwerkende kracht een JW315 bericht worden ingediend zodat de toewijzing kan worden afgegeven. Hierna kan de geleverde inzet achteraf worden gefactureerd

5.3.6. *Niet gecontracteerde aanbieders Expertteam cliënten*

Deze toelichting is relevant voor jeugdzorgaanbieders die niet regulier gecontracteerd zijn en via het expert team contactafspraken hebben.

1. Er moet schriftelijk toestemming bij Serviceorganisatie Zorg aangevraagd worden. Als desbetreffende jeugdzorgaanbieder in de regio Holland Rijnland niet gecontracteerd is en een cliënt met een geldige verwijzing wordt aangemeld, neemt de jeugdzorgaanbieder vóór aanvang van zorg contact op met Holland Rijnland via jeugdhulp@so-zorghollandrijnland.nl
2. In samenspraak met Serviceorganisatie Zorg worden afspraken gemaakt over de financiering, binnen de kaders van de contractuele afspraken. Hulp geleverd aan cliënten, zonder schriftelijk akkoord van Serviceorganisatie Zorg, en in het geval van een niet gecontracteerde aanbieder van het Expertteam, wordt niet gefinancierd.
3. De toewijzing vindt plaats op basis van het product wat is toegekend, dit kan middels een JW315 bericht ingediend worden.
4. De jeugdzorgaanbieder krijgt een JW301 toewijzingsbericht toegestuurd van Serviceorganisatie Zorg.
5. Bij verandering van de aangevraagde productcode gedurende de behandeling, neemt jeugdzorgaanbieder contact op met Serviceorganisatie Zorg met het verzoek dit aan te passen. Bij akkoord wordt weer een JW315 met de nieuwe productcode gestuurd. De oude wordt ingetrokken.

5.3.7. *AZC cliënten*

Procedure cliënten met BSN

Cliënten met BSN kunnen worden aangemeld middels een JW315- bericht via het berichtenverkeer. Voorafgaand verzoeken wij jeugdzorgaanbieders Serviceorganisatie Zorg per mail op de hoogte te brengen wanneer een cliënt uit het AZC wordt aangemeld. Het format voor aanmelding kan via jeugdhulp@so-zorghollandrijnland.nl worden opgevraagd. De facturatie voor de cliënten met BSN zal via het berichtenverkeer verlopen. Ligt de aanmelding in het berichtenverkeer onverhoopt later dan de startzorg dan bent u verplicht dit separaat te melden.



Wanneer de cliënt niet meer in het AZC verblijft, dient de jeugdzorgaanbieder de toewijzing binnen het berichtenverkeer te beëindigen middels een Jw307 bericht. Ook verzoeken wij u Serviceorganisatie Zorg hiervan per mail op de hoogte te brengen. Als de cliënt in zorg blijft onder woonplaatsbeginsel van Holland Rijnland dient een nieuwe toewijzing te worden aangevraagd vanaf datum van inschrijven binnen de nieuwe gemeente.

Procedure cliënten zonder BSN

Voor cliënten zonder BSN zal Holland Rijnland het door de VNG opgezette proces volgen voor aanmelding en facturatie. De notitie vanuit de VNG is opgenomen in bijlage 4 van dit bedrijfsvoering protocol. Facturen voor cliënten zonder BSN kunnen maandelijks worden ingediend via jeugdhulp@so-zorghollandrijnland.nl

Op het moment dat een cliënt een BSN krijgt toegewezen dient de jeugdzorgaanbieder Serviceorganisatie Zorg hierover per mail te informeren. De cliënt dient daarna te worden aangemeld via het berichtenverkeer.

5.3.8. Regionale Opvang Locatie - cliënten Oegstgeest

Procedure cliënten met BSN

Cliënten met BSN kunnen worden aangemeld middels een JW315- bericht via het berichtenverkeer. De jeugdige dient ingeschreven te zijn op het adres van de ROL in Oegstgeest. Voorafgaand verzoeken wij jeugdzorgaanbieders Serviceorganisatie Zorg per mail op de hoogte te brengen wanneer een cliënt uit de Regionale Opvang Locatie (ROL)-locatie in Oegstgeest wordt aangemeld. Het format voor aanmelding kan via jeugdhulp@so-zorghollandrijnland.nl worden opgevraagd. De facturatie voor de cliënten met BSN zal via het berichtenverkeer verlopen. Ligt de aanmelding in het berichtenverkeer onverhoopt later dan de startzorg dan bent u verplicht dit separaat te melden.

Wanneer de cliënt niet meer in de ROL te Oegstgeest verblijft en verhuist binnen de regio, dient de jeugdzorgaanbieder de toewijzing binnen het berichtenverkeer te beëindigen middels een Jw307 bericht. Ook verzoeken wij u Serviceorganisatie Zorg hiervan per mail op de hoogte te brengen. Als de cliënt in zorg blijft onder woonplaatsbeginsel van Holland Rijnland dient een nieuwe toewijzing te worden aangevraagd vanaf datum van inschrijven binnen de nieuwe gemeente en/of het nieuwe adres.

Procedure cliënten zonder BSN

Voor ROL cliënten zonder BSN zal Serviceorganisatie Zorg het door de VNG opgezette proces voor jeugdigen in het AZC volgen voor aanmelding en facturatie. De notitie vanuit de VNG is opgenomen in bijlage 4 van dit bedrijfsvoering protocol. Facturen voor cliënten zonder BSN kunnen maandelijks worden ingediend via jeugdhulp@so-zorghollandrijnland.nl

Op het moment dat een cliënt een BSN krijgt toegewezen dient de jeugdzorgaanbieder Serviceorganisatie Zorg hierover per mail te informeren. De cliënt dient daarna te worden aangemeld via het berichtenverkeer.

5.3.9 Zorgtoewijzingen cliënten gemeente Alphen aan den Rijn

Uitsluitend de toewijzingen en declaraties voor JB/JR maatregelen (segment 7) en gesloten jeugdhulp (segment 1) wordt door Serviceorganisatie Zorg voor deze gemeente verwerkt.



Er kunnen uitsluitend toewijzingen worden aangevraagd voor de producten uit segment 7 Veiligheid en voor segment 1 Verblijf met behandeling betreft het volgende product:

Code	Dienst	Eenheid	Code
43A12	Jeugdzorg-plus*	Etmaal	14

* Naast de productcode 43A12 en eventuele onderliggende codes opgenomen in de bijlage 11 van uw contract mag ook de ambulante inzet onderdeel van de plaatsing worden aangevraagd

Met ingang van 19 september 2022 kunnen de iJw315 berichten voor deze gemeente worden ingediend.

De ingangsdatum van de toewijzingen is altijd 1-10-2022 of een latere datum. Het is niet mogelijk om voorgaande periode via het berichtenverkeer te declareren. De voorgaande maanden tot en met september 2022 moeten via de oude werkwijze afgewikkeld worden.

Zorgtoewijzing JeugdzorgPlus

Uitsluitend JeugdzorgPlus inclusief eventuele noodzakelijke ambulante inzet als onderdeel van de hulpverlening in de gesloten jeugdzorgvoorziening mag voor gemeenten Alphen aan den Rijn worden aangemeld via het berichtenverkeer.

In het Jw315 bericht zullen alle benodigde productcodes, 43A12 en de ambulante inzet, gezamenlijk moeten worden aangevraagd. Hierbij wordt eenzelfde ingangsdatum en einddatum gehanteerd. De ingangsdatum mag niet voor 1 oktober 2022 liggen. In het commentaar veld wordt aangegeven dat het een gesloten plaatsing betreft. Het is niet mogelijk een losse ambulante code aan te vragen voor de client. Alle aanvragen voor overige gecontracteerde producten worden afgekeurd.

6. Proces van start en stop

De start en het einde van de levering worden teruggekoppeld met de informatiestroom Start zorg en ondersteuning (JW305) en Stop zorg en ondersteuning (JW307).

Bij het indienen van de start en stopberichten moeten de gegevens exact worden overgenomen uit het afgegeven JW301 bericht. In het start en stop bericht kan alleen de productcode opgenomen in de JW301 worden gehanteerd.

6.1 Start bericht

Het start bericht JW305 bevat de daadwerkelijke startdatum van de zorg. Deze datum wordt overgenomen en aangepast in de voorziening binnen het systeem. Het is niet mogelijk om met een JW305 bericht de startdatum in de actieve voorziening te vervroegen. Het is niet mogelijk facturen in te dienen voor een periode voor daadwerkelijke startdatum.

6.2 Stop bericht

Het stop bericht wordt verstuurd wanneer de zorg voor een cliënt is beëindigd of de totale toegekende zorg van een voorziening is benut. De einddatum uit het stopbericht wordt overgenomen in de voorziening.

De einddatum in het JW307 bericht kan niet na de einddatum uit het JW301 bericht liggen. Het is niet mogelijk facturen in te dien over een zorgperiode na de aangegeven einddatum.



7. Proces van declaratie

De werkelijke kosten van de cliënt in zorg moeten maandelijks gedeclareerd worden. Bij voorkeur de maand volgend op de declaratieperiode, maar uiterlijk 1 maand na afloop van desbetreffende periode.

Met ingang van 1 januari 2023 is de uiterlijke termijn teruggebracht naar één kalendermaand na afloop van desbetreffende declaratieperiode.

Alle declaraties worden via het berichtenverkeer ingediend. Alleen in specifieke gevallen, benoemd in hoofdstuk 7.2, is het mogelijk papieren facturen/declaraties in te dienen.

7.1 Declaratie via het berichtenverkeer

Het JW323 bericht dient te worden ingediend voorzien van de gegevens zoals vermeld in de tijdelijke ministeriële regeling Jeugdwet van 6 augustus 2015. Conform artikel 6a.2 en 6a.3 wordt de afgesproken productcode en productcategorie vermeld.

Alle geleverde zorg ~~vanaf 1-1-2021~~ moet middels een JW323 bericht worden gedeclareerd. Hieronder een korte toelichting op een aantal onderwerpen met betrekking op declaratieberichten.

Onderwerp	Toelichting
Declaratienummer	Alle declaratieberichten moet een uniek declaratienummer bevatten. Declaraties met een eerder ingediend nummer kunnen technisch niet verwerkt worden.
Declaratie per boekjaar	In eenzelfde declaratie mogen geen verschillende boekjaren worden opgenomen.
Declaratieper gemeente	Het is niet mogelijk cliënten uit verschillende gemeenten in één declaratie op te nemen. Meerdere cliënten uit éénzelfde gemeente voor eenzelfde periode worden wel in één declaratiebericht opgenomen.
Factuurregels per cliënt	Bij declaratie van één specifieke code voor één cliënt moeten alle uren, minuten, dagdelen of dagen in één regel voor desbetreffende periode (maximaal 1 maand per regel) aangeleverd worden. Indien voor ieder declarabel moment binnen eenzelfde declaratieperiode een aparte regel wordt ingediend worden deze afgekeurd.
Code in declaratie	Indien in 2022 in bijlage 11.2 van de overeenkomst, bij desbetreffende dienst een onderliggende code is opgenomen, dient de declaratie te worden ingediend op deze onderliggende code, bijvoorbeeld corresponderend met het opleidingsniveau van de behandelaar. Regels ingediend op overkoepelende codes worden afgekeurd.
Daadwerkelijke inzet	De daadwerkelijk geleverde zorg moet maandelijks gefactureerd worden. Er mag niet worden afgerond naar hele uren of dagdelen. Een uitzondering hierop zijn diensten met een dagtarief. Hierbij mag de volledige dag gedeclareerd worden, ook als cliënt maar voor de halve dag gebruik heeft gemaakt van desbetreffende dienst.



7.2 Declaratie niet via het berichtenverkeer

Alleen in de volgende specifieke gevallen is het mogelijk papieren declaraties in te dienen:

Wat	
Dienst Consult & Advies	Bij consultatie aan bijvoorbeeld de JGT's als de jeugdzorgaanbieder niet beschikt over het BSN van desbetreffend cliënt.
Dienst Jeugdhulp op School	Bij declaratie van de dienst Jeugdhulp Op School omdat deze inzet niet aan een individueel BSN gekoppeld kan worden.
Projectkosten	Bij facturatie van projectkosten wanneer deze niet te koppelen zijn aan een individuele jeugdige (lees BSN).
AZC cliënten zonder BSN	Bij declaratie van zorg geleverd aan een cliënt uit het AZC Katwijk zonder BSN. Wanneer cliënt beschikt loopt de facturatie wel via het berichtenverkeer
ROL cliënten Oegstgeest zonder BSN	Bij declaratie van zorg geleverd aan een cliënt in de ROL-locatie van Oegstgeest zonder BSN. Wanneer cliënt over een BSN beschikt loopt de facturatie wel via het berichtenverkeer.
Alphen aan den Rijn cliënten	Voor deze gemeente geldt dat uitsluitend gesloten Jeugdhulp inclusief de ambulante inzet onderdeel van de plaatsing afnemen via Serviceorganisatie Zorg. Declaratie voor zorg geleverd tot en met 30 september 2022 met betrekking tot cliënten uit Alphen aan den Rijn moeten middels een papieren factuur worden ingediend.

Papieren declaraties kunnen per mail worden verstuurd naar Serviceorganisatie Zorg. Het mailadres is jeugdhulp@so-zorghollandrijnland.nl De voorwaarden zijn opgenomen in bijlage 2.

8. Bevoorschotting

Er wordt niet standaard bevoorschot. Indien u bij uitzondering wel een voorschot ontvangt dient u dit op de hierover afgesproken termijn terug te betalen. Er is geen sprake van verrekening met de facturen via het berichtenverkeer.



9. Verhuizing/overdracht van gemeente naar gemeente

De Serviceorganisatie Zorg volgt het Convenant uitvoering woonplaatsbeginsel Jeugdwet met betrekking tot verhuizing of overdracht van jeugdigen.

Bij wijziging van financieel verantwoordelijke gemeente

Bij wijziging van financieel verantwoordelijke gemeente zal de ontvangende gemeente – als de jeugdige/gezin dat wenst – deze jeugdhulp zonder nadere indicering, en bij de huidige hulpverlener overnemen en de kosten daarvan vergoeden.

Deze continuering van de lopende afspraken geldt bij trajecten of indicaties, die maximaal 1 jaar duren, voor de gehele looptijd van het hulpverleningstraject. Bij indicaties, die langer dan 1 jaar duren, kan de ontvangende gemeente na verloop van 1 jaar nieuwe afspraken maken, en eventueel tot een nadere of aangepaste indicering komen. De ontvangende gemeente neemt in dat geval het initiatief om dat met de latende gemeente en de hulpverlener te overleggen. In ieder geval vindt er tussen de beide gemeenten een warme overdracht van het hulpverleningstraject plaats. Bij de aanpassing van de hulpverlening staat het belang van de jeugdige / het gezin en de continuïteit van de hulpverlening centraal. De verhuizing op zich is geen aanleiding voor aanpassing of beëindiging van de jeugdhulpverlening.

Deze procedure geldt voor cliënten waarvan de jeugdzorgaanbieder voor desbetreffende zorgperiode reeds over een JW301 beschikt. Indien bij verwerking van een JW315 bericht wordt geconstateerd dat de cliënt niet tot regio Holland Rijnland behoort, is deze procedure niet van toepassing.

Serviceorganisatie Zorg zal de gemaakte afspraken met de latende gemeente voor 1 jaar overnemen. Hierna zal moeten worden bekeken of de overdracht naar een gecontracteerde aanbieder mogelijk is. Als overdracht naar een regionaal gecontracteerde aanbieder niet mogelijk blijkt moet de aanvraag worden ingediend bij Serviceorganisatie Zorg (het Expertteam). Het JGT, gecertificeerde instellingen en gecontracteerde zorgaanbieders kunnen deze aanvraag doen.

10. Algemene Verordening Gegevensbescherming

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing en moet Serviceorganisatie Zorg hierop acteren. Bij eventuele datalekken is Serviceorganisatie Zorg verplicht een melding te maken bij de interne functionaris voor de gegevensbescherming (FG). Afhankelijk van de ernst van het voorval worden eventuele vervolgstappen ondernomen.

Indien u privacygevoelige informatie met Serviceorganisatie Zorg moet delen maar zelf niet over de mogelijkheid beschikt de mail beveiligd te sturen, kunt u mailen naar jeugdhulp@so-zorghollandrijnland.nl. Stuur u in dit geval een beveiligde mail. Als u hierop reageert wordt de mail via een beveiligde verbinding verzonden.



11. Doorgeven van wijzigingen

Wijzigingen in, bijvoorbeeld, het rekeningnummer of de AGB-code kunnen worden doorgegeven via VendorLink. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig en juist doorgeven van wijzigingen binnen het contractmanagement systeem.

Als u inlogt komt u direct terecht op de pagina waar u de gegevens kunt wijzigen. In de tekstvakken kunnen de juiste gegevens worden doorgevoerd. Indien de Serviceorganisatie Zorg de wijziging heeft goedgekeurd ontvangt u bericht hiervan.

Voor vragen omtrent het gebruik van VendorLink verwijzen wij u graag naar de support binnen desbetreffend systeem.

Indien u inhoudelijke vragen heeft, kunt u contact opnemen met jeugdhulp@so-zorghollandrijnland.nl

11.1 Wijziging AGB-code

Wijziging van AGB-code tijdens een lopend jaar leveren grote extra administratieve lasten op. Wanneer er sprake is van fusering, faillissement of externe invloeden kan Holland Rijnland in overleg hierin ondersteunen. In andere situaties is de jeugdzorgaanbieder zelf verantwoordelijk voor het doorvoeren van de benodigde aanpassingen binnen het berichtenverkeer.



Bijlage 1. Standaard eenheid, termijn en hoeveelheid 2023

1.1.1 Eenheid per productcode

De gehanteerde eenheid in zowel de toewijzing als de factuur dient overeen te komen met de eenheid uit bijlage 11 .2 van de overeenkomst.

Hieronder per segment een overzicht van de eenheid per dienst. Voor een aantal diensten is geen eenheid opgenomen en wordt dit nog nader uitgewerkt.

Segment 1

Code	Dienst	Eenheid	Code
43A12	Jeugd zorg-plus	Etmaal	14
43A13	Moeder-Kind huis	Etmaal	14
43A35	Jeugdhulp Behandeling met verblijf licht	Etmaal	14
43A36	Jeugdhulp Behandeling met verblijf middel	Etmaal	14
43A37	Jeugdhulp Behandeling met verblijf middelzwaar	Etmaal	14
43A38	Jeugdhulp Behandeling met verblijf zwaar	Etmaal	14
43A39	Jeugdhulp Behandeling met verblijf extra zwaar	Etmaal	14
	Intensieve ambulante behandeling ter vervanging van verblijf		
45A75	Jeugdhulp ambulant coördinatie	Minuut	1
45070	Consult en advies	Minuut	1
54080	Consultatie Specialistische Curatieve GGZ	Minuut	1

Segment 2

Code	Dienst	Eenheid	Code
44A07	Pleegzorg	Etmaal	14
45A74	Ambulante begeleiding pleegzorg	Minuut	1
44A08	Gezinshuis	Etmaal	14
43A62	Pleegzorg deeltijd	Etmaal	14
44A27	Jeugdhulp met verblijf licht	Etmaal	14
44A28	Jeugdhulp met verblijf middel	Etmaal	14
44A29	Jeugdhulp met verblijf middelzwaar	Etmaal	14
44A30	Jeugdhulp met verblijf zwaar	Etmaal	14
44A31	Jeugdhulp met verblijf extra zwaar	Etmaal	14
45A75	Jeugdhulp ambulant coördinatie	Minuut	1
45070	Consult en advies	Minuut	1
54080	Consultatie Specialistische Curatieve GGZ	Minuut	1

Segment 3

Code	Dienst	Eenheid	Code
41A00	Dagbehandeling A	Dagdeel	16
41A03	Dagbehandeling B	Dagdeel	16
41A18	Dagbesteding (inclusief Respijtzorg)	Dagdeel	16
	Onderwijs-zorg-arrangement (OZA)		
41A04	Dagbehandeling in KDC	Dagdeel	16
42A03	Vervoer	Etmaal	14
45A75	Jeugdhulp ambulant coördinatie	Minuut	1
45070	Consult en advies	Minuut	1
54080	Consultatie Specialistische Curatieve GGZ	Minuut	1

Segment 4



Code	Dienst	Eenheid	Code
45A48	Individuele begeleiding	Minuut	1
45A49	Begeleiding groep	Minuut	1
45A52	Individuele begeleiding op School	Minuut	1
45A69	Behandeling individueel op School	Minuut	1
45A53	Behandeling individueel	Minuut	1
45A54	Behandeling groep	Minuut	1
45A76	Diagnostiek Ernstige Dyslexie	Minuut	1
45A77	Behandeling Ernstige Dyslexie	Minuut	1
53A01	Curatieve ggz-zorg door (kinder)artsen	Minuut	1
54001	Jeugd-ggz behandeling regulier/generalistisch	Minuut	1
54002	Jeugd-ggz behandeling specialistisch	Minuut	1
54003	Jeugd-ggz behandeling hoog-specialistisch	Minuut	1
54004	Jeugd-ggz diagnostiek	Minuut	1
45A75	Jeugdhulp ambulant coördinatie	Minuut	1
45070	Consult en advies	Minuut	1
54070	Consultatie Basis GGZ	Minuut	1
54080	Consultatie Specialistische Curatieve GGZ	Minuut	1

Segment 5

Code	Dienst	Eenheid	Code
	Jeugdhulp-op-School		
54070	Consult & Advies	Minuut	1
45A75	Jeugdhulp ambulant coördinatie	Minuut	1

Segment 6

Code	Dienst	Eenheid	Code
45A75	Jeugdhulp ambulant coördinatie	Minuut	1
54016	Jeugd-ggz crisis behandeling ambulant	Minuut	1
46A01	Jeugd ambulant crisis	Minuut	1
46A04	Jeugdhulp verblijf: inspanningsgericht (crisis)	Stuks	84
	Jeugdhulp verblijf: inspanningsgericht (crisis) Beschikbaarheidsfinanciering		
46A05	Pleegzorg crisis	Etmaal	14

Segment 7

Code	Dienst	Eenheid	Code
47A01	Reguliere jeugdreclassering	Etmaal	14
47A02	Vorbereiding Gedrags Beïnvloedende Maatregel	Stuks	84
47A03	Gedrags Beïnvloedende Maatregel advies	Etmaal	14
47A04	ITB CRIEM	Etmaal	14
47A05	ITB Harde Kern	Etmaal	14
47A06	Samenloop	Etmaal	14
47A11	Jeugdreclassering met Elektronisch Toezicht	Etmaal	14
48A04	(Voorlopige) Ondertoezichtstelling korter dan één jaar	Etmaal	14
48A05	Ondertoezichtstelling langer dan één jaar	Etmaal	14
48A06	Voogdij	Etmaal	14
48A10	Landelijk Expertise Team	Etmaal	14
48C09	Coördinatie gesloten jeugdzorg	Stuks	84
49B05	Preventieve jeugdbescherming	Etmaal	14
45070	Consult & Advies GI	Minuut	1
45A75	Jeugdhulp ambulant coördinatie	Minuut	1
49B07	Instemmingsverklaring	Stuks	84



1.1.2 Toewijzingstermijn per categorie

Bij afgifte van de toewijzing JW301 kan een einddatum worden aangegeven. In het JW315 bericht kan door de jeugdzorgaanbieder zowel de begindatum van de zorg als de einddatum worden aangegeven. Echter, onderstaande standaard termijnen gelden binnen de regio voor de JW301 berichten afgegeven in 2022.

Voor een aantal diensten is een maximale duur van de inzet opgenomen in de dienstomschrijving. De standaard toewijzingstermijn zoals hieronder benoemd kan korter zijn dan deze maximale duur.

Voor een aantal diensten worden kaders opgesteld die mogelijk invloed hebben op de maximale toewijzingstermijn. Dit zal dan aan onderstaand overzicht worden toegevoegd.

Productcategorie		Duur in maanden (standaard)
41	Dagbehandeling	12 maanden
42	Vervoerdiensten bij die aanbieders waar concrete afspraken gemaakt zijn.	12 maanden
43	Jeugdhulp verblijf (incl. beh.)	12 maanden, tenzij dit pleegzorg betreft, dan tot 18 jaar.
44	Jeugdhulp verblijf (excl. beh.)	12 maanden, tenzij dit pleegzorg betreft, dan tot 18 jaar.
45	Jeugdhulp ambulante	6 maanden, voor ED 18 maanden, tenzij voor pleegzorg dan voor 1 jaar.
46	Jeugdhulp crisis	4 weken
47	Jeugdreclassering	Conform wettelijk termijn, uitspraak rechter
48	Jeugdbescherming	Conform wettelijk termijn, uitspraak rechter
49	Activiteiten in het preventief justitieel kader	Gedurende raadsonderzoek, maximaal 3 maanden
53	Kindergeneeskunde	12 maanden
54	Jeugd-ggz	12 maanden
55	Landelijk ingekochte zorg	12 maanden

Voor het Expertteam worden de begin- en einddatum apart aangeleverd via dit team.

1.1.3 Maximale hoeveelheid per code

In het JW315 bericht wordt het verwachte aantal uur, etmaal of dagdeel dat desbetreffende cliënt aan zorg gaat ontvangen aangegeven.

Voor een aantal diensten zijn maximale hoeveelheden vastgesteld die binnen de duur van de toewijzing mogen worden aangevraagd.

Het betreft:

Code 2022	Maximaal volume	
45A48	Individuele begeleiding	3.120 minuten
45A49	Begeleiding groep	5.520 minuten
45A74	Ambulante begeleiding pleegzorg	60 uur per jaar
45A52	Individuele begeleiding op school	Nader te bepalen
45A69	Behandeling individueel op school	Nader te bepalen
45A53	Behandeling individueel	9.000 minuten
45A54	Behandeling groep	5.400 minuten
45A76	ED Diagnostiek	720 minuten



45A77	ED Behandeling	3.000 minuten
54001	Jeugd-ggz behandeling regulier / generalistisch	1.440 minuten
54002	Jeugd-ggz behandeling specialistisch	Nader te bepalen
54004	Jeugd-ggz diagnostiek	1200 minuten
54008	Jeugd-ggz beschikbaarheidscomponent voor 24-uurs crisiszorg	1 stuks
53A01	Curatieve GGZ-zorg door (kinder)artsen	180 minuten
46A04	Jeugdhulp verblijf: inspanningsgericht (crisis)	1 stuks
46A05	Pleegzorg: inspanningsgericht (crisis)	28 etmaal
48C09	Coördinatie Gesloten jeugdzorg	1 stuks

Voor een aantal diensten worden kaders opgesteld die mogelijk invloed hebben op de maximale hoeveelheid die mag worden aangevraagd in de toewijzing. Dit zal dan aan bovenstaand overzicht worden toegevoegd.



Bijlage 2. Papieren facturen/declaraties

Om de declaratiestroom van de verschillende administraties in goede banen te leiden, dient als volgt gefactureerd/gedeclareerd te worden:

1. De declaratie als volgt adresseren:
Serviceorganisatie Zorg Holland Rijnland
T.a.v. afdeling/contactpersoon (Mevr. M. Hogervorst)
Schuttersveld 9
2316 XG Leiden
 2. De declaratie bij als pdf- bestand naar jeugdhulp@so-zorghollandrijnland.nl sturen. Bij mailing:
 - Vermeld de naam van de opdrachtgever (organisatie) (in casu: Serviceorganisatie Zorg)
 - een omschrijving van het geleverde werk, de verleende dienst of gedane levering. Hierbij dient de verantwoordelijke gemeente, indien van toepassing BSN van de client, overeengekomen productcode, eenheid, tarief, duur en frequentie gehanteerd te worden.
 - hang de factuur (pdf) als bijlage aan de mail.
 - Eventuele cliëntgegevens (zoals de BSN) dienen beveiligd aangeleverd te worden.
 3. Declaraties op te maken per gemeente.
 4. Draag zorg dat de declaratie, naast voormelde verplichte indeling, voldoet aan alle wettelijke facturatievoorschriften zoals bijv. NAW-gegevens, Bank (IBAN), KVK (dan wel specifiek zorgnummer) en BTW-nummer.
 6. Declaraties die niet voldoen aan bovenstaande factuurvoorwaarden worden niet in behandeling genomen. De declaratie gaat dan retour met het verzoek de ontbrekende en/of onjuiste gegevens te corrigeren.
 7. Als een factuur ten onrechte is verstuurd of onjuist is, wordt deze factuur nooit weggegooid. In dat geval maakt de jeugdzorgaanbieder een creditnota op.
- Alleen als de factuur aan bovenstaande vereisten voldoet, kan Serviceorganisatie Zorg deze efficiënt en tijdig afhandelen.



Bijlage 3. Contactgegevens Serviceorganisatie Zorg Holland Rijnland

Mocht u vragen hebben over het berichtenverkeer dan kunt u per mail en telefonisch contact opnemen met de Servicedesk van de Serviceorganisatie Zorg.

Email: jeugdhulp@so-zorghollandrijnland.nl

Telefoon Servicedesk Jeugdhulp: 071 - 5239030

De Servicedesk is telefonisch bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 9:30 - 12:00 en 13:00 - 14.30

Wanneer u ons mailt, vragen wij u rekening te houden met de privacywetgeving.

Voor vragen over uw softwarepakket adviseren wij contact op te nemen met uw softwareleverancier.



Bijlage 4. Notitie VNG AZC cliënten

Onderwerp: Ontbreken BSN kinderen in een COA-locatie

Van: VNG en COA

Aan: Gemeenten en jeugdhulpaanbieders

Datum: 17 december 2018

Aanleiding

Gemeenten zijn verantwoordelijk voor jeugdhulp voor alle minderjarigen. Op verzoek van gemeenten heeft het Centraal Orgaan opvang Asielzoekers (COA) tot 1 januari 2019 deze taak namens gemeenten uitgevoerd voor asielzoekerskinderen. Per 1 januari gaat deze verantwoordelijkheid over naar gemeenten.

In juli 2018 bleek dat circa 1/3 van de kinderen in een COA-locatie geen Burgerservicenummer (BSN) heeft. De reden hiervan is dat asielzoekers die in de verlengde asielprocedure komen niet direct (binnen 5 dagen na aankomst) in de Basisregistratie Personen (BRP) worden ingeschreven. Mensen uit spoor 1 en spoor 2 worden sowieso niet direct ingeschreven in de BRP. Dit zijn de zogenoemde Dublin claimanten en mensen uit veilige landen. Zie ook de website van het COA voor meer informatie.

In het iJw berichtenverkeer is het BSN een verplicht en cruciaal identificatienummer in gebruik en afhandeling van het iJw berichtenverkeer. Het iJw berichtenverkeer kan door het ontbreken van een BSN niet worden gebruikt. Het ontbreken van een BSN maakt dus dat tussen jeugdzorgaanbieders en gemeenten maatwerkafspraken nodig zijn waarmee ingezet wordt om de administratieve lasten zoveel mogelijk te beperken en de zorgcontinuïteit en toegankelijkheid van de zorg te waarborgen. Onder zorgcontinuïteit verstaan we het respecteren van de afspraken voor jeugdhulptrajecten die zijn gestart in 2018 en doorlopen in 2019. Deze afspraken worden met maximaal één jaar gecontinueerd. Indien nodig maken gemeenten na deze periode nieuwe afspraken over de te bieden jeugdhulp.

Om dit proces te ondersteunen staan in onderstaande tekst randvoorwaarden. Aan de hand van deze randvoorwaarden wordt vervolgens het administratieve proces beschreven. Dit is een richtlijn om gemeenten en jeugdzorgaanbieders te ondersteunen bij het ontbreken van een BSN-nummer. In onderling overleg kunnen gemeenten en jeugdzorgaanbieders hiervan afwijken.

Het Ketenbureau i-Sociaal Domein is gevraagd te adviseren op onderstaande randvoorwaarden en procesafspraken. Het Zorginstituut Nederland heeft richting het Ketenbureau geadviseerd.

Randvoorwaarden

1. Door het ontbreken van een BSN is het gebruik van het iJw berichtenverkeer niet van toepassing. Er wordt dus geen gebruik gemaakt van berichten uit het iJw berichtenverkeer.
2. De kinderen waarvan de zorgtrajecten zijn gestart in 2018 of eerder en die doorlopen in 2019 hebben het recht op continuïteit van zorg. Dit betekent dat gemeenten de uitgangspunten van de afspraken die het COA heeft gemaakt overnemen met een periode van maximaal één jaar, of tot het moment dat de jeugdhulp afloopt.
3. Jeugdzorgaanbieders zijn in september 2018 geïnformeerd door Arts en Zorg over trajecten die doorlopen in 2019 met het verzoek contact op te nemen met gemeenten. Er ligt daarom bij de jeugdzorgaanbieder de inspanningsverplichting om tijdig voor 1 januari 2019 de gemeente te informeren dat een traject doorloopt in 2019. Deze inspanningsverplichting ligt er ook na 1 januari 2019 bij de start van nieuwe trajecten.
4. Gegevens worden schriftelijk uitgewisseld per post of beveiligde e-mail. Gemeenten en jeugdzorgaanbieders moeten hier bilateraal afspraken over maken.
5. Het zorgnummer, te vinden op de zorgpas, vervangt in dit proces het BSN- nummer als uniek identificatienummer. Elk kind in een COA-locatie heeft een zorgnummer.



6. Gegevens worden gestuurd naar de gemeente waar de COA-locatie is gevestigd waar de betreffende cliënt woonachtig is. Zie bijlage I voor een overzicht van de locaties en gemeenten tot en met september 2018. Achter veel locaties worden afkortingen genoemd. [Deze afkorting is het type locatie](#). Als er geen afkorting staat dan gaat het om een AZC.
7. Gegevens worden totdat er een contactpersoon bij de gemeente bekend is gestuurd t.a.v. 'Inkoop Jeugdhulp' met als onderwerp *Jeugdhulp COA-locatie*.

Proces

Hulpvraag

Als er een hulpvraag bij een asielzoekerskind zonder BSN-nummer is, wordt er geen gebruik gemaakt van het iJw berichtenverkeer. De hulpvraag kan via twee wegen bij de gemeente terechtkomen:

- a) Een traject is gestart onder regie van Arts en Zorg voor 31-12-2018 en loopt door in 2019.
- b) Het asielzoekerskind wordt in 2019 of later door een wettelijke verwijzer verwezen.

Ad A

In het geval dat een traject in 2019 doorloopt neemt de jeugdzorgaanbieder tijdig vóór 1 januari 2019 contact op met de gemeente. De door Arts en Zorg gecontracteerde jeugdzorgaanbieders zijn in september 2018 middels een brief hierover geïnformeerd en in november 2018 daaraan herinnerd.

Gemeenten worden door de jeugdzorgaanbieders geïnformeerd over de trajecten die doorlopen in 2019 en de jeugdzorgaanbieder stuurt een brief of beveiligde e-mail naar de gemeente met daarin ten minste de volgende gegevens:

- Jeugdzorgaanbieder (AGB-code, IBAN-nummer, KVK-nummer)
- Gemeente en gemeentecode
- Verzekernummer cliënt
- Geboortedatum cliënt
- Geslacht cliënt
- Naam cliënt
- Wettelijke vertegenwoordiging cliënt
- Verwijzer (type en naam)
- Startdatum en beoogde einddatum
- Product (bilaterale afspraken tussen gemeente en jeugdzorgaanbieder)
- Omvang (volume, frequentie, eenheid)

De jeugdzorgaanbieder en de gemeente maken in onderling overleg nadere afspraken over het te volgen traject. Als een traject in 2018 of eerder is gestart en doorloopt in 2019 dan neemt de gemeente de uitgangspunten over voor de periode van één jaar of tot het moment dat de zorg binnen 2019 afloopt.

Ad B

Voor nieuwe aanmeldingen geldt dat de asielzoekerskinderen zijn verwezen door een wettelijke verwijzer. Met deze verwijzing komen ze bij een jeugdzorgaanbieder terecht. De jeugdzorgaanbieder stuurt een brief per post of per beveiligde e-mail naar de gemeente met daarin de volgende gegevens:

- Jeugdzorgaanbieder (AGB-code, IBAN-nummer, KVK-nummer)
- Gemeente en gemeentecode
- Verzekernummer cliënt
- Geboortedatum cliënt
- Geslacht cliënt
- Naam cliënt
- Wettelijke vertegenwoordiging cliënt
- Verwijzer (type en naam)
- Startdatum en beoogde einddatum
- Product (bilaterale afspraken tussen gemeente en jeugdzorgaanbieder)
- Omvang (volume, frequentie, eenheid)



De gemeente bepaalt de duur van de toewijzing. De gemeente stuurt een ontvangstbevestiging naar de jeugdhulpjeugdzorgaanbieder zodat de jeugdzorgaanbieder weet dat het goed is aangekomen. De gemeente en de jeugdhulpjeugdzorgaanbieder maken onderling afspraken over hoe de toewijzing gecommuniceerd wordt.

Als zich problemen voordoen bij de toeleiding van jeugdhulp, dan kan contact worden opgenomen met de VNG via info@vng.nl.

Facturatie/declaratie

Ten behoeve van de facturatie/declaratie wordt er gebruik gemaakt van een papieren factuur/declaratie of een factuur/declaratie per beveiligde e-mail. Jeugdzorgaanbieder en gemeente maken bij de start van een jeugdhulptraject afspraken over de wijze waarop en de termijn waarbinnen een factuur/declaratie ingediend moet worden. De factuur/declaratie bevat ten minste de volgende gegevens:

- Jeugdzorgaanbieder (AGB-code, IBAN-nummer, KVK-nummer)
- Gemeente en gemeentecode
- Verzekernummer cliënt
- Geboortedatum cliënt
- Geslacht cliënt
- Naam cliënt
- Wettelijke vertegenwoordiging cliënt
- Periode waarover de factuur wordt gestuurd
- Product (bilaterale afspraken tussen gemeente en jeugdzorgaanbieder)
- Productperiode (begin- en of einddatum)
- Factuurbedrag



Bijlage 5 Factsheet Verlengde pleegzorg

Factsheet Pleegzorg tot 21 jaar

Wat is pleegzorg tot 21 jaar?

In het kader van het actieprogramma zorg voor de jeugd is de bestuurlijke afspraak gemaakt tussen het rijk en de VNG dat per 1 juli 2018 pleegzorg tot 21 jaar de nieuwe norm is. Nu is deze norm 18 jaar. Deze bestuurlijke afspraak gaat met terugwerkende kracht per 1 januari 2018 in. De verwachting is dat de jeugdwet op dit onderwerp in 2019 aangepast zal zijn. Met deze bestuurlijke afspraak wordt afgestapt van het huidige 'nee, tenzij systeem', waarbij moet worden aangetoond dat pleegzorg vanaf het 18^e jaar noodzakelijk is. Er wordt overgestapt naar een 'ja, tenzij systeem': een pleegzorgrelatie kan alleen eindigen voor het 21^e jaar wanneer het pleegkind dit zelf wil. Holland Rijnland geeft hier uitvoering aan door nieuwe pleegzorgplaatsingen standaard tot 21 jaar door te laten lopen en/of bestaande trajecten te verlengen en jongeren na hun 18^e ook de mogelijkheid te bieden in een pleeggezin begeleid te worden.

In deze factsheet "Pleegzorg tot 21 jaar" staat verwoord welke voorwaarden en afspraken hierbij van belang zijn en welke uitvoeringsafspraken gelden.

Wat betekent pleegzorg tot 21 jaar?

Reden voor de pleegzorg tot 21 jaar ligt in het feit dat het aantal pleegkinderen met verlengde pleegzorg (deze kinderen vallen in onze regio onder verlengde jeugdhulp) de afgelopen jaren is gestegen. Het is van belang dat pleegkinderen, net als jongeren die in het eigen gezin wonen, het huis pas hoeven te verlaten als zij hiertoe in staat zijn. Ze kunnen dan langer gebruik maken van de hulp en ondersteuning van het gezin en de pleegzorgaanbieder. Daarnaast zijn er ook 18-jarigen die (nog) niet in staat zijn voor zichzelf te zorgen en in pleegzorg opgevangen worden.

Welke afspraken heeft de regio Holland Rijnland voorlopig gemaakt?

De regio Holland Rijnland heeft enkele afspraken gemaakt, tot landelijk meer helderheid is verschaft:

1. Pleegzorg is mogelijk tot 21 jaar, tenzij de jongere aangeeft hier geen behoefte aan te hebben.
2. Deze afspraak is van toepassing op voltijd en deeltijd pleegzorg.
3. Voor het ingaan van de pleegzorg tot 21 jaar met terugwerkende kracht geldt als ingangsdatum de datum waarop de jongere 18 jaar is geworden.
4. De voltijdpleegzorg is alleen van toepassing als de jeugdige is ingeschreven op het adres van het pleeggezin.
5. Het woonplaatsbeginsel is van toepassing: jeugdigen die in een pleeggezin wonen in onze regio zijn de financiële verantwoordelijkheid van de gemeente waar deze jongere woont.
6. Pleegzorgaanbieders kunnen, in het kader van verlengde jeugdhulp, zelf doorverwijzen naar andere specialistische jeugdhulp.
7. De afspraak van het opstellen van een perspectiefplan bij 17,5 jaar blijft gelden. Deze moet door de aanbieder samen met de jongere gemaakt worden. De gemaakte afspraken over de werkwijze van het perspectiefplan blijven gelden (zie factsheet voortgezette jeugdhulp 18-23 jaar).

Berichtenverkeer

Wanneer een jongere naar pleegzorg wordt toegeleid, gelden de regionale afspraken voor jeugdhulp. De pleegzorgaanbieder dient een JW315 in, waarna de Service Organisatie Zorg een woonplaatscheck uitvoert. De Service Organisatie Zorg stuurt een JW301 bij instemming. Als een JW315 wordt ingediend met een startdatum voor de 18e verjaardag van de cliënt wordt het JW301 bericht altijd afgegeven tot maximaal de 18e verjaardag van de cliënt. Als pleegzorg na het 18e jaar doorloopt moet een nieuwe JW315 worden ingediend met een startdatum na de 18e verjaardag van de cliënt. Er moet een nieuwe JW315 ingediend worden zodat in deze nieuwe situatie nogmaals controle op het woonplaatsbeginsel kan plaatsvinden. De pleegzorgaanbieder ontvangt een JW301 voor maximaal 1 jaar.

In 2019 is de bekostigingssystematiek voor pleegzorg veranderd. De ambulante inzet van de pleegzorgwerker is losgeknipt van de dagvergoeding. Om te voorkomen dat berichten onterecht



afgekeurd worden verzoeken wij aanbieders de verlengde pleegzorg en de bijbehorende ambulante producten in 1 bericht in te dienen.

Pleegzorg vanaf 18 jaar en verlengde jeugdhulp

Voor andere vormen van jeugdhulp na het 18^e jaar (verlengde jeugdhulp) is de procedure ongewijzigd van toepassing (zie factsheet voortgezette jeugdhulp 18-23 jaar).

Meer informatie over pleegzorg tot 21 jaar:

Service Organisatie Zorg, email: jeugdhulp@so-zorghollandrijnland.nl ,

telefoon Servicedesk Jeugdhulp: 071 - 5239030