

Bijlage L: Administratieprotocol

Segment Wonen Zuid-Limburg

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Beschikking	3
1.2 ZorgNed	3
1.3 Hulpmiddelen	3
1.4 Implementatie 317-bericht	4
2. Segment Wonen	4
2.1 Werkwijze verzoek om toewijzing specifiek (315-bericht)	4
2.1.1 Antwoordbericht (319-bericht)	6
2.1.3 Werkwijze retourbericht (316-bericht)	6
2.1.4 Verlengingsproces	6
2.2 Werkwijze toewijzing specifiek (301-bericht)	6
2.2.1 Werkwijze retourbericht (302-bericht)	7
2.2.2 Intrekken en inkorten	7
2.3 Werkwijze start zorg (305-bericht)	7
2.3.1 Definitie van het moment van de start van de zorg	8
2.4 Werkwijze stop zorg (307-bericht)	8
2.4.1 Werkwijze retourberichten (306- en 308-berichten)	8
2.5 Tijdelijk stoppen van de levering	8
2.5.1 Definitie van het tijdelijk stoppen van de levering	8
2.6 Werkwijze bij financiering	8
2.6.1 Verrekening	8
2.6.2 Maximale termijnen	9
2.6.3 Financiering bij geen verblijf	9
3. Bijzondere onderwerpen	9
3.1 Woonplaatsbeginsel	9
3.2 Het gezinsplan	9
3.3 Geschillenbeslechting	10
3.4 Cliënten zonder BSN en cliënten die geheim moeten blijven	10
3.4.1 Pasgeboren en ongeboeren kinderen	10
3.4.2 Administratief proces ingeval van geen of geheim BSN	10
Overzicht contactpersonen	11
4. Kwartaalrapportage	11

1. Inleiding

Dit protocol heeft tot doel eenduidigheid en duidelijkheid te bieden in de administratieve en financiële verwerking van zorg verleend binnen de kaders van de Jeugdwet. Het protocol is erop gericht om voor alle partijen de uitvoering van de administraties zo efficiënt mogelijk af te handelen. Aansluiting is derhalve ook gezocht bij de Standaard Administratieprotocollen van het [Ketenbureau i-Sociaal Domein](#), die na een brede consultatie en met intensieve betrokkenheid van vertegenwoordigers van aanbieders, gemeenten en softwareleveranciers zijn opgesteld door het Ketenbureau. Dit protocol zal op enkele onderdelen de diversiteit in de standaarden beperken teneinde de administratieve lasten verder terug te dringen. Opdrachtnemer is voor deze opdracht in het bezit van een actief geregistreerde AGB-code.

De aanbieder zet alleen jeugdhulp in, waartoe hij opdracht heeft gekregen – dat kan blijken uit het onderliggende plan – en die feitelijk is geleverd.

Dit protocol is geschreven op enig moment en refereert aan de stand van de administraties en landelijke iStandaarden van dat moment. Het is mogelijk dat in de loop der tijd bepaalde aspecten van de administraties wijzigen of dat de landelijke iStandaarden wijzigen. Als dit het geval is, wordt dit protocol aangepast en worden betrokkenen hierover tijdig geïnformeerd. De vigerende versie van het protocol zal steeds vindbaar zijn op de website Jeugdhulp Zuid-Limburg en naar betrokkenen worden gestuurd. Dit protocol gaat uit van de iStandaarden IWmo 3.1 en IJW 3.1 die sinds 1 april 2022 van kracht zijn.

Het protocol heeft als uitgangspunt dat conform [de landelijke iStandaarden](#) wordt gewerkt.

In dit protocol worden de toewijzingsprocessen en de daaraan gekoppelde financiële processen beschreven in het kader van de Jeugdwet. Daarnaast wordt een aantal bijzondere onderwerpen toegelicht die gerelateerd zijn aan de administratieve verwerking van jeugdhulp. Tot slot wordt een aantal voorbeelden gegeven van hoe de toewijzingsprocessen en de bijzondere onderwerpen zich in de praktijk kunnen gaan manifesteren.

In dit protocol wordt diverse malen gesproken over ‘reageren binnen een aantal (werk)dagen na ontvangst’. Het moment van ontvangst is het moment dat een bericht klaar staat bij het GGK of Vecozo. Bij geautomatiseerde verbindingen komt het bericht direct binnen en is de dag van ontvangst ook daadwerkelijk de dag dat de gemeente of aanbieder het bericht heeft ontvangen.

1.1 Beschikking

Vanuit de Jeugdwet is het verzenden van de beschikking optioneel, maar wel altijd opvraagbaar door de jeugdige.

1.2 ZorgNed

ZorgNed is een administratiesysteem op basis waarvan het Inkoopteam declaraties goed- en afkeurt. Dit hoeft niet altijd overeen te komen met de administratie van de aanbieder (bijv. bij afgekeurde berichten etc.).

ZorgNed kan worden gebruikt voor het raadplegen van toewijzingen, regieberichten en declaraties. De precieze reden van afkeuring van een declaratie of (technische) afkeur van berichten (zoals 305-en 307-berichten) kunnen dus via ZorgNed worden achterhaald.

Een gratis account voor ZorgNed kan worden aangevraagd door een e-mail te sturen naar ZorgNed@maastricht.nl.

1.3 Hulpmiddelen

Op de website [Jeugdhulp Zuid-Limburg](#) kunnen handleidingen, instructies en overige hulpmiddelen worden teruggevonden ten behoeve van het gebruik van het berichtenverkeer, ZorgNed en ZilliZ. De volgende documenten kunnen daar onder anderen worden gedownload:

- handleiding 305 (startzorg);
- handleiding 307 (stopzorg); en

1.4 Implementatie 317-bericht

In afwijking van de SAP van het Ketenbureau i-Sociaal Domein wordt de implementatie van het verzoek om wijziging (317-bericht) uitgesteld tot nader besluit. Aanbieders en gemeenten gaan in de tussenliggende periode het nut, de noodzaak en de impact van het verzoek om wijziging (317-bericht) beoordelen. Voor aanbieders betekent dit zij tot nader bericht geen verzoek om wijzigingen (317-berichten) naar de gemeenten dienen te sturen. Als aanbieders die berichten toch sturen, dan worden die berichten afgewezen door de gemeenten door middel van het antwoordbericht (319-bericht) met de retourcode “past niet binnen contract”;

2. Segment Wonen

Dit hoofdstuk beschrijft de wijze waarop het toewijzingsproces in het kader van het segment Wonen (segment 2) ten behoeve van de deelnemende gemeenten verloopt en welke stappen de betrokkenen daarin moeten nemen. Verder staan in dit hoofdstuk de afspraken over de verantwoordelijkheden en bevoegdheden ten aanzien van de toewijzingen. Hierbij wordt uitgegaan van een taakgerichte uitvoeringsvariant (capaciteitsfinanciering) die gebaseerd zijn op de verwervingsstrategie Jeugd 2023 segment 2. Het Intaketeam Wonen, hierin neemt de aanbieder deel, legt samen met de lokale toegang duidelijke afspraken vast over de levering van een specifiek product per etmaal. In de toewijzing is dan opgenomen welke product geleverd moet worden en voor welke periode.

Ten behoeve van de Jeugdwet wordt specifiek toegewezen, waarbij de velden ‘productcategorie’, ‘productcode’, ‘volume’, ‘eenheid’ en ‘frequentie’ in elk geval gevuld worden.

Uit onderstaande tabel kunnen de ‘productcategorie’, ‘productcode’, ‘volume’, ‘eenheid’ en ‘frequentie’ worden afgeleid.

Product-categorie	Betekenis	Product	Product-code	Volume	Eenheid	Frequentie
44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	Terug naar huis: Pleegzorg	35110		Etmaal	Maximaal aantal etmalen per week
44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	Terug naar huis: Gezinshuizen	61120		Etmaal	Maximaal aantal etmalen per week
44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	Terug naar huis: Leefhuizen 6p	61910		Etmaal	Maximaal aantal etmalen per week
44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	Terug naar huis: Leefhuizen 8p	61920		Etmaal	Maximaal aantal etmalen per week
44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	Terug naar huis: Begeleid zelfstandig wonen	61310		Etmaal	Maximaal aantal etmalen per week
44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	Zo thuis mogelijk: Pleegzorg	35120		Etmaal	Maximaal aantal etmalen per week
44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	Zo thuis mogelijk: Gezinshuizen	61130		Etmaal	Maximaal aantal etmalen per week
44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	Zo thuis mogelijk: Leefhuizen 6p	61930		Etmaal	Maximaal aantal etmalen per week
44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	Zo thuis mogelijk: Leefhuizen 8p	61940		Etmaal	Maximaal aantal etmalen per week
44	Jeugdhulp verblijf (excl. behandeling)	Zo thuis mogelijk: Begeleid zelfstandig wonen	61320		Etmaal	Maximaal aantal etmalen per week

2.1 Werkwijze verzoek om toewijzing specifiek (315-bericht)

1. Het indienen van een verzoek om toewijzing (315-bericht) is verplicht bij een wettelijke verwijzer, niet-gemeentelijke verwijzer.

2. Bij een verwijzing door een huisarts, jeugdarts, medisch specialist of gecertificeerde instelling moet de aanbieder per verzoek om toewijzing (315-bericht) in het bezit zijn van een verwijzing afgegeven door de verwijzer aan de cliënt;
3. De aanbieder stuurt binnen 5 werkdagen na de beoordeling van de aanvraag bij de gemeente van een cliënt dan wel de intake een verzoek om toewijzing (315-bericht), waarin is aangegeven welke jeugdhulp nodig is.
4. Het veld 'productcategorie' wordt gevuld met de juiste categorie;
5. De velden 'productcode', 'eenheid', 'volume' en 'frequentie' worden gevuld, met inachtneming van de bovenstaande tabel;
6. Het veld 'toewijzingsstartdatum' wordt gevuld. Het veld 'toewijzingseinddatum' wordt altijd gevuld, rekeninghoudend met de termijn passend bij het betreffende product uit bijlage 1;
7. Het veld 'type verwijzer' en overige verplichte velden conform iStandaarden worden gevuld; en
8. Als de verwijzer een huisarts, jeugdarts, gecertificeerde instelling of medisch specialist is, dan vult de aanbieder de AGB-code van de verwijzer in als "Zorgverlenerscode". Als de verwijzer een rechter, officier van justitie of functionaris van de justitiële jeugdinrichting is, dan vult de aanbieder de naam van de verwijzer in.

De aanbieder toetst op de volgende aspecten vóórdat een verzoek om toewijzing (315-bericht) wordt gestuurd naar de gemeente:

- volledigheid van het bericht (door de vermelding van de technische aspecten, zijnde de bovenstaande velden);
- gecontracteerde gemeente en contract;
- woonplaatsbeginsel. Met andere woorden, is de gemeente waar het verzoek om toewijzing (315-bericht) naar is gestuurd, financieel verantwoordelijk?
- stapeling van producten en andere bedrijfsregels uit de iStandaarden. Het stapelen van zorg betekent dat voor één cliënt hetzelfde product meerdere keren wordt aangevraagd bij dezelfde aanbieder voor (gedeeltelijk) dezelfde periode. Hetzelfde product betekent dezelfde productcode dan wel een product uit dezelfde productgroep. Het stapelen van zorg is vanuit de iStandaarden niet toegestaan;

De aanbieder neemt bij twijfel bij de toetsing van de voornoemde aspecten contact op met de gemeente (buiten het berichtenverkeer om).

De gemeentelijke toegang voert op het verzoek om toewijzing (315-bericht) een eerste beoordeling uit op de volgende aspecten:

- volledigheid van het bericht (door de vermelding van de technische aspecten, zijnde de bovenstaande velden);
- stapeling van producten en andere bedrijfsregels uit de iStandaarden. Het stapelen van zorg betekent dat voor één cliënt hetzelfde product meerdere keren wordt aangevraagd bij dezelfde aanbieder voor (gedeeltelijk) dezelfde periode. Hetzelfde product betekent dezelfde productcode dan wel een product uit dezelfde productgroep. Het stapelen van zorg is vanuit de iStandaarden niet toegestaan;
- woonplaatsbeginsel. Met andere woorden, is de gemeente waar het verzoek om toewijzing (315-bericht) naar is gestuurd, financieel verantwoordelijk?
- naam, adres en woonplaatsgegevens;
- gecontracteerde aanbieder en contract;
- de leeftijd van de cliënt;
- verwijzing van een GI. Ingeval van een verwijzing van een GI, toetst de gemeentelijke toegang het verzoek om toewijzing (315-bericht) volgens het protocol dat tussen het college van de gemeente en de GI is afgesproken. Het protocol beschrijft de wijze van overleggen tussen het college van de gemeente en de GI. Dit betreft bijvoorbeeld de informatiedeling en het overleggen van de bepaling door de GI. Dit geldt echter niet indien het bieden van jeugdhulp direct voortvloeit uit een strafrechtelijke beslissing (in de zin van artikel 3.5 Jeugdwet).

Naast de aspecten zoals hierboven genoemd, wordt door de gemeentelijke toegang geen aanvullende controle op het verzoek om toewijzing (315-bericht) uitgevoerd.

De doorlooptijd van deze eerste beoordeling is 5 werkdagen. De gemeente bepaalt dan per aangevraagd product dat:

- het verzoek akkoord is en het product wordt toegewezen. De gemeente stuurt een toewijzing (301-bericht); of

- het verzoek niet akkoord is op basis van de uitgevoerde controles en het product wordt afgewezen. De gemeente stuurt een antwoordbericht (319-bericht) met een afwijzing met de bijbehorende reden, met inachtneming van paragraaf 2.1.1. Bij afwijzing vanwege het woonplaatsbeginsel geeft de gemeente de financieel verantwoordelijke gemeente mee met het antwoordbericht (319-bericht) en moet de aanbieder bij de juiste gemeente een verzoek om toewijzing (315-bericht) indienen. De onderzoekstijd zal niet gebruikt worden om het verzoek om toewijzing (315-bericht) te controleren op aspecten die geautomatiseerd verwerkt kunnen worden (zoals de technische velden van het bericht en de aanwezigheid van een contract).

De gemeente kan een verzoek om toewijzing (315-bericht) van de aanbieder afwijzen vanwege het woonplaatsbeginsel als de gemeente zelf niet (financieel) verantwoordelijk is:

- de gemeente stuurt dan een antwoordbericht (319-bericht) naar de aanbieder met de code 'Verzoek afgewezen', reden 'Woonplaatsbeginsel' én de gemeentecode van de gemeente die volgens het college verantwoordelijk is; en
- de gemeente overlegt met de, volgens het college, verantwoordelijke gemeente.

2.1.1 *Antwoordbericht (319-bericht)*

Het antwoordbericht (319-bericht) verschaft de aanbieder informatie over de verwerking van het verzoek om toewijzing (315-bericht) en het verzoek om wijziging (317-bericht) door de gemeente door middel van één van de volgende retourcodes:

- geen wijziging, maar nieuwe aanvraag (ingeval van verzoek om wijziging (317-bericht));
- geen contract;
- past niet binnen contract;
- andere gemeente;
- stapeling;
- zorginhoudelijke afkeur;
- woonplaatsbeginsel; en
- leeftijdsgrens is bereikt.

2.1.3 *Werkwijze retourbericht (316-bericht)*

De gemeente stuurt binnen 3 werkdagen een retourbericht (316-bericht). Het 316-bericht is een technische ontvangstbevestiging waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Het geeft daarnaast geen garantie dat de aanbieder een 301-bericht ontvangt.

2.1.4 *Verlengingsproces*

1. Als de gestelde doelstellingen niet in de eerder overeengekomen toegewezen periode bereikt kunnen worden en een verlenging is gewenst, dan stuurt de aanbieder uiterlijk 8 weken vóór het verlopen van de toewijzing, een verzoek om toewijzing (315-bericht) waarbij het veld 'commentaar' mag worden gevuld met het woord 'verlenging' ter herkenning voor de gemeentelijke toegang;
2. Als bij een verzoek voor een verlenging (315-bericht) gelijktijdig sprake is van een op- of afschaling ten opzichte van de huidige toewijzing (301-bericht), dan mag het veld 'commentaar' worden gevuld met de woorden 'verlenging + opschalen' respectievelijk 'verlenging + afschalen';
3. De einddatum van het stopbericht (307-bericht) dient aan te sluiten op de ingangsdatum van de nieuwe toewijzing (301-bericht). Als sprake is van overlap, dan moet ofwel de einddatum van het stopbericht (307-bericht) ofwel de ingangsdatum van de nieuwe toewijzing (301-bericht) worden aangepast.

2.2 *Werkwijze toewijzing specifiek (301-bericht)*

1. Voor het toewijzen van zorg stuurt de gemeentelijke toegang een toewijzingsbericht (301-bericht) naar de aanbieder. Als de toewijzing volgt op een verzoek om toewijzing (315-bericht), controleert de gemeentelijke toegang op de aspecten – zoals genoemd in paragraaf 2.1 – en stuurt de gemeentelijke toegang, die deelneemt aan het Intaketeam Wonen, het 301-bericht binnen 2 werkdagen na ontvangst van het 315-bericht. Als de gemeentelijke toegang het verzoek om toewijzing niet wil honoreren of wil afwijken van het verzoek (vanwege de controle op bovenvermelde aspecten), wordt daarvoor het antwoordbericht (319-bericht) met bijbehorende reden gestuurd naar de aanbieder.

2. De velden "productcategorie", "productcode", "eenheid", "volume", "frequentie", "toewijzingsstartdatum" en "toewijzingseinddatum" worden gevuld, het een en ander overeenkomstig de voormelde tabel; en
3. Het bij de aanbieder aanwezig zijn van een geldige toewijzing (301-bericht) is een voorwaarde voor de financiële vaststelling van het taakgerichte jeugdhulpbudget.

2.2.1 Werkwijze retourbericht (302-bericht)

1. De aanbieder verstuurt binnen 3 werkdagen na ontvangst van een toewijzing (301-bericht) een retourbericht (302-bericht). Het 302-bericht is enkel een technische ontvangstbevestiging waaraan geen inhoudelijke rechten kunnen worden ontleend;
2. Het versturen van dit retourbericht verschaft belangrijke informatie voor de gemeente, die gebruikt kan worden in haar contact met de burger; en
3. Als de aanbieder de toewijzing (301-bericht) niet kan of wil accepteren, neemt hij buiten het berichtenverkeer contact op met de gemeentelijke toegang. De toewijzing (301-bericht) moet dan ingetrokken worden door de gemeente.

2.2.2 Intrekken en inkorten

1. Een toewijzing (301-bericht) kan alleen ingetrokken worden als de gemeente een gewijzigde toewijzing (301-bericht) stuurt naar de aanbieder, waarbij de einddatum in de toewijzing (301-bericht) gelijk is aan de 'toewijzingsingangsdatum'. De toepasselijke reden wijziging wordt meegegeven in de toewijzing (301-bericht);
2. Als de gemeente op basis van het besluit van het Intaketeam Wonen constateert dat een toegewezen product niet geleverd hoeft te worden, wordt de toewijzing voor dit product in overleg met de aanbieder ingetrokken. Daarmee wordt de opdracht voor de aanbieder beëindigd. Als de gemeente constateert dat een toegewezen etmaal niet meer hoeft te worden geleverd, wordt de toewijzing voor dit product in overleg met de aanbieder ingekort;
3. Onder inkorten wordt het aanpassen van de gewenste einddatum in de toewijzing (301-bericht) verstaan zodat de toegewezen periode wordt verkort. De toepasselijke reden wijziging wordt meegegeven in de toewijzing (301-bericht);
4. De gemeentelijke toegang dient het overleg met de aanbieder aan te kunnen tonen, waaruit blijkt dat de toewijzing met wederzijdse instemming wordt ingetrokken dan wel ingekort.

2.3 Werkwijze start zorg (305-bericht)

1. De aanbieder verstuurt binnen 5 werkdagen na de start van de gecontracteerde jeugdhulp een start zorgbericht (305-bericht), waarin de begindatum van het moment van de start van de zorg wordt vermeld.
2. Bij een startbericht (305-bericht) hoort altijd een stopbericht (307-bericht). Zonder startbericht kan niet gestopt worden;
3. Bij een toewijzing (301-bericht) is maximaal één startbericht (305-bericht) actueel;
4. De velden die noodzakelijk zijn voor de koppeling van het 305-bericht met het 301-bericht worden gevuld, zijnde in ieder geval de 'productcategorie', 'productcode', 'toewijzingsnummer', 'toewijzingsingangsdatum' en 'begindatum'. De 'toewijzingsingangsdatum' is de ingangsdatum van de toewijzing (301-bericht) en de 'begindatum' is de datum van het moment van de start van de zorg. Als één van deze velden fout is ingevuld, dan wordt het 305-bericht afgekeurd;
5. De begindatum van het startbericht (305-bericht) mag alleen op of na de ingangsdatum van de toewijzing (301-bericht) liggen, nooit eerder;
6. Het correct door de aanbieder verstuurd startbericht (305-bericht) is een voorwaarde voor de financiële vaststelling van het taakgerichte jeugdhulpbudget; en
7. Indien een startbericht (305-bericht) gecorrigeerd moet worden (omdat bijvoorbeeld een verkeerde 'begindatum' is vermeld in het startbericht), dan trekt de aanbieder het eerder gestuurde startbericht in door opnieuw het startbericht (met gelijke inhoud) te sturen met de status aanlevering "Verwijderen aanlevering". Van deze intrekking ontvangt de aanbieder een retourbericht (306-bericht) van de gemeente. De aanbieder stuurt een (nieuw) startbericht (305-bericht) (met bijvoorbeeld een juiste 'begindatum'). Van de ontvangst van dit startbericht (305-bericht) stuurt de gemeente ook een retourbericht (306-bericht) naar de aanbieder.

2.3.1 Definitie van het moment van de start van de zorg

Onder het moment van de start van de zorg wordt verstaan het moment waarop opdrachtnemer voor het eerst in het kader van de dienstverlening contact heeft met de burger dan wel met diens wettelijk vertegenwoordiger, waarbij wordt gewerkt aan de doelstellingen uit het gezinsplan. Dit impliceert dat het gezinsplan dan gereed is. Dit contact kan face-to-face, telefonisch dan wel elektronisch plaatsvinden. Bij geestelijke gezondheidsbehandelingen geldt dat onder het moment van de start van de zorg wordt verstaan, de aanvang van de diagnosefase.

2.4 Werkwijze stop zorg (307-bericht)

1. De aanbieder verstuurt binnen 5 werkdagen na het feitelijk beëindigen van de jeugdhulpverlening een stopbericht (307-bericht) met de reden van beëindiging. Indien een 301-bericht met terugwerkende kracht wordt verstuurd door de gemeentelijke toegang, verstuurt de aanbieder binnen 5 werkdagen na ontvangst van het 301-bericht een stop zorgbericht (307-bericht);
2. De gemeente **kan** een nieuwe toewijzing (301-bericht) sturen met een aangepaste einddatum (naar aanleiding van het stopbericht (307-bericht)). Dit mogen de gemeenten bepalen.
3. Bij iedere toewijzing (301-bericht) en startbericht (305-bericht) hoort een stopbericht (307-bericht), ook als dat gebeurt op de geplande einddatum van de toewijzing (301-bericht), ongeacht toewijzingen (301-berichten) ten behoeve van een verlenging;
4. De velden die noodzakelijk zijn voor de koppeling van het 307-bericht met het 301-bericht en het 305-bericht worden gevuld, zijnde in ieder geval de "productcategorie", "productcode", "toewijzingsnummer", "toewijzingsingangsdatum", "begindatum" en "einddatum". Als één van deze velden fout is ingevuld, dan wordt het 307-bericht afgekeurd. De 'einddatum' mag bijvoorbeeld niet later zijn dan de 'toewijzingseinddatum' van het 301-bericht;
5. De einddatum van het stopbericht (307-bericht) mag alleen vóór of op de einddatum van de toewijzing (301-bericht) liggen, nooit later;
6. Indien een stopbericht (307-bericht) gecorrigeerd moet worden (omdat bijvoorbeeld dit niet had moeten gebeuren), dan trekt de aanbieder het eerder gestuurde stopbericht in door opnieuw het stopbericht (met gelijke inhoud) te sturen met de status aanlevering "Verwijderen aanlevering". Van deze intrekking ontvangt de aanbieder een retourbericht (308-bericht) van de gemeente; en
7. Na verzending van het stopbericht (307-bericht) blijft de toewijzing (301-bericht) rechtmatig tot de einddatum van de toewijzing (301-bericht). Zolang de einddatum van de toewijzing (301-bericht) niet is verstreken, kan de aanbieder het stopbericht (307-bericht) verwijderen als blijkt dat de jeugdhulpverlening door moet gaan tot aan de einddatum van de toewijzing (301-bericht).

2.4.1 Werkwijze retourberichten (306- en 308-berichten)

De gemeentelijke toegang verstuurt binnen 3 werkdagen na ontvangst van een start- en stopbericht een retourbericht (306-of 308-bericht).

2.5 Tijdelijk stoppen van de levering

Jeugdhulp kan tussentijds stoppen. Dit wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een stopbericht (307-bericht) met als reden "Levering is tijdelijk beëindigd" binnen 10 werkdagen na afloop van de betreffende kalendermaand. Zodra de jeugdhulp weer start, stuurt de aanbieder opnieuw een startbericht (305-bericht) en daaropvolgend – wanneer de jeugdhulp definitief gestopt is – een stopbericht (307-bericht).

2.5.1 Definitie van het tijdelijk stoppen van de levering

Onder het tijdelijk stoppen van de levering wordt verstaan een voorlopige onderbreking van de jeugdhulpverlening van langer dan drie weken, maar waarbij de levering weer zal worden hervat na de voornoemde onderbreking.

2.6 Werkwijze bij financiering

2.6.1 Verrekening

Verrekening of een terugvordering kan plaatsvinden volgens de in het contract gestelde voorwaarden en berekeningen.

2.6.2 Maximale termijnen

In afwijking van artikel 3:307 lid 1 Burgerlijk Wetboek heeft de aanbieder binnen 3 maanden na beëindiging van het kalenderjaar heeft de zorgaanbieder alle toewijzingsberichten (301-bericht), start zorg berichten (305) danwel stopberichten (307-bericht de op die toewijzing betrekking hebben afgerond. Op 1 april van het kalenderjaar zal de gemeente haar definitieve verrekening van de taakgerichte financiering afronden.

Indien er nadien nog intrekkingen met terugwerkende kracht over voorgaande kalenderjaren worden gedaan door de zorgaanbieder zal de gemeente deze in het jaar erna meenemen in de verrekening.

2.6.3 Financiering bij geen verblijf

Onder de volgende omstandigheden vindt er wél financiering plaats indien er gedurende een etmaal geen overnachting heeft plaatsgevonden:

- a. een ziekenhuisopname, waarnaast de aanbieder ambulante jeugdhulp verleent;
- b. weglopen, waarbij de aanbieder zich inspant de jeugdige terug te laten keren;
- c. bezoek aan de thuissituatie of het netwerk als onderdeel van de afgesproken jeugdhulp, waarbij de jeugdhulp doorloopt;
- d. vakantie, een periode van maximaal 3 weken aaneensluitend waarbij een cliënt/het gezin afwezig is vanwege een vakantie naar het buitenland. Deze afwezigheid is inhoudelijk besproken met de inhoudelijk betrokkenen en de procesregisseur/(gezins)voogd en de cliënt, waarbij gezamenlijk tot overeenstemming is gekomen dat een vakantie past binnen de afgesproken jeugdhulp. Vooraf zoeken de betrokkenen namens de zorgaanbieder en de cliënt/het gezin samen naar alternatieve mogelijkheden om de jeugdhulp in een aangepaste vorm te continueren tijdens de periode van afwezigheid.

Na 21 dagen wordt de toewijzing (301-bericht) tijdelijk gestopt, met inachtneming van § 2.5.

3. Bijzondere onderwerpen

Dit hoofdstuk beschrijft een aantal bijzondere onderwerpen die gerelateerd zijn aan de administratieve verwerking van jeugdhulp.

3.1 Woonplaatsbeginsel

Met inwerkingtreding van de Wet wijziging woonplaatsbeginsel, per 1 januari 2022, heeft 'woonplaats' de volgende betekenis:

1. De gemeente waar de jeugdige zijn woonadres, bedoeld in artikel 1.1, onder o, van de Wet basisregistratie personen, heeft;
2. Ingeval een jeugdige verblijft bij een jeugdhulpaanbieder, pleegouder, in een instelling voor opvang of beschermd wonen als bedoeld in de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 of in een justitiële jeugdinrichting als bedoeld in artikel 3a van de Beginselenwet justitiële jeugdinrichtingen, of ingeval van jeugdhulp of jeugdreclassering in verband met het verblijf in een justitiële jeugdinrichting: de gemeente waar de jeugdige onmiddellijk voorafgaand aan zijn verblijf zijn woonadres, bedoeld in artikel 1.1, onder o, van de Wet basisregistratie personen, had;
3. Ingeval de woonplaats niet op grond van de onderdelen 1° en 2° kan worden vastgesteld of ingeval bij het in de basisregistratie personen opgenomen woonadres een aantekening is geplaatst als bedoeld in artikel 2.26 van de Wet basisregistratie personen: de gemeente waar de moeder van de jeugdige ten tijde van diens geboorte als ingezetene was ingeschreven in de basisregistratie personen, of, indien dit niet kan worden vastgesteld, de gemeente waar de jeugdige werkelijk verblijft op het moment van de hulpvraag;
4. Ingeval de woonplaats buiten Nederland is: de gemeente waar de jeugdige werkelijk verblijft op het moment van de hulpvraag.

3.2 Het gezinsplan

De werkwijze 1G1P1R en het gezinsplan (als communicatiemiddel) vormen de pijlers voor het integraal werken. Deze pijlers zijn aan verandering onderhevig.

Als meer informatie omtrent de werkwijze 1G1P1R, het gezinsplan en de beschikbare hulpmiddelen gewenst is, kan [de website van Jeugdhulp Zuid-Limburg](#) worden geraadpleegd.

3.3 Geschillenbeslechting

Alle geschillen tussen de gemeentelijke toegang en de aanbieder die naar aanleiding van gevallen ontstaan, waarin dit protocol niet voorziet, worden zoveel als mogelijk in onderling overleg tussen de gemeentelijke toegang en de aanbieder opgelost. Mocht dit overleg geen oplossing tussen partijen teweegbrengen, dan zullen geschillen worden beslist door de opdrachtgever.

3.4 Cliënten zonder BSN en cliënten die geheim moeten blijven

In sommige gevallen komt het voor dat cliënten zonder BSN (denk bijvoorbeeld aan jeugdige asielzoekers) jeugdhulp ontvangen. Ook kan het voorkomen dat cliënten waarvan het BSN geheim moet blijven (bijvoorbeeld ingeval van loverboyproblematiek) jeugdhulp ontvangen. Gebruik van het berichtenverkeer zonder BSN is niet mogelijk. Derhalve zijn maatwerkafspraken nodig die administratieve lasten beperken en de toegang borgen.

De financiële vergoeding voor deze cliënten zal binnen het taakgerichte budget moeten vallen. Concreet betekent dit:

1. Maatwerkafspraken worden niet via de reguliere taakgerichte bekostiging bevoorschot maar worden betaald via ingediende facturen.
2. Per jaar einde zoals in § 2.6.2 bepaald zullen de betaalde facturen bij het bedrag dat bevoorschot is per zorgaanbieder worden opgeteld.
3. Evenredig aan punt 2 zal de waarde van de maatwerkafspraken bij de waarde van de afgegeven beschikkingen op basis van het ijm 305 bericht en het ijm 307 bericht (zoals gesteld in § 2.3 en § 2.4) opgeteld worden.
4. De afrekening jaareinde zal dus op basis van punt 1 t/m 3 plaatsvinden inclusief de maatwerkafspraken.

3.4.1 Pasgeboren en ongebornen kinderen

In dit geval wordt de jeugdhulp aan de moeder toegewezen. De jeugdhulp kan dan verleend worden. Het moment dat de jeugdige een BSN-nummer heeft, kan de jeugdhulp worden overgedragen.

3.4.2 Administratief proces ingeval van geen of geheim BSN

In het geval van cliënten zonder BSN en cliënten waarvan het BSN geheim moet blijven, is het gebruik van het berichtenverkeer vanwege deze reden niet mogelijk. Deze paragraaf beschrijft via welke stappen het administratieve en financiële proces dan vorm krijgt.

1. Ingeval van een verwijzing vanuit een wettelijke verwijzer, informeert de aanbieder de verantwoordelijke gemeente via een beveiligde e-mail of per post. De volgende gegevens worden door de aanbieder hierin opgenomen:
 - o aanbieder (AGB-code, IBAN-nummer, KvK-nummer);
 - o de gemeente en gemeentecode;
 - o de geboortedatum van de cliënt (niet voor geheime cliënten);
 - o het geslacht van de cliënt (niet voor geheime cliënten);
 - o de naam van de cliënt (niet voor geheime cliënten);
 - o de wettelijke vertegenwoordiging van de cliënt (niet voor geheime cliënten);
 - o eventueel het interne cliëntnummer wat de aanbieder gebruikt voor de aanmelding en dat alleen door de aanbieder aan de cliënt gekoppeld kan worden;
 - o de naam van de verwijzer;
 - o de code van de soort verwijzer;
 - o de startdatum en de beoogde einddatum;
 - o het product (op basis van bijlage 1);
 - o de omvang (volume, eenheid en frequentie); en
 - o de contactgegevens van de aanbieder.
2. De gemeente stuurt binnen 5 werkdagen een ontvangstbevestiging (via beveiligde e-mail of post) zodat duidelijk is dat de e-mail of het poststuk in goede orde is ontvangen. Hierin worden de contactgegevens van de gemeente vastgelegd;
3. De aanbieder en de gemeente maken in overleg nadere afspraken over het te volgen traject;
4. Melding vanuit de aanbieder vindt na afloop van de maand waarin zorg is geleverd plaats via beveiligde e-mail of per post en bevat de volgende gegevens voor zover dat de veiligheid van de cliënt niet schaad:
 - o aanbieder (AGB-code, IBAN-nummer, KvK-nummer);
 - o de gemeente en gemeentecode;

- de geboortedatum van de cliënt (niet voor geheime cliënten);
- het geslacht van de cliënt (niet voor geheime cliënten);
- de naam van de cliënt (niet voor geheime cliënten);
- de wettelijke vertegenwoordiging van de cliënt (niet voor geheime cliënten);
- eventueel het interne cliëntnummer wat de aanbieder gebruikt voor de aanmelding en dat alleen door de aanbieder aan de cliënt gekoppeld kan worden;
- periode waarover de factuur wordt gestuurd;
- het product (op basis van bijlage 1);
- productperiode (begin- en einddatum); en
- het factuurbedrag (op basis van bijlage 1).

Overzicht contactpersonen

Jeugd

Onderwerp	Naam	Telefoonnummer	Telefonische bereikbaarheid	E-mailadres
Inkoop	Inkoopteam Sociaal Domein Zuid-Limburg	043-350 4080	Maandag t/m vrijdag	inkoopteamsd@maastricht.nl
Declaraties en betalingen	Inkoopteam Sociaal Domein Zuid-Limburg	043-350 4080	Maandag t/m vrijdag	declaratiessd@maastricht.nl
Financiële verantwoording en controle	Inkoopteam Sociaal Domein Zuid-Limburg	043-350 4080	Maandag t/m vrijdag	declaratiessd@maastricht.nl

4. Prestatiemeting

Algemeen

De volgende te meten (kritieke) prestatie-indicatoren (hierna: KPI's) (kunnen) gelden ten aanzien van de onderhavige dienstverlening:

1. In 2023 is het aantal jeugdigen wat terugkeert naar huis of zelfstandig gaat wonen, voor een minimale periode van 6 maanden, met **X%** toegenomen;
2. In 2023 is de gemiddelde verblijfsduur met **X%** afgenomen (met uitzondering van pleegzorg gedurende het eerste contractjaar);
3. In 2023 is het aantal jeugdigen wat doorstroomt van een leefhuis naar een pleeggezin of gezinshuis met **X%** toegenomen;
4. In 2023 is het aantal jeugdigen waarvan de pleegzorg of het verblijf in het gezinshuis wordt afgebroken (bijvoorbeeld vanwege een breakdown van het pleeggezin) is met **X%** afgenomen;
5. In 2024 is het aantal jeugdigen waarbij het vooraf ingeschatte perspectief is gerealiseerd met **X%** toegenomen;

Deze KPI's zijn aan wijziging(en) onderhevig en worden na verloop van tijd bijgesteld (bijvoorbeeld analoog aan de contractduur met bijbehorende verlengingsopties). In het eerste contractjaar (2023) worden de normwaardes (op basis van een nulmeting) en bijbehorende grenzen in onderling overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vastgesteld. In het kader van de twee perspectieven "Zo thuis mogelijk" en "Terug naar huis" verschillen de bovenvermelde percentages (met uitzondering van de derde KPI (die alleen voor het perspectief "Zo thuis mogelijk" geldt) en de vijfde KPI).

Ten behoeve van de meting van de bovenvermelde prestatie-indicator wordt het volgende gunningscriterium gehanteerd:

Prestatiemeting

Aan de dienstverlening in het kader van deze aanbesteding zijn (kritieke) prestate-indicatoren (hierna: KPI's) gekoppeld. Opdrachtgever wil weten of haar beleidsdoelstellingen ten aanzien van deze aanbesteding worden gehaald en de daarvan afgeleide prestaties worden geleverd. Leveranciers worden gevraagd te omschrijven hoe zij de KPI's voor de verschillende perspectieven zullen gaan meten, welke gegevens zij daarvoor wil gaan gebruiken, hoe betrouwbaar deze metingen zullen gaan zijn en hoe zij naar aanleiding van de metingen zal handelen teneinde de beleidsdoelstellingen ten aanzien van deze aanbesteding te behalen.

Ontwikkeling

Deze paragraaf zal nader worden ingevuld in gezamenlijkheid met Opdrachtnemer(s) op basis van de door hen aangeleverde plannen van aanpak met betrekking tot het eerder aangegeven gunningscriterium. De nadere invulling heeft onder meer betrekking op:

- met welke frequentie wordt gerapporteerd;
- hoe (door middel van welk hulpmiddel) wordt gerapporteerd;
- over welke onderdelen (ten behoeve van de meting) wordt gerapporteerd; en
- welke normwaardes (op basis van een nulmeting) gehanteerd zullen worden.