

Bezoekadres
Oldehoofsterkerkhof 2
8911 DH Leeuwarden

Postadres
Postbus 21000
8900 JA Leeuwarden

(058) 233 83 88
secretariaat@sdfryslan.nl

Administratieprotocol voor uitvoering van maatregelen | Gecertificeerde instellingen in Fryslân

Per 1 januari 2024

WIJZIGINGSBEHEER

Dit document is aan wijziging onderhevig. De laatste versie komt steeds te staan op www.sdfportaal.nl

Versie	Omschrijving	Geldig per datum
1.0	Op basis van input gemeenten en contractpartijen	23-10-2021
1.1	Diverse wijzigingen naar aanleiding van input op versie 1.0	29-11-2021
1.2	Definitief conceptversie voor input door gecertificeerde instellingen	07-12-2021
1.3	Op basis van input gecertificeerde instellingen	06-01-2022
1.4	Implementatie IJW 3.1 + verwerking input na implementatiefase	07-04-2022
1.5	Inrichtingswijzigingen n.a.v. implementatieproblematiek	21-04-2022
1.7	Aansluiten op SAP en iJW 3.2	01-04-2023
1.8	Nieuwe producten toegevoegd	01-08-2023
2.0	Aansluiting landelijk tarief Nieuwe productcodes Aansluiting landelijk inrichting	01-01-2024

INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding	4
2.	Berichtenverkeer	4
2.1	Toewijzing	5
2.2	JW317 Verzoek om Wijziging	6
2.3	Afwijzing ivm woonplaatsbeginsel	6
2.4	Verwijzer	6
2.5	Gezinsgericht werken	6
2.6	Overdracht naar andere GI	6
2.7	Ontbrekend BSN	6
3.	Producten	7
3.1	Stapeling	7
3.1.1	Samenloop	7
3.1.2	Landelijk Expertise Team JB (LET JB)	7
4.	Start en stopzorg berichten	7
4.1	Start-zorg bericht	8
4.2	Stop-zorg bericht	8
5.	Declaratie	8
6.	Verhuizing	8
	Bijlagen: formulieren bij ontbreken BSN	9

1. Inleiding

Dit protocol beschrijft het proces van de afhandeling van het berichtenverkeer tussen de gecontracteerde Gecertificeerde Instelling (GI) en de Friese gemeenten. Het contract is vormgegeven met een subsidieverleningsbeschikking, waarin melding is gemaakt van de wijze van financiering. Het administratieprotocol is erop gericht om de uitvoering van de administratie zo efficiënt en uniform mogelijk uit te voeren.

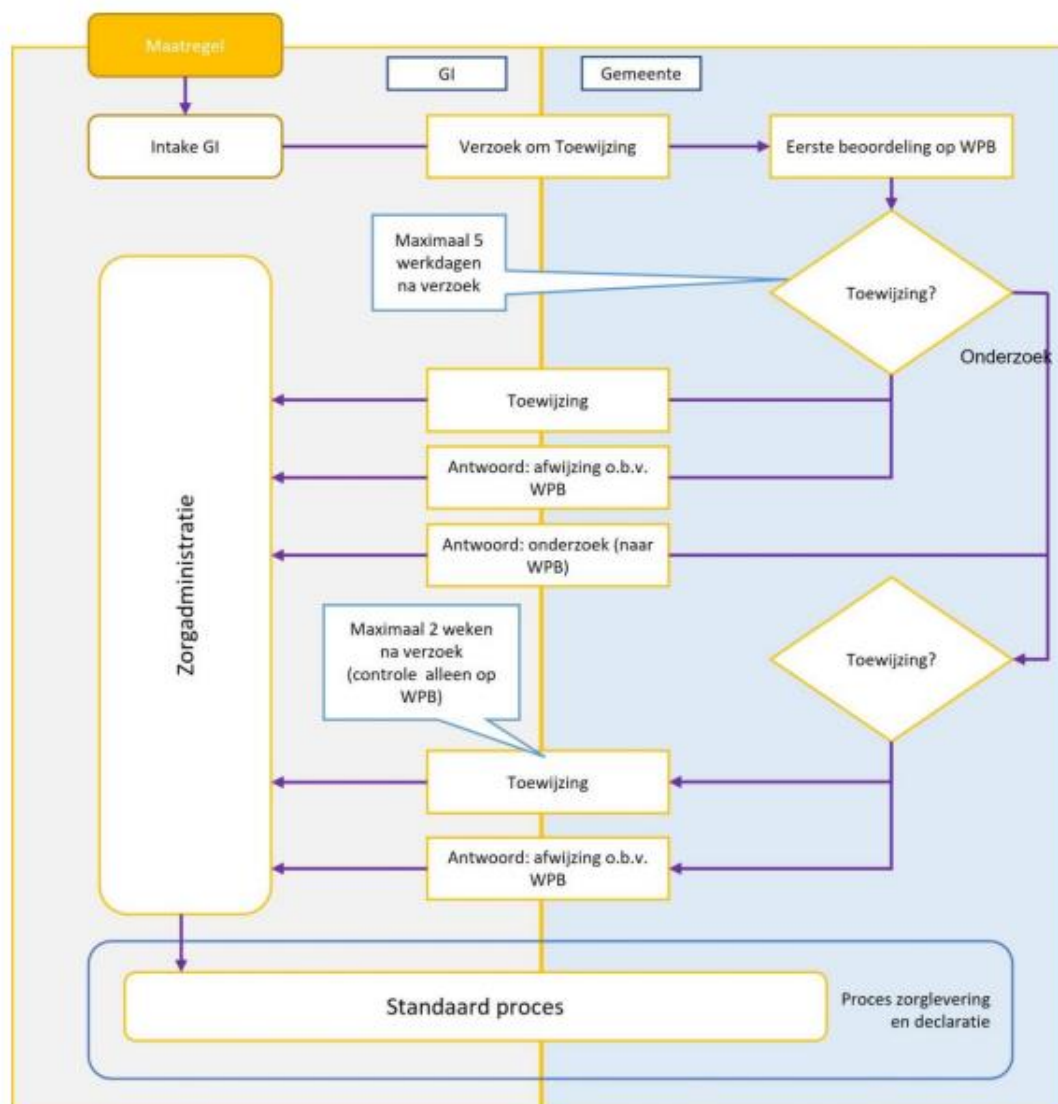
Dit protocol is geschreven op enig moment en refereert aan de stand van de administratie en de landelijke standaarden van dat moment. Dit protocol is vastgesteld door de regio Fryslân. De regio Fryslân heeft daarbij uitgesproken dat het uitdrukkelijk de bedoeling is dat dit protocol zich conformeert aan de landelijke standaard van het berichtenverkeer. Bij twijfel wordt het Zorginstituut Nederland geraadpleegd. Het is mogelijk dat in de loop der tijd bepaalde aspecten van administratie of landelijke standaarden wijzigen. Als dit het geval is, wordt dit protocol aangepast.

De vigerende versie van dit protocol is steeds vindbaar op de website www.sdfryslan.nl. Voor een nadere omschrijving van de begrippen verwijzen wij u naar de 'begrippen en definitieelijst Sociaal Domein Fryslân' op www.sdfryslan.nl.

2. Berichtenverkeer

Alle gemeenten en gecontracteerde GI's in de regio Fryslân maken gebruik van het berichtenverkeer volgens de i-standaarden (iJw). Meer informatie over het berichtenverkeer is te vinden in het [Standaard administratieprotocol gecertificeerde instellingen](#), vanuit het Ketenbureau I-Sociaal Domein. Onderstaande berichten worden gebruikt voor de toewijzingen van de GI's:

Bericht	Omschrijving	Wie verstuurd?	Termijn
JW315	Verzoek om Toewijzing (VOT)	GI	5 werkdagen na ontvangst beschikking rechtbank
JW316	Retourbericht op JW315	Gemeente	3 werkdagen
JW319	Antwoordbericht <i>Wordt gebruikt om de aanbieder te informeren dat de aanvraag is afgewezen of in onderzoek</i>	Gemeente	5 werkdagen
JW320	Retourbericht op 319	GI	3 werkdagen
JW301	Zorg toewijzingsbericht	Gemeente	5 werkdagen
JW302	Retourbericht op 301	GI	3 werkdagen
JW305	Start zorg en ondersteuning	GI	5 werkdagen
JW306	Retourbericht op een 305	Gemeente	3 werkdagen
JW307	Stop Zorg en ondersteuning	GI	5 werkdagen
JW308	Retourbericht op een 307	Gemeente	3 werkdagen



Bron: standaard-administratie-protocol-gecertificeerde-instellingen-versie-1

2.1 Toewijzing

Gecertificeerde Instellingen (GI) zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van jeugdbeschermings- en jeugdreclasseringsmaatregelen in het Gedwongen Kader. Deze maatregelen starten altijd met een rechtelijke uitspraak of beschikking van de Officier van Justitie. De GI dient op basis van deze uitspraak of beschikking een Verzoek om Toewijzing in bij de verantwoordelijke gemeente middels een JW315 bericht. Deze toewijzing fungeert vervolgens als registratie van de beschikking.

Het proces van aanvragen van Jeugdhulp op grond van een bepaling die een GI afgeeft, is geen onderdeel van dit protocol. De jeugdhulpaanbieder dient op basis van de jeugdbepaling zelf een Verzoek om Toewijzing (JW315) in te dienen bij de betreffende gemeente.

Het kan soms enkele maanden duren voordat een beschikking vanuit de rechtbank verstrekt is aan de GI. Hierdoor kan het zijn dat de JW315 met terugwerkende kracht wordt verzonden of dat er op de dag van verzending van de JW315 de beschikking nog niet in het bezit is van de GI. Vanuit het Standaard Administratie Protocol (SAP) is afgesproken dat een JW315 zo snel mogelijk, doch uiterlijk 9 maanden na de ingangsdatum van de rechtelijke beschikking wordt verstuurd. De GI stuurt binnen 5 werkdagen

na ontvangst van de beschikking met de maatregel van de rechtbank, een Verzoek om Toewijzing (JW315).

2.2 JW317 Verzoek om Wijziging

Het JW317 bericht 'Verzoek om Wijziging' wordt niet gebruikt door de GI's. Een Verzoek om Wijziging wordt ingezet om een bestaande toewijzing te wijzigen of te verlengen zonder tussenkomst van een verwijzer. De inzet van een JB/JR maatregel is altijd op basis van een uitspraak van de rechter, een verwijzer, waardoor een JW317 bericht niet van toepassing is.

2.3 Afwijzing ivm woonplaatsbeginsel

De gemeente kan een JW315 'Verzoek om Toewijzing' van de GI afwijzen als volgens het Woonplaatsbeginsel de betreffende gemeente niet verantwoordelijk is.

- De gemeente stuurt de GI binnen 5 werkdagen na ontvangst van het JW315 bericht een Antwoordbericht (JW319), waarin wordt aangegeven:
 - 'Verzoek afgewezen', met reden 'Woonplaatsbeginsel' en de gemeentecode van de gemeente die verantwoordelijk is óf
 - 'Verzoek in onderzoek'. Dit onderzoek mag twee weken, gerekend vanaf ontvangst JW315bericht duren. Na maximaal 2 weken moet er een toewijzing JW301 óf afwijzing middels JW319 gestuurd worden, waarin staat reden 'Woonplaatsbeginsel' en de gemeentecode van de gemeente die verantwoordelijk is
- Indien het verzoek wordt afgewezen wegens Woonplaatsbeginsel, stemmen de gemeenten van tevoren de verantwoordelijkheid onderling af
- De GI stuurt een nieuw JW315 bericht naar de verantwoordelijke gemeente

2.4 Verwijzer

In het JW315-bericht dient het veld verwijzer gevuld te zijn.

Voor de administratieve verwerking van jeugdbeschermings- en jeugdreclasseringsmaatregelen wordt altijd gebruik gemaakt van de code:

08 – Rechter, Raad voor de Kinderbescherming of Officier van Justitie (OvJ).

2.5 Gezinsgericht werken

In de regio Fryslân wordt de toewijzing op maatregel /client- niveau afgegeven.

2.6 Overdracht naar andere GI

In geval van overdracht van een Jeugdige en/of gezin naar een andere GI, stuurt de huidige GI een stop-zorg bericht (JW307) voor het beëindigen van de toewijzing. De GI die de Jeugdige en/of gezin overneemt, stuurt een verzoek om toewijzing bij de betreffende gemeente.

2.7 Ontbrekend BSN

In verschillende situaties kan het voorkomen dat iemand geen BSN heeft, of dat er sprake is van een geheim BSN.

- In het geval van ongeboren kinderen wordt de toewijzing aan de moeder toegewezen als zij wel een BSN heeft, omdat moeder en kind op dat moment nog onlosmakelijk verbonden zijn. Na geboorte wordt de toewijzing overgezet op het kind zelf. Als het een minderjarige moeder betreft, kan moeder ook een maatregel hebben. Er is dan sprake van stapeling (JB voor kind en JB voor moeder). Dit is in dit geval toegestaan. In de omschrijving van het JW315bericht wordt dit vermeld.
- In het geval van illegalen en asielzoekers geschied de toewijzing handmatig buiten het berichtenverkeer om. In de bijlage is een formulier toegevoegd dat hiervoor gebruikt kan worden.

3. Producten

Hieronder volgt een overzicht van alle producten waar de GI gebruik van maakt.

Product Categorie	Product Code	Product	Toewijzingsduur
48 - Jeugdbescherming	48B10	Ondertoezichtstelling	Tot einddatum maatregel
48 - Jeugdbescherming	48B11	Voogdij	Tot einddatum maatregel
48 - Jeugdbescherming	48B12	LET JB OTS	Tot einddatum maatregel
48 - Jeugdbescherming	48B13	LET JB	Tot einddatum maatregel
48 - Jeugdbescherming	48A08	Instemmingsverklaring	Tot einddatum maatregel
47 - Jeugdreclassering	47B10	Jeugdreclassering	Tot einddatum maatregel
47 - Jeugdreclassering	47B11	GBM advies	Tot einddatum maatregel
47 - Jeugdreclassering	47B12	GBM Uitvoering	Tot einddatum maatregel
47 - Jeugdreclassering	47B13	ITB Criem	Tot einddatum maatregel
47 - Jeugdreclassering	47B14	ITB Harde kern	Tot einddatum maatregel
47 - Jeugdreclassering	47B15	Jeugdreclassering Samenloop	Tot einddatum maatregel
47 - Jeugdreclassering	47B16	STP	Tot einddatum maatregel

De productinrichting is als volgt:

Product	Volume	Eenheid	Frequentie	Uitvoeringsvariant
47B11 - GBM advies	1	Stuks (82)	Totaal binnen geldigheidsduur (6)	Outputgericht
Overige producten	1	Stuks (82)	Per maand (4)	Outputgericht

3.1 Stapeling

Een JB en een JR traject mag met elkaar gestapeld worden. Als hier sprake van is, dient echter ook het product 'Samenloop' geregistreerd te worden. Stapeling van een JB/JR traject met andere percelen van Jeugdhulp, zoals Specialistische Jeugdhulp of Pleegzorg is ook mogelijk.

3.1.1 Samenloop

Het product 'Samenloop' is van toepassing als er zowel een Jeugdbescherming als een Jeugdreclasseringsmaatregel is uitgesproken. In dit geval worden er dan 3 toewijzingen afgegeven, de JR- en JB-maatregel en Samenloop.

3.1.2 Landelijk Expertise Team JB (LET JB)

Het Landelijk Expertise Team Jeugdbescherming (LET JB of LET JB OTS) is een team van Jeugdbeschermers dat wordt ingezet om uitvoering te geven aan kinderbeschermingsmaatregelen over kinderen in extreem onveilige situaties, waarbij de kans groot is dat ook de veiligheid van de Jeugdbeschermers in gevaar komt. De productcode LET wordt gestapeld met de lopende JB maatregel.

3.1.3 Pupilkosten

De pupilkosten zijn opgenomen in het tarief van de JB maatregel. Hier wordt geen aparte productcode voor gebruikt.

4. Start en stopzorg berichten

Het gebruik van de start- en stopzorgberichten is verplicht in de iStandaarden.

4.1 Start-zorg bericht

Na ontvangst van de zorgtoewijzing (JW301) stuurt de GI een start-zorgbericht (JW305). De maatregel start op het moment dat de rechter een uitspraak doet. De startdatum is gelijk aan deze datum en de ingangsdatum van de toewijzing. Het start-zorgbericht (JW305) wordt binnen 5 werkdagen na ontvangst van het toewijzingsbericht (JW301) verstuurd. De backoffice controleert de start-zorgberichten technisch en op basis daarvan stuurt de gemeente binnen 3 werkdagen een retourbericht JW306.

4.2 Stop-zorg bericht

Het stop-zorgbericht (JW307) geeft de einddatum van de maatregel aan. Bij afsluiting van de zorg, of bij het bereiken van de einddatum van de toewijzing/beschikking, stuurt de GI een stop-zorgbericht (JW307). Hiermee is het duidelijk dat een Jeugdige en/of gezin niet meer in zorg is, of dat de toewijzing niet langer geldig is. De GI stuurt het stop-zorgbericht binnen 5 werkdagen nadat duidelijk is dat de zorg gestopt is. Gemeenten controleren deze berichten technisch en op basis daarvan stuurt de gemeente binnen 5 werkdagen een retourbericht JW308.

5. Declaratie

Voor 3 GI's zijn er financieringsafspraken gemaakt op basis van een subsidieverlening. Dit betreft de inzet van het Regiecentrum, Leger des Heils en William Schrikker. Er is sprake van een maandtarief waarbij de eerste gebroken maand van het traject niet wordt gedeclareerd, de laatste gebroken maand van het traject wordt welk gedeclareerd. GBM-advies in 1x voor het volledige bedrag gedeclareerd aan het einde van het traject. De declaratie/financiering gaat buiten het berichtenverkeer om en verloopt niet direct via de gemeenten. Er wordt dus geen JW323 ingediend voor deze maatregelen. De verdere afspraken hierover zijn opgenomen in de subsidieverlening en worden afgehandeld door SDF.

Als het inzet van een buitenregionale GI betreft, dan is het aan de gemeente om afspraken te maken over de manier van declareren. Het gehanteerde tarief is het tarief dat de betreffende GI heeft afgesproken met haar eigen regio.

6. Verhuizing

Als er een verhuizing plaatsvindt, met consequenties voor de uitkomst van het woonplaatsbeginsel, dan heeft dat gevolgen voor de gemeente die de zorg betaalt. Het vaststellen van de verantwoordelijke gemeente volgens het woonplaatsbeginsel is primair een taak van de gemeente.

Wanneer een jeugdige met enkel ambulante jeugdhulp verhuist naar een andere gemeente, dan geeft de latende gemeente dit door aan de ontvangende gemeente. De latende gemeente stuurt een Toewijzingsbericht (JW301) met einddatum waarmee de Toewijzing wordt beëindigd. De einddatum is dan de dag voorafgaand aan de verhuizing. De ontvangende gemeente stuurt een Toewijzingsbericht (JW301) met als startdatum de dag van de verhuizing.

Als er sprake is van verblijf volgens de definities van de Wet, dan heeft de verhuizing geen invloed op het woonplaatsbeginsel en blijft de huidige gemeente verantwoordelijk.

Bijlagen: formulieren bij ontbreken BSN

Bij een ontbrekend BSN, dient de toewijzing buiten het berichtenverkeer om te gaan. De contactpersonen van de gemeenten zijn te vinden op www.sdfryslan.nl

Verzoek om toewijzing (JW315) op papier

Onderstaande tabel kan door de GI gebruikt worden om een toewijzing aan te vragen.

Gegevens Gecertificeerde Instelling	
Naam Gecertificeerde Instelling	
Naam contactpersoon	
Contactgegevens contactpersoon	
Gegevens jeugdige	
Achternaam	
Voorletter(s) en voornaam	
Geboortedatum	
Geslacht	
Adres	
Postcode	
Woonplaats	
Zorglevering	
Productcode	
Ingangsdatum	
Einddatum	
Verwijzer	08 – Rechter, Raad voor de Kinderbescherming of Officier van Justitie (OvJ)
Datum van indienen	

Toewijzing (JW301) op papier

Onderstaande tabel kan door de gemeente gebruikt worden om een toewijzing af te geven.

Gegevens Gemeente	
Ontvangende gemeente	
Naam contactpersoon	
Contactgegevens contactpersoon	
Datum van behandeling	
Aanvraag akkoord?	
De gemeente ... is hierbij akkoord/niet akkoord met de toewijzing, zoals aangevraagd is middels een verzoek om toewijzing. De uitgangspunten zoals benoemd in de subsidie en administratieprotocol zijn hierbij van toepassing.	
Gegevens jeugdige	
Achternaam	
Voorletter(s) en voornaam	
Geboortedatum	
Geslacht	
Adres	
Postcode	
Woonplaats	
Zorglevering	
Productcode	
Ingangsdatum	
Einddatum	