

**HANDLEIDING
BERICHTENVERKEER
JEUGDZORG NOORDOOST-BRABANT
(IJW)**

Inhoud

1. Inleiding	2
2. Aan de slag met het berichtenverkeer	3
2.1 Type berichten.....	3
2.2 Naar welke gemeente stuurt de zorgaanbieder welk bericht?	3
2.3 Wanneer versturen aanbieders een bericht?	4
2.3.1 Verwijsbrief via de zgn. 'huisartsenroute'	4
2.3.2 Beschikking van de gemeente.....	4
2.3.3 Het versturen van een startbericht (305-bericht).....	5
2.3.4 Het versturen van een stopbericht (307-bericht)	5
2.4 Wanneer ontvangen aanbieders een bericht van de gemeente?	6
2.5 Afwijzing 315-bericht.....	7
3. Richtlijnen invullen JW315-bericht.....	8
3.1 Afzender (verplicht).....	8
3.2 Ontvanger (verplicht)	8
3.3 BSN (burgerservicenummer), geboortedatum, geslacht, naam, voorvoegsel en voorletters (verplicht)	8
3.4 Formele gezagsdrager bekend (optioneel)	8
3.5 Referentie aanbieder (optioneel).....	8
3.6 Beschikkingnummer (veld leeg laten)	8
3.7 Productcategorie (verplicht)	9
3.8 Productcode (verplicht met uitzondering van basis GGZ)	9
3.9 Beschikkingingangdatum (leeg laten)	9
3.10 Toewijzing ingangdatum (verplicht)	9
3.11 Toewijzing einddatum (optioneel).....	10
3.12 Omvang (verplicht)	10
3.13 Type Verwijzer (verplicht).....	10
3.14 Naam verwijzer (verplicht).....	10
4. Productcodering Jeugd Noordoost-Brabant	11
5. Verantwoording.....	12
6. Contact	12
7. (Technische) voorwaarden om deel te nemen aan het berichtenverkeer.....	13
7.1 Technische voorwaarden.....	13
7.2 Technische aansluiting	13
2.2.1 Eigen Softwarepakket	13
2.2.2 VNG Berichtenapp.....	14

1. Inleiding

Per 1 januari 2017 verlopen toewijzingen in de regio Jeugdzorg Noordoost-Brabant (NOB) alleen nog via het berichtenverkeer (VECOZO en het Gemeentelijk Gegevens Knooppunt).

Met deze handleiding ondersteunen wij de administraties van zorgaanbieders en de gemeenten in de regio Noordoost-Brabant bij het werken met het berichtenverkeer Jeugdwet (iJw).

De zestien gemeenten in Noordoost-Brabant kopen gezamenlijk regionaal in maar er is geen gezamenlijke administratie: Elke gemeente is zelf verantwoordelijk voor de administratie (verzenden en verwerken van toekenningen). De financiering verloopt uitsluitend via de centrumgemeente 's-Hertogenbosch. Dit heeft tot gevolg dat in onze regio geen gebruik gemaakt wordt van de declaratie- en factuurberichten (de zgn. 303-berichten).

De gemeenten hebben verschillende cliëntvolgsystemen (Centric, Pink Roccade, en TCare) maar werken zoveel mogelijk uniform.

Met deze handleiding willen we het berichtenverkeer voor 16 gemeenten en ongeveer 100 aanbieders in regio Noordoost-Brabant zo veel mogelijk uniformeren. De centrumgemeente 's-Hertogenbosch heeft hierin een coördinerende rol.

De volgende gemeenten vormen samen de regio Noordoost-Brabant:

Gemeente	Gemeente code	Contactpersoon	Algemene en/of administratieve vragen	Mailadres berichtenverkeer/ beschikkingen op cliëntniveau	Telefoonnr
Bernheze	1721	José van Gogh	Alg/Adm	j.van.gogh@bernheze.org	0412 458 853
Boekel	755	Marielle Wilms	Algemene	marielle.wilms@boekel.nl	0492 326 866
		Susanne van den Elzen	Administratieve	susanne.vandenzelen@boekel.nl	0492 326 868
Boxmeer	756	Han Ariëns	Algemene	han.ariens@cgm.nl	0485 396 637
		Backoffice	Administratieve	JeugdzorgLvC@cgm.nl	
Boxtel	757	Backoffice	Alg/Adm	so-applicatiebeheer@mijngemeentedichtbij.nl	0411 655 241
Cuijk	1684	Dagmar van Hal	Algemene	Dagmar.vanhal@cgm.nl	0485 396 637
		Backoffice	Administratieve	JeugdzorgLvC@cgm.nl	
Grave	786	Han Ariëns	Algemene	han.ariens@cgm.nl	0485 396 637
		Backoffice	Administratieve	JeugdzorgLvC@cgm.nl	
Haaren	788	Backoffice	Alg/Adm	so-applicatiebeheer@mijngemeentedichtbij.nl	0411 655 241
Landerd	1685	Marcel van Dijck	Alg/Adm	Marcel.vandijck@landerd.nl	0486 458 137
Meierijstad	1948	Federico Mazza	Alg/Adm	fmazza@meerijstad.nl	0413 381 442
		Jeroen van den Acker		jvandenAcker@meerijstad.nl	0413 381 404
Mill en St. Hubert	815	Dagmar van Hal	Algemene	Dagmar.vanhal@cgm.nl	0485 396 637
		Backoffice	Administratieve	JeugdzorgLvC@cgm.nl	
Oss	828	Ingrid de Haas	Algemene	I.de.Haas@oss.nl	14 0412
		Backoffice	Administratieve	backofficejeugd@oss.nl	
's-Hertogenbosch	796	Carla Biemans	Algemene	c.biemans@s-hertogenbosch.nl	073 615 92 98
		Ine Duijsters	Administratieve	berichtenverkeer@s-hertogenbosch.nl	
Sint-Anthonius	1702	Dagmar van Hal	Algemene	Dagmar.vanhal@cgm.nl	0485 396 637
		Backoffice	Administratieve	JeugdzorgLvC@cgm.nl	
Sint Michielsgestel	845	Backoffice	Alg/Adm	so-applicatiebeheer@mijngemeentedichtbij.nl	0411 655 241
Uden	856	Evelien Lagé	Alg/Adm	evelien.lage@uden.nl	14 0413
Vught	865	Annette Huijgevoort	Alg/Adm	A.van.huijgevoort@vught.nl	073 6580750

2. Aan de slag met het berichtenverkeer

2.1 Type berichten

Het berichtenverkeer kent verschillende berichttypen en ieder bericht heeft zijn eigen functie.

Overzicht berichttypen die in de regio Noordoost-Brabant in gebruik zijn:

Berichttype	Korte omschrijving bericht
JW301	De gemeente stuurt de aanbieder binnen 5 werkdagen na ontvangst van een 315-bericht dit bericht als toewijzing van de zorg. De gemeente kan afwijken van de termijn van 5 werkdagen indien aanvullende informatie nodig is voor de toewijzing.
JW302	Retourbericht: De aanbieder stuurt binnen 3 werkdagen, als ontvangstbevestiging op een JW301, het 302-bericht naar de gemeente.
JW 305	De aanbieder stuurt binnen 5 werkdagen de gemeente dit bericht op het moment dat de zorg daadwerkelijk start.
JW 306	Retourbericht: De gemeente stuurt binnen 3 werkdagen, als ontvangstbevestiging op een JW305, het 306-bericht naar de zorgaanbieder.
JW 307	De aanbieder stuurt binnen werkdagen de gemeente dit bericht als de einddatum van de zorg eindigt voor de einddatum opgenomen in een eerder 301-bericht.
JW 308	Retourbericht: De gemeente stuurt binnen 3 werkdagen, als ontvangstbevestiging op een JW307, het 308-bericht naar de zorgaanbieder.
JW 315	De aanbieder stuurt binnen 5 werkdagen na de datum van aanmelding (zie paragraaf 3.10) de gemeente dit bericht voor een verzoek om toewijzing jeugdhulp.
JW316	Retourbericht: De gemeente stuurt binnen 3 werkdagen dit bericht als ontvangstbevestiging op een JW315 het 316-bericht naar de zorgaanbieder. Bij een afwijzing van een 315-bericht kan hiervan worden afgeweken.

Declaratie- of factuurbericht 303

In onze regio maken we géén gebruik van het 303 declaratie- en/of factuurbericht in verband met de lumpsum-financiering.

2.2 Naar welke gemeente stuurt de zorgaanbieder welk bericht?

De zorgaanbieder (hoofdaanbieder) stuurt alle berichten naar de gemeente die op grond van het woonplaatsbeginsel van de jeugdige (financieel) verantwoordelijk is voor het inzetten van de jeugdhulp of voor het uitvoeren van een maatregel jeugdbescherming of jeugdreclassering.

Het berichtenverkeer verloopt uitsluitend via de **hoofdaanbieder**. **Onderaanbieders** sturen dus **nooit** berichten naar de gemeente.

De verantwoordelijke gemeente is in beginsel de gemeente waar de gezaghebbende(n) woont. Dat wordt het woonplaatsbeginsel genoemd.

- Als een jeugdige zorg nog heeft wordt bepaald waar het gezag voor de jeugdige ligt. Daarna wordt vastgesteld wat het adres is. Zo wordt duidelijk welke gemeente (financieel) verantwoordelijk is voor de desbetreffende jeugdige.

- Bij een verhuizing, een wijziging in het gezag of als de jeugdige meerderjarig wordt, verandert de situatie en moet de woonplaats opnieuw vastgesteld worden. De woonplaats wordt geregeld in titel 3 van Boek 1 van het Burgerlijk wetboek.

1.3 Wanneer versturen aanbieders een bericht naar de gemeente?

1.3.1 Verwijsbrief via de zgn. 'huisartsenroute'

- Er komt een cliënt bij de zorgaanbieder met een **verwijsbrief** via de zgn. 'huisartsenroute' (verwijzer: huisarts, jeugdarts, gecertificeerde instelling (GI), medisch specialist, Rechter, Raad voor de kindbescherming of Officier van justitie).
 - Bij een verwijzing via de zgn. 'Huisartsenroute' stuurt de zorgaanbieder de gemeente altijd een **315-bericht** (verzoek om toewijzing). Voorwaarde is dat de zorgaanbieder altijd in bezit moet zijn van een actuele verwijsbrief of jeugdbepaling.
 - De zorgaanbieder ontvangt van de gemeente een retourbericht (**316-bericht**). Met het 316-bericht laat de gemeente de zorgaanbieder weten dat het Verzoek om toewijzing is ontvangen. Het ontvangen van een 316-bericht leidt niet automatisch tot een toewijzing (301-bericht).
Gemeente Boekel gaat vanaf 1-4-2018 316-berichten versturen.
 - Ook bij **verlenging** geldt dat de zorgaanbieder een 315-bericht stuurt naar de gemeente wanneer de originele verwijzing via een externe verwijzer is gekregen. Indien de zorgaanbieder een verwijsbrief zonder einddatum heeft kan verlenging worden aangevraagd op de bestaande verwijzing en hoeft géén nieuwe verwijsbrief worden opgevraagd bij de externe verwijzer.

1.3.2 Beschikking van de gemeente

Indien een cliënt bij de zorgaanbieder komt met een beschikking van de gemeente dan worden er in de regio twee verschillende werkwijzen gehanteerd, nl.

1. Werkwijze 1: de zorgaanbieder stuurt een **315-bericht**.
 - Bij een verwijzing door de gemeente stuurt de zorgaanbieder de volgende gemeenten altijd een **315-bericht**:
 - Bernheze,
 - Boekel
 - Oss,
 - Landerd,
 - Uden
 Voorwaarde is dat de zorgaanbieder altijd in bezit is van een actuele beschikking van de gemeente.
 - De zorgaanbieder ontvangt van de gemeente een retourbericht (316-bericht).
 - Voor het 301-bericht zie paragraaf 2.4.
2. Werkwijze 2: de gemeente stuurt meteen een **301-bericht**
 - Bij een verwijzing door de gemeente ontvangt de zorgaanbieder van de volgende gemeenten meteen een **301-bericht**, en hoeft de zorgaanbieder dus geen 315-bericht te sturen:
 - Boxtel
 - Boxmeer
 - Cuijk
 - Grave

- Haaren
- 's-Hertogenbosch
- Meierijstad (met uitzondering van dyslexiezorg; voor deze zorg altijd een 315 sturen)
- Mill en St. Hubert
- Sint-Michielsgestel
- Sint-Anthonius
- Vught
- o De zorgaanbieder stuurt een **302-retourbericht** naar de gemeente.
- o Indien de originele verwijzing van de toegang is verlopen via een beschikking van de gemeente neemt de cliënt/zorgaanbieder, voor een **verlenging** van de zorg, tijdig contact op met het Basisteam Jeugd en Gezin. De termijn is in de beschikking opgenomen.

1.3.3 Het versturen van een startbericht (305-bericht)

- De zorgaanbieder start met de behandeling/begeleiding/verblijf.
 - o De zorgaanbieder stuurt de gemeente altijd binnen 5 werkdagen een start zorg bericht of te wel een **305-bericht**. De startdatum zorg is gelijk aan de eerste dag waarop uitvoering gegeven wordt aan activiteiten volgens het behandelplan van de cliënt. Deze startdatum zorg ligt altijd na ingangsdatum zorgtoewijzing.
Indien de zorgaanbieder de aanvang van de zorg niet aanlevert zal de status van de betreffende jeugdige bij de gemeente op “wachtend op zorg” blijven staan.
 - o De zorgaanbieder neemt in het 305-bericht de cliëntgegevens (BSN, geboortedatum, geslacht en naam), het beschikkingsnummer en toewijzingsnummer uit het 301-bericht, de productcategorie en productiecode, toewijzingsingangsdatum (datum uit 301-bericht) en datum start zorg.
 - o De zorgaanbieder ontvangt van de gemeente binnen 3 werkdagen een **306-bericht**.

1.3.4 Het versturen van een stopbericht (307-bericht)

- De ondersteuning stopt eerder dan de einddatum van de zorgtoewijzing opgenomen in het 301-bericht vanwege een tijdelijke stop van de zorg of een daadwerkelijke beëindiging van de zorg. Indien de zorg stopt **vanwege vakantie(s)** wordt **géén** 307-bericht gestuurd.
 - o De zorgaanbieder stuurt de gemeente altijd binnen 5 werkdagen een einde/stop zorg bericht of te wel een **307-bericht** wanneer de zorg eerder eindigt dan de einddatum van de zorgtoewijzing zoals doorgegeven in het 301-bericht. De beëindiging kan definitief of tijdelijk zijn. De einddatum is de datum waarop de laatste behandeling/begeleiding/verblijf plaats heeft gevonden.
 - o De zorgaanbieder neemt in het 307-bericht de cliëntgegevens (BSN, geboortedatum, geslacht en naam), het beschikkingsnummer en toewijzingsnummer uit het 301-bericht, de productcategorie en productcode, toewijzingsingangsdatum, de einddatum van de zorg en de reden van de beëindiging op in het 307-bericht.
Reden beëindiging:
 - 02 Overlijden
 - 20 Levering zorg of ondersteuning is beëindigd – toewijzing aanhouden
 - 31 Jeugdhulp is volgens plan beëindigd – toewijzing sluiten
 - 32 De cliënt heeft de hulp eenzijdig beëindigd - toewijzing sluiten
 - 33 De hulpaanbieder heeft de hulp eenzijdig beëindigd - toewijzing sluiten
 - 34 Client en hulpaanbieder hebben de hulp in overeenstemming beëindigd – toewijzing sluiten
 - 35 De hulp is wegens externe omstandigheden beëindigd (bijv. verhuizing van cliënt) –

toewijzing sluiten

Voor een tijdelijke stop geeft u reden beëindiging: 20 mee in het 307-bericht.

- De zorgaanbieder ontvangt van de gemeente binnen 3 werkdagen een **308-bericht**.
- Gemeenten sturen altijd een 301-bericht met de aangepaste einddatum naar aanleiding van het 307-bericht.

Toelichting:

Dit is een wijziging ten opzichte van eerdere afspraken. Waarom is dit gewijzigd?

Binnen de standaardberichten wordt onderscheid gemaakt tussen rechtmatigheids- en regieberichten. De regieberichten, startbericht (305) en stopbericht (307), hebben andere doeleinden in het berichtenverkeer dan het rechtmatigheidsbericht Toewijzing (301).

Uitsluitend met een 301 wordt de zorg rechtmatig beëindigd.

- Indien het een **tijdelijke stop** betreft stuurt de zorgaanbieder weer een 315-bericht wanneer de zorg opnieuw aanvang. Hierbij geldt wel de voorwaarde dat de zorg opnieuw aanvangt binnen de geldigheidsduur van de verwijfsbrief van de externe verwijzer of de beschikking van de gemeente. De Toewijzing ingangsdatum in het 315-bericht betreft de datum nieuw aanmelding (deze datum ligt dus altijd na de tijdelijke stopdatum en voor de einddatum van de verwijfsbrief en/of beschikking).
 - De zorgaanbieder hoeft geen 307-bericht te sturen indien de einddatum van de zorg gelijk is aan de einddatum uit het 301-bericht.
- De ondersteuning wordt niet gestart of terwijl intrekken van een 301-bericht.
- De zorgaanbieder stuurt de gemeente altijd een **307-bericht** wanneer de zorg niet zal worden gestart, bijv. omdat de cliënt is overgestapt is naar een andere aanbieder.
 - De einddatum is gelijk aan de begindatum van het 301-bericht met reden beëindiging 'de hulp is wegens externe omstandigheid beëindigd'.
Dit betekent dat de cliënt niet zal worden meegerekend in de lumpsum-financiering.
- Op- en afschaling van zorg
- Bij op- of afschaling van de zorg stuurt de zorgaanbieder een 307-bericht voor de lopende zorg die toegekend is door middel van een 301-bericht. Voor de op- of afgeschaalde zorg stuurt de zorgaanbieder een 315-bericht. Hierbij is de voorwaarde dat de zorg moet passen binnen de beschikking van de gemeente of de verwijfsbrief. De einddatum van de beschikking van de gemeente en/of de verwijfsbrief blijven van toepassing.

1.4 Wanneer versturen gemeenten een bericht naar de zorgaanbieders?

- De zorgaanbieder ontvangt een **301-bericht** (toewijzingsbericht) zodra de gemeente een verzoek om toewijzing (315-bericht) heeft verwerkt en besloten heeft de zorg toe te kennen.
- De gemeente ontvangt binnen 3 werkdagen een **302-bericht** van de zorgaanbieder.

Of:

- De zorgaanbieder ontvangt van een aantal gemeenten direct een **301-bericht** indien de cliënt een beschikking van de gemeente heeft ontvangen (zie paragraaf 2.3.2.).
- De gemeente ontvangt binnen 3 werkdagen een **302-bericht** van de zorgaanbieder.
- Indien dit 301-bericht uitsluitend een productcategorie bevat dan kan de definitieve productcode voor zorglevering via een 305-bericht bekend gemaakt worden aan de gemeente. Deze werkwijze wordt vnl. door gemeente 's-Hertogenbosch gehanteerd.

Of:

- De zorgaanbieder ontvangt van de gemeente een **301-bericht** met een aangepaste einddatum als gevolg van bijv. overlijden, verhuizing naar andere gemeente, uitstroom naar ander domein (bijv. Wlz, Wmo), administratieve correctie.
- De gemeente ontvangt binnen 3 werkdagen een **302-bericht** van de zorgaanbieder.

1.5 Afwijzing 315-bericht

Indien uw verzoek niet voldoet door bijv. het onjuist toepassen van het woonplaatsbeginsel of de jeugdige al een zorgarrangement heeft bij een ander zorgaanbieder of de zorgaanbieder niet gecontracteerd is voor het gevraagde product, dan neemt de gemeente altijd per email of telefonisch contact met de zorgaanbieder op. Istandaarden voorziet namelijk niet in het versturen van een bericht van afwijzing met een behorende uitleg. Indien op basis van deze afwijzing door de gemeente geen 316-bericht wordt gestuurd dan wordt dit door de gemeente aangegeven.

2. Richtlijnen invullen JW315-bericht

Het is voor de verwerking in de administraties van de gemeenten van groot belang dat de 315-berichten door de zorgaanbieders juist en volledig zijn ingevuld. Lees hieronder hoe een 315-bericht gevuld moet worden.

Let op!

U dient als zorgaanbieder altijd in het bezit te zijn van een geldig verwijsdocument, beschikking of jeugdbepaling op basis waarvan de zorg is ingezet. Bespreek dan ook tijdig met uw cliënten c.q. gezagsdragers of er een nieuwe toekenning (beschikking of verwijsbrief) moet worden aangevraagd bij het CJG/BJG indien de zorg moet worden verlengd.

Indien het een verzoek om toewijzing betreft via een externe wettelijke verwijzer (huisarts, jeugdarts, medisch specialist) vragen gemeenten geen aanvullende informatie. Op basis van de informatie in het JW315-bericht wordt de Toewijzing via een JW301 gedaan.

Indien de verwijzer een gecertificeerde instelling, rechter, raad van de kindbescherming of Officier van Justitie betreft dient de gemeente de bepaling en/of uitspraak van de betreffende instantie te ontvangen/in haar bezit te hebben voordat een Toewijzingsbericht (301-bericht) rechtmatig kan worden afgegeven. Indien een van deze verwijsdocumenten ontbreekt bij het ontvangen van het 315-bericht, dan zal de gemeente contact opnemen met de zorgaanbieder voor een kopie met verwijsdocument. Dit bevordert een snelle afhandeling van het 315-bericht.

Onderstaand wordt per veld uit het 315-bericht aangegeven hoe de zorgaanbieder het betreffende vult.

2.1 Afzender (verplicht)

Hier vult de zorgaanbieder de agb-code in die geregistreerd is bij Vecozo.

Een wijziging van de agb-code geeft de zorgaanbieder zo spoedig mogelijk door aan ggk@s-hertogenbosch.nl.

2.2 Ontvanger (verplicht)

In dit veld vult u de CBS gemeentecode in van de gemeente die het bericht moet ontvangen. Dit is dus het 'adres' waar het bericht naar toe gaat. Een overzicht van alle gemeentecodes vindt u in hoofdstuk 1 of op deze [website](#).

2.3 BSN (burgerservicenummer), geboortedatum, geslacht, naam, voorvoegsel en voorletters (verplicht)

Met deze gegevens van de cliënt weet de gemeente over wie het gaat.

2.4 Formele gezagsdrager bekend (optioneel)

Hier kan de zorgaanbieder met ja of nee aangeven op de gezagsdrager bekend is.

2.5 Referentie aanbieder (optioneel)

Naam of nummer die door de zorgaanbieder als referentie kan worden meegegeven.

2.6 Beschikingsnummer (veld leeg laten)

De zorgaanbieder laat dit veld leeg. Op het moment dat de zorgaanbieder het 315-bericht indient is er nog geen beschikingsnummer bekend.

2.7 Productcategorie (verplicht)

De productcategorie die de zorgaanbieder verwacht te gaan inzetten en waarvoor de zorgaanbieder is gecontracteerd. Voor het bepalen van de in te vullen productcategorie verwijzen wij u naar Hoofdstuk 5.

Bij een externe verwijzing (bijv. huisarts, medisch specialist, etc.) bepaalt de zorgaanbieder de noodzakelijk zorg met de daarbij behorende productcategorie.

Bij een verwijzing door de gemeente kunnen uitsluitend de in de beschikking opgenomen productcategorie(n) worden ingezet. Indien, naar oordeel van de zorgaanbieder, de noodzakelijk zorg niet past binnen de beschikking dan dient altijd contact te worden opgenomen met de gemeente/Basisteam Jeugd en Gezin.

2.8 Productcode (verplicht met uitzondering van basis GGZ)

De productcode die de zorgaanbieder verwacht te gaan inzetten en waarvoor de zorgaanbieder is gecontracteerd. Voor het bepalen van de in te vullen productcode verwijzen wij u naar Hoofdstuk 5.

Voor alle zorgtypen is een productcode afgesproken met uitzondering voor Basis GGZ. Hiervoor is uitsluitend een productcategorie (51) afgesproken. Indien hiervan sprake is dan laat u de productcode leeg.

Toelichting:

Indien de gemeente de verwijzer is dan wordt in de meeste gevallen verwezen op productcategorie(n). De zorgaanbieder bepaalt binnen deze productcategorie(n) de productcode op basis van de noodzakelijke ondersteuning (behandeling/begeleiding/verblijf). De definitieve productcode neemt de zorgaanbieder op in het 315-bericht.

2.9 Beschikkingingsingangsdatum (leeg laten)

De zorgaanbieder laat dit veld leeg.

2.10 Toewijzing ingangsdatum (verplicht)

- o Indien de **gemeente** de verwijzer is vult de zorgaanbieder in dit veld de **aanmelddatum** (de datum dat cliënt zich meldt bij de zorgaanbieder met een verzoek om zorg) als begindatum van het product. Deze datum zal ook worden opgenomen in het 301-bericht als ingangsdatum product.
Het invullen van een datum die in het verleden ligt is dus toegestaan.

Of:

- o Indien de verwijzer een **externe verwijzer** betreft (zgn. 'huisartsenroute') vult de zorgaanbieder hier de **aanmelddatum** (de datum dat cliënt zich meldt bij de zorgaanbieder met een verzoek om zorg) in. Bij een jeugdbepaling wordt de begindatum uit de jeugdbepaling overgenomen.
Dit doet de zorgaanbieder ook als nog niet bekend is wanneer de zorglevering kan starten (wachtlIJst) of als de zorglevering al is gestart.
De hier ingevulde te verwachten of al gerealiseerde begindatum wordt door de gemeenten opgenomen in het 301-bericht als ingangsdatum product. Het invullen van een datum die in het verleden ligt is dus toegestaan.

2.11 Toewijzing einddatum (optioneel)

- Indien de verwijzer een externe verwijzer is laat de zorgaanbieder de einddatum leeg. De gemeente hanteert de volgende uitgangspunten voor de periode van toewijzing:
 - Ambulante zorg: ingangsdatum product + 1 jaar
 - Dyslexiezorg: ingangsdatum product + 1 ½ jaar
 - Verblijf: 2 jaar
 - indien er sprake is van een jeugdbepaling dan houdt de gemeente de begin- en einddatum uit de jeugdbepaling aan.

Of:

- Indien de verwijzer de gemeente is mag de zorgaanbieder de datum invullen die opgenomen is in de beschikking van de gemeente als einddatum van het product. Deze datum wordt ook opgenomen in het 301-bericht als einddatum product.

2.12 Omvang (verplicht)

- Voor de omvang geldt voor alle soorten zorg het volgende:
 - volume: 1
 - eenheid: stuks
 - frequentie: per maand

2.13 Type Verwijzer (verplicht)

- Voor het type verwijzer kunt u in de regio Noordoost-Brabant kiezen uit:
 - 01 Gemeente
 - 02 Huisarts
 - 03 Jeugdarts
 - 04 Gecertificeerde instelling
 - 05 Medisch specialist
 - 08 Rechter, raad voor kindbescherming of Officier van justitie
- Type verwijzer 'Zelfverwijzer' (06) of 'Onbekend' (07) is niet mogelijk.

2.14 Naam verwijzer (verplicht)

- De zorgaanbieder neemt hier de naam van de huisarts, medisch specialist, etc. op, eventueel aangevuld met de naam van de praktijk.
- Bij een verwijzing door een gecertificeerde instelling neemt u de naam op van de gecertificeerde instelling.

3. Productcodering Jeugd Noordoost-Brabant

CBS	Categorie	Categorie-indeling volgens contract	Categorie 2.1	GGK codering versie istandaarden 2.1	Categorie (istandaarden 2.1)	Product-code (istandaarden 2.1)	
Jeugdhulp zonder verblijf							
32	Zonder verblijf: ambulante jeugdhulp op locatie van de jeugdhulpaanbieder	32a	Jeugdhulp overig	45	Jeugdhulp ambulante: behandeling: outputgericht	45	45A64
		32b	Basis GGZ	51	Basis GGZ	51	Leeglaten
		32c	Specialistische GGZ	54	Specialistische GGZ	54	54002
		32d	Dyslexiezorg	54	Dyslexiezorg	54	54A99
33	Zonder verblijf: daghulp op locatie van de jeugdhulpaanbieder	33a	Daghulp licht	41	Dagbehandeling: outputgericht (licht)	41	41A19
		33b	Daghulp zwaar	41	Dagbehandeling: outputgericht (zwaar)	41	41A21
34	Zonder verblijf: jeugdhulp in het netwerk van de jeugdige	34a	Overig	45	Ambulante jeugdhulp: outputgericht	45	45B00
		34b	Intensief specialistisch	45	Ambulante jeugdhulp: behandeling: outputgericht (zwaar)	45	45A68
Jeugdhulp met verblijf							
35	Met verblijf pleegzorg	35	Pleegzorg	43	Pleegzorg: outputgericht	43	43A03
36	Met verblijf licht (gezinsgericht)	36a	Overig: o.a. gezinshuizen	43	Jeugdhulp verblijf: outputgericht (licht)	43	43A15
		36b	Verblijf licht: logeeropvang	43	Jeugdhulp verblijf: outputgericht (middel)	43	43A16
38	Met verblijf zwaar: overig residentieel	38	Verblijf zwaar	43	Jeugdhulp verblijf: outputgericht (zwaar)	43	43A18
Bovenregionaal							
	Bovenregionaal	21	Bovenregionale jeugdhulp Driemilieuvoorziening	43	Behandelen verblijf anders driemilieuvoorziening: outputgericht	43	43B19
		22	Bovenregionale jeugdhulp LVB 4	43	Jeugdhulp verblijf: Per dag ZZP 4LVB incl. BH incl. DB	43	43A56
		23	Bovenregionale jeugdhulp LVB 5	43	Jeugdhulp verblijf: Per dag ZZP 5LVB incl. BH incl. DB	43	43A57
		23	Bovenregionale jeugdhulp Klinische jeugdverslavingszorg	43	Jeugdhulp verblijf: Bovenregionale jeugdhulp klinische jeugdverslavingszorg	43	43A92
			Bovenregionale jeugdige- en jeugdpsychiatrie KJP, MFC, trauma en LVG	43	Jeugdhulp verblijf: Bovenregionale jeugdhulp KJP, MFC, trauma en LVG	43	43A93
Jeugdreclassering							
				47	Jeugdreclassering: toezicht en begeleiding: outputgericht	47	47B00
				47	Jeugdreclassering: individuele trajectbegeleiding Harde kern: outputgericht	47	47B04
				47	Jeugdreclassering: individuele trajectbegeleiding CRIEM: outputgericht	47	47B03
				47	Samenloop	47	47B05
Jeugdbescherming							
				48	Ondertoezichtstelling jaar 1: outputgericht	48	48A01
				48	Ondertoezichtstelling jaar 2 en verder: outputgericht	48	48A02
				48	Voogdij: outputgericht	48	48A03
Maatwerktrajecten¹							
				50	Maatwerktrajecten - met verblijf	50	50A99
				50	Maatwerktrajecten - zonder verblijf	50	50A00

¹ De maatwerkcodes zijn ook van toepassing voor zorg geleverd door niet-gecontracteerde aanbieders

4. Verantwoording

Het berichtenverkeer dient als basis voor het contractmanagement en dus ook de financiering. De centrumgemeente weet hiermee

- hoeveel cliënten de zorgaanbieder behandelt, en
- welke gecontracteerde producten de zorgaanbieder voor cliënten inzet.

Het berichtenverkeer kan de zorgaanbieder ook gebruiken als basis voor de verantwoording voor accountant. In het berichtenverkeer staan namelijk alle verwijzingen en toewijzingen die aan u zijn toegekend.

5. Contact

Hebt u een algemene vraag? Wilt u extra uitleg of aanvullende informatie? Wij helpen u graag!

- Mail naar ggk@s-hertogenbosch.nl

Hebt u vragen over een specifieke casus neem dan contact op met de verantwoordelijke gemeente.

6. (Technische) voorwaarden om deel te nemen aan het berichtenverkeer

Gemeenten en zorgaanbieders gebruiken het berichtenverkeer voor digitale berichten op het gebied van de Jeugdwet: iJw. Tussen de gemeente en de zorgaanbieder zitten twee knooppunten die de berichten doorgeven: VECOZO en het Gemeentelijk Gegevens Knooppunt (GGK). Zorgaanbieders gebruiken VECOZO om aan te sluiten op het GGK. U moet aan een aantal technische voorwaarden voldoen, omdat alleen geregistreerde zorgaanbieders en gemeenten op het netwerk mogen.

6.1 Technische voorwaarden

<input type="checkbox"/> KvK nummer	Inschrijven bij de Kamer van Koophandel
<input type="checkbox"/> VECOZO aansluiting en certificaat	Vraag een AGB-code aan via https://www.agbcode.nl/Zorgaanbieder Meld u aan bij VECOZO https://www.vecozo.nl/kennisbank/nieuweklant U ontvangt een digitaal certificaat van VECOZO. Let op dat u dit certificaat tijdig download en opslaat. De link is beperkt houdbaar. Het certificaat is 2 jaar geldig.
<input type="checkbox"/> Erkenning berichtenverkeer	Geef in het beheerdersportaal van VECOZO aan voor welke standaarden u berichten wilt uitwisselen. Kies uit iWlz, iJw en iWmo. Vraag de erkenning aan voor de berichtenstromen die u gaat uitvoeren op de bewuste AGB-code.

6.2 Technische aansluiting

Zorgaanbieders hebben twee mogelijkheden om hun technische aansluiting te regelen. Zij kunnen dit doen met

- een eigen softwarepakket (zie 2.2.1)
- met de gratis VNG Berichtenapp (zie 2.2.2)

2.2.1 Eigen Softwarepakket

<input type="checkbox"/> Kies een softwareleverancier	Een lijst softwareleveranciers kunt u opvragen via ggk@s-hertogenbosch.nl .
<input type="checkbox"/> Neem contact op met uw softwareleverancier	Controleer op de website istandaarden of uw softwareleverancier een Groene Vink heeft. Dat is een kwaliteitsborging voor softwareleveranciers die werken met iStandaarden
<input type="checkbox"/> Regel met uw leverancier de inrichting van uw softwarepakket.	Werkt uw softwareleverancier niet mee? Meld dat dan bij i-sociaal domein (ISD). Contactpersoon: Rian van de Schoot rian.vandeschoot@i-sociaaldomein.nl Telefoonnummer: 06 - 22810708
<input type="checkbox"/> U kunt nu berichten verzenden en ontvangen.	

2.2.2 VNG Berichtenapp

<input type="checkbox"/> Handleiding VNG BerichtenApp	Ga naar https://berichtenapp.vng.nl/handleiding.pdf
<input type="checkbox"/> Vraag toestemmingsformulier voor de berichtenapp aan bij VECOZO	U moet het toestemmingsformulier apart aanvragen bij VECOZO. In de handleiding van de BerichtenApp staat hoe u dit handig doet.
<input type="checkbox"/> Toestemming BerichtenApp	U krijgt bericht van VECOZO wanneer u de BerichtenApp kunt gebruiken.
<input type="checkbox"/> Browser up to date houden	Gebruik de laatste versie van Chrome of Firefox als browser.
<input type="checkbox"/> Ga naar https://berichtenapp.vng.nl	
<input type="checkbox"/> Inloggen Berichtenapp	Klik op 'registreren met VECOZO' om in te loggen.
<input type="checkbox"/> U kunt nu berichten verzenden en ontvangen met de BerichtenApp.	