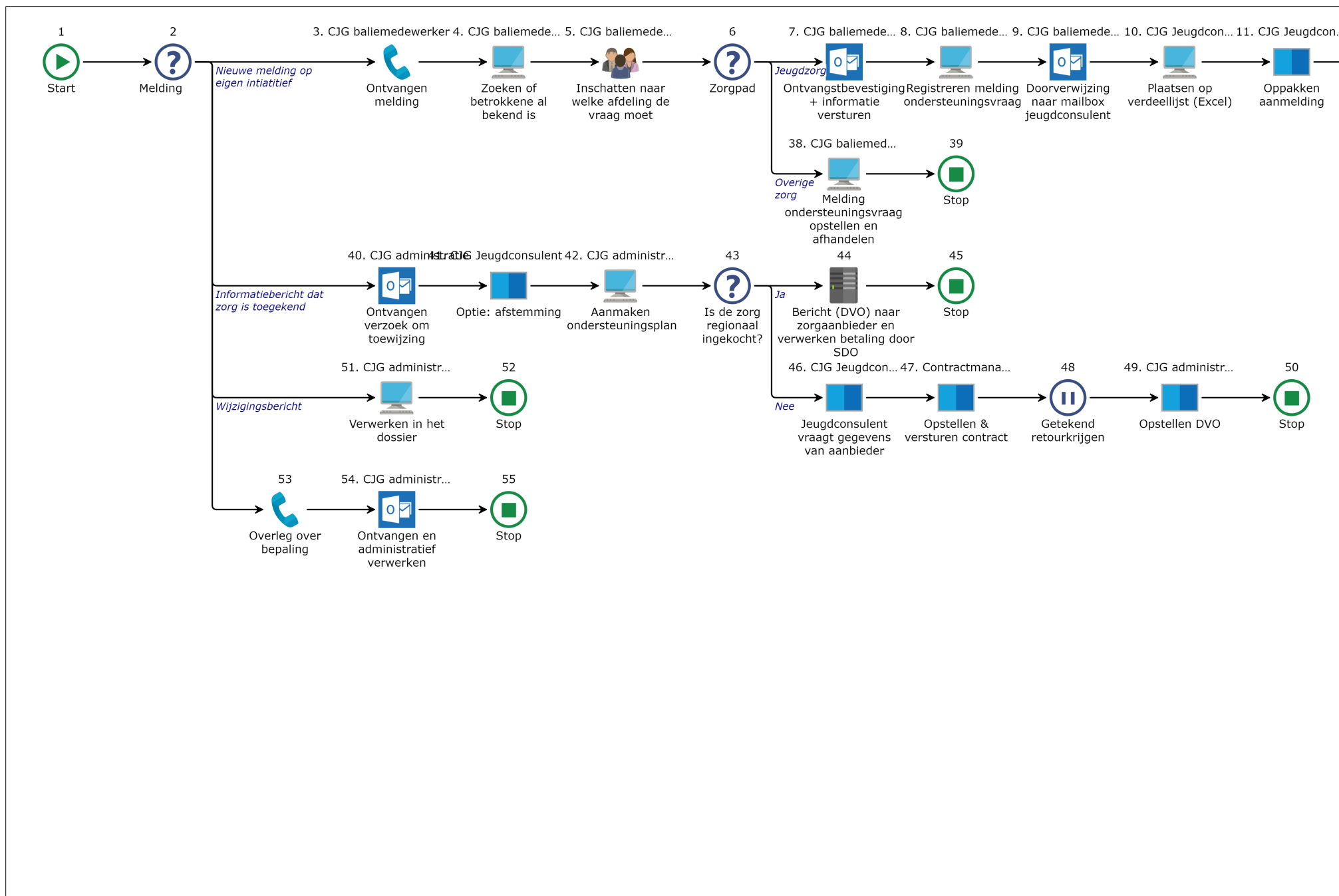
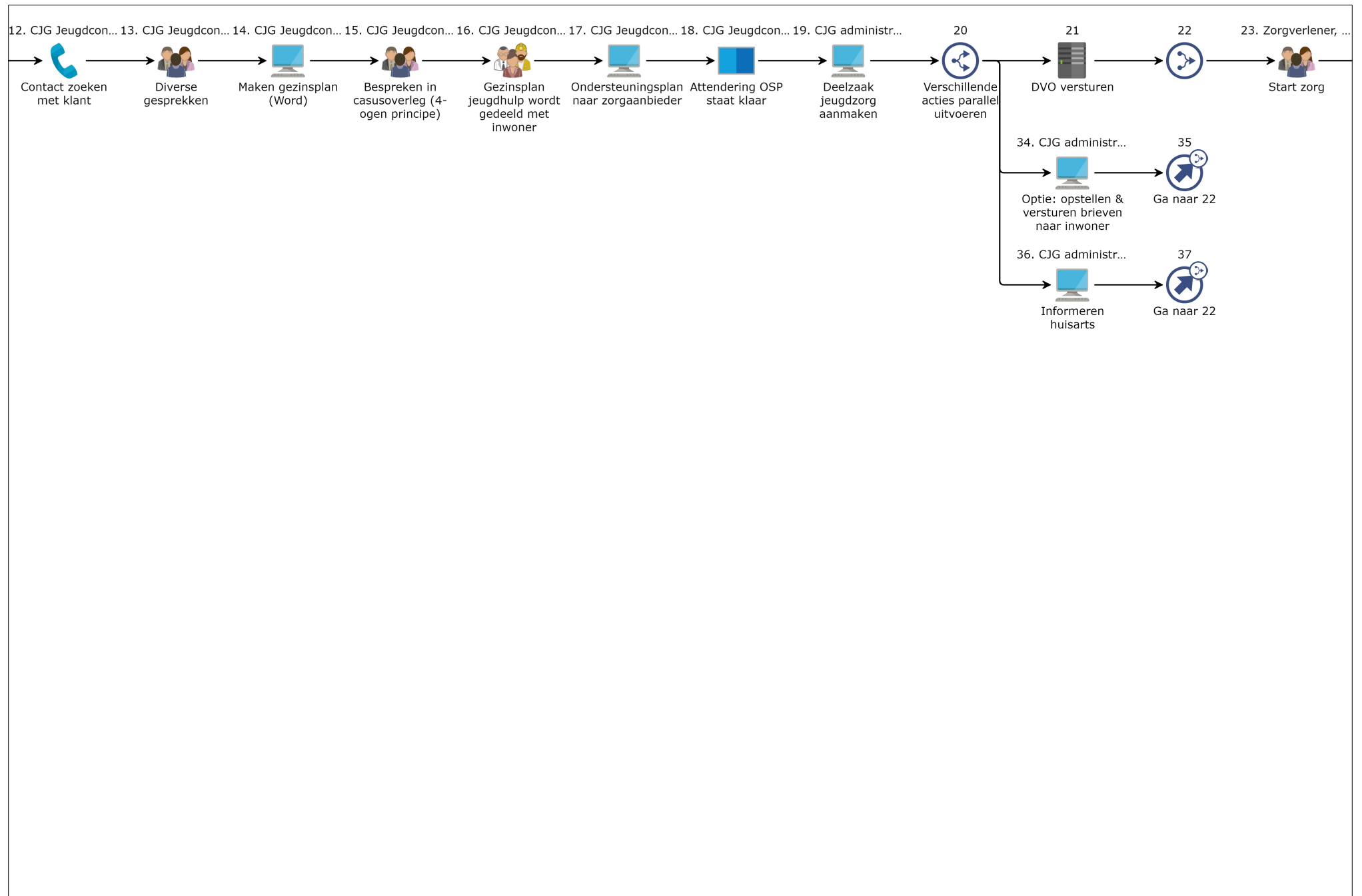


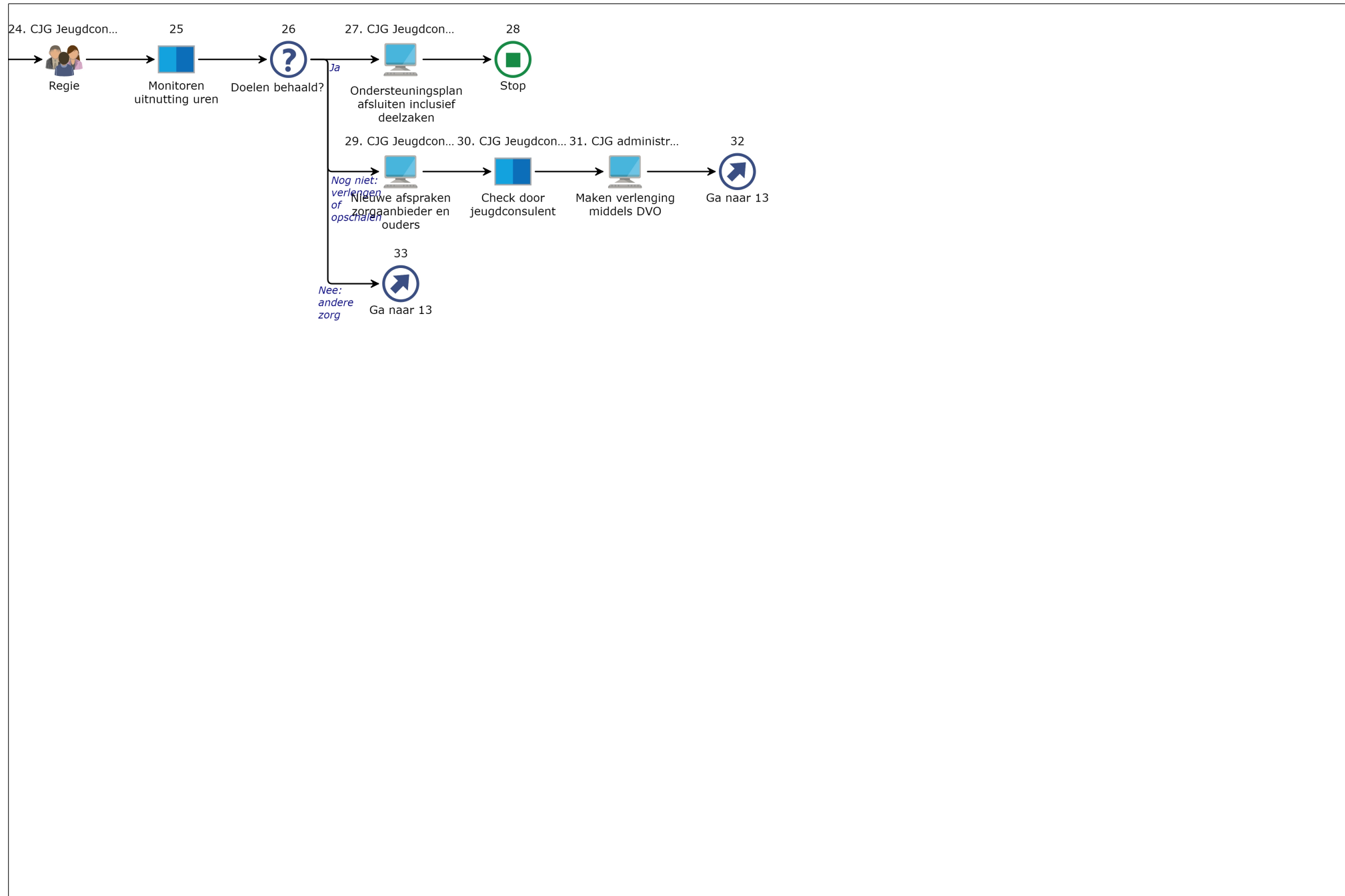
Jeugd

Procesbeschrijving

Datum : 5-6-2026







Jeugd

1. Start

Omschrijving

Proceseigenaar: teamleider maatschappelijke ondersteuning

Gemeente is financieel verantwoordelijk voor kinderen die ten tijde van eerste uit-huis-plaatsing woonachtig waren in die gemeente (de gemeente waar de problemen zijn ontstaan is verantwoordelijk voor de zorg).

Volume: Niet meer dan 4 per week.

Totdat melding wordt opgepakt door vast contactpersoon: info@cjg.nl
Vanaf doorzetten naar jeugdconsulent: aanmeldingen@cjg.nl

80% aanvragen niet via berichtenverkeer, maar via jeugdconsulent.

4. Zoeken of betrokkene al bekend is

 *Rollen*
CJG baliemedewerker

 *Applicaties*
Zaaksysteem.nl

Omschrijving

In zaaksysteem checken of persoon al bekend is en in gemeente Epe is ingeschreven.
Zoeken op naam, adres of geboortedatum. Maar net wat werkt.

8. Registreren melding ondersteuningsvraag

 *Rollen*
CJG baliemedewerker

Omschrijving

Als er nog niet voldoende bekend is dan wordt een melding ondersteuningsvraag aangemaakt door medewerker front-office in het zaaksysteem.
Als er genoeg informatie is dan wordt direct ook een ondersteuningsplan **Jeugdzorg** aangemaakt.

Belangrijk dat je weet of het onder verantwoordelijkheid valt.

Wat kan beter

Moeilijk om in te schatten of
Geen inzage in BRP
Geen inzage in gezagregister

Is mondeling akkoord ook akkoord? Moeilijk qua bewijslast.

In nieuwe situatie zou je graag willen dat je meteen ondersteuningsvraag zou kunnen opstarten. Misschien op gegeven moment afgebroken.



10. Plaatsen op verdeellijst (Excel)



Rollen
CJG Jeugdconsulent



Applicaties
Excel



Omschrijving

Jeugdconsulent met bureaudienst plaatst nieuwe aanvraag op de Excellijst.
Vanaf dit moment communiceren we vanuit aanmeldingen@cjgepe.nl



14. Maken gezinsplan (Word)



Rollen
CJG Jeugdconsulent



Omschrijving

- Nav diverse gesprekken kom je tot stap dat je zorgaanbieder + in te zetten zorg afstemmen.
- Zorgaanbieder erbij zoeken.
- Vastleggen in in Word-document. Sjabloon voor (format gezinsplan). Mag kort en bondig.
- Word opgeslagen in 'mijn documenten bij Verianschijf'.
- Als PDF gemaild naar betrokkenen. Daarna opgeslagen in documenten in Zaaksysteem binnen ondersteuningsplan Jeugd (sommigen doen de Word-versie en anderen PDF). .

Wat kan beter

Eigenlijk wil je beide versies vastleggen: Wordversie voor als je nog een vervolg moet maken. PDF om zeker te zijn wat is verstuurd aan betrokkene.

Welke zorgaanbieder



17. Ondersteuningsplan naar zorgaanbieder



Rollen

CJG Jeugdconsulent
Zorgverlener



Applicaties

Outlook



Omschrijving

Aanmeldingsformulier + Ondersteuningsplan wordt door jeugdconsulent naar Zorgaanbieder gestuurd.
Pfd via zivver



19. Deelzaak jeugdzorg aanmaken



Rollen

CJG administratie



Applicaties

Zaaksysteem.nl



Omschrijving

SDO voert gegevens over in eigen systeem en koppelt toewijzingsnummer terug. Checkt in ISP Next /vendorlink of aanbieder is gecontracteerd (voor dit product). AGB-code checken (nodig voor facturatie). Administratie CJG verwerkt deze gegevens in de deelzaak. Ook toelichting over reden van aanmelding tbv accountantcontrole. Dit wordt opgenomen in Regieplan én in de deelzaak. Daarna deelzaak afsluiten.

Product wat wordt ingezet zetten we in veld Reden van aanmelding in het OSP zaaksysteem en mailen aan Ellen dat we dit hebben klaar gezet.

Wens: regiesysteem: aanpassing in een deelzaak.
1 plek registreren 'reden aanmelding'.



20. Verschillende acties parallel uitvoeren



27. Ondersteuningsplan afsluiten inclusief deelzaken



Rollen

CJG Jeugdconsulent



Omschrijving

Als laatste vorm van jeugdhulp is gestopt.
Dan afsluiten (sommigen doen dit na 2 maand/ anderen laten open staan).



28. Stop



Omschrijving

O

Directe acties uitvoeren nav huisbezoek, onderzoeken wie betrokken zijn en regievoerder aanwijzen.
melding status "afgehandeld" in systeem geven en starten deelzaak individuele aanvraag
Voorliggende voorziening starten of middels eigen regie en evaluatieafpraak plannen
Starten anders: jeugdbescherming, jeugdreclassering, voortgezette diagnostiek
Ontvangstbevestiging aanvraag sturen
Evaluatie gesprek plannen voorliggend en als klant zelf regie voert en kort rapport over behalen doel voorliggende voorzieningen



29. Nieuwe afspraken zorgaanbieder en ouders



Rollen

CJG Jeugdconsulent



Omschrijving

Ondersteuningsplan bijwerken

Zorgaanbieder neemt initiatief in overleg met cliënt.
Komt bericht vanuit zorgaanbieder, dan via berichtenverkeer.

Soms via jeugdconsulent.

- andere zorg
- meer uren



31. Maken verlenging middels DVO



Rollen

CJG administratie



Omschrijving

- BO maakt DVO op en zet proces verder door
- BO doet bericht in zorgdomein naar betrokken huisarts veld punt 5 besluit jeugdhulp



34. Optie: opstellen & versturen brieven naar inwoner



Rollen

CJG administratie



Omschrijving

Jeugdconsulent (JC) mailt OSP naar ouders (hier hoeft geen handtekening oid meer voor)

Bestaande zaken / waar verlenging op komt: Besluitbrief naar inwoner
Bij nieuwe zaken geen besluitbrief meer, maar wel ondersteuningsplan (met daarin besluit, bezwaar en cliënttevredenheid) naar inwoner.

In aantal uitzonderingssituaties heeft college besloten dat er wel een brief moet worden opgesteld.

Voor PGB; als we eventueel bezwaar verwachten; als vervoersindicatie wordt gekoppeld aan jeugdhulpvoorziening (dan actie van ouders nodig; vervoersschema aanleveren bij Wmo)



36. Informeren huisarts



Rollen

CJG administratie



Omschrijving

Administratie informeert huisarts via bericht in zorgdomein. (Inloggen in zorgdomein.)

Wens backoffice, bericht naar huisarts voor welke periode en zorgaanbieder ingezet, via zorgdomein (landelijk portaal waar Verian al op is aangesloten; zij hebben ook beheer. Wij kunnen via hen gebruikmaken van dit platform). Zo komt het rechtstreeks in dossier huisarts.

Wens: link van regiesysteem met zorgdomein

Nog over hebben op welke plek in proces we huisarts informeren. Ook afhankelijk van wie het doet.



38. Melding ondersteuningsvraag opstellen en afhandelen



Rollen

CJG balimedewerker



Applicaties

Zaaksysteem.nl



Omschrijving

In alle andere gevallen (dan jeugdzorg) wordt er een melding ondersteuningsvraag opgesteld & afgehandeld, waarin de aanvliegroute (een van de andere diensten van CJG) wordt opgenomen. Dit dient als notitie; omdat er geen andere mogelijkheid is om dit anders vast te leggen. Om later wel informatie terug te kunnen vinden.



39. Stop



42. Aanmaken ondersteuningsplan



Rollen

CJG administratie



Omschrijving

Check: is kind bekend? Dan bestaande dossier/ondersteuningsplan erbij. Anders nieuw ondersteuningsplan opstarten.



45. Stop



50. Stop



51. Verwerken in het dossier



Rollen

CJG administratie



Vraag staat nog open: moet hier ook inhoudelijk iets mee gebeuren?



Omschrijving

- Aanbieder schiet een 317 bericht in: wijziging of verlenging.
- Die regel zet BO in veld Reden van aanmelding in zaaksysteem en checkt bij jeugdconsulent voor akkoord
- Als er een jeugdconsulent inhoudelijk betrokken is, dan neemt die contact op met zorgaanbieder om meer informatie te krijgen over waarom de wijziging is doorgevoerd.
- Jeugdconsulent noteert AKKOORD in veld Reden van aanmelding (of vraagt om extra actie aan aanbieder bij niet akkoord)
- JC past oorspronkelijk OSP aan op veld OSP punt 5 besluit inzet jeugdhulp. Bij grote inhoudelijke wijzigingen worden de doelen aangepast. (In de toekomst kan deze en onderstaande acties BO dit doen?)
- Slaat OSP op met een nieuwe datum in het zaaksysteem
- JC mailt OSP naar ouders met standaard ondersteunende mail tekst omtrent verlenging vd voorziening
- BO maakt DVO op
- BO doet terugkoppeling in zorgdomein naar huisarts veld punt 5 besluit inzet jeugdhulp

Verloop nieuw proces bij wijzigingen:

- Aanbieder schiet een 317 bericht in
- BO heropent deelzaak en past deelzaak aan (er wordt geen nieuw toewijzingsnummer verstrekt, alleen een volgnummer)

- Aanpassing voorziening wordt in backoffice veld Besluit Opdracht gezet. Mocht de JC ondertussen al contact hebben gehad met de aanbieder over een wijziging, dan zet hij de wijziging neer in Veld Opdracht Besluit
- Ondersteuningsplan wordt niet opnieuw naar ouders verstuurd, tenzij er grote inhoudelijke veranderingen zijn(bv een ander doel of ander product).

52. Stop

 Omschrijving

Verder naar route 1 of 2

55. Stop