



# Checklist gemeenten

## *voor invoeren woonplaatsbeginsel beschermd wonen (BW)*

### **Inleiding**

Voor de invoering van het woonplaatsbeginsel voor Beschermd Wonen moeten gemeenten een aantal zaken regelen. Deze notitie bevat een checklist met een overzicht van de zaken waar het om gaat. De checklist is bedoeld om gemeenten te helpen het overzicht te bewaren en ook de eigen voortgang in de aanloop naar de datum van invoering van het woonplaatsbeginsel te kunnen volgen.

Op 26 juni 2020 hebben de leden van de VNG ingestemd met de Norm voor Opdrachtgeverschap (NvO). In de NvO zijn niet-vrijblijvende afspraken opgenomen tussen zowel gemeenten binnen een regio als tussen regio's onderling. Samengevat gaat het om de volgende acht afspraken:

1. Gemeenten stellen in regionaal verband een regiovisie op voor MO/BW.
2. Deze regiovisie komt tot stand in samenspraak met alle stakeholders.
3. Gemeenten borgen in regioverband de beschikbaarheid en continuïteit van zorgfuncties voor BW en MO.
4. Gemeenten maken afspraken over de verwerving van bovenregionale plaatsen, gericht op een goede onderlinge informatieuitwisseling en een goed overleg voor de meest geschikte plaats voor een cliënt.
5. De regiovisie beschrijft de wijze waarop de lokale toegang verbonden is met de regionale MO en regionaal gecontracteerde hulp.
6. Gemeenten organiseren in regioverband één aanspreekpunt dat (extern) kan optreden namens de regio en deze governance is niet vrijblijvend.
7. Binnen een regio verplichten gemeenten zich tot een beperking van administratieve lasten door een consequente toepassing van de drie uitvoeringsvarianten én het hanteren van dezelfde contractvoorwaarden en een gezamenlijk contractbeheer.
8. Gemeenten zetten in op meerjarige contractering met ruimte voor innovatieve initiatieven.

Bovenstaande NvO-afspraken vormen de basis voor de transitie van Beschermd Wonen naar Beschermd Thuis. De voortgang die de regio's/gemeenten maken op de verschillende afspraken wordt gemonitord via het Dashboard Beschermd Thuis. Het bestaande dashboard Beschermd Thuis is daarvoor voorzien van daarop afgestemde indicatoren waarbij aansluiting is gezocht bij:

- de uitgangspunten/thema's van de NvO Beschermd Wonen;
- de door de Staatssecretaris en/of Commissie ZJO geaccordeerde extra waarborgen die bijdragen aan een geslaagde implementatie en optimale uitvoering.

Het woonplaatsbeginsel voor BW maakt deel uit van die transitie. In de checklist voor het realiseren van het woonplaatsbeginsel zijn alleen zaken opgenomen die hierop specifiek betrekking hebben.

In de checklist is onderscheid gemaakt tussen 'regelzaken', dingen die gemeenten moeten doen en 'tips', aanbevelingen die het werk van de gemeenten ondersteunen.

## Inhoud checklist invoering woonplaatsbeginsel voor Beschermd Wonen

De checklist is opgebouwd uit de volgende onderdelen/thema's:

- A. Voorbereiden invoering
- B. Communicatie
- C. Toegang
- D. Toezicht

De checklist is een 'groeidocument' dat gaandeweg wordt uitgebreid met verwijzingen naar hulpmiddelen die ontwikkeld zijn en/of worden om gemeenten te ondersteunen bij de realisatie van het betreffende onderdeel. Deze hulpmiddelen worden ontwikkeld voor en door de gezamenlijke partijen, vertegenwoordigd in het landelijke projectteam (VWS, VNG, Valente, de Nederlandse ggz en MIND). Het Ketenbureau i-Sociaal Domein faciliteert dit proces.

### A. Voorbereiden invoering

- Bestuderen wettelijk kader ([Wetsvoorstel + Memorie van toelichting](#)).
- Aanstellen projectleider/trekker.
- Samenstellen intern implementatieteam.
- Opstellen invoeringsplan.
- Overnemen landelijk begrippenkader t.a.v. Beschermd Wonen, tussenvoorziening, Beschermd Thuis.

#### Tips:

- Word lid van de [community](#) 'Implementatie woonplaatsbeginsel voor Beschermd Wonen' van het Ketenbureau i-Sociaal Domein + zet de notificaties aan zodat je per e-mail wordt geïnformeerd over updates.
- Bestudeer de beschikbare informatie op de [webpagina](#) die de VNG speciaal voor dit doel heeft ingericht.

### B. Communicatie over het woonplaatsbeginsel

- Aanstellen aanspreekpunt voor communicatie over dit onderwerp.
- Opstellen communicatieplan (wat, wanneer, aan wie en hoe):
  - voor informeren bestaande cliënten (n.t.b. of dit nodig/wenselijk is);
  - voor informeren burgers (potentiële cliënten) (n.t.b. of dit nodig/wenselijk is);
  - voor informeren eigen medewerkers;
  - voor informeren andere gemeenten;
  - voor informeren andere betrokkenen (aanbieders welzijn/ondersteuning/BW, woningcorporaties, ouderinitiatieven, cliëntenvertegenwoordigers enz.).
- Ontwikkelen informatiemateriaal.
- Organiseren (online) informatiebijeenkomsten.

#### Tips

- Neem deel aan de werksessies die door het Ketenbureau worden georganiseerd voor communicatieadviseurs van gemeenten en aanbieders (najaar 2023) en/of neem kennis van de uitkomsten van die sessies, zoals o.a.:
  - antwoord op de vraag of je de huidige BW-clianten moet informeren of niet;
  - informatiemateriaal (zoals modelbrieven) voor de verschillende doelgroepen.
- Maak slim gebruik van informatie die wordt gedeeld door VNG en Ketenbureau via hun website/community/nieuwsbrief voor het lokaal en regionaal informeren van betrokkenen.
- Zet social media in om specifieke doelgroepen te bereiken.

### C. Toegang

- Met de gemeenten in de regio gezamenlijk afwegen hoe jullie de lokale, regionale en bovenregionale toegang (van buiten naar binnen en van binnen naar buiten) willen organiseren en positioneren.  
*N.B. Binnen een regio gemaakte afspraken (bv. over plaatsingen in een 'tussenvoorziening') zijn alleen bindend voor gemeenten buiten de regio als die daar expliciet mee hebben ingestemd.*
- Ervoor zorgen dat rollen, taken en mandaten met de in de regio gemaakte afspraken in overeenstemming zijn. Denk daarbij na over:
  - huisvesting;
  - samenloop met andere voorzieningen zoals ggz behandeling (ZVW), uitkering/bijstand;
  - nazorg na BW-traject;
  - dossierverantwoordelijkheid.
- Organiseren informatiepunt voor cliënten: borgen onafhankelijke cliëntondersteuning.
- Inrichten aanmeldproces:
  - loketfunctie: zelf doen of uitbesteden, op locatie en/of online enz.;
  - vastleggen gegevens: registratiesysteem, berichtenverkeer e.d.;
  - BRP-toets: toepassen WPB om verantwoordelijke gemeente vast te stellen;
  - verwijzing/overdracht aan andere gemeente: hoe en met welke gegevens.
- Realiseren raadpleegfunctie BRP:
  - regelen toegang BRP voor eigen medewerkers (juridische bevoegdheid);
  - idem bij regionale toegang (mandaat geven).
- Zo nodig aanpassen van het proces van beoordelen en afronden van een aanvraag:
  - opstellen beoordelingskader: benodigde ondersteuning/zorg + beste plek voor herstel;
  - afgeven beschikking: nemen besluit + administratief verwerken;
  - afhandelen bezwaar & beroep.
- Afspraken maken met gecontracteerde aanbieders BW over plaatsingen van buitenaf.
- Invulling geven aan overlegbepaling (in samenspraak met andere gemeenten).
- Organiseren casusregie/ coördinatie, vooral als een cliënt buiten de eigen gemeente en/of regio wordt geplaatst, inclusief het regelen van daarbij behorende mandaatovereenkomsten.
- Regelen administratief proces bij toekennen PGB:
  - berichtenverkeer;
  - financiën;
  - toezicht.

#### Tip

- Maak gebruik van de Handreiking Toegang die door het Transitieteam 'van BW naar BT' is opgesteld.

### D. Toezicht

- Organiseren van een overkoepelend toezicht op rechtmatigheid en kwaliteit aanbieders (op regioniveau) om versnippering van deze toezichthoudende functie te voorkomen (conform op landelijk niveau gemaakte afspraken in Commissie ZJO).
- Via mandaat regelen dat het toezicht bij bovenregionale plaatsingen bij de gemeente ligt met wie de betreffende aanbieder een contract heeft.
- Waarborgen beheer cliëntendossier (verantwoordelijkheid van de toezichthoudende gemeente), zodat cliëntgegevens bij een eventuele bedrijfsbeëindiging van de aanbieder niet verloren gaan en aan het recht op dossierinzage voldaan kan worden.

#### Tip

- Betrek VNG Naleving bij het opstellen van contracten, zodat met hun kennis de contracten gescreend kunnen worden op de invulling van het toezicht (om mogelijkheden van misbruik of fraude zoveel mogelijk te voorkomen).

#### Overige tips

- Raadpleeg wekelijks de VNG-webpagina 'Woonplaatsbeginsel Beschermd Wonen' op mogelijke updates.
- Raadpleeg wekelijks de updates in de community 'Implementatie WPB voor Beschermd Wonen'.
- Neem deel aan (online) bijeenkomsten die over dit onderwerp worden georganiseerd door het landelijk projectteam 'invoeren woonplaatsbeginsel voor Beschermd Wonen'.
- Stel vragen en leg casuïstiek voor via het Meldpunt Beschermd Thuis.
- Vraag indien nodig advies of ondersteuning op locatie aan bij het Transitieteam Beschermd Thuis.
- Geef indien u iets mist in de checklist of een verbetersuggestie heeft, dit door aan het Ketenbureau i-Sociaal Domein.