

# Procesbeschrijving Opschaling Curatieve Zorg Covid-19

## Inhoud

1	Inleiding.....	2
2	Vorbereiden.....	2
3	Ontvangen.....	3
4	Administratief beoordelen.....	3
4.1	Administratief beoordelen.....	3
4.2	Completeren.....	3
5	Financieel beoordelen.....	4
6	Verlenen.....	4
7	Interne controle.....	4
8	Ondertekenen.....	4
9	Verzenden.....	4
9.1	Verzenden.....	4
9.2	Bezwaar en beroep.....	4
10	Verplichten.....	5
11	Betalen.....	5
12	Afronden.....	5
13	Voortgang.....	5



De instellingen voor wie de subsidie bedoeld is, zijn opgenomen in de regeling (bijlage I Opschalingslijst). Voor de instellingen zijn twee webinars georganiseerd, op 9 en 14 oktober 2020. De webinars en de daar gebruikte presentaties zijn beschikbaar op de [website](#) van DUS-I, onder het kopje 'Webinars'.

Vooraf aan de publicatie van de regeling is het aanvraagportaal gemaakt door Aiwos. Na publicatie van de regeling is dezelfde middag een e-mail naar de instellingen uit de regeling gestuurd met een unieke link voor het aanvraagformulier.

Omdat de (potentiele) aanvragers op individueel niveau zijn opgenomen in de regeling, is besloten om het aanvraagformulier niet openbaar op de website te publiceren. In plaats hiervan is het digitaal aanvraagformulier naar de 66 instellingen opgestuurd. Omdat de instellingen vooraf aan de aanvraag al bekend waren, zijn de gegevens van deze instellingen uit SAP gehaald en in het aanvraagformulier opgenomen. Ook waren de gegevens uit de regeling in het aanvraagformulier opgenomen, zoals de aantallen op te schalen IC-bedden. In het aanvraagformulier hebben de instellingen niet de mogelijkheid gekregen om deze gegevens aan te passen.

### 3 Ontvangen

De aanvraagperiode was van 2 tot en met 13 november 2020. In deze periode is het aanvraagportaal open geweest.

Zoals hierboven beschreven, hebben zorgaanbieders alleen de mogelijkheid gehad om de gegevens voor de aanvraag in te dienen die nog niet bij ons bekend waren.

Alle instellingen hebben op tijd een aanvraag ingediend.

Na het indienen van de aanvraag door de instelling, zorgde het portaal automatisch voor een ontvangstbevestiging naar de instelling en lagen de aanvraag en bijbehorende documenten vast in het dossier in het portaal.

De uitvoeringscoördinator heeft de aanvragen verdeeld over de subsidiebehandelaren.

Herzieningen volgen dezelfde processtappen zoals hierna worden beschreven.

De werkinstructie 'Herzieningen' geeft in detail weer hoe herzieningen worden uitgevoerd.

### 4 Administratief beoordelen

#### 4.1 Administratief beoordelen

De subsidiebehandelaar heeft de aanvraag getoetst op de formele criteria. Eventuele bevindingen zijn besproken met de uitvoeringscoördinator. De uitvoeringscoördinator heeft dit eventueel besproken met de beleidsdirectie.

De werkinstructie 'Aanvragen' en het bijbehorende sjabloon 'Werkdossier' geven in detail weer hoe de toetsing op de formele criteria is uitgevoerd.

#### 4.2 Completeren

Niet alle aanvragen bleken compleet te zijn. Het portaal bood de mogelijkheid om een instelling een incompleet-link te sturen waarmee de instelling alsnog de mogelijkheid kreeg om de aanvraaggegevens aan te vullen. Er zijn 15 incompleet-links verstuurd.

## 5 Financieel beoordelen

De subsidiebehandelaar heeft de aanvraag getoetst op de financiële criteria. Eventuele bevindingen zijn besproken met de uitvoeringscoördinator. De uitvoeringscoördinator heeft dit eventueel besproken met de beleidsdirectie.

De werkinstructie 'Aanvragen' en het bijbehorende sjabloon 'Werkdossier' geven in detail weer hoe de toetsing op de financiële criteria is uitgevoerd.

## 6 Verlenen

Na de toetsing worden de concepten van de beschikkingsbrieven opgesteld.

Dan worden ook de voorlopige verplichtingen in SAP vastgelegd.

## 7 Interne controle

De IC-medewerker heeft de verleningen en de beschikkingsbrieven integraal gecontroleerd in het IC-domein van het portaal en bij akkoord goedgekeurd. Ook heeft de IC-medewerker de verplichting gecontroleerd in SAP.

Alle aanvraagverleningen zijn door IC goedgekeurd.

De werkinstructie 'Accordering' geeft in detail weer hoe de accordering door de IC-afdeling en het MT-lid wordt uitgevoerd.

## 8 Ondertekenen

Na goedkeuring door IC, is de verlening en de beschikkingsbrief beoordeeld door het MT-lid in het MT-domein van het portaal en bij akkoord goedgekeurd en daarmee ondertekend namens de beleidsdirectie / Minister.

Alle aanvraagverleningen zijn door het MT-lid goedgekeurd.

De werkinstructie 'Accordering' geeft in detail weer hoe de accordering door de IC-afdeling en het MT-lid wordt uitgevoerd.

## 9 Verzenden

### 9.1 Verzenden

Na goedkeuring van de verlening door het MT-lid, wordt de beschikkingsbrief verstuurd naar de instelling.

### 9.2 Bezwaar en beroep

Naar aanleiding van de verstuurd beschikkingsbrieven zijn een aantal bezwaren ontvangen. Het gaat grotendeels om twee bezwaren. Het eerste bezwaar is gericht tegen van het aantal IC-bedden in de uitgangssituatie zoals genoemd in bijlage I van de regeling. Dit heeft ertoe geleid dat er een extra opschalingsfase is gecreëerd, fase 1+. Dit wordt in de wijziging van de regeling opgenomen. Het tweede bezwaar is gericht tegen de uitkomst van het advies van het bouwkundig comité. Deze zijn ongegrond verklaard. Eind september 2021 zijn er hiervoor zittingen gepland.

De bezwaar- en beroepprocedures zijn in handen van WJZ.

## 10 Verplichten

Na verzending van de beschikkingsbrief keurt de IC-medewerker de verplichting in SAP goed.

De werkinstructie 'Betaling, vordering of verrekening' geeft in detail weer hoe de betaling, vordering of verrekening wordt uitgevoerd.

## 11 Betalen

Na goedkeuring van de verplichting, voert de behandelaar de betaling of de vordering aan het betaalschema toe. De IC-medewerker beoordeelt de betaling of de vordering in het betaalschema. Bij akkoord keurt het betaalschema goed. Hierna kan het FDC de betaling verrichten of het bedrag vorderen.

De werkinstructie 'Betaling, vordering of verrekening' geeft in detail weer hoe de betaling, vordering of verrekening wordt uitgevoerd.

## 12 Afronden

Na betaling, vordering of verrekening worden de verlening afgesloten in het portaal, documenten worden gearhiveerd in de map op de G-schijf.

De werkinstructie 'Aanvragen' geeft in detail weer hoe de afronding van de verlening is uitgevoerd.

## 13 Voortgang

Er is wekelijks overleg tussen DUS-I en de beleidsdirectie CZ en WJZ over lopende zaken.

Na het verlenen van de aanvraagbeschikking zijn er redenen om deze verleningen te herzien. Een belangrijke groep herzieningen betrof de uitwerking van de adviezen van het bouwkundig comité. Een andere belangrijke groep herzieningen betreft de meldingen van het aantal warme bedden van opschalingsfase 3. Deze hebben geleid tot herzieningen. Herzieningen volgen de processtappen zoals hierboven beschreven, zoals ook voor de aanvraag is gebeurd.

De werkinstructie 'Herzieningen' geeft in detail weer hoe herzieningen worden uitgevoerd.

In het portaal is voor herzieningen een module gecreëerd waarmee herzieningen doorgevoerd worden en toegevoegd worden aan het dossier van de instelling.

Na publicatie van de gewijzigde regeling, zal de uitvraag naar de instellingen worden gedaan voor de eerste tussentijdse rapportage. In het portaal is dit al voorbereid. Na publicatie zullen de instellingen een link ontvangen om de tussentijdse rapportage in te dienen. De uitkomsten hiervan zullen mogelijk leiden tot herzieningen.