

RE-INTEGRATIEVOORZIENINGEN

Inhoud

I.	Re-integratievoorzieningen in Amstelveen-Aalsmeer	4
1.	Inleiding	4
2.	Aanspraak en inzet op re-integratievoorzieningen	4
3.	Doelgroepen	4
4.	Zorg- en werkklianten (uitkeringsgerechtigden)	4
5.	Nuggers en Anw-ers	4
II.	Participatieladder	6
1.	Inleiding	6
2.	Ladder	6
3.	Voor voorbeelden en uitleg klik hier	6
III.	Re-integratie instrumenten en beloning	7
1.	Inleiding	7
2.	Inzetten trajecten	7
3.	Ingekochte producten	7
4.	Producten waarmee afspraken zijn gemaakt tussen RIB en gemeente	7
5.	Producten ten behoeve waarvan geen afspraken zijn gemaakt tussen RIB en gemeente	8
6.	Relevante sites voor re-integratie	8
7.	Afspraken met RIB en rapportage	8
8.	Verzuimprotocol en niet meewerken aan traject	8
9.	Scholingsplicht	8
10.	Scholingsprotocol	8
11.	Onkosten vergoedingen	8
12.	Tijdelijke Loonkostensubsidie	9
13.	Extra financiële ondersteuning bij een re-integratietraject	9
14.	Wet loonkostenvoordeel (LKV) voor ouderen en mensen met een arbeidsbeperking	9
15.	Wet lage-inkomensvoordeel (LIV) en Jeugd-LIV: van 18 tot en met 21 en vanaf 22 jaar en een uitkering?	9
IV.	BIJLAGE 1 Participatieladder	10
V.	BIJLAGE 2 PRODUCTENMAP	12
1.	Belastbaarheidsonderzoeken	13

2. Schuldhulpverlening _____	15
3. Werkplein AA _____	17
4. Matchez Re-integratie _____	19
5. AM Match _____	22
VI. BIJLAGE 3 Relevante sites voor re-integratie _____	24
VII. BIJLAGE 4 Standaard werkafspraken gemeente Amstelveen-Aalsmeer (afd. Werk en Inkomen) met re-integratiebedrijven	25
1. Inleiding _____	25
2. Aanmelding en Intake _____	25
3. Re-integratieplan _____	25
4. Voortgangsrapportage en overleg op cliëntniveau _____	25
5. Mutatie van een traject _____	26
6. Beëindiging van een traject _____	26
7. Overleg op contractniveau _____	26
8. Het leveren van gegevens voor het management _____	26
9. Prijsafspraken _____	26
10. Facturen _____	26
VIII. BIJLAGE 5 Verzuimregeling, protocol voor klanten _____	27
IX. BIJLAGE 6 Scholingsplicht _____	28
1. Inleiding _____	28
2. Co-ouderschap en de scholingsplicht _____	28
3. Stages of vrijwilligerswerk _____	28
4. Premie verbonden aan de scholingsplicht _____	28
5. Actieve opstelling van de alleenstaande ouder _____	29
6. Invulling Scholingsplicht _____	29
7. Niet nakomen van verplichtingen verbonden met de scholingsplicht _____	29
8. Opschorting ontheffing arbeidsplicht indien de maximale termijn van 5 jaar nog niet is bereikt _____	29
9. Ontheffing scholingsplicht _____	29
10. Einde ontheffingsperiode _____	29
X. BIJLAGE 7 Scholingsprotocol _____	30
1. Inleiding _____	30
2. Beroepsopleiding _____	30
3. Cursussen _____	30
XI. BIJLAGE 8 Onkostenvergoedingen _____	30
XII. BIJLAGE 9 Extra financiële ondersteuning bij re-integratie _____	33
1. Inleiding _____	33

2. Flankerende voorzieningen _____	33
XIII. BIJLAGE 10 Tijdelijke Loonkostensubsidie _____	35
1. Inleiding _____	35
2. De tijdelijke loonkostensubsidie _____	35
3. Wat is het doel van de tijdelijke loonkostensubsidie? _____	35
4. Afwijkende voorwaarden _____	35
5. Wat zijn de voorwaarden ten aanzien van de werkgever? _____	35
6. Wat zijn de voorwaarden ten aanzien van de uitkeringsgerechtigde? _____	36
7. Hoe hoog is de tijdelijke loonkostensubsidie? _____	36
8. Wanneer vindt de uitbetaling aan de werkgever plaats? _____	36
9. Het werkproces _____	37
XIV. BIJLAGE 11 Wet loonkostenvoordeel (LKV) _____	37
XV. BIJLAGE 12 Loonkostensubsidie naar loonwaarde _____	39
XVI. BIJLAGE 13 Jobcoaching _____	42
XVII. BIJLAGE 14 Lage-inkomensvoordeel (LIV) en Jeugd-LIV _____	43

Re-integratievoorzieningen in Amstelveen-Aalsmeer

Inleiding

Re-integratievoorzieningen betreffen alle instrumenten die worden ingezet door de gemeente Amstelveen en Aalsmeer om de doelgroepen te helpen om vrijwilligerswerk, participatiebanen, ondersteunende banen en regulier werk te vinden waardoor zij zich op de voor hun maximaal haalbare trede op de participatieladder bevinden. De gemeente heeft het beleid vastgelegd in de re-integratieverordening en de re-integratiebeleidsregels. Daarnaast zijn er concreet instrumenten ingekocht voor de klanten. De ingekochte instrumenten zijn beschreven in de [productenmap](#).

Vrijwilligerswerk of werken met behoud van uitkering kan alleen verplicht worden gesteld in het kader van een traject wat (op den duur) naar regulier werk leidt. Wanneer de maximaal haalbare trede op de participatieladder 4 (onbetaald werk) of lager is kan cliënt hier dus niet toe verplicht worden. Dat laat onverlet dat wij vanuit het gemeentelijk beleid wel de taak hebben om ook klanten zonder perspectief op betaald werk te stimuleren om maatschappelijk te participeren en zoveel mogelijk zelfredzaam te zijn (sociale activering). In die zin kan vrijwilligerswerk juist ook voor deze klanten een belangrijk middel zijn.

Het begrip tegenprestatie zoals genoemd in de wet wordt niet gezien als een re-integratiemiddel/-voorziening zoals bedoeld in dit hoofdstuk.

Aanspraak en inzet op re-integratievoorzieningen

In de Participatiewet is opgenomen dat belanghebbenden aanspraak kunnen maken op ondersteuning van de gemeente bij arbeidsinschakeling en re-integratie en op de door de gemeente noodzakelijk geachte voorzieningen. Dit is niet hetzelfde als recht hebben op voorzieningen. Het houdt in dat de gemeente een verzoek om ondersteuning in behandeling moet nemen en beoordeelt of betrokkene een re-integratievoorziening nodig heeft (en welke dan), en deze kan worden aangeboden. Het spreekt voor zich dat hierbij de beginselen van behoorlijk bestuur in acht worden genomen.

Daarnaast kan de gemeente Amstelveen en Aalsmeer de uitkeringsgerechtigden een traject aanbieden. De uitkeringsgerechtigde is verplicht deze te accepteren en zich in te zetten tijdens het traject om het traject succesvol af te ronden.

Doelgroepen

De gemeente is verantwoordelijk voor het ondersteunen van uitkeringsgerechtigden, niet uitkeringsgerechtigden (NUG-gers) en personen met een uitkering in het kader van de Algemene Nabestaandenwet (Anw-ers) bij het verkrijgen van algemeen geaccepteerde arbeid en, voor zover nodig, het aanbieden van voorzieningen gericht op arbeidsinschakeling.

Zorg- en werkklijanten (uitkeringsgerechtigden)

De gemeente voert de meldingsgesprekken. Als het een werkklijant betreft die direct aan het werk kan, wordt hij/zij aangemeld bij Matchez voor een werkaanbod. Wanneer besloten wordt dat belanghebbende voldoet aan de eisen voor een uitkeringsaanvraag, worden de formulieren meegegeven. Tijdens het dienstverleningsgesprek (DVG) wordt bepaald of klant een werk- of zorgklijant is. De klantmanager is verantwoordelijk voor re-integratie van de klant indien er sprake is van arbeidsverplichtingen.

Nuggers en Anw-ers

Een aparte doelgroep zijn de niet-uitkeringsgerechtigden en Anw-ers
Hieronder wordt verstaan;

- de persoon, die ouder is dan 18 doch jonger dan de pensioengerechtigde leeftijd, die als werkloze werkzoekende staat geregistreerd bij het Werkplein en die geen recht heeft op een uitkering op grond van deze wet of de Werkloosheidswet, de Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen, de Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten, de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, de Algemene nabestaandenwet dan wel op grond van een regeling, die met deze wetten naar aard en strekking overeenstemt.

Er bestaat een aantal belangrijke verschillen tussen deze doelgroep en de uitkeringsgerechtigden. Ten eerste hebben NUG-gers en Anw-ers zich vrijwillig gemeld bij het Werkplein AA, waardoor ervan uit gegaan kan worden dat de motivatie om de arbeidsmarkt te betreden hoog is. Verder hebben zij niet te maken met de plichten die zijn verbonden aan het ontvangen van een uitkering. Wel hebben zij dezelfde rechten op adequate behandeling en begeleiding bij re-integratie. Belangrijk is daarom dat voor hen nadere voorwaarden worden opgesteld. Deze voorwaarden worden hierna uitgewerkt.

Het college biedt een niet-uitkeringsgerechtigde een voorziening, waaronder begrepen sociale activering, gericht op arbeidsinschakeling aan, nadat op basis van een re-integratieadvies van het Werkplein is komen vast te staan dat zonder deze voorziening arbeidsinschakeling niet kan worden bewerkstelligd.

In artikel 24 van de beleidsregels re-integratie staan de voorwaarden voor een traject. Hieronder worden ze nogmaals kort herhaald.

- Maximaal 150% van het minimumloon
- het opleidingstraject moet binnen maximaal 1 jaar uitzicht bieden op werk;
- het re-integratietraject is niet bestemd voor positieverbetering;
- per direct beschikbaar zijn voor werk voor ten minste 24 uur per week;
- het vermogen van de Anw-er en niet-uitkeringsgerechtigde en, indien deze is gehuwd, van hem en diens partner tezamen mag de van toepassing zijnde vermogensgrens als bedoeld in artikel 34, derde lid, PW niet overschrijden.

Participatieladder

Inleiding

De gemeente moet verantwoording afleggen over het inzetten van de re-integratiegelden. Dit wordt gemeten via de participatieladder. Voor ons betekent dit dat alle klanten op de participatieladder geplaatst moeten worden. Het is de bedoeling dat alle klanten een stap op de ladder maken.

Klanten kunnen een stap maken middels een traject. Ook klanten die niet kunnen werken, maar wel in staat zijn om vrijwilligerswerk te verrichten zijn verplicht deel te nemen aan de maatschappij en moeten een traject aangeboden krijgen. De gemeente wil ervoor zorgen dat deze groep mensen zich zodanig toerust dat ze ten minste actief kunnen deelnemen aan de samenleving en niet in een sociaal isolement geraken.

Ladder

- 6) betaald werk
- 5) betaald werk met ondersteuning
- 4) onbetaald werk
- 3) deelname aan georganiseerde activiteiten
- 2) sociale contacten buitenshuis
- 1) geïsoleerd

[Voor voorbeelden en uitleg klik hier](#)

Re-integratie instrumenten en beloning

Inleiding

Om de mensen met een PW-uitkering aan het werk te helpen is er een reeks opties beschikbaar in het gesprek tussen de klantmanager en de cliënt. De gemeente heeft enkele producten ingekocht. De gemeente stelt echter belang bij een traject op maat. Dit betekent dat er geen standaard traject ingekocht hoeft te worden. Er kan individueel gekeken worden naar een passend traject. Daarom staan in de productenmap zowel ingekochte instrumenten als informatie over niet ingekochte instrumenten. Mocht je voor jouw klant een instrument hebben ingezet dat niet in de productenmap is beschreven, geef dit dan door aan de medewerkers met plustak re-integratie. Zij kunnen ervoor zorgen dat deze wordt opgenomen in de productenmap zodat andere klantmanagers dit product ook kunnen inzetten.

Inzetten trajecten

De gemeente Amstelveen stelt samen met de klant een traject op. Dit betekent niet dat de klant naar eigen goeddunk een instrument kan kiezen. De beleidsregels en verordeningen zijn bepalend. Instrumenten die ingezet worden dienen wel te leiden naar betaald werk of een andere trede op de ladder.

Het is de bedoeling dat voor de klant een scala aan losse producten beschikbaar is. Dit betekent niet dat alle producten steeds worden ingezet. Per klant wordt bekeken welke losse producten nodig zijn om zo spoedig mogelijk aan het werk te komen. Het kan zijn dat een traject uit één product bestaat. Soms is de afstand tot de arbeidsmarkt zo groot dat er meerdere producten ingezet moeten worden. De losse producten die beschikbaar zijn, zijn ingekocht en beschreven in de [productenmap](#).

Ingekochte producten

De re-integratieproducten zijn hieronder kort beschreven. Voor meer informatie klik op onderstaande producten.

- [Belastbaarheidsonderzoek](#);
 - Klanten die een uitkering aanvragen en aangeven niet te kunnen werken.
 - Klanten die een lichamelijke / psychische beperking hebben waarbij de uren, beperkingen, mogelijkheden op de arbeidsmarkt moeten worden vastgesteld.
 - Klanten waarvan duidelijk is dat zij niet betaald werk kunnen verrichten, maar waarvan niet duidelijk is of zij vrijwilligerswerk kunnen doen.
 - Klanten die in het verleden op basis van een belastbaarheidsonderzoek zijn vrijgesteld van de arbeidsverplichtingen waarbij aangegeven is dat verbetering op den duur mogelijk is.
- [Bemiddeling naar werk](#): Trajecten voor klanten die direct bemiddeld kunnen worden naar werk.

Producten waarmee afspraken zijn gemaakt tussen RIB en gemeente

- [Schuldhelpverlening](#): voor mensen die gaan of deelnemen aan een re-integratietraject. De schulden vormen een belemmering om aan het werk te gaan of deel te nemen aan een traject. Balans begeleidt de klanten bij schuldhelpverlening. Zij bekijken de inkomsten en uitgaven. Afhankelijk van de situatie wordt een plan van aanpak opgesteld. Klantmanager krijgt een trajectplan en voortgangsrapport. Schuldhelpverlening kan ook worden opgenomen in het plan van aanpak voor het re-integratietraject.
- [Werkplein AA](#); klanten die de arbeidsverplichtingen hebben en die aan het werk kunnen. Dit kan direct betaald werk zijn of werk met behoud van uitkering met uitzicht op betaald werk.
- [Matchez](#); klanten die gemotiveerd zijn en geen belemmeringen hebben om aan het werk te gaan. Statushouders die bezig zijn met inburgering.
- [AM Match](#); klanten met een loonwaarde tussen de 0-70%. AM Match start met een training op locatie

Producten ten behoeve waarvan geen afspraken zijn gemaakt tussen RIB en gemeente

- Begeleiding opstarten eigen bedrijf (Stew); Het is mogelijk voor een cliënt met een bijstandsuitkering om een eigen bedrijf op te starten en hiermee eigen inkomen te genereren. Dit kan na goedkeuring van de klantmanager als dit beschouwd wordt als de snelste weg naar eigen inkomen en betaald werk. Voor eventuele begeleiding van het opstarten van een eigen bedrijf kan begeleiding worden ingezet als onderdeel van het re-integratietraject bij Stew. Zie hiervoor de website www.fcbvstew.nl. Inzetten kan na goedkeuring van Linda of Sjoerd.
- Trajecten voor mensen met psychische beperkingen (Arkin voorheen Roads): betreft vaak langdurige trajecten voor mensen met psychische beperkingen. In de meeste gevallen wordt gestart met begeleiding naar dagbesteding / vrijwilligerswerk. Klantmanager kan individueel met Arkin een traject afspreken. Vaak zijn klanten via een AWBZ-instelling bij hen terecht gekomen. Het traject of een deel daarvan wordt betaald vanuit de AWBZ. Voor informatie kijk op de website. www.arkin.nl of www.roads.nl
Aanmelden bij: Roads, Trajectbureau Amstelveen, Amsteldijk Zuid 67, 1184 VD Amstelveen.
- EVC staat voor Erkenning van Verworven Competenties. Een EVC-procedure geeft een beeld van de talenten, kennis en vaardigheden (competenties) van iemand. Deze kan hij verworven hebben op school, op het werk, thuis of door het beoefenen van hobby's. Om het werk en denkniveau van een klant vast te stellen kan er een (deel)traject ingekocht worden bij bijvoorbeeld Nova/ROC Amstelveen. Het traject bestaat uit fases die apart ingezet kunnen worden. Van te voren dient hiervoor een offerte aangevraagd te worden. www.evc-centrum-nederland.nl

Relevante sites voor re-integratie

[Klik hier voor relevante sites voor re-integratie.](#)

Afspraken met RIB en rapportage

De gemeente heeft standaard werkafspraken gemaakt met de re-integratiebedrijven. Om de afspraken te bekijken [klik hier](#).

Verzuimprotocol en niet meewerken aan traject

Gemeente Amstelveen heeft een verzuimprotocol waar een deelnemer aan een re-integratietraject zich aan moet houden. Voor het protocol [klik hier](#).

Niet meewerken aan een traject is afstemmingswaardig gedrag.

Scholingsplicht

Alleenstaande ouders met kind(eren) jonger dan 5 jaar moeten eenmalig een keuze kunnen maken tussen:

- het verrichten van arbeid in combinatie met het verlenen van zorg voor jonge kinderen
- het voorbereiden op de terugkeer naar de arbeidsmarkt door het verbeteren van hun kwalificaties met behulp van scholing in combinatie met het verlenen van zorg voor jonge kinderen.

Voor meer informatie en werkinstructie [klik hier](#).

Scholingsprotocol

Het inzetten van scholing is een goede manier om ervoor te zorgen dat uitkeringsgerechtigden in de toekomst meer kans maken op de arbeidsmarkt.

Voor meer informatie en werkinstructie [klik hier](#).

Onkosten vergoedingen

Naast het stimuleren van klanten door het geven van premies zijn er ook mogelijkheden om klanten te stimuleren via onkostenvergoedingen. Deze vergoedingen zijn bedoeld voor mensen die onbetaalde arbeid gaan verrichten.

Zie voor uitwerking artikel 11 beleidsregels re-integratie.

Of [klik hier](#) voor de werkinstructie

Tijdelijke Loonkostensubsidie

De inzet van de tijdelijke loonkostensubsidie komt voort uit de doelstellingen van de regering en van het gemeentebestuur van Amstelveen zoals verwoord in het beleidsplan "Meer meedoen, beleidsplan Participatiewet 2015-2018".

[Klik hier](#) voor informatie en werkinstructie: wanneer, hoe en aan wie een tijdelijke loonkostensubsidie verstrekt kunnen worden.

Loonkostensubsidie naar loonwaarde

Aan werkgevers kan een loonkostensubsidie naar loonwaarde toegekend worden indien een werknemer een verminderde loonwaarde heeft.

[Klik hier](#) voor informatie en werkinstructie: wanneer, hoe en aan wie een loonkostensubsidie verstrekt kunnen worden.

Jobcoaching

Klanten met een arbeidsbeperking maken aanspraak op begeleiding op de werkplek. Dit gaat middels jobcoaching/jobcoaches.

[Klik hier](#) voor meer informatie.

Extra financiële ondersteuning bij een re-integratietraject

Er zijn diverse mogelijkheden om klanten extra financiële ondersteuning te bieden. Voor meer informatie [klik hier](#).

Wet loonkostenvoordeel (LKV) voor ouderen en mensen met een arbeidsbeperking

Sinds januari 2018 kan de werkgever een premiekorting krijgen voor ouderen en mensen met een arbeidsbeperking. Voor meer informatie [klik hier](#).

Wet Lage-inkomensvoordeel (LIV) en Jeugd-LIV premiekorting jongere werknemers: van 18 tot en met 21 jaar of vanaf 22 jaar en een uitkering?

Vanaf 1 januari 2017 kan de werkgever een premiekorting krijgen voor jongere werknemers. Voor meer informatie [klik hier](#).

BIJLAGE 1 Participatieladder

Afbakening treden participatieladder

**Niveau 6 Betaald werk**

- Heeft een arbeidscontract met een werkgever of is zzp'er EN
- ontvangt geen aanvullende uitkering van gemeente of andere uitkeringsinstantie EN
- wordt niet door anderen dan leidinggevende of collega's begeleid bij het uitvoeren van het werk EN
- maakt geen gebruik van WSW of gemeentelijke participatie-instrumenten.

Voorbeelden

- Baan met arbeidscontract
- Baan met arbeidscontract en pro forma nazorg (geen nazorg die gemeenten apart inkopen, maar nazorg als impliciet onderdeel van een re-integratietraject, waarbij geen sprake is van echte ondersteuning. De nazorg beperkt zich hierbij tot een- of tweemaal telefonisch contact)
- Zzp'ers
- Ondernemers

Niveau 5 Betaald werk met ondersteuning

- Heeft een arbeidscontract met een werkgever of is zzp'er en ontvangt daarbij ondersteuning, dat wil zeggen:
- maakt gebruik van gemeentelijke participatie-instrumenten OF
- ontvangt een aanvullende uitkering OF
- werkt in WSW-verband (intern, gedetacheerd of begeleid werken) OF
- volgt een reguliere opleiding met arbeidscomponent, onder het niveau van de startkwalificatie.

Voorbeelden

- WSW (intern/gedetacheerd/begeleid werken)
- Werk (parttime) met aanvullende uitkering van gemeente of UWV
- Werk met loonkostensubsidie
- Werkt waarbij uitkering wordt verloond (o.a. bepaalde vormen van Work First)
- Werk met apart ingekochte instrument nazorg waarbij sprake is van echte ondersteuning
- Werk met externe begeleiding/jobcoach
- Werkt en volgt daarnaast een inburgeringsaanbod
- Werkt en volgt daarnaast een educatieaanbod
- Bbl-opleiding (4 dagen werken in leerbedrijf en 1 dag opleiding)
- Werken met stagevergoeding en zonder aanvullende uitkering



Niveau 4 Onbetaald werk

- Doet onbetaald werk; dat wil zeggen:
- heeft geen arbeidscontract EN
- voert taken uit en heeft daarbij verantwoordelijkheden naar anderen EN
- heeft minimaal eens per week fysiek contact met anderen bij het uitvoeren van het onbetaalde werk.

Niveau 3 Deelname aan georganiseerde activiteiten

- Neemt deel aan activiteiten in georganiseerd verband zoals verenigingen of opleiding EN
- voert geen taken uit met verantwoordelijkheden naar anderen (d.w.z. het is geen werk) EN
- neemt minimaal eens per week deel aan die activiteit waarbij hij/zij in fysiek contact komt met anderen.

Niveau 2 Sociale contacten buiten de deur

- Heeft minimaal één keer per week fysiek contact met mensen die geen huisgenoten zijn EN
- die contacten vinden niet plaats in georganiseerd verband EN
- voert geen taken uit met verantwoordelijkheden naar anderen (d.w.z. het is geen werk) EN
- die contacten beperken zich niet alleen tot functioneel contact met winkelpersoneel, hulpverlener et cetera.

Niveau 1 Geïsoleerd

- Heeft niet of nauwelijks contact met anderen dan huisgenoten EN
- de contacten buiten de huisgenoten beperken zich tot functionele contacten (winkelpersoneel, hulpverleners, buschauffeurs, etc.).

Voorbeelden

- Werken met behoud van uitkering (Work First, participatiebanen e.d.)
- Duale inburgeringstrajecten met een werkcomponent
- Re-integratie-instrument met werkcomponent
- Stages
- Vrijwilligerswerk (minimaal 1 x per week contact)
- Bol-opleiding (dagopleiding met zo nu en dan stage)
- GIT-trajecten (Ge-integreerde Trajecten - scholings-trajecten waarbij eenberoepsopleiding met stages wordt gecombineerd met het leren van de Nederlandse taal)

Voorbeelden

- Volgen van een inburgeringsaanbod, educatieavond of re-integratie-instrument zonder werkcomponent
- Volgen van andere cursussen of opleidingen zonder werkcomponent
- Lidmaatschap veremogomg (regelmatig een activiteit volgen waarbij je in contact komt met andere mensen)
- Regelmatig sport beoefenen in georganiseerd verband
- Vrijwilligerswerk (minder dan 1 x per week contact)

Voorbeelden

- Mensen ontmoeten zoals burens, buurtbewoners en ouders van vriendjes vankidneren
- Regelmatig activiteiten buiten de deur ondernemen, zoals bezoek aan vrienden, bioscoopbezoek, museumbezoek, etc.
- Regelmatige mantelzorg voor niet-huisgenoten (die niet via een organisatie is georganiseerd)
- Individuele sporten zoals sportschool
- Neemt deel aan activiteiten in georganiseerd verband maar minder dan 1 x per week
- Regelmatig kerk/moskeebezoek (minimaal 1 x per week)

Voorbeelden

- Nauwelijks contacten buiten de deur
- Mantelzorg voor huisgenoten
- Alleen actieve contacten via internet/e-mail
- Dakloos zonder contacten met niet-daklozen behalve hulpverleners.

BIJLAGE 2 PRODUCTENMAP

1. [Belastbaarheidsonderzoek](#)
2. [Schuldhelpverlening](#)
3. [Werkplein AA](#)
4. [Matchez Re-integratie](#)
5. [AM Match](#)

1. **Belastbaarheidsonderzoeken**

Belastbaarheidsonderzoeken worden uitgevoerd door A-rea. In principe betreft het alleen een medisch onderzoek door een verzekeringsarts. Er bestaat echter een mogelijkheid het onderzoek uit te breiden met een arbeidsdeskundig en/of psychologisch onderzoek.

De verschillende producten staan hieronder beschreven:

Medisch belastbaarheidsonderzoek verzekeringsarts

Medisch onderzoek naar medisch objectiveerbare beperkingen. Het onderzoek geeft inzicht in de medische belastbaarheid. De arts stelt een Functionele Mogelijkheden Lijst (FML) op.

Kosten

Het medisch onderzoek door de verzekeringsarts kost € 225,- per aanmelding.

Psychologische screening

Onderzoek naar de psychische beperkingen van een cliënt. Het onderzoek geeft inzicht in de psychische belastbaarheid t.a.v. werk en de te nemen stappen ter verkleining c.q. overbrugging van de afstand tot de arbeidsmarkt.

Kosten

De psychologische screening kost € 395,- per aanmelding.

Aanmelding en afhandeling onderzoek

De aanmelding van een belastbaarheidsonderzoek gaat via het CliëntVolgSysteem (CVS) van A-rea. Ook kan de voortgang en afhandeling van het onderzoek in het CVS worden gevolgd.

1. Ga naar: <https://cvs.a-rea.nl/module/client/>
2. Vul gebruikersnaam en wachtwoord in, zie hiervoor de hand-out re-integratievoorzieningen.
3. Er wordt gevraagd om een "Security Code". Kijk in de mail van "Postbus BBO" (linksonder in Outlook), daar vind je een 6-cijferige code waarmee je de inlog compleet maakt.

Kies onder het kopje "Aanvragen" de optie "Aanvraag invoeren" en maak een keuze tussen "Medisch onderzoek" of "Psychologische screening". Ook kan bovenaan een document worden toegevoegd. Er kan voor gekozen worden om een aanvraagformulier Belastbaarheidsonderzoek uit Suite toe te voegen. Formulier verder invullen zonder BSN. Bij "Uniek-nummer" kan ons eigen klantnummer ingevuld worden. Vul je eigen naam en e-mailadres in. Als er voortgang is m.b.t. het onderzoek, dan ontvang je mail van A-rea.

Het vakje "ref opdrachtgever" kun je blanco laten, net als "datum ziekmelding" en "reden ziekmelding". Onder het kopje "Vraagstelling" kan de onderbouwing voor de aanvraag worden toegelicht of verwezen worden naar de bijlage(n) indien van toepassing.

Als het onderzoek spoed heeft kun je dat ook doorgeven. S.v.p. geen gewoonte van maken. Een "no show" van een cliënt kost ons 50% van het onderzoek, een 2e no show 75%. Wij hoeven geen actie te nemen om te zorgen dat de cliënt verschijnt. Dit wordt gedaan door A-rea. Indien er sprake is van "no show" dient de klant hier op aangesproken te worden en eventuele consequenties worden besproken en uitgevoerd, bijvoorbeeld afstemmen.

Spreekuurlocatie:

Naam Locatie: De Meent
Adres: Orion 3
Postcode en
Vestigingsplaats: 1188 AM Amstelveen

De planningsafdeling van A-REA verwerkt de aanvragen dagelijks.

Aanvrager ontvangt een bevestiging per mail wanneer de aanvraag is ontvangen en geregistreerd in het CVS.

Afspraken met de klant worden telefonisch gemaakt en schriftelijk bevestigd.

Indien de klant telefonisch niet bereikbaar is, stuurt A-rea een oproep tot reactie met het verzoek om binnen twee dagen onze planningsafdeling te bellen zodat zij de afspraak alsnog kunnen plannen.

De dag voor het spreekuur wordt de klant gebeld om hem/haar te herinneren aan de afspraak.

Second opinion

Indiener een second opinion aangevraagd moet worden kan dit onder andere bij Calder Werk, voorheen AOB Compaz. Dit dient in overleg met Yvette te worden ingezet en er dient van te voren een offerte aangevraagd te worden. www.calderwerkt.nl.

2. **Schuldhelpverlening**

Bedrijf: Gemeente Amstelveen-Aalsmeer (Balans schuldhulpverlening)

Inhoud: Volledig traject schuldhulpverlening: intake, budgetbegeleiding, schuldregeling, nazorg. Soms in combinatie met inkomensbeheer, budgetcursus 'Omgaan met geld' en/of WSNP.

Wat is schuldhulpverlening?

Schuldhulpverlening is de verzamelnaam voor schuldsanering, schuldbemiddeling, budgetbegeleiding en eventueel budgetbeheer. Er zijn twee vormen van minnelijke schuldregelingen en één wettelijke regeling:

Schuldsanering: het volledig oplossen van het pakket aan schulden van een klant bij diverse schuldeisers door het afkopen ervan door de kredietbank en het verstrekken van een saneringskrediet aan de klant (kredietbank is nog enige schuldeiser).

Schuldbemiddeling: het volledig oplossen van het schuldenpakket door middel van de bemiddeling van Balans met de diverse schuldeisers met als doel te komen tot een betalingsovereenkomst, zonder dat er een krediet wordt verstrekt. De landelijke geldende aflossingstermijn bedraagt 3 jaar.

Wet schuldsanering natuurlijke personen (WSNP): het oplossen van de schulden door middel van een wettelijke regeling, uitgesproken door de rechtbank. Voorwaarde om toegelaten te worden tot deze wettelijke regeling is een uitputting van alle mogelijkheden om te komen tot een minnelijke schikking zonder dat er resultaat is geboekt. Een klant wordt slechts een keer per 10 jaar in de WSNP toegelaten.

Naast de schuldregelingen zijn er 3 ondersteunende hulpverleningsproducten te benoemen:

Inkomensbeheer: het gedeeltelijk of geheel beheren van het inkomen van die groep klanten, die daartoe zelf (tijdelijk) niet in staat zijn, om er voor te zorgen dat bepaalde maandelijkse lasten worden betaald en aan de aflossingstermijn van de schuld wordt voldaan. Het beheer wordt stapsgewijs afgebouwd totdat de klant weer voldoende zelfredzaam is.

Budgetbegeleiding: het ondersteunen van een leerproces bij de klant om inzicht te verkrijgen in zijn inkomsten - en uitgavenpatroon en het voeren van een overzichtelijke administratie. Het doel van de begeleiding is dat de schulden worden afgelost en dat er tevens aandacht besteed wordt aan de psychosociale problematiek achter de schulden, waardoor een gedragsverandering wordt bewerkstelligd, de klant zelfredzaam wordt en er geen nieuwe schulden zullen ontstaan.

Budgetcursus 'Omgaan met geld': door het Algemeen maatschappelijk werk aangeboden cursus. De cursus vindt 2 maal per jaar plaats en bestaat uit 7 sessies. Het is een cursus in groepsverband, gericht op het opnieuw leren omgaan met geld door van elkaar te leren.

Ten slotte:

Budgetadvies (adviesgesprek), waaronder wordt verstaan het aanreiken van tips aan een relatief zelfredzame klant te ondersteunen bij het vervolgens zelf oplossen van het pakket aan schulden of te voorkomen dat er wel een complexe schuldsituatie ontstaat.

Beschrijving producten:

Binnen de schuldhulpverlening zijn diverse mogelijkheden om mensen te helpen bij hun schuldenproblematiek. Daarbij is een onderscheid te maken tussen vormen van schuldregelingen en ondersteunende hulpverleningsproducten.

Op basis van de aanvraag SHV wordt iemand al dan niet toegelaten tot de gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs). Dit traject omvat stabilisatie, regelen van schulden en het opzetten van een regeling (minnelijk traject), nazorg en alle werkzaamheden die door de gemeente op individuele basis worden verricht en gericht zijn op het verbeteren van de financiële redzaamheid van de inwoner. De totale doorlooptijd van aanmelding tot uitstroom is gemiddeld vier tot zes jaar.

Stabilisatiefase: In deze fase worden door de consulent van balans alle inkomsten en uitgaven in beeld en evenwicht gebracht. In grote lijnen wordt de soort schulden onderzocht, er wordt ingezet op gedragsverandering t.b.v. financiële redzaamheid. Dit traject duurt gemiddeld drie tot zes maanden.

Minnelijke schuldenregeling: De consulent van balans brengt in kaart gebracht welke schulden er zijn, de hoogte ervan en bekijkt wat iemand gedurende de schuldregeling per maand mag behouden (Vrij Te Laten Bedrag) en moet aflossen (afloscapaciteit). Er volgt een prognose aflosvoorstel (percentage van de schuld) waarbij iemand drie jaar lang de afloscapaciteit verdeeld

over de schuldeisers en de schuldeiser daarna finale kwijting voor het restant verleent. De consulent voert controle uit op de verplichtingen en biedt persoonlijke begeleiding.

Wat als schuldeiser(s) niet akkoord gaan met een regeling?

Schuldeisers kunnen uiteraard weigeren om in te stemmen met een regeling. In sommige gevallen kan schuldhulpverlening de rechtbank verzoeken deze schuldeisers te dwingen. Dit heet een dwangakkoord. In gevallen waarin dit niet lukt, is de minnelijke regeling mislukt. Als dat zo is, is het vervolgtraject de Wsnp (het minnelijk is verplicht daarvoor te doorlopen).

Wettelijke schuldsanering natuurlijke personen (Wsnp) houdt in: De rechtbank bepaald of iemand wordt toegelaten tot de Wsnp. Bij toelating moet de cliënt, net als in de minnelijke regeling, drie jaar aflossen volgens dezelfde Vtlb berekening. Verschil met de minnelijke regeling: de schuldeisers kunnen niet kiezen of ze willen meewerken. Na drie jaar krijgt iemand (bij voldoende medewerking) een schone lei, ook voor schulden die 'vergeten' zijn om aan te schrijven. De rechtbank stelt een Wsnp-bewindvoerder aan. De taak van deze persoon is om te controleren of iemand zich aan de eerder genoemde verplichtingen houdt. De post wordt omgeleid via de bewindvoerder (postblokkade). De Wsnp wordt over het algemeen als zwaarder ervaren vergeleken met het minnelijk traject.

Resultaat:

Cliënt is zover gevorderd in het traject schuldhulpverlening, dat hij in staat is om een re-integratietraject naar werk te volgen.

Tijd:

Totale duur van het traject is **4 tot 6 jaar**.

Locatie:

Raadhuis Amstelveen, Laan Nieuwer- Amstel 1, 1182 J R Amstelveen

Instroomeisen:

Cliënt moet van plan zijn een re-integratietraject te gaan volgen en in staat zijn afspraken met betrekking tot schuldhulpverlening na te komen. Voor cliënten die bij Werk en Inkomen in traject moeten, wordt bij balans voorrang verleend.

Randvoorwaarden:

Maximaal 45 per jaar (gemeente Amstelveen).

Aanmeldingen opsturen naar:

Postbus Balans schuldhulpverlening: balans@amstelveen.nl

Telefoonnummer 020-5404191

Kosten excl. BTW:

Kostprijs volledig traject schuldregeling (inclusief intake) per jaar (1 of combinatie van meerdere producten)	€ 2.091,00
Afgeven WSNP verklaring en mee naar rechtbank	€ 303,00
Nazorg WSNP per jaar	€ 1.764,00
Klant die niet verschijnt voor zijn intake gesprek (stroomt dus niet in traject, want niet geweest)	€ 65,00
Adviesgesprek (max 3 gesprekken)	€ 288,00

3. Werkplein AA

Het traject bij Werkplein AA is geschikt voor mensen die de arbeidsverplichtingen hebben en die aan het werk kunnen. Het doel van het traject bij Werkplein AA is dat de klant zo snel mogelijk aan het werk gaat binnen de mogelijkheden die, in samenwerking met de klantmanager, zijn vastgesteld. Werk boven uitkering, zelfredzaamheid, begeleiding waar nodig en nakomen van afspraken zijn belangrijke pijlers.

Start traject/Aanmelding

De aanmelding wordt gedaan via de Postbus Werkplein AA (werkpleinaa@amstelveen.nl) door middel van het aanvraagformulier uit de Suite. De afspraken worden schriftelijk in de aanmelding opgenomen/vastgelegd.

- De mogelijkheden van de klant
- De beperkingen van de klant
- Het aantal uren dat de klant geacht wordt te werken en de toepasselijke norm
- Verplichting van kinderopvang is opgelegd.

Na aanmelding bij het Werkplein AA voert de werkbemiddelaar een intakegesprek met de klant en besluiten zij welk traject er zal worden ingezet. Er zijn 3 mogelijkheden:

1. Een klant is geschikt voor het volgen van een training voor Anderstaligen.
2. Een klant is (enkel) geschikt voor een individueel traject.
3. Kandidaten met loonwaarde tussen 0-70%.

Een klant is geschikt voor het volgen van een training voor Anderstaligen

De training Sterk naar Werk (SNW) voor Anderstaligen is een sollicitatietraining van 8 weken met als doel klanten te motiveren en de basisvaardigheden aan te leren van het solliciteren. Het is geschikt voor Anderstaligen klanten zonder noemenswaardige beperkingen waardoor geen betaald werk kan worden verricht, om te bemiddelen naar werk.

SNW Anderstaligen

Een klant is geschikt als deze aan de volgende eisen voldoet:

- Nederlandse taalvaardigheid op minimaal A1-niveau
- Een redelijke mate van taalleerbaarheid
- Kinderopvang op dinsdag, woensdag en donderdagmiddag geregeld
- Geen fysieke of psychische belemmeringen waardoor de training niet gevolgd kan worden

Een klant is (enkel) geschikt voor een individueel traject

Het individueel traject wordt per individu afgestemd. Er wordt gekozen uit de volgende producten:

- 1) Accountmanager: bestaat uit minimaal 3x een werkaanbod en actieve bemiddeling door de accountmanagers naar reguliere arbeid of een werkervaringsplaats
- 2) Zelf solliciteren op het Werkplein AA: De klant wordt minimaal 2x per week voor 1,5 uur per keer ingedeeld in de sollicitatietrein en wordt begeleid door een 'matcher'.
- 3) Training Sterk naar Werk Anderstaligen
- 4) Individuele voortgangsgesprekken
- 5) Rapportage en verantwoording: in Suite wordt over de voortgang gerapporteerd. Indien er sprake is van omstandigheden die de arbeidsinschakeling belemmeren of vertragen wordt hiervan per omgaande melding van gemaakt aan de klantmanager en een driegesprek ingepland.

Kandidaten met loonwaarde tussen 0-70%

Klanten met een loonwaarde tussen de 0 en 70% worden begeleid door de werkmakelaar

arbeidsbeperkten. Middel die de werkmakelaar arbeidsbeperkten kan inzetten is een traject bij AM Match of WMO dagbesteding.

4. Matchez Re-integratie

De trajecten 'werk boven uitkering' en 'bemiddeling naar werk' hebben als doel om cliënten te begeleiden naar een betaalde baan, zodat de uitkeringsafhankelijkheid wordt beëindigd.

Het traject 'bemiddeling naar werk' is een intensief bemiddelingstraject van ruim 8 uur per week, waarbij de cliënten naast actieve bemiddeling ook een aanwezigheidsplicht hebben op vestiging van Matchez.

Het traject 'werk boven uitkering' biedt een direct werkaanbod. Het is de taak van Matchez om ervoor te zorgen dat cliënten die wegens omstandigheden geen werk meer hebben, niet in aanmerking hoeven te komen voor een PW-uitkering of een aanvullende PW-uitkering. Het directe werkaanbod bestaat uit algemeen geaccepteerde arbeid. De speerpunten hierin zijn; directheid, persoonlijke benadering en het contact met werkgevers in deze regio. Deze trajecten zijn allen dual. Dit betekent naast begeleiding en bemiddeling, doet Matchez aan dossieropbouw. Indien cliënten zich niet houden aan de gemaakte afspraken en/of motivatieproblemen hebben, zal Matchez zich beroepen op een afstemmingstraject. Dit kan gevolgen hebben voor de uitkering van de cliënten.

Werk boven Uitkering intensief

Intro

Werk boven uitkering Intensief is bedoeld voor mensen die een PW uitkering komen aanvragen. Om de cliënt extra hulp aan te bieden voor het vinden van werk, wordt de cliënt bij Matchez aangemeld voor een intensieve korte bemiddeling naar werk.

De cliënt krijgt een zoekperiode van minimaal twee weken. Naast de eigen verrichte sollicitatie activiteiten wordt de cliënt bemiddeld en intensief begeleid naar werk.

Doel

Werk boven Uitkering Intensief heeft als doel om de cliënt op korte termijn te ondersteunen en te bemiddelen naar werk. Gedurende de zoektermijn zal de individuele coach een bewakende rol invullen voor de Gemeente. De individuele coach zal de bevindingen van de cliënt op het gebied van motivatie, verrichte sollicitatieactiviteiten en medewerking rapporteren aan de gemeente. De cliënt heeft door het grote netwerk aan werkgevers van Matchez, de mogelijkheid om sneller op de arbeidsmarkt in te stromen.

Daarnaast zal *Werk boven Uitkering Intensief* een bijdrage leveren aan het terugdringen van het aantal aanvragen van de PW uitkering.

Productomschrijving

Matchez zal de cliënt in een termijn van twee weken bemiddelen én intensief begeleiden naar werk. De cliënt krijgt een individuele coach, die hem of haar zal activeren en begeleiden bij het uitvoeren van de sollicitatieactiviteiten. Er zullen 8 vaste contactmomenten plaatsvinden met de individuele coach, waarbij o.a. de voortgang zal worden besproken.

Naast het aanbieden van minimaal twee keer een werkaanbod, krijgt de cliënt de mogelijkheid om gebruik te maken van een ruimte met alle benodigde faciliteiten, waaronder een computer met internet, printer en telefoon.

Duur

Werk boven uitkering Intensief rekent een periode van twee weken waarin de kandidaat wordt begeleidt en bemiddeld naar werk. Gedurende het traject zullen er 8 vaste contactmomenten zijn.

Taal en Bewustwording

Voortraject

Alvorens het traject gestart zal worden, wordt in de aanloop contact gelegd met vluchtelingwerk en scholing om doublures te voorkomen en aanvullend op elkaar te werken.

Taal

Er is een samenhang in aanbod tussen de sociale vaardigheden en de taaltraining. Op de trainingsdagen komen beide aspecten aan de orde. De sociale vaardigheden staan in relatie tot solliciteren en algemene vaardigheden binnen het bedrijfsleven. De uitgangspunten zijn de taalverrijking op het gebied van luisteren en spreken en het aanreiken van vaardigheden welke toepasbaar zijn op solliciteren en het bedrijfsleven. Gedurende het traject vindt er een opbouw van een persoonlijke portfolio plaats.

Tijdens de training worden de volgende onderwerpen besproken:

- Wie ben ik? Hoe zie ik mijzelf en hoe zien anderen mij?
- Leven in twee culturen: gedeelde waarden en normen.
- Wat kan ik? Welke vaardigheden bezit ik en hoe kan ik die inzetten?
- Wat wil ik? Realistische keuzes maken in het leven
- Assertiever worden, zelfredzaamheid.
- Presenteren en solliciteren.
- Wat wordt vanuit de afdeling van Werk en Inkomen van mij verwacht?

Kandidaten bewust maken van hun eigen wensen en mogelijkheden en hen sociaal vaardiger maken. Hiermee beogen wij het bevorderen van de arbeidsparticipatie en/of maatschappelijke participatie van deze doelgroep.

Doel

Het vergroten van de zelfredzaamheid van de cliënten; daarmee de kans op bemiddeling naar een betaalde functie te bevorderen en de werkplek te behouden. Het risico dat cliënten door de taalbarrière en/of onvoldoende werknemersvaardigheden terug gemeld worden vanuit een arbeidssituatie, wordt hiermee geminimaliseerd dan wel uitgesloten. In het vervolgtraject, bemiddeling naar werk, is het doel om de klant te laten uitstromen naar werk.

Duur

Dit traject heeft een duur van 6 maanden en wordt daarna altijd aangevuld met een traject bemiddeling naar werk 3 maanden. Wanneer de klant uitstroomt naar werk wordt het traject altijd afgesloten met drie maanden nazorg.

Kosten

Het traject bedraagt € 750,- per aanmelding en is aanvullend op het traject bemiddeling naar werk.

Trajectopbouw

Thema	Onderwerp	Verdieping
Identiteit	1. huisregels 2. wie ben ik 3. wat kan ik 4. wat wil ik 5. elevator pitch schrijven + oefenen 6. test elevator pitch	-woordenschat -lidwoorden -werkwoorden/ vervoeging -tegenstellingen -uitspraak -voorzetsels
Overheid	1. Ontslagrecht 2. Contracten 3. WW 4. PW 5. Kinderopvang	-woordenschat -lidwoorden -werkwoorden/ vervoeging -tegenstellingen -uitspraak -voorzetsels
Werk	1. Arbeidsmarkt 2. Analyseren van de vacature en de werkgever 3. Curriculum Vitae 4. Wie ben ik en wat kan ik 5. Sollicitatiegesprek en	-woordenschat -lidwoorden -werkwoorden/ vervoeging -tegenstellingen -uitspraak -voorzetsels

	telefoongesprek	
--	-----------------	--

Bemiddeling naar Werk

Dit is een zeer intensief traject van 3 of 6 maanden. Van cliënt wordt verwacht dat hij/zij minimaal 4 dagdelen op kantoor aanwezig is om gericht op zoek te gaan naar een baan. De cliënt krijgt de beschikking over een computer en printer. Daarnaast zal er op deze dagen een begeleider aanwezig zijn om cliënt te helpen bij vragen, de afspraken met cliënt bewaken en er op toezien dat hij/zij deze nakomt. De begeleider zal een dossier opbouwen.

Richtlijn: Werkcliënten (PW-ers) die een relatief korte afstand tot de arbeidsmarkt hebben, geen sprake van meervoudige belemmeringen en geen gebrek aan motivatie om de stappen richting arbeid te nemen. Tevens kan dit traject hulp bieden voor cliënten bij het opbouwen van regelmaat. Denk aan sociale activering om uiteindelijk te integreren op de arbeidsmarkt.

Duur: 3 maanden of 6 maanden

Nazorg

Het doel van nazorg is het voorkomen van uitval in de eerste maanden van een nieuwe arbeidsovereenkomst.

Nazorg is er op gericht om uitval te voorkomen en om de mogelijkheden tot een langer dienstverband te vergroten. Na bemiddeling start het intensief nazorg traject. Dit kan variëren van een tot drie maanden na het in dienst treden van cliënt in een nieuwe baan. Na plaatsing worden cliënten begeleid op de nieuwe werkplek, er zullen evaluatiegesprekken volgen waarbij de mate van het aantal gesprekken afhankelijk is van de hulpvragen van cliënt. Daarnaast zullen er ook gesprekken volgen met cliënt en werkgever zodat de duurzaamheid van de plaatsing wordt gewaarborgd. Tijdens deze gesprekken worden zowel het algemeen functioneren besproken als wel de specifieke aandachtspunten die voor elke cliënt anders zijn (voorbeelden hiervan kunnen bijvoorbeeld zijn; problemen thuis, onzekerheden, faalangst etc.) Aan de hand van deze gesprekken zal in gezamenlijkheid met de werkgever en cliënt, gekeken worden naar de wijze om met deze euvels om te gaan. Het nazorgtraject wordt afgesloten met een rapportage.

Duur: 1 tot 3 maanden

Kosten ingekochte trajecten:

Werk boven Uitkering	€ 375,-
Bemiddeling naar Werk (3 maanden)	€ 2.250,00

Bij plaatsing binnen 3 maanden wordt er een bonus toegekend van € 500,00. Bij dit product is het mogelijk om een nieuw product in te kopen wanneer kandidaat niet is uitgestroomd (na overleg met Y. Klaassen/L. Rebel). Het reeds betaalde wordt dan in mindering gebracht op het nieuw in te kopen product. De duur van het nieuwe traject is afhankelijk van het reeds gebruikte termijn.

Bemiddeling naar Werk (6 maanden)	€ 3.250,00
Nazorg (per maand)	€ 350,00

5. AM Match

AM Match (hierna: AM) voert voor onze gemeenten de re-integratie uit van de doelgroep 0-70%. Zij hebben de volgende producten beschikbaar.

1. Regulier 0-70%;
2. Beschut Werk;
3. Jobcoach;
4. VTA meting (in verband met loonkostensubsidie naar loonwaarde).

Het traject bij AM duurt 6 maanden. De MJP training kan een onderdeel zijn van het traject bij AM. Tevens verzorgt AM, voor klanten welke niet geschikt zijn voor de MJP training, individuele trajecten.

KM = klantmanager

WM = werkmakelaar (Werkplein AA)

1. Beschrijving van het deelproces REGULIER 0-70%

Activiteiten	Beschrijving	Door wie?	Bijzonderheden	Tijdsduur	
⇒	KM meldt aan bij Werkplein AA	De klant wordt door de klantmanager aangemeld bij Werkplein AA.	KM		
1.	Intake Werkplein AA	De klant krijgt een intake op Werkplein AA met een WM. De WM <ul style="list-style-type: none"> • voert een startgesprek; • registreert in Suites (intern systeem); • vraagt samen met klant doelgroep registratie aan, kan ook via praktijkroute; • meldt aan bij AM. 	WM	Aanmelding gaat via het aanmeldformulier geleverd door AM.	Dag 1
2.	Klant in traject bij AM	Na aanmelding door WM zit klant in traject bij AM. AM maakt de beoordeling of klant bijvoorbeeld geschikt is voor de MJP training of dat er een individueel traject gestart dient te worden. Indien klant voortijdig uitvalt dan wordt er door AM een onderbouwde terugkoppeling gegeven aan Werkplein AA.	AM	Als een geschikte, passende werkplek (proefplaatsing) gevonden is wordt er door AM een loonwaardebepaling gedaan conform de VTA methodiek. AM stelt Werkplein AA op de hoogte van start proefplaatsing, via mail naar werkpleinaa@amstelveen.nl . Indien er een contract volgt kan de werkgever LKS aanvragen bij de gemeente. De werkwijze van aanvragen is voor elke werkgever hetzelfde: arbeidscontract, loonwaardebepaling en aanvraagformulier worden tegelijkertijd opgestuurd naar loonkostensubsidie@amstelveen.nl . Een werkgever is zelf	6 maanden
				verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen van de LKS in verband met no-risk polis en andere voorzieningen voor arbeidsgehandicapten.	
3.	Einde traject	Het traject bij AM kan om verschillende redenen eindigen: <ul style="list-style-type: none"> - voortijdige uitval (terugmelding gedurende traject); - uitstroom naar werk; - einde traject zonder resultaat (geen uitstroom). 	AM	In alle drie de gevallen wordt er door AM een (onderbouwde) terugkoppeling gegeven aan Werkplein AA, via werkpleinaa@amstelveen.nl .	

Voor fraudesignalen geldt een ander proces. Hiervoor dient AM bij de KM te zijn en niet bij Werkplein AA.

2. Beschrijving van het deelproces BESCHUT WERK

	Activiteiten	Beschrijving	Door wie?	Bijzonderheden	Tijdsduur
⇒	KM meldt aan bij Werkplein AA	De klant wordt door de klantmanager aangemeld bij Werkplein AA.	KM		
1.	Intake Werkplein AA	De klant krijgt een intake op Werkplein AA met een WM. De WM <ul style="list-style-type: none"> voert een startgesprek; registreert in Suites (intern systeem); vraagt samen met klant indicatie beschut werk aan indien op voorhand duidelijk is dat klant tot deze doelgroep behoort. 	WM		
2.	Traject AM	Indien klant reeds in traject zit bij AM en aldaar blijkt dat klant zeer waarschijnlijk tot de doelgroep beschut werk hoort, meldt AM de klant terug naar Werkplein AA. De WM vraagt dan samen met de klant de indicatie beschut werk aan. Zo behoudt de gemeente het overzicht (de regie) op het aantal plaatsen beschut werk.	AM	Terugmelding gaat via de mail naar werkpleinaa@amstelveen.nl .	
3.	Indicatie beschut werk	Klant ontvangt indicatie beschut werk.			
4.	Werkplein AA stuurt indicatie door naar KM	Zodra klant de indicatie ontvangen heeft stuurt Werkplein AA deze door naar de KM.	Werkplein AA		
5.	Beschikking gemeente	KM maakt beschikking naar klant a.d.h.v. het advies van UWV.	KM		
6.	Aanmelding	Een kopie van de (toekennings)beschikking beschut werk wordt afgegeven aan AM. AM pakt de klant zo spoedig mogelijk op en zoekt een geschikte, passende werkplek. Een plek waar een klant het beste tot zijn recht komt.	KM		
7.	Werkplek gevonden	AM voert voor de gemeente AA de jobcoaching uit. Tevens wordt er bij het vinden van een passende werkplek een loonwaardebepaling gedaan door AM. Dit in verband met aanvragen LKS.		Zodra er een werkplek gevonden is kan de werkgever LKS aanvragen bij de gemeente. De werkwijze van aanvragen is voor elke werkgever hetzelfde: arbeidscontract, loonwaardebepaling en aanvraagformulier worden tegelijkertijd opgestuurd naar loonkostensubsidie@amstelveen.nl . Een werkgever is zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen van de LKS in verband met no-risk polis en andere voorzieningen voor arbeidsgehandicapten.	
6.	Jaarlijkse terugkoppeling	Zodra er een geschikte, passende werkplek gevonden is en klant aan het werk is volgt er jaarlijks een terugkoppeling. In deze terugkoppeling wordt vermeld hoe de klant het doet op zijn werkplek.	AM	Terugkoppeling gaat via de mail naar werkpleinaa@amstelveen.nl .	
7.	Loonwaardebepaling	Elke drie jaar (ten minste) wordt er een nieuwe loonwaardebepaling gedaan bij klant en volgt een terugkoppeling richting de gemeente.	AM	Terugkoppeling gaat via de mail naar werkpleinaa@amstelveen.nl .	

3. Beschrijving van het deelproces INTERNE JOBCOACHING

Afgesproken is dat jobcoaching wordt uitgevoerd door AM. Zie notitie over jobcoaching vastgesteld in bestuurlijk overleg d.d. 4 juli 2018 in de bijlage. Zoals vastgesteld in de notitie begeleidt de jobcoach de klant op allerhande vlakken. Dit kan op het gebied van werk van alles zijn (ondersteunen bij administratie klant, contact met de gemeente etc.).

4. Beschrijving van het deelproces VTA METING

Loonkostensubsidie naar loonwaarde (LKS) is een voorziening die een werkgever aan kan vragen na het in dienst nemen van een klant met een verminderde loonwaarde. AM voert voor onze gemeenten de VTA meting uit om de loonwaarde te bepalen. Zelf hebben wij één medewerker die gecertificeerd is om loonwaardebepalingen te doen. Deze medewerker verricht er voor onze gemeenten 12 per jaar om de licentie te behouden.

BIJLAGE 3 Relevante sites voor re-integratie

Re-integratie bedrijven	Websites
AM Match	www.ammatch.nl
A-rea	www.a-rea.nl
Matchez	www.Matchez.nl
Competentie- en beroepskeuzetest	
Overzicht van testen, gratis	https://www.intermediair.nl/testen-tools
Gratis (erg uitgebreid)	http://www.werksite.nl/beroepskeuzetest
Gratis	http://www.123test.nl/extern/intermediair.nl/beroepskeuzetest/index.php
€ 12,50 beroepskeuzetest	http://www.123test.nl/beroepskeuzetest/
€ 16,- competentietest	http://www.123test.nl/competentietest/
Banen sites	
UW Werkbedrijf	www.werk.nl
Scholing	
ROC Amsterdam	www.rocva.nl
NOVA College Amstelveen	http://www.novacollege.nl/
Volkuniversiteit Amstelveen	www.vu-amstelland.nl
Algemeen	
Sociaal steunpunt	www.sociaal-steunpunt-amstelveen.nl
Alle websites van Amstelveen (van ziekenhuis en dansvereniging tot restaurant)	www.amstelveenweb.com
Stichting Ons tweede thuis	www.onstweedethuis.nl

BIJLAGE 4 Standaard werkafspraken gemeente Amstelveen-Aalsmeer (afd. Werk en Inkomen) met re-integratiebedrijven

1. Inleiding

De volgende afspraken gelden om het proces van inkoop re-integratie in goede banen te leiden. De afspraken zijn gemaakt ten aanzien van

- de aanmelding en intake;
- het re-integratieplan;
- de voortgangsrapportage en overleg op cliëntniveau;
- mutatie van een traject;
- beëindiging van een traject;
- het leveren van gegevens voor de participatieladder;
- prijsafspraken;
- de facturering;
- het overleg op contractniveau.

Met een aantal re-integratiebedrijven zijn individuele afspraken gemaakt, deze staan niet beschreven in dit document.

Aanmelding en Intake

Bij aanmelding bij het re-integratiebedrijf wordt door de afdeling Werk en Inkomen van de gemeente Amstelveen-Aalsmeer de reden van de verwijzing vermeld. De gemeente Amstelveen hanteert een standaard aanmeldingsformulier. Verdere afspraken over de aanmelding en intake:

- cliënt wordt binnen 14 dagen na aanmelding opgeroepen voor een gesprek;
- cliënt ontvangt minimaal 5 werkdagen voor een gesprek een uitnodiging. Bijlage bij de uitnodiging voor het intakegesprek is de verzuimregeling (zie [bijlage 5](#)). In deze verzuimregeling staat beschreven wat er van cliënten bij bv. ziekte of andere bijzondere omstandigheden wordt verwacht tijdens het traject;
- een kopie van de eerste uitnodiging wordt naar de aanmelder (klantmanager) verstuurd.

Re-integratieplan

Binnen 20 werkdagen dient het re-integratieplan door externe partijen, ondertekend door cliënt en trajectbegeleider van het re-integratiebedrijf, te zijn teruggestuurd naar de klantmanager van de gemeente Amstelveen-Aalsmeer. De klantmanager van gemeente Amstelveen-Aalsmeer reageert binnen 5 werkdagen op het re-integratieplan of voorstel.

Een re-integratieplan dient aan de volgende eisen te voldoen:

- naam en telefoonnummer van de trajectbegeleider van het re-integratiebedrijf staan genoemd in het plan;
- in het plan moet staan dat het gericht is op uitstroom naar werk (sociaal activerings- of rustplan is toegestaan mits is beschreven dat deze activiteiten op termijn leiden naar werk);
- het plan is ondertekend door re-integratiebedrijf en cliënt;
- re-integratieplan beschrijft analyse van de cliënt of startsituatie (indien analyse van de mogelijkheden onderdeel is van het plan, dan terugkoppeling daarover en beslismoment voor vervolg opnemen);
- re-integratieplan bevat een stappenplan of beschrijving van activiteiten met daarbij vermelding van doel, tijdsplanning en terugkoppelingsmomenten;

Voortgangsrapportage en overleg op cliëntniveau

- De voortgangsrapportages van Matchez worden elk kwartaal via de mail direct aan de klantmanager verzonden. Werkplein AA houdt de voortgang up-to-date middels de Suite. De klantmanager heeft inzage in dit dossier.
- Bij incidentele gebeurtenissen die van invloed zijn op het traject is telefonisch contact ook mogelijk. Telefonisch contact wordt gezien als tussentijds contact en vervangt de voortgangsrapportage niet.
- Indien het niet mogelijk is om op tijd de voortgangsrapportage te leveren, zal de trajectbegeleider contact opnemen met de klantmanager. Er wordt dan een tijdstip afgesproken waarop de voortgangsrapportage alsnog geleverd wordt.

- Voor ieder gesprek krijgt cliënt een afspraakkaartje mee, of wordt een cliënt door middel van een brief uitgenodigd voor een gesprek. Voor beide geldt: kopie hiervan in het dossier (dit in verband met afstemming van de uitkering indien cliënt niet op afspraken verschijnt).
- Een actuele lijst met mailadressen, telefoonnummers, en werktijden van alle klantmanagers wordt elk kwartaal door inkoper verzonden naar de re-integratiebedrijven. Re-integratiebedrijven geven veranderingen in personele bezetting, verhuizingen etc. door aan inkoper.

Mutatie van een traject

Een wijziging in het traject moet altijd met de klantmanager worden overlegd, gevolgd door een schriftelijke rapportage waarin wordt beschreven:

- de reden van de verandering;
- bijgesteld doel;
- het nieuwe product met bijbehorende prijs;
- nieuwe tijdsplanning .

Beëindiging van een traject

Indien een cliënt een betaalde baan heeft aanvaard, dient het re-integratiebedrijf een kopie van de arbeidsovereenkomst te sturen naar de betreffende klantmanager. Dit in verband met aanpassing (bij parttime werk) of beëindiging (bij volledige uitstroom) van de uitkering.

In geval van geen betaalde baan dient de beëindiging een voortgangsadvies voor een vervolgtraject te bevatten.

Overleg op contractniveau

Gemeente Amstelveen-Aalsmeer zal minimaal elk half jaar intern evalueren. Uit deze evaluatie zullen wij indien nodig contact opnemen met een samenwerkingspartner om de evaluatie te bespreken.

Als er aanleiding voor is, kan ook tussentijds worden overlegd over de gemaakte werkafspraken.

Het leveren van gegevens voor het management

Het re-integratiebedrijf levert elk kwartaal via de mail een rapportage met daarin een aantal standaard gegevens volgens het voorbeeld in bijlage 3.

Prijsafspraken

De prijsafspraken zijn gemaakt tijdens de aanbesteding. Indien de prijzen worden aangepast moet dit worden doorgegeven aan de inkoper, zodat dit kan worden verwerkt in de digitale productenmap.

Facturen

In het kader van facturering wil de gemeente Amstelveen in ieder geval de onderstaande punten op de te ontvangen facturen vermeld zien:

- datum verzenden;
- naam cliënt;
- geboortedatum cliënt;
- BSN nummer;
- Cliëntnummer;
- adres cliënt;
- datum aanmelding gemeente;
- naam klantmanager;
- soort product;
- begin en einddatum traject (-onderdeel);
- kosten per product (onderdeel).

Facturen dienen binnen twee weken na afronding van het product (onderdeel) te worden verstuurd naar de managementassistente, afdeling Werk en Inkomen van de gemeente Amstelveen-Aalsmeer. Indien er vragen zijn over de facturen, kan contact worden opgenomen met de managementassistent.

BIJLAGE 5 Verzuimregeling, protocol voor klanten

Wat te doen bij ziekte of bijzondere omstandigheden waardoor u uw afspraken met het re-integratiebedrijf niet kunt nakomen.

Het kan gebeuren dat u niet op een afspraak kunt komen of een dag(deel) niet bezig kunt zijn met de activiteiten in uw traject naar werk (bijvoorbeeld wegens onvoorziene bijzondere omstandigheden zoals ziekte of een begrafenis).

Zomaar wegblijven kan **niet**, want de regels zijn niet vrijblijvend. Het is dus belangrijk daarvan op de hoogte te zijn.

- Meld uw afwezigheid zo snel mogelijk bij de Gemeente Amstelveen en uw re-integratiebedrijf, uiterlijk 1 dag voor de afspraak. Uw klantmanager van de gemeente kunt u bellen tussen 11.00 en 12.00 uur. Uw trajectbegeleider van uw re-integratiebedrijf dient u ook zelf op de hoogte te stellen. Zeker indien u een afspraak voor een gesprek heeft staan. Dit dient u te doen door vóór 9.00 uur te bellen.
- Geef door wat de reden van verhindering is en wanneer u denkt uw activiteiten te kunnen hervatten of voor wanneer u een nieuwe afspraak kunt maken.
- Als u niet in staat bent op de afgesproken datum uw activiteiten te hervatten of uw afspraak na te komen, wordt van u verwacht dat u opnieuw contact opneemt.
- Zorg er zelf voor dat u de namen en telefoonnummers van zowel de Gemeente als het re-integratiebedrijf in uw (thuis-)administratie zijn opgenomen zodat u hier altijd gebruik van kan maken indien dat nodig is.

Weer aan de slag

Meld tussen 11.00 en 12.00 uur bij de gemeente dat u weer begint. Neem van tevoren tevens weer contact op met uw re-integratieconsulent om een nieuwe afspraak te maken.

Wat als u niet meewerkt?

Als u zich niet houdt aan deze regels heeft dat gevolgen voor de hoogte of voortzetting van uw uitkering. Het hangt af van de omstandigheden, welke afstemming op uw uitkering wordt toegepast.

BIJLAGE 6 Scholingsplicht

Inleiding

Alleenstaande ouders met kind(eren) jonger dan 5 jaar moeten (eenmalig) een keuze kunnen maken tussen:

- het verrichten van arbeid in combinatie met het verlenen van zorg voor jonge kinderen
- het voorbereiden op de terugkeer naar de arbeidsmarkt door het verbeteren van hun kwalificaties met behulp van scholing in combinatie met het verlenen van zorg voor jonge kinderen.

De wetgever heeft dit geregeld door invoering van artikel 9a van de Participatiewet. Hiertoe wordt de arbeidsverplichting voor alleenstaande ouders met kinderen tot 5 jaar, *op verzoek van belanghebbende*, geschrapt. De maximale vrijstellingsperiode voor de arbeidsverplichting is 5 jaar. Met het schrappen van de arbeidsverplichting komt er een scholingsplicht voor deze groep alleenstaande ouders. Beoogd wordt, gedurende de vrijstellingsperiode, de vaardigheden en het scholingsniveau te vergroten.

De alleenstaande ouders die om een ontheffing van de arbeidsverplichting hebben verzocht, hebben een scholingsplicht. Deze plicht vloeit voort uit de bestaande re-integratieplicht van artikel 9, eerste lid onder b. Deze plicht wordt bij voorrang ingevuld met scholing of opleiding die de toegang tot de arbeidsmarkt bevordert. Het college dient maatwerk te leveren.

De scholingsplicht dient ertoe de competenties en vaardigheden te vergroten zodat aansluiting met de arbeidsmarkt kan worden verkregen of tot het onderhouden van bestaande competenties en vaardigheden zodat aansluiting wordt gehouden met een eerder gevolgde opleiding of een eerdere baan. Alleenstaande ouders die dit niveau nog niet hebben bereikt worden opgeleid tot het niveau van een startkwalificatie (Mbo2, Havo of VWO), indien dit voor hen haalbaar is.

Scholing kan ook omscholing betekenen. Tot welk niveau is aan het college. Een hoger niveau dan een startkwalificatie is mogelijk indien dit leidt tot een betere inschakeling in het arbeidsproces.

In sectoren waar er een krapte op de arbeidsmarkt is, is scholing op Hbo-niveau mogelijk. Dit wordt per geval bekeken en op basis van maatwerk ingezet.

Dit geeft alleenstaande ouders een grotere kans op de arbeidsmarkt en wellicht ook een hoger salaris, waardoor zij ook met parttime werk uit kunnen stromen uit de bijstand en hen op deze manier de mogelijkheid wordt geboden arbeid en zorg te combineren.

Co-ouderschap en de scholingsplicht

In het geval van co-ouderschap dient maatwerk geleverd te worden. Alleen voor de dagen dat de alleenstaande ouder de volledige zorgplicht heeft, kan een ontheffing van de arbeidsverplichtingen worden gevraagd. Voor de overige dagen blijft de arbeidsverplichting gelden.

Op grond van een dringende reden kan het college voor die dagen, op individuele basis, een ontheffing van de arbeidsverplichting verlenen. Hierbij kan ook gedacht worden aan het verlenen van een ontheffing om het volgen van een voltijds opleiding mogelijk te maken.

Stages of vrijwilligerswerk

Ook stages of vrijwilligerswerk kunnen voor alleenstaande ouders, die al een startkwalificatie hebben, als instrument worden ingezet om de aansluiting met een eerdere afgeronde opleiding of met een eerdere baan te behouden.

Van stages die een verplicht onderdeel uitmaken van een opleiding wordt het noodzakelijk geacht deze te volgen. Hiermee dient bij de invulling van de re-integratieplicht en de keuze van de opleiding door de alleenstaande ouder rekening te worden gehouden.

Premie verbonden aan de scholingsplicht

Om alleenstaande ouders extra te motiveren kan het college aan het succesvol afronden van een (onderdeel van) scholing een premie verbinden.

Amstelveen heeft er voor gekozen geen premie te verstrekken. Het mogen volgen van scholing tot maximaal het niveau HBO moet voldoende motiveren.

Actieve opstelling van de alleenstaande ouder

Alleenstaande ouders die hun eigen traject mee kunnen samenstellen zullen in de regel gemotiveerder zijn. Inspelen op de persoonlijke voorkeur is een belangrijke succesfactor voor een geslaagde re-integratie. De ideeën en voorstellen van de alleenstaande ouder worden beoordeeld op het vergroten van het arbeidsperspectief en aan het realiseren van de doelstelling van een plaatsing op een reguliere baan.

Invulling Scholingsplicht

De scholingsplicht wordt ingevuld uiterlijk 6 maanden na de aanvraag tot ontheffing van de arbeidsplicht. In deze periode worden met de alleenstaande ouder concrete afspraken gemaakt over de inhoudelijke invulling van de scholingsplicht en de rechten en plichten. Deze worden vastgelegd in een plan van aanpak.

Welke afspraken worden gemaakt is maatwerk. In het ene geval is het duidelijk welke opleiding, scholing of andere re-integratieactiviteiten in het kader van arbeidsinschakeling op termijn moeten worden gevolgd. In het andere geval kan eerst een assessment of een beroepskeuzetest noodzakelijk zijn om tot een keuze te komen.

Niet nakomen van verplichtingen verbonden met de scholingsplicht

Het niet nakomen van de verplichtingen verbonden aan de scholingsplicht staat gelijk aan het niet nakomen van de re-integratieplicht en hiervoor kan een afstemming gegeven worden.

Het recht op een ontheffing van de arbeidsverplichting en de re-integratie c.q. scholingsplicht zijn onlosmakelijk aan elkaar verbonden. Het voldoen aan deze plicht is een voorwaarde voor het verkrijgen van de ontheffing van de arbeidsplicht. Het niet voldoen aan de scholingsplicht heeft tot gevolg dat de ontheffing van de arbeidsplicht niet wordt verleend of wordt opgeschort.

Opschorting ontheffing arbeidsplicht indien de maximale termijn van 5 jaar nog niet is bereikt

De ontheffing van de arbeidsplicht wordt opgeschort:

- van rechtswege, met ingang van de datum waarop het jongste kind de leeftijd van 5 jaar bereikt;
- van rechtswege, indien niet langer recht op bijstand bestaat;
- door de gemeente, op verzoek van de alleenstaande ouder aan wie een ontheffing is verleend;
- door de gemeente, indien blijkt dat de alleenstaande ouder zijn re-integratieverplichtingen niet wil nakomen.

Op verzoek van de alleenstaande ouder kan het college de opschorting beëindigen.

Ontheffing scholingsplicht

Er bestaat **geen recht** op een ontheffing van de scholingsplicht. Het betreft hier altijd een individuele beoordeling. Tijdelijke ontheffing van deze verplichting is alleen mogelijk indien daarvoor dringende redenen aanwezig zijn, zoals zorgtaken voor moeilijk opvoedbare kinderen of voor mantelzorg.

Einde ontheffingsperiode

De ontheffingsperiode eindigt als de maximale ontheffingsperiode is bereikt (5 jaar, dus ook als een volgend kind nog geen 5 jaar is) of indien in de ontheffingsperiode het jongste kind 5 jaar is geworden. Vanaf dit moment gaat de arbeidsverplichting weer gelden. Net als nu het geval is kan op individuele basis een ontheffing van de arbeidsverplichting worden verleend op grond van dringende redenen.

Evenals in de huidige situatie blijft echter wel gelden dat voor alleenstaande ouders met kinderen tot 12 jaar de verplichting tot het accepteren van algemeen geaccepteerde arbeid alleen kan worden opgelegd indien passende kinderopvang beschikbaar is, er toepassing is gegeven aan voldoende scholing en er gekeken is naar de belastbaarheid van de alleenstaande ouder (artikel 9, vierde lid).

BIJLAGE 7 Scholingsprotocol

Inleiding

De huidige economische situatie maakt het voor veel van onze cliënten moeilijker betaald werk te vinden. Het inzetten van scholing is een goede manier om ervoor te zorgen dat zij in de toekomst meer kans maken op de arbeidsmarkt.

In het verleden was ons motto voor elke cliënt: "we zoeken naar de kortste weg naar betaalde arbeid" Nu is het motto: "we zoeken naar de kortste weg naar **duurzame** arbeid." Als daarbij scholing nuttig is dan kan dit ingezet worden. Gewaakt moet wel worden dat potentiële nieuwe cliënten de uitkering niet als een (om)scholingsmogelijkheid gaan zien.

Voordat scholing wordt ingezet, dient het volgende onderzocht te zijn:

- is er voldoende werk in de richting van de scholing
- is cliënt in staat om scholing te volgen (intellectueel, psychisch, fysiek)
- is het de kortste weg naar **duurzame** arbeid
- wat is de vraag naar arbeidskrachten in de speerpuntsectoren techniek, onderwijs, zorg en dienstverlening

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen beroepsopleidingen en cursussen.

Beroepsopleiding

Bij een beroepsopleiding kan gedacht worden aan de Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) waarbij cliënt 1 dag in de week naar school gaat en 3 à 4 dagen per week werkt. Als een BOL opleiding (Beroeps Opleidende Leerweg) wordt ingezet zullen cliënten jonger dan 30 jaar meestal uitstromen middels studiefinanciering.

Het gemeentelijk beleid kent geen leeftijdsgrens voor het inzetten van scholing. Het inzetten van beroepsopleidingen is vooral geschikt voor jongere cliënten (d.w.z. niet ouder dan 40 jaar bij aanvang van de studie). Bij oudere cliënten wordt aanbevolen eerst te onderzoeken of een cursus soelaas biedt om de klant voor te bereiden op de arbeidsmarkt.

Cursussen

Cursussen zijn er voor cliënten die nog een stukje kennis missen om op de arbeidsmarkt te komen, zoals computervaardigheid, een diploma Sociale Hygiëne, een heftruckchauffeurpas, of een taxichauffeurspas.

Cliënt dient zelf de cursus uit te zoeken en zelf aan te tonen dat hij/zij met deze cursus een grotere kans maakt op de arbeidsmarkt. Soms is het mogelijk om in de avonduren een cursus te volgen zodat cliënt overdag beschikbaar blijft voor werk.

Maatwerk

Ook kan er maatwerk geleverd wanneer cliënten met een opleiding en/of cursus komen waar zij aan willen deelnemen. Hierbij gelden ook de bovenstaande voorwaarden die vooraf onderzocht dienen te worden. Er geldt hiervoor een maximaal bedrag van € 5.000,-. Tevens dient dit in overleg met een klantmanager met plustaak re-integratie te worden besproken.

BIJLAGE 8 Onkostenvergoedingen

De Participatiewet en het gemeentelijk beleid maken onderscheid tussen 2 soorten vrijwilligerswerk, namelijk werk dat wordt gedaan in het kader van **sociale activering**, het maatschappelijk nut, en vrijwilligerswerk dat wordt verricht in het kader van een voorziening gericht op **arbeidsinschakeling**.

Dat onderscheid komt onder meer tot uitdrukking door de verschillende manieren van de verstrekking van bedoelde vergoedingen en door de hoogte ervan.

De **gemeente** verstrekt een onkostenvergoeding, indien sprake is van een traject **gericht op arbeidsinschakeling**. Zie artikel 10 van de Beleidsregels re-integratie.
De maximale vergoeding hiervoor bedraagt minimaal € 30,-- en ten hoogste € 120,-- per maand.

Bovendien verstrekt de gemeente een onkostenvergoeding voor het verrichten van **maatschappelijk nuttige activiteiten in het kader van sociale activering**. De maximale vergoeding hiervoor bedraagt minimaal € 15,- en ten hoogste € 60,- per maand.

De ambtshalve te verstrekken onkostenvergoeding voor een werkstage of participatieplaats in het kader van een traject gericht op arbeidsinschakeling bedraagt per 1 juli 2008:

Bij 1 dagdeel	per week	€ 30,00 per maand
Bij 2 dagdelen	per week	€ 60,00 per maand
Bij 3 dagdelen	per week	€ 90,00 per maand
Bij 4 dagdelen of meer	per week	€ 120,00 per maand

De ambtshalve te verstrekken onkostenvergoeding voor het verrichten van maatschappelijk nuttige activiteiten in het kader van een traject sociale activering bedraagt per 1 juli 2008:

Bij 1 dagdeel	per week	€ 15,00 per maand
Bij 2 dagdelen	per week	€ 30,00 per maand
Bij 3 dagdelen	per week	€ 45,00 per maand
Bij 4 dagdelen of meer	per week	€ 60,00 per maand

We verstrekken dus een vergoeding per dagdeel met een maximum van 4 dagdelen per week, ongeacht het aantal uren dat in dat dagdeel wordt gewerkt. Een dagdeel omvat maximaal 4 uur. Werkt een cliënt dus 1 dag per week 6 uur, dan ontvangt hij een vergoeding op basis van 2 dagdelen per week. Werkt hij 3 dagen per week 2 uur per dag, dan ontvangt hij een vergoeding op basis van 3 dagdelen per week.

De onkostenvergoeding wordt verstrekt wanneer de klant een vrijwilligersovereenkomst aanlevert met daarop de gegevens van de klant, de instelling waar het vrijwilligerswerk wordt uitgevoerd, het aantal uren/dagdelen en de begindatum. De onkostenvergoeding wordt maximaal 12 maanden met terugwerkende kracht toegekend. Hiervoor dient de vrijwilligersovereenkomst een eerdere datum aan te geven.

De daadwerkelijke verstrekking wordt gedaan door de managementassistent van team 3 van de afdeling Werk en Inkomen.

Indien de instelling of organisatie een vrijwilligersvergoeding geeft voor vrijwilligerswerk, kan deze vergoeding worden **vrijgelaten** tot een hoogte van € 150,- per maand met een maximum van € 1.500,- op jaarbasis. Dit geldt voor zowel **re-integratiegericht** als **niet re-integratiegericht** vrijwilligerswerk. Dit geldt vanaf 1 april 2017.
Die maxima zijn wettelijk vastgesteld.

De vrijlating valt onder artikel 31, tweede lid, onderdeel k.

De vrij te laten bedragen staan niet in dit artikel, maar staan in artikel 7 sub h van de Regeling Participatiewet.

De maximale vrijlating wordt (half)jaarlijks aangepast. Je vindt ze in de kolommen met de aangepaste normbedragen voor uitkeringen e.a. behorende bij de brieven afkomstig van het Ministerie van SZW. Ook kan je alle normbedragen vinden in het Handboek van Stimulansz.

BIJLAGE 9 Extra financiële ondersteuning bij re-integratie

Inleiding

Zoals bekend is het beleid is erop gericht om bijstandsgerechtigden zo snel mogelijk te laten uitstromen richting de reguliere arbeidsmarkt. Om uitstroom naar de reguliere arbeidsmarkt tot stand te krijgen zijn in vele gevallen aanvullende voorzieningen nodig om belemmeringen met betrekking tot re-integratie weg te nemen. Deze flankerende voorzieningen zijn dus bedoeld om de arbeidsre-integratie en -participatie van belanghebbenden breder te ondersteunen en om belemmeringen beter weg te kunnen nemen. De bestedingsmogelijkheden vanuit het Participatiebudget zijn daarom door het college verruimd.

Flankerende voorzieningen

Onder flankerende voorzieningen kan men denken aan:

- studiekosten
- reiskosten
- kinderopvang- en oppaskosten.
- overige verwervingskosten.

Hieronder wordt wat dieper ingegaan op de mogelijkheden die door de verruiming wordt geboden.

Studiekosten

Als een belanghebbende een opleiding volgt of studeert, zijn daar kosten aan verbonden, de zogenaamde studiekosten.

Onder studiekosten vallen de volgende kosten:

- directe studiekosten. Het gaat om de kosten van lesgeld en boekengeld, waarvoor een vergoeding mogelijk is, tenzij de WSF als passende en toereikende voorliggende voorziening geldt.
- reiskosten voor bezoek aan school of opleiding. (Zie hieronder).

Reiskosten

Cliënten maken in het kader van hun re-integratietraject vaak reiskosten die ze zonder traject niet zouden maken. Deze kosten worden door de gemeente vergoed vanaf 5 kilometer.

Een aantal voorbeelden:

- reiskosten voor een belastbaarheidsonderzoek of GGD advies
- reiskosten voor sollicitatiegesprekken
- reiskosten voor trainingen.

Indien een cliënt geen gebruik maakt van het openbaar vervoer, maar met de auto, zal een vergoeding gegeven worden *op basis van* € 0,19 per kilometer. Dit geldt natuurlijk niet als iemand op de fiets naar een afspraak gaat. Cliënt dient een bewijs aan te leveren van het reizen met openbaar vervoer.

Reiskosten voor stage en/of vrijwilligerswerk valt onder de onkostenvergoedingen. Er wordt niet apart een vergoeding voor de reiskosten gegeven.

Eenmalige reiskosten

Cliënt kan deze middels een declaratieformulier en bewijsstukken declareren bij de klantmanager. Daarnaast is het mogelijk via de gemeente een ov-kaart te verstrekken. De ov-kaarten liggen in de kluis bij de uitkeringsadministratie. Indien er een ov-kaart wordt verstrekt dient de norm en BSN op de lijst gezet te worden. Uiteraard dient eerst gecontroleerd te worden of een klant zelf over een ov-kaart beschikt. In dit geval dient er een voorschot gegeven te worden.

Abonnement

Soms is het financieel voordeliger wanneer cliënt een abonnement aanschaft. Cliënt kan deze kosten declareren door een kopie van het abonnement, tezamen met een declaratieformulier, bij

de klantmanager in te leveren. Cliënt dient deze kosten voor te schieten maar zal hiervoor op korte termijn gecompenseerd worden: uitgangspunt is, dat de kosten binnen een week worden vergoed.

Uitgangspunt is dus dat in principe alle noodzakelijke reiskosten volledig worden vergoed, maar dat wel op de voor de persoonlijke situatie meest voordelige wijze moet worden gereisd.

Kinderopvang- en gastouderkosten

Alle kosten van kinderopvang vallen, in principe, onder Wet Kinderopvang. Bij *alleenstaande ouders* waarvan de kinderopvang (nog) niet geregeld is, kan arbeidsinschakeling niet plaatsvinden. In principe is er momenteel genoeg ruimte op de kinderopvang om binnen drie maanden te kunnen starten. Hiervoor dient de cliënt zelf de verschillende kinderopvangpartijen te benaderen. Daarnaast kan gekeken worden naar gastouderpartijen. Hiervoor geldt ook een financiering vanuit de Wet Kinderopvang.

De gemeente betaalt de eigen bijdrage voor de kinderopvang gedurende het verstrekken van de bijstandsuitkering en indien er sprake is van een re-integratietraject.

In overleg met klantmanager en Y. Klaassen kan gekozen worden voor opvang binnen het eigen netwerk.

Overige verwervingskosten

Voor het verrichten van arbeid is er in het algemeen sprake van verwervingskosten die moeten worden gemaakt. Hierbij kun je denken aan *extra hoge reiskosten woon- werkverkeer*, kosten voor *werkkleding* (schoenen met stalen neuzen) en *gereedschap* (woordenboek). Dit zijn kosten die voor de arbeid noodzakelijk en gebruikelijk zijn en niet door de werkgever worden vergoed. Omdat het gebruikelijk is dat de werkgever voor gereedschap zorgt of een tegemoetkoming in de reiskosten verstrekt, moet één en ander bij de werkgever worden nagevraagd alvorens een vergoeding wordt verstrekt.

Kostenvergoeding voor *gesprekskosten telefoon c.q. het beltegoed* is nodig om de cliënt in staat te stellen om contact op te nemen met bijvoorbeeld Amstelring of de hulpbehoevende, wanneer cliënte in de thuiszorg gaat werken. Het betreft een maandelijkse vergoeding van maximaal € 10,- voor beltegoed. Het vergoeden van het beltegoed gebeurt aan de hand van de aanschafbon.

Een tegemoetkoming in aanschafkosten van een fiets (*fietsvergoeding*) is evenzeer mogelijk. Je kunt daarbij denken aan een vergoeding van ca. € 150,00 maar dit bedrag kan hoger uitvallen indien de fiets noodzakelijk is voor de baan zelf. Een postbezorger bijvoorbeeld zal een extra stevige fiets nodig hebben. De vergoeding voor de fiets kan verstrekt worden aan de hand van een offerte of proforma nota. Cliënt moet na de aankoop wel de aankoopbon overleggen.

Deze lijst is niet limitatief. Dat wil zeggen, dat extra kosten die niet in deze instructie worden genoemd ook voor een (gedeeltelijke) vergoeding in aanmerking kunnen komen. De kosten moeten wel een duidelijke relatie hebben tot de werkzaamheid, qua omvang in een redelijke verhouding staan tot de opleiding die wordt gedaan of het werk dat wordt verricht en niet kunnen worden gerekend tot reguliere kosten waarmee iedere ook niet actieve bijstandsgerechtigde wordt geconfronteerd.

BIJLAGE 10 Tijdelijke Loonkostensubsidie

1. Inleiding

De inzet van de tijdelijke loonkostensubsidie komt voort uit de doelstellingen van de regering en van het gemeentebestuur van Amstelveen zoals verwoord in het "Beleidsplan Participatiewet 2015-2018". Daarnaast is besloten aan te sluiten bij het werkgeversservicepunt Groot Amsterdam.

Wanneer, hoe en aan wie een tijdelijke loonkostensubsidie verstrekt kunnen worden, wordt in deze instructie nader uitgewerkt.

2. De tijdelijke loonkostensubsidie

Een tijdelijke loonkostensubsidie is een tijdelijke financiële verstrekking door een gemeente, Amstelveen of Aalsmeer in ons geval. De verstrekking wordt betaald vanuit het werkdeel **van het Participatiebudget** aan een werkgever die een arbeidsovereenkomst afsluit met een persoon die gedurende **een langere periode is aangewezen op een bijstandsuitkering**. Het streven daarbij is dat de werknemer/cliënt voor een zodanig aantal uren wordt aangesteld, dat zijn of haar netto salaris meer bedraagt dan het toepasselijke bijstandsniveau. Maar ook een aanstelling in deeltijd is mogelijk om als werkgever voor een tijdelijke loonkostensubsidie in aanmerking te komen.

Een tijdelijke loonkostensubsidie wordt gedurende **een periode van maximaal 12 maanden** verstrekt. Gedurende die periode moet de cliënt/werknemer zich zodanig hebben ontwikkeld, dat hij financieel op eigen benen kan staan.

3. Wat is het doel van de tijdelijke loonkostensubsidie?

Soms moeten bijstandsgerechtigden zich op een reguliere werkplek nog verder ontwikkelen om helemaal aan de gestelde eisen te kunnen voldoen (denk bijv. aan taalontwikkeling). Verstrekking van een tijdelijke loonkostensubsidie kan in dergelijke gevallen een waardevol tijdelijk instrument zijn dat nodig is om de werkgever te compenseren voor extra begeleiding en tijdelijk productieverlies, zodat hij de werknemer de kans kan geven zich in de praktijk verder te bekwamen.

De verwachting is dat dit meer werkgevers zal stimuleren om langdurig uitkeringsgerechtigden een arbeidsovereenkomst aan te bieden.

4. Afwijkende voorwaarden

De tijdelijke loonkostensubsidie is ingevoerd toen er nog geen enkele sprake was van een recessie. De situatie is nu geheel anders en veel werkgevers aarzelen om uitkeringsgerechtigden een baan aan te bieden. Om aarzelende werkgevers over de streep te trekken is besloten de voorwaarden voor de loonkostensubsidie te versoepelen.

5. Wat zijn de voorwaarden ten aanzien van de werkgever?

1. Het college kan een tijdelijke loonkostensubsidie verstrekken aan een werkgever die met een kandidaat een arbeidsovereenkomst sluit, gericht op arbeidsinschakeling voor de duur van minimaal 6 maanden, dan wel aan de materiële werkgever indien sprake is van een payroll constructie.
2. De arbeidsovereenkomst wordt gesloten met een arbeidstijd van minimaal 16 uur per week, wel zal er altijd worden gestreefd naar een hoger aantal uren, en tegen betaling van het rechtens geldende loon.
3. De arbeidsovereenkomst mag geen concurrentiebeding bevatten dat het aanvaarden van een ander dienstverband bij een nieuwe werkgever belemmert.
4. Indien er bij de toepassing van tijdelijke loonkostensubsidie sprake is van detachering of payroll dient bij de aanvraag een overeenkomst met de inlenende partij overgelegd te worden. Na 6 tot 12 maanden dient aanvullend bewijs overgelegd te worden waaruit blijkt voor hoeveel uur de kandidaat in de aangegeven periode aan het werk is geweest. De rekening van de loonkostensubsidie en betaling wordt in geval van detachering of payroll achteraf, dus na 6 maanden tot 12 maanden, gedaan.
5. Het college kan tijdelijke loonkostensubsidie weigeren indien de werkgever eerder, voor dezelfde functie, een tijdelijke arbeidsovereenkomst niet heeft verlengd of een werknemer heeft ontslagen, ondanks goed functioneren.

6. Het college kan tijdelijke loonkostensubsidie weigeren indien de jaarlijks hiervoor beschikbare middelen zijn uitgeput dan wel het subsidieplafond is bereikt.
7. De werkgever is geen onderdeel van de gemeente, zoals een dienst, cluster, stadsdeel of bestuurscommissie. Indien er sprake is van een onderneming dient deze ingeschreven te staan bij de Kamer van Koophandel.
8. De aanvraag voor een tijdelijke loonkostensubsidie moet door de werkgever binnen 30 dagen na aanvang van de arbeidsovereenkomst ingediend zijn.

6. Wat zijn de voorwaarden ten aanzien van de uitkeringsgerechtigde?

De uitkeringsgerechtigde:

- is 18 jaar of ouder;
- woont in Amstelveen;
- staat als werkzoekende ingeschreven bij het Werkplein.

7. Hoe hoog is de tijdelijke loonkostensubsidie?

1. De hoogte van de tijdelijke loonkostensubsidie is afhankelijk van de leeftijd van de kandidaat, zoals aangegeven in onderstaande tabel.

Leeftijd	Percentage, zoals gehanteerd bij wettelijk minimumjeugdloon	Subsidie bij fulltime arbeidsovereenkomst voor eerste zes maanden	Subsidie bij fulltime arbeidsovereenkomst voor tweede zes maanden
23 of ouder	100%	€ 3.000	€ 2.000
22	85%	€ 2.550	€ 1.700
21	72,5%	€ 2.175	€ 1.450
20	61,5%	€ 1.845	€ 1.230
19	52,5%	€ 1.575	€ 1.050
18	45,5%	€ 1.365	€ 910

2. Het fulltime dienstverband (1 fte is 100%) is het aantal fulltime contracturen, zoals vastgesteld in de CAO van de werkgever. Bij een parttime dienstverband wordt de subsidie naar rato vastgesteld.
3. Indien de kandidaat niet gedurende de gehele subsidieperiode aan het werk is geweest, stelt het college de subsidie naar rato vast, tenzij het aan de werkgever te verwijten valt dat de arbeidsovereenkomst voortijdig is beëindigd.
4. Indien de werkgever de kandidaat een contract voor één jaar geeft, kan het college de hoogte van de tijdelijke loonkostensubsidie bij een fulltime dienstverband voor personen van 23 jaar of ouder op € 5.000 vaststellen. Bij een kandidaat die jonger is dan 23 jaar of bij een parttime dienstverband wordt de subsidie naar rato vastgesteld (zie bovenstaand tabel).
5. Het college kan per kandidaat vaststellen of er een subsidie wordt verstrekt voor een tweede periode van zes maanden.

8. Wanneer vindt de uitbetaling aan de werkgever plaats?

Arbeidsovereenkomst voor ten minste 6 maanden:

De tijdelijke loonkostensubsidie wordt aan de werkgever betaald, nadat is aangetoond dat de werknemer respectievelijk 6 maanden in dienst is geweest. Daarbij moeten ook de toepasselijke salarisstroken worden getoond.

Arbeidsovereenkomst voor ten minste 12 maanden:

De tijdelijke loonkostensubsidie wordt in 2 termijnen uitbetaald.

De eerste termijn wordt aan de werkgever betaald, nadat is aangetoond dat de werknemer respectievelijk 6 maanden in dienst is geweest. De tweede termijn wordt na 12 maanden betaald. Daarbij moeten ook de toepasselijke salarisstroken worden getoond.

9. Het werkproces

Een cliënt krijgt een re-integratietraject aangeboden. Voor de cliënten met een relatief korte afstand tot de arbeidsmarkt wordt dat traject afgelegd met de ondersteuning van een re-integratiebureau / arbeidsbemiddelaars.

De arbeidsbemiddelaar of het re-integratiebureau kan, met instemming van de klantmanager, de tijdelijke loonkostensubsidie aanbieden aan een werkgever, die in principe een arbeidsovereenkomst voor de duur van één jaar wil aangaan met een langdurig uitkeringsgerechtigde.

De regie en daarmee de eindverantwoordelijkheid voor de inzet van de tijdelijke loonkostensubsidie ligt bij de klantmanager. Deze accordeert/parafeert in alle gevallen het aanvraagformulier dat door de werkgever is ingeleverd, schrijft en parafeert de bijbehorende aanvraagrapportage Tijdelijke Loonkostensubsidie en stelt de toekenningsbeschikking aan de werkgever op. Vervolgens vindt een collegiale toetsing plaats.

Na het aanleveren van bewijsstukken door werkgever, waaruit blijkt dat de kandidaat gedurende de overeengekomen arbeidsduur en periode gewerkt heeft, stelt het college het recht binnen 1 maand vast.

Een door de werkgever ingevuld en geretourneerd aanvraagformulier tijdelijke loonkostensubsidie, gaat, wanneer hij heeft aangegeven een tijdelijke loonkostensubsidie te willen aanvragen, via de klantmanager – die een akkoord geeft – naar de Uitkeringsadministratie van team 2 van de afdeling Werk en Inkomen. De Uitkeringsadministratie bewaakt het vervolgtraject voor de loonkostensubsidie: zij vragen na 6 of 12 maanden de loonspecificaties op en beoordelen op basis daarvan of wordt overgegaan tot uitbetaling van respectievelijk het eerste of tweede deel van de toegekende loonkostensubsidie.

BIJLAGE 11 Wet loonkostenvoordeel (LKV)

Met ingang van 1 januari 2018 is de Wet loonkostenvoordeel (LKV) van kracht die onderdeel is van de Wet tegemoetkomingen loondomein (Wtl). Deze vervangt de premiekorting oudere werknemer en de premiekorting arbeidsgehandicapte werknemer. Net als de premiekortingen moeten de loonkostenvoordelen ervoor zorgen dat kwetsbare groepen werknemers betere kansen hebben op de arbeidsmarkt. Werkgevers worden hiermee gestimuleerd om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt in dienst te nemen of te houden. Dit is interessant voor onder andere personen van 56 jaar en ouder en/of mensen met een arbeid beperking die een uitkering genieten van de gemeente. Zij zullen hierdoor sneller in dienst worden genomen.

Er zijn 4 categorieën:

1. Het LKV oudere werknemer
2. Het LKV arbeidsgehandicapte werknemer
3. Het LKV doelgroep banenafpraak en scholingsbelemmerden
4. Het LKV herplaatsen arbeidsgehandicapte werknemer

Om voor deze tegemoetkoming in aanmerking te komen is voor alle groepen een doelgroepverklaring LKV vereist. Deze kan opgevraagd worden bij de kwaliteitsmedewerker.

Hoogte LKV

Werknemers waarvoor tegemoetkomingen gelden:	Loonkostenvoordeel:	Maximale termijn:
Categorie 1: Oudere werknemer (56 jaar en ouder)	Per verloond uur: € 3,05 Maximaal per kalenderjaar: € 6.000,00	3 jaar
Categorie 2: Arbeidsgehandicapte werknemer	Per verloond uur: € 3,05 Maximaal per kalenderjaar: € 6.000,00	3 jaar
Categorie 3: Doelgroep banenafpraak en scholingsbelemmerden	Per verloond uur: € 1,01 Maximaal per kalenderjaar: € 2.000,00	3 jaar
Categorie 4: Herplaatsing arbeidsgehandicapte werknemer	Per verloond uur: € 3,05 Maximaal per kalenderjaar: € 6.000,00	1 jaar

BIJLAGE 12 Loonkostensubsidie naar loonwaarde

Aan werkgevers kan een loonkostensubsidie naar loonwaarde toegekend worden indien een werknemer een verminderde loonwaarde heeft. Dit houdt in dat een werknemer niet in staat is om zelfstandig 100% van het wettelijk minimumloon (WML) te verdienen. De loonkostensubsidie is geregeld in artikel 10d PW.

Gedurende een proefplaatsing wordt er bij een werknemer een loonwaardebepaling gedaan om diens loonwaarde binnen die betreffende functie te bepalen. De loonwaardebepaling is één jaar geldig. Voor beschermt werk klanten is de loonwaardebepaling drie jaar geldig. De loonwaardebepaling wordt gedaan volgens de VTA methodiek. Nadat de loonwaarde is vastgesteld en de werkgever voornemens is de werknemer aan te nemen, kan er een aanvraag loonkostensubsidie gedaan worden.

De werkgever (of een werkbemiddelaar / accountmanager) stuurt de volgende gegevens naar loonkostensubsidie@amstelveen.nl (per post kan uiteraard ook):

- Aanvraagformulier loonkostensubsidie naar loonwaarde;
- Arbeidscontract werknemer;
- VTA loonwaardebepaling;
- Bankgegevens werkgever.

Zodra de aanvraag binnen is krijgt de betreffende klantmanager (indien het een PW klant betreft) deze op de werkvoorraad (werkproces Loonkostensubsidie naar loonwaarde). Indien het een niet-PW klant betreft wordt deze op gebruikelijke wijze verdeeld. Dit wordt gedaan door de teamassistenten.

Wat als de aanvraag binnen is?

Van belang voor de klantmanager is de loonwaarde (arbeidsproductiviteit) van de klant. Dit komt naar voren in de VTA loonwaardebepaling onder het kopje "arbeidsproductiviteit" (laatste pagina). De klantmanager hoeft verder niet inhoudelijk naar de loonwaardebepaling te kijken.

Overzicht arbeidsproductiviteit

	Tijd	Inspannin	Vaardighe	Tempo	Kwaliteit	Inzet	Resultaat
Hoofdtak 1:	100	70	75	53	100	95	49,9
Totaal:	100						50

Overzicht Loonwaarde meting	
Totaalloon normfunctie: €	1675,73
Uren normfunctie:	40
Wettelijk minimum loon: €	1675,73
Werkelijke uren per week:	24,00
Uren rato:	60,00 %
Uren werknemer / Uren normfunctie	
Arbeidsproductiviteit: 50 %	Loonwaarde €: 502,72
	Totaalloon * UrenRato * Arbeidsproductiviteit
	Percentage van WML: 50 %
	Loonwaarde / (WML * UrenRato)

Overzicht additionele kosten

In dit voorbeeld heeft de klant een loonwaarde van 50% (zie achter 'arbeidsproductiviteit').

De rapportage en de beschikking voor de loonkostensubsidie zijn zoveel mogelijk gestandaardiseerd. Let op: beschikking gaat naar werkgever!

Berekening loonkostensubsidie naar loonwaarde

De VNG/Stimulansz heeft een tool ontwikkeld waarmee simpel de hoogte van de loonkostensubsidie berekend kan worden. Dit hoeft dus niet handmatig. De tool is te vinden via de volgende link: www.samenvoordeklant.nl/loonkostensubsidie

De volgende gegevens dienen door de klantmanager ingevuld te worden: leeftijd werknemer, percentage loonwaarde, volledige werkweek conform CAO, aantal uren per week dat klant werkt.

Loonkostensubsidie.

leeftijd van werknemer ▼

Stap 1, selecteer de leeftijd van de werknemer

procent

Stap 2, type het percentage wat de werknemer kan verdienen ten opzichte van zijn minimumloon (loonwaarde)

CAO-werkweek ▼

Stap 3, selecteer de omvang werkweek volgens CAO

uren per week

Stap 4, hoeveel uur per week werk conform de arbeidsovereenkomst

maak de berekening

Leeftijd van de werknemer is belangrijk omdat de loonkostensubsidie gekoppeld is aan het WML. Klik op de knop 'maak de berekening' en de hoogte van de loonkostensubsidie rolt er uit. In het eerder genoemde voorbeeld krijgt de werkgever een loonkostensubsidie ter hoogte van € 618,13 per maand.

Berekening

Leeftijd werknemer 23

CAO-volledige werkweek 40 uur.

Wettelijk minimumuurloon € 1.675,73
(leeftijd en CAO)

Percentage loonwaarde 50 procent.

uren volgens overeenkomst 24 per week

Wettelijk minimumloon per maand ex vt is € 1.551,60.

Wettelijk minimumloon per maand incl vt is € 1.675,73.

Van toepassing: Wettelijk minimumloon per maand.
(€ 1.675,73 x 24/40 is € 1.005,44).

Loonwaarde in euro's. 50 procent van € 1.005,44 is € 502,72.

Loonkostensubsidie zonder werkgeverslasten. € 1.005,44 minus € 502,72 € 502,72

Werkgeverslasten in euro's. 23 procent van € 502,72 € 115,63

Loonkostensubsidie. € 502,72 plus € 115,63 € 618,35

Vervolg (plannen R2)

Omdat de loonkostensubsidie gekoppeld is aan het WML, dient het volgende controlemoment (R2 werkprocessen) gepland te worden:

- per één jaar na gedane loonwaardebepaling om een nieuwe loonwaardebepaling uit te voeren.

De loonkostensubsidie dient per die data gewijzigd te worden (nieuwe berekening). Dit gaat niet automatisch in het systeem.

Indien er een nieuwe loonwaardebepaling gedaan moet worden kan dit via Werkplein AA gevraagd worden door de werkmakelaar doelgroep.

Einde loonkostensubsidie

De loonkostensubsidie wordt toegekend voor de duur van het arbeidscontract. Wanneer er geen contractverlenging plaatsvindt, stopt logischerwijs ook de aan de werkgever toegekende loonkostensubsidie.

Vast contract

Bij een vast contract wordt in principe de loonkostensubsidie voor 'eeuwig' toegekend aan de werkgever. Wel stopt de loonkostensubsidie wanneer er ontslag plaatsvindt.

Verhuizing klant naar andere gemeente

Bij een verhuizing naar een andere gemeente blijft de gemeente van vertrek verantwoordelijk voor het betalen van de loonkostensubsidie, mits de klant in dezelfde dienstbetrekking werkzaam is/blijft. Gaat klant naar een andere werkgever nadat hij verhuisd is, dan wordt de nieuwe gemeente verantwoordelijk voor het betalen van de loonkostensubsidie.

Vragen

Voor vragen kunnen klantmanagers terecht bij de werkmakelaar doelgroep of de kwaliteitsmedewerker.

De aanvragen loonkostensubsidie naar loonwaarde worden getoetst door de kwaliteitsmedewerkers.

BIJLAGE 13 Jobcoaching

Klanten met een arbeidsbeperking maken aanspraak op begeleiding op de werkplek (artikel 10da Participatiewet). Dit gaat middels jobcoaching/jobcoaches. Dit kan een interne jobcoach binnen het bedrijf zijn maar dat hoeft niet. Het kan ook een externe partij zijn. Ook arbeid beperkten die niet bij ons in de uitkering zitten kunnen aanspraak maken op jobcoaching.

Facturen

Facturen van deze jobcoaches komen binnen op postbus jobcoaching. De gemeente dient de jobcoaches te betalen. Dit wordt betaald vanuit het re-integratiebudget. Een en ander dient dus geregistreerd te worden in het systeem in het re-integratiedossier. Er kunnen zich twee situaties voordoen m.b.t. de facturen.

Plan van aanpak, langere periode jobcoaching

In de eerste situatie wordt er, voordat de jobcoaching begint, een soort plan van aanpak ingeleverd door de jobcoach. Dit betreft een plan m.b.t. de te verwachten aantal uren begeleiding voor bijvoorbeeld het komende half jaar. Na goedkeuring door de gemeente zal de jobcoaching starten en komen er gedurende deze vooraf vastgestelde periode facturen binnen. Indien deze situatie zich voor doet, kan er in Suites bij betreffende klant een re-integratietraject met activiteit 'Jobcoach' geregistreerd worden voor die periode (bijvoorbeeld 01-07-2018 t/m 31-12-2018). Zodra er dan facturen binnen komen die binnen die periode vallen, hoeft een klantmanager slechts 'akkoord' te schrijven op de factuur met naam en handtekening, in het rode bakje bij de teamassistenten te doen om in te laten scannen, waarna het naar de managementassistent gaat voor betaling. Facturen dienen in principe voorzien te zijn van een urenverantwoording. Bij twijfel kan er overleg gepleegd worden met Lisette van Eijk of Jim Udo.

Ingeleverde factuur, zonder plan van aanpak

In de tweede situatie wordt er vooraf geen plan van aanpak ingeleverd maar worden er slechts facturen met urenverantwoording ingediend. Dit betreffen kortere periodes (een maand bijvoorbeeld). Voor deze facturen moet elke keer een werkproces opgevoerd worden om tot betaling over te gaan. In dat geval wordt er bij de eerste factuur een traject en activiteit aangemaakt en kan bij een volgende factuur de activiteit in het re-integratiedossier verlengd worden. Het werkproces met de rapportage en de factuur bijgevoegd kan vervolgens in het rode bakje bij de teamassistenten. Facturen dienen in principe voorzien te zijn van **urenverantwoording**. Bij twijfel kan er overleg gepleegd worden met Lisette van Eijk of Jim Udo.

Werkwijze

Facturen komen binnen bij Lisette van Eijk. Net als bij de loonkostensubsidie naar loonwaarde zal zij de facturen doorsturen naar een postbus. Er is een postbus Jobcoaching (jobcoaching@amstelveen.nl) geopend. **De teamassistenten kunnen hier bij en zullen de facturen verdelen. Indien het facturen zijn voor PW klanten** worden deze doorgestuurd naar desbetreffende klantmanager. Indien het facturen zijn voor niet-PW klanten worden deze verdeeld op gebruikelijke wijze. Er is een werkproces Jobcoach toegevoegd onder 'Participatie naar werk', met daarin een standaard rapportage. Deze spreekt voor zich. Wellicht ten overvloede, deze rapporten hebben een *oranje/rode (re-integratie) sticker*.

42-2

BIJLAGE 14 Lage-inkomensvoordeel (LIV) en Jeugd-LIV

Vanaf 1 januari 2017 is het LIV ingegaan, wat valt onder de Wet tegemoetkomingen loondomein (WTL). Het geldt voor werknemers vanaf 22 jaar. Dit is een tegemoetkoming in de loonkosten voor werkgevers die werknemers in dienst hebben met een laag loon. Onder een laag loon wordt het volgende verstaan:

- In 2017: een gemiddeld uurloon van minimaal € 9,66 en maximaal € 12,08
- In 2018: een gemiddeld uurloon van minimaal € 9,82 en maximaal € 12,29

Het doel hiervan is om ervoor te zorgen dat mensen aan de onderkant van de arbeidsmarkt een grotere kans op werk hebben en houden. De tegemoetkoming is bedoeld voor werkgevers die mensen in dienst hebben met een laag loon. Hierdoor dalen de loonkosten voor de werkgever, waardoor de kans op werk toeneemt zonder dat iemand minder loon krijgt.

Hoogte LIV

Gemiddeld uurloon over 2017	LIV per werknemer per verloond uur	Maximale LIV per werknemer per kalenderjaar
€ 9,66 tot en met € 10,63	€ 1,01	€ 2.000
€ 10,64 tot en met € 12,08	€ 0,51	€ 1.000

Gemiddeld uurloon over 2018	LIV per werknemer per verloond uur	Maximale LIV per werknemer per kalenderjaar
€ 9,82 tot en met € 10,81	€ 1,01	€ 2.000
€ 10,82 tot en met € 12,29	€ 0,51	€ 1.000

Per 1 januari 2018 bestaat er een tegemoetkoming voor werkgevers wanneer zij jongeren van 18 tot en met 21 jaar in dienst nemen die het minimumjeugdloon verdienen. Het doel hiervan is werkgevers te compenseren voor het feit dat jongeren van 18 tot en met 21 jaar duurder worden door de verhoging van het minimumjeugdloon.

Hoogte Jeugd-LIV

Leeftijd op 31 december	Jeugd-LIV per werknemer per verloond uur	Maximale jeugd-LIV per werknemer per jaar
18	€ 0,23 (€ 0,15 x 1,5)	€ 478,40 (€ 312,00 x 1,5)
19	€ 0,28 (€ 0,19 x 1,5)	€ 582,40 (€ 395,20 x 1,5)
20	€ 1,02 (€ 0,68 x 1,5)	€ 2.121,60 (€ 1.414,40 x 1,5)
21	€ 1,58 (€ 1,05 x 1,5)	€ 3.286,40 (€ 2.184,00 x 1,5)

Om voor deze tegemoetkoming in aanmerking te komen is voor alle groepen een doelgroepverklaring LKV vereist. Deze kan opgevraagd worden bij de kwaliteitsmedewerker.

Notes

42-2

Facturen verdelen?