

Model plan van aanpak Participatiewet, WWB-maatregelen en hervorming kindregelingen

| [Mei-December](#) 2014, versie [54](#)



Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Doel van dit document	4
1.2	Aanleiding	4
1.3	Leeswijzer	5
2	Gewenst resultaat	6
2.1	Projectresultaat: tijdige implementatie	6
2.2	Uitgangspunten en randvoorwaarden	6
3	Op te leveren producten	7
3.1	Producten vallen uiteen in drie groepen	7
3.1.1	Visiedocument	7
3.1.2	Beleidsrichtlijnen	7
3.1.3	Bedrijfsvoering	7
3.1.4	Communicatie	8
4	Projectorganisatie	9
4.1	Projectorganisatie bestaat uit meerdere groepen	9
4.1.1	Managementteam voor de overallaspecten	10
4.1.2	Projectmanager: verantwoordelijk voor het eindresultaat	10
4.1.3	Werkgroepen voor de uitwerking	11
4.2	Afspraken rond werkwijze vooraf vastleggen	11
4.2.1	Besluitvorming en overlegstructuur moeten helder zijn	11
4.2.2	Communicatie met bestuur inplannen	11
4.2.3	Te hanteren procedures zijn standaard	12
5	Vervolgactiviteiten nauwkeurig plannen	13
5.1	Product visiedocument	13
5.2	Product beleid	14
5.2.1	Maatregelverordening	14
5.2.2	Verordening en beleidsregels langdurigheidstoelage	14
5.2.3	Verordening verrekening bestuurlijke boete bij recidive	14
5.2.4	Verordening en beleidsregels toeslagen en verlagingen	14
5.2.5	Verordening maatschappelijke participatie schoolgaande kinderen	15
5.2.6	Re-integratieverordening	15
5.2.7	Verordening en beleidsregels tegenprestatie	15
5.2.8	Beleidsplannen	15
5.3	Product bedrijfsvoering	15
5.3.1	Bepalen en aanpassen benodigde formatie	15
5.3.2	Aanpassen werkprocessen	16
5.3.3	Schrijven richtlijnen	19
5.3.4	Standaardbrieven en –beschikkingen	19
5.3.5	Opleidingen medewerkers	20
5.3.6	Aanpassing sturing en verantwoording	20
5.3.7	Aanpassen Informatie- en communicatietechnologie	21
5.3.8	Aanpassing mandaat	21
5.4	Product Communicatie	22
5.5	Tijdsplanning en beslismomenten zijn bepaald	23
5.6	Deelprojectplanningen zijn de volgende stap	25

6	Indeling van mensen en middelen nader bezien	26
6.1	Bemensing projectorganisatie bij de start	26
6.2	Friciekosten zullen gaan ontstaan	26
6.3	Gevolgen voor programmabegroting	26
6.4	Algemene projectaspecten	26
6.5	Gebruik van modellen	26

1. Inleiding

1.1 Doel van dit document

Het doel van dit document is om gemeenten optimaal voor te bereiden op de wijzigingen per 1 januari 2015 van de:

- Wet maatregelen Wet werk en bijstand en enkele andere wetten¹ (verder: **WWB-maatregelen**); en
- Wijziging van de Algemene Kinderbijslagwet, de Wet op het kindgebonden budget, de Wet werk en bijstand, de Wet inkomstenbelasting 2001, de Wet studiefinanciering 2000 en enige andere wetten in verband met hervorming en versobering van de kindregelingen² (verder: **Wet hervorming kindregelingen**); en
- de Wijziging van de Wet werk en bijstand, de Wet sociale werkvoorziening, de Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten en enige andere wetten gericht op bevordering deelname aan de arbeidsmarkt voor mensen met arbeidsvermogen en harmonisatie van deze regelingen (Invoeringswet Wet werken naar vermogen) (verder: **Participatiewet**).

De hervorming kindregelingen en WWB-maatregelen hebben ook invloed op de IOAW en IOAZ. De nadruk ligt hier echter op de WWB.

Naast deze wetswijzigingen zullen er nog andere zaken invloed hebben op de WWB, IOAW en IOAZ. Het gaat hierbij om de overgang van de Wtcg naar gemeenten³ en om de Wet werk en zekerheid die met name van belang is voor de IOAW. Deze wetswijzigingen zijn niet betrokken in dit plan van aanpak.

1.2 Aanleiding

[Bovenstaande wetten treden in werking](#) ~~De regering is voornemens om bovenstaande wetten in te voeren~~ per 1 januari 2015. In eerste instantie zouden de WWB-maatregelen al per 1 juli 2014 worden ingevoerd, maar die invoeringsdatum is verschoven naar 1 januari 2015. Deze wetten zijn op moment van schrijven nog aanhangig maar kennen al een lange geschiedenis. Dat geldt met name voor de Participatiewet, al sinds 2008 wordt er gesproken over 'één regeling voor de onderkant van de samenleving'. Deze lange aanloop heeft tot gevolg dat gemeenten al bezig zijn om de grote lijnen uit te zetten. Welke partijen worden benaderd om mee samen te werken? Hoe gaan we de werkgeversbenadering aanpakken?

Dit document beoogt u te ondersteunen bij de implementatie van bovengenoemde wetswijzigingen. Dit proces begint met visievorming. De regering heeft de ambitie om iedereen in staat te stellen als volwaardig burger mee te doen en bij te dragen aan de samenleving. Dat vraagt meer dan een juridische wijziging. Het wijzigt de manier waarop naar de sociale zekerheid wordt gekeken. De tijd begint te dringen, naast het ontwikkelen van een visie moeten er ook praktische zaken geregeld worden. Brieven en beschikkingen moeten aangepast worden, medewerkers moeten worden opgeleid, werkprocessen ingericht.

Dit plan van aanpak is een model, dat binnen de individuele gemeente op maat kan worden gemaakt en als draaiboek gebruikt kan worden bij de lokale implementatie van deze wijzigingen. Alle relevante stappen en activiteiten die noodzakelijk zijn om het beleid, de bedrijfsvoering en de communicatie aan te passen, worden in dit plan benoemd. Ook worden suggesties gedaan voor de inrichting van de projectorganisatie.

Dit draaiboek is vooral bedoeld als checklist en beoogt niet een volledige inhoudelijke uitleg van de wetswijzigingen te zijn.

¹ TK 2013-2014, 33 801, nr. 2

² TK 2012-2013, 33 716, nr. 2

³ Dit heeft overigens ook een grote invloed op de Wmo.

1.3 Leeswijzer

Bij het schrijven van een dergelijk plan van aanpak moet een bepaalde terminologie gehanteerd worden. Het is helder dat niet elke gemeente dezelfde terminologie hanteert. Voor de leesbaarheid is gekozen om hier de term 'betrokkene' te gebruiken voor degene die een uitkering ontvangt.

Bij de opstelling van dit plan van aanpak is gebruik gemaakt van een standaard methodiek voor projectmanagement, waarin achtereenvolgens de volgende stappen worden doorlopen:

- de bepaling van het gewenste resultaat (hoofdstuk 2), waarin het resultaat van het project wordt beschreven (kort: de implementatie van de aanscherping handhaving) en daarmee het project (en de opdracht aan de projectmanager) eenduidig wordt afgebakend. Ook wordt een beschrijving toegevoegd van de belangrijkste inhoudelijke wijzigingen, en de te hanteren uitgangspunten en randvoorwaarden;
- de op te leveren producten gedurende het project (hoofdstuk 3), waardoor deze producten expliciet worden benoemd en worden geclusterd in een aantal 'homogene' productgroepen;
- op basis van deze clustering kan dan invulling worden gegeven aan de gewenste projectorganisatie, inclusief afspraken rond de werkwijze in het project (hoofdstuk 4);
- de planning van de producten in de tijd, waardoor de projectfasering ontstaat en binnen deze tijdsfasering de hoofdproducten verder kunnen worden uitgewerkt in activiteiten (hoofdstuk 5);
- op basis van de detailplanning van de deelprojecten kan vervolgens de toewijzing van mensen en middelen plaatsvinden, worden gepland en begroot (hoofdstuk 6). Deze detailplanningen zullen binnen de gemeenten zelf moeten worden ingevuld, net als de algemene aspecten van het project (kwaliteitsbewaking en risicomanagement).

2. Gewenst resultaat

In dit hoofdstuk zal het projectresultaat worden beschreven, inclusief de (algemene) uitgangspunten en randvoorwaarden, en een overzicht worden geboden van de belangrijkste wijzigingen.

2.1 Projectresultaat: tijdige implementatie

Het projectresultaat is de tijdige implementatie van de drie wetwijzigingen. Dat betekent implementatie van de:

- WWB-maatregelen per 1 januari 2015;
- Wet hervorming kindregelingen per 1 januari 2015; en de
- Participatiewet per 1 januari 2015.

Deze implementatie vraagt om meer dan alleen een aanpassing van de eigen verordeningen en beleidsregels aan de nieuwe wettekst. Hiermee wordt een cultuurverandering beoogd. Om dit doel te bereiken is visievorming rond deze wetwijzigingen nodig. Hoe kijkt u aan tegen de sociale zekerheid? Wat verwacht u van mensen die een uitkering ontvangen? Wat verwacht u van werkgevers en onderwijsinstellingen? Maar er zijn ook praktische aanpassingen, onder meer rond de verordeningen, beleidsregels, modelteksten en klantinformatie. Deze praktische aanpassingen kunnen 1 januari 2015 gereed zijn. De beoogde cultuurverandering zal langer de tijd nodig hebben. De implementatie van de cultuurverandering is geslaagd als sociale partners, gemeenten, UWV, werkgevers en onderwijsinstellingen intensief samenwerken aan hetzelfde doel: Iedereen, van jong tot oud, gezond of met een beperking, doet mee aan de samenleving.

2.2 Uitgangspunten en randvoorwaarden

Aan dit project is een aantal uitgangspunten en randvoorwaarden verbonden, waarmee in het project rekening dient te worden gehouden:

- de wijzigingen moeten worden ingevoerd;
- binnen de wettelijke kaders;
- er is sprake van overgangsrecht dat moet worden uitgevoerd;
- het moet binnen de financiële kaders worden uitgevoerd.

3. Op te leveren producten

Om het gewenste projectresultaat te halen, dienen diverse producten te worden gerealiseerd en opgeleverd in de planperiode. In dit hoofdstuk worden deze producten op hoofdlijnen beschreven, in hoofdstuk 5 volgt een uitwerking. Voor het opleveren van deze producten kan het noodzakelijk zijn om de samenwerking te zoeken met verschillende samenwerkingspartners. Dat geldt in ieder geval voor de partijen die samen optrekken in een Werkbedrijf: de gemeenten, sociale partners en het UWV. Deze samenwerking moet in een zo vroeg mogelijk stadium worden opgezocht. Er zal gezamenlijk een visie ontwikkeld moeten worden op zaken als 'beschut werk' en werkgeversbenadering. Dit zijn geen zaken die een gemeente alleen kan oppakken. Daarnaast is de implementatie van wetgeving op veel onderdelen relevant vanuit het perspectief van handhaving. Het zoeken van een effectieve verbinding tussen handhaving en dienstverlening is cruciaal om succesvol te zijn. Hiervoor kan samenwerking worden gezocht met het RCF Kenniscentrum Handhaving.

3.1 Producten vallen uiteen in drie groepen

De producten die noodzakelijk zijn om deze wetwijzigingen te implementeren vallen uiteen in vier groepen:

- 1 *Visiedocument*: dit visiedocument is de basis waarop de overige producten zijn gebaseerd.
- 2 *Beleidsrichtlijnen*: opstellen en aanpassen van verordeningen alsmede de uitwerking van de verschillende onderdelen van de wet in beleidsregels / werkinstructies voor de uitvoering.
- 3 *Bedrijfsvoering*: aanpassingen in processen, formulieren en documenten, kwaliteitsinstrumenten en dergelijke.
- 4 *Communicatie*: zowel extern als intern.

3.1.1 Visiedocument

De komst van de WWB-maatregelen, de hervorming kindregelingen en de Participatiewet betekent dat er veel wijzigt voor gemeenten. Deze wijzigingen hebben gevolgen voor de werkwijze en de cultuur van de gemeente. Om deze wijzigingen samenhangend en succesvol (d.w.z. binnen de wettelijke en financiële kaders) te implementeren is een heldere visie nodig. Vanuit deze visie worden de andere producten ontwikkeld. Een deel van de inhoud van het visiedocument kan alleen ontwikkeld worden in samenwerking met andere partners, zoals UWV, sociale partners, SW-bedrijven en andere gemeenten uit de regio. Maar ook verschillende afdelingen binnen de gemeente moeten hierbij worden betrokken. Denk aan schuldhulpverlening, Wmo en economische zaken.

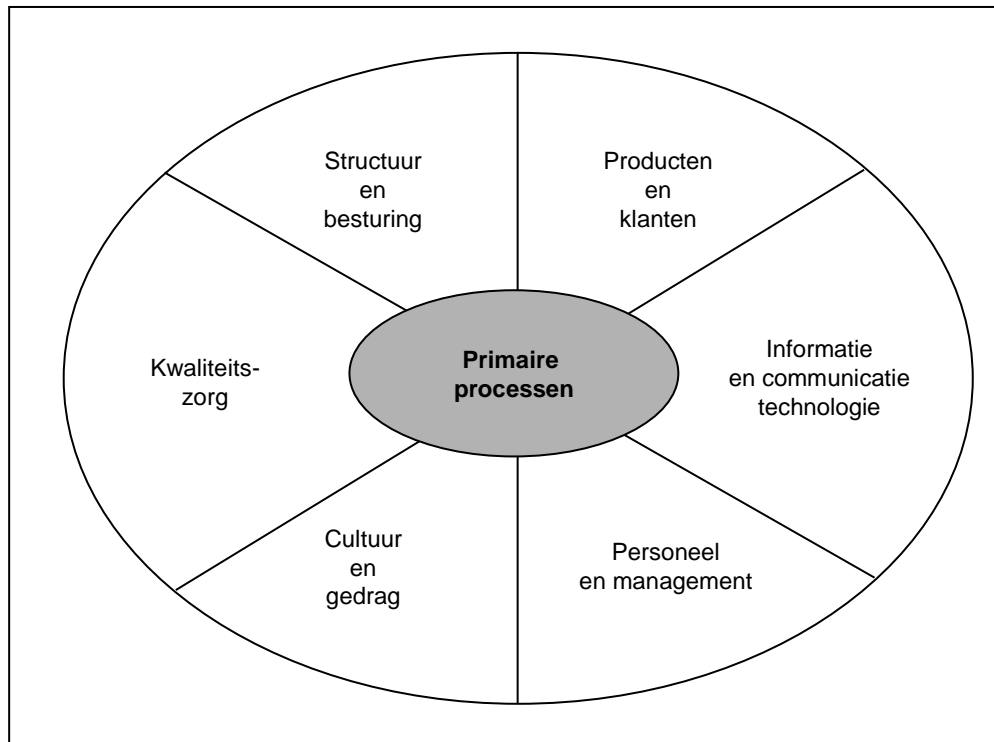
3.1.2 Beleidsrichtlijnen

De drie wetwijzigingen hebben grote invloed op de verordeningen, beleidsregels en (werk) instructies binnen de organisatie. Maar hoe vertaalt u deze wetwijzigingen nu naar deze beleidsrichtlijnen?

3.1.3 Bedrijfsvoering

Hierbij zijn alle aspecten uit figuur 1 relevant.

Figuur 1



Al deze bedrijfsvoeringsaspecten zullen moeten worden beoordeeld op mogelijke wijzigingen. We geven hier een aantal voorbeelden, een nadere uitwerking volgt in hoofdstuk 5:

- Gewijzigde processen
- Gewijzigde benodigde competenties uitvoerend personeel
- Gewijzigde documenten (beschikkingen etc.)
- Aanpassingen in de ICT
- Aanpassing in de verantwoording

3.1.4 Communicatie

Deze drie wetswijzigingen hebben een grote impact op de burgers, uitkeringsgerechtigden, medewerkers van de sociale dienst, werkgevers, et cetera. De impact van deze wijzigingen zullen merkbaar zijn in de hele samenleving, onder meer door een grote toename van mensen met een beperking op de werkvloer. Deze wijzigingen en met name de gevolgen hiervan zullen intensief en duidelijk intern en extern moeten worden gecommuniceerd. Denk bij interne communicatie aan de medewerkers van de eigen en aanpalende afdelingen. Bij externe communicatie gaat het om (toekomstige en huidige) uitkeringsgerechtigden, onderwijsinstellingen, werkgevers et cetera. Ook hiervan volgt een nadere uitwerking in hoofdstuk 5.

4. Projectorganisatie: aansluiting op producten

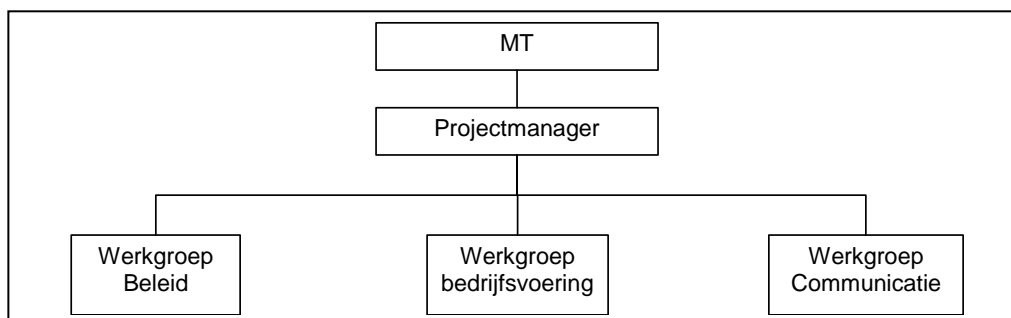
Op basis van de in hoofdstuk 3 onderscheiden en (kort) beschreven producten kan de gewenste en noodzakelijke projectorganisatie worden ingevuld, met de daarbij behorende afspraken rond de werkwijze in het project. Onderstaand wordt de formele structuur van het project beschreven, zodat duidelijk wordt wie welke rol dient te vervullen en welke verantwoordelijkheden en bevoegdheden moeten worden geregeld. Uiteraard kunnen hierin (vanuit de individuele gemeenten) nuanceringen worden aangebracht (bijvoorbeeld een “compacte” en kleinere projectorganisatie). Deze wetswijzigingen hangen sterk samen. Om de samenhang te bewaken is het aan te bevelen om deze drie wetswijzigingen gelijktijdig op te pakken. Dit geldt met name voor de WWB-maatregelen en de hervorming kindregelingen.

Met name voor kleinere gemeenten kan deze projectorganisatie te massief zijn. Er kan in dat geval voor gekozen worden om in plaats van de drie genoemde werkgroepen drie personen aan te wijzen om de betreffende onderdelen uit te werken. Eén van deze personen kan – naast de rol van verantwoordelijke voor één van de drie onderdelen, beleid, bedrijfsvoering en communicatie – ook de rol van projectmanager op zich nemen. Overal waar de werkgroep wordt genoemd, kan dit vervangen worden door de naam van de verantwoordelijke persoon. Omdat de wijzigingen erg complex zijn voor een kleine gemeente, is het raadzaam om in dat geval veel gebruik te maken van bestaande voorbeelden. Dat kunnen voorbeelden zijn die door [Divosa en de VNG de Programmaraad](#) beschikbaar worden gesteld, maar ook voorbeelden van (grotere) buurgemeenten.

4.1 Projectorganisatie bestaat uit meerdere groepen

De projectorganisatie voor het totale project bestaat uit meerdere groepen, die allen een eigen rol vervullen, met de daarbij horende verantwoordelijkheden en bevoegdheden. In figuur 2 is de hoofdstructuur opgenomen.

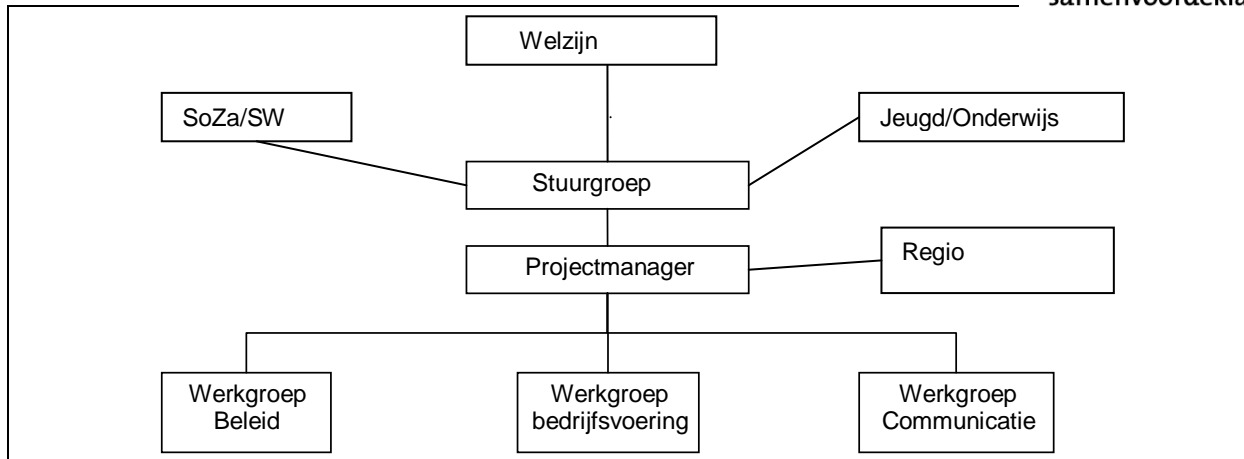
Figuur 2



Uiteraard kan ook gekozen worden voor een meer integrale benadering waar meerdere partijen een rol in spelen. De afdelingen Welzijn, Jeugd en Onderwijs worden betrokken bij dit project.

In dat geval neemt de stuurgroep de rol over van het MT. In de stuurgroep kunnen managers, eventueel een wethouder en de projectleider zitting nemen. Zie voor een schematisch overzicht figuur 3.

Figuur 3



4.1.1 Managementteam voor de overallaspecten

Het Managementteam (MT) is eindverantwoordelijk voor het gehele project implementatie WWB-maatregelen, hervorming kindregelingen en Participatiewet en bewaakt de overallplanning en inbedding van het project binnen de organisatie. Daarnaast is het MT verantwoordelijk voor:

- de aansturing van de projectmanager;
- de bestuurlijke aspecten en andere (overkoepelende) externe relaties;
- de relatie richting de cliëntenraad.

Het MT is ook verantwoordelijk voor de samenhang met de andere grote decentralisaties, namelijk de overheveling van de AWBZ naar gemeenten (naar de Wmo) en de overheveling van de Jeugdwet naar gemeenten.

De Gemeenteraad is verantwoordelijk voor de sturing. Zij stelt de kaders (verordeningen) vast waarbinnen het college het beleid vaststelt.

4.1.2 Projectmanager: verantwoordelijk voor het eindresultaat

De projectmanager stuurt de projectorganisatie (werkgroepeliders) aan, is verantwoordelijk voor het te bereiken eindresultaat (zie hoofdstuk 2) en legt verantwoording af aan het MT. Binnen het kader van dit projectplan kan de projectmanager zelfstandig beslissingen nemen (in samenwerking met de werkgroepeliders), beslissingen die buiten dit kader vallen worden teruggelegd in het MT. De projectmanager kan worden ondersteund door een projectsecretaris, die tevens de "bewaking" van het gehele project verzorgt (projectdossier, bewaking kwaliteit, risicoanalyses etc., kortom de eerder benoemde managementproducten). In veel gevallen zal de projectmanager het verantwoordelijk afdelingshoofd zijn (lijnmanager). Dit laat echter onverlet dat de verantwoordelijkheid richting het MT van de organisatie geregeld dient te zijn.

Gezien de andere grote decentralisaties (Wmo en Jeugdzorg) is het van belang dat de projectmanager van dit project regelmatig overleg voert met de projectmanagers van de andere decentralisaties. Het is niet mogelijk om deze projecten als volledig losstaande projecten te zien. Regelmatig overleg maakt een goede samenhang binnen deze decentralisaties mogelijk.

Bovendien moet de projectleider zorgen voor afstemming met de samenwerkingspartners (gemeenten uit de regio, UWV, sociale partners, SW-bedrijven) en met de andere afdelingen binnen de gemeente.

4.1.3 Werkgroepen voor de uitwerking

Voor de dagelijkse operaties binnen het project en gegeven de op te leveren producten, is het gewenst een drietal werkgroepen te formeren, die worden geleid door de werkgroepvoerders en worden bemand vanuit de reguliere organisatie. Deze krijgen een heldere taakopdracht mee, met een daarbij behorende planning (zie hoofdstuk 5).

Kleinere gemeenten kunnen overwegen om deze drie werkgroepen samen te voegen tot één werkgroep, als alle relevante taken maar worden uitgevoerd.

4.2 Afspraken rond werkwijze vooraf vastleggen

Binnen het nu geschetste kader van de projectorganisatie kan het project implementatie WWB-maatregelen, hervorming kindregelingen en Participatiewet van start. Daarbij dient, in randvoorwaardelijke zin, nog een aantal afspraken te worden gemaakt, die belangrijk zijn voor het slagen van het project.

4.2.1 Besluitvorming en overlegstructuur moeten helder zijn

Wat betreft de besluitvorming en overlegstructuur binnen het project is bij de beschrijving van de projectorganisatie het nodige opgemerkt: binnen de kaders van geaccordeerde plannen kunnen de diverse overlegorganen zelfstandig uitvoering geven aan hun werkgroep. Bij gewenste wijzigingen en/of calamiteiten treden specifieke procedures in werking (zie onderstaand).

De overlegstructuur zal binnen het project nog verder ingevuld moeten worden. Op voorhand wordt aan het volgende gedacht:

- MT: kan gebruik maken van de reguliere vergaderingen;
- projectgroepmanagers onderling: de projectgroepmanagers van de decentralisaties overleggen eens per x weken over de in te zetten koers en de samenhang tussen de projecten
- projectgroep: overleg projectmanager en werkgroepvoerders: eens per x weken een voortgangsbespreking en onderlinge afstemming;
- overleg werkgroepen: nog in te vullen door de werkgroepvoerders.

Afhankelijk van de omvang en de te kiezen structuur kunnen de project- en werkgroep(en) ineen worden geschoven.

Inspraak doelgroep

In artikel 47 van de WWB / Participatiewet is bepaald dat de gemeenteraad bij verordening regels stelt met betrekking tot cliëntenparticipatie. De cliëntenraad zal ook betrokken moeten worden bij deze wijzigingen, bijvoorbeeld door de projectgroep communicatie uit te breiden met een vertegenwoordiger van de cliëntenraad.

4.2.2 Communicatie met bestuur inplannen

Tijdens het project zal de communicatie met het bestuur vorm moeten worden gegeven. Daarbij is het gewenst deze momenten te “dosereren”, dat wil zeggen dat in alle belangrijke stadia van het project overleg wordt gevoerd over de te varen koers. In formele zin is dit gewenst bij de start van het project en bij de implementatie. Informeel kan tussentijds worden teruggekoppeld naar de wethouder.

4.2.3 Te hanteren procedures zijn standaard

Wat betreft de te hanteren (standaard)procedures kan een tweetal procedures worden onderscheiden, namelijk de wijzigings- en calamiteitenprocedure.

In principe zijn door de werkgroepvoerders en/of de projectmanager geen wijzigingen aan te brengen op geaccordeerde documenten. Mocht dit eventueel noodzakelijk zijn, dan geldt de volgende *wijzigingsprocedure*:

- binnen de projectgroep worden de wijzigingen gemeld, de projectgroep zal beoordelen in hoeverre een wijziging noodzakelijk is;
- is een wijziging noodzakelijk, dan wordt een beslisdocument opgesteld dat door de projectgroep aan het MT wordt voorgelegd.

In het geval van calamiteiten, dusdanige ernstige ontwikkelingen dat (delen van) het project dienen te worden gestopt, is de *calamiteitenprocedure* van toepassing:

- er wordt een snel een contact tot stand gebracht tussen de projectmanager en het MT;
- er wordt met spoed een beslisnotitie opgesteld voor het MT, zodat een besluit kan worden genomen.

5. Vervolgactiviteiten nauwkeurig plannen

Op basis van de in het voorgaande beschreven producten en de projectorganisatie, kan nu een invulling worden gegeven aan de (hoofdpijnen van de) planning, de onderlinge afhankelijkheden van de producten en de mijlpalen voor de tijdsplanning. In het vervolgtraject zullen, na de bemensing van de projectorganisatie, waar nodig nog detailplanningen per deelproject moeten worden opgesteld. In hoofdstuk 3 zijn de op te leveren producten in algemene termen beschreven. Mede gegeven de bovenstaande planning kan hierop nu een verdiepingsslag worden aangebracht.

5.1 Product visiedocument

De komst van de WWB-maatregelen, de hervorming kindregelingen en de Participatiewet betekent dat er veel wijzigt voor gemeenten. Maar ook voor andere organisaties wijzigt er veel. Dit zijn in eerste instantie het UWV en de SW organisaties, maar ook tal van maatschappelijke organisaties die bij de uitvoering van het participatiebeleid een rol spelen. Daarnaast is de positie van werkgevers en uitkeringsgerechtigden als direct betrokkenen belangrijk. Het is raadzaam om het visiedocument in co-creatie met deze betrokkenen op te stellen.

Met een beperkter budget zal een grotere doelgroep bereikt en bediend moeten worden. Dit betekent een heroriëntatie op de eigen dienstverlening, maar ook op de samenwerkingspartners. Het belang van een goede werkgeversbenadering wordt steeds groter. De mate waarin de aansluiting onderwijs- arbeidsmarkt goed functioneert is cruciaal voor een goed arbeidsmarktbeleid. De samenwerking binnen de arbeidsmarktregio, de invulling van de extra banen voor arbeidsgehandicapten, de wijze van loonwaardebepaling en de inzet van de loonkostensubsidie, alsmede de ontwikkeling van beschermt werk en de aansluiting op de dagbesteding Wmo vergt dat een samenhangende visie op het doel van het participatiebeleid onontbeerlijk is.

Daarnaast volgt een heroriëntatie op de cultuur van de sociale dienst. De WWB-maatregelen hebben tot doel om het karakter van de bijstand activerender te maken. Dat doet dit wetsvoorstel door het uniformeren van de arbeids- en re-integratieverplichtingen, het beperken van de mogelijkheid om vrijstelling te verlenen van deze verplichtingen, het uniformeren en verzwaren van de sancties bij het niet nakomen hiervan, door de versteviging van de plicht tot het leveren van een tegenprestatie en door de invoering van de kostendelersnorm⁴. Dit gaat verder dan alleen een juridische wijziging door het aanpassen van verordeningen. Dit heeft impact op de cultuur binnen de organisatie. Zo is het verbinden van handhaving met dienstverlening hier een cruciaal element om te kunnen slagen in deze opdracht.

Ook de hervorming kindregelingen heeft een activerende werking. Door het vervangen van de 'kop' van 20% WML op de uitkering voor een alleenstaande ouder door een verhoging van het kindgebonden budget wordt werken aantrekkelijker. Een alleenstaande ouder die vanuit de bijstand gaat werken, gaat er door deze maatregel fors in inkomen op vooruit. Blijft deze alleenstaande ouder in de bijstand, dan is juist sprake van een achteruitgang in de inkomenspositie.

⁴ Met de wijziging van GBA in BPR heeft de gemeente de mogelijkheid gekregen om boetes op te leggen als de verplichtingen uit BPR niet zijn nagekomen. Met de invoering van de kostendelersnorm kan worden overwogen om meer in te zetten op onderzoek en controle bij registratie van verhuizingen.

5.2 Product beleid

Binnen het product *beleid* dient een vertaling te worden gemaakt van de wet- en regelgeving naar verordeningen en beleidsregels. Het visiedocument vormt de basis van de aanpassingen, zodat de cultuurverandering wordt ondersteund door de verordeningen en werkprocessen. Bovendien moet de afstemming met samenwerkingspartners worden geborgd in deze producten.

De gemeente kan overwegen om één verzamelverordening te maken. Deze kan op verschillende manieren worden opgebouwd, bijvoorbeeld thematisch (per wet), maar dit kan ook ingedeeld worden op een andere manier, bijvoorbeeld op basis van de leefsituatie van de klant. In het beleidsplan Wmo moet iets worden opgenomen rondom 'werk en inkomen'. Het ligt voor de hand om daarom samenwerking te zoeken met deze afdeling. De volgende producten dienen te worden opgeleverd:

5.2.1 Maatregelverordening

Deze wordt aangepast. Hierin komt de afstemming in geval van:

- Tekortschietend besef van verantwoordelijkheid
- Niet verkrijgen van algemeen geaccepteerde arbeid
- Niet ingeschreven staan als werkzoekende bij UWV
- Het zich zeer ernstig misdragen jegens het college
- Het niet nakomen van een opgelegde plicht tot het leveren van een tegenprestatie
- Het niet nakomen van de verplichtingen als bedoeld in artikel 55 PW/WWB, niet zijnde de verplichting dat belanghebbende zich, op advies van een arts, dient te onderwerpen aan een noodzakelijke behandeling van medische aard
- De duur van de verlaging bij het~~Het~~ niet nakomen van de verplichtingen genoemd in artikel 18, vierde lid WWB / Participatiewet (de geüniformeerde arbeidsverplichtingen).

Voor het niet nakomen van de geüniformeerde arbeidsverplichtingen wordt een maatregel opgelegd van 100% voor de periode van ten minste één en maximaal drie maanden. In geval van recidive wordt die termijn verlengd met een maximum van drie maanden. Bij een derde overtreding (binnen twaalf maanden na de tweede) wordt altijd een maatregel van 100% voor de duur van drie maanden opgelegd.

5.2.2 Verordening en beleidsregels langdurigheidstoelage

De langdurigheidstoelage wordt vervangen door de individuele inkomenstoelage. Dit heeft voor de verordening inhoudelijk weinig-geen gevolgen. Wel zijn beleidsregels nodig waarin aandacht is besteed aan wat verstaan wordt onder 'de krachten en bekwaamheden van de persoon' en 'de inspanningen die de persoon heeft verricht om tot inkomensverbetering te komen'.

5.2.3 Verordening verrekening bestuurlijke boete bij recidive

Deze wetswijzigingen hebben geen gevolgen voor deze verordening.

5.2.4 Verordening en beleidsregels toeslagen en verlagingen

Deze verordening verdwijnt als gevolg van het verdwijnen van de toeslagen en verlagingen en de invoering van de kostendelersnorm (WWB-maatregelen). Er kan nog wel een verlaging worden toegepast als belanghebbende geen woonlasten heeft of recent deelname aan onderwijs of een beroepsopleiding heeft beëindigd. Deze verlagingen kunnen worden vastgelegd in beleidsregels. Dit speelt met name bij centrumgemeenten een grote rol bij de verlening van bijstand aan dak- en thuislozen.

Let op: bij commerciële verhuur kan geen verlaging van de kostendelersnorm worden toegepast in verband met het delen van de woonlasten. De inkomsten moeten worden gekort. Eventueel kan in beleidsregels worden

opgenomen hoe hierbij rekening wordt gehouden met kosten die worden gemaakt vanwege de huurder (gas, water en licht).

5.2.5 Verordening maatschappelijke participatie schoolgaande kinderen

Collectieve regelingen zijn niet meer toegestaan, met uitzondering van de collectieve aanvullende zorgverzekering en de stadspas. Deze verordening vervalt van rechtswege per 1 januari 2015.

5.2.6 Re-integratieverordening

Deze verordening blijft, evenals de onderdelen scholing en premie participatieplaatsen. Er wordt wel een nieuw onderdeel aan toegevoegd: 'het verrichten van werkzaamheden in een beschutte omgeving'. In deze verordening moet ook aandacht worden besteed aan de vergoedingen die een werkgever krijgt bij ziekte van een werknemer met een beperking ([no riskpolis](#)). Er hoeft niet langer aandacht besteed te worden aan een evenwichtige verdeling over de verschillende doelgroepen bij de ondersteuning bij arbeidsinschakeling. Wijzigingen zijn van toepassing per 1 januari 2015. Voor deze verordening is afstemming met de partners die deelnemen in het Werkbedrijf noodzakelijk.

5.2.7 Loonkostensubsidie

[De gemeenteraad stelt bij verordening regels over de doelgroep loonkostensubsidie en de loonwaarde. Hierin wordt in ieder geval geregeld op welke wijze wordt vastgesteld wie tot de doelgroep loonkostensubsidie behoort en de wijze waarop de loonwaarde wordt vastgesteld.](#)

5.2.8 Verordening en beleidsregels tegenprestatie

Dit is een nieuwe verordening waarin opgenomen moet zijn wat de duur, omvang en inhoud is van de tegenprestatie. In de verordening kan worden opgenomen dat vrijwilligerswerk van een bepaalde inhoud en omvang als tegenprestatie is te kwalificeren. De gemeenteraad kan ook in de verordening vastleggen dat belanghebbende geen tegenprestatie wordt opgedragen zolang hij mantelzorg verricht en op basis van welke criteria dit wordt vastgesteld. Het college ontwikkelt beleid ten behoeve van het verrichten van een tegenprestatie. De uitvoering van de tegenprestatie kan van nut zijn voor de Wmo en de Jeugdwet. Denk aan mensen die vrijwilligerswerk doen als taalmaatje, of die mantelzorg verrichten. Het ligt daarom voor de hand om het beleid in samenspraak met de verantwoordelijke beleidsmedewerkers voor Wmo en jeugd af te stemmen. Voor het ontwikkelen van beleid kan gebruik gemaakt worden van de Tegenprestatiewijzer van Divosa.

5.2.9 Beleidsplannen

De gemeente kan ervoor kiezen om een en ander in beleidsplannen uit te werken. Dit zal met name spelen voor het armoede- en minimabeleid, de bijzondere bijstand en re-integratie en participatie. Maar in het kader van de drie decentralisaties ligt het ook voor de hand om het beleidsplan Jeugd goed onder de loep te nemen.

5.3 Product bedrijfsvoering

In de bedrijfsvoering dienen de volgende zaken te worden opgepakt:

5.3.1 Bepalen en aanpassen benodigde formatie

De kern van de Participatiewet is om zo veel mogelijk mensen (betaald) te laten participeren. Door de samenvoeging van WWB, Wajong en WSW zullen meer mensen onder de werking van de Participatiewet vallen. Bij het bepalen van de benodigde formatie is het van belang om te beoordelen of mensen met de juiste competenties en de juiste attitude in huis zijn. Alle medewerkers in de organisatie, van hoog tot laag, zullen vanuit dezelfde attitude en met dezelfde doelstelling hun taken moeten uitvoeren. Hoofdtaken worden;

- het toeleiden naar de arbeidsmarkt van arbeidsgehandicapten voor de invulling van de 125.000 banen
- het begeleiden en laten doorstromen van mensen (100.000) met een oude WSW dienstbetrekking
- het toeleiden en begeleiden van mensen op beschermt werk plaatsen (30.000)
- het toepassen van een tegenprestatie.

Bij de bepaling van de benodigde formatie is het goed om integraal te kijken naar de eigen gemeentelijke dienst, alsmede naar die van het SW bedrijf. Samenwerking of fusie biedt mogelijkheden om efficiencywinst te boeken. Invoering van de WWB-maatregelen, Participatiewet en hervorming kindregelingen kan ook betekenen dat tijdelijk extra capaciteit nodig is. Denk aan de omzetting naar de kostendelersnorm en het opnieuw bekijken van alle

vrijstellingen. Het personeel zal namelijk geschoold moeten worden in kennis van de nieuwe doelgroep en regelgeving. Daarnaast is het aan te bevelen om te investeren in de vaardigheden die noodzakelijk zijn voor een goede werkgeversaankpak.

5.3.2 Aanpassen werkprocessen

Bij het aanpassen van de werkprocessen is het noodzakelijk te kijken naar wat nieuw is.

De belangrijkste nieuwe elementen zijn:

1. Het Werkbedrijf
2. Een grotere doelgroep (Wajong en WSW)
3. Loonkostensubsidie voor arbeidsgehandicapten
4. Invulling van 125.000 banen voor arbeidsgehandicapten
5. Invullen en organiseren van 30.000 beschut werkplekken
6. Tegenprestatie

Ad 1: Het werkbedrijf

Het Werkbedrijf komt voort uit de afspraken die gemaakt zijn binnen het Sociaal Akkoord. In elk van de 35 arbeidsmarktregio's dient een Werkbedrijf te komen dat zich met een aantal vraagstukken gaat bezighouden. Belangrijkste opdracht is te komen tot de invulling van een eenduidige werkgeversbenadering op regionaal niveau. Op basis van artikel 10 van SUWI dienen gemeenten op regionaal niveau met het UWV samen te werken in de dienstverlening naar werkgevers en voor het verrichten van taken van de regionale arbeidsmarkt. Daarnaast zijn er binnen werkkamer afspraken gemaakt over de vormgeving van de werkbedrijven. Deze afspraken zijn vastgelegd in een document gedateerd op 29 januari 2014.

De belangrijkste afspraken zijn

- De vorming van maximaal 35 regionale Werkbedrijven krijgt een verankering in de wet en moeten in 2015 operationeel zijn.
- Een Werkbedrijf is een bestuurlijk regionaal samenwerkingsverband van regiogemeenten, werkgevers en vakbonden. Gemeenten hebben de lead en zorgen voor een zware vertegenwoordiging van werkgevers in het bestuur. De wethouder van de trekkersgemeente in de regio is voorzitter van het bestuur. Andere organisaties zoals UWV (noodzakelijk i.v.m. de Wajong doelgroep), SW bedrijven en onderwijsinstellingen worden betrokken bij de activiteiten van het bestuur.
- Binnen de wettelijke bepalingen worden Werkbedrijven opgezet door voort te bouwen op reeds goed lopende regionale samenwerkingsverbanden.
- Gemeenten hebben de lead bij de regionale samenwerking. En dragen het financiële risico. Werkgevers worden betrokken bij de financiering van het Werkbedrijf.
- Het Werkbedrijf maakt een regionaal marktwerkingsplan op basis van regionale arbeidsmarktkenmerken bij vraag en aanbod. Dit sluit aan op al lopende inzet in het kader van gezamenlijke werkgeversdienstverlening. In het plan worden kansen en mogelijkheden beschreven voor het plaatsen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, in het bijzonder de mensen met een arbeidsbeperking. Kanssectoren en het beschikbare arbeidsaanbod worden in beeld gebracht. Werkgevers zullen actief meewerken aan het beschikbaar stellen van plekken in kanssectoren.

Voorzieningen en faciliteiten

Onder regie van het Werkbedrijf zal er op regionaal niveau een basispakket aan functionaliteiten worden georganiseerd. De gereedschapskist voor werkgevers bevat ten minste de volgende faciliteiten.

- No risk polis
- Vast contactpersoon voor werkgevers

- Een loonwaardesystematiek binnen landelijk vastgestelde kaders
- Jobcoachvoorziening
- Proefplaatsing
- Begeleiding naar en tijdens werk
- Detachering
- Beschut werk
- Expertise en dienstverlening rondom jobcreatie en jobcarving
- Kosten werkplekaanpassingen
- Continuering faciliteiten bij verhuizing

Bovenstaande voorzieningen sluiten andere faciliteiten die goed werken niet uit, maar moeten als een basisvoorziening ten minste aanwezig zijn. Op regionaal niveau moet een eenduidige en uniforme procedure voor aanvraag en afhandeling ontstaan. Bovendien is het Werkbedrijf verantwoordelijk voor de kwaliteit van de ondernemers waarmee wordt samengewerkt. Dat wil zeggen dat de werkgevers de wetgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden, loon, et cetera, naleven.

Ad 2; Een grotere doelgroep (Wajong en WSW)

Gemeenten worden met de komst van de Participatiewet geconfronteerd met een grote uitbreiding van de doelgroep. Bestaande Wajongers worden wel herkeurd, maar niet overgedragen aan de gemeenten. Dit vloeit voort uit afspraken die gemaakt zijn met D66, Christen Unie, SGP en de coalitie. Nieuwe jonggehandicapten met arbeidsvermogen zullen vanaf 1-1-2015 wel instromen in de Participatiewet.

Bij een groot deel van de Wajongers die werken wordt een jobcoach ingezet. Dit wordt door alle betrokkenen inclusief werkgevers als belangrijke voorwaarde gezien voor succes. Veel jongeren die in de Wajong instromen zijn afkomstig uit het praktijkonderwijs. Vanuit het UWV is een specifieke relatie onderhouden met het onderwijs om de focus zo snel mogelijk richting arbeidsmarkt te krijgen. Er is voor deze doelgroep veel expertise opgebouwd in de relatie onderwijs – arbeidsmarkt. Bij de aanpassing van werkprocessen zal nadrukkelijk met deze doelgroep rekening gehouden moeten worden.

In de WSW zijn ongeveer 100.000 mensen werkzaam. Hier zit één van de grootste financiële risico's voor gemeenten omdat er een verplichting bestaat om de dienstverbanden van deze mensen te respecteren. Van de SW doelgroep behoren ongeveer 30.000 mensen ook tot de Wajong doelgroep. Deze mensen zullen zo veel mogelijk aan de slag gaan bij reguliere werkgevers. De expertise die aanwezig is bij de huidige SW-bedrijven dient hierbij zoveel mogelijk benut te worden. De Wajong doelgroep is tot en met 2016 aangewezen als prioritaire doelgroep voor de invulling van de garantiebanen. Daarnaast bieden (groeps)detacheringen goede mogelijkheden voor deze doelgroep.

Voor zowel de Wajong als de WSW doelgroep is het zo dat vaak door middel van jobcarving of jobcreatie, al dan niet via groepsdetacheringen, werk gevonden moet worden. Een groot deel van deze groep kan niet direct worden ingepast in bestaande vacatures. Investeren in deze instrumenten vergroot de kans op succes.

Belangrijkste aandachtspunten bij de nieuwe doelgroep zijn:

- Afstemming met het Werkbedrijf en opname in het marktwerkingsplan over inschakeling van deze doelgroep op de arbeidsmarkt.
- Benutten van de expertise van het UWV en SW-bedrijven, specifiek in de relatie afstemming onderwijs – arbeidsmarkt
- Inzetten van begeleiding voor de doelgroep (jobcoach) bij werkaanvaarding
- Inzetten van jobcarving en jobcreation als instrument voor succesvolle plaatsing
- Eigen kennis, vaardigheden en competenties om de doelgroep goed te kunnen bedienen.

Ad 3: Loonkostensubsidie voor arbeidsgehandicapten

Voor de uitplaatsing van mensen met een arbeidshandicap krijgen gemeenten het instrument loonkostensubsidie ter beschikking. De financiële middelen hiervoor worden toegevoegd aan het I-deel. Dit betekent dat gemeenten die op dit moment het instrument loonkostensubsidie toepassen vanuit het participatiebudget dit voort kunnen zetten. Een punt van afweging hierbij is de eenduidigheid en uniformiteit naar werkgevers.

Alvorens de loonkostensubsidie kan worden ingezet zal vastgesteld moeten worden of iemand tot de doelgroep behoort. De gemeente vraagt hiervoor een indicatie bij het UWV. Het UWV bepaalt of iemand het wettelijk minimumloon kan verdienen en welke mate van begeleiding noodzakelijk is. Eveneens zal een vaststelling van de loonwaarde moeten plaatsvinden. Op basis van die loonwaarde zal de hoogte van de subsidie worden vastgesteld. Dit zal jaarlijks moeten worden herbeoordeeld en driejaarlijks voor de doelgroep beschut werk.

Belangrijkste aandachtspunten zijn:

- indicering van de doelgroep
- hanteren van een transparant en eenduidig loonwaarde systeem
- uitbetalen van maandelijks loonkostensubsidie aan werkgevers vanuit het I-deel
- vastleggen en bewaken van de subsidievoorwaarden met werkgevers
- cyclisch herbeoordelen van de loonwaarde
- investeren in deskundigheid van het eigen personeel
- herbeoordeling van reeds bestaand subsidiebeleid

ad 4: Invulling van 125.000 garantiebanen voor arbeidsgehandicapten

Op grond van het Sociaal Akkoord hebben werkgevers en de overheid zich verplicht om in tien jaar tijd 125.000 banen te creëren voor arbeidsgehandicapten. Als werkgevers deze verplichting niet nakomen dan zal vanaf 2017 de quotumverplichting worden ingevoerd.

De ter beschikkingstelling van vacatures en de daadwerkelijke invulling van het aantal banen zijn twee verschillende grootheden. Veel mensen zullen niet automatisch geschikt zijn om op de bestaande vacatures in te stromen. Aandacht voor werkplekaanpassing, begeleiding en jobcarving of jobcreation is dan ook van groot belang. Tevens zullen afspraken moeten worden gemaakt over de registratie, het verloop en de ontwikkeling van deze extra werkplekken. Gemeenten zullen van hun kant maximaal in de doelgroep moeten investeren om ze geschikt te maken en te houden voor het werk. De herkeurde Wajongers met arbeidsvermogen en de mensen op de wachtlijst Wsw hebben prioriteit bij de toeleiding naar de garantiebanen bij reguliere werkgevers.

Anderzijds is veel contact nodig met werkgevers om ze aan te spreken op hun verantwoordelijkheid om de gemaakte afspraken mee in te vullen.

Belangrijkste aandachtspunten:

- registratie, verloop en ontwikkeling van het aantal banen
- actieve werkgeversbenadering met oog voor jobcarving en jobcreation
- afspraken m.b.t. perspectief ontwikkeling
- inzet van jobcoaches of andere vormen van begeleiding
- inzet van werkplekaanpassing

ad 5: Invullen en organiseren van 30.000 beschut werkplekken

De Werkbedrijven worden verantwoordelijk voor de organisatie van de beschut werken plaatsen. Gemeenten zullen optreden als werkgever voor mensen die structureel niet in staat zijn tot het verrichten van volledig loonvormende arbeid en aangewezen zijn op een beschutte werkplek. Op voordracht van de gemeente zal het

UWV een indicatie afgeven. Uit die indicatie moet de mate van begeleiding blijken. Om het systeem betaalbaar te houden dragen CAO partijen zorg voor voldoende passende loonschalen. Uitgangspunt is dat werknemers op basis van een CAO een dienst verband krijgen tegen 100% van het wettelijk minimumloon. Na verloop van tijd kan het loon licht stijgen. CAO partijen zullen hierover en over de andere arbeidsvoorwaarden afspraken moeten maken.. Per plek is een subsidie beschikbaar van 70% van het wettelijk minimum loon. De plekken mogen overal gecreëerd worden, dus ook bij reguliere werkgevers of maatschappelijke organisaties. Van oudsher hebben gemeenten veel ervaring met de organisatie van beschutte werkplaatsen binnen het verband van de WSW. Met de vorming van capaciteit voor beschermt werk ontstaat er ruimte om nieuwe concepten, ook buiten de oude SW, te ontwikkelen en opnieuw te kijken naar de bekostiging. Het betreft hier echter wel plekken voor een kwetsbare doelgroep, hetgeen eisen stelt aan het niveau van de begeleiding en de omgeving. In de verkenning over de invulling van deze werkplekken kan mogelijk de verbinding gezocht worden met werkzaamheden die verband houden met het lokale welzijn en Wmo beleid. Binnen het kader van het Werkbedrijf zullen hier nadere afspraken over gemaakt moeten worden.

Belangrijkste aandachtspunten

- vastleggen van criteria voor toegang tot beschermt werkplekken
- afspraken over het creëren, organiseren en ontwikkelen van beschermt werkplekken
- vastleggen van subsidievoorwaarden inclusief monitoring en handhaving
- bepalen van de inzet van begeleiding, ondersteuning en herbeoordeling van de doelgroep

ad 6: Tegenprestatie

Gemeenten zijn verplicht om aan iedereen die een uitkering ontvangt een tegenprestatie naar vermogen op te leggen. Hiervoor moeten afspraken gemaakt worden met organisaties die dergelijke plekken kunnen leveren. Denk aan vrijwilligersorganisaties of het bedrijfsleven.

5.3.3 Schrijven richtlijnen

Voor uitvoerende medewerkers worden richtlijnen opgesteld of aangepast. Let daarbij op de volgende zaken:

- Cultuuraspecten: wat is de visie van de gemeente op de sociale zekerheid? En wat betekent dat voor de uitvoerende medewerkers? Denk aan strakker handhaven, lik-op-stukbeleid, drang en dwang uitoefenen bij het zoeken naar werk, etc. De gewenste gedragsverandering / houding ten opzichte van de uitkeringsgerechtigde moet hierin een prominente rol spelen. Binnen welke kaders opereert de uitvoerende medewerker?
- Nieuwe werkprocessen, hoe zien deze eruit? Denk aan invullen van de ICT systemen, maar ook de afhandeling van werkprocessen die zijn gewijzigd.
- Nieuwe beleidsregels en verordeningen

5.3.4 Standaardbrieven en -beschikkingen

De standaardbrieven- en beschikkingen zullen moeten worden aangepast: Het gaat hier om de volgende teksten:

- Voorlichtingsbrieven over wijzigingen
- Toekenningen (kostendelersnorm)
- Normwijzigingen (kostendelersnorm)
- Opleggen maatregel geüniformeerder arbeidsverplichting bij eerste en volgende overtredingen
- Wijziging norm voor bestaande uitkeringsgerechtigden
- Intrekken ontheffingen arbeids- en sollicitatieverplichtingen
- Opleggen tegenprestatie
- Individuele inkomenstoelag
- In alle brieven moet de verwijzing naar de WWB vervangen worden door Participatiewet

- In alle brieven met verwijzing naar de arbeids- en re-integratieverplichtingen moeten deze worden aangepast aan de geüniformeerde maatregelen

5.3.5 Opleidingen medewerkers

Het personeel zal opgeleid moeten worden om deze wetwijzigingen te kunnen uitvoeren. Het gaat daarbij om:

- kennis van de gewijzigde cultuur
Het maken van een visiedocument is niet voldoende. Deze moet breed worden gedragen door alle medewerkers. Daarvoor zijn bijeenkomsten nodig waarin medewerkers vertrouwd worden gemaakt met de nieuwe visie. Dit zou in spelvorm kunnen gebeuren. Regelmatig herhalen van de visie / gewenste cultuur is noodzakelijk om deze daadwerkelijk in te bedden. Het zou bijvoorbeeld een vast punt kunnen zijn tijdens de teamvergaderingen.
- kennis met betrekking tot het omgaan met mensen met een laag IQ of (ernstige) psychische problematiek;
Jonggehandicapten met arbeidsvermogen behoren vanaf 2015 tot de doelgroep van de Participatiewet. Dit is een doelgroep met nieuwe problematiek. Medewerkers moeten getraind worden om hiermee om te gaan. Hoe informeer je mensen met een laag IQ over hun rechten en plichten? Het overhandigen van een folder met geschreven tekst volstaat niet. En hoe gaat gespreksvoering als betrokkene een psychische stoornis heeft?
- juridische kennis rondom de wetwijzigingen;
Deze wetwijzigingen brengen grote wijzigingen met zich mee voor de uitvoering. De verplichte tegenprestatie, de kostendelersnorm, de geüniformeerde arbeidsverplichtingen met daarbij behorende sancties en vele andere wijzigingen. De medewerkers moeten hier goed van op de hoogte zijn om dit naar behoren te kunnen uitvoeren.
- praktische kennis van de wijzigingen in de ICT en de nieuwe werkprocessen;
De ICT-systemen zullen aangepast moeten worden aan de kostendelersnorm en aan de wijzigingen rondom de maatregelen en geüniformeerde sancties. Bovendien brengen de wijzigingen nieuwe werkprocessen met zich mee. Medewerkers moeten tijdig geïnstrueerd worden. kennis van de gewijzigde cultuur en de daarbij behorende houding.
De regering beoogt met deze wetwijzigingen vooral een cultuurverandering waarin strenger optreden en wederkerigheid voorop staat. In hoeverre betekent dit ook een cultuurverandering voor uw gemeente? En hoe draagt u dit uit naar de medewerkers?
- werkgeversbenadering
Medewerkers bij de sociale dienst krijgen een andere rol waarbij werkgeversbenadering veel belangrijker wordt. Dit vraagt om scholing.
- handhaving
Handhaving is een belangrijk element bij deze wetgeving. Medewerkers moeten hier op geschoold worden.

5.3.6 Aanpassing sturing en verantwoording

Diverse producten in de P&C-cyclus moeten worden aangepast. Er moeten nieuwe kwaliteitseisen en prestatie-indicatoren worden vastgesteld. Modelwerkprocessen moeten worden gewijzigd of gemaakt.

Financieringsmodellen moeten worden doorgerekend.

5.3.7 Aanpassing Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

De WWB-maatregelen vragen om nieuwe registraties in verband met de geüniformeerde maatregelen en recidivebepalingen. Ook de kostendelersnorm vraagt om ICT-aanpassingen, waarbij men alert moet zijn welke gegevens van medebewoners (niet zijnde uitkeringsgerechtigden van de gemeente) op een adres mogen worden vastgelegd voor de vaststelling van de hoogte van de kostendelersnorm mede gelet op de Wet bescherming persoonsgegevens.

5.3.8 Aanpassing mandaat

Is de mandatering juist geregeld? Wijzigingen in de werkprocessen kunnen ook tot gevolg hebben dat een ander de besluiten neemt. Als sprake is van een samenwerkingsverband of het overdragen van bevoegdheden aan een andere gemeente, dan vraagt deze mandatering extra aandacht.

5.4 Product Communicatie

De WWB-maatregelen, hervorming kindregelingen en Participatiewet hebben gevolgen voor diverse partijen.

Denk bijvoorbeeld aan:

- de doelgroep (potentiële en bestaande klanten)
- eigen medewerkers
- wethouders
- diverse gemeentelijke afdelingen (bijvoorbeeld Wmo)
- werkgevers
- onderwijsinstellingen

Een aparte werkgroep richt zich op de inhoud, vorm, doelgroepbepaling en planning van de communicatie. Het is aan te bevelen een communicatieplan op te stellen waarin een en ander wordt vastgelegd. Let er daarbij op dat de communicatie met de werkgevers en onderwijsinstellingen via het werkgeversservicepunt lopen. Dit moet niet per gemeente worden opgepakt.

De gemeente brengt wel de inwoners van de eigen gemeente en de eigen medewerkers op de hoogte van de wijzigingen. Daarbij moeten de medewerkers van de aanpalende afdelingen niet worden vergeten. Samenwerking met een aantal van deze afdelingen wordt steeds belangrijker. Denk daarbij met name aan de Wmo, schuldhulpverlening, economische zaken (werkgeversbenadering)

Een communicatieplan kan bestaan uit de volgende onderdelen:

1. Doelgroep bepalen

Er is in dit geval een aantal doelgroepen. Zoals hierboven aangegeven gaat het om de potentiële en bestaande klanten, de eigen medewerkers, diverse gemeentelijke afdelingen, werkgevers en onderwijsinstellingen.

2. Doelstelling bepalen

Er zijn verschillende methoden, bijvoorbeeld de doelstelling is SMART (specifiek, meetbaar, actiegericht, realistisch en tijdgebonden). Een andere mogelijke indeling is a) kennis (betrokkene weet wat een tegenprestatie inhoudt / de werkgever weet waar hij potentiële werknemers kan vinden), b) houding (betrokkene gaat graag een tegenprestatie uitvoeren / de werkgever staat positief tegenover het in dienst nemen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt), c) gedrag (betrokkene houdt zich aan de voorwaarden / de werkgever neemt daadwerkelijk mensen aan).

3. Boodschap beschrijven

Omschrijf eerst zo precies mogelijk de inhoud van de boodschap. Pas de vorm en de inhoud van de boodschap en de wijze waarop je de boodschap brengt aan je doelgroep aan. Bepaal of de nadruk hierbij op informeren (kennis), motiveren (houding) of activeren (gedrag) moet liggen.

4. Middelen(mix) vaststellen

In geval van het informeren van een doelgroep over de wijzigingen kan gedacht worden aan

- persbericht
- folders en brochures
- voorlichting op internet
- (elektronische) nieuwsbrief
- persoonlijk contact
- bijeenkomsten

5. Planning maken

Welke taken moeten op welk moment en door wie worden uitgevoerd?

6. Budget bepalen

Hoeveel geld is er beschikbaar om de communicatie te organiseren?

samenvoordeklant.nl

5.5 Tijdsplanning en beslismomenten zijn bepaald

Met het benoemen van de op te leveren producten, zoals hierboven beschreven, kan een tijdsplanning worden gemaakt voor de resterende maanden. In figuur 3 is deze opgenomen.

Figuur 4: planning implementatie WWB-maatregelen, hervorming kindregelingen en Participatiewet (2014)

Hoofdactiviteit	Deelactiviteit	Wie	Feb	Mrt	April	Mei	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec	Jan
Besluitvorming	Vaststellen Maatregelen WWB	2 ^e Kamer												
	Vaststellen Maatregelen WWB	1 ^e Kamer		11/3 voorbereidend onderzoek										
	Vaststellen hervorming kindregelingen	2 ^e Kamer		3/3 plenaire vergadering										
	Vaststellen hervorming kindregelingen	1 ^e Kamer		Nog niet bekend										
	Vaststellen Participatiewet	2 ^e Kamer												
	Vaststellen Participatiewet	1 ^e Kamer		4/3 wordt procedure besproken										
Projectorganisatie	Inrichten en start	MT/ Projectmanager												
Visiedocument	Opstellen	MT												
Beleid	Maatregelverordening	WG Beleid												
	Verordening LDT/ individuele inkomensvoet	WG Beleid												
	Verordening toeslagen en verlagingen vervalft	WG Beleid												
	Verordening maatschappelijke participatie schoolgaande kinderen vervalft	WG Beleid												
	Re-integratieverordening	WG Beleid												
	Verordening tegenprestatie	WG Beleid												
	Beleidsplan	WG Beleid												
	Bedrijfsvoering	Bepalen benodigde fte	WG Bedrijfsvoering											
Aanpassen werkprocessen		WG Bedrijfsvoering												
Bijhouden informatie		WG Bedrijfsvoering												
Werkinstructie		WG Bedrijfsvoering												
Standaardbrieven, beschikkingen, etc.		WG Bedrijfsvoering												
Opleidingen		WG												

	medewerkers – juridische + praktische wijzigingen	Bedrijfsvoering																	
	Vaardigheidstraining omgang nieuwe doelgroep+training werkgeversbenadering	WG Bedrijfsvoering																	
	Aandacht voor nieuwe cultuur																		
	Sturing en verantwoording, programmabegroting, P&C-cyclus, opzetten IC-aanpak, Sisa	WG Bedrijfsvoering																	
	ICT (statistiek, uitkeringsadmin. etc.)	WG Bedrijfsvoering																	
	Aanpassing mandaat	WG Bedrijfsvoering																	
Communicatie	Communicatieplan	WG Communicatie																	
	Uitvoering communicatie	WG Communicatie																	
Info bestuur	Terugkoppeling	MT																	

5.6 Deelprojectplanningen zijn de volgende stap

In de voorgaande paragraaf is de planning op hoofdlijnen weergegeven. De projectorganisatie en de werkgroepen moeten bekijken in hoeverre een nadere uitwerking in een detailplanning noodzakelijk en gewenst is. Bij deze detailplanningen kan nader inzicht worden geboden in:

- de beschrijving van de deelactiviteiten;
- de uitwerking daarvan in een weekplanning;
- de benodigde mensen en middelen;
- mogelijke knelpunten en/of randvoorwaarden.

Uiteraard dienen deze detailplanningen te passen binnen de beschreven algemene kaders. Deze detailplanningen zullen worden vastgesteld door de projectmanager.

6. Indeling van mensen en middelen nader bezien

In dit hoofdstuk zullen, als afsluiting, nog een aantal algemene projectaspecten worden benoemd.

6.1 Bemensing projectorganisatie bij de start

Bij de start van het project moet de projectorganisatie worden ingericht, waarbij de noodzakelijke capaciteit zal moeten worden geregeld. Naast beleids- en communicatie-capaciteit, zal een beroep moeten worden gedaan op bedrijfsondersteuning (ICT, AO e.d.) en de inzet van medewerkers.

6.2 Friciekosten zullen gaan ontstaan

Uiteraard zal het project ook geld gaan kosten, waarvoor de noodzakelijke dekking zal moeten worden gevonden binnen de begrotingen. Per gemeente zal moeten worden bepaald welke kosten noodzakelijk zijn. De kosten zijn mede afhankelijk van de werkelijke implementatiekosten.

6.3 Gevolgen voor programmabegroting

De keuze die gemaakt worden moeten worden doorgerekend in de programmabegroting. Hoe dit doorwerkt op de programmabegroting zal per gemaakte keuze doorgerekend moeten worden.

6.4 Algemene projectaspecten

Een aantal algemene projectaspecten dient nog concreet ingevuld te worden, namelijk het kwaliteitsmanagement en risicomangement.

Kwaliteitsmanagement: vastleggen in het kwaliteitsplan

De kwaliteitsaspecten van het project kunnen in een kwaliteitsplan worden vastgelegd. Relevante onderwerpen: bewaken van de kwaliteit vanuit diverse invalshoeken, de te gebruiken instrumenten daarvoor, (bij)stuuringsprocedures e.d.

Risicomangement is een permanente activiteit

Het inschatten van de mogelijke risico's, die zich tijdens dit project kunnen voordoen, is een permanente activiteit van de projectmanager. Mogelijke toe te passen instrumenten zijn risicoanalyses, een risicomonitor etc. Op voorhand kan worden aangegeven dat de belangrijkste risico's zich zullen voordoen rond de afbouw van de WSW gegeven de beperkte financiële middelen voor deze doelgroep.

6.5 Gebruik van modellen

Om gemeenten te ondersteunen bij de invoering van de WWB-maatregelen, hervorming kindregelingen en Participatiewet zijn diverse modellen en handreikingen ontwikkeld:

- Handreiking wijzigingen wet
- Werkwijzer tegenprestatie
- Modelverordeningen
- Stroomschema nieuwe klanten⁵
- Handreiking nieuwe werkprocessen en administraties voor individuele inkomenstoeslag en bijzondere bijstand
- Handreiking handhaven bij kostendelersnorm in werkprocessen
- Voorbeeld communicatie voor klanten en klantmanagers over de kostendelersnorm, individuele inkomenstoeslag en bijzondere bijstand

⁵ Dit stroomschema geeft aan waar iemand zich moet melden als hij ondersteuning zoekt. Bijvoorbeeld als gevolg van het verlies van werk, een scheiding of ziekte.

Colofon

Model plan van aanpak
Participatiewet, WWB-maatregelen en hervorming kindregelingen

Uitgave

Maart 2014, versie 3
Programmaraad, project Implementatie Participatiewet

Tekst

Divosa/Stimulansz

Eindredactie

Luciënne Middelhof, Divosa
Evelien Meester, Stimulansz

Meer informatie

W: www.samenvoordeklant.nl

E: pwet@samenvoordeklant.nl