

# Verordening re-integratie Participatiewet, IOAW en IOAZ RDWI 2027

## Intitulé

Het algemeen bestuur van de Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug (RDWI),

### gelet op:

- het voorstel van het dagelijks bestuur van 23 september 2026 met zaaknummer #,
- de artikelen 7, eerste lid, onder a, 7a, 8a, 8b, 8c, 9, 9a, 10, 10a, 10b, 10c, 10d en 10da van de Participatiewet;
- de artikelen 35, onder b, 36 van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW);
- de artikelen 35, onder b, en 36 van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ);
- het advies van de Regionale Cliëntenraad Kromme Rijn Heuvelrug van [DATUM],

### besluit:

in zijn vergadering van 15 oktober 2026 vast te stellen de Verordening re-integratie Participatiewet, IOAW en IOAZ RDWI 2027.

## Verordening re-integratie Participatiewet, IOAW en IOAZ RDWI 2027

### Inhoudsopgave

Deze verordening is verdeeld in de volgende hoofdstukken:

|             |                                                                      |
|-------------|----------------------------------------------------------------------|
| Hoofdstuk 1 | Inleiding                                                            |
| Hoofdstuk 2 | Beleidsdoelen en uitgangspunten dienstverlening                      |
| Hoofdstuk 3 | Ondersteuning en voorzieningen werk en maatschappelijke participatie |
| Hoofdstuk 4 | Slotbepalingen                                                       |

### Hoofdstuk 1 Inleiding

In deze verordening staan regels over de ondersteuning en voorzieningen gericht op arbeidsinschakeling en/of maatschappelijke participatie op grond van de Participatiewet, IOAW en IOAZ.

#### Artikel 1.1 Begripsbepalingen

1. In deze verordening gebruikt het dagelijks bestuur begrippen die dezelfde betekenis hebben als in de Participatiewet, Gemeentewet en Algemene wet bestuursrecht. Begrippen die een andere betekenis hebben, leggen wij uit in het tweede lid of in de verordening zelf.
2. De volgende begrippen geeft het dagelijks bestuur een andere betekenis:
  - a. *RDWI*: de Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug;
  - b. *dagelijks bestuur*: het dagelijks bestuur van de RDWI;
  - c. *de wet*: de Participatiewet;
  - d. *de verordening*: Verordening re-integratie Participatiewet, IOAW en IOAZ RDWI 2027;
  - e. *de beleidsregel*: Beleidsregel re-integratie Participatiewet, IOAW en IOAZ RDWI 2027;

- f. *uitkering*: de algemene bijstand op grond van de Participatiewet, de uitkering op grond van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW) of de uitkering op grond van de Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ), tenzij anders aangegeven;
- g. *uitkeringsgerechtigde*: de belanghebbende die een uitkering heeft als bedoeld onder e;
- h. *doelgroep*: personen bedoeld in artikel 7, eerste lid, onderdeel a van de Participatiewet;
- i. *voorziening*: voorziening gericht op arbeidsinschakeling en/of maatschappelijke participatie als bedoeld in artikel 7, eerste lid, onderdeel a, en artikel 10, eerste lid, van de Participatiewet;
- j. *ondersteuning*: ondersteuning bij arbeidsinschakeling en/of maatschappelijke participatie als bedoeld in artikel 7 en artikel 10, eerste lid, van de Participatiewet.

## **Artikel 1.2 Waarom deze regels?**

De RDWI werkt aan een inclusieve samenleving en arbeidsmarkt waar voor iedereen plaats is en waarin iedereen op zijn of haar manier meedoet. Het dagelijks bestuur doet dat voor de gemeenten De Bilt, Bunnik, Utrechtse Heuvelrug, Wijk bij Duurstede en Zeist. Deze verordening geldt dan ook voor inwoners van de gemeenten De Bilt, Bunnik, Utrechtse Heuvelrug, Wijk bij Duurstede en Zeist.

De regels in deze verordening vullen de wettelijke regels aan. De regels in deze verordening dragen bij aan de uitvoering van die wetten en om de doelen van die wetten te bereiken. Voor sommige onderwerpen zijn extra regels nodig. Die extra regels staan in de Beleidsregel re-integratie Participatiewet, IOAW en IOAZ RDWI 2027.

## **Hoofdstuk 2 Beleidsdoelen en uitgangspunten dienstverlening**

### **Artikel 2.1 Beleidsdoelen**

De RDWI streeft naar een inclusieve regio waarin elke inwoner naar vermogen meedoet in de maatschappij. De primaire focus ligt op het stimuleren en begeleiden van de inwoner naar regulier, betaald werk. Indien regulier werk nog niet haalbaar is, zet het dagelijks bestuur in op trajecten die de afstand tot de arbeidsmarkt verkleinen. Indien arbeidsinschakeling (tijdelijk) niet mogelijk is, ligt de prioriteit op maatschappelijke participatie gericht op het vergroten van het algehele welbevinden van bijstandsgerechtigden. Met deze dienstverlening wil het dagelijks bestuur dat belanghebbenden hun dagelijks leven zinvol kunnen invullen op een manier die aansluit bij mogelijkheden en ontwikkeling.

### **Artikel 2.2 Kernwaarden dienstverlening**

Bij de stapsgewijze visie – (1) arbeidsinschakeling, (2) re-integratie en (3) maatschappelijke participatie – gaat het dagelijks bestuur niet voorbij aan de complexe praktijk waarin participatie niet altijd in een lineaire lijn verloopt. In zijn dienstverlening heeft het dagelijks bestuur oog voor het individu en de persoonlijke uitdagingen en mogelijkheden. Het dagelijks bestuur heeft ook oog voor de verscheidene leefdomänen van belanghebbende en hoe deze terreinen elkaar kunnen beïnvloeden. Het dagelijks bestuur streeft dan ook naar een integrale, maatwerkaanpak waarbij de leefwereld van de belanghebbende centraal staat.

Het dagelijks bestuur biedt de meest adequate voorziening aan. Deze moet voldoende passend en effectief om het beoogde doel te bereiken. Hierbij weegt het dagelijks bestuur af of de ondersteuning en/of voorziening - gelet op de mogelijkheden,

capaciteiten en wensen van een persoon - het meest doelmatig is met het oog op arbeidsinschakeling en maatschappelijke participatie voor de personen voor wie arbeidsinschakeling (nog) niet mogelijk is. Daarbij weegt het dagelijks bestuur af of de ondersteuning en/of voorziening - gelet op de mogelijkheden, capaciteiten en wensen van een persoon - naar verwachting in redelijke verhouding staat tot het beoogde effect op arbeidsinschakeling en maatschappelijke participatie.

### **Artikel 2.3 Prioriteiten dienstverlening**

Het dagelijks bestuur onderscheidt de doelgroepen genoemd in artikel 7, eerste lid, onder a van de Participatiewet in de volgende categorieën:

1. belanghebbenden die een uitkering ontvangen;
2. belanghebbenden die behoren tot de doelgroep banenafpraak, ongeacht of zij een uitkering ontvangen;
3. jongeren tot 27 jaar, ongeacht of zij een uitkering ontvangen;
4. de andere doelgroepen genoemd in artikel 7 Participatiewet, waaronder:
  - a. niet uitkeringsgerechtigden;
  - b. belanghebbenden met een nabestaanden- of wezenuitkering op grond van de Algemene nabestaandenwet (Anw);
  - c. belanghebbenden met een uitkering op grond van de Werkloosheidswet waarvan het recht binnen 3 maanden eindigt.

Het dagelijks bestuur biedt belanghebbenden passende ondersteuning en voorzieningen. Tegelijkertijd moet het keuzes maken over wat wel of niet ingezet kan worden. Soms betekent dit dat het dagelijks bestuur bepaalde ondersteuning en/of voorziening niet (voldoende) kan aanbieden of moet weigeren. Dit noemt het dagelijks bestuur prioriteren.

1. Bij het prioriteren houdt het dagelijks bestuur rekening met:
  - a. wat financieel mogelijk is binnen het budget waar het dagelijks bestuur over beschikt voor werk en participatie, dit kan per gemeente verschillen;
  - b. de ontwikkelingen in de maatschappij, economie en de arbeidsmarkt;
2. Het dagelijks bestuur kan in zijn dienstverlening prioriteit geven aan het ondersteunen van:
  - a. inwoners met een Participatiewet uitkering,
  - b. inwoners met een indicatie banenafpraak of beschut werk,
  - c. inwoners met een kleine(re) afstand tot de arbeidsmarkt
  - d. jongere inwoners tot 27 jaar;
  - e. andere / prioriteit doelgroepen die wij hebben aangemerkt in ons beleid.
3. Het dagelijks bestuur kan minder prioriteit geven aan het ondersteunen van inwoners die geen uitkering ontvangen van de RDWI.
4. Bij het prioriteren en het beperken van ondersteuning en/of voorzieningen kan een financieel plafond of een maximumaantal belanghebbenden gelden. Als dit is bereikt kan het dagelijks bestuur een voorziening en/of ondersteuning weigeren.

### **Artikel 2.4 Beperkingen dienstverlening**

1. Het dagelijks bestuur kan een financieel plafond vaststellen voor ondersteuning en/of voorzieningen. Hierbij houdt het dagelijks bestuur rekening met wettelijke verplichtingen.

2. Het dagelijks bestuur kan een plafond vaststellen voor het aantal personen dat maximaal in aanmerking komt voor bepaalde ondersteuning en/of een voorziening. Hierbij houdt het dagelijks bestuur rekening met wettelijke verplichtingen.
3. Als het plafond als bedoeld in het eerste en tweede lid is bereikt, kan het dagelijks bestuur de ondersteuning en/of voorziening weigeren.

### **Hoofdstuk 3 Ondersteuning werk en maatschappelijke participatie**

In dit hoofdstuk staan regels over de ondersteuning die het dagelijks bestuur aan de belanghebbende kan bieden om (weer) aan het werk te gaan of op een andere manier te participeren in de samenleving. Hierbij beoordeelt het dagelijks bestuur waartoe de belanghebbende in staat is en welke vorm van ondersteuning en/of voorziening(en) daarbij wel of niet nodig is/zijn. Dat is maatwerk en per situatie anders. In de Beleidsregel staan aanvullende regels hierover.

#### **Paragraaf 3.1 Algemene regels voor ondersteuning of voorzieningen**

##### **Artikel 3.1.1 Aanvragen van ondersteuning of voorzieningen**

1. Het dagelijks bestuur beoordeelt en kent ambtshalve ondersteuning of voorzieningen toe aan personen die een uitkering ontvangen.
2. De belanghebbende of werkgever van de belanghebbende kan bij het dagelijks bestuur ook een aanvraag indienen voor ondersteuning of voorzieningen. Hiervoor kan het dagelijks bestuur een aanvraagformulier verplicht stellen in de beleidsregel.
3. Het dagelijks bestuur overlegt met de belanghebbende en/of werkgever van de belanghebbende welke ondersteuning of voorziening(en) het beste bijdraagt aan de arbeidsinschakeling en/of maatschappelijke participatie.
4. Het dagelijks bestuur onderzoekt de mogelijkheden om integraal samen te werken met andere partijen op het gebied van (publieke) gezondheid, jeugdhulp, maatschappelijke ondersteuning, onderwijs, schuldhulpverlening, welzijn en wonen, als dit voor de belanghebbende noodzakelijk is voor de arbeidsinschakeling en/of maatschappelijke participatie óf de voortgezette persoonlijke ondersteuning bij de overgang van onderwijs naar werk, van werk naar onderwijs en van werk naar werk.

##### **Artikel 3.1.2 Weigeren en beëindigen van een voorziening**

1. Het dagelijks bestuur kan de ondersteuning of een voorziening weigeren als:
  - a. de belanghebbende niet tot de doelgroep behoort van de aangevraagde voorziening;
  - b. de belanghebbende niet voldoende meewerkt aan het onderzoek om te beoordelen of de belanghebbende voldoet aan de voorwaarden en/of geschiktheid voor die voorziening;
  - c. de belanghebbende een beroep kan doen en/of recht heeft op een andere passende (voorliggende) voorziening en/of wettelijke regeling;
  - d. de belanghebbende niet voldoet aan de voorwaarden om in aanmerking te komen voor de voorziening of het dagelijks bestuur vindt dat de voorziening onvoldoende bijdraagt aan arbeidsinschakeling en/of deelname aan het maatschappelijk leven van de belanghebbende;
  - e. als het plafond is bereikt als bedoeld in artikel 2.4 eerste en tweede lid.

2. Het dagelijks bestuur kan de ondersteuning of een voorziening beëindigen als:
  - a. de belanghebbende verplichtingen niet nakomt uit de wet en/of uit het plan van aanpak;
  - b. de belanghebbende tijdens deelname aan een voorziening niet meer behoort tot de doelgroep;
  - c. de belanghebbende tijdens deelname aan een voorziening algemeen geaccepteerde arbeid aanvaardt, waarbij de belanghebbende geen gebruik maakt van een in deze verordening genoemde voorziening of de voorziening naar oordeel van het dagelijks bestuur niet langer voldoende bijdraagt aan een snelle arbeidsinschakeling en/of deelname aan het maatschappelijk leven van belanghebbende;
  - d. de voorziening naar oordeel van het dagelijks bestuur niet meer geschikt is voor de belanghebbende;
  - e. de belanghebbende niet langer naar behoren gebruik maakt van de aangeboden voorziening; of
  - f. de belanghebbende tijdens deelname aan de voorziening niet meer voldoet aan de voorwaarden die het dagelijks bestuur in deze verordening stelt om in aanmerking te komen voor die voorziening;
  - g. als het plafond is bereikt als bedoeld in artikel 2.4 eerste en tweede lid.

### **Artikel 3.1.3 Voorkomen verdringing en oneerlijke concurrentie**

Het dagelijks bestuur kan de ondersteuning of een voorziening weigeren of beëindigen om onevenredige verdringing en oneerlijke concurrentie op de arbeidsmarkt te voorkomen. Bijvoorbeeld als de belanghebbende bij een werkgever onbetaald werk uitvoert dat eigenlijk betaald werk had moeten zijn en/of hierdoor een betere positie krijgt ten opzichte van zijn concurrentie. Het dagelijks bestuur moet dan een aannemelijk vermoeden hebben dat verdringing en/of oneerlijke concurrentie het geval is.

### **Paragraaf 3.2 Re-integratie voorzieningen**

In deze paragraaf staan de voorzieningen en ondersteuningsmogelijkheden die het dagelijks bestuur biedt, gericht op arbeidsinschakeling en maatschappelijke participatie.

#### **Artikel 3.2.1 Werkervaringsplaats**

1. Een werkervaringsplaats is een werkplek waar de belanghebbende onbetaald werk verricht bij een werkgever. De belanghebbende kan dit met behoud van uitkering doen.
2. Het doel van een werkervaringsplaats is om de kansen op werk voor de belanghebbende te vergroten door het opdoen van werkervaring of het leren te functioneren in een arbeidsrelatie.
3. Voor de werkervaringsplaats geldt de voorwaarde dat de belanghebbende niet actief is op de arbeidsmarkt of een afstand tot de arbeidsmarkt heeft door werkloosheid.
4. De werkervaringsplaats duurt maximaal 3 maanden. Als het nodig is voor het behalen van de vastgestelde doelen kan het dagelijks bestuur deze verlengen met 3 maanden tot maximaal 6 maanden. Een onderbreking door ziekte telt hierbij niet mee.
5. Het dagelijks bestuur stelt de werkervaringsplaats vast in een schriftelijke overeenkomst. Hierin staat in ieder geval:
  - a. het doel / de doelen van de werkervaringsplaats; en

- b. de wijze waarop werkgever de belanghebbende begeleidt.

### **Artikel 3.2.2 Proefplaats**

1. Een proefplaats is een werkplek waar de belanghebbende onbetaald werk verricht voor een zo kort mogelijke duur bij een werkgever.
2. Het doel van een proefplaats is om de kans te vergroten dat de belanghebbende in dienst gaat bij de werkgever waar de werkplek is.
3. Voor een proefplaats gelden de volgende voorwaarden:
  - a. de belanghebbende kan het werk doen, gelet op diens vaardigheden en capaciteiten;
  - b. het dagelijks bestuur is van oordeel dat de proefplaats de kans op werk vergroot voor de belanghebbende;
  - c. het werk dat de belanghebbende op de werkplek van de proefplaats doet, heeft belanghebbende niet eerder gedaan bij die werkgever (of diens rechtsvoorganger); en
  - d. de werkgever verklaart bij de start van de proefplaats schriftelijk dat hij de belanghebbende bij gebleken geschiktheid direct aansluitend in dienst neemt voor minimaal 6 maanden zonder proeftijd.
4. Het dagelijks bestuur weigert de proefplaats als het onderbouwd van mening is dat de werkgever de belanghebbende ook zonder proefplaats kan aannemen voor dat werk. Maar ook als direct na deze proefplaatsing sprake is van een dienstverband waarbij werkgever van belanghebbende forfaitaire loonkostensubsidie ontvangt.
5. De proefplaats duurt maximaal 2 maanden. Het dagelijks bestuur kan de proefplaats verlengen met 4 maanden, tot een maximale duur van 6 maanden. Een onderbreking door ziekte telt hierbij niet mee.
6. Bij een verlenging beoordeelt het dagelijks bestuur in elk geval:
  - a. het belang van re-integratie van de belanghebbende;
  - b. de noodzakelijkheid, gelet op de aard van de beperkingen;
  - c. afstand van de belanghebbende tot de arbeidsmarkt;
  - d. hoe complex het werk is.

### **Artikel 3.2.3 Scholing en opleiding**

Het dagelijks bestuur kan belanghebbende scholing, zoals een training of een opleiding, aanbieden. De voorwaarden en verplichtingen die daarbij gelden, staan in de Beleidsregel re-integratie Participatiewet, IOAW en IOAZ RDWI 2027. Dit geldt ook voor scholing en opleiding in het kader van een participatieplaats.

### **Artikel 3.2.4 Sociale activering**

Het dagelijks bestuur zet sociale activering in als invulling van de maatschappelijke participatieplicht wanneer het van oordeel is dat de belanghebbende niet (op korte termijn) de stap naar een reguliere baan kan maken. De aard, duur en intensiteit van de sociale activering stemt het dagelijks bestuur af met belanghebbende, rekening houdend met mogelijkheden en capaciteiten van de belanghebbende.

### **Artikel 3.2.5 Participatieplaats**

1. De participatieplaats is geregeld in artikel 10a van de wet.

2. Voor de participatieplaats stelt het dagelijks bestuur met belanghebbende en werkgever een schriftelijke overeenkomst op.
3. Het dagelijks bestuur betaalt na elke 6 maanden van de participatieplaats een premie van € 300,00 netto aan belanghebbende. Het dagelijks bestuur kent de premie niet toe wanneer het vindt dat belanghebbende onvoldoende meewerkt aan de participatieplaats.

#### **Artikel 3.2.6 Beschut werk**

1. De participatievoorziening beschut werk is geregeld in artikel 10b van de wet.
2. Het dagelijks bestuur kan hierbij de volgende aanvullende ondersteuning of voorzieningen inzetten:
  - a. fysieke aanpassingen van de werkplek of de werkomgeving;
  - b. uitsplitsing van taken; of
  - c. aanpassingen in de wijze van werkbegeleiding, werktempo of arbeidsduur.
3. Het aantal te realiseren dienstbetrekkingen voor de participatievoorziening beschut werk, wordt jaarlijks vastgesteld in een ministeriële regeling. De uitvoering van deze voorziening wordt afgestemd op de jaarlijkse taakstelling en de gefaseerde groei naar de actuele vraag van het aantal beschutte werkplekken vanaf 2029.
4. Wanneer het dagelijks bestuur de taakstelling plaatsingen voor beschut werk heeft gerealiseerd en méér belanghebbenden een positief advies hebben voor beschut werk, kan het bij het algemeen bestuur een verzoek indienen om extra plaatsingen te realiseren.
5. Indien het beschikbare aantal dienstbetrekkingen beschut werk ontoereikend is om alle daarvoor in aanmerking komende personen te plaatsen, is het algemeen bestuur bevoegd een prioritering vast te stellen voor de toewijzing van de beschikbare plaatsen. Het algemeen bestuur stelt in zo'n situatie de criteria voor deze prioritering vast.

#### **Artikel 3.2.7 Maatwerkbudget**

Het dagelijks bestuur kan het maatwerkbudget inzetten om diverse kosten te vergoeden voor activiteiten of bijzondere kosten die bijdragen aan de arbeidsinschakeling en/of maatschappelijke participatie.

### **Paragraaf 3.3 Ondersteuning bij werk**

#### **Artikel 3.3.1 Aanvullende regels voor ondersteuning bij werk**

1. Bij voorzieningen en ondersteuning die het dagelijks bestuur aanbiedt bij werk gelden aanvullende regels naast die van paragraaf 3.1:
  - a. de belanghebbende is minimaal 18 jaar oud of heeft VSO/PRO-onderwijs genoten;
  - b. de ondersteuning of voorziening is noodzakelijk, gelet op de omstandigheden van de belanghebbende;
  - c. de belanghebbende kan zonder de ondersteuning of voorziening niet aan het arbeidsproces deelnemen;

- d. de werkgever biedt een arbeidsovereenkomst aan van minimaal 6 maanden, met een minimale arbeidsduur van 12 uur per week, of een proefplaatsing die bij goed functioneren gevolgd wordt door een arbeidsovereenkomst van deze omvang;
  - e. de ondersteuning of voorziening is niet een verplichting of verantwoordelijkheid van de werkgever volgens het arbeidsrecht; en
  - f. de ondersteuning of voorzieningskosten zijn proportioneel en wegen naar oordeel van het dagelijks bestuur op tegen de maatschappelijke opbrengsten van uitstroom naar werk.
2. Van deze voorwaarden kan het dagelijks bestuur gemotiveerd afwijken als dit in het belang is van re-integratie van belanghebbende.

### **Artikel 3.3.2 Inhoud van de beschikking**

1. Als het dagelijks bestuur ondersteuning of een voorziening bij werk toekent volgens deze paragraaf, staat in de beschikking in ieder geval:
- a. welke ondersteuning of voorziening het dagelijks bestuur verstrekt;
  - b. als het dagelijks bestuur een vergoeding verstrekt, wat de omvang is van het bedrag;
  - c. de duur en intensiteit van de ondersteuning of voorziening;
  - d. de ingangsdatum van de ondersteuning of voorziening;
  - e. als de verstrekking afwijkt van de aanvraag van belanghebbende, wat de reden is van afwijking; en
  - f. voor zover van toepassing, welke andere ondersteuning of voorziening relevant is, of kan zijn, waaronder de wijze waarop het dagelijks bestuur de belanghebbende integraal kan ondersteunen.

### **Artikel 3.3.3 Jobcoaching en werkbegeleiding**

1. Het dagelijks bestuur kan de belanghebbende ondersteunen bij werk met een jobcoach of werkbegeleider.
2. Dit doet het dagelijks bestuur op de volgende manieren:
- a. externe jobcoaching: een jobcoach die bij het dagelijks bestuur of een externe (gecontracteerde) partij werkt;
  - b. interne jobcoaching: een vergoeding voor een jobcoach die bij de werkgever werkt of die de werkgever inhuurt;
  - c. werkbegeleiding: met een vergoeding voor een werkbegeleider of mentor die bij de werkgever werkt.
3. Het dagelijks bestuur kan voorrang geven aan een jobcoach die bij het dagelijks bestuur werkt of door het dagelijks bestuur wordt ingehuurd of gecontracteerd is.
4. Het dagelijks bestuur kan jobcoaching of werkbegeleiding inzetten als de belanghebbende een dienstverband heeft, maar ook een andere arbeidsrelatie zoals een proefplaats of leerwerktraject.
5. In de beleidsregel staan:
- a. de kwaliteitseisen voor de jobcoach en werkbegeleider;
  - b. de intensiteit van de ondersteuning, uitgedrukt in begeleidingsregimes licht, midden en zwaar;
  - c. de tarieven die het dagelijks bestuur hanteert.

6. De belanghebbende of de werkgever van belanghebbende moet de aanvraag voor jobcoaching of werkbegeleiding binnen 8 weken na de ingangsdatum van de dienstbetrekking bij het dagelijks bestuur indienen. Als de noodzaak voor de jobcoaching of werkbegeleiding op het moment van aanvang van het dienstverband niet bekend was of redelijkerwijs niet bekend kon zijn, kan het dagelijks bestuur hierop een uitzondering maken.

#### **Artikel 3.3.4 Vergoeding jobcoaching**

1. Het dagelijks bestuur kan op aanvraag een vergoeding verlenen aan de werkgever van de belanghebbende voor het organiseren van jobcoaching.
2. Het dagelijks bestuur kan deze vergoeding verlenen als:
  - a. de jobcoaching bestaande uit een individueel trainings- of inwerkprogramma en een systematische begeleiding van de belanghebbende behorend tot de doelgroep, gericht op het kunnen uitvoeren van de aan hem opgedragen taken, wordt geborgd door middel van een coachingsplan;
  - b. de omvang en de kwaliteit van de georganiseerde jobcoaching passend is;
  - c. de continuïteit van de jobcoaching geborgd is; en
  - d. de belanghebbende voor wie de werkgever een vergoeding vraagt, op de hoogte is en schriftelijk instemt met het organiseren van jobcoaching door de werkgever.
3. Het dagelijks bestuur kan een maximumtarief per uur hanteren dat toereikend is voor de organisatie van jobcoaching.

#### **Artikel 3.3.5 Vergoeding werkbegeleiding**

1. Het dagelijks bestuur kan op aanvraag een vergoeding verlenen aan de werkgever van de belanghebbende voor het organiseren van werkbegeleiding.
2. Wanneer de belanghebbende voor het verrichten van werk begeleiding nodig heeft die de gebruikelijke begeleiding door de werkgever en andere werknemers aanzienlijk te boven gaat, kan het dagelijks bestuur een vergoeding verlenen aan de werkgever voor de aangetoonde meerkosten voor de werkbegeleiding.
3. Het dagelijks bestuur kan een maximumtarief per uur hanteren dat toereikend is voor de organisatie van werkbegeleiding.

#### **Artikel 3.3.6 Vervoersvoorziening**

1. Het dagelijks bestuur kan een vervoersvoorziening toekennen aan de belanghebbende die door zijn beperking niet zelfstandig naar zijn werkplek, proefplaats of opleidingslocatie kan reizen. Deze vervoersvoorziening kan zowel in natura als in de vorm van een vergoeding in geld worden verstrekt.
2. Het dagelijks bestuur verstrekt de volgende vervoersvoorzieningen:
  - a. een kilometervergoeding voor het gebruik van een gewone of aangepaste eigen auto of bruikleenauto;
  - b. een vergoeding voor begeleiding bij het reizen met het openbaar vervoer;
  - c. een vergoeding voor een (rolstoel)taxi;
  - d. een vergoeding voor aanpassing van de eigen auto of een ander vervoermiddel;
  - e. een andere maatwerkoplossing of vergoeding als de bovenstaande voorzieningen geen passende oplossing bieden.
3. Voor de vervoersvoorziening hanteren wij de volgende voorwaarden:

- a. de belanghebbende kan door zijn beperking niet zelfstandig reizen of gebruik maken van het openbaar vervoer;
  - b. de vervoersvoorziening wordt alleen verstrekt voor het vervoer tussen het woonadres en de locatie van de werkplek, proefplaats of opleiding;
  - c. de werkgever of opleider verstrekt geen of slechts een gedeeltelijke vergoeding voor de reiskosten;
  - d. het inkomen van de persoon is lager dan de geldende inkomensgrens voor een vervoersvoorziening genoemd in het Besluit Normbedragen Voorzieningen UWV, of de hierop volgende regeling bij wijziging, vervanging of intrekking van dit besluit;
  - e. het dagelijks bestuur hanteert bij een vervoersvoorziening in de vorm van een vergoeding in geld een eigen bijdrage ter hoogte van de kosten van het gebruik van openbaar vervoer tegen het normale standaardtarief of tarief voor 2<sup>e</sup> klasse;
  - f. de kosten van de vervoersvoorziening moeten proportioneel zijn, gelet op:
    - °1. de kosten van de voorziening, waarbij alleen de meerkosten boven de kosten van het gebruik van openbaar vervoer worden meegenomen tegen het standaard tarief of tarief voor 2<sup>e</sup> klasse;
    - °2. bij een arbeidsovereenkomst: de looptijd, omvang en aantal uren van de arbeidsovereenkomst;
    - °3. bij een opleiding: de looptijd, omvang en aantal uren van de opleiding en de mate waarin de kansen op de arbeidsmarkt en perspectief op betaalde arbeid worden vergroot door het volgen van die opleiding;
    - °4. de verwachte besparing op de uitkering en andere voorzieningen binnen het sociaal domein.
4. De hoogte van de vergoeding in geld hangt af van het aantal dagen dat de belanghebbende werkt en bedraagt het in de markt reguliere tarief voor een taxi of een andere vorm van vervoer.
5. De hoogte van de kilometervergoeding voor het gebruik van een gewone of aangepaste eigen auto of bruikleen auto bedraagt maximaal het tarief genoemd in artikel 31a, tweede lid, onderdeel a, van de Wet op de loonbelasting 1964 met een maximum van 25 kilometer enkele reisafstand tussen het woonadres en de locatie van de werkplek, proefplaats of opleiding.
6. Het dagelijks bestuur brengt een eventueel bedrag voor een vervoersvoorziening van de werkgever aan de werknemer hierop in mindering.
7. Wanneer de belanghebbende die een vervoersvoorziening ontvangt, verhuist, vervalt de toekenning. In dat geval kan de belanghebbende opnieuw een vervoersvoorziening aanvragen. Als de kosten van de vervoersvoorziening na de verhuizing hoger zijn en de verhuizing niet noodzakelijk is, vergoedt het dagelijks bestuur de hogere kosten niet.

### **Artikel 3.3.7 Meeneembare voorzieningen**

- 1. Het dagelijks bestuur kan een meeneembare voorziening verstrekken aan de belanghebbende als dit nodig is om te kunnen werken.
- 2. Elk product kan een meeneembare voorziening zijn zolang de belanghebbende de noodzaak en meerwaarde in de werksfeer kan aantonen. Hierbij mag het niet gaan om een meeneembare voorziening die tot de standaarduitrusting van de werkgever behoort of algemeen gebruikelijk is in een organisatie.
- 3. Het dagelijks bestuur stelt de meeneembare voorziening in principe in bruikleen beschikbaar. In bijzondere gevallen kan het dagelijks bestuur besluiten de voorziening in eigendom te verstrekken.

4. Het dagelijks bestuur kan in de beleidsregel regels opnemen over hoe het de noodzaak en meerwaarde in de werksfeer bepaalt.

### **Artikel 3.3.8 Werkplekaanpassingen**

1. Het dagelijks bestuur kan een werkplekaanpassing toekennen aan de belanghebbende die door een arbeidsbeperking niet in staat is naar vermogen arbeid te verrichten zonder die werkplekaanpassing.
2. Elk product kan een werkplekaanpassing zijn zolang de belanghebbende de noodzaak en meerwaarde in de werksfeer kan aantonen. Hierbij mag het niet gaan om een werkplekaanpassing die in zijn algemeenheid van de werkgever kan worden verlangd.
3. De werkplekaanpassing is een voorziening in natura of een voorziening in de vorm van een vergoeding in geld.
4. Voor de werkplekaanpassing hanteert het dagelijks bestuur de volgende voorwaarden:
  - a. het UWV kan de gevraagde voorziening niet verstrekken;
  - b. het dagelijks bestuur verstrekt de werkplekaanpassing in beginsel in bruikleen, tenzij er bijzondere omstandigheden zijn om de voorziening in eigendom te geven;
  - c. de werkplekaanpassing is zoveel mogelijk een meeneembare voorziening;
  - d. de kosten van de werkplekaanpassing zijn proportioneel, gelet op:
    - °1. de kosten van de werkplekaanpassing;
    - °2. de looptijd, omvang en aantal uren van de arbeidsovereenkomst;
    - °3. de verwachte besparing op de uitkering en andere voorzieningen binnen het sociaal domein.
5. De maximale hoogte van de werkplekaanpassing bedraagt € 7.500,00.
6. Wanneer belanghebbende de werkplekaanpassing ook gebruikt voor andere niet werkgerichte doeleinden, dan is een eigen bijdrage verschuldigd van 1/3e deel van de kosten met een maximum van € 2.500,00.

### **Paragraaf 3.4 Ondersteuning jongeren**

1. Het dagelijks bestuur kan aan belanghebbenden zoals bedoeld in artikel 7a van de wet dezelfde ondersteuning en voorzieningen toekennen die elders in deze verordening zijn opgenomen en onder dezelfde voorwaarden.
2. Het dagelijks bestuur beschouwt onderwijs in beginsel als voorliggende voorziening, tenzij dit niet passend is in de situatie van de belanghebbende.
3. De aanvullende ondersteuning kan bestaan uit:
  - a. het bevorderen van toeleiding naar (vervolg)onderwijs,
  - b. het bevorderen van toeleiding naar werken of maatschappelijke participatie,
  - c. een combinatie van leren en werken (leer-werktraject) of
  - d. nazorg gericht op een duurzame overgang naar werk of vervolgonderwijs.
4. Het dagelijks bestuur kan ondersteuning al tijdens de periode van inschrijving bij een onderwijsinstelling inzetten.

5. De geboden ondersteuning vindt plaats in samenhang met het regionaal programma Van School naar Duurzaam Werk. Het dagelijks bestuur werkt daarbij samen met het Doorstroompunt, scholen en andere relevante partners.

### **Paragraaf 3.5 Loonkostensubsidie**

#### **Artikel 3.5 Aanvraagproces loonkostensubsidie**

1. Een werkgever kan loonkostensubsidie aanvragen indien de belanghebbende behoort tot de doelgroep loonkostensubsidie. Daarnaast kan het dagelijks bestuur ook ambtshalve loonkostensubsidie aan de belanghebbende verstrekken. Daarbij volgt het dagelijks bestuur het preferente proces loonkostensubsidie.
2. Het dagelijks bestuur bevestigt de ontvangst van de aanvraag schriftelijk aan de werkgever of, als de aanvraag wordt gedaan door de belanghebbende, aan de werkgever en de belanghebbende.
3. Als de aanvraag een belanghebbende betreft die nog niet behoort tot de doelgroep loonkostensubsidie, beschouwt het dagelijks bestuur de aanvraag voor een loonkostensubsidie ook als een aanvraag om vast te stellen of de persoon behoort tot de doelgroep loonkostensubsidie, bedoeld in artikel 10c, eerste lid, onder a, van de wet. Als deze aanvraag is gedaan na het begin van de dienstbetrekking voor een persoon als bedoeld in artikel 10d, tweede lid, van de wet, stelt het dagelijks bestuur vast of de persoon behoort tot de doelgroep loonkostensubsidie door middel van de Praktijkroute.
4. Het dagelijks bestuur stelt de loonwaarde binnen 5 weken na de ontvangst van de aanvraag vast, tenzij zij in overleg met de werkgever toepassing geven aan artikel 10d, vijfde lid, van de wet.

### **Hoofdstuk 4 Slotbepalingen**

#### **Artikel 4.1 Hardheidsclausule en maatwerk**

1. Als deze verordening niet in een situatie voorziet, beslist het dagelijks bestuur op individuele basis.
2. Het dagelijks bestuur kan van een bepaling uit deze verordening afwijken, in geval van zeer bijzondere omstandigheden en indien een strikte toepassing van de verordening onevenredig nadelige gevolgen heeft voor één of meerdere belanghebbende(n).

#### **Artikel 4.2 Beleidsregels**

Het dagelijks bestuur stelt beleidsregels op waarin het aanvullende bepalingen opneemt over ondersteuning en voorzieningen, voor zover deze verordening daar niet in voorziet.

#### **Artikel 4.3 Inwerkingtreding en intrekking**

1. Deze verordening treedt met terugwerkende kracht in werking vanaf 1 januari 2027.
2. Met de inwerkingtreding van deze verordening wordt de Verordening re-integratie Participatiewet RDWI 2023 ingetrokken.

#### **Artikel 4.4 Citeertitel**

Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening re-integratie Participatiewet, IOAW en IOAZ RDWI 2027.

### **Ondertekening**

Aldus vastgesteld door het algemeen bestuur van de Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug (RDWI) op 15 oktober 2026,

*De voorzitter*

*De directeur*