

Beleidsregel re-integratie Participatiewet, IOAW en IOAZ RDWI 2027

Intitulé

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

gelet op:

- het voorstel van [DATUM] met zaaknummer [ZAAKNUMMER];
- de Verordening re-integratie Participatiewet, IOAW en IOAZ RDWI 2027;
- de artikelen 7, 8c, 9, 9a, 10, 10a, 10b, 10c, 10d, 10da, 34a, 41, vierde lid en 44a, van de Participatiewet;
- de artikelen 8a, 36, 37 en, 37a, eerste lid, van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW);
- de artikelen 8a, 36, 37 en 37a, eerste lid, 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 23 september 2026 vast te stellen de Beleidsregel re-integratie Participatiewet, IOAW en IOAZ RDWI 2027.

Beleidsregel re-integratie Participatiewet, IOAW en IOAZ RDWI 2027

Inhoudsopgave

Deze beleidsregel is verdeeld in de volgende hoofdstukken:

Hoofdstuk 1 Inleiding
Hoofdstuk 2 Uitgangspunten dienstverlening
Hoofdstuk 3 Ondersteuning en voorzieningen
Hoofdstuk 4 Inkomstenvrijlating
Hoofdstuk 5 Parttime ondernemen
Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Hoofdstuk 1 Inleiding

In deze beleidsregel staan aanvullende regels van de Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug (RDWI) over de re-integratie Participatiewet, IOAW en IOAZ 2026.

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

1. In deze beleidsregel gebruikt het dagelijkse 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 derde lid of in de beleidsregel zelf.

2. De begrippen van de Verordening re-integratie Participatiewet, IOAW en IOAZ RDWI 2027 zijn ook van toepassing op deze beleidsregel.
3. Het volgende begrip geeft het dagelijks bestuur een andere betekenis:
 - a. *Plan van Aanpak*: een schriftelijk plan waarin de afspraken, rechten en plichten staan gericht op arbeidsinschakeling, maatschappelijke participatie gericht op arbeidsinschakeling en maatschappelijke participatie gericht op activering van mensen die niet (direct) aan het werk kunnen.

Artikel 1.2 Waarom deze regels?

De regels in deze beleidsregel gelden aanvullend op de Verordening re-integratie Participatiewet, IOAW en IOAZ RDWI 2027 en de wetten die van toepassing zijn. Daarnaast staan in deze beleidsregel regels over verplichtingen, ontheffingen, premies en vrijlatingen op grond van de Participatiewet, IOAW en IOAZ.

De beleidsdoelen en kernwaarden uit de verordening zijn volledig van toepassing op deze beleidsregel. De beleidsregel is op dezelfde manier opgesteld als de verordening. Deze beleidsregel geldt voor inwoners van de gemeenten De Bilt, Bunnik, Utrechtse Heuvelrug, Wijk bij Duurstede en Zeist.

Hoofdstuk 2 Uitgangspunten dienstverlening

In deze paragraaf staan aanvullende regels over het maatwerk, initiatiefrecht, verplichtingen, plan van aanpak, ontheffingen en zoektermijn voor jongeren.

Artikel 2.1 Maatwerk

Het dagelijks bestuur past in zijn dienstverlening maatwerk toe door te werken met een individueel afwegingskader in plaats van geüniformeerde afspraken. Via een brede uitvraag en in gesprek met de belanghebbende brengt het dagelijks bestuur de werknemersvaardigheden, de mentale en fysieke belastbaarheid, eventuele belemmeringen op leefgebieden (zoals schulden of zorgtaken) en de algemene arbeidsmarktpositie in beeld. De samenhang tussen deze thema's bepaalt onder welke trede(n) van de participatieplicht de belanghebbende valt. Het dagelijks bestuur kan hierbij gebruik maken van ondersteunende vragenlijsten en een daaruit voortvloeiende diagnose. Deze diagnose dient als richtlijn; het dagelijks bestuur beoordeelt in hoeverre de uitkomst passend is en kan te allen tijde gemotiveerd afwijken als de situatie daarom vraagt. De ingevulde vragenlijsten, de diagnose, de schriftelijke motivering en het resulterende plan van aanpak vormen samen de formele verslaglegging in het dossier.

Artikel 2.2 Verplichtingen

De participatieplicht bestaat uit een wettelijke hiërarchie van 3 stappen. De eerste stap van de participatieplicht is arbeidsinschakeling. De belanghebbende heeft de verplichting het naar vermogen algemeen geaccepteerde arbeid te verkrijgen, te accepteren en te behouden. Is dit (in eerste instantie) niet mogelijk, dan volgt de tweede stap: re-integratie. Belanghebbende maakt gebruik van een (re-integratie) voorziening en/of maatschappelijke participatie gericht op arbeidsinschakeling met als doel dat de belanghebbende zo snel mogelijk weer werk heeft en daarmee niet meer afhankelijk is van een uitkering. Indien re-integratie (tijdelijk) niet mogelijk is, volgt de derde stap: maatschappelijke participatie. Belanghebbende werkt naar vermogen mee aan maatschappelijke participatie niet (direct) gericht op arbeidsinschakeling. Maatschappelijke participatie niet (direct) gericht op arbeidsinschakeling heeft als doel bij te dragen aan het naar vermogen meedoen in de maatschappij, het voorkomen van

sociaal isolement en het algeheel welbevinden te vergroten. Hierbij kan het dagelijks bestuur de belanghebbende verplichten deel te nemen aan vrijwilligerswerk, dagbesteding, activiteiten in de sociale omgeving maar ook meewerken aan hulpverlening of maatschappelijke begeleiding.

Het dagelijks bestuur stemt de op te leggen verplichtingen af op de specifieke situatie, draagkracht en de individuele belastbaarheid van de belanghebbende. Dit is geen statische diagnose, maar een dynamisch proces. Het dagelijks bestuur loopt periodiek de persoonlijke situatie van de belanghebbende na. Deze doorlopende monitoring zorgt ervoor dat de opgelegde verplichtingen direct meestijgen of afschalen zodra de belastbaarheid of het doenvermogen van de belanghebbende verandert. Hierdoor blijft de participatieplicht aansluiten bij de belanghebbende.

Artikel 2.3 Initiatiefrecht

1. De belanghebbende die de stap naar arbeidsinschakeling niet (op korte termijn) kan maken, krijgt de ruimte en het recht om de verplichting tot maatschappelijke participatie zelf vorm te geven.
2. Het dagelijks bestuur toetst of het eigen initiatief doelmatig is en voldoet aan de juridische kaders. De invulling van de maatschappelijke participatie mag bijvoorbeeld niet de arbeidsinschakeling van de belanghebbende belemmeren of leiden tot verdringing op de arbeidsmarkt.

Artikel 2.4 Plan van aanpak

1. Het dagelijks bestuur zorgt voor goede en begrijpelijke informatie over alle regels, rechten en plichten over de ondersteuning, voorzieningen en re-integratiepartijen die mogelijk zijn binnen een re-integratietraject.
2. Het dagelijks bestuur overlegt met de belanghebbende over de inhoud van het re-integratietraject. Het probeert zoveel mogelijk een passende oplossing te vinden die past bij de situatie, wensen en behoeften van de belanghebbende.
3. Gemaakte afspraken, waaronder welke trede(n) van de participatieverplichting(en) van toepassing is of zijn, legt het dagelijks bestuur vast in een Plan van Aanpak. De belanghebbende werkt mee aan het opgestelde plan en houdt zich aan de gemaakte afspraken uit het Plan van Aanpak.

Artikel 2.5 Ontheffingen

1. Het dagelijks bestuur kan de belanghebbende tijdelijk ontheffen van één of meerdere verplichtingen als bedoeld in artikel 9, tweede lid, van de Participatiewet en artikel 37a, eerste lid, van de IOAW en IOAZ als er dringende redenen zijn.
2. Het dagelijks bestuur verleent geen ontheffing als de belanghebbende de verplichting nog gedeeltelijk kan nakomen. In dat geval houdt het dagelijks bestuur in het Plan van Aanpak rekening met de aanwezige beperking(en) en/of belemmering(en).
3. Voor het beoordelen van de ontheffing kan het dagelijks bestuur de belanghebbende verplichten mee te werken aan onderzoek(en), zoals een sociaal-medisch onderzoek, verzekeringsgeneeskundig onderzoek, belastbaarheidsonderzoek en/of een arbeidsdeskundig onderzoek.
4. De ontheffing is altijd tijdelijk. De duur van de ontheffing wordt afgestemd op basis van de individuele omstandigheden van de belanghebbende. Het dagelijks bestuur doet in beginsel elke 12 maanden een heronderzoek naar een vastgestelde ontheffing.

5. Het dagelijks bestuur kan de ontheffing op ieder moment intrekken als de dringende redenen bij de belanghebbende niet meer aanwezig zijn.

Artikel 2.6 Zoektermijn voor jongeren

1. Bij het opleggen van een zoektermijn beoordeelt het dagelijks bestuur of de zoektermijn kan samenvallen met een periode voorafgaand aan de melding voor bijstand.
2. De jongere moet de aanvraag voor een bijstandsuitkering zo snel mogelijk na het aflopen van de zoektermijn indienen. In beginsel hanteert het dagelijks bestuur hiervoor een periode van maximaal 7 dagen nadat de zoektermijn is afgelopen.
3. Indien de jongere de aanvraag later dan 7 dagen na het aflopen van de zoektermijn indient, kan het dagelijks bestuur een nieuwe zoektermijn opleggen.

Hoofdstuk 3 Ondersteuning en voorzieningen

Paragraaf 3.1 Jobcoaching en werkbegeleiding

Artikel 3.1.1 Eisen aan de jobcoach

1. Een jobcoach (organisatie) die het dagelijks bestuur voor de belanghebbende inzet, moet in beginsel erkend zijn door en/of ingeschreven staan bij minimaal één van de volgende organisaties:
 - a. het Erkennings- en intrekingskader uitvoering persoonlijke ondersteuning van het UWV;
 - b. het Nationaal Jobcoachregister van Blik op Werk en de Nederlandse Vereniging voor Support (NVS);
 - c. bij de brancheorganisatie Organisatie voor Vitaliteit, Activering en Loopbaan (OVAL); of
 - d. bij de beroepsorganisatie Beroepsvereniging van loopbaanprofessionals en jobcoaches (Noloc).
2. Voor interne jobcoaching gelden aanvullende voorwaarden:
 - a. de jobcoach is in dienst, gedetacheerd of ingehuurd bij de werkgever;
 - b. de jobcoach is vrijgesteld van andere werkzaamheden voor het uitvoeren van taken als jobcoach;
 - c. de jobcoach is geen directe collega of leidinggevende van de werknemer.
3. In het belang van de re-integratie van de werknemer kunnen wij afwijken van de eisen in het eerste lid. In dat geval moet de jobcoach hbo-werk- en –denkniveau hebben en aantoonbare vakinhoudelijke kennis, competenties en ervaring op het gebied van jobcoaching.

Artikel 3.1.2 Eisen aan de werkbegeleider

De werkbegeleider moet een opleidingsmodule voor werkbegeleider hebben afgerond gericht op het begeleiden van werknemers uit de doelgroep. Een opleidingsmodule voor werkbegeleider kan bijvoorbeeld een HARRIE-training of soortgelijke training zijn.

Artikel 3.1.3 Voorwaarden voor jobcoaching en werkbegeleiding

1. Het dagelijks bestuur beoordeelt of de jobcoaching of de werkbegeleiding noodzakelijk is. De noodzaak is aanwezig wanneer de belanghebbende zonder tijdelijke begeleiding door een jobcoach of werkbegeleider niet naar een situatie kan toegroeien waarin hij zonder begeleiding van een jobcoach of werkbegeleider bij een reguliere werkgever werkzaam kan zijn.
2. Het is niet wenselijk dat er sprake is van zowel jobcoaching en werkbegeleiding in dezelfde periode. Deze samenloop proberen wij zoveel mogelijk te voorkomen.

Artikel 3.1.4 Duur, intensiteit en kosten van jobcoaching

1. Het dagelijks bestuur zet jobcoaching voor de belanghebbende in vanaf de eerste dag dat het arbeidscontract in werking treedt.
2. Voor het aantal uren jobcoaching dat het dagelijks bestuur kan inzetten, gelden drie regimes:
 - a. Licht: maximaal 20 uur per jaar begeleiding.
 - b. Midden: maximaal 40 uur per jaar begeleiding.
 - c. Zwaar: maximaal 52 uur per jaar begeleiding.
3. Het dagelijks bestuur kent het regime toe op basis van het verwachte aantal begeleidingsuren dat de belanghebbende nodig heeft per jaar.
4. De belanghebbende kan alleen het zwaar regime begeleidingsuren jobcoaching krijgen wanneer hij behoort tot de doelgroep banenafpraak.
5. De (all-in) vergoeding voor jobcoaching is maximaal het uurtarief dat het UWV hanteert voor externe jobcoaching.
6. Het dagelijks bestuur kent jobcoaching maximaal 4 keer voor de belanghebbende toe, en elke keer maximaal een half jaar, tot maximaal 2 jaar. Als de belanghebbende behoort tot de doelgroep banenafpraak kan het dagelijks bestuur deze periode verlengen.
7. Per half jaar evalueert het dagelijks bestuur of de jobcoaching nog noodzakelijk is. Het dagelijks bestuur kan tussentijds een zwaarder regime toekennen wanneer meer begeleidingsuren noodzakelijk blijken te zijn.
8. Van de periode die in lid 6 wordt genoemd kan het dagelijks bestuur afwijken. In plaats daarvan kan het dagelijks bestuur deze gelijkstellen aan de looptijd van het contract. Dit doet het dagelijks bestuur als dit in het voordeel van de belanghebbende of dat van betrokken werkgever is, of wanneer de betrokken jobcoach in dienst is van de RDWI.

Artikel 3.1.5 Duur, intensiteit en kosten van werkbegeleiding

1. Het dagelijks bestuur zet werkbegeleiding voor de belanghebbende in vanaf de eerste dag dat het arbeidscontract in werking treedt.
2. Voor het aantal uren werkbegeleiding dat het dagelijks bestuur inzet, gelden 2 regimes:
 - a. Licht: maximaal 20 uur per jaar begeleiding
 - b. Midden: maximaal 40 uur per jaar begeleiding.
3. Het dagelijks bestuur kent het regime toe op basis van het verwachte aantal begeleidingsuren dat de belanghebbende nodig heeft per jaar.

4. De (all-in) vergoeding voor werkbegeleiding is maximaal 50% van het uurtarief dat het UWV hanteert voor externe jobcoaching.
5. Het dagelijks bestuur kent werkbegeleiding maximaal 4 keer voor de belanghebbende toe, en elke keer maximaal een half jaar, tot maximaal 2 jaar. Voor de doelgroep banenafpraak kan het dagelijks bestuur deze periode verlengen.
6. Per half jaar evalueert het dagelijks bestuur of de werkbegeleiding nog noodzakelijk is. Het dagelijks bestuur kan tussentijds een zwaarder regime toekennen wanneer meer begeleidingsuren noodzakelijk blijken te zijn.

Artikel 3.1.6 Aanvragen jobcoaching of werkbegeleiding

1. In de aanvraag voor de vergoeding van interne jobcoaching of werkbegeleiding vermeld en motiveert het dagelijks bestuur het benodigde regime.
2. Twee elementen zijn van belang bij de keuze voor de soort jobcoach of werkbegeleider:
 - a. Het dagelijks bestuur kent jobcoaching of werkbegeleiding toe aan betrokken werknemer. De belanghebbende moet zich goed, veilig en vertrouwd voelen bij de jobcoach of werkbegeleider; dat vergroot de kans op succes.
 - b. Het dagelijks bestuur streeft naar een zo klein mogelijk aantal verschillende jobcoaches per werkgever.

Artikel 3.1.7 Toekenning vergoeding voor jobcoach of werkbegeleider

1. Het dagelijks bestuur besluit op basis van de aanvraag of het jobcoaching of werkbegeleiding met het aangevraagde regime toekent.
2. Wanneer het dagelijks bestuur het aangevraagde regime onvoldoende gemotiveerd vindt, kan het besluiten een lager regime toe te kennen.
3. Wanneer niet wordt voldaan aan de voorwaarden en eisen zoals genoemd in artikel 3.2.4, 3.2.5 en 3.2.6 van deze regeling, wijst het dagelijks bestuur de aanvraag af.
4. Het dagelijks bestuur betaalt de vergoeding na ieder half jaar op basis van een urenverklaring van de werkgever uit aan de werkgever of de jobcoachorganisatie.

Paragraaf 3.2 Regels voor training en scholing

Artikel 3.2 Regels voor training en scholing

1. Het dagelijks bestuur biedt scholing en opleiding aan als onderdeel van een bestaand re-integratietraject. Het dagelijks bestuur biedt géén scholing en opleiding aan als dit naar ons oordeel de krachten of bekwaamheden van de belanghebbende te boven gaat.
2. Het dagelijks bestuur zet training en scholing in met het doel de kansen op arbeidsinschakeling van de belanghebbende te vergroten.
3. Hiervoor gelden de volgende aanvullende voorwaarden:
 - a. De belanghebbende heeft concreet uitzicht op werk. Het dagelijks bestuur kan vragen om een schriftelijke intentieverklaring van betrokken werkgever om de belanghebbende in dienst te nemen na de scholing of opleiding;

- b. de scholing of opleiding is relevant voor het werk dat de belanghebbende gaat doen;
 - c. de belanghebbende heeft voor de scholing of opleiding geen recht op studiefinanciering en/of (een) andere voorliggende voorziening(en).
4. Het dagelijks bestuur vergoedt hierbij de volgende kosten:
- a. opleidingskosten en cursusbijdragen;
 - b. de door de opleider verplicht gestelde boeken en leermiddelen;
 - c. examengeld;
 - d. reiskosten.
5. De maximale vergoeding is € 2.500,00. Wij kunnen hiervan afwijken als dit in het belang is van de re-integratie van de belanghebbende.

Hoofdstuk 4 Inkomstenvrijlating

Artikel 4.1 Inkomstenvrijlating

1. Dit artikel is van toepassing op de verrekening van inkomsten uit arbeid met de algemene bijstand als bedoeld in artikel 34a van de Participatiewet, artikel 8, tweede lid, van de IOAW en artikel 8, derde lid, van de IOAZ;
2. De inkomstenvrijlating is van toepassing op alle vormen van algemeen geaccepteerde arbeid.
3. Het dagelijks bestuur kent de inkomstenvrijlating ambtshalve aan de belanghebbende toe.
4. De inkomstenvrijlating geldt ook voor inkomsten uit werk die belanghebbende heeft bij aanvang van de uitkering.
5. Het dagelijks bestuur past de inkomstenvrijlating niet toe over een uitkering die wordt teruggevorderd op grond van de wet, als bedoeld in artikel 58, eerste lid, van de Participatiewet, artikel 25 eerste lid van de IOAW, artikel 25 eerste lid van de IOAZ.
6. Het dagelijks bestuur kan de wettelijke periode van de inkomstenvrijlating als bedoeld in artikel 34, tweede lid van de Participatiewet telkens met een door het dagelijks bestuur te bepalen periode verlengen.
7. Verlenging vindt uitsluitend plaats indien de inkomsten uit arbeid naar het oordeel van het dagelijks bestuur blijven bijdragen aan de arbeidsinschakeling van de belanghebbende, en er sprake is van individuele omstandigheden die urenuitbreiding of volledige uitstroom uit de bijstand tijdelijk verhinderen.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Artikel 5.1 Hardheidsclausule

1. Als deze beleidsregel niet in een situatie voorziet, beslist het dagelijks bestuur op individuele basis.

2. Het dagelijks bestuur kan van een bepaling uit deze beleidsregel afwijken, als er bijzondere omstandigheden zijn en als een strikte toepassing van de verordening onevenredig nadelige gevolgen heeft voor één of meerdere belanghebbende(n).

Artikel 5.2 Inwerkingtreding en intrekking

1. Deze beleidsregel treedt in werking vanaf 1 januari 2027.
2. Met de inwerkingtreding van deze beleidsregel worden de volgende beleidsregels ingetrokken: Beleidsregel re-integratie Participatiewet RDWI 2023;

Artikel 5.3 Citeertitel

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

Ondertekening

Aldus besloten door het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug (RDWI) op 29 september 2026.

De Voorzitter

De directeur