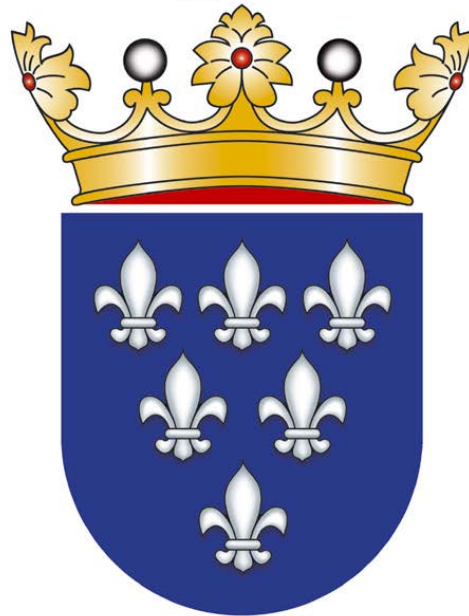


Gemeente Scherpenzeel



**Beleidsregels Gemeenschappelijke
Regeling Permar W.S.**

Beleidsregels Gemeenschappelijke Regeling Permar W.S.

Opdrachtgever: gemeente Scherpenzeel
sector Burgerij

Auteur: H. Ebbers

Datum: 10 mei 2011 (laatste versie: 10 mei 2011)

Inhoud

<u>BESLUIT</u>	<u>3</u>
<u>HOOFDSTUK 1 BEGRIPPEN</u>	<u>4</u>
<u>HOOFDSTUK 2 TAAKSTELLING EN FINANCIERING</u>	<u>6</u>
<u>HOOFDSTUK 3 BELEIDSONTWIKKELING EN ADVISERING</u>	<u>7</u>
<u>HOOFDSTUK 4 WACHTLIJST</u>	<u>8</u>
<u>HOOFDSTUK 5 VERVALLEN/INTREKKEN INDICATIE.....</u>	<u>9</u>
<u>HOOFDSTUK 6 PERSOONSGEBONDEN BUDGET BEGELEID WERKEN.....</u>	<u>10</u>
<u>HOOFDSTUK 7 SLOTBEPALINGEN.....</u>	<u>11</u>

BESLUIT

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Scherpenzeel,

overwegende dat het noodzakelijk is aanvullende beleidsregels vast te stellen op het gebied van de gedelegeerde en gemandateerde bevoegdheden, verantwoordelijkheden en uitvoeringstaken voor de Gemeenschappelijke Regeling Permar WS als bedoeld in artikel 6 van de Gemeenschappelijke Regeling Permar WS;

gelet op artikel 6 van de Gemeenschappelijke Regeling Permar WS en de artikelen 10:6 en 10:16 van de Algemene wet bestuursrecht,

mede gelet op titel 4.3 van de Algemene wet bestuursrecht;

besluit vast te stellen de volgende “Beleidsregels Gemeenschappelijke Regeling Permar WS”.

HOOFDSTUK 1 BEGRIPPEN

Artikel 1 – Begrippen

1. Binnen het kader van deze beleidsregels gelden de navolgende begrippen:
 - a. de wet: de Wet sociale werkvoorziening van 11 september 1997, zoals nadien gewijzigd;
 - b. Ministerie: het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
 - c. gemeente: gemeente Scherpenzeel;
 - d. Permar: het openbaar lichaam Permar WS als bedoeld in artikel 2 van de Gemeenschappelijke Regeling Permar WS;
 - e. Gemeenschappelijke Regeling: de Gemeenschappelijke Regeling Permar WS;
 - f. doelgroep: personen, die nog niet de leeftijd van 65 jaar bereikt hebben, die ingezetenen zijn van de gemeente en die door lichamelijke, verstandelijke en/of psychische beperkingen uitsluitend onder aangepaste omstandigheden tot regelmatige arbeid in staat zijn;
 - g. ingezetene: een persoon, woonachtig op het grondgebied van de gemeente en als zodanig ingeschreven in de gemeentelijke basisadministratie;
 - h. geïndiceerde: de persoon die volgens een indicatiebeschikking of een herindicatiebeschikking als bedoeld in artikel 11 van de wet tot de doelgroep behoort;
 - i. arbeidsjaar: het equivalent van een dienstbetrekking op basis van een volledige werkweek door geïndiceerde ingezetenen, gebaseerd op het gemiddelde van twaalf eindemaandsstaten;
 - j. onderrealisatie: het deel van de realisatie dat door een gemeente in enig jaar minder is gerealiseerd dan het voor die gemeente vastgestelde minimumaantal arbeidsjaren als bedoeld in artikel 8, tweede lid van de wet, voor zover dat met Permar is afgesproken;
 - k. overrealisatie: het deel van de realisatie dat door een gemeente in enig jaar meer is gerealiseerd dan het voor die gemeente vastgestelde minimumaantal arbeidsjaren als bedoeld in artikel 8, tweede lid van de wet, voor zover dat met Permar is afgesproken;
 - l. SW-dienstverband: een dienstverband op grond van artikel 2 of artikel 7 van de wet;

- m. wachtlijst: de wachtlijst op basis van indicatiedatum bestaande uit alle ingezetenen die volgens de bepalingen van artikel 4 van de Regeling uitvoering sociale werkvoorziening en begeleid werken 2008 daadwerkelijk beschikbaar zijn voor het aanvaarden van een dienstbetrekking als bedoeld in artikel 2 of artikel 7 van de wet;
- n. werkladder: door Cedris ontwikkeld instrument met zeven treden waarop sw-werknemers kunnen worden in gedeeld naar hun positie op de arbeidsmarkt;
- o. persoonsgebonden budget: de financiële vergoeding die de gemeente kan verstrekken ten behoeve van een ingezetene als bedoeld in artikel 7 lid 4 van de wet;
- p. Governance Statuut: de door het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling vastgestelde regels die richting geven aan het handelen rond sturing, controle, toezicht en verantwoording van alle bij de Gemeenschappelijke Regeling betrokken partijen.
2. Bij interpretatie van de in de beleidsregels voorkomende begrippen wordt aansluiting gezocht bij de wet en de Gemeenschappelijke Regeling. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen de beleidsregels en de wet prevaleert de wet.
 3. Waar in de beleidsregels wordt verwezen naar de wet en/of bepaalde artikelen daarvan, wordt tevens verwezen naar de wet- en regelgeving die uit die artikelen voortvloeit.

HOOFDSTUK 2 TAAKSTELLING EN FINANCIERING

Artikel 2 – Taakstelling

1. Op grond van artikel 5, eerste lid van de Gemeenschappelijke Regeling, draagt het college van burgemeester en wethouders van de gemeente de in dat artikellid beschreven bevoegdheden en verantwoordelijkheden, alsmede de daarmee samenhangende uitvoeringstaken ten aanzien van de wet, over aan Permar, met als doel de realisatie van de voor het desbetreffende jaar door het Ministerie toegekende aantal arbeidsjaren. Onder uitvoeringstaken wordt onder andere begrepen de administratie met betrekking tot de realisatie van de arbeidsjaren.
2. Onder administratie in de zin van lid 1 van dit artikel is tevens begrepen:
 - a. de administratie van inwoners van de gemeente die werkzaam zijn bij andere werkvoorzieningschappen;
 - b. de administratie ten aanzien van personen aan wie door de gemeente een persoonsgebonden budget wordt toegekend als bedoeld in artikel 7 van de wet.
3. Permar brengt de gemeente maandelijks op de hoogte van realisatie en de extrapolatie daarvan naar het jaargemiddelde.
4. De gemeente is verantwoordelijk voor de uiteindelijke realisatie van het aantal arbeidsjaren.
5. Permar levert alle daartoe benodigde verantwoordingsinformatie tijdig aan vergezeld van de door de accountant van Permar opgestelde en ondertekende accountantsverklaringen.

Artikel 3 – Financiering

1. De gemeente zal voor de realisatie van de krachtens artikel 2 overgedragen arbeidsjaren de door het Ministerie vastgestelde vergoeding per arbeidsjaar als bedoeld in het eerste lid van artikel 8 van de wet betalen.
2. De op grond van het eerste lid van dit artikel vastgestelde vergoeding wordt in maandelijkse voorschotten van 7,75% betaald, behalve in de maand mei. In de maand mei wordt 14,75% van de totale vergoeding als voorschot betaald.
3. De betaling aan Permar geschiedt zo spoedig mogelijk nadat de gemeente het subsidiebedrag als bedoeld in het eerste lid van artikel 8 van de wet heeft ontvangen. De betaalde voorschotten worden voor 1 maart van het volgende kalenderjaar verrekend met de werkelijke realisatie in arbeidsjaren.
4. Permar is verantwoordelijk voor een deugdelijke administratie, waarin de middelen die zij ontvangt op grond van de wet en andere financieringsbronnen strikt van elkaar gescheiden blijven.

HOOFDSTUK 3 BELEIDSONTWIKKELING EN ADVISERING

Artikel 4 – Beleid en regie

1. De gemeente voert de beleidsregie op de uitvoering van de wet en vervult de rol van opdrachtgever. De gemeente formuleert beleid en stuurt op doelen en middelen.
2. Permar voert de aan haar gedelegeerde bevoegdheden, verantwoordelijkheden en daarmee samenhangende uitvoeringstaken uit in overeenstemming met het door de gemeente geformuleerde beleid en vervult de rol van opdrachtnemer.
3. De gemeente en Permar formuleren in een meerjarenbeleidsplan doelstellingen die worden geconcretiseerd in een jaarplan en een ontwerpbegroting. De doelstellingen uit het meerjarenbeleidsplan maken integraal onderdeel uit van deze beleidsregels.

Artikel 5 – Rapportages

1. Permar informeert de gemeente maandelijks over de voortgang van de aan haar gedelegeerde bevoegdheden, verantwoordelijkheden en daarmee samenhangende uitvoeringstaken. De stand van zaken betreffende de realisatie maakt in ieder geval deel uit van de maandelijkse rapportages.
2. Permar informeert de gemeente maandelijks over de ontwikkelingen in relatie tot de in het meerjarenbeleidsplan geformuleerde doelstellingen. Eventuele afwijkingen worden voorzien van een schriftelijke toelichting.
3. Permar waarborgt dat de gemeente beschikt over de juiste en volledige informatie met het oog op een juiste inrichting van de wachtlijst. Daartoe verstrekt Permar aan de gemeente maandelijks een lijst met relevante wachtlijstgegevens.

Artikel 6 – Overleg

De gemeente en Permar voeren ten minste eenmaal per kwartaal – en verder zo vaak als één van de partijen dit nodig acht – ambtelijk en bestuurlijk overleg. Tijdens dit overleg komen in elk geval de volgende onderwerpen aan de orde:

- a. de uitvoering van het door de gemeente geformuleerde beleid;
- b. de mate waarin Permar voldoet aan de in het meerjarenbeleidsplan geformuleerde doelstellingen;
- c. de wijze waarop en de mate waarin Permar de aan haar opgedragen taken uitvoert met de door de gemeente beschikbaar gestelde financiële middelen;
- d. de voortgang ten aanzien van de in artikel 2 aan Permar overgedragen taakstelling in arbeidsjaren;
- e. de wijze waarop het administratieve beheer van de wachtlijst en de daaruit voortvloeiende plaatsingen door Permar worden uitgevoerd;
- f. het conceptjaarplan en de concept ontwerpbegroting voor het volgende jaar.

HOOFDSTUK 4 WACHTLIJST

Artikel 7 – De wachtlijst

1. De gemeente is gehouden verantwoording van het beheer van de wachtlijst van ingezetenen met een indicatie voor de sociale werkvoorziening af te leggen aan het Ministerie.
2. Permar is verantwoordelijk voor de uitvoering van het wachtlijstbeheer en de activering van ingezetenen met een indicatie voor de sociale werkvoorziening zoals opgenomen in artikel 5 van de Gemeenschappelijke Regeling. Hierbij worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:
 - a. de ingezetene met een indicatie voor de sociale werkvoorziening die het langst op de wachtlijst staat, komt als eerste in aanmerking voor plaatsing in een SW-dienstverband (first in, first out);
 - b. een geïndiceerde die vanaf de wachtlijst instroomt in een SW-dienstverband wordt geplaatst op een werkplek die past bij zijn of haar competenties, interesses en voorkeuren, voor zover reëel mogelijk binnen het werkaanbod van Permar;
 - c. een geïndiceerde die vanaf de wachtlijst instroomt in een SW-dienstverband wordt geplaatst op de hoogst haalbare trede van de werkladder, formatieve behoeften van Permar spelen hierbij in principe géén belemmerende rol.

Artikel 8 – Beheer van de wachtlijst

1. Permar organiseert ten minste eens per zes weken een introductiebijeenkomst voor nieuwe geïndiceerden. Direct daarna vinden individuele gesprekken plaats met de geïndiceerden waarin een beeld wordt verkregen van de competenties, wensen en mogelijkheden van de geïndiceerde.
2. Permar informeert geïndiceerden twee keer per jaar schriftelijk over hun plaats op de wachtlijst en geeft een prognose af ten aanzien van de verwachte resterende wachttijd. Tijdens deze informatieronde gaat Permar tevens na in hoeverre de geïndiceerde beschikbaar is voor arbeid.
3. Permar organiseert daarnaast ieder kwartaal een groepsbijeenkomst voor geïndiceerden op de wachtlijst. Daarin wordt onder meer informatie gegeven over de plaats op de wachtlijst, prognose van de resterende wachttijd en ontwikkelingen bij Permar.
4. Permar voert tenminste 3 maanden voor daadwerkelijke instroom een verkort intakegesprek met de geïndiceerde. Dit intakegesprek leidt, eventueel na inzet van aanvullend diagnostisch instrumentarium, tot een trajectplan.
5. Permar draagt zorg voor een nieuwsbrief die onder geïndiceerden op de wachtlijst wordt verspreid om de binding met deze groep geïndiceerden tijdens de wachttijd te waarborgen.

HOOFDSTUK 5

VERVALLEN/INTREKKEN INDICATIE

Artikel 9 – Procedure vervallen/intrekken indicatie

1. De bevoegdheid voor het intrekken van de indicatie is gedelegeerd aan Permar. Op basis van het Governance Statuut van Permar is deze bevoegdheid gemandateerd aan de algemeen directeur.
2. Permar beoordeelt of en op welke in de wet- en regelgeving genoemde gronden intrekking van de indicatie plaatsvindt. Permar stelt de gemeente in kennis van intrekking en de gronden daarvoor.
3. Permar trekt de indicatie in van geïndiceerden van wie de (eventueel tijdelijke) niet-beschikbaarheid voor een SW-dienstverband naar haar inzicht verwijtbaar is.
4. Permar is verantwoordelijk voor de administratieve verwerking van het intrekken van de indicatie. Hieronder vallen het bijwerken van de wachtlijst en de kennisgeving aan het UWV WERKbedrijf.
5. Permar stelt aan de hand van een herbeoordeling een lijst op met namen en overige persoonsgegevens van ingezetenen van wie de indicatie van rechtswege komt te vervallen. Permar overlegt met de Wsw-consulenten van de betreffende gemeenten en vraagt advies.

HOOFDSTUK 6 PERSOONSGEBONDEN BUDGET BEGELEID WERKEN

Artikel 10 – Kosten uitvoering persoonsgebonden budget Begeleid Werken

De in artikel 2 van de verordening persoonsgebonden budget Wsw opgenomen rechtstreeks aan de subsidieverlening ten behoeve van het persoonsgebonden budget begeleid werken verbonden uitvoeringskosten bedragen voor het jaar 2011: €1.500,=. Dit bedrag wordt ieder jaar per 1 januari geïndexeerd overeenkomstig de CAO voor gemeenteambtenaren.

HOOFDSTUK 7 SLOTBEPALINGEN

Artikel 11 – Inwerkingtreding

De Beleidsregels Gemeenschappelijke Regeling Permar WS treden met terugwerkende kracht in werking op 1 maart 2011.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Scherpenzeel, op 10 mei 2011.

burgemeester en wethouders van Scherpenzeel,

V.J.M. van Arkel
secretaris

J.J.H. Colijn-de Raat
burgemeester