

beleidsregel persoonlijke ondersteuning en voorzieningen 2015

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Weesp ;

gelet op:

- Artikel 14 en 17 van de Verordening re-integratie, loonkostensubsidie en studietoelage Weesp 2015
- Artikel 10d van de Participatiewet

b e s l u i t

vast te stellen de volgende:

beleidsregel persoonlijke ondersteuning en voorzieningen 2015

Algemene voorwaarden

Artikel 1 Doel van de inzet van persoonlijke ondersteuning en voorzieningen

- a) Persoonlijke ondersteuning heeft tot doel dat een werknemer wordt begeleid naar een situatie dat hij uiteindelijk zonder begeleiding via een dergelijke voorziening bij een reguliere werkgever werkzaam kan zijn. Het college kan daarom aan de duur van de persoonlijke ondersteuning een maximum verbinden. De persoonlijke ondersteuning wordt afgestemd op de begeleidingsbehoefte. Onder begeleidingsbehoefte verstaan we de aard, duur en intensiteit van de begeleiding die de belanghebbende nodig heeft om in een baan te kunnen functioneren. De begeleiding moet ervoor zorgen dat de uitvoering van het werk zo zelfstandig en productief mogelijk gebeurt. Dit gaat verder dan de normale inwerkperiode. Het gaat om systematische begeleiding, die nodig is om iemand goed en duurzaam in het werk te laten functioneren. De voorziening persoonlijke ondersteuning is bedoeld voor mensen die door hun lichamelijke, verstandelijke of psychische beperking een zodanige mate van begeleiding en aanpassing van de werkplek nodig hebben, dat van een reguliere werkgever niet mag worden verwacht dat hij/zij deze mensen in dienst neemt. Concreet gaat het dan om personen die tot de doelgroep loonkostensubsidie behoren en/of personen met een structurele functionele beperking, waar ook kwetsbare jongeren toe kunnen behoren.
- b) Daarnaast kan het college aan de persoon, behorend tot de doelgroep, die arbeid in dienstbetrekking verricht of gaat verrichten of arbeid op een proefplaats verricht of gaat verrichten, voorzieningen toekennen die strekken tot behoud, herstel of bevordering van de mogelijkheid tot het verrichten van arbeid, het volgen van scholing of opleiding.

Jobcoach

Artikel 2 Jobcoach

- a. Vorm van persoonlijke ondersteuning kan de inzet van een Jobcoach zijn.
- b. Het college beoordeelt in het individuele geval of een jobcoach nodig is, welk begeleidingsregime daarbij past en stemt met de werkgever en werknemer de wijze van jobcoaching af
 - Er zijn twee begeleidingsniveau's, die kunnen worden toegekend, licht en midden. Het lichte regime betekent een bijdrage van maximaal € 2700 in het 1^e jaar en maximaal € 1400 in het 2^{de} jaar. Het middenregime betekent een bijdrage van maximaal € 4700 in het 1^e jaar en maximaal € 2700 in het 2^{de} jaar. In een eventueel derde jaar geldt een bijdrage van maximaal € 1400. Deze bedragen zijn afgestemd op een arbeidsovereenkomst van minimaal 24 uur.
- c. Toekenning van een Jobcoach geschiedt voor een periode van een half jaar. Elk half jaar wordt de inzet opnieuw beoordeeld.
- d. De inzet van een Jobcoach kan maximaal 3 jaar zijn. Indien de intensiteit van de inzet van een Jobcoach lager is dan genoemde maximale inzet onder b, dan kan de inzet langer plaatsvinden dan 3 jaar, indien het college dit nodig acht.

Artikel 4 Manieren inzet jobcoach

Er zijn verschillende manieren waarop jobcoaching kan worden ingezet:

- a. Jobcoach in dienst van de gemeente (jobcoach gemeente)

- Hieraan worden de volgende minimale eisen gesteld:
 - de jobcoach heeft een hbo-opleiding met succes afgerond of heeft een hbo werk- en denkniveau;
 - de jobcoach heeft een opleidingsmodule voor jobcoach gevolgd (diploma/certificaat behaald); of
 - de jobcoach is in de praktijk binnen een organisatie opgeleid tot jobcoach (in company training).

- b. Jobcoach in dienst van de werkgever (interne jobcoach)
 - Hieraan worden dezelfde eisen gesteld als onder mogelijkheid a. Als dit niet het geval is dan dient de werkgever aan te tonen dat de jobcoach:
 - een training heeft gevolgd om werknemers met structureel functionele beperkingen te begeleiden op de werkplek (bijvoorbeeld een Harrie-training of via een kenniscentrum de training praktijkopleider-plus heeft gevolgd);
 - aantoonbaar ervaring heeft met het geven van werkinstructies;
 - aantoonbare ervaring heeft met de werkzaamheden die de persoon dient uit te voeren; en
 - voor een deel van zijn werkuren vrijgesteld is om de begeleiding op zich te kunnen nemen.

- c. Jobcoach in dienst van een jobcoachorganisatie (externe jobcoach)

De jobcoachorganisatie waar de jobcoach in dienst is dient te voldoen aan het erkenningskader uitvoering persoonlijke ondersteuning van het UWV. Op dit moment is het erkenningskader uitvoering persoonlijke ondersteuning 2012 van toepassing. De jobcoachorganisatie dient door middel van een bewijsstuk aan te tonen dat de jobcoachorganisatie door het UWV erkend is als jobcoachorganisatie op basis van dit erkenningskader.

Artikel 5 Taken Jobcoach

De taken van een Jobcoach zijn, afhankelijk van de opdrachtverstrekking:

Doelen	Activiteiten
Het introduceren van de Werknemer	In het bedrijf In het team (directe collega's)
Structureren van het werk	Adviseren over inrichting werk Adviseren over (aanpassing) organisatie van het werk
Inwerken en trainen van de Klant:	Aanleren handelingen Trainen benodigde vaardigheden Aanleren sociale vaardigheden (bedrijfscultuur)
Opsporen en verhelpen storingen in arbeidssituatie (bij calamiteit of crisis)	Bij de Werknemer Bij de Werkgever
Begeleiden Werknemer op het werk (o.a. afspraken maken en bewaken)	In contact met collega's In contact met leidinggevende Bij de verwerking van algemene bedrijfsinformatie Bij interne voorlichting / cursussen Bij calamiteiten Bij verhogen van arbeidsontwikkeling (loonwaarde)
Afstemming met de thuissituatie en doorverwijzing naar hulp- en zorgstructuren	Afstemmen met sociaal netwerk (familie/vrienden) Doorverwijsfunctie naar hulp- en zorgstructuren Advisering van werkgever bij verzuim en ziekte
Begeleiden van de direct leidinggevende in de omgang met de Werknemer zodanig dat deze de begeleidende rol over kan nemen.	Bij het aanleren van vaardigheden Bij calamiteiten en in conflictsituaties Bij het omgaan met collega's en in overlegsituaties Bij nieuwe situaties in het werk (bijvoorbeeld bij verandering van werkproces) Bij belangrijke gebeurtenissen in het leven van de Werknemer
Evaluatie en coördinatie	

Persoonlijke voorzieningen

Artikel 6 Doelgroep

Het betreft personen behorend tot de doelgroep van de participatiewet waarbij sprake is van een structurele functionele beperking: de voorziening moet vanwege de handicap nodig zijn om arbeid te kunnen verrichten.

Artikel 7 Uitsluitingsgrond

1. Iedereen die in loondienst werkt en/of een uitkering van het UWV heeft (WW, ZW, WIA, Wajong, WAZ, WAO), is uitgesloten van deze voorziening. Zij vallen voor deze voorzieningen onder het UWV.
2. Iedereen die in loondienst werkt en/of een uitkering van het UWV heeft en *daarnaast* een uitkering op basis van de participatiewet ontvangt, is uitgesloten van deze voorziening. Zij vallen voor deze voorzieningen onder het UWV.

Artikel 8 Werkplekaanpassingen

- a. Definitie: Aanpassingen op of rond de werkplek, zoals een rolstoeltoegankelijke werkruimte. De aanpassing zorgt ervoor dat de werknemer met een structurele functionele beperking zijn werk kan uitvoeren
- b. Doel: Het door middel van inzet van een werkplekaanpassing wegnemen van belemmeringen die een werknemer met een structurele functionele beperking heeft om op de werkplek te kunnen functioneren
- c. Nadere voorwaarden:
 - De structurele functionele beperking waarvoor de voorziening wordt gevraagd, heeft naar verwachting een duur van tenminste een jaar
 - Er wordt gekozen voor de goedkoopst adequate voorziening
 - Om de noodzaak van een bepaalde werkplekaanpassing vast te stellen, kan het college een medisch- dan wel arbeidsdeskundig advies inwinnen
 - Er vindt in beginsel geen vergoeding plaats wanneer de voorziening reeds is aangeschaft op het moment dat een aanvraag voor de voorziening door het college wordt ontvangen
 - Er dient sprake te zijn van een contractduur van minimaal een jaar
 - Zaken die algemeen gebruikelijk zijn of die tot de standaarduitrusting van het bedrijf behoren, worden niet vergoed (Te denken valt aan mobiele telefoons, tablets en laptops etc.)
 - Het college hanteert een drempelbedrag van € 130
 - Indien de waarde van het bedrijfspand stijgt door de aanpassing van het pand, dan kan het college een bedrijfseconomische toets laten uitvoeren en als gevolg daarvan de vergoeding lager vaststellen.
 - De kosten staan in verhouding met de "opbrengsten" die gepaard gaan met de beoogde uitkeringsafhankelijkheid van de belanghebbende.

Artikel 9 Vervoer

- a. Definitie: Vervoersvoorzieningen die er toe strekken dat de belanghebbende zijn werkplek of opleidingslocatie kan bereiken;
- b. Ten aanzien van een vervoersvoorziening is afstemming noodzakelijk met een mogelijke vervoersvoorziening vanuit de WMO
- c. Het betreft een vorm van gesloten vervoer, te denken valt aan: Lease-auto, incl kilometervergoeding; kilometervergoeding eigen auto; rolstoeltaxivergoeding; vervoer met eigen auto door ingehuurde chauffeur; aanpassingen en faciliteiten aan de auto
- d. Op de vergoeding vindt een korting plaats (eigen bijdrage ter hoogte van kosten openbaar vervoer). Voor de hoogte van de vergoeding wordt verder verwezen naar de vergoedingen zoals toegepast door het UWV.
- e. Inkomensgrens: Er geldt voor reguliere vervoersvoorzieningen (niet voor vervoersvoorzieningen die specifiek zijn gemaakt voor gehandicapten) in principe een inkomensgrens. In 2015 is die € 36.727.

Overige bepalingen

Artikel 10 Citeertitel; inwerkingtreding

- a. Deze regeling kan worden aangehaald als: Beleidsregel persoonlijke ondersteuning en voorzieningen 2015

b. Deze regeling treedt in werking per 1 juli 2015.

Aldus vastgesteld in de collegevergadering van 30 juni 2015.

*De secretaris,
De burgemeester,*