

Wijziging Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten

Regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 23 januari 2006, Directie Arbeidsmarkt, nr. AM/SAM/06/4630, behoudende wijziging van de Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten met betrekking tot het model van het aanvraagformulier

De Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
Gelet op artikel 3, eerste lid, van de Kaderwet SZW-subsidies;

Besluit:

Artikel I

De Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten¹ wordt als volgt gewijzigd:

A

Artikel 5, eerste lid, komt te luiden:
1. De subsidieaanvrager maakt bij de indiening van de aanvraag voor de subsidie, bedoeld in artikel 2, onderdeel a, gebruik van het daartoe door de Minister beschikbaar gestelde formulier, dat met betrekking tot een enkelvoudige aanvraag is ingericht overeenkomstig het model van bijlage 1a van deze regeling en met betrekking tot een meervoudige aanvraag is ingericht overeenkomstig het model van bijlage 1b van deze regeling.

B

Bijlage 1 wordt vervangen door bijlagen 1a en 1b van deze regeling.

Artikel II

Deze regeling treedt in werking met ingang van de tweede dag na dagtekening van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst.

Den Haag, 23 januari 2006.

*De Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
H.A.L. van Hoof.*

¹ Stcrt. 2005, 251.

Toelichting

Na de inwerkingtreding van de Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten is gebleken dat colleges van burgemeester en wethouders van gemeenten die in het kader van die regeling subsidie (willen) aanvragen voor een groot aantal leer-/werktrajecten het als belastend ervaren dat voor elk afzonderlijk leer-/werktraject een separate aanvraag moet worden ingediend.

De onderhavige wijziging voorziet in de introductie van een model voor een aanvraagformulier voor het aanvragen van subsidie voor meer dan één leer-/werktraject. Dit model komt naast het model van het aanvraagformulier voor het aanvragen van subsidie voor één leer-/werktraject. Aan de subsidieaanvrager wordt de keuze voor het te gebruiken formulier overgelaten. Zo kan een college van burgemeester en wethouders dat bijvoorbeeld subsidie wil aanvragen voor tien leer-/werktrajecten, er voor kiezen om tien enkelvoudige aanvragen in te dienen, maar er ook voor kiezen om één meervoudige aanvraag voor de desbetreffende tien leer-/werktrajecten in te dienen.

*De Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
H.A.L. van Hoof.*

BIJLAGE 1a

Agentschap SZW

Enkelvoudige Aanvraag

Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten

Volledig ingevuld aanvraagformulier toezenden aan:

Agentschap SZW

Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten

Antwoordnummer 93291

2509 WB Den Haag

Een postzegel is niet nodig!

Het formulier dient uiterlijk 31 juli 2006 door het Agentschap SZW ontvangen te zijn.

Invulinstructie voor aanvraagformulier

Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten

Inleiding

Deze invulinstructie ondersteunt u bij het volledig en zo goed mogelijk invullen van het bijgevoegde aanvraagformulier. Het aanvraagformulier is bedoeld om een enkelvoudige aanvraag in te dienen voor subsidie op grond van de 'Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten'. U moet voor iedere (potentiële) deelnemer aan een leer-/werktraject een apart aanvraagformulier indienen. Op verschillende manieren kunt u extra aanvraagformulieren krijgen:

- printen vanaf www.agentschapszw.nl
- aanvragen bij het Agentschap SZW via telefoonnummer: (070) 349 35 35

- aanvragen bij het Agentschap SZW per e-mail:
- stimuleringsregelinglwt@agentschapszw.nl

De aanvrager kan er tevens voor kiezen een veelvoud van aanvragen van leer-/werktrajecten gelijktijdig aan te vragen. U dient hiervoor het aanvraagformulier 'meervoudige aanvragen' te gebruiken dat u op diverse manieren kunt opvragen:

- printen vanaf www.agentschapszw.nl
- aanvragen bij het Agentschap SZW via telefoonnummer: (070) 349 35 35
- aanvragen bij het Agentschap SZW per e-mail:
- stimuleringsregelinglwt@agentschapszw.nl

Ook indien een gemeente ervoor kiest een veelvoud van leer-/werktrajecten gelijktijdig aan te vragen met gebruikmaking van het aanvraagformulier 'meervoudige aanvragen', zal een individuele afdoening plaatsvinden en zal op basis van individuele personen worden beschikt.

'Wie het eerst komt, die het eerst maalt'
Aanvragen worden op volgorde van binnenkomst van volledige aanvragen afgehandeld. Daarmee bestaat de kans dat bij late inzending uw aanvraag niet meer gehonoreerd kan worden wegens overschrijding van het beschikbare budget (subsidieplafond). Wees dus tijdig en (uitdrukkelijk ook) volledig met het insturen van het aanvraagformulier. Dit biedt u voor de uiterste datum van ontvangst (31 juli 2006) nog een mogelijkheid van herstel.

Formulier

Het aanvraagformulier bestaat uit:

1. Gegevens aanvrager (gemeente)
2. Ondertekening
3. Gegevens werkgever (leer-/werktraject)
4. Gegevens werknemer

Bijlage A

U dient alle onderdelen van het aanvraagformulier (dus inclusief bijlage A) volledig in te vullen. Niet volledige aanvragen worden niet in behandeling genomen.

Hierna volgt per onderdeel een toelichting op het aanvraagformulier. Lees eerst de toelichting bij het betreffende onderdeel en vul dan de gevraagde gegevens op het aanvraagformulier in.

1. Gegevens aanvrager (gemeente)

Algemeen

Vul hier de gegevens in van de aanvrager. De subsidie kan alleen worden aangevraagd door en verstrekt aan (het college van burgemeester en wethouders van) de gemeente waar de deelnemer aan het leer-/werktraject, ingevolge de WWB, zijn woonplaats heeft. Kort gezegd: alleen gemeenten kunnen een aanvraag indienen en alleen met betrekking tot personen die woonachtig zijn in die gemeente.

Bank- of gironummer

Vul hier het bank- of gironummer in waarop u de subsidie wilt ontvangen.

Contactpersoon aanvrager

Kies als contactpersoon iemand die goed antwoord kan geven op eventuele vragen van het Agentschap SZW over de aanvraag en de betreffende dienstbetrekkingen.

2. Ondertekening

Algemeen

Om uw aanvraag in behandeling te kunnen nemen, dient het formulier te worden ondertekend door een functionaris die bevoegd is tot het indienen van de aanvraag. Alle opgaven, bescheiden en verklaringen genoemd in artikel 5, tweede lid, van de Regeling moeten worden toegezonden, omdat anders de aanvraag onvolledig is. Met de ondertekening legt u tevens een aantal verklaringen af.

3. Gegevens werkgever

Algemeen

Vul hier de gegevens in van de werkgever van de werknemer die participeert in een leer-/werktraject.

4. Gegevens werknemer

Algemeen

Vul bij onderdeel 4 de gegevens in van de werknemer die zal gaan deelnemen aan een leer-/werktraject. U kunt alleen aanvragen indienen met betrekking tot personen die in ieder geval in de periode van 1 januari 2004 tot het tijdstip van aanvang van het leer-/werktraject ononderbroken werkzaam zijn geweest in een gesubsidieerde dienstbetrekking, waaronder in het kader van de regeling wordt verstaan een dienstbetrekking waarvoor een voorziening als bedoeld in artikel 7, eerste lid, onderdeel a, van de Wet werk en bijstand (WWB) is verstrekt. De omstandigheid dat deze voorziening reeds met ingang van 1 januari 2004, zijnde de datum van inwerkingtreding

van de WWB, moet zijn verstrekt, brengt met zich mee dat deze regeling feitelijk betrekking heeft op personen op wie op 31 december 2003 de Wet inschakeling werkzoekenden of het Besluit in- en doorstroombanen van toepassing was, met andere woorden feitelijk betrekking heeft op voormalig WIW-ers en voormalig ID-ers.

Ingangsdatum gesubsidieerde dienstbetrekking

Noteer hier de datum waarop de gesubsidieerde dienstbetrekking is ingegaan. Zoals eerder hierboven aangegeven geldt de stimuleringsregeling niet voor gesubsidieerde dienstbetrekkingen, die later dan 1 januari 2004 zijn ingegaan.

Ingangsdatum leer-/werktraject

Vul hier de ingangsdatum in waarop de werknemer zal starten met het leer-/werktraject of reeds is gestart. Leer-/werktrajecten die een eerdere aanvangsdatum hebben dan 1 september 2005 of een startdatum hebben na 31 december 2006 komen niet in aanmerking voor subsidie op grond van de Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten.

Arbeidsduur (gesubsidieerde) dienstbetrekking

Met arbeidsduur wordt bedoeld het minimaal aantal uren per week, dat de werknemer volgens het arbeidscontract werkzaam is of zal zijn bij de betreffende werkgever op de aanvangsdatum van het leer-/werktraject.

Als Bijlage B bij dit aanvraagformulier dient u het volgende in te zenden: bescheiden waaruit blijkt dat de (potentiële) deelnemer aan het leer-/werktraject tijdens het leer-/werktraject ten minste 12 uur per week werkzaam is in dienstbetrekking met een overeengekomen duur van ten minste 12 maanden; Concreet betekent dit dat u een arbeidsovereenkomst of een publiekrechtelijke aanstelling van de deelnemer dient mee te zenden waaruit dat blijkt.

Opleiding

Vul hier de naam van de opleiding in die de werknemer zal gaan volgen in zijn leer-/werktraject. Het is daarbij van belang dat u een Crebo (Centraal Register Beroepsopleidingen) nummer dan wel een Croho (Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs) nummer invult.

Scholingsduur

Vul hier het aantal lesuren (op jaarbasis) in dat de werknemer moet volgen in zijn leer-/werktraject. Bij de verantwoording van de subsidie dient u aan te kunnen tonen dat minimaal 80% van deze scholingsduur door de werknemer is

gevolgd. De totale periode van scholingsduur uitgedrukt in maanden zal doorgaans blijken uit de scholingsovereenkomst

U dient als Bijlage C bij dit aanvraagformulier in te zenden:

bescheiden waaruit blijkt dat ten behoeve van de (potentiële) deelnemer aan het leer-/werktraject in het kader van het leer-/werktraject scholing, al dan niet tezamen met een EVC-traject, wordt gerealiseerd dat strekt tot het behalen van een certificaat of een diploma behorende bij een in het Centraal Register Beroepsopleidingen opgenomen opleiding als bedoeld in artikel 7.2.2, eerste lid, onderdelen b tot en met e, van de Wet educatie en beroepsonderwijs, dan wel een certificaat of diploma van een in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs opgenomen opleiding, vergezeld van een opgave van de overeengekomen, dan wel overeen te komen scholingsduur;

Let op: uit de bescheiden dient te blijken dat de (potentiële) deelnemer aan het leer-/werktraject op of na 1 september 2005 start met het leer-/werktraject en niet later dan 31 december 2006.

Bijlage A

Algemeen

Middels bijlage A verklaart de representatieve organisatie in te stemmen met de met de aanvraag voor de subsidie, bedoeld in artikel 2, onderdeel a. De representatieve organisatie zal in de meeste gevallen een vakbond zijn.

Contactpersoon representatieve organisatie

Kies als contactpersoon iemand die goed antwoord kan geven op eventuele vragen van het Agentschap SZW over de aanvraag en de betreffende dienstbetrekkingen.

Volledig ingevulde en origineel ondertekende aanvraagformulieren, inclusief de vereiste bijlagen, kunt u retourneren aan het Agentschap SZW met de adressering: Agentschap SZW

Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten

Antwoordnummer 93291

2509 WB Den Haag

Een postzegel is niet nodig!

Aanvraagformulier

Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten

Met dit formulier kunt u een enkelvoudige aanvraag indienen voor een subsidie op grond van de 'Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten'. Lees voor het invullen van dit formulier eerst de invulinstructie.

1. Gegevens aanvrager (gemeente)

Naam gemeente:		
Adres:		
Postcode:		
Plaats:		
Naam contactpersoon:		Voorletters:
	<input type="checkbox"/> Man	<input type="checkbox"/> Vrouw
Telefoonnummer contactpersoon:		
E-mailadres contactpersoon:		
Gemeentenummer:		

2. Ondertekening

Om de aanvraag in behandeling te kunnen nemen, dient de aanvrager (als vermeld onder 1.) dit aanvraagformulier volledig in te vullen en te voorzien van een originele ondertekening. Verder dient de aanvraag vergezeld te gaan van alle vereiste bijlagen.

LET OP: Niet volledige aanvragen worden niet in behandeling genomen!
Met de ondertekening van dit formulier verklaart u dat:

– de (potentiële)deelnemer aan het leer-/werktraject in ieder geval in de periode van 1 januari 2004 tot het tijdstip van aanvang van het leer-/werktraject ononderbroken werkzaam is geweest in een gesubsidieerde dienstbetrekking;
– de loonkosten volledig uit andere hoofde worden betaald.
– U de aanvraag volledig en juist hebt ingevuld;

– U dit aanvraagformulier naar waarheid hebt ingevuld;
– U aan alle voorwaarden en verplichtingen zult voldoen, die zijn opgenomen in de van toepassing zijnde regeling en/of worden opgenomen in de beschikking tot subsidieverlening

Ondertekening door een functionaris die bevoegd is tot het indienen van een aanvraag:

Naam:		Voorletters:
Functie:		
Datum:		
Naam gemeente:		
Bank- of gironummer:		
	T.n.v.	Te
Handtekening:		

Bijlage A bijgevoegd?

☐ Ja

Bijlage B bijgevoegd?

☐ Ja

Bijlage C bijgevoegd?

☐ Ja

3. Gegevens werkgever (leer-/werktraject)

Vul hieronder de gegevens in van de werkgever waar het leer-/werktraject gevolg zal worden en vul de gegevens in

van de werknemer werkzaam in een gesubsidieerde dienstbetrekking die een leer-/werktraject volgt, dan wel gaat volgen.

LET OP: leer-/werktrajecten die eerder gestart zijn dan 1 september 2005 en/of later starten dan 31 december 2006 zijn niet subsidiabel..

Naam organisatie:		
Adres:		
Postcode:		
Plaats:		
Naam contactpersoon:		Voorletters:
	<input type="checkbox"/> Man	<input type="checkbox"/> Vrouw
Telefoonnummer contactpersoon:		
E-mailadres contactpersoon:		

4. Gegevens werknemer

Vul hieronder de gegevens in van de werknemer werkzaam in een gesubsidieerde dienstbetrekking die een leer-/werktraject volgt, dan wel gaat volgen.

LET OP: leer-/werktrajecten die eerder gestart zijn dan 1 september 2005 en/of later starten dan 31 december 2006 zijn niet subsidiabel.

Naam werknemer:		Voorletters:
Geslacht:	<input type="checkbox"/> Man	<input type="checkbox"/> Vrouw
Geboortedatum:		
Ingangsdatum gesubsidieerde dienstbetrekking		
Ingangsdatum leer-/werktraject		
Arbeidsduur (gesubsidieerde) dienstbetrekking:		
Naam opleidingsinstituut		
Naam opleiding		
Scholingsduur		
Crebo-nummer:		
Croho-nummer:		

N.B. Vergeet niet bijlage B (leer-arbeidsovereenkomst) en bijlage C (bescheiden scholing) in te sturen!

Tijdelijke subsidieregeling leer-/werktrajecten met betrekking tot de volgende deelnemer:

BIJLAGE A

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is aanvrager van subsidie op grond van de

Naam deelnemer (naam, voorletters)	Geboortedatum

Ondergetekende verklaart, namens onderstaande organisatie, dat deze instemt met de aanvraag voor de subsidie, bedoeld in artikel 2, onderdeel a, van de Tijdelijke subsidieregeling leer-/

werktrajecten (subsidie als bijdrage in de kosten van begeleiding naar en deelname aan een leer-/werktraject door een persoon die in ieder geval in de periode van 1 januari 2004 tot het tijdstip van

aanvang van het leer-/werktraject ononderbroken werkzaam is geweest in een gesubsidieerde dienstbetrekking) voor de hierboven vermelde persoon.

Naam organisatie:		
Adres:		
Postcode:		
Plaats:		
Naam contactpersoon:		Voorletters:
	<input type="checkbox"/> Man	<input type="checkbox"/> Vrouw
Telefoonnummer contactpersoon:		
E-mailadres contactpersoon:		

Ondertekening door een functionaris die bevoegd is tot het indienen van deze verklaring:

Naam:		Voorletters:
Functie:		
Datum:		
Handtekening:		

BIJLAGE 1b

Agentschap SZW

Meervoudige Aanvraag

Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten
Volledig ingevuld aanvraagformulier toezenden aan:
Agentschap SZW

Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten

Antwoordnummer 93291

2509 WB Den Haag

Een postzegel is niet nodig!

Het formulier dient uiterlijk 31 juli 2006 door het Agentschap SZW ontvangen te zijn.

Invulinstructie voor aanvraagformulier

Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten

Inleiding

Algemeen

Deze invulinstructie ondersteunt u bij het volledig en zo goed mogelijk invullen van het bijgevoegde aanvraagformulier. Het aanvraagformulier is bedoeld om een meervoudige aanvraag in te dienen voor subsidie op grond van de 'Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten'.

Op verschillende manieren kunt u extra aanvraagformulieren krijgen:

- printen vanaf www.agentschapszw.nl
- aanvragen bij het Agentschap SZW via telefoonnummer: (070) 349 35 35
- aanvragen bij het Agentschap SZW per e-mail:
- stimuleringsregelinglw@agentschapszw.nl

Met dit aanvraagformulier kunt u een veelvoud van aanvragen van leer-/werktrajecten gelijktijdig aanvragen. U dient dan als volgt te handelen:

In deel 1 van het aanvraagformulier verklaart u voor diverse (potentiële) deelnemers een leer-/werktraject te zullen/zijn aangegaan. Vervolgens dient u in deel 2 per (potentiële) individuele deelnemer van een leer-/werktraject de gegevens nader in te vullen en de aanvraag te voorzien van de juiste bijlagen. Hierbij hoeft u slechts eenmaal te tekenen voor alle voor subsidie in aanmerking te brengen (potentiële) individuele deelnemers.

Voorbeeld: een aanvrager wil voor een tiental personen een aanvraag indienen. Voor deze tien personen hoeft de aanvrager slechts eenmaal de gegevens in te vullen bij deel 1 van het aanvraagformulier. Deze gegevens zijn namelijk voor alle (potentiële) deelnemers van de leer-/werktrajecten hetzelfde.

Daarna vult de aanvrager per (potentiële) individuele deelnemer de gegevens in bij deel 2 van het aanvraagformulier en voorziet de aanvraag van alle juiste bijlagen.

Ook indien een gemeente ervoor kiest een veelvoud van leer-/werktrajecten gelijktijdig aan te vragen volgens de hierboven beschreven procedure, zal een individuele afdoening plaatsvinden en zal op basis van individuele personen beschikt worden.

'Wie het eerst komt, die het eerst maalt'
Aanvragen worden op volgorde van binnenkomst van volledige aanvragen afgehandeld. Daarmee bestaat de kans dat bij late inzending uw aanvraag niet meer gehonoreerd kan worden wegens overschrijding van het beschikbare budget (subsidieplafond). Wees dus tijdig en (uitdrukkelijk ook) volledig met het insturen van het aanvraagformulier. Dit biedt u voor de uiterste datum van ontvangst (31 juli 2006) nog een mogelijkheid van herstel.

Formulier

Het aanvraagformulier bestaat uit twee delen en bijlage A:

Deel 1 is onderverdeeld in:

1. Gegevens aanvrager (gemeente)
2. Ondertekening

Bijlage A

Deel 2 is onderverdeeld in:

3. Gegevens werkgever (leer-/werk dienstbetrekking)
4. Gegevens werknemer

U dient alle onderdelen van het aanvraagformulier (dus inclusief bijlage A) volledig in te vullen. Deel 1 van het aanvraagformulier hoeft u slechts een maal in te vullen; deel 2 van het aanvraagformulier dient u daarentegen per deelnemer in te vullen. Niet volledige aanvragen worden niet in behandeling genomen. Hierna volgt per onderdeel een toelichting op het aanvraagformulier. Lees eerst de toelichting bij het betreffende onderdeel en vul dan de gevraagde gegevens op het aanvraagformulier in.

Deel 1 van het aanvraagformulier

1. Gegevens aanvrager (gemeente)

Algemeen

Vul hier de gegevens in van de aanvrager. De subsidie kan alleen worden aangevraagd door en verstrekt aan (het college van burgemeester en wethouders van) de gemeente waar de deelnemer aan het leer-/werktraject, ingevolge de WWB, zijn woonplaats heeft. Kort gezegd: alleen gemeenten kunnen een aanvraag indienen en alleen met betrekking tot personen die woonachtig zijn in die gemeente.

Bank- of gironummer

Vul hier het bank- of gironummer in waarop u de subsidie wilt ontvangen.

Contactpersoon aanvrager

Kies als contactpersoon iemand die goed antwoord kan geven op eventuele vragen van het Agentschap SZW over de aanvraag en de betreffende dienstbetrekkingen.

2. Ondertekening

Algemeen

Om uw aanvraag in behandeling te kunnen nemen, dient het formulier te worden ondertekend door een functionaris die bevoegd is tot het indienen van de aanvraag. Alle opgaven, bescheiden en verklaringen genoemd in artikel 5, tweede lid, van de Regeling moeten worden toegezonden, omdat anders de aanvraag onvolledig is.

Met de ondertekening legt u tevens een aantal verklaringen af.

Bijlage A

Algemeen

Middels bijlage A verklaart de representatieve organisatie in te stemmen met de met de aanvraag voor de subsidie, bedoeld in artikel 2, onderdeel a. De representatieve organisatie zal in de meeste gevallen een vakbond zijn. Contactpersoon representatieve organisatie
Kies als contactpersoon iemand die goed antwoord kan geven op eventuele vragen van het Agentschap SZW over de aanvraag en de betreffende dienstbetrekkingen.

Deel 2 van het aanvraagformulier

3. Gegevens werkgever

Algemeen

Vul hier per individuele deelnemer van een leer-/werktraject de gegevens in van de werkgever van de werknemer die participeert in een leer-/werktraject.

4. Gegevens werknemer

Algemeen

Vul bij onderdeel 4 de gegevens in van de werknemers die zullen gaan deelnemen aan een leer-/werktraject. U kunt alleen aanvragen indienen met betrekking tot personen die in ieder geval in de periode van 1 januari 2004 tot het tijdstip van aanvang van het leer-/werktraject ononderbroken werkzaam zijn geweest in een gesubsidieerde dienstbetrekking, waaronder in het kader van de regeling wordt verstaan een dienstbetrekking waarvoor een voorziening als bedoeld in artikel 7, eerste lid, onderdeel a, van de Wet werk en bijstand (WWB) is verstrekt. De omstandigheid dat deze voorziening reeds met ingang van 1 januari 2004, zijnde de datum van inwerkingtreding van de WWB, moet zijn verstrekt, brengt met zich mee dat deze regeling feitelijk betrekking heeft op personen op wie op 31 december 2003 de Wet inschakeling werkzoekenden of het Besluit in- en doorstroombanen van toepassing was, met andere woorden feitelijk betrekking heeft op voormalig WIW-ers en voormalig ID-ers.

Ingangsdatum gesubsidieerde dienstbetrekking

Noteer hier de datum waarop de gesubsidieerde dienstbetrekking is ingegaan. Zoals eerder hierboven aangegeven geldt de stimuleringsregeling niet voor gesubsidieerde dienstbetrekkingen, die later dan 1 januari 2004 zijn ingegaan.

Ingangsdatum leer-/werktraject

Vul hier de ingangsdatum in waarop de werknemer zal starten met het leer-/werktraject of reeds is gestart. Leer-/werktrajecten die een eerdere aanvangs-

datum hebben dan 1 september 2005 of een startdatum hebben na 31 december 2006 komen niet in aanmerking voor subsidie op grond van de Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten.

Arbeidsduur (gesubsidieerde) dienstbetrekking

Met arbeidsduur wordt bedoeld het minimaal aantal uren per week, dat de werknemer volgens het arbeidscontract werkzaam is of zal zijn bij de betreffende werkgever op de aanvangsdatum van het leer-/werktraject.

Als Bijlage B bij dit aanvraagformulier dient u het volgende in te zenden: bescheiden waaruit blijkt dat de (potentiële) deelnemer aan het leer-/werktraject tijdens het leer-/werktraject ten minste 12 uur per week werkzaam is in dienstbetrekking met een overeengekomen duur van ten minste 12 maanden; Concreet betekent dit dat u een arbeids-overeenkomst of een publiekrechtelijke aanstelling van de deelnemer dient mee te zenden waaruit dat blijkt.

Opleiding

Vul hier de naam van de opleiding in die de werknemer zal gaan volgen in zijn leer-/werktraject. Het is daarbij van belang dat u een Crebo (Centraal Regis-

ter Beroepsopleidingen) nummer dan wel een Croho (Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs) nummer invult.

Scholingsduur

Vul hier het aantal lesuren (op jaarbasis) in dat de werknemer moet volgen in zijn leer-/werktraject. Bij de verantwoording van de subsidie dient u aan te kunnen tonen dat minimaal 80% van deze scholingsduur door de werknemer is gevolgd. De totale periode van scholingsduur uitgedrukt in maanden zal doorgaans blijken uit de scholingsovereenkomst

U dient als Bijlage C bij dit aanvraagformulier in te zenden: bescheiden waaruit blijkt dat ten behoeve van de (potentiële) deelnemer aan het leer-/werktraject in het kader van het leer-/werktraject scholing, al dan niet tezamen met een EVC-traject, wordt gerealiseerd dat strekt tot het behalen van een certificaat of een diploma behorende bij een in het Centraal Register Beroepsopleidingen opgenomen opleiding als bedoeld in artikel 7.2.2, eerste lid, onderdelen b tot en met e, van de Wet educatie en beroepsonderwijs, dan wel een certificaat of diploma van een in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs opgenomen opleiding,

vergezeld van een opgave van de over-eengekomen, dan wel overeen te komen scholingsduur;

Let op: uit de bescheiden dient te blijken dat de (potentiële) deelnemer aan het leer-/werktraject op of na 1 september 2005 start met het leer-/werktraject en niet later dan 31 december 2006.

Volledig ingevulde en origineel ondertekende aanvraagformulieren, inclusief de vereiste bijlagen, kunt u retourneren aan het Agentschap SZW met de adressering: Agentschap SZW

Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten

Antwoordnummer 93291

2509 WB Den Haag

Een postzegel is niet nodig!

Aanvraagformulier voor collectieve aanvragen

Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten

Deel 1

Met dit formulier kunt u met betrekking tot meerdere deelnemers een meervoudige aanvraag indienen voor een subsidie op grond van de 'Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten'. Lees voor het invullen van dit formulier eerst de invulinstructie.

1. Gegevens aanvrager (gemeente)

Naam gemeente:		
Adres:		
Postcode:		
Plaats:		
Naam contactpersoon:	Voorletters:	
	<input type="checkbox"/> Man	<input type="checkbox"/> Vrouw
Telefoonnummer contactpersoon:		
E-mailadres contactpersoon:		
Gemeentenummer:		

N.B. Vergeet niet Bijlage A (verklaring representatieve organisatie) in te zenden! De bovengenoemde gemeente treedt op als aanvrager ten behoeve van subsidie op grond van de Tijdelijke subsidieregeling leer-/werktrajecten voor de volgende deelnemers:

Naam deelnemer (naam, voorletters)	Geboortedatum
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
Etc.	

Vergeet u niet in deel 2 van het aanvraagformulier de gegevens per individuele deelnemer verder in te vullen!

2. Ondertekening

Om uw aanvraag in behandeling te kunnen nemen, dient de aanvrager (als vermeld onder 1) dit aanvraagformulier volledig in te vullen en te voorzien van een originele ondertekening. Verder dient de aanvraag vergezeld te gaan van alle vereiste bijlagen.

LET OP: Niet volledige aanvragen worden niet in behandeling genomen!

Met de ondertekening van dit formulier verklaart u dat:

- de (potentiële) deelnemers aan het leer-/werktraject in ieder geval in de periode van 1 januari 2004 tot het tijdstip van aanvang van het leer-/werktraject ononderbroken werkzaam is geweest in een gesubsidieerde dienstbetrekking;
- de loonkosten volledig uit andere hoofde worden betaald;
- U de aanvraag volledig en juist hebt ingevuld;

– U dit aanvraagformulier naar waarheid hebt ingevuld;

– U aan alle voorwaarden en verplichtingen zult voldoen, die zijn opgenomen in de van toepassing zijnde regeling en/of worden opgenomen in de beschikking tot subsidieverlening.

Ondertekening door een functionaris die bevoegd is tot het indienen van een aanvraag:

Naam:			Voorletters:	
Functie:				
Datum:				
Naam gemeente:				
Bank- of gironummer:				
	T.n.v.		Te	
Handtekening:				

Bijlage A bijgevoegd? ☐ Ja
Bijlage B bijgevoegd? ☐ Ja

Bijlage C bijgevoegd? ☐ Ja

BIJLAGE A

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is aanvrager van subsidie op grond van de

Tijdelijke subsidieregeling leer-/werktrajecten met betrekking tot de volgende deelnemers:

Naam deelnemer (naam, voorletters)	Geboortedatum
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
Etc.	

Ondergetekende verklaart, namens de onderstaande organisatie, dat deze instemt met de aanvraag voor de subsidie, bedoeld in artikel 2, onderdeel a, van de Tijdelijke subsidieregeling leer-/

werktrajecten (subsidie als bijdrage in de kosten van begeleiding naar en deelname aan een leer-/werktraject door een persoon die in ieder geval in de periode van 1 januari 2004 tot het tijdstip van

aanvang van het leer-/werktraject ononderbroken werkzaam is geweest in een gesubsidieerde dienstbetrekking) voor de hierboven vermelde personen.

Naam organisatie:			
Adres:			
Postcode:			
Plaats:			
Naam contactpersoon:			Voorletters:
			<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw
Telefoonnummer contactpersoon:			
E-mailadres contactpersoon:			

Ondertekening door een functionaris die bevoegd is tot het indienen van deze verklaring:

Naam:		Voorletters:
Functie:		
Datum:		
Handtekening:		

**Aanvraagformulier meervoudige aanvraag
Tijdelijke stimuleringsregeling leer-/werktrajecten**

gevolgd wordt/zal worden en vul de gegevens in van de werknemer werkzaam in een gesubsidieerde dienstbetrekking die een leer-/werktraject volgt, dan wel gaat volgen.

LET OP: leer-/werktrajecten die eerder gestart zijn dan 1 september 2005 en/of later starten dan 31 december 2006 zijn niet subsidiabel..

Deel 2

Vul hieronder per (potentiële) individuele deelnemer de gegevens in van de werkgever waar het leer-/werk traject

3. Gegevens werkgever (leer-/werktraject)

Naam organisatie:		
Adres:		
Postcode:		
Plaats:		
Naam contactpersoon:		Voorletters:
	<input type="checkbox"/> Man	<input type="checkbox"/> Vrouw
Telefoonnummer contactpersoon:		
E-mailadres contactpersoon:		

4. Gegevens werknemer

Naam werknemer:		Voorletters:
Geslacht:	<input type="checkbox"/> Man	<input type="checkbox"/> Vrouw
Geboortedatum:		
Ingangsdatum gesubsidieerde dienstbetrekking		
Ingangsdatum leer-/werktraject		
Arbeidsduur (gesubsidieerde) dienstbetrekking:		
Naam opleidingsinstituut		
Naam opleiding		
Scholingsduur		
Crebo-nummer:		
Croho-nummer:		

N.B. Vergeet niet bijlage B (leer-arbeidsovereenkomst) en bijlage C (bescheiden scholing) in te sturen!