Fasen model

Implementatie nieuwe Wet inburgering

Midden-Limburg West

4 september 2020

Zeven fasen tot aan de uitvoering van de nieuwe Wet inburgering

De volgende fasen willen we in de sub regio Midden-Limburg West doorlopen zodat wij op 01-01-2022 klaar zijn om uitvoering te kunnen geven aan de nieuwe Wet inburgering:

Fase 1

- Beleidsinventarisatie
- Startnotitie
- Inventarisatie financiën

Fase 2

- Beleidskader
- Doorrekening en conceptbegroting financiën
- Inventarisatie inkoop

Fase 3

- Verordening
- Vaststelling begroting
- Keuze en planning inkoop

Fase 4

- Beleidsregels
- Werkprocessen en ICT ontwerpen en inrichten

Fase 5

- Instructie uitvoering
- Werkprocessen en ICT testen
- Inventarisatie voorlichting en communicatie

Fase 6

- Werkprocessen en ICT optimaliseren
- Materiaal opstellen voor voorlichting en communicatie

Stap 7

Start Wet inburgering

Fase 1

- *Beleidsinventarisatie*
- *Startnotitie*
- *Inventarisatie financiën*

Startnotitie

In fase 1 wordt een startnotitie opgeleverd waarin in ieder geval het volgende wordt uitgewerkt:

- Keuze voor lokale of (sub)regionale voorbereiding en uitvoering van de Wet inburgering
- beleidsambities voor inburgering
- het verwachte budget
- een uitwerking van de beleidsuitgangspunten (voorbereidend werk voor het beleidskader) en organisatorische uitgangspunten (voorbereidend werk voor de inrichting van de projectorganisatie). Deze uitgangspunten bestaan uit een beschrijving van de beoogde doelen, te bereiken resultaten en bijbehorende taken.
- een planning met daarin de verschillende acties voor de lokale uitvoering van de Wet inburgering om het beleidskader, de verordening en de beleidsregels tijdens het proces op elkaar te laten aansluiten
- een reëel beeld van de omvang per leerroute
- een inventarisatie welke partijen de inburgeraars op dit moment ondersteunen bij hun inburgering

De startnotitie wordt vastgesteld in de colleges en wordt ter informatie middels een RIB aangeboden aan de gemeenteraden. Het is raadzaam om de gemeenteraad te informeren over de start van de voorbereidingen van de nieuwe wet.

Bij het opstellen van de startnotitie worden betrokken ervaringsdeskundigheid van inburgeraars, de (gemeentelijke) adviesraden sociaal domein, de ervaringen van werkgevers met betrekking tot de plaatsing van asielstatushouders op stages, werkervarings- of reguliere banen, de stappen van de inburgeringsketen, zie hiervoor bijlage 1.

Financiën

Gemeenten zijn in de meicirculaire 2020 geïnformeerd over de verdeling van de middelen ter bekostiging van de uitvoerings- en de invoeringskosten. In deze fase inventariseren we:

- de verwachte kosten voor de uitvoering van de Wet inburgering, bijvoorbeeld door te kijken naar de huidige uitgaven voor inburgeraars bij maatschappelijke organisaties en taalhuizen
- de verwachte inkomsten voor de uitvoering van de Wet inburgering. Hierbij maken we een onderscheid in:
    - de (gemeentelijke) uitvoeringskosten voor bijvoorbeeld de formatie of ICT-ondersteuning;

- de programmakosten voor bijvoorbeeld de inkoop van de leerroutes, de maatschappelijke begeleiding of het bevorderen van de financiële zelfredzaamheid;
- en de voorbereidingskosten voor de invoering van de nieuwe wet.

Fase 2

- *Beleidskader*
- *Doorrekening en conceptbegroting financiën*
- *Inventarisatie inkoop*

Beleidskader

In het beleidskader wordt in elk geval opgenomen:

- de context van de Wet inburgering, waaronder de belangrijkste veranderingen voor de gemeenten (zoals de regievoering);
- de visie op de Wet inburgering en een verdere uitwerking daarvan in een aantal ambities en leidende uitgangspunten, waaronder het wettelijk verplichte aanbod van de gemeente aan de inburgeraar, eventueel aangevuld met het door de gemeente gewenste aanbod;
- de verschillende groepen inburgeraars en het verschil in aanbodplicht;
- de keuze om al dan niet met andere gemeenten samen te werken en de Wet inburgering gezamenlijk voor te bereiden en uit te voeren;
- de keuze om (delen van) de uitvoering, zoals financieel ontzorgen of taalonderwijs, zelf uit te voeren, dan wel uit te besteden aan andere partijen;
- de (invulling van) de regievoering door de gemeente. De regievoering gaat in op de rol van de gemeente van start tot en met afronding van de inburgering;
- het financiële kader en de begroting;
- de belangrijkste onzekerheden zoals de behandeling van de wetgeving in de Tweede Kamer en de lagere regelgeving;
- de verwachte omvang van de doelgroep met een inschatting van de aantallen per leerroute;
- de mogelijkheden om met de nieuwe Wet inburgering integraal te werken met andere beleidsterreinen in het sociaal domein, zoals de Participatiewet, de Wmo of de Jeugdwet.
- de monitoring van het beleidskader en bijbehorende activiteiten;
- een risicoparagraaf waarin de belangrijkste risico's en beheersmaatregelen aan bod komen;

- een communicatieparagraaf waarin de communicatie met de interne en externe stakeholders, het vervolg daarop en de frequentie ervan wordt geregeld.

Het beleidskader wordt vastgesteld door de gemeenteraad.

Bij het opstellen van het beleidskader stellen we vooraf een concrete planning op van de start tot en met het vaststellen van het beleidskader in de gemeenteraad en betrekken hier de relevante partijen bij, zoals het bestuur en de griffie. We overwegen een informatieavond voor de gemeenteraad te houden waarin de context van de wet, de visie en uitgangspunten, het plan van aanpak, planning en proces worden besproken. Met een informatieavond kan het draagvlak voor de invoering van de nieuwe wet worden vergroot.

We betrekken ervaringsdeskundigen, maatschappelijke organisaties en de medewerkers die nu al actief zijn op inburgering en adviesraden sociaal domein.

Doorrekening en conceptbegroting financiën

We maken een doorrekening van de:

- (gemeentelijke) uitvoeringskosten om op basis van het werkproces (op hoofdlijnen) een raming te maken van de benodigde uren en de kosten per uur. Deze werkwijze geeft inzicht in de benodigde formatie en de kosten van deze formatie.
- programmakosten waarbij rekening gehouden wordt met alle programma's of trajecten die de inburgeraars aangeboden moeten krijgen zoals maatschappelijke begeleiding, het PVT of de leerroutes. We maken hierbij, waar nodig, onderscheid naar de doelgroep.
- voorbereidingskosten waarbij rekening gehouden wordt met de extra inzet van de eigen medewerkers, inhuur van specialisten bij de inkoop of het ICT-ontwerp of projectleiders. We houden daarbij ook rekening met de kosten voor bijvoorbeeld de aanschaf van ICT-applicaties, aanschaf van licenties of abonnementen en training, scholing of deskundigheidbevordering.

We stellen een raming op, op basis van de verwachte kosten van de voorbereiding, uitvoering en programma's en de inkomsten zoals gemeld in de Voorjaarsnota 2020. We bepalen of op basis van deze begroting de ambities uit het beleidsplan haalbaar en realistisch zijn. Indien dit niet het geval is bepalen we of andere financiële middelen aangewend kunnen worden en zo ja, of de gemeente hiertoe bereid is of gaan we na of de ambities uit het beleidskader aangepast kunnen worden.

We stellen een begroting op, op basis van de informatie uit de Voorjaarsnota 2020. We maken deze begroting onderdeel van de financiële cyclus in de gemeente of, indien nog mogelijk, het beleidskader.

De begroting wordt vastgesteld door de gemeenteraad.

Fase 3

- *Verordening*
- *Vaststelling begroting*

- *Keuze en planning inkoop*

Verordening

Na het vaststellen van het beleidskader, de wetsbehandeling en het publiceren van de lagere regelgeving kan de gemeentelijke verordening worden opgesteld. In de nieuwe Wet inburgering is (nog) geen verplichting voor een gemeentelijke verordening opgenomen. We inventariseren in eerste instantie de onderwerpen die in de verordening aan bod moeten komen zoals de begripsdefinities, de werkwijze, de rechten en plichten, de handhaving en wijzigingen in relevante beleidsterreinen.

Vervolgens maken we een planning tot en met het eventueel vaststellen door de gemeenteraad. Hierbij moet ook aandacht zijn voor de planning van onder meer het college, de adviesraad sociaal domein en de gemeenteraad. We raadplegen tijdig de griffie zodat de planning goed is afgestemd. We houden in de planning rekening met de inzagetermijnen en publicatie van de verordening en we hebben aandacht voor de instructie aan de klantmanagers.

De verordening wordt vastgesteld door de gemeenteraad.

Inkoop

We kiezen uit twee opties hoe wij leerroutes en participatietrajecten gaan aanbieden: zelf doen of uitbesteden aan derden.

Bij de eerste optie – zelf doen – houden we het aanbod in eigen beheer, waarbij we ook weer twee keuzemogelijkheden hebben. De eerste daarvan is inbesteden: de activiteiten worden dan uitgevoerd door de eigen gemeentelijke organisatie. De tweede is quasi-inbesteden. Hierbij worden de activiteiten door de gemeentelijke organisatie zelf of samen met andere gemeenten ondergebracht in een aparte entiteit met rechtspersoonlijkheid (bijvoorbeeld een gemeenschappelijke regeling).

In de tweede optie die we hebben voor het aanbieden van leerroutes en participatietrajecten worden de activiteiten uitbesteed aan derden. Dit kan door een overheidsopdracht te verstrekken, een Open House-aanbesteding in te richten of door het verstrekken van subsidie. Per leerroute en participatietraject maken we een keuze uit bovenstaande opties.

Belangrijke randvoorwaarde voor de uitvoering van bovenstaande opties is het beschikbare budget voor de uitvoering van de programma’s.

Nadat we een keuze hebben gemaakt voor een van de opties volgen we de stappen van de handreiking 'Van beleid naar inkoop in de inburgering'. We stellen een planning op (op basis van de gekozen optie) om de inkoop gedurende het proces naar de lokale uitvoering van de Wet inburgering op tijd te realiseren. Wij houden bij de uitwerking rekening met:

- De vormgeving van duale trajecten, dat wil zeggen leren en werken in één traject of programma
- De synergie van de verschillende (losse) programma's of programmaonderdelen zoals de MAP, KNM of het PVT en een mogelijke integratie hiervan in duale leerroutes of trajecten
- Een tijdige afronding van het inkoop- of inbestedingsproces en reservering van een periode van minimaal één kwartaal voor het maken van (werk-)afspraken, afstemmen van de werkprocessen, informatie-uitwisseling, voorlichting en de wederzijdse kennismaking van de uitvoering
- Betrekken van ervaringsdeskundigen om op basis van hun ervaringen waardevolle tips en aanwijzingen te geven voor een goed en passend programma of een bijdrage leveren bij het opstellen van het Programma van Eisen
- De wijze waarop de prestatie- en inspanningsgerichte financiering van de leerroutes ingericht moet worden. Stel prestatie-indicatoren op basis waarvan de voortgang van de trajecten gemonitord en gefinancierd worden.
- Zorg dat bij de inrichting van de (werk-)processen deze prestatie-indicatoren meegenomen worden. Richt ook de financiële administratie hierop in.

Fase 4

- Beleidsregels
- Werkprocessen en ICT ontwerpen en inrichten

Beleidsregels

Na het vaststellen van de verordening formuleren we de beleidsregels. Beleidsregels maken de lokale uitvoering van de Wet inburgering concreet en bieden de professionals handvatten voor een effectieve en efficiënte uitvoering. De beleidsregels vullen de wettelijke regels en de regels uit de verordening aan. Het zijn algemene regels waarin onderwerpen uit de verordening zijn uitgewerkt. Daarbij komen de volgende acties om de hoek kijken:

- We inventariseren de onderwerpen die in de beleidsregels nader gespecificeerd moeten worden, zoals de uitvoeringsregels rondom de brede intake en de PIP, de handhaving in het kader van de inburgering of de criteria voor leerroutes
- We maken een planning voor het opstellen van de beleidsregels tot en met het vaststellen ervan door het college

We houden rekening met:

- het afstemmen van de beleidsregels met andere verordeningen en/of beleidsregels (indien nodig)
- het bespreken van de beleidsregels met relevante stakeholders, zoals de uitvoerende professionals en de adviesraad.

De beleidsregels worden vastgesteld door het college.

Fase 5

- Instructie uitvoering
- Werkprocessen en ICT testen
- Inventarisatie voorlichting en communicatie

Fase 6

- Werkprocessen en ICT optimaliseren
- Materiaal opstellen voor voorlichting en communicatie

Fase 7

Start Wet inburgering

Bijlage 1 Procesbeschrijving inburgeringsketen

Het ministerie van SZW heeft een procesbeschrijving ontwikkeld om de inburgeringsketen inzichtelijk te maken. Deze keten bestaat uit 5 schakels. Per schakel is een aantal acties geformuleerd als concrete handreiking aan gemeenten om invulling te geven aan een eigen plan van aanpak.



Vaststellen inburgeringsplicht

In deze schakel hebben gemeenten geen rol.

Voorbereiden op inburgering

In de tweede schakel dragen gemeenten in de volgende stappen verantwoordelijkheid voor asielstatushouders:

- kennisnemen en verwerken van de inhoud van het TVS
- indien mogelijk: voeren van een driegesprek tussen het COA, de gemeente en de inburgeraar
- regelen van huisvesting voor en verhuizing van de inburgeraar
- inschrijven van de inburgeraar in de gemeente en regelen van overige administratieve zaken

Als de huisvesting, verhuizing en inschrijving zijn geregeld, gaat de inburgeraar naar de derde schakel van de inburgeringsketen.

Afnemen brede intake en vaststellen PIP

In de derde schakel spelen gemeenten in de volgende stappen een rol:

- afnemen van de brede intake
- vaststellen van het PIP
- aanbieden van een leerroute voor asielstatushouders
- bieden van maatschappelijke begeleiding voor asielstatushouders
- (financieel) ontzorgen van de bijstandsgerechtigde inburgeraar
- starten van het participatieverklaringstraject (PVT)
- aanbieden van de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP)
- toezien (en eventueel handhaven) op naleving van inspanningsverplichtingen

Als de brede intake is afgenomen, het PIP is vastgesteld, een leerroute, de maatschappelijke begeleiding, het participatieverklaringstraject en de MAP worden aangeboden en de inburgeraar (financieel) wordt ontzorgd, dan is de inburgeraar klaar voor de vierde schakel van de inburgeringsketen.

Inburgeren en participeren

In de vierde schakel moeten gemeenten actie ondernemen in de volgende stappen:

Voor asielstatushouders

- aanbieden van leerroutes
- *Voor alle inburgeraars (asielstatushouders, gezins- en overige migranten)*
- aanbieden van het PVT
- begeleiden bij en toezien op de voortgang van de inburgering (en eventueel wijzigen van het PIP)
- informeren over de voortgang van de inburgering aan DUO ter voorbereiding op de afronding van de inburgering
- nakomen van verplichtingen ten aanzien van het uitkeren van de bijstand

Voor alle inburgeraars in de B1 en Z-route

- aanbieden en registreren van MAP
- toezien (en eventueel handhaven) op naleving van de resultaatverplichtingen

Alleen voor Z-route

- uitvoeren van de participatiecomponent
- toezien (en eventueel handhaven) op naleving van de urenverplichtingen
- voeren van het eindgesprek Z-route

Als de inburgeraar het inburgeringstraject succesvol heeft afgerond, volgt de vijfde schakel van de inburgeringsketen.

Afronden inburgering

In de vijfde schakel spelen gemeenten alleen een rol bij het nagaan of de inburgeringsplicht nog actueel of inmiddels beëindigd is. Daarover communiceren zij met DUO, waarna de begeleiding of handhaving wordt afgestemd.