

# Checklist nieuwe Wet Inburgering



work...  
connection  
MOTIVATING PEOPLE

Wyzer   
Mensen. Projecten. Kennis.



# Inhoud

1.	Thema: Overkoepelend	3
2.	Thema: Aanpak inburgering	4
3.	Thema: Middelen en organisatie	5
4.	Thema: Beleidsafstemming- of herijking	6



# Inleiding

De nieuwe Wet Inburgering vraagt veel inzet vanuit de gemeenten; waarbij ook overlap is met andere beleidsterreinen en het beleid moet praktisch uitvoerbaar zijn. Er zijn veel handleidingen, richtlijnen en andere handvatten geschreven om beleidsmedewerkers op weg te helpen. Genoeg voor wéken leesplezier. Met dit document ambiëren we enig overzicht te creëren. We hebben de belangrijkste 'producten', documenten en resultaten op een rij gezet. We hebben ze ingedeeld in 4 thema's: 1) Overkoepelend; 2) Aanpak Inburgering; 3) Middelen en organisatie en 4) Beleidsafstemming en –herijking. Als deze producten 'geleverd' zijn, is de succesvolle implementatie van de Wet Inburgering in zicht. De onderwerpen op deze lijst staan niet in chronologische volgorde omdat veel acties tegelijk zullen worden ingezet; gebruik dit als afvinklijst!

## 1. Thema: Overkoepelend

✓	Product	Toelichting en aandachtspunten
	<b>Inventarisatie van de doelgroep</b>	Samenstelling, taakstelling en prognose doelgroep.
	<b>Inventarisatie van de infrastructuur</b>	Inventarisatie welke stakeholders er zijn en in beeld brengen van hun belangen, ideeën en mogelijkheden.
	<b>Risicoanalyse invoering</b>	Lokale gevoeligheden, bestaande knelpunten, ontwikkelingen, onzekerheden, financiële omstandigheden.
	<b>Visie op inburgering</b>	Doelstellingen, normen, indicatoren, verantwoordingscyclus. Wettelijk verplichte eisen en lokale aan- en invulling.
	<b>Intergemeentelijke samenwerkingsovereenkomst</b>	Indien van toepassing: besluit samenwerking met andere gemeenten (alles of op welke onderdelen; bv inkoop).
	<b>Advies adviesraad</b>	Eventueel ook betrekken vertegenwoordigers van doelgroep / voormalige doelgroep.
	<b>Verordening Wet inburgering</b>	Niet verplicht. Bevat: begripsdefinities, werkwijzen, aanbod aan voorzieningen, de rechten en plichten van de inburgeraar, de wijzigingen in beleid ten aanzien van aanpalende terreinen zoals de Participatiewet of WMO.
	<b>Implementatieplan invoering inburgering</b>	Inrichting projectorganisatie, startnotitie. Planning, mijlpalen, middelen. Inclusief implementatiebegroting.



## 2. Thema: Aanpak inburgering

✓	Product	Toelichting en aandachtspunten
	<b>Beschrijving werkwijze en verloop inburgeringstraject</b>	Overdracht van (samenwerking en afstemming met) COA, ontvangst, brede intake, assessment, opstellen PIP, begeleiding, afronding.
	<b>Inrichting reguliere B1-route</b>	Inburgeringscursus: taal, KNM, PVT, MAP.
	<b>Inrichting onderwijsroute</b>	Taalschakeltraject, KNM, PVT, loopbaanoriëntatie. Afstemming met UAF.
	<b>Inrichting Z-route</b>	Inburgeringscursus (KNM en taal, 800 uur), inrichting participatieactiviteiten (incl. MAP, PVT en vrijwillige activiteiten), eindgesprek. De ruimte voor maatwerk en bijzonderheden (denk aan zwemles, fietsles, etc.) definiëren.
	<b>Beleid gericht op ontzorgen</b>	Hóe gaat de gemeente ontzorgen? Hoeveel ruimte is er voor maatwerk, wie begeleidt, hoe wordt beoordeeld of iemand zelfredzaam is, en hoe gaat het na 6 maanden verder? Afspraken met banken, zorgverzekeraar.
	<b>Beleid overige maatschappelijke begeleiding</b>	Inhoudelijke uitwerking van de maatschappelijke begeleiding, gerelateerd aan de visie op inburgering. Bijvoorbeeld: hoe worden na-reizigers in het kader van gezinshereniging begeleid, hoe ondersteunen we bij vrijetijdsbesteding? Wie gaat wat doen?
	<b>Beleid randvoorwaarden leerroutes</b>	Welke faciliteiten zijn er / hoe wordt deelname gestimuleerd: verrekenen reistijd, reiskosten, kinderopvang, huiswerkbegeleiding en taalmaatjes / stages, beschikbaar stellen digitale middelen etc.
	<b>Aanbesteding of subsidiëring van aanbieders voor leerroutes en overige begeleiding</b>	Beschrijving producten, kwaliteitseisen, prestatie-indicatoren, rapportageverplichtingen. Opstellen beoordelingskaders. Contracten beoordelen en afsluiten. Aanbestedings- of subsidieprocedures inrichten en uitvoeren.



### 3. Thema: Middelen en organisatie

✓	Product	Toelichting en aandachtspunten
<b>Financiën</b>		
		Kosten en inkomsten voor de uitvoering per jaar. Overzicht van rijksopbrengsten (wel of niet gelabeld) voor inburgering, mogelijke subsidie of (regionale) pilotgelden.
<b>Personeel</b>		
	<b>Beschrijving uitvoeringsorganisatie / organogram</b>	Welke taken en verantwoordelijkheden zijn bij wie belegd (interne en externe partijen), hoe wordt verantwoording afgelegd. Beslisstructuur en bevoegdheden.
	<b>Functiebeschrijving regisseur / consulent</b>	Inclusief beschrijving van de regierol. Integraal of Werk en inkomen gescheiden. Begeleiding en handhaving in één persoon of gescheiden.
	<b>Team</b>	Werving en selectie, teambuilding (juiste diversiteit), en benodigde cursussen en trainingen.
<b>ICT en werkprocessen</b>		
	<b>Formats en standaarddocumenten</b>	Format (brede intake, PIP) ontwikkelen in samenwerking met consulenten. Brieven, beschikkingen e.d. voor inburgeraars die in ieder traject standaard verstuurd moeten worden; implementeren in de systemen voor de consulent.
	<b>Procesbeschrijving primaire werkproces</b>	Van eerste contact met COA / brede intake tot eindgesprek.
	<b>Klantvolgsysteem</b>	Ingericht op beleid en eisen van de wet, prestatie-indicatoren in convenanten en contracten; aangesloten op werkprocessen en standaarddocumenten. Plus koppeling met andere systemen. Inclusief handleiding.
	<b>Aanpassing ICT systeem gemeente ten behoeve van uitwisseling gegevens extern</b>	Wat komt al van de IT-leverancier aan standaardoplossing en welke aanvullende keuzes maakt de gemeente nog? Borgen privacy / werkwijze conform AVG.
<b>Communicatie en voorlichting</b>		
	<b>Sociale kaart inburgering</b>	Organisaties / aanbieders en mogelijkheden voor assessments, leerroutes, onderwijs, werkervaring, dagbesteding, vrije tijd, stages, zorg, ontmoeting etc. Plus voorwaarden, eisen, ervaring.
	<b>Voorlichtingsmateriaal</b>	Voor inburgeraars: eisen, verwachtingen, rechten en plichten. Goed en overzichtelijk vastgelegd voor de inburgeraar. Handhaving en consequenties duidelijk vermeld. Voor overige inwoners, samenwerkingspartners, overige externe partijen.
	<b>Tolk / tolkentelefoon</b>	Eventueel lokale sleutelfiguren die inzetbaar zijn.
	<b>Sociale kaart inburgering</b>	Organisaties / aanbieders en mogelijkheden voor assessments, leerroutes, onderwijs, werkervaring, dagbesteding, vrijetijd, stages, zorg, ontmoeting etc. Plus voorwaarden, eisen, ervaring.



## 4. Thema: Beleidsafstemming- of herijking

✓	Onderwerpen	Toelichting en aandachtspunten
	<b>Participatiewet</b>	Afspraken met sociale dienst: aansluiten bij beleid Participatiewet, beleid op elkaar afstemmen. Verkennen spanningsveld tussen de Inburgeringswet en de participatiewet: wat krijgt voorrang? Beleid m.b.t. begeleiding richting werk: wie wat hoe. Werkgeversbenadering, afspraken met werkleerbedrijf, ondernemersvereniging, inregelen jobcoaching, sollicitaties etc.
	<b>WMO / gezondheidszorg / jeugdwet</b>	Afspraken over rol sociaal team, outreachend werk, voorlichting huisartsen, afspraken GGD en consultatiebureau, GGZ. Inzet preventieve gezondheidsprogramma's.
	<b>Minimabeleid en overige financiële regelingen</b>	Beleid en afspraken m.b.t. inzet en gebruik van minimaregelingen. Afspraken over de vorm (declaratiebasis, budget, lening / gift) en waarvoor te besteden, incl. verantwoording en begeleiding.
	<b>Onderwijsbeleid</b>	Afspraken met kinderopvang, VVE, scholen po en vo. Aansluiten bij taalachterstandenbeleid. Afspraken met informele ondersteuning en initiatieven: stichting Leergeld, school is cool, huiswerkbegeleiding, voorleesexpress, bibliotheek, etc.
	<b>Sport en cultuurbeleid</b>	Informatie, toeleiding en faciliteiten m.b.t. kosten: stichting Leergeld, Sportfonds, kindregelingen.
	<b>Huisvestings- en woonbeleid</b>	Afspraken met corporaties over aantallen, proces van toekenning van woningen. Maar ook: wat doet de corporatie om inburgering te bevorderen n problemen tijdig te herkennen (huurachterstand, omgaan met geluidsoverlast, afval, tuin, portiek, burens).

Deze checklist is een co-creatie van Wyzer en Workconnection. Op alle onderdelen van de invoering van deze nieuwe wet hebben we veel ervaring en kennis in huis en die stellen we graag beschikbaar. Onze adviseurs zijn werkzaam in het hele land. Voor vragen, sparren, verdieping of advies kunt u terecht bij Merel Huisman, [mhuisman@wyzer.nl](mailto:mhuisman@wyzer.nl) of 06 83156963 of Diana van Poppelen, [dvpoppen@wyzer.nl](mailto:dvpoppen@wyzer.nl) of 06 51304844.