

Werkinstructie Ontheffingen

Inhoud

A. Voorwoord	2
B. Algemene informatie	3
Juridisch kader	3
1. De plichten	3
2. De ontheffingen	3
Werkafspraken	6
Overige bijzonderheden	7
C. Stappen in Suite	8
Bijlage 1: schematische weergave van de plichten gericht op arbeidsinschakeling	10
Bijlage 2: schematische weergave van de tegenprestatie	11
Bijlage 3: schematische weergave van de scholingsplicht	12
Bijlage 4: voorbeeld rapportage + beschikking tijdelijke ontheffing dringende redenen	13
Bijlage 5: voorbeeld rapportage + beschikking alleenstaande ouder	17
Bijlage 6: voorbeeld rapportage + beschikking volledig en duurzaam arbeidsongeschikt	21

A. Voorwoord

Klanten die een gemeentelijke uitkering ontvangen, hebben standaard een set plichten. De plichten zijn erop gericht om de uitkering zo kort en zo laag mogelijk te verstrekken. Een deel van de plichten is gericht op arbeidsinschakeling: de arbeidsplicht en de re-integratieplicht. In bepaalde omstandigheden kan de klant ontheven worden van deze plichten. In deze werkinstructie gaan we in op de voorwaarden van een ontheffing en de manier waarop dit onderzocht en beschikt wordt.

Let op: de werkinstructie richt zich op de Participatiewet. Het merendeel van de dossiers betreffen een Participatiewet-uitkering. Voor klanten die een IOAW/IOAZ-uitkering ontvangen, zijn soms afwijkende regels. Dit is in **groene** kaders erbij gezet.

B. Algemene informatie

Juridisch kader

1. De plichten

De plichten tot arbeidsinschakeling waarvoor een ontheffing verleend kan worden, staan in [PW Artikel 9, eerste lid](#) en [IOAW/IOAZ Artikel 37](#):

- A. **Arbeidsplicht:** naar vermogen algemeen geaccepteerde arbeid te verkrijgen, aanvaarden en behouden, waaronder ingeschreven staan als werkzoekende bij het UWV;
- B. **Re-integratieplicht:** gebruik maken van aangeboden voorzieningen gericht op arbeidsinschakeling, meewerken aan een sociaal-medisch onderzoek naar arbeidsmogelijkheden en meewerken aan het opstellen, uitvoeren en evalueren van een Plan van Aanpak.
- C. **Tegenprestatie:** naar vermogen onbeloonde maatschappelijk nuttige werkzaamheden verrichten.

Deze plichten zijn verder onderverdeeld in geüniformeerde en niet-geüniformeerde verplichtingen.

- Een schematische weergave van de plichten tot arbeidsinschakeling staat in [Bijlage 1](#).
- Een schematische weergave van de tegenprestatie staat in [Bijlage 2](#).
- Meer informatie over de plichten en (de hoogte van) maatregelen kun je teruglezen in de **Werkinstructie Maatregelen**.

2. De ontheffingen

De Participatiewet kent 3 gronden waarop een ontheffing verleend kan worden:

Ontheffing	Grond	Ontheffing van	Duur
Tijdelijke ontheffing	Dringende redenen	Arbeidsplicht en tegenprestatie	Max. 12 maanden
Ontheffing alleenstaande ouder	Kind < 5 jaar	Arbeidsplicht en tegenprestatie	Max. 5 jaar
Volledige ontheffing	Volledig en duurzaam arbeidsongeschikt	Arbeids- en re-integratieplicht en tegenprestatie	Blijvend

De IOAW en de IOAZ kennen ook een ontheffing om dringende redenen en een ontheffing voor alleenstaande ouders. Zij kennen geen volledige ontheffing voor volledig en duurzaam arbeidsongeschikten, omdat deze doelgroep niet tot de IOAW/IOAZ-doelgroep hoort.

A. Tijdelijke ontheffing

Grond: Dringende redenen
Ontheffing van: Arbeidsplicht en tegenprestatie
Duur: Maximaal 12 maanden
Wetsartikel: [Artikel 9, tweede lid van de Participatiewet](#)

In [hoofdstuk 3.1 van de Uitvoeringsregels](#) staat *tijdelijk* gespecificeerd tot maximaal 12 maanden.

Uit [jurisprudentie](#) blijkt dat onder dringende redenen wordt verstaan:

- medische belemmeringen, onderbouwd met adviezen van deskundigen;
- zorgtaken, als hier geen andere voorzieningen zoals PGB of WMO voor ingezet kunnen worden.

Onder dringende redenen wordt *niet* verstaan:

- de wens van de klant diens kinderen niet naar de kinderopvang te brengen;
- alleen een grote afstand tot de arbeidsmarkt;
- zorgtaken, zonder onderbouwing dat er geen andere voorzieningen ingezet kunnen worden.

B. Ontheffing alleenstaande ouder

Grond: Alleenstaande ouder van een kind <5 jaar
Ontheffing van: Arbeidsplicht en tegenprestatie
Duur: Maximaal 5 jaar
Wetsartikel: [Artikel 9a van de Participatiewet](#)

Deze ontheffing kan alleen worden verleend als wordt voldaan aan de voorwaarden:

1. de alleenstaande ouder heeft de volledige zorg voor diens (pleeg)kind(eren)*;
2. het jongste kind is jonger dan 5 jaar;
3. de alleenstaande ouder heeft een verzoek voor de ontheffing ingediend;
4. de alleenstaande ouder heeft *niet* laten zien de plichten niet na te willen komen.

* bij co-ouderschap kan de ontheffing alleen worden toegekend voor de dagen waarop de klant de zorg voor het kind heeft.

De ontheffing wordt eenmalig (dus niet per kind) voor maximaal 5 jaar verleend en wordt door ons:

- opgeschort op het moment dat het jongste kind 5 jaar wordt;
- opgeschort als de uitkering wordt beëindigd;
- opgeschort als de ouder daarom verzoekt;
- ingetrokken als de ouder laat zien de plichten niet na te willen komen.

Voorbeeld:

Klant wordt op 1 januari 2013 alleenstaande ouder van een kind 1. Vanaf 1 januari 2015 ontvangt zij Participatiewet-uitkering van de gemeente Rotterdam. Daar verzoekt zij direct om een ontheffing van de arbeidsplicht, die zij krijgt.

Startdatum: 1 januari 2015

Einddatum: 1 januari 2020 (5 jaar later)

Opschortingsdatum: 1 januari 2018 (datum waarop jongste kind 5 jaar wordt)

Op 1 juli 2016 gaat klant samenwonen en wordt de uitkering beëindigd.

Opschortingsdatum: 1 juli 2016 (beëindiging uitkering)

Nog $5 - 1,5 = 3,5$ jaar over

Op 1 januari 2017 gaat het stel uit elkaar en komt klant in Ridderkerk wonen, waar zij opnieuw een Participatiewet-uitkering krijgt. Zij vraagt daar direct opnieuw een ontheffing van de arbeidsplicht aan, die zij krijgt.

Herlevingsdatum: 1 juli 2016

Einddatum: 1 juli 2020 (3.5 jaar later)

Opschortingsdatum: 1 januari 2018 (datum waarop jongste kind 5 jaar wordt)

Op 1 januari 2018 wordt haar jongste kind 5 jaar en herleeft de arbeidsplicht.

Opschortingsdatum: 1 januari 2018 (datum waarop jongste kind 5 jaar wordt)

Nog 3,5 – 1,5 = 2 jaar over

Klant wordt op 1 juli 2018 alleenstaande ouder van kind 2. Zij verzoekt direct om een ontheffing van de arbeidsplicht, die zij krijgt.

Herlevingsdatum: 1 juli 2018

Einddatum: 1 juli 2020 (2 jaar later)

- Vraagt de klant de ontheffing alleenstaande ouder aan na een verhuizing naar de BAR? Dan moet onderzocht worden of de klant in de vertrekkende gemeente ook al een ontheffing heeft gehad. De termijn van 5 jaar verhuist mee, waardoor wij alleen voor de resterende periode een ontheffing kunnen verlenen.

Bij het verlenen van de ontheffing alleenstaande ouder heeft de gemeente de plicht:

1. binnen 6 maanden na het verzoek tot een ontheffing een Plan van Aanpak op te stellen over de invulling van de re-integratieplicht;
2. elke 6 maanden dit Plan van Aanpak te evalueren en indien nodig te wijzigen;
3. bij alleenstaande ouders *zonder* startkwalificatie de re-integratieplicht in te vullen met scholing die toegang tot de arbeidsmarkt bevordert (tenzij dit voor de ouder niet mogelijk is);
4. op verzoek van de klant: bij alleenstaande ouders *met* startkwalificatie de re-integratieplicht in te vullen met een BOL-opleiding (Mbo) die toegang tot de arbeidsmarkt bevordert (tenzij dit voor de ouder niet mogelijk is).

C. Volledige ontheffing

De mogelijkheid een klant die volledig en duurzaam arbeidsongeschikt is, blijvend te ontheffen van zowel de arbeidsplicht als de re-integratieplicht staat in [artikel 9, vijfde lid van de Participatiewet](#).

De definitie van volledig en duurzaam arbeidsongeschikt volgt de [WIA-voorwaarden](#):

- De klant is door diens beperkingen duurzaam slechts in staat om met arbeid ten hoogste 20% van het maatmaninkomen per uur verdienen.
- Duurzaam betekent een medisch stabiele of verslechterende situatie met op lange termijn een geringe kans op herstel.

In [hoofdstuk 3.1 van de Uitvoeringsregels](#) staat dat wij geen sociaal-medisch advies op hoeven te vragen voor het verlenen van deze ontheffing als op basis van de aanwezige gegevens het hoogstwaarschijnlijk is dat aan de WIA-voorwaarden wordt voldaan. In alle andere gevallen is een sociaal-medisch advies noodzakelijk.

Werkafspraken

Met het maken van werkafspraken wordt verder vorm gegeven aan de wet en het beleid.

1. Tegenprestatie

Bij het verlenen van een ontheffing van de arbeidsplicht wordt *altijd* ook een ontheffing van de plicht tot het leveren van een tegenprestatie verleend. Dit is in het rapport en de beschikking opgenomen.

2. Duur van de tijdelijke ontheffing

De tijdelijke ontheffing op grond van dringende redenen kan voor maximaal 12 maanden verleend worden. Na die 12 maanden beoordeelt de Klantmanager Werk opnieuw of er arbeidsmogelijkheden zijn. Als de situatie ongewijzigd of verslechterd is, kan nogmaals een ontheffing voor 12 maanden verleend worden.

Uitzondering hierop is bij klanten met een medische situatie waarvan uit het sociaal-medisch onderzoek blijkt dat er langer dan 12 maanden geen arbeidsmogelijkheden zijn. De duur van de ontheffing kan in dat geval aansluiten bij het sociaal-medisch advies en voor een langere periode dan 12 maanden verleend worden.

3. Sociaal-medisch advies

Voor *alle* klanten die aangeven door medische/psychische problematiek niet te kunnen werken, wordt sociaal-medisch advies ingewonnen. Kijk voor meer informatie over sociaal-medisch advies op [Scienta](#).

Hier zijn uitzonderingen op, om te voorkomen dat klanten onnodig belast worden:

- Klant heeft, voorafgaand aan de ontheffing die recent is beëindigd, een sociaal-medisch onderzoek gehad en de situatie is sinds die tijd ongewijzigd of verslechterd;
- Klant verblijft in inrichting, bijvoorbeeld een verblijf bij Antes of Fivoor;
- Klant geeft voldoende onderbouwing aan de Klantmanager Werk om te beoordelen dat klant voldoet aan de voorwaarden voor een ontheffing. Voorbeeld hiervan is het bewijs van intensieve behandeling of zichtbare beperkingen;
- Klant heeft aantoonbare belemmeringen en is 60 jaar of ouder;
- Klant krijgt ondersteuning van WMO of Wijkteam en het is aantoonbaar dat klant met deze trajecten volledig belast is.

4. Gedeeltelijke ontheffing

Klanten met een medische urenbeperking krijgen een gedeeltelijke ontheffing op grond van dringende redenen. De ontheffing is alleen voor de uren die de klant niet kan werken of re-integreren. Bij een medische urenbeperking van 20 uur per week, krijgt de klant een ontheffing alle uren méér dan 20 uur per week.

5. Alleenstaande ouder van kinderen jonger dan 12 jaar

Van alleenstaande ouders van kinderen jonger dan 12 jaar kunnen wij alleen verwachten dat zij gaan werken als er passende kinderopvang beschikbaar is. Als er geen passende kinderopvang beschikbaar is, wordt de invulling van de arbeidsplicht uitgesteld. Hiervoor hoeft geen ontheffing verleend te worden.

6. In inrichting verblijvend

Aan klanten die in inrichting verblijven en de aangepaste norm ontvangen, waaronder klanten van Antes en Fivoor, wordt een ontheffing op grond van dringende redenen verleend voor de duur van het verblijf in inrichting, maar maximaal 12 maanden. Als na die 12 maanden blijkt dat de klant nog steeds in inrichting verblijvend is, kan de ontheffing verlengd worden met wederom maximaal 12 maanden. Hiervoor hoeft geen sociaal-medisch advies ingewonnen te worden.

7. Verzoek voor ontheffing

Een ontheffing aan alleenstaande ouders met kinderen jonger dan 5 jaar kan alleen verleend worden na een verzoek van de klant. Dit verzoek hoeft niet schriftelijk ingediend te worden, maar kan ook in een gesprek besproken worden. Het heeft de voorkeur dat de klant het verzoek schriftelijk bevestigt, bijvoorbeeld via e-mail. Zo kunnen er geen misverstanden ontstaan over het verzoek en de datum waarop het verzoek is ingediend.

Overige bijzonderheden

Scholingsplicht

Klanten jonger dan 27 jaar hebben in principe de plicht om zo snel mogelijk terug naar school te gaan. Als dat niet mogelijk is, zien wij af van de scholingsplicht. Dit is geen ontheffing, maar een tekstblok in het Plan van Aanpak waarin we dit mededelen.

- Een schematische weergave van de scholingsplicht staat in [Bijlage 3](#).

Sollicitatieplicht WSNP

Klanten die in een WSNP-traject zitten en geen betaald werk hebben, hebben de sollicitatieplicht, tenzij de rechter-commissaris daar een ontheffing voor gegeven heeft. Deze ontheffing wordt bijvoorbeeld gegeven als de klant op medische gronden niet in staat is om te kunnen werken. De sollicitatieplicht bij de WSNP houdt in dat de klant solliciteert naar fulltime werk; minimaal 36 uur per week. Als de klant zich niet houdt aan de sollicitatieplicht, kan het WSNP-traject worden verlengd. Een gemeentelijke ontheffing van de arbeidsplicht betekent niet automatisch dat de rechter-commissaris ook een ontheffing verleent.

C. Stappen in Suite

Het rapport en de beschikking voor het verlenen van een ontheffing staan in werkproces 17/PA.

A. Rapport <i>ontheffing</i> maken	
➤ MDU	
Conclusie	Optie uit 4 tekstblokken: - Tijdelijke ontheffing - Gedeeltelijke ontheffing - Ontheffing alleenstaande ouder - Volledige ontheffing
Conclusie: gedeeltelijke ontheffing > aantal uur arbeidsgeschikt	Aantal uur per week dat de klant te belasten is met betaald werk.
Conclusie: alleenstaande ouder > startkwalificatie	Optie uit 2 tekstblokken: - Klant beschikt over een startkwalificatie - Klant beschikt niet over een startkwalificatie
Conclusie: volledige ontheffing > bron	Optie uit 2 tekstblokken: - Arbeidsongeschiktheid vastgesteld in sociaal-medisch advies - Arbeidsongeschiktheid blijkt uit informatie van klant
Besluit	Optie uit 4 tekstblokken: - Tijdelijke ontheffing - Gedeeltelijke ontheffing - Ontheffing alleenstaande ouder - Volledige ontheffing
Besluit: tijdelijke ontheffing > begindatum ontheffing	De datum waarop de ontheffing in gaat. Als een sociaal-medisch advies is ingewonnen, is dit de datum van het sociaal-medisch onderzoek. In overige situaties is dit de datum waarop de beschikking wordt verzonden.
Besluit: tijdelijke ontheffing > einddatum ontheffing	De datum waarop de ontheffing afloopt, maximaal 12 maanden na de begindatum.
Besluit: ontheffing ouder > datum indiening verzoek	De datum waarop de klant het verzoek tot een ontheffing van de arbeidsplicht heeft ingediend.
Besluit: ontheffing ouder > einddatum ontheffing	De datum waarop de ontheffing op grond van alleenstaande ouder van een kind < 5 jaar eindigt. Dit is 5 jaar na de datum waarop de klant het verzoek ingediend heeft.
Besluit: ontheffing ouder > datum opschorting	De datum waarop het jongste kind 5 jaar wordt. Dit is de datum waarop de ontheffing opgeschort wordt, tenzij ondertussen de klant een nieuw kind heeft gekregen.
Actie	Optie uit 3 tekstblokken: - Tijdelijke ontheffing - Ontheffing alleenstaande ouder - Volledige ontheffing
➤ Vrije velden	
Omschrijving situatie	Geef een omschrijving van de omstandigheden waarop de ontheffing is gebaseerd. De omschrijving onderbouwt het besluit een ontheffing te verlenen. Neem hierin (een deel) van het sociaal-medisch advies op, als dat er is. Vermeld in elk geval ook of, en zo ja hoeveel uur, de klant beschikbaar is voor re-integratie. Neem eventuele overwegingen mee in de onderbouwing.
Tijdelijke ontheffing: belemmeringen	Vink de hokjes aan van de gebieden waarop de klant belemmeringen heeft.

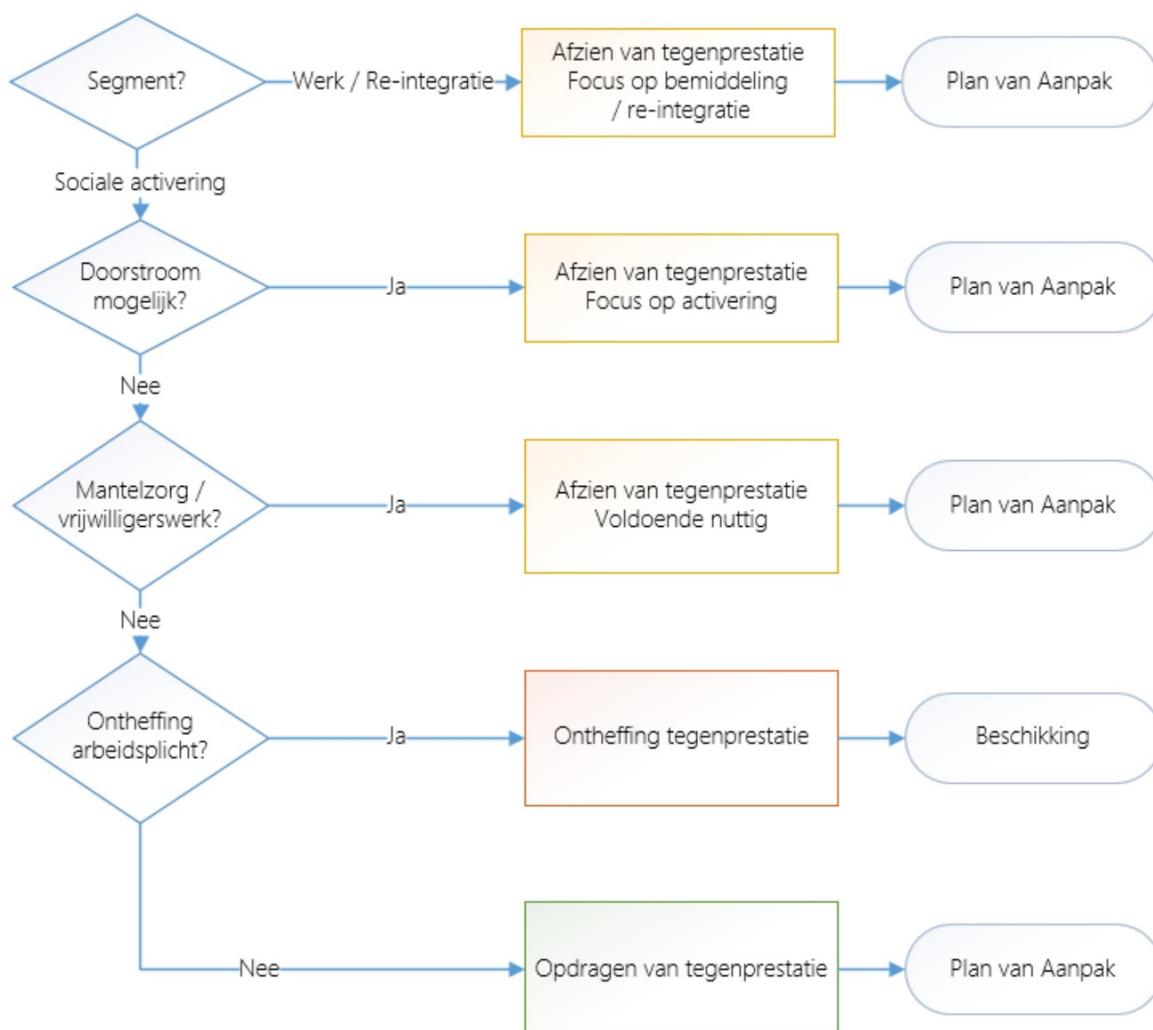
B. Beschikking <i>ontheffing</i> maken	
➤ MDU	
• Onderwerp	Optie uit 4 tekstblokken: 1. Tijdelijke ontheffing 2. Gedeeltelijke ontheffing 3. Ontheffing alleenstaande ouder 4. Volledige ontheffing
• Advies	Optioneel tekstblok: datum sociaal-medisch advies
• Besluit	Optie uit 4 tekstblokken: 1. Tijdelijke ontheffing 2. Gedeeltelijke ontheffing 3. Ontheffing alleenstaande ouder 4. Volledige ontheffing
• Besluit: gedeeltelijke ontheffing > aantal uur arbeidsongeschikt	Aantal uur per week dat de klant <i>niet</i> te belasten is met betaald werk.
• Besluit: gedeeltelijke ontheffing > werk	Optie uit 2 tekstblokken: 1. Parttime werk houden 2. Parttime werk zoeken
• Besluit: ontheffing ouder > kind	Optie uit 2 tekstblokken: 1. een kind 2. meerdere kinderen
• Besluit: ontheffing ouder > datum opschorting	De datum waarop het jongste kind 5 jaar wordt. Dit is de datum waarop de ontheffing opgeschort wordt, tenzij ondertussen de klant een nieuw kind heeft gekregen.
<i>Voorkom dat alleen de afsluiting en de ondertekening op een volgende pagina staan. Past het niet op dezelfde pagina? Zet dat ook de laatste alinea op de volgende pagina.</i>	
C. Plan van Aanpak maken	
➤ Zie voor het maken van het Plan van Aanpak de Werkinstructie Plan van Aanpak .	
D. Ontheffing registreren	
➤ Zie voor het registreren in het participatiedossier en de trajectregistratie de Werkinstructie registreren.	
• Participatiedossier > Algemeen	Arbeidsvermogen: 30 (Tijdelijk) onbemiddelbaar Doel inzet activiteiten: Participatie
• Participatiedossier > Beschikbaarheid	Uren/Minuten per week: 0 (<i>tenzij gedeeltelijke ontheffing</i>)
• Participatiedossier > Belemmeringen	Belemmering(en) waarop de ontheffing gebaseerd is
• Participatiedossier > R/P/O	Recht/plicht/ontheffing: de soort ontheffing Begindatum: de begindatum van de ontheffing Einddatum: de einddatum / opschortingsdatum van de ontheffing Reden einde ontheffing: - Tijdelijke ontheffing: 5 Overige reden beëindiging - Ontheffing alleenstaande ouder: 3 Opschorting wegens bereiken 5-jarige leeftijd jongste kind

Bijlage 1: schematische weergave van de plichten gericht op arbeidsinschakeling

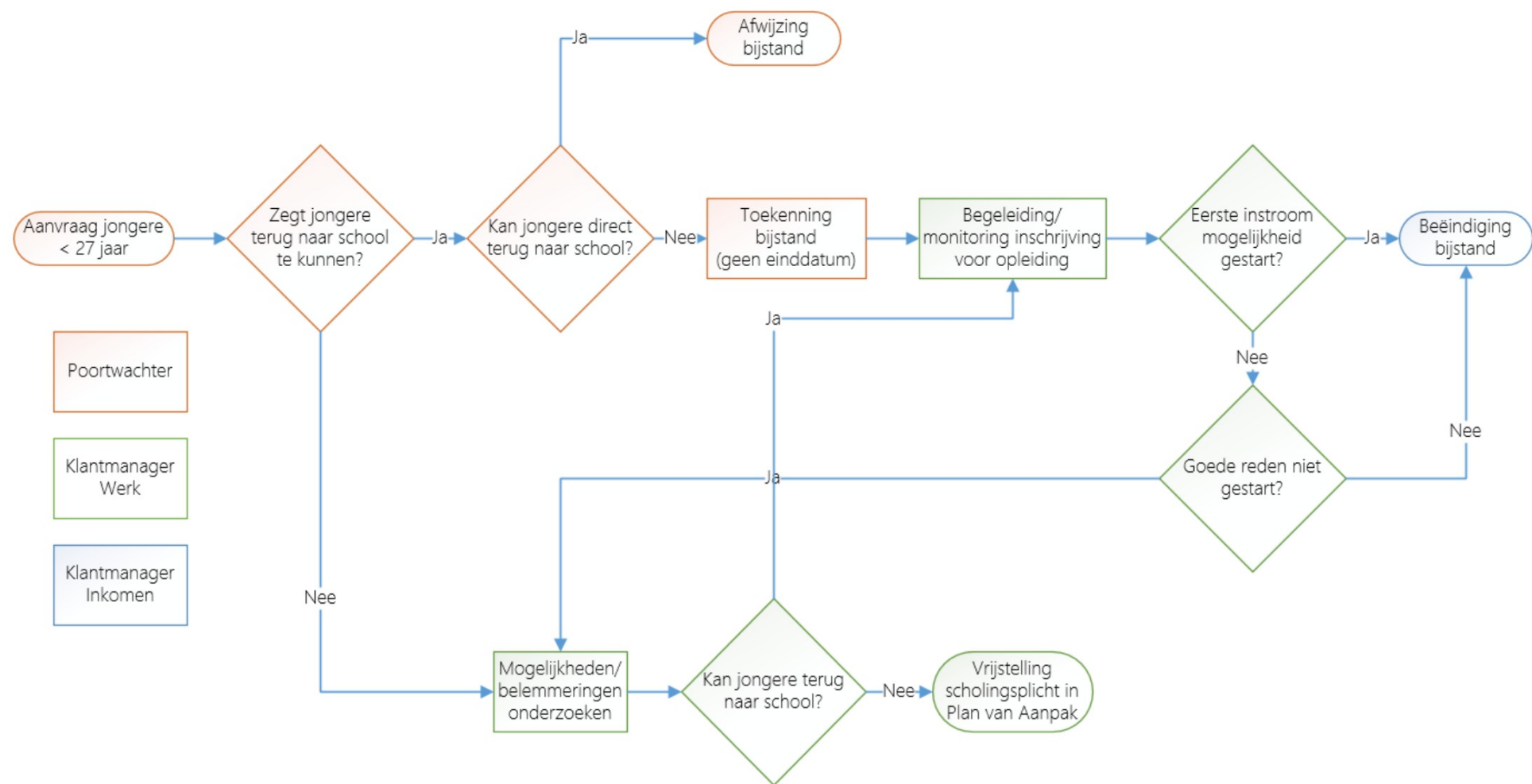
Maatregel	100%	40%	20%	10%
-----------	------	-----	-----	-----

Geüniformeerde arbeidsverplichting	Niet-geüniformeerde arbeidsverplichting	Overige plichten
Het aanvaarden en behouden van werk	Ingeschreven staan als werkzoekende bij het UWV	Het nalaten zich ernstig te misdragen tegen personen en instanties die de Participatiewet uitvoeren
Het, op ons verzoek, ingeschreven staan bij een uitzendbureau	Voldoen aan een oproep voor een gesprek over arbeidsinschakeling (anders dan een uitnodiging voor een voorziening, een uitnodiging voor een sociaal-medisch onderzoek of een gesprek over het Plan van Aanpak)	Het nakomen van de door ons opgelegde nadere verplichtingen
Het, vóór verhuizen, verkrijgen van werk in een andere gemeente	Voldoende inzet tonen tijdens de zoekperiode voor jongeren	
Bereid zijn om tot 3 uur per dag te reizen, als dat noodzakelijk is	Voldoen aan de re-integratieplicht tijdens de ontheffing voor alleenstaande ouders	
Bereid zijn om te verhuizen voor werk, als dat noodzakelijk is	Meewerken aan een Plan van Aanpak	
Er alles aan doen om benodigde kennis en vaardigheden te verkrijgen en te behouden	Het verrichten van een opgedragen tegenprestatie	
Het verkrijgen, aanvaarden of behouden van werk niet belemmeren door kleding, gebrek aan persoonlijke verzorging of gedrag	Het nakomen van de medewerkingsplicht	
Meewerken aan ondersteuning die de gemeente oplegt of aanbiedt gericht op arbeidsinschakeling	Het nakomen van de identificatieplicht	
Meewerken aan onderzoek naar de mogelijkheden tot arbeidsinschakeling	Naar vermogen proberen werk te krijgen in de eigen gemeente of binnen 1,5 uur enkele reis	

Bijlage 2: schematische weergave van de tegenprestatie



Bijlage 3: schematische weergave van de scholingsplicht



Bijlage 4: voorbeeld rapportage + beschikking tijdelijke ontheffing dringende redenen

A. Rapportage

RAPPORTAGE ONTHEFFING

1. PERSOONSgegevens

Naam : Meneer M.C. Test
Adres : Teststraat 1 k.21
9999 AA Ridderkerk
Geboortedatum : 01-03-1964
Cliëntnummer : 2408

2. OMSCHRIJVING SITUATIE

Belanghebbende is een man van 46 jaar die sinds april 2020 een Participatiewet-uitkering ontvangt. In het voortgangsgesprek op 1 december 2020 geeft hij aan dusdanige pijnklachten in zijn rug te hebben, dat hij hierdoor geen betaald werk meer kan verrichten. Rapporteur heeft hierop belanghebbende aangemeld voor een medisch belastbaarheidsonderzoek van Salude.

Dit onderzoek heeft plaatsgevonden op 1 januari 2021. Uit het advies van de arts en de arbeidsdeskundige blijkt dat de pijnklachten dusdanig belemmerend zijn, dat belanghebbende op dit moment niet in staat wordt geacht betaald te kunnen werken.

Behandeling, bijvoorbeeld fysiotherapie, geeft een goede kans op toename van de belastbaarheid. Daarom wordt geadviseerd over 6 maanden opnieuw de belastbaarheid te onderzoeken. Daarnaast wordt geadviseerd om na 2 maanden behandeling te starten met vrijwilligerswerk zonder fysieke belastbaarheid, tot een maximum van 15 uur per week.

Rapporteur heeft het advies op 10 januari 2021 met belanghebbende besproken. Afsproken is dat belanghebbende een tijdelijke ontheffing van de arbeidsplicht krijgt. Daarnaast zijn afspraken gemaakt over het volgen van fysiotherapie en het opstarten van vrijwilligerswerk. Deze afspraken zijn terug te vinden in het Plan van Aanpak van 10 januari 2021.

3. CONCLUSIE

Bij belanghebbende zijn belemmeringen aanwezig waardoor belanghebbende niet beschikbaar en/of belastbaar is voor betaald werk. De belemmeringen zijn op het gebied van:

- ☒ lichamelijke gezondheid
- ☐ psychische gezondheid
- ☐ middelengebruik
- ☐ financiën
- ☐ huisvesting

Belanghebbende voldoet hiermee aan de criteria voor een tijdelijke ontheffing van de arbeidsplicht op grond van dringende redenen, zoals omschreven in PW artikel 9 lid 2.

4. BESLUIT

1. Belanghebbende krijgt een tijdelijke ontheffing van de arbeidsplicht van 1 januari 2021 tot 1 juli 2021.
2. Belanghebbende krijgt een ontheffing van de tegenprestatie van 1 januari 2021 tot 1 juli 2021.
3. Belanghebbende houdt de re-integratieplicht.
4. De gemeente biedt gedurende de ontheffing een traject aan belanghebbende aan dat aansluit bij de beschikbaarheid en belastbaarheid van belanghebbende en dat belanghebbende ondersteunt bij het behouden of versterken van de arbeidsmarktpositie.
5. De invulling van dit traject wordt opgenomen in een Plan van Aanpak.
6. Belanghebbende wordt vóór 1 juli 2021 gesproken om te beoordelen of de belastbaarheid en beschikbaarheid voldoende zijn toegenomen om de arbeidsplicht te laten herleven.

5. ACTIES

Klantmanager Werk

1. Ontheffing registreren in Participatiedossier – RPO:

- Recht/plicht/ontheffing : 09 Tijdelijke ontheffing arbeidsplicht
- Begindatum : 1 januari 2021
- Einddatum : 1 juli 2021
- Reden einde ontheffing : 5 Overige reden beëindiging

2. Overige registratie in Participatiedossier aanpassen:

- Arbeidsvermogen : 30 (Tijdelijk) onbemiddelbaar
- Doel inzet activiteiten : Participatie
- Beschikbaarheid : 0 uur per week (tenzij gedeeltelijke ontheffing)
- Belemmering : Belemmeringen waarop ontheffing gebaseerd is

3. Plan van Aanpak met invulling re-integratieplicht opstellen met belanghebbende

4. Beschikking ontheffing opstellen + versturen

6. ONDERTEKENING

Datum : 10 januari 2021

Naam rapporteur : [REDACTED]

Handtekening :



Meneer M.C. Test
p/a Koningsplein 1
2980 AA Ridderkerk

Uw brief van:
Uw kenmerk: 2408
Bijlage(n):

Ons kenmerk: 705556
Contact:
Doorkiesnummer: (0180) – 451 234
E-mailadres:
Datum:

Onderwerp: Tijdelijke ontheffing arbeidsplicht

Beste meneer Test,

U ontvangt een uitkering van de gemeente Ridderkerk. Bij uw uitkering horen een aantal plichten. Wij hebben samen gekeken naar uw situatie en naar uw mogelijkheden om aan deze plichten te voldoen. Salude heeft op 1 januari 2021 een advies gegeven over uw mogelijkheden om te werken. In deze brief leest u ons besluit.

U krijgt een ontheffing van de arbeidsplicht en de tegenprestatie tot 1 juli 2021

Dit betekent dat u tot 1 juli 2021 niet op zoek hoeft naar betaald werk. De reden dat u een ontheffing krijgt, is omdat u lichamelijke belemmeringen heeft. Vóór 1 juli 2021 krijgt u een uitnodiging voor een gesprek om opnieuw naar uw situatie en mogelijkheden te kijken.

U houdt de re-integratieplicht

Dit betekent dat u gebruik maakt van de ondersteuning van de gemeente, waarmee u na de ontheffing meer kans op werk heeft. Welke ondersteuning dit is, vindt u terug in uw Plan van Aanpak. Salude heeft in het advies aangegeven dat u over 2 maanden maximaal 15 uur per week aan uw re-integratie kunt werken. Onze ondersteuning sluit hierbij aan.

Neem gerust contact met mij op

Heeft u nog vragen over deze brief? Ik beantwoord ze graag voor u. U bereikt mij op maandag tot en met donderdag van 9.00 tot 17.00 uur via (0180) – 451 234. Geef aan dat u wilt spreken, dan wordt u doorverbonden. U kunt ook mailen naar [redacted]

U kunt bezwaar maken als u het niet met ons besluit eens bent

U doet dat door een brief te sturen aan het college van burgemeester en wethouders. Zo'n brief heet een bezwaarschrift. U heeft hiervoor zes weken de tijd vanaf de verzenddatum van deze brief. In uw bezwaarschrift moet het volgende staan:

- uw naam en adres;
- de datum waarop u de brief verstuurt;
- het besluit waartegen u bezwaar maakt;
- de redenen waarom u bezwaar maakt;
- uw handtekening.

Kenmerk 2408 / 705558

U kunt uw bezwaarschrift sturen naar
Gemeente Ridderkerk
Antwoordnummer 4
2980 VB Ridderkerk

Met vriendelijke groet,

Namens het college van burgemeester en wethouders van Ridderkerk


Kantmanager werk

Bijlage 5: voorbeeld rapportage + beschikking alleenstaande ouder

A. Rapportage

RAPPORTAGE ONTHEFFING

1. PERSOONSGEGEVENS

Naam : Mevrouw M.C. Test
Adres : Teststraat 1 k.21
9999 AA Ridderkerk
Geboortedatum : 03-08-1988
Cliëntnummer : 2408

2. OMSCHRIJVING SITUATIE

Belanghebbende is een alleenstaande ouder van 32 jaar, die sinds 1 november 2020 een Participatiewet-uitkering ontvangt. Zij heeft 2 kinderen (20 september 2015 en 15 maart 2018) waar zij de volledige zorg voor heeft. Haar hoogst genoten opleiding is VMBO theoretische leerweg, waarvan zij in 2004 haar diploma behaald heeft.

Belanghebbende heeft in het intakegesprek met rapporteur op 1 januari 2021 aangegeven dat zij een ontheffing van de arbeidsplicht wil aanvragen, zodat zij zich kan richten op het behalen van een diploma op Mbo-2 niveau. Hiermee hoopt zij haar kansen op de arbeidsmarkt vanaf het moment dat haar jongste kind naar de basisschool gaat, te vergroten.

3. CONCLUSIE

Belanghebbende is alleenstaande ouder en heeft de volledige zorg voor een kind jonger dan 5 jaar. Belanghebbende heeft verzocht om een ontheffing van de arbeidsplicht. Belanghebbende heeft niet eerder een ontheffing van de arbeidsplicht voor alleenstaande ouders gehad, of die ontheffing was in totaal korter dan 5 jaar. Belanghebbende voldoet hiermee aan de criteria voor een ontheffing van de arbeidsplicht voor alleenstaande ouders, zoals omschreven in PW artikel 9a.

De ontheffing van belanghebbende wordt 5 jaar na de indiening van het verzoek tot ontheffing beëindigd, en opgeschort op het moment dat het jongste kind 5 jaar wordt.

Belanghebbende beschikt niet over een startkwalificatie.

4. BESLUIT

1. Belanghebbende krijgt een ontheffing van de arbeidsplicht van 1 januari 2021 tot 1 januari 2026.
2. Belanghebbende krijgt een ontheffing van de tegenprestatie van 1 januari 2021 tot 1 januari 2026.
3. De ontheffing wordt opgeschort op 15 maart 2023 omdat het jongste kind op dat moment 5 jaar wordt.
4. Belanghebbende houdt de re-integratieplicht.
5. De gemeente biedt aan belanghebbende gedurende de ontheffing een traject aan dat aansluit bij de beschikbaarheid en belastbaarheid van belanghebbende en dat belanghebbende ondersteunt bij het behouden of versterken van de arbeidsmarktpositie.
6. In het traject wordt ten minste scholing of opleiding opgenomen die de toegang tot de arbeidsmarkt bevordert, tenzij dit de krachten of bekwaamheden van belanghebbende te boven gaat.
7. De invulling van dit traject wordt opgenomen in een Plan van Aanpak.
8. Het Plan van Aanpak wordt minimaal elke 6 maanden geëvalueerd en, indien nodig, aangepast.

5. ACTIES

Klantmanager Werk:

1. Ontheffing registreren in Participatiedossier – RPO:

- Recht/plicht/ontheffing : 33 Ontheffing alleenstaande ouder
- Begindatum : 1 januari 2021
- Einddatum : 15 maart 2023
- Reden einde ontheffing : 3 Opschorting wegens bereiken 5-jarige leeftijd jongste kind

2. Overige registratie in Participatiedossier aanpassen:
- Arbeidsvermogen : 30 (Tijdelijk) onbemiddelbaar
 - Doel inzet activiteiten : Participatie
 - Beschikbaarheid : 0 uur per week
 - Belemmering : 18 alleenstaande ouder kind < 5 jaar
3. Plan van Aanpak met invulling re-integratieplicht opstellen met belanghebbende
4. Beschikking ontheffing opstellen + versturen

6. ONDERTEKENING

Datum : 1 januari 2021

Naam rapporteur : 

Handtekening :

B. Beschikking

RIDDERKERK



Mevrouw M.C. Test
p/a Koningsplein 1
2980 AA Ridderkerk

Uw brief van:
Uw kenmerk: 2408
Bijlage(n):

Ons kenmerk: 705557
Contact:
Doorkiesnummer: (0180) – 451 234
E-mailadres:
Datum:

Onderwerp: Ontheffing alleenstaande ouder

Beste mevrouw Test,

U ontvangt een uitkering van de gemeente Ridderkerk. Bij uw uitkering horen een aantal plichten. Wij hebben samen gekeken naar uw situatie en naar uw mogelijkheden om aan deze plichten te voldoen. In deze brief leest u ons besluit.

U krijgt een ontheffing van de arbeidsplicht en de tegenprestatie tot 15 maart 2023
Dit betekent dat u tot 15 maart 2023 niet op zoek hoeft naar betaald werk. U heeft ons gevraagd om deze ontheffing, omdat u alleenstaande ouder bent van een kind jonger dan 5 jaar.

U houdt de re-integratieplicht

Dit betekent dat u gebruik maakt van de ondersteuning van de gemeente, waarmee u na de ontheffing meer kans op werk heeft. Welke ondersteuning dit is, vindt u terug in uw Plan van Aanpak.

Neem gerust contact met mij op

Heeft u nog vragen over deze brief? Ik beantwoord ze graag voor u. U bereikt mij op maandag tot en met donderdag van 9.00 tot 17.00 uur via (0180) – 451 234. Geef aan dat u wilt spreken, dan wordt u doorverbonden. U kunt ook mailen naar

U kunt bezwaar maken als u het niet met ons besluit eens bent

U doet dat door een brief te sturen aan het college van burgemeester en wethouders. Zo'n brief heet een bezwaarschrift. U heeft hiervoor zes weken de tijd vanaf de verzenddatum van deze brief. In uw bezwaarschrift moet het volgende staan:

- uw naam en adres;
- de datum waarop u de brief verstuurt;
- het besluit waartegen u bezwaar maakt;
- de redenen waarom u bezwaar maakt;
- uw handtekening.

Koningsplein 1 - Postbus 271 - 2980 AG Ridderkerk - T 140180 - F 0180 451 726 - e-mail: info@ridderkerk.nl

Kenmerk 2408 / 705557

U kunt uw bezwaarschrift sturen naar
Gemeente Ridderkerk
Antwoordnummer 4
2980 VB Ridderkerk

Met vriendelijke groet,

Namens het college van burgemeester en wethouders van Ridderkerk


Klantmanager Werk

Bijlage 6: voorbeeld rapportage + beschikking volledig en duurzaam arbeidsongeschikt

A. Rapportage

RAPPORTAGE ONTHEFFING

1. PERSOONSGEGEVENS

Naam : Meneer M.C. Test
Adres : Teststraat 1 k.21
9999 AA Ridderkerk
Geboortedatum : 03-08-1965
Cliëntnummer : 2408

2. OMSCHRIJVING SITUATIE

Belanghebbende is een man van 55 jaar die sinds 25 augustus 2018 een Participatiewet-uitkering ontvangt. De afgelopen 2 jaar heeft belanghebbende aan diverse activiteiten deelgenomen met als doel zijn belastbaarheid te vergroten, maar zonder het gewenste effect.

In het voortgangsgesprek met rapporteur op 1 december 2020 heeft belanghebbende aangegeven dat hij zijn vrijwilligerswerk heeft moeten stoppen, omdat zijn fysieke beperkingen zijn toegenomen. Rapporteur heeft een sociaal-medisch advies aan Salude gevraagd, om te beoordelen of er arbeidsmogelijkheden zijn en wat de prognose is.

Op 1 januari 2020 heeft Salude een medisch belastbaarheidsonderzoek bij belanghebbende uitgevoerd. In het advies staat dat belanghebbende door een progressieve aandoening aan zijn zenuwstelsel niet in staat is om betaald te werken. Gezien de aard van de ziekte is de kans op arbeidsgeschiktheid in de toekomst nihil.

Op 10 januari 2021 is dit advies met belanghebbende besproken. Met hem is afgesproken dat hij een blijvende ontheffing van de arbeidsplicht krijgt.

3. CONCLUSIE

Belanghebbende kan door medische problematiek ten hoogste 20% van diens maatmaninkomen per uur verdienen. Dit is vastgesteld met een sociaal-medisch advies.

De medische situatie is stabiel of verslechterend en er is op lange termijn een geringe kans op herstel. Belanghebbende voldoet hiermee aan de criteria voor een permanente ontheffing wegens volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid, zoals omschreven in PW artikel 9 lid 5.

4. BESLUIT

Belanghebbende krijgt een permanente ontheffing van de arbeids- en re-integratieplicht en de tegenprestatie.

5. ACTIES

Klantmanager Werk:

1. Ontheffing registreren in Participatiedossier – RPO:

- Recht/plicht/ontheffing : O1 Volledig en duurzaam arbeidsongeschikt
- Begindatum : 1 januari 2021
- Einddatum : leeg

2. Overige registratie in Participatiedossier aanpassen:

- Arbeidsvermogen : 30 (Tijdelijk) onbemiddelbaar
- Doel inzet activiteiten : Participatie
- Beschikbaarheid : 0 uur per week
- Belemmering : Belemmering waarop de ontheffing gebaseerd is

4. Beschikking ontheffing opstellen + versturen

6. ONDERTEKENING

Datum : 10 januari 2021

Naam rapporteur :

Handtekening :

B. Beschikking

RIDDERKERK



Meneer M.C. Test
p/a Koningsplein 1
2980 AA Ridderkerk

Uw brief van:
Uw kenmerk: 2408
Bijlage(n):

Ons kenmerk: 705558
Contact:
Doorkiesnummer: (0180) – 451 234
E-mailadres:
Datum:

Onderwerp: Volledige ontheffing

Beste meneer Test,

U ontvangt een uitkering van de gemeente Ridderkerk. Bij uw uitkering horen een aantal plichten. Wij hebben samen gekeken naar uw situatie en naar uw mogelijkheden om aan deze plichten te voldoen. Salude heeft op 1 januari 2021 een advies gegeven over uw mogelijkheden om te werken. In deze brief leest u ons besluit.

U krijgt een ontheffing van de arbeids- en re-integratieplicht en de tegenprestatie

Dit betekent dat u niet op zoek hoeft naar betaald werk. Ook hoeft u geen traject te volgen om meer kans op werk te krijgen. De reden dat u de ontheffing krijgt, is omdat u medische problemen heeft waardoor u weinig of niet kunt werken. Hierdoor kunt u niet meer genoeg verdienen om al uw kosten te betalen.

Neem gerust contact met mij op

Heeft u nog vragen over deze brief? Ik beantwoord ze graag voor u. U bereikt mij op maandag tot en met donderdag van 9.00 tot 17.00 uur via (0180) – 451 234. Geef aan dat u wilt spreken, dan wordt u doorverbonden. U kunt ook mailen naar [redacted]

U kunt bezwaar maken als u het niet met ons besluit eens bent

U doet dat door een brief te sturen aan het college van burgemeester en wethouders. Zo'n brief heet een bezwaarschrift. U heeft hiervoor zes weken de tijd vanaf de verzenddatum van deze brief. In uw bezwaarschrift moet het volgende staan:

- uw naam en adres;
- de datum waarop u de brief verstuurt;
- het besluit waartegen u bezwaar maakt;
- de redenen waarom u bezwaar maakt;
- uw handtekening.

Koningsplein 1 - Postbus 271 - 2980 AG Ridderkerk - T 140180 - F 0180 451 726 - e-mail: info@ridderkerk.nl

Kenmerk 2408 / 705558

U kunt uw bezwaarschrift sturen naar
Gemeente Ridderkerk
Antwoordnummer 4
2980 VB Ridderkerk

Met vriendelijke groet,

Namens het college van burgemeester en wethouders van Ridderkerk


Klantmanager Werk