

# Overzicht processen en deelprocessen van de nieuwe Wet inburgering (2021) voor gemeenten



## **Andersson Elffers Felix**

Maliebaan 16  
Postbus 85198  
3508 AD Utrecht

+31 30 236 30 30  
mail@aef.nl  
www.aef.nl

Kamer van Koophandel  
30096560

# Andersson Elffers Felix

## Datum

17 september 2019

## Contact

Michiel Ehrismann ([m.ehrismann@aef.nl](mailto:m.ehrismann@aef.nl))

Danique van der Burg ([d.vandenburg@aef.nl](mailto:d.vandenburg@aef.nl))

Indra Bijl ([i.bijl@aef.nl](mailto:i.bijl@aef.nl))

Jasper Sterrenburg ([j.sterrenburg@aef.nl](mailto:j.sterrenburg@aef.nl))

## *Beschrijving processen nieuwe Wet inburgering*

AEF heeft in opdracht van het ministerie van SZW en de VNG onderzoek gedaan naar de implementatie- en uitvoeringskosten van de nieuwe Wet inburgering (2021) voor gemeenten. Op basis van de conceptwettekst die in juli 2019 gepubliceerd is, zijn voor het onderzoek 9 hoofdprocessen onderscheiden die elk uit een aantal deelprocessen bestaan.

Dit document beschrijft – ter kennisname – de hoofd- en deelprocessen die worden onderscheiden met een toelichting op de activiteiten die bij elk deelproces horen.

# Andersson Elffers Felix

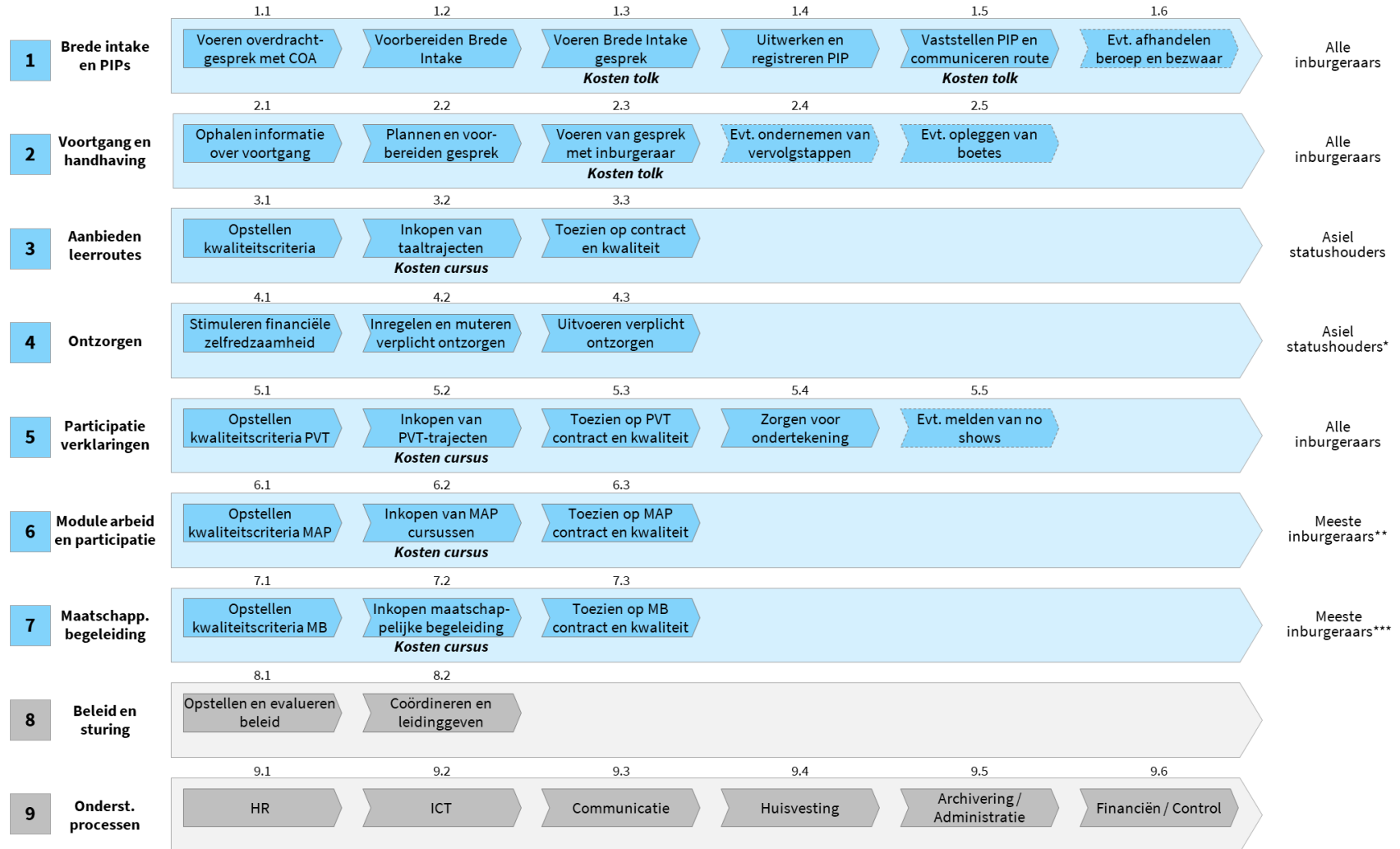
## Hoofdprocessen

- 1 Brede toegang en PIPs**  
Nieuw proces
- 2 Voortgang en handhaving**  
Nieuw proces
- 3 Aanbieden leerroutes**  
Nieuw proces
- 4 Ontzorgen**  
Nieuw (soms bestaand) proces
- 5 Participatieverklaringen**  
Intensiever proces

- 6 Module arbeidsmarkt en participatie**  
Intensiever proces
- 7 Maatschappelijke begeleiding**  
Bestaand proces
- 8 Beleids- en sturingsprocessen**  
Intensiever proces
- 9 Ondersteunende processen**  
Intensiever proces

# Andersson Elffers Felix

## Deelprocessen



\* Alleen bijstandsgerechtigde asielstatushouders

\*\* Inburgeraars in de Onderwijsroute en de Z-route zijn vrijgesteld van MAP

\*\*\* Asielstatushouders en gezinsmigranten met familie met een verblijfvergunning voor bepaalde tijd

## 1. Brede intake en PIP's

De brede intake en het opstellen van het PIP is het eerste proces dat een gemeente moet gaan uitvoeren in het inburgeringstraject. Om ervoor te zorgen dat een inburgeraar zo snel mogelijk kan inburgeren worden gemeenten geacht om direct nadat een asielstatushouder aan een gemeente is gekoppeld of, wanneer het gaat om gezins- en overige migranten, zodra iemand zich inschrijft in de gemeente te starten met de brede intake. Op basis van de uitkomsten van de brede intake wordt door de gemeente een PIP opgesteld.

### 1.1 Voeren overdrachtsgesprek met COA

Asielstatushouders beginnen in de meeste gevallen in het AZC al met het programma 'voorbereiding op inburgering'. Dit programma start na de vergunningverlening en is in alle AZC's beschikbaar. Zodra een asielzoeker aan een gemeente wordt gekoppeld neemt de gemeente het over en wordt gestart met de inburgering. Om ervoor te zorgen dat de inburgering aansluit op de voorbereiding op inburgering is het van belang dat er een overdrachtsgesprek plaatsvindt tussen het COA en de gemeente, in samenspraak met de asielstatushouder. Gemeenten geven aan dat een face-to-face gesprek de voorkeur heeft, maar dit gesprek kan eventueel telefonisch wanneer de reistijd voor een consulent van de gemeente naar het desbetreffende COA erg lang is.

De activiteiten die bij dit deelproces horen zijn:

- Het plannen van de afspraak met het COA en de asielstatushouder
- Het voeren van het overdrachtsgesprek
- Administratie
- Overdracht van informatie
- Vertaling van het gesprek door een tolk
- Dossierbewaking

### 1.2 Voorbereiden Brede Intake

De elementen die een brede intake verplicht moet bevatten worden middels een algemene maatregel van bestuur vastgesteld, maar een aantal onderwerpen dat aan bod moet komen ligt voordehand. Op basis van gesprekken bij gemeenten is in dit onderzoek uitgegaan van een gesprek over leefgebieden, financiën en huisvesting. De leerbaarheidstoets is ook onderdeel van de brede intake, maar wordt niet door gemeenten uitgevoerd. In tegenstelling tot het overdrachtsgesprek met het COA is de brede intake is een verplicht element in de inburgering van alle inburgeraars. De voorbereidingen die voor deze gesprekken moeten worden getroffen zijn:

- Het oproepen van de inburgeraar voor de brede intake middels een brief
- Het plannen van het gesprek/de gesprekken
- Opvragen van informatie bij het COA
- Het lezen van uitslagen van de leerbaarheidstoets
- Het inschakelen van een tolk
- Boeken van een ruimte voor het gesprek/ de gesprekken

### 1.3 Voeren brede intake gesprek

Het voeren van een brede intakegesprek wordt door een consulent van de gemeente gedaan. Er wordt bij dit proces vanuit gegaan dat in de meeste gevallen gebruik wordt gemaakt van een tolk. Dit kan een tolk op locatie zijn, of een tolk die beschikbaar is via de telefoon. Tijdens het gesprek moet voldoende informatie over de inburgeraar verzameld worden om een PIP

op te kunnen stellen. De informatie uit het brede intake gesprek is een aanvulling op de uitkomsten van de leerbaarheidstoets.

## 1.4 Uitwerken en registreren van het PIP

Nadat de leerbaarheidstoets is afgenomen en het brede intake gesprek is gevoerd moet de informatie die over een inburgeraar is verzameld wordt uitgewerkt en wordt op basis daarvan een PIP opgesteld. In deze stap wordt waar nodig nog aanvullende informatie verzameld. Het PIP krijgt de vorm van een beschikking. Het wordt een document waar de gemeente op kan gaan handhaven en moet daarom een aantal standaard elementen bevatten. Gezien de formele status van het document is het van belang dat deze zorgvuldig wordt uitgewerkt. De handelingen die onder dit proces vallen zijn:

- Eventueel het verzamelen van aanvullende informatie
- Uitwerken van informatie uit het brede intakegesprek
- Het uitschrijven van bevindingen
- Opstellen van het PIP
- Het registreren van het PIP

## 1.5 Vaststellen en communiceren PIP en leerroute

In het PIP worden afspraken opgenomen over de leerroute die is vastgesteld en andere informatie over de manier waarop een inburgeraar aan zijn inburgeringsplicht moet voldoen. Het PIP moet ondertekend worden door de inburgeraar en de gemeente. Omdat het belangrijk is dat een inburgeraar goed begrijpt welke afspraken in het PIP zijn opgenomen, wordt ervanuit gegaan dat er een gesprek plaatsvindt en het PIP te ondertekenen. In de meeste gevallen is daar een tolk aanwezig. Naast de bespreking van de afspraken die in het PIP staan, wordt tijdens dit gesprek ook uitleg gegeven over de rechten en plichten van een inburgeraar. In dit gesprek moeten (naast het PIP) mogelijk ook formulieren worden ondertekend die partijen het recht geven informatie uit te wisselen.

## 1.6 Afhandeling bezwaar en beroep

Gezien de officiële status van het document bestaat de mogelijkheid dat inburgeraars bezwaar aantekenen tegen de besluiten die in het PIP zijn opgenomen. In het geval dat een bezwaar wordt aangetekend zal de gemeente deze officieel moeten afhandelen in een bezwaarprocedure. Een inburgeraar kan na de bezwaarprocedure ook nog in beroep gaan. In dat geval moet de gemeente het beroep ook officieel afhandelen. Gemeenten geven aan dat mensen meestal niet uit het niets bezwaar aantekenen tegen een besluit van de gemeente. Vaak kan een bezwaar worden voorkomen door in gesprek te gaan met mensen en uitleg te geven over het besluit. Ook deze activiteiten ter voorkoming van een bezwaar vallen onder dit deelproces.

## 2. Voortgang en handhaving

Gedurende het inburgeringstraject van een inburgering plichtige is de gemeente verantwoordelijk voor de monitoring van de voortgang van een inburgeraar in zijn traject. Door middel van voortgangsgesprekken wordt een inburgeraar gevolgd gedurende het traject. Tijdens deze gesprekken wordt onder andere gekeken of de gekozen leerroute aansluit en kan besloten worden om indien nodig de afspraken in het PIP aan te passen. Als een inburgeraar de afspraken die in het PIP zijn vastgelegd niet nakomt kan de gemeente een bestuurlijke boete opleggen aan de inburgeraar. Onder voortgang en handhaving vallen vijf deelprocessen te onderscheiden.

# Andersson Elffers Felix

## 2.1 Ophalen van informatie over de voortgang

Verschillende instanties zijn betrokken bij het inburgeringstraject. Vaak worden bijvoorbeeld taallessen en maatschappelijke begeleiding bij externe partijen ingekocht. Om de voortgang van een inburgeraar te kunnen beoordelen is het van belang dat de gemeente informatie bij deze partijen inwint. Dit kan in de vorm van gesprekken, maar ook via ICT-systemen waarin gegevens worden bijgehouden. De manier waarop gemeenten van plan zijn de informatie-uitwisseling vorm te geven loopt uiteen.

## 2.2 Plannen en voorbereiden van een voortgangsgesprek

De activiteiten die vallen onder dit deelproces zijn:

- Het afspreken van een datum en tijd met de inburgeraar
- Het sturen van een bevestiging per brief of mail
- Het boeken van een zaal
- Het inschakelen van een tolk (indien nodig)
- Het regelen van een herhaling bij no-show
- Het analyseren van informatie over de voortgang van externe partijen

## 2.3 Voeren van het voortgangsgesprek met inburgeraar

De gemeente voert het gesprek over de voortgang met de inburgeraar. Tijdens het gesprek wordt besproken of de vastgestelde leerroute aansluit bij de capaciteiten en persoonlijke situatie van de inburgeraar en wordt eventueel in overleg een andere leerroute bepaald. In veel gevallen zal bij dit gesprek ook een tolk aanwezig zijn. Er worden meerdere voortgangsgesprekken gevoerd gedurende het inburgeringstraject. Naarmate iemand verder komt in het traject zal de noodzaak om een tolk in te schakelen afnemen.

## 2.4 Ondernemen van vervolgstappen na een voortgangsgesprek

De mate waarin na een voortgangsgesprek vervolgstappen moeten worden genomen verschilt per inburgeraar en per gesprek. In ieder geval moet na elk voortgangsgesprek verslag gelegd worden van de uitkomsten van het gesprek. In sommige gevallen zal echter meer moeten gebeuren, zoals het aanpassen van het PIP, het inschakelen van zorgverleners, of contact met bijvoorbeeld een taalschool of maatschappelijke begeleiding.

## 2.5 Opleggen en innen van boetes

In het nieuwe stelsel blijft SZW verantwoordelijk voor de handhaving van de inburgeringsplicht, maar krijgen gemeenten ook een handhavende taak. Gemeenten krijgen de bevoegdheid om inburgeraars die de afspraken die in het PIP staan niet nakomen een bestuurlijke boete op te leggen. Het gaat dan om activiteiten als het niet op komen dagen bij inburgeringslessen, participatieactiviteiten, voortgangsgesprekken en andere activiteiten waarover afspraken zijn vastgelegd in het PIP. Dit deelproces omvat ook het omgaan met bezwaar en beroep tegen boetes.

Gemeenten zijn in het nieuwe stelsel niet verantwoordelijk voor het opleggen van boetes voor het niet halen van de afgesproken leerroute binnen 3 jaar, het niet op tijd afronden van het participatieverklaringstraject en het niet op tijd afronden van de Module Arbeidsmarkt en Participatie. Deze boetes worden opgelegd door DUO.

## 3. Aanbieden van leerroutes

Gemeenten zijn in het nieuwe stelsel verantwoordelijk voor de het aanbieden van taaltrajecten die bij de leerroutes horen. Voor elk van de drie leerroutes die in het nieuwe stelsel bestaan moet de gemeente een passend aanbod hebben. Gemeenten zullen deze



# Andersson Elffers Felix

taaltrajecten vrijwel altijd inkopen bij externe partijen. Er worden drie deelprocessen onderscheiden die gemeenten zullen moeten uitvoeren om alle leerroutes te kunnen aanbieden en de kwaliteit ervan te bewaken.

## 3.1 Opstellen van kwaliteitscriteria

Voordat gemeenten taaltrajecten kunnen inkopen bij externe partijen is het van belang dat zij bepalen aan welke eisen deze aanbieders moeten voldoen. Onder het opstellen van kwaliteitscriteria wordt een aantal activiteiten verstaan:

- Het definiëren van een visie op het gewenste resultaat
- Het opstellen van criteria
- Het jaarlijks opstellen van een bekostigingssysteem

## 3.2 Inkopen van taaltrajecten

Als duidelijk is welke eisen gesteld worden voor de verschillende leerroutes die een gemeente gaat aanbieden moet het inkoopproces doorlopen worden. Gemeenten geven aan dat dit in de meeste gevallen een Europese aanbesteding zal zijn. In de meeste gevallen zal voor elke leerroute een aparte aanbesteding worden uitgezet. Het is ook mogelijk dat een aanbesteding uit meerdere percelen bestaat. Gemeenten geven aan dat hier afhankelijk van de precieze eisen in de wet een besluit over genomen moet worden. Onder de inkoop van taaltrajecten vallen de volgende activiteiten:

- Het opzetten van een aanbestedingstraject
- Het uitvoeren van de aanbesteding
- Het beoordelen van de inschrijvingen
- Het gunnen van de opdracht
- Het afsluiten van contracten

## 3.3 Toezien op de cursuskwaliteit

Voor een deel is de stichting 'Blik op Werk' verantwoordelijk voor het toezicht op de kwaliteit van taaltrajecten. Gemeenten mogen alleen contracten afsluiten met taalaanbieders die door de stichting het 'keurmerk inburgering' ontvangen hebben. Gemeenten zijn verantwoordelijk voor het toezicht op de kwaliteit die deze aanbieders leveren en kunnen de samenwerking beëindigen wanneer taalinstellingen de afspraken niet nakomen. Voor de onderwijsroute geldt een uitzondering. Het toezicht op de kwaliteit van dit traject wordt belegd bij de inspectie van het onderwijs. Onder dit proces vallen dus alleen activiteiten die horen bij het toezicht op de kwaliteit van trajecten in de B1-route en de Z-route. De volgende activiteiten vallen onder dit deelproces:

- Het beheer van contracten
- Het verzamelen en beoordelen van kwaliteitsinformatie
- Het uitvoeren van materiële controles
- Het voorbereiden van gesprekken met taalaanbieders
- Het voeren van gesprekken met taalaanbieders
- Eventueel escaleren bij onregelmatigheden of fraude

## 4. Ontzorgen

Ontzorgen wordt een verplicht onderdeel van het inburgeringstraject in het nieuwe stelsel. Dit onderdeel geldt alleen voor asielstatushouders en niet voor gezinsmigranten. Ontzorgen bestaat uit twee elementen. Gemeenten worden geacht financiële zelfredzaamheid van inburgeraars te stimuleren en moeten gedurende de eerste zes maanden van het inburgeringstraject de bijstandsgerechtigde asielstatushouders verplicht financieel

# Andersson Elffers Felix

ontzorgen. Er worden drie deelprocessen onderscheiden die gemeenten moeten uitvoeren om te voldoen aan deze plicht.

## 4.1 Stimuleren van financiële zelfredzaamheid

De manier waarop gemeenten dit proces vorm willen geven verschilt van gemeente tot gemeente. De wet biedt gemeenten vrijheid om het stimuleren van financiële zelfredzaamheid zelf in te vullen. Een deel van de gemeenten zal ervoor kiezen om in groepsverband cursussen omgaan met geld aan te bieden. Een ander deel zal individuele gesprekken met inburgeraars voeren. Activiteiten die onder dit deelproces vallen zijn:

- Het informeren over toeslagen
- Het helpen bij de aanvraag van toeslagen
- Het aanleren van financiële vaardigheden

## 4.2 Inregelen en muteren van de verplichte ontzorging

Voor bijstandsgerechtigde asielstatushouders moeten gemeenten in de eerste 6 maanden van het inburgeringstraject de vaste lasten voor huur, rekeningen voor gas, water, licht en de verplichte zorgverzekering vanuit de bijstandsuitkering van asielstatushouders betalen. Om dit proces uit te voeren met de gemeente een aantal taken verrichten:

- Het verkrijgen van toestemming om een deel van de uitkering in te houden
- Het informeren van betrokken instanties
- Het stopzetten van betalingen na afloop van de periode van ontzorging
- Het informeren van instanties over wijzigingen

## 4.3 Uitvoeren verplicht ontzorgen

Gedurende de periode van verplichte ontzorging is de gemeente verantwoordelijk voor het verrichten van de betalingen voor vaste lasten. De volgende activiteiten vallen onder dit proces:

- Het uitvoeren van betalingen
- Het in kaart brengen van termijnen en betalingen
- Het overmaken van de resterende bijstandsuitkering naar de inburgeraar
- Hulp bij vragen van inburgeraars, gerelateerd aan betaling van uitkering en toeslagen.

## 5. Participatieverklaringen

Elke inburgeraar moet binnen achttien maanden nadat hij of zij inburgeringsplichtig is geworden het participatieverklaringstraject afronden. Gemeenten krijgen ook op dit onderdeel van de inburgering de regie. Gemeenten hebben aangegeven het PVT in de meeste gevallen in te kopen, maar zelf de ondertekening te organiseren. Er worden vijf deelprocessen onderscheiden binnen de organisatie van het PVT

### 5.1 Opstellen van kwaliteitscriteria voor PVT-trajecten

Evenals bij de inkoop van taaltrajecten moet voorafgaand aan de inkoop van een PVT worden vastgesteld aan welke eisen het traject moet voldoen. De volgende activiteiten horen bij dit deelproces:

- Het definiëren van een visie op het gewenste resultaat
- Het opstellen van criteria
- Het jaarlijks opstellen van een bekostigingssysteem

### 5.2 Inkopen van PVT-trajecten

Als duidelijk is aan welke eisen een aanbieder voor een PVT-traject moet voldoen kan het inkoopproces in gang worden gezet. De verwachting is dat dit proces iets eenvoudiger zal zijn

# Andersson Elffers Felix

dan de inkoop van taaltrajecten om de cursus zelf kleiner is en er niet noodzakelijk verschil hoeft te worden gemaakt tussen inburgeraars in verschillende leerroutes. Onder de inkoop van PVT-trajecten vallen de volgende activiteiten:

- Het opzetten van een aanbestedingstraject
- Het uitvoeren van de aanbesteding
- Het beoordelen van de inschrijvingen
- Het gunnen van de opdracht
- Het afsluiten van contract(en)

## 5.3 Toezien op de kwaliteit van PVT-trajecten

Het toezicht op PVT-trajecten is naar verwachting minder complex dan de kwaliteitscontrole bij taalbieders. Desalniettemin dient een gemeente periodiek contact te hebben met de aanbieder om de kwaliteit te monitoren. De volgende activiteiten vallen onder dit deelproces:

- Het verzamelen en beoordelen van kwaliteitsinformatie
- Het uitvoeren van materiële controles
- Het voorbereiden van gesprekken met taalaanbieders
- Het voeren van gesprekken met taalaanbieders
- Eventueel escaleren bij onregelmatigheden of fraude
- Het verlengen van contracten als daar een optie voor is

## 5.4 Zorgen voor ondertekening van de participatieverklaring

Het PVT-traject wordt afgesloten door de ondertekening van de participatieverklaring. Op dit moment voeren gemeenten deze taak ook al uit. De meeste gemeenten organiseren hiervoor een feestelijke bijeenkomst waar meerdere inburgeraars tegelijk hun participatieverklaring tekenen. De volgende activiteiten vallen onder dit deelproces:

- Het versturen van een uitnodiging voor de ondertekening naar de inburgeraar
- het voorbereiden van het officiële document
- Het regelen van een ruimte voor de bijeenkomst
- Het organiseren van een bijeenkomst voor de ondertekening
- Aanwezigheid van gemeentelijke medewerkers bij de bijeenkomst

## 5.5 Melden van no-shows

Gezien het verplichte karakter van de ondertekening van de participatieverklaring is het van belang dat gemeenten registreren of inburgeraars hun verklaring hebben ondertekend en eventueel vervolgstappen ondernemen. De volgende activiteiten vallen onder dit deelproces:

- Het registreren van no-shows
- Het opnieuw uitnodigen van inburgeraars voor de ondertekening
- Eventueel het voeren van een gesprek met de inburgeraar over het niet nakomen van de verplichting de participatieverklaring te ondertekenen.

## 6. Module arbeid en participatie

De Module Arbeid en Participatie (MAP) vervangt in het nieuwe stelsel de huidige ONA (Oriëntatie Nederlandse Arbeidsmarkt), dat momenteel onderdeel is van de taal cursus. De MAP wordt een apart onderdeel waar gemeenten verantwoordelijk voor worden. Gemeenten geven aan nog weinig concrete ideeën te hebben over de precieze invullen van de MAP, maar deze naar alle waarschijnlijkheid te willen gaan inkopen bij externe partijen. De MAP is een verplicht onderdeel van het inburgeringstraject, maar hoeft door mensen in de onderwijsroute niet apart gevolgd te worden omdat het in deze route onderdeel is van het taalschakeltraject. De deelprocessen die moeten worden uitgevoerd voor de MAP zijn in grote

# Andersson Elffers Felix

lijnen hetzelfde als voor het PVT, behalve de ondertekening die bij de MAP niet hoeft. Er worden drie deelprocessen onderscheiden.

## 6.1 Opstellen van kwaliteitscriteria voor de MAP

De volgende activiteiten horen bij dit deelproces:

- Het definiëren van een visie op het gewenste resultaat
- Het opstellen van criteria
- Het jaarlijks opstellen van een bekostigingssysteem

## 6.2 Inkopen van MAP cursussen

Onder de inkoop van MAP-trajecten vallen de volgende activiteiten:

- Het opzetten van een aanbestedingstraject
- Het uitvoeren van de aanbesteding
- Het beoordelen van de inschrijvingen
- Het gunnen van de opdracht
- Het afsluiten van contract(en)
- Het verlengen van contracten als daar een optie voor is

## 6.3 Toezien op de kwaliteit van MAP cursussen

De volgende activiteiten vallen onder dit deelproces:

- Het verzamelen en beoordelen van kwaliteitsinformatie
- Het uitvoeren van materiële controles
- Het voorbereiden van gesprekken met taalaanbieders
- Het voeren van gesprekken met taalaanbieders
- Eventueel escaleren bij onregelmatigheden of fraude

## 7. Maatschappelijke begeleiding

In het huidige stelsel zijn gemeenten ook verantwoordelijk voor het verzorgen van maatschappelijke begeleiding aan asielstatushouders. Deze taak is ook in het nieuwe stelsel bij gemeenten belegd. Voor gezinsmigranten hoeven gemeenten geen maatschappelijke begeleiding aan te bieden. Maatschappelijke begeleiding bestaat uit praktische hulp bij het regelen van voorzieningen zoals wonen, zorg, werk, onderwijs en verzekeringen en kennismaking met de lokale woonomgeving en samenleving.

De meeste gemeenten geven aan maatschappelijke begeleiding in te kopen bij externe partijen. In dit onderzoek worden drie deelprocessen onderscheiden.

### 7.1 Opstellen van kwaliteitscriteria voor maatschappelijke begeleiding

De volgende activiteiten horen bij dit deelproces:

- Het definiëren van een visie op het gewenste resultaat
- Het opstellen van criteria
- Het jaarlijks opstellen van een bekostigingssysteem

### 7.2 Inkopen van maatschappelijke begeleiding

Gemeenten geven aan maatschappelijke begeleiding gemakkelijker te kunnen inkopen dan andere trajecten, omdat in het huidige stelsel een vergelijkbaar traject al wordt ingekocht.

Onder de inkoop van MAP-trajecten vallen de volgende activiteiten:

- Het opzetten van een aanbestedingstraject
- Het uitvoeren van de aanbesteding
- Het beoordelen van de inschrijvingen

# Andersson Elffers Felix

- Het gunnen van de opdracht
- Het afsluiten van contract(en)
- Het verlengen van contracten als daar een optie voor is

## 7.3 Toezien op de kwaliteit van de maatschappelijke begeleiding

De volgende activiteiten vallen onder dit deelproces:

- Het verzamelen en beoordelen van kwaliteitsinformatie
- Het uitvoeren van materiële controles
- Het voorbereiden van gesprekken met taalaanbieders
- Het voeren van gesprekken met taalaanbieders
- Eventueel escaleren bij onregelmatigheden of fraude

## 8. Beleid en sturing

Beleid en sturing is een proces dat doorlopend bij gemeenten moet worden uitgevoerd. Zowel om te zorgen voor afstemming met het COA, de IND en de regio als voor het aanstellen en aansturen van medewerkers en het monitoren en evalueren van beleid. Onder beleid en sturen worden twee deelprocessen onderscheiden.

### 8.1 Opstellen en evalueren van beleid

Onder dit deelproces vallen de volgende taken:

- Het bijhouden van relevante ontwikkelingen
- Het opstellen en bijhouden van beleidsplan
- Het opstellen van formele regelgeving (verordeningen)
- Politieke verantwoording
- Het bepalen van relevante sturingsindicatoren
- Het verzamelen van sturingsinformatie
- Het beoordelen van sturingsinformatie
- Het tussentijds bijsturen op de interne organisatie
- Afstemming met beleidsmedewerkers van andere domeinen (binnen de gemeente)

### 8.2 Coördineren en leidinggeven

Onder dit deelproces vallen de volgende taken:

- Afstemmen met betrokken partijen
- Afstemming met COA, IND en regio
- Het aanstellen van medewerkers
- Aan aansturen en coördineren van medewerkers
- Het beoordelen van medewerkers
- Afstemming met coördinatoren van andere domeinen (binnen de gemeente)

## 9. Ondersteunende processen

De ondersteunende processen omvatten de PIOFACH voorwaarden om inburgering te kunnen aanbieden. Deze valt in te delen in 6 deelprocessen.

### 9.1 HR

Onder HR vallen activiteiten omtrent de werving van nieuwe medewerkers, het opleiden van medewerkers en het uitvoeren van activiteiten rond personeelszaken.

## 9.2 ICT

Gezien de samenwerking tussen verschillende partijen die het nieuwe inburgeringsstelsel vereist, is ICT een belangrijk middel. Welke ICT-maatregelen gemeenten precies zullen moeten treffen is afhankelijk van de systemen die vanuit het Rijk worden ingericht. Eventuele activiteiten die onder dit deelproces vallen zijn:

- De inkoop van registratiesystemen
- Het aanpassen of uitbreiden van huidige systemen
- Koppeling van systemen
- Het inkopen van bureau-automatisering
- De inkoop van hardware

## 9.3 Communicatie

Onder communicatie vallen verschillende activiteiten:

- Het bijhouden van communicatiemiddelen voor inburgeraars (website, folders, social media etc.)
- Het verzorgen van interne communicatie

## 9.4 Facilitair

Onder dit deelproces vallen activiteiten rondom het aanbieden van werkruimtes aan gemeentelijke medewerkers en het beschikbaar stellen van zalen voor gesprekken met inburgeraars. Het onderhoud en de meubilering van deze ruimtes vallen ook onder dit proces.

## 9.5 Archivering en administratie

Onder dit proces vallen activiteiten als het archiveren van besluiten, het bewaren van besluiten en het bijwerken van administratie in het geval van uitzonderingen.

## 9.6 Financiën en control

Verschiedende activiteiten worden onder dit deelproces geschaard. De omvang van deze activiteiten is deels afhankelijk van de eisen die worden gesteld aan de verantwoording van subsidies.

- Begroten
- Bijhouden van financiële effecten
- Het controleren van bestedingen
- Het verantwoorden van bestedingen
- Auditing