



# ***Richtlijnen Statistiek Re-integratie door Gemeenten (SRG) 2025***

*Vanaf verslagmaand januari 2025*

*Definitieve versie*

<b>Versie</b>	<b>Datum</b>	<b>Beschrijving van de wijziging</b>	<b>Auteur</b>
1.0	31-12-24	Definitieve versie	CBS

## Colofon

### Samenstelling

Hoofddirectie Sociaal-economische en  
Ruimtelijke Statistieken (SER)  
Sector Demografische en Sociaal-  
economische Statistieken (SES)

Bezoekadres

#### CBS Den Haag

Henri Faasdreef 312  
2492 JP Den Haag  
Telefoon (070) 570 38 00

Postadres

Postbus 24500  
2490 HA Den Haag

Bezoekadres

#### CBS Heerlen

CBS-weg 11  
6412 EX Heerlen  
Telefoon (045) 570 60 00

Postadres

Postbus 4481  
6401 CZ Heerlen

© Centraal Bureau voor de Statistiek,  
Den Haag/Heerlen 2025  
Bronvermelding is verplicht.  
Verveelvoudiging voor eigen gebruik of  
intern gebruik is toegestaan.



Centraal Bureau voor de Statistiek

## Inhoud

<b>1. Inleiding</b>	<b>2</b>
1.1 Doel en belang SRG	4
1.2 Gegevensbescherming en AVG	5
1.3 Leeswijzer	5
<b>2. Toelichting kenmerken</b>	<b>6</b>
2.1 Gegevens levering	7
2.2 Gegevens persoon	7
2.3 Gegevens voorziening	11
2.4 Gegevens loonkostensubsidie	22
<b>3. Registratie kenmerken</b>	<b>25</b>
3.1 Codes en posities per kenmerk	25
3.2 Uitleg codes en posities	26
3.3 Selectieperiode voorzieningen	27
3.4 Aanmaken bestand	28
3.5 Wijzigingen en lege levering	29
<b>4. Rapportage naar berichtgevers</b>	<b>31</b>
4.1 Verwerking en controles	31
4.2 Terugkoppeling	32
<b>5. Begrippenlijst</b>	<b>33</b>
<b>6. Lijst van afkortingen</b>	<b>35</b>

Heeft u vragen over de inhoud of de aanlevering, dan kunt u contact opnemen met het CBS:

#### E-mail:

[SZ\\_SRG@cbs.nl](mailto:SZ_SRG@cbs.nl)

#### Telefoon:

Erik van Lochem                      06 11 19 50 52

Voor vaak gestelde vragen met betrekking tot de SRG, zie ook de  
*Veelgestelde vragen* op de SRG-pagina: [www.cbs.nl/sz-srg](http://www.cbs.nl/sz-srg)

# 1. Inleiding

In dit document staan de richtlijnen voor het verstrekken van gegevens voor de Statistiek Re-integratie door Gemeenten (SRG) beschreven zoals die gelden met ingang vanaf januari 2025. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle gemeenten, softwareleveranciers en berichtgevers van de statistiek. In de richtlijnen is aangegeven welke gegevens aangeleverd moeten worden en aan welke voorwaarden de aanlevering moet voldoen.

Heeft u vragen of opmerkingen over de voorzieningen, bijvoorbeeld omdat u twijfelt over de voorziening onder de SRG valt, of heeft u vragen over de leveringen, dan wordt u vriendelijk verzocht daarover contact op te nemen met het Team Sociale Zekerheid van het CBS. Op de eerste pagina van deze Richtlijn treft u de contactgegevens van het team.

## Wijzigingen per 1 januari 2025

In de uitvraag voor de SRG wordt per 1 januari 2025 kenmerk 19 'Reden beëindiging' toegevoegd. Verder is het waardebereik van kenmerk 10 'Geslacht' gewijzigd, en zijn er default waarden toegevoegd voor kenmerk 12 'Doel inzet voorzieningen' en kenmerk 11 'Arbeidsvermogen'. Tot slot zijn er enkele tekstuele aanpassingen gedaan. Voor de meest actuele versie van de richtlijnen, zie: [www.cbs.nl/sz-srg](http://www.cbs.nl/sz-srg).

## Wat is een voorziening?

In het kader van de SRG wordt de term 'voorziening' gehanteerd. Berichtgevers maken vaak gebruik van andere termen, zoals instrument of activiteit. De term 'voorziening' kan daarom ook gelezen worden als instrument, activiteit of soortgelijke benaming. De maandelijkse aanlevering van de gegevens ten behoeve van de SRG moet op voorzieningenniveau zijn. Dat betekent dat de levering informatie over de ingezette voorziening(en) bevat die in het kader van re-integratie en participatie aan een persoon verstrekt is. Er dient dus niet op activiteitsniveau geregistreerd te worden. Zo dient een meerdaagse training bijvoorbeeld als één voorziening geregistreerd te worden, i.p.v. dat alle trainingsdagen als losse voorzieningen worden geregistreerd.

Indien een persoon meerdere voorzieningen ontvangt, is het van belang dat elke voorziening apart geregistreerd wordt. Op deze manier kan zowel de van toepassing zijnde type voorzieningen, als het aantal ingezette voorzieningen juist worden vastgesteld. Samengestelde voorziening dienen dus niet aangeleverd te worden. Een samengestelde voorziening is een voorziening die wordt aangeleverd onder één type, maar die in feite uit meerdere typen bestaat. Een voorbeeld van deze ongewenste samengestelde voorziening, die met regelmaat door berichtgevers wordt geleverd, betreft de klant op een beschutte werkplek (kenmerk 14 : type 21) die daar werkt met toepassing van een loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet (kenmerk 14: type 10) en begeleiding op die werkplek (kenmerk 14: type 30), waarbij de inzet in het bestand voorkomt als één samengestelde voorziening getypeerd met 'beschutte werkplek' en vermelding van een loonwaarde. De omschrijving (kenmerk 15) vermeld dan bijvoorbeeld: 'Beschut met LKS'. Het voorbeeld leidt ertoe dat de beschutte werkplek (kenmerk 14: type 21) wel wordt geteld. De inzet van loonkostensubsidie én de begeleiding blijven echter buiten de waarneming. In de geschetste situatie moeten drie voorzieningen apart aangeleverd worden: type 21, type 10 en type 30.

Ook als voor de klant meer dan één voorziening behorend tot hetzelfde type wordt ingezet moet die inzet apart in de levering worden opgenomen. Zie hiervoor ook de uitgebreide toelichting bij kenmerk 14.

Ook dient er niet op trajectniveau, dat wil zeggen een overkoepelend 'traject' van meerdere voorzieningen, geregistreerd te worden. Alleen in uitzonderlijke gevallen, waarbij de berichtgever geen inzicht op voorzieningenniveau heeft, is het toegestaan om de gegevens op trajectniveau aan te leveren. In deze uitzonderlijke gevallen informeert de berichtgever het CBS voorafgaand aan de levering en geeft de berichtgever aan wat de reden is om op trajectniveau aan te leveren. In overleg met het CBS wordt dan bepaald of een aanlevering op trajectniveau goedgekeurd kan worden. Daarnaast worden de mogelijkheden besproken om de aanlevering in de toekomst wel op voorzieningenniveau plaats te laten vinden.

Voor het opgeven van een voorziening is het niet relevant of de voorziening door anderen namens of in opdracht van de gemeente, of door de gemeente zelf wordt uitgevoerd.

#### Wat zijn geen voorzieningen?

De onderstaande activiteiten mogen niet worden aangeleverd in het kader van de SRG. Deze vallen namelijk niet onder de verantwoordelijkheid van de gemeente, worden niet als voorziening in het kader van re-integratie of participatie behorend tot de SRG beschouwd of zijn (nog) niet gestart:

1. Administratieve activiteiten in het algemeen (bijvoorbeeld zaalreservering, opmerkingen m.b.t. de fiscale afhandeling, registratie van de aanvraag van de praktijkroute of de baanafpraak, registratie van de trede op de ladder, etc.)
2. Voorzieningen die administratief zijn 'klaargezet' in de administratie, maar waarvan de inzet voor de persoon op het moment van aanleveren (nog) niet is gestart
3. Intakegesprekken en aanmelding
4. Diagnosegesprekken en -middelen (bijvoorbeeld medische keuringen en (diagnostisch) onderzoek)
5. Gesprekken door de gemeente in het kader van de uitkering en/of handhaving en gesprekken met als doel monitoring van de voorziening. Bijvoorbeeld in een coachingstraject valt het gesprek waarin wordt besproken hoe het coachingstraject verloopt niet onder de SRG (maar het coachingstraject zelf wel).
6. Mantelzorg
7. Zorg in het algemeen (bijvoorbeeld schuldhulpverlening, verslavingszorg, psychische hulpverlening)
8. No-riskpolis (zowel uitvoering als financiering valt onder de verantwoordelijkheid van het UWV)
9. Taaltoets voor de Wet Taaleis
10. Inburgering, behoudens instrumenten die daaraan gerelateerd zijn maar die (grotendeels) worden bekostigd vanuit het re-integratiebudget
11. Tegenprestatie
12. Uitgaven voor activiteiten die geregistreerd worden als bijzondere bijstand
13. Vrijwilligerswerk op initiatief van de persoon zelf, zonder dat de gemeente daarbij betrokken is
14. Zowel algemene als maatwerkvoorzieningen/maatwerkarrangementen op grond van de Wmo (bijvoorbeeld dagbesteding thuis)
15. Categoriele/collectieve voorzieningen, mits niet herleidbaar tot individuele personen

### Aan welke voorwaarden moet een voorziening voldoen?

Een voorwaarde is dat de voorziening altijd herleidbaar moet zijn tot een individuele persoon voor wie deze is of werd ingezet. Categoriale/collectieve voorzieningen behoren niet tot de scope van de SRG als ze niet herleidbaar zijn naar individuele personen.

Verder zijn er voorwaarden betreffende de financiering van de voorziening. De voorzieningen dienen te worden bekostigd uit het re-integratiebudget of uit gelden die daaraan zijn toegevoegd, zoals de gelden uit het Europees Sociaal Fonds. Als er aan het inzetten van een voorziening kosten zijn verbonden (die de uitvoeringskosten<sup>1</sup> overstijgen), dan moeten deze (voor het grootste deel) dus gefinancierd zijn vanuit het re-integratiebudget of als 'kosten van re-integratie' zijn verantwoord. Daarnaast behoren ook de loonkostensubsidies<sup>2</sup> die betaald worden vanuit de gebundelde uitkering (BUIG) tot de SRG. De subsidieregeling IPS-trajecten (Individuele Plaatsing en Steun) voor de gemeentelijke doelgroep valt eveneens onder de SRG. Voorzieningen die voor het grootste deel worden betaald uit b.v. het Wmo-budget dienen niet te worden aangeleverd.

### Wat is een berichtgever?

Een berichtgever is iedere specifieke instantie die uitvoering geeft aan én de administratie voert voor één of meer wetten of regelingen waar de gemeente (eind)verantwoordelijk voor is en in die hoedanigheid gegevens aanlevert voor de SRG. In de richtlijnen wordt in plaats van de term 'berichtgever' vaker de term 'gemeente' of 'gemeentelijk' gebruikt (zie ook hoofdstuk 5 Begrippenlijst voor een beschrijving van de term 'berichtgever').

### Welke personen kunnen een voorziening krijgen?

De populatie van de SRG bestaat alleen uit personen voor wie door de gemeente op grond van de Participatiewet één of meer voorzieningen met het doel van re-integratie of participatie zijn ingezet. Dit kunnen *zowel personen met als zonder arbeidsbeperking* zijn. Ontvangers van voorzieningen kunnen verder zowel bijstandsgerechtigden, personen met een Anw-uitkering en niet-uitkeringsgerechtigden (NUG'ers) zijn.

## **1.1 Doel en belang SRG**

De informatie die gemeenten in het kader van de SRG aan het CBS leveren, stelt het CBS in staat om een beeld te schetsen van wat er feitelijk in Nederland gebeurt op het gebied van re-integratie en participatie.

De minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) gebruikt deze informatie om de Tweede Kamer te informeren over het bereik en de resultaten van de re-integratie en de participatie. Met de SRG-cijfers kan beleid gemonitord worden. Daarnaast wordt de informatie uit de SRG gebruikt in diverse onderzoeken en rapportages waarin re-integratievoorzieningen een rol spelen. Verder wordt een aantal gemeentelijke kerncijfers ontleend aan de SRG die in opdracht van het ministerie van SZW op StatLine openbaar worden gemaakt. De SRG-cijfers kunnen daardoor ook voor benchmarking-doeleinden gebruikt worden. Tevens vormen onderdelen van de statistische informatie uit de SRG input voor het verdeelmodel van de Algemene Uitkering uit het Gemeentefonds.

---

<sup>1</sup> Personele en materiële kosten die verbonden zijn aan het uitvoeren van gemeentelijke taken

<sup>2</sup> Forfaitaire loonkostensubsidie en de loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet, de tijdelijke loonkostensubsidie wordt gefinancierd uit het re-integratiebudget.

Vanwege de informatiebehoefte van het ministerie van SZW en het CBS is de maandelijkse aanlevering van statistische gegevens voor de SRG *verplicht*. Deze verplichting is vastgelegd in artikel 5 van de Regeling statistiek Participatiewet, IOAW<sup>3</sup> en IOAZ<sup>4</sup> 2015 van de staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. De inhoud van de totale uitvraag, dus zowel die vanuit het ministerie van SZW als vanuit het CBS, wordt gepubliceerd in de door de directeur-generaal van de statistiek af te kondigen Richtlijnen voor de Statistiek Re-integratie door Gemeenten.

Bent u geïnteresseerd in wat er met de informatie gebeurt die u in het kader van de SRG maandelijks aan het CBS levert? Kijk dan op StatLine voor de [landelijke cijfers over bijstand en re-integratie](#) of op de CBS-maatwerkpagina van Sociale Zekerheid voor de [maatwerkpublicaties](#).

Heeft u specifiek vragen over de StatLine-uitkomsten, dan kunt u via de website contact opnemen met de infoservice. Het is ook mogelijk telefonisch contact op te nemen op werkdagen van 09.00 – 17.00 uur. Het telefoonnummer is 088 570 70 70.

## 1.2 Gegevensbescherming en AVG

Voor het uitvoeren van zijn wettelijke taak verwerft en verwerkt het CBS gegevens voor het maken van statistieken. Het CBS houdt zich aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Deze verordening helpt de privacy van burgers te beschermen. Bovendien houdt het CBS zich aan de privacybepalingen in de CBS-wet, de Praktijkcode voor Europese statistieken, de Statistical Law en de eigen CBS gedragscode.

Het CBS voldoet aan de hoogste eisen met betrekking tot gegevensbescherming. Dit wordt jaarlijks getoetst door een externe organisatie en resulteert in een privacy-proof verklaring. Meer informatie hierover en over welke maatregelen het CBS neemt om de privacy te waarborgen, is te vinden op [CBS/privacy](#).

## 1.3 Leeswijzer

Dit document is als volgt opgebouwd: In hoofdstuk 2 worden alle kenmerken per categorie (gegevens levering, persoon, voorziening en loonkostensubsidie) beschreven. Hoofdstuk 3 beschrijft hoe de kenmerken geregistreerd moeten worden, zodat ze voldoen aan de voorschriften van het CBS. Vervolgens wordt in hoofdstuk 4 ingegaan op de terugkoppeling aan berichtgevers via spiegelrapporten, campagnes, kwaliteitsonderzoeken en signaleringslijsten. In hoofdstuk 5 worden veelgebruikte begrippen uitgelegd en hoofdstuk 6 bevat een lijst met afkortingen.

De richtlijnen zijn gebaseerd op wetteksten die van kracht waren op het moment van schrijven (december 2024).

---

<sup>3</sup> IOAW: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers

<sup>4</sup> IOAZ: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen

## 2. Toelichting kenmerken

De kenmerken die in het kader van de SRG maandelijks moeten worden aangeleverd, zijn in vier categorieën onderverdeeld:

1. gegevens levering,
2. gegevens persoon,
3. gegevens voorziening,
4. gegevens loonkostensubsidie.

Tabel 1 geeft een overzicht van de verschillende kenmerken per categorie.

*Tabel 1. Overzicht kenmerken per categorie.*

	<b>Kenmerk</b>	<b>categorie</b>
1	Statistiekjaar	LEVERING
2	Statistiekmaand	LEVERING
3	Statistiekcode	LEVERING
4	Naam softwarepakket	LEVERING
5	Release/versienummer softwarepakket	LEVERING
6	Gemeentecode	LEVERING
7	Berichtgevercode	LEVERING
8	Burgerservicenummer	PERSOON
9	Geboortedatum	PERSOON
10	Geslacht	PERSOON
11	Arbeidsvermogen	PERSOON
12	Doel inzet voorzieningen	PERSOON
13	Registratienummer voorziening	VOORZIENING
14	Type voorziening	VOORZIENING
15	Omschrijving type voorziening	VOORZIENING
16	Begindatum voorziening	VOORZIENING
17	Einddatum voorziening	VOORZIENING
18	Loonwaarde	LOONKOSTENSUBSIDIE
19	Reden beëindiging	LOONKOSTENSUBSIDIE

In de paragrafen 2.1, 2.2, 2.3 en 2.4 worden de kenmerken per categorie besproken. De bijbehorende codes en posities worden in hoofdstuk 3 toegelicht.

## 2.1 Gegevens levering

### **KENMERK 1: STATISTIEKJAAR**

Het kenmerk wordt gevuld met het jaar van de periode waarop de berichtgeving betrekking heeft.

### **KENMERK 2: STATISTIEKMAAND**

Iedere levering heeft betrekking op een bepaalde verslagmaand. Dit is altijd een kalendermaand. Ingevuld wordt de numerieke aanduiding (maandnummer) van de maand waarop de berichtgeving betrekking heeft.

### **KENMERK 3: STATISTIEKCODE**

De statistiekcode identificeert de statistiek. Voor de SRG dient waarde 10 ingevuld te worden.

### **KENMERK 4: NAAM SOFTWAREPAKKET**

Bij dit kenmerk wordt met een afkorting het softwarepakket aangegeven waarin de gegevens voor deze statistiek zijn geregistreerd en waarmee de levering voor het CBS is aangemaakt.

Als een softwarepakket in gebruik is genomen, waarvoor nog geen afkorting ter identificatie is afgesproken, dient u daarover contact op te nemen met het CBS, zie paragraaf 1.4. Er wordt dan een code voor het nieuwe softwarepakket toegevoegd. Totdat een nieuwe code is toegewezen, kan tijdelijk 'and' (Ander pakket) worden gebruikt.

### **KENMERK 5: RELEASE/VERSIENUMMER SOFTWAREPAKKET**

Het versienummer van het softwarepakket. Het release-/versienummer wordt geleverd als een tekstwaarde van minimaal 1 en maximaal 12 posities.

### **KENMERK 6: GEMEENTECODE**

Voor de gemeentecode wordt de nummering aangehouden van de CBS-codelijst Nederlandse Gemeenten van het betreffende statistiekjaar. Ingevuld wordt de code van de gemeente die de re-integratievoorziening bekostigt en uitvoert, danwel uitbesteedt.

### **KENMERK 7: BERICHTGEVERCODE**

De berichtgevercode is de 4-cijferige code waarmee de berichtgever uniek wordt geïdentificeerd. Een berichtgever is iedere specifieke instantie die uitvoering geeft aan én de administratie voert voor één of meer wetten of regelingen waar de gemeente (eind-)verantwoordelijk voor is. Als een gemeente de aanlevering zelf doet, wordt hier de gemeentecode van de gemeente ingevuld.

Indien een andere instantie berichtgever is, wordt de berichtgevercode gevuld met de code die het CBS voor dit doel heeft verstrekt aan die instantie. Voor het verkrijgen van een dergelijke berichtgevercode dient de gemeente/berichtgever contact op te nemen met het CBS (zie paragraaf 1.4). Bij toekenning ontvangt de nieuwe berichtgever per mail en brief de code van het CBS.

## 2.2 Gegevens persoon

### **KENMERK 8: BURGERSERVICENUMMER**

Dit kenmerk wordt ingevuld met het Burgerservicenummer (BSN) van de persoon die de re-integratie-/participatievoorziening heeft. Het BSN is een numerieke waarde van 9 cijfers. Indien het BSN uit 8 cijfers bestaat, wordt het BSN links aangevuld met een voorloopnul. Het BSN van de persoon wordt altijd vermeld.



### **KENMERK 9: GEBOORTEDATUM**

Dit kenmerk dient gevuld te worden met de geboortedatum, zoals deze is vermeld in de Basisregistratie Personen (BRP).

Wordt de geboortedatum niet (juist) ingevuld, dan heeft dit gevolgen voor de verwerking door het CBS. Het CBS vult een onvolledige datum aan met default waarden. Is alleen het geboortjaar bekend, dan wordt 1 juli de fictieve geboortedag. Is naast het geboortjaar ook de geboortemaand bekend, dan wordt de 16<sup>e</sup> van die maand de fictieve geboortedag. Het is mogelijk dat de leeftijd daardoor onjuist wordt afgeleid.

### **KENMERK 10: GESLACHT**

Dit kenmerk dient gevuld te worden met het geslacht van de persoon die de re-integratie- of participatievoorziening heeft.

### **KENMERK 11: ARBEIDSVERMOGEN**

Het arbeidsvermogen drukt de mate uit waarin een persoon (naar verwachting) in staat is om door het verrichten van algemeen geaccepteerde arbeid het wettelijke minimumloon (WML) per uur te verdienen **én welke inzet van voorzieningen daartoe minimaal benodigd is of zou zijn**.

Het kenmerk betreft de **inschatting** van het haalbare arbeidsvermogen van de persoon. Hierbij is het geen voorwaarde dat de persoon nu al werkzaam is. De inschatting kan in de loop van de tijd veranderen en dan dient de gemeente het kenmerk bij te werken. Het arbeidsvermogen is verder onafhankelijk van welk soort werk de persoon verricht (in tegenstelling tot de loonwaarde, die wel afhankelijk is van het soort werk dat de persoon verricht).

Het arbeidsvermogen kan ingeschat worden door de gemeente (bijvoorbeeld door de klantmanager), of er kan – afhankelijk van het gemeentelijk beleid – een keuring worden uitgevoerd door de gemeente, of in opdracht van de gemeente of door het UWV. Een persoon met een arbeidsbeperking uit de doelgroep van de Participatiewet kan ook zelf bij UWV een beoordeling arbeidsvermogen aanvragen.

Bij de inschatting van het arbeidsvermogen is dus niet slechts van belang welke voorzieningen de persoon op dit moment heeft, maar welke voorzieningen de persoon nodig zou hebben om het WML te kunnen verdienen.

Er zijn vijf mogelijke waarden van het kenmerk arbeidsvermogen:

#### ***Onder WML (10)***

De groep 'Onder WML' bevat personen met een (naar verwachting) tijdelijk of langdurig verminderde productiviteit, die daardoor (naar verwachting) een financiële voorziening nodig hebben om het WML te kunnen (gaan) verdienen.

Financiële voorzieningen worden door de gemeente aan een werkgever verstrekt als loonkostensubsidie. Met de inzet van loonkostensubsidie wordt het verschil gecompenseerd tussen de loonwaarde van de werknemer en het van toepassing zijnde WML. Inzet van loonkostensubsidie draagt er aan bij dat een werkgever de persoon in dienst neemt tegen betaling van het WML, ondanks zijn verminderde productiviteit.

Code 10 ('Onder WML') wordt ingevuld als voor een persoon 'Loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet' of 'Forfaitaire loonkostensubsidie' wordt ingezet, of als inzet van deze voorzieningen naar verwachting nodig is om het WML te kunnen gaan verdienen. Het is bij dit laatste geen voorwaarde dat de persoon nu al werkzaam is. Code 10 'Onder WML' is dan ook de default waarde bij LKS op grond van de Participatiewet en Forfaitaire LKS.

Code 10 ('Onder WML') wordt eveneens ingevuld voor personen met een 'WIW/ID' baan.

'Tijdelijke loonkostensubsidie' is een tijdelijke tegemoetkoming in de loonkosten. De subsidie is bedoeld als compensatie voor een lagere arbeidsproductiviteit **in de eerste fase** van een dienstverband en is een stimulans voor de werkgever om een persoon in dienst te nemen. Ook bij inzet van 'Tijdelijke loonkostensubsidie' of bij de verwachting dat inzet daarvan nodig is om het WML te kunnen gaan verdienen wordt in beginsel code 10 ('Onder WML') ingevuld.

#### **WML of hoger: Met hulp (11)**

De groep 'WML of hoger: Met hulp' bevat personen die (naar verwachting) alleen het WML of hoger kunnen (gaan) verdienen, indien voor hen een 'niet-financiële voorziening **op de werkplek**' wordt of gaat worden ingezet. Er mag daarbij sprake zijn van structurele inzet van die voorziening.

Tot de 'niet-financiële voorzieningen op de werkplek' behoren alle voorzieningen die noodzakelijk zijn om werk te kunnen uitvoeren. Hiertoe behoren de voorzieningen die gerekend kunnen worden tot de categorie 'Beschut werk', 'Jobcoach/begeleiding op de werkplek' en 'Werkplekaanpassing'. Daarnaast behoren hiertoe o.a. ook 'meeneembare hulpmiddelen voor personen met een arbeidsbeperking' zoals brailleapparatuur en orthopedische werkschoenen. Deze hulpmiddelen vallen onder het type 'Overige faciliterende voorzieningen'.

Is (naar verwachting) **ook** de inzet van een financiële voorziening nodig of is hiervan al sprake, dan is arbeidsvermogen 10 'Onder WML' van toepassing.

#### **WML of hoger: Zelfstandig (20)**

De groep 'WML of hoger: Zelfstandig' bevat personen die (naar verwachting) in staat zijn om het WML of hoger te (gaan) verdienen. Zij hebben daarbij géén hulp nodig van een financiële voorziening (zie 10: 'Onder WML') of een 'niet-financiële voorziening op de werkplek' (zie 11: 'WML of hoger: Met hulp'). Wel kunnen voorzieningen ingezet worden ter voorbereiding op het werk, zoals bijvoorbeeld een vaardigheidstraining of vakinhoudelijke (bij)scholing. Opnieuw geldt dat het geen voorwaarde is dat de persoon nu al werkzaam is.

#### Extra voorbeeld inschatting/vaststelling arbeidsvermogen

Een man is in Nederland komen wonen, hij spreekt alleen zijn taal van herkomst en is niet in staat om goed te communiceren in het Nederlands. In zijn land van herkomst was hij een ervaren arts, maar om te kunnen werken in Nederland heeft hij een taalcursus nodig. Er wordt verwacht dat de man na het volgen van een taalcursus in staat is om te kunnen werken. De man is op het moment van aanleveren nog niet in staat om te werken, toch zal hij ingedeeld worden in de groep van groep 'WML of hoger: Zelfstandig (20)' omdat er verwacht wordt dat hij **uiteindelijk** met inzet van de taalcursus in staat zal zijn om het WML of hoger te verdienen.

### ***(Tijdelijk) onbemiddelbaar (30)***

Een aantal klanten van sociale diensten is door tijdelijke of langdurige omstandigheden niet in staat om te werken. Er is dan bijvoorbeeld sprake van langdurige ziekte, handicap, schuldenproblematiek of een onstabiele thuissituatie.

De groep '(Tijdelijk) onbemiddelbaar' bevat die personen die vanwege persoonlijke omstandigheden of problematiek in hun directe omgeving volgens de gemeente (naar verwachting) tijdelijk of langdurig niet inzetbaar zijn op de arbeidsmarkt.

Het is van belang dat code 30 '(Tijdelijk) onbemiddelbaar' met zorg wordt toegepast. Gebrek aan vaardigheden waar een voorziening voor ingezet kan worden maakt niet dat een persoon onbemiddelbaar is. Is er bijvoorbeeld sprake van een taalachterstand, maar is de persoon naar inschatting met inzet van een taal cursus en/of begeleiding op de werkplek wel beschikbaar voor de arbeidsmarkt, dan kan 11 'WML of hoger: Met hulp' of 20 'WML of hoger: zelfstandig' van toepassing zijn.

### ***Nog niet bekend (40)***

Voor nieuwe klanten kan het voorkomen dat een inschatting of vaststelling van het arbeidsvermogen pas volgt na eerste inzet van een voorziening. Worden in een verslagmaand al wel gegevens over de inzet van een voorziening meegeleverd dan kan in deze specifieke situatie het arbeidsvermogen **tijdelijk** worden gevuld met de waarde 40 'Nog niet bekend'.

Het is van belang dat het arbeidsvermogen de daaropvolgende verslagmaand met de van toepassing zijnde waarde is ingevuld.

## **KENMERK 12: DOEL INZET VOORZIENINGEN**

Dit persoonskenmerk geeft aan wat, naar inschatting van de gemeente, het overkoepelende doel van de inzet van de voorzieningen voor de persoon is.

Als doel inzet voorzieningen kan worden gekozen uit:

- *Re-integratie* (code 1)
- *Participatie* (code 2)

Zijn de voorzieningen die op dit moment voor de persoon ingezet worden voornamelijk gericht op het gaan of blijven deelnemen aan de maatschappij, dan is 'Participatie' (code 2) van toepassing. Wanneer de persoon volgens de gemeente voldoende meedoet in de samenleving en voorzieningen krijgt die gericht zijn op het verkrijgen of behouden van werk, dan is het actuele overkoepelende doel 'Re-integratie' (code 1).

Als een persoon voorzieningen ontvangt die zowel op re-integratie als op participatie doelen, dan wordt 'Re-integratie' (code 1) ingevuld.

Als een persoon een forfaitaire loonkostensubsidie of een loonkostensubsidie op basis van de Participatiewet ontvangt, is de default waarde voor het doel van de voorziening Re-integratie (code 1).

## 2.3 Gegevens voorziening

### KENMERK 13: REGISTRATIENUMMER VOORZIENING

Het registratienummer identificeert binnen de administratie van de berichtgever een specifieke voorziening. Een persoon kan tegelijkertijd meerdere soorten voorzieningen én dus ook meerdere registratienummers hebben.

Het registratienummer is een uniek nummer, dat bij een voorziening wordt geleverd als een string van minimaal 1 en maximaal 15 posities. Met het registratienummer kan de gemeente een voorziening terugvinden in de administratie. Dit is bijvoorbeeld nodig bij een terugkoppeling over de kwaliteit.

Het registratienummer, in combinatie met het BSN van de persoon, wordt tevens gebruikt als 'sleutel' waarmee, per berichtgever, de voorziening door middel van koppeling van maand tot maand wordt gevolgd. Het registratienummer speelt daarmee een doorslaggevende rol bij de aansluiting van de voorziening tussen opvolgende aanleveringen.

Registratienummers van bestaande voorzieningen kunnen wijzigen, bijvoorbeeld als gevolg van het overgaan op een ander softwarepakket of een gemeentelijke herindeling. Bij wijziging van de registratienummers kan het CBS de voorzieningen niet meer volgen in de tijd. Wij verzoeken u om in deze gevallen een conversiebestand aan te leveren aan het CBS, zodat dit probleem kan worden ondervangen. Nadere informatie over de inhoud van het conversiebestand treft u in paragraaf 3.6.2.

### KENMERK 14: TYPE VOORZIENING

Met het kenmerk type voorziening wordt aangegeven welke soort voorziening voor de persoon is ingezet.

Tabel 2 geeft een overzicht van de typen voorzieningen.

De verschillende typen zijn ingedeeld naar de hoofdcategorieën waaronder zij vallen.

Tabel 2. Overzicht typen voorzieningen

Hoofdcategorie	Code	Type voorziening
FINANCIËLE COMPENSATIE		
	10	Loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet
	11	Forfaitaire loonkostensubsidie
	12	Tijdelijke loonkostensubsidie
WERKPLEKKEN		
	20	WIW/ID-baan
	21	Beschut werk
	22	Participatieplaats
	23	Proefplaatsing t.b.v. loonwaardebepaling
	29	Overige werkplekken
ONDERSTEUNING OP DE WERKPLEK		
	30	Jobcoach/begeleiding op de werkplek
	31	Werkplekaanpassing

VOORZIENINGEN NAAR WERK OF NAAR PARTICIPATIE		
	40	Coaching naar werk of naar participatie
	42	Training/cursus/opleiding
	43	Vrijwilligerswerk
	49	Overige sociale activering
FACILITERENDE VOORZIENINGEN		
	50	Vervoersvoorziening
	59	Overige faciliterende voorziening
ANDERS		
	60	Uitbesteed én onbekend
	98	Niet nader in te delen

Informatie over een voorziening wordt pas meegeleverd nadat inzet daarvan voor een persoon daadwerkelijk is gestart, en vervolgens zo lang de inzet van de voorziening voor de persoon van toepassing blijft. Is een voorziening beëindigd dan wordt over de beëindiging eveneens informatie meegeleverd. Tot de beëindigingen behoren ook de kortlopende voorzieningen die in de verslagperiode zijn gestart én die voor afloop van de verslagperiode weer zijn beëindigd.

Een persoon kan op hetzelfde moment (in dezelfde verslagmaand) van meer dan één voorziening gebruik maken. Per voorziening moet apart informatie in de levering worden opgenomen, omdat elke voorziening als een object van waarneming beschouwd wordt. Een persoon die bijvoorbeeld 'Loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet' ontvangt, kan tegelijkertijd ook de voorziening 'Jobcoach/begeleiding op de werkplek' ontvangen. In dit geval dienen twee voorzieningen aangeleverd te worden, één met code 10 en één met code 30.

Vanwege de gemeentelijke beleidsvrijheid is het zeer waarschijnlijk dat de typen voorzieningen in de uitvraag van het CBS niet helemaal overeenkomen met de voorzieningen die u aanbiedt. Indien u erover twijfelt of een voorziening tot de uitvraag van de SRG behoort en/of tot welk type de voorziening behoort, neemt u voor een gezamenlijke beoordeling a.u.b. contact op met het CBS.

## **FINANCIËLE COMPENSATIE (10, 11, 12)**

Als voor een persoon, naast financiële compensatie, tevens inzet van één of meer andere soorten voorzieningen van toepassing is, wordt informatie daarover als aparte voorziening(en) in de levering voor de SRG opgenomen.

### **Type voorziening: Loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet (10)**

*(Participatiewet, Artikel 10d)*

De loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet is een subsidie die een werkgever krijgt als ondersteuning om een persoon in dienst te nemen, die wel kan werken maar die vanwege een arbeidsbeperking een arbeidsvermogen heeft dat onder het WML ligt. De loonkostensubsidie vult de loonwaarde van een persoon (inclusief vakantiegeld, naar rato van de loonwaarde) aan tot het niveau van het WML (inclusief vakantiegeld). De loonkostensubsidie bedraagt maximaal 70% van het totale bedrag van het WML (inclusief vakantiegeld), vermeerderd met een eventuele vergoeding

voor werkgeverslasten. Een eventueel verschil tussen het WML en CAO-loon komt voor rekening van de werkgever.

De bepaling van het arbeidsvermogen kan ingeschat worden door de gemeente, of er kan – afhankelijk van het gemeentelijk beleid – een keuring worden uitgevoerd door de gemeente, of in opdracht van de gemeente of door het UWV. Vervolgens wordt door of onder verantwoordelijkheid van een deskundige via een gevalideerde loonwaardemethodiek op de werkplek de loonwaarde van de persoon vastgesteld (zie kenmerk 18: Loonwaarde). Pas daarna kan de loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet worden ingezet. De hoogte van de loonkostensubsidie is namelijk afhankelijk van de loonwaarde van de persoon. Vóór die tijd kan de persoon wel aan het werk bij de betreffende werkgever op grond van een ‘Proefplaatsing t.b.v. loonwaardebepaling’ (23) of met een ‘Forfaitaire loonkostensubsidie’ (11).

Er is bij een loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet sprake van een regulier arbeidscontract bij de werkgever. De loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet kan langdurig worden ingezet, indien nodig tot aan het pensioen. Wordt de werknemer ziek tijdens de dienstbetrekking dan wordt de loonkostensubsidie onderbroken zolang de ziekte voortduurt.

De loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet wordt bekostigd uit de Gebundelde Uitkering.

Let op

De loonwaarde*bepaling* voor de loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet wordt als diagnose-instrument beschouwd, niet als voorziening, en dient daarom niet aangeleverd te worden voor de SRG. De vastgestelde loonwaarde moet wel worden aangeleverd, zie kenmerk ‘18 Loonwaarde’ (paragraaf 2.4).

**Type voorziening: Forfaitaire loonkostensubsidie (11)**

*(Participatiewet, Artikel 10d)*

De forfaitaire loonkostensubsidie kan worden ingezet als er sprake is van het voornemen om een voorziening ‘Loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet’ (10) in te zetten, maar de loonwaarde van de persoon nog niet is vastgesteld. De loonwaarde wordt bij een forfaitaire loonkostensubsidie standaard gesteld op 50% voor een periode van maximaal 6 maanden. Tijdens deze periode wordt de werkelijk van toepassing zijnde loonwaarde van de persoon vastgesteld. Na uiterlijk 6 maanden moet de gemeente de forfaitaire loonkostensubsidie beëindigen.

De forfaitaire loonkostensubsidie wordt bekostigd uit de Gebundelde Uitkering.

Let op

De hier direct op volgende ‘Loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet’ (10) moet geleverd worden met een begindatum die direct aansluit op de einddatum van de forfaitaire loonkostensubsidie en met de vastgestelde werkelijke loonwaarde van de persoon.

Als er sprake is van een ‘Forfaitaire loonkostensubsidie’ (11), maar waarbij de loonwaarde nog niet is vastgesteld, dan mag deze niet in plaats daarvan worden aangeleverd als ‘Loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet’ (10) met een loonwaarde van 50%. Anders is het voor het CBS niet inzichtelijk of de loonwaarde van 50% forfaitair is, of dat deze daadwerkelijk op 50% is vastgesteld.

**Type voorziening: Tijdelijke loonkostensubsidie (12)**

De tijdelijke loonkostensubsidie, ook wel ‘indienstnemingssubsidie’ genoemd, is een subsidie die een werkgever krijgt als ondersteuning om een persoon met een tijdelijk lager productieniveau (bijvoorbeeld in verband met het ontbreken van werkritme) in dienst te nemen. Anders dan bij de ‘Loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet’ (10), is vaststelling van de loonwaarde hierbij niet noodzakelijk. Deze loonkostensubsidie heeft een tijdelijk karakter en er moet sprake zijn van een arbeidscontract bij de werkgever. De tijdelijke loonkostensubsidie wordt bekostigd uit het re-integratiebudget, en niet uit de Gebundelde Uitkering waaruit wel de ‘Loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet’ (10) en de ‘Forfaitaire loonkostensubsidie’ (11) worden bekostigd.

**WERKPLEKKEN (20, 21, 22, 23, 29)**

Als voor een persoon, naast een werkplek, tevens inzet van één of meer andere soorten voorzieningen van toepassing is, wordt informatie daarover als aparte voorziening(en) in de levering voor de SRG opgenomen.

**Type voorziening: WIW/ID-baan (20)**

*(Wet Inschakeling Werkzoekenden/In- en Doorstroombaan)*

WIW/ID-banen hebben betrekking op ‘oude’ gesubsidieerde arbeid. In-en-Doorstroombanen (ID-banen, de oude Melkertbanen) zijn gesubsidieerde arbeidsplaatsen op basis van het Besluit In- en Doorstroombanen. Instroom in de regeling is per 1 januari 2004 niet meer mogelijk en de regeling wordt decentraal afgebouwd. Hetzelfde geldt voor de WIW-banen (werkervaringsplaatsen voor langdurig werklozen, op basis van het besluit Wet inschakeling Werkzoekenden), waarvoor ook per 1 januari 2004 geen instroom meer mogelijk is. De WIW/ID-banen werden voor de wijzigingen per 2013 in de SRG aangeleverd als loonkostensubsidies met een begindatum vóór 1 januari 2004. Voor de statistiek moeten deze voorzieningen onder het type voorziening ‘WIW/ID-baan’ (20) met een begindatum vóór 1 januari 2004 worden aangeleverd. Bij contractverlenging van een WIW/ID-baan moet altijd de oorspronkelijke begindatum blijven staan.

Nb. Mocht de omstandigheid zich voordoen dat weliswaar sprake is van contractverlenging van een WIW/ID-baan, maar bij een andere werkgever én is aanpassing van de oorspronkelijke begindatum noodzakelijk, dan wordt u vriendelijk verzocht daarover contact op te nemen met het CBS. Zie de eerste pagina van deze Richtlijn voor de contactgegevens van het Team Sociale Zekerheid van het CBS.

### **Type voorziening: Beschut werk (21)**

*(Participatiewet, Artikel 10b)*

Indien noodzakelijk organiseert de gemeente voor een persoon een beschutte werkplek (werk in een omgeving onder aangepaste omstandigheden). Bij beschut werk is de persoon in dienst bij een werkgever en krijgt loon voor de arbeid die hij gedurende zekere tijd verricht. Niet de werkzaamheden zelf typeren beschut werken, maar de mate van begeleiding en/of werkplekaanpassing. De mate van begeleiding en/of werkplekaanpassing is zodanig hoog dat niet van een reguliere werkgever verwacht kan worden dat hij personen met behoefte aan deze ondersteuning in dienst neemt, ook niet in combinatie met extra/andere voorzieningen van de gemeente of het UWV.

De gemeente moet de beschutte werkplek regelen. Daarbij legt de gemeente zelf in een gemeentelijke verordening vast hoe de werkplek aan te passen is om te voldoen aan een beschutte werkplek (intensieve begeleiding, werkplekaanpassing of een combinatie hiervan). Om te bepalen of een persoon uitsluitend in een beschutte omgeving mogelijkheden tot arbeidsparticipatie heeft, verricht het UWV die vaststelling voor het college, en adviseert het het college hierover. Beschut werk kan langdurig worden ingezet, indien nodig tot aan het pensioen.

#### Let op

Alle voorzieningen die een persoon in combinatie met beschut werk ontvangt (bijvoorbeeld een loonkostensubsidie, jobcoaching of extra begeleiding, training of een vervoersvoorziening) dienen apart aangeleverd te worden.

Het hebben van een *indicatie* beschut werk alléén wordt niet als voorziening beschouwd. Er moet ook echt sprake zijn van een gerealiseerde beschutte werkplek.

### **Type voorziening: Participatieplaats (22)**

*(Participatiewet, Artikel 10a)*

Personen die in aanmerking komen voor participatieplaatsen, zijn bijstandsgerechtigden met een kleine kans op toetreding tot het arbeidsproces ten gevolge van persoonlijke werkbelemmeringen, die daardoor voornamelijk niet bemiddelbaar zijn op de arbeidsmarkt. Via een participatieplaats kan de persoon zijn kansen op de arbeidsmarkt vergroten.

Participatieplaatsen hebben betrekking op een specifieke vorm van werken met behoud van uitkering, waarbij additionele werkzaamheden onbeloond en in het kader van re-integratie worden uitgevoerd. Dit onderscheidt de participatieplaats van de loonkostensubsidie. Bij een loonkostensubsidie is immers sprake van beloning voor de te verrichten werkzaamheden.

Onder additionele werkzaamheden worden primair op de arbeidsinschakeling gerichte werkzaamheden verstaan, die onder verantwoordelijkheid van het college in het kader van de Participatiewet worden verricht naast of in aanvulling op reguliere arbeid, en die niet leiden tot verdringing op de arbeidsmarkt. Het doel van de activiteiten is niet primair het realiseren van een bedrijfsdoel.

Bijstandsgerechtigden mogen maximaal twee jaar op een participatieplaats werken. Onder voorwaarden mag de termijn verlengd worden.



Bij een participatieplaats kan sprake zijn van een halfjaarlijkse premie voor de bijstandsgerechtigden.

Let op

Het kan voorkomen dat de gemeente een voorziening aanbiedt, gericht op arbeidsinschakeling in de vorm van scholing of opleiding die de toegang tot de arbeidsmarkt bevordert. Deze voorziening wordt aangeboden aan de persoon die in het kader van een participatieplaats additionele werkzaamheden verricht en die niet beschikt over een startkwalificatie na een periode van zes maanden na aanvang van die werkzaamheden (*Participatiewet, Artikel 10a lid 5*). Wanneer deze scholing of opleiding ingezet wordt, dan dient deze onder de type voorziening 'Training/cursus/opleiding' (42) aangeleverd te worden, omdat het niet standaard bij de participatieplaats hoort.

**Type voorziening: Proefplaatsing t.b.v. loonwaardebepaling (23)**

Een persoon die op grond van de Participatiewet voor loonkostensubsidie in aanmerking komt, kan voor een beperkte periode (een door de gemeente in de verordening bepaald maximaal aantal maanden, eventueel met eenmalige verlenging) op proef bij een werkgever werken. Het doel van de proefplaatsing in het kader van de 'Loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet' (10) is de uitvoering van de loonwaardebepaling. Tijdens de proefplaatsing behoudt de persoon zijn of haar uitkering en de werkgever hoeft geen loon te betalen.

Bij de proefplaatsing wordt voor de persoon geen loonkostensubsidie betaald in tegenstelling tot bij inzet van 'Forfaitaire loonkostensubsidie' (11).

Let op

Een proefplaatsing die niet t.b.v. de loonwaardebepaling wordt uitgevoerd, dient onder het type voorziening 'Overige werkplekken' (29) aangeleverd te worden.

**Type voorziening: Overige werkplekken (29)**

Dit type voorziening is bedoeld voor alle overige werkplekken aangeboden door de gemeente in het kader van re-integratie waarbij de persoon werkt, of tegelijkertijd werkt en leert. Het kan daarbij zijn dat de persoon werkt met behoud van uitkering. Ook kan er sprake zijn van een arbeidscontract voor de persoon die nog niet is uitgestroomd naar een reguliere functie, waarbij de gemeente nog betrokken is (bijvoorbeeld in financiële zin).

Voorbeelden:

- Hybride voorzieningen
- Inleenconstructie/detachering
- Leer-werkplek/leer-werktraject
- Oriëntatieplaats
- Proefplaatsing<sup>5</sup> (met uitzondering van 'Proefplaatsing t.b.v. loonwaardebepaling' (23) in het kader van de loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet)
- Werkervaringsplek/werkervaringsplaats
- Werkgelegenheidsproject
- (Werk)stage

---

<sup>5</sup> Het verrichten van onbeloonde werkzaamheden bij een werkgever voor een beperkte duur gericht op arbeidsinschakeling bij die werkgever, Artikel 6, lid h

Let op

Indien bij de werkplek sprake is van begeleiding in meer of mindere mate, dan dient de begeleiding apart aangeleverd te worden voor de SRG onder 'Jobcoach/begeleiding op de werkplek' (30).

## **ONDERSTEUNING OP DE WERKPLEK (30, 31)**

Als voor een persoon, naast ondersteuning op de werkplek, tevens inzet van één of meer andere soorten voorzieningen van toepassing is, wordt informatie daarover als aparte voorziening(en) in de levering voor de SRG opgenomen.

### **Type voorziening: Jobcoach/begeleiding op de werkplek (30)**

*(Participatiewet, Artikel 10)*

Alle vormen van begeleiding op de werkplek, inclusief jobcoaching voor arbeidsbeperkten, door een interne (van het bedrijf waar de werknemer werkt), externe of gemeentelijke begeleider dienen in deze categorie opgevoerd te worden. Het is daarbij mogelijk dat de jobcoaching in de vorm van geld aan de werkgever wordt aangeboden, als de jobcoach een collega is of door de werkgever wordt ingekocht.

De werknemer is een persoon met of zonder een arbeidsbeperking die een reguliere functie uitoefent. De duur en begeleidingsintensiteit kunnen verschillen, afhankelijk van de behoeftes van de werknemer en het gemeentelijke beleid.<sup>6</sup>

### Voorbeelden

Ondersteuning bij het inwerken, instructie geven op de werkplek of iemand leren het werk te organiseren. Ondersteuning bij een werkervaringsplaats of een participatieplaats. Een voorbeeld van het werk van een jobcoach is het begeleiden van een persoon met autisme op de werkvloer.

Let op

Personen die in aanmerking komen voor loonkostensubsidie, hebben aanspraak op begeleiding op de werkplek (*Participatiewet, Artikel 10da.*). Deze begeleiding dient in de SRG onder 'Jobcoach/begeleiding op de werkplek' (30) als een aparte voorziening te worden aangeleverd.

### **Type voorziening: Werkplekaanpassing (31)**

Voor een persoon met een arbeidsbeperking die onder de Participatiewet valt, kan een werkplekaanpassing in meer of mindere mate nodig zijn zodat hij kan functioneren op de werkplek. De voorziening kan in de vorm van een product of in de vorm van een geldbedrag beschikbaar worden gesteld.

### Voorbeelden

Rolstoeloprit, aangepast toilet, elektrische deuren, extra leuning bij de trap, of allergeenarme ruimtes voor mensen met longklachten.

---

<sup>6</sup> Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid "Kennisdocument: Ondersteuning mensen met een arbeidsbeperking naar regulier werk vanuit de Participatiewet: instrumenten en financiering" februari 2017.

## **VOORZIENING NAAR WERK OF NAAR PARTICIPATIE (40, 42, 43, 49)**

### **Type voorziening: Coaching naar werk of naar participatie (40)**

Een persoon wordt buiten een arbeidsbetrekking naar werk of naar participatie (in de maatschappij) toe begeleid. Op het moment van inzet van de voorziening heeft de persoon dus nog geen werk. De coaching is gericht op het opdoen van persoonlijke of werk-gerelateerde vaardigheden / competenties en vindt plaats in een een-op-een situatie. De voorziening kan worden ingezet voor zowel kort- als langdurig werklozen.

De coaching kan door een externe of gemeentelijke loopbaanadviseur/coach gedaan worden of door een potentiële toekomstige werkgever. In die situatie kan een vergoeding worden gegeven voor de begeleiding.

### Voorbeelden

Begeleiding bij onderwijs (dit kan ook ondersteuning bij leer-werktrajecten zijn, *Participatiewet, Artikel 10f*), begeleiding bij het solliciteren (denk aan het samen opstellen van een cv en/of motivatiebrief, het ontwikkelen en trainen van gesprekstechnieken), het geven van loopbaanadvies, het geven van persoonlijke coaching (w.o. ook het inventariseren, analyseren en het opzetten van een op maat gesneden begeleidingsproces).

### Let op

*Indien iemand al een baan heeft, en begeleiding op de werkplek ontvangt, dient dit als 'Jobcoach/begeleiding op de werkplek' (30) aangeleverd te worden.*

Wat behoort niet tot deze voorziening:

- Intakegesprek
- Initiëren, faciliteren, begeleiden en bewaken van de voorzieningen
- Administratieve handelingen
- Personen koppelen aan werkgevers/matching
- Een enkel contactmoment met de persoon waarin b.v. een sollicitatiebrief van een persoon wordt doorgenomen/becommentarieerd
- contactmomenten met een frequentie van minder dan eens per half jaar

### **Type voorziening: Training/cursus/opleiding (42)**

Tot deze voorziening behoort het volgen van een training, cursus, opleiding of scholing die de toegang tot de arbeidsmarkt bevordert. Het doel kan zijn de ontwikkeling van de persoon om deze gereed te maken voor de arbeidsmarkt, maar ook het behalen van een certificaat of diploma.

De inzet van de voorziening kan zowel van korte als van lange duur zijn.

Het is mogelijk dat de gemeente de training, cursus, opleiding of scholing zelf organiseert of inkoop, het kan ook zijn dat daarvoor een vergoeding wordt verstrekt.

### Voorbeelden

Het opdoen van competenties, opleiding tot bijvoorbeeld heftruckbestuurder, VCA-cursus, sollicitatietraining, andere trainingsprogramma's, of een workshop om relevante vaardigheden op te doen voor het vinden van een baan.

#### Let op

Het mag alleen gaan om niet-regulier onderwijs, dat wil zeggen onderwijs dat niet onder de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) valt. De volgende typen onderwijs dienen daarom niet aangeleverd te worden voor de SRG: VMBO, MAVO, HAVO, VWO, VAVO, LWOO, praktijkonderwijs, VSO (tot de leeftijd van 20 jaar), MBO, HBO en WO.

De taaltoets voor de Wet Taaleis zelf dient niet aangeleverd te worden voor de SRG. Opleidingen in het kader van de Wet Taaleis die uit het re-integratiebudget worden bekostigd, dienen wel voor de SRG aangeleverd te worden bij 'Training/cursus/opleiding' (42).

De sollicitatietraining die wordt gegeven door een klantmanager aan meerdere personen tegelijk, wordt wel tot deze voorziening gerekend. Echter de sollicitatietraining gegeven door de klantmanager aan één persoon, wordt gerekend tot 'Coaching naar werk of naar participatie' (40).

#### **Type voorziening: Vrijwilligerswerk (43)**

Personen verrichten onbetaald en onverplicht werk voor anderen of voor de samenleving. Het kan zijn dat het initiatief hiervoor bij de gemeente ligt: de gemeente kan een vrijwilligersplek aanbieden of de persoon stimuleren om vrijwilligerswerk te gaan doen. In dat geval moet het vrijwilligerswerk als voorziening worden aangeleverd voor de SRG. Het initiatief kan ook bij de persoon zelf liggen: bijvoorbeeld als de persoon al vrijwilligerswerk doet voor de start van een SRG-voorziening, of daarmee begint tijdens een lopende SRG-voorziening. In die gevallen dient de gemeente te bepalen of het vrijwilligerswerk van belang is voor de re-integratie of participatie. Indien dat zo is, dan moet het vrijwilligerswerk eveneens als voorziening worden aangeleverd voor de SRG.

Algemene voorwaarden van vrijwilligerswerk zijn verder:

- Het werk is in het algemeen belang of in een bepaald maatschappelijk belang.
- Het werk heeft geen winstoogmerk.
- Het werk kost de arbeidsmarkt geen banen en komt niet in de plaats van een betaalde baan.<sup>7</sup>
- Het werk is op initiatief van de gemeente, of de gemeente heeft beoordeeld dat het vrijwilligerswerk van belang is voor de re-integratie of participatie van de persoon.
- Het werk vindt niet plaats in het kader van tegenprestatie.

#### Voorbeelden

Meehelpen op een kinderboerderij, bij een zorginstelling of bij een sportevenement.

#### Let op

Inspanningen op grond van de Wmo dienen niet aangeleverd te worden voor de SRG.

#### **Type voorziening: Overige sociale activering (49)**

*(Participatiewet, Artikel 6 lid 1 sub C)*

Overige sociale activering wordt ingezet met het doel van zelfstandige maatschappelijke participatie om sociaal isolement te voorkomen. De activiteiten in het kader van sociale activering worden niet in ruil voor geld of natura uitgevoerd. In tegenstelling tot 'Vrijwilligerswerk' (43) gaat het er bij 'Overige sociale activering' voornamelijk om dat de persoon iets voor zijn eigen welzijn doet en niet iets wat derden of de maatschappij ten goede komt.

<sup>7</sup> Bron: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/vrijwilligerswerk/vraag-en-antwoord/wat-is-vrijwilligerswerk>

### Voorbeelden

Activiteiten voor het verbeteren van het zelfbeeld en het aannemen van een positieve houding, het verbeteren van zelfmanagementvaardigheden, deelname aan (sport)activiteiten in de wijk of buurt om andere mensen te ontmoeten of een ritme in het dagelijkse leven aan te leren.

### Let op

In de Participatiewet is bij de definitie van sociale activering ook nog sprake van het verrichten van onbeloonde maatschappelijk zinvolle activiteiten gericht op arbeidsinschakeling. Deze activiteiten moeten bij het type voorziening 'Vrijwilligerswerk' (43) aangeleverd worden, zodat een scheiding tussen werk en maatschappelijke participatie gemaakt kan worden.

Inspanningen op grond van de Wmo dienen niet aangeleverd te worden voor de SRG.

## **FACILITERENDE VOORZIENINGEN (50, 59)**

### **Type voorziening: Vervoersvoorziening (50)**

Alle vervoersvoorzieningen en reiskostenvergoedingen moeten onder deze code aangeleverd worden.

### Voorbeelden

- reiskosten naar cursus/sollicitatie en dergelijke;
- reiskosten woon-werk;
- vergoeding voor fiets;
- vergoeding voor aanpassingen aan eigen auto;
- vergoeding voor bruikleenauto;
- vergoeding voor extra kosten bij het gebruik van een eigen auto;
- vergoeding voor (speciaal) taxivervoer.

### Let op

Inspanningen op grond van de Wmo dienen niet aangeleverd te worden voor de SRG.

### **Type voorziening: Overige faciliterende voorziening (59)**

Afhankelijk van de individuele situatie van een persoon met of zonder arbeidsbeperking, kunnen faciliterende voorzieningen ingezet worden die de persoon in staat stellen om te werken of om een andere voorziening (bijvoorbeeld beschut werk) uit te voeren.

Een voorziening kan 'in natura' beschikbaar worden gesteld (als product of dienst) of in de vorm van een geldbedrag.

### Voorbeelden

*Meeneembare hulpmiddelen voor personen met een arbeidsbeperking*  
bijvoorbeeld brailleapparatuur, orthopedische werkschoenen.

*Intermediaire voorzieningen voor personen met een arbeidsbeperking*  
bijvoorbeeld tolk voor personen met auditieve beperking, voorleeshulp.

### *Overige*

Boekengeld, vergoeding van kleding (bijvoorbeeld werkschoenen), Verklaring Omtrent Gedrag, identiteitsbewijs, rijbewijs, chauffeursbewijs, kinderopvang gefinancierd door de gemeente etc.

#### Let op

Inspanningen op grond van de Wmo dienen niet aangeleverd te worden voor de SRG.

## **ANDERS (60, 98)**

### **Type voorziening: Uitbesteed én onbekend (60)**

In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat de berichtgever (tijdelijk) geen zicht heeft op de voorzieningen die voor de persoon ingezet worden. Dit omdat de uitvoering van de re-integratie bij een externe instelling plaatsvindt (de persoon is doorverwezen naar een externe instelling) en de berichtgever daarbij (tijdelijk) te weinig informatie ontvangt van die externe instelling om de ondersteuning aan de persoon in te kunnen delen naar de verschillende typen aan voorzieningen.

In dit geval informeert de berichtgever hierover het CBS. In overleg met het CBS wordt dan bepaald of een aanlevering op dit niveau goedgekeurd kan worden. Indien het CBS zijn goedkeuring heeft gegeven, kan de berichtgever met deze code aangeven dat er wel (een) voorziening(en) aangeboden word(t)(en), maar er onvoldoende informatie is om te definiëren wát er precies aangeboden wordt. Daarnaast wordt in overleg met het CBS besproken wanneer de aanlevering in de toekomst wel op voorzieningenniveau kan plaatsvinden.

#### Let op

Als u gedeeltelijk inzicht heeft in de voorzieningen, omdat bijvoorbeeld alleen een deel van het re-integratieproces extern is uitbesteed, dan dient u de voor u bekende voorzieningen wel aan te leveren voor de SRG. Het kan daarom zijn dat u bijvoorbeeld wel 'Loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet' (10) kan aanleveren, maar geen informatie over andere resterende voorzieningen heeft. In dit geval levert u de codes 10 en 60 aan.

*Het kan zijn dat het niet opvoeren van bepaalde voorzieningen nadelige consequenties heeft voor de gemeente (bijvoorbeeld in het geval van gebruik van specifieke voorzieningen voor verdeelmodellen, het landelijk doelgroepregister, etc.). Dit is de verantwoordelijkheid van de gemeente.*

### **Type voorziening: Niet nader in te delen (98)**

Deze code moet worden gebruikt voor alle individueel ingezette voorzieningen die wel tot de SRG behoren, maar die niet vallen onder de hiervoor genoemde typen voorzieningen.

#### Voorbeelden

- de uitstroompremie betaald vanuit het re-integratiebudget;
- de low-risk polis, betaald vanuit het re-integratiebudget en gecoördineerd door de gemeente;
- de werkvoucher ESF;
- de werkgeversbonus betaald vanuit het re-integratiebudget.

#### **KENMERK 15: OMSCHRIJVING TYPE VOORZIENING**

Indien aanwezig worden per type voorziening de code (indien van toepassing) en de omschrijving/naam van de 'voorziening', zoals de berichtgever die zelf in zijn eigen administratie heeft vastgelegd, aan het CBS meegeleverd. De eerste posities dienen dus gevuld te worden met de referentiecodel van het type voorziening, gevolgd door de gemeentelijke omschrijving/naam van het type voorziening. Beide worden in 1 veld aangeleverd aan het CBS. Bijvoorbeeld '1003 Fietsvergoeding' of, indien er geen eigen codes worden gebruikt, 'Fietsvergoeding'.

Hoe de omschrijving/naam wordt vastgelegd is uiteraard geheel aan de gemeente. Het CBS stelt het echter zeer op prijs, als daarbij geen diakritische tekens<sup>8</sup> worden gebruikt.

#### **KENMERK 16: BEGINDATUM VOORZIENING**

Dit is de begindatum van de voorziening.

Een voorziening, met begindatum, moet pas voor de SRG worden aangeleverd als de voorziening daadwerkelijk is gestart.

Het kan voorkomen dat een voorziening is beëindigd, maar na een onderbreking weer start. Elke opnieuw gestarte voorziening moet apart, met nieuwe begin- en eventuele einddatum, worden aangeleverd. Eventuele onderbrekingen tussen voorzieningen worden dus niet 'opgevuld'.

#### **KENMERK 17: EINDDATUM VOORZIENING**

De einddatum van een voorziening is de laatste dag waarop de ingezette voorziening van toepassing was.

Einddatum voorziening dient te worden ingevuld wanneer de voorziening wordt beëindigd. Wanneer een voorziening nog niet is afgerond, blijft dit kenmerk leeg.

Wanneer een voorziening verlengd wordt (een persoon blijft in dezelfde voorziening), dient de bestaande voorziening door te lopen. In geval van een administratieve aanpassing (bijvoorbeeld indexering tarief, aanpassing loonwaarde, wijzigingen bestaand contract, wijziging type arbeidscontract, andere loongever) is het niet nodig om de voorziening af te sluiten, en dus niet nodig om de einddatum in te vullen. Een administratieve aanpassing voert de gemeente bij voorkeur door in een bestaande voorziening. Zie ook de voorbeelden onder kenmerk 19, waarde 1.

## **2.4 Gegevens loonkostensubsidie**

#### **KENMERK 18: LOONWAARDE**

De loonwaarde is het vastgestelde arbeidsvermogen van de werknemer. De loonwaarde moet worden opgegeven als er sprake is van een loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet of forfaitaire loonkostensubsidie. Op basis van een onderzoek op de werkplek wordt de loonwaarde van een persoon met een arbeidsbeperking ten opzichte van werknemers zonder beperking op die werkplek vastgesteld. Dat gebeurt met een goedgekeurde methodiek. De loonwaarde wordt gemeten en opgegeven als percentage van het wettelijk minimumloon.

---

<sup>8</sup> Tekens boven en onder letters ter ondersteuning bij de uitspraak van woorden, zoals bijvoorbeeld é, è en ö

De loonwaarde van een persoon kan in de loop van de tijd wijzigen. Mensen ontwikkelen zich vaak en dan kunnen ze meer en dan stijgt hun 'loonwaarde'. Het tegenovergestelde is ook mogelijk.

Bij een forfaitaire loonkostensubsidie (die wordt ingezet als de loonwaarde nog niet is vastgesteld) wordt bij de loonwaarde standaard 50% ingevuld. Bij een lopende loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet, wordt de loonwaarde gevuld naar de stand op de laatste dag van de verslagmaand. In het geval van beëindiging van de voorziening wordt de loonwaarde ingevuld naar de waarde op de laatste dag van de voorziening.

**Let op**

Als er sprake is van een 'Forfaitaire loonkostensubsidie' (11), omdat de loonwaarde nog niet is vastgesteld, is het niet toegestaan om in plaats daarvan een 'Loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet' (10) aan te leveren met een loonwaarde van 50%. Anders is voor die persoon bij het CBS niet inzichtelijk of de loonwaarde van 50% forfaitair is, of dat deze daadwerkelijk op 50% is vastgesteld.

**KENMERK 19: REDEN BEËINDIGING**

Dit kenmerk geeft aan of een loonkostensubsidie werkelijk is beëindigd of dat het gaat om een administratieve beëindiging. Het is verplicht dit te vullen wanneer een voorziening met betrekking tot financiële compensatie (typen: 10 (Loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet), 11 (forfaitaire loonkostensubsidie) en 12 (tijdelijke loonkostensubsidie)) beëindigd wordt.

Het CBS heeft geconstateerd dat lopende voorzieningen soms worden afgesloten en de volgende dag weer worden gestart met een ander registratienummer. Uit gesprekken met gemeenten bleek dat het hier in veel gevallen gaat om twee voorzieningen die in feite één doorlopende voorziening horen te zijn. Bij voorkeur sluit een gemeente een loonkostensubsidie niet af om bijvoorbeeld een wijziging van het tarief door te voeren, maar brengt de gemeente de wijziging in de registratie van die bestaande loonkostensubsidie aan. Dit blijkt in de praktijk echter niet altijd mogelijk. Het CBS voegt daarom het kenmerk Reden Beëindiging toe om onderscheid tussen werkelijke en administratieve beëindiging te kunnen maken. Met behulp van de Reden Beëindiging corrigeert het CBS vervolgens de twee aansluitende loonkostensubsidies naar één doorlopende loonkostensubsidie.

Een beëindiging kan in de SRG twee redenen hebben: 1 'Administratieve beëindiging' of 2 'Werkelijke beëindiging'.

Een 'Administratieve beëindiging' is een beëindiging die volgens administratieve gronden van de gemeente afgesloten dienen te worden in hun administratie, maar in werkelijkheid een voorziening is die doorloopt.

Voorbeelden 'Administratieve beëindiging':

- Indexering tarief (bijvoorbeeld door leeftijd, aanpassingen minimumloon, jaarlijkse aanpassing werkgeverslasten)
- Aanpassing loonwaarde.
- Wijzigingen binnen bestaand contract (bijvoorbeeld aantal gewerkte uren, takenpakket, functie)
- Wijziging type contract (bijvoorbeeld van tijdelijk naar vast)
- Andere loongever (bij ongewijzigd arbeidscontract)

Een 'Werkelijke beëindiging' is een beëindiging van een voorziening die niet meer doorloopt na beëindiging in het systeem.



Voorbeelden 'Werkelijke beëindiging':

- Wijziging werkgever (met beëindigd en nieuw arbeidscontract)
- Client verhuist naar andere gemeente, al dan niet binnen hetzelfde samenwerkingsverband
- Client behoort niet meer tot de doelgroep
- Client stopt vanwege ziekte, overlijden, detentie, zwangerschap of bereiken AOW-leeftijd
- Client is niet meer in staat om ten minste 12 uur te werken
- Voorziening is volledig afgerond
- Loonwaarde bereikt 100%
- Voorziening beëindigd op verzoek cliënt of werkgever
- Faillissement werkgever
- Loonwaarde is minder dan 30%
- Einde arbeidscontract

De reden beëindiging van voorzieningen van typen 10, 11 en 12 moet altijd worden vermeld.

Wanneer een voorziening nog niet is beëindigd, blijft dit kenmerk leeg.

Voor voorzieningen anders dan typen 10, 11 en 12 is kenmerk 19: 'Reden beëindiging' geen verplicht veld.

### 3. Registratie kenmerken

In dit hoofdstuk wordt de registratie van de kenmerken voor de SRG beschreven.

#### 3.1 Codes en posities per kenmerk

Tabel 3 geeft een overzicht van de codes en posities voor de kenmerken in het aan te leveren SRG-bestand. De codes geven bij ieder kenmerk het bereik aan waaraan een waarde van het desbetreffende kenmerk moet voldoen.

Tabel 3. Overzicht codes en posities per kenmerk.

nr	kenmerk	Code	posities
1	Statistiekjaar	[jjjj]	4
2	Statistiekmaand	[mm]	2
3	Statistiekcode <i>Statistiek Re-integratie door Gemeenten</i>	10	2
4	Naam softwarepakket <i>AFAS Software</i> <i>CiVision Samenlevingszaken (PinkRocade)</i> <i>Compas (Emergo Systems)</i> <i>EBB Trajecten (Horlings &amp; Eerbeek)</i> <i>EVA (Rijk van Nijmegen)</i> <i>Mozard</i> RMW / RAAK <i>Suites voor het Sociaal Domein (Centric)</i> <i>Werkstap (PTC Werkstap B.V.)</i> <i>X-Works (Blinqt)</i> <i>Ritense</i> <i>Ander pakket</i>	afs sam com ebb eva moz rmw ssd wst xws cmu and	3
5	Release/versienummer softwarepakket	[abcdefghijkl]	12
6	Gemeentecode	[1234]	4
7	Berichtgevercode	[1234]	4
8	Burgerservicenummer	[123456789]	9
9	Geboortedatum	[jjjjmmdd]	8
10	Geslacht <i>Man</i> <i>Vrouw</i> <i>Anders/onbekend</i>	1 2 3	1
11	Arbeidsvermogen <i>Onder WML</i> <i>WML of hoger: Met hulp</i> <i>WML of hoger: Zelfstandig</i> <i>(Tijdelijk) onbemiddelbaar</i> <i>Nog niet bekend</i>	10 11 20 30 40	2
12	Doel inzet voorzieningen <i>Re-integratie</i> <i>Participatie</i>	1 2	1
13	Registratienummer voorziening	[abcdefghijklmno]	15

nr	kenmerk	code	posities
14	Type voorziening		2
	<i>Loonkostensubsidie op grond van de P-wet</i>	10	
	<i>Forfaitaire loonkostensubsidie</i>	11	
	<i>Tijdelijke loonkostensubsidie</i>	12	
	<i>WIW/ID-baan</i>	20	
	<i>Beschut werk</i>	21	
	<i>Participatieplaats</i>	22	
	<i>Proefplaatsing t.b.v. loonwaardebepaling</i>	23	
	<i>Overige werkplekken</i>	29	
	<i>Jobcoach/begeleiding op de werkplek</i>	30	
	<i>Werkplekaanpassing</i>	31	
	<i>Coaching naar werk of naar participatie</i>	40	
	<i>Training/cursus/opleiding</i>	42	
	<i>Vrijwilligerswerk</i>	43	
	<i>Overige sociale activering</i>	49	
	<i>Vervoersvoorziening</i>	50	
<i>Overige faciliterende voorziening</i>	59		
<i>Uitbestede én onbekend</i>	60		
<i>Niet nader in te delen</i>	98		
15	Omschrijving type voorziening	[registratiecode] [spatie] [omschrijving voorziening]	Geen maximum
16	Begindatum voorziening	[jjjjmmdd]	8
17	Einddatum voorziening	[jjjjmmdd]	8
18	Loonwaarde	[123]	3
19	Reden beëindiging		1
	Beëindiging vanwege administratieve aanpassing, voorziening loopt door	1	
	Werkelijke beëindiging	2	

### 3.2 Uitleg codes en posities

In Tabel 3 zijn aan elk kenmerk de toegestane codes en posities toegewezen. Hieronder vindt u uitleg daarover.

Met [ab] wordt bedoeld:	een tekstwaarde van 2 posities
Met [12] wordt bedoeld:	een numerieke waarde van 2 posities
Met ab wordt bedoeld:	exact de letters 'ab'
Met 12 wordt bedoeld:	exact de waarde '12'
Met [jjjj] wordt bedoeld:	de 4-cijferige aanduiding voor het jaar
Met [mm] wordt bedoeld:	de 2-cijferige aanduiding van de maand
Met [jjjjmmdd] wordt bedoeld:	een datumaanduiding waarbij de eerste 4 posities het jaar aanduiden, de 5 <sup>e</sup> en 6 <sup>e</sup> positie de maand, en de 7 <sup>e</sup> en 8 <sup>e</sup> positie de dag van de maand.

### 3.2.1 Datumaanduiding

[jjjjmmdd]

In velden waar een datum moet worden ingevuld, worden altijd acht posities ingevuld in de volgorde jaar (4 posities), maand (2 posities) en dag (2 posities).

#### Voorbeeld

De geboortedatum is 7 januari 1952. Ingevuld wordt: '19520107'.

### 3.2.2 Numerieke waarden

[1234567890]

Numerieke waarden mogen alleen worden gevuld met cijfers. Het gaat hierbij om waarden en codes. In deze notatie komt het aantal weergegeven cijfers overeen met het (maximale) aantal posities dat is gebruikt voor de numerieke waarde.

### 3.2.3 Tekstwaarden

[abcdefghij]

De volgende tekens zijn toegestaan:

0123456789

ABCDEFGHIJKLMNPNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz

!"#\$%&'()\*+,-./:;<=>@[\\]^\_`{|}

De notatie geeft het (maximale) aantal posities dat mag worden gebruikt voor de tekstwaarde.

Het CBS stelt het zeer op prijs, als er geen diakritische tekens<sup>9</sup> worden gebruikt.

## 3.3 Selectieperiode voorzieningen

De berichtgever levert maandelijks de gegevens ten behoeve van de SRG van de gemeente(n) waar hij berichtgever voor is. De levering betreft één bestand per gemeente. Indien dus de berichtgever voor meer dan één gemeente berichtgever is, dan ontvangt het CBS per gemeente één afzonderlijk bestand.

### 3.3.1 Verslagmaand

De verslagmaand betreft altijd één volledige kalendermaand. De verslagmaand gaat in op de eerste en eindigt op de laatste dag van een kalendermaand.

### 3.3.2 Eerste aanlevering aan het CBS

Gegevens over een voorziening van een persoon in het kader van re-integratie of participatie worden voor de eerste keer geleverd over de verslagmaand waarin voor het eerst gebruik wordt gemaakt van een voorziening.

### 3.3.3 Aanleverperiode

In de aanleverperiode levert de berichtgever de gegevens ten behoeve van de SRG aan het CBS. De aanleverperiode start direct nadat de verslagmaand verstreken is.

De maximale duur van de aanleverperiode is 2 weken. Het moment van de levering aan het CBS moet dus binnen deze twee weken plaatsvinden – zo spoedig mogelijk en uiterlijk op de laatste dag voordat de 2 weken verstreken zijn. Gegevens over bijvoorbeeld verslagmaand januari dienen dus uiterlijk op 14 februari aangeleverd te zijn.

---

<sup>9</sup> Tekens boven en onder letters ter ondersteuning bij de uitspraak van woorden, zoals bijvoorbeeld é, è en ö

### 3.3.4 Reguliere stroom

Tot de reguliere stroom behoren al die SRG-voorzieningen die op enig moment in de verslagmaand voor personen zijn ingezet.

Dit betreffen:

- (1) SRG-voorzieningen die vóór de verslagmaand zijn gestart én die op de laatste dag van de verslagmaand niet zijn beëindigd (lopend zijn);
- (2) SRG-voorzieningen die in de verslagmaand zijn gestart én die op de laatste dag van de verslagmaand niet zijn beëindigd (lopend zijn);
- (3) SRG-voorzieningen die vóór de verslagmaand zijn gestart én die in de verslagmaand zijn beëindigd;
- (4) SRG-voorzieningen die in de verslagmaand zijn gestart én die in de verslagmaand zijn beëindigd.

### 3.3.5 Administratief vertraagd verwerkte in- en/of uitstroom

In aanvulling op de reguliere stroom worden ook SRG-voorzieningen meegeleverd waarvoor geldt dat de einddatum is ingevoerd of gewijzigd in de periode **tussen het vorige aanlevermoment en het huidige aanlevermoment**, waarbij de einddatum voorziening een datum heeft vóór de verslagmaand. Dus ook als de einddatum van de voorziening na de verslagmaand is geregistreerd/aangepast, moet de voorziening aangeleverd worden.

Dit betreffen: SRG-voorzieningen die vóór de verslagmaand zijn gestart én beëindigd waarbij de einddatum van de voorziening in het tijdvak tussen de vorige en huidige aanlevering is aangepast.

Dit zijn:

- (5) voorzieningen waarover eerder nog geen gegevens waren geleverd (begin- en einddatum);
- (6) voorzieningen die niet eerder waren beëindigd (alleen einddatum);
- (7) al eerder beëindigde voorzieningen waarvan de einddatum is aangepast.

## 3.4 Aanmaken bestand

### 3.4.1 XSD-voorschrift

Ieder bestand voor de SRG wordt aangeleverd in XML-formaat. De XML-bestanden worden bij voorkeur gezippt aangeleverd. De gegevens in het bestand dienen te voldoen aan het voor de SRG relevante XSD-voorschrift. Dit voorschrift kunt u vinden op de website van het CBS, onder: <http://www.cbs.nl/sz-srg>

### 3.4.2 Naamgeving bestand

De naam van een bestand voor de SRG wordt als volgt samengesteld:

**SRG\_[berichtgevercode]\_[gemeentecode]\_[jjjj][mm].XML**

[berichtgevercode]	De berichtgevercode. Als de berichtgevercode minder dan 4 posities inneemt, wordt de code rechts uitgelijnd en worden voorloopnullen toegevoegd.
[gemeentecode]	De CBS gemeentecode. Als de gemeentecode minder dan 4 posities inneemt, wordt de code rechts uitgelijnd en worden voorloopnullen toegevoegd.
[jjjj]	De 4-cijferige aanduiding van het jaar waarin de verslagmaand valt.
[mm]	De 2-cijferige aanduiding van de betreffende verslagmaand.

Dus bijvoorbeeld SRG\_0153\_0153\_202501.XML voor het bestand over verslagmaand januari 2025 van berichtgever 0153 (Enschede) voor gemeente 0153 (Enschede).

### 3.4.3 Uploadportal

Om het bestand of de bestanden beveiligd aan het CBS te zenden, dient de berichtgever gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde uploadportal (<https://databestanden.cbs.nl>).

## 3.5 Wijzigingen en lege levering

### 3.5.1 Wijziging van kenmerken gedurende de verslagmaand

Algemeen geldt dat, als sprake is van een lopende voorziening, een kenmerk wordt gevuld naar de stand op de laatste dag van de verslagmaand. In het geval van beëindiging van de voorziening wordt het kenmerk ingevuld naar de situatie op de laatste dag dat nog sprake was van een lopende voorziening.

Indien twijfel bestaat over de registratie van gegevens, kunt u daarover contact opnemen met het CBS. Zie paragraaf 1.4 voor de contactgegevens van het team Sociale Zekerheid van het CBS.

### 3.5.2 Conversiebestand

Registratienummers van bestaande voorzieningen kunnen wijzigen, bijvoorbeeld als gevolg van het overgaan op een ander softwarepakket of een gemeentelijke herindeling. Het komt ook voor dat een gemeente een aanpassing (bijvoorbeeld de loonwaarde) verwerkt door een voorziening te beëindigen en een nieuwe voorziening te starten, terwijl het eigenlijk om een doorlopende voorziening gaat. Bij wijziging van de gemeentecode/berichtgevercode en/of registratienummers kan het CBS de voorzieningen niet meer volgen in de tijd.

Wij verzoeken u om in deze gevallen een conversiebestand aan te leveren aan het CBS, zodat dit probleem kan worden ondervangen. In een dergelijk conversiebestand worden, per voorziening, de oude en nieuwe gemeentecode/berichtgevercode en het oude én het nieuwe registratienummer vastgelegd, alsmede een aantal aanvullende relevante gegevens. Het conversiebestand wordt eveneens in XML aangeleverd. Het XSD schema van het conversiebestand kunt u hier vinden: [XDS schema](#).

Diverse softwarepakketten bieden berichtgevers de mogelijkheid om een dergelijk conversiebestand automatisch aan te maken.

### Gegevens conversiebestand

Een conversiebestand dient per voorziening de volgende gegevens te bevatten:

periode aanduiding	[jjjj][mm]
berichtgevercode oud	[1234]
gemeentecode oud	[1234]
berichtgevercode huidig/nieuw	[1234]
gemeentecode huidig/nieuw	[1234]
registratienummer oud	[abcdefghijklmno]
registratienummer nieuw	[abcdefghijklmno]
BSN	[123456789]

### **Naamgeving conversiebestand**

De naam van een conversiebestand voor de SRG wordt als volgt samengesteld:

**SRGC\_[berichtgevercode]\_[gemeentecode]\_[jjjj][mm].XML**

[berichtgevercode]	De berichtgevercode huidig/nieuw. Een string van 4 posities, met een vulling met precies 4 cijfers.
[gemeentecode]	De CBS gemeentecode huidig/nieuw. Een string van 4 posities, met een vulling met precies 4 cijfers. Als de gemeentecode minder dan 4 posities inneemt, wordt de code rechts uitgelijnd en worden voorloopnullen toegevoegd.
[jjjj]	De 4-cijferige aanduiding van het jaar waarin de verslagmaand valt.
[mm]	De 2-cijferige aanduiding van de betreffende verslagmaand.

Dus bijvoorbeeld SRGC\_0153\_0153\_202501.XML voor het bestand van berichtgever en gemeente 0153 (Enschede). De inhoud heeft betrekking op januari 2025, de verslagmaand waarin voor het eerst sprake is van gewijzigde registratienummers.

### **3.5.3 Geen voorzieningen**

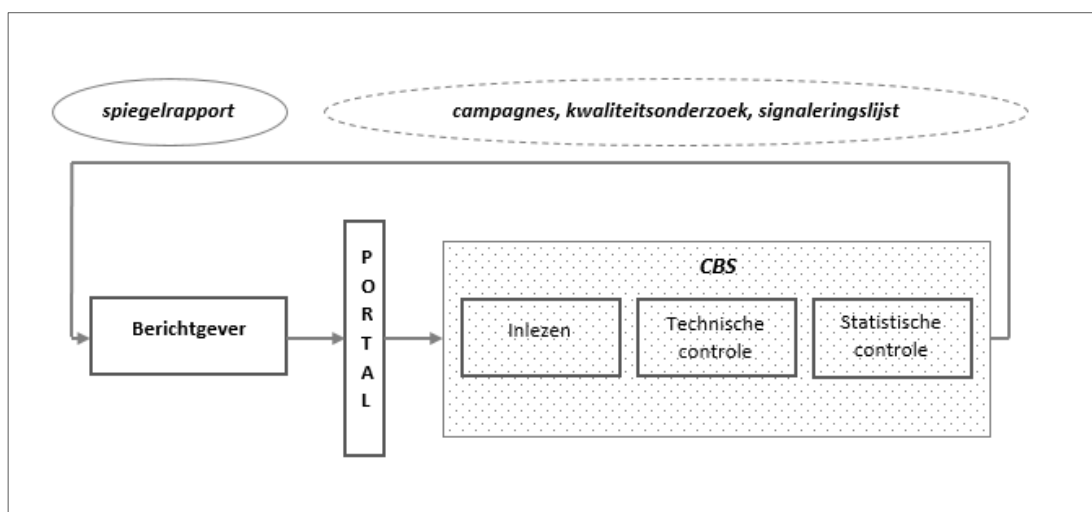
Het is in principe mogelijk dat er in een verslagmaand geen voorzieningen zijn aangeboden. Het is van belang dat de berichtgever het CBS over deze situatie informeert, zodat de lege levering als 'respons' kan worden afgeboekt. Dit voorkomt onder andere onnodig rappelleren. U kunt dit doen door een leeg bestand te sturen, of door dit te melden bij het CBS (zie paragraaf 1.4).

## 4. Rapportage naar berichtgevers

De berichtgever levert maandelijks een bestand via de beveiligde portal. Aanlevering mag uitsluitend via deze portal, in verband met beveiliging/bescherming van persoonsgegevens. Bij binnenkomst van de data, vindt er binnen het CBS een verwerkings- en controleproces plaats. De gegevens worden daarbij op mogelijke technische of statistische fouten onderzocht (zie paragraaf 4.1).

Aan iedere berichtgever wordt periodiek een zogenaamd 'spiegelrapport' verstuurd, waarin de aangeleverde aantallen per voorziening worden teruggekoppeld. Daarnaast worden op onregelmatige basis campagnes en kwaliteitsonderzoeken uitgevoerd. In paragraaf 4.2 wordt de terugkoppeling aan berichtgevers door middel van spiegelrapporten, campagnes, kwaliteitsonderzoeken en signaleringslijsten nader toegelicht.

Figuur 1 geeft een overzicht van het verwerkingsproces, de controles en de terugkoppeling aan berichtgevers weer.



Figuur 1. Verwerking, controles en terugkoppeling aan berichtgevers.

### 4.1 Verwerking en controles

#### 4.1.1 Verwerking bestanden

Als het CBS een bestand ontvangt, wordt direct een aantal administratieve gegevens op geautomatiseerde wijze vastgelegd: de ontvangstdatum van het bestand, de CBS-code van de berichtgever, de CBS-code van de gemeente en de periode waarop de informatie betrekking heeft.

#### 4.1.2 Technische controle

Ingelezen bestanden ondergaan eerst een technische controle. Daarbij wordt onderzocht of het XML-bestand voldoet aan de richtlijnen en of in het bestand de berichtgevercode, de gemeentecode en de periode op eenduidige wijze voorkomen. Tevens wordt ieder kenmerk op het opgegeven formaat en waardebereik gecontroleerd.

#### 4.1.3 Statistische controle

Een bestand dat voldoet aan de technische eisen, wordt vervolgens verder statistisch inhoudelijk onderzocht. Per voorziening, met bijbehorende persoonsgegevens, worden de ingevulde waarden



beoordeeld, in eerste instantie per kenmerk en vervolgens kenmerken in relatie tot elkaar. Ten slotte wordt de (ontwikkeling in) kwantiteit beoordeeld.

## 4.2 Terugkoppeling

Voor een algemene reactie op een kwaliteitsrapportage en voor vragen over de kwaliteit kunt u contact opnemen met het CBS. Zie paragraaf 1.4 voor de contactgegevens. Bevat een reactie identificerende informatie over personen, dan dient u bij de communicatie altijd gebruik te maken van de portal, zodat geheimhouding geborgd is.

### 4.2.1 Spiegelrapport

Door middel van een spiegelrapport koppelt het CBS periodiek de aantallen voorzieningen terug, die het van de berichtgever ontvangen heeft. Het doel hiervan is kwaliteitsverbetering van de cijfers. De berichtgever kan met behulp van de tellingen die het CBS terugstuurt nagaan of de aantallen van de aangeleverde voorzieningen overeenkomen met de inhoud van de administratie waaruit de gegevens afgeleid zijn. Eventuele leverfouten of fouten in uw vertaaltabel<sup>10</sup> kunnen op deze manier opgespoord worden.

### 4.2.2 Campagnes

Daarnaast voert het CBS op onregelmatige basis campagnes uit wanneer er op het totaalbestand van alle berichtgevers bijzonderheden gesignaleerd worden. In de campagnes wordt aandacht gevraagd voor een specifiek kwaliteitsprobleem dat bij meerdere berichtgevers gesignaleerd is. Per berichtgever worden hierbij aantallen teruggekoppeld en wordt in een begeleidend schrijven het kwaliteitsprobleem en de mogelijke oplossing(-srichting) nader toegelicht. De berichtgever wordt dan gevraagd hier extra aandacht aan te besteden.

### 4.2.3 Kwaliteitsonderzoek

Steekproefsgewijs worden berichtgevers benaderd voor een interview over de kwaliteit van een kenmerk. Hierbij staat vaak het proces (bijvoorbeeld aanlevering, registratie, gemeentelijke werkwijze) centraal. Bij de kwaliteitsonderzoeken worden vaak ook kwantitatieve analyses gedaan.

### 4.2.4 Kwaliteit en duur lijsten

Met behulp van de uitkomsten van het technische en statistisch inhoudelijke onderzoek spoort het CBS afwijkingen in de aangeleverde data op. Door middel van een kwaliteit en duur lijst die via de mail, of op aanvraag via de beveiligde portal, beschikbaar wordt gesteld, kan het CBS de gevonden afwijkingen aan de berichtgever voorleggen. In onderling overleg wordt getracht de oorzaak van de afwijking(en) vast te stellen. Het CBS maakt in de communicatie gebruik van registratienummers van de voorzieningen en BSN's van de personen met die voorzieningen, zodat de gegevens snel terug te vinden zijn in de administratie van de berichtgever.

Voor een algemene reactie op een kwaliteitsrapportage en voor vragen over de kwaliteit kunt u contact opnemen met het team Sociale Zekerheid van het CBS. Zie paragraaf 1.4 voor de contactgegevens van het team. Bevat een reactie identificerende informatie over personen, dan dient u bij de communicatie altijd gebruik te maken van de portal, zodat geheimhouding geborgd is.

---

<sup>10</sup> De meeste berichtgevers hanteren een vertaaltabel waarmee ze de intern geregistreerde voorzieningen vertalen naar de CBS-codes van de verschillende typen voorzieningen.

## 5. Begrippenlijst

De definities in de onderstaande begrippenlijst zijn zoveel mogelijk gebaseerd op wetteksten (Participatiewet, Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen). Andere bronnen zijn: de Rijksoverheid, Samen voor de klant en het UWV.

### **Arbeidsbeperking**

Belemmering bij het uitvoeren van werk ten gevolge van een ziekte of beperking en daardoor ook bij het verkrijgen van werk.

### **Arbeidsinschakeling**

Het verkrijgen van algemeen geaccepteerde arbeid, waarbij geen gebruik wordt gemaakt van een voorziening. (*Participatiewet, Artikel 6 lid 1 sub b*)

### **Arbeidsvermogen**

De mate waarin een individu naar inschatting in staat is om doelgerichte handelingen in een arbeidsorganisatie uit te voeren (de mogelijkheid heeft om te werken). Het betreft de inschatting op het moment van aanlevering van de gegevens aan het CBS.

Het arbeidsvermogen is onafhankelijk van welk soort werk de persoon verricht (in tegenstelling tot de loonwaarde). De bepaling van het arbeidsvermogen kan ingeschat worden door de gemeente, of er kan – afhankelijk van het gemeentelijk beleid – een keuring worden uitgevoerd door de gemeente, of in opdracht van de gemeente of door het UWV.

### **Berichtgever**

Iedere specifieke instantie die uitvoering geeft aan én de administratie voert voor één of meer wetten of regelingen waar de gemeente (eind)verantwoordelijk voor is, wordt als berichtgever aangemerkt. Vaak is de berichtgever de gemeente zelf. Indien de gemeente de uitvoering van één of meer wetten of regelingen aan een andere gemeente of instantie heeft uitbesteed (gemandateerd), is laatstbedoelde gemeente of instantie berichtgever.

### **Diakristische tekens**

Tekens boven en onder letters ter ondersteuning bij de uitspraak van woorden, zoals bijvoorbeeld é, è en ö.

### **Loonwaarde**

Het vastgesteld percentage van het wettelijk minimumloon voor de door een persoon, die tot de doelgroep loonkostensubsidie behoort, verrichte arbeid in een functie naar evenredigheid van de arbeidsprestatie in die functie van een gemiddelde werknemer met een soortgelijke opleiding en ervaring, die niet tot de doelgroep loonkostensubsidie behoort. (*Participatiewet, Artikel 6 lid 1 sub g*)

Als er sprake is van loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet of van forfaitaire loonkostensubsidie, moet de loonwaarde worden opgegeven, uitgedrukt als percentage van het WML. De loonwaarde is in feite het vastgestelde arbeidsvermogen van de werknemer op een specifieke werkplek. Op basis van een onderzoek op de werkplek wordt de loonwaarde verkend. Daarbij wordt de persoon op de werkplek met dat specifieke werk vergeleken met een gezonde werknemer op die werkplek. De loonwaardemeting wordt meestal door het UWV via een gevalideerde loonwaardemethodiek uitgevoerd. De loonwaarde is dus afhankelijk van het soort werk dat de persoon verricht. Er kunnen verschillen zijn tussen de loonwaardes van de persoon op verschillende werkplekken.

**Niet-uitkeringsgerechtigde (NUG'er)**

Een persoon jonger dan de pensioengerechtigde leeftijd, die als werkloze werkzoekende staat geregistreerd bij het UWV en die geen recht heeft op een uitkering of arbeidsondersteuning.

**Portal**

Een ingang op de CBS-website waar berichtgevers op beveiligde wijze gegevens (met herkenbare persoonsgegevens) kunnen uploaden aan en downloaden van het CBS.

**Proefplaats**

Het verrichten van onbeloonde werkzaamheden bij een werkgever voor een beperkte duur gericht op arbeidsinschakeling bij die werkgever

**Tegenprestatie**

Het verrichten van door het college opgedragen, maar onbeloonde maatschappelijk nuttige werkzaamheden die worden verricht naast of in aanvulling op reguliere arbeid en die niet leiden tot verdringing op de arbeidsmarkt. (*Participatiewet, Artikel 9 lid 1 sub c*)

**Vertaaltabel**

Een hercoderingslijst waarmee de gemeentelijk geregistreerde voorzieningen vertaald worden naar de CBS-codes van de verschillende typen voorzieningen.

**Voorziening**

Een voorziening is een middel dat door de gemeente of door een andere instantie in opdracht van de gemeente bij een persoon met een afstand tot de arbeidsmarkt ingezet wordt. De term voorziening kan gelezen worden als instrument, activiteit of soortgelijke benaming.

**Wettelijk minimumloon (WML)**

Het minimumloon per uur, afgeleid van wettelijk minimumloon per maand, bedoeld in artikel 8, eerste lid, onderdeel a, van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag of, indien het een werknemer jonger dan 22 jaar betreft, het voor zijn leeftijd geldende minimumloon per maand, bedoeld in artikel 7, derde lid, en artikel 8, derde lid, van genoemde wet. (*Participatiewet, Artikel 2 sub c*)

## 6. Lijst van afkortingen

AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
Bbz	Besluit bijstandsverlening zelfstandigen
BRP	Basisregistratie Personen (voorheen GBA)
BSN	Burgerservicenummer
CAO	Collectieve arbeidsovereenkomst
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs
HAVO	Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs
HBO	Hoger Beroepsonderwijs
IOAW	Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers
IOAZ	Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen
LWOO	Leerwegondersteunend Onderwijs
MAVO	Middelbaar Algemeen Voortgezet Onderwijs
MBO	Middelbaar Beroepsonderwijs
NUG'er	Niet-uitkeringsgerechtigde
SRG	Statistiek Re-integratie door Gemeenten
SZW	Sociale Zaken en Werkgelegenheid
Tozo	Tijdelijke ondersteuning zelfstandig ondernemers
UWV	Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen
VAVO	Voortgezet Algemeen Volwassenenonderwijs
VCA	Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers
VMBO	Vorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs
VSO	Voortgezet Speciaal Onderwijs
VWO	Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs
WIW/ID	Wet Inschakeling Werkzoekenden/In- en Doorstroombaan
WML	Wettelijk minimumloon
Wmo	Wet maatschappelijke ondersteuning
WO	Wetenschappelijk Onderwijs
XML	Extensible Markup Language
XSD	XML Schema Definition