

# Toolkit

Implementatie preferent proces LKS



Versie: 30-06-2022

# INLEIDING

Vanuit het Breed Offensief heeft De Normaalste Zaak de expertgroep “administratieve processen loonkostensubsidie” gefaciliteerd. Deze groep bestond uit praktijkdeskundigen van gemeenten, grote en kleine werkgevers en vertegenwoordigers van cliëntenorganisaties. De uitkomst van de expertgroep is een preferent werkproces voor de aanvraag, besluitvorming en toekenning van loonkostensubsidie.

Van juni tot december 2019 organiseerde een coalitie van De Normaalste Zaak, VNG en Divosa een implementatiepilot om dit preferente proces te testen.

Van maart 2020 tot 1 juli 2022 implementeerde 78% van gemeenten dit werkproces. Gemeenten en werkgevers gaven in een tussentijdse evaluatie aan overwegend positief over het effect op de werkgeversdienstverlening.

In april en mei 2023 is de toolkit aangepast aan de wijzigingen in de wet SUWI (Breed Offensief). Daarnaast is de mogelijkheid tot een ambtshalve toekenning ingebed.

**“EEN WERKGEVER MAG NOOIT DENKEN: IK HEB GEEN ZIN OM LKS AAN TE VRAGEN, WANT DAT IS ZO’N GEDOE.”**

Te veel mensen met een arbeidsbeperking zijn nog niet aan het werk. Dit terwijl werk mensen in belangrijke levensbehoeften voorziet. Werk vergroot sociale netwerken, versterkt vitaliteit en geeft voldoening omdat motivatie en talent beter worden benut.

Werkgevers worden daarom gestimuleerd om meer mensen met een arbeidsbeperking in dienst te nemen. Verschillende regelingen en subsidies, zoals loonkostensubsidie, bieden hierin ondersteuning. Grote én kleine werkgevers die over gemeentegrenzen heen werken, hebben te maken met verschillende werkwijzen bij het aanvragen van deze voorzieningen.

De preferente werkwijze LKS heeft ervoor gezorgd dat werkgevers inmiddels een voorspelbaarder en eenduidiger werkwijze van gemeenten ervaren.

Nicole van der Aa, teamleider Werk en Inkomen bij de gemeente Oss, verwoordde destijds het doel als volgt: “Een werkgever mag nooit denken: ‘ik heb geen zin om loonkostensubsidie aan te vragen, want dat is gedoe’. Nee, die moet denken: ‘dat is zo geregeld, want in het hele land geldt overal dezelfde heldere procedure’”.



# INLEIDING

## *Voor wie?*

Deze toolkit is voor gemeenten die het preferente LKS-proces gaan invoeren en daarmee bijdragen aan verdere harmonisatie van de uitvoeringspraktijk in het sociaal domein.

## *Inhoud*

Deze toolkit voorziet je van hulpmiddelen om soepel te kunnen implementeren, betrokken collega's te informeren en voortgang en resultaten inzichtelijk te maken. De hulpmiddelen zijn opgesteld op basis van tips en ervaringen tijdens de pilot. De middelen zijn bedoeld om implementatie te vergemakkelijken. Het gebruik ervan is optioneel.

## *Verdere hulp bij implementatie*

Vragen over de implementatie of uitvoering van het proces kun je stellen op het hiervoor speciaal ingerichte [forum van VNG](#). Ervaren gemeenten of specialisten van VNG kunnen je ondersteunen. Nog geen lid? Neem dan contact op met [info@vng.nl](mailto:info@vng.nl)

Inleiding	Blz 2. Toolkit
Voordelen	Blz 4. Toolkit
Uitgangspunten van het werkproces	Blz 5. Toolkit
Stappenplan	Blz 7. Toolkit
Succesfactoren	Blz 8. Toolkit
Communicatieset	Bijlage 1.
Procesplaten	Bijlage 2.
Toelichting communicatieset	Bijlage 3.
Veel gestelde vragen	Bijlage 4
Format implementatieplan	Bijlage 5
Format kick-off bijeenkomst	Bijlage 6
Doorlooptijdenformulier	Bijlage 7
Toelichting betaalspecificatie	Bijlage 8



# VOORDELEN

Het preferente werkproces kent een aantal voordelen:

Voor gemeenten:

1. Gestroomlijnd overzichtelijk administratief proces (korte doorlooptijd, goede balans mondeling contact en schriftelijke communicatie).
2. Eenduidige werkwijze die aansluit bij de behoefte van werkgevers en werkzoekenden als het gaat om transparantie en voorspelbaarheid die bovendien de landelijke norm wordt.
3. Systemen worden aangepast op optimale ondersteuning preferent proces.
4. Verhoogde kwaliteit werkgeversdienstverlening.

Voor mensen met een arbeidsbeperking:

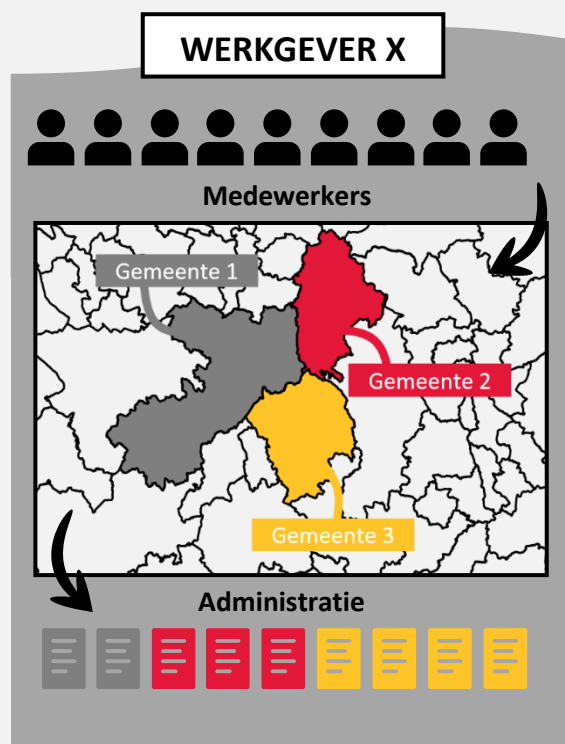
1. Minder bureaucratische belemmeringen voor werkgevers leidt indirect tot meer welwillendheid om mensen uit de doelgroep aan te nemen.
2. Meer transparantie over subsidies en voorzieningen door duidelijke brieven en brochures die aansluiten op hun taalniveau.

Voor werkgevers:

1. Transparantie en voorspelbaarheid in het proces en de output, waardoor belemmeringen om mensen uit de doelgroep aan te nemen worden verminderd.
2. Tijdswinst (een vlotte doorloop), minder administratieve lasten en heldere informatie.

Een terugkerend geluid van pilotgemeenten was: “Er is bij ons sprake van kleine afwijkingen en onze lokale werkgevers zijn meestal tevreden. Waarom zouden we veranderen?”

Een merkbaar effect ontstaat pas wanneer een substantieel aantal gemeenten het werkproces gaat gebruiken. Sanne Giesen van ISS Facility Services (een werkgever met meer dan 300 medewerkers met LKS) verwoordde het als volgt: “Als alle gemeenten eenduidig werken, levert dat 5 tot 20 minuten per medewerker per maand minder administratieve lasten op, die we liever investeren in de medewerker zelf”.



# PREFERENT PROCES

De belangrijkste kernprincipes (vastgesteld tijdens de pilot) zijn:



## *Relatie centraal*

Gemeenten geven aan dat het realiseren van duurzame banen gebaat is bij goed contact tussen gemeenten en werkgevers en werkzoekenden. Het werkproces is daarom in dienst gesteld van contactmomenten tussen deze betrokkenen.



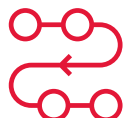
## *Eenduidig opvragen gegevens*

Om een vlot verloop van de aanvraag te realiseren worden benodigde gegevens bij aanvang opgevraagd. Omwille van eenduidigheid en herkenbaarheid voor werkgevers gebeurt dit met een uniform aanvraagformulier. Door al bekende gegevens voor in te vullen, wordt dubbel opvragen voorkomen.



## *Vastleggen gemaakte afspraken*

Voor een vlotte doorloop van de aanvraag is het belangrijk dat alle partijen op de hoogte zijn van status en vervolgstappen. Een gevalideerde set communicatiematerialen (brieven, brochures etc.) ondersteunt hierbij. Dit materiaal is getoetst en sluit aan bij het taalniveau van de lezer. De set fungeert als leidraad voor gemeenten en kan worden aangepast naar de 'look en feel' van de eigen organisatie.



## *Respecteren doorlooptijden*

Gemeenten, loonwaarde-deskundigen en werkgevers hebben elk hun eigen rol bij een vlot verloop van de LKS-aanvraag. Daarom is het van belang dat iedereen zich houdt aan preferente termijnen. Ook afstemming gedurende het proces stimuleert vlotte doorloop.

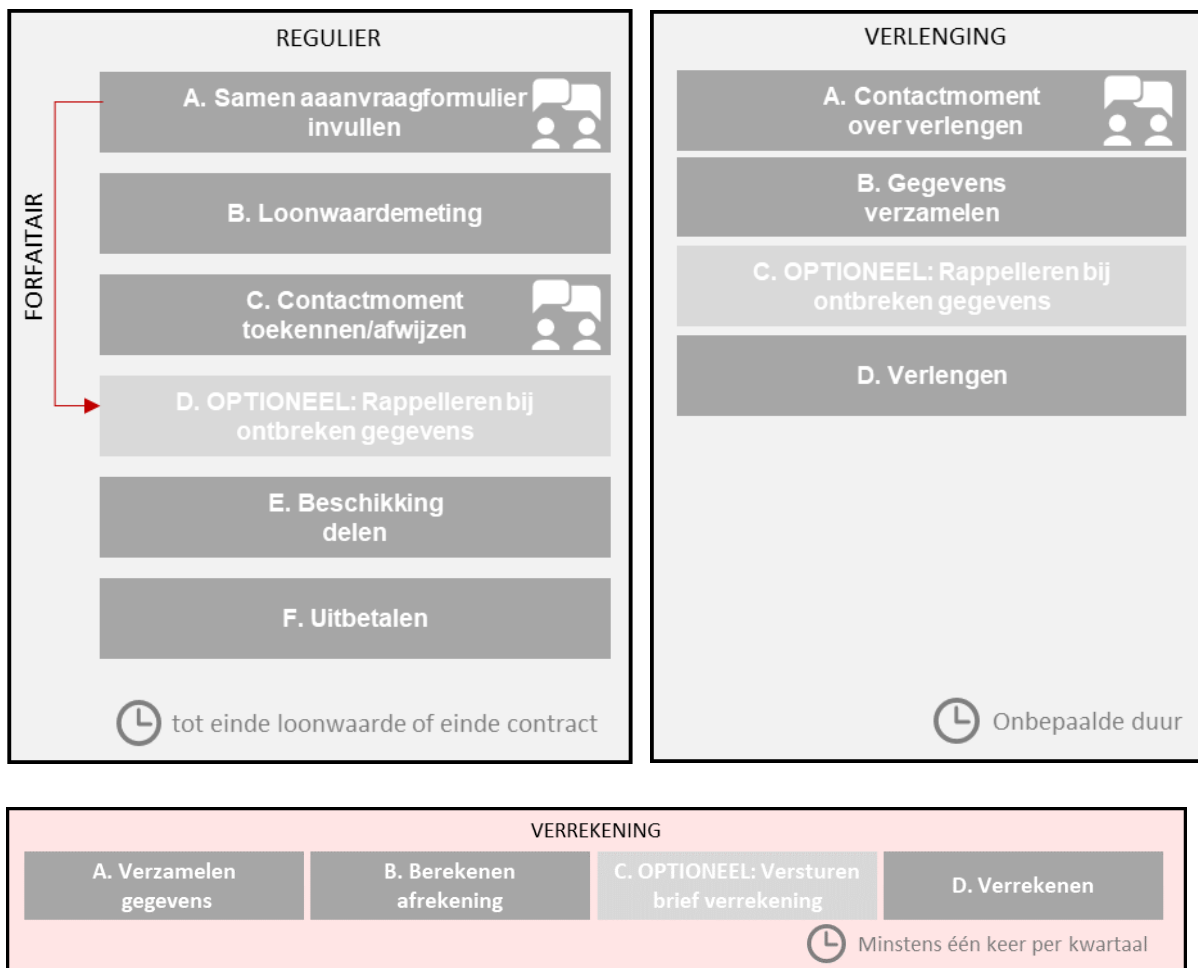


## *Administratieve eenvoud bij betalen en verrekenen*

Voor werkgevers is het belangrijk dat betalingen op een voorspelbaar moment plaatsvinden en eenvoudig administratief kunnen worden verwerkt. Het proces kent daarom een gelijke betaalmomenten en bewijslast voor werkgevers.

# PREFERENT PROCES

Het preferente proces is hieronder in grote lijnen weergegeven. In de procesplaten (implementatietool 2) wordt het proces gedetailleerd uiteengezet.



# STAPPENPLAN

## 1. Verschillenanalyse

Het fundament onder je implementatieplan is een degelijke analyse tussen de preferente werkwijze en de bestaande werkwijze van je organisatie. Het geeft je een beeld van veranderinspanningen en de collega's die je nodig hebt om veranderingen te implementeren.



*Procesplaten*  
*Toelichting communicatieset*  
*Sessie ondersteund door projectgroep*

*Veelgestelde vragen*

Bijlage 2

Bijlage 3

Helaas niet meer mogelijk. Tip: vraag een andere gemeente in je buurt om toelichting/uitleg

Bijlage 4

## 2. Implementatieplan



Het implementatieplan vertaalt de te implementeren wijzingen naar concrete acties, tijdslijnen en actiehouders en helpt je de implementatie goed aan te sturen.

*Format implementatieplan*

| Bijlage 5

## 3. Kick-off sessie



Voordat je daadwerkelijk gaat implementeren, is het belangrijk om alle betrokken collega's te informeren over het waarom, wat en hoe.

*Format kick-off bijeenkomst*

| Bijlage 6

## 4. Implementeren



Implementeer op basis van je implementatieplan. Zorg dat je vooraf de toelichtingen bij de communicatieset en de procesplaten goed hebt doorgenomen.

*Communicatieset*  
*Procesplaten*  
*Toelichting communicatieset*  
*Doorlooptijden formulier*

| Bijlage 1

Bijlage 2

Bijlage 3

Bijlage 7

## 5. Evalueren



Als het nieuwe werkproces is geïmplementeerd helpt het om met je collega's te evalueren. Zo vergroot je het draagvlak voor de nieuwe werkwijze en kun je samen verdere verbeterkansen benoemen.

*Doorlooptijdenformulier*

| Bijlage 7

# SUCCEFACTOREN

De belangrijkste lessen die men kan meegeven zijn:

- Investeer in de beginfase tijd in het maken van een gedegen verschillenanalyse waarop je de implementatieaanpak baseert. Dat zorgt ervoor dat je soepel kunt implementeren. Leef naar het motto: *First plan the work. Then work the plan.*
- Zorg dat je de implementatie doet met het juiste team: verzeker je ervan dat collega's die nodig zijn om veranderingen te implementeren, voldoende beschikbaar zijn en dat degene die verantwoordelijk is, vooraf het juiste mandaat heeft voor het doorvoeren van veranderingen.
- Het is belangrijk alle betrokkenen in je organisatie goed te informeren over het waarom, wat en hoe van de LKS-implementatie. Het creëren van tijd en ruimte voor dialoog en het managen van verwachtingen helpt bij een soepele implementatie.
- Realiseer je dat de hulpmiddelen, formats en brieven een leidraad zijn. Soms kunnen ze botsen met de lokale situatie als je ze te letterlijk neemt. Als je voor ogen houdt dat het beoogde resultaat voorspelbare en eenduidigere werkgeversdienstverlening is, kun je waar nodig afwijken van de leidraad. We harmoniseren immers niet om het harmoniseren zelf, maar om tot betere dienstverlening te komen.



Foto: Arenda Oomen





Heb je hulp nodig of heb je implementatiesuggesties die interessant zijn voor andere gemeenten? Laat het ons weten via: [Info@VNG.nl](mailto:Info@VNG.nl)

