

Regeling (voorwaarden en financieringswijze) Vernieuwings- of Implementatieondersteuning van O&O-fonds GGZ

1. Aanvragers voor ondersteuning

- a. Werkgevers (te weten Raden van Bestuur) en Ondernemingsraden van ggz- en verslavingszorginstellingen die vallen onder de CAO GGZ.
- b. Bestuurders van O&O-fonds GGZ.

2. Indienen aanvraag

De aanvraag bestaat uit het volledig ingevulde en ondertekende aanvraagformulier, het plan van aanpak en de begroting. De aanvraag wordt verstuurd naar info@oofggz.nl. Een ontvangstbevestiging wordt naar de aanvrager gestuurd vanuit info@oofggz.nl.

3. Kaders

- a. De vernieuwingsondersteuning geldt voor nog op te starten activiteiten vallend binnen de programmalijnen.
- b. De implementatieondersteuning geldt voor ondersteuning in de implementatie van bewezen methodieken uit zowel de ggz als buiten de ggz om invulling te geven aan de programmalijnen.
- c. Per aanvraag wordt maximaal 50% van de aangevraagde kosten toegekend. Het bestuur onderbouwt het genomen besluit aan de hand van de beoordelingscriteria (zie artikel 6).

4. Voorwaarden

a. Inhoudelijk

Relevantie

1. Uit de probleemanalyse blijkt de relevantie van de aanvraag voor de werkgever en de medewerkers, en de meerwaarde voor de ggz-branche. De meerwaarde voor de ggz-branche blijkt tenminste uit de aansluiting bij de hieronder beschreven punten 2 en 3.
2. Het geheel van activiteiten sluit aan bij de missie van O&O-fonds GGZ 'werken in de ggz, toekomstgericht vernieuwen en ontwikkelen' en voor het goed functioneren van medewerkers en instellingen in de ggz.
3. Het geheel van activiteiten sluit aan bij de door O&O-fonds GGZ vastgestelde programmalijnen zoals opgenomen in het meerjarenplan van O&O-fonds GGZ. In de aanvraag moet duidelijk door de aanvrager aangegeven worden hoe deze invulling gaat geven aan aspecten genoemd in de programmalijn(en).

Activiteiten

4. Bij een vernieuwingsondersteuning is het geheel van activiteiten gericht op toekomstbestendigheid.
5. Bij een implementatieondersteuning is het geheel van activiteiten gericht op het ondersteunen van de implementatie van een bewezen methodiek.
6. Het geheel van activiteiten heeft geen of slechts beperkte overlap met andere lopende of reeds uitgevoerde activiteiten.
7. Het geheel van activiteiten behoort niet tot de reguliere activiteiten van een organisatie of van een Ondernemingsraad. Het gaat om activiteiten die vernieuwend zijn, op optimalisatie gericht zijn of een probleemoplossing bieden.
8. Het geheel van activiteiten is niet gericht op functie-inhoudelijke scholing van personeel.

Resultaten

9. De resultaten van de activiteiten zijn praktisch bruikbaar voor de branche.
10. De resultaten van de activiteiten zijn meetbaar, aantoonbaar en overdraagbaar aan andere ggz-instellingen. Kortom: het geheel van activiteiten moet een meerwaarde voor de gehele branche hebben.
11. Van de aanvrager wordt een actieve rol verwacht in de overdracht.

b. Formeel

Aanvraagprocedure



1. Een aanvraag voorzien van de benodigde handtekeningen wordt ingediend via het 'aanvraagformulier vernieuwings- of implementatieondersteuning'. Het ingevulde formulier wordt digitaal verstuurd naar O&O-fonds GGZ via info@oofggz.nl. Alleen een volledige ingevulde aanvraag wordt in behandeling genomen.
2. Bij de aanvraag van vernieuwingsondersteuning wordt gelijktijdige cofinanciering via andere bronnen door O&O-fonds GGZ gestimuleerd.
3. Een aanvraag wordt gedragen door zowel de Raad van Bestuur als de Ondernemingsraad. Een aanvraag is door beide ondertekend.
4. Op een aanvraag worden altijd naam, telefoonnummer, e-mailadres van een contactpersoon vermeld. Deze contactpersoon is het eerste aanspreekpunt voor de aanvraag of is de projectleider die verantwoordelijk is voor de uitvoering van het project, het projectmanagement, de (tussentijdse) voortgang, de resultaten en de inhoudelijke en financiële verantwoording.
5. Om in aanmerking te komen voor implementatieondersteuning dient men inzicht te geven in het verband tussen een bewezen methodiek, de probleemanalyse en het gewenste implementatietraject in de eigen organisatie.

Activiteiten en inzet van middelen

6. In een activiteitenplan wordt de inzet van de medewerkers uit de eigen organisatie opgenomen. Daarin kan een onderscheid gemaakt worden tussen:
 - de inzet van eigen medewerkers vanuit een functie/rol binnen en gedurende de looptijd het project, bijvoorbeeld als projectleider of coördinator. Deze kosten, conform het uurtarief van de interne medewerker, komen in aanmerking voor een bijdrage;
 - de inzet van eigen medewerkers als deelnemers van het project. Deze vorm van cofinanciering via de inzet van eigen medewerkers kan zowel in-cash als in-kind (op geld waardeerbare zaken, uren, natura) opgenomen worden. Deze kosten komen niet in aanmerking voor een bijdrage.
7. In een activiteitenplan waarbij naast de aanvrager ook andere partijen zijn betrokken wordt beschreven welke bijdrage zij leveren aan de activiteiten en welke kosten daarmee gemoeid zijn.
8. De volgende kostenposten kunnen worden opgevoerd voor de vernieuwings-/implementatieondersteuning: kosten die noodzakelijk zijn voor het inzetten van interne medewerkers in een rol van projectleider of –medewerker, externen die bijdragen aan de uitvoering van de activiteiten, en materiële kosten, zoals verbruik van materialen, hulpmiddelen en accountantskosten. Reis- en verblijfkosten worden buiten beschouwing gelaten. Het aanschaffen van apparatuur kan niet opgevoerd worden. De accountant van O&O-fonds GGZ stelt een accountantsverklaring verplicht. In de aanvraag kunnen de accountantskosten opgenomen worden in de projectbegroting en de eindafrekening.

Uitvoering activiteiten

9. De activiteiten kunnen pas gestart worden na positieve besluitvorming door O&O-fonds GGZ en schriftelijke berichtgeving.
10. Tijdens de vastgestelde looptijd van de activiteiten worden de doelstelling en het beoogde resultaat van de aanvraag niet gewijzigd zonder expliciete toestemming vooraf van het bestuur van O&O-fonds GGZ. Bij (dreigende) overschrijding van de looptijd wordt het bestuur geïnformeerd over de situatie.

Verantwoording en informatieoverdracht

11. Op alle publicitaire uitingen in relatie tot de activiteiten waarvoor ondersteuning is verkregen, tijdens en na afronding van het project wordt vermeld: 'Deze activiteiten zijn mede mogelijk gemaakt door het O&O-fonds GGZ'
12. De instelling levert, nadat de activiteiten zijn afgerond, als verantwoording een inhoudelijke en financieel verslag op. In het verantwoordingsformat zijn de elementen opgenomen waaraan de verantwoording dient te voldoen (zie artikel 9).
13. Informatie over de aanvraag, uitvoering en resultaten wordt beschikbaar gesteld aan O&O-fonds GGZ en de (overige) instellingen in de ggz.
14. De instelling blijft na afronding van het project aanspreekbaar voor overdracht van kennis en het beantwoorden van vragen van andere ggz-instellingen over de activiteiten en op verzoek van O&O-fonds GGZ.
15. Vanaf de website O&O-fonds GGZ wordt zo mogelijk een link geplaatst naar de website van de instelling die de activiteiten heeft uitgevoerd. Dit geldt ook andersom: de betrokken instelling plaatst op haar site een link naar de website van O&O-fonds GGZ, waar de informatie over de aanvraag te vinden is.



5. Beoordelingsproces

- a. Ontvankelijkheid van volledige aanvraag: de aanvraag wordt na ontvangst gecontroleerd op volledigheid en vormvereisten. Als de definitieve aanvraag volledig aan de eisen voldoet dan wordt de aanvraag ontvankelijk verklaard en in behandeling genomen. Is dat niet het geval, dan krijgt de aanvrager de gelegenheid om de aanvraag te completeren binnen de opgegeven termijn. Zijn de aanvullende gegevens tijdig en compleet aangeleverd dan wordt de aanvraag ontvankelijk verklaard, anders wordt de aanvraag niet-ontvankelijk verklaard. De aanvrager ontvangt te allen tijde bericht.
- b. Beoordelingscriteria: de aanvraag wordt beoordeeld door het bestuur van O&O-fonds GGZ op basis van de beoordelingscriteria zoals opgenomen in artikel 6. Indien een bestuurderspartij (zoals geformuleerd in artikel 1a en 1b) een aanvraag heeft ingediend dan onthoudt deze partij zich van besluitvorming.
- c. Besluitvorming: het bestuur van O&O-fonds GGZ toetst de procedure die gevolgd is en neemt een besluit op basis van de beoordelingscriteria.
- d. Uitslag: het bestuursbesluit wordt zowel mondeling als schriftelijk meegedeeld aan de aanvrager.

6. Beoordelingscriteria

Aanvragen worden beoordeeld langs drie beoordelingscriteria:

- a. relevantie van de probleemanalyse: uit de probleemanalyse blijkt de relevantie van de aanvraag voor de werkgever en de medewerkers en de meerwaarde voor de ggz-branche, zoals geformuleerd in artikel 4a punten 2 en 3;
- b. haalbaarheid, uitvoerbaarheid en impact van de aanvraag: indicatoren hiervoor vormen het plan van aanpak met een activiteitenplan met een meetbare doelstelling, een planning met inzet van middelen en betrokkenen, op te leveren resultaten en producten en de impact op de eigen organisatie en de ggz-branche;
- c. begroting: de begroting is reëel gezien de uit te voeren activiteiten.

7. Financiering: uitbetaling

- a. O&O-fonds GGZ hanteert als uitgangspunt een tegemoetkoming van maximaal 50% van de kosten van de aanvraag. Het bedrag is inclusief BTW. De financiering vindt in twee tranches plaats.
- b. De eerste tranche van het toegezegde bedrag wordt aan het begin van het project overgemaakt en de tweede tranche nadat het project positief is afgerond en de resultaten gerapporteerd zijn aan het bestuur van O&O-fonds GGZ met een verantwoording van de aantoonbaar gemaakte kosten, inclusief de aantoonbare personele inzet. Zie artikel 9 voor het 'verantwoordingsformat vernieuwings- of implementatieondersteuning'.
- c. De verantwoording wordt in de eerstvolgende bestuursvergadering besproken en het streven is om hierover tijdens de vergadering tot een besluitvorming te komen. Indien het proces anders verloopt, wordt de aanvrager hiervan op de hoogte gesteld.
- d. De aanvrager wordt zowel mondeling als schriftelijk op de hoogte gebracht van het bestuursbesluit.
- e. Na een positief besluit over de eindverantwoording wordt de tweede tranche van de toegezegde ondersteuning binnen vier weken overgemaakt op het door de aanvrager opgegeven rekeningnummer zoals vermeld op het 'aanvraagformulier vernieuwings- of implementatieondersteuning'.

8. Intellectuele eigendom van producten

Wanneer er met behulp van een extern bureau producten worden ontwikkeld, maakt de instelling afspraken over het intellectuele eigendom van het product. Wanneer het intellectuele eigendom bij het externe bureau blijft, dienen de betrokken ggz-instellingen en O&O-fonds GGZ een gratis gebruikersrecht en publicatierecht te verkrijgen.

9. 'Verantwoordingsformat vernieuwings- of implementatieondersteuning'

De verantwoording van de aanvrager bestaat uit twee onderdelen:

- a. inhoudelijke verslag met de volgende onderdelen:
 - een beschrijving van de doelstelling van de aanvraag en reflectie op het behalen van de doelstelling;
 - een overzicht van de voorgestelde activiteiten en gerealiseerde activiteiten;
 - indien van toepassing: verzending van opgeleverde producten naar O&O-fonds GGZ;
 - een reflectie op succesfactoren en leerpunten;
 - inzicht in de verankering van de projectresultaten in de organisatie na de vernieuwings- of implementatieondersteuning;



- een artikel voor de website van O&O-fonds GGZ (www.oofggz.nl) en een samenvatting hiervan (maximaal 500 woorden) voor de nieuwsbrief van O&O-fonds GGZ met informatie over de doelstelling van de aanvraag, de aanpak, de resultaten, de lessons learned, de verankering, hoe verder in de organisatie en contactgegevens.
- b. financieel verslag met de volgende onderdelen:
- overzicht van begroting en gemaakte kosten;
 - overzicht van inzet van mensen (zowel intern als extern);
 - accountantsverklaring.

10. Tot slot

- a. Het bestuur behoudt zich altijd het recht voor om nadere informatie op te vragen over de activiteiten. Hierover worden (tussentijdse) afspraken gemaakt.
- b. Het bestuur heeft te allen tijde de bevoegdheid een aanvraag af te wijzen.
- c. Het bestuur heeft te allen tijde de bevoegdheid om de aanvraagvoorwaarden te herzien.
- d. O&O-fonds GGZ aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade die direct of indirect op welke wijze dan ook voortvloeit uit (het beoordelingsproces, het beoordelingsresultaat en/of de uitvoering van) het project dat mede mogelijk wordt gemaakt door deze ondersteuning.
- e. De gegevens van de aanvraag worden door O&O-fonds GGZ verwerkt conform de Wet bescherming persoonsgegevens. De gegevens worden vertrouwelijk behandeld en niet verstrekt aan derden. O&O-fonds GGZ gebruikt uw (persoons)gegevens enkel voor het doel waarvoor u ze heeft achtergelaten. Het betekent ook dat O&O-fonds GGZ uw gegevens niet gebruikt voor andere doeleinden. (Persoons)gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld.

