

DUURZAAM VOORUIT
Deelplan voor bibliotheken uit Sectorplan Cultuur

Duurzaam vooruit

Deelplan bibliotheken

DUURZAAM VOORUIT

Deelplan voor bibliotheken uit Sectorplan Cultuur



De Vereniging van Openbare Bibliotheken (VOB) heeft Rijnbrink gevraagd de projectleiding- en administratie voor het deelplan Bibliotheken uit het Sectorplan Cultuur op zich te nemen. Wilt u meedoen? Meld u dan aan bij administratie@duurzaamvooruit.nl en Rijnbrink neemt contact met u op.

Voor meer informatie kunt u terecht bij Rijnbrink:
Anneke Duinkerken 06-513 52 813 of Peter Lakeman, 06-200 04 101.

@VOB
Den Haag, 2015

Inhoudsopgave

Inhoud

Introductie	4
Trajecten	5
Voorwaarden	6
Procedures	7
Bijlage 1 Procesbeschrijving	8
Bijlage 2 Checklist.....	9

Introductie

Het Sectorplan Cultuur, deelplan bibliotheken 'Duurzaam vooruit' gaat van start. Bibliotheken kunnen met co-financiering een impuls geven aan de duurzame inzetbaarheid van medewerkers. Ook biedt het plan financiële ondersteuning om bij een reorganisatie werknemers van werk naar werk bij een andere werkgever te begeleiden.

In deze periode van bezuiniging en transitie wordt een groot beroep gedaan op medewerkers wat betreft inzet en ontwikkeling. Belangrijk is dat werknemers (leren) stilstaan bij hun eigen loopbaan en inzetbaarheid. Een loopbaantraject met coaching of scholing kan hierin ondersteunend zijn.

De VOB biedt bibliotheken co-financiering aan voor:

- A. 100 'van-werk-naar-werk' trajecten in kader van ontslag
- B. 425 loopbaantrajecten
- C. 425 scholingstrajecten

Het hele project loopt tot februari 2017.

Aanmelden

De VOB heeft Rijnbrinkgevraagd om de projectleiding en -administratie te verzorgen. Concreet betekent dat, dat hier uw eerste aanspreekpunt ligt voor dit project, zowel wat betreft de inhoud, als ook wat betreft de administratie.

Heeft u belangstelling voor een traject dan is de eerste stap dat u contact opneemt met een van de contactpersonen van Rijnbrink.

Voor elk loopbaan-, VWNW- of scholingstraject geldt dat er een gunning plaats moet vinden op basis van offertes en er voldaan moet worden aan administratieve voorwaarden. Omdat er sprake is van een sectorplan heeft VOB al een voorselectie gemaakt in uitvoerende bureaus voor loopbaan- en VWNW trajecten.

De trajecten worden verdeeld op volgorde van binnenkomst, dus reageer snel! Rijnbrink neemt zelf contact op met bibliotheken die zich eerder hebben opgegeven bij de belangstellingpeiling.

Meer informatie

Meld u dan aan bij administratie@duurzaamvooruit.nl en Rijnbrink neemt contact met u op.

Voor meer informatie kunt u terecht bij:

- Anneke Duinkerken 06-51352813;
- of Peter Lakeman, 06- 20004101.

Trajecten

De VOB heeft samen met het Sectorplan Cultuur de toezegging gekregen van het agentschap Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) voor co-financiering van een groot aantal loopbaan-, scholings- en van-werk-naar-werktrajecten. De gelden voor co-financiering heeft minister Asscher ter beschikking gesteld ter ondersteuning van arbeidsmobiliteit en duurzame inzetbaarheid.

Hieronder lichten we allereerst enkele begrippen toe en beschrijven daarna de procedure hoe u gebruik kunt maken van het plan.

Rijnbrink heeft in elke regio een voorselectie gemaakt van bureaus die trajecten kunnen verzorgen. U kunt natuurlijk in overleg met RijnBrink zelf een bureau uitkiezen.

A. **Van-werk-naar-werktraject** (VWNW-trajecten)

Een 'van- werk- naar -werktraject' is bedoeld voor medewerkers die hun baan (dreigen) te verliezen in het kader van een reorganisatie. De koppeling met ontslag is een vereiste en moet ook aangetoond en bevestigd te worden, bijvoorbeeld door het overleggen van een schriftelijke aanzegging. In een traject van 6 tot 12 maanden wordt de medewerker begeleid en toe geleid naar een andere baan, binnen of buiten de sector. Het traject kan zowel loopbaan-coaching als ook scholing inhouden. In totaal zijn er 100 VWNW trajecten toegewezen voor een bedrag van € 2.720 per traject, waarvan € 420 voor scholing passend binnen dit traject.

B. **Loopbaanadviestraject**

Om duurzame inzetbaarheid te vergroten en medewerkers toe te rusten en te begeleiden in de transitie van de bibliotheek kunt u werknemers een loopbaanbegeleidingstraject aanbieden. Dit traject start met een loopbaancheck gevolgd door loopbaan/ coachgesprekken. In totaal zijn er 425 trajecten toegewezen à € 2.300.

C. **Scholingstraject**

De scholing die in aanmerking komt voor co-financiering is bijscholing die voortkomt uit een bovengenoemde loopbaancheck- of traject, met als doel betere inzetbaarheid. De aard van de scholing dient samen te hangen met het thema 'ondernemerschap'. Per traject is een bedrag beschikbaar van € 420. De scholing is ook los van een loopbaantraject te volgen. Er zijn 425 trajecten beschikbaar.

Duurzaam vooruit

Deelplan bibliotheken

Voorwaarden

Co-financiering betekent in het kader van de Regeling sectorplannen dat de kosten van een traject voor de helft voor rekening van de bibliotheek/ POI komen en 50% gesubsidieerd wordt door SZW. De kosten die voor co-financiering in aanmerking komen zijn gemaximeerd. Bibliotheken kunnen kiezen voor duurdere trajecten, maar ook dan blijft de co-financiering beperkt tot onderstaande bedragen. Daarnaast wordt bij elk traject een bedrag in rekening gebracht voor administratiekosten.

De maximale co-financiering bedraagt per traject:

- A. VWNW traject: € 1150 per traject voor loopbaancoaching/ begeleiding en € 210 voor bijbehorende scholing
- B. Loopbaantraject € 1150 per traject
- C. Scholingstraject € 210 per traject

Voorwaarden voor co-financiering

Belangrijke voorwaarde voor de co-financiering is dat er een deugdelijke administratie plaats vindt, zoals vastgelegd in een AO/IC. Dat betekent voor deelnemende bibliotheken en POI's dat er aan bepaalde voorwaarden voldaan moeten worden om in aanmerking te kunnen komen voor co-financiering. Hieronder vindt u een beschrijving van de procedure. Tot slot wordt ook het proces nog geschetst en een checklist gegeven.

Administratie

Voor elk traject dient een verantwoording plaats te vinden.

Dat betekent concreet per deelnemer:

- Inge vulde deelnemersverklaring
- Kopie identiteitsbewijs
- Bewijsstuk dat de deelnemer werkzaam is bij bibliotheek of POI
- Getekende presentielijsten
- In geval van een VWNW traject bewijs van (komend) ontslag
- Samenwerkingsovereenkomst met de VOB (één per deelnemende organisatie)

U ontvangt hiervoor de benodigde formats. Het gaat in alle gevallen om de originele stukken, kopieën worden niet geaccepteerd.

De stukken moeten worden opgestuurd naar:

Rijnbrinkgroep, t.a.v. Bedrijfsbureau, Postbus 228, 7440 AE Nijverdal.

Looptijd

De looptijd van het traject is vanaf november 2015 tot februari 2017. Concreet betekent dit dat er na januari 2017 geen facturering of deelnemersadministraties meer in behandeling worden genomen. Het kan wel zijn dat trajecten nog doorlopen, maar dat de administratie dus eerder afgerond moet worden, dan wel dat de uitloop van het traject naar rato niet meer in aanmerking komt voor co-financiering.

Procedures

Geselecteerde bureau's

De VOB heeft per regio een bureau geselecteerd dat de meeste aangeboden trajecten kan verzorgen. De selectie is gedaan op basis van een aantal kwaliteits- en prijscriteria. Het is belangrijk dat Rijnbrink goed op de hoogte is van het aantal trajecten dat bij een bureau wordt uitgezet om in totaal onder de grens van € 150.000 te blijven. Boven die grens moet namelijk aan veel strengere voorwaarden worden voldaan. Als (potentieel) deelnemer ontvangt u de informatie van deze aanbieder van de projectleiding en kunt u zelf in gesprek gaan voor nadere en meer concrete afspraken met de aanbieder.

Scholing

Voor een scholingstraject moet de bibliotheek wel zelf de offertes opvragen. Dit gebeurt ook weer op basis van een offerte, die opgestuurd wordt naar het Bedrijfsbureau. De selectie gebeurt hier op basis van kwaliteit en prijs en in het kader van 'bevorderen van ondernemerschap'. Dit laatste is een ruim begrip, wat ook voordelen heeft. Bij twijfel graag even in overleg treden met de projectleiding.

Meerdere offertes

In alle gevallen blijft het vastgestelde maximum bedrag voor co-financiering overeind staan. Indien een traject, ongeacht van welke aanbieder, duurder uitvalt, zijn de resterende kosten voor rekening van de bibliotheek zelf.

Voor alle trajecten geldt een gunningsprocedure, waarin grensbedragen van belang zijn.

- Tot € 30.000 mag op basis van één offerte gegund worden.
- Boven € 30.000 tot € 150.000 dient een benchmark plaats te vinden op basis van (minimaal) 3 offertes. De benchmark (u kunt daarvoor gebruik maken van meegeleverd format) dient als onderliggend bewijs meegestuurd te worden.

De opleider moet samen willen werken met de bibliotheek en VOB wat betreft de administratie en facturering. Daarom graag in alle gevallen vooraf en tijdig overleg met de projectleiding. Met de geselecteerde bureaus is dat al afgesproken.

In de procesbeschrijving wordt het administratieve proces nog verder toegelicht.

Facturering

Indien een VWNW- of loopbaantraject afgerond is, moet het uitvoerende bureau de factuur naar de VOB sturen. De VOB betaalt deze rekening en zal vervolgens het bedrag minus de vastgestelde co-financiering in rekening brengen bij de bibliotheek. U ontvangt dus geen factuur rechtstreeks van het uitvoerende bureau.

De factuur voor scholing kunt u zelf betalen. De factuur met onderliggende betaalbewijzen (bankafschriften) verstuurt u, samen met de rest van de administratie, naar het Bedrijfsbureau. De co-financiering ontvangt u van de VOB.

Kosten

Voor elke deelnemer brengt de VOB administratiekosten in rekening:

- A. VWNW trajecten : € 150,- per persoon
- B. loopbaantrajecten: € 125,- per persoon
- C. scholingstrajecten: € 75,- per persoon

U ontvangt de co-financiering in alle gevallen alleen wanneer u aan alle administratieve voorwaarden heeft voldaan (voorwaarden voor SZW).

Bijlage 1 Procesbeschrijving

Na aanmelding gaat de volgende procedure in werking:

VWNW of loopbaantraject	Scholing
<p>U ontvangt het aanbod van de geselecteerde bureaus in uw regio. Deze aanbieders beoordelen en keuze maken.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Zelf offertes opvragen</p> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>Ja, keuze kunnen maken</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Zelf keuze maken</p> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>Keuze doorgeven aan het bedrijfsbureau op administratie@duurzaamvooruit.nu; projectleiding checkt en geeft akkoord; bibliotheek ontvangt formats voor administratie</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p><u>Uitvoeren administratie</u>. Opsturen bij aanvang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - deelnemersverklaring - bewijs van doelgroep Bibliotheek of POI - identiteitsbewijs - samenwerkingsovereenkomst met VOB - bewijs van komend ontslag (VWNW) <p style="text-align: center;">↓</p> <p><u>Uitvoeren traject</u> Bijhouden van presentielijsten</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Bij afronding traject melding bij bedrijfsbureau en opsturen naar administratie@duurzaamvooruit.nu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentielijsten - evaluatieformulier <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Bureau factureert VOB</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>VOB factureert offertebedrag minus de cofinanciering en plus de administratiekosten aan bibliotheek/ POI</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Bibliotheek betaalt aan VOB</p>	<p>Keuze doorgeven aan het bedrijfsbureau op administratie@duurzaamvooruit.nu; projectleiding checkt en geeft akkoord; bibliotheek ontvangt formats voor administratie</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p><u>Uitvoeren administratie</u>. Opsturen bij aanvang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - deelnemersverklaring - bewijs van doelgroep Bibliotheek of POI - identiteitsbewijs - samenwerkingsovereenkomst met VOB - branche erkenning opleiding <p style="text-align: center;">↓</p> <p><u>Uitvoeren traject</u> Bijhouden van presentielijsten</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Bij afronding traject factureert bureau rechtstreeks aan bibliotheek/ POI. Bibliotheek betaald factuur aan bureau</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Opsturen naar administratie@duurzaamvooruit.nu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentielijsten - originele facturen en betaalbewijzen - evaluatieformulier <p style="text-align: center;">↓</p> <p>VOB betaalt cofinanciering aan bibliotheek</p>

Bijlage 2 Checklist

- Offerteprocedure gevolgd:
 - offerte van VOB
 - eigen offerte opgevraagd, gunning is gedaan op basis van (min) 3 offertes, op format ingevuld en offerte van gegunde partij is aanwezig
- Aangemeld bij administratie
- Bij start van traject opgestuurd:
 - getekende deelnemersverklaring
 - bewijs van doelgroep Bibliotheek of POI
 - kopie identiteitsbewijs
 - bewijs van komend ontslag (VWNW)
 - ondertekende samenwerkingsovereenkomst met VOB (één per deelnemende organisatie)
- Presentielijsten volledig (gedateerd en ondertekend per sessie door deelnemer en aanbieder) en opgestuurd
- Bij scholing:
 - factuur betaald
 - originele factuur en betaalbewijs opgestuurd naar bedrijfsbureau
- Co-financiering ontvangen
- Rekening VOB ontvangen en betaald
- Evaluatieformulier ingevuld en opgestuurd