**Aanvraagformulier Vernieuwings- of Implementatieondersteuning van het O&O-fonds GGZ**

\*Kruis aan wat van toepassing is

**Organisatie**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam |  |
| Adres |  |
| Postcode |  |
| Plaats |  |
| Verhouding tot de ggz\* | * organisatie is een (ggz-)organisatie die onder werkingssfeer of toepassingsgebied van de CAO GGZ valt
* organisatie is één van de bestuurderspartijen van het OOfGGZ
 |
| KvK-nummer |  |
| Bankrekeningnummer (IBAN) |  |
| Naamstelling IBAN |  |

**Contactgegevens indiener van aanvraag**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam |  |
| Functie |  |
| Telefoon |  |
| e-mail |  |

**Aanvraag**

|  |  |
| --- | --- |
| Soort aanvraag\* | * vernieuwingsondersteuning[[1]](#footnote-1)
* implementatieondersteuning[[2]](#footnote-2)
 |
| Naam project |  |
| Looptijd (van – tot) |  |
| Probleemanalyse | *Leg de relatie tussen het probleem en één of meerdere programmalijnen[[3]](#footnote-3) van het fonds* |
| Doelstelling |  |
| In te vullen bij vernieuwingsondersteuning | *Toon het vernieuwende en toekomstbestendige karakter van het project (de activiteiten) aan en licht dat toe.*  |
| In te vullen bij implementatieondersteuning | *Licht het verband tussen de toegevoegde waarde van de bewezen methodiek, de probleemanalyse en het gewenste implementatietraject toe.*  |
| Op hoeveel medewerkers heeft de ondersteuning impact? En hoe verhoudt dit aantal tot het totale aantal in de organisatie? |  |
| Op te leveren resultaten[[4]](#footnote-4) |  |
| Op te leveren producten |  |
| Een beschrijving van de verwachte impact[[5]](#footnote-5) van de activiteiten in de eigen organisatie en in de branche |  |
| Een beschrijving van de mate van verankering in de organisatie en in de branche |  |
| Is of wordt een (deel)activiteit reeds (mede)gefinancierd door andere partijen?\* | * ja
* nee

Toelichting: |

Ondergetekenden verklaren bekend te zijn met de voorwaarden voor de aanvraag van het vernieuwings- of implementatieondersteuning, de financieringswijze en de verantwoording na afronding van de activiteiten.

|  |  |
| --- | --- |
| Voorzitter Raad van Bestuur | Voorzitter Ondernemingsraad |
| Naam | Naam |
| E-mailadres | E-mailadres |
| Handtekening | Handtekening |
| Datum | Datum |

|  |
| --- |
| Ruimte voor nadere toelichting |

Verstuur uw digitale aanvraag, incl. bijlagen (zie volgende pagina), per e-mail naar info@oofggz.nl. Alleen een volledig ingevulde aanvraag met de benodigde bijlagen wordt in behandeling genomen.

**Bijlagen:**

Plan van aanpak[[6]](#footnote-6) met overzicht en omschrijving van:

* activiteiten;
* planning en inzet van middelen en deelnemers uit de eigen organisatie en derden[[7]](#footnote-7). Met betrekking tot de inzet van deelnemers uit de eigen organisatie geldt het volgende:
* 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.
* resultaat voor deelnemers uit de eigen organisatie en de ggz-branche.

Begroting, onderbouwd met de kosten per activiteit zoals opgenomen bij het plan van aanpak, zoals:

* 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;
* materiële kosten, zoals verbruik van materialen, hulpmiddelen en accountantskosten.

NB: Reis- en verblijfkosten worden buiten beschouwing gelaten. Het aanschaffen van apparatuur kan niet opgevoerd worden.

1. Nog op te starten activiteiten [↑](#footnote-ref-1)
2. Implementatie van bewezen methodieken uit zowel de ggz als buiten de ggz [↑](#footnote-ref-2)
3. Toekomstgerichte Organisatie, Arbeidsmarktfit Blijven, en Eigen kracht [↑](#footnote-ref-3)
4. SMART: Praktisch bruikbaar voor branche; Meetbaar, aantoonbaar en overdraagbaar aan andere ggz-instellingen; Actieve rol aanvrager in overdracht [↑](#footnote-ref-4)
5. Relevantie voor de werkgever en de medewerkers, en meerwaarde voor de ggz-branche [↑](#footnote-ref-5)
6. Ook wel ‘activiteitenplan’ genoemd 🡪 zie artikel 4b. lid 6 [↑](#footnote-ref-6)
7. Indien ook andere partijen zijn betrokken wordt beschreven welke bijdrage zij leveren aan de activiteiten en welke kosten daarmee gemoeid zijn [↑](#footnote-ref-7)