

Aanvraagformulier Subsidie Maatschappelijke Effecten

Naam organisatie

Postadres

Postcode

Plaats

Telefoon / Mobiel

E-mailadres

Website

IBAN

Nummer KVK

Contactgegevens eerste actief een tekenbevoegd bestuurslid

Naam

Voorletter(s)

Functie in organisatie

E-mailadres

Telefoon / Mobiel

Contactgegevens tweede actief een tekenbevoegd bestuurslid

Naam

Voorletter(s)

Functie in organisatie

E-mailadres

Telefoon / Mobiel

Beoordeling van de aanvraag

Voor de nu volgende onderdelen kunt u er voor kiezen om:

1. een plan als bijlage aan uw aanvraag toe te voegen. Daarin moeten de antwoorden van de vragen op pagina 3 t/m 7 zijn opgenomen
2. per vraag een duidelijk antwoord te geven op dit formulier

Ondertekening

Naam organisatie

Naam aanvrager

Functie in organisatie

Ik ben tekenbevoegd namens mijn organisatie

Ik heb dit aanvraagformulier en de bijlagen namens mijn organisatie volledig en naar waarheid ingevuld.

Datum

Plaats

Handtekening

Bijlagen bijvoegen:

Een (kopie van) het bewijs van inschrijving bij de KvK, als u voor het eerst aanvraagt.

De goedgekeurde en door het bestuur vastgestelde jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar

Het goedgekeurde en door het bestuur vastgestelde jaarverslag over het meest recente afgesloten boekjaar

Een door het bestuur goedgekeurde en vastgestelde begroting over het boekjaar/jaren waarop de aanvraag betrekking heeft. Hieruit blijkt onder andere wat de financiële vraag aan de gemeente is en hoe deze zich verhoudt tot andere financieringsbronnen.

Inhoudelijke aanvraag

De inhoud van de aanvraag is van belang omdat u daarmee aangeeft welk maatschappelijke effect (het doel) u beoogt en wat de toegevoegde waarde is van de activiteiten. Beantwoord a.u.b. alle vragen.

1. Welk maatschappelijk effect behaalt u met uw activiteiten? Wat is uw doelstelling?
Kortom: "Wat hebben inwoners, de stad, het dorp of de wijk aan de activiteiten?"

2. Welke activiteiten voert u hiervoor uit?

3. Aan welke van de thema's in het sociaal domein zijn uw activiteiten gekoppeld? (meerdere antwoorden mogelijk)

- Opvoeden, leren en ontwikkelen.
- Werken, verdienen en uitgeven
- Samenleven en meedoen.
- Gezond leven, bewegen en ontspannen.
- Wonen en veilig leven.
- Verzorgen, verplegen en verhelpen.

Korte toelichting:

4. Hoe dragen de activiteiten (beschreven bij vraag 2) bij aan de gemeentelijke doelstellingen (zie artikel 2 van de regeling)?

5. Waaruit blijkt dat uw activiteiten in lijn zijn met de leidende principes?

Leidende principes

1. Zelf, met het eigen netwerk en dan buiten het eigen netwerk
2. Voorkomen is beter dan genezen.
3. Iedereen doet mee en draagt bij aan de inclusieve samenleving.
4. Uitgaan van wat kan of wat geleerd kan worden.
5. Zo licht en kort als mogelijk, zo zwaar en lang als noodzakelijk.
6. Processen zijn simpel, direct en in samenhang.
7. Professionals: 'het resultaat telt'.
8. Lokaal waar het kan, regionaal waar het beter is.

6. Hoeveel draagvlak is er voor de activiteiten? Licht toe voor wie de activiteiten bedoeld zijn en waarom.

7. Hoe zorgt u voor duurzaamheid van mens, natuur en materiaal bij de uitvoering van de activiteiten?

8. Hoe succesvol waren uw meest recente activiteiten? (beschrijf en beargumenteer in welke mate de doelstellingen en maatschappelijke effecten van meest recente activiteiten zijn behaald)

9. Hoe meet u het succes (of mislukking) van de activiteiten?

Het plan van aanpak

Een plan van aanpak voor het uitvoeren van de activiteiten is van belang omdat uw organisatie daarmee aantoont in staat te zijn om de activiteiten daadwerkelijk uit te voeren. Realisatiekracht en gebruik maken van het aanwezige netwerk spelen hierbij een rol. Beantwoord a.u.b. alle vragen.

10. Wat is er voor nodig om de activiteiten uit te voeren?

11. Hoe werkt de organisatie samen met (maatschappelijke) partners (zoals; inwoners, bedrijven, verenigingen, instellingen, gemeente)?

12. Beschrijf de eigen bijdrage regeling. Geef a.u.b. aan wat deelnemers betalen en welke mogelijkheden (van bijv. maatschappelijke/ initiatieffondsen) zijn benut/ aangeschreven. Geef ook aan waarom het wel of niet gelukt.

13. Welke (financiële) bijdrage wordt er gevraagd van de gemeente?

De hoogte van de aangevraagde subsidie bedraagt

De hoogte van de totale exploitatiekosten

Percentage gemeentelijke bijdrage % = aangevraagde subsidie : totale exploitatiekosten

Toelichting

14. Hoe waarborgt uw organisatie de voortgang van de activiteiten na afloop (of bij niet ontvangen) van de subsidie?

Bijlage 1. Scoreformulier organisaties

De gemeente kiest ervoor om iedere aanvraag die voldoet aan de algemene en inhoudelijke criteria een voorlopige subsidie te beschikken. Echter als er meer subsidie wordt aangevraagd dan het subsidieplafond toelaat dan moet er gekort worden. De gemeente vindt het eerlijk als de beste plannen meer worden gestimuleerd en verhoudingsgewijs minder gekort worden dan anderen. Om inzichtelijk te maken hoe de rangschikking tot stand komt volgt hieronder het scoreformulier.

Met dit formulier maakt de gemeente vooraf inzichtelijk op welke punten de gemeente een score uitbrengt en welke onderdelen de gemeente zwaarder weegt.

	Onderdelen van de aanvraag waarop wordt gescoord	weging	Score 1-5
1.	Maatschappelijke effect	2	1 2 3 4 5
2.	Beschrijving van de activiteiten	1	1 2 3 4 5
3.	De koppeling met de thema's in het Sociaal Domein	1	1 2 3 4 5
4.	De bijdrage aan het realiseren van gemeentelijke doelen	1	1 2 3 4 5
5.	In lijn met de leidende principes	1	1 2 3 4 5
6.	Draagvlak en bereik	2	1 2 3 4 5
7.	Duurzaamheid	1	1 2 3 4 5
8.	Succes van meest recente activiteiten	3	-2 -1 0 1 2
9.	Meetbaarheid succes	1	1 2 3 4 5
10	Realisatiekracht	1	1 2 3 4 5
11	Samenredzaamheid	1	1 2 3 4 5
12	Gezonde bedrijfsvoering/ zelfredzaamheid	2	1 2 3 4 5
13	Percentage bijdrage gemeente	2	1 2 3 4 5
14	Voortgang / borging	1	1 2 3 4 5
15	Bijlagen	1	1 2 3 4 5
	Totaal		Max 96