# **Organisatie beschrijving van het samenwerkingsverband**

## Naam VSV

## Datum

## Auteurs

# Inhoudsopgave

1. Inleiding .......................................................................................................................
2. Beschrijving van het VSV ................................................................................
3. Populatie analyse ..................................................................................................................
4. Opdrachtbeschrijving en samenstelling projectgroep/werkgroep.......................
5. Strategische koers..........................................................................
6. Zorginhoudelijke afspraken...................
7. De organisatie van de samenwerking
	1. *Organisatorisch*
	2. *Juridisch*
	3. *Besluitvorming*
	4. *Financieel*

Bijlage: Samenstelling projectgroep (opdrachtgevers), werkgroepen en VSV-bestuur

Bijlage: Begroting

# Inleiding

Waarom dit project?

Wat ging eraan vooraf?

Wie zijn er betrokken?

Beschrijving van het VSV

Welke partijen nemen deel aan het VSV? Korte beschrijving van deze partijen.

# Populatie analyse

Cijfers eerste lijn

Cijfers tweede lijn

Cijfers kraamzorg

Etc

# Opdrachtbeschrijving en samenstelling projectgroep/werkgroep

Dit vloeit voort uit het onderdeel structuur van de VSV toolkit

# Strategische koers

Beschrijf hier kort de uitkomsten uit de module strategische koers.

Missie (waarom bestaan wij )

Visie (…...............)

Doelstellingen (…...........)

# Zorginhoudelijke afspraken

Afspraken voortkomend uit de implementatie van de zorgstandaard. Mogelijk kan hier de input geleverd worden door de inhoudelijke werkgroep.

# De organisatie van de samenwerking

* 1. *Organisatorisch*

Huishoudelijk reglement > praktische zaken (kort beschrijven wat het verschil is met statuten?)

Communicatie (naam, logo, website, beheer, verdeling taken rondom communicatie, etc)

Stemprocedure

Hoe is je bestuur samengesteld

* 1. *Juridisch*

 Lidmaatschap/ toetreden/ uittreden/ waarom?

 Statuten opstellen (verschil met huishoudelijk reglement beschrijven kort)

Aansprakelijkheid

 Wat moet er liggen voor gang naar notaris, KvK, ACM, juridische check, fiscale check?

* 1. *Besluitvorming*

Besluitvormingsafspraken (consensus, meerderheid van stemmen, sociocratisch, etc)

Stemverhoudingen

* 1. *Financieel*

 Begroting (incl. Afspraken over vacatievergoeding, contributiesysteem)

# Bijlage Samenstelling projectgroep

Samenstelling van de projectgroep en hoe verhoudt zich deze tot het VSV, opdrachtgever of stuurgroep, en werkgroepen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stuur en werkgroepen** | **Namen deelnemers** | **Beroepsgroep** | **Naam trekker**  |
| Opdrachtgevers/ stuurgroep |  |  |  |
| Projectgroep |  |  |  |
| Werkgroep |  |  |  |
| Werkgroep |  |  |  |
| Werkgroep |  |  |  |
| Werkgroep |  |  |  |
| Werkgroep |  |  |  |

# 5. Begroting 20XX

Maak onderscheid in een begroting voor het project om te komen tot een entiteit en een begroting voor de entiteit als die gereed is. Plaats hieronder de begroting waarin de volgende posten zijn overwogen en bepaald.

 **Inkomsten:**

* Integrale tarieven
* Modulegelden
* Overheadkosten
* Contributies
* Subsidies

**Uitgaven:**

* Personeel
	+ Projectleiding
	+ Projectondersteuning
	+ Vacatiegelden
* Juridisch
	+ Documenten
	+ Advies jurist
	+ Notaris
* Kwaliteit
	+ Onderzoek en evaluatie
	+ Scholing
	+ Monitoring en evaluatie
	+ Nulmeting
* Projecten
	+ Nader te bepalen
* Materieel
	+ Kantoor
	+ Inventaris
* Communicatie
	+ Website
	+ Onderhoud website
	+ Huisstijl
	+ Logo
* Organisatie (achterban)bijeenkomsten
* ICT
	+ Systeem
	+ Licenties
	+ Abonnementen
	+ Declaratietool
* Financieel
	+ Verzekeringen
	+ Accountant