

	Schriftelijke vraag
	
Datum	13 mei 2019
Onderwerp	Subsidiebeleid Open en Transparant subsidiëren
Betreft het een raadsvoorstel/raadsmededeling in de cyclus?	Ja, raadsvoorstel Subsidiebeleid Open en Transparant subsidiëren
Portefeuillehouder	wethouder Raaijmakers

De Roosendaalse Lijst heeft naar aanleiding van het raadsvoorstel Subsidiebeleid Open en Transparant subsidiëren enige vragen.

Vraag 1

Een aantal instanties gaat een-op-een gesubsidieerd worden, zoals bijvoorbeeld de bibliotheek. Om op dit voorbeeld verder te gaan: De bibliotheek heeft een aantal basistaken en plustaken. "Focus op jeugd", "van collectie tot connectie", leven lang leren" en "aanpak laaggeletterdheid".

1a. Geldt de een-op-een subsidiering voor alle basis- en plustaken of kunnen anderen ook op plustaken inschrijven?

1b. Mocht er een splitsing zijn tussen huidige basis- en plustaken, kunt u dit dan betreffende alle voorgenomen een-op-een subsidies toelichten?

Vraag 2

De verenigingen en stichtingen hebben onder andere op 10 oktober 2018 een bijdrage kunnen leveren aan het beleid en daarbij verschillende verbeterpunten ingebracht.

Welke verbeterpunten zijn overgenomen uit de sessie in Parottia?

Vraag 3

Op bladzijde zeven, punt 3.2 maakt u melding van een format voor het schrijven van een subsidieregulering. Een nieuwe visie (subsidiebeleid) gaat vaak beter leven bij uitwerking van een (fictieve maar representatieve) aanvraag (denk recent aan de visie zonne- energie).

Kunt u ons het ontwikkelde format zenden en er een (eventuele fictieve maar representatieve) subsidieregulering in uitwerken als voorbeeld?

Vraag 4

4a. Wat zijn bij het controleprotocol de geschatte kosten van de eigen accountantscontrole voor aanvragers?

4b. En zijn deze in te calculeren in/op te voeren bij de subsidieaanvraag?

Vraag 5

Wat zijn de kosten van de eventuele extra review?

Vraag 6

Tussen beslissingsdatum en ingang nieuw subsidiebeleid zit een periode van twee maanden. We beseffen dat er veel verschil zit in de grootte en de beleidsvelden van de aanvragen.

Kan de wethouder kenschetsen hoe de instelling van de gemeente is bij deze overgang voor de aanbieders en voor de afnemers betreffende continuïteit in de beleidsvelden?

Namens de Roosendaalse Lijst,

Charl Goossens, Cor Gabriels en Kees Hoendervangers

Wij beantwoorden uw vragen als volgt

vraag 1:

Bij de een op een subsidies kijken we naar basistaken en eventuele plustaken van de organisaties. Bij het open zetten van plustaken voor andere organisaties wordt wel beoordeeld of dit mogelijk is. Soms worden plustaken gesubsidieerd uit landelijke budgetten. Bijvoorbeeld veel taken van de bibliotheek hebben te maken met laaggeletterdheid. Die taken worden gefinancierd uit de Webmiddelen. Die middelen lopen via gemeente Breda als centrumgemeente. Het is zeker een aandachtspunt.

vraag 2:

De opgehaalde informatie hebben we gebruikt om uitgangspunten voor het nieuwe subsidiebeleid te formuleren. Deze uitgangspunten hebben wij gecommuniceerd in onze eerste nieuwsbrief naar alle subsidiepartners van de gemeente. Er behoefte aan een duidelijke aanvraagprocedure met objectieve criteria. Betrokken partijen vragen om een helder gemeentelijk beleid. Aan de voorkant moet helder zijn wat er van partijen verwacht wordt en hoe dit gemeten en beoordeeld wordt. Grote organisaties geven daarbij de voorkeur aan stabiliteit op basis van meerjarige afspraken en budgetten. Activiteiten die zijn opgezet vanuit samenwerking verdienen de voorkeur en moeten meegenomen worden in de beoordeling van subsidieaanvragen. Verder hebben partijen aangegeven het belangrijk te vinden dat de gemeente toegankelijk is voor vragen gedurende het aanvraagproces en tussentijdse contactmomenten gedurende de subsidieverlening te waarderen. Ook hebben partijen gevraagd om de mogelijkheid mondeling toe te kunnen lichten (zowel bij het aanvragen als verantwoorden van subsidie). Deze punten hebben een plek gekregen in het nieuwe subsidiebeleid.

vraag 3:

Het format subsidieregels is een ambtelijk hulpmiddel om goede kwalitatieve subsidie regels op te stellen. De beleidsnota's die door uw raad zijn vastgesteld zijn de inhoudelijke kaders die leidend zijn bij de subsidieregels.

vraag 4:

4a. De kosten voor aanvragers van een subsidiebedrag vanaf € 100.000 is naar ervaring uit het verleden circa € 2.000 - € 3.000. In uitzonderlijke gevallen kan dit afwijken.

4b. Ja

vraag 5:

Hier is geen indicatie van. Deze zijn niet bij ons bekend.

vraag 6:

De subsidierelaties zijn in november 2018 formeel beëindigd zodat organisaties zich kunnen voorbereiden op eventuele veranderingen. De afbouwperiode van de subsidie voldoet aan de wettelijke bepaling hiervoor (AWB). Tegen deze beëindigingen zijn overigens door geen enkele partij bezwaren gemaakt.

Bij de formulering van de subsidieregels zal de continuïteit van de dienstverlening en beleidsvelden geborgd worden. Eventuele nieuwe partijen moeten op 1 januari 2020 operationeel zijn.

Met vriendelijke groet,

Inge Raaijmakers
Wethouder



Bijlage 2: Format opstellen subsidieregel

Dit format wordt door de gemeente Roosendaal intern gebruikt als hulpmiddel bij het opstellen van een nieuwe subsidieregel. Een subsidieregel is de nadere uitwerking van de bestaande bevoegdheden, zoals die zijn vastgelegd in de Algemene Subsidieverordening (ASV) en in de door de raad vastgestelde inhoudelijke beleidskaders. Met een subsidieregel kan dus geen nieuw beleid of nieuwe kaders gemaakt worden.

Uitgangspunt is dat er niet onnodig nieuwe subsidieregels worden vastgesteld. Vooraf moet worden onderzocht of er een nieuwe subsidieregel nodig is of de gewenste subsidiëring kan worden ondergebracht bij een bestaande subsidieregel.

De subsidieregel dient:

1. Activiteiten dienen bij te dragen aan het inhoudelijk beleidsdoel waar de gemeente subsidie voor beschikbaar stelt (zorg dat je krijg wat je wil);
2. Binnen bestaande kaders te blijven (de wet, ASV, inhoudelijk beleidskader, staatsteun etc.);
3. De spelregels te vermelden voor het aanvragen van een subsidie, waardoor aanvragers hun kansen op subsidie kunnen inschatten (open en transparant).

Aandachtspunten bij de uitvoerbaarheid van de subsidieregel:

- Zorg dat helder en SMART is wat er wordt gevraagd. Bij een onduidelijke subsidieregel bestaat het risico dat subsidieaanvragen niet aansluiten bij de doelen en niet afgewezen kunnen worden;
- Zorg voor een goede indeling van eisen en 'wensen', dus eisen wat noodzakelijk is. De 'wensen' kunnen worden opgenomen in de criteria. Niet voldoen aan de eisen betekent altijd afwijzen. Bij criteria wordt de 'mate waarin wordt voldaan' beoordeeld;
- Volledigheid: Zorg dat alles is opgenomen wat nodig is (aanvullend op de ASV).
- Tijdigheid en uitvoerbaarheid: Sluit met de planning aan op het werkproces van subsidieverstrekking. De ASV is hierin leidend.
- Administratieve last: beperk de administratieve lasten en verplichtingen voor zowel aanvragende partijen als gemeente. Vraag alleen hetgeen op wat echt nodig is voor de beoordeling (aanvraag, monitoring en verantwoording).

Subsidieregel (*naam*)

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze subsidieregel wordt verstaan onder:

- a. (...)
 - b. (...)
- etc.

Toelichting: In dit artikel worden de definitiebepalingen opgenomen. Definitiebepalingen komen de leesbaarheid en de duidelijkheid van de subsidieregel ten goede en vormen in feite de eerste manier om de reikwijdte van een regeling af te bakenen.

- *Als er geen enkele discussie kan ontstaan over wat een bepaald begrip precies betekent, dan hoeft het niet in dit artikel te worden opgenomen.*



- *Als het begrip slechts in een enkel artikel voorkomt, dan kan er ook voor gekozen worden om het uit te leggen in de toelichting.*
- *Begripsomschrijvingen worden op alfabetische volgorde opgenomen in een subsidieregel. Op die manier kan de lezer het makkelijkst uitvinden welke betekenis aan een bepaalde term wordt toegekend.*

Artikel 2 Doel subsidieregel

De hoofddoelstelling is (.....noemen doel). Dit staat in het (.....naam beleidsnota).

De subdoelstellingen:

- a. (...)
 - b. (...)
- etc.

In dit verplichte artikel wordt het doel beschreven, die de gemeente wil bereiken aansluitend bij het beleidskader, dat is vastgesteld door de gemeenteraad. Met een "doelbepaling" wordt de reikwijdte van de subsidieregel afgebakend. Verder kan een dergelijke bepaling het mogelijk maken om een subsidie te weigeren, als de voorgenomen activiteit onvoldoende bijdraagt aan het doel van de regeling. De bepaling kan óók een rol spelen bij de verdeling van het subsidieplafond, als de verdeling gebeurt aan de hand van inhoudelijke criteria. Het is van belang om een artikel over het doel van de subsidieregeling zo concreet mogelijk te formuleren. Alleen dan heeft deze bepaling echt nut. Hoe concreter de doelomschrijving, des te meer duidelijkheid er is voor alle partijen.

Artikel 3 Activiteiten die voor subsidie in aanmerking komen

1. (...)
2. (...)
3. (...)

Dit artikel is verplicht en geeft de wettelijke grondslag voor het verstrekken van subsidie. In deze bepaling wordt een nadere omschrijving neergelegd van de te subsidiëren activiteit(en). Ook voor deze bepaling geldt dat hij zo concreet mogelijk moet worden geformuleerd. Hoe concreter de activiteiten worden benoemd, des te meer duidelijkheid voor alle partijen. In dit artikel kunnen ook maximale subsidiebedragen opgenomen die per activiteit verstrekt worden.

Artikel 4 Activiteiten die niet voor subsidie in aanmerking komen

1. (...)
2. (...)
3. (...)

Dit artikel is niet verplicht. Dit artikel biedt de mogelijkheid om bepaalde activiteiten uit te sluiten van subsidie. Als blijkt dat een aanvraag wordt gedaan voor deze activiteiten, dan kan de aanvraag op grond van dit artikel worden afgewezen.

Artikel 5 Eisen aan de aanvrager

Subsidie kan (uitsluitend) worden aangevraagd door (.....noemen hoedanigheid aanvrager).

Dit artikel is niet verplicht. Het hoeft uitsluitend te worden opgenomen als slechts bepaalde doelgroepen subsidieontvanger mogen zijn. Als een dergelijke bepaling wordt opgenomen, kan het ook nodig zijn om artikel 6 (eisen aan de subsidieaanvraag) uit te breiden.



Als blijkt dat een aanvraag wordt gedaan door een ander dan degene die op grond van dit artikel 7 is aangewezen als aanvrager, dan kan de subsidie met toepassing van artikel 8, tweede lid, van de ASV worden geweigerd.

Artikel 6 Eisen aan de subsidieaanvraag

Aan de subsidieaanvraag worden een aantal eisen gesteld. De subsidieaanvraag bestaat uit:

- a. (...)
- b. (...)

In dit verplichte artikel beschrijf je aan welke eisen de subsidieaanvraag moet voldoen. Je beschrijft welke documenten de aanvrager moet aanleveren bij de gemeente. De kaders worden al gegeven in artikel 5 lid 2 van de ASV. Verplichte onderdelen zijn:

- *een beschrijving van de activiteiten waar subsidie voor wordt aangevraagd;*
- *de maatschappelijke effecten, die daarmee worden bereikt, en hoe de activiteiten aan dat doel bijdragen. In het bijzonder ook in welke mate de activiteiten gericht zijn op de gemeente of haar ingezetenen en op door de gemeente Roosendaal vastgestelde maatschappelijke effecten;*
- *een begroting en dekkingsplan van de kosten van de activiteiten waar de subsidie voor wordt aangevraagd.*

Het is van belang bij het formuleren van de eisen om goed in beeld te hebben wat precies het doel van de subsidieregule is. Alle gegevens moeten worden getoetst (dus alles wat een reden kan vormen voor toekenning of weigering van de subsidie) moet worden overlegd.

Documenten die je kunt eisen zijn bijvoorbeeld:

- *een specifiek format, etc.*
- *de-minimisverklaring i.v.m. mogelijke staatssteun*

Het belang van helder geformuleerde eisen aan de aanvraag is dat voor de aanvrager duidelijk is wat hij moet meezenden met de aanvraag. Let op! Voldoet de aanvrager niet aan deze eisen dan is dat een grond om de aanvraag, na een hersteltermijn van 4 weken, niet in behandeling te nemen.

Voorbeelden van mogelijke eisen zijn:

- *In de subsidieregule wordt als verplichting gesteld dat de aanbieder de inloofaciliteit moet bemensen met twee personen.*
- *In deze subsidieregule is vastgelegd dat de aanvraag een beschrijving moet bevatten waaruit blijkt:*

- *wie het initiatief neemt of nemen;*
- *wat het draagvlak is;*
- *met wie en hoe wordt samengewerkt;*
- *in welke mate aanvragers bereid zijn zelf mee te helpen bij de uitvoering van het initiatief;*
- *of van de doelgroep medewerking of een eigen bijdrage verwacht kan worden.*

Artikel 7 Aanvraagtermijn subsidieaanvraag

In afwijking van artikel 6 van de ASV 2013 wordt een subsidieaanvraag voor een subsidie voor
(.....invullen datum). Ingediend bij het college.

Indien in de subsidieregule niets wordt vermeld, dan geldt de termijn uit de ASV. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat wordt afgeweken van de ASV-aanvraagtermijn



voor jaarlijkse subsidies (1 oktober). Slechts in bijzondere gevallen, bij zwaarwegende redenen, kan dit worden afgewezen.

Het is wel mogelijk om in een subsidieregule te voorzien in een indieningsdatum voor een eenmalige subsidies, ondanks dat volgens het systeem van de ASV een dergelijke aanvraag elk moment ingediend kan worden. Dit zal met name het geval zijn als een andere verdeelsleutel dan de volgorde van binnenkomst (wie het eerst komt, eerst maalt) wordt toegepast.

Het belang van helderheid over de indiening is dat een duidelijk kader wordt geboden. Worden subsidies op een andere wijze ingediend, dan is dit een grond om de aanvraag niet in behandeling te nemen (na het bieden van een hersteltermijn). Daarmee wordt willekeur voorkomen en kan het gelijkheidsbeginsel worden gehandhaafd. Te laat ingediende aanvragen (tenzij verschoonbaar) moeten altijd worden afgewezen.

Artikel 8 Subsidieplafond

Het subsidieplafond voor ... is € ... (onder voorbehoud van vaststelling van de begroting door de gemeenteraad).

Dit artikel is niet verplicht. Het hoeft uitsluitend te worden opgenomen als het nodig is om een subsidieplafond vast te stellen.

Artikel 9 Maximaal subsidiebedrag per aanvraag/aanvrager

De aan te vragen subsidie bedraagt maximaal € ...

Dit artikel is niet verplicht. Indien van toepassing geef je in dit artikel aan wat het maximaal aan te vragen subsidiebedrag is (totaal of per benoemde activiteit). Dit kan een maximaal bedrag en/of een maximaal percentage van de totale kosten per aanvraag zijn. Maar je kunt bijvoorbeeld ook een verdeling (in percentages) over wijken vastleggen. Let wel op dat je beoordelingsprocedure zodanig is ingericht dat je verdeelsleutel uitvoerbaar is (dus geen beoordeling op volgorde van binnenkomst als een verdeelsleutel moet worden toegepast).

Het belang is dat voor de aanvrager helder is wat het maximaal aan te vragen subsidiebedrag is voor de activiteit die hij/zij wil organiseren. Daarmee wordt willekeur voorkomen en kan het gelijkheidsbeginsel worden gehandhaafd.

Artikel 10 Beoordeling subsidieaanvraag

Bij de inhoudelijke beoordeling van de subsidieaanvraag wordt naar een aantal aspecten gekeken. De volgende criteria worden gehanteerd bij de beoordeling van de aanvraag:

...

In dit artikel beschrijf je op welke aspecten je let bij de inhoudelijke beoordeling van de aanvraag.

- *In de eerste plaats kunnen dit verplichtingen zijn waaraan activiteiten moeten voldoen. Deze verplichtingen vormen een drempel voor subsidiëring: alleen als uit de aanvraag aannemelijk wordt dat aan de verplichting voldaan gaat worden, beoordeel je de aanvraag inhoudelijk. Anders wijs je de subsidieaanvraag direct af.*
- *In de tweede plaats kun je criteria hanteren: dit zijn aspecten van de activiteiten die aan de hand van een schaal kunnen worden beoordeeld ("de mate waarin"). Criteria die niet in de subsidieregule staan kunnen niet benut worden om aanvragen te toetsen.*



Het belang van een heldere formulering van verplichtingen en/of criteria is dat voor de aanvrager duidelijk wordt op welke aspecten de aanvraag wordt beoordeeld. De aanvrager kan daardoor een inschatting maken op zijn kansen op de subsidie. Verplichtingen en criteria in de subsidieregulering vormen voor de gemeente een waarborg om te krijgen wat gewenst is. Het is daarmee een belangrijk onderdeel van de subsidieregulering. Verplichtingen vormen een "harde" waarborg: je weet zeker dat bepaalde kenmerken of aspecten van de activiteiten in ieder geval worden gerealiseerd. Risico is wel dat je met het stellen van verplichtingen al snel terecht komt in het inhoudelijke domein: het draait vaak niet meer om de vraag "wat wil je bereiken?" maar om de vraag "hoe gaan we dat doen?". De verplichtingen die je stelt aan de activiteiten, en de criteria die je hanteert bij de beoordeling moeten altijd samenhangen met het doel van de subsidie.

Denkrichting voor criteria zijn:

- *Kwaliteit: benoem een aantal inhoudelijke elementen waarop de aanvraag wordt beoordeeld, zoals effectiviteit en efficiency, en zelfregie. De aanvrager moet in zijn voorstel aandacht geven aan deze aspecten.*
- *Bereik: beschrijf de gemeentelijke verwachting ten aanzien van het bereik van voorlichtingsactiviteiten. De aanvrager kan in zijn aanvragen beargumenteren hoe hij aan deze verwachting denkt te voldoen.*

Let op! Let bij de keuze voor criteria ook op hoe je ze gaat toetsen (criteria moeten dus meetbaar / te toetsen zijn). Er kan bijvoorbeeld een scoringsfactor voor de verschillende criteria benoemd worden: ze wegen dus niet allemaal even zwaar mee. Ook kan er verwezen worden naar een voorgeschreven toetsingsmodel.

Artikel 11 Besluitvorming

Bij de besluitvorming wordt de volgende procedure gehanteerd:

...

In dit artikel beschrijf je de procedure die wordt gevolgd bij de beoordeling van de aanvragen.

Ten aanzien van de beoordelingsprocedure is het van belang de volgende informatie op te nemen:

- *wordt op volgorde van binnenkomst beoordeeld of worden aanvragen gelijk met elkaar beoordeeld?*
- *als je de aanvragen gelijk met elkaar beoordeelt beschrijf dan ook of je werkt met een puntensysteem. Deze methode heeft de voorkeur, omdat je dan iedere aanvraag naast een transparante meetlat legt. Beschrijf hoe beoordeling plaatsvindt als de aanvragen hetzelfde aantal punten ontvangen.*
- *wordt bij de beoordeling gebruik gemaakt van een externe adviescommissie? Zo ja, dan moet dit vermeld worden. Een externe adviescommissie moet via een apart raadsbesluit worden benoemd.*

Het belang is dat voor de aanvrager helder wordt welke procedure wordt gehanteerd.

Artikel 12 Voorwaarden aan subsidieverlening

Voorwaarden aan subsidieverlening

...

Indien van toepassing benoem je de ontbindende of opschortende voorwaarden die gekoppeld zijn aan de verlening van de subsidie. Je kunt van te voren al verlenen met de opschortende ontbindende voorwaarde in de beschikking. Indien deze niet vervuld wordt, dan wordt de subsidie op nihil vastgesteld. Het belang is dat voor de



aanvrager helder is aan welke voorwaarden de verlening van de subsidie gekoppeld is, en hij/zij kan zorgen dat deze voorwaarden worden gerealiseerd.

Voorbeeld:

De voorwaarde is opgenomen dat de aanvrager cofinanciering voor een bepaald bedrag moet realiseren of dat benodigde vergunningen geregeld zijn.

Artikel 13 Weigeringsgronden

In aanvulling op artikel 8, eerste lid, van de ASV 2013 weigert het college een subsidie te verlenen als

- a. ...
- b. ...

Dit artikel is niet verplicht. Een bepaling over weigeringsgronden kan de (algemene) weigeringsgronden uit de ASV aanvullen. In veel gevallen zullen de weigeringsgronden uit de ASV voldoende handvat bieden.

In de artikelen 2 en 3 wordt het positieve kader neergelegd. Uit deze bepalingen blijkt wat het doel is van de subsidieregulering en welke activiteiten worden gesubsidieerd. Wanneer een activiteit voldoet aan de artikelen 2 en 3 komt de aanvrager in aanmerking voor subsidie. Hoe vager/ruimer deze artikelen zijn beschreven, hoe meer aanvragen er te verwachten zijn. De weigeringsgronden (artikel 13) vormen vervolgens het negatieve kader. Als een aanvraag voldoet aan artikel 2 en 3 wordt in beginsel subsidie verstrekt, tenzij er een weigeringsgrond van toepassing is.

Artikel 14 Evaluatie

Het beleid in welk kader de subsidie (omschrijving) wordt ingezet, wordt periodiek geëvalueerd. De evaluatie kan leiden tot aanpassing van deze subsidieregulering. ...

Hier geef je aan hoe het beleid, waar de subsidieregulering deel van uitmaakt, tussentijds (ambtelijk) en na afloop (bestuurlijk) wordt geëvalueerd. De verplichting tot evaluatie is vastgelegd in de Awb (artikel 4.24): de doeltreffendheid en de effecten van subsidies moeten minimaal elke vijf jaar bestuurlijk worden geëvalueerd.

Plan ook een periodieke, bijvoorbeeld jaarlijkse, evaluatie van de subsidieregulering. Een cruciale vraag om te beantwoorden is of de subsidieregulering heeft gewerkt bij het krijgen van dat wat je wilt. Een eerste idee hiervan krijg je op het moment dat je de aanvragen binnen hebt, maar daarnaast is het ook van belang om te kijken of de uitvoering van de activiteiten is zoals verwacht.

Het belang van een verwijzing naar de beleidsevaluatie ligt in de volgende aspecten:

- *het maakt voor de aanvrager duidelijk dat de gesubsidieerde activiteit plaats vindt in het kader van een gemeentelijk beleid en een bijdrage levert aan de realisatie van beleidsdoelen en maatschappelijke effecten. Monitoring en evaluatie van de gebruikte instrumenten (waaronder subsidie) is een continu proces.*
- *het dwingt de gemeente subsidies te blijven beschouwen als beleidsinstrument, onderdeel van een beleidscyclus. En het benadrukt het belang van periodieke kritische beoordeling van veronderstellingen, die ten grondslag liggen aan de gemaakte keuzes.*