



Implementatieplan subsidiebeleid Tiel V1.0

BESCHRIJVING VAN ACTIES VOOR HET IMPLEMENTEREN VAN
HET NIEUWE SUBSIDIEBELEID IN DE GEMEENTE TIEL

Inhoudsopgave

1. Inleiding	2
1.1 Achtergrond.....	2
1.2 Doel	4
1.3 Betrokkenen bij de implementatie.....	4
2. Resultaten, afbakening en randvoorwaarden	7
2.1 Resultaten.....	7
2.2 Afbakening.....	7
2.3 Randvoorwaarden	8
3. Aanpak en fasering	9
3.1 Aanpak.....	9
Implementatie intern	9
Implementatie extern.....	11
Producten	13
3.2 Fasering	13
4. Beheersing en risico's.....	15
4.1 Beheersing.....	15
4.2 Risico's	15
4.3 Andere projecten.....	15
Bijlage	16
Voorlopige lijst betrokkenen intern per verordening	16
Communicatieplan	17

1. Inleiding

Voor u ligt het implementatieplan voor het nieuwe subsidiebeleid binnen de gemeente Tiel. In dit document wordt beschreven wat er dient te gebeuren om het nieuwe subsidiebeleid te laten landen in de organisatie en in de Tielse samenleving. Er wordt hierbij een link gelegd met het nieuwe subsidieproces dat gelijktijdig wordt geïmplementeerd.

In dit hoofdstuk bespreken we de achtergrond van het nieuwe subsidiebeleid, waarbij kort wordt ingegaan op de ontwikkelingen die hebben geleid tot een nieuw subsidiebeleid en het nieuwe subsidieproces. Vervolgens worden de doelen van dit implementatieplan beschreven en wordt de betrokkenen benoemd.

De concrete actiepunten voor de implementatie zijn te vinden in hoofdstuk 3.

1.1 Achtergrond

Hieronder worden ingegaan op de reden van de verandering en wat er daadwerkelijk veranderd.

Waarom nieuw subsidiebeleid en –proces?

In Tiel worden subsidies al sinds jaar en dag verstrekt aan derden op basis van de Algemene Subsidieverordening (2005) en een aantal deelverordeningen. In 2017 is deze manier van subsidieverstrekking door de Rekenkamercommissie tegen het licht gehouden met een onderzoek, uitgevoerd door BMC, naar de doelmatig- en doeltreffendheid hiervan. Uit dit onderzoek kwam onder andere naar voren dat echt subsidiebeleid met een afwegingskader (wanneer en hoe kan het instrument subsidies worden ingezet) ontbreekt, veel subsidies historisch verklaarbaar zijn en dat het zowel voor de gemeente als voor externe partijen niet duidelijk is welke interventiestrategie (zelf doen, inkoop, samenwerking of subsidie) de gemeente volgt (Rekenkamercommissie Tiel, 2017).

Daarnaast ontvangt de gemeente van de accountant al een aantal jaren opmerkingen over de verstrekking van subsidies. De accountant bemerkt onder andere dat niet tijdig ingediende aanvragen wel in behandelingen worden genomen, de toetsing of subsidieaanvragen voldoen aan de eisen van de subsidieverordening niet zichtbaar wordt vastgelegd, de tussentijdse monitoring of de gesubsidieerde organisatie voldoet aan de prestatieafspraken niet gestructureerd plaats vindt en niet wordt vastgelegd en tot slot dat de ASV en de verschillende verordeningen verouderd zijn. Dit blijkt ook uit de verschillende interne controle memoranda.

Tot slot speelt ook de forse bezuinigingsopgave waar de gemeente voor staat een belangrijke rol bij het nieuwe subsidiebeleid. Door de omvang van de huidige bezuinigingsopgave heeft de gemeente Tiel besloten eerst een inhoudelijk afwegingskader te maken en op basis daarvan bezuinigingsvoorstellen te doen.

Al met al zijn er genoeg redenen aangedragen voor verandering. Dit heeft geleid tot een aanpak op twee sporen:

1. een verbetering van het subsidieproces (rechtmatigheid);
2. een verbetering van het subsidiebeleid en het tegen die achtergrond actualiseren van (deel)verordeningen (doelmatigheid)

Wat wordt de nieuwe situatie omtrent de verstrekking van subsidies?

In het plan van aanpak 'Algemeen Subsidiekader en nieuwe Deelverordeningen' wordt beschreven hoe de gemeente spoor 2, doelmatigheid subsidieverlening, wil gaan verbeteren. De uitkomsten hiervan zijn een drietal 'nieuwe' producten. Deze worden hieronder beschreven:

Er is een Algemeen subsidiekader

Deze heeft tot doel dat er uitsluitend inhoudelijke afwegingen worden gemaakt bij subsidieverlening, op basis van de maatschappelijke doelen die Tiel wil bereiken. Deze maatschappelijke doelen staan genoemd in de ASK, maar worden gespecificeerd in de deelverordeningen. In de ASK staat verder dat Tiel nog slechts één soort subsidie kent, namelijk de stimuleringssubsidie en dat subsidies voortaan worden verstrekt omdat de activiteiten die in de subsidieaanvraag benoemd staan bijdragen aan de doelen van de gemeente in plaats van dat een subsidie wordt verstrekt, omdat de aanvrager 'bestaat'. Ook wordt er in de ASK geregeld wat Tiel verstaat onder subsidie, zodat de afweging subsidie of inkoop voortaan gemaakt kan worden en wordt er aangegeven hoe de gemeente wil meten en hoe de gemeente de verantwoording wil inrichten.

Er is een nieuwe Algemene subsidieverordening (2020)

Deze behelst het juridische en procedurele aspect van subsidieverlening en hierin staat de relatie met de gemeentelijke P&C-cyclus. De belangrijkste wijzigingen ten opzicht van de ASV 2005 zijn:

- Alleen algemene juridische en procedurele aspecten zijn vastgelegd in de ASV in plaats van alle details. De details zijn geregeld in deelverordeningen;
- Niet de raad, maar burgemeester en wethouders stellen deelverordeningen vast
- Aanvragen die per kalenderjaar worden verstrekt, dienen voortaan voor 1 oktober ingediend te worden in plaats van voor 1 april.

Nieuwe deelsubsidieverordeningen

In de deelverordening, vastgesteld door de gemeenteraad, wordt de subsidieverlening verder ingericht. De deelverordening is de inhoudelijke verbijzondering van de het subsidiekader en valt onder de ASV. In de deelverordening staat het subsidieplafond en de manier van afweging en verantwoording van de subsidieverlening. De volgende deelverordening zijn op dit moment in wording:

- Deelverordening Onderwijsachterstanden 4-12 jaar Tiel 2020;
- Deelverordening Peuteropvang Tiel 2020;
- Deelverordening leefbaarheid Wijken en Dorpen Tiel 2020;
- Deelverordening natuur en milieueducatie Tiel 2020;
- Deelverordening zwerfafval Tiel 2020;
- Deelverordening Erfgoed Tiel 2020;
- Deelverordening Sociaal domein Tiel 2020;
- Deelverordening Cultuur Tiel 2020;
- Deelverordening Evenementen Tiel 2020;
- Deelverordening Sport Tiel 2020;
- Eenmalig: Deelverordening 75 jaar bevrijding.

Naast bovenstaande verordening zijn er op basis Algemeen Subsidiekader (paragraaf 4a, uitzonderingen) vier subsidies die rechtstreeks in de begroting zijn opgenomen en zijn er nog twee aparte verordeningen. Dit zijn:

- Buah Hati (rechtstreeks in de begroting);
- Fruitcorso (rechtstreeks in de begroting);
- Appelpop (rechtstreeks in de begroting);
- Dierenpark (rechtstreeks in de begroting);
- Subsidieverordening Basisbibliotheek gemeente Tiel;
- Subsidieverordening materiële financiële gelijkstelling onderwijs;

Naast de drie nieuwe producten is er ook spoor 1 '*Rechtmatigheid*' dat parallel heeft gelopen aan spoor 2. De uitkomst hiervan is een nieuw subsidieproces. Aanvragen kunnen hierbij voortaan worden ingediend via een digitaal aanvraagformulier op de website. Vervolgens komen de aanvragen

terecht in een subsidievolgstelsel en worden de aanvragen gecontroleerd op tijdigheid en volledigheid door de subsidiebeheerder. Dit is een nieuwe functie. De subsidiebeheerder zet de aanvraag vervolgens door naar een inhoudelijke beoordelaar die de aanvraag gaat beoordelen. Hieruit volgt het al dan niet verstrekken van de subsidie. Zie voor het volledige subsidieproces de procesbeschrijving.

Een nieuw onderdeel in bovenstaande is dat aanvragen voortaan gecontroleerd worden aan de hand van een stroomschema inkoop of subsidies. Hieruit kan volgen dat een subsidieaanvraag niet gezien wordt als een subsidie, maar als iets dat ingekocht dient te worden. De inhoudelijke beoordelaar (zie subsidieproces) kan dan over gaan tot het al dan niet inkopen van de betreffende dienst of levering met in achtname van het inkoopproces en bijbehorende regels.

1.2 Doel

Het doel van de implementatie is het inzichtelijk maken van de acties, tijd, gevolgen en kosten die hangen aan het implementeren van het nieuwe subsidiebeleid. Hierbij wordt ook het nieuwe subsidieproces meegenomen, omdat de manier van werken in dit proces en de documenten die hierbij gebruikt worden aansluiten bij wat er nodig is om het subsidiebeleid draaiende te krijgen.

Intern doel

Organisatie klaarmaken en randvoorwaarden creëren voor de uitvoering van het nieuwe subsidiebeleid per 1 januari 2020.

Extern doel

Samenleving (subsidiepartners) meenemen in de verandering en handvatten bieden voor het indienen van aanvragen in de nieuwe situatie.

1.3 Betrokkenen bij de implementatie

De volgende personen/teams zijn betrokken bij de implementatie:

- De gemeenteraad
 - Stelt de ASV vast, het beleid en de deelverordeningen. Zonder besluit geen nieuw subsidiebeleid.
- Het college
 - Alle plannen moeten eerst langs het college. Het college moet meegenomen worden in alle keuzes en de stand van zaken.
- Team ontvangst
 - Is er voor het eerste klantcontact en ontvangt daarom mogelijk vragen van potentiële aanvragers die doorgezet moeten worden naar de juiste medewerker.
- Team Publiekszaken
 - Hier zit evenementen. De verordening is door een medewerker van publiekszaken opgesteld en een andere medewerker doet de inhoudelijke beoordeling van de aanvragen in ieder geval tot 6 juni (i.v.m. vertrek).
- Team Vergunningen
 - Hier wordt de inhoudelijke beoordeling van de verordening Erfgoed gedaan door de deskundige monumenten en een medewerker die de vergunning verleent.
- Team Beleid/budgethouders
 - Zijn inhoudelijk verantwoordelijk voor de verordeningen, de ASV en het subsidiebeleid en voor de doelmatige besteding van het subsidiebudget. Vanuit beleid dient de implementatie aangestuurd/gecoördineerd te worden. Binnen dit

team worden de meeste verordeningen geschreven en een aantal medewerkers verzorgen daarnaast ook de inhoudelijke beoordeling van aanvragen. Mogelijk tekenen deze medewerkers doormiddel van ondermandaat de beschikkingen. Vaak zijn de betrokken medewerkers in ieder geval budgethouder, waardoor ze verantwoordelijk zijn voor het subsidieplafond en de uitbetalingen van de subsidies moeten fiatteren.

- Teams Regie op Samenleving en Regie op Ruimte
 - In dit team komt een groot deel van de inhoudelijke beoordeling te liggen, bijvoorbeeld de inhoudelijke beoordeling van de verordening Sociaal domein, Zwerfafval en de subsidies rondom stadspromotie. De regisseurs toetsen de aanvragen dan aan de kaders die zijn gesteld door Beleid. Regie is in principe voor de relatie, nadat deze relatie is aangegaan doormiddel van de subsidiebeschikking. De regisseurs moeten worden meegenomen in hun rol, waarbij het duidelijk moet zijn welke taken en verantwoordelijkheden daarbij horen.
- Team leefbaarheid wijken en dorpen
 - In dit team zitten de wijkregisseurs. Zij doen de inhoudelijke beoordeling van de verordening Leefbaarheid wijken en dorpen en onderhouden de contacten met de wijkorganisaties, -centra en wijkinwoners.
- Team Communicatie
 - Geeft uitvoering aan het communicatieplan en beheert de website en Jip. Op de website moet alle informatie over de verschillende subsidies en het subsidiebeleid komen te staan. Daarnaast gaat er gewerkt worden met digitale aanvraagformulieren. Deze worden ook door communicatie gemaakt en op de website geplaatst.
- Team Vastgoed
 - Een aantal organisaties binnen Tiel maken gebruik van gemeentelijke panden voor hun activiteiten. Hiervoor zijn gebruikersovereenkomsten opgesteld en worden soms exploitatie subsidies verstrekt. Mogelijk worden de afspraken die hiervoor staan omgegooid en worden de subsidies voortaan in één keer verstrekt in plaats van op verschillende manieren. Team Vastgoed zal dan moeten zorgen voor het overzicht per organisatie/pand/grond.
- Team Kwaliteit & Control
 - Hier is de coördinatie op het subsidieproces belegd met de subsidiecoördinator. Daarnaast zit ook de subsidiebeheerder in dit team voor de administratieve taken die uitgevoerd moeten gaan worden in het subsidieproces en die mogelijk het 'doorgeefluik' voor vragen van aanvragers wordt. Bovendien worden interne controles gedaan door dit team. Het subsidieproces is een 'nieuw' proces waardoor het eerste jaar hier meer controle op zou kunnen plaats vinden.
- Teammanagers
 - Sturen de medewerkers in bovenstaande teams aan. Alle taken rondom subsidies, zowel beleid als proces, gaan tijd vragen. Teammanagers moeten deze tijd bieden en daarnaast sturing geven aan het juist volgen van het proces indien de subsidiecoördinator aangeeft dat dit niet gebeurt. Teammanagers moeten geïnformeerd worden over de veranderingen en wat dit betekent per team. Ze hebben behoefte aan een lijst met namen per team en daarbij de rol die diegene heeft in het subsidieproces.
- MT

- Is er voor de aansturing van en strategiebepaling voor de totale organisatie. Ook hier moet commitment zijn op het proces. Het MT moet geïnformeerd worden. Met de Concern Controller moeten de interne controles worden afgestemd en de borging van de rechtmatigheid.
- **Aanvragers**
 - Natuurlijke personen, niet-natuurlijke personen en rechtspersonen binnen de gemeente Tiel die de afgelopen jaren aanvragen hebben gedaan voor subsidie/die waarderingssubsidies van de gemeente hebben ontvangen. Voor hen verandert de manier van het doen van een aanvraag, omdat de aanvraag nu gericht moet zijn op het behalen van gemeentelijke doelen. Wanneer een aanvraag niet wordt toegekend, maar de organisatie al drie jaar of langer subsidie van de gemeente ontvangt, moet de aanvraag worden afgebouwd met een 'redelijke' termijn. Aanvragers moeten goed meegenomen worden in de verandering en de nieuwe manier van aanvragen.
- **Team Financiën BVOWB**
 - Moeten eventuele begrotingswijzigingen doorvoeren en maken daarnaast het verplichtingnummer aan op verzoek van medewerkers uit Tiel en zetten de betalingen klaar in Key2Financiën.
- **Team DIV BVOWB**
 - Alle aanvragen die niet via de website en het digitale aanvraagformulier binnen komen, komen binnen via de afdeling DIV. DIV moet dus weten hoe en bij wie in Tiel de aanvragen vervolgens terecht moeten komen.
- **Team Algemene Juridische Zaken BVOWB**
 - Geeft juridisch advies over subsidies en mogelijke juridische gevolgen.

Bovenstaande actoren moeten allemaal goed meegenomen worden in de veranderingen. Hier wordt later op terug gekomen bij de acties en in het communicatieplan.

2. Resultaten, afbakening en randvoorwaarden

In dit hoofdstuk worden de resultaten en de randvoorwaarden beschreven. Aan de hand van de resultaten wordt er een verdere afbakening gegeven van waar dit implementatieplan wel en niet voor is.

2.1 Resultaten

Met het nieuwe subsidiebeleid verstrekt de gemeente Tiel per 1 januari 2020 subsidies op basis van een nieuwe ASV en deelverordeningen aan personen of organisaties voor de uitvoering van activiteiten waarmee de door de gemeente gestelde doelen beoogd worden te behalen.

Concreet betekent dit dus dat: (potentiële)aanvragers per 1 januari 2020 subsidieaanvragen kunnen indienen voor een van de eerder genoemde subsidieverordeningen, dat deze aanvragen moeten worden beoordeeld op basis van de in de betreffende subsidieverordening beschreven toekenningscriteria en dat deze subsidies dus al dan niet worden verstrekt met het oog op de door de gemeente gestelde doelen.

De met deze implementatie beoogde resultaten zijn:

- Potentiële aanvragers weten welke verordening er zijn en weten waar zij aanspraak op kunnen maken;
- Potentiële aanvragers weten waar en hoe ze deze aanvragen kunnen indienen;
- Voor alle deelverordeningen zijn de aanvraagformulieren (digitaal) beschikbaar gesteld, is de informatie over deze verordeningen gepubliceerd op de website en is er een contactpersoon waar potentiële aanvragers hun vragen kwijt kunnen;
- Per deelverordening is de inhoudelijke beoordeling georganiseerd (manier, criteria en rollen) en is er een document waarmee deze inhoudelijke beoordeling zichtbaar kan worden vastgelegd (i.v.m. rechtmatigheid);
- De subsidiebeheerder weet voor elke verordening wie daarvoor de inhoudelijke beoordeling doet en naar wie de aanvragen dus doorgestuurd moeten worden na de check op tijdigheid en volledigheid;
- De inhoudelijke beoordelaars weten hoe ze de beoordeling moeten uitvoeren, kennen het subsidieproces en kunnen in het daarvoor beschikbaar gestelde systeem werken;
- Er is een nulmeting uitgevoerd, zodat over vijf jaar, volgens de ASK, ook de outcome (kwalitatief en kwantitatief) van het subsidiebeleid gemeten kan worden;
- De rest van de organisatie en in het bijzonder de medewerkers die contact hebben met de potentiële aanvragers weten van de verandering en kunnen potentiële aanvragers helpen, dan wel doorverwijzen naar iemand die de potentiële aanvragers kan helpen.

2.2 Afbakening

Met de uitvoering van de acties in dit implementatieplan wordt niet het nieuwe subsidieproces geïmplementeerd in de organisatie. Dit ligt bij de subsidiecoördinator. De zaken die bij het subsidieproces horen, maar die ook randvoorwaardelijk zijn aan het uitvoeren van het nieuwe subsidiebeleid worden hier wel in meegenomen. In dit implementatieplan worden daarnaast ook de acties opgenomen die uitgevoerd moeten worden bij het eventueel stopzetten van een subsidierelatie die al meerdere jaren (drie jaar of langer) loopt. Dit is mogelijk voor het project Sociale Poort aan de orde. Indien ervoor wordt gekozen om die subsidierelaties stop te zetten en over te gaan tot inkoop dient er te worden afgebouwd. Dit traject heeft geen plek in dit implementatieplan, maar is onderdeel van Sociale Poort.

2.3 Randvoorwaarden

Onderstaande punten dienen te worden gerealiseerd om het nieuwe subsidiebeleid goed te kunnen implementeren.

- Voorstellen (ASK, ASV en deelverordeningen) moeten nog door de raad en het college komen en gepubliceerd worden. De publicatie kost een aantal dagen.
- Medewerkers moeten tijd hebben/krijgen voor ondersteuning van aanvragers bij het doen van een aanvraag. Ondersteuning kan door middel van een telefoonnummer, e-mailadres, en/of informatiebijeenkomst(en). Zowel schrijvers van de verordening als inhoudelijke beoordelaars moeten hierbij aanwezig zijn.
- Aanvragers moeten weten waarvoor ze een subsidieaanvraag kunnen indienen en hoe ze dit moeten doen.
- De implementatie van het subsidiebeleid moet ergens belegd zijn en moet worden gecoördineerd. Het gaat hierbij zowel om het uitvoeren en het coördineren van de actiepunten die genoemd staan in het hierop volgende hoofdstuk.
- Inhoudelijke beoordelaars moeten genoeg tijd hebben om de aanvragen te beoordelen en moeten weten hoe de dienst te geschieden.
- Er moet een subsidiebeheerder komen. Hiervoor is formatie nodig
- Aanvraagformulieren moeten op de website komen te staan (digitaal en in pdf) en op de website moet de juiste informatie te vinden zijn. De aanvraagformulieren moeten eenvoudig zijn.
- Formats moeten klaar staan om gevuld en verstuurd te worden indien van toepassing.
- Budgetten in de financiële administratie moeten verschoven worden. Dit kost meer tijd indien de verschuivingen over de programma's heen gaan.
- Voor de verordening Duurzaam en Groen moet nog budget geregeld worden. Zonder budget geen verordening.
- Het kan zijn dat huidige subsidies moeten worden afgebouwd. Deze kosten gaan of af van het subsidieplafond van de betreffende verordening, of moeten op een andere manier worden opgevangen. In principe komt dit aan het licht op het moment dat een aanvraag wordt afgewezen. De inhoudelijke beoordelaar moet hier dus van weten.
- Mensen moeten weten in welk systeem ze werken en moeten hierin ook kunnen werken.
- Medewerkers moeten het subsidieproces kennen en dit ook adequaat uitvoeren.
- Management moet achter het besluit voor de verandering staan en sturen op de uitvoering indien nodig.

Bovenstaande resultaten en randvoorwaarden worden verder uitgewerkt naar actiepunten in het volgende hoofdstuk: Aanpak en Fasering.

3. Aanpak en fasering

Hieronder volgt de aanpak met per doelgroep wat de doelgroep moet weten en doen en de fasering waarin alle activiteiten in de tijd worden weggezet.

3.1 Aanpak

In deze paragraaf wordt in gegaan op de implementatiestrategie aan de hand van de omgeving waarin de implementatie moet worden uitgevoerd. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen intern en extern.

Implementatie intern

Met intern worden alle medewerkers bedoeld die werkzaam zijn bij de gemeente Tiel in het bijzonder de medewerkers die betrokken zijn bij het subsidieproces. Onderstaande tabel geeft per doelgroep weer wat de doelgroep moet weten en doen/kunnen. Ook wordt de implementatiestrategie gegeven.

Doelgroep(en)	Wat moeten ze weten?	Wat moeten ze doen?	Implementatiestrategie
Medewerkers in Tiel algemeen	- Dat er subsidiebeleid en een subsidieproces is en waar ze deze kunnen vinden.	- Het bericht lezen op Jip.	Informereren - Informatiebericht op Jip - Uitnodiging voor deelname aan interne informatiebijeenkomst
Medewerkers die mogelijk contact hebben of gaan hebben met aanvragers	- Waarom er nieuw subsidiebeleid is opgesteld en wat er dan veranderd. - Wie waarvoor het aanspreekpunt is (verordening inhoudelijk/proces) en hoe deze te bereiken zijn	- De Q&A downloaden en lezen. - Naar de informatiebijeenkomst gaan.	Informereren - Uitnodiging voor deelname aan interne informatiebijeenkomst - Q&A document met (basis) informatie - lijst met namen (aanspreekpunten) geven.
Medewerkers die de inhoudelijke beoordeling gaan doen - Team vergunningen - Teams Regie - Team publiekszaken	- Dat er subsidiebeleid en een subsidieproces is en waar ze deze kunnen vinden. - Waarom er nieuw subsidiebeleid is opgesteld en wat er dan veranderd. - Wat hun rol is in het proces en welke taken en verantwoordelijkheden daarbij horen. - Wie hun aanspreekpunt is voor beleidszaken rondom hun verordening en wie het aanspreekpunt is voor het proces.	- Het subsidiebeleid (ASV, ASK en deelverordening) lezen. - De Q&A downloaden en lezen. - Naar de informatiebijeenkomst gaan. - In het domein afstemmen met de schrijvers van de verordening hoe de inhoudelijke beoordeling eruit moet komen te zien en hoe werkbaar dit is. - Deelnemen aan een informatiebijeenkomst/	Informereren - Informatiebericht op Jip - Uitnodiging voor deelname aan interne informatiebijeenkomst - Q&A document met (basis) informatie - lijst met namen (aanspreekpunten) geven. Motiveren - persoonlijk contact/domeinbijeenkomst subsidies - mogelijkheden geven tot verbeteren uitvoering taken

Doelgroep(en)	Wat moeten ze weten?	Wat moeten ze doen?	Implementatiestrategie
	<ul style="list-style-type: none"> - Hoe de aanvraag inhoudelijk beoordeeld moet worden en hoe daarin de afweging gemaakt moet worden. - Wat de doelgroep van de verordening is. 	<ul style="list-style-type: none"> spreekuur voor aanvragers - Aanvragers te woord staan/helpen bij het doen van een aanvraag. 	<ul style="list-style-type: none"> Educatie - Uitleggen hoe de inhoudelijke beoordeling werkt. - Uitleggen hoe het systeem werkt en welke formats gebruikt moeten worden wanneer. Faciliteren - contactpersoon geven voor wanneer iets niet loopt en mogelijke verbetertrajecten faciliteren. Wanneer het proces niet goed loopt is de subsidiecoördinator het aanspreekpunt. Voor alle inhoudelijke zaken is team Beleid verantwoordelijk. Organisatorisch - Eventueel teams samenstellen voor beoordeling, of koppeltjes maken van medewerkers voor vier ogen principe rondom beoordeling.
Schrijvers verordening (team beleid)	<ul style="list-style-type: none"> - Wie welke verordening inhoudelijk gaat beoordelen en hoe de beoordeling eruit komt te zien. - Wat de doelgroep van de verordening is en hoe deze het beste bij de verandering betrokken kan worden. - Hoe de verordening wordt geëvalueerd 	<ul style="list-style-type: none"> - Inhoudelijke beoordelaars betrekken bij de verordening en het vormgeven van de inhoudelijke beoordeling. - doelgroep informeren en betrekken. - Meeschrijven aan het Q&A document subsidies 	<ul style="list-style-type: none"> Informeren & Faciliteren
Teammanagers	<ul style="list-style-type: none"> - Wie van hun medewerkers er bij het subsidieproces betrokken zijn en in welke rol. 	<ul style="list-style-type: none"> - (bij)sturen op volgen van het proces 	<ul style="list-style-type: none"> Informeren - Uitnodiging informatiebijeenkomst subsidies - Q&A document subsidies

Doelgroep(en)	Wat moeten ze weten?	Wat moeten ze doen?	Implementatiestrategie
			- lijst namen van betrokkenen per verordening

Implementatie extern

Hier gaat het om de aanvragers. Ook hier wordt aangegeven wat deze groep moet weten, doen en welke implementatiestrategie daarbij hoort.

Doelgroep	Wat moeten ze weten?	Wat moeten ze doen?	Implementatiestrategie
Aanvragers	<ul style="list-style-type: none"> - Waarom er veranderingen zijn in het subsidiebeleid en wat deze veranderingen inhouden. - Hoe het nieuwe subsidiebeleid eruit ziet. - Welke verordeningen er zijn en voor welke verordeningen ze een aanvraag kunnen indienen. - Hoe ze een subsidieaanvraag op de nieuwe manier moeten indienen. - Wie de contactpersonen binnen de gemeente zijn. - Hoe ze de gemeente het beste kunnen benaderen met vragen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Activiteiten koppelen aan doelen van de gemeente die beschreven staan in een verordening. - Voor de gestelde deadline een aanvraag indienen via het digitale aanvraagformulier op de website. - Vragen naar informatie en hulp indien er iets onduidelijk is over het nieuwe subsidiebeleid en het doen van de aanvraag. 	<p>Informeren</p> <ul style="list-style-type: none"> - uitnodigen voor een informatiebijeenkomst waarin het nieuwe subsidiebeleid en de nieuwe verordeningen worden uitgelegd. - Persbericht plaatsen met informatie. - Website up-to-date maken met begrijpelijke informatie over de verschillende subsidies. - Officieel informeren over veranderingen en meer informatie hierover verstrekken. <p>Motiveren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wethouder (sleutelfiguur / opinieleider) op de informatiebijeenkomst laten vertellen over de verandering. <p>Faciliteren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Document verstrekken met uitleg (stap voor stap) voor het doen van een aanvraag - Per verordening voorbeelden geven van activiteiten die subsidiabel zijn. - Telefoonnummer en contactpersoon beschikbaar stellen voor het stellen van vragen. - Aantal spreekuren houden om mensen te

begeleiden bij het doen
van een aanvraag.

Producten

Hieronder volgt een overzicht van producten die volgen uit bovenstaand schema:

- Interne informatiebijeenkomsten over veranderingen en nieuw subsidiebeleid en subsidieproces;
- Informatiebericht op Jip met informatie over definitief besluit en planning (informatiebijeenkomsten e.d.);
- Q&A document subsidies;
- Lijst met namen (aanspreekpunten per verordening, voor het beleid en voor het proces);
- Externe informatiebijeenkomst over veranderingen en nieuw subsidiebeleid;
- Werkinstructie aanvraag indienen voor aanvragers;
- Lijst voorbeelden van subsidiabele activiteiten per verordening;
- Websitepagina met informatie over de verschillende subsidies + aanvraagformulieren (digitaal/pdf) + contactpersoon en telefoonnummer;
- Spreekuren voor indienen aanvragen;
- Subsidieproces & formats.

3.2 Fasering

Fase	Activiteiten	Organisatie	Deadline
Ontwerp	Schrijven ASK	Beleid	Concept af
	Schrijven ASV	Beleid + AJZ	Concept af
	Schrijven deelverordeningen	Beleid + Publiekszaken	15 november 2019 deadline
	Schrijven implementatieplan	Beleid	4 november 2019
Vorbereiding	Websitepagina subsidies	Communicatie + Beleid	Ontwerp 1 januari + live na vaststellen
	Aanvraagformulieren opstellen	Aanvullingen door Beleid op formats	Ontwerp 1 januari 2020 + live na vaststellen
	Formats (beschikkingen, herstelbrief, afwijfsbrief, checklists)	K&C	Ontwerp 1 januari 2020 + live na vaststellen
	Check financiën per verordening	Beleid + Financiën BVOWB	15 november 2019 deadline
	Aankondigen verandering subsidiebeleid intern en extern	Beleid	Eerste brief is verstuurd.
	Inhoudelijke beoordeling vormgeven per verordening	Beleid + publiekszaken (schrijvers)	Voor 21 januari 2020
	Per deelverordening in beeld brengen wat de consequenties van de verandering zijn voor de huidige aanvragers (verdeelregels als subsidieplafonds).	Beleid + publiekszaken (schrijvers)	Voor 21 januari 2020
	Beleggen coördinator uitvoering implementatie- en communicatieplan.	Beleid / team projecten	Voor 1 januari 2020
	Vormgeven evaluatie + plannen data	Beleid /K&C	Voor 1 januari 2020
	Implementeren subsidieproces	K&C	Voor 1 januari 2020
Realisatie	Vaststellen ASK en ASV	Gemeenteraad	18 december

Fase	Activiteiten	Organisatie	Deadline
	Publiceren ASK en ASV	AJZ + Staatsblad	Na 18 december
	Versturen persberichten + informeren aanvragers dmv brief (wat is vastgesteld, wat volgt nog, hoe ziet de ondersteuning eruit en wanneer is zijn die momenten.	Communicatie + Beleid	Medio januari
	Deelverordeningen in het college	College / beleid	28-01-2020
	Deelverordeningen in commissie	College + beleid	6 februari
	Vaststellen deelverordeningen	Raad	19 februari
	Publiceren deelverordeningen	AJZ + Staatsblad	Februari / maart (verordening geldig vanaf 1 januari 2020?)
	Uitvoeren nulmeting beleidsdoelen	Beleid / Team projecten	Q1 2020
	Informatiebijeenkomst intern	Beleid	Na 19 februari 2020 (na publicatie deelverordeningen)
	Informatiebijeenkomst aanvragers	Beleid	Na 19 februari 2020 (na publicatie deelverordeningen)
	Organiseren spreekuur (3x, afhankelijk van behoefte)	Beleid + Regie	Q1 + Q2 + Q3 2020
	Beoordelen aanvragen volgens proces	Regie	2020
	Check afgewezen aanvragen op verplichting tot afbouw	Regie + Beleid	2020
	Nazorg / Evaluatie	Uitvoeren tussentijdse evaluatie implementatietraject subsidiebeleid en eindevaluatie implementatie subsidiebeleid	Coördinator implementatieplan
Uitvoeren tussentijdse evaluatie implementatie subsidieproces en eindevaluatie subsidieproces		Subsidiecoördinator	Q3 2020 – Q1 2021

Voor de communicatie over het nieuwe subsidiebeleid is er door team communicatie een communicatieplan opgesteld in samenwerking met teambeleid. De acties die hierin staan dienen ook uitgevoerd te worden. Zie hiervoor de bijlage.

4. Beheersing en risico's

In dit hoofdstuk wordt er ingegaan op de beheersing van het project implementatie subsidiebeleid.

4.1 Beheersing

Naar verwachting kost het project geen extra geld. Actiepunten uit het implementatieplan horen bij het werk dat gedaan moet worden. De coördinatie en het uitvoering geven aan de actiepunten kan worden belegd bij team projecten, omdat het gaat om een eenmalig project. Dit is nog niet georganiseerd. Ook kan door dit team de nulmeting worden uitgevoerd. Hoeveel tijd dit kost kan nog niet geschat worden, omdat de vorm nog niet bekend is.

Wat verder tijd kost, zijn de informatiebijeenkomsten en de spreekuren. De interne informatiebijeenkomst is voor de hele organisatie. Dit vraagt tijd van wethouder, management en medewerkers. De organisatie ligt bij team projecten en team beleid. De externe informatie bijeenkomst kost tevens tijd van de wethouder. Daarnaast zal er per verordening één iemand met inhoudelijke kennis van het onderwerp aanwezig moeten zijn om vragen te beantwoorden van aanvragers. De organisatie ligt tevens bij team projecten en team beleid. De spreekuren zullen drie keer een uur kosten. Aanvragers kunnen zich hier vooraf voor gaan opgeven.

Dan is er nog de inhoudelijke beoordeling. Aanvragen beoordelen gaat in veel gevallen meer tijd kosten dan voorheen. Dit omdat er nu ook op inhoud getoetst moet worden, zodat de activiteiten aansluiten bij de doelen. Het doen van de aanvraag gaat de aanvrager daardoor mogelijk ook meer tijd vragen.

Voor de uitvoering van het subsidieproces zijn wel kosten geraamd. Dit betreffen de kosten voor de aanschaf van een subsidievolgsysteem. Deze kosten zijn al middels een raadsbesluit goedgekeurd.

4.2 Risico's

Het grootste risico van dit project is dat het niet geaccepteerd wordt door de omgeving. Aanvragers moeten daarom goed geïnformeerd worden en hen moet hulp geboden worden bij het doen van aanvragen. Dit is opgenomen in het implementatieplan.

Een ander risico is de interne organisatie. Het nieuwe kijken naar subsidies is voor medewerkers een andere manier van werken. Daarnaast is het subsidieproces ook nieuw. Dit risico kan gedekt worden door regelmatig te checken hoe het proces gevolgd wordt. En door pas naar de volgende stap in het proces door te gaan wanneer de vorige stap volledig is afgerond. Daarnaast moeten medewerkers genoeg tijd hebben om deze nieuwe manier van werken uit te voeren. Ook dit moet goed in de gaten gehouden worden.

4.3 Andere projecten

Op dit moment is men bezig met het project Sociale Poort. Mogelijk gaat hierdoor bij een aantal partijen ingekocht worden in plaats van dat deze partijen subsidie krijgen. De subsidies dienen dan afgebouwd te worden. De organisaties waar het omgaat zijn: Mozaïek, STMR/Santé, Mee, Iriszorg, Indigo en mogelijk ook de GGD (logopedie). Het is nog de vraag waar JGZ 0-4 jaar onder gaat vallen. Hier moet nog specifiek aandacht aan worden besteed.

Daarnaast speelt er nog dat er een aantal organisaties zijn die panden of grond van de gemeente gebruiken. Hierbij kan er sprake zijn van een verkapte subsidie. Deze subsidies zijn nu nog niet meegenomen. Ook is er geen eenduidig gedetailleerd overzicht. Mogelijk kan dit een project worden voor team Vastgoed.

Bijlage

Voorlopige lijst betrokkenen intern per verordening

Deelverordening Onderwijsachterstanden 4-12 jaar Tiel 2020

Team Beleid (verantwoordelijk) – Meike Elfring

Team Regie op Samenleving (inhoudelijke beoordeling) – mogelijk Mithat Berisha

Deelverordening Peuteropvang Tiel 2020

Team Beleid (verantwoordelijk) – Meike Elfring

Team Regie op Samenleving (inhoudelijke beoordeling) – mogelijk Mithat Berisha

Deelverordening leefbaarheid Wijken en Dorpen Tiel 2020

Team Regie op Samenleving – Andries Faber

Team Regie op Samenleving (inhoudelijke beoordeling) – wijkregisseurs

Deelverordening natuur en milieueducatie Tiel 2020

Team Beleid (verantwoordelijk) – Claudia Beckers

Team Beleid (inhoudelijke beoordeling) – Claudia Beckers

Deelverordening zwerfafval Tiel 2020

Team Beleid (verantwoordelijk) – Miek Blom

Team Regie op Samenleving (inhoudelijke beoordeling) – Henk Bergsma

Deelverordening Erfgoed Tiel 2020

Team Beleid (Verantwoordelijk) – Ilse Schuurin

Team Vergunningen (inhoudelijke beoordeling) – Veronie Delme (deskundige monumenten), Geert van Leeuwen (vergunningen verlener) en mogelijk ook Iek Hage (bouwkundig toezicht / handhaving) bij escalatie.

Deelverordening Sociaal domein Tiel 2020

Team Beleid (verantwoordelijk/schrijvers) – Meike Elfring, Josje Doorenbosch, Joost den Biggelaar & Inge Belgrave

Regie op Samenleving (inhoudelijke beoordeling) – Commissie bestaande uit medewerkers voor de onderwerpen:

- Werk & Inkomen
- Armoede & Schuldhulpverlening (Margreet Griepink / Annie van Zanten)
- WMO (wordt geworven)
- Jeugd (Truus Gillissen / Ellen Waalewijn)

Deelverordening Cultuur Tiel 2020 & Deelverordenin Evenementen Tiel 2020

Team Beleid (cultuur/verantwoordelijk) – Karin Eetgerink

Team publiekszaken (Evenementen /verantwoordelijk) – Stefan Wakelkamp

Inhoudelijke beoordeling ligt voor evenementen bij Team publiekszaken – Jan Lindner (tot juni) en voor cultuur bij Regie op samenleving – nog geen naam.

Deelverordening Sport Tiel 2020

Team beleid (verantwoordelijk) – Roelof Naber

Team Regie op Samenleving (inhoudelijke beoordeling) – Sandrien van der Wal

Communicatieplan

Communicatie Algemeen Subsidiekader en nieuwe Deelverordeningen

Aanleiding | De gemeente Tiel wil een helder Algemeen Subsidiekader ontwikkelen om zo gehoor te geven aan de aanbevelingen van de Rekenkamer uit 2017 en de kanttekeningen van de accountant. Daarnaast vormen de bezuinigingen een belangrijke factor bij de ontwikkeling van het afwegingskader: de inhoudelijke afwegingen op basis waarvan de bezuinigingsvoorstellen worden gemaakt, worden meegenomen in het nieuwe subsidiekader. De gemeente kan zo helder uitleggen waarom wel of niet een subsidie wordt toegekend. Het bijdragen aan beoogde maatschappelijke doelen van het college vormen hierbij een belangrijk uitgangspunt.

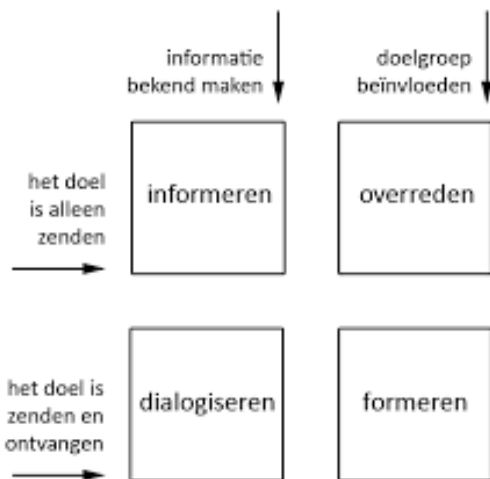
Communicatiedoelstellingen | Communicatie draagt bij aan onderstaande doelstellingen:

Kennis: 100% van de organisaties weet voor 1 maart 2020 dat de gemeente vanaf 2021 nieuwe criteria hanteert voor het toekennen van subsidies.

Houding: 50% van de organisaties staat positief tegenover de nieuwe werkwijze voor het toekennen van subsidies

Gedrag: 75% van de organisaties vraagt voor 1 april 2020 volgens de nieuwe methode subsidie aan.

Communicatiestrategie |



Informereren: Hierbij gaat het er over dat er een boodschap bekend moet worden gemaakt aan de doelgroep. Er is in algemene zin geen interactie of mogelijkheid voor de doelgroep om te reageren.

Overreden: het gaat er hier om dat er een boodschap wordt gecommuniceerd waarmee de doelgroep beïnvloed moet worden. Meestal gebeurt dit aan de hand van massacommunicatie en is het voornamelijk éénrichtingsverkeer.

Dialogiseren: bij dialogiseren ga je in gesprek met je doelgroep. Deze communicatiestrategie wordt voornamelijk toegepast bij interactieve beleidsvorming.

Formeren: Bij formeren zorg je dat je in gesprek raakt met je doelgroep en je wilt hen beïnvloeden/overtuigen van jouw mening. Een goed voorbeeld van formeren is lobbyen.

De communicatiestrategie doen we op basis van informeren en overreden. Dialogiseren en formeren vallen af omdat is besloten de betreffende organisaties niet te betrekken bij de ontwikkeling van het subsidiekader.

Aandachtspunten in de strategie

- ! Verwachtingen managen:** Organisaties voorbereiden op nieuw subsidiebeleid met nieuwe inhoudelijke criteria.
- ! Op tijd:** Organisaties op tijd laten weten hoe ze volgens de nieuwe methode subsidie kunnen aanvragen.
- ! Volledig en transparant:** Organisaties weten waarom we nieuwe criteria hanteren en hoe we de aanvragen behandelen.
- ! Verbinding:** interne communicatie over subsidiekader linken met nieuw subsidieproces (Hilde Waterlander).
- ! Ondersteuning** Benadrukken dat organisaties ondersteuning kunnen krijgen om hun aanvragen kansrijk in te dienen.
- ! Maatwerk** Organisaties zijn niet hetzelfde. Vraagt 1 op 1 communicatie voor uitleg wat het voor hen betekent (maatwerk/microcommunicatie). Maatwerk betekent ook naar de mensen toe gaan i.p.v. uitnodigen in het stadhuis
- ! Aansluiten** Boodschap en toon (woordkeuze) moeten aansluiten bij de ontvanger.

Doelgroepen | De doelgroepen zijn:

- Alle organisaties/verenigingen die in 2017, 2018 en 2019 een subsidierelatie hebben (gehad) met de gemeente
- werkgroep
- Medewerkers van de gemeente die moeten werken met de nieuwe kaders of de nieuwe kaders moeten uitleggen
- raadsleden

Kernboodschap | Verenigingen en organisaties zijn het kloppende hart van onze stad. Als verenigingen, organisaties en/of individuen activiteiten organiseren die bijdragen aan een sociaal, aantrekkelijk en vitaal Tiel, dan kunnen zij de gemeente om een financiële bijdrage (= subsidie) vragen.

Mijlpalen	Wat	Waarom	Voor wie	Wie doet wat	Bijzonderheden
Startbericht	Eerste bericht over ASK en subsidieproces op JIP (eind sept) Eerste bericht over nieuwe subsidiekader in Tiel Actueel van 14 okt. (deadline 9 oktober)	informereren	medewerkers Extern allen	Ineke schrijft bericht, communicatie redigeert en plaatst bericht in TA en JIP	Vooraf over kader en link naar proces Vertellen waar je mee bezig bent en in extern bericht ook verwijzen naar commissie
Bespreking in de Bestuur 3 oktober 2019	Reguliere aankondiging op website en Tiel Actueel. Staat op agenda van commissie	informereren	Extern allen	-	Geen extra communicatie. Dit is een richtinggevend voorstel
8 oktober	Brief naar het veld + Artikel in TA	Informereren + peilen van ondersteuning sbehoefte	Extern allen	Ineke / Meike	
Definitieve besluitvorming college 12 november 2019	Nieuwsbrief raad	informereren	raadsleden		
Bespreking in de Bestuur 28 november 2019	Reguliere aankondiging op website en Tiel Actueel. Staat op agenda van commissie	informereren	Extern allen	-	Geen extra communicatie
Besluitvorming in raad 18 december 2019	Reguliere aankondiging op website en Tiel Actueel. Staat op agenda van raad	informereren	Extern allen		
Raad stemt in met voorstel	artikel Tiel Actueel (8 of 15 jan. 2020) Bericht JIP (19 december 2019) Mail/persoonlijk ambtelijke werkgroep (19 december 2019)	informereren informereren informereren	Extern allen Medewerkers werkgroep	Ineke schrijft bericht, communicatie redigeert en plaatst bericht in TA en JIP Ineke informeert wg	Vanwege feestdagen TA-bericht pas in januari 2020. In ieder geval melden dat organisaties eind januari een persoonlijke brief krijgen

Voortgang en vooraankondiging spreekuren	Persoonlijke brief aan verenigingen, stichtingen en clubs (eind januari) Ook op Twitter/Facebook	informereren		Ineke schrijft en verstuurt brief communicatie redigeert communicatie maakt obv brief facebook/twitterbericht jes	Aandacht voor de nieuwe manier waarop de gemeente subsidieaanvragen beoordeelt. Hoe doe je als organisatie een kansrijke subsidieaanvraag? Hoe monitort de gemeente of de organisatie aan de nieuwe criteria voldoet en blijft voldoen?
Spreekuren op locatie (februari en maart)	Op Facebook locaties en tijden melden (met korte intro) Tiel Actueel				Organisaties kunnen hulp krijgen bij het indienen van een kansrijke subsidieaanvraag volgens de nieuwe methode. Zij kunnen hiervoor een afspraak maken of er kunnen spreekuren worden georganiseerd.
evaluatie					

Mogelijke ondersteunende communicatiemiddelen tijdens de spreekuren:

- Praatplaat met proces en/of praatplaat met criteria
- Q&A ter voorbereiding voor de collega's zodat zij allemaal dezelfde (basis) informatie hebben