

Subsidieregeling Maatschappelijke agenda 2023

Gemeente Katwijk

Het college van burgemeester en wethouders (verder: college) stelt deze subsidieregeling vast op basis van artikel 2 van de Algemene subsidieverordening gemeente Katwijk 2018 (verder: de Verordening).

Definities

Gedefinieerde termen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis. De definities zoals vastgelegd in:

- artikel 1.1.1 Wmo 2015;
- artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015;
- artikel 1 Uitvoeringsregeling Wmo 2015;
- artikel 1 Algemene subsidieverordening gemeente Katwijk 2018; en
- artikel 1 Verordening maatschappelijk ondersteuning gemeente Katwijk 2022.

zijn onverkort van toepassing. Bij conflicterende definities zijn definities uit een hoger op de voorgaande lijst genoemde wet leidend.

1. Activiteiten die in aanmerking komen voor subsidie

Hoofdoopgaven en activiteiten

Het college heeft met de Maatschappelijke Agenda de te subsidiëren activiteiten binnen het sociaal domein ondergebracht in de volgende vijf 'hoofdoopgaven':

- Opgave 1: Meedoen
- Opgave 2: Opgroeien & Ontwikkelen
- Opgave 3: Zorg en ondersteuning
- Opgave 4: Sociale Veiligheid
- Opgave 5: Gezondheid

Deze vijf hoofdoopgaven zijn onder te verdelen in meerdere beleidsopgaven.

Met de subsidieregeling MAG2021 heeft het college verschillende meerjarige beleidsopgaven gesubsidieerd, waarvan enkele nog lopen. Met de subsidieregeling MAG2022 heeft het college eenjarige subsidies verleend waarin een verlengingsmogelijkheid is opgenomen.

De meerjarige beleidsopgaven behoeven nu niet opnieuw beschikt te worden en het college heeft ervoor gekozen om de eenjarige beleidsopgaven met een verlengingsmogelijkheid te verlengen. Voor het jaar 2023 kan ten aanzien van de volgende beleidsopgaven een subsidieaanvraag worden gedaan:

1. Mantelzorgondersteuning
2. Ondersteuning en versterking vrijwilligers
3. Ontmoeting in de wijk (professionele organisaties)
4. Preventieopgaven

Deze beleidsopgaven staan in de bijlagen (bijlagen 1a, b, c en d) verder uitgeschreven.

Looptijd

Een subsidie voor de hiervoor genoemde beleidsopgaven wordt aangevraagd voor het kalenderjaar 2023. Het college heeft de bevoegdheid om de subsidierelatie eenmalig met maximaal 1 jaar te verlengen, voor zover de subsidie-ontvangende partij hiermee instemt. Het college geeft hiertoe een verlengingsbeschikking af aan de betreffende partij. Een nieuwe aanvraag is in dat geval niet nodig. Verantwoording zal in voorkomend geval gebeuren na afloop van de tweede termijn. Hierover zal de betreffende partij in de verlengingsbeschikking worden geïnformeerd.

2. Aanvragers die in aanmerking komen voor subsidie

Uitsluitingscriteria

Van aanvragers die aan de volgende uitsluitingscriteria voldoen, weigert het college de aanvraag (artikel 8 lid 3 sub n Verordening):

Nr.	Criterium	Bewijsmiddel
1.	<p>De aanvrager zelf of iemand die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de aanvrager of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, is om een van de hierna genoemde redenen veroordeeld bij onherroepelijk vonnis, welk vonnis niet later dan vijf jaar geleden is gewezen of dat expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deelneming aan een criminele organisatie • Corruptie • Fraude • Terroristische misdrijven of strafbare feiten die daarmee verband houden • Witwassen van geld of financiering van terrorisme • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel 	<p>Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bij een of meerdere aanvragen die alleen of gezamenlijk de €50.000 overstijgen) (bijlage 2).</p>
2.	<p>De aanvrager heeft niet voldaan aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies.</p>	<p>Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van aanmelding (bij een of meerdere aanvragen die alleen of gezamenlijk de €100.000 overstijgen).</p>
3.	<p>De aanvrager heeft verplichtingen op het gebied van sociaal of arbeidsrecht geschonden.</p>	<p>Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bij een of meerdere aanvragen die alleen of gezamenlijk de €50.000 overstijgen) (bijlage 2).</p>
4.	<p>Op de aanvrager is een van de volgende situaties van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faillissement • Insolventie of liquidatie • Een regeling met schuldeisers getroffen • Een andere vergelijkbare toestand als beschreven onder 1, 2 of 3 • Activa worden beheerd door een curator of rechtbank • Bedrijfsactiviteiten zijn gestaakt 	<p>Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bij een of meerdere aanvragen die alleen of gezamenlijk de €50.000 overstijgen) (bijlage 2).</p>
5.	<p>De aanvrager heeft zich schuldig gemaakt aan een ernstige beroepsfout, aantoonbaar te maken op wat voor manier dan ook door de gemeenten.</p>	<p>Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bij een of meerdere aanvragen die alleen of gezamenlijk de €50.000 overstijgen) (bijlage 2).</p>
6.	<p>De aanvrager is zich bewust van enig belangenconflict als gevolg van deelneming aan deze inkoopprocedure (waaronder niet verstaan een marktconsultatie).</p>	<p>Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bij een of meerdere aanvragen die alleen of gezamenlijk de €50.000 overstijgen) (bijlage 2).</p>
7.	<p>Het is de aanvrager overkomen dat een eerdere overeenkomst of subsidiebeschikking met een organisatie (gemeente, zorgkantoor, zorgverzekeraar) heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die overeenkomst of intrekking van die subsidiebeschikking op basis van een tekortkoming aan de zijde van de aanvrager, tot schadevergoeding of een andere vergelijkbare sanctie.</p>	<p>Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bij een of meerdere aanvragen die alleen of gezamenlijk de €50.000 overstijgen) (bijlage 2).</p>
8.	<p>De aanvrager heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is om te controleren of er geen</p>	<p>Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (UEA) (bij een of meerdere aanvragen die alleen of geza-</p>

<p>gronden zijn voor uitsluiting, de aanvrager heeft dergelijke informatie achtergehouden, de aanvrager kan de door het college gevraagde ondersteunende documenten niet onverwijld overleggen en/of de aanvrager heeft getracht het besluitvormingsproces van het college onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die de aanvrager onrechtmatige voordelen bezorgen of om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kunnen hebben op de beslissing aan de aanvrager een subsidie te verstrekken.</p>	<p>menlijk de €50.000 overstijgen) (bijlage 2).</p>
---	---

In bijlage 2 is het in te vullen Model Eigen Verklaring opgenomen.

Geschiktheidseisen

Van aanvragers voor een subsidie waarvan het bedrag hoger is dan EUR 100.000,00 die niet voldoen aan de volgende geschiktheidseisen, weigert het college de aanvraag (artikel 8 lid 3 sub n Verordening):

Nr.	Eis	Bewijsmiddel
1.	De aanvrager is in het bezit van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gebruikelijk is in de branche. Het standaard verzekerd bedrag is EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 1.000.000,00. De (potentiële) aanvrager is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken.	Een kopie van een geldige verzekeringspolis waaruit blijkt dat is voldaan aan de eis.
2.	De inschrijver (professionele organisatie) geeft aan welke vorm van kwaliteitsmanagement gehanteerd wordt.	Een kopie van een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig bewijsmiddel.

Uitvoeringsvoorwaarden

Van Aanvragers die niet akkoord gaan met een of meerdere van de volgende uitvoeringsvoorwaarden, weigert het college de aanvraag (artikel 8 lid 3 sub n Verordening):

Randvoorwaarden

1. Samenwerking
 - De subsidieaanvrager voert zijn activiteiten samen met andere partners uit en pakt deze integraal op. De subsidieaanvrager werkt domein-overstijgend samen met niet voor de hand liggende partners, zoals de samenwerking tussen de formele en informele zorg of een publieke-private samenwerking.
 - De subsidieaanvragers die samenwerken, nemen samen een signalerende rol op zich, zodat de kwetsbare inwoners tijdig en op de juiste manier worden ondersteund.
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de samenwerking eruit ziet, wat de rollen zijn en met wie de subsidieaanvrager samenwerkt bij het uitvoeren van zijn activiteiten.
2. Eenzaamheid
 - De subsidieaanvrager borgt het onderwerp eenzaamheid bij het uitvoeren van de activiteiten.
 - De subsidieaanvrager heeft aandacht voor preventie en het delen van kennis over eenzaamheid en betreft indien mogelijk vrijwilligers bij zijn aanpak.
 - De subsidieaanvrager geeft in het plan van aanpak bij zijn aanvraag aan op welke manier hij voorgaande binnen de eigen organisatie oppakt en hoe hij de samenwerking opzoekt met andere partijen om eenzaamheid tegen te gaan. Er zijn meerdere mogelijkheden: preventie, signaleren, activiteiten en bespreekbaar maken, of een combinatie daarvan.
3. Sociale acceptatie
 - De subsidieaanvrager borgt het onderwerp sociale acceptatie bij het uitvoeren van de activiteiten. Het college verstaat onder sociale acceptatie dat iedereen in Katwijk zichzelf moet kunnen zijn en kunnen meedoen in de maatschappij, ongeacht achtergrond, godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, geardeerdheid en burgerlijke staat.

- In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidie-ontvanger sociale acceptatie borgt bij het uitvoeren van activiteiten.
4. Toegankelijkheid
- De subsidieaanvrager borgt het onderwerp toegankelijkheid bij het uitvoeren van de activiteiten. Het gaat om sociale, digitale en fysieke toegankelijkheid.
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag wordt beschreven hoe de subsidieaanvrager toegankelijkheid borgt bij het uitvoeren van activiteiten. De subsidieaanvrager beschrijft in het plan hoe hij ervaringsdeskundigen betreft.

Leidende principes

1. De inwoner centraal
 - De activiteit moet passend zijn bij de vraag en behoefte van de inwoner van Katwijk. Subsidieaanvragers maken gebruik van de kracht van de samenleving. Zij maken gebruik van initiatieven van inwoners en ondersteunen deze.
 - De professionele inzet van de subsidieaanvrager per wijk of kern sluit aan op activiteiten die bewoners- of vrijwilligersinitiatieven organiseren.
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidieaanvrager de inwoner centraal zet.
2. Maak gebruik van bestaande infrastructuren
 - Het college vindt het belangrijk dat er verbindingen ontstaan met bestaande infrastructuren en logische 'vindplekken' van doelgroepen. De subsidieaanvrager levert hieraan een bijdrage met zijn activiteiten.
 - De subsidieaanvrager maakt gebruik van herkenbare, laagdrempelige plekken in de kernen. Bij het gebruik van ruimtes sluit de subsidieaanvrager aan bij waar mensen al komen en werken.
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidieaanvrager gebruikt maakt van bestaande infrastructuren.
3. Preventie en vroegsignalering
 - Subsidieaanvrager werkt aan preventie en vroegsignalering en kent de weg en de mogelijkheden naar het wijkteam Katwijk.
 - Binnen de hoofdpogaven zet de subsidieaanvrager bewezen interventies en evidence-based methodieken in. Het college kan toestemming geven om te vernieuwen, te ontwikkelen en daarmee nieuwe dingen uit te proberen.
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidieaanvrager preventie en vroegsignalering toepast.
4. Relatie met maatwerkvoorzieningen
 - Subsidieaanvrager onderhoudt actief contact met het wijkteam Katwijk en aanbieders van jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning. Dit moet het mogelijk maken voor het wijkteam en de aanbieders om beter maatwerk te leveren aan de inwoners.
 - In het plan van aanpak bij de aanvraag moet beschreven zijn hoe de subsidieaanvrager contact legt en onderhoudt met het wijkteam en aanbieders.
5. Budget
 - Er is een vastgesteld budget voor de beleidsopgaven.
 - Cofinanciering (eigen inkomsten) is een vereiste bij iedere plan dat ingediend wordt, tenzij de aanvrager nadrukkelijk kan aangeven waarom geen eigen inkomsten begroot kunnen worden.

3. Subsidieplafond

Het college stelt voor de vier beleidsopgaven een subsidieplafond vast op zowel het totaal te besteden bedrag per beleidsopgave als het aantal aanbieders per beleidsopgave (artikel 4 Verordening):

Hoofdpogave	Gesloten plafondbedrag	Aantallen plafond
Opgave 1: Mantelzorgondersteuning	Professioneel aanbod EUR: 283.063	Een aanbieder
Opgave 2: Ondersteuning en versterking vrijwilligers	Professioneel aanbod EUR: 207.071	Een aanbieder

Opgave 3: Ontmoeting in de wijk	Professioneel aanbod EUR: 559.194	Een aanbieder
Opgave 4: Preventieopgaven	Vrijwilligersorganisaties/professioneel aanbod	Meerdere aanbieders
4a. Sociale veiligheid en gezondheid	EUR: 119.344	
4b. Ontmoeten in de wijk en burenhulp	EUR: 112.967	
4c. Preventie en vroeg- signalering jeugd en gezin	EUR: 264.447	

Aanvragers mogen per (deel)opdracht slechts een (1) aanvraag indienen. Indien een aanvrager overhoopt toch meerdere aanvragen per opdracht indient, zal slechts de eerst ingediende aanvraag worden beoordeeld.

De genoemde subsidieplafonds zijn exclusief een eventuele cao-indexering op de loonkosten verbonden aan de uit te voeren activiteiten. In het plan van aanpak dient door aanvrager – indien van toepassing – duidelijk aangegeven te worden welke cao-indexering van toepassing is en welk bedrag aan cao-indexering de gemeente kan verwachten. De aanvrager dient dit aangevraagde bedrag nader te onderbouwen.

Het algemeen geldende, gewogen loon- & prijscompensatie voor subsidies in de Kaderbrief 2023 bedraagt 5,78%. Indien de gemeenteraad instemt met dit voorstel, zullen de bedragen van de subsidieplafonds 2023 worden aangepast. De exacte verdeling over de budgetplafonds (naar rato of gedetailleerde uitsplitsing per opdracht) zal bij het opstellen van de begroting 2023 worden verwerkt in de budgetplafonds van de MAG opdrachten.

Indien de gemeenteraad niet instemt met dit voorstel, zal de reguliere stelpost voor cao-compensatie (conform 2022) worden ingezet voor de looncompensatie.

Zoals uit de tabel blijkt is er niet alleen een plafondbedrag, maar ook een aantallenplafond. Met een aantallenplafond wordt weergegeven aan hoeveel partijen maximaal subsidie kan worden verleend, los van de vraag of het subsidieplafond is bereikt. Als het aantal aanvragen het aantallenplafond overstijgt, maar niet het gesloten plafondbedrag, dan kan het college besluiten aanvragen tot aan het gesloten plafondbedrag te honoreren. Als de waarde van de aanvragen het gesloten plafondbedrag overstijgt, dan weigert het college echter aanvragen die dit bedrag overstijgen ook als daarmee niet het maximale aantal aanvragen is te honoreren binnen het aantallenplafond.

De genoemde plafonds worden vastgesteld onder voorbehoud van de vaststelling van de begroting door de gemeenteraad.

4. Wijze van verdelen van de subsidie

Het college verdeelt de subsidie door middel van een 'vergelijkende toets' of 'subsidietender' waarbij het per beleidsopgave ingediende aanvragen beoordeelt en rangschikt. De wijze waarop het college aanvragen beoordeelt en rangschikt is opgenomen in hoofdstuk 6.

De 'subsidietender' vertoont grote overeenkomsten met een aanbestedingsprocedure. Omdat de gemeente echter subsidiebeschikkingen afgeeft en niet een zogenaamde overheidsopdracht plaatst, is op deze subsidietender de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing en het college verklaart deze ook niet van toepassing.

5. Aanvragen van een subsidie

Rechtsgeldige ondertekening

Alle documenten dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. Dat betekent dat de ondertekening dient te gebeuren door iemand die daartoe blijktens het KvK is gemachtigd.

Plan van aanpak

Het college stelt voor het indienen van aanvragen een e-aanvraagformulier vast. Dit formulier is digitaal (online) te vinden op www.katwijk.nl

In afwijking van artikel 5 Verordening voegt de subsidie-aanvrager bij zijn aanvraag (het formulier) een plan van aanpak toe.

Onder een plan van aanpak wordt verstaan een document waarin wordt aangegeven op welke opdracht wordt ingeschreven, welke activiteiten worden georganiseerd en op welke wijze de activiteiten bijdragen aan de doelstellingen van de MAG. In het plan van aanpak moeten in ieder geval zijn opgenomen de punten waarop wordt beoordeeld volgens de beoordelingsleidraad en het format beoordelingsformulier (bijlage 4)

Bij aanvragen tot en met EUR 5.000,- is het maximaal toegestane aantal pagina's van het plan van aanpak 5 pagina's A4, exclusief voorblad, inhoudsopgave en afbeeldingen. Voor aanvragen boven de EUR 5.000,- is het maximaal toegestane aantal pagina's 20 pagina's A4, exclusief voorblad, inhoudsopgave en afbeeldingen.

Het plan van aanpak wordt opgesteld in het lettertype Arial 10 pts. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Ook andere bijlagen dan gevraagd worden niet betrokken bij de beoordeling.

De financiële kant van de aanvraag wordt niet opgenomen in het plan van aanpak, maar dient aanvrager op te nemen in het vastgestelde format dekkingsplan (bijlage 3). Tevens dient de aanvrager een totale begroting van de organisatie aan te leveren en de balans uit de jaarrekening 2021 (of de volledige jaarrekening 2021).

Indien van toepassing maakt aanvrager daarnaast in het door het college voorgeschreven dekkingsplan duidelijk welke cao-effect van toepassing is op de uit te voeren activiteiten; aanvrager geeft per opdracht aan hoe hoog de salarissom is en welk bedrag aan cao-indexering de gemeente kan verwachten.

Overige documenten

De aanvrager vult op www.katwijk.nl het e-formulier in en voegt een plan van aanpak toe. Daarnaast overlegt de aanvrager de volgende gegevens:

1. Indien wettelijk verplicht, een KvK-uittreksel uit het Handelsregister. Indien aanvrager dit bij een subsidieaanvraag op grond van de subsidieregeling Maatschappelijke Agenda 2022 heeft overlegd, mag aanvrager hetzelfde uittreksel bij de aanvraag voegen, tenzij in de tussenliggende periode een wijziging in de bestuursamenstelling heeft plaatsgevonden.

Wanneer de subsidieaanvraag het bedrag van EUR 50.000,- overstijgt, overlegt de aanvrager tevens:

2. Een eigen verklaring (UEA) (bijlage 2) waaruit blijkt dat de aanvrager niet voldoet aan de in hoofdstuk 2 genoemde uitsluitingscriteria;

Een aanvrager die een subsidie aanvraagt waarvan het bedrag (bij één of meerdere aanvragen die totaal) hoger is dan EUR 100.000,00 legt daarnaast de volgende gegevens over:

- Een verklaring goed betalingsgedrag en nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van aanvraag waaruit blijkt dat de aanvrager aan al zijn fiscale verplichtingen heeft voldaan.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheids verzekering die gebruikelijk is in de branche. Het standaard verzekerd bedrag is EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 1.000.000,00. De aanvrager is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken.
- Een kopie van een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig bewijsmiddel waaruit blijkt dat de aanvrager gedegen kwaliteitsmanagement voert.

Aanvraag door onderneming

Wanneer de aanvrager een onderneming is, overlegt hij in aanvulling op bovenstaande tevens:

- Een verklaring als bedoeld in de de-minimisverordening (de-minimisverklaring).¹ De de-minimisverordening bepaalt dat de overheid steun aan één onderneming kan verlenen tot een bedrag van EUR 200.000 over een periode van drie belastingjaren.
- De stand van de egaliseringsreserve.

Onder een onderneming moet worden verstaan iedere eenheid, ongeacht haar rechtsvorm of wijze van financiering, die een economische activiteit uitoefent.

¹ Een de-minimisverklaring is te downloaden op [De-minimis \(overheidssteun onder € 200.000\) - Europa decentraal](#). Op die webpagina is eveneens meer informatie te vinden over wat een de-minimisverklaring is en waarom deze nodig is voor een onderneming die subsidie aanvraagt.

Ter inzagelegging

In geval van een gemaakt bezwaar tegen een besluit op de aanvraag tot subsidieverlening bestaat de mogelijkheid dat het college de verplichting heeft de voor de beoordeling van de aanvragen relevante stukken van alle aanvragers in een opdracht ter inzage te leggen. In dat geval zal het college per document bepalen of er sprake is van informatie die niet ter kennis van derden mag komen.

Wijze van aanvragen

De aanvrager kan de gevraagde documenten met het e-aanvraagformulier uploaden via www.katwijk.nl. Het college weigert aanvragen die worden ontvangen op een andere manier dan via het formulier.

Termijn voor aanvragen

Voor het aanvragen van subsidie gelden de volgende, van de ASV 2018 afwijkende, termijnen. Aanvragers moeten aanvragen volledig indienen en tussen 3 juni 2022, 00:01 en 7 augustus 2022, 23.59 uur. Aanvragen die niet volledig zijn of die niet op tijd zijn ingediend, worden door het college geweigerd.

Ook voor lopende subsidies die (nog) niet ondergebracht zijn in de beleidsopgaven van de maatschappelijke agenda, geldt de indieningstermijn van uiterlijk 7 augustus 2022 (in plaats van 1 mei).

Indien na alle aanvragen te hebben beoordeeld en hierop een besluit te hebben blijkt dat middelen resteren en het gesloten plafondbedrag per beleidsopgave, zoals opgenomen in hoofdstuk 3 niet is bereikt, komen deze middelen beschikbaar voor nieuwe aanvragen of kan het college besluiten het overgebleven gedrag te verschuiven naar een andere beleidsopgave. Dit zal worden bekend gemaakt op www.katwijk.nl. Deze aanvragen zullen op volgorde van binnenkomst worden behandeld en beoordeeld naar de voorwaarden en vereisten die in de subsidieregeling zijn neergelegd, totdat het gesloten plafondbedrag per beleidsopgave is bereikt.

6. Wijze waarop het college aanvragen beoordeelt

Aanvragen worden beoordeeld volgens de beoordelingsleidraad die als bijlage 4 is toegevoegd. In die leidraad is onder andere opgenomen hoe het beoordelingsproces eruit ziet, hoe de beoordelingscommissie te werk moet gaan en welk tijdsplan wordt bewandeld.

Naast de beoordelingsleidraad is er ook een beoordelingsformulier. In dit formulier is aangegeven op welke onderdelen partijen punten kunnen verdienen en hoe de puntenverdeling eruit ziet.

Beide documenten zijn geschreven voor zowel de beoordelingscommissie als de subsidieaanvrager. Hiermee en in samenhang met deze subsidieregeling weet de subsidieaanvrager vooraf wat hij in zijn plan van aanpak moet zetten, op welke wijze zijn aanvraag wordt beoordeeld en hoe de subsidieverdeling er na de beoordeling uit ziet.

In totaal kan de subsidieaanvrager met zijn aanvraag maximaal 100 punten behalen. Alle aanvragen die een voldoende scoren (en 61 punten of meer hebben) dienen op volgorde van behaald aantal punten te worden toegewezen, voor zover het subsidieplafond en het aantallenplafond dit toelaten. Het zelfde geldt voor de categorie Matig, met 46 tot 60 punten, met dien verstande dat het college gemotiveerd kan besluiten de aanvraag af te wijzen ook al zijn er voldoende punten behaald en het subsidieplafond nog niet is bereikt.

Alle aanvragen met 45 punten of minder zijn onvoldoende en zullen dan ook worden geweigerd.

Na rangschikking conform de beoordelingsleidraad, wordt bekeken hoe de aanvragen zich verhouden tot het gestelde subsidieplafond.

Als aanvragen gelijk eindigen in de rangschikking en daarmee het plafond overstijgen dan voert de beoordelingscommissie onder toezicht van de Team Inkoop een loting uit om het aantal te honoreren aanvragen terug te brengen tot een aantal binnen het plafond.²

Wanneer een aanvraag conform rangschikking in aanmerking komt voor subsidie, maar daarmee het gesloten plafond zou worden overschreden, kan het college met de betreffende partij in gesprek gaan over een aanpassing van het plan van aanpak met inachtneming van de overgebleven subsidiegelden tot het plafond is bereikt. Wanneer gelet op het resterende bedrag een gesprek niet zinvol lijkt of een gesprek niet leidt tot aanpassing van het plan, is het college bevoegd een opeenvolgende aanvrager op de ranglijst subsidie te verlenen, voor zover daarmee het plafond niet wordt overschreden. Aanpassing

2) Zie ook hoofdstuk 3 voor uitzonderingen.

van het plan van aanpak mag slechts voor zover het plan van aanpak daarmee niet wezenlijk wijzigt en ook niet zou leiden tot een andere puntentoekenning. De wijziging wordt schriftelijk vastgelegd.

Besluitvorming

Het college kan in zijn besluitvorming op de gedane aanvragen alleen gemotiveerd van het advies van de beoordelingscommissie afwijken. Het college is voornemens medio september te besluiten op de aanvragen.

In de beschikking op aanvraag zal het college de volgende punten benoemen:

1. Het totaal door aanvrager behaalde aantal punten;
2. Een nadere motivering aangaande de puntentoekenning;
3. Een lijst met de overige inschrijvers binnen de opdracht;
4. Het per onderdeel door de overige inschrijvers behaalde aantal punten;
5. Per inschrijver het aangevraagde en het toegekende bedrag;
6. De behaalde plaats op de ranglijst van de inschrijvers.

Het college zal geen voornemen tot besluit aan partijen doen toekomen alvorens een besluit te nemen. In een subsidiëerder hebben alle partijen dezelfde kans. Aanvragers in de gelegenheid stellen de aanvraag op onderdelen te verbeteren zou in strijd zijn met dit uitgangspunt. Wel kan het college, na kennis te hebben genomen van alle aanvragen, verduidelijkingsvragen stellen aan aanvragers. Deze verduidelijkingsvragen mogen niet leiden tot een wezenlijk andere inschrijving en hebben slechts als doel het college op onderdelen meer helderheid te verschaffen. De verduidelijkingsvragen zullen kort na de beoordeling per e-mail worden gesteld aan aanvrager op het door hem opgegeven adres, waarna aanvrager 5 werkdagen de tijd heeft om hier eveneens per e-mail op te reageren.

7. Verantwoording en wijze waarop het college de subsidie uitbetaalt

Het college verleent een subsidie via een beschikking op de aanvraag. In deze beschikking bepaalt het college of het een voorschot uitbetaalt. In de deze beschikking kan het college ook aanvullende voorwaarden opnemen over de verantwoording. Verder is in deze beschikking opgenomen wanneer de subsidieontvanger een aanvraag tot vaststelling indient.

Subsidies met een waarde lager dan EUR 5.000,00 worden door het college direct vastgesteld. Wel wordt van de subsidieontvanger verwacht dat hij overeenkomstig hoofdstuk 8 van deze regeling met de accounthouder een 'tellen en vertellen-gesprek' voert.

8. Accounthoudersgesprek

Naast de in artikel 10, 12, 13 en 14 Verordening en (mogelijk) in de subsidiebeschikking opgenomen verantwoordingsverplichtingen, geldt het volgende. Alle subsidieontvangers hebben periodiek een 'tellen en vertellen' gesprek met de accounthouder van de gemeente om de voortgang en effecten te bespreken.

Als de verleende subsidie EUR 5.000,00 of lager is:
Jaarlijks 1 gesprek.

Als de verleende subsidie tussen de EUR 5.000,00 en EUR 25.000,00:
Halfjaargesprek (dus 2 x per jaar) over o.a. de algehele voortgang, tussentijdse resultaten, eventuele knelpunten.

Als de verleende subsidie hoger is dan EUR 25.000,00:
Binnen 4 weken na elk kwartaal rapporteren;
Evaluatiegesprekken op uitvoerend, management en bestuurlijk niveau;
Eén keer per jaar klanttevredenheidsonderzoek en stakeholdersbijeenkomst om effecten en werkwijze te evalueren.

In de beschikking tot subsidieverlening geeft het college aan welke documenten een subsidieontvanger ter voorbereiding op het accountgesprek aanlevert. Ook kan de accounthouder nadien nog aanvullende stukken opvragen, voor zover hij dit nodig acht.

Wanneer de subsidieontvanger niet aan deze verplichtingen voldoet, kan de verleende subsidie tussentijds worden gewijzigd of ingetrokken of met de subsidievaststelling lager worden vastgesteld.

9. Slotbepalingen

Vragen en spreekuren

Het college zal twee spreekuren organiseren. Tijdens deze spreekuren kunnen geïnteresseerden het college vragen stellen over de inhoud en procedure van deze subsidietender. De tijden van de spreekuren worden via de nieuwsbrief gecommuniceerd en via www.katwijk.nl.

Vragen kunnen ook gesteld worden via het e-mailadres: subsidies@katwijk.nl

Het college publiceert de vragen & antwoorden op de website www.katwijk.nl.

Combinatievorming en onderaannemerschap

Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een aanvrager niet zelfstandig de te subsidiëren activiteiten kan of wil uitvoeren. Het college beoordeelt een combinatie van twee of meer aanvragers die een aanvraag indienen als één aanvrager. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Het vormen van een combinatie ná het ontvangen van een verlenings- of vaststellingsbeschikking is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van het college. Wanneer aanvragers als combinatie een aanvraag indienen, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk een eigen verklaring (UEA) (bijlage 2) over te leggen.

Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan een aanvraag indienen met onderaannemers. Als een aanvrager een aanvraag indient als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op zijn eigen verklaring (UEA) (bijlage 2). Het inzetten van onderaannemers ná het ontvangen van een verlenings- of vaststellingsbeschikking is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van het college. Wanneer een hoofdaannemer een aanvraag indient met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren zoals beschreven in deze subsidieregeling. Het college kan onderaannemers weigeren.

UEA

Van hoofdaannemerschap en combinatievorming kan slechts dan sprake zijn, wanneer dit ook als zodanig in het plan van aanpak is benoemd en alle partijen op juiste wijze de eigen verklaring (UEA) (bijlage 2) hebben ingevuld.

Het college kan gemotiveerd de vorm van hoofdaannemerschap en combinatievorming weigeren.

10. Slotbepaling

Deze subsidieregeling wordt aangehaald als Subsidieregeling Maatschappelijke Agenda 2023. De subsidieregeling treedt in werking op de dag na bekendmaking en eindigt van rechtswege op 31 december 2022, waarbij geldt dat de subsidieregeling blijft gelden voor de subsidies die op grond van deze regels zijn verstrekt.

Bijlagen

Bijlage 1 (a t/m d): Opdrachten

Bijlage 2: Eigen Verklaring (UEA)

Bijlage 3: Toelichting op de financiële onderbouwing subsidieaanvraag MAG 2023 + format dekkingsplan

Bijlage 4: Beoordelingsleidraad + format beoordelingsformulier

Bijlage 1a Opdracht Ondersteuning en versterking vrijwilligers 2023

Inleiding	
De Maatschappelijke Agenda Katwijk	<p>We willen dat iedereen in Katwijk - voor zover dat mogelijk is - mee kan doen in de samenleving. Daarom willen we dat de gemeente, inwoners, ondernemers, maatschappelijke partners en instellingen voor elkaar klaarstaan en de handen ineenslaan. In de Maatschappelijke Agenda (MAG) heeft de gemeente Katwijk beschreven wát er precies nodig is aan zorg, werk, meedoen, opgroeien en ontwikkelen.</p> <p>Vijf belangrijke punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sociale veiligheid: inwoners van Katwijk leven in een veilige omgeving - Gezondheid: inwoners van Katwijk zijn gezond en hebben een gezonde levensstijl - Zorg en Ondersteuning: inwoners die hulp nodig hebben, merken dat ze een hogere kwaliteit van leven hebben en zelf de regie krijgen over hun leven - Opgroeien en ontwikkelen: in Katwijk krijgen kinderen en jongeren optimale kansen - Meedoen: inwoners van Katwijk doen mee en dragen hun steentje bij aan de maatschappij <p>Met de Maatschappelijke Agenda (MAG) werken we op een nieuwe manier: eerst stellen we doelen, vervolgens kijken we naar de resultaten. Aan de hand van die resultaten passen we de activiteiten aan. Ook een belangrijk punt: samenwerken. Organisaties, verenigingen, ondernemers en burgers nemen zelf de regie en bedenken oplossingen. Zo zorgen we er samen voor dat iedereen mee kan doen.</p>
Hoofdpogave	<p>De opdracht Ondersteuning en versterking van vrijwilligers valt onder twee hoofdpogaven: Zorg & Ondersteuning en Meedoen.</p> <p>Opgave Zorg & Ondersteuning - Inwoners van Katwijk zijn gezond en hebben een gezonde levensstijl</p> <p>Inwoners die hulp nodig hebben en deze hulp ontvangen, ervaren een hoge kwaliteit van leven en hebben regie over hun leven. Veel mensen kunnen deze ondersteuning en hulp zelf regelen, maar dat geldt niet voor iedereen. We willen dat iedereen de ondersteuning kan vinden die hij nodig heeft. We werken met één toegang, waarbij we aan het begin van elk traject de vraag goed verhelderen. De bewoner stelt een bepaald doel en daar wordt de hulp op aangepast. De hulp is zo licht als mogelijk en zo zwaar als nodig. De hulpvragen verschillen per persoon, vandaar dat er niet altijd zware en professionele hulp hoeft te worden ingeschakeld. Er is een eigen netwerk (familie, vrienden, burens), maar ook mantelzorgers en vrijwilligers maken het mogelijk dat mensen in hun eigen omgeving ondersteund kunnen worden.</p> <p>Opgave Meedoen - Inwoners van Katwijk nemen deel en dragen bij aan de maatschappij</p> <p>Meedoen heeft verschillende kanten. We willen graag dat mensen basisvaardigheden (o.a. lezen, schrijven) beheersen, werk hebben, genoeg inkomen hebben en zichzelf ontwikkelen door mee te doen aan activiteiten in de vrije tijd. Meedoen gaat ook over hoe we met elkaar omgaan en dat we er met elkaar voor zorgen dat iedereen kan blijven meedoen. We willen dat Katwijk openstaat voor al haar inwoners en dat iedereen zich geaccepteerd voelt.</p>
Waarom deze opdracht?	
Maatschappelijk doel opdracht	<p>In deze opdracht streven we ernaar dat alle inwoners een bijdrage leveren aan de samenleving. Door voor elkaar te zorgen en door mee te doen aan de Katwijkse samenleving. We willen dat (kwetsbare) inwoners en verenigingen hun eigen kracht en zelfredzaamheid versterken. Vrijwilligerswerk versterkt vaardigheden, bovendien wordt ermee een sociaal netwerk opgebouwd, waardoor we eenzaamheid tegengaan. Het ondersteunen en versterken van vrijwilligers geeft gewaardeerde en vitale vrijwilligers. Vrijwilligers die hun werk op de juiste manier kunnen uitvoeren. Iemand die op zijn plek zit, tot bloei komt en gewaardeerd wordt, blijft zich inzetten. Zo draagt vrijwilligerswerk een steentje bij aan het welzijn van de Katwijkse inwoners.</p>
Achtergrondinformatie	
Algemene achtergrondinformatie gemeente Katwijk	<p>De gemeente Katwijk heeft een rijk verenigingsleven. Duizenden inwoners zijn vrijwillig actief bij verschillende organisaties, zoals kerken, sportverenigingen en maatschappelijke organisaties. De vrijwilligers zetten zich met heel hun hart in voor de Katwijkse gemeenschap. Zij leveren een flinke bijdrage aan het welzijn van onze Katwijkse inwoners.</p>

<p>Toekomstige ontwikkelingen</p>	<p>Op het gebied van vrijwilligerswerk staan we binnen de gemeente Katwijk voor een paar uitdagingen. Dat komt door de volgende ontwikkelingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nadruk op meer zelfredzaamheid; - De zorgvragen stijgen, meer mensen hebben zorg nodig; - De zorg- en ondersteuningsvragen worden ingewikkelder; - De vergrijzing zorgt voor een afname van vrijwilligers wat door corona zichtbaarder is geworden. - De wet- en regelgeving rondom vrijwilligerswerk is ingewikkelder geworden; zo worden er aan vrijwilligerswerk een hoop eisen gesteld. Dit zorgt voor druk op de vrijwilliger; - Takenpakketten van vrijwilligerswerk zijn complexer en uitgebreider, door de toenemende zorgvraag en wet- en regelgeving; - Vrijwilligers zijn op zoek naar kortstondige en eenmalige activiteiten. <p>Deze ontwikkelingen maken het lastiger om enthousiaste en vitale vrijwilligers binnen de gemeente Katwijk te vinden en te houden. Verschillende organisaties hebben laten weten dat ze zich zorgen maken over het feit dat er niet genoeg vrijwilligers binnen de vereniging zijn om de boel draaiende te houden en de vrijwilligerstaken uit te voeren. Deze zorg hangt samen met de trend dat, vooral jonge, vrijwilligers zich niet meer voor lange tijd binden aan één organisatie. Ze maken nu eerder een keuze voor een bepaald type vrijwilligerswerk - dat ze bij meer organisaties kunnen doen. Het komt dus steeds vaker voor dat vrijwilligers zich voor eenmalige klussen of een korte periode op projectbasis willen inzetten. Dit betekent echt een uitdaging voor organisaties die eraan gewend zijn dat vrijwilligers zich voor een lange periode toewijden en inzetten.</p> <p>Door al deze ontwikkelingen zien we ook een beweging dat verenigingen/organisaties ervoor kiezen om professionele krachten in te zetten en geen gebruik meer maken van de inzet van de vrijwilliger (dit noemen we ook wel de zogenoemde verdringing van de vrijwilliger). Dit betekent dat de vrijwilliger inzet minder wordt en dit vinden wij géén goede ontwikkeling.</p> <p>Doordat de samenleving complexer wordt verwachten we dat de kwetsbare inwoners steeds kwetsbaarder worden en dat deze inwoners daarom ook meer begeleiding en ondersteuning nodig hebben om in de samenleving mee te kunnen doen. Activering en/of vrijwilligerswerk kan voor deze inwoners een uitkomst zijn om zich te helpen te ontwikkelen en kleine stappen te zetten richting zelfredzaamheid. De begeleiding en ondersteuning van deze inwoners vraagt om meer specifieke kennis en inzicht van vrijwilligers en vrijwilligersorganisaties.</p> <p>In 2021 is er gestart met de maatschappelijke diensttijd (MDT) voor jongeren tussen de 14 en 27 jaar op vrijwillige basis. Voor deze jongeren zijn Doe plekken bij (vrijwilligers)organisatie nodig, wat een uitdaging op zich is. Deze Doe plekken zijn over het algemeen niet de meest beschikbare plekken binnen het vrijwilligerswerk. Begeleiding van de jongeren wordt door jeugd- & jongerenwerk verzorgd.</p> <p>Het accent van deze opdracht zal in de komende jaren echter steeds meer komen te liggen op de doorontwikkeling van het expertisecentrum. Waardoor het ondersteunen en versterken van (jonge) vrijwilligers en vrijwilligersorganisaties goed afgebakend is en het matchen van vraag en aanbod gefaciliteerd wordt.</p>
<p>Gewenste situatie</p>	
<p>Inhoud van de opdracht</p>	<p>Vrijwilligers en vrijwilligersorganisaties zijn ontzettend belangrijk, ze vormen een belangrijke aanvulling op professionele organisaties en instanties. Daarom is het belangrijk dat zij goed worden ondersteund, zodat ze het werk vol energie, met veel plezier en op de juiste manier kunnen blijven doen. Ondersteuning betekent niet dat hun werk wordt overgenomen. Het gaat er om dat vrijwilligersorganisaties en vrijwilligers, waaronder jongeren, in hun kracht worden gezet en zelf de uitvoerende taken oppakken. De opdracht bestaat uit twee verschillende deelopdrachten:</p> <p>1) Aanwezigheid ondersteuningspunt/expertisecentrum</p> <p>Deze deelopdracht bestaat uit het ondersteunen en versterken van (jonge) vrijwilligers en vrijwilligersorganisaties (opdracht A), waarbij er ook een aanpak is voor de ondersteuning en versterking van kwetsbare inwoners als vrijwilliger (opdracht B).</p> <p>A. <u>Ondersteunen en versterken van (jonge) vrijwilligers en vrijwilligersorganisaties</u></p>

Met het oog op de toekomst is het een uitdaging om over voldoende vitale vrijwilligers in de gemeente Katwijk te blijven beschikken. Daarom willen we graag een zichtbaar en laagdrempelig ondersteuningspunt/ expertisecentrum speciaal voor vrijwilligers en -organisaties. Een ondersteuningspunt dat hen toerust, zonder taken over te nemen. Dit punt ondersteunt alle potentiële vrijwilligers, (minder zelfredzame) vrijwilligers en vrijwilligersorganisaties bij het organiseren, vinden en/of uitvoeren van de vrijwilligerstaken.

In deze opdracht gaat het heel concreet om het promoten, adviseren en informeren van vrijwilligers en vrijwilligersorganisaties. We willen dat het voor vrijwilligers en organisaties helder is waar en bij wie zij terecht kunnen voor advies, informatie of ondersteuning. Ook denken wij bij het ondersteunen en versterken van vrijwilligers aan het aanbieden of faciliteren van trainingen (bijvoorbeeld Niet-Pluis training, eenzaamheidsstraining, signaleren van huiselijk geweld), intervisie, workshops en cursussen. Het ondersteuningspunt biedt vrijwilligers de mogelijkheid om zichzelf te ontwikkelen, door middel van opleidingsmogelijkheden. Ook is er oog voor de overbelasting en het overvraagd zijn van de vrijwilliger. De (individuele) waardering van de vrijwilligers wordt uitgevoerd en past bij de behoeften van de vrijwilligers en organisaties.

Naast het informeren en adviseren gaat het in deze deelopdracht om het *bemiddelen* tussen vraag en aanbod van (jonge) vrijwilligers en vrijwilligerswerk. Door zicht te hebben op de behoeften, interesses en mogelijkheden van de vrijwilliger en de vraag van de vrijwilligersorganisaties worden vraag en aanbod gematcht. Dit kan een langdurige samenwerking zijn, maar juist ook een eenmalige kortstondige match. Denk hierbij aan korte projecten, Doe plekken voor jongeren activiteiten en acties, zoals de inzet bij NL Doet, helpen bij een festival of op Burendag. De inschrijver weet dus of er een match is gerealiseerd (warme overdracht), het aantal bemiddelingen en de tevredenheid van de vrijwilligers en de vrijwilligersorganisaties. Ook al er geen match is gerealiseerd of als er tussentijds afscheid van elkaar wordt genomen is er contact met de vrijwilliger en vrijwilligersorganisatie, zodat de juiste nazorg wordt geleverd. We zien graag in de inschrijving terug hoe deze match kan worden gerealiseerd, een digitaal platform moet onderdeel zijn van de beschrijving.

Een voorwaarde in de opdracht is dat de inschrijver op de hoogte is van de sociale kaart van de gemeente Katwijk, de link weet te leggen tussen de verschillende organisaties en in goed contact staat met het wijkteam. Door deze link met het wijkteam worden zowel de vrijwilliger, de inwoner als de vrijwilligersorganisatie op tijd geholpen als blijkt dat de vrijwilliger de taken niet meer (helemaal) kan uitvoeren. De inschrijver heeft dus een totaaloverzicht, waardoor hulpvragen en aanbod samenkomen. Nogmaals: het gaat in deze opdracht dus heel duidelijk om het bieden van ondersteuning en niet om het overnemen van de taken.

B. Ondersteuning van minder zelfredzame groepen

Het ondersteunen en versterken van vrijwilligers betekent ook dat er aanbod is om de kwetsbare inwoner te ondersteunen en te versterken. Iedereen moet mee kunnen doen, ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, laag inkomen, laagopgeleiden, anderstaligen, ouderen en mensen met een beperking. Kwetsbare inwoners worden gestimuleerd om zich maatschappelijk in te zetten voor de samenleving. Het doen van activerende werkzaamheden en vrijwilligerswerk kan ertoe leiden dat zij de mogelijkheid krijgen om hun eigen kracht te ontdekken en te versterken. Het naar vermogen mee doen leidt tot een gevoel van waardering en meerwaarde.

Het ondersteuningspunt stelt de kwetsbare inwoner centraal en zorgt voor een passende match. Samen met de inwoner en, indien aanwezig, de professional wordt er gekeken naar de mogelijkheden en de interesses van de vrijwilliger. Wat voor type werkzaamheden kunnen er gedaan worden? Gaat het om activerende werkzaamheden? Of om meer vrijwilligerswerk? Is er een individueel- of groepstraject mogelijk? Is er extra begeleiding nodig? Kan vrijwilligerswerk een opstap zijn naar betaalde arbeid? Het ondersteuningspunt zorgt voor een vast aanspreekpunt en heeft regelmatig contact met de vrijwilliger en organisatie, er is zicht op de onmogelijkheden en mogelijke ontwikkelingen van de vrijwilliger. Het nauwe contact met de vrijwilliger en de vrijwilligersorganisatie is bij deze groep ontzettend belangrijk. Wanneer blijkt dat de vrijwilliger een stapje kan maken zorgt het ondersteuningspunt, samen met de samenwerkingspartners, voor een passende vervolgplek. Het is ook mogelijk dat de vrijwilliger langdurig dezelfde werkzaamheden doet, omdat dit het meest passend is. De ontwikkeling is voor elke vrijwilliger verschillend.

	<p>Het werken met kwetsbare vrijwilligers op een plek vraagt om de juiste ondersteuning bij de vrijwilliger en (vrijwilligers)organisaties. Het ondersteuningspunt geeft informatie en advies en gaat in gesprek met de vrijwilligers en de vrijwilligersorganisatie over wat er van hen wordt verwacht. Het ondersteuningspunt biedt trainingen en intervisie aan, zodat verenigingen weten hoe ze kwetsbare vrijwilligers (structureel) kunnen begeleiden.</p> <p>De inschrijver heeft zicht op de doelgroep en heeft een duidelijk beeld hoe kwetsbare vrijwilligers ondersteund en begeleid kunnen worden. Ook weet de inschrijver hoe de sociale kaart van de gemeente Katwijk eruit ziet en hoe de verbinding tussen organisaties tot stand komt. Van belang in deze opdracht is de samenwerking en afstemming met verschillende maatschappelijke organisaties, de gemeente en Provalu.</p> <p>De opdracht houdt dus in dat het ondersteuningspunt ook een aanpak heeft om kwetsbare vrijwilligers en (vrijwilligers)organisaties te ondersteunen en versterken. Met als doel dat vrijwilligers door de activerende werkzaamheden en het vrijwilligerswerk onderdeel zijn van de maatschappij en zich naar vermogen kunnen ontwikkelen.</p> <p>2. Talentontwikkeling jongeren</p> <p><i>Maatschappelijke Diensttijd (Project Talent)</i></p> <p>In 2021 is er gestart met de maatschappelijke diensttijd (MDT) in Katwijk (in onze regio wordt het project ook wel 'Project Talent' genoemd). In de MDT staan jongeren centraal en worden zij ondersteund bij het organiseren, vinden en/of uitvoeren van de maatschappelijke diensttijd. Ook worden jongeren die dreigen buiten de samenleving te geraken, getraind en gemotiveerd om een positieve bijdrage te leveren aan de samenleving. De begeleiding van de jongeren wordt verzorgd door het jeugd- en jongerenwerk.</p> <p>In 2023 wordt voor het MDT een nieuw ZonMw traject opgestart voor de komende 3 jaar. Het "Project Talent" gaat een nieuwe fase in waarin de focus komt te liggen op het matchen van de jongeren met een geschikte Doe Plek. De MDT bestaat uit korte of lange projecten (minimaal 80 uur in maximaal 6 maanden).</p> <p>De omschrijving van de maatschappelijke diensttijd luidt: "MDT is geen werk op grond van een arbeidsovereenkomst, geen (maatschappelijke) stage en geen vrijwilligerswerk, maar bevat wel elementen hiervan. MDT onderscheidt zich door de combinatie van maatschappelijke impact én talentontwikkeling. Terwijl werk, stage en vrijwilligerswerk gericht zijn op één van deze twee, productieve arbeid of kennismaking met vrijwilligerswerk. Het uitvoeren van de maatschappelijke diensttijd is dus niet verbonden aan het volgen van een opleiding".</p> <p>De inschrijver heeft een duidelijk beeld van hoe de MDT wordt doorontwikkeld de komende jaren. Een duidelijk plan van aanpak hoe de werving en begeleiding van jongeren eruit ziet en hoe samenwerking tussen organisaties tot stand komt en succesvol is. Om tot een succesvolle maatschappelijke diensttijd te komen is het van belangrijk om jongeren in het hele proces centraal te stellen. De volgende elementen zijn voor de inschrijver van belang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een professionele en ervaren projectorganisatie; - Werving van jongeren sluit aan op leefwereld jongeren; - Aanbod, werving van Doe plekken, begeleiding en erkenning voor jongeren; - Een netwerk binnen het jeugd- en jongerenwerk en eventueel een samenwerking met professionele (jeugdhulp)instellingen in Katwijk en omgeving. <p>De inschrijver beschrijft bij zijn inschrijving hoe aan bovengenoemde elementen wordt voldaan.</p>
Doelgroep	Alle vrijwilligers, toekomstige vrijwilligers, vrijwilligersorganisaties, jongeren, scholen, jeugd- en jongerenwerk, verenigingen, ondernemers, organisaties en bedrijven.
Wat willen we bereiken: effecten, resultaten	<p>Met het uitvoeren van deze opdrachten bereiken we het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vrijwilligers en vrijwilligersorganisaties weten waar ze terecht kunnen voor ondersteuning • Hulpvraag en aanbod sluiten op elkaar aan • Meer inwoners nemen deel en dragen bij aan de maatschappij • Het informele netwerk in de gemeente Katwijk wordt versterkt • Verenigingen weten hoe ze om moeten gaan met de (jonge) vrijwilliger anno 2022 • Meer verenigingen zijn toegankelijk voor jongeren (Doe plekken) • Vrijwilligers zijn vitaal en voelen zich gewaardeerd

	<p>Specifiek voor minder zelfredzame inwoners en talent ontwikkeling</p> <ul style="list-style-type: none"> • De zelfredzaamheid van kwetsbare inwoners die zich vrijwillig inzetten wordt vergroot • De basisvaardigheden van kwetsbare inwoners worden ontwikkeld • Jongeren nemen deel aan de maatschappij, en ontwikkelen burgerschap en solidariteit en oriënteren zich op studie en werk
Evt. aandachtspunten/vraagstukken per thema of wijk/buurt	<p>Vanaf 2023 is de begeleiding van jongeren die aan het MDT traject (talentontwikkeling) meedoen belegd bij Jeugd en Jongerenwerk. Wel wordt er vanuit vrijwilligersondersteuning gewerkt aan het bewerkstelligen van Doe plekken voor jongeren bij vrijwilligersorganisaties zodat jongeren kunnen meedoen aan de maatschappij en zich kunnen ontwikkelen.</p> <p>In de 2^e helft van 2022 wordt een beleidskader re-integratie opgesteld waarin ook de uitgangspunten voor participatietrajecten worden geborgd. Ter overbrugging blijft de lijn voor deze MAG opdracht in 2023 gelijk.</p>
Bijbehorende effectindicatoren	<p>Wij verwachten dat opdrachtnemer in het plan van aanpak beschrijft 'hoe' het project en/of de activiteiten bijdragen aan de beoogde maatschappelijke effecten. Ook wordt in dat plan van aanpak beschreven aan welke doelen, zoals deze zijn beschreven in het Databoek Maatschappelijke Agenda 2021-2023 een bijdrage wordt geleverd. Gedurende de looptijd van het plan van aanpak gaan wij hierover in gesprek met de opdrachtnemer. Het databoek is in februari 2022 geactualiseerd en is te vinden op www.detoekomstvankatwijk.nl, specifiek hier: Voortgangsrapportage MAG - versie college 1 maart 2022 2814929 4.0 .Pdf (detoekomstvankatwijk.nl)</p>
Beoordeling aanvraag	
Beoordelingscriteria	<p>Op het beoordelingsformulier in de beoordelingsleidraad staan de criteria waarop uw aanvraag wordt beoordeeld en hoeveel punten u hiervoor kunt krijgen.</p>
Huidige situatie	
Feiten en cijfers - databoek	<p>26% van de inwoners verricht vrijwilligerswerk in een wijk in Katwijk in 2020. In 2016 was dit 30% en ook de norm voor 2023 staat op 30%.</p>
Afbakening	
Bereik	<p>Vrijwilligerswerk is een opdracht voor de gehele samenleving. Verenigingsondersteuning in het kader van stimulering van sport en bewegen en arbeidsmatige dagbesteding vallen buiten deze opdracht.</p> <p>In 2022 is er door de oorlog in de Oekraïne inzet en coördinatie van vrijwilligers bij de opvang van deze specifieke groep vluchtelingen. Deze coördinatie en inzet van vrijwilligers vallen niet binnen deze opdracht.</p>
Kaders	
Landelijk	<p>Diverse wetgeving qua doelgroep bepaald, zie Regels voor vrijwilligers en vrijwilligersorganisaties Vrijwilligerswerk Rijksoverheid.nl</p>
Gemeentelijk	<p>Maatschappelijke Agenda 2019-2023</p>
Budgettair	<p>€ 207.071. De financiering voor onderdeel 2 (maatschappelijke diensttijd) maakt geen onderdeel uit van dit bedrag. Voor dit onderdeel zullen separaat afspraken worden gemaakt.</p>
Doorlooptijd	<p>1 jaar: 2023</p>
Aantal opdrachtnemers	<p>Professioneel aanbod: één opdrachtnemer</p>

Bijlage 1b Opdracht Ontmoeting in de wijk 2023 (professionele partij)

Inleiding	
De Maatschappelijke Agenda Katwijk	<p>We willen dat iedereen in Katwijk - voor zover dat mogelijk is - mee kan doen in de samenleving. Daarom willen we dat de gemeente, inwoners, ondernemers, maatschappelijke partners en instellingen voor elkaar klaarstaan en de handen ineenslaan. In de Maatschappelijke Agenda (MAG) heeft de gemeente Katwijk beschreven wát er precies nodig is aan zorg, werk, meedoen, opgroeien en ontwikkelen.</p> <p>Vijf belangrijke punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sociale veiligheid: inwoners van Katwijk leven in een veilige omgeving - Gezondheid: inwoners van Katwijk zijn gezond en hebben een gezonde levensstijl - Zorg en Ondersteuning: inwoners die hulp nodig hebben, merken dat ze een hogere kwaliteit van leven hebben en zelf de regie krijgen over hun leven - Opgroeien en ontwikkelen: in Katwijk krijgen kinderen en jongeren optimale kansen - Meedoen: inwoners van Katwijk doen mee en dragen hun steentje bij aan de maatschappij <p>Met de Maatschappelijke Agenda (MAG) werken we op een nieuwe manier: eerst stellen we doelen, vervolgens kijken we naar de resultaten. Aan de hand van die resultaten passen we de activiteiten aan. Ook een belangrijk punt: samenwerken. Organisaties, verenigingen, ondernemers en burgers nemen zelf de regie en bedenken oplossingen. Zo zorgen we er samen voor dat iedereen mee kan doen. Hiervoor is het nodig dat gemeente, inwoners, ondernemers en maatschappelijke partners voor elkaar klaar staan.</p>
Hoofdoopgave	<p>Opgave Meedoen - Inwoners van Katwijk nemen deel en dragen bij aan de maatschappij</p> <p>Meedoen heeft verschillende kanten. We willen graag dat mensen basisvaardigheden (o.a. lezen, schrijven) beheersen, werk hebben, genoeg inkomen hebben en zichzelf ontwikkelen door mee te doen aan activiteiten in de vrije tijd. Meedoen gaat ook over hoe we met elkaar omgaan en dat we er met elkaar voor zorgen dat iedereen kan blijven meedoen. We willen dat Katwijk openstaat voor al haar inwoners en dat iedereen zich geaccepteerd voelt.</p>
Waarom deze opdracht?	
Maatschappelijk doel opdracht	<p>Katwijk streeft naar een sociaal leefklimaat waar bewoners zelfredzaam zijn, zich kunnen ontplooien en waar men zich inzet voor hun omgeving. De sociale gemeenschappen binnen de verschillende kernen vormen een sterke basis waarop de Katwijkse samenleving is gebouwd</p> <p>Meedoen aan de samenleving betekent ook dat we streven naar een samenleving waarin mensen zich niet eenzaam hoeven te voelen, zich niet buitengesloten voelen vanwege fysieke of psycho-sociale factoren en waar iedereen trots is op wie hij/zij is of wil zijn.</p> <p>Ontmoeting en contact met anderen is hierbij de sleutel. Initiatieven die in de samenleving ontstaan om ervoor te zorgen dat iedereen mee kan doen, worden van harte gestimuleerd en ondersteund.</p> <p>Het is belangrijk dat de behoefte aan ontmoeting vanuit de vraag in de wijk vormgegeven wordt.</p>
Achtergrondinformatie	
Algemene achtergrondinformatie gemeente Katwijk	<p>Katwijk kent veel ontmoetings(mogelijkheden) en (vrijwilligers) organisaties (sport, zorg en welzijn) die verschillende vormen van ontmoeting organiseren in de verschillende wijken. In de Hoornes is het thema ontmoeting in de wijk de afgelopen periode duurzaam tot leven gebracht; er is een Hoornesgroep (community) ontstaan die de door de wijk aangegeven wenselijke initiatieven ondersteunt en uitvoert.</p>
Toekomstige ontwikkelingen	<p>Het is de bedoeling dat de komende jaren ontmoeten in de wijk ook in de andere wijken duurzaam tot leven gebracht wordt. Dit met gebruikmaking van de methode communitybuilding. Hierbij worden nadrukkelijk rondom thema's steungroepen gebouwd (community's). Binnen de steungroepen zijn diverse partners en inwoners met elkaar verbonden.</p>

Gewenste situatie	
Inhoud van de opdracht	<p>Een voor meerdere doelgroepen passend aanbod aan ontmoetingsmogelijkheden afgestemd op de vraag in de verschillende wijken. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze de verbinder, facilitator en aanjager is van ontmoeting in de wijk; een spin in het web tussen inwoners, maatschappelijk voorveld en gemeentelijke toegang. De partijen die ontmoeting bieden zijn van elkaar op de hoogte, werken samen (bv door een –gedeeltelijk- gezamenlijk programmering) en kunnen de wijkbewoners wijzen op andere mogelijkheden die er in de wijk zijn. De opdrachtnemer geeft aan hoe het wijkgerichte werk vorm krijgt en wordt uitgevoerd. Het is van belang dat in alle dorpskernen voldoende aanbod is, dat kan bijvoorbeeld zijn dat iedere dorpskern een huis van de wijk heeft of dat er dusdanig wordt samengewerkt met andere organisaties in de wijk dat ontmoeting vanzelfsprekend is.</p> <p>Het is van belang dat de opdrachtnemer wijkgericht werkt: dat wil zeggen dat ze hun inzet per wijk inrichten en dus ook per wijk hun inzet aanpassen op de lokale behoeftes en problemen, daarbij gebruik makend van data op wijkniveau. Ook is het van belang dat de opdrachtnemer per wijk samenwerkt met relevante partners, zoals Dunavie, wijkverenigingen, jeugd – en jongerenverenigingen, ouderenbonden etc. Daar waar activiteiten voor bepaalde groepen niet tot stand komt vanuit de vrijwilligersorganisaties, springt de opdrachtnemer in en zorgt voor aanbod voor deze groepen. De opdrachtnemer zorgt er voor dat er geen dubbel aanbod is met vrijwilligersorganisaties. Zij ondersteunt wel de vrijwilligersorganisaties.</p> <p>Mensen met een beperking en/of sociaal psychische problematiek /GGZ achtergrond kunnen net als andere wijkbewoners en met andere wijkbewoners terecht bij de ontmoetingsmogelijkheden in de wijk.</p> <p>De toegang (wijkteam) heeft een signalerende functie en kan vanuit deze signalerende functie (eenzaamheid, etc) inwoners verwijzen naar de mogelijkheden in de wijk en/of aangeven dat er vanuit hun klanten behoefte is aan “nieuwe vormen” van ontmoeting. Dit geldt overigens voor alle wijkwerkers.</p>
Doelgroep	Inwoners van Katwijk in het algemeen; kwetsbare inwoners in het bijzonder.
Wat willen we bereiken: effecten, resultaten	<ul style="list-style-type: none"> • ontmoeting bevorderen ter voorkoming van eenzaamheid • ontmoeting om de sociale interactie in de wijken te versterken (we willen graag dat de mensen met elkaar in de wijken met contact komen) • ontmoeting tussen verschillende culturen bevorderen • aansluiting van de wijk met de verschillende doelgroepen die er wonen (doelgroepen integreren) . • bevorderen van de zelfredzaamheid • kunst en cultuur inzetten t.b.v. als methode om te verbinden en te ontmoeten
Evt. aandachtspunten/vraagstukken per thema of wijk/ buurt	De behoefte/vraag naar ontmoeting in de wijk verschilt en zal dus ook per wijk verschillend ingevuld worden. Zoals gezegd is het van belang dat de opdrachtnemer wijkgericht (samen)werkt en per wijk maatwerk levert.
Bijbehorende effect-indicatoren	Wij verwachten dat opdrachtnemer in het plan van aanpak beschrijft 'hoe' het project en/of de activiteiten bijdragen aan de beoogde maatschappelijke effecten. Ook wordt in dat plan van aanpak beschreven aan welke doelen, zoals deze zijn beschreven in het Databoek Maatschappelijke Agenda 2021-2023 een bijdrage wordt geleverd. Gedurende de looptijd van het plan van aanpak gaan wij hierover in gesprek met de opdrachtnemer. Het databoek is in februari 2022 geactualiseerd en is te vinden op www.detoekomstvankatwijk.nl , specifiek hier: Voortgangsrapportage MAG - versie college 1 maart 2022 2814929 4.0 .Pdf(detoekomstvankatwijk.nl)
Beoordeling aanvraag	
Beoordelingscriteria	Op het beoordelingsformulier in de beoordelingsleidraad staan de criteria waarop uw aanvraag wordt beoordeeld en hoeveel punten u hiervoor kunt krijgen.
Kaders	
Landelijk	Wmo 2015, VWS Een tegen Eenzaamheid
Gemeentelijk	Maatschappelijke Agenda (MAG)

Budgettair	Professioneel aanbod: € 559.194
Doorlooptijd	Professioneel aanbod: 1 jaar (2023)
Aantal opdrachtnemers	Professioneel aanbod: één opdrachtnemer

Bijlage 1c Opdracht Mantelzorgondersteuning 2023

Inleiding	
De Maatschappelijke Agenda Katwijk	<p>We willen dat iedereen in Katwijk - voor zover dat mogelijk is - mee kan doen in de samenleving. Daarom willen we dat de gemeente, inwoners, ondernemers, maatschappelijke partners en instellingen voor elkaar klaarstaan en de handen ineenslaan. In de Maatschappelijke Agenda (MAG) heeft de gemeente Katwijk beschreven wát er precies nodig is aan zorg, werk, meedoen, opgroeien en ontwikkelen.</p> <p>Vijf belangrijke punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sociale veiligheid: inwoners van Katwijk leven in een veilige omgeving - Gezondheid: inwoners van Katwijk zijn gezond en hebben een gezonde levensstijl - Zorg en Ondersteuning: inwoners die hulp nodig hebben, merken dat ze een hogere kwaliteit van leven hebben en zelf de regie krijgen over hun leven - Opgroeien en ontwikkelen: in Katwijk krijgen kinderen en jongeren optimale kansen - Meedoen: inwoners van Katwijk doen mee en dragen hun steentje bij aan de maatschappij <p>Met de Maatschappelijke Agenda (MAG) werken we op een nieuwe manier: eerst stellen we doelen, vervolgens kijken we naar de resultaten. Aan de hand van die resultaten passen we de activiteiten aan. Ook een belangrijk punt: samenwerken. Organisaties, verenigingen, ondernemers en burgers nemen zelf de regie en bedenken oplossingen. Zo zorgen we er samen voor dat iedereen mee kan doen.</p>
Hoofdoopgave	<p>Opgave Zorg & Ondersteuning - Inwoners van Katwijk zijn gezond en hebben een gezonde levensstijl</p> <p>Inwoners die hulp nodig hebben en deze hulp ontvangen, ervaren een hoge kwaliteit van leven en hebben regie over hun leven. Veel mensen kunnen deze ondersteuning en hulp zelf regelen, maar dat geldt niet voor iedereen. We willen dat iedereen de ondersteuning kan vinden die hij nodig heeft. We werken met één toegang, waarbij we aan het begin van elk traject de vraag goed verhelderen. De bewoner stelt een bepaald doel en daar wordt de hulp op aangepast. De hulp is zo licht als mogelijk en zo zwaar als nodig. De hulpvragen verschillen per persoon, vandaar dat er niet altijd zware en professionele hulp hoeft te worden ingeschakeld. Er is een eigen netwerk (familie, vrienden, burens), maar ook mantelzorgers en vrijwilligers maken het mogelijk dat mensen in hun eigen omgeving ondersteund kunnen worden.</p> <p>Opgave Opgroeien en ontwikkelen - In Katwijk krijgen kinderen en jongeren optimale kansen</p> <p>Kinderen en jongeren moeten optimale kansen krijgen om hun talenten te ontwikkelen, waardoor zij, nu en later, hun steentje kunnen bijdragen en meedoen aan de maatschappij. Een passende opleiding is hierbij erg belangrijk, ook om hun talenten te kunnen ontwikkelen.</p>
Waarom deze opdracht?	
Maatschappelijk doel opdracht	<p>Het doel van deze opdracht is om de overbelasting van mantelzorgers te voorkomen en verminderen.</p> <p>Daarnaast wordt met de opdracht gestreefd naar de vermindering van eenzaamheid, zowel onder volwassenen als jonge mantelzorgers.</p>
Achtergrondinformatie	
Algemene achtergrondinformatie gemeente Katwijk	<p>In Katwijk zijn 1535 geregistreerde mantelzorgers van 21 jaar en ouder, dit is rond de 10% van de daadwerkelijke aantallen mantelzorgers binnen de gemeente. Daarnaast zijn er 99 geregistreerde jonge mantelzorgers in beeld, de leeftijden variëren tussen de 8 en 21 jaar.</p> <p>Voor zowel volwassen mantelzorgers als jonge mantelzorgers is er een aanbod van hulp en ondersteuning. Deze hulp bestaat o.a. uit het geven van informatie die bij de specifieke situatie past, ondersteuning, advies en/of begeleiding. Denk hierbij aan geschikte cursussen gericht op preventie, trainingen en het op tijd doorverwijzen naar meer professionele hulp en ondersteuning.</p>

	<p>Daarnaast is er de mogelijkheid om elkaar te ontmoeten om informatie en ervaringen met elkaar te delen, denk hierbij aan bijvoorbeeld het Alzheimer café en lotgenotenbijeenkomsten. Verder wordt er jaarlijks een landelijke week van de Mantelzorg georganiseerd waar Katwijkse organisaties lokaal invulling aan geeft.</p> <p>Jonge mantelzorgers hebben andere hulp nodig, zij hebben een eigen specifiek gericht ondersteunend aanbod. In overleg met de jonge mantelzorgers is er een aanbod vastgesteld.</p> <p>Jaarlijks ontvangen mantelzorgers een mantelzorgwaardering.</p>
Toekomstige ontwikkelingen	<p>(Kwetsbare) mensen wonen langer thuis, ook als ze ouder zijn en hulp nodig hebben. Dit komt onder andere door de vergrijzing en meer zorg buiten het ziekenhuis of de zorginstelling. Mensen worden sneller naar huis gestuurd, en minder snel vanuit huis naar een zorginstelling. Daarbij wordt er meer beroep gedaan op zorg en ondersteuning, zowel van mensen in de buurt als professionals. Mantelzorg, een goede buur zijn en het hebben van een (sociaal) netwerk worden steeds belangrijker. Terwijl de verwachting is dat het aantal mantelzorgers in de toekomst juist zal gaan afnemen door die vergrijzing en het langer thuiswonen (extramuralisering). Deze zaken hebben als mogelijk gevolg dat de druk en overbelasting voor de mantelzorgers zal gaan toenemen.</p> <p>Veel mantelzorgers werken. Zij zijn op zoek naar een manier om werk en zorg meer in balans te krijgen. Hier ligt ook voor werkgevers een taak, zij hebben goede informatie nodig om zich op de toekomst voor te bereiden zodat hun werknemers hun zorgtaken kunnen combineren met hun werk. Kortom: de druk op de mantelzorgers verlichten, is een maatschappelijke taak waar iedereen in Nederland voor staat.</p> <p>Regionale samenwerking kost tijd waarbij rekening gehouden moet worden met capaciteit van regionale partijen. Het prioriteren en faseren van de diverse onderdelen van mantelzorgondersteuning is hierbij noodzakelijk. De opdracht met betrekking toch mantelzorgondersteuning is dan ook één die continu in ontwikkeling is.</p>
Gewenste situatie	
Inhoud van de opdracht	<ol style="list-style-type: none"> 1. Passende, op de persoon gerichte ondersteuning bieden om te voorkomen dat mantelzorgers overbelast raken. 2. Er wordt maatwerkgerichte informatie en onafhankelijk advies gegeven. 3. Een samenhangend aanbod van diensten, activiteiten en producten realiseren voor mantelzorgers én jonge mantelzorgers 4. Regionale samenwerking bevorderen zodat er een breed informatienetwerk ontstaat. 5. Professionaliseren van het mantelzorgsteunpunt voor zowel mantelzorgers, werkgevers als professionals. <p>Om mantelzorgondersteuning toegankelijker te maken voor iedereen die te maken krijgt met mantelzorgtaken is de gemeente in 2022 gestart met het traject "Toegankelijkheid van mantelzorg verbeteren" en wordt er gewerkt aan inclusieve mantelzorg. Dit in samenwerking met Movisie en het ministerie van VWS. De opdrachtneer werkt samen met de gemeente aan de uitvoering van dit traject.</p>
Doelgroep	Mantelzorgers van alle leeftijden
Wat willen we bereiken: effecten, resultaten	<ul style="list-style-type: none"> • Mantelzorgers, werkgevers, het onderwijs en professionals weten de juiste weg te vinden voor ondersteuning, advies en informatie. • Overbelasting wordt verminderd of voorkomen door een samenhangend aanbod van diensten, producten en activiteiten. • We hebben duidelijk in beeld wie de jonge mantelzorgers zijn en wat zij aan ondersteuning nodig hebben, zodat het juiste netwerk kan worden ingezet. • Vergroten van het informele netwerk in de buurt of wijk van de mantelzorger. • Bewustzijn vergroten bij werkgevers, scholen, sportclubs, welzijnsverenigingen over de rol van mantelzorger en wat dit betekent voor een volwassene en jongere. • We weten wat de regionale ontwikkelingen zijn met betrekking tot mantelzorgondersteuning. Dit is belangrijk, want mantelzorgers (jong en oud) zijn niet alleen gebonden aan de gemeentelijke grenzen. Zij werken en studeren ook buiten de gemeentegrenzen van Katwijk.

Evt. aandachtspunten/vraagstukken per thema of wijk/buurt	Jonge mantelzorgers ondersteunen vergt een andere werkwijze en aanpak dan volwassen mantelzorgers. Voor jonge mantelzorgers spelen school en sport een belangrijke rol om te kunnen ontspannen. School kan faciliterend zijn in bijvoorbeeld het bieden van een rustige plek voor huiswerk. Meer bewustwording en erkenning van jonge mantelzorgers draagt bij aan een leven in balans voor deze jongeren.
Bijbehorende effectindicatoren	Wij verwachten dat opdrachtnemer in het plan van aanpak beschrijft 'hoe' het project en/of de activiteiten bijdragen aan de beoogde maatschappelijke effecten. Ook wordt in dat plan van aanpak beschreven aan welke doelen, zoals deze zijn beschreven in het Databoek Maatschappelijke Agenda 2021-2023 een bijdrage wordt geleverd. Gedurende de looptijd van het plan van aanpak gaan wij hierover in gesprek met de opdrachtnemer. Het databoek is in februari 2022 geactualiseerd en is te vinden op www.detoekomstvankatwijk.nl , specifiek hier: Voortgangsrapportage MAG - versie college 1 maart 2022 2814929 4.0 .Pdf (detoekomstvankatwijk.nl) Voor mantelzorg is dit concreet de volgende doelstelling: Overbelasting van mantelzorgers wordt voorkomen of verminderd. De indicator die daarbij hoort is: % volwassen mantelzorgers dat aangeeft zich door die zorg 'tamelijk zwaar belast', 'zeer zwaar belast' of 'overbelast' te voelen.
Beoordeling aanvraag	
Beoordelingscriteria	Op het beoordelingsformulier in de beoordelingsleidraad staan de criteria waarop uw aanvraag wordt beoordeeld en hoeveel punten u hiervoor kunt krijgen.
Huidige situatie	
Feiten en cijfers - databoek	In 2016 heeft 13,8 % van de mantelzorgers aangegeven dat zij zich overbelast voelen. In 2020 was dit 13%. Doel voor 2023 is om dit percentage niet verder te laten stijgen dan tot 16% .
Afbakening	
Bereik	Respijtzorg (vervangende zorg door professionals) en (planbaar) kortdurend verblijf zijn geen onderdeel binnen deze opdracht. Deze onderwerpen vallen onder de Wmo en worden ook regionaal doorontwikkeld. De gemeente is verantwoordelijk voor de uitvoering van de wettelijke taken omtrent respijtzorg.
Kaders	
Landelijk	CBS, Movisie, Mezzo, VWS programma Langer thuis/ Zorg en Ondersteuning thuis, Wmo 2015, Wlz en de Jeugdwet
Gemeentelijk	Verordening Wmo, beleidsregels Wmo, MAG
Budgettair	€ 283.063
Doorlooptijd	1 jaar (2023)
Aantal opdrachtnemers	Professioneel aanbod: één opdrachtnemer, met eventueel onderaannemer(s)

Bijlage 1d Opdracht Preventieopgaven 2023

Inleiding	
De Maatschappelijke Agenda Katwijk	<p>We willen dat iedereen in Katwijk - voor zover dat mogelijk is - mee kan doen in de samenleving. Daarom willen we dat de gemeente, inwoners, ondernemers, maatschappelijke partners en instellingen voor elkaar klaarstaan en de handen ineenslaan. In de Maatschappelijke Agenda (MAG) heeft de gemeente Katwijk beschreven wát er precies nodig is aan zorg, werk, meedoen, opgroeien en ontwikkelen.</p> <p>Vijf belangrijke punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sociale veiligheid: inwoners van Katwijk leven in een veilige omgeving - Gezondheid: inwoners van Katwijk zijn gezond en hebben een gezonde levensstijl - Zorg en Ondersteuning: inwoners die hulp nodig hebben, merken dat ze een hogere kwaliteit van leven hebben en zelf de regie krijgen over hun leven - Opgroeien en ontwikkelen: in Katwijk krijgen kinderen en jongeren optimale kansen - Meedoen: inwoners van Katwijk doen mee en dragen hun steentje bij aan de maatschappij <p>Met de Maatschappelijke Agenda (MAG) werken we op een nieuwe manier: eerst stellen we doelen, vervolgens kijken we naar de resultaten. Aan de hand van die resultaten passen we de activiteiten aan. Ook een belangrijk punt: samenwerken. Organisaties, verenigingen, ondernemers en burgers nemen zelf de regie en bedenken oplossingen. Zo zorgen we er samen voor dat iedereen mee kan doen.</p>
Waarom deze opdracht?	
Maatschappelijk doel opdracht	<p>Het doel is om de eigen kracht en zelfredzaamheid, de onderlinge zelfredzaamheid, de gezondheid/vitaliteit en de sociale veiligheid van onze inwoners te versterken. Deze opdracht vraagt om een ander antwoord dan het huidige aanbod kan bieden. We willen hier zodanig invulling aan geven, dat de beweging van zorg naar welzijn wordt bevorderd. In ons ideale maatschappelijk voorveld werken maatschappelijke partners (zowel professionals als vrijwilligers) en onze toegang zoveel mogelijk met elkaar samen.</p> <p>De inzet van deze opdracht is gericht op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vroegsignalering en preventie: signaleren, versterken van het informele sociale netwerk en indien nodig doorverwijzen naar basisvoorzieningen in het maatschappelijk voorveld. - Zo veel mogelijk werken met algemeen toegankelijke voorzieningen: laagdrempelige toegang, zonder indicatie, geen wachttijd. - Indien het echt niet anders kan: toeleiden naar hulpverlening en ondersteuning. <p>Deze opdracht omvat specifieke elementen uit de volgende opdrachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ontmoeten in de wijk - Burenhulp - Sociale Veiligheid en gezondheid - Gezonde leefstijl - Preventie en vroegsignalering jeugd
Achtergrondinformatie	
Algemene achtergrondinformatie gemeente Katwijk	<p>In Katwijk bestaat nog een sterke mate van onderlinge steun en hulp. Gemeenschappen zoals de kerk, nabuurschap en verenigingsleven waar mensen elkaar ontmoeten en steunen zijn nog volop aanwezig.</p> <p>Toch zijn familie, vrienden, burens, kennissen en vrijwilligers tegenwoordig minder betrokken bij elkaar waardoor persoonlijke zorg, ondersteuning en naasten hulp minder vanzelfsprekend is geworden. Het belang van het blijven stimuleren en versterken van sociale netwerken en steunstructuren is een belangrijke schakel in het preventielandschap.</p> <p>Wij zetten de basisvoorzieningen (maatschappelijk voorveld) in op het creëren van een positieve ondersteuning en het versterken van de eigen kracht van onze minder zelfredzame en kwetsbare inwoners. Hiermee houden zij meer regie over hun eigen leven, wordt escalatie van problemen en/of sociaal isolement voorkomen en wordt hun eigenwaarde en maatschappelijke positie gestimuleerd.</p>

	<p>Katwijk zet deze richting in, in nauwe afstemming met lokale partners en de inwoners zelf. Gekeken wordt hoe bestaande initiatieven versterkt en uitgebreid kunnen worden, en hoe nieuwe initiatieven kunnen ontstaan of ontwikkeld kunnen worden.</p>
Toekomstige ontwikkelingen	<p>Het creëren van een duurzaam preventielandschap begint met het stimuleren van de beweging van zorg naar welzijn. We werken toe naar een goed toegerust maatschappelijk voorveld, waarbij de focus ligt op universele en selectieve preventie, ondersteuning en/of coaching vanuit het eigen netwerk en zo nodig geïndiceerde preventie. We willen hiermee zwaardere zorg voorkomen.</p> <p>Alleen als het echt niet anders kan zetten we vormen van zorg gerelateerde preventie in.</p> <p>Inhoudelijk spelen een aantal ontwikkelingen een rol in relatie tot deze opdracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De Maatschappelijke Zorg wordt gedecentraliseerd. Hierdoor groeit het aantal kwetsbare inwoners. Dit leidt mogelijk tot overlast die invloed heeft op het gevoel van veiligheid van onze inwoners. - Door diverse maatschappelijke ontwikkelingen is er een toename te zien van het aantal mensen met psychische klachten. - Er is sprake van een dubbele vergrijzing, waardoor steeds meer inwoners een beroep gaan doen op zorg en ondersteuning. Door het wegvallen van sociale contacten is het risico op eenzaamheid en sociaal isolement groter. - Inwoners worden gestimuleerd om langer zelfstandig thuis te blijven worden. Ook inwoners met de ziekte van Alzheimer wonen zo lang als mogelijk thuis, zij hebben baat bij een dementievriendelijke omgeving. Het hebben en inzetten van een informeel en sterk netwerk wordt hierdoor belangrijker. - Binnen de zorg is er sprake van personeelsproblemen, met als gevolg dat er minder formele zorg beschikbaar is. Het informele netwerk zal steeds vaker aangesproken worden en er is meer vraag naar (zorg) vrijwilligers.
Gewenste situatie	
Inhoud van de opdracht	<p>Deze opdracht is het vervolg op de derde tranche MAG 2021. Voor 2022 is deze verlengd, voor 2023 wordt deze opnieuw uitgezet.</p> <p>Het gaat om de volgende deelopdrachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sociale veiligheid en gezondheid • Ontmoeten in de wijk en burenhulp • Preventie en vroegsignalering jeugd <p>Per deelopdracht is een apart budgetplafond beschikbaar, zie het kopje Kaders.</p> <p>Het doel van deze opdracht is:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het versterken van het maatschappelijke voorveld binnen de gemeente Katwijk zodat we de beweging van zorg naar welzijn kunnen maken. - Het vergroten van het vermogen van mensen om zich aan te passen en eigen regie te voeren in het licht van fysieke, emotionele en sociale uitdagingen van het leven. - Het inschakelen, herstellen en versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de betreffende inwoner en de personen die tot zijn/haar sociale omgeving behoren, waarbij voor zover mogelijk wordt uitgegaan van hun eigen inbreng en gebruik wordt gemaakt van de kracht uit hun eigen netwerk. <p>De essentie van deze opdracht is samen te vatten in drie thema's: normaliseren, meedoen en eigen kracht.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Normaliseren (afschalen) Hieronder verstaan we algemene communicatie en voorlichting (bijvoorbeeld Collectieve Preventie GGZ en Jongeren op Gezond Gewicht), informele zorg door het stimuleren en versterken van informele sociale netwerken (bijvoorbeeld Burenhulp), het gericht tegengaan van eenzaamheid (bijvoorbeeld Maatjesprojecten), vrijwillig aanbod of initiatieven en het voorkomen dat er onnodig wordt doorverwezen naar (zware) specialistische hulp. 2. Meedoen (participatie)

	<p>Dit is gericht op de maatschappelijke participatie van inwoners ofwel mee kunnen doen aan het sociale leven en het creëren van ontmoeting (bijvoorbeeld koffiegroep in buurthuis of wijktuin, inlopen voor specifieke doelgroepen). Dit maakt het o.a. mogelijk om langer zelfstandig te kunnen blijven wonen.</p> <p>3. Eigen kracht: individu (zelfredzaamheid en zorgen voor elkaar) Hier gaat het om het vergroten van de zelfredzaamheid van inwoners maar ook om het vormgeven van het (actieve helpende) netwerk en signalerende vermogen van betrokkenen in de wijk</p> <p>Dit is verder uitgewerkt in een concrete uitvraag, per thema en per type preventie, met als doel toe te werken naar een goed dekkend landschap in het maatschappelijke voorveld. Dit is in bijlage 1 terug te vinden.</p>
Wat willen we bereiken: effecten, resultaten	<ul style="list-style-type: none"> - De eigen kracht, de onderlinge zelfredzaamheid, gezondheid/vitaliteit zijn versterkt. - De sociale veiligheid van onze inwoners zijn versterkt. - Hiertoe zijn de sociale netwerken van inwoners van Katwijk versterkt, kunnen inwoners van Katwijk naar vermogen meedoen in de samenleving en voelen zij zich thuis (inclusieve samenleving). - Er is een breder maatschappelijk voorveld van toegankelijke voorzieningen: laagdrempelige toegang, zonder indicatie of wachttijd. - Inwoners en organisaties die zich zorgen maken over mensen in hun omgeving weten waar zij terecht kunnen met signalen zodat doorverwijzingen naar basisvoorzieningen in het maatschappelijk voorveld toenemen. - De beweging van zorg naar welzijn is zichtbaar ingezet. - Stigma's en taboes bespreekbaar zijn geworden, zoals het taboe rondom eenzaamheid en LBHTI, stigma's rondom ex-verslaafden en ex-gedetineerden.
Evt. aandachtspunten/ vraagstukken per thema of wijk/buurt	Dit is een brede opdracht gericht op diverse, soms zeer specifieke doelgroepen. Deze staan benoemd in de bijlage. Van aanvragers verwachten we dat zij een op specifieke doelgroepen gerichte, innovatieve aanpak aanbieden.
Bijbehorende effectindicatoren	<p>Wij verwachten dat aanvragers in het plan van aanpak beschrijft 'hoe' het project en/of de activiteiten bijdragen aan de beoogde maatschappelijke effecten. Ook wordt in het plan van aanpak beschreven aan welke doelen, zoals deze zijn beschreven in het Databoek Maatschappelijke Agenda 2021-2023 een bijdrage wordt geleverd. Gedurende de uitvoering van het plan van aanpak bespreken we dit in de account-gesprekken.</p> <p>Doelen en indicatoren zijn te vinden in het databoek. Dit is februari 2022 geactualiseerd en is te vinden op www.detoekomstvankatwijk.nl, specifiek hier: Voortgangsrapportage MAG - versie college 1 maart 2022 2814929 4.0 .Pdf (detoekomstvankatwijk.nl)</p>
Beoordeling aanvraag	
Beoordelingscriteria	Op het beoordelingsformulier in de beoordelingsleidraad staan de criteria waarop uw aanvraag wordt beoordeeld en hoeveel punten u hiervoor kunt krijgen.
Huidige situatie	
Feiten en cijfers - databoek	Voor de huidige situatie kunt u zich oriënteren op het eerder genoemde databoek. Indien aanvrager zelf beschikt over feiten en cijfers stellen we het op prijs als deze in de aanvraag worden genoemd.
Afbakening	
Bereik	Deze opdracht gaat over preventie en niet over zorg zoals geïndiceerde zorg vanuit de Jeugdwet, Wmo, Zvw en Wlz. De opdracht gaat alleen over universele, selectieve en geïndiceerde preventie, niet over zorg gerelateerde preventie.
Kaders	
Landelijk	Algemene wet bestuursrecht
Gemeentelijk	MAG, lokaal preventieakkoord, samenwerkingsagenda
Budgettaire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sociale veiligheid en gezondheid € 119.344 ,- 2. Ontmoeting in de wijk en burenhulp € 112.967 ,-

	3. Preventie en vroegsignalering jeugd en gezin € 264.447,-
Doorlooptijd	1 jaar (2023)
Aantal opdrachtnemers	meerdere

Bijlage 1



1. Normaliseren

	Wat	Hoe	Voor wie
Universele preventie	Gezondheid: het organiseren van een robuuste doorgaande lijn t.a.v. gezondheidsvaardigheden en leefstijl voor de volgende drie thema's: 1. roken 2. overgewicht (voeding en beweging) 3. problematisch alcohol gebruik	Interventies en communicatie aansluitend op de bestaande activiteiten	Volwassenen en ouderen
	Verslavingspreventie: - het voorkomen van drugsgebruik - beperken schermgebruik etc.	Interventies en communicatie	Kinderen, jongeren, hun ouders en overige (jong)volwassenen
	Collectieve preventie GGZ: het voorkomen van ggz-problematiek	Interventies en communicatie	Alle inwoners
	Inclusie / antistigma: een aanpak gericht op het vergroten van kennis, doorbreken van taboes, schaamte en het bevorderen van tolerantie voor diverse kwetsbare groepen met als doel draagvlak creëren in de samenleving	Interventies en communicatie	<ul style="list-style-type: none"> - Alle inwoners - Specifieke groepen zoals (ex)verslaafden, (ex)GGZ-cliënten, LHBTI en verwarde personen w.o. dementie en leerlingen (PO&VO) - Bestaande clubs in buurthuizen etc. - Eenzame inwoners

Selectieve preventie	Preventie psychische problemen: ondersteuning voor inwoners die extra spanning of stress ervaren met als doel het risico op psychische problemen te verkleinen	<ul style="list-style-type: none"> - Cursussen - Wijkgerichte groepsinterventies - GGZ-inloop 	<ul style="list-style-type: none"> - Kinderen van 4,5 tot en met 18 jaar - Volwassenen met (ex) GGZ-problematiek
Geïndiceerde preventie	<p>Positieve en veilige opvoeding: het bieden van vroegtijdige extra praktische ondersteuning aan (kwetsbare) gezinnen zodat problemen die uiteindelijk kunnen leiden tot kindermishandeling, tijdig worden gesignaleerd en voorkomen.</p> <p><u>Ondersteuning zo licht als mogelijk</u> Zorgdragen voor een goede inschatting van de hulpvraag die gesteld wordt bij andere toeleiders dan het Wijkteam zodat er niet onnodig zware zorg wordt ingezet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informeel ondersteuning van een professional. - Informeel ondersteuning van een getrainde vrijwilliger, onder supervisie van een professional werkend. - Casusoverleg met verschillende partijen om te kijken of er nog mogelijkheden in het voorveld zijn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gezinnen waarde omstandigheden zwaarder zijn dan gemiddeld - Jeugdigen en hun ouders die hun hulpvraag stellen via de medische route.

2. Meedoen (participatie)

	Wat	Hoe	Voor wie
Universele preventie	<u>Ontmoeten</u> : inwoners de mogelijkheid bieden om andere inwoners te ontmoeten, waarbij er vooral ruimte is om ervaringen uit te wisselen	Methodiek zoals community building	<p>LVB in verbinding met hun straat-, buurt- en wijkbewoners</p> <p>Eenzame inwoners weer laten meedoen aan de samenleving</p>
Selectieve preventie	<p><u>Sociaal netwerk</u>: het sociale netwerk en vaardigheden preventief versterken</p> <p><u>Passende hulp</u>: onafhankelijke ondersteuning bieden bij het formuleren van de eigen hulpvraag en het vinden van de juiste hulp.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Netwerkontwikkeling - Ontmoetingsplekken zoals inlopen en aansluiten bij andere netwerken - Informatie, advies en algemene ondersteuning 	<ul style="list-style-type: none"> - Kwetsbare gezinnen - Kwetsbare groepen (GGZ, LVB, LHBTI, jongeren en ouderen met dementie, volwassenen met (ex) GGZ problematiek of (ex)verslavingsproblematiek) - Het netwerk van kwetsbare groepen: familieleden, vrienden, buurtgenoten
Geïndiceerde preventie	<u>Ontmoeting</u> : praktische hulp en een luisterend oor bieden	<ul style="list-style-type: none"> - Informatie, consultatie en advies - Lotgenotencontact 	<ul style="list-style-type: none"> - Jeugdigen met ouders met GGZ problematiek

3. Eigen kracht (zelfredzaamheid en zorgen voor elkaar)

	Wat	Hoe	Voor wie
Universele preventie	Positieve en veilige opvoeding: opvoedvaardigheden versterken van (jonge) ouders	Cursussen en trainingen (bijvoorbeeld algemene opvoedondersteuning) aansluitend op het aanbod van het GGD cursusbureau.	(jonge) ouders

		Actieve communicatie van het aanbod richting de doelgroep.	
Selectieve preventie	<p>Inclusie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het vergroten van het zelfvertrouwen en de weerbaarheid van kwetsbare inwoners en verkleinen en tegengaan van zelfstigma ter voorkoming van somberheid en sociaal isolement - Het bevorderen van langer zelfstandig thuis wonen voor kwetsbare groepen waarbij het informele netwerk wordt versterkt 	<p>Interventies gericht op zelfacceptatie</p> <p>Gebruikmakend van methodieken die het activeren van het eigen netwerk stimuleren. Denk hierbij aan de JIM-aanpak.</p> <p>Interventies gericht op het stimuleren en inzetten van eigen kracht/netwerk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pubers in de leeftijd 13 t/m 18 jaar - Kwetsbare groepen, bijvoorbeeld inwoners met GGZ-problematiek - LHBTI-ers - (licht)dementerenden, NAH, Katwijkse ziekte en afasie patiënten en hun netwerk
Geïndiceerde preventie	<p>Zelfredzaamheid</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het uitbreiden van de mogelijkheden tot zelf reizen (fiets of openbaar vervoer) en het zo versterken van de zelfredzaamheid en terugdringen van het beroep op professioneel begeleid doelgroepenvervoer. 	<p>Trainingen individueel of groep gericht op het vergroten van de eigen mogelijkheden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inwoners met een (licht) verstandelijke beperking

Bijlage 2: Eigen verklaring subsidieregeling Maatschappelijke Agenda 2023

Er bestaat een standaard Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat op internet gepubliceerd is door het ministerie van Economische Zaken en Klimaat³. Door subsidieaanvragers deze in te laten vullen, krijgt de gemeente een beeld van de financiële situatie, de bekwaamheid en de geschiktheid van de aanvrager.

Dat standaardformulier is bij vorige de subsidietender voor veel van onze subsidieaanvragers lastig gebleken om te lezen en in te vullen. Het college heeft er daarom voor gekozen een vereenvoudigde versie te maken. Waar in de subsidieregeling wordt gesproken over het UEA of de Eigen Verklaring, wordt daarmee deze vereenvoudigde versie bedoeld.

Het college behoudt het recht voor om meer informatie bij de subsidieaanvrager op te vragen als een hier beantwoorde vraag daar aanleiding toe geeft. Dit gebeurt dan onder verwijzing naar het reguliere uitgebreide UEA, waarin aanvrager deze vraag ingevuld zou moeten hebben.

Gegevens organisatie

Naam:

BTW-nummer of KVK-nummer:

Postadres:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Contactpersoon (of -personen):

1. Neemt de organisatie samen met anderen deel aan de subsidietender⁴?

Ja Nee

Zo ja, zorg ervoor dat de overige betrokkenen een afzonderlijk UEA-formulier indienen.

Zo ja:

- a) Vermeld de rol van de organisatie binnen de combinatie (penvoerder, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.):

- b) Vermeld de identiteit van de andere organisaties die gezamenlijk aan de subsidietender deelnemen:

- c) Indien van toepassing, de naam van de deelnemende combinatie:

2. Vermeld de opdracht/opdrachten waarvoor de organisatie subsidie aanvraagt:

3. Vermeld, indien van toepassing, naam/namen en adres/adressen van de persoon/personen die gemachtigd is/zijn om de organisatie bij deze subsidieaanvraag te vertegenwoordigen.

3) [Interactieve pdf UEA | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

4) Als deel van een combinatie of als hoofd- of onderaannemer, zoals bedoeld in de slotbepalingen van de subsidieregeling..

Dit is alleen nodig als de organisatie niet is ingeschreven in het KVK Handelsregister óf wanneer dit wel het geval is, maar er wordt afgeweken van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals aangegeven in het KVK Handelsregister.

4. Is de aanvrager zelf of iemand die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan van de aanvrager of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, om een van de hierna genoemde redenen veroordeeld bij onherroepelijk vonnis, welk vonnis niet later dan vijf jaar geleden is geweest of dat expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is⁵:
- Deelneming aan een criminele organisatie
 - Corruptie
 - Fraude
 - Terroristische misdrijven of strafbare feiten die daarmee verband houden
 - Witwassen van geld of financiering van terrorisme
 - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel

Ja Nee

5. Heeft de ondernemer voldaan aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies?

Ja Nee

6. Heeft de organisatie, voor zover hij weet, zijn verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal of arbeidsrecht geschonden⁶?

Ja Nee

7. Is op de organisatie een van de volgende situaties van toepassing:

- Hij is failliet, of
- Hij verkeert in insolventie of liquidatie, of
- Hij heeft een regeling met schuldeisers getroffen, of
- Hij verkeert in een andere, vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van nationale wet- of regelgeving⁷, of
- Zijn activa worden beheerd door een curator of door de rechtbank, of
- Zijn bedrijfsactiviteiten zijn gestaakt?

Ja Nee

Zo ja:

- Omschrijf dit nader.
- Geef de redenen waarom de organisatie desondanks in staat is om de opdracht uit te voeren, gelet op de toepasselijke nationale voorschriften en maatregelen betreffende de voortzetting van de activiteiten in deze situaties⁸

8. Heeft de organisatie zich schuldig gemaakt aan ernstige beroepsfouten⁹?

Ja Nee

9. Is de organisatie zich bewust van enig belangenconflict¹⁰ als gevolg van zijn deelneming aan de subsidietender?

5) Zoals vermeld in artikel 57, lid 1, van Richtlijn 2014/24/EU

6) Als vermeld, voor zover het om deze subsidietender gaat, in de nationale wetgeving, in de betreffende aankondiging of de aanbestedingsstukken of in artikel 18, lid 2, van Richtlijn 2014/24/EU.

7) Zie de nationale wetgeving, de betreffende aankondiging of de aanbestedingsstukken.

8) Deze informatie hoeft niet te worden verstrekt indien de uitsluiting van ondernemers in een van de onder a) tot en met f) genoemde gevallen krachtens het toepasselijke nationale recht verplicht is zonder enige mogelijkheid tot afwijking wanneer de ondernemer desondanks in staat is de opdracht uit te voeren.

9) Zie, indien van toepassing, de definities in de nationale wetgeving, de betreffende aankondiging of de aanbestedingsstukken.

10) Zoals vermeld in de nationale wetgeving, de betreffende aankondiging of de aanbestedingsstukken.

- Ja Nee*
10. Is het de organisatie overkomen dat een eerdere subsidiebeschikking, overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een aanbestedende entiteit of een eerdere concessieovereenkomst heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties?

Ja Nee

11. Kan de organisatie bevestigen dat:
- hij zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is om te controleren of er geen gronden voor uitsluiting zijn dan wel of aan de selectiecriteria wordt voldaan,
 - hij dergelijke informatie niet heeft achtergehouden,
 - hij de door de gemeente gevraagde ondersteunende documenten onverwijld heeft kunnen overleggen?

Ja Nee

12. Kan de organisatie bevestigen dat hij niet heeft getracht het besluitvormingsproces van de gemeente onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de subsidietender kan bezorgen, of om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie of gunning?

Ja Nee

13. De organisatie verklaart met betrekking tot de selectiecriteria dat, hij voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria:

Ja Nee

Ondergetekende(n) verklaart/verklaren formeel dat de door hem/haar/hen hiervoor verstrekte informatie accuraat en correct is en dat hij/zij zich volledig bewust is/zijn van de consequenties van het afleggen van een valse verklaring.

Ondergetekende(n) verklaart/verklaren formeel desgevraagd en onverwijld de hiervoor bedoelde certificaten en andere vormen van bewijsstukken te kunnen overleggen, tenzij de gemeente de betrokken ondersteunende documenten rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging in een lidstaat van een gratis toegankelijke nationale databank.

Ondergetekende(n) stemt/stemmen er formeel mee in dat de gemeente toegang krijgt tot stukken tot staving van de informatie die is verstrekt in dit document met het oog op de onderhavige procedure.

Plaats
Naam
Functie

Datum

Handtekening

Plaats
Naam
Functie

Datum

Handtekening

Bijlage 3a Toelichting financiële onderbouwing subsidieaanvraag MAG 2023

Toelichting financiële onderbouwing subsidieaanvraag MAG 2023

Versie: 24 mei 2022

Uw organisatie kan in 2022 subsidie aanvragen voor activiteiten rondom de Maatschappelijke Agenda (MAG) 2023. De gemeente Katwijk stelt daarbij eisen aan de aanvraag en regels over uw eigen vermogen en reserves. De regels bepalen dat de algemene reserve (onderdeel van het eigen vermogen) maximaal 10% van de totale exploitatieomvang mag zijn. Om dit te controleren is een berekening opgesteld, die verderop in deze financiële onderbouwing wordt toegelicht. Heeft u vragen over het aanleveren van de gevraagde informatie, neemt u dan gerust contact op met uw accounthouder.

1. Dekkingsplan activiteiten MAG 2023

De gemeente vraagt inzicht te geven in de kosten van de activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt. Daarvoor maakt u gebruik van het meegestuurd format voor een dekkingsplan. In dit plan vult u in welke kosten uw organisatie heeft om activiteiten binnen de MAG uit te voeren. Ook staat in het dekkingsplan hoeveel subsidie u van de gemeente vraagt. U geeft daarnaast aan welke andere inkomsten uw organisatie heeft of verwacht voor het uitvoeren van de activiteiten. Het dekkingsplan richt zich in het bijzonder op de activiteiten waarvoor uw organisatie subsidie aanvraagt en moet sluitend zijn. Dat betekent dat het totaal van de verwachte kosten gelijk is aan het totaal van de verwachte inkomsten.

Na afloop van de subsidieperiode verwacht de gemeente een financiële verantwoording van u. Hiermee verantwoordt uw organisatie waar de subsidie aan is besteed. Wij vragen u het format van het dekkingsplan in te vullen in de huidige opzet. De velden die voor uw organisatie niet van toepassing zijn, kunt u leeg laten.

Toelichting op de baten

Naast het gevraagde subsidiebedrag kan uw organisatie andere inkomsten hebben. U kunt daarbij denken aan sponsoring, giften, andere subsidies of een eigen bijdrage van deelnemers. Soms zijn er nog 'overige' inkomsten, zoals omzet uit de verkoop van publicaties of eten en drinken. Van de bedragen voor 'overige subsidies' en 'overige inkomsten' moet een specificatie worden geven.

Toelichting op de lasten

Wij vragen gerichte informatie over de belangrijke kostenposten. We vragen alleen kosten op te geven die echt noodzakelijk zijn voor de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd.

- **Personeelskosten:** met een onderscheid in welke kosten bedoeld zijn voor het echte werk (uitvoerende personeel) en welke kosten voor de aansturing en ondersteuning (de personele overhead). Om de kosten te kunnen beoordelen vragen we ter onderbouwing het aantal fte's en de basis voor de beloning/het gemiddeld uurtarief (de cao en de inschaling van de mensen).
- **Huisvestingskosten:** als er voor de activiteiten huisvesting nodig is, dan moet hiervan een specificatie worden geven. Wij kijken of deze kosten passen bij de activiteiten die worden uitgevoerd.
- **Activiteitenkosten¹¹:** dit zijn alle kosten die direct nodig zijn voor de uitvoering van de activiteiten. Als de activiteiten niet doorgaan zijn deze (variabele) kosten er ook niet. Denk hierbij aan scholing en training (bijvoorbeeld van vrijwilligers), onkosten en attenties, zaalhuur en aanschaf of huur van materialen.
- **Organisatiekosten:** dit zijn alle kosten die niet onder personele kosten, huisvestingskosten en activiteitenkosten vallen. Dit zijn alle algemene vaste kosten, die een organisatie heeft, zoals kantoorkosten, administratiekosten, (juridisch) advieskosten, accountantskosten en verzekeringen. Om de noodzaak te kunnen beoordelen moet er van deze kosten ook een specificatie worden geven.

2. Begroting

Naast het dekkingsplan, moet er ook een totale begroting van uw organisatie als bijlage worden meegestuurd. Deze complete begroting is nodig om de totale exploitatieomvang van uw organisatie te bepalen. Als de begroting op de datum van aanvraag nog niet definitief is, dan vragen wij u de meest recente conceptbegroting in te dienen.

3. Stand van eigen vermogen en reserves

Bij de beoordeling van uw subsidieaanvraag wordt gekeken naar de stand van de reserves en het eigen vermogen. In het bijzonder is de algemene reserve van uw organisatie op het moment van de aanvraag van belang. Een uitgebreide toelichting op de stand van reserves en eigen vermogen staat in de *subsidieregeling reserves en eigen vermogen gemeente Katwijk*. Deze beleidsregels bepalen dat de maximaal

¹¹ Vrijwilligersvergoedingen vallen ook onder dit onderdeel.

toegestane algemene reserve 10% van de totale exploitatieomvang van uw organisatie is. Heeft uw organisatie een algemene reserve die hoger is dan 10% van de totale exploitatiekosten? Dan bestaat het risico dat de subsidie (gedeeltelijk) niet wordt toegekend of achteraf wordt teruggevorderd. Heeft uw organisatie vanwege relaties met andere gemeenten/organisaties een verklaarbare reden voor een hogere algemene reserve dan 10%? Dan vragen wij u dit toe te lichten, of ervoor te kiezen om hiervoor specifieke bestemmingsreserves te vormen. U dient een bestemmingsreserve binnen vijf jaar na de vorming te besteden. Anders vloeit deze bestemmingsreserve automatisch terug naar de algemene reserve.

Om de stand van de reserves en het eigen vermogen te berekenen, levert u de balans uit de jaarrekening 2021 aan. De balans uit de jaarrekening 2021 heeft betrekking op uw hele financiële boekhouding. Dit in tegenstelling tot het dekkingsplan, die alleen betrekking heeft op de activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt. U kunt bij dit onderdeel volstaan met het toesturen van de jaarrekening 2021 van uw organisatie. U mag er ook voor kiezen om onderstaand format voor de balans in te vullen.

Balans jaarrekening 2021

Activa		Passiva	
Omschrijving	Bedrag	Omschrijving	Bedrag
Vaste activa	€ ...	Eigen vermogen	€ ...
- Investerings	€ ...	- Algemene reserve	€ ...
- Afschrijvingen	€ ...	- Bestemmingsreserves	€ ...
Vlottende activa	€ ...	Voorzieningen	€ ...
- Debiteuren	€ ...		
- Overlopende activa	€ ...		
- Liquide middelen	€ ...		
		Lang vreemd vermogen	€ ...
		- Langlopende leningen	€ ...
		Kort vreemd vermogen	€ ...
		- Crediteuren	€ ...
TOTAAL	€ ...	TOTAAL	€ ...

Ter illustratie vindt u hieronder een ingevulde balans. De getallen zijn fictief.

Activa		Passiva	
Omschrijving	Bedrag	Omschrijving	Bedrag
Vaste activa	€ 55.000	Eigen vermogen	€ 12.000
- Investerings	€ 50.000	- Algemene reserve	€ 10.000
- Afschrijvingen	€ 5.000	- Bestemmingsreserves	€ 2.000
Vlottende activa	€ 78.000	Voorzieningen	€ 1.000
- Debiteuren	€ 18.000		
- Overlopende activa	€ 20.000		
- Liquide middelen	€ 40.000		
		Lang vreemd vermogen	€ 100.000
		- Langlopende leningen	€ 100.000
		Kort vreemd vermogen	€ 20.000
		- Crediteuren	€ 20.000
TOTAAL	€ 133.000	TOTAAL	€ 133.000

Toets op algemene reserve

Hieronder staat een fictief voorbeeld van de toets op de maximale algemene reserve van uw organisatie. Constateert u dat, na het invullen van onderstaande tabel, het door uw organisatie aangevraagde subsidiebedrag te hoog is? Dan kan het te verlenen subsidiebedrag uiteindelijk lager worden vastgesteld dan het oorspronkelijk aangevraagde subsidiebedrag.

Bepaling algemene reserve subsidiepartners (10% regel)	Bedrag (€)
A. Omvang subsidiebedrag	€ 8.000
B. Totale exploitatieomvang De totale exploitatieomvang is de (verwachte) omzet in een bepaald jaar. Dit is terug te vinden in een (exploitatie)begroting. In een jaarrekening staat dit in de winst- en verliesrekening.	€ 75.000
C. Omvang algemene reserve uit de jaarrekening 2021 De omvang algemene reserve is de winst (omzet minus kosten) die een organisatie toevoegt aan de reserves om het eigen vermogen te versterken.	€ 10.000
D. Maximale toegestane omvang algemene reserve (10% van de totale exploitatieomvang) om voor subsidie in aanmerking te komen	€ 7.500
E. Overschrijding maximale algemene reserve (D - C) Als hier een minbedrag uitkomt, is de maximaal toegestane omvang van de algemene reserve overschreden met het betreffende bedrag. Bij een positief saldo is de algemene reserve lager dan de maximaal toegestane algemene reserve. Onderdeel F hoeft dan <i>niet</i> te worden ingevuld.	- € 2.500
F. Subsidiebedrag wordt bijgesteld naar (A - E)	€ 8.000 - € 2.500 = € 5.500

Afwijkingsmogelijkheden

De gemeente Katwijk ziet in dat er gevallen zijn waarbij de algemene reserve van de subsidieaanvrager hoger is dan 10%, maar dat de uitkering van de (volledige) subsidie toch nodig is om de activiteiten uit te kunnen voeren. In bepaalde gevallen kan het college van B&W afwijken van de beleidsregels, bijvoorbeeld in de volgende gevallen:

- wanneer er naar het oordeel van het college sprake is van buitengewone bedrijfsrisico's;
- wanneer er tegelijkertijd met de subsidieaanvraag door het college van B&W wordt ingestemd met het vormen van een specifieke bestemmingsreserve op de balans. De voorwaarden hiervoor kunt u terugvinden in artikel 3 van de *subsidieregeling reserves en eigen vermogen gemeente Katwijk*;
- wanneer er naar het inzicht van het college van B&W redenen zijn om af te wijken van de richtlijnen voor afschrijvingen.

4. Betaaltermijnen

Voor de uitbetaling van een verleende subsidie worden de volgende betaaltermijnen gehanteerd:

Omvang subsidie	Betaaltermijnen per jaar
van € 5.000	1
van € 10.000	2
meer dan € 35.000	4
	12

Bijlage 3b Format dekkingsplan subsidieaanvraag MAG 2023

Algemene gegevens en overzicht

Instructie
1. Lees het tabblad 'Toelichting' goed door voordat u het dekkingsplan invult.
2. Vul de algemene gegevens hieronder in. Alle resterende gegevens in de tabellen worden automatisch ingevuld wanneer u het tabblad 'dekkingsplan' heeft ingevuld.
3. Sla dit formulier (alle tabbladen) op als pdf bestand.
4. Dien dit pdf-bestand in als bijlage bij het e-formulier met als onderwerp 'Dekkingsplan subsidieaanvraag MAG 2023'.

Algemene gegevens	Uw antwoord
Aanvraag voor MAG opdracht:	
Naam aanvrager MAG subsidie:	
Naam vereniging of organisatie:	
Datum:	

Onderstaande tabellen worden automatisch ingevuld na het invullen het tabblad 'dekkingsplan'.

Aangevraagde subsidie gemeente Katwijk	Totaal
Activiteitenkosten	€ 0,00
Personele kosten (uitvoerend en overhead)	€ 0,00
Huisvestingskosten	€ 0,00
Organisatiekosten	€ 0,00
Totaal	€ 0,00

Baten	Totaal Baten	Totaal lasten	Lasten
Gevraagde subsidie gemeente Katwijk	€ 0,00	€ 0,00	Activiteitenkosten
Overige subsidies	€ 0,00	€ 0,00	Personeelskosten uitvoerend personeel
Sponsorbijdragen/giften	€ 0,00	€ 0,00	Personeelskosten overhead personeel
Bijdrage deelnemers	€ 0,00	€ 0,00	Huisvestingskosten
Overige inkomsten	€ 0,00	€ 0,00	Organisatiekosten
Totaal	€ 0,00	€ 0,00	Totaal

Toelichting

Algemeen

Het is belangrijk dat u de noodzaak van de subsidie aantoont. Subsidies van de gemeente zijn namelijk bedoeld om alleen activiteiten te steunen die zonder de subsidie niet kunnen plaatsvinden. Dit staat in de Algemene Subsidie Verordening (ASV) van de gemeente Katwijk.

U toont deze noodzaak aan door dit dekkingsplan mee te sturen met uw subsidieaanvraag. In dit dekkingsplan staat welke kosten u heeft om de activiteiten uit te voeren. Ook staat er in welk subsidiebedrag u nodig heeft en welke andere inkomsten u heeft of verwacht voor de activiteiten.

Het dekkingsplan moet sluitend zijn. Dat betekent dat het totaal van de verwachte kosten gelijk moet zijn aan het totaal van de verwachte inkomsten.

Na afloop van de subsidieperiode stuurt u een financiële verantwoording. In die verantwoording laat u het resultaat van de posten in het dekkingsplan zien.

In het tabblad 'dekkingsplan' vult u voor *iedere gesubsidieerde activiteit* in ieder geval cel 10 t/m 14 en cel 18 t/m 22 in. Als deze kosten en baten verder uitgesplitst zijn in uw begroting, dan vult u dit in per gesubsidieerde activiteit vanaf cel 29 en verder. Als u meer dan vier gesubsidieerde activiteiten uitvoert, dan kunt u extra kolommen toevoegen.

Over de baten

Naast het gevraagde subsidiebedrag kunt u andere inkomsten hebben zoals sponsoring, giften, andere subsidies of een eigen bijdrage van de deelnemers. Soms zijn er nog 'overige' inkomsten, zoals omzet uit de verkoop van publicaties of eten en drinken.

Van de bedragen voor 'overige subsidies' (cel 28 t/m 30) en 'overige inkomsten' (cel 34 t/m 36) moet u een specificatie geven.

Over de lasten

Wij willen geen detailinformatie hebben, maar gerichte informatie over de belangrijke kostenposten. De begroting van de lasten moet reëel zijn. Geef alleen kosten op die echt noodzakelijk zijn voor de activiteiten.

- **Personeelskosten:** Maak onderscheid in welke kosten bedoeld zijn voor het echte werk (uitvoerend personeel) en welke kosten voor de aansturing en ondersteuning (de personele overhead). Om de kosten te kunnen beoordelen vragen we ter onderbouwing het aantal fte's en de basis voor de beloning/het gemiddeld uurtarief (de cao en de inschaling van de mensen).
- **Huisvestingskosten:** Als u voor uw activiteiten huisvesting nodig hebt, dan moet u een specificatie geven. Wij kijken of deze kosten passen bij de activiteiten die u gaat uitvoeren.
- **Activiteitenkosten:** Dit zijn alle kosten die direct nodig zijn voor de uitvoering van de activiteiten. Als de activiteiten niet doorgaan hebt u deze (variabele) kosten ook niet. Denk hierbij aan zaalhuur, inhuur van mensen en materialen. Als de kosten lastig toe te rekenen zijn aan de diverse activiteiten, dan kunt u dat toelichten en in het format deze kosten in één kolom weergeven, in plaats van per activiteit.
- **Organisatiekosten:** Dit zijn alle kosten die niet onder personele kosten, huisvestingskosten en activiteitenkosten vallen. Dit zijn alle algemene vaste kosten, die een organisatie heeft, zoals kantoorkosten, administratiekosten, (juridisch) advieskosten, accountantskosten en verzekeringen. Om de noodzaak te kunnen beoordelen moet u van deze kosten ook een specificatie geven.

Dekkingsplan

Format dekkingsplan subsidieaanvraag MAG 2023

Vul het format zo volledig mogelijk in. Per activiteit zijn de oranje velden verplichte invoervelden. In de blauwe velden met een €-teken worden de gegevens uit de oranje en witte velden automatisch opgeteld. U kunt de lijst in de eerste kolom aanvullen als u meer of andere posten heeft. Ook kunt u extra kolommen toevoegen als u voor meer dan vier activiteiten subsidie aanvraagt.

	Activiteit 1	Activiteit 2	Activiteit 3	Activiteit 4
Titel en (korte) omschrijving activiteit				

Baten	Totaal aanvraag	Activiteit 1	Activiteit 2	Activiteit 3	Activiteit 4
Gevraagde subsidie gemeente Katwijk	€ -				
Overige subsidies *	€ -				
Sponsorbijdragen/giften	€ -				
Bijdrage deelnemers	€ -				
Overige inkomsten (die betrekking hebben op de gesubsidieerde activiteit)**	€ -				
Totaal	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

Lasten	Totaal aanvraag	Activiteit 1	Activiteit 2	Activiteit 3	Activiteit 4
Activiteitenkosten ***	€ -				
Personeelskosten uitvoerend personeel ****	€ -				

Personeelskosten overhead personeel ****	€ -				
Huisvestingskosten *****	€ -				
Organisatiekosten *****	€ -				
Totaal	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

Uitsplitsing					
* Specificatie overige subsidies (rij 11)	Totaal aanvraag	Activiteit 1	Activiteit 2	Activiteit 3	Activiteit 4
	€ -				
	€ -				
	€ -				
Totaal	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

** Specificatie overige inkomsten (rij 14)	Totaal aanvraag	Activiteit 1	Activiteit 2	Activiteit 3	Activiteit 4
	€ -				
	€ -				
	€ -				
	€ -				
Totaal	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

*** Onderbouwing activiteiten-kosten (rij 18)	Totaal aanvraag	Activiteit 1	Activiteit 2	Activiteit 3	Activiteit 4
Scholing en training	€ -				
Onkosten en attenties	€ -				
Zaalhuur	€ -				
Materialen	€ -				
Totaal	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

**** Onderbouwing personele kosten (rij 19 en 20)	Totaal aanvraag	Activiteit 1	Activiteit 2	Activiteit 3	Activiteit 4
Van toepassing zijnde CAO (zie kolom H)	€ -				
Aantal fte's/in te zetten uren uitvoerend personeel	€ -				
Gemiddelde inschaling/uurtarief uitvoerend personeel	€ -				
Aantal fte's/ in te zetten uren overhead personeel	€ -				
Gemiddelde inschaling/uurtarief overhead personeel	€ -				
Totaal	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

CAO

Mogelijk valt uw organisatie onder een CAO. Als dit het geval is, kunt u de betreffende CAO in de cel hierboven invullen.

**** Specificatie huisvestingskosten (rij 21)	Totaal aanvraag	Activiteit 1	Activiteit 2	Activiteit 3	Activiteit 4
Huurkosten/ afschrijving gebouw	€ -				
Kosten gas/water/licht	€ -				
Onderhoud	€ -				
Heffingen/ verzekeringen	€ -				
Inventaris/ afschrijving inventaris	€ -				
Overige huisvestingskosten	€ -				
Totaal	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

***** Specificatie organisatiekosten (rij 22)	Totaal aanvraag	Activiteit 1	Activiteit 2	Activiteit 3	Activiteit 4
Kantoorkosten	€ -				
ICT/ automatisering	€ -				
Accountant/ administratie	€ -				
Vrijwilligersvergoedingen	€ -				
Overige organisatiekosten	€ -				
Totaal	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

Bijlage 4 Beoordelingsleidraad en -formulier subsidieaanvragen MAG 2023

Beoordelingsleidraad voor de subsidieaanvragen Maatschappelijke Agenda 2023

Subsidieter

Op 3 juni jongstleden is de subsidieregeling Maatschappelijke Agenda 2022 gepubliceerd. Verenigingen en organisaties kunnen een subsidieaanvraag indienen tussen 3 juni, 0.01 uur en 7 augustus 2022, 23.59 uur.

In het bronbestand 'MAG-deelnemers 2023' houdt de subsidiecoördinator bij hoeveel aanvragen er in totaal zijn ontvangen. Aanvragen die niet volledig zijn of die niet op tijd zijn ingediend, weigert het college.

Formele toets

De subsidiecoördinator doet na ontvangst van een e-aanvraagformulier via www.katwijk.nl een check of de aanvraag compleet is. Dit houdt in dat alle bijlagen zijn aangeleverd, formats volledig zijn ingevuld en waar nodig rechtsgeldig ondertekend en de bewijsstukken geldig zijn.

FORMULIER FORMELE TOETS	INVULVELDEN
zaaknummer e-formulier aanvraag	
subsidie aangevraagd door	
datum aanvraag	
subsidie aangevraagd voor de opdracht	
Aangevraagd subsidiebedrag (afgerond op hele bedragen)	
Aangevraagd bedrag tot en met €5000; overschrijd het Plan van aanpak het max. aantal pagina's? Zie toelichting	
Aangevraagd bedrag boven €5000; overschrijd het Plan van aanpak het max. aantal pagina's? Zie toelichting	
Is de aanvrager een onderneming?	
Zijn alle benodigde bijlagen aangeleverd? (zie onderstaand onder bijlagen)	
Bijlagen:	
Voor alle aanvragen:	
- Plan van aanpak	
- Indien wettelijk verplicht, een uittreksel uit het Handelsregister. Zie toelichting	
- Financiële informatie:	
Dekkingsplan	
Begroting	
De balans uit de jaarrekening voor 2021 of volledige jaarrekening 2021	
Aanvullend bij aanvragen hoger dan € 50.000,-:	
Een rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring UEA	
Aanvullend bij aanvragen hoger dan € 100.000,-:	
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	
Kopie geldige verzekeringspolis beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	
Kopie geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig bewijsmiddel	
Aanvullend in geval aanvrager een onderneming is:	
De minimisverklaring	
Stand van de egaliseringsreserve	
AANVRAAG ONTVANKELIJK?	
- Contact met aanvrager tbv aanvullen subsidie-aanvraag	

Als er gegevens ontbreken, mailt de subsidiecoördinator de aanvrager. De aanvrager kan stukken sowieso aanvullen gedurende de inschrijvingsperiode. Na de sluiting hiervan op 7 augustus 2022 geldt een redelijke hersteltermijn op grond van de Awb, waarbij we uitgaan van tien werkdagen.

Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat per (deel)opdracht uit 2 inhoudelijk betrokken beleidsmedewerkers van het cluster Beleid Sociale Leefomgeving van de gemeente Katwijk. Zij beoordelen gezamenlijk alle aanvragen onder voorzitterschap van team Inkoop (die niet mee beoordeelt).

Individuele beoordeling

Elk lid rondt **uiterlijk 26 augustus 2022** de individuele beoordeling van de aanvragen af voor de betreffende (deel)opdracht.

Als een aanvrager niet aan één van de genoemde uitsluitingscriteria of geschiktheidseisen uit de subsidieregeling MAG 2023 (hoofdstuk 2) voldoet dan sluit de beoordelingscommissie een aanvraag op

voorhand uit. Als er weigeringsgronden uit de ASV Katwijk 2018 (artikel 8, lid 3)¹² van toepassing zijn, dan sluit de beoordelingscommissie een aanvraag op voorhand (deels) uit.

Leden van de beoordelingscommissie beoordelen vervolgens zonder overleg met elkaar de aanvraag voor zover die niet volledig is uitgesloten¹³. Zij beoordelen het plan van aanpak en de overige aangeleverde documenten aan de hand van het beoordelingsformulier (zie bijlage) en vullen hun bevindingen in. Om tot een goede onderbouwing van de criteria te komen motiveert elke beoordelaar de onderdelen die hij/zij terugvindt op dit beoordelingsformulier. Dit moet professioneel/zakelijk en met oog voor de partner worden gedaan, een toelichting moet toegevoegde waarde hebben. De beoordelaar geeft vervolgens een individuele score aan elk onderdeel. Eventuele vragen worden genoteerd.

Deze cyclus herhaalt zich tot de beoordelaar alle aanvragen binnen de betreffende opdracht heeft gescoord.

Beoordelingsdagen

Als de leden van de beoordelingscommissie hun individuele oordelen hebben afgerond, komen zij op **29 en 30 augustus** bij elkaar om tot een gezamenlijk eindoordeel te komen. Collega's van Team Inkoop, Financiën en Juridische Zaken zijn beschikbaar voor consultatie.

De beoordelaars delen de individuele beoordelingsformulieren per aanvraag met elkaar. Op basis van consensus komen zij vervolgens tot een gezamenlijk oordeel. Indien er voldoende informatie aanwezig is komen zij vervolgens tot een gemotiveerde eindscore per onderdeel. Het eindoordeel is daarmee dus niet automatisch het gemiddelde van de twee scores van de individuele beoordelaars. De beoordelingscommissie formuleert de motivatie per onderdeel zorgvuldig en voorkomt staccato woorden.

Voor zover niet voldoende informatie aanwezig is om tot een gemotiveerde eindscore te komen kan de beoordelingscommissie **verduidelijkingsvragen** aan een subsidieaanvrager stellen. Deze vragen mogen niet leiden tot een wezenlijk andere inschrijving en hebben slechts als doel de beoordelingscommissie op onderdelen meer helderheid te verschaffen. De verduidelijkingsvragen zullen kort na de beoordeling per e-mail worden gesteld aan subsidieaanvrager op het door hem opgegeven adres, waarna aanvrager **5 werkdagen** de tijd heeft om hier eveneens per e-mail op te reageren. Na ontvangst van een reactie komt de beoordelingscommissie tot een gemotiveerde eindscore zoals hier boven genoemd.

De beoordelingscommissie maakt gebruik van de onderstaande tabel om tot een eindoordeel te komen:

Weging	Eindoordeel
Voldoende = 61 – 100 punten	aanvraag toewijzen*
Matig= 46 – 60 punten	aanvraag toewijzen*, gemotiveerd afwijken kan
Onvoldoende = 0 – 45 punten	aanvraag afwijzen

* voor zover het subsidieplafond dit toelaat

Hierna rangschikt de beoordelingscommissie de aanvragen op basis van het totaal behaalde aantal punten van hoog naar laag. Subsidieaanvragen die op voorhand volledig zijn uitgesloten, staan onderaan de rangschikking zonder puntentoekenning.

Als de plafonds zijn bereikt neemt de beoordelingscommissie de bepalingen in hoofdstuk 3 subsidieplafond en hoofdstuk 6 wijze waarop het college de aanvraag beoordeelt in acht. Hierbij consulteert de beoordelingscommissie een collega van Inkoop, Financiën en/of Juridische Zaken (welke expertise nodig is, is afhankelijk van de specifieke situatie).

Team Inkoop toetst per (deel)opdracht de eindbeoordelingsformulieren van alle aanvragen en de eindranking.

Vervolgproces (in het kort)

De beoordelingscommissies adviseren aan de hand van de eindranking aan het clusterhoofd Beleid Sociale Leefomgeving van de gemeente Katwijk. Het clusterhoofd is namens het college bevoegd conform dit advies te besluiten. Als tussenstap wordt het advies van de beoordelingscommissies in

¹² <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR604092>

¹³ Subsidieaanvragen die gedeeltelijk op grond van de ASV Katwijk 2018 zijn uitgesloten ontvangen alleen punten van de beoordelingscommissie voor het niet uitgesloten deel van de aanvraag.

het Portefeuillehouders Overleg MAG medio september toegelicht. Gemotiveerd afwijken blijft mogelijk, maar vraagt om een collegebesluit.

De accounthouders van de verschillende (deel)opdrachten zullen in de week vóór de verzending van beschikkingen een toelichting op het besluit geven aan aanvragers die een afwijzingsbeschikking ontvangen.

Bijlage

Format (individueel) beoordelingsformulier subsidieaanvraag MAG 2023

1. ASV	Antwoord	Toelichting
Is er een weigeringsgrond als genoemd in de ASV Katwijk 2018 (artikel 8, lid 3) aanwezig?	Ja/nee	De aanvraag wordt integraal beoordeeld. Daarna wordt gekeken op de aanvraag geheel of gedeeltelijk op grond van de ASV geweigerd moet worden.
2. ALGEMENE INHOUDELIJKE BEOORDELING PLAN VAN AANPAK (PvA) Max. 40 punten	Antwoord	Motivatie
Bevat het PvA een voorstel voor het bereiken van de gevraagde doelstellingen van de MAG-opdracht?	Ja/enigszins/nee	indien ja: 10 punten bij ALGEMEEN INHOUD indien enigszins: 5 punten bij ALGEMEEN INHOUD indien nee: 0 punten bij ALGEMEEN INHOUD
Beschrijft het PvA de voor de opdracht te behalen: - Doelstellingen - Effecten - Resultaten	Ja/enigszins/nee	indien ja: 10 punten bij ALGEMEEN INHOUD indien enigszins: 5 punten bij ALGEMEEN INHOUD indien nee: 0 punten bij ALGEMEEN INHOUD
Biedt het PvA een heldere uiteenzetting van de opzet/werkwijze van de activiteiten?	Ja/enigszins/nee	indien ja: 15 punten bij ALGEMEEN INHOUD indien enigszins: 8 punten bij ALGEMEEN INHOUD indien nee: 0 punten bij ALGEMEEN INHOUD
Bevat het PvA vernieuwende/ innovatieve activiteiten?	Ja/enigszins/nee	indien ja: 5 punten bij ALGEMEEN INHOUD indien enigszins: 3 punten bij ALGEMEEN INHOUD indien nee: 0 punten bij ALGEMEEN INHOUD <i>Innovatie is producten, diensten en/of bedrijfsprocessen vernieuwen. Een kleine verbetering die nieuw is voor de subsidieaanvrager.</i>
3. BEREIK DOELGROEP Max. 15 punten	Antwoord	Motivatie
Is het duidelijk op welke doelgroep het PvA zich richt?	Ja/enigszins/nee	indien ja: 5 punten bij BEREIK DOELGROEP indien enigszins: 3 punten bij BEREIK DOELGROEP indien nee: 0 punten bij BEREIK DOELGROEP
Beschrijft het PvA duidelijk hoe de doelgroep wordt bereikt?	Ja/enigszins/nee	indien ja: 10 punten bij BEREIK DOELGROEP indien enigszins: 5 punten bij BEREIK DOELGROEP indien nee: 0 punten bij BEREIK DOELGROEP

4. SAMENWERKING Max. 10 punten	Antwoord	Motivatie
Beschrijft het PvA dat de subsidieaanvrager duurzaam met andere partijen samenwerkt/zal samenwerken?	Ja/enigszins/ nee	Indien ja: 4 punten bij SAMENWERKING Indien enigszins: 2 punten bij SAMENWERKING Indien nee: 0 punten bij SAMENWERKING
Indien ja op vorige vraag: wordt in het PvA duidelijk beschreven hoe de samenwerking significant bijdraagt aan het behalen van de gestelde doelen/resultaten?	Ja/enigszins/ nee	indien ja: 6 punten bij SAMENWERKING indien enigszins: 3 punten bij SAMENWERKING indien nee: 0 punten bij SAMENWERKING
5. SOCIALE TOEGANKELIJKHEID Max. 5 punten Sociale Toegankelijkheid: Iedereen doet mee aan bijvoorbeeld activiteiten, sport of een museumbezoek. Denk hierbij aan ondertiteling bij het tonen van een film in een museum of tijdens een filmavond met jongeren, uitleg van schilderijen door gesproken taal, aanwezigheid (gebaren)tolken, het bieden van een prikkelarme omgeving in een buurthuis én het gebruik van begrijpelijke taal. Sociale toegankelijkheid richt zich daarnaast ook op de wijze waarop iemand wordt ontvangen of bejegend. In Katwijk moeten al haar inwoners, ongeacht hun type beperking (fysiek, mentaal, intellectueel of zintuiglijk), kunnen meedoen. Uit het PvA blijkt duidelijk hoe de subsidieaanvrager het onderwerp toegankelijkheid in de opdracht borgt.	Ja/enigszins/ nee	indien ja: 5 punten bij SOCIALE TOEGANKELIJKHEID indien enigszins: 3 punten bij SOCIALE TOEGANKELIJKHEID indien nee: 0 punten bij SOCIALE TOEGANKELIJKHEID
6. FINANCIËN Max. 10 punten	Antwoord	Motivatie
Geven het dekkingsplan en de begroting een goede onderbouwing van het gevraagde subsidiebedrag? M.a.w. wordt het gevraagde subsidiebedrag goed toegelicht voor wat betreft de hoogte van het bedrag als ook de relatie met de in het plan van aanpak genoemde activiteiten?	Ja/enigszins/ nee	Indien ja: 10 punten bij FINANCIËN Indien enigszins: 5 punten bij FINANCIËN Indien nee: 0 punten bij FINANCIËN
7. MAATWERK – VOOR IEDERE OPDRACHT ANDERS Max. 20 punten		
7.a. Opdracht Preventieopgaven	Antwoord	Motivatie
Integraliteit: het plan biedt een integraal, concreet en resultaatgericht antwoord op de uitvraag.	Ja/enigszins/ nee	Indien ja: 6 punten bij MAATWERK Indien enigszins: 3 punten bij MAATWERK Indien nee: 0 punten bij MAATWERK <i>In deze opdracht hechten we aan een integrale aanpak, gericht op een sterke ketenaanpak. Zie hiervoor de opdracht.</i>
Innovatie: de aanvrager schrijft in als coalitie of komt met vernieuwende ideeën.	Ja/enigszins/ nee	Indien ja: 7 punten bij MAATWERK Indien enigszins: 4 punten bij MAATWERK Indien nee: 0 punten bij MAATWERK <i>Deze opdracht is specifiek gericht op vernieuwend en/of aanvullend aanbod</i>

		<i>binnen het bestaande maatschappelijke voorveld.</i>
Lokaal: het PvA sluit aan op de lokale netwerken en structuren.	Ja/enigszins/nee	Indien ja: 7 punten bij MAATWERK Indien enigszins: 4 punten bij MAATWERK Indien nee: 0 punten bij MAATWERK
7.b. Opdracht Ontmoeten in de wijk professionele partij	Antwoord	Motivatie
De subsidieaanvrager geeft aan hoe het wijkgerichte werk vorm krijgt en wordt uitgevoerd. Het is van belang dat in alle dorpskernen voldoende aanbod is, dat kan bijvoorbeeld zijn dat iedere dorpskern een huis van de wijk heeft of dat er dusdanig wordt samengewerkt met andere organisaties in de wijk dat ontmoeting vanzelfsprekend is.	Ja/enigszins/nee	Indien ja: 10 punten bij MAATWERK Indien enigszins: 5 punten bij MAATWERK Indien nee: 0 punten bij MAATWERK
De subsidieaanvrager heeft het tegengaan van eenzaamheid goed onderbouwd en geborgd in de werkwijze.	Ja/enigszins/nee	Indien ja: 10 punten bij MAATWERK Indien enigszins: 5 punten bij MAATWERK Indien nee: 0 punten bij MAATWERK
7.c. Opdracht Mantelzorgondersteuning	Antwoord	Motivatie
De subsidieaanvrager heeft een fasering en prioritering van taken in het voorstel opgenomen.	Ja/enigszins/nee	Indien ja: 10 punten bij MAATWERK Indien enigszins: 5 punten bij MAATWERK Indien nee: 0 punten bij MAATWERK
De subsidieaanvrager geeft aan op welke manier de mantelzorg wordt meegenomen om mantelzorgondersteuning toegankelijker en gericht (effectiever) voor de mantelzorg wordt, zodat overbelasting voorkomen kan worden.	Ja/enigszins/nee	Indien ja: 10 punten bij MAATWERK Indien enigszins: 5 punten bij MAATWERK Indien nee: 0 punten bij MAATWERK
7.d. Opdracht Vrijwilligersondersteuning	Antwoord	Motivatie
De subsidieaanvrager geeft aan wat vrijwilligersorganisaties kunnen en mogen verwachten van de geboden ondersteuning. Het is voor de vrijwilligersorganisaties duidelijk wat er wel en niet verwacht kan worden.	Ja/enigszins/nee	Indien ja: 12 punten bij MAATWERK Indien enigszins: 6 punten bij MAATWERK Indien nee: 0 punten bij MAATWERK
De subsidieaanvrager geeft aan hoe de ondersteuning van de (minder zelfredzame) vrijwilliger wordt vormgegeven.	Ja/enigszins/nee	Indien ja: 8 punten bij MAATWERK Indien enigszins: 4 punten bij MAATWERK Indien nee: 0 punten bij MAATWERK
SCORE	MAXIMALE PUNTEN	MOTIVATIE
[ALGEMEEN INHOUD]	40	
[BEREIK DOELGROEP]	15	
[SAMENWERKING]	10	
[SOCIALE TOEGANKELIJKHEID]	5	
[FINANCIËN]	10	
[MAATWERK]	20	
Totaalscore	100	