

Gemeente Heerlen - Subsidieregel volwassenenonderwijs Zuid-Limburg vanaf 2024

Het College van Burgemeester en Wethouders van gemeente Heerlen heeft besloten om de Subsidie-regeling 'volwassenenonderwijs Zuid-Limburg vanaf 2022' in te trekken en de Subsidieregel 'volwassenenonderwijs Zuid-Limburg vanaf 2024' vast te stellen. Het beschikbare budget is in een uitwerkingsbesluit vastgesteld.

Artikel 1. Doel

Het doel van deze subsidieregeling is om activiteiten te stimuleren ter verbetering van taal-, reken- en computervaardigheden van volwassen inwoners van de regio Zuid-Limburg. De gemeente Heerlen treedt op als contactgemeente voor de regio Zuid-Limburg.

Artikel 2. Wie kan subsidie aanvragen?

- De aanvrager is een rechtspersoon.
- Gemeenten kunnen geen aanvraag indienen. Wel mogen zij deelnemen aan een samenwerkingsverband waarbij een andere partner van het samenwerkingsverband de aanvraag indient.

Artikel 3. Voorwaarden aan de doelgroep

- De doelgroep van de activiteit waarvoor subsidie wordt aangevraagd is gelijk aan de doelgroep van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs. Dit betekent: 18 jaar of ouder, geen inburgeringsplicht (meer) en met de basisvaardigheden nog niet op niveau MBO3. Dit betekent: lager dan 2F.
- De doelgroep van de activiteit zijn inwoners van Zuid-Limburg.
- Inwoners met Nederlands als moedertaal (NT1) zijn ondervertegenwoordigd in het volwassenenonderwijs. Daarom is met het Rijk afgesproken dat er meer aandacht wordt besteed aan de werving van deze doelgroep. Om die reden hebben aanvragen die gericht zijn op de doelgroep NT1 meer kans op toekenning van de subsidie.

Artikel 4. Voorwaarden aan de activiteit

- De activiteit heeft tenminste 6 deelnemers.
- De activiteit is gericht op het structureel verbeteren van de basisvaardigheden taal, rekenen en/of computervaardigheden.
- De activiteit wordt gegeven in de Nederlandse taal.
- De activiteit is nog niet gestart op het moment van subsidietoekenning.
- De deelnemers worden geregistreerd in een excel-document. In de toelichting staat welke velden u moet bijhouden en hoe dit werkt.
- Bij de uitvoering van de activiteit is een docent betrokken, maar mag de begeleiding van de activiteit worden gedaan door taalvrijwilligers. Dit kan op voorwaarde dat de taalvrijwilligers in de afgelopen 3 jaar de basistraining taalvrijwilligers hebben gevolgd en bij de aanvraag duidelijk is wie de activiteit begeleidt. In de toelichting wordt dit uitgelegd.

Artikel 5. Financiële voorwaarden aan de aanvraag

- Er kan maximaal € 27.500 worden aangevraagd per activiteit, waarbij de kosten per deelnemer per contactuur maximaal € 75,- zijn. Hoe lager de kosten per deelnemer per contactuur zijn, hoe meer kans er is op toekenning van de subsidie.
- Bij de aanvraag hoort een begroting, waarbij de kosten herleidbaar zijn naar de activiteiten, en een activiteitenplan.
- Het is toegestaan om subsidies van meerdere subsidieverstrekters te combineren voor het uitvoeren van de activiteiten. Hierbij geldt wel als voorwaarde dat dit duidelijk moet blijken uit de begroting en verantwoording. De combinatie van subsidies mag niet meer bedragen dan het totaal van de kosten.

- d. Aanvragen maken meer kans op toekenning van subsidie als duidelijk is hoe de activiteit kan voortbestaan na afloop van de subsidie.
- e. Een aanvrager heeft meer kans op toekenning van subsidie als de aanvrager lid is van een van de drie bondgenootschappen, of voor het project van de subsidieaanvraag samenwerkt met een rechtspersoon die lid is van een van de drie bondgenootschappen. In de toelichting wordt uitgelegd welke bondgenootschappen er zijn en hoe de aanvrager aan de lijst met bondgenoten kan komen.

Artikel 6. Wanneer is de aanvraag compleet en correct?

- a. De aanvraag wordt ingediend met het aanvraagformulier dat hoort bij deze subsidieregeling volwassenonderwijs 2024.
- b. Een aanvraag wordt pas in behandeling genomen als deze compleet is en correct is ingevuld. In de toelichting wordt dit verder uitgelegd.

Artikel 7. Aanvraagprocedure voor de subsidie

- a. Er zijn twee aanvraagperiodes per jaar. Aanvragen die vóór 30 april compleet worden ingediend, worden behandeld in de 1e periode. Aanvragen die vóór 30 oktober compleet worden ingediend, worden behandeld in de 2e periode. Binnen 2 maanden na de sluiting van de aanvraagperiode volgt een besluit en (bij toekenning) een voorschot.
- a. Van de complete subsidieaanvragen die aan de voorwaarden van deze beleidsregel voldoen, wordt een ranglijst gemaakt die is gebaseerd op een beoordeling op 'prijs' en op 'kwaliteit'. Op de aanvragen wordt beslist in volgorde van de ranglijst. Hoe de rangorde wordt bepaald staat in de bijlage van deze subsidieregeling.
- b. Bij toekenning van de subsidie geeft het college een voorschot van 90% van het subsidiebedrag. De uitbetaling van de laatste 10% van het subsidiebedrag vindt plaats na vaststelling van de subsidie.

Artikel 8. Verantwoording

- a. De activiteit waarvoor subsidie wordt aangevraagd start uiterlijk 1 jaar na toekenning van de subsidie. De doorlooptijd van een activiteit is maximaal 1 jaar. De eindverantwoording van de activiteit wordt uiterlijk 3 maanden na afloop van de activiteit ingediend.
- b. De eindverantwoording bestaat uit een financiële verantwoording en een inhoudelijke evaluatie in de vorm van tekst en/of beeld met daarin opgenomen:
 - beschrijving activiteit;
 - behaalde resultaten;
 - succesfactoren en leerpunten.
 - bewijs van het aantal deelnemers. Dit kan met een (geanonimiseerde) deelnemerslijst of met foto's van de activiteiten, waarbij deelnemers die niet op de foto willen onherkenbaar in beeld zijn.
 - Daarnaast wordt het exceldocument van het CBS digitaal ingeleverd.
- c. Na de eindverantwoording heeft gemeente Heerlen het recht om met een steekproef de deelnemerslijst in te zien en/of in contact te treden met de deelnemers om hun ervaring te horen.
- d. Het indienen van de eindverantwoording beschouwen we als het verzoek tot vaststelling van de subsidie.
- e. Als het deelnemersaantal uit het activiteitenplan niet wordt behaald, kan bij de subsidievaststelling het uiteindelijke subsidiebedrag worden verlaagd op basis van de kosten per deelnemer uit de aanvraag.
- f. De Zuid-Limburgse gemeenten mogen de inhoudelijke evaluatie gebruiken voor verantwoording aan gemeenteraad en rijk over de inzet van het subsidiebedrag en als goed voorbeeld voor kennisdeling.
- g. Als een project door overmacht uitloopt, dan wordt dit tussentijds gemeld bij gemeente Heerlen. Geef daarbij aan wat de oorzaak is, wat de tussentijdse resultaten zijn en wat de verwachte einddatum is.

Artikel 9. Subsidieplafond

- a. Het subsidieplafond is het maximale bedrag dat beschikbaar is voor de subsidieaanvragen. Dit subsidieplafond wordt jaarlijks vastgesteld.

- b. Het subsidieplafond wordt verdeeld in twee gelijke delen voor de twee aanvraagperiodes uit artikel 7.
- c. Een aanvraag wordt geweigerd als door verstrekking van de subsidie het subsidieplafond van de aanvraagperiode zou worden overschreden.
- d. Als er een bedrag overblijft van het subsidieplafond van een aanvraagtermijn, dan wordt dit meegenomen naar de volgende aanvraagtermijn en/of het volgende kalenderjaar.

Artikel 10. Citeertitel en inwerkingtreding

- a. Deze beleidsregel kan worden aangehaald als “subsidieregeling volwassenenonderwijs Zuid-Limburg vanaf 2024”.
- b. Deze subsidieregeling treedt in werking op de dag na bekendmaking, waarbij tegelijk de beleidsregel ‘subsidie volwassenenonderwijs Zuid-Limburg vanaf 2022’ wordt ingetrokken.

Aldus besloten tijdens de vergadering van het college van burgemeester en wethouders der gemeente Heerlen van 6 februari 2024.

De burgemeester,

drs. R. Wever

de secretaris,

drs. V.N. Gosselink-Van Dijk

Toelichting bij subsidieregeling

Volwassenenonderwijs Zuid-Limburg vanaf 2024

Artikel 2. Wie kan subsidie aanvragen?

Artikel 2c. Bondgenootschappen

In artikel 2.c staat dat de aanvrager meer kans heeft op toekenning van subsidie als de aanvrager lid is van een van de drie bondgenootschappen, of voor het project van de subsidieaanvraag samenwerkt met een rechtspersoon die lid is van een van de drie bondgenootschappen. De bondgenootschappen zijn: Bondgenootschap Geletterdheid Parkstad, Bondgenootschap Basisvaardigheden Westelijke Mijnstreek en Bondgenootschap Basisvaardigheden Maastricht-Heuvelland. Aan alle drie de bondgenootschappen is een projectleider basisvaardigheden vanuit VISTA college verbonden. Deze persoon is in dienst bij VISTA college en is beschikbaar als verbinder tussen partijen in het netwerk basisvaardigheden.

Is uw organisatie geen lid van een bondgenootschap? Is het wel uw plan om voor de activiteit samen te werken met een bondgenoot en wil u weten wie de bondgenoten zijn? Dan kunt u contact zoeken met het volwassenenonderwijs van VISTA college en vragen naar de projectleider basisvaardigheden. De contactgegevens vindt u via de volgende link: <https://vistacollege.nl/taal/contact>

Artikel 4. Voorwaarden aan de activiteit

Artikel 4e. Registratie van deelnemers in een excel-document

In artikel 4e. staat dat u een deelnemersregistratie moet bijhouden in een excel-document. Het gaat om het bijhouden van anonieme gegevens. Wilt u weten welke gegevens u moet bijhouden? Klik dan op de volgende link van het CBS: Aanleverbestand Landelijk Beeld Volwasseneneducatie. Als u voor uw project subsidie ontvangt, dan zullen wij contact met u zoeken om u een excelbestand te mailen. Bij het verzenden van de mail zullen we contactgegevens vermelden van de medewerker die u op weg kan helpen met het invullen van het excel-document. U kunt dus om hulp vragen.

Artikel 4f. Voorwaarden aan inzet van taalvrijwilligers

In artikel 4f. staat dat de activiteit mag worden begeleid door taalvrijwilligers op voorwaarde dat er een docent is betrokken en de taalvrijwilligers zijn geschoold. Hieronder wordt uitgelegd wat dit inhoudt. De docent mag de adviserend docent Taalhuis zijn van VISTA college. Degene die de activiteit aanbieden, moet(en) in de afgelopen 3 jaar de basistraining taalvrijwilliger van de Stichting Lezen en Schrijven (uitgevoerd door Vista College) hebben gevolgd of gaan deze training volgen voorafgaand aan de activiteit. Aan het volgen van de basistraining zijn geen kosten verbonden. Het bewijs (certificaat) van deelname aan de basistraining taalvrijwilliger wordt uiterlijk geleverd bij de evaluatie en financiële verantwoording.

Als u meer informatie wil over de aanmelding voor de basistraining taalvrijwilliger of over ondersteuning door de docent taalhuis, dan kunt u contact opnemen met VISTA college Taal+ en vragen naar de projectleider basisvaardigheden van uw gemeente. De contactgegevens vindt u via de volgende link: <https://vistacollege.nl/taal/contact>

Artikel 6. Wanneer is de aanvraag compleet en correct?

In artikel 6 staat dat een aanvraag pas in behandeling wordt genomen als deze compleet is en correct is ingevuld. Hiervoor moet de aanvraag aan de volgende voorwaarden voldoen:

- a. De aanvraag wordt ingediend met het aanvraagformulier dat hoort bij deze subsidieregel volwassenenonderwijs 2024.
- b. Alle onderdelen van het aanvraagformulier moeten inhoudelijk worden ingevuld. Het antwoord 'zie projectplan' wordt daarbij als een niet compleet antwoord gezien.
- c. De aanvraag is voorzien van het IBAN-nummer en KvK-nummer
- c. De aanvraag is voorzien van de handtekening van een tekeningsbevoegd persoon volgens de statuten die zijn geregistreerd bij de Kamer van Koophandel (KvK). Bij de eerste aanvraag voor een subsidie volwassenenonderwijs worden de statuten van KvK meegestuurd.
- d. Bij de aanvraag hoort een begroting, waarbij de kosten herleidbaar zijn naar de activiteiten. In ieder geval wordt de begrotingstabel in het aanvraagformulier ingevuld. Er mag nog een eigen opzet van de begroting worden toegevoegd aan het activiteitenplan, maar dat is niet verplicht.
- e. Bij de aanvraag hoort een activiteitenplan. In het activiteitenplan worden in ieder geval de volgende zaken benoemd:
 - wat is de methode van werving?
 - wat is de inhoud van de activiteit?
 - wat is de doorlooptijd en wat zijn de contactmomenten van de activiteit?
 - wat en hoe wordt er door de deelnemer geleerd op het gebied van taal, rekenen en/of computervaardigheden?
 - welk resultaat wordt er behaald en hoe wordt dit gemeten?
 - als er samenwerkingspartners zijn: welke rol heeft wie en hoe is er overleg?
 - als de activiteit succesvol is: hoe krijgt dit een vervolg zonder subsidie?

Artikel 7. Aanvraagprocedure voor de subsidie

In artikel 7b. ranglijst staat dat er een ranglijst wordt gemaakt die is gebaseerd op een beoordeling op 'prijs' en op 'kwaliteit'. Op de ranglijst staan alleen complete subsidieaanvragen die aan de voorwaarden van deze subsidieregel voldoen. In de bijlage leggen we uit hoe de beoordeling van de subsidies werkt.

Artikel 8. Verantwoording

Artikel 8b. Financiële verantwoording en inhoudelijke evaluatie

In artikel 8b. wordt aangegeven dat de eindverantwoording moet bestaan uit een financiële verantwoording en een inhoudelijke evaluatie. De evaluatie mag in de vorm van tekst en/of beeld. In de evaluatie worden de volgende onderwerpen behandeld:

- beschrijving activiteit;
- behaalde resultaten;
- succesfactoren en leerpunten.
- bewijs van het aantal deelnemers. Dit kan met foto's van de activiteiten, waarbij deelnemers die niet op de foto willen onherkenbaar in beeld zijn.
- Daarnaast wordt het excel-document met de deelnemersregistratie voor het CBS digitaal ingeleverd. Zie de toelichting op artikel 4e of kijk op de CBS-website via deze link: [Wilt u weten welke gegevens u moet bijhouden? Klik dan op de volgende link van het CBS: Aanleverbestand Landelijk Beeld Volwasseneneducatie.](#)

Artikel 8d. Wat moet u doen als u het aantal deelnemers niet haalt?

In artikel 8d staat dat het uiteindelijke subsidiebedrag kan worden verlaagd als het deelnemersaantal uit het activiteitenplan niet wordt behaald. De omvang van de bijstelling kunnen worden gebaseerd op de kosten per deelnemer uit de aanvraag. Of dit daadwerkelijk gebeurt hangt af van de uitleg die hierover in de eindverantwoording staat. Denk hierbij aan: wat zijn de redenen dat het verwachte resultaat niet is gehaald, wat is er gedaan om bij te sturen en wat is er geleerd van de ontstane situatie.

Artikel 9 subsidieplafond

artikel 9c. bereiken subsidieplafond

In artikel 9c staat dat subsidieaanvragen worden geweigerd als door toekenning meer geld wordt uitgegeven door gemeente Heerlen dan er aan subsidiebudget beschikbaar is. In onderstaand voorbeeld wordt uitgelegd hoe dit werkt.

Stel er zijn 10 aanvragen die op de uiteindelijke ranglijst staan en het subsidieplafond is vastgesteld op € 175.000. Niet alle aanvragen hebben het volledige subsidiebedrag aangevraagd, dus na 8 aanvragen is er in dit voorbeeld

€ 160.000 aan subsidie toegekend. Dit betekent dat het resterende subsidiebedrag in dit voorbeeld € $175.000 - € 160.000 = € 15.000$ is.

Aanvraag 9 op de ranglijst vraagt in dit voorbeeld € 20.000,- aan. Hiervoor is niet meer genoeg geld beschikbaar. Op basis van de subsidieregeling is bepaald dat de subsidie voor aanvraag 9 en 10 op de ranglijst dan wordt geweigerd, hoewel zij aan de voorwaarden van de subsidieregeling voldeden. Dit komt omdat bij toekenning van aanvraag 9 het subsidieplafond zou worden overschreden.

BIJLAGE BIJ SUBSIDIEREGEL

VOLWASSENENONDERWIJS ZUID- LIMBURG VANAF 2024

Artikel 7. Aanvraagprocedure voor de subsidie

In artikel 7b. ranglijst

van staat dat er een ranglijst wordt gemaakt die is gebaseerd op een beoordeling op 'prijs' en op 'kwaliteit'. Op de ranglijst staan alleen complete subsidieaanvragen die aan de voorwaarden van deze beleidsregel voldoen.

Beoordelingscommissie

De subsidieaanvraag wordt voorgelegd aan de adviescommissie subsidie volwassenenonderwijs. Deze adviescommissie bestaat uit:

- a. Een ambtelijk vertegenwoordiger per gemeente uit de gemeenten Maastricht, Sittard-Geleen en Heerlen namens de subregio's;
- b. Een vertegenwoordiger van Vista college;
- c. Een taalambassadeur uit Zuid-Limburg.

De adviescommissie brengt een niet-bindend advies uit op basis van de subsidieregulering waaruit blijkt of de aanvrager in aanmerking zou moeten komen voor subsidie. Besluitvorming vindt plaats door het college van B&W Heerlen als contactgemeente Zuid-Limburg.

Beoordeling aanvragen

Alle aanvragen worden eerst gecontroleerd op het doel en de voorwaarden van de subsidieregeling. De aanvragen die aan de voorwaarden voldoen worden meegenomen in de beoordeling. Beoordeling vindt plaats op 'prijs' en op 'kwaliteit'. Vervolgens geven we prioriteit aan 1 aanvraag per rechtspersoon per periode. Dit werkt als volgt:

Samenstelling ranglijst

1. Alle aanvragen worden beoordeeld en op een ranglijst voor 'prijs' en een ranglijst 'kwaliteit' geplaatst, waarbij de beste beoordeling plek 1 heeft op de ranglijst.
2. De plek op de ranglijst 'prijs' en de plek op de ranglijst 'kwaliteit' wordt opgeteld, waarbij de beste beoordeling de laagste som heeft op de uiteindelijke ranglijst.
3. Als de optelling van de plek op de ranglijst 'prijs' en 'kwaliteit' bij twee aanvragen tot dezelfde som leidt, dan krijgt de aanvraag met de beste beoordeling op kwaliteit de hoogste plek op de uiteindelijke ranglijst. Als twee aanvragen dezelfde plek op de ranglijst 'kwaliteit' hebben, dan is de plek op de ranglijst 'prijs' bepalend.
4. Als een rechtspersoon meerdere aanvragen heeft ingediend in één subsidieperiode, dan blijft de beste aanvraag staan op de oorspronkelijke plaats. De andere aanvragen van de rechtspersoon worden in de volgorde van de ranglijst onderaan de lijst geplaatst.
5. De subsidies worden toegekend zolang er budget is. Zodra gemeente Heerlen door het toekennen van een aanvraag meer moet uitgeven dan het beschikbare budget, dan wordt de aanvraag afgewezen. Het staat de aanvrager dan vrij om in een volgende aanvraagperiode opnieuw subsidie aan te vragen. Dit is ook vastgelegd in artikel 9.c van de beleidsregel.

Uitleg over ranglijst op basis van 'prijs'

Het totale bedrag van de begroting (inclusief eventueel andere subsidies voor deze activiteit gericht op taal, rekenen en/of computervaardigheden) wordt gedeeld door het reëel verwachte aantal deelnemers. Dit levert een prijs per deelnemer. De prijs per deelnemer wordt vervolgens gedeeld door het aantal contacturen van het project. De aanvraag met de laagste kosten per deelnemer per contactuur komt op de ranglijst 'prijs' op plaats 1.

Voorbeeld:

Aangevraagde subsidiebedrag: € 15.000

Verwacht aantal deelnemers: 15

Aantal contacturen: 20

Prijs per deelnemer per contactuur: $15.000 / 15 = € 1000$ per deelnemer / 20 uur = € 50.

Uitleg over ranglijst op basis van 'kwaliteit'

De aanvraag met de meeste punten heeft de beste beoordeling en komt op plek 1 van de ranglijst 'kwaliteit'. Het beoordelingskader hiervoor is als volgt:

1. verwachte meetbare verbetering in basisvaardigheden

1 punt: Er wordt wel een resultaat tot doel gesteld in de aanvraag maar er wordt niet aangegeven hoe dit wordt gemeten.

5 punten: Er wordt wel een resultaat tot doel gesteld, er wordt wel aangegeven hoe dit wordt gemeten maar het is niet meetbaar volgens het Europees Referentiekader Talen.

7 punten: Er wordt een resultaat tot doel gesteld, er wordt aangegeven hoe er wordt gemeten en de resultaten zijn meetbaar volgens het Europees Referentiekader Talen.

2. Keuze van de doelgroep

1 punt: De activiteit gericht op anderstaligen (NT2), of uit de aanvraag blijkt niet of de activiteit gericht is op deelnemers met Nederlands als moedertaal (NT1) of NT2.

3 punten: De activiteit is zowel voor deelnemers NT1 als NT2.

5 punten: De activiteit is bedoeld voor deelnemers NT1 en er is duidelijk hoe de werving hiervoor plaatsvindt.

3. De mate waarin voorzien is in borging

1 punt: Uit de aanvraag wordt niet duidelijk hoe er na afloop van de subsidieperiode een vervolg wordt gegeven aan de activiteit.

3 punten: Uit de aanvraag blijkt dat het de bedoeling is dat de activiteit een vervolg krijgt na afloop van de subsidieperiode, maar de wijze waarop dit wordt gedaan is niet duidelijk of onzeker.

5 punten: Uit de aanvraag blijkt overtuigend dat er sprake zal zijn van een vervolg na afloop van de subsidieperiode.

4. De verbinding van de aanvrager met een van de Bondgenootschappen

Een aanvrager heeft meer kans op toekenning van subsidie als de aanvrager lid is van een van de drie bondgenootschappen, of voor het project van de subsidieaanvraag samenwerkt met een rechtspersoon die lid is van een van de drie bondgenootschappen. De bondgenootschappen zijn: Bondgenootschap Geletterdheid Parkstad, Bondgenootschap Basisvaardigheden Westelijke Mijnstreek en Bondgenootschap Basisvaardigheden Maastricht-Heuvelland.

De weging van de aanvragers in relatie tot het bondgenootschap is als volgt:

1 punt: De aanvrager is geen bondgenoot en werkt voor het project van de subsidieaanvraag niet samen met een bondgenoot.

3 punten: De aanvrager is geen bondgenoot maar werkt voor het project van de subsidieaanvraag wel samen met een bondgenoot.

5 punten: De aanvrager is wel een bondgenoot maar werkt voor het project van de subsidieaanvraag niet samen met een bondgenoot.

7 punten: De aanvrager is wel een bondgenoot en werkt voor het project van de subsidieaanvraag wel samen met een bondgenoot.

De projectleiders basisvaardigheden van ROC VISTA college Taal+ weten wie de bondgenoten zijn. U kunt hiervoor contact opnemen met VISTA college Taal+ en vragen naar de projectleider basisvaardigheden van uw gemeente. De contactgegevens vindt u via de volgende link: <https://vistacollege.nl/taal/contact>