

## Vaststellen Subsidieregeling Jeugdbeleid Hilversum

B en W besluit

Burgemeester en wethouders van Hilversum,  
Gelet op het voorstel "Vaststellen Subsidieregeling Jeugdbeleid Hilversum" met kenmerk 1962005;

Overwegende dat:

- De Hilversumse beleidsagenda Jeugd 2024-2030 is vastgesteld;
  - Daarin als hoofddoel is opgenomen dat kinderen gezond en veilig moeten kunnen opgroeien in Hilversum, waartoe verschillende subdoelen en speerpunten zijn vastgesteld;
  - Het gewenst is om activiteiten die bijdragen aan het behalen van deze doelen en speerpunten te stimuleren;
  - Het verstrekken van subsidies één van de middelen is waarmee de Gemeente de uitvoering van dergelijke activiteiten kan stimuleren;
  - Het daarom wenselijk is om nadere regels vast te stellen voor het verstrekken van subsidies, voor activiteiten die bijdragen aan het behalen van de doelstellingen en speerpunten die voortkomen uit de Hilversumse beleidsagenda Jeugd 2024-2030;
- Gelet op:

- Titel 4.2 en 4.4 van de Algemene wet bestuursrecht;
- Artikel 3, lid 3 van de Algemene Subsidieverordening Hilversum 2021;
- Beleidsregel Subsidieverstrekking Hilversum;
- Nadere regel Reserves en voorzieningen gesubsidieerde organisaties Hilversum;
- Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2022, gemeente Hilversum;
- Visie Sociaal Domein 2023-2033 'Wij zijn Hilversum';
- Hilversumse beleidsagenda Jeugd 2024-2030.

Besluiten

1. De 'Subsidieregeling Jeugdbeleid Hilversum' vast te stellen;
2. De 'Subsidieregeling Beleidsagenda Jeugd Hilversum' in te trekken na inwerkingtreding van de Subsidieregeling Jeugdbeleid Hilversum.

### Subsidieregeling Jeugdbeleid Hilversum

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

##### 1.1

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) ASV: Algemene Subsidieverordening Hilversum 2021;
- b) Awb: Algemene wet bestuursrecht;
- c) College: Burgemeester en wethouders van de gemeente Hilversum;
- d) Gemeente: de gemeente Hilversum;
- e) Hersteltermijn: een hersteltermijn is de door de gemeente geboden termijn waarbinnen de subsidieaanvrager de gelegenheid krijgt om een onvolledige of onjuiste subsidieaanvraag aan te vullen of te herstellen, voordat wordt overgegaan tot het buiten behandeling laten van de aanvraag.
- f) Jeugdigen: kinderen (tot 12 jaar), jongeren (12 tot en met 17 jaar) en jongvolwassenen (18 tot en met 22 jaar);
- g) Kwetsbare positie: de positie van de jeugdige, ouder of opvoeder die door (complexe) problemen wordt beïnvloed. Hierbij gaat het om Jeugdigen en gezinnen die belemmerd worden in hun ontwikkeling door (een combinatie van) opvoedings- of gezinsproblematiek, psychische problemen, leerproblemen of verstandelijke beperking;
- h) Laagdrempelig: de activiteit is laagdrempelig indien het passend en uitnodigend is voor de doelgroep, financieel en fysiek goed bereikbaar is en er geen indicatie nodig is om deel te nemen;

- i) Lokale inbedding: de aanvrager beschikt over inhoudelijke kennis van de Hilversumse context en werkt samen met relevante Hilversumse partners, zodat de activiteit aansluit bij de lokale situatie en het gemeentelijke aanbod;
- j) Lumpsum middelen: het bedrag dat schoolbesturen jaarlijks krijgen van de Rijksoverheid om goed onderwijs te realiseren. Besturen mogen zelf bepalen waaraan ze het uitgeven;
- k) Mentaal welbevinden: de mate waarin iemand zich psychisch gezond voelt, emotioneel in balans is en positief kan functioneren in het dagelijks leven;
- l) Onderlinge ondersteuning: informele en laagdrempelige vormen van wederzijdse steun tussen ouders en/of jeugdigen, waarbij zij elkaar ondersteunen door het delen van ervaringen, advies, praktische hulp of emotionele steun, met als doel het versterken van sociale netwerken, eigen kracht en veerkracht, en het voorkomen of verminderen van zwaardere ondersteuningsbehoefte;
- m) Overheadkosten: de indirecte kosten die niet rechtstreeks zijn toe te rekenen aan de uitvoering van de activiteiten zelf, maar noodzakelijk zijn voor het functioneren van de organisatie als geheel. Denk aan administratieve en secretariële kosten, ICT of verzekeringen;
- n) Professionele (maatschappelijke) organisatie: rechtspersonen zonder winstoogmerk die een sociaal of maatschappelijk doel hebben, zoals welzijnsorganisaties, jeugdhulpaanbieders, scholen, et cetera;
- o) Rechtspersoon: een juridische entiteit, zoals een bedrijf of organisatie, die als handelingsbekwame zelfstandige entiteit wordt beschouwd en bepaalde rechten en plichten heeft;
- p) Samenwerking: het richten van de inspanningen van twee of meer partijen op het bereiken van hetzelfde doel, waarbij de partijen interactief handelen, betrokkenheid ervaren en verantwoordelijkheidsgevoel dragen;
- q) Sociale en emotionele vaardigheden: het vermogen om in sociale situaties het gedrag aan te passen. Onder sociale vaardigheden vallen bijvoorbeeld assertiviteit, samenwerken, communiceren, emotionele gevoeligheid, emotieregulatie en probleemoplossend vermogen in de context van relaties;
- r) Subsidieplafond: het bedrag dat gedurende een bepaalde periode maximaal beschikbaar is voor de verstrekking van subsidies op grond van deze regeling.

## 1.2

Begrippen die in deze subsidieregeling worden gebruikt en niet verder zijn omschreven, hebben dezelfde betekenis als in de Awb, ASV of de daarop gebaseerde regelgeving.

### **Artikel 2 Toepassingsbereik**

Het bepaalde in deze subsidieregeling is enkel van toepassing op de verstrekking van subsidies door het College voor de in artikel 4 bedoelde doelgroep en de in artikel 5 bedoelde activiteiten.

### **Artikel 3 Doel van de subsidieregeling**

Het doel van de subsidieregeling is om activiteiten te stimuleren en faciliteren die zich richten op de doelgroep en een positieve bijdrage leveren aan de speerpunten uit de Hilversumse beleidsagenda Jeugd 2024-2030.

### **Artikel 4 Doelgroep en eisen aan de aanvrager**

1. Subsidie op grond van deze regeling wordt uitsluitend verstrekt aan rechtspersonen. Het betreft Professionele (maatschappelijke) organisaties zonder winstoogmerk die een sociaal of maatschappelijk doel nastreven. Eenmanszaken komen niet voor subsidie in aanmerking.

2. De aanvrager zorgt ervoor dat medewerkers, voor zover dit wettelijk is vereist voor de uitvoering van hun werkzaamheden, beschikken over een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) en/of een SKJ-registratie, en kan dit op verzoek van het College aantonen.

3. Indien de subsidie wordt aangevraagd door een samenwerkingsverband, fungeert één deelnemende Rechtspersoon als penvoerder.

De penvoerder:

- a. dient de subsidieaanvraag in en handelt de corresponderende administratieve verplichtingen af;
- b. ontvangt en beheert het subsidiebedrag namens de betrokken partijen;
- c. is (eind)verantwoordelijk voor het naleven van alle verplichtingen die aan de subsidieverlening zijn verbonden.

### **Artikel 5 Activiteiten**

1. Subsidie kan uitsluitend worden verstrekt voor activiteiten die aantoonbaar bijdragen aan de volgende doelen en de daaruit voortkomende speerpunten uit de Hilversumse beleidsagenda Jeugd 2024-2030:

A. Hilversummers hebben een sociaal netwerk en vormen een gemeenschap;

B. Hilversummers hebben passende en toegankelijke voorzieningen in hun buurt.

De subsidieverstrekking richt zich daarbij op activiteiten die aansluiten bij één of meer van de volgende speerpunten:

- i. het versterken van contact en Onderlinge ondersteuning tussen ouders en tussen Jeugdigen;

- ii. het bevorderen van het Mentaal welbevinden van Jeugdigen;
- iii. het vergroten van de eigen kracht en veerkracht van ouders en Jeugdigen.

2. De in het eerste lid bedoelde activiteiten voldoen daarnaast aan de volgende vereisten:

- a. onder speerpunt i: activiteiten dienen gericht te zijn op het mogelijk maken en bevorderen van Laagdrempelige ontmoetingen tussen ouders en/of Jeugdigen, met als doel het uitwisselen van ervaringen en het bieden van onderlinge steun. Voorbeelden hiervan zijn lotgenotengroepen, oudernetwerken, leun- en steungezinnen en andere vormen van peer-support.
- b. onder speerpunt ii: activiteiten dienen bij te dragen aan het verbeteren van het Mentaal welbevinden van Jeugdigen door een toegankelijk, vraaggericht en collectief aanbod. Voorbeelden hiervan zijn weerbaarheidstrainingen en activiteiten ter voorkoming of vermindering van eenzaamheid.
- c. onder speerpunt iii: activiteiten dienen gericht te zijn op het vergroten van de eigen kracht en veerkracht van ouders en Jeugdigen door het versterken van praktische, Sociale en emotionele vaardigheden die zelfregie en weerbaarheid bevorderen. Het betreft Laagdrempelige, collectieve vormen van ondersteuning, zoals oudertrainingen, weerbaarheidsprogramma's en groepsactiviteiten die beschermende factoren in het gezin en het sociale netwerk versterken.

3. Activiteiten zijn Laagdrempelig toegankelijk en sluiten aan bij de behoeften van de doelgroep.

4. Activiteiten zijn aanvullend op en in samenhang met het aanbod in Hilversum, zodat dubbele of gelijksoortige (gesubsidieerde) activiteiten worden voorkomen.

5. Subsidie op grond van deze subsidieregeling wordt uitsluitend verstrekt voor activiteiten die zijn gericht op Jeugdigen en gezinnen in een (potentieel) Kwetsbare positie. Dit betreft Jeugdigen die in hun ontwikkeling kunnen worden belemmerd door opvoedings- of gezinsproblematiek, psychische problemen, leerproblemen, een verstandelijke beperking of een combinatie daarvan, alsmede gezinnen waar dergelijke problematiek dreigt te ontstaan.

6. Preventieve (les)programma's op scholen komen in beginsel niet in aanmerking voor subsidie, omdat scholen hiervoor Lumpsum-middelen ontvangen en zelf verantwoordelijk zijn voor de inzet daarvan. Uitzonderingen zijn mogelijk wanneer de aanvraag gezamenlijk door scholen wordt ingediend en wordt voldaan aan de aanvullende indieningsvereisten zoals bedoeld in artikel 8, vierde en vijfde lid, van deze subsidieregeling, én aan de volgende aanvullende voorwaarden:

- a. er is aantoonbaar draagvlak binnen de betreffende school, blijktend uit een verklaring van de schoolleiding of een besluit van het interne overlegorgaan;
- b. de subsidie is noodzakelijk, omdat de school niet beschikt over voldoende beschikbare middelen om het programma zelf te financieren, hetgeen aannemelijk moet worden gemaakt in het dekkingsplan;
- c. er is sprake van co-creatie en co-financiering, waarbij de school aantoonbaar participeert in de ontwikkeling, uitvoering en financiering van het programma.

#### **Artikel 6 Kosten die voor subsidie in aanmerking komen**

1. De subsidie heeft uitsluitend betrekking op de kosten die resteren na aftrek van eigen bijdragen en bijdragen van derden en die naar het oordeel van het College noodzakelijk zijn voor:

- a. huisvestingskosten (maximaal marktconform), mits uit de aanvraag blijkt dat deze kosten noodzakelijk zijn;
- b. activiteitenkosten, kosten voor het organiseren van activiteiten, niet zijnde loonkosten, Overheadkosten of huisvestingskosten, zoals kosten voor materialen die nodig zijn voor het uitvoeren van activiteiten;
- c. loonkosten van personeel dat uitvoering geeft aan de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd (maximaal marktconform);
- d. onkosten van vrijwilligers die direct verbonden zijn aan de uitvoering van de activiteiten.
- e. Overheadkosten, mits deze naar het oordeel van het College redelijk zijn in omvang en aantoonbaar (indirect) bijdragen aan de uitvoering en kwaliteit van de gesubsidieerde activiteit. Hieronder worden in ieder geval verstaan:
  - i. loonkosten (inclusief sociale lasten) van ondersteunend personeel, voor zover betrokken bij de gesubsidieerde activiteit, zoals directie en teamleiding, administratie en financiële ondersteuning, personeelszaken (HR), ICT-ondersteuning, juridische ondersteuning, communicatie en publiciteit gericht op de activiteit, en coördinatie van vrijwilligers;
  - ii. facilitaire en materiële kosten die toerekenbaar zijn aan de activiteit, zoals huisvestings- en kantoorkosten van ondersteunend personeel, licentie- en softwarekosten (waaronder voor administratie, AVGNaleving en cliëntsystemen), en afschrijving van relevante kantoormiddelen.

2. Kosten die niet voor subsidie in aanmerking komen zijn:

- a. onvoorzien kosten;
- b. kosten per uur per deelnemer die het gecontracteerde tarief voor 'Begeleiding individueel' overstijgen;

c. kosten voor activiteiten die in hetzelfde jaar op grond van deze subsidieregeling of anderszins aan de aanvrager reeds zijn gesubsidieerd en/of ingekocht.

#### **Artikel 7 Aanvraag- en beslistermijn**

1. Een aanvraag om een subsidie wordt, in afwijking van artikel 6 van de ASV, ingediend in de periode van 1 augustus tot uiterlijk 15 september voorafgaand aan het jaar waarop de aanvraag betrekking heeft;
2. Het Overzicht subsidieplafonds Hilversum voor het betreffende jaar wordt voorafgaand aan de in het eerste lid genoemde aanvraagperiode gepubliceerd;
3. In afwijking van artikel 7, eerste en tweede lid, van de ASV, beslist het College uiterlijk op 15 december van het jaar waarin de aanvraag om subsidie is ingediend.
4. Het College kan de in het derde lid genoemde beslistermijn voor ten hoogste 13 weken verdagen.

#### **Artikel 8 Eisen aan de subsidieaanvraag**

1. Een aanvraag wordt schriftelijk of digitaal ingediend bij het College met gebruikmaking van het daarvoor bestemde registratieformulier op [hilversum.nl/subsidies](http://hilversum.nl/subsidies).
2. Bij de aanvraag overlegt de aanvrager, onverminderd artikel 5, tweede lid, van de ASV, in ieder geval de volgende gegevens:
  - a. Activiteitenplan.  
Het activiteitenplan bevat een beschrijving van de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd, de doelen en beoogde resultaten van deze activiteiten, en de wijze waarop de activiteiten bijdragen aan het realiseren van deze doelen en resultaten. Een uitgebreide omschrijving van de vereiste informatie die ten minste moet worden opgenomen in het activiteitenplan is opgenomen in bijlage 1. Aanvragers zijn vrij om het activiteitenplan naar eigen inzicht vorm te geven;
  - b. Begroting inclusief het dekkingsplan.  
De begroting, inclusief het dekkingsplan, bevat een overzicht van de kosten van de activiteiten en de wijze waarop deze kosten worden gedekt. Het dekkingsplan bevat daarnaast een opgave van bij derden aangevraagde of ontvangen bijdragen, subsidies of vergoedingen voor dezelfde activiteiten, onder vermelding van de actuele stand van zaken daarvan. De informatie die ten minste in de begroting en het dekkingsplan moet worden opgenomen, is uitgewerkt in bijlage 1. Aanvragers zijn vrij om de begroting en het dekkingsplan naar eigen inzicht vorm te geven.
3. Een Rechtspersoon die voor de eerste keer op grond van deze regeling subsidie aanvraagt, legt tevens over:
  - a. een kopie van de oprichtingsakte of de statuten;
  - b. het jaarverslag, de jaarrekening of de balans van het voorgaande jaar.
4. In aanvulling op het eerste lid geldt dat subsidieaanvragen voor (externe) preventieve (les-)programma's op scholen, de school of scholen waar het programma moet plaatsvinden de aanvraag indienen.
5. Wanneer een school een aanvraag wil indienen om een preventief (les-)programma te laten uitvoeren bij hen op school, en hiervoor een bepaalde Professionele (maatschappelijke) organisatie wenst in te schakelen, dient men naast de reguliere verplichte documenten ook aan te leveren:
  - a. een schrijven en/of offerte waaruit blijkt dat de Professionele (maatschappelijke) organisatie in kwestie instemt met de uitvoering van het preventieve (les-)programma op deze school als de subsidie toegekend wordt;
  - b. een schrijven waaruit blijkt dat de inzet van de Professionele (maatschappelijke) organisatie niet (volledig) bekostigd kan worden vanuit de middelen die de school daartoe heeft, en waarom subsidie wordt aangevraagd om dit alsnog mogelijk te maken.
6. Het College is bevoegd ook andere dan, of slechts enkele van, de in dit artikel genoemde gegevens te verlangen, indien die voor het nemen van een beslissing op de aanvraag noodzakelijk dan wel voldoende zijn voor de beoordeling van de aanvraag.
7. Indien de aanvraag niet volledig is of niet voldoet aan de gestelde eisen, stelt het College de aanvrager in de gelegenheid de aanvraag aan te vullen binnen een Hersteltermijn.  
De dag waarop de aanvraag is aangevuld en volledig is, geldt als de datum van ontvangst van de aanvraag. Indien de gevraagde informatie niet binnen de Hersteltermijn wordt aangeleverd, kan het College besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen op grond van artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht. Een besluit om de aanvraag niet in behandeling te nemen wordt aan de aanvrager bekendgemaakt binnen vier weken nadat de aanvraag is aangevuld of nadat de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.

#### **Artikel 9 Beoordeling**

1. Het College beoordeelt of de aanvraag tijdig is ingediend en volledig is conform de vereisten uit deze subsidieregeling. Alleen volledige en tijdig ingediende aanvragen worden in behandeling genomen.
2. De inhoudelijke beoordeling van de aanvragen vindt plaats aan de hand van de beoordelingscriteria en wegingsfactoren zoals beschreven in artikel 11, vierde lid. Deze criteria vormen de basis voor de rangschikking van aanvragen.
3. Het College rangschikt de aanvragen op basis van het totaal aantal behaalde punten overeenkomstig artikel 11, vijfde lid. De aanvragen met de hoogste totaalscore komen als eerste voor subsidie in aanmerking. Toekenningen vinden op volgorde van rangschikking plaats, totdat het Subsidieplafond is bereikt.
4. Wanneer de beoordeling uitwijst dat een aanvraag niet in aanmerking komt voor subsidie, wordt de aanvraag afgewezen. Ook wanneer een aanvraag inhoudelijk voldoende scoort maar geen subsidie kan worden verstrekt vanwege het bereiken van het Subsidieplafond, wordt deze afgewezen. De weigeringsgronden uit de Awb en de ASV blijven onverminderd van toepassing.

#### **Artikel 10 Aanvullende weigeringsgronden**

- Onverminderd het bepaalde in artikel 8 van de ASV kan subsidieverlening worden geweigerd indien:
- a. de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd in strijd zijn met het gemeentelijk beleid;
  - b. de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd niet passen binnen, of niet bijdragen aan, het Jeugdbeleid van de Gemeente Hilversum;
  - c. de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd al voldoende worden aangeboden door andere organisaties, of op een andere wijze zijn geborgd;
  - d. éénzelfde subsidieaanvraag bij meerdere gemeentelijke subsidieregelingen/beleidsvelden is ingediend, en toekenning erin zou resulteren dat de Gemeente Hilversum meer subsidie zou verlenen dan passend en noodzakelijk is;
  - e. niet wordt voldaan aan de eisen en beoordelingscriteria zoals opgenomen in deze subsidieregeling;
  - f. uit (de beoordeling van) de aanvraag blijkt dat subsidie niet noodzakelijk is voor de uitvoering van de activiteit omdat er voldoende eigen budget of budget vanuit derden (voorliggend) beschikbaar is;
  - g. de bij de aanvraag verstrekte gegevens onjuist of onvolledig zijn en, na toepassing van artikel 4:5 van de Awb, niet toereikend zijn aangevuld;
  - h. voor de uitvoering van de activiteit een vereiste vergunning of toestemming ontbreekt.

#### **Artikel 11 Subsidieplafond en wijze van verdeling**

1. Deze subsidieregeling kent een Subsidieplafond. Het Subsidieplafond wordt bekendgemaakt via publicatie van het Overzicht subsidieplafonds Hilversum. Bij vaststelling en publicatie van dit overzicht treedt het plafond in werking. Het Overzicht subsidieplafonds Hilversum wordt gepubliceerd in het gemeenteblad en op de gemeentelijke website.
2. Wanneer het beschikbare Subsidieplafond toereikend is om alle volledig en tijdig ingediende aanvragen die voldoen aan de voorwaarden van deze subsidieregeling te kunnen honoreren, vindt geen rangschikking plaats. In dat geval kunnen deze aanvragen worden gehonoreerd.
3. Wanneer het beschikbare Subsidieplafond onvoldoende is om alle volledig en tijdig ingediende aanvragen die aan de voorwaarden van deze subsidieregeling voldoen te honoreren, worden de aanvragen gerangschikt. Het College stelt deze rangschikking vast aan de hand van de beoordelingscriteria zoals opgenomen in lid 4. Subsidie wordt vervolgens verleend in de volgorde van deze rangschikking, totdat het subsidieplafond is bereikt.
4. Voor de rangschikking beoordeelt het College de aanvragen aan de hand van de onderstaande beoordelingscriteria. Per criterium kan het College maximaal 10 punten toekennen. De uiteindelijke score per criterium wordt vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor. De beoordeling vindt plaats op basis van de daarbij behorende subcriteria:

##### **a. Maatschappelijke impact -wegingsfactor 40% (maximaal 10 punten)**

Beoordelingscriterium:

De mate waarin de activiteit bijdraagt aan de maatschappelijke doelen van de Hilversumse beleidsagenda Jeugd 2024-2030.

Subcriteria:

1. De bijdrage van de activiteit aan één of meer van de volgende speerpunten van de Hilversumse beleidsagenda Jeugd 2024-2030 is overtuigend onderbouwd:
  - i. het versterken van contact en Onderlinge ondersteuning tussen ouders en tussen Jeugdigen;
  - ii. het bevorderen van het Mentaal welbevinden van Jeugdigen;
  - iii. het vergroten van de eigen kracht en veerkracht van ouders en Jeugdigen.

2. De aanvrager onderbouwt met concrete aantallen hoeveel Jeugdigen en/of ouders duurzaam worden bereikt met de activiteit, en waarom dit aantal realistisch is.

**b. Kwaliteit van de aanpak – wegingsfactor 25% (maximaal 10 punten)**

Beoordelingscriterium:

De kwaliteit en preventieve werking van de werkwijze en inhoudelijke aanpak van de activiteit.

Subcriteria:

1. De werkwijze is duidelijk omschreven, uitvoerbaar en passend bij de doelstellingen van de activiteit;
2. De aanpak sluit aan bij de leefwereld en behoeften van Jeugdigen en/of ouders;
3. De activiteit is preventief en Laagdrempelig van opzet, waaronder vindbaarheid, toegankelijkheid, realistisch en onderbouwd bereik en tevredenheid van deelnemers;
4. Er wordt ingezet op een collectief aanbod, tenzij een individuele aanpak noodzakelijk is en dit overtuigend is gemotiveerd door de aanvrager;
5. Indien de organisatie werkt met vrijwilligers, is de inzet van vrijwilligers passend, goed georganiseerd en ondersteunend aan de activiteit;
6. Indien er wordt gewerkt met ervaringsdeskundigen, is hun rol duidelijk omschreven en passend binnen de inhoudelijke aanpak en kwaliteitseisen;
7. De activiteit richt zich op inwoners van Hilversum en wordt uitgevoerd binnen het Hilversumse grondgebied;
8. De deskundigheid van uitvoerders is aantoonbaar geborgd. Dit betekent dat professionals, vrijwilligers en ervaringsdeskundigen beschikken over de benodigde kennis, vaardigheden en begeleiding om de activiteit op een kwalitatief goede manier uit te voeren.

**c. Samenwerking en Lokale inbedding – wegingsfactor 15% (maximaal 10 punten)**

Beoordelingscriterium:

De mate waarin de activiteit aansluit bij het lokale jeugdveld en is afgestemd met relevante Hilversumse partners.

Subcriteria:

1. Samenwerking en afstemming met Hilversumse stakeholders, zoals scholen, welzijnsorganisaties, wijkteams en andere maatschappelijke organisaties;
2. De activiteit sluit aan op en/of is aanvullend op het bestaande aanbod binnen Hilversum;
3. De activiteit draagt bij aan een samenhangend lokaal netwerk en kent een duidelijke rol- en taakverdeling tussen betrokken partners.

**d. Begroting inclusief het dekkingsplan – wegingsfactor 20% (maximaal 10 punten)**

Beoordelingscriterium:

De mate waarin de begroting en het dekkingsplan transparant, realistisch en doelmatig zijn, en een passende verhouding laten zien tussen de kosten en de beoogde maatschappelijke opbrengst, overeenkomstig de vereisten zoals opgenomen in Bijlage 1 – Vereiste informatie in activiteitenplan, begroting en dekkingsplan.

Subcriteria:

1. De kosten en opbrengsten zijn volledig, inzichtelijk en realistisch opgenomen, in overeenstemming met de in bijlage 1 opgenomen vereisten voor de begroting en het dekkingsplan.
2. Eigen middelen, bijdragen van derden en overige inkomstenbronnen zijn helder weergegeven en voldoende onderbouwd.
3. Het aangevraagde subsidiebedrag staat in redelijke verhouding tot zowel het beoogde bereik van de doelgroep als de verwachte maatschappelijke opbrengst.
4. De organisatorische en financiële uitvoering van de activiteit is aannemelijk en verantwoord op basis van de ingediende begroting en het dekkingsplan.
5. De begroting en het dekkingsplan bieden inzicht in een doelmatige, marktconforme en verantwoorde prijs-kwaliteitverhouding.

5. Het College rangschikt de aanvragen op basis van het totaal aantal behaalde punten. Bij gelijke scores wordt de volgorde bepaald op basis van de datum waarop de volledige aanvraag is ontvangen. Indien deze datum eveneens gelijk is, beslist het College op basis van loting.

6. De subsidie wordt verstrekt voor een maximale periode van één jaar per subsidieverlening.
7. Onder artikel 4:28 van de Awb bestaat de mogelijkheid dat het Subsidieplafond wordt verlaagd. Een verlaging kan gevolgen hebben voor reeds verleende subsidies.

**Artikel 12 Aanvullende verplichtingen**

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 10, 11 en 12 van de ASV gelden voor de subsidieontvanger de volgende aanvullende verplichtingen:

- a. de subsidieontvanger verleent medewerking aan voortgangsgesprekken met de Gemeente Hilversum. De frequentie van deze gesprekken kan per subsidieontvanger verschillen. De gesprekken worden ingepland door de Gemeente;
  - b. de subsidieontvanger draagt zorg voor een duidelijke en deugdelijk ingerichte registratie en monitoring van de uitgevoerde activiteiten, zodat deze informatie kan worden bevroegd en verwerkt ten behoeve van de voortgangsgesprekken en de subsidieverantwoording. Hieronder wordt in ieder geval verstaan gegevens over aantallen deelnemers, bereik en behaalde resultaten;
  - c. de subsidieontvanger staat de Gemeente Hilversum toe om de met de gesubsidieerde activiteiten behaalde resultaten te gebruiken voor publicitaire doeleinden en deze te delen met andere belanghebbers;
  - d. de subsidieontvanger ontsluit, waar mogelijk, het eigen aanbod actief via de digitale platforms 'Sociale Kaart Hilversum' en 'Wij zijn Hilversum, Samen met jou'.
2. In de verleningsbeschikking wordt vastgelegd welke (meetbare) prestaties de subsidieontvanger dient te leveren ter uitvoering van de gesubsidieerde activiteiten en welke financiële afspraken daarbij gelden.
3. Het College kan in de verleningsbeschikking aanvullende verplichtingen opleggen.

#### **Artikel 13 Verantwoording en vaststelling**

1. De verantwoording over de uitvoering van de gesubsidieerde activiteiten en de besteding van de subsidie, alsmede de vaststelling van de subsidie, vinden plaats overeenkomstig hoofdstuk 4, verantwoording en vaststelling van de subsidie, van de ASV.
2. De aanvraag tot vaststelling wordt schriftelijk ingediend bij het College met gebruikmaking van het daarvoor bestemde aanvraagformulier op [hilversum.nl/subsidies](http://hilversum.nl/subsidies).
3. De wijze van verantwoorden, de verantwoordingsstukken en de termijn waarbinnen de verantwoording moet worden ingediend, worden vastgelegd in de verleningsbeschikking.
4. Het College kan in de verleningsbeschikking bepalen dat aanvullende of nadere verantwoordingsverplichtingen gelden, voor zover deze in verhouding staan tot de aard, omvang en hoogte van de subsidie.

#### **Artikel 14 Hardheidsclausule**

Het College kan in bijzondere gevallen van de bepalingen in deze regeling afwijken indien strikte toepassing daarvan leidt tot onbillijkheid van overwegende aard.

#### **Artikel 15 Bijzondere gevallen**

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het College.

#### **Artikel 16 Inwerkingtreding**

1. Deze subsidieregeling treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. De Subsidieregeling Beleidsagenda Jeugd Hilversum wordt ingetrokken met ingang van de datum van inwerkingtreding van de Subsidieregeling Jeugdbeleid Hilversum;
3. Deze subsidieregeling is voor het eerst van toepassing op subsidie voor activiteiten die in 2027 worden uitgevoerd. Op de subsidieverlening voor activiteiten die vóór 2027 worden uitgevoerd, blijft de subsidieregeling Beleidsagenda Jeugd Hilversum van toepassing.

#### **Artikel 17 Citeertitel**

Deze subsidieregeling wordt aangehaald als: Subsidieregeling Jeugdbeleid Hilversum.

Hilversum, 21 april 2026  
de gemeentesecretaris, de burgemeester,

mr. C.P. Torres Barrera dr. ir. G.M. van den Top

#### **Toelichting**

##### **Toelichting op artikel 11 Subsidieplafond en wijze van verdeling**

Dit artikel beschrijft op welke wijze het College de beschikbare subsidie verdeelt wanneer het Subsidieplafond wordt bereikt. Omdat de beschikbare gemeentelijke middelen beperkt zijn, maakt de Gemeente Hilversum gebruik van een tenderprocedure. Dit betekent dat alle volledige en tijdig ingediende aanvragen onderling worden vergeleken en daaropvolgend worden gerangschikt op basis van vooraf vastgestelde beoordelingscriteria.

Op deze wijze kan het College de beschikbare middelen inzetten voor activiteiten die de grootste bijdrage leveren aan de doelstellingen uit de Hilversumse beleidsagenda Jeugd 2024–2030.

De gekozen beoordelingssystematiek zorgt ervoor dat aanvragen op een objectieve, transparante en eenduidige manier worden beoordeeld. Aan elk beoordelingscriterium is een wegingsfactor toegekend, die het relatieve belang van dat criterium weergeeft. Maatschappelijke impact weegt het zwaarst (40%), gevolgd door kwaliteit van de aanpak (25%), begroting inclusief het dekkingsplan (20%) en Samenwerking en Lokale inbedding (15%).

Daarmee ontstaat een gebalanceerde beoordeling waarbij zowel de inhoudelijke kwaliteit, de preventieve werking, het bereik, de Samenwerking met Hilversumse partners als de financiële onderbouwing een duidelijke rol spelen.

Per beoordelingscriterium kan maximaal 10 punten worden behaald. De toegekende score wordt vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor. Het totaal aan gewogen punten bepaalt de rangschikking van aanvragen. Deze rangschikking is alleen noodzakelijk wanneer het Subsidieplafond wordt bereikt. Als voldoende middelen beschikbaar zijn om alle aanvragen die voldoen aan de voorwaarden van deze regeling te honoreren, vindt geen rangschikking plaats.

Bij gelijke totaalscores wordt eerst gekeken naar de datum waarop de volledige aanvraag is ingediend. Als ook deze datum gelijk is, bepaalt loting de volgorde. Deze volgorde van besluitvorming waarborgt dat de verdeling van het beschikbare Subsidieplafond op een transparante, zorgvuldige en uitlegbare manier plaatsvindt.

### Beoordelingsmatrix

#### A. Puntentoelichting (0–10 schaal)

Score	Betekenis	Korte toelichting
0	Onvoldoende	De bijdrage aan de speerpunten en maatschappelijke doelen is niet of nauwelijks aangetoond; de werkwijze is vaag of onvoldoende beschreven; Samenwerking ontbreekt; de begroting en het dekkingsplan zijn onduidelijk of niet realistisch.
2,5	Redelijk	De activiteit sluit beperkt aan op de speerpunten; aanpak of preventieve werking is niet overtuigend of onvoldoende onderbouwd; Samenwerking of Lokale inbedding is summier; de begroting en het dekkingsplan bevatten onduidelijkheden.
5	Voldoende	De activiteit draagt aantoonbaar bij aan één of meer speerpunten en past binnen het jeugdbeleid; aanpak is basaal maar aannemelijk; Samenwerking is aanwezig maar beperkt; de begroting en het dekkingsplan zijn realistisch maar matig onderbouwd.
7,5	Goed	De activiteit sluit duidelijk aan op meerdere speerpunten; werkwijze is concreet, uitvoerbaar en preventief; Samenwerking met Hilversumse partners is goed ingebed; de begroting en het dekkingsplan zijn transparant, realistisch en passend onderbouwd.
10	Uitstekend	De activiteit levert sterke, onderscheidende maatschappelijke impact op meerdere speerpunten; werkwijze is volledig onderbouwd, preventief, laagdrempelig en aantoonbaar effectief; Samenwerking is stevig geborgd; de begroting en het dekkingsplan zijn uitstekend onderbouwd en tonen een duidelijk realistische prijs-kwaliteitsverhouding.

#### B. Puntentoelichting (0–10 schaal)

Hoofdcriterium	Weging	Subcriteria	Score (0–10)	Gewogen score
<b>Maatschappelijke impact</b> De mate waarin de activiteit bijdraagt aan de maatschappelijke doelen van de <i>Hilversumse beleidsagenda Jeugd 2024-2030</i> .	40%	De bijdrage van de activiteit aan één of meer van de volgende speerpunten van de <i>Hilversumse beleidsagenda Jeugd 2024-2030</i> is overtuigend onderbouwd: i. het versterken van contact en Onderlinge ondersteuning tussen ouders en tussen Jeugdigen; ii. het bevorderen van het Mentaal welbevinden van Jeugdigen; iii. het vergroten van de eigen kracht en veerkracht van ouders en Jeugdigen. De aanvrager onderbouwt met concrete aantallen hoeveel Jeugdigen en/of ouders duurzaam worden bereikt met de activiteit, en waarom dit aantal realistisch is.		Score x 0.40
<b>Kwaliteit van de aanpak</b> De kwaliteit en preventieve werking van de werkwijze en inhoudelijke aanpak van de activiteit.	25%	De werkwijze is duidelijk omschreven, uitvoerbaar en passend bij de doelstellingen van de activiteit; De aanpak sluit aan bij de leefwereld en behoeften van Jeugdigen en/of ouders; De activiteit is preventief en Laagdrempelig van opzet, waaronder vindbaarheid, toegankelijkheid, realistisch en onderbouwd bereik en tevredenheid van deelnemers; Er wordt ingezet op een collectief aanbod, tenzij een individuele aanpak noodzakelijk is en dit overtuigend is gemotiveerd door de aanvrager; Indien de organisatie werkt met vrijwilligers, is de inzet van vrijwilligers passend, goed georganiseerd en ondersteunend aan de activiteit;		Score x 0.25

		<p>Indien er wordt gewerkt met ervaringsdeskundigen, is hun rol duidelijk omschreven en passend binnen de inhoudelijke aanpak en kwaliteitseisen;          De activiteit richt zich op inwoners van Hilversum en wordt uitgevoerd binnen het Hilversumse grondgebied;          De deskundigheid van uitvoerders is aantoonbaar geborgd. Dit betekent dat professionals, vrijwilligers en ervaringsdeskundigen beschikken over de benodigde kennis, vaardigheden en begeleiding om de activiteit op een kwalitatief goede manier uit te voeren.</p>	
<p><b>Samenwerking en Lokale inbedding</b>          De mate waarin de activiteit aansluit bij het lokale jeugdveld en is afgestemd met relevante Hilversumse partners.</p>	15%	<p>Samenwerking en afstemming met Hilversumse stakeholders, zoals scholen, welzijnsorganisaties, wijkteams en andere maatschappelijke organisaties;          De activiteit sluit aan op en/of is aanvullend op het bestaande aanbod binnen Hilversum;          De activiteit draagt bij aan een samenhangend lokaal netwerk en kent een duidelijke rol- en taakverdeling tussen betrokken partners.</p>	Score x 0.15
<p><b>Begroting inclusief het dekkingsplan</b>          De mate waarin de begroting en het dekkingsplan transparant, realistisch en doelmatig zijn, en een passende verhouding laten zien tussen de kosten en de beoogde maatschappelijke opbrengst, overeenkomstig de vereisten zoals opgenomen in Bijlage 1 – Vereiste informatie in activiteitenplan, begroting en dekkingsplan.</p>	20%	<p>De kosten en opbrengsten zijn volledig, inzichtelijk en realistisch opgenomen, in overeenstemming met de in bijlage 1 opgenomen vereisten voor de begroting en het dekkingsplan.          Eigen middelen, bijdragen van derden en overige inkomstenbronnen zijn helder weergegeven en voldoende onderbouwd.          Het aangevraagde subsidiebedrag staat in redelijke verhouding tot zowel het beoogde bereik van de doelgroep als de verwachte maatschappelijke opbrengst.          De organisatorische en financiële uitvoering van de activiteit is aannemelijk en verantwoord op basis van de ingediende begroting en het dekkingsplan.          De begroting en het dekkingsplan bieden inzicht in een doelmatige, marktconforme en verantwoorde prijs-kwaliteitverhouding.</p>	Score x 0.20

### **Bijlage 1 – Vereiste informatie in activiteitenplan, begroting en dekkingsplan**

#### **Activiteitenplan**

Het activiteitenplan bevat ten minste de volgende onderdelen:

- een duidelijke en inhoudelijke beschrijving van de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd, met daarbij een toelichting op of, en zo ja welke, activiteiten collectief worden aangeboden en om welke redenen;
- de doelen en beoogde resultaten van de activiteiten;
- een beschrijving van de wijze waarop de activiteiten bijdragen aan de speerpunten en beleidsuitgangspunten zoals vastgelegd in de Hilversumse beleidsagenda Jeugd 2024–2030;
- een toelichting op de aansluiting van de activiteiten bij de behoeften en vraag van de inwonerdoelgroep van de Gemeente Hilversum;
- een beschrijving van de Samenwerking of beoogde Samenwerking met relevante partners in het veld;
- in geval van een samenwerkingsverband: een schrijven waaruit blijkt dat sprake is van Samenwerking tussen de betrokken partijen;
- een beschrijving van de locatie(s) waar de activiteiten worden uitgevoerd;
- een toelichting op de wijze waarop de kwaliteit en continuïteit van de activiteiten worden geborgd;
- een overzicht van de inzet van gekwalificeerd personeel en, indien van toepassing, het gebruik van bewezen effectieve methoden;
- een toelichting op de noodzaak van subsidieverlening voor de uitvoering van de activiteiten.
- indien de aanvraag betrekking heeft op een preventief (les)programma op school dat wordt uitgevoerd met inschakeling van een Professionele (maatschappelijke) organisatie:
  - a. een schrijven en/of offerte waaruit blijkt dat de betreffende Professionele (maatschappelijke) organisatie instemt met de uitvoering van het preventieve (les)programma op de school indien subsidie wordt verleend;

b. een schrijven waaruit blijkt dat de inzet van deze Professionele (maatschappelijke) organisatie niet of niet volledig kan worden bekostigd uit de daarvoor beschikbare middelen van de school, met een gemotiveerde toelichting op de noodzaak van subsidie.

### **Begroting**

De begroting bevat ten minste de volgende onderdelen en informatie:

- een gespecificeerd overzicht van de personeelskosten, waaronder – indien van toepassing – het aantal ingezette uren, gehanteerde uurtarieven en de aard van de werkzaamheden;
- een gespecificeerd overzicht van de activiteiten- en organisatiekosten, met een toelichting op de aard en omvang van deze kosten;
- een overzicht van de huisvestingskosten die direct toe te rekenen zijn aan de uitvoering van de activiteiten;
- een overzicht van de Overheadkosten, uitgesplitst naar afzonderlijke kostenposten;
- een overzicht van de onkosten die verband houden met de inzet van vrijwilligers, met een toelichting op de aard van deze kosten;
- een overzicht van alle overige kostenposten die zijn meegenomen bij de berekening van de totale kosten van de activiteit(en), voor zover deze niet onder de bovenstaande categorieën vallen;
- indien sprake is van een samenwerkingsverband: een afzonderlijk inzicht in de kostenverdeling tussen de samenwerkende partijen;
- indien gebruik wordt gemaakt van de inzet van een Professionele (maatschappelijke) organisatie ten behoeve van een preventief (les)programma op school: een gespecificeerd overzicht van de hiermee gemoeide kosten;
- indien van toepassing: de stand van de egaliseringsreserve op het moment van indiening van de subsidieaanvraag.

### **Dekkingsplan**

Het dekkingsplan bevat ten minste de volgende informatie:

- een overzicht van de wijze waarop de kosten van de activiteiten worden gedekt, met daarin opgenomen – voor zover van toepassing – inkomsten uit onder meer lidmaatschapsgelden, deelnemers- of kaartverkoop, eigen middelen of budgetten, donaties, sponsoring, fondsen, bijdragen van andere derden en overige inkomsten;
- een opgave van subsidies die bij andere bestuursorganen, fondsen of derden zijn aangevraagd of toegekend ten behoeve van dezelfde activiteiten, onder vermelding van de hoogte van de aangevraagde of toegekende bedragen en de stand van zaken van deze aanvragen;
- indien sprake is van een samenwerkingsverband: een toelichting op de wijze waarop de gezamenlijke kosten worden gedekt en welke partij welke bijdrage levert;
- indien de aanvraag betrekking heeft op een preventief (les)programma op school dat wordt uitgevoerd met inschakeling van een Professionele (maatschappelijke) organisatie: een overzicht van de financiële bijdragen van de school en eventuele andere partijen aan de dekking van deze kosten;
- indien geen of slechts in beperkte mate sprake is van cofinanciering: een gemotiveerde toelichting op de oorzaken daarvan.

### **Aanvullende documenten bij een eerste subsidieaanvraag**

Indien de aanvrager voor de eerste keer subsidie aanvraagt als Rechtspersoon op grond van deze subsidieregeling, worden bij de subsidieaanvraag de volgende documenten gevoegd:

- een kopie van de oprichtingsakte of een gelijkwaardig document waaruit de oprichting van de aanvrager blijkt;

- een kopie van de geldende statuten;
- het meest recente jaarverslag, indien beschikbaar;
- de jaarrekening van het voorgaande boekjaar, inclusief balans.