

	Werkwijze
1	Indienen subsidieaanvraag Een subsidieaanvraag kan op ieder moment ingediend worden (zolang de voorraad strekt). Er is ieder jaar € 100.000,- beschikbaar voor inwonersinitiatieven. Dit noemen wij het subsidieplafond. Een subsidieaanvraag kan worden ingediend via het aanvraagformulier (digitaal en fysiek). De initiatiefnemer krijgt een ontvangstbevestiging. Bij voorkeur worden aanvragen minimaal 1 week voor de commissievergadering ingediend. Wordt een subsidieaanvraag later ingediend? Dan wordt deze, in overleg met de adviescommissie, alsnog geagendeerd of doorgeschoven naar de volgende vergadering.
2	Ontvankelijkheidstoets Subsidieaanvragen komen binnen bij de gemeente. De gemeente doet een ontvankelijkheidstoets. Het gaat hierbij om de vraag: Is de aanvraag compleet? De aanvraag is compleet als deze voorzien is van: - De contactgegevens (inclusief een kopie van het identiteitsbewijs en de bankpas). - Een beschrijving van de activiteit. - Een begroting. - Een dekkingsplan. Initiatiefnemers krijgen bericht van de uitkomst van de ontvankelijkheidstoets. Is de aanvraag compleet? Dan worden initiatiefnemers uitgenodigd om hun plan toe te lichten in de commissievergadering. Dit is op vrijwillige basis en geen verplichting. Is de aanvraag niet compleet? Dan krijgen initiatiefnemers de kans om de aanvraag aan te vullen. Het tijdstip van indienen van de complete aanvraag is bepalend voor de volgorde van beoordeling.
3	Check beleid / wet- en regelgeving De gemeente controleert of het initiatief niet in strijd is met het bestaande beleid en de wet- en regelgeving. Daarnaast kijkt de gemeente of een eventueel benodigde vergunning ook kan worden verleend. Is er sprake van een strijdigheid? Dan komt het initiatief niet in aanmerking voor een subsidie. Initiatiefnemers worden op de hoogte gesteld van de afwijzing. Ook de externe adviescommissie wordt op de hoogte gesteld van de aanvragen die om deze reden worden afgewezen. Voldoet de aanvraag aan het beleid en de wet- en regelgeving? Dan wordt de aanvraag doorgestuurd naar de adviescommissie.
4	De commissievergadering / inhoudelijke beoordeling De inhoudelijke beoordeling van de subsidieaanvraag wordt gedaan door een externe adviescommissie. Het gaat hier om de vraag: Voldoet het initiatief aan de criteria? De criteria zijn: 1) Het initiatief draagt bij aan het verbeteren van de leefbaarheid. <i>Ja / Nee</i> 2) Het initiatief is geen commerciële, politieke, of religieuze activiteit. <i>Ja / Nee</i> 3) De subsidie is bedoeld als aanjager voor de ontwikkeling / realisatie van een idee. Niet voor de (dagelijkse / toekomstige) exploitatie. <i>Ja / Nee</i>. 4) Het initiatief is niet gericht op een individu. <i>Ja / Nee</i>. 5) Het initiatief krijgt draagvlak vanuit de omgeving. <i>Ja / Nee</i>. 6) Minimaal 20% van de kosten van het initiatief wordt gedekt door middel van cofinanciering (andere subsidies, fondsen, sponsors, entreegelden, zelfwerkzaamheid...). <i>Ja / Nee</i>. Het betreft een ja/nee-toets. Als alle vragen met 'ja' beantwoord worden, ontvangt de initiatiefnemer een subsidie (zolang de voorraad strekt). Per criterium geldt: Meeste stemmen gelden. Initiatiefnemers die dat willen krijgen tijdens de commissievergadering de mogelijkheid om de plannen toe te lichten. De inhoudelijke beoordeling zal daarna plaatsvinden in besloten kring. De adviescommissie maakt afspraken over de manier van vergaderen en de frequentie van vergaderen. De adviescommissie vergadert daar waar nodig/mogelijk in ieder geval 1 keer per maand. De adviescommissie kan een maximum stellen aan het aantal aanvragen dat zij tijdens een

	vergadering kan behandelen. Als het maximale aantal is behaald, worden overige aanvragen behandeld in de eerstvolgende commissievergadering.
5	Besluit en betaling De externe adviescommissie geeft een advies aan de gemeente. Het college van burgemeester en wethouders neemt formeel het besluit. Initiatiefnemers worden de dag na de commissievergadering telefonisch op de hoogte gesteld van het besluit. Het officiële besluit wordt daarna ook per brief gestuurd. Ook wordt de betaalopdracht gegeven. Gedurende het proces wordt gekeken of het initiatief (deels) uit andere gemeentelijke budgetten/regelingen kan worden gesubsidieerd. Dit om de subsidiepot 'inwonersinitiatieven zijn goud waard' zo efficiënt mogelijk te besteden.
6	Verantwoording Aan alle initiatiefnemers wordt gevraagd om van het proces en/of het eindresultaat een fotoverslag en/of videoverslag te maken. Dit beeldmateriaal wordt vervolgens gebruikt voor gemeentelijke communicatie en PR. Aanvullend hierop gelden de volgende spelregels. Wij vragen: 1) Geen aanvullende verantwoording voor subsidies tot € 5.000,-. Initiatiefnemers moeten 2 jaar lang de financiële administratie bewaren (bonnetjes/rekeningen). Dit is nodig in verband met de controle die de gemeente tijdens deze periode kan houden. 2) Een activiteitenverslag en een financieel verslag voor subsidies tussen de € 5.000,- en € 50.000,-. 3) Een activiteitenverslag, een financieel verslag en een door een onafhankelijk accountant afgegeven beoordelingsverklaring voor subsidies van meer dan € 50.000,-. Bovengenoemde drie spelregels zijn in lijn met de Algemene Subsidie Verordening. De verantwoording moet acht weken na realisatie van de activiteit ingeleverd worden. De gebiedscoördinatoren nemen contact op met de initiatiefnemers.