

Sector	: Inwoners	Openbaar: <input checked="" type="checkbox"/>
Afdeling	: Werk, Inkomen en Zorgverlening	Niet openbaar: <input type="checkbox"/>
Zaaknummer(s) ingekomen stuk(ken)	:	Kabinet: <input type="checkbox"/>
Behandelend medewerk(st)er	: Marianne van de Ven-Meulendijks Tel.: (0495) 57 54 51	
Portefuillehouder(s)	: G.J.W. Gabriëls	Nummer B&W-advies: BW-008630

**ONDERWERP**

Projectopdracht 'Herziening subsidiestelsel voor vrijwilligersorganisaties + tarieven sportaccommodaties'.

**ADVIES**

Instemmen met de projectopdracht 'Herziening subsidiestelsel voor vrijwilligersorganisaties + tarieven sportaccommodaties'.

**TOELICHTING**Relatie met vorig voorstel:

De raad van de gemeente Weert heeft in de vergadering van 31 oktober 2012 de nota 'Subsidiebeleid Welzijn en evenementen' en de 'Algemene Subsidieverordening Welzijn en evenementen 2013' vastgesteld. In de vergadering van 1 juli 2015 bij de behandeling van de Voorjaarsnota heeft de raad besloten in principe in te stemmen met een bezuiniging van € 519.000,-- in 2017 op subsidies en tarieven sport.

Algemeen:

In bijgevoegde projectopdracht staat het proces beschreven om te komen tot een herziening van het subsidiestelsel voor vrijwilligersorganisaties + tarieven sportaccommodaties. Korthedshalve wordt daarnaar verwezen.

**JURIDISCHE GEVOLGEN (o.a. FATALE TERMIJNEN/HANDHAVING)**

Niet van toepassing.

Weert, 8 juli 2015	De directeur,	S		B	W	W	W	W
					HL	FVE	PS	GG
			akkoord					
			bespreken					
Behandeling uiterlijk in college van 14 juli 2015								

**In te vullen door het B&W secretariaat:**

- Akkoord  
 Akkoord met tekstuele aanpassing door portefeuillehouder  
 Anders, nl.:

- Niet akkoord  
 Gewijzigde versie

- A-stuk  
 B-stuk  
 C-stuk

Beslissing d.d.:

14-07-2015

Nummer:

35

De secretaris,

Totaal aantal pagina's: 2  
Pagina 1

## **FINANCIËLE EN PERSONELE GEVOLGEN**

Voor de financiële gevolgen van dit besluit wordt verwezen naar punt 9 van de projectopdracht. De personele gevolgen in termen van benodigde capaciteit zijn in de projectopdracht beschreven in bijlage 2 (capaciteitsraming).

## **COMMUNICATIE/PARTICIPATIE**

Voor wie is dit advies van belang?:

- ❖ Raadsleden
- ❖ Overigen (bijv. afzender/aanvrager)

*Nadere specificatie:* Alle partijen die subsidie krijgen op basis van de Algemene Subsidieverordening 2013 en die genoemd zijn in de nota Subsidiebeleid Welzijn en evenementen.

Over de communicatie zal separaat een communicatieplan worden opgesteld.

Geadviseerd wordt de volgende communicatie-instrumenten te gebruiken:

- ❖ TILS-lijst
- ❖ Brief

*Nadere specificatie:*

Geadviseerd wordt de volgende participatie-instrumenten te gebruiken:

- ❖ Niet van toepassing

## **OVERLEG GEVOERD MET**

Intern:

De projectopdracht is opgesteld in overleg met Cisca van der Kraan, Ingrid Willems, Twan Joosten, Saskia Doek, Mia Aerdts en Marianne Schreuders.

Vervolgens is de concept projectopdracht besproken met projectwethouder Gabriëls en ambtelijk opdrachtgever Ton Weekers.

Extern:

Half augustus ontvangen bovengenoemde externe partijen een brief waarin medegedeeld wordt dat de raad in principe ingestemd heeft met een bezuiniging en hoe de communicatie met de partijen plaatsvindt.

## **BIJLAGEN**

Openbaar:

Niet van toepassing

Niet-openbaar:

Niet van toepassing

# **Projectopdracht**

**Herziening subsidiestelsel voor de vrijwilligersorganisaties +  
tarieven sportaccommodaties**

Opgesteld door: M. van de Ven.

Ambtelijk opdrachtgever: T. Weekers.

Bestuurlijk opdrachtgever: Wethouder Gabriëls

*projectopdracht herziening subsidiestelsel vrijwilligersorganisaties  
+ tarieven sportaccommodaties*

**1 Aanleiding:**

De raad van de gemeente Weert heeft in de vergadering van 1 juli 2015 bij de behandeling van de voorjaarsnota besloten om in principe in te stemmen met een bezuiniging van € 519.000,-- in 2017 op subsidies en tarieven sport. Een en ander staat beschreven in de nota 'Kiezen met visie' op pagina 18 onder het kopje 'Subsidies'.

**2 Doelstelling:**

Het project kent het volgende beoogd resultaat:

Realiseren van een structurele bezuiniging van € 519.000,-- per 01-01-2017.

**3 Beoogd resultaat:**

Een nieuwe subsidiestelsel voor vrijwilligersorganisaties waarbij recht gedaan wordt aan het uitgangspunt dat we met subsidies vooral minima en kinderen willen stimuleren om deel te nemen aan maatschappelijke activiteiten + een voorstel over tarieven sportaccommodaties.

**4 Organisatie:**

De projectorganisatie bestaat uit een (uitgebreide) portefeuillehouders overleg en een projectgroep.

Binnen het project 'herziening subsidiestelsel vrijwilligersorganisaties' worden verschillende rollen onderscheiden. Hieronder worden de rollen benoemd. Hierbij wordt aansluiting gezocht bij het Handboek Projectmatig Werken van de gemeente Weert. Het project kent de volgende rollen:

1. Gemeenteraad
2. Bestuurlijk opdrachtgever
3. Projectwethouder
4. Ambtelijk opdrachtgever
5. Projectleider/ assistent projectleider
6. Projectmedewerker

Zie voor verdere beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van de verschillende rollen bijlage 3.

**5 Portefeuillehouders overleg:**

*Samenstelling:*

- Wethouder Gabriëls en wethouder Litjens
- Ton Weekers
- Marianne van de Ven

*Taak:*

- Bespreken ambtelijke rapportages en adviezen
- Bewaken van het proces op hoofdlijnen
- Geven van richtlijnen aan de projectleider
- Voorbereiden van besluitvorming door het college van Burgemeester en Wethouders en de gemeenteraad

*Vergaderfrequentie:*

Het (uitgebreide) portefeuillehouders overleg komt in week 38 bij elkaar voor het bespreken van de inventarisatie en de uitgangspunten voor nieuw beleid.

Zo nodig kan nog een extra portefeuillehouders overleg gepland worden als de voortgangsrapportages hier aanleiding toe geven.

**6 Projectgroep:**

*Samenstelling:*

- Marianne van de Ven
- Cisca van der Kraan
- Ingrid Willems
- Twan Joosten

*Taak:*

- Dossier studie actuele stand van zaken.
- Voorbereiden vernieuwende ideeën.
- Verantwoordelijk voor het opstellen van alle concept beslisdocumenten.
- Ambtelijk voorbespreken van de besluitvormingsstukken.

*projectopdracht herziening subsidiestelsel vrijwilligersorganisaties  
+ tarieven sportaccommodaties*

- Voorleggen van de resultaten aan het portefeuillehouders overleg en aan het college van Burgemeester en Wethouders.

**Vergaderfrequentie:**

De projectgroep komt in de eerste twee fases van het project wekelijks bij elkaar. Later een keer per twee weken

**7 Besluitvorming:**

Marianne van de Ven is projectleider. Zij is belast met de coördinatie van het project. In de projectgroep worden besluitvormingsstukken ambtelijk voorbesproken. Het portefeuillehoudersoverleg bereidt vervolgens de besluitvorming in het college van Burgemeester en Wethouders voor. De gemeenteraad stelt de nota plus verordeningen vast.

**8 Procesverloop:**

Het proces levert, naast het maken van een plan van aanpak, de volgende beslisdocumenten op:

- De projectopdracht,
- Een uitgangspuntennotitie,
- een conceptbeleidsnota,
- een notitie waarin een inventarisatie gemaakt is van de consequenties van de bezuiniging en waarin in kaart gebracht is met welke wettelijke afbouw we rekening moeten houden en welke eventuele frictiekosten
- een nota van ingediende zienswijzen,
- een definitieve nota met verordening ter besluitvorming voor de raad,

Het proces is ingedeeld in fases, ieder fase sluit af met een B&W besluit.

**9 Kosten:**

Globale kosten van het project:

Het doel van het project is om een structurele bezuiniging te realiseren. De kosten zullen bestaan uit ambtelijke inzet, wel moet rekening gehouden worden met de mogelijkheid dat inzet van specialistische kennis nodig is die we wellicht in moeten huren. Zoals bijvoorbeeld een jurist met kennis van de subsidietitel van de Algemene Wet Bestuursrecht.

Ook kan het mogelijk zijn dat we in geval van afbouw van subsidies te maken krijgen met frictiekosten.

Daarbij zullen er kosten gemaakt moeten worden voor informatiebijeenkomsten met externen, publicatie in weekbladen e.d.

**10 Informatie:**

Voortgangsrapportage aan ambtelijk en bestuurlijk opdrachtgever:

De projectleider heeft, aan de hand van een schriftelijk format, maandelijks voortgangsoverleg met de ambtelijke opdrachtgever. Het portefeuillehouders overleg wordt gebruikt om aan de hand van een schriftelijke rapportage maandelijks de projectwethouder bij te praten.

Het is de verantwoordelijkheid van de projectwethouder om het College van B&W te informeren over de voortgang. Dit kan door middel van de voortgangsrapportages van de projectleider.

Afstemmingsoverleg met (uitgebreide) portefeuillehouders overleg en projectgroep:

De resultaten van de projectgroep worden ter vaststelling aangeboden aan het (uitgebreide) portefeuillehouders overleg.

Van het bestuurlijk afstemmingsoverleg en de projectgroepbijeenkomsten worden agenda's en verslagen gemaakt door de projectleiding.

**11 Communicatie:**

Om de slagingskans van het project te vergroten is het van belang zoveel mogelijk medewerking te bewerkstelligen bij de diverse betrokken partijen. Dit geldt zowel intern als extern. Na de vaststelling van de uitgangspuntennotitie zal intern een discussiebijeenkomst gehouden worden en zal gecommuniceerd worden met externe partijen.

Deze partijen zijn alle partijen die subsidie krijgen op basis van de Algemene Subsidieverordening Welzijn en evenementen 2013 en die genoemd zijn in de nota Subsidiebeleid Welzijn en evenementen.

Door de projectgroep zal een communicatieplan worden opgesteld, dat ter kennis van het (uitgebreide) portefeuillehouders overleg wordt gebracht.

*projectopdracht herziening subsidiestelsel vrijwilligersorganisaties  
+ tarieven sportaccommodaties*

**Bijlage 1: Planning herziening subsidiestelsel vrijwilligersorganisaties**

<b>Projectonderdeel</b>	<b>Status documenten</b>	<b>Tijdpad</b>
Vaststellen bestuursopdracht	Definitief	B&W 14-07-2015
Informatiebrief naar alle externe partijen		Half augustus 2015
Brainstormsessie G. Gabriëls met projectgroep		04-09-2015
Opstellen uitgangspuntennotitie subsidies + tarieven sportaccommodaties		September 2015
Discussiebijeenkomst collega's OCSW		September 2015
Startbijeenkomst (uitgebreide) portefeuillehouders overleg		16-09-2015
Opstellen communicatieplan		Oktober 2015
Bijeenkomsten bevolking		Oktober 2015
Vaststellen uitgangspuntennotitie subsidies + tarieven sportaccommodaties	definitief	B&W 20-10-2015 25-11-2015
Opstellen conceptnota Herziening subsidiestelsel + tarieven sportaccommodaties		November december 2015
Informatie bijeenkomst verenigingen		januari 2016
Verwerken reacties in conceptnota Herziening subsidiestelsel + tarieven sportaccommodaties		Januari/ februari 2016
Vaststellen conceptnota Herziening subsidiestelsel en concept verordening + tarieven sportaccommodaties	ontwerp	B&W maart 2016 Raad april 2016
Informereren belanghebbenden over gevolgen voorgenomen beleid		April 2016
Ter inzage legging/ inspraaktermijn		6 weken tot half juni 2016
Verwerking zienswijzen		Tweede helft juni 2016
Vaststellen nota van zienswijzen	definitief	B&W eerste week juli
Vaststellen definitieve nota Herziening subsidiestelsel en verordening + tarieven sportaccommodaties	definitief	B&W eerste week juli Raad half aug 2016
Implementatie nieuw beleid/ opstellen subsidiebeschikkingen		September/ oktober 2016
Uitvoering nieuw subsidiebeleid		Vanaf 01-01-2017

**Bijlage 2: Capaciteitsraming project herziening subsidiestelsel**

<b>FUNCTIE</b>	<b>NAAM MEDEWERKER</b>	<b>UREN</b>
Projectleider	Marianne van de Ven	520
Beleidsadviseur	Cisca van der Kraan	250
Beleidsadviseur	Ingrid Willems	250
Beleidsadviseur	Twan Joosten	250
Externe expertise		PM
Communicatiemedewerker	Marianne Schreuders	PM
Financieel beleidsmedewerker	Mia Aerdts	PM
<b>Totaal</b>		

Voor de inschatting van het aantal uren zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- De uren van de projectleider zijn gerekend tot aan de realisatiefase (13 maanden, gemiddeld 40 uur per maand).
- De uren van de beleidsadviseurs worden geraamd op 250 uur per medewerker voor het gehele project. Het project is ingedeeld in 4 fases, iedere fase sluit af met een B&W besluit. Globaal hebben we de volgende urenraming gemaakt:
  - Fase 1: week 30 tot week 43, geschatte uren per medewerker in deze fase: 65 uren.
  - Fase 2: week 43 tot week 11, geschatte uren per medewerker in deze fase: 120 uren.
  - Fase 3: week 11 tot week 26, geschatte uren per medewerker in deze fase: 40 uren.
  - Fase 4: week 26 tot week 52: geschatte uren per medewerker in deze fase: 25 uren.

### **Bijlage 3: Organisatie**

(Overgenomen uit algemene nota projectmatig werken, checken in hoeverre dit van toepassing is) Gemeenteraad

De Gemeenteraad vindt haar rol in dit project in de kaderstelling van het project op hoofdlijnen en de uitoefening van haar wettelijke taken als Gemeenteraad. De bestuurlijk opdrachtgever legt verantwoording af aan de Gemeenteraad over voortgang en afwijkingen ten aanzien van deze kaders. In onderstaande matrix wordt de rol van de Gemeenteraad nader geduid.

<b>Rol Gemeenteraad</b>	<b>Informereren (meeweten)</b>	<b>Besluiten (meebeslissen)</b>
Projectopdracht	<b>X</b>	
Overeenkomsten	<b>X</b>	
Vaststelling budget		<b>X</b>

#### *Bestuurlijk opdrachtgever*

Het bestuurlijk opdrachtgeverschap berust bij het College van B&W. Daarbij heeft zij de volgende verantwoordelijkheden:

1. stuurt het project op hoofdlijnen aan de hand van beslisdocumenten bij elke projectfase;
2. bepaalt het projectresultaat;
3. stelt de projectopdracht vast;
4. stelt de benodigde middelen beschikbaar;
5. neemt 'go/no go' beslissingen;
6. controleert de voortgang van het project
7. bepaalt tussentijdse wijzigingen die buiten de kaders van de projectopdracht vallen;
8. reguleert invloeden van buitenaf;
9. neemt eindresultaten over.

#### *Projectwethouder*

Projectwethouder is **wethouder Gabriëls**

1. Krijgt namens de bestuurlijk opdrachtgever het mandaat om het project binnen de kaders van de projectopdracht te realiseren;
2. Namens de bestuurlijk opdrachtgever het eerste aanspreekpunt voor het project;
3. Namens de bestuurlijk opdrachtgever lid van het bestuurlijk afstemmingsoverleg;
4. Regelmatig wordt de projectwethouder door de ambtelijk opdrachtgever of projectleider op de hoogte gehouden van de voortgang van het project;

#### *Ambtelijk opdrachtgever*

Ambtelijk opdrachtgever is in de regel het afdelingshoofd van de inhoudelijk meest betrokken discipline, in dit project is dit het hoofd OCSW **Ton Weekers**.

1. Sturing van het project op hoofdlijnen binnen de kaders van de projectopdracht en bestuurlijke besluitvorming, niet zijnde de projectleiding;
2. Toetsing en doorgeleiding van beslisdocumenten naar de bestuurlijk opdrachtgever;
3. Is lid van het bestuurlijk afstemmingsoverleg;
4. Geeft 'dagelijkse' leiding aan de projectleider;
5. Benoemt de projectleider.

#### *Projectleider*

Projectleider voor dit project is **Marianne van de Ven**.

De verantwoordelijkheden van de projectleider zijn:

1. Stelt in overleg met de projectmedewerkers de projectopdracht op;
2. Bewaakt de uitvoering van het project binnen de kaders van de projectopdracht;
3. Stelt in overleg met de ambtelijk opdrachtgever het team van projectmedewerkers samen;
4. Geeft inhoudelijk leiding aan de projectmedewerkers;
5. Initieert en coördineert activiteiten;
6. Is verantwoordelijk voor de projectbeheersing;
7. Is verantwoordelijk voor de procedure behandeling;
8. Draagt zorg voor de levering van inhoudelijke inbreng in het project;

*projectopdracht herziening subsidiestelsel vrijwilligersorganisaties  
+ tarieven sportaccommodaties*

9. Onderhandelt met ambtelijk opdrachtgever over inzet van middelen (uren, budget, faciliteiten);
10. Onderhoudt interne en externe projectcontacten en is verantwoordelijk voor de onderhandelingen;
11. Belegt projectgroepvergaderingen en zit deze voor;
12. Voert het secretariaat van het bestuurlijk afstemmingsoverleg;
13. Draagt zorg voor de verantwoording richting (ambtelijk) opdrachtgever middels voortgangsrapportages en beslisdocumenten.

*Projectmedewerker*

Diverse specialisten zijn in de rol van projectmedewerker bij dit project betrokken. Een overzicht van deze medewerkers is in onderstaande tabel opgenomen.

Functie	Naam medewerker
Beleidsadviseurs OCSW	Cisca van der Kraan Ingrid Willems Twan Joosten
Communicatie Financieel beleidsmedewerker	Marianne Schreuders Mia Aerdt

De verantwoordelijkheden van de projectmedewerker bestaan uit:

1. Brengt eigen deskundigheid in (proces/inhoud)
2. Draagt bij aan totstandkoming van de projectopdracht;
3. Voert werkzaamheden uit volgens de projectopdracht;
4. Ondersteunt andere teamleden (teamdenken en ketenverantwoordelijkheid)
5. Rapporteert aan projectleider over voortgang;
6. Rapporteert aan functioneel leidinggevende over ureninzet en inhoud;
7. Werkt mee aan het opstellen van tussentijdse rapportages;
8. Ondersteunt projectleider in projectbeheersing;
9. Is verantwoordelijk voor realisatie van deelopdracht;
10. Zit eventueel een werkgroep voor.