

Heerlen

beleidsregel

SUBSIDIE VOLWASSENENONDERWIJS ZUID-LIMBURG 2020

Datum:

18 augustus 2020

Vastgesteld door:

Burgemeester en wethouders

Registratienummer:

BWV-20000593

Artikel 1. Doel

Het doel van deze beleidsregel 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 subsidie kan worden aangevraagd door organisaties of samenwerkingsverbanden die activiteiten organiseren voor inwoners in Zuid-Limburg op het gebied van volwassenenonderwijs voor taal, rekenen of computervaardigheden. 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. Waarvoor kan subsidie worden aangevraagd?

- a. De subsidie is bedoeld voor een cursus of activiteit in groepsverband van tenminste 5 deelnemers (hierna: activiteit). De activiteit waarvoor subsidie wordt aangevraagd is gericht op het verbeteren van de basisvaardigheden lezen, schrijven, rekenen en/of omgaan met de computer.
- b. De deelnemers zijn inwoners van Zuid-Limburg die 18 jaar en ouder zijn, die geen inburgeringsplicht (meer) hebben en die zich willen ontwikkelen in hun basisvaardigheden.
- c. De subsidie wordt niet verstrekt voor het financieren van het reguliere (reeds bestaande) aanbod van subsidieaanvrager.

Artikel 4. Aan welke doelstelling moet de activiteit voldoen?

De activiteit is in ieder geval gericht op een of meerdere van de volgende doelstellingen:

- a. inwoners bereiken om te werken aan één of meer basisvaardigheden;
- b. inwoners les of oefening bieden voor het verbeteren van de basisvaardigheden lezen, schrijven, rekenen en/of omgaan met de computer;
- c. inwoners versterken in hun zelfredzaamheid vanuit het gedachtengoed Positieve Gezondheid.

Artikel 5. Voorwaarden voor verstrekking van de subsidie

- a. De aanvrager moet subsidie aanvragen via het aanvraagformulier dat door burgemeester en wethouders van Heerlen is vastgesteld. Dit formulier heet "Aanvraagformulier voor subsidie volwassenenonderwijs Zuid-Limburg".
- b. Er kan maximaal €25.000 worden aangevraagd per activiteit. Dit kan bestaan uit algemene kosten en kosten per deelnemer. De algemene kosten mogen maximaal 50% van de begroting vormen, de kosten per deelnemer zijn maximaal € 600.
Algemene kosten bestaan uit huurkosten voor de activiteit, ureninzet, eenmalige aanschaf van middelen voor de activiteit zoals hoofdtelefoons, mobiele apparaten, lesmethoden, boeken, spelletjes e.d.
Kosten per deelnemer bestaan uit: lesmaterialen, licenties, reiskosten (van huis naar leslocatie v.v. en reiskosten tijdens activiteiten), toets-materialen en consumpties (koffie/thee, naar redelijkheid);
- c. Bij de aanvraag hoort een activiteitenplan en een begroting, waarbij de kosten herleidbaar zijn naar de activiteiten.
- d. Het is toegestaan om subsidies van meerdere subsidieverstrekkers 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.
- e. Uit de aanvraag blijkt op welke manier de basisvaardigheden taal, rekenen en/of computervaardigheden worden gestimuleerd en welke meetbare verbetering er zal zijn door de activiteit.
- f. Uit de aanvraag blijkt wie de activiteit uitvoert/uitvoeren. Deze persoon of personen hebben in de afgelopen 3 jaar de basistraining taalvrijwilliger van de Stichting Lezen en Schrijven gevolgd of gaan deze training volgen voorafgaand aan de activiteit.
- g. Uit de aanvraag blijkt op welke manier de activiteit vernieuwend is en/of nog niet in Zuid-Limburg wordt aangeboden.
- h. De aanvrager is bereid om mee te werken aan een start- en eind-evaluatie van individuele deelnemers via de toetsen van de monitor Sociale Inclusie van de Universiteit van Brussel.
- i. De activiteit wordt gegeven in de Nederlandse taal.

Artikel 6. Aanvraagprocedure voor de subsidie

- a. De subsidie kan worden aangevraagd tussen 1 september en 15 oktober van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin de activiteit plaatsvindt. De aanvrager krijgt voor 1 december het besluit.
- b. Alleen volledige aanvraagformulieren die op tijd zijn ingevuld en voorzien zijn van een rechtsgeldige handtekening worden in behandeling genomen.

- c. Van de subsidieaanvragen die aan de voorwaarden van deze beleidsregel voldoen, wordt een ranglijst gemaakt die is gebaseerd op een beoordeling op 'prijs' en op 'kwaliteit'.
- d. De beoordeling voor 'prijs' wordt gebaseerd op algemene kosten in verhouding tot het aantal deelnemers, waarbij de aanvraag met de laagste algemene kosten per deelnemer op plek 1 op de ranglijst 'prijs' komt. De algemene kosten uit de begroting worden hiervoor gedeeld door het aantal reëel te verwachten deelnemers.
- e. De beoordeling voor 'kwaliteit' wordt gebaseerd op de verwachte meetbare verbetering in basisvaardigheden, de mate van scholing van de begeleiders, en het vernieuwende karakter van de activiteit. De aanvraag met de beste beoordeling komt op plek 1 van de ranglijst 'kwaliteit'. Het beoordelingskader voor de ranglijst 'kwaliteit' staat in de toelichting op deze beleidsregel.
- f. De uiteindelijke ranglijst bestaat uit de optelling van de score op de ranglijst 'prijs' en de ranglijst 'kwaliteit'. De optelling met de laagste uitkomst krijgt plaats 1 van de uiteindelijke ranglijst. Als de optelling voor meerdere aanvragen dezelfde uitkomst heeft, dan is als eerste de positie op de ranglijst 'kwaliteit' bepalend voor de toekenning. Mochten deze twee aanvragen daarnaast een gedeelde plaats op de ranglijst 'kwaliteit' hebben vanwege hetzelfde aantal punten op kwaliteit, dan is de positie op de ranglijst 'prijs' bepalend.
- g. Op de aanvragen wordt beslist in volgorde van de uiteindelijke ranglijst, beginnend bij 1. Een aanvraag wordt geweigerd als door de verstrekking van de subsidie het subsidieplafond zou worden overschreden.
- h. Bij toekenning van de subsidie verleent 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. Dit gebeurt zodra de verantwoording en evaluatie zijn ontvangen en akkoord zijn.

Artikel 7. Verantwoording

- a. De aanvrager stelt binnen 12 weken na afloop van de activiteit een financiële verantwoording en een inhoudelijke evaluatie op in de vorm van tekst en/of beeld met daarin opgenomen:
 - beschrijving activiteit;
 - aanwezigheidsregistratie van de deelnemers;
 - resultaten;
 - succesfactoren en leerpunten.
- b. De aanvrager dient de inhoudelijke evaluatie en de financiële verantwoording in bij de contactpersoon uit de subsidiebeschikking.

- c. Als het deelnemersaantal uit het activiteitenplan niet wordt behaald, kan bij de subsidievaststelling de subsidie worden verlaagd voor de kosten per deelnemer naar rato van het aantal deelnemers. Het deelnemersaantal blijkt uit de inhoudelijke evaluatie en is door een buitenstaander te controleren door een parafenlijst of groepsfoto per bijeenkomst.
- d. De Zuid-Limburgse gemeenten mogen de inhoudelijke evaluatie gebruiken voor de verantwoording aan de gemeenteraad en de minister over de inzet van het subsidiebedrag.

Artikel 8. Subsidieplafond

Voor de subsidie volwassenenonderwijs geldt een subsidieplafond van € 175.000 per kalenderjaar, onder voorbehoud van verstrekking van middelen door de raad en/of het rijk.

Artikel 9. Inwerkingtreding en citeertitel beleidsregel

- a. Deze beleidsregel treedt in werking met ingang van 1 september 2020.
- b. Deze regeling kan worden aangehaald als
"Beleidsregel subsidie volwassenenonderwijs Zuid-Limburg".

Aldus besloten tijdens de vergadering van het college van burgemeester en wethouders der gemeente Heerlen van 25 augustus 2020.

de secretaris a.i.,
L. Schouterden

de wnd. burgemeester,
E.G.M. Roemer

Bijlagen:
Toelichting beleidsregel
Aanvraagformulier
begrotingsformulier

Toelichting beleidsregel subsidie Volwassenenonderwijs Zuid-Limburg 2020

Bewijs van deelname basistraining taalvrijwilliger

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. Hij/zij moet(en) het bewijs (certificaat) van deelname overleggen aan de contactgemeente. Het bewijs van deelname wordt uiterlijk geleverd bij de evaluatie en financiële verantwoording. Aan het volgen van de basistraining zijn geen kosten verbonden. Bij de eventuele subsidietoekenning staat beschreven op welke manier aanmelding voor deze training plaatsvindt.

Degene die de activiteit uitvoert/uitvoeren kunnen voorafgaand of tijdens de uitvoering van de activiteit advies vragen aan de docent die het taalhuis ondersteunt. In de subsidiebeschikking worden de contactgegevens van de docent opgenomen.

Monitoring Sociale Inclusie

De aanvrager is bereid om mee te werken aan een start- en eindevaluatie van individuele deelnemers via de toetsen van de monitor Sociale Inclusie van de Universiteit van Brussel. Deelname aan deze monitor is kosteloos en voldoet aan de Algemene Verordening gegevensbescherming (AVG). De aanvrager levert de deelnemersinformatie kosteloos aan de monitorende organisatie. De deelnemers vullen de vragenlijst voor de monitor sociale inclusie ten minste twee keer in waarbij rekening is gehouden met de privacywetgeving vanuit de Algemene Verordening gegevensbescherming (AVG). Monitoring (bestaande uit een 0 en 1 meting) vindt plaats met een tussenpauze van minimaal 15 weken.

Procedure beoordeling subsidieaanvraag

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 de Stichting Lezen en Schrijven;
- c. Een vertegenwoordiger van Vista college;
- d. Een taalambassadeur uit Zuid-Limburg.

De adviescommissie brengt een niet-bindend maar wel zwaarwegend advies uit op basis van de doelstelling en voorwaarden zoals beschreven in deze beleidsregels waaruit blijkt of de aanvrager in aanmerking zou moeten komen voor een subsidie. Besluitvorming vindt plaats door het college van B&W Heerlen in de rol van contactgemeente Zuid-Limburg.

Beoordeling subsidieaanvraag

Alle aanvragen die aan de voorwaarden van de beleidsregel voldoen worden meegenomen in de beoordeling. Beoordeling vindt plaats op 'prijs' en op 'kwaliteit'. Dit werkt als volgt:

a. Ranglijst op basis van 'prijs'

Algemene kosten (zoals aangeven in de begroting) gedeeld door het reëel verwachte aantal deelnemers. De aanvraag met de laagste algemene kosten per deelnemer komt op de ranglijst 'prijs' op plaats 1.

b. 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 ingericht:

1. verwachte meetbare verbetering in basisvaardigheden

- 0 punten: er wordt geen niveaustijging tot doel gesteld in de aanvraag
- 1 punt: er wordt wel een niveaustijging tot doel gesteld, maar deze is niet meetbaar volgende Europees Referentiekader (zie <https://erk.nl/docent/niveaubeschrijvingen/>).
- 3 punten: er wordt een meetbare niveaustijging tot doel gesteld volgens het Europees Referentiekader en uit de aanvraag blijkt hoe dit wordt gemeten.

2. Kwaliteit van taalvrijwilligers

- 0 punten: In de aanvraag wordt niet aangegeven of en wanneer de taalvrijwilligers zijn/worden geschoold als taalvrijwilliger.
- 1 punt: de taalvrijwilligers worden geschoold, maar dit traject is nog niet (volledig) afgerond of nog niet bij alle vrijwilligers afgerond bij de start van het traject.
- 3 punten: de taalvrijwilligers zijn allemaal geschoold op het moment van de start van het traject.

3. Vernieuwend karakter van de activiteit

- 0 punten: De activiteit is niet vernieuwend, want er zijn al vergelijkbare activiteiten in Zuid-Limburg.
- 1 punt: De activiteit is niet vernieuwend, maar wordt in Zuid-Limburg nog niet aangeboden.
- 3 punten: De activiteit is een verbeterde versie van een bestaande activiteit in Zuid-Limburg.
- 5 punten: De activiteit is vernieuwend en heeft nog niet eerder plaatsgevonden in de gemeente waar de activiteit zal worden aangeboden.
- 7 punten: De activiteit is volledig nieuw en innovatief van karakter.

c. Uiteindelijke ranglijst voor de volgorde van toekenning van de subsidie
Dit wordt uitgelegd met een voorbeeld.

Uiteindelijke ranglijst

Aanvraag	Plek op Ranglijst Prijs	Plek op Ranglijst Kwaliteit	Optelling rang prijs + kwaliteit	Uiteindelijke ranglijst
Aanvraag W	1	1	2	1
Aanvraag X	2	3	5	3
Aanvraag Y	3	2	5	2
Aanvraag Z	4	4	8	4

Aanvraag Y krijgt een hogere plek op de ranglijst omdat aanvraag Y een betere plek op de ranglijst Kwaliteit heeft.

Bereiken subsidieplafond

Dit wordt uitgelegd met een voorbeeld.

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 $\text{€ } 175.000 - \text{€ } 160.000 = \text{€ } 15.000$ is.

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

Aanvraagformulier voor subsidie volwassenenonderwijs Zuid-Limburg

Waarom dit formulier?

U gebruikt dit formulier als u subsidie wilt aanvragen voor een activiteit of cursus voor volwassenen die gericht op het verbeteren van taal, rekenen of computervaardigheden.

U vindt de Beleidsregel subsidie volwassenenonderwijs en dit aanvraagformulier op de website www.heerlen.nl. In de beleidsregel staat waaraan de aanvraag moet voldoen.

Hoe vult u het formulier in?

U kunt het formulier digitaal of met pen invullen. Vergeet u niet uw handtekening te zetten? Anders is de aanvraag niet rechtsgeldig.

Waar stuurt u het formulier naar toe?

U stuurt dit formulier met de bijlagen naar gemeente@heerlen.nl onder vermelding 'cluster onderwijs - subsidieaanvraag volwassenenonderwijs'.

Vragen?

Heeft u vragen over het formulier? Dan kunt u bellen met het Klant Contact Centrum van de gemeente Heerlen, telefoon: 14045.

Welke informatie hebben wij nodig?

Wilt u de volgende vragen beantwoorden? Deze gegevens hebben wij nodig om uw subsidieverzoek te kunnen beoordelen.

1. Korte omschrijving van de activiteit of cursus

Titel van de activiteit:	
Soort activiteit:	

2. Aan welke basisvaardigheden wordt er gewerkt?

Kruis aan wat van toepassing is.

☐ Taal

☐ Rekenen

☐ Computervaardigheden

3. Welk doel bereikt u met uw activiteit?

Kruis aan wat van toepassing is.

- ☐ Inwoners vinden en stimuleren om te werken aan één of meer basisvaardigheden;
- ☐ inwoners les of oefening bieden voor het verbeteren van de basisvaardigheden lezen, schrijven, rekenen en/of omgaan met de computer;
- ☐ Inwoners versterken in hun zelfredzaamheid vanuit het gedachtegoed Positieve Gezondheid.

4. Hoeveel subsidie vraagt u aan?

€

5. Waar vindt de activiteit of cursus plaats?

Naam locatie

Straat en huisnummer

Postcode en plaats

6. Wanneer vindt de activiteit of cursus plaats?

Data:

Tijdstip:

7. Voor welke doelgroep wordt de activiteit of cursus georganiseerd?

8. Hoeveel deelnemers verwacht u?

9. Welk resultaat levert het op en hoe meet u dat?

Resultaat:

Meetmethode:

- 0 Via de monitor Sociale Inclusie;
- 0 Op een andere manier, namelijk:

10. Werkt u samen met andere organisatie(s) bij deze activiteit?

- 0 ja
- 0 nee

Zo ja, met welke organisaties werkt u samen?

11. Wie zullen de activiteit begeleiden en wanneer is de scholing taalvrijwilliger afgerond?

Naam	Datum scholing taalvrijwilliger afgerond

12. Stuur de volgende gegevens mee bij deze aanvraag:

- a. Een activiteitenplan/programma
- b. Een begroting (een financieel overzicht van inkomsten en uitgaven).
- c. Vraagt u voor de eerste keer subsidie bij de gemeente Heerlen aan?
Stuur dan ook de statuten en het huishoudelijk reglement van uw organisatie mee.

13. contactinformatie en ondertekening – z.o.z.

Naam organisatie:	
Adres:	
Naam contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
e-mailadres:	
IBAN-nummer waarop de subsidie moet worden overgemaakt:	
KVK-nummer:	

Verklaring en ondertekening

De aanvrager verklaart:

- ☐ Akkoord te zijn met het openbaar maken van gegevens voor het subsidieregister. Het betreft de naam van de organisatie, activiteit en het toegekende subsidiebedrag.
- ☐ Bevoegd te zijn tot het indienen van deze aanvraag.
- ☐ Alle gegevens in het aanvraagformulier en de bijlagen naar waarheid en beste weten te hebben verstrekt.
- ☐ Niet in surseance van betaling of faillissement te zijn.
- ☐ Zich bereid te verklaren alle gewenste informatie te verschaffen aan de functionarissen die door het college daartoe zijn aangewezen en mee te werken aan controles.

Plaats en datum:

Functie:

Handtekening:

Bijlagen:

- ☐ activiteitenplan/programma
- ☐ begroting
- ☐ Statuten
- ☐

De gemeente Heerlen gebruikt de gegevens die u verstrekt uitsluitend voor de uitvoering van deze regeling.

Begrotingsformulier voor subsidieaanvraag volwassenenonderwijs Zuid-Limburg

Naam activiteit: _____

Inkomsten		Uitgaven	
Eigen bijdrage:	€	kosten personeel:	€
Bijdrage deelnemers:	€	Huur accommodatie:	€
Sponsor(en):	€	(Les)Materialen:	€
Subsidies van andere instanties:	€	Anders, te weten:	€
Gevraagde subsidie:	€	Onvoorzien (max 10%):	€
Totaal	€	Totaal	€

Formulier algemene informatie

Auteur:
Tanja Seldenthuis

Afdeling:
Beleid Algemeen

Vastgesteld door:	Burgemeester en wethouders
Officiële naam van de beleidsregel:	Beleidsregel subsidie volwassenenonderwijs Zuid-Limburg 2020
Citeertitel van de beleidsregel:	Beleidsregel subsidie volwassenenonderwijs Zuid-Limburg
Publiceertitel	beleidsregel van burgemeester en wethouders van Heerlen houdende Beleidsregel subsidie volwassenenonderwijs Zuid-Limburg
Onderwerp van de beleidsregel:	
Wettelijke grondslag:	Algemene Subsidieverordening Heerlen 2018
Afdelingscode:	Beleid Algemeen
Registratienummer van de beleidsregel:	
Registratienummer collegevoorstel:	
Beleidsonderwerp	Onderwijs en wetenschappen

Datum inwerkingtreding:	1 september 2020
Datum inwerkingtreding:	dag(en) na publicatie
Datum inwerkingtreding:	Gefixeerde datum
Datum terugwerkende kracht (t/m) (indien van toepassing)	Nee
Datum besluit/ondertekening:	
Geldig voor bepaalde duur: (ja/nee)	Nee tot
Algemeen verbindend voorschrift?	Nee

de beleidsregel treedt in de plaats van:	
Registratienummer vorige de beleidsregel:	

Onderstaande gegevens niet zelf invullen.

Datum besluit intrekking:	
Datum publikatie intrekking:	
Datum inwerkingtreding intrekking	