

Subsidies in de Haak ?

Subsidieproces gemeente Haaksbergen onderzocht

**Rekenkamercommissie
Gemeente Haaksbergen
2007**

Voorwoord

Het onderzoek van de Rekenkamercommissie van de gemeente Haaksbergen naar het subsidieproces is haar eerste grootschalige onderzoek. Gedurende een half jaar zijn de eerst verantwoordelijke onderzoeker, bij dit onderzoek ook de rapporteur, voor gemiddeld 2,5 dag per week en een afstudeerstudent voor 4 dagen per week werkzaam geweest aan het onderzoek. Ook de besprekingen van de opzet, de voortgang en de rapportage in de vergaderingen van de Rekenkamercommissie kunnen als intensief worden aangemerkt. Die hebben er in belangrijke mate toe bijgedragen dat het rapport is geworden zoals het thans voor u ligt. Een rapport waarvoor de Rekenkamercommissie verantwoordelijkheid draagt en neemt.

Een dergelijk omvangrijk onderzoek kan slechts met medewerking van veel kanten tot en goed einde worden gebracht. Onder dankzegging voor hun medewerking moeten zeker worden genoemd:

- De afdeling Welzijn, in het bijzonder de heren J.H. Scholten en N. Hartlief. Zij hebben ruim 95% van de subsidies in handen. Hun positieve instelling bij de aanvang van het onderzoek: 'wij staan positief tegenover dit onderzoek omdat wij dan ook weten waar we aan toe zijn' voorspelde een goede samenwerking die volledig is bewaarheid. Hun instelling én hun in het verleden bepleite verbeterpunten geven de Rekenkamercommissie voldoende vertrouwen in de realisatie van de aanbevelingen voor zover ze de medewerking van de afdeling Welzijn behoeven.
- De heer R. Riesmeyer en zijn archiefkamer-crew. Of de dossiers nog op de kamer lagen opgeslagen of in de kelder, geen moeite was hen teveel om ons snel de gevraagde dossiers te bezorgen en van de benodigde toelichting te voorzien. Hopelijk levert dit onderzoek een bijdrage aan de vervulling van hun reeds lang bestaande wens: 'iedereen op het gemeentehuis levert alle stukken tijdig in zodat een compleet dossier later voor iedereen te raadplegen is'.
- De afdeling Communicatie. Of het nu het burgerpanel, het verschaffen van communicatiemateriaal of de beantwoording van vragen betreft, steeds is de medewerking prijzenswaardig. De lijfspreuk van de heer L. Tuiten 'alles draait tenslotte om de communicatie' mag dan wel niet helemaal door de Rekenkamercommissie worden beaamd, dat een goede communicatie ook voor het subsidieproces onontbeerlijk is, behoeft na dit onderzoek geen nader betoog.
- De automatiseringskamer. Bij het verwerken van de vele data is op twee manieren aangeklopt bij deze medewerkers. Allereerst inhoudelijk wanneer er computeroplossingen moesten worden gevonden. Op de tweede plaats letterlijk om een pc-plaats te hebben. Uit hun opmerking: 'oe zit ons niks in de weg' leiden wij af dat de kortstondige inwoning niet ver-storend heeft gewerkt.
- De afdeling Financiën. De heer B. Faber mocht door de Rekenkamercommissie zelfs in het rokershol worden gestoord. Zijn vaste antwoord op onze vragen: 'vanmiddag breng ik het op jullie kamer' laat niets aan duidelijkheid over.
- Het secretariaat van de Rekenkamercommissie. Hun hand en spandiensten zijn bij elk onderzoek van de Rekenkamercommissie van hoog niveau en getuigen van belangstelling. Van hun hier echter geen kenmerkende uitspraak. Dit zou 'uit de school klappen' betekenen. Dat past een Rekenkamercommissie niet.

Speciale dank van de Rekenkamercommissie gaat uit naar de student Toegepaste Communicatiewetenschappen aan de Universiteit Twente Sander Arendsen. Voor Sander was het communicatieonderdeel zijn afstudeeropdracht. Hij heeft zijn kennis op het gebied van de communicatie vol overgave en met succes ingezet. Zijn prettige manier van omgang op de werkvloer is bij de Rekenkamercommissie niet onopgemerkt gebleven.

17 november 2007

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
2. Onderzoeksopzet	6
2.1 Subsidieproces	6
2.2 Onderzoeksvragen	6
2.3 Toetsingskader	7
2.4 Toetsingsprocedure	8
3. Subsidie-beleidskader	9
3.1 Toetsingskader Fase 1	9
3.2 Toetsing	10
3.3 Conclusie	13
4. Subsidie-verlening	15
4.1 Toetsingskader Fase 2	15
4.2 De 14 afgewezen aanvragen	16
4.3 Toetsing van de 91 gehonoreerde aanvragen	17
4.4 Conclusie	19
5. Uitvoering activiteiten	20
5.1 Toetsingskader Fase 3	20
5.2 Toetsing	20
5.3 Conclusie	20
6. Subsidie-vaststelling	22
6.1 Toetsingskader Fase 4	22
6.2 Toetsing	22
6.3 Conclusie	24
7. Subsidie-evaluatie	25
7.1 Integraal beleidsproces	25
7.2 Maatschappelijk effect	28
7.3 Conclusie	31
8. Conclusie	32
9. Aanbevelingen	36
10. Wederhoor en reacties Rekenkamercommissie	38
Literatuurlijst	39
Bijlage	41
A. Operationalisatie normen	41
B. Subsidie als middel tot behoeftevoorziening	45

C. Frequentieverdelingen toetsresultaten mediapublicaties en nota's	
46	
D. Frequentieverdelingen toetsresultaten dossiers	48

1. Inleiding

Subsidiëring is in Nederland een beleidsinstrument dat op elk overheidsniveau wordt ingezet. Er is geen gemeente zonder subsidies. Daarbij worden financiële middelen verstrekt aan rechtspersonen (bedrijven, verenigingen, instellingen e.d. met rechtspersoonlijkheid) en aan natuurlijke personen voor het (meer) kunnen produceren of consumeren van activiteiten, goederen of diensten die de overheid wenselijk acht.

Toepassing van het beleidsinstrument Subsidiëring is aan regels gebonden. De wettelijke bepalingen zijn op nationaal niveau vastgelegd in de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB). Op gemeentelijk niveau kunnen de AWB-regels die daartoe de benodigde beleidsruimte bieden, worden uitgewerkt en aangevuld in een gemeentelijke subsidieverordening (SVO). AWB, SVO, begroting en eventuele andere lokale subsidiebeleidsnota's (Gemeente Haaksbergen, 2005) vormen het subsidiebeleidskader waarop op gemeentelijk niveau de toepassing van het beleidsinstrument Subsidiëring rust.

Ook de gemeente Haaksbergen zet subsidiëring als beleidsinstrument in. Ze verstaat onder subsidie, conform de definitie uit de AWB, "de aanspraak op financiële middelen, door een bestuursorgaan verstrekt met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager, anders dan als betaling voor aan het bestuursorgaan geleverde goederen of diensten". De gemeente Haaksbergen onderscheidt in haar SVO vier vormen van subsidie aan rechtspersonen. Het onderscheid is gebaseerd op de financiële berekeningsbasis en de frequentie van voorkomen van de te subsidiëren activiteit.

1. Budgetsubsidie (**B**): structurele subsidiëring waarbij vooraf voor een bepaalde periode een maximum bedrag wordt verstrekt en waarvan de omvang wordt bepaald door het gewenste activiteiten- of prestatieniveau (bijvoorbeeld bibliotheekvoorziening).

2. Normsubsidie (**N**): structurele subsidiëring waarbij vooraf voor een bepaalde periode een maximum bedrag wordt verstrekt, dat is berekend op basis van een aantal meetbare eenheden (bijvoorbeeld het aantal leden).

3. Projectsubsidie (**P**): subsidie waarbij éénmalig een maximum bedrag wordt verstrekt om een vooraf goedgekeurd en een in de tijd en omvang afgebakend project uit te voeren. Stimuleringssubsidies, projectsubsidies aan natuurlijke personen, worden in dit onderzoek tot de projectsubsidies gerekend.

4. Waarderingssubsidie (**W**): éénmalig (**WE**) of structureel (**WS**) wordt een maximum bedrag verstrekt voor activiteiten zonder deze naar aard en inhoud te willen beïnvloeden en waarbij geen verband bestaat tussen de kosten en de omvang van de subsidie.

Het beleidsinstrument 'Subsidie' maakt een niet te verwaarlozen deel uit van de jaarrekening van de gemeente Haaksbergen. In Overzicht 1.1 staat per subsidievorm het bedrag (op veelvoud van 1.000 afgerond) dat de afgelopen vier jaren door de gemeente Haaksbergen is uitgegeven. Ook is het subsidiebeslag, het percentage van het totale bedrag aan subsidies op de totale jaaruitgaven, vermeld.

Overzicht 1.1: Subsidies in de gemeente Haaksbergen 2003 – 2006.

	Norm	Budget	Project	Waardering	Totaal
2003 uitgekeerd %	70.000	2.400.000	25.000	6.000	2.500.000 6.0 %
2004 uitgekeerd %	110.000	2.220.000	21.000	1.000	2.350.000 4.8 %
2005 uitgekeerd %	100.000	2.380.000	20.000	5.000	2.505.000 5.4 %

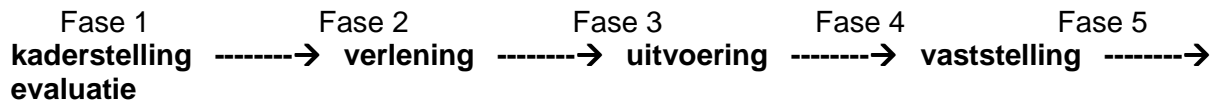
In het volgende hoofdstuk wordt de probleemstelling uitgewerkt in onderzoeksvragen, de gevolgde onderzoeksopzet kort beschreven en de herkomst van het normenkader verantwoord. Hoofdstuk 3 beschrijft, als eerste fase in het subsidieproces, het beleidskader. Hoofdstuk 4 is gewijd aan de tweede fase: de subsidieverlening. Hoofdstuk 5 gaat over de volgende fase. Daarin worden de gesubsidieerde activiteiten uitgevoerd. De subsidieverstreking is als fase vier het onderwerp van Hoofdstuk 6. De maatschappelijke effecten worden als laatste fase van het subsidieproces beschreven in Hoofdstuk 7. Hoofdstuk 8 geeft de conclusies. In hoofdstuk 9 volgen de aanbevelingen. De bestuurlijke reacties van het College en de technische reacties van de gemeenteambtenaren zijn als Hoofdstuk 10 in het verslag opgenomen. De Bijlagen bevatten aanvullende en ondersteunende informatie.

2. Onderzoeksopzet

In dit hoofdstuk wordt aandacht besteed aan subsidiëring als beleidsproces (paragraaf 2.1), uitwerking van de gepresenteerde probleemstelling in onderzoeksvragen (paragraaf 2.2), verantwoording van het normenkader als toetsingskader (paragraaf 2.3) en de toetsingsprocedure (paragraaf 2.4).

2.1 Subsidieproces

Subsidiëring verloopt in fasen¹.



Fase 1: De gemeenteraad stelt het subsidiebeleid vast en stelt daarvoor in de jaarlijkse begroting de financiële middelen beschikbaar. Dat vormt het beleidskader.

Fase 2: Het verlenen van subsidiebeschikking. Ambtenaren bereiden de beschikkingen voor, het College beslist waarbij de portefeuillehoudende wethouder een prominente rol zal spelen.

Fase 3: De uitvoering van de activiteiten. De aanvragers leveren de gesubsidieerde prestaties. De gemeente kan hierop toezicht uitoefenen.

Fase 4: De aanvragers verantwoorden de besteding van de verleende subsidie. De ambtenaren, beleidsambtenaren en eventueel ambtenaren financiën, controleren of de activiteiten volgens plan zijn uitgevoerd en verantwoord. Bij bevestiging volgt de vaststelling.

Fase 5: De evaluatie van het subsidieproces en van de maatschappelijke effecten. Hierbij kunnen Raad, College, beleidsambtenaren en ambtenaren financiën betrokken zijn.

De verantwoordelijkheid voor het subsidieproces ligt bij het College en de Raad. Sinds de invoering van het dualisme in 2002 stuurt het College de vorming (Fase 1) en de uitvoering van het beleid (Fase 2, 3 en 4) aan. De Raad stelt het beleidskader vast (Fase 1) en controleert het College (Fase 5).

Gezien het belang van het onderwerp én de mogelijkheden heeft de Rekenkamercommissie er voor gekozen het totale subsidieproces te onderzoeken. Ze heeft er ook voor gekozen het communicatie-aspect er bij te betrekken. Goede communicatie kan het subsidieproces doelmatiger en doeltreffender laten verlopen. De communicatie speelt zich af vier actoren: Raad, College en ambtenaren van gemeentelijke overheidszijde en subsidieaanvragers uit de lokale samenleving. Dan is goede communicatie onontbeerlijk. Dat geldt niet alleen voor de mondelinge communicatie maar ook voor de documenten (nota's) en publicaties (stukjes in de pers, folders, formulieren e.d.).

2.2 Onderzoeksvragen

De probleemstelling '**Voldoet het subsidieproces in de gemeente Haaksbergen aan de normen**' bestrijkt alle vijf fasen van het subsidieproces. Per fase is een onderzoeksvraag geformuleerd.

1: *Voldoet het subsidiebeleidskader aan de normen?* (Fase 1)

2: *Voldoet de subsidieverlening aan de normen?* (Fase 2)

3: *Voldoet de uitvoering van de activiteiten aan de normen?* (Fase 3)

4: *Voldoet de subsidievaststelling aan de normen?* (Fase 4)

5: *Voldoet de evaluatie aan de normen?* (Fase 5)

¹ Soms, bijvoorbeeld bij enkele waarderingsubsidies, volgt een subsidieaanvraag het zogenaamde korte traject. Dan ontbreekt de fase van subsidieverlening (fase 2).

Het onderzoek van de Rekenkamercommissie heeft betrekking op legitimiteit (alle fases) en op effectiviteit (fase 5 in relatie tot fase 1). Zoals elk onderzoek is ook het Rekenkamercommissie-onderzoek onderhevig aan de randvoorwaarden van tijd, geld en informatie. De doelmatigheid van gemeentesubsidies in de zin van: 'de beste besteding van de beschikbaar gestelde gemeentelijke financiële middelen' moet om die redenen buiten beschouwing blijven.

In haar onderzoek gaat de Rekenkamercommissie uitdrukkelijk ook voorbij aan 'financiële' normen zoals het tijdig betalen van de voorschotten of termijnen, de controle van vermogensvorming en de vorming van een egaliseringsreserve bij normsubsidies en budgetsubsidies. Dat zou de inzet van specialisten hebben geëist wat het onderzoek niet alleen veel duurder zou hebben gemaakt maar ook veel langduriger. Omdat de Afdeling Financiën van de gemeente Haaksbergen jaarlijks een steekproef trekt uit de subsidies en een aantal financiële aspecten doorlicht, leek het de Rekenkamercommissie dan ook minder bezwaarlijk hieraan voorbij te gaan in haar onderzoek.

2.3 Toetsingskader

Voor de beantwoording van de onderzoeksvragen zijn normen² ontleend aan:

1. *Wettelijke grondslagen en beleidsregels.*

- Gemeentedocument Subsidiebeleid (**GS**)
- Algemene Wet Bestuursrecht (**AWB**),
- De Algemene en de Bijzondere subsidieverordening (**SVO**).

2. *Professionaliteit* (State of the Art, de kunst van het vak).

- Wetenschappelijke literatuur; wat als wetenschappelijk verantwoord wordt gezien,
- State of the Art; wat in de vakliteratuur als professionele beroepsuitoefening wordt gezien,
- Verslagen van andere Rekenkamers.

Ad 1. Wettelijke grondslagen en beleidsregels

- Gemeentedocument Subsidiebeleid (**GS**)

Subsidie is een financieel beleidsinstrument. Dat gaat ook op voor de gemeente Haaksbergen. De Rekenkamercommissie veronderstelt dat de gemeente Haaksbergen haar visie ten aanzien van de inzet van dat beleidsinstrument vaststelt en vastlegt in een officieel document (nota).

- Algemene Wet Bestuursrecht (**AWB**)

De AWB telt ruim 70 artikelen met in totaal in 160 artikelliden. De rechtsregels in de artikelliden verschillen naar de mate waarin ze ruimte geven aan de gemeente voor eigen invulling in de SVO.

a. *Dwingend recht* (97 artikelliden, 60% van de artikelliden). Dwingend recht moet worden uitgevoerd en kent een dwingende formulering. Voorbeelden: "Een subsidie *wordt* geweigerd indien het plafond wordt overschreden", "De beschikking tot subsidieverlening *vermeldt* het bedrag"

b. *Regelend of semi-dwingend recht* (11 artikelliden = 7%). Geldt in het algemeen, maar andere wetgevers kunnen afwijken. Semi-dwingende regels bevatten formuleringen als: "Tenzij bij wettelijk voorschrift anders is bepaald"

c. *Aanvullend recht* (12 artikelliden = 8%). Deze rechtsregels zijn dwingend indien niet anders door een verordening (SVO) is voorgeschreven. Herkenbare formulering: "Indien niet reeds bij wettelijk voorschrift is bepaald....."

d. *Facultatieve regeling* (40 artikelliden = 25%). Deze regels kunnen naar keuze van het bestuursorgaan van toepassing worden verklaard. Als een bestuursorgaan ze toepast, zijn

² Voor zover de normen niet afkomstig zijn uit de AWB of SVO zijn ze opgenomen in Bijlage A. Daar staat bij elke norm een toelichting over de wijze waarop de norm wordt gemeten en veelal waarom die norm relevant is.

ze bindend. Facultatieve voorschriften zijn te herkennen aan het gebruik van het werkwoord “kunnen”.

- De Algemene en de Bijzondere subsidieverordening (**SVO**)

De SVO is in 2001 ingrijpend gewijzigd door de invoering van de derde AWB-tranche in 1999 (Gemeente Haaksbergen, 1999). De veranderingen betroffen beleidsregels en voorschriften. In de SVO van 2005 zijn 83 van de 160 AWB-artikelliden behandeld. Voor de overige 77 artikelliden geldt dat rechtstreeks de AWB van toepassing is. Die verwijzing is, waar nodig, aanwezig. Van de 83 artikelliden in de SVO is, naar de voorstaande vier gradaties van ‘dwingendheid’:

Dwingend: 53 (64% van de 83 SVO-artikelliden en 33% van de 160 AWB-artikelliden).

Regelend/semi-dwingend: 7 (8% van de 83 SVO-artikelliden en 4% van de 160 AWB-artikelliden).

Aanvullend: 6 (8 % van de 83 SVO-artikelliden en 4% van de 160 AWB-artikelliden).

Facultatief: 17 (20% van de 83 SVO-artikelliden en 11% van de 160 AWB-artikelliden).

Ad 2. Professionaliteit

Dat zijn normen uit: de Methodologie (Cook and Campbell 1976), de Beleidswetenschappen (Bressers en Hoogerwerf 1991, Groenenboom 2006, Heen 2005, van Helden 1997, Woestenberg 2001) en de Communicatiewetenschappen (Galjaard 1997, Gelders e.a. 2007, de Jong e.a. 2004, Meas 1996, Motivaction 2001, Petty en Cacioppo 1979, Schellens en de Jong 2004, Tops en Zouridis 2000, van Woerkum 2000). De handboeken leveren de praktijknormen (Van der Heijden 2006, Michels 2002). De derde categorie professionele normen komt uit Rekenkameronderzoek (Alkmaar 2004, Amsterdam 2006, Apeldoorn 2004, Leiderdorp 2004, Zeeland 2006).

2.4 Toetsingsprocedure

De beleidsstukken zijn getoetst aan de normen voor fase 1, de 91 dossiers voor de laatste vier fases.

Omdat niet alle toets-informatie uit de stukken en de dossiers is te halen, zijn aanvullende schriftelijke enquêtes uitgezet onder 7 lokale politici³, de 3 betrokken ambtenaren, een steekproef van 11 subsidieontvangende rechtspersonen en de 586 deelnemers aan het burgerpanel⁴ van oktober 2007. Waar dit wenselijk werd geacht, door de geënquêteerde of door de Rekenkamercommissie, is een aanvullend mondeling vervolg aan de schriftelijke enquête gegeven. Dat is 8 keer gebeurd.

Alle 91 gehonoreerde dossiers zijn getoetst. Soms kon de beoordeling⁵ ‘niet of wel’ voldaan aan de norm worden uitgebreid met één van de mogelijkheden ‘zeer slecht, slecht, redelijk, goed, zeer goed’ voldaan aan de norm. Soms is beoordeling niet mogelijk. Dat is allereerst het geval wanneer de norm niet van toepassing is op een bepaalde subsidievorm. Dat is ook het geval als een norm niet te beoordelen is op grond van het niet voldoen aan een voorafgaande norm en daardoor de benodigde informatie ontbreekt. Voor de van toepassing

³ De portefeuillehoudende Wethouder en het meest betrokken Raadslid van de 6 politieke fracties.

⁴ De gemeente Haaksbergen informeert bij haar burgers enkele keren per jaar naar hun mening over relevante gemeentezaken met een burgerpanel. Een onderzoeksbureau zet de computerenquête uit onder steeds dezelfde steekproef van Haaksbergenaren. Bij een panelonderzoek zijn het dezelfde respondenten die bij elke aflevering naar hun mening wordt gevraagd. Vanuit methodologisch perspectief kunnen vraagtekens worden geplaatst bij de panelmethode (bijvoorbeeld ten aanzien van de representativiteit omdat de mening van computeranalfabeten zo niet wordt gemeten, er meer betrokkenheid groeit bij deze respondenten dan bij burgers aanwezig is die niet in het panel zitten), acht de Rekenkamercommissie het verantwoord van de panelgegevens gebruik te maken omdat het om een globale indicatie gaat en er op korte termijn geen andere mogelijkheden waren.

⁵ Twee onderzoekers toetsten. Controle op de overeenstemming wees op een (zeer) hoge betrouwbaarheid.

zijnde normen is het percentage⁶ berekend waaraan voldaan is aan de norm. Daarna is een indeling in vijf beoordelingscategorieën aangebracht.

<i>Percentage voldaan</i>	<i>kwalificatie</i>	<i>symbool</i>
80% en meer voldaan aan de norm =	zeer goed =	++
60% tot 80% voldaan aan de norm =	goed =	+
40% tot 60% voldaan aan de norm =	redelijk =	+/-
20% tot 40% voldaan aan de norm =	slecht =	-
0% tot 20% voldaan aan de norm =	zeer slecht =	--

In de tabellen in de volgende hoofdstukken wordt de mate waarin aan de betreffende normen is voldaan weergegeven met het symbool. Wanneer een symbool ontbreekt, is de norm niet van toepassing. Dat kan omdat de norm niet geldt voor deze subsidievorm of omdat aan die norm niet voldaan kan worden gezien het niet voldoen aan een eerdere norm. Dat laatste is bijvoorbeeld het geval als vereiste informatie niet is verstrekt dus voor een latere norm de inhoud van de ontbrekende informatie niet kan worden getoetst.

⁶ De beoordelingen krijgen een puntenwaardering van 0 of 1 bij de tweedeling in de beoordeling van 'niet of wel' en van 0 tot 5 bij de uitgebreide beoordeling. Vervolgens is per norm het aantal gescoorde punten gedeeld door het maximaal mogelijke aantal te scoren punten. Dat levert het percentage op waaraan voldaan is aan de norm. De frequentieverdelingen van de beoordelingen van de normen, waarop die berekeningen zijn uitgevoerd, zijn terug te vinden in Bijlage C.

3. Subsidie-beleidskader

Voldoet het subsidiebeleidskader aan de normen? Paragraaf 3.1 houdt het toetsingskader in. De resultaten van de toetsing volgen in paragraaf 3.2. Het antwoord is de conclusie in paragraaf 3.3.

3.1 Toetsingskader Fase 1

Er zijn normen voor A. de (schriftelijk vastgelegde) *communicatie* over de subsidiëring en voor B. de inhoud van het *subsidiekader*. De normen zijn ontleend aan de professionele literatuur (P). In Bijlage A zijn die normen uitgebreid beschreven en toegelicht.

A. Normen communicatie

In de literatuur wordt onderscheid gemaakt tussen de vorm, de uitvoering en de inhoud van de communicatie. Aan elk onderdeel heeft de Rekenkamercommissie normen verbonden.

Vorm

- De overheid dient de burger bij de communicatie van het subsidiebeleid te benaderen in de vorm van klant en/of onderdaan.

Uitvoering

- De overheid dient bij de communicatie van het beleid rekening te houden met de geografische kenmerken van de doelgroep.
- De overheid dient bij de communicatie van het beleid rekening te houden met de socio-economische kenmerken van de doelgroep.
- Er wordt op zowel een actieve als passieve manier informatie verspreid onder de burgers.
- Overheidsinformatie is d.m.v. het inzagerecht altijd te raadplegen.
- De overheid dient via die media te communiceren waartoe de burger daadwerkelijk toegang heeft.
- De vindbaarheid van informatie wordt geoptimaliseerd door aan te geven dat, waar, wanneer en hoe informatie te vinden is.
- De prijs van informatie dient de toegankelijkheid zo min mogelijk te beïnvloeden.
- De vorm, oftewel toegang van informatie, moet met zo min mogelijk belemmeringen verlopen.

Inhoud

- De beoogde doelgroep moet in contact komen met de tekst.
- Door selectie dient de ontvanger de belangrijke passages eenvoudig te kunnen lezen.
- De lezers moeten de informatie kunnen begrijpen
- De lezers moeten de informatie accepteren.
- De informatie moet relevant zijn.
- De informatie moet volledig zijn.
- De informatie moet positief gewaardeerd worden.
- De informatie moet eenvoudig in de situatie van de lezer in te passen zijn.

B. Normen Beleid

Allereerst is belangrijk te weten waarom een beleidsinstrument wordt ingezet. Dat is om doelen te realiseren. Vervolgens moet de uitvoering van het beleid goed verlopen. Daarbij is het ook belangrijk dat de uitvoerders hiertoe in staat zijn. Aan elk van deze drie onderdelen (doelformulering, proces van uitvoering, beroepsnormen) zijn normen te verbinden.

Doelformulering

Die beleidsdoelen dienen zodanig te zijn geformuleerd dat na afloop kan worden nagegaan óf ze zijn bereikt. De beleidsdoelstellingen dienen meetbaar, SMART (**S**pecifiek, **M**eerbaar, **A**ccceptabel, **R**ealistisch, **T**ijdgebonden) of anderszins, te zijn geformuleerd.

Proces van uitvoering

- Er worden proces- en/of functiebeschrijvingen gebruikt bij de communicatie.
- Er wordt gebruik gemaakt van gestandaardiseerde documenten bij de documentatie.

Beroepsnormen

- Ambtenaren dienen goed bekend te zijn met het subsidierecht.
- Ambtenaren dienen consistent taalgebruik te gebruiken ten opzichte van de aanvragers.
- De subsidieverordening dient implementeerbaar en werkbaar te zijn.
- De SVO dient de meest relevante wetsartikelen uit de AWB te bevatten.

Met steekwoorden staan de normen in de tabellen. Niet ingevulde tabelcellen houden in dat de norm niet van toepassing is op de 24 publicaties en de 5 nota's of omdat daar in de enquête niet naar is gevraagd aan de politici, de ambtenaren⁷, de subsidieontvangers⁸ en de panelleden.

3.2 Toetsing

A. Normen communicatie

De toetsresultaten⁹ (Tabel 3.1) staan in de eerste 2 kolommen, de enquêteresultaten in de laatste 3.

Tabel 3.1. De communicatienormen getoetst aan publicaties (Publ.) en nota's; de beoordeling van ambtenaren (Ambt.), subsidieontvangers (Ontv.) en panelleden (Panel).

Omschrijving	Publ.	Nota's	Ambt.	Ontv.	Panel
<i>Normen communicatie Vorm</i>					
informatief (kennisgevend)	-	+/-			
educatief (kennisvermeerderend)	--	-			
persuasief (overtuigend)	--	-			
<i>Normen communicatie Uitvoering</i>					
actueel	++	++			
raadplegen				+	
aanknopingspunten	-	+/-			
contactinfo	--	-			
toegankelijkheid			++		
vorm			+/-		
<i>Normen communicatie Inhoud</i>					
contact				+/-	+/-
selectie				++	+
begrijpelijkheid	+	+/-		+	+
acceptatie				++	++
relevantie				+/-	++
volledigheid				++	+
waardering				+/-	+/-
inpasbaarheid				-	+

Vorm

⁷ Aan het hoofd Communicatie zijn alleen de vragen over communicatie gesteld. Alle overige vragen zijn gesteld aan de twee beleidsmedewerkers belast met 95% van de subsidieaanvragen.

⁸ Er zijn 11 subsidieontvangers benaderd, verdeeld over de subsidievormen en aard van de activiteit van de rechtspersoon. Allen beloofden medewerking. Eén kwam de belofte niet na.

⁹ Om de reproduceerbaarheid te waarborgen zijn als test twee schriftelijke informatiebronnen door twee onderzoekers getoetst aan de communicatieve normen. Na overleg over de verschillen bedroeg de uiteindelijke overeenstemming 91%. Dat is wijst op een (zeer) hoge betrouwbaarheid van de toetsing.

Scheiding in de schriftelijke informatie in informatieve, educatieve en persuasieve informatie afhankelijk van welke media worden ingezet, is niet duidelijk aanwezig. Wat bijvoorbeeld te denken van de meer dan 100 pagina's gemeentegids waarin over subsidie niet meer staat dan:

De gemeente heeft het subsidiestelsel vernieuwd. De gemeente verstrekt budgetsubsidies(), normsubsidies(), projectsubsidies(), en waarderingssubsidies(). Voor vragen van subsidies kunt u contact opnemen met de afdeling Welzijn. Eenmalige subsidies moeten tenminste zestien weken voor de activiteit worden aangevraagd.

Van de panelleden vond 64% de informatie van de gemeente louter informatief en 59% de informatie ook overtuigend. De schriftelijke communicatie is niet aan doelgroepen of geografische kenmerken gekoppeld. Enkele politici beargumenteerden dat er in het mondelinge overleg wel degelijk rekening wordt gehouden met geografische kenmerken (wijk/dorpsgericht) en met leeftijd.

Uitvoering

Een lastig punt is hoe de potentiële subsidieontvangers aan informatie over subsidiemogelijkheden moeten komen. Moet de gemeente uit eigen initiatief voorlichting geven via de toegankelijkste kanalen of zijn de potentiële subsidieontvangers zelf als eerste verantwoordelijk voor het verkrijgen van de relevante informatie? Een aantal reacties uit de enquêtes en de gesprekken ter illustratie.

Raadslid:

Er moet goede voorlichting worden gegeven door de gemeente. Burgers horen te weten welke subsidiemogelijkheden er zijn. Slechte voorlichting kan goede nieuwe ideeën in de kiem smoren. Bovendien zijn het dan alleen de "slimme" jongens die weten waar Abraham de mosterd haalt.

Ander raadslid

De gemeente dient pro actief te communiceren over alle zaken met de inwoners, bedrijven en instellingen.

Ander raadslid

Wie echt subsidie wil, weet de weg wel.

Ander raadslid:

De instellingen en verenigingen weten heel goed de weg naar de gemeente als het om dit soort zaken gaat.

Normsubsidieontvanger:

Gemeente moet voorlichting over subsidies geven. Als niet bekend is dat er subsidiemogelijkheden zijn, krijgen clubs ook geen subsidie. Dit is niet eerlijk tegenover de "bijdehante"clubs.

Andere normsubsidieontvanger

De gemeente moet dat doen. Veel uitstekende initiatieven zouden gesmoord kunnen worden door onbekendheid met subsidiemotieven.

Andere normsubsidieontvanger

Iedere rechtspersoon zou er jaarlijks door de gemeente op moeten worden gewezen dat er weer een subsidieronde aankomt, bijvoorbeeld op de website of in de lokale periodieken. Aan de potentiële subsidieaanvragers is het vervolgens daarop te reageren.

Budgetsubsidieontvanger

Kan naar mijn mening allebei.

Andere budgetsubsidieontvanger

Bij nieuwe mogelijkheden of nieuw beleid zou de gemeente op de mogelijkheden moeten wijzen. Bij (overeengekomen) voortzetting ligt het initiatief bij de gemeente.

Waarderingssubsidieontvanger

De voorlichting moet van de gemeente komen. Organisaties hebben soms te weinig kennis van de mogelijkheden voor het krijgen van subsidies.

Alle politici en een meerderheid van de subsidieontvangers vinden dat het initiatief van de gemeente moet komen al mag wel initiatief van de potentiële aanvragers worden verwacht. Dat de subsidieontvangers vanuit de gemeente worden aangeschreven voor de volgende subsidieronde wordt als een goede zaak gezien.

Van panelleden zegt 58% voornamelijk mondeling (telefonisch) informatie in te winnen over het subsidiebeleid, 37% doet dat via de website, 35% met folders, 34% met het gemeentenieuws, 12% via de e-mail en 21% haalt haar informatie uit een andere bron. Het totaalpercentage komt boven de 100% uit omdat meerdere antwoorden konden worden aangekruist. Niemand betaalde voor de informatie en de wachttijd voor het ontvangen van de gevraagde informatie is, een uitzondering daar gelaten, kort.

Inhoud

Over de inhoud van de communicatie zijn de subsidieontvangers en de panelleden tevreden. Aan die normen wordt voldaan. Relatief laag scoren contact, waardering en inpasbaarheid¹⁰. Voor de inhoudelijke betekenis en de operationalisering van deze steekwoorden en de normen wordt verwezen naar Bijlage A

B. Inhoud Beleidskader

De normen voor de inhoud betreffen: doelformulering, proces van uitvoering en beroepsnormen. Hoe de toetsingen en de beoordelingen uitvallen, is in tabel 3.2 weergegeven.

Tabel 3.2. De inhoudelijke normen getoetst aan publicaties (Publ.) en nota's; de beoordeling van politici en ambtenaren (Ambt.).

<i>Normen</i>	Publ.	Nota's	Politici	Ambt.
<i>Doelformulering</i>				
specifiek		--	+/-	+/-
meetbaar		--	+/-	+/-
acceptabel		--	+/-	+/-
realistisch		--	+/-	+/-
tijdsgebonden		--	+/-	+/-
<i>Proces van uitvoering</i>				
procesbeschrijvingen/functiebeschrijvingen	--	+/-		+
gestandaardiseerd	--	+/-		
minimum criteria voor SVO		-		
<i>Beroepsnormen</i>				
bekendheid met subsidierecht				+
consistent taalgebruik	+	+		

Doelformulering

¹⁰ Voor uitgebreide informatie over de onderzoeksbevindingen ten aanzien van de communicatie-aspecten worden verwezen naar het afstudeerverslag van Sander Arendsen.

In de begroting voor 2005 (pag. 35) was het College zo vaag met haar subsidiebeleidsdoelstellingen dat die onmogelijk konden voldoen aan de normen.

College

Wat willen we bereiken?

- *De sport en het verenigingsleven ondersteunen en verder ontwikkelen.*
- *De toeristisch-recreatieve functie van de gemeente Haaksbergen actief bevorderen en daartoe een recreatievisie ontwikkelen.*

Toetsing van de nota's wijst verder uit dat er geen meetbare, SMART of anderszins, doelstellingen zijn. **Het ontbreken van meetbare doelstellingen heeft verregaande consequenties. Zo is het onmogelijk in hoofdstuk 7 de maatschappelijke effecten te evalueren.** Aan de orde gesteld in de enquêtes en de gesprekken levert dat toch een aardig beeld op hoe tegen doelformulering wordt aangekeken. Enkele citaten ter illustratie.

Raadslid:

Een bekend onderzoeker heeft wel eens gezegd: "Je kunt wel SMART formuleren, maar dan moeten er geen mensen bij betrokken zijn" Lang niet alles is meetbaar. Bovendien brengt dit een extra hoeveelheid werk (planning/control) met zich mee dat veelal niet in verhouding staat. Er zou een vereenvoudigde vorm van SMART moeten komen.

Ander raadslid:

Dat er geen beleidsdoelen zijn vastgelegd, is niet zo verwonderlijk. Goede initiatieven, daar gaat het om.

Ander raadslid:

Subsidiebeleid is niet zo hot-politiek-item als bijvoorbeeld jongerenbeleid. Met subsidiebeleid valt niet zo te scoren. Daar vallen geen stemmen mee te winnen bij verkiezingen.

Normsubsidieontvanger:

Het doel van de gemeente met het subsidiebeleid is duidelijk. Helpen bij goede initiatieven.

Projectsubsidieontvanger:

Het algehele subsidie beleid is bij mij niet bekend.

Proces van uitvoering

De ambtenaren zouden voor de communicatie een proces- of functiebeschrijving moeten hebben. Die is er op hoofdlijnen. Het beleidsproces zou ook gestandaardiseerd moeten zijn om willekeur te voorkomen. Die standaardisatie is er gedeeltelijk. Maar is verregaande standaardisatie verstandig? Het kan afbreuk aan de flexibiliteit en ook snel leiden tot onnodige bureaucratie (papierwerk).

Beroepsnormen

De opleiding van de twee betrokken ambtenaren zijn voor een 30- gemeente, minder dan 30.000 inwoners, op niveau. Een adequate basisopleiding en vakcursussen zijn daarvoor de garantie.

3.3 Conclusie

De vorm waarin de *communicatie* wordt gegoten voldoet overwegend niet aan de normen. De inhoud doet dat beter. De inhoud van het *beleidskader* voldoet zeker niet aan de normen. Er ontbreekt een duidelijke subsidievisie, er ontbreken duidelijke en meetbare doelstellingen.

Als een beleidskader ontbreekt, wil dat nog niet zeggen dat meningen ontbreken. Politici en subsidieontvangers zijn gevraagd 10 subsidiemotieven te rangordenen. In beide kolommen (Tabel 3.3) staat als eerste het gemiddelde. Hoe lager het cijfer, des te belangrijker het motief. Het cijfer, vet tussen haakjes, geeft de rangorde van 1 tot 10 naar de mate van belangrijkheid.

Tabel 3.3. Belang subsidiemotieven bij politici en subsidieontvangers.

	7 Politici		10 Sub.ontvangers	
het maatschappelijke terrein	3.3	(3)	4.7	(5)
het beoogde doel	3.6	(2)	4.2	(3)
het maatschappelijke effect	2.9	(1)	4.4	(4)
het ontbreken van financiële middelen	6.0	(7)	3.7	(1)
de kans op succes	5.7	(5)	6.4	(8)
het aantal profiterende Haaksbergenaren	4.9	(4)	6.7	(9)
de betrokken doelgroep	6.7	(8)	3.9	(2)
de uitstraling voor de gemeente Haaksbergen	7.7	(10)	7.2	(10)
het vertrouwen in de subsidieontvanger	5.9	(6)	5.5	(6)
het vernieuwende karakter van de activiteit	7.6	(9)	5.6	(7)

Politici vinden het maatschappelijke effect het belangrijkste en het 'ontbreken van financiële middelen' en 'de betrokken doelgroep' nauwelijks belangrijk. Voor subsidieontvangers zijn die laatste twee juist het belangrijkste. Dat de subsidieontvangers zelf doelgroep zijn, zal daar niet vreemd aan zijn. Maar politici vinden weer het aantal Haaksbergenaren veel belangrijker dan de subsidieontvangers. Bij politici én subsidieontvangers eindigt 'de uitstraling voor de gemeente Haaksbergen' laatste. Dat, vooral bij de politici, het vernieuwende karakter van de activiteit zo laag scoort, spoot met het weinig dynamische karakter van subsidiëring dat in Hoofdstuk 7 terugkomt.

Het antwoord op de eerste onderzoeksvraag *Voldoet het subsidiebeleidskader aan de normen?* kan niet anders luiden dan dat dit overwegend niet het geval is.

4. Subsidie-verlening

Voldoet de subsidieverlening aan de normen?, is de 2^e onderzoeksvraag. Welke normen dat zijn staat in paragraaf 4.1. De toetsresultaten volgen in paragraaf 4.2. voor de afgewezen aanvragen en in paragraaf 4.3 voor de gehonoreerde aanvragen. Paragraaf 4.4 beantwoordt de 2e onderzoeksvraag.

4.1 Toetsingskader Fase 2

Normen afkomstig uit de AWB (A) en de SVO (S).

De SVO haakt aan bij de AWB. Het cijfer achter het AWB-artikel verwijst naar de beleidsvrijheid voor de gemeente (zie paragraaf 2.3): 1 = geen, 2 = enige, 3 = meer, 4 = volledige beleidsvrijheid.

AWB	spoort met	SVO
<i>aanvrager</i>		
art. 4:2. Vereisten aanvraag 1		art. 1.3
<i>aanvraag</i>		
art. 4: 4. Aanvraagformulier 4		
art. 4:60. Subsidieaanvraag 3		art. 1.4
art. 4:61. Vereisten aanvraag 1		art. 1.3
art. 4:62. Activiteitenplan 1		
art. 4:63. Begroting 1		
art. 4:64. Overige vereisten aanvraag Lid 1,2: 1; Lid 3: 4		art. 1.3
art. 4:65. Meerdere subsidieaanvragen 1		art. 1.3
<i>gemeente</i>		
art. 4: 8. Horen belanghebbenden 1		
art. 4: 9. Schriftelijke of mondelinge toelichting 4		
art. 4:11. Achterwege laten horen 4		
art. 4:13. Beslistermijn Lid 1: 3, Lid 2: 1		art. 1.6
art. 4:14. Verlenging beslistermijn 1		art. 1.6
art. 4:15. Opschorting beslistermijn 1		
art. 4:29. Subsidieverlening vóór vaststelling 3		
art. 4:30. Inhoud beschikking Lid 1: 1, Lid 2: 4		
art. 4:31. Vermelding subsidiebedrag Lid 1: 1, Lid 2:4		
art. 4:32. Vermelding tijdvak 1		
art. 4:33. Voorwaarden 1		
art. 4:34. Begrotingsvoorwaarde Lid 1: 4, Lid 2, 3, 4 en 5: 1		
art. 4:35. Weigering subsidie 4		art. 3.1
art. 4:36. Subsidieovereenkomst Lid 1: 4, Lid 2: 3		art. 2.4
art. 4:37. Verplichtingen subsidieontvanger Lid 1: 4, Lid 2:1		art. 2.1 lid 1
art. 4:38. Andere verplichtingen 4		art. 2.1 lid 1
art. 4:39. Verplichtingen bij wettelijk voorschrift 4		art. 2.1 lid 4
art. 4:40. Uitwerking verplichtingen 4		
art. 4:50. Intrekking of wijziging subsidieverlening Vergoeding schade Lid 1: 4, Lid 2: 1		
art. 4:53. Betaling in gedeelten 4		art. 3.2
art. 4:54. Voorschotten Lid 1: 4, Lid 2: 1		art. 3.2
art. 4:55. Betaling voorschotten Lid 1: 1, Lid 2: 1		art. 3.2
art. 4:56. Opschorting betaling 1		
<i>Professionele normen (P)</i>		
doelformulering in de aanvraag b.v. SMART (P1)		
ontvangstbevestiging indien schriftelijke aanvraag (P2)		
beschikking volgens standaardbrief (P3)		

wijzen op uitstel/her-aanvragen (P4)

vermelding aanvrager staat gemeente tussentijds onderzoek toe (P5)

4.2 De 14 afgewezen aanvragen

De verdeling van overheidsmiddelen moet aan criteria voldoen. Een belangrijk criterium is dat de verdeling niet mag worden beïnvloed door factoren die geen verband houden met de normen die uit het beleidskader zijn af te leiden. Uit de wetenschappelijke literatuur is bekend dat die invloed vaak wél aanwezig is¹¹. Oorspronkelijk was het de bedoeling ook in dit Rekenkamercommissieonderzoek in die zin een analyse te verrichten naar de gelijkheid van het subsidie-verdelingsproces. Het geringe aantal afwijzingen maakt echter slechts een helikopterview mogelijk.

De 14 afgewezen subsidieaanvragen bevatten niet veel informatie. De Rekenkamercommissie plaatst daarbij de volgende opmerkingen.

Als eerste valt op dat er zowel legitieme, op de AWB en SVO gebaseerde, afwijzingsgronden zijn als niet door AWB en SVO genoemde gronden.

Bij twee aanvragen is geen afwijzingsgrond te vinden in de dossiers. Uit het gegeven dat de aanvragen in het dossiers 'afwijzingen' zitten, leidt de Rekenkamercommissie af dat geen subsidie is verleend.

Bij de legitieme afwijzingsgronden behoren zeker de drie waar is gesteld dat de activiteit geen Haaksbergs belang dient. Die afwijzingsgrond staat vermeld in de SVO. De ingediende aanvragen tonen ook, naar de mening van de Rekenkamercommissie, onvoldoende aan dat dit wel het geval zou zijn. Deze afwijzingen komen dan ook als billijk over. Bij één van deze drie afgewezen aanvragen is nog een tweede afwijzingsgrond gegeven. Dat is dat de aanvrager over voldoende financiële middelen zou beschikken om de activiteit uit te kunnen voeren. Ook die afwijzingsgrond staat in de SVO. Eén keer is de aanvragende vereniging het jaar daarvoor meegedeeld dat ze niet langer voor subsidiëring in aanmerking komt. Daartegen is geen beroep aangetekend. Desondanks is toch een poging gewaagd. Ook deze afwijzing mag dus legitiem worden genoemd. Ook één keer is als afwijzingsgrond aangevoerd dat de aanvrager wellicht de te subsidiëren activiteit niet zou kunnen uitvoeren. De SVO biedt de gemeente de mogelijkheid om op die grond een subsidieaanvraag af te wijzen. De gemeente had het bij het rechte eind. Niet veel later is de aanvragende vereniging inderdaad opgeheven.

Bij de afwijzing van de zeven overige afgewezen aanvragen zijn kanttekeningen te plaatsen. Allereerst is er de afwijzing dat het bedrag, dat op de begroting voor deze categorie van activiteiten voor 2005 is uitgetrokken, al is uitgegeven. Hoe pragmatisch ook, een instelling van 'wie het eerst komt, het eerst maalt' laat zich moeilijk verenigen met een beleidsvisie gericht op het scheppen van een aangenaam lokaal leefklimaat als men kan weten dat sommige aanvragers pas laat in het jaar tot een aanvraag in staat zijn (bijvoorbeeld voor veel sportclubs begint pas na de zomervakantie het nieuwe sportjaar). Ook de afwijzing van een aanvraag die de aanschaf inhield van (sport)attributen, roept vraagtekens op. Honorering van de aanvraag kon niet plaatsvinden omdat het uitgangspunt voor de gemeente Haaksbergen is dat sportclubs zelf hun attributen moeten aanschaffen. Maar wat gebeurt er vaak met de verstrekte normsubsidies aan sportclubs. Attributen aanschaffen waardoor het spelen van wedstrijden mogelijk wordt! Het standpunt van de gemeente is hier wel erg formalistisch. Twee aanvragers kregen te horen dat ze als natuurlijk persoon geen rechtspersoon zijn en dus niet voor subsidie in aanmerking kwamen. In deze gevallen gaat de gemeente voorbij aan de twee natuurlijke personen die in 2005 wel subsidie kregen in de vorm van een stimuleringssubsidie. De laatste drie aanvragers vroegen niet de juiste

¹¹ o.a. Alferink (1980), Bos (1982, 1988), Brand e.a., (1981), Elting en Even (1979), Hoogerwerf (1988). Omstandigheden als persoonlijke contacten, netwerken, fysieke afstand, sociale afstand, kennis, vaardigheden en ervaring bepalen mede de uitslag van verzoeken gericht aan de overheid. Het onderzoek van de Amsterdamse Rekenkamer naar het subsidiebeleid in de Deelraden (2006) verwijst in dat verband naar de 'dubbele petten' problematiek. Het 'gelijke monniken, gelijke kappen' uitgangspunt voor de verdeling van overheidsmiddelen wordt dan ook nogal eens met voeten getreden.

subsidievorm aan voor hun activiteiten. Zij zijn geweest op de mogelijkheid hun aanvraag conform de procedure voor de andere subsidievormen opnieuw in te dienen. Daar is door geen van drieën gebruik van gemaakt.

Van een falend afwijzingsbeleid bij de 14 afgewezen aanvragen kan niet worden gesproken. Daarvoor is het aantal afwijzingen te gering, daarvoor ontbreken ook aanwijzingen die naar de structurele invloed van oneigenlijke factoren verwijzen.

4.3 Toetsing van de 91 gehonoreerde aanvragen

De presentatie van de resultaten van de toetsingen voor aanvrager, aanvraag en gemeente zijn gepresenteerd in overzichtstabellen. De bevindingen zijn aangegeven met de in dit rapport gebruikelijk symbolen. Tabel 4.1 geeft het resultaat van de toets die is uitgevoerd op wat van de aanvrager van de subsidieverlening voor de diverse subsidievormen¹² mag worden verwacht.

Tabel 4.1: Voldaan aan de normen 'Aanvrager' bij subsidieverlening.

Normen Aanvrager	N	B	P	We	Ws
volgens standaardbrief	++	--	+/-	-	+
vóór 1 juni 2004	++	++	+	++	++
naam	++	++	++	++	++
adres	++	++	++	++	++
dagtekening	++	++	++	++	++
ondertekening	++	++	++	++	++
verzoek om subsidie(-bedrag)	++	++	++	+/-	++
document instelling (Statuten)	+	+	+/-	+/-	+
bestuurssamenstelling	+/-	-	+/-	+/-	-
ledenlijst voor zover relevant voor subs.	+/-				
exploitatie- 31-12-2004 + toelichting	-	--	--		
balans per 31-12-2004 + toelichting	--	--	--		
inhoudelijk verslag 2004	--	--	--		
is subsidie aan derden gevraagd	--	--	+/-		

Aan de bovenste normen wordt steeds goed voldaan. Opvallend is dat de Bestuurssamenstelling en de Statuten vaak niet aanwezig zijn. Dat geldt nog sterker voor het inhoudelijke en het financiële verslag over het voorafgaande kalenderjaar. Hier is het resultaat teleurstellend.

Tabel 4.2: Voldaan aan de normen 'Aanvraag' bij subsidieverlening.

Normen Aanvraag	N	B	P	We	Ws
gespecificeerde begroting activiteit	+	++	+/-		
onderbouwing noodzaak subsidiebedrag	--	--	-		
aard	+/-	+	+	++	++
omvang	-	+	+	++	++
intensiteit	-	+/-	+/-	++	++
beoogde doelgroepen	+/-	+/-	+/-	+	+
verwacht aantal deelnemers	-	+/-	+/-	+	+
lokaties	-	-	+	+	+/-
benodigde financiële middelen	--	-	+/-	+	+
benodigde personele middelen	--	-	-		
beoogde doelen	++	++	++	--	+
specifiek	-	+	+	--	+/-
meetbaar	-	-	+	--	+/-

¹² Hier zijn ook de aanvragen getoetst voor waarderingssubsidies hoewel daar de verleningfase ontbreekt. De benodigde informatie komt namelijk overeen met die voor de andere subsidievormen in de verleningfase. Hoewel het aantal éénmalige (5) en structurele waarderingssubsidies (8) gering is, zijn ze toch afzonderlijk opgenomen gezien het fundamentele verschil naar tijdsduur en de voorwaarden die daarmee gepaard gaan.

acceptabel	-	+/-	+	+	+/-
realistisch	+/-	-	+/-	++	+/-
tijdsgebonden	-	--	-	++	-
meerwaarde project			++		
looptijd project			++		

Het onderdeel 'aanvragen' voldoet in beperkte mate aan de normen. De kwaliteit van de daarin door de aanvragers verstrekte informatie is, zo die er al is, soms dermate beneden wat nodig is voor een serieuze beoordeling¹³ door de gemeente dat daar geen voldoende voor te geven is. Dat gaat vooral op voor de normsubsidies. De projectsubsidies en de structurele waarderingssubsidies voldaan in aanzienlijk hogere mate aan de normen. Zelden wordt hard gemaakt dat subsidie financieel gezien onontbeerlijk is voor de uitvoering van de activiteiten terwijl het zelf beschikken over voldoende financiële middelen een afwijzingsgrond is.

Zelden worden ook de voorgenomen activiteiten SMART of anderszins meetbaar gepresenteerd zodat ze later zijn te toetsen. Dat beperkt voor de gemeente het zicht op de effectiviteit van het beleidsinstrument subsidie en de bereikte maatschappelijke effecten.

De eisen die de gemeente stelt aan de informatie die moet worden verschaft, komt bij menige aanvrager overdreven over. Voor de kleine verenigingen, die voor een gering normsubsidiebedrag in aanmerking komen en bij kleine projectsubsidies, weegt de tijd die men er als vrijwilliger insteekt om de subsidie binnen te halen vaak niet of nauwelijks op tegen de hoogte van het bedrag. Soms wordt om die reden geen subsidie aangevraagd. Wanneer grotere bedragen op het spel staan, speelt die afweging niet. Feit blijft dan wel dat men zich afvraagt of het niet een onsje minder bureaucratisch kan. Zo loopt bij veel (sport-)vereniging het boekjaar met het seizoen mee terwijl de gemeente het kalenderjaar volgt. Dat geeft niet alleen extra werk voor de clubs maar maakt ook dat de verstrekte gegevens vaak een sterk voorlopig karakter hebben. De zinvolheid van sommige informatie wordt in twijfel getrokken. Waarom ook elk jaar dezelfde informatie gevraagd? Kan niet worden geïventariseerd wat er al is en wat ontbreekt zodat gericht wordt gevraagd? Deze en soortgelijke vragen kwamen uit de aanvullende mondelinge gesprekken met subsidieontvangers naar voren.

Normsubsidieontvanger:

Het zal vermoedelijk wel niet anders mogen, maar het invullen van eindeloze formulieren is niet bemoedigend en zal demotiverend werken.

Andere normsubsidieontvanger:

Dat voert menige aanvrager tot een herhaling van de tekst, bijvoorbeeld voor de voorgenomen activiteiten, uit de vorige aanvraag omdat die toen is goedgekeurd.

Aan de verleningsbeschikking gaat controle van aanvrager en aanvraag door de gemeente vooraf. In welke mate dat werk van de ambtenaren voldoet aan de normen die relevant worden geacht door de Rekenkamercommissie valt op te maken uit Tabel 4.3.

De activiteiten waarvoor de subsidie is aangevraagd voldoen bijna altijd aan de voorwaarden in de SVO. In de dossiers waar dit het geval zou moeten zijn, is niet terug te vinden dat de financiële positie van de aanvrager daadwerkelijk is nagekomen. De standaardbrief met de beschikking bevat doorgaans uitsluitend de standaardinformatie over besluit, bedrag, wijze van betaling en beroepsmogelijkheden. Sporadisch wijst de gemeente er op dat informatie ontbreekt en dat de aanvrager de gelegenheid krijgt vóór een bepaald tijdstip alsnog met de stukken op tafel te komen. Op verzoeken tot uitstel wordt steeds

¹³ Zo zijn aanvragen aangetroffen in de dossiers waarbij de financiële onderbouwing uit niet meer bestond dan het vermelden van één enkel totaalbedrag. Maar ook is een onderbouwing van een centimeter dik aanwezig waarin bij wijze van spreken de aanschaf van de benodigde paperclips nog staat vermeld.

volgens de normen en positief gereageerd. Bij een herhaald verzoek om uitstel is de gemeente, terecht, stilliger in haar beantwoording dat het een laatste uitstelmogelijkheid is. Zelden maakt de gemeente van de gelegenheid gebruik om op de mogelijkheid van tussentijdse controles te wijzen. Dat heeft zijn uitwerking op de volgende fase in het subsidieproces.

Tabel 4.3: Voldaan aan de normen 'Gemeente' bij subsidieverleningbeschikking.

Normen Gemeente	N	B	P	We	Ws
Correspondentie					
ontvangstbevestiging subsidieaanvraag	--	+	--	+/-	--
leden/meetbare eenheden vermeld	+				
Beoordeling aanvrager verantwoord					
financiële positie	--	--			
interne administratie op orde	--	--			
financiële relaties met derden	--	--			
Voorwaarden Activiteiten					
op één van de terreinen in SVO	++	++	++	-	++
1 ^e voorwaarde in SVO	++	++	++	++	++
2 ^e voorwaarde in SVO	++	++	++	++	++
3 ^e voorwaarde in SVO	++		++		
4 ^e voorwaarde in SVO	++		++		
5 ^e voorwaarde in SVO	++		++		
Aard beslissing					
volgens standaardbrief	++	++	++	++	+
vóór 1 januari 2005	++	++			++
waarvoor subsidie is verleend	++	+	++	++	++
bedrag, berekening, maximaal bedrag	++	++	++	--	++
duur, voor welke periode subsidie	++	++	+	--	++
bevoorschotting 80%	++		++		
extra verplichtingen opgelegd	--	--	--		
wijzen op uitstel/her-aanvragen					
wijzen op beroepsmogelijkheid	++	++	+	--	++
vermeld tussentijds onderzoek mogelijk	--	+/-	+	--	--
beslissen binnen 8 weken na aanvraag			--	++	-
termijnen van betaling		++			++
per 1 ^e van het kwartaal		++			++
Contract/overeenkomst met aanvrager					
contract aanwezig		+			
ondertekening vóór de uitvoering act.		+			
voorwaarde vorm voortgangsrapportage		+			
voorwaarde inhoudelijk voortgangsrapportage		+			
voorwaarde frequentie voortgangsrapportage		+			
voorw.eindverantwoording in voortgangsrapport.		+			

4.4 Conclusie

Voldoet de subsidieverlening aan de normen? Het antwoord is: +.

Aan de normen voor de aanvraag wordt in iets minder mate voldaan dan die voor de aanvrager en voor de gemeente. Dat wordt veroorzaakt door de professionele norm dat van aanvragers mag worden verwacht dat ze hun te subsidiëren activiteiten SMART of anderszins meetbaar presenteren. Dat het meetbaar presenteren van doelen geen sterk punt is in het subsidieproces is in het vorige hoofdstuk gebleken bij het toetsen van het beleidskader van de gemeente en in dit hoofdstuk bij het toetsen van de normen voor de aanvraag.

5. Uitvoering activiteiten

Het toetsingskader in paragraaf 5.1 voor onderzoeksvraag 3: *Voldoet de uitvoering van de activiteiten aan de normen?* berust ook hier op normen ontleend aan de AWB (A), aan de algemene en de bijzondere SVO (S) en aan de professionaliteit (P). De toetsresultaten zijn gerapporteerd in paragraaf 5.2. Met de conclusie in paragraaf 3.3 is de onderzoeksvraag beantwoord.

5.1 Toetsingskader Fase 3

Terwijl de gesubsidieerde activiteiten worden uitgevoerd mag de gemeente niet in lijdzaamheid toezien. Ook deze fase, waarin het neerkomt op de uitvoering van de activiteiten waaraan subsidie is verleend, maakt een essentieel onderdeel uit van het subsidieproces. Er zijn een beperkt aantal normen voor de subsidieaanvrager en eveneens een beperkt aantal normen voor de gemeente voor deze fase in het subsidiebeleid.

aanvrager

voortgang activiteiten (P)
onvoorziene financiële ontwikkelingen (S2.1.2)
onvoorziene andere ontwikkelingen (S2.1.3)

gemeente

AWB art. 4:48. Intrekking of wijziging subsidieverlening Lid 1: 4, Lid 2: 2
AWB art. 4:59. Aanwijzing toezichthouder Lid 1: 4, Lid 2: 1
AWB art. 4:79. Onderzoek naleving verplichtingen Lid 1: 4, Lid 2 en 3: 1
bij afwijkingen rapportage naar College/Raad (P)
bij afwijkingen verder onderzoek bij de gesubsidieerde (P)
aangeven consequenties (verlaging/intrekking) (P)

5.2 Toetsing

De bevindingen voor de aanvrager en de gemeente zijn snel beschreven.

aanvrager

Contractueel is bij budgetsubsidies en bij éénmalige waarderingssubsidies doorgaans vastgelegd dat tussentijds zowel financieel als inhoudelijk moet worden gerapporteerd.

Uit een contract van de gemeente met een budgetsubsidieontvanger
..... (naam budgetsubsidieontvanger) zal in het kader van de gemeentelijke
plannings- en controlecyclus twee keer per jaar een managementrapportage (april en
september) met als peildatum 31 december en 30 juni indienen bij burgemeester en
wethouders. Deze rapportages geven een beeld van de voortgang c.q. afwijkingen ten
opzichte van het activiteitenplan. Het inhoudelijke jaarverslag dient als eerste
managementrapportage.
Ten aanzien van de indiening en inrichting van het financieel en inhoudelijk jaarverslag
over het jaar waarop dit contract betrekking heeft is de Algemene subsidieverordening van
kracht.
De managementrapportage en het inhoudelijke jaarverslag omvatten minimaal de
kengetallen genoemd in dit contract.

Dat gebeurt dan ook maar de kwaliteit van met name het inhoudelijke verslag laat dan vaak zodanig te wensen over dat daaruit weinig valt af te leiden. Dat is overigens niet alleen te wijten aan de aanvragers. Het ontbreken van prestatie-indicatoren, aangereikt door de gemeente of ontwikkeld door de rechtspersoon, is daar mede debet aan.

In de dossiers van de normsubsidies is geen tussenrapportage aangetroffen. Dus is er ook geen mededeling aangetroffen van onvoorziene financiële of andere ontwikkelingen die de uitvoering van de gesubsidieerde activiteit in de weg staan. Ook geen mededeling dat de

activiteiten wellicht niet volledig kunnen worden gerealiseerd terwijl daar vaak aanleiding voor is. Meer dan de helft van de subsidieontvangers zegt achteraf, zie Hoofdstuk 7, dat de beoogde activiteiten niet in die mate zijn gerealiseerd als bij aanvang werd ingeschat.

gemeente

De gemeente controleert tussentijds geen andere activiteiten dan die door budgetsubsidieontvangers worden verricht. Ook dan is, door het ontbreken van meetbare doelstellingen en prestatie-indicatoren bij zowel de gemeente als bij de subsidiebudgetontvangers, de controle oppervlakkig. Alleen in probleemgevallen wordt gerapporteerd naar College en Raad.

Al mag de systematische controle vanuit de gemeente in deze fase summier zijn, dat wil nog niet zeggen dat de gesubsidieerde activiteiten zich altijd buiten het gezichtveld van de ambtenaren afspelen. Zoals iedereen wonen ook zij sportwedstrijden en amateurcultuurvoorstellingen bij en nemen ook zij kennis van sportverslagen, van voorstellingen door amateurcultuurverenigingen etc. Dat is echter niet de controle die de normen voorschrijven, bijvoorbeeld met behulp van een short list van (prestatie-)indicatoren.

5.3 Conclusie

Voldoet de uitvoering van de activiteiten aan de normen? De conclusie is helder. Het subsidieproces voldoet zeer zeker niet aan de normen die de Rekenkamercommissie er aan meent te mogen stellen. Dat geldt voor alle vijf de subsidievormen.

6. Subsidie-vestiging

Voldoet de subsidievestiging aan de normen? Het toetsingskader staat in paragraaf 6.1, het resultaat in paragraaf 6.2. Daarna komt in paragraaf 6.3 het antwoord op de vierde onderzoeksvraag.

6.1 Toetsingskader Fase 4

Het toetsingskader berust ook hier op normen ontleend aan de AWB (A), de SVO (S) en de professionaliteit (P). De driedeling bij de subsidieverlening in aanvrager, aanvraag en gemeente is bij de subsidievestiging teruggebracht tot de tweedeling aanvrager en gemeente.

AWB	spoort met	SVO
<i>aanvrager</i>		
art. 4:44. Aanvraag tot vestiging Lid 1a, b: 1, c: 2, Lid 2: 3, Lid 4: 4;		art. 1.7 lid 2
art. 4:45. Rekening en verantwoording 1		art. 1.7 lid 5
art. 4:75. Vereisten aanvraag 1		art. 1.7 lid 5
art. 4:76. Vereisten jaarstukken bij inkomsten geheel uit subsidie 1		art. 1.7 lid 5
art. 4:77. Vereisten jaarstukken bij inkomsten merendeels uit subsidie 4		
art. 4:78. Onderzoek accountant 1		art. 1.7 lid 5
art. 4:80. Activiteitenverslag 1		art. 1.7 lid 5
<i>gemeente</i>		
art. 4:46. Vestiging subsidie Lid 1 en 3: 1, Lid 2: 4		
art. 4:47. Ambtshalve subsidievestiging 4		art. 1.7 lid 4
art. 4:49. Intrekking/wijziging subsidievestiging Lid 1: 4, Lid 2: 2, Lid 3: 1		
art. 4:52. Betaling subsidie Lid 1: 1, Lid 2: 2, Lid 3: 4		art. 3.2 lid 1
art. 4:53. Betaling in gedeelten 4		art. 3.2
art. 4:56. Opschorting betaling 1		
art. 4:57. Terugvordering 4		art. 3.2 lid 2

Professionele normen (alleen van toepassing op de gemeente)
volgens standaardbrief (P1)
waarvoor subsidie verstrekt indien geen subsidie verlening (P2)
doelstellingen getoetst (P3)
op maatregelen gewezen bij falen (P4)
onafhankelijke toetsing door afdeling financiën (P5)
functiescheiding subsidieverlener-subsidievestigsteller (P6)
op betrouwbaarheid getoetst (P7)
indien onbetrouwbaar op gevolgen gewezen (P8)

6.2 Toetsing

De normen voor de aanvrager en de gemeente ontleend aan AWB en SVO zijn op enkele punten nadere uitgesplitst. Daardoor ligt het aantal scores in Tabel 6.1 boven het aantal normen zoals hierboven kort staat aangegeven. Tevens is in de tabel de logische onderverdeling gemaakt naar de aanvraag, het inhoudelijke eindverslag en het financiële eindverslag van de aanvrager. Bij de gemeente is de onderverdeling aangehouden naar vestiging, bewijs van controle en toetsing door de gemeente. Bij geen van de waarderingssubsidies hoeft geen aanvraag tot subsidievestiging te worden ingediend.

Zoals de tabel duidelijk aantoont, is goed voldaan aan de tijdslijmitgrenzen. Alleen voor de projectsubsidies gaat dat minder op. Daarnaast is duidelijk dat het financiële verslag van de aanvrager er beter uitziet dan het inhoudelijke. De accountantsverklaring is, bij de weinige subsidieontvangers waar dat relevant is, altijd aanwezig. Vaak doet de accountant ook het inhoudelijke verslag. Vaak is het laatste ook niet meer dan een zeer summier overzichtje

waaraan niet of nauwelijks inzichten kunnen worden ontleend over het verloop en de afloop van de gesubsidieerde activiteit, laat staan in hoeverre er zich onvoorziene inhoudelijke en financiële ontwikkelingen hebben voorgedaan.

Tabel 6.1: Volstaan aan de normen door de aanvrager en de gemeente bij de subsidievaststelling.

AANVRAGER	N	B	P	We	Ws
<i>Aanvraag tot vaststelling</i>					
vooraf aan de vaststelling	++	++	+		
binnen 6 maanden na 2005	++	++	+/-		
vóór 1 april 2006 + toelichtende stukken	+	++			
stukken <12 weken na subs. periode			-		
<i>inhoudelijk eindverslag</i>					
gerealiseerde activiteiten	+/-	+/-	-		
beoogde activiteiten	-	+/-	--		
toelichting verschillen	+/-	+/-	--		
<i>financieel eindverslag</i>					
balans + toelichting 2005	+	++			
exploitatie rekening + toelichting 2005	++	++	-		
accountantsverklaring [E>25.000 subs.]	++	++			
<i>GEMEENTE</i>					
<i>Vaststelling</i>					
volgens standaardbrief	++	++	++	++	-
vastgesteld 12 weken na aanvraag	+	+	+/-		
bevat het definitieve subsidiebedrag	++	++	+	++	++
subsidiebedrag niet boven plafond	++			++	++
waarvoor subsidie bij geen verlening	++				
niet > 50% van de kosten			+		
niet > maximaal bedrag			++		
<i>Bewijs van controle van</i>					
activiteiten	--	--	--		
Doelstellingen	--	--	--		
contractuele rechten		--			
contractuele plichten		--			
op maatregelen gewezen bij falen					
<i>Toetsing door de gemeente</i>					
onafhankelijk door afdeling financiën	-	-	--	--	--
functiescheiding verlener en vaststeller	-	--	--	--	--
op betrouwbaarheid getoetst	--	--	--	--	--
als onbetrouwbaar op gevolgen gewezen					

Zowel de aanvrager als de gemeente blijft op tal van punten in meer of mindere mate in gebreke. Zo wordt er doorgaans wel een financieel eindverslag door de gesubsidieerde ontvangen maar vaak stelt de inhoud weinig voor. Dat geldt niet als een accountantsverklaring noodzakelijk is (bij een subsidiebedrag van boven de 25.000 euro).

De gemeente houdt zich goed aan de termijnen. Er wordt goed over gewaakt dat geen subsidieplafonds worden overschreden. Over uitgevoerde controles door een gemeenteamtenaar van de voorgehouden activiteiten, gerealiseerde doelstellingen en

rechten/plichten is echter zelden een aantekening in de dossiers te vinden. Dat de standaardvaststellingsbrief vermeldt dat na controle van de ingeleverde stukken tot betaling van het resterende bedrag is besloten. Dat doet vreemd aan als die stukken zich niet in het dossier bevinden.

Uit de vaststellingsbeschikking eenmalige waarderingssubsidieontvanger
Wij hebben uw aanvraag voor een waarderingssubsidie voor 2005 getoetst aan de algemene en bijzondere subsidieverordening en het subsidieplafond 2005. Wij hebben besloten om uw organisatie voor 2005 een eenmalige waarderingssubsidie toe te kennen van 498,18 euro (het maximale bedrag dat als eenmalige waarderingssubsidie toegekend kan worden).

Maar zijn vage omschrijvingen als 'leden worden ingeschakeld' en als samenvatting van het activiteitenplan (waarbij het uitvoerige activiteitenplan waarnaar de gemeente als mogelijkheid verwijst maar dat niet in het dossier aanwezig is) 'belangenbehartiging, informatievoorziening, contact en ontspanning' wel te toetsen? In het dossier is in ieder geval van een toetsing niets terug te vinden.

In weer een ander geval is de subsidievaststellingsbrief het enige document in het dossier van een normsubsidieontvanger.

Steekproefsgewijs controleert, op een beperkt aantal criteria, de afdeling Financiën. De subsidiedossiers. Noemenswaardige problemen zijn daarbij niet geconstateerd.

In verreweg de meeste gevallen is de ambtenaar die de subsidie verleend ook de ambtenaar die de subsidie verstrekt. Dat is in strijd met de professionele norm. Die stelt dat daarmee de onafhankelijkheid in gevaar kan komen.

6.3 Conclusie

Volvoet de subsidievaststelling aan de normen? Soms wel, maar lang niet in bevredigende mate. Hier past een eindscore van +/- . Dat geldt dan zowel voor de aanvrager als voor de gemeente. De gesubsidieerde verantwoordt te vaak met onvoldoende controleerbare informatie haar gesubsidieerde activiteiten, de gemeente neemt daar te vaak genoegen mee. De volgende citaten illustreren een dilemma: enerzijds zou verantwoording normaal moeten zijn, anderzijds moet je met elkaar een aangenaam leefklimaat in de gemeente Haaksbergen scheppen én in stand houden.

Raadslid:

Men dient verantwoording af te leggen waar en met welk doel men de subsidie besteedt. Anders wordt het misschien gezien als weggeven van middelen zonder dat het een doel heeft gediend.

Ander raadslid:

De noodzaak voor strenge controle op de uitvoering wordt verschillend gezien door de politieke partijen. Activiteiten moeten aan de regels voldoen maar in overleg en met een redelijke beoordeling van de bedoeling van de aanvrager kom je er wel uit als er iets verbeterd moet worden

Normsubsidieontvanger:

Van tussentijdse controles heb je bij normsubsidies weinig last want die zijn er niet. 'Je moet het elkaar ook niet al te moeilijk maken' is over het algemeen de Haaksbergse mentaliteit. .

In hoofdstuk 7, bij de evaluatie van het integrale subsidieproces, wordt uitgebreider aandacht besteed aan het belang dat de diverse betrokkenen hechten aan (streng) controle.

7. Subsidie-evaluatie

Voldoet de evaluatie aan de normen? Die vraag wordt vanuit twee gezichtshoeken beantwoord. In paragraaf 7.1 wordt de beoordeling van het integrale subsidieproces onder de loep genomen. De evaluatie naar maatschappelijke effecten is in paragraaf 7.2 aan de orde.

7.1 Integraal beleidsproces

In de gemeentelijke documenten én uit de dossiers is niet of nauwelijks informatie te halen op grond waarvan het integrale subsidieproces 2005 kan worden geëvalueerd. Daarom is in de 20 enquêtes onder politici (7), ambtenaren (3) en subsidieontvangers (10) en in de aanvullende gesprekken met 8 van de geënquêteerden, gevraagd naar de situatie anno 2007 over de contacten tussen betrokkenen, de dynamiek in het subsidieproces en de strengheid tijdens het subsidieproces. Drie facetten die naar de mening van de Rekenkamercommissie een goed inzicht in het subsidieproces.

Contact tussen betrokkenen

Succesvol beleid stoelt op contacten tussen betrokkenen. De belangrijkste betrokkenen in het subsidieproces zijn de raadsleden, College/portefeuillehoudende wethouder, de ambtenaren en de subsidieontvangers (Ontv.). Hun contacten zijn in beeld gebracht (figuur 7.1). Daarin betekent:

-- = zeer negatief naar frequentie en/of inhoud volgens minstens één categorie betrokkenen

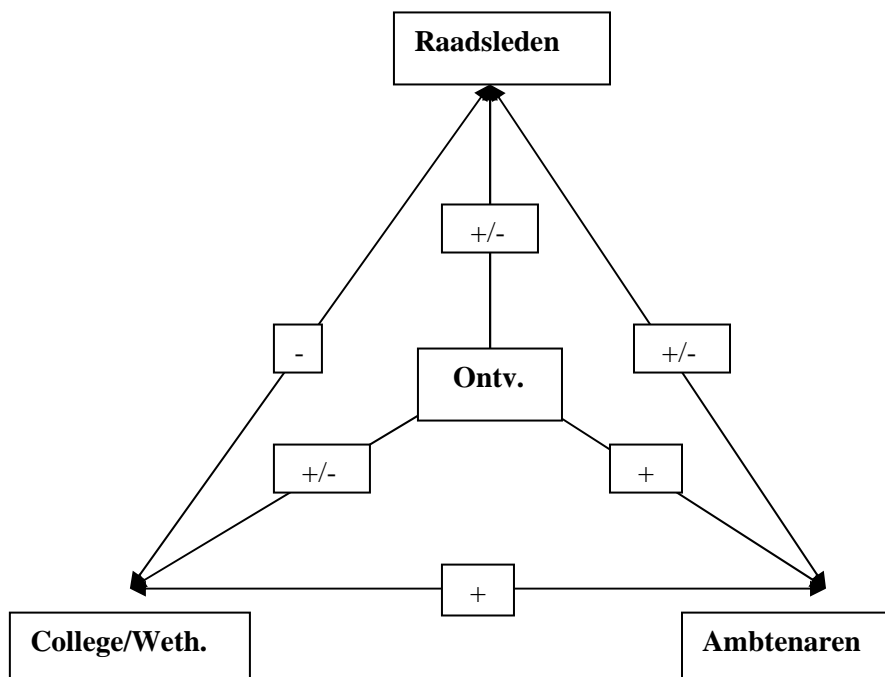
- = negatief naar frequentie en/of inhoud volgens minstens één categorie betrokkenen

+/- = neutraal naar frequentie en/of inhoud volgens minstens één categorie betrokkenen

+ = positief naar frequentie en/of inhoud volgens minstens één categorie betrokkenen

++ = zeer positief naar frequentie en/of inhoud volgens minstens één categorie betrokkenen

Figuur 7.1. Contactpatroon tussen de betrokkenen in het subsidieproces; met illustratie



Begrotingsraadsvergadering 2-11-2005.

Raadslid:

In de acht jaar dat ik hier rondhang, zijn er altijd problemen geweest. Wij hadden dan wel het nobele streven van budgetsubsidies, maar misschien is dat wel geen goede keuze geweest. Ze komen nooit met subsidie uit. Het werkt gewoon niet. Er zijn altijd tussentijdse ontwikkelingen. Het enige geld dat ze binnenkrijgen, komt van hier.

Wethouder:

Dat is precies waar ik mee worstel.

Het zwakst is de contactlijn tussen raadsleden en College/portefeuillehoudende Wethouder. Tussen de raadsleden en de ambtenaren gaat het iets beter. Hoewel niet optimaal verloopt het contact tussen College/portefeuillehoudende Wethouder en de ambtenaren het beste. Ook de contacten tussen de ambtenaren en de subsidieontvangers ligt op dat bevredigende niveau. De contacten van de subsidieontvangers met zowel College/portefeuillehoudende wethouder als de raadsleden zijn niet geweldig.

Het bijgevoegde overzicht illustreert de conclusies. Een budgetsubsidieontvanger drukte de beleving van de negatieve contacten met de gemeente (portefeuillehoudende wethouder, raadsleden, ambtenaren) duidelijk uit. De vertegenwoordiger van een voetbalvereniging met normsubsidie was nuchterder. Een andere normsubsidieontvanger had duidelijk meer moeilijkheden met de contacten met de gemeente. Een raadslid was kort maar krachtig over het contact met het College over subsidies. Een ander raadslid steekt de hand toch ook in eigen boezem en is hulpvaardig om potentiële subsidieaanvragers de weg te wijzen in subsidieland. Een bloemlezing uit de reacties.

Raadslid:

Veelal blijft het in de raadsvergadering bij een probleem bij afwijzing of uitvoering. De discussie tussen collegepartijen en oppositie wordt dan niet gekenmerkt door voldoende feitenkennis, inhoudelijke discussie blijft achterwege.

Door bestuurders van verenigingen en instellingen, worden wij veelal benaderd over het subsidiebeleid. Meestal kan ik deze vragen zelf beantwoorden en anders verwijst ik ze door naar de desbetreffende ambtenaar en/of wethouder.

Budgetsubsidieontvanger:

Twee maal per jaar is er bestuurlijk overleg met de gemeente (Wethouder e.a.). Wij komen nooit aan het woord. Afgesproken worden nooit nagekomen. De wethouder regelt niks. We zitten al 6 á 7 jaar op uitvoering te wachten.

Andere budgetsubsidieontvanger:

Afspraken worden soms moeilijk nagekomen door de gemeente.

Normsubsidieontvanger:

Je ziet ze eigenlijk nooit. Maar als je ze belt staan ze voor je klaar. Over het algemeen kun je bij de ambtenaren goed terecht en zonder al te veel problemen weet waar je jaarlijks op kan rekenen.

Andere normsubsidieontvanger:

Brieven, bijvoorbeeld voor overleg of een vergadering, komen te laat of worden niet of zeer laat beantwoord. De kennis van de ambtenaren is wellicht voldoende maar ze zijn te terughoudend in het verschaffen van informatie. Misschien zijn ze te bang om de plank mis te slaan. Ik heb aanwijzingen dat het contact tussen wethouder en ambtenaar niet naar behoren functioneert.

Andere normsubsidieontvanger:

Het kost altijd erg veel moeite en tijd om de verdeler van het potje ".....subsidies" te pakken te krijgen.

Dynamiek subsidieproces

De laatste grote wijziging van het beleidskader dateert van 2001. Toen is de subsidieverordening aan de nieuwe derde tranche in de AWB aangepast. In de Raad is toen veel aandacht besteed aan de invoering van budgetsubsidies. Een nieuwe subsidievorm waarmee toen ook elders nog niet veel ervaring was opgedaan. Sindsdien heeft geen grote verandering meer plaatsgevonden in de subsidieverordening. Wel worden jaarlijks de subsidieplafonds aangepast. De Rekenkamercommissie moet dan ook concluderen dat in de gemeente Haaksbergen moeilijk van een dynamisch subsidiebeleid kan worden gesproken. De vraag is of betrokkenen dat ook zo ervaren en of ze dat een bezwaar vinden.

Het subsidieproces is volgens de geënquêteerden zonder meer traditioneel. Uit tabel 3.3 bleek al dat vernieuwing als subsidiemotief niet hoog scoorde. In de Raad wordt, sinds de invoering van het dualistische stelsel, alleen over subsidies gesproken in geval van problemen. Er is blijkbaar weinig behoefte aan inhoudelijke discussie. Tabel 7.1 laat zien dat er in de lokale politiek behoorlijk wat overeenstemming is over het subsidieproces. Dat bevordert niet het vernieuwende denken.

Tabel 7.1. Overeenstemming over subsidie in de lokale politiek volgens de 7 politici en 2 ambtenaren.

<i>Overeenstemming</i>	Visie	Uitvoering	Controle	Evaluatie
geen	-	1	1	1
een beetje	3	2	1	3
behoorlijk	4	2	4	3
veel	2	4	3	2
zeer veel	-	-	-	-
Totaal	9	9	9	9

De verschillen tussen de vier aspecten is statistisch gezien te verwaarlozen. De geringe dynamiek komt ook naar voren uit de antwoorden op de vraag of het totale subsidiebedrag moet veranderen. Vier zeggen nee, van de overige drie mag het iets meer worden.

Onderstaande illustraties, ontleend aan de enquêtes en de gesprekken, bevestigen het beeld van een traditioneel subsidiegebeuren. De subsidieontvangers zeggen nog wel eens met creatieve nieuwe ideeën bij de gemeente aan te kloppen maar dat daar de ontvankelijkheid niet al te groot is. De ambtenaren schrijven dat gedrag toe aan het ontbreken van vernieuwingen in het beleidskader waardoor hun mogelijkheden beperkt zijn.

Raadslid

Het subsidiebeleid is in grote lijnen traditioneel. Soms komt er wel wat nieuws bij maar de kreet uit het verleden: "nieuw voor oud" heeft eigenlijk nog nooit tot heroverwegingen geleid.

Budgetsubsidieontvanger:

Op ideeën voor nieuwe ontwikkelingen krijgt men pas veel later of helemaal geen respons van de gemeente.

Andere budgetsubsidieontvanger:

Visie en regie ontbreekt (nog) met betrekking tot welzijn. De gemeente is nog onduidelijk in de keuze van subsidie of aanbesteding. In het laatste geval blijft elke geleidelijke omzetting, ondersteuning, samen proces ingaan e.d. achterwege. De gemeente Haaksbergen wil niet investeren in innovatie, risicoafdekking, reserveopbouw, automatisering, kwaliteitstrajecten voor onze organisatie. Termen als "subsidie", "uw

reserve staat bij de gemeente gereserveerd” of “wie betaalt, bepaalt” staan haaks tegenover termen als “productbegroting”, “uw eigen broek ophouden”, “certificering” etc., allen geuit door dezelfde gemeente. Het ontbreekt de ambtenaren met name aan financiële kennis om de bedrijfsvoering in dergelijke instellingen goed te kunnen doorgronden.

Projectsubsidieontvanger:

Een traditioneel gebeuren. Aanvragenformulieren wijzigden nauwelijks en zijn niet dynamisch genoeg. Voor de structurele subsidie was er ook altijd een vast maximaal bedrag. Hierdoor ben je voor een deel beperkt om de activiteiten uit te bereiden.

Normsubsidieontvanger:

Subsidie is bij de normsubsidie-aanvragers meestal een traditioneel gebeuren. Bijna nooit is het in onze vereniging een agendapunt in de bestuursvergadering. De meeste leden weten niet eens dat de vereniging subsidie ontvangt.

Beleidsstrengheid

Is de lokale politiek streng is in haar beleid op de onderdelen van het subsidieproces? Tabel 7.2 laat zien van een gematigde instelling sprake is.

Tabel 7.2. Veronderstelde strengheid onderdelen beleidsproces volgens de 7 politici en 2 ambtenaren.

<i>Strengheid</i>	Subsidie terreinen	Beschikkingen verlenen/verstr.	Controle subs.ontvangers	Maatschappelijke effecten
Zeer streng	-	-	-	-
Streng	1	4	1	2
Neutraal	4	3	6	6
Ruim	3	1	2	-
Zeer ruim	1	1	-	1
Totaal	9	9	9	9

Het subsidiebeleid vindt men in doorsnee niet zo streng. ‘Niet te streng, niet te ruim’, scoort drie keer het hoogste. Alleen bij subsidieverlening (Fase 2) en de subsidievaststelling (Fase 4) in kolom 2 beoordeelt een grote minderheid het beleid als streng.

De hardste indicator voor de gematigde opstelling in de Haaksbergse politiek is de opvatting over hoe streng de controles door de ambtenaren zouden moeten zijn. Tabel 7.3 geeft het overzicht van die opvattingen.

Tabel 7.3. Gewenste strengheid van de controles op diverse onderdelen door de 7 politici.

	Aanvragen	Verlening	Uitvoering	Verstrekking	Evaluatie
helemaal niet streng	-	-	-	-	-
niet streng	1	1	-	1	1
gemiddeld	3	3	2	2	5
streng	3	3	5	3	1
zeer streng	-	-	-	-	-
geen antwoord	-	-	-	1	-
Totaal	7	7	7	7	7

Over het algemeen wordt een matige tot strenge controle voorgestaan. Dat bleek ook al in de vorige tabel bij het controleaspect ‘controleren van de subsidieontvangers’ in de subsidiefase waar het nog subsidieaanvragers zijn. De praktijk is daar niet mee in

overeenstemming. Het duidelijkst komt dit naar voren in de fase 3, waar de gesubsidieerde activiteiten worden uitgevoerd. Daar wordt de controle het strengst gewenst, daar is de controle de minst strenge.

7.2 Maatschappelijk effect

Oorspronkelijk was het de bedoeling na te gaan of de beoogde subsidiedoelen zijn bereikt, de maatschappelijke effecten zijn gerealiseerd en wat daarbij de invloed van de communicatie is. Het volgende toetsingskader was daarvoor ontwikkeld¹⁴.

De professionele literatuur¹⁵ (Bressers en Hoogerwerf 1992, Cook and Campbell 1976, Heene 2005, Van Helden 1997, Woestenberg 2001) levert normen voor het toetsen van maatschappelijke effecten. Ten aanzien van de vier belangrijkste aspecten heeft de Rekenkamercommissie een beperkte set van normen gehanteerd.

Doelformulering

- de maatschappelijke doelen SMART, of anderszins meetbaar, zijn geformuleerd
- de activiteiten moeten SMART zijn geformuleerd

Middelen

- de doelformulering past bij de fase waarin het beleidsproces zich bevindt
- de middelen moeten aantoonbaar aan de activiteiten zijn besteed

Causaliteit

- de maatschappelijke situatie dient te beïnvloeden te zijn door gemeentelijk beleid
- de complexiteit van de maatschappelijke situatie is overzichtelijk
- de relatie tussen de prestatie en het effect is, theoretisch of empirisch, aangetoond
- de doelen en effecten zijn niet te veel afhankelijk van andere factoren
- de doelen en effecten zijn niet te veel afhankelijk van het gedrag en de medewerking van derden

Meetkwaliteit

- de meting van prestaties en maatschappelijke effecten moet voldoen aan de valideiteisen
- de meting van prestaties en maatschappelijke effecten moet voldoen aan de betrouwbaarheidseisen
- de meting van prestaties en maatschappelijke effecten moet voldoen aan de controleerbaarheidseisen

Het lijkt geen twijfel. In de gemeente Haaksbergen ontbreekt een sturend beleidskader. Er zijn geen (meetbare) doelstellingen waardoor effecten niet te meten zijn. Ook de weg via de aanvragers is geblokkeerd. Ook die formuleren onvoldoende meetbare doelen. Dus is **niet vast te stellen**:

- **de mate waarin de subsidies effectief zijn,**
- **de mate waarin de beoogde maatschappelijke effecten zijn bereikt,**
- **de mate waarin is voorzien in behoeften,**
- **de invloed van de communicatie op het subsidieproces,**

De politici vinden subsidies belangrijk voor de Haaksbergse samenleving. Maar het aantal subsidies waarvan de laatste twee jaren het maatschappelijke effect is nagegaan, mag geen naam hebben. Om daarin toch enig inzicht te verkrijgen zijn in de enquête en de gesprekken enkele vragen daarover opgenomen. Dat heeft weliswaar minder 'bewijskracht' maar geeft als 'second best' oplossing wel een goede indicatie. Hoe de lokale politici in de Raad tegen de relevantie van maatschappelijke effecten van subsidies aankijken wordt aardig geïllustreerd met onderstaande drie citaten.

¹⁴ Met het oog op toekomstig onderzoek is er voor gekozen hierin toch inzicht te geven.

¹⁵ Er zijn meer methodologische criteria vooraleer tot causale werking (oorzaak ---> gevolg) mag worden geconcludeerd. Deze zijn niet meer relevant omdat de effectiviteit toch niet is vast te stellen.

Raadslid:

Natuurlijk is het mooi als een activiteit positieve maatschappelijke effecten heeft maar niet alle activiteiten kunnen daar aan voldoen. Wanneer activiteiten echter negatieve maatschappelijke effecten heeft, zijn ze uiteraard uit den boze.

Ander raadslid:

Het raadskader is er nauwelijks of is vrije ruim ten aanzien van de mogelijke maatschappelijke effecten. En de indicatoren ontbreken veelal. De bestaande subsidie wordt veelal zonder nadere omschrijving gehandhaafd. De controle van de subsidieontvangers is een uitvoeringzaak van het college, als raadslid beoordeel en bewaak je bij de begroting en de jaarrekening (en natuurlijk het accountant verslag) of de nodige controle ook wordt uitgevoerd. De maatschappelijke effecten zijn weinig of niet beschreven.

Ander raadslid:

Er dient echter meer op maatschappelijke effecten te worden gefaciliteerd, en daardoor komen nieuwe activiteiten op maatschappelijk gebied misschien beter tot uitvoering. In de Raad wordt er over maatschappelijke effecten te weinig gediscussieerd.

Van de 10 subsidieontvangers geven er desgevraagd 3 aan dat ongeveer de helft van de met de subsidie beoogde doelen zijn bereikt en 5 dat dit grotendeels is gelukt. Tegenover de ene die er voor 100% in is geslaagd de beoogde doelen te bereiken staat de andere die nog niet halverwege is gekomen. Eenzelfde type antwoordpatroon levert de vraag op naar het maatschappelijke effect van de gesubsidieerde activiteiten: 3 beoordelen dat als gematigd, 6 als groot en 1 als zeer groot.

Levert het beleidsinstrument subsidie een positieve bijdrage aan het leefklimaat in de gemeente Haaksbergen? Van de 10 subsidieontvangers zegt er 1 dat dit in beperkte mate het geval is, zeggen er 5 dat de positieve bijdrage behoorlijk groot is en 3 dat de positieve bijdrage groot is. Eén geënquêteerde zegt de positieve bijdrage aan het lokale leefklimaat niet te kunnen inschatten. Van de panelleden geeft 49% als mening dat subsidies positief bijdragen aan het leefklimaat. Maar eveneens 49% ziet dat effect niet. De resterende 2% is zelfs van mening dat subsidies een negatieve uitwerking hebben op het leefklimaat in de gemeente Haaksbergen. Helaas ontbreken verdere gegevens om te weten of hier bepaalde, en zo ja welke, activiteiten daarmee worden bedoeld. De ambtenaren stellen dat geen grote verwachtingen mag worden verwacht ten aanzien van de maatschappelijke effecten gezien de relatief kleine bedragen die met de subsidies, de budgetsubsidies uitgezonderd, zijn gemoeid. Maar als dan, zoals een woordvoerder van een vereniging zegt, dank zij de subsidie de vereniging overeind kan blijven, is dat een niet te verwaarlozen maatschappelijk effect.

Ambtenaren

Van de relatief geringe bedragen die omgaan bij de normsubsidies mag ook geen wonderen worden verwacht.

Normsubsidieontvanger

Effect van de subsidie is mede dat we zonder al te veel 'rode cijfers' onze vereniging in stand kunnen houden.

Andere normsubsidieontvanger

Door die subsidie kan de contributie voor de jeugdleden laag blijven.

Budgetsubsidieontvanger:

Wij worden op geld afgerekend, niet inhoudelijk.

Tot slot een hypothetische benadering. Veel subsidieontvangers stellen, ook in hun aanvragen, dat het niet ontvangen van subsidie zal leiden tot contributieverhoging, stijging van de entreprijs, de leskosten, de deelnemersbijdrage e.d. Contributieverhoging en prijsstijging, voeren onherroepelijk, zo is de redenering, tot en terugloop. Dat is niet alleen schadelijk voor de subsidieaanvragers maar ook voor de gemeente Haaksbergen. Het verschaalt het plaatselijke leven. In het burgerpanel is de vraag voorgelegd of het panellid, of een huisgenoot, bij een bepaalde verhoging het lidmaatschap zou opzeggen of een activiteit niet meer zou bezoeken of er aan zou deelnemen. Tabel 7.4 geeft weliswaar niet het antwoord op de vraag hoe groot de maatschappelijke effecten maar doet wel iets vermoeden.

Tabel 7.4. Afgeleid maatschappelijk effect van wegvallende subsidie bij 586 panelleden (in %).

	Contributie- verhoging 2-4 euro	Contributie- verhoging 4-6 euro	Contributie- verhoging 6-8 euro		Prijs- verhoging 2 euro	Prijs- verhoging 4 euro
zeker niet	44	22	16		13	7
niet	46	41	28		30	14
wel	8	29	29		42	50
zeker wel	2	8	27		15	29
Totaal	100 %	100 %	100 %		100 %	100 %

Hoe sterker de stijging des te meer afhakers. Dat is niet verwonderlijk. Het patroon is ook aardig consistent. Een stijging met enkele euro's levert al snel 10% afhakers op. Bedacht moet worden dat de omvang van het voornemen tot gedrag in dergelijke situaties (bijna) nooit is gelijk te stellen aan de omvang van de uitvoering. In de praktijk ligt het aantal afhakers doorgaans lager dan het aantal dat vooraf aangeeft dat voornemen te hebben. De soep wordt

7.3 Conclusie

De evaluatie van het integrale subsidieproces moest plaats vinden met antwoorden uit de enquêtes en de vraaggesprekken. Die lieten zien dat het zowel met de contacten tussen de betrokkenen, de dynamiek van het subsidieproces en de strengheid tijdens het subsidieproces aanmerkelijk beter kan.

Door het ontbreken van een beleidskader kan geen bewijs worden geleverd voor de mate waarin door de gesubsidieerde activiteiten maatschappelijke effecten zijn bereikt. Ook hier geeft de zelfevaluatie van de geënquêteerden aan dat daar geen al te hoogte verwachtingen van mag worden gekoesterd.

Was het ontbreken van de mogelijkheden voor de Rekenkamercommissie om inzicht te verkrijgen in de maatschappelijke effecten die zijn behaald met de gesubsidieerde activiteiten een verrassing? Niet helemaal als wordt teruggekeken naar de begrotingsaanbieding door het College in 2005 (pag. 15):

“In deze begroting komen de maatschappelijk beoogde effecten opnieuw onvoldoende tot uitdrukking. Het formuleren van maatschappelijke effecten is het domein van de raad om daarmee in de kaderstellende rol aan te geven waarop dient te worden gestuurd.....Door het ontbreken van deze maatschappelijke effecten komt de controlerende rol van uw raad onder druk te staan”

Een politieke partij, zie citaat Algemene beschouwing op begroting 2005 (pag. 4), nam daar weliswaar geen genoegen mee maar daarmee was de zaak niet opgelost. *“In de programmabegroting wordt opgemerkt dat de beoogde maatschappelijke effecten opnieuw onvoldoende tot uitdrukking komen. De kerntakendiscussie die een rol in de*

maatschappelijke effecten kan hebben heeft een verloop dat de raadsperiode kan overstijgen.....Dit betekent dat op programma's in een eerder stadium effectmeting plaats moet vinden."

Anno 2007 zijn die effectmetingen er nog steeds niet.

Kortom, hoewel er geen 'harde' bewijzen zijn voor het wel of niet voldoen aan de normen in de laatste fase van het beleidsproces, is het wel duidelijk dat er het nodige aan schort.

8. Conclusie

Als probleemstelling ligt aan het onderzoek ten grondslag:

Voldoet het subsidieproces in de gemeente Haaksbergen aan de normen?

Het subsidieproces bestaat uit vijf fases. Voor elke fase is een onderzoeksvraag geformuleerd.

- 1: Voldoet het *subsidiebeleidskader* aan de normen?
- 2: Voldoet de *subsidieverlening* aan de normen?
- 3: Voldoet de *uitvoering van de activiteiten* aan de normen?
- 4: Voldoet de *subsidievaststelling* aan de normen?
- 5: Voldoet de *evaluatie* aan de normen?

Vaak is de informatie niet aanwezig binnen de gemeente, soms zwerft de informatie op andere plaatsen dan in de dossiers. De informatie die ontbreekt in de dossiers, kan onmogelijk het stempel voldaan krijgen. Dit houdt in dat de bevindingen positiever zouden zijn als de 'zwevende' informatie op de plaats had gelegen waar het hoort te liggen; in het archief. De Rekenkamercommissie kan niet aangeven hoe groot deze 'onderschatting' is.

Het toetsingskader is ontleend aan beleidsregels (helaas geen gemeentelijke subsidiebeleidsvisie omdat die ontbreekt, AWB en SVO) en aan professionele uitgangspunten (Wetenschappelijke disciplines, State of the Art, praktijkhandboeken en Rekenkamerrapporten). In het onderzoek is een belangrijke plaats ingeruimd voor het communicatieve aspect van het subsidieproces.

De Rekenkamercommissie is zich er van bewust met het brede scala aan normen een onbereikbaar ideaalmodel aan de gemeente te hebben opgelegd. Onbereikbaar omdat voor een goed Subsidiebeleid het niet noodzakelijk is optimaal aan alle normen te voldoen. Onbereikbaar ook omdat andere prioriteiten een onbeperkte inzet van de betrokkenen voor het subsidieproces onmogelijk maakt. Dat de Rekenkamercommissie toch voor deze uitvoerige benadering heeft gekozen is ingegeven door haar uitgangspunt een zo compleet mogelijk beeld te willen schetsen en niet op voorhand voor de gemeente uit wenst te maken welke normen meer of minder relevant zijn.

De Rekenkamercommissie heeft het subsidiejaar 2005 onderzocht. In dat jaar is voor 2.5 miljoen euro aan subsidies verstrekt, verdeelt over 91 aanvragen. 95% ging naar budgetsubsidies (met name 't Iemenschouer, de Wilder en de Bibliotheek). De 58 normsubsidieontvangers ontvingen samen een ton. Van de 105 ingediende subsidieaanvragen zijn er 91 (87%) toegewezen. De Rekenkamercommissie verbaast zich over dit hoge percentage gezien het ontbreken van informatie in veel aanvragen. Ze schrijft dit hoge percentage, op grond van de dossiers en de enquêtes, toe aan:

1. Het subsidiebeleid in de gemeente Haaksbergen is traditioneel van aard. Wie eenmaal in de subsidiemolen zit, kan lang meedraaien.
2. De politiek is, volgens menig geënquêteerde, gebaat bij een goed en rustig plattelandse leefklimaat en voert een sterk getint vermijdingsbeleid. Afwijzingen zouden tot commotie in de kleine gemeenschap kunnen leiden. De normen zijn dus niet streng. 'Maak mogelijk wat mogelijk' zou het motto van gemeente en subsidieaanvragers kunnen zijn.
3. Het subsidieproces stoelt voornamelijk op onderling vertrouwen en goede ervaringen. Een strenge beoordeling en een strenge controle van aanvrager, aanvraag en prestatie past daar niet goed bij en wordt ook niet door de lokale politiek gevraagd

Toetsing aan schriftelijke bronnen en meningen van geënquêteerden voor het antwoord op de onderzoeksvragen 1 en 5.

Ten behoeve van de eerste en de vijfde onderzoeksvraag zijn 24 publicaties en 5 nota's aan normen getoetst. Tevens zijn in de enquête 7 politici, 3 ambtenaren, 10 subsidieontvangers

en 586 burgerpanelleden naar hun mening gevraagd. Uitgedrukt in de gebruikelijke symbolen levert dat het volgende beeld op (Tabel 8.1)¹⁶.

Tabel 8.1: Voldaan aan de normen voor beleidskader en evaluatie op basis van publicaties (Publ.), nota's en meningen van politici, ambtenaren (Ambt.), subsidieontvangers (Ontv.) en panel(-leden).

	Publ.	Nota's	Politici	Ambt.	Ontv.	Panel
<i>Fase 1: Beleidskader</i>						
communicatie	-	+/-		+	++	+
beleid	-	-	+/-	+/-		
Antwoord onderzoeksvraag 1	-	-	+/-	+	++	+
<i>Fase 5: Evaluatie</i>						
beleidsproces			+/-	+/-	+/-	
maatschappelijke effecten			+/-	+	+/-	+/-
Antwoord onderzoeksvraag 5			+/-	+	+/-	+/-

De conclusie is helder. In Fase 1 wordt in beperkte mate aan de communicatienormen voldaan. Er is geen beleidsvisie vastgelegd. Fase 1 voldoet dus zeer beperkt aan de beleidsnormen.

Door het ontbreken van meetbare beleidsdoeleinden is het onmogelijk in Fase 5 bij de evaluatie uitspraken te doen over:

- de zin en bedoelingen van de inzet van het beleidsinstrument subsidie,
- de effectiviteit en de maatschappelijke effecten van subsidiëring en verschillen naar subsidievorm,
- de mate waarin de gemeente er in slaagt met subsidies te voorzien in behoeften van de burgers,
- de invloed van andere factoren, zoals communicatie, op het subsidieproces.

Fase 5, de beleidsevaluatie, voldoet derhalve niet aan de normen.

Toetsing aan de dossiers voor het antwoord op de onderzoeksvragen 2, 3 en 4.

De onderzoeksbevindingen uit de hoofdstukken 4, 5 en 6 zijn samengevat in Tabel 8.2. Het in die hoofdstukken aangelegde onderscheid naar subsidievorm is aangehouden. Er is afgezien van het herhalen van de bevindingen voor alle normen afzonderlijk. De bevindingen zijn per aspect geclusterd.

- Fase 2: Subsidieverlening

De subsidieverlening voldoet 'gemiddeld' aan de normen. Globaal geldt dat voor alle subsidievormen, wellicht met uitzondering voor éénmalige waarderingssubsidies. Aan één norm is bij nagenoeg alle subsidieaanvragen wel voldaan. Dat is het voldoen aan de voorwaarden voor subsidie die vermeld staan in de subsidieverordening. Dat is echter niet genoeg om onderzoeksvraag 3 positief te kunnen beantwoorden.

- Fase 3: Uitvoering gesubsidieerde activiteiten

Zowel voor wat betreft het tussentijds rapporteren door de gesubsidieerde als het tussentijds gericht controleren door de gemeente zijn de onderzoeksbevindingen zonder

¹⁶ Gezien het geringe aantal van 7 politici, 3 ambtenaren en 10 subsidieontvangers in de enquête moeten de onderzoeksbevindingen voor deze categorieën respondenten onder het nodige voorbehoud worden bekeken. De conclusies hebben de betekenis van het constateren van een trend, niet van een significante statistische relatie.

meer onder de norm. Het subsidieproces in de gemeente Haaksbergen voldoet zeker niet aan de normen die de Rekenkamercommissie stelt voor de fase waarin de gesubsidieerde activiteiten door de gesubsidieerde worden uitgevoerd.

- Fase 4: Subsidieverstrekking

Het antwoord op de vierde onderzoeksvraag tendeert van licht negatief naar neutraal. Aan veel normen wordt zeer matig voldaan, aan andere in beperkte mate. De rol van de gemeente is dubbelslachtig. De vaststellingbeschikking voldoet aan de normen, van de uitgevoerde controles door de gemeente is niet zo veel bewijs te vinden in de dossiers.

Tabel 8.2. Voldaan aan de normen voor subsidieverlening, controle uitvoering activiteiten en subsidievaststelling op basis van de 91 dossiers naar subsidievorm.

Normen	N	B	P	We	Ws
Fase 2: Verlening					
<i>Aanvrager</i>	+	+/-	+/-	+	++
<i>Aanvraag</i>	-	+/-	+/-	+	+
<i>Gemeente</i>					
- correspondentie	+/-	+	--	+/-	--
- beoordeling aanvrager verantwoord	--	--			
- voorwaarden activiteiten	++	++	++	+	++
- aard beslissing	+	+	+	+/-	+
- contract/overeenkomst met aanvrager		+			
Antwoord onderzoeksvraag 2	+/-	+/-	+/-	+	+/-
Fase 3: Uitvoering activiteiten					
<i>Aanvrager (tussenrapportage)</i>	--	--	--	-	--
<i>Gemeente (controle)</i>	-	-	-	-	-
Antwoord onderzoeksvraag 3	-	-	-	-	-
Fase 4: Vaststelling					
<i>Aanvrager</i>					
- aanvraag tot vaststelling	++	++	+/-		
- inhoudelijk eindverslag	+/-	+/-	--		
- financieel eindverslag	++	++	-		
<i>Gemeente</i>					
- vaststelling	++	++	+	++	+
- bewijs van controle	--	--	--		
- toetsing	-	--	--	--	--
Antwoord onderzoeksvraag 4	+/-	+/-	-	-	-
Totaalbeoordeling Fase 2/4	+/-	+/-	-	+/-	-

Het meest opvallende is ongetwijfeld de zeer lage score voor fase 3. Tussentijdse rapportage ontbreekt tenzij daar uitdrukkelijk, bijvoorbeeld in de overeenkomst, op is

gewezen. Dan nog is de kwaliteit van het tussenrapport niet altijd van een niveau dat verwacht mag worden. Vanuit de gemeente wordt er niet tussentijds gecontroleerd. Ook valt de lage score op van de normsubsidies voor de aanvraag in de verleningsfase. De verlening moet (SVO) zijn gebaseerd op meetbare eenheden, b.v. aantal jeugdleden, en een activiteitenplan. In de praktijk wordt vaak volstaan met het voldoen aan het eerste criterium. Wat eveneens direct opvalt, zijn de lage scores bij de vaststelling van de projectsubsidies in vergelijking met die voor de normsubsidies en de budgetsubsidies.

De totaalbeoordeling voor de Fases 2/4 komt rond de middelmaat uit. Die score moet in het perspectief worden bekeken van het brede scala aan normen dat de Rekenkamercommissie heeft aangelegd.

Samenvatting

De probleemstelling voor het onderzoek luidt:

Voldoet het subsidieproces in de gemeente Haaksbergen aan de normen?

Het antwoord daarop is samengesteld uit de antwoorden die zijn gegeven op de vijf onderzoeksvragen, gekoppeld aan de vijf fases in het subsidieproces. Het subsidieproces in de gemeente Haaksbergen, zo moet worden geconcludeerd, voldoet in beperkte mate aan het brede scala van normen. Daarvoor zijn de volgende hoofdoorzaken aan te wijzen:

1. Er is geen beleidsvisie in de eerste fase van het subsidieproces. Daardoor is er onvoldoende sturing voor het verdere proces.
2. Het eerste punt maakt het onmogelijk uitspraken te doen over de doelmatigheid, de effectiviteit en de maatschappelijke effecten van het beleidsinstrument subsidies.
3. De subsidievoorwaarden zijn (te?) soepel, de controles zo mogelijk nog soepeler.
4. Subsidiering is sterk traditioneel. Vernieuwingen passen daar niet goed in.

Voor de normsubsidies heeft het antwoord op de probleemstelling geen grote gevolgen. Daar gaat jaarlijks niet meer dan 100.000 euro in om. Stroomlijning en vernieuwing van het subsidieproces zal om die reden geen grote winst in efficiëntie en effectiviteitswinsten opleveren. Dat ligt anders bij de budgetsubsidie. Daar heeft een dynamischer beleid aanmerkelijk grotere gevolgen want daar gaat jaarlijks ongeveer 2.350.000 euro in om.

Wat betekent die conclusies voor de vier categorieën van actoren in het subsidieproces?

- *Voor het College in het algemeen en de portefeuillehoudende wethouder in het bijzonder.*

Het subsidiebeleid heeft geen hoge prioriteit. Er is kortsluiting met vooral de ontvangers van de grote subsidiebedragen. Er wordt te weinig aandacht besteed aan nieuwe mogelijkheden.

- *Voor de Raad*

Het subsidiebeleid heeft geen hoge prioriteit. Meer sturing aan dat proces is onontbeerlijk. Een heroriëntering op het beleidskader is voor de hand liggend.

- *Voor de ambtenaren (beleid/financieel)*

Het geleverde werk wordt in het subsidieveld genuanceerd beoordeeld. Niet al het werk dat gedaan moet worden, is traceerbaar in de dossiers. Ze houden echter wel het subsidieproces zo draaiend dat de meeste subsidieontvangers er geen moeite mee hebben. Hierbij moet worden opgemerkt dat de ontvangers van budgetsubsidies daar minder positief over zijn.

- *Voor de (potentiële) subsidie aanvragers*

Een heroriëntatie van de lokale politiek op het subsidiebeleid zal zeker voor een aantal normsubsidiehouders negatief uitpakken tenzij ze meer werk maken van wat van hen wordt verlangd aan informatie. Van hun kant mogen ze dan ook verlangen dat nog eens goed wordt gekeken of alle thans gevraagde informatie wel nodig is en of het tijdschema niet anders kan worden opgezet. De minder traditioneel georiënteerde subsidieaanvragers zouden wel eens meer baat kunnen hebben bij een heroriëntatie.

Tot slot nog even dit.

Voor een goed subsidieproces is niet elke norm even relevant. Het ontbreken van een beleidskader met meetbare doelstellingen en controlebewijzen in de dossiers zijn dat zeer zeker wel.

9. Aanbevelingen

Er worden geen aanbevelingen gedaan voor afzonderlijke normen. Dat zou teveel detailwerk worden. De aanbevelingen gaan over hoofdlijnen.

Algemeen.

1. Neem de basisbeslissing: kom tot een dynamisch en krachtiger beleidsinstrument subsidie óf handhaaf de huidige traditionele situatie met de nodige tekortkomingen.

Toelichting. Het onderzoek heeft aangetoond dat nu vaak niet wordt voldaan aan de normen. Een legitiem, efficiënt en effectief subsidieproces vereist niet meer menskracht dan thans wordt ingezet maar wel sturing vanuit een subsidiebeleidsvisie gepaard gaande met minder bureaucratie. De kernvraag is of de gemeente een dynamisch beleidsproces wil of dat ze wil blijven bij de traditie van jaren gebaseerd op 'goed vertrouwen en weinig negatieve ervaringen'.

2. Wanneer wordt gekozen voor een dynamische subsidiebeleid dient dit gepaard te gaan met meer sturing en meer contact tussen College (i.c. portefeuillehoudende Wethouder) en Raad enerzijds en betrokken ambtenaren anderzijds.

Toelichting. Subsidiëring is geen hot item in de Haaksbergse politiek. Er is te weinig inhoudelijk contact tussen de Collegeleden en de Raadsleden met de betrokken ambtenaren over het subsidieproces.

3. Houd een 'compleet dossier'-actie binnen de organisatie.

Toelichting. Afwezigheid van stukken in de dossiers, om welke reden dan ook, leidt tot een negatieve score. Met complete dossiers zou de eindbeoordeling positiever zijn uitgevallen. Elk dossier moet compleet zijn. Incomplete dossiers betekenen incomplete inzichten en bijgevolg niet verantwoorde beslissingen. Beleid voeren op incomplete dossiers is incompleet beleid. Thans zijn nogal wat dossiers incompleet.

4. Evalueer periodiek het subsidieproces

Toelichting. Alle vijf de fases in het subsidieproces behoeven periodiek onderhoud.

5. Overweeg maatregelen (gele kaart) in de toekomst voor instanties die geen informatie verschaffen.

Toelichting. 11 subsidieontvangers zijn telefonisch benaderd en ontvingen elektronisch een enquête. Ondanks ieders toezegging bleef er, ook nog na een elektronische herinnering, één in gebreke. De Rekenkamercommissie is van oordeel dat een dergelijke geringe tegenprestatie kan worden verlangd, gelet op de doelstellingen van een Rekenkamercommissie.

Fase 1: Beleidskader.

6. Formuleer meetbare, SMART of anderszins, doelstellingen.

Toelichting. Dat maakt niet alleen de uitvoering gemakkelijker, het maakt de evaluatie in fase 5 mogelijk.

7. Maak nadrukkelijker onderscheid naar visie, eisen, controles en maatschappelijke effecten bij budgetsubsidies en bij de andere subsidievormen.

Toelichting. Ongeveer 95% van het subsidiebudget gaat naar budgetsubsidies. Wanneer bij deze subsidies het proces minder legitiem, efficiënt en effectief verloopt, heeft dat aanzienlijk meer gevolgen dan bij bijvoorbeeld de normsubsidies waar het vaak om relatief zeer geringe bedragen gaat.

Fase 2: Subsidie-verlening.

8. Verlaag het bureaucratische regelgevings-niveau óf wees strenger in het niet verlenen.

Toelichting. Veel informatie die de AWB en de SVO voorschrijft, is niet aanwezig. Toch wordt bijna altijd subsidie verkregen. Zeker waar het gaat om kleine bedragen, bijvoorbeeld doorgaans het geval bij normsubsidies en waarderingssubsidies, zou een eenvoudiger procedure kunnen worden gevolgd. Ook bij menige normsubsidie-aanvrager heerst de opvatting dat er wel erg veel papieren werk gedaan moet worden, door vrijwilligers!, voor het kunnen krijgen van relatief zo weinig geld.

9. Vereis van de aanvragers een meetbare, SMART of anderszins, formulering van voorgenomen activiteiten.

Toelichting. Heel vaak is het activiteitenplan niet meer dan een vage aanduiding activiteiten in een standaardformulering waarop geen toetsing door de gemeente mogelijk is terwijl dat wel mogelijk moet zijn. Daar waar de activiteiten zich er toe lenen, mag meer worden gevraagd van de aanvragers tenzij het om (zeer) kleine bedragen gaat.

10. Maak vaker gebruik van de bevoegdheid te wijzen op gebreken in de aangeleverde informatie bij de aanvragen en verbindt daar consequenties aan.

Toelichting. Ondanks het ontbreken van informatie wordt toch bijna altijd subsidie verleend. Soms wordt de aanvrager wel om ontbrekende informatie gevraagd en op de mogelijke gevolgen gewezen.

11. Meld standaard in de standaard brief de mogelijkheid van onaangekondigde controles in fase 3.

Toelichting. Deze mogelijkheid bestaat bij sommige subsidies maar zou standaard moeten worden. Dat voorkomt moeilijkheden als daadwerkelijk controles worden uitgevoerd.

Fase 3. Uitvoering activiteiten.

12. Vereis inhoudelijke en financiële tussenrapportage boven een bepaald bedrag aan subsidie, controleer daarop en leg het resultaat vast in het dossier.

Toelichting. Een aanvrager die zich niet aan de regels houdt, kan zo tijdig worden gemaand. Het verslag van de controle dient vervolgens een rol te spelen bij de hoogte van het verstrekte bedrag.

13. Voer regelmatig systematische controles uit bij de uitvoering van de gesubsidieerde activiteiten.

Toelichting. Grote subsidieontvangers dienen bij de uitvoering jaarlijks door de volgens een vaste procedure op vaste punten (short checklist) gecontroleerd te worden. Voor kleine subsidieontvangers kan steekproefsgewijs worden gecontroleerd. Kleine structurele subsidieontvangers (normsubsidies, structurele waarderingssubsidies) zouden eens in de vijf jaar in fase 3 moeten worden gecontroleerd.

Fase 4: subsidie-vaststelling.

14. Doe verslag van de controle van de inhoudelijke en de financiële eindrapporten in de dossiers.

Toelichting. Thans staat nagenoeg uitsluitend de opmerking in de standaardbrief dat controle is uitgevoerd. Wat die controle heeft behelst en opgeleverd, is dan niet te achterhalen.

15. Organiseer een verschillende ambtenaar voor de subsidieverlening en de subsidieverstrekking.

Toelichting. Dat verhoogt de professionaliteit. De werkverdeling moet daarvoor worden aangepast.

Fase 5: evaluatie.

16. Ontwerp een procedure en een opzet om maatschappelijke effecten van subsidies te meten.

Toelichting. Dat kan steekproefsgewijs voor kleine subsidies en periodiek bij grote subsidies. Heel belangrijk is te weten wat het 'rendement' is van subsidiebeleid voor het creëren van een goed leefklimaat in de gemeente Haaksbergen. Even zo belangrijk is te weten hoe de afzonderlijke aanvragers met hun activiteiten (naar behoefteniveau?) daaraan een bijdrage leveren.

17. Stimuleer vergelijkend (benchmark) onderzoek in vergelijkbare Twentse plattelandsgemeenten.

Toelichting. Hoewel gemeentelijk subsidiebeleid bij uitstek een lokaal gebeuren is, niet voor niets is de eerste subsidievoorwaarde vaak dat het Haaksbergse belang er mee gediend moet zijn, kan het nodige worden geleerd van de ervaring in deze gemeenten. Dat vermindert de kans op falend beleid.

10. Wederhoor en reacties Rekenkamercommissie

De Rekenkamercommissie heeft haar rapport voor technisch wederhoor aangeboden aan de coördinerende ambtenaar van de gemeente Haaksbergen welke voor dit onderzoek door de gemeentesecretaris was aangewezen.

Diens enkele opmerkingen zijn, na overleg met de betrokken ambtenaar, verwerkt door de Rekenkamercommissie.

De Rekenkamercommissie heeft haar rapport voor bestuurlijk wederhoor aangeboden aan het College van de gemeente Haaksbergen. Door het College is daar binnen de getelde termijn geen gebruik van gemaakt.

Literatuurlijst

Alfrink, E.A.M.A., Tien jaar VARA-ombudsman. Een empirisch onderzoek naar de invloed van de TV-ombudsman en zijn coalitiepartners op het beleid van de overheid. *Sociologische Gids*, 27, pp 483-500, 1980.

Algemene Wet Bestuursrecht Retrieved August 8, 2007, <http://wetten.overheid.nl/>.

Bos, J.M.,

- Regelmatigheden bij de invloedsverdeling; een empirische toetsing onder ziekenhuisdirecteuren. *Sociologische Gids*, 35, pp380-396, 1988.

- Het rollen van bal en geld: Financiële gemeentesteun aan betaald voetbalclubs. *Openbare uitgaven*, 2, pp 71-89, 1982.

Bos, S. M.B. van Dam, & A.H.J. Sluijters, Transparantie doorgelicht. *Overheidsmanagement*. 4/2004.

Brand, A.M.M., H. van Goor en B.C.A.M. Poiesz, Protestacties van middenstanders tegen beleidsmaatregelen van de lokale overheid. *Acta Politica*, 15, pp. 101-119, 1981.

Bressers, J.T. en A.Hoogerwerf, *Beleidsvaluatie*. Alphen a/d Rijn, Samsom Tjeenk Willink. 1991.

Cook, D., en D.T. Campbell, *The design and conduct of quasi-experiments and true experiments in field settings. Handbook of industrial and organizational psychology*. Chicago, 1976.

Elting, L. en M. Even, Onderwijs, invloed en sociale ongelijkheid: Een empirisch onderzoek naar de invloed van scholen op het (gemeentelijke) overheidsbeleid. *Info*, Groningen, 10, pp. 231-304, 1979.

Galjaard, C. *Overheidscommunicatie: De binnenkant van het vak*. Utrecht: Lemma. 1997.

Gelders, D., G. Bouckaerts en B. van Ruler, Communicatiemanagement in de publieke sector: Implicaties voor communicatie over beleidsintenties door de overheid. *Tijdschrift voor communicatiewetenschap*. Jrg. 35/2007 nr. 1. 2007.

Gemeente Haaksbergen,

- *Bestuursopdracht Aanpassing Subsidiebeleid*, 1999.

- *Begroting*, 2005.

- *Algemene en Bijzondere subsidieverordening*, 2005.

- *Subsidieplafonds*, 2005.

- *Jaarrekening*, 2005.

Groenenboom, L., *Recreatie 2000+ en ASV, een (mis)match? Een onderzoek naar de beleidstheorieën achter de Algemene subsidieverordening en de recreatienota Recreatie 2000+ van de provincie Zuid-Holland*. Maasdam, Erasmus Universiteit Rotterdam. 2005.

Heene, H. *Kunnen en moeten publieke organisaties "effectief" en "efficiënt" zijn?* Universiteit Antwerpen, 2005.

Heijden Van der, K., *Subsidieverstrekking. Een praktische handreiking*. Elsevier Overheid, 's-Gravenhage, 2006.

Helden van, G.J. *Normering prestatie-indicatoren begin- of eindpunt van doelmatigheid?* RU Groningen. 1997.

Hoogerwerf, A., Van groeibeleid naar beheersbeleid. *Bestuurskundige Beschouwingen Deel 7*, 'sGravenhage, 1988.

Jong De, M. en P.J. Schellens, *Met het oog op de lezer*. Amsterdam: Thesis Publishers, 1995.

Jong De, M., L. Lentz, S. Elling, en P. Schellens, *Scenario-evaluatie van gemeentelijke websites; de ontwikkeling en toepassing van een expertgericht evaluatie-instrument*. Universiteit Twente, Afdeling communicatiewetenschap, 2004.

Meas, A., N. Ummelen, en H. Hoeken, *Instructieve teksten Analyse Ontwerp en Evaluatie*. Bussum: Coutinho. 1996.

Maslow, A.H. *Motivation and personality*. New York, Harper and Row. 1954.

Michels, W.J., *Communicatie handboek*. Wolters-Noordhoff, 2002.

Motivaction, *Burgerschapstijlen en overheidscommunicatie*. Amsterdam, 2001.

Petty, R.E. en J.T. Cacioppo, Issue Involvement Can Increase or Decrease Persuasion by Enhancing Message-Relevant Cognitive Responses. *Journal of personality and social psychology*, vol. 37. 1979.

Rekenkamer(commissie),

- Amsterdam, *Subsidiering welzijnsinstellingen*. 2006.

- Leiderdorp, *Rapport Effectiviteit subsidieverstrekking Leiderdorp*. 2004.

- provincie Zeeland, *Proces van subsidieverstrekking*. 2006.

- Alkmaar, *Evaluatie van het subsidiebeleid in de gemeente Alkmaar*. 2004.

- Apeldoorn, *Naar meer zakelijkheid*. 2004.

Schellens, P.J. en M. De Jong, Argumentation schemes in persuasive brochures. *Argumentation*, 18: 295-323, 2004.

Tops, P.W. en S. Zouridis, *Burgers en Overheidscommunicatie*. Commissie toekomst overheidscommunicatie. 2000.

Woerkum van, C. M. J., *Overheid en Communicatie*. Commissie toekomst overheidscommunicatie. Wageningen, 2000.

Woestenberg, I.A.M., *Sturen op maatschappelijke effecten. Onderzoek naar de kwaliteit van het instrument voor effectsturing bij de gemeente Tilburg*. Open Universiteit. 2001

Bijlage A: Operationalisatie normen

Toetsingskader Fase 1: Beleidskader

Normen Beleid:

Normen t.a.v. het proces

Bij de communicatie van beleid worden proces- en/of functiebeschrijvingen gebruikt.

Er is gekeken of de gemeente Haaksbergen beschikt over richtlijnen die vaststellen wie, wanneer voor welke schriftelijke informatie verantwoordelijk is. Dient er bijvoorbeeld jaarlijks informatie ten aanzien van het subsidiebeleid vermeld te worden in de gemeentegids. Wat moet deze informatie bevatten en wie is verantwoordelijk voor het opstellen van deze informatie? Tevens behoren er richtlijnen te bestaan waarin duidelijk staat volgens welke procedures een subsidieaanvraag behandeld dient te worden. De beleidsambtenaren zijn gevraagd op de aanwezigheid van dergelijke procedures of richtlijnen. Tevens zijn de nota's geanalyseerd op de aanwezigheid hiervan.

Bij de communicatie van beleid wordt gebruik gemaakt van gestandaardiseerde documenten.

Indien een instelling een verzoek doet voor informatie wordt aan dit verzoek voldaan door standaard informatie te verzenden naar de instelling. Ook het verdere verloop van de subsidieaanvraag dient gestuurd te worden door middel van deze standaard brieven en/of invulformulieren. De nota's zijn onderzocht op de aanwezigheid van gestandaardiseerde documenten die als functie hebben het subsidieproces te sturen.

Normen t.a.v. de doelformulering

De beleidsdoelstellingen dienen S-M-A-R-T te zijn geformuleerd.

S (Specifiek) = De doelstellingen zijn concreet geformuleerd en niet voor meerdere uitleg vatbaar. Het is duidelijk welke prestaties en effecten worden beoogd en op welke doelgroepen het beleid zich richt. Eenduidig in uitleg en met het oog op doelgroep of werkingsveld. Vastgesteld is welke prestaties nodig zijn om de maatschappelijke doelen te kunnen bereiken. De prestaties zijn SMART geformuleerd en waar nodig gespecificeerd voor de verschillende doelgroepen of onderdelen van het beleid. De beleidsdoelen zijn volledig en consistent geformuleerd en de beoogde maatschappelijk effecten worden benoemd. De prestatiedoelen-formulering moet volledig en consistent in samenhang met de beleidsdoelen) zijn.

M (Meetbaar) = Er zijn criteria geformuleerd waarmee kan worden vastgesteld of de doelstellingen zijn bereikt. De beginsituatie is bekend (nulmeting). Er is een indicator en daarbij behorende streefwaarde. Aan de prestaties zijn resultaatniveaus gekoppeld van beschrijving van uit te voeren activiteiten. (per doelgroep) te leveren kwalitatieve en/of kwantitatieve resultaten van die activiteiten tot beschrijving van te realiseren maatschappelijke effecten. Deze prestaties zijn op een zo hoog mogelijk niveau genomen als realistisch en verantwoord is. Hoe hoger het resultaatniveau, des te groter en duidelijker is het maatschappelijke effect.

A (Acceptabel) = Er is draagvlak. Het beleid wordt politiek, financieel en maatschappelijk aanvaard.

R (Realistisch) = De beleidsambities zijn haalbaar en op enigerlei wijze onderbouwd. Er is rekening gehouden met omstandigheden waarop door de gemeente geen directe invloed uitgeoefend kan worden. De haalbaarheid van de streefwaarde moet aannemelijk zijn gemaakt

T (Tijdgebonden) = De doelstellingen zijn voorzien van een tijdpad met tussendoelen en een einddatum. Er is een tijdstip aangegeven waarop de streefwaarde is gehaald

Normen t.a.v. de beroepspraktijk

Ambtenaren dienen goed bekend te zijn met het subsidierecht.

Beleidsambtenaren zijn gevraagd of ze een opleiding hebben gehad gericht op het kunnen omgaan met wettelijke bepalingen ten aanzien van het subsidierecht en of ze vonden dat men tekortschoot bij de toepassing van het subsidierecht.

Ambtenaren dienen consistent taalgebruik te gebruiken ten opzichte van de aanvragers.

Het taalgebruik is gebonden aan wettelijke bepalingen. Door verschillende de correspondentie van de overheid naar de instellingen te evalueren is beoordeeld of er consistent gebruik wordt gemaakt van termen. Op de volgende criteria (Alkmaar, 2004; Van der Heijden, 2006) is getoetst:

- Er moet gesproken worden van *de* subsidie.
- Er moet gesproken worden van subsidieaanvraag, geen verzoek o.i.d.
- Er moet gesproken worden van subsidie *verstrekken*, niet geven o.i.d.
- Er wordt van *verlening* gesproken indien er wel recht op subsidie bestaat, maar nog niet bekend is hoeveel de subsidie definitief zal bedragen.
- Er wordt van *vaststelling* gesproken indien bekend is hoeveel de subsidieaanvrager ontvangt en of deze ook recht van betaling heeft.
- *Subsidieverplichtingen* zijn verplichtingen die de subsidieverstrekker kan opleggen als tegenprestatie voor de subsidie.
- *Subsidievoorwaarden* zijn de vooraf gestelde beperkende bepalingen waar het verkrijgen van subsidie van afhangt.

De subsidieverordening dient implementeerbaar en werkbaar te zijn.

- Er zijn proces- en/of functiebeschrijvingen voor de ambtenaren belast met de uitvoering van het subsidiebeleid die duidelijkheid geven in hun taken en verantwoordelijkheden. Het is een van de elementen om te komen tot een efficiënte en effectieve uitvoering van werkzaamheden. Dergelijke beschrijvingen zijn tevens een waarborg voor de continuïteit van organisaties. Het voorkomt dat er een te grote afhankelijkheid ontstaat van één persoon die impliciet op de hoogte is van de te volgen werkprocessen.
- Dergelijke beschrijvingen worden in de praktijk toegepast en als werkbaar beschouwd door de ambtenaren belast met de uitvoering en met de controle van de werkzaamheden verbonden met het subsidiebeleid.
- Er wordt gebruik gemaakt van gestandaardiseerde documenten:

Een ander element voor de waarborging van kwaliteit, effectiviteit en efficiëntie is het gebruik van gestandaardiseerde documenten. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om aanvraagformulieren, verplichte indelingen voor begrotingen en verantwoordingsrapportages van instellingen, standaardbeschikkingen en interne checklists voor de beoordeling van aanvragen.

De SVO dient de meest relevante wetsartikelen uit de AWB te bevatten.

Allereerst is de AWB vergeleken met de SVO van de gemeente Haaksbergen om te bepalen welke wetsartikelen in de SVO voorkwamen. De wetsartikelen die niet genoemd werden in de SVO zijn vervolgens gecategoriseerd volgens de vier omschreven typen rechtsregels. Het is aannemelijk dat in de SVO ten minste de dwingende- en semi-dwingende rechtsregels moeten zijn opgenomen. Op deze wijze is bepaald in hoeverre de SVO dekkend is voor de AWB.

Normen toetsing communicatief deel

Norm t.a.v. communicatie vorm

De overheid dient de burger bij de communicatie van het subsidiebeleid te benaderen in de vorm van klant en/of onderdaan.

Bij de beleidscommunicatie wordt, afhankelijk van rol van de ontvanger, de tekststijl aangepast aan de burger als klant of als onderdaan. De documenten zijn geëvalueerd op basis van het informatieve, educatieve of persuasieve karakter waarna overwogen is in welke rol ze de burger aanspraken.

Bij de beoordeling van de functie van de communicatie zijn de nota's en media beoordeeld op basis van hun informatieve inhoud door te kijken naar (1) informatie over diensten en

mogelijkheden die de gemeente ten aanzien van het subsidiebeleid biedt (2) weergave van informatie door middel van tabellen/grafieken en (3) informatieve schrijfstijl (geen argumenten). De educatieve inhoud van communicatie is geanalyseerd op de aanwezigheid van (1) begeleidende teksten over hoe een subsidie aan te vragen of informatie hier over op te vragen en (2) een educatieve schrijfstijl (geen argumenten). Als laatste is binnen de communicatie gekeken naar (1) argumenten in de tekst die (on)wenselijke gevolgen benadrukken en (2) een dwingende schrijfstijl waaraan het persuasieve karakter van de communicatie was af te leiden. Ook is de afdeling communicatie gevraagd over informatieve, educatieve en persuasieve functie van communicatie en welke media deze eigenschappen zouden moeten bezitten.

Normen t.a.v. communicatie uitvoering

De overheid dient bij de communicatie van het beleid rekening te houden met de geografische kenmerken van de doelgroep.

Burgers uit de kleinere dorpskernen kunnen minder in contact komen met vormen van communicatie waardoor hier een andere communicatieaanpak kan zijn gewenst.

De overheid dient bij de communicatie van het beleid rekening te houden met de socio-economische kenmerken van de doelgroep.

Voorbeelden zijn geslacht, leeftijd, beroep, sociale klasse, inkomen en opleidingsniveau.

Er wordt op zowel een actieve als passieve manier informatie verspreid onder de burgers. Deze informatie dient elkaar aan te vullen, actueel te zijn en niet uit te sluiten.

De informatie uit de gemeentegids tot aan het indienen van de vaststelling dient de aanvrager telkens een stap verder te helpen in het subsidieproces. Ten eerste is het van belang te weten of de informatie met voornamelijk actief verspreid wordt, of dat geïnteresseerden op eigen verzoek pas inzicht krijgen in de informatie. De bronnen die de informatie ten aanzien van het subsidiebeleid bevatten, dienen elkaar vervolgens aan te vullen en niet telkens dezelfde informatie te bevatten. Als laatste dient de informatie actueel te zijn. Op websites komt het namelijk nogal eens voor dat oude informatie na lange tijd nog niet vervangen is. Indicatoren als besluiten van de raad, vermelding van data en gegevens van de laatste update zijn geven een indicatie over de actualiteit van informatie.

Overheidsinformatie is d.m.v. het inzagerecht altijd te raadplegen.

Indien belanghebbenden informatie met betrekking tot het subsidiebeleid wensen en de gemeente hierom verzoeken, dient de informatie snel en eenvoudig tot de betreffende persoon ter beschikking te worden gesteld. De controle op de toegankelijkheid van informatie kan gebeuren door bestuurders van rechtspersonen te vragen of het eenvoudig was om aan de weet te komen waar men informatie binnen de gemeente kon verkrijgen.

De overheid dient via die media te communiceren waartoe de burger daadwerkelijk toegang heeft.

De gemeente dient via verschillende mediakanalen het subsidiebeleid te communiceren. Gekeken is of de gemeente dezelfde informatie via verschillende kanalen communiceert om zo de bereikbaarheid van de informatie te vergroten. Allereerst is de media geanalyseerd om een beeld te krijgen van de bronnen die de gemeente hanteert voor de informatieverstrekking ten aanzien van het subsidiebeleid. De bekende media als internet, krant/dagbladen, tijdschriften, kabelkrant en brochures zijn in deze analyse meegenomen. Vervolgens is uit de poll en uit de interviews onder de rechtspersonen gebleken wat voor de inwoners van Haaksbergen als belangrijkste informatiebron wordt gezien. Deze norm heeft ook betrekking op de geografische en socio-economische kenmerken uit dit kader.

De vindbaarheid van informatie wordt geoptimaliseerd door aan te geven dat, waar, wanneer en hoe informatie te vinden is.

Door middel van links op de gemeentesite, brochures in openbare instellingen en verwijzingen in de gemeentegids of het weekblad kan de gemeente Haaksbergen aangeven welke informatie op welke wijze waar te vinden is. Zoals gezegd wordt er in dit geval gekeken naar links of verwijzingen in schriftelijke documenten. Jong e.a.(2004) geven hiervoor de volgende aandachtspunten:

- Bij onvolledige informatie: bevat de tekst aanknopingspunten om meer informatie te vinden?
- Wordt er relevante contactinformatie gegeven? (bezoek of postadres, telefoon, e-mail.

De prijs van informatie dient de toegankelijkheid zo min mogelijk te beïnvloeden.

Aan de beleidsambtenaren en de bestuurders van rechtspersonen is gevraagd of er leges in rekening worden gebracht bij de aanvraag van informatie en waarop de hoogte van deze leges gebaseerd is.

De vorm, oftewel toegang van informatie, moet met zo min mogelijk belemmeringen verlopen.

Gelet is op bijvoorbeeld wachttijden of invulformulieren die aan de verstrekking van informatie voorafgaan. Ook zijn bestuurders van rechtspersonen geïnterviewd of zij zonder al te veel moeite over gevraagde informatie kunnen beschikken.

Normen t.a.v. communicatie inhoud

De beoogde doelgroep moet in contact komen met de tekst.

Het uiterlijk van de tekst moet aantrekkelijk genoeg zijn om aanleiding te geven om de tekst door te lezen. In de burgerpoll en de interviews met bestuurders van rechtspersonen is gevraagd de mate van Aansprekendheid – Afstandelijkheid van overheidsinformatie te beoordelen

Door selectie dient de ontvanger de belangrijke passages eenvoudig te kunnen lezen.

De tekst dient overzichtelijk opgesteld te zijn zodat de lezer de voor hem of haar belangrijke informatie eenvoudig kan selecteren. In de interviews met rechtspersonen en de burgerpoll is gevraagd of de gemeente haar subsidiebeleid op een overzichtelijke manier communiceert. Hierbij was van belang of de belangrijke informatie eenvoudig was te selecteren.

De lezers moeten de informatie kunnen begrijpen

- Is er sprake van jargon.
- Is de veronderstelde voorkennis redelijk.
- Is de informatie vanuit het perspectief van de burger geschreven.

Indicatoren waarmee de begrijpelijkheid van een tekst bij respondenten is te achterhalen: Makkelijk - Moeilijk, Duidelijk - Onduidelijk, Logisch opgebouwd - Onlogisch opgebouwd, Bondig - Omslachtig. Beide methoden zijn bij de nota's en media en bij de rechtspersonen en burgerpoll toegepast.

De lezers moeten de informatie accepteren.

De informatie die de gemeente communiceert, moet geaccepteerd worden en dus geloofwaardig zijn voor haar ontvangers. De kern van de informatie moet als juist en realistisch opgevat worden. Meas, Ummelen en Hoeken (1996) geven vier indicatoren waarmee de geloofwaardigheid van een tekst is te beoordelen. Deze indicatoren zijn: Betrouwbaar – Onbetrouwbaar, Onbevooroordeeld – bevooroordeeld, Deskundig – Ondeskundig, Oprecht – Onoprecht. De rechtspersonen en de burgers in de burgerpoll zijn gevraagd om deze tegenstellingen te beoordelen.

De informatie moet relevant zijn.

De communicatie ten aanzien van het subsidiebeleid mag niet al te veel overbodige informatie bevatten. De lezer moet de indruk hebben dat de informatie voor hem of haar relevant is. In de burgerpoll en de interviews met rechtspersonen is gevraagd of de informatie die de gemeente communiceert voor de desbetreffende personen relevant is.

De informatie moet volledig zijn.

De informatie die de gemeente communiceert ten aanzien van haar subsidiebeleid moet op alle relevante vragen van de lezers een adequaat antwoord geven. Als de lezers na het lezen van de tekst met onbeantwoorde vragen blijven zitten, is niet aan deze voorwaarde voldaan. In de interviews met rechtspersonen en de burgerpoll is gevraagd of de respondenten konden aangeven in hoeverre zij de informatie volledig – onvolledig ervaren.

De informatie moet positief gewaardeerd worden.

Deze norm slaat op de presentatie van de informatie. De informatie dient door middel van taalgebruik, illustraties en de structuur aantrekkelijk gepresenteerd te worden. Meas, Ummelen en Hoeken (1996) hebben voor de waardering van teksten ook beoordelingsindicatoren geformuleerd. De indicatoren voor waardering zijn: Interessant – Oninteressant, Uitnodigend – Afhoudend, Boeiend – Saai, Persoonlijk – Onpersoonlijk. De rechtspersonen en respondenten uit de burgerpoll zijn gevraagd ook deze indicatoren te beoordelen.

De informatie moet eenvoudig in de situatie van de lezer in te passen zijn.

De laatste norm die er is geformuleerd ten aanzien van de inhoud van communicatie heeft betrekking op de praktische waarde van de informatie. De lezers moeten de informatie gemakkelijk kunnen vertalen naar hun praktijksituatie. In de interviews met rechtspersonen en de burgerpoll is gevraagd of de gemeente haar subsidiebeleid op een praktische manier communiceert door de volgende tegenstelling te laten beoordelen: Praktisch – Onpraktisch.

Bijlage B. Subsidie als middel tot behoeftevoorziening

De overheid wil met subsidies de productie en de consumptie van wenselijk geachte activiteiten, goederen en diensten stimuleren. De productie en de consumptie bevredigen zowel manifeste als vooreerst latente behoeften. Maslow (1954) onderscheidt vijf behoefteniveaus die zich na elkaar voordoen. Wanneer aan een behoefteniveau is voldaan, schuift het individu op naar een volgend niveau. Het model heeft de vorm een piramide (Figuur 3.1) omdat steeds minder mensen er in slagen op een acceptabele wijze te voorzien in de behoeften op het bereikte niveau en dus geïnteresseerd zijn in de voorzieningen op een hoger behoefteniveau. Deze benadering stelt niet de doelgroepen centraal die gediend zijn met subsidies maar het voorzieningenniveau.

Figuur B.1: Behoeftehiërarchie van Maslow (1954)



behoefte niveau 5: zelf ontplooiing; zichzelf kunnen realiseren, manifesteren en actualiseren (bv. bibliotheek, schouwburg, Kunst).

behoefte niveau 4: zelfwaardering en erkenning; presteren, autonomie, vrijheid, status, prestige (bv. prestatiesport, bovenlokale evenementen, amateur-cultuur).

behoefte niveau 3: behoefte aan sociaal contact; contacten, geborgenheid, erbij willen horen (bv. recreatie, sport, sociaal-cultureel werk).

behoeftheniveau 2: behoefte aan veiligheid en zekerheid; gezondheid, veiligheid, werkzekerheid etc. (bv. hulpdiensten, cursussen met oog op werk, peuterspeelzalen, vormingswerk, bepaalde vormen van belangenbehartiging).

behoeftheniveau 1: lichamelijke behoeften; eten, drinken, slapen, etc. (bv. voedselbank, noodopvang).

De verdeling van de 91 subsidies over de behoefteniveau's wordt in Tabel B.1 afgezet tegen de opvatting van de politici en de burgers zoals die uit de enquêtes naar voren komt.

Tabel B.1: Subsidies naar behoefte.

	Subsidies	Politici	Burgers
5. zelfontplooiing	10 (11%)	5.3	5.6
4. waardering en erkenning	8 (9%)	4.9	3.6
3. sociaal contact	63 (69%)	6.6	7.2
2. veiligheid en zekerheid	10 (11%)	7.1	8.4
1. lichamelijke behoeften	0 (0%)	7.4	6.0
Totaal	91 (100%)		

Veruit de meeste gesubsidieerde activiteiten (sociale contacten) zijn gelegen op het derde niveau van Maslow. Maar dat niveau scoort noch bij de politici, noch bij de burgers het hoogst. Opvallend is dat het niveau dat bij Maslow als het noodzakelijkste wordt gezien (lichamelijke behoeften) zeker bij de burgers dat niveau niet haalt. Daar springt veiligheid en zekerheid er uit. Het plaatje zou er anders hebben uitgezien als niet het aantal subsidies als uitgangspunt was genomen maar de bedragen. Sommige activiteiten van de activiteiten van de bibliotheek en 't lemenschoer zou Maslow op niveau twee en drie hebben gezet, veel activiteiten op niveau vier en vijf.

Bijlage C: Frequentieverdelingen toetsresultaten mediapublicaties en nota's

Nota's: N= 5

Norm 1

1 Informatie over diensten en mogelijkheden van de gemeente

afwezig=0 zeer matig=1 matig=3 redelijk=1 goed=0 zeer goed=0

2 Weergave van informatie door middel van tabellen/grafieken

afwezig=2 zeer matig=1 matig=1 redelijk=0 goed=1 zeer goed=0

3 Begeleidende teksten om het probleemoplossend vermogen van de ontvanger te vergroten

afwezig=2 zeer matig=1 matig=1 redelijk=0 goed=1 zeer goed=0

4 Motivatie om deel te nemen in het subsidieproces

afwezig=2 zeer matig=1 matig=1 redelijk=0 goed=1 zeer goed=0

5 Argumenten in de tekst die (on)wenselijke gevolgen benadrukken 40%

afwezig=1 zeer matig=1 matig=1 redelijk=1 goed=1 zeer goed=0

6 Doel om de respons van de ontvanger te bekrachtigen of veranderen 24%

afwezig=2 zeer matig=1 matig=1 redelijk=1 goed=0 zeer goed=0

Norm 4; 7 Is de informatie actueel nee=0 ja=5

Norm 7; 8 aanknopingspunten om meer informatie te vinden nee=3 ja=2

9 Relevante contactinformatie (adres, telefoon, e-mail).

afwezig=4 zeer matig=0 matig=0 redelijk=0 goed=0 zeer goed=1

Norm 12; 10 In hoeverre is er geen sprake van jargon.

afwezig=0 zeer matig=0 matig=2 redelijk=0 goed=3 zeer goed=0

11 Is de veronderstelde voorkennis redelijk.

afwezig=0 zeer matig=1 matig=1 redelijk=2 goed=1 zeer goed=0

12 Is de informatie vanuit het perspectief van de burger geschreven.

afwezig=2 zeer matig=0 matig=0 redelijk=1 goed=2 zeer goed=0

Norm 18; 13 Bevat proces/functiebeschrijvingen voor communicatie nee=3 ja=2

Norm 19; 14 Betreft een gestandaardiseerd document nee=3 ja=2

Norm 20 (alleen voor SVO)

15 Vermeld worden de typen subsidie.

afwezig=2 zeer matig=0 matig=1 redelijk=0 goed=0 zeer goed=1

16 De mate van resultaatgerichtheid

afwezig=2 zeer matig=0 matig=3 redelijk=0 goed=0 zeer goed=0

17 De criteria voor tussentijdse verantwoording en controle.

afwezig=2 zeer matig=1 matig=1 redelijk=1 goed=0 zeer goed=0

18 Voorwaarden voor activiteiten die subsidiabel zijn.

afwezig=3 zeer matig=0 matig=1 redelijk=0 goed=1 zeer goed=0

19 Benadrukt wordt dat subsidies altijd aanvullend zijn.

afwezig=4 zeer matig=1 matig=0 redelijk=0 goed=0 zeer goed=0

20 Regelgeving ten aanzien van subsidieaanvragen bij derden

afwezig=3 zeer matig=1 matig=1 redelijk=0 goed=0 zeer goed=0

21 Regels ten aanzien van beleidsvrijheid (bijv moet nader over worden besloten)

afwezig=2 zeer matig=0 matig=1 redelijk=0 goed=2 zeer goed=0

22 De procedure van de subsidieverstrekking (administratieve en procedurele verplichtingen)

afwezig=2 zeer matig=0 matig=1 redelijk=0 goed=2 zeer goed=0

23 Regels ten aanzien van financiële reserves

afwezig=4 zeer matig=0 matig=0 redelijk=0 goed=0 zeer goed=1

Norm 21 Beleidsdoelstellingen

24 Zijn de doelstellingen niet voor meerdere uitleg vatbaar.

afwezig=4 zeer matig=1 matig=0 redelijk=0 goed=0 zeer goed=0

25 Zijn in de doelstellingen prestaties en doelgroepen geformuleerd

afwezig=4 zeer matig=1 matig=0 redelijk=0 goed=0 zeer goed=0

Norm 22; 26 Zijn de doelstellingen meetbaar geformuleerd

Afwezig=5 zeer matig=0 matig=0 redelijk=0 goed=0 zeer goed=0

Norm 23

27 Zijn de doelstellingen daadwerkelijk uitvoerbaar.

Afwezig=4 zeer matig=1 matig=0 redelijk=0 goed=0 zeer goed=0

28	Wordt in de doelstelling omschreven hoe er dient te worden gehandeld.					
	Afwezig=4	zeer matig=1	matig=0	redelijk=0	goed=0	zeer goed=0
29	Er is een procedure omschreven van de te volgen handelingen.					
	Afwezig=4	zeer matig=1	matig=0	redelijk=0	goed=0	zeer goed=0
<i>Norm 24;</i>	30 Zijn de doelstellingen realistisch geformuleerd dus enigerlei wijze onderbouwd.					
	afwezig=4	zeer matig=1	matig=0	redelijk=0	goed=0	zeer goed=0
<i>Norm 25;</i>	31 Zijn de doelen tijdsgebonden geformuleerd, met een tijdspad, tussendoelen, deadline.					
	afwezig=5	zeer matig=0	matig=0	redelijk=0	goed=0	zeer goed=0
<i>Norm 27</i>						
32	Er moet gesproken worden van de subsidie					nvt= 1 nee=0
	ja=4					
33	Er moet gesproken worden van subsidie aanvraag .					nvt= 1 nee=0
	ja=4					
34	Er moet gesproken worden van subsidie verstrekken					nvt= 1 nee=1
	ja=3					
35	Subsidie verlening ; recht op subsidie maar definitief bedrag onbekend					nvt=1 nee=0
	ja=4					
36	Subsidie vaststelling ; als bedrag bekend is en of recht van betaling is					nvt=1
	nee=1 ja=3					
37	Subsidie verplichtingen door subsidieverstrekker opgelegd als tegenprestatie					nvt=3
	nee=1 ja=1					
38	Subsidie voorwaarden ; vooraf gestelde beperkende bepalingen					nvt=3 nee=1
	ja=1					

Publicaties: N= 24

Norm 1

1	Informatie over diensten en mogelijkheden van de gemeente					
	afwezig=2	zeer matig=3	matig=10	redelijk=7	goed=2	zeer goed=0
2	Weergave van informatie door middel van tabellen/grafieken					
	afwezig=19	zeer matig=3	matig=0	redelijk=2	goed=0	zeer goed=0
3	Begeleidende teksten om het probleemoplossend vermogen van de ontvanger te vergroten					
	afwezig=20	zeer matig=1	matig= 2	redelijk=0	goed=1	zeer goed=0
4	Motivatie om deel te nemen in het subsidieproces					
	afwezig=19	zeer matig=1	matig=1	redelijk=3	goed=0	zeer goed=0
5	Argumenten in de tekst die (on)wenselijke gevolgen benadrukken					
	afwezig=23	zeer matig=1	matig=0	redelijk=0	goed=0	zeer goed=0
6	Doel om de respons van de ontvanger te bekrachtigen of veranderen					
	afwezig=24	zeer matig=0	matig=0	redelijk=0	goed=0	zeer goed=0
<i>Norm 4;</i>	7 Is de informatie actueel					nee=0 ja=24

Norm 7;

8	Bevat de tekst aanknopingspunten om meer informatie te vinden.					nee= 19 ja=5
9	Relevante contactinformatie (adres, telefoon, e-mail).					
	afwezig=19	zeer matig=0	matig=0	redelijk=1	goed=1	zeer goed=3

Norm 12

10	In hoeverre is er geen sprake van jargon.					
	afwezig=0	zeer matig=0	matig=3	redelijk=4	goed=15	zeer goed=2

11 Is de veronderstelde voorkennis redelijk.

	afwezig=0	zeer matig=1	matig=3	redelijk=3	goed=17	zeer goed=0
--	-----------	--------------	---------	------------	---------	-------------

12 Is de informatie vanuit het perspectief van de burger geschreven.

	afwezig=2	zeer matig=2	matig=2	redelijk=2	goed=3	zeer goed=15
--	-----------	--------------	---------	------------	--------	--------------

Norm 18; 13 Bevat proces/functiebeschrijvingen communicatie nee=23 ja=1

Norm 19; 14 Betreft het een gestandaardiseerd document nee=24 ja=0

Norm 27

32	Er moet gesproken worden van de subsidie					nvt=16
	nee=0	ja=8				

- 33 Er moet gesproken worden van subsidie **aanvraag**. nvt=18
 nee=2 ja=4
- 34 Er moet gesproken worden van subsidie **verstrekken** nvt=12 nee=6 ja=6
- 35 Subsidie **verlening**; recht op subsidie maar definitief bedrag onbekend nvt=18
 nee=4 ja=2
- 36 Subsidie **vaststelling**; als bedrag bekend is en of recht van betaling is
 nvt=22 nee=0 ja=2
- 37 Subsidie **verplichtingen** door subsidieverstrekker opgelegd als tegenprestatie nvt=23
 nee=0 ja=1
- 38 Subsidie **voorwaarden**; vooraf gestelde beperkende bepalingen nvt=22
 nee=0 ja=2

Bijlage D: Frequentieverdelingen Toetsresultaten Dossiers

Gebruikte afkortingen: nvt = niet van toepassing; afw. = afwezig; onb. = onbekend, rede = redelijk

z.... = zeer (bv. zmatig = zeer matig; zbeknopt= zeer beknopt; zgoed = zeer goed)

Normen Normsubsidies (structureel)

Fase 2: Subsidieverlening

Aanvrager

aanvraag volgens standaardbrief (A4) 48		nvt= 1	nee= 9	ja=
aanvraag vóór 1 juni 2004 (S1.4a)		nvt= 2	nee= 10	ja= 46
naam (A2)		nvt= 2	nee= 7	ja= 49
adres (A2)		nvt= 2	nee= 1	ja= 55
dagtekening (A2)		nvt= 2	nee= 1	ja= 55
ondertekening (A2)		nvt= 2	nee= 3	ja= 53
verzoek om subsidie(-bedrag) (A2)		nvt= 2	nee= 1	ja= 55
document doelstelling instelling (S1.3a) ja= 34			nvt= 2	nee= 22
bestuurssamenstelling(S1.3b) 31		nvt= 2	nee= 25	ja=
ledenlijst aanwezig bij de aanvraag (S) 19		nvt= 12	nee= 27	ja=
exploitatiekening 31-12-2004 + toelichting (S1.3c) 11		nvt= 2	nee= 45	ja=
balans per 31-1-2-2004 + toelichting (S1.3c)		nvt= 2	nee= 49	ja= 7
inhoudelijk verslag 2004 (S1.3c)		nvt= 2	nee= 50	ja= 6
subsidie aan derden is gevraagd (A65),(S1.3d)		nvt= 3	nee= 50	ja= 5

Aanvraag (A30, A61, S1.1k, 1.3e)

gespecificeerde begroting (A63), (S1.3f)		nvt= 3	nee=16	ja=39
onderbouwing noodzaak subsidie (S1.3g)		nvt= 2	nee=56	ja= 2
aard	afw.=12 zmatig= 9 matig=12 rede= 9 goed=13 zgoed= 3			
omvang	afw.=18 zmatig=10 matig=11 rede=12 goed= 4 zgoed= 3			
intensiteit	afw.=21 zmatig= 9 matig=12 rede= 8 goed= 5 zgoed= 3			
beoogde doelgroepen zgoed= 3	afw.=14 zmatig= 9 matig=14 rede= 8 goed=10			
verwacht aantal deelnemers	afw.=30 zmatig= 4 matig= 5 rede=11 goed= 6 zgoed= 2			
lokaties zgoed= 1	afw.=29 zmatig= 9 matig=11 rede= 3 goed= 5			
benodigde fin. midd. (A62)	afw.=52 zmatig= - matig= 3 rede= 2 goed= 1 zgoed= -			
beoogde pers. midd. (A62)	afw.=58 zmatig= - matig= - rede= - goed= - zgoed= -			
beoogde doelen (A62)	afw.= 7 nee= 4 ja= 48			
Specifiek (P) 1	nvt= 8 afw.= 9 zmatig=12 matig=16 rede=11 goed= - zgoed=			
Meetbaar (P)	nvt= 18 afw.= 8 zmatig=12 matig=12 rede= 4 goed= 1 zgoed=			
1 Acceptabel (P) zgoed= 1	nvt= 14 afw.= 7 zmatig= 7 matig= 8 rede=14 goed= 5			
Realistisch (P) zgoed= 1	nvt= 13 afw.= 7 zmatig= 5 matig=17 rede=10 goed= 3			
Tijdsgebonden (P) 1	nvt= 46 afw.= 5 zmatig= 1 matig= 2 rede= 1 goed= - zgoed=			

Gemeente:

Correspondentie

ontvangstbevestiging indien schriftelijke aanvraag (P)		nvt= 3	nee= 54	ja= 1
ontvangstbevestiging volgens standaardbrief (A4)		nvt= 57	nee= -	ja= 1

aantal leden/overige meetbare eenheden per 1-05-2004 (BS3.1) nvt= 2 nee= 13 ja= 43

Beoordeling van de aanvrager aanwezig van:

financiële positie (A69) nee= 58
interne administratie (A69) nee= 58
financiële relaties met derden (A65) nee= 57 ja= 1

Voorwaarden (BS3.3/3.6/3.9,10/3.12/3.14/3.19/3.24/3.27/3.30), (S3.2)

act. op één van de genoemde terreinen in de SVO nvt= 2 nee= - ja= 56
voorwaarde a (verschilt per terrein) nvt= 4 nee= 3 ja= 51

voorwaarde b (verschilt per terrein) nvt=16 nee= 4 ja= 38

voorwaarde c (verschilt per terrein) nvt=20 nee= 3 ja= 35

voorwaarde d (verschilt per terrein) nvt=52 nee= 1 ja= 5

voorwaarde e (verschilt per terrein) nvt=52 nee= 1 ja= 5

Beslissing:

volgens standaardbrief (P) nvt= 1 nee= 3 ja=55
vóór 1 jan. 2005 (S1.6) nvt= 3 nee= 1
ja=54

waarvoor subsidie is verleend (A30) nvt= 3 nee= - ja=55

bedrag, berekening, max. mogelijk bedrag (A31) nvt= 3 nee= - ja=55

duur, voor welke periode subsidie (A32), (BS2.4.3) nvt= 3 nee= - ja=55

bevoorschotting 80% (A55),(S3.2.3) nvt= 3 nee= - ja=55

extra verplichtingen opgelegd (A37,38) S2.1.1) 0 keer= 58

wijzen op uitstel/her-aanvragen (P) nvt=58 nee= - ja= -

wijzen op beroepsmogelijkheid (S) nvt= 3 nee= - ja=55

vermelding aanvrager staat gemeente tussentijds onderzoek toe (P) nee= 58 ja= -

Fase 3: Subsidieuitvoering

Aanvrager: Tussentijdse rapportage

voortgang activiteiten (P) nee= 58

onvoorziene financiële ontwikkelingen (S2.1.2) nee= 58

onvoorziene andere ontwikkelingen (S2.1.3) nee= 58

Gemeente: Tussentijdse controle

uitvoering contract (A48) nee= 58

bij afwijkingen rapportage naar College/Raad (P) nvt= 58

bij afwijkingen verder onderzoek bij de gesubsidieerde (P) nvt= 58

aangeven consequenties (verlaging/intrekking) (P) nvt= 58

Fase 4: Subsidievaststelling

Aanvrager

Correspondentie

aanvraag vooraf aan de vaststelling (A44) nvt= 7 nee= 9 ja= 42

binnen 6 maanden na 2005 (A74) nvt= 15 nee= 2 ja= 41

vóór 1 april 2006 + stukken (S1.7.2a) nvt= 15 nee=13 ja=

30

Inhoudelijk eindverslag van de (A75,80), (S1.7.5a)

gerealiseerde act. afw.= 21 zbeeknopt= 4 beeknopt=13 rede= 3 goed=12 zgoed= 5

beoogde act. afw.= 45 zbeeknopt= 6 beeknopt= 2 rede= 3 goed= 2 zgoed=

-

toelichting verschillen nvt= 46 afw.= 2 zbknopt= 2 bknopt= 2 rede= 6 goed= -
zgoed= -

Financieel eindverslag (A45,75), (S1.7.5b) nvt= - nee= 10 ja= 48
balans + toelichting 2005 (A76) nvt= 8 nee= 13 ja=
36
exploitatierekening + toelichting 2005 (A76) nvt= 10 nee= 9 ja= 39
accountantsverklaring [>25.000 euro subs.](A78), (S1.7.5c) nvt= 54 nee= - ja= 4

Gemeente:

Vaststelling

volgens standaardbrief (P) nvt= - nee= 6 ja= 52
vastgesteld 12 weken na aanvraag vaststelling (S1.7.1) nvt= 17 nee= 12 ja=
29
bevat het definitieve subsidiebedrag (A42) nvt= - nee= 6 ja= 50
subs.bedrag niet boven plafond (S) nvt= - nee= 1 ja= 57
waarvoor subsidie indien geen subsidie verlening (P) nvt= - nee= 4 ja= 54

Bewijs van controle:

activiteiten getoetst(A45) nee= 58
doelstellingen getoetst (P) nee= 58
op maatregelen geweest bij falen (P) nvt= 58
onafhankelijke toetsing door afd. financiën (P) nvt= 1 nee= 55 ja= 2
functiescheiding subsidieverlener - subsidievaststeller (P) nvt=1 nee= 42 ja=16
op betrouwbaarheid getoetst (P) nee= 58
als onbetrouwbaar op gevolgen geweest (P) nvt= 58

Normen Budgetsubsidies (structureel)

Fase 2: Subsidieverlening

Aanvraag

aanvraag volgens standaardbrief (A4) nee= 9 ja= 1
vóór 1 juni 2004 (S1.4a) nee= 2 ja= 8
naam (A2) nee= - ja=10
adres (A2) nee= 2 ja= 8
dagtekening (A2) nee= - ja=10
ondertekening (A2) nee= - ja=10
verzoek om subsidie(-bedrag) (A2) nee= - ja=10
document doelstelling instelling (S1.3a) nee= 3 ja= 7
bestuurssamenstelling (S1.3b) nee= 7 ja= 3
exploitatierek. 31-12-'04 + toelichting (S1.3c) nee= 9 ja= 1
balans per 31-1-2-2004 + toelichting (S1.3c) nee= 9 ja= 1
inhoudelijk verslag 2004 (S1.3c) nee= 7 ja= 3
of subsidie aan derden is gevraagd (A65),(S1.3d) nvt= 3 nee=6 ja= 1

Aanvraag

activiteitenplan bevat (A30, A61, S1.1k), (S1.3e)
gespecificeerde begroting (A63), (S1.3f) nee= - ja=10
onderbouwing noodzaak subsidiebedrag (S1.3g) nee=10 ja= -
aard afw.= 2 zmatig= - matig= - rede= 3 goed= 1 zgoed= 4
omvang afw.= 2 zmatig= 1 matig= - rede= - goed= 2 zgoed= 5
intensiteit afw.= 3 zmatig= - matig= 1 rede= 1 goed= 1 zgoed= 4
beoogde doelgroepen afw.= 2 zmatig= 3 matig= - rede= 2 goed= 1 zgoed=
2
verwacht aantal deelnemers afw.= 3 zmatig= 1 matig= 1 rede= - goed= - zgoed= 5

lokaties 1	afw.= 5	zmatig= 1	matig= -	rede= 2	goed= 1	zgoed=
benodigde fin. middelen (A62) 3	afw.= 7	zmatig= -	matig= -	rede= -	goed= -	zgoed=
beoogde pers. middelen (A62) 3	afw.= 7	zmatig= -	matig= -	rede= -	goed= -	zgoed=
beoogde doelstellingen (A62)	afw.= 2	nee= -	ja= 8			
Specifiek (P)	afw.= 2	zmatig= -	matig= -	rede= -	goed= 7	zgoed= 1
Meetbaar (P)	afw.= 2	zmatig= 1	matig= 6	rede= -	goed= 1	zgoed= -
Acceptabel (P) 1	afw.= 2	zmatig= -	matig= 1	rede= 6	goed= -	zgoed=
Realistisch (P) 1	afw.= 2	zmatig= 2	matig= 3	rede= 2	goed= -	zgoed=
Tijdsgebonden (P)	afw.= 9	zmatig= -	matig= -	rede= -	goed= -	zgoed= 1

Gemeente:

Correspondentie

ontvangstbevestiging indien schriftelijke aanvraag		nee= 3	ja= 7
volgens standaardbrief (A4)	nvt= 3	nee= -	ja= 7

Beoordeling van de aanvrager

financiële positie (A69)		nee= 9	ja= 1
interne administratie (A69)		nee= 10	ja= -
financiële relaties met derden (A65)		nee=10	ja= -

Voorwaarden

aanvraag op één van de genoemde terreinen in de svo (BS2.2)		nee= -	ja=10
meer dan jaarlijks vereist minimum budget E 45.000,= (B2.3)		nee= -	ja=10
minstens de vereiste 2 personen in vaste dienst (B2.3)		nee= 1	ja= 9

Aard beslissing:

volgens standaardbrief		nee= 1	ja= 9
vóór 1 jan. 2005 (S1.6)		nee= 2	ja= 8

waarvoor subsidie is verleend (A30)	nee= 4	ja= 6
-------------------------------------	--------	-------

bedrag, berekening, max. mogelijk bedrag (A31),(BS2.3)	nee= 1	ja= 9
--	--------	-------

duur, voor welke periode subsidie (A32), (BS2.4.3)	nee= 1	ja= 9
--	--------	-------

extra verplichtingen opgelegd (A37,38) S2.1.1)	nee= 10	
--	---------	--

ja= -

wijzen op uitstel/her-aanvragen	nee=10	ja= -
---------------------------------	--------	-------

wijzen op beroepsmogelijkheid	nee= 1	ja= 9
-------------------------------	--------	-------

aanvrager staat gemeente tussentijds onderzoek toe (P)	nee= 5	ja= 5
--	--------	-------

termijnen van subsidieverlening (A53)		nee= 2
---------------------------------------	--	--------

ja= 8

per 1 ^e van kwartaal (S3.2.5.b1)	nvt=2	nee= -	ja= 8
---	-------	--------	-------

Contract/overeenkomst gemeente met aanvrager (A36), (BS2.4.1):	nee= 3	ja= 7
--	--------	-------

ondertekening vóór de uitvoering (T)	nvt= 3	nee= -	ja= 7
--------------------------------------	--------	--------	-------

inhoudelijke voorwaarde aan voortgangsrapportage	nvt= 4	nee= -	ja= 6
--	--------	--------	-------

voorwaarde naar vorm aan voortgangsrapportage	nvt= 4	nee= -	ja= 6
---	--------	--------	-------

frequentie voorwaarde aan voortgangsrapportage	nvt= 4	nee= -	ja= 6
--	--------	--------	-------

voorwaarde uitwerking eindverantwoording in voortgangsrappp.	nvt= 4	nee= -	ja= 6
--	--------	--------	-------

Fase 3: Subsidieuitvoering

Aanvrager: Tussentijdse rapportage

voortgang activiteiten (T)	nee= 7	ja= 3
----------------------------	--------	-------

onvoorzien fin. ontwik. (A70),(S2.1.2)	nee= 10	ja= -
--	---------	-------

onvoorzien andere ontwikkelingen (S2.1.3)	nee= 10	
---	---------	--

ja= -

Gemeente: Tussentijdse controle

controleren uitvoering contract (A48)	0x= 10
---------------------------------------	--------

bij afwijkingen rapportage naar College/Raad (P) nvt= 10
 bij afwijkingen verder onderzoek bij de gesubsidieerde (P) nvt= 10
 bij afwijkingen aangeven consequenties (verlaging/intrekking) nvt= 10
 controle voortgangsrapportageverplichting aanvrager (P) nvt= 10

Fase 4: Subsidievaststelling

Aanvrager:

Correspondentie

Aanvraag tot vaststelling vooraf aan de vaststelling (A44) ja= 10
 binnen 6 maanden na 2005 (A74) ja= 10
 vóór 1 april 2006 + stukken (S1.7.2a) ja= 10

Inhoudelijk eindverslag van de (A75,80), (S1.7.5a)

gerealiseerde activiteiten afw.= 3 zbeeknopt= 2 beeknopt= - rede= 3 goed= 1 zgoed= 1
 beoogde activiteiten afw.= 3 zbeeknopt= 3 beeknopt= - rede= 3 goed= 1 zgoed= -
 toelichting verschillen afw.= 3 zbeeknopt= 3 beeknopt= - rede= 3 goed= 1 zgoed= -

Financieel eindverslag (A45,75), (S1.7.5b)

balans + toelichting 2005 (A76) nvt= 3 nee= - ja= 7
 exploitatierekening + toelichting 2005 (A76) nvt= 3 nee= - ja= 7
 accountantsverklaring (A78), (S1.7.5c) nvt= 3 nee= 1 ja= 6

Gemeente:

Vaststelling

volgens standaardbrief (T) nee= 1 ja= 9
 bevat het definitieve subsidiebedrag (A42) nee= 1 ja= 9
 waarvoor subsidie indien geen subs.verlening nvt= 10
 vastgesteld 12 weken na aanvraag vaststelling (S1.7.1) nee= 3 ja= 7

Bewijs van controle van:

activiteiten getoetst (A45) nee= 10
 doelstellingen getoetst nee= 10
 contractuele rechten getoetst nee= 10
 contractuele plichten getoetst nee= 10
 op maatregelen gewezen bij falen nvt= 10
 onafhankelijke toetsing door afd. financiën nee= 9 ja= 1
 ambtelijke functiescheiding subsidieverlener -subsidievaststeller nee= 10
 verantwoording als betrouwbaar getoetst nee= 10
 bij onbetrouwbaarheid op gevolgen gewezen nvt= 10

Normen Projectsubsidies (éénmalig)

Fase 2: Subsidieverlening

Aanvrager

aanvraag volgens standaardbrief (A4) nee= 5 ja= 5
 binnen 8 weken vóór start sub.periode (S1.4.2) nee= 4 ja= 6
 naam (A2) nee= - ja= 10
 adres (A2) nee= - ja= 10
 dagtekening (A2) nee= - ja= 10
 ondertekening (A2) nee= - ja= 10
 verzoek om subsidie(-bedrag) (A2) nee= - ja= 10
 document doelstelling instelling (S1.3a) nee= 5 ja= 5
 bestuurssamenstelling (S1.3b) nee= 5 ja= 5
 exploitatierek. 31-12-'04 + toelichting (S1.3c) nee= 9 ja= 1
 balans per 31-1-2-2004 + toelichting (S1.3c) nee= 9 ja= 1
 inhoudelijk verslag 2004 (S1.3c) nee= 9 ja= 1
 of subsidie aan derden is gevraagd (A65),(S1.3d) nee= 5 ja= 5

Aanvraag

Aanvraag activiteitenplan bevat (S1.3e), (A30, A61, S1.1k)						
gespecificeerde begroting (A63),(S1.3f)			nee= 5	ja= 5		
onderbouwing noodzaak subsidiebedrag (S1.3g)			nee= 6	ja= 4		
aard	afw.= -	zmatig= -	matig= 3	rede= 1	goed= 5	zgoed= 1
omvang	afw.= -	zmatig= 1	matig= 3	rede= 1	goed= 4	zgoed= 1
intensiteit	afw.= -	zmatig= 3	matig= 2	rede= 1	goed= 3	zgoed= 1
beoogde doelgroepen	afw.= 1	zmatig= 1	matig= 2	rede= 1	goed= 4	
zgoed= 1						
verwacht aantal deelnemers	afw.= 2	zmatig= -	matig= 2	rede= 2	goed= 2	zgoed= 2
lokaties	afw.= -	zmatig= 1	matig= 3	rede= 1	goed= 3	
zgoed= 2						
benodigde fin. middelen (A62)	afw.= 3	zmatig= -	matig= -	rede= 2	goed= 5	
zgoed= -						
beoogde personele midd.(A62)	afw.= 7	zmatig= -	matig= -	rede= 2	goed= -	zgoed= 1
beoogde doelstellingen (A62)	afw.= 2	nee= -		ja= 8		
Specifiek	afw.= 2	zmatig= -	matig= -	rede= 3	goed= 4	zgoed= 1
Meetbaar	afw.= 2	zmatig= -	matig= -	rede= 3	goed= 4	zgoed= 1
Acceptabel	afw.= 2	zmatig= -	matig= 1	rede= 1	goed= 5	zgoed= 1
Realistisch	afw.= 2	zmatig= -	matig= 1	rede= 5	goed= 1	zgoed= 1
Tijdsgebonden	afw.= 2	zmatig= 4	matig= 2	rede= 1	goed= -	
zgoed= 1						
meerwaarde project (S1.3.2).				nee= -	ja= 10	
looptijd project (S1.3.2)				nee= -	ja= 10	

Gemeente:

Correspondentie

ontvangstbevestiging indien schriftelijke aanvraag	nvt= 2	nee= 7	ja= 1
volgens standaardbrief (A4)	nvt= 2	nee= 7	ja= 1

Voorwaarden

aanvraag op één van de genoemde terreinen (BS4.2)		nee= -	ja= 10
experimenteel, origineel en vernieuwend(BS4.3.1)		nee= -	ja= 10
meerwaarde voor Haaksbergen (BS4.3.1)		nee= -	ja= 10
aanvulling op het reguliere aanbod (BS4.3.1)		nee= -	ja= 10
breed toegankelijk (BS4.3.1)		nee= 1	ja= 9
uitgevoerd binnen Haaksbergen of internationaal (BS4.3.1)		nee= -	ja= 10

Beslissing

volgens standaardbrief		nvt= 4	nee= -	ja= 6
binnen 8 weken na aanvraag (A13),(S1.6)	nvt= 4	nee= 5	ja= 1	
waarvoor subsidie is verleend (A30)	nvt= 4	nee= 1	ja= 5	
bedrag, berekening, max. mogelijk bedrag (A31)	nvt= 4	nee= -	ja= 6	
duur, voor welke periode subsidie (A32), (BS2.4.3)	nvt= 4	nee= 2	ja= 4	
bevoorschotting 80% (A55),(S3.2.3)	nvt= 4	nee= -	ja= 6	
extra verplichtingen opgelegd (A37,38) S2.1.1)	nvt= 4	nee= 6	ja= -	
wijzen op uitstel/her-aanvragen	nvt= 4	nee= 6	ja= -	
wijzen op beroepsmogelijkheid	nvt= 4	nee= 1	ja= 5	
vermelding aanvrager staat tussentijds onderzoek toe	nvt= 4	nee= 2	ja= 4	

Fase 3: Subsidieuitvoering

Aanvrager: Tussentijdse rapportage

voortgang activiteiten	afw.= 9	zbeknopt= -	beknopt= -	rede= -	goed= 1
zgoed= -					
onvoorzien fin. ontwik. (S2.1.2)	afw.= 10	zbeknopt= -	beknopt= -	rede= -	goed= -
zgoed= -					

onvoorziene andere ontwikk.(S2.1.3) afw.= 10 zbeknopt= - beknopt= - rede= - goed= -
zgoed= -

Gemeente: Tussentijdse controle

uitvoering contract (A48) 0x= 10
bij afwijkingen rapportage naar College/Raad (P) nvt=10
bij afwijkingen verder onderzoek bij de gesubsidieerde (P) nvt=10
bij afwijkingen aangeven gevolgen (verlaging/intrekking)(P) nvt=10

Fase 4: Subsidievaststelling

Aanvrager:

aanvraag vooraf aan de vaststelling (A44) nvt=6 nee= 1 ja= 3
binnen 6 maanden na 2005 (A74) nvt=6 nee= 2 ja= 2
gegevens verstrekt <12 weken na sub. periode nvt=6 nee= 2 ja= 2

Inhoudelijk eindverslag van de (A75), (S1.7.5a)

gerealiseerde activiteiten (A80) afw.= 5 zbeknopt= 1 beknopt= - rede= 3 goed= -
zgoed= 1
beoogde activiteiten (A80) afw.= 7 zbeknopt= 1 beknopt= - rede= 2 goed= - zgoed= -
toelichting verschillen (A80) afw.= 7 zbeknopt= 1 beknopt= 2 rede= - goed= - zgoed= -

Financieel eindverslag (A45,75), (S1.7.5b)

Aanwezig nee= 7 ja= 3
exploitatie rekening + toelichting 2005 (A76) nee= 8 ja= 2
accountantsverklaring (A78), (S1.7.5c) nvt= 10

Gemeente:

Aanvraag tot vaststelling

volgens standaardbrief nvt= 1 nee= 3 ja= 6
vastgesteld 12 weken na aanvraag vaststelling (S1.7.1) nvt= 1 nee= 5 ja= 4
bevat het definitieve subsidiebedrag (A42) nvt= 1 nee= 3 ja= 6
> 50% van de kosten (BS4.3.2) nvt= 1 nee= 7 ja= 2
> max. bedrag (BS4.3.2) nvt= 1 nee= 8 ja= 1

Bewijs van controle van:

activiteiten getoetst(A45) nee= 10
doelstellingen getoetst (P) nee= 10
op maatregelen geweest bij falen (P) nvt= 10
onafhankelijke toetsing door afd. financiën nvt= 1 nee= 8 ja= 1
functiescheiding subsidieverlener - subsidievaststeller nvt= 3 nee= 7 ja= -
op betrouwbaarheid getoetst nee= 10
ja= -
als onbetrouwbaar op gevolgen geweest nvt= 10

Normen Waarderingsubsidies Eénmalig

Aanvrager

aanvraag volgens standaardbrief (A4)					nee= 3	ja= 2
< 8 weken vóór start sub.periode (S1.4.2)				nee= -	ja= 5	
naam (A2)				nee= -	ja= 5	
adres (A2)				nee= -	ja= 5	
dagtekening (A2)				nee= -	ja= 5	
ondertekening (A2)				nee= 1	ja= 4	
verzoek om subsidie(-bedrag) (A2)				nee= 3	ja= 2	
document doelstelling instelling (S1.3a)				nee= 3	ja= 2	
bestuurssamenstelling (S1.3b)					nee= 3	ja= 2

Aanvraag

Activiteitenplan bevat (A30, A61, S1.1k), (S1.3e)

aard	afw.= -	zmatig= -	matig= -	rede= -	goed= 3	zgoed= 2
omvang	afw.= -	zmatig= -	matig= -	rede= 1	goed= 3	zgoed= 1
intensiteit	afw.= -	zmatig= -	matig= 1	rede= -	goed= 2	zgoed= 2
beoogde doelgroepen	afw.= -	zmatig= -	matig= -	rede= 2	goed= 2	zgoed= 1
verwacht aantal deelnemers	afw.= -	zmatig= -	matig= -	rede= 2	goed= 2	zgoed= 1
lokaties	afw.= 1	zmatig= -	matig= -	rede= 1	goed= 2	zgoed= 1
benodigde fin. middelen (A62)	afw.= 1	zmatig= -	matig= -	rede= 1	goed= 2	zgoed= 1
beoogde doelstellingen (A62)	afw.= 5					
Specifiek	afw.= 5	zmatig= -	matig= -	rede= -	goed= -	zgoed= -
Meetbaar	afw.= -	zmatig= -	matig= 5	rede= -	goed= -	zgoed= -
Acceptabel	afw.= -	zmatig= 1	matig= 1	rede= 1	goed= -	zgoed= 2
Realistisch	afw.= -	zmatig= -	matig= 1	rede= -	goed= 1	zgoed= 3
Tijdsgebonden (periode)	afw.= -	zmatig= -	matig= -	rede= -	goed= 4	zgoed= 1

Gemeente:

Correspondentie

ontvangstbevestiging indien schriftelijke aanvraag				nee= -	ja= 5	
volgens standaardbrief (A4)				nee= 5	ja= -	

Voorwaarden

op één van de genoemde terreinen (BS5.2)		nvt= 4		nee= -	ja= 5	
alleen vrijwilligers (BS5.3.1)				nee= -	ja= 5	
breed toegankelijk (BS5.3.1)				nee= -	ja= 5	

Aard beslissing:

volgens standaardbrief				nee= -	ja= 5	
binnen 8 weken na aanvraag (A13), (1.6.2)				nee= -	ja= 5	
waarvoor subsidie is verleend (A30)				nee= 5	ja= -	
bedrag, berekening, max. mogelijk bedrag (A31)				nee= 5	ja= -	
duur, voor welke periode subsidie (A32), (BS2.4.3)				nee= 5	ja= -	

Fase 3: Subsidieuitvoering

Aanvrager: Tussentijdse rapportage

voortgang activiteiten				nee= 4	ja= 1	
onvoorziene financiële ontwikkelingen (S2.1.2)				nee= 4	ja= 1	
onvoorziene andere ontwikkelingen (S2.1.3)				nee= 4	ja= 1	

Gemeente: Tussentijdse controle

Controleren uitvoering contract (A48)				nee= 5	ja= -	
---------------------------------------	--	--	--	--------	-------	--

bij afwijkingen rapportage naar College/Raad	nvt= 5
bij afwijkingen verder onderzoek bij de gesubsidieerde	nvt= 5
bij afwijkingen aangeven gevolgen	nvt= 5

Fase 4: Subsidievaststelling

Aanvrager:

Correspondentie

aanvraag vooraf aan de vaststelling (A44)	nee= 5
binnen 6 maanden na 2005 (A74)	nvt= 5

Gemeente:

Correspondentie

vaststelling volgens standaardbrief	nee= -	ja= 5	
bevat het definitieve subsidiebedrag (A42)	nee= 1	ja= 4	
bedrag > subsidieplafond (S5.3.4)	nvt= 1	nee= 4	ja= -

Bewijs van controle

onafhankelijke toetsing door afd. financiën (P)	nee= 4	ja= 1
functiescheiding subsidieverlener - subsidievaststeller (P)	nee= 1	ja= 4
op betrouwbaarheid getoetst (P)	nee= 5	ja= -
bij onbetrouwbaarheid op gevolgen gewezen (P)	nvt= 5	

Normen Waarderingssubsidie Structureel

Fase 2: Subsidieverlening

Aanvrager

aanvraag volgens standaardbrief (A4)	nee= 3	ja= 5
vóór 1 juni. 2004 (S1.4.1)	nee= 1	ja= 7
naam (A2)	nee= 1	ja= 7
adres (A2)	nee= 1	ja= 7
dagtekening (A2)	nee= 1	ja= 7
ondertekening (A2)	nee= 1	ja= 7
verzoek om subsidie(-bedrag) (A2)	nee= 1	ja= 7
document doelstelling instelling(S1.3a)	nee= 2	ja= 6
bestuurssamenstelling (S1.3b)	nee= 5	ja= 3

Aanvraag activiteitenplan bevat (A30, A61, S1.1k), (S1.3e)

aard	afw.= 1	zmatig= -	matig= 1	rede= -	goed= 6	zgoed= -
omvang	afw.= 1	zmatig= -	matig= -	rede= 2	goed= 5	zgoed= -
intensiteit	afw.= 1	zmatig= -	matig= 1	rede= 4	goed= 2	zgoed= -
beoogde doelgroepen	afw.= 1	zmatig= 1	matig= -	rede= -	goed= 6	
zgoed= -						
verwacht aantal deelnemers	afw.= 1	zmatig= 1	matig= -	rede= 1	goed= 5	zgoed= -
lokaties	afw.= 2	zmatig= -	matig= -	rede= 4	goed= 2	
zgoed= -						
benodigde fin. middelen (A62)	afw.= 2	zmatig=-	matig=-	rede= 2	goed= 4	
zgoed= -						
beoogde doelstellingen (A62)	afw.= 1	nee= 1	ja= 6			
Specifiek	afw.= 1	zmatig= -	matig= 1	rede= 3	goed= 3	zgoed= -
Meetbaar	afw.= 1	zmatig= 1	matig= 3	rede= 2	goed= 1	zgoed= -
Acceptabel	afw.= 1	zmatig= 1	matig= -	rede= 3	goed= 3	zgoed= -
Realistisch	afw.= 1	zmatig= 1	matig= 1	rede= 2	goed= 3	zgoed= -
Tijdsgebonden	afw.= 6	zmatig= -	matig= 2	rede= -	goed= -	
zgoed= -						

Gemeente:

Correspondentie

ontvangstbevestiging indien schriftelijke aanvraag nvt= 8
 volgens standaardbrief (A4) nvt= 8

Voorwaarden

op één van de genoemde terreinen (BS5.2) nvt= 1 nee= - ja= 8
 alleen vrijwilligers (BS5.3.1) nvt= 1 nee= - ja= 7
 breed toegankelijk (BS5.3.1) nvt= 1 nee= 1 ja= 6

Aard beslissing

volgens standaardbrief nvt= 1 nee= 5 ja= 3
 binnen 8 weken na aanvraag (A13) nvt= 1 nee= 6 ja= 2
 vóór 1 jan. 2005 (S1.6) nvt= 1 nee= 1 ja= 7
 waarvoor subsidie is verleend (A30) nvt= 1 nee= 1 ja= 7
 bedrag, berekening, max. mogelijk bedrag (A31),(BS2.3) nvt= 1 nee= - ja= 8
 termijn van betaling nvt= 1 nee= - ja= 8
 per 1^e van kwartaal (S3.2.5.b1) nvt= 1 nee= - ja= 8
 wijzen op beroepsmogelijkheid nvt= 1 nee= -
 ja= 8

Fase 3: Subsidieuitvoering

Aanvrager: Tussentijdse rapportage

voortgang activiteiten nvt= 8 nee= 8
 onvoorziene financiële ontwikkelingen (S2.1.2) nvt= 8
 onvoorziene andere ontwikkelingen(S2.1.3) nvt= 8

Gemeente: Tussentijdse controle

Controleren uitvoering contract (A48) nvt= 8 0x= 8
 bij afwijkingen rapportage naar College/Raad nvt= 8
 bij afwijkingen verder onderzoek bij de gesubsidieerde nvt= 8
 bij afwijk/ aangeven gevolgen (verlaging/intrekking) nvt= 8

Fase 4: Subsidievaststelling

Aanvrager:

aanvraag vooraf aan de vaststelling (A44) nvt= 8 nee= 8 ja= -
 binnen 6 maanden na 2005 (A74) nvt= 8

Gemeente:

Correspondentie

vaststelling volgens standaardbrief (P) nvt= - nee= 5 ja= 3
 bevat het definitieve subsidiebedrag (A42) nvt= - nee= - ja= 8
 bedrag niet > subsidieplafond (BS5.3.2) nvt= - nee= - ja= 8

Bewijs van controle

onafhankelijke toetsing door afd. financiën (P) nvt= 8 nee= 8 ja= -
 functiescheiding subsidieverlener - subsidievaststeller (P) nvt= 8 nee= 8 ja= -
 op betrouwbaarheid getoetst (P) nvt= 8 nee= 8 ja= -
 bij onbetrouwbaarheid op gevolgen gewezen (P) nvt= 8