

KADERNOTITIE SUBSIDIEBELEID
2013-2017 RIDDERKERK

Het beleidskader voor de verlening van
subsidies

Inhoudsopgave

Hoofdstuk	1	Inleiding	pag. 1
Hoofdstuk	2	Waarom subsidiëren we?	pag. 2
	2.1	Participatie	pag. 2
	2.2	Preventie	pag. 3
	2.3	Gedeelde verantwoordelijkheid	pag. 3
Hoofdstuk	3	Wat is subsidie?	pag. 4
Hoofdstuk	4	Wie subsidiëren?	pag. 5
Hoofdstuk	5	Hoe subsidiëren we?	pag. 6
Hoofdstuk	6	Implementatie	pag. 9

Hoofdstuk 1. Inleiding

Waarom een Kadernotitie Subsidiebeleid 2013-2017

Deze kadernotitie komt voort uit een amendement van de raad en de bevindingen van een onderzoek van de rekenkamercommissie. Het amendement van de raad bij het vaststellen van de financiële verordening in januari 2012 stelt dat één keer per vier jaar de raad in de gelegenheid wordt gesteld om het subsidiebeleid vast te stellen.

De rekenkamercommissie adviseert in haar onderzoek een uniformer subsidieproces, een vergrote recht- en doelmatigheid van subsidies en een beter aansluiting op de maatschappelijke doelstellingen.

In deze kadernotitie staat het subsidiebeleid van Ridderkerk op hoofdlijnen beschreven.

Vanuit deze Kadernotitie is een Algemene subsidieverordening (Asv) ontwikkeld. Hierin staan alle afspraken die we nodig hebben om subsidies juridisch verantwoord te kunnen vaststellen. Gelijktijdig sluit de Asv aan op Europese regelgeving rondom staatssteun. De gemeenteraad stelt de Asv vast.

Bij de Asv hoort het document `Subsidieregels`. In dat document zijn per thema verdere afspraken over subsidieverlening vastgelegd. Het college van B&W stelt de Subsidieregels vast.

De gemeenteraad trekt de tot nu toe geldende Subsidieverordening in op het moment dat de nieuwe Asv in werking treedt.

Leeswijzer van de Kadernotitie Subsidiebeleid 2014-2018

In hoofdstuk 2 staat waarom we als gemeente subsidiëren.

In hoofdstuk 3 staat de definitie van subsidie en uitleg over regelgeving en geldstromen die met subsidie te maken hebben.

In hoofdstuk 4 staat de taakverdeling bij de beslissingen over subsidies.

In hoofdstuk 5 staan de thema's en soorten subsidies, de manier van subsidiëren en de aandachtspunten daarbij.

In hoofdstuk 6 staat hoe we het nieuwe beleid gaan invoeren.

Hoofdstuk 2. Waarom subsidiëren we?

Uitgangspunten van het subsidiebeleid

Iedereen doet mee

Één van de instrumenten waarmee de gemeente Ridderkerk haar beleid kan realiseren is het geven van subsidies. Dat doet de gemeente als het gaat om collectieve activiteiten die de gemeente niet zelf wil of kan uitvoeren, maar waaraan wel behoefte bestaat bij Ridderkerkse burgers. Een gemeentelijke subsidie moet een specifieke toegevoegde waarde hebben en het doel van de subsidie moet in ieder geval zijn om het meedoen van burgers mogelijk te maken.

Niet voor individueel belang

Het uitgangspunt is dat burgers zelf verantwoordelijk zijn en blijven voor hun deelname aan de samenleving. Mensen die beschikken over voldoende eigen (financiële) mogelijkheden moeten in principe zelf de kosten van diensten en voorzieningen dragen. Subsidies zijn er niet om direct of indirect, bij te dragen aan inkomens. Voor individuele burgers die om financiële redenen moeite hebben om `mee te doen`, zijn er mogelijkheden via het minimabeleid (o.a. bijzondere bijstand, schuldhulpverlening en participatiefonds). Ook via de Wmo-voorzieningen worden bewoners op verschillende terreinen individueel ondersteund. Deze voorzieningen vallen niet onder het subsidiebeleid.

Niet als het zonder subsidie ook kan

De gemeente verleent geen subsidie als de markt voldoende voorziet in de behoefte van de bewoners. Hierbij kan worden gedacht aan vrijetijdsvoorzieningen zoals bijvoorbeeld sportschool, bioscoop en horeca.

Het subsidiebeleid van de gemeente Ridderkerk is gericht op de pijlers participatie, preventie en gedeelde verantwoordelijkheid.

2.1 Participatie

Onder participatie wordt het meedoen aan de samenleving verstaan. Ridderkerk ziet bij meedoen aan de samenleving vier vormen:

- zelf meedoen aan de samenleving;
- anderen ondersteunen om ook mee te kunnen doen;
- actief zijn in vrijwilligerswerk of buurtzorg;
- actief verantwoordelijkheid nemen voor de woon- en leefomgeving.

Participatie wordt bereikt door:

a. Een goed en breed aanbod van voorzieningen

Ridderkerk vindt het belangrijk dat zoveel mogelijk inwoners meedoen. De gemeente blijft daarom activiteiten (mede)subsidieren die deelname of bezoek aan (on)georganiseerde sport, cultuur, ontwikkeling en wijkwerk stimuleren. Hierbij is de toegankelijkheid belangrijk, met name van de groepen die meer moeite hebben om mee te doen.

b. Het signaleren en zoveel mogelijk verminderen van (individuele) belemmeringen

Als burgers onvoldoende mee (kunnen) doen aan de samenleving moet eerst gezocht worden naar ondersteuning vanuit hun eigen sociaal netwerk.

De gemeente biedt soms (gesubsidieerde) ondersteuning als burgers niet goed kunnen deelnemen aan de samenleving door gebrek aan:

- een fysieke en psychische gezondheidstoestand, die het mogelijk maakt om deel te nemen aan activiteiten in de samenleving, zichzelf te verzorgen en zelfstandig een huishouding te voeren;
- een opleidings- of kennisniveau, dat de burger in staat stelt de regie over het eigen leven te voeren en in zijn eigen levensonderhoud te voorzien;
- sociale vaardigheden, die nodig zijn om sociale contacten en relaties aan te gaan en te onderhouden.

Als burgers voldoende over deze capaciteiten en talenten beschikken, zal de gemeente hen niet onder steunen.

2.2 Preventie

Voorkomen is beter dan genezen. Daarom streeft de gemeente naar het voorkomen, tegengaan of in een zo vroeg mogelijk stadium signaleren en aanpakken van sociaal-maatschappelijke onwenselijke situaties en problemen. Mensen in de knel die hun problemen niet zelf of met behulp van hun eigen sociaal netwerk kunnen oplossen, moeten daarbij worden geholpen. In eerste instantie gaat het erom dat we probleemsituaties vroeg signaleren.

Daarnaast ondersteunt de gemeente voorzieningen die voor iedereen beschikbaar zijn en een preventieve functie hebben, zoals de bibliotheek, ontmoetings-, culturele en recreatieve activiteiten, sportactiviteiten, peuterspeelzaalwerk, algemeen maatschappelijk werk en opvoedingsondersteuning. Verder ondersteunt de gemeente preventieve activiteiten en activiteiten die gericht zijn op de bevordering van de leefbaarheid, de sociale samenhang en gezondheid.

Bij preventie onderscheiden we de volgende thema's:

- veiligheid (verbeteren (sociale) veiligheid, bestrijden en voorkomen van overlast en buurtconflicten);
- ontwikkeling jeugd (preventief lokaal jeugdbeleid, voor- en vroegschoolse educatie, kinder-, jeugd- en jongerenwerk);
- een zelfstandige oude dag (seniorenbeleid, seniorenwoningen, woningaanpassingen, ouderenadvisering, zorg- en welzijnsconcepten, mantel- en respijtzorg);
- mensen in de knel (vroegsignalering, adequate doorgeleiding en zorgaanbod);
- een leefbare woon- en leefomgeving;
- sociale contacten en relaties, ook in buurten en wijken;
- gezond leven (stimuleren bewegen, sportbeoefening, gezond gewicht, beperkt middelengebruik).

2.3 Samen verantwoordelijk

Burgers, maatschappelijke organisaties, gemeente en bedrijven zijn samen verantwoordelijk voor de sociale samenhang (de 'civil society').

Steun van de gemeente

De gemeente ondersteunt daarin, maar wil dat de maatschappelijke organisaties, bedrijven en burgers hun eigen maatschappelijke verantwoordelijkheid zoveel mogelijk nemen. Er ontstaan samenwerkingsverbanden van sportverenigingen, gezelschappen voor kunstbeoefening, buurtverenigingen / bewonersorganisaties en 'welfare' organisaties als ook evenementen voor en door Ridderkerkse burgers voor zover het gaat om sociaal-maatschappelijke activiteiten. De gemeente kan steunen door subsidies te verlenen, door vrijwilligerswerk te ondersteunen of door burgerinitiatieven te faciliteren (overheidsparticipatie).

Steun van andere overheden

Daarnaast zijn ook andere overheden (zoals de Provincie voor de jeugdzorg) en instanties (zoals woningcorporaties en de zorgsector) en het bedrijfsleven medeverantwoordelijk voor de het maatschappelijk samenleven, ook financieel. De gemeente spreekt deze overheden en instanties aan op die verantwoordelijkheid en betreft hen bij het maatschappelijk ondersteuningsbeleid.

Samenwerken!

Niet elke maatschappelijke organisatie hoeft apart subsidie te krijgen voor vergelijkbare activiteiten. Als je meer samenwerkt is dat niet alleen goed voor de organisatie zelf, maar worden geld en energie beter besteed. Je doet en betaalt geen dingen dubbel en samen ben je sterker. Activiteiten die vanuit samenwerking zijn opgezet, krijgen daarom in het subsidiebeleid van de gemeente de voorkeur.

Hoofdstuk 3. Wat is subsidie?

1. De Algemene wet bestuursrecht: wat is subsidie?

Dit staat in artikel 4:21 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb):

‘Onder subsidie wordt verstaan 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 rechtmatigheid wordt, onder gebruikmaking van de Awb als uitgangspunt, uitgewerkt in de Algemene subsidieverordening Ridderkerk. De Asv vormt de juridische kern voor toetsing van rechtmatigheid. Subsidieregels vormen een tweede element van de rechtmatigheid. Financiële rechtmatigheid wordt bereikt door het budgetrecht van de gemeenteraad gecombineerd met subsidieplafonds.

2. Overige regelgeving

Sommige subsidies moeten worden getoetst op de integriteit van de aanvrager (wet BIBOB) en de Minimisregeling (Europese regelgeving staatssteun). Wanneer subsidieverstreking (mede) direct of indirect is gericht op economische activiteiten die op een markt worden aangeboden, moet de subsidie op de Wet Markt en Overheid en Europese regelgeving worden getoetst.

Wanneer Ridderkerk werkt met opdrachten in de *privaatrechtelijke* sfeer moet vanaf een bepaald bedrag worden gewerkt met openbare (Europese) aanbesteding, en met meerdere offertes. Dit is verder uitgewerkt in het gemeentelijk inkoopbeleid.

3. Overige geldstromen

Naast subsidies draagt de gemeente ook op andere manieren bij aan het realiseren van maatschappelijke doelstellingen. Bijvoorbeeld door middel van haar accommodatiebeleid (dit beleid gaat niet alleen over gebouwen maar ook over wat die gebouwen kosten = geld).

Hoofdstuk 4. Wie subsidiëren?

Bestuurlijk perspectief: wie is verantwoordelijk voor wat?

Om `rechtmatig` subsidies te kunnen verlenen is het nodig dat duidelijk is wie verantwoordelijk is voor welk deel van de afspraken. Hieronder vindt u de belangrijkste afspraken. Die afspraken leggen we ook vast in de Asv. We hebben dit in de inleiding al kort genoemd.

De Gemeenteraad:

- *Kadernotitie subsidies*
De Kadernotitie subsidiebeleid 2013-2017 Ridderkerk (de nota die u hier leest) wordt door de Gemeenteraad vastgesteld. Het subsidiebeleid is in de Kadernotitie op hoofdlijnen beschreven en is het toetsingskader voor de uitvoering.
De Gemeenteraad stelt de Kadernotitie vast.
- *Algemene subsidieverordening Ridderkerk (Asv)*
De Asv is de juridische vertaalslag van de Kadernotitie en sluit aan op de Algemene wet bestuursrecht.
De Gemeenteraad stelt de Asv vast.

Het College:

- *Subsidieregels*
In het document 'Subsidieregels' staat de uitwerking van de uitgangspunten van de Kadernotitie en de Asv. In het document staan de praktische regels en afspraken en de uitwerking op specifieke beleidsterreinen. Het gaat om invulling of detailleringen, bijvoorbeeld om de vaststelling van maximale subsidies, keuzecriteria, indexering etc.. De subsidieregels helpen bij de beoordeling van individuele subsidieaanvragen.
Het College stelt de Subsidieregels vast.
- *Subsidieverlening*
De Wet wijst het College aan als bestuursorgaan om subsidies te verlenen. Daarom mag alleen het College subsidies verlenen.
- *Beleidsnota's/kadernotitie's*
Als op andere terreinen beleidskaders of beleidsnota's worden ontwikkeld en als daarin kaders voor subsidiëring worden opgenomen, moeten die passen binnen de Kadernotitie Subsidiebeleid en de Asv.
Als het om nieuw beleid gaat, stelt de Gemeenteraad het vast, als het om invulling van bestaand beleid gaat dan stelt het College dat vast.
- *Uitvoeringsprogramma subsidies*
Bij de jaarrekening verstrekt het College een overzicht van alle verleende subsidies over het afgelopen jaar - ter informatie - aan de Gemeenteraad.
- *Subsidieplafonds*
Een subsidieplafond is een maximaal uit te keren subsidiebedrag.

De Gemeenteraad stelt elk jaar in de begroting de budgetten vast voor de inhoudelijke opgaven van de gemeente. Het College heeft de opdracht van de gemeenteraad om de inhoudelijke opgaven te realiseren.

Het college kan daarom binnen de kaders voor budgetten (budgetrecht) die de gemeenteraad heeft vastgesteld, subsidieplafonds en eventueel deelsubsidieplafonds vaststellen. Elk subsidieplafond of deelplafond is gekoppeld aan de inhoudelijke opgave die de gemeenteraad in de begroting heeft vastgesteld.

Hoofdstuk 5. Hoe subsidiëren we?

1. Soorten subsidies

Hoewel er momenteel vele namen voor verstrekte subsidies bestaan, onderscheiden deze zich in juridische zin slechts door het feit of het een jaarlijkse dan wel incidentele subsidie betreft. Daarom wordt een tweedeling in type subsidies aangebracht en tevens een beperking van het aantal subsidienamen:

Jaarlijkse subsidie

Een jaarlijkse subsidie heeft betrekking op de voortdurende activiteiten van een instelling, organisatie of vereniging en wordt meestal voor meerdere jaren verstrekt. Hieronder vallen:

a. Budgetsubsidies

Een overeenkomst tussen de gemeente en een organisatie of groep van organisaties waarbij het gaat om een samenwerkingsverband. De subsidie is gericht op de uitvoering van gemeentelijk beleid dat is uitgewerkt in te behalen doelstellingen en prestaties, waarbij de subsidieontvanger de uitvoerder is.

b. Structurele Waarderingsubsidies

Bedoeld om waardering voor of belang van bepaalde structurele activiteiten aan te geven.

Incidentele subsidie

Eenmalige subsidies zijn subsidies die worden gegeven voor een eenmalige activiteit, of voor een activiteit die maximaal 4 jaar duurt.

Hieronder vallen:

a. Projectsubsidies

Een projectsubsidie is een subsidie die is gericht op een prestatie, activiteit, evenement, product of resultaat, die aansluit op gemeentelijk beleid, die in tijd beperkt is en die inhoudelijk een afgerond resultaat oplevert.

b. Investeringsubsidies

Een investeringssubsidie kan worden gegeven voor het verwerven, nieuw te bouwen, uit te breiden of renoveren van accommodaties voor clubs, verenigingen of organisaties.

c. Incidentele Waarderingsubsidies

Deze subsidie kan worden gegeven om waardering voor - of belang van - bepaalde incidentele activiteiten aan te geven.

Er kunnen meerdere subsidiebenamingen in omloop zijn (of in de loop van de tijd komen). Niet de naam van de subsidie is van belang, maar of het om een structurele (jaarlijkse) subsidierelatie met de ontvanger gaat, of dat het een incidentele subsidie betreft.

2. Risico's

Bedrijfsrisico en reservevorming

Voor budgetsubsidies is de vooraf overeengekomen verhouding product-resultaat-prijs maatgevend. Hierdoor lopen instellingen met een budgetsubsidie een hoger risico. Deels wordt dat risico opgevangen door de toepassing van loon- en prijscompensatie, tenzij de gemeenteraad hier van afwijkt. Verder wordt in de Asv de mogelijkheid opgenomen tot hogere reservevorming vanuit gemeentelijke middelen. Deze hogere reserves zijn nodig om stijging van productprijzen (in het bijzonder CAO-afspraken) op te vangen. Bepalingen m.b.t. het vormen van reserves worden opgenomen bij punt 6 in deze paragraaf en verder uitgewerkt in de Subsidieregels.

Subsidie en de gemeentebegroting

Als er inhoudelijke beleidsvoorstellen zijn die gevolgen kunnen hebben voor de subsidiebudgetten, moeten die bij de Kadernotitie (voorbereiding voor de gemeentebegroting) worden betrokken. Dan kan er financiële ruimte in de begroting voor worden gemaakt.

3. Wie mag aanvragen en hoe en wanneer vraag je aan?

In de Asv en in de Subsidieregels zijn de manier van aanvragen, de termijnen bij aanvragen en het verantwoordende verder uitgewerkt. Voor jaarlijkse subsidies geldt dat de subsidieaanvraag uiterlijk per 1 september voor het jaar daarop ingediend moet zijn.

Voor eenmalige subsidies zullen de manier van aanvragen, de indieningstermijn en de afwegingscriteria eveneens verder worden uitgewerkt in de Subsidieregels.

4. Standaardprocedures en formats voor aanvragen en verantwoordingen

Bij de gemeente Ridderkerk werken we met standaard procedures en standaard aanvraagformulieren, stellen we minder hoge eisen aan de verantwoording naarmate het om kleinere subsidiebedragen gaat. We werken zo aan onze gezamenlijke doelen - op basis van vertrouwen - binnen de grenzen van rechtmatigheid.

Op de website kan men de nodige informatie vinden. Ook kunt u telefonisch en via de mail bij de gemeente terecht voor informatie over subsidies.

5. Kwaliteitscriteria voor gesubsidieerden en voor de gemeente

Per subsidiesoort is in de Asv en in de Subsidieregels opgenomen aan welke kwaliteitscriteria men moet voldoen:

- kwaliteitseisen voor de subsidieontvanger m.b.t. administratie, te verzekeren risico's, aansprakelijkheid e.d., een en ander op basis van artikel 4:37 t/m 4.40 van de Awb;
- kwaliteitseisen voor de subsidieontvanger over de inrichting van de aanvraag, de compleetheid van de aanvraag, de verantwoording, inzicht in voorgenomen prestaties en te behalen doelen;
- kwaliteitseisen voor de gemeente t.a.v. de inrichting en doorloop van het subsidieproces, het halen van wettelijke eisen en termijnen;
- kwaliteitseisen voor de gemeente t.a.v. de transparantie waarmee het subsidiebeleid, de subsidiemogelijkheden, de uitvoeringsregels en de wijze van aanvragen met de belanghebbenden wordt gecommuniceerd;
- kwaliteitseisen voor de gemeente over de uitvoering van het subsidieproces (betalen enz.).

6. Nadere regels financiële aspecten

In de Asv en de Subsidieregels wordt nader ingegaan op financiële aspecten. De belangrijkste aspecten zijn de volgende:

- Vermogensvorming vanuit gemeentelijk subsidie mag alleen als de overeengekomen resultaten zijn behaald;
- De vermogensvorming mag per jaar niet meer zijn dan 10% van het subsidiebedrag;
- De vermogensvorming mag in totaal nooit meer zijn dan 25% van het bedrag van de jaarsubsidie, behalve als het College, op specifieke gronden, dat anders besluit (dit moet dus in het besluit ook worden uitgelegd).
- Voorschotten worden gegeven als dat in het beschikking voor de subsidie staat en op de tijdstippen waarop dat in de beschikking is opgeschreven. Om administratieve lastendruk tegen te gaan is het voorschot in veel gevallen 100%.
- Voor de budgetsubsidies is de loon- en prijscompensatie gekoppeld aan de gewogen prijsmutatie voor de overheidsconsumptie. Deze uitgangspunten en richtlijnen worden in de Kadernotitie (voor de begroting van het nieuwe jaar) verwerkt, maar zijn pas definitief wanneer de Gemeenteraad de Gemeentebegroting voor het volgende jaar vaststelt.

7. Doelmatigheid van het subsidieproces

Om een doelmatige uitvoering van het subsidieproces te bereiken wordt uitgegaan van:

a. Eenvoud, snelheid, tegengaan bureaucratie

Bij subsidiebedragen tot maximaal € 5000,- laten we de verlening en de vaststelling van de subsidie samenvallen, en gelden een minimale verantwoordingsplicht en minimale aanvraagseisen;

Bij subsidiebedragentussen € 5.000,- en € 30.000,- geldt een verantwoording over prestaties;

Pas bij de subsidiebedragen boven € 30.000,- wordt verantwoord over prestaties en kosten. Deze regimes worden verder uitgewerkt in de Asv.

b. Uitvoeringskosten

De uitvoeringskosten van het subsidiebeleid moeten zo laag mogelijk zijn: zie hoofdstuk 5.4;

c. Transparantie

Alle betrokkenen, zowel subsidieaanvragers, -ontvangers, behandelaars als verantwoordelijken, hebben goed inzicht voor welk doel kan worden aangevraagd, de wijze van aanvragen, criteria, de procedure, besluitvorming, verlening, afrekening en toetsing (zie ook hoofdstuk 5.4).

d. Efficiënt en effectief

Het subsidiebeleid is er op gericht om de beperkte middelen zo efficiënt mogelijk in te zetten. Dit houdt in dat subsidieaanvragen worden getoetst om de kostprijs zo laag mogelijk te houden bij een aanvaardbaar kwaliteitsniveau.

e. Stapeling en proportionaliteit

Altijd wordt bekeken of de subsidie noodzakelijk is voor het uitvoeren van de activiteit. Bij beoordelingen van aanvragen wordt ook gelet op stapeling van subsidies en andere financiële voordelen die via de gemeente worden geboden.

Belangen tussen alle partijen, groeperingen, doelen en prioriteiten wegen we af, waarbij het niet de bedoeling is dat er door de verschillende mogelijkheden ongewenste onevenredigheid in financiële steun optreedt (evenredigheidsbeginsel).

f. Flexibiliteit

De maatschappij, ook in Ridderkerk, is een dynamisch en organisch samenspel van menselijke en maatschappelijke factoren. Het subsidiebeleid moet hierop aansluiten. Maatwerk en flexibiliteit moet daarom mogelijk zijn.

Hoofdstuk 6: Implementatie

1. De Algemene subsidieverordening en Subsidieregels

De Kadernotitie is uitgewerkt in de Asv en vervolgens worden deze door het College nader uitgewerkt in de Subsidieregels. Deze stukken gelden als juridisch kader voor subsidieverlening door het College. De Asv voldoet aan de volgende eisen:

- de Asv is een transparant, juridisch kader, zonder dat dit knellend werkt voor de uitvoering van het subsidiebeleid;
- de Asv is langere tijd bruikbaar, zonder de noodzaak van voortdurende wijzigingen;
- de Asv biedt aanvragers duidelijkheid hoe de gemeente omgaat met de invoering van de vierde tranche Awb en de Wet Dwangsom.

De modelverordening VNG is gebruikt bij het opstellen van de Asv. Daar waar nodig is specifiek voor de Ridderkerkse situatie invulling aan de Asv gegeven.

2. Hardheidsclausule en overgangsmaatregelen

Vanaf 1-1-2014 wordt de nieuwe systematiek ingevoerd, zodat de subsidies per 1-1-2015 volgens het nieuwe beleid worden verleend.

Gezien de aard en omvang van de aanpassingen is er een kans dat niet alles helemaal naar wens verloopt, waardoor aanvragers onbedoeld zouden kunnen worden benadeeld. Met het oog op hun rechtszekerheid en om ongewenste neveneffecten tegen te gaan, nemen we een hardheidsclausule en een overgangsmaatregel in de Asv op.

Voor zover gevolgen van het nieuwe subsidiebeleid niet als zodanig bedoeld zijn én onevenredig nadeel opleveren voor een subsidieontvanger, staat toepassing van de hardheidsclausule open.

3. Werkprocessen

Aanpassingen m.b.t. het nieuwe subsidiebeleid worden in de uitvoeringsorganisatie geleidelijk ingevoerd. De hoofdlijnen van het uitvoeringsproces worden in fasen ingedeeld, waarbij tenminste aandacht is voor:

- ontvangst, registratie en volledighedsbeoordeling aanvraag;
- beoordelen aanvraag;
- opstellen verleningbeschikking en besluitvorming;
- ontvangst en volledighedsbeoordeling van eventuele rapportage;
- beoordelen van eventuele rapportage;
- ontvangst en volledighedsbeoordeling verzoek eventuele subsidievestiging;
- beoordelen vaststellingsverzoek: besluit vaststellingsbeschikking.