

# Subsidiewijzer 2019

Meer waarde met subsidies



# Subsidiewijzer 2019

A+O fonds Gemeenten

Versie 1.0

# Inhoudsopgave

1	De veranderende gemeente	4
2	Werkplan 2019 en de ondersteuning van subsidies	6
3	De innovatieagenda 2019	8
4	De Innovatieve projectenregeling	12
5	Impulsregeling	19
	Bijlage 1	24

# 1 De veranderende gemeente

## 1.1 De veranderende gemeente

De samenleving verandert, gemeenten passen zich aan, aan nieuwe eisen en omstandigheden. Gemeenten bieden onverminderd publieke diensten aan, ontwikkelingen dwingen tegelijkertijd tot bijstellingen en innovaties. Of het nu gaat om digitaliseren, de zorg, de voorbereidingen op de omgevingswet, de verwachting is dat de gemeente en levert én vernieuwt. Een dagelijkse meervoudige opgave die veel vergt van de gemeentelijke organisatie en zijn medewerkers. Het vraagt aanpassings- en vooral leer- en verandervermogen van de organisatie en van de mensen.

Gemeenten en zijn medewerkers hebben het vermogen om te veranderen en te innoveren. Dat vermogen zetten zij in om te werken aan de veranderende gemeente. Dat doen zij niet alleen in de eigen organisatie, maar ook met elkaar als collectief van gemeenten.

Met onze subsidieregelingen ondersteunen wij gemeenten bij deze opgave.

## 1.2 Regelingen in 2019

We kennen vanaf 2 januari 2019 een Innovatieve Projectenregeling en een Impulsregeling.

## 1.3 Voor wie zijn de subsidies toegankelijk?

We beperken ons niet alleen tot gemeenten en ambtelijke fusieorganisaties, maar stellen de subsidieregelingen ook open voor gemeentelijke shared service centra en verplichte gemeenschappelijke regelingen, zoals veiligheidsregio's en omgevingsdiensten. Daarnaast hebben de volgende organisaties toegang:

- Organisaties die bestaan uit personeel dat vanuit gemeenten gedetacheerd is en die zijn opgericht voor ondersteuning van medewerker en organisatie (zoals sommige regionale mobiliteitscentra).
- Uitvoeringsorganisaties (al dan niet in samenwerkingsverband) van wettelijke gemeentelijke taken, zoals (intergemeentelijke) sociale diensten.

Voor samenwerkingsverbanden geldt dat deze voor minimaal 75% uit gemeenten moet bestaan. Voor alle organisaties geldt dat zij de gemeentelijke rechtspositieregeling, de CAR-UWO, moeten toepassen. Voor de exacte formulering van de toegangscriteria verwijzen wij u naar bijlage 1.

## 1.4 Maximum subsidie

Om tot een evenwichtige verdeling van middelen te komen, is er per subsidieregeling een maximum subsidiebedrag, dan wel een maximum aantal aanvragen dat een gemeente kan indienen. Meer informatie hierover staat bij de verschillende regelingen.

- Gemeenten en ambtelijke fusieorganisaties worden ingedeeld naar hun feitelijke fte-omvang.
- Alle overige organisaties worden ingedeeld in de kleinste fte-klasse.

## 1.5 Online systeem

[Het online subsidieaanvraagstelsel](#) werkt heel eenvoudig. Het laadt uw basisgegevens (zoals naam organisatie en aantal fte's) standaard in. U hoeft vervolgens alleen nog een aantal vragen te beantwoorden en bijlagen bij te voegen.

Elke gemeente heeft één inlogbeheerder die – met wachtwoord – toegang heeft tot het online subsidieaanvraagstelsel. Zijn er binnen uw gemeente geen inloggegevens bekend? Neemt u dan contact op met onze Subsidie Helpdesk.

## 1.6 Bezwaar

Indien u zich niet kunt vinden in een besluit van het A+O fonds Gemeenten kunt u – binnen 6 weken – schriftelijk bij het bestuur van A+O fonds Gemeenten bezwaar aantekenen. Er staat geen andere rechtsgang open.

## 1.7 Hardheidsclausule

Voor gevallen waarin deze subsidiewijzer niet voorziet, kan een organisatie een verzoek indienen bij het bestuur. Het bestuur van het A+O fonds Gemeenten beslist in redelijkheid en met inachtneming van de betrokken belangen op dit verzoek.

## 1.8 Verdere informatie en vragen

Voor meer informatie kunt u zich wenden tot de Subsidie Helpdesk van het A+O fonds Gemeenten: (070) 763 00 38, [subsidies@aeno.nl](mailto:subsidies@aeno.nl) of u kunt kijken op de website van het A+O fonds: [www.aeno.nl/subsidies](http://www.aeno.nl/subsidies).

## 2 Werkplan 2019

### 2.1 Missie en visie

In opdracht van de sociale partners ondersteunt het A+O fonds Gemeenten op het gebied van Arbeidsmarkt en HRM-beleid. Met de activiteiten richten we ons op zowel mens als organisatie. We dragen eraan bij dat gemeenten aantrekkelijke, dynamische en creatieve organisaties zijn, met een gezond arbeidsklimaat. Met medewerkers die wendbaar en weerbaar zijn en zelf verantwoordelijkheid (kunnen) nemen voor hun werk en loopbaan.

Zoveel als mogelijk sluiten we aan bij de actuele inhoudelijke veranderingen waar gemeenten mee bezig zijn, zoals ontwikkelingen in het sociaal en fysiek domein en de digitalisering.

### 2.2 Het A+O fonds Gemeenten ondersteunt met subsidies

Het A+O fonds Gemeenten ondersteunt gemeenten onder meer met subsidieregelingen om innovaties te stimuleren, kennis daarover te ontwikkelen en deze verder onder gemeenten te verspreiden.

Er wordt veel gevergd van de medewerkers en de organisatie. Dat vraagt om organisatieontwikkeling én ontplooiing van de medewerkers. Voor hen is het niet genoeg om 'bij te blijven' met inhoudelijke kennis van beleid en uitvoering. Net zo goed of misschien wel meer draait het om het zich eigen maken van vaardigheden, houding en gedrag die samenhangen met nieuwe manieren van werken. De organisatie staat voor de opgave om haar medewerkers daarin te ondersteunen. Het A+O fonds Gemeenten draagt daaraan bij.

Het A+O fonds helpt gemeenten en medewerkers in hun ontwikkeling. Daarbij richten we ons nadrukkelijk op vernieuwende ideeën. Innovatie is het centrale doel, omdat gemeenten en medewerkers daarmee daadwerkelijk een nieuwe toekomst ingaan. Ideeën en werkwijzen van gisteren voldoen steeds vaker niet meer, het gaat om de methode van morgen. Om die te ontdekken, is experimenteren noodzakelijk. Dat vergt initiatief, lef en ook middelen. Investerings verdiensten zijn niet altijd meteen terug. Leren is daarnaast vaak een proces van vallen en opstaan. Niet alles lukt in één keer. Het proces of project is voor andere gemeenten interessant: zij kunnen leren van minder en meer geslaagde experimenten voor hun eigen leerproces. De uiteindelijke uitdaging is om innovaties te vertalen naar de praktijk en werkbaar te maken voor de dagelijkse werkprocessen.

## 2.3 Collectieve meerwaarde

Het is nadrukkelijk de bedoeling dat de resultaten van de door ons gesubsidieerde projecten bekend worden in een bredere kring dan alleen de gemeente die het heeft uitgevoerd. Alleen dan kunnen andere gemeenten profiteren van de praktijkkennis die het project heeft opgeleverd. Op basis van de resultaten van een of meerdere experimenten rond een bepaald vraagstuk communiceert het A+O fonds over de aanpak daarvan naar andere gemeenten. De projectresultaten komen zo ten goede aan het collectief van de gemeenten. Uw inbreng is daarbij essentieel.

Focus op enkele specifieke thema's vergroot dit leereffect. Projecten en aanpakken kunnen immers met elkaar vergeleken worden en gekoppeld worden aan wetenschappelijke inzichten. Zo wordt steeds duidelijker welke aanpak onder welke omstandigheden positief effect heeft. Daarnaast kunnen wij de sector inzicht geven in de randvoorwaarden die hierbij noodzakelijk zijn.

## 3 De innovatieagenda 2019

### 3.1 Inleiding

Het A+O fonds heeft in een serie gesprekken met gemeenten de thema's verkend waar ontwikkeling in de sector het meest noodzakelijk is. Thema's waar "doen wat je deed" niet meer volstaat, waar vernieuwing en ontwikkeling dus echt nodig is.

De belangrijkste conclusie is dat gemeenten voortdurend worden geconfronteerd met veranderingen. In het kader van verdergaande decentralisatie van taken, draagt de rijksoverheid steeds nieuwe taken aan gemeenten over, zoals het sociaal domein en de omgevingswet. Hoe daarmee om te gaan, kunnen gemeenten samen met anderen vormgeven.

Tegelijkertijd is de samenleving in beweging. Mensen zijn mondig, communicatie gaat snel, er zijn meer technologische mogelijkheden (digitalisering), het verschil tussen systeem- en leefwereld wordt duidelijk en de roep om maatwerk wordt steeds luider. Daarbij is sprake van een netwerksamenleving, waarin de overheid samen met de samenleving (burgerparticipatie) of op initiatief van de samenleving (overheidsparticipatie) en/of samen met maatschappelijke organisaties vraagstukken oppakt. Dit heeft gevolgen voor de rol van de gemeente en de vaardigheden, kennis en houding van de medewerkers van gemeenten.

Gemeenten staan, om verschillende redenen dus, voor de opgave zich voortdurend aan te passen, te ontwikkelen en te verbeteren. Niet alleen in reactie op de vraag van buiten, maar ook – en misschien belangrijker nog – proactief en vanuit een eigen visie. Ook van de medewerker wordt veel verwacht. Zelf aan het stuur staan van persoonlijke ontwikkeling en tegelijkertijd duurzaam inzetbaar zijn, vereist schaken op verschillende borden.

Tegen deze achtergrond is – in 2018 – de innovatieagenda opgesteld. Om te zorgen voor continuïteit zijn de thema's in 2019 hetzelfde gebleven. Wel is er een medewerkerslijn aan toegevoegd.

Wij verstrekken innovatieve projectensubsidies en impulssubsidies voor projecten die een bijdrage leveren aan de thema's van de innovatieagenda. Door op deze thema's te focussen, komt er ook meer vergelijkingsmateriaal voor gemeenten: de collectieve meerwaarde van de projecten wordt daardoor groter.

- Voor de innovatieve projectenregeling moet het project vernieuwend voor de sector zijn.
- Voor de impulsregeling is het voldoende als het project vernieuwend is voor de gemeente.



## 3.2 Thema's innovatieagenda

De innovatieagenda is onderverdeeld in de hoofdthema's Organisatieontwikkeling en Ontplooiing van de medewerker. Daarnaast is er een medewerkerslijn aan toegevoegd.

- **Organisatieontwikkeling, met een accent op:**
  - Het **werken in netwerken** en het bewust inzetten van de verschillende rollen die de gemeente daarin kan innemen.
  - Het **creëren van flexibele organisatiestructuren** die de veranderkracht van de gemeente faciliteert. Het gaat hier bijvoorbeeld om integraal werken (los van afdelingsgrenzen) en flexibilisering van de P&C-cyclus, waarbij sturen op inhoud en resultaat leidend worden.
- **Ontplooiing van de medewerker, met een accent op:**
  - Het creëren van een **flexibele organisatiecultuur**, die veranderkracht van gemeenten stimuleert.
  - De rol van **leidinggevend en bij de talentontdekking, -ontwikkeling en -gebruik** door de medewerker.
  - **Leren van ervaringen:** de zogenaamde moedige mislukkingen.
- **Medewerkerslijn transformatie digitalisering en transformatie dienstverlening**
  - Binnen deze medewerkerslijn zijn projecten subsidiabel die gaan over vaardigheden, houding en gedrag van medewerkers binnen de volgende beleidsdomeinen
    - transformatie digitalisering (nu burgerzaken en financiële functies, maar mogelijk uit te breiden naar andere functiegroepen)
    - transformatie dienstverlening (sociaal domein en fysiek domein, met – intern binnen de gemeente – uitbreiding naar de bedrijfsvoering).

### 3.2.1 Organisatieontwikkeling

#### Werken in netwerken

In het sociaal domein en bij de Omgevingswet komt het duidelijkst naar voren dat de gemeente samen met een netwerk van maatschappelijke organisaties aan de maatschappelijke opgaven werkt. Binnen die samenwerking met inwoners, (in)formele organisaties, ondernemers en andere partijen heeft de gemeente verschillende rollen. Deze varieert van opdrachtgever tot uitvoerder, tot partner tot coproductent.

Hierop is van invloed dat de rol soms wettelijk gekaderd is, maar even zo vaak kan de gemeente daar zelf invulling aan geven, bijvoorbeeld daar waar het wát in de wet is bepaald en het hóe door de gemeente kan worden ingevuld, maar ook waar de lokale politiek de kaders bepaalt.

Om welke reden ook, het vraagt van medewerkers om voortdurend te schakelen tussen de verschillende rollen. Hoe kiest de gemeente haar rol, hoe wordt hier invulling aan gegeven en hoe leert de gemeente hiervan? Hoe bewuster de gemeente zich is van zijn rol in een bepaalde netwerkrelatie en de houding en vaardigheden die hier op medewerkersniveau bij horen, hoe groter de kans dat de samenwerking tot meerwaarde leidt.

### Creëren van een flexibele organisatiestructuur, die veranderkracht faciliteert

Om voortdurende verandering mogelijk te maken, is het noodzakelijk dat de gemeentelijke structuren die veranderkracht faciliteren. Uit de gesprekken met gemeenten blijkt dat dit in de praktijk weerbarstig is. De planning- en controlcyclus is strak vormgegeven, sturen op middelen lijkt daarbij belangrijker dan sturen op resultaat en ICT-systemen dwingen een bepaalde werkwijze af in plaats van een gewenste werkwijze te faciliteren. De belangrijkste vraag is hoe oude – vaste – patronen doorbroken kunnen worden en nieuwe – flexibele – structuren ingezet worden.

De uitdaging daarbij is om flexibiliteit niet te laten uitmonden in (financiële) stuurloosheid. De gemeente heeft de verantwoordelijkheid om zorgvuldig en verantwoord om te gaan met zowel de invulling van haar taken als de besteding van publiek geld. De gemeente vindt de balans tussen ruimte geven en richting bepalen.

#### NOTA BENE

Projecten die gaan over flexibilisering van de formele structuren die in de Cao-gemeenten worden genoemd, dan wel daardoor worden beïnvloed, worden verzameld en vóór goedkeuring aan het bestuur voorgelegd. Het gaat hierbij onder meer om projecten over flexibilisering van het functiehuis, flexibiliseren van arbeidsvoorwaarden of de salarisstructuur.

### 3.2.2 Ontplooiing van de medewerker

- Creëren van een flexibele cultuur, die veranderkracht stimuleert.
- De rol van de leidinggevende in het ontdekken, ontwikkelen en gebruiken van talenten door medewerkers.
- Moedige mislukkingen: hoe leren mens en organisatie van fouten.

Een flexibele structuur is niet voldoende om flexibiliteit in handelen in de praktijk te brengen. Mensen maken en zijn immers de organisatie. Zonder de medewerker (of dat nu een bestuurder, een leidinggevende of een beleidsmedewerker of uitvoerder is) levert een flexibele structuur niets op.

Om de veranderingsbereidheid en de veranderpotentie bij de medewerker te vergroten en uit te dagen flexibiliteit in zijn handelen te laten zien, is een stimulerende cultuur nodig. Waar gemeenten in dit verband het meest tegen aan lopen, is dat talenten onvoldoende in beeld zijn, onvoldoende gebruikt worden en onvoldoende gedeeld worden. Men kent zijn talenten niet of durft deze niet in te zetten. Als belangrijkste reden hiervoor wordt opgegeven dat binnen gemeenten nog onvoldoende een cultuur heerst waarin mensen aangesproken worden op hun talent, waarin de medewerker feedback vraagt, krijgt en geeft op de inzet van zijn talent. Gemeenten hebben de rol van leidinggevendens hierbij met name genoemd als essentiële factor die bepalend kan zijn voor verandering.

Mensen ervaren daarnaast in hun organisatie nog onvoldoende dat fouten maken erkend wordt als een essentieel onderdeel van leren en ontwikkelen. Als de organisatie het

belang onderkent van fouten maken, tijd en ruimte geeft aan reflectie op die fouten en daarmee de mogelijkheid biedt om te leren van die fouten versterkt dit de ontwikkeling van de mens en daarmee van de organisatie.

### 3.2.3 Medewerkerslijn transformatie digitalisering en transformatie dienstverlening

Medewerkers worden beïnvloed door de gevolgen van digitalisering. Dat is het meest zichtbaar bij burgerzaken en de financiële functies. Medewerkers moeten zich andere vaardigheden aanleren, en ander gedrag en een andere houding om mee te kunnen bewegen met de uitdagingen en kansen die digitalisering hen bieden.

Ook de dienstverlening door gemeenten verandert. Dat is vooral zichtbaar binnen het sociaal domein en het fysiek domein. Maar ook intern binnen de gemeente verandert de dienstverlening. De bedrijfsvoeringstaken moeten integraler betrokken worden bij de beleidstaken van de gemeente. Deze transformatie dienstverlening vraagt daarom eveneens om andere vaardigheden, houding en gedrag van de medewerker.

Binnen de medewerkerslijn zijn daarom projecten subsidiabel die gaan over vaardigheden, houding en gedrag van medewerkers binnen:

- transformatie digitalisering (nu burgerzaken en financiële functies, maar mogelijk uit te breiden naar andere functiegroepen)
- transformatie dienstverlening (sociaal domein en fysiek domein, met – intern binnen de gemeente - uitbreiding naar de bedrijfsvoering).

## 4 De Innovatieve projectenregeling

### De regeling in het kort:

- Bedoeld voor projecten die aansluiten bij de innovatieagenda.
- Project is vernieuwend voor de sector.
- Subsidie voor experimenteer- of pilotfase.
- Maximum duur experimenteer/pilotfase is 14 maanden.
- Het project heeft collectieve meerwaarde (betrek A+O fonds en andere gemeenten).
- Alle projecten worden op basis van cofinanciering ondersteund (50-50).
  - Minimale projectkosten zijn € 7.500,- (geeft subsidie van € 3.750,-)
  - Maximum subsidie is € 50.000,-
- Aanvraag uiterlijk 4 weken na ondertekening offerte dan wel interne opdracht.
- Declaratie uiterlijk 8 weken na beëindiging project.
- Uiterste indieningsdatum 13 december 2019.
- Maximum aantal subsidieaanvragen is afhankelijk van aantal fte.
- Subsidie wordt toegekend zolang er middelen beschikbaar zijn.

### 4.1 Inleiding

In samenspraak met gemeenten heeft het A+O fonds een innovatieagenda opgesteld. Hierin staan de onderwerpen waar de sector zelf vernieuwing en ontwikkeling het belangrijkste vindt. Experimenteren is hierbij belangrijk, want vernieuwing en ontwikkeling gaan niet via gebaande paden en strak uitgewerkte plannings.

Met de innovatieve projectenregeling helpen we gemeenten met raad en geld om hun experimenten te realiseren.

Collectieve meerwaarde is voor het A+O fonds essentieel. Daarvoor is het nodig dat u het A+O fonds bij het verloop van het project betreft. Wij kunnen u voorafgaand aan het project helpen met de projectopzet, het formuleren van de juiste vraag en het koppelen aan gemeenten die met hetzelfde vraagstuk bezig zijn. Dit draagt bij aan de collectieve meerwaarde. Verder moeten er minimaal 3 gemeenten actief betrokken zijn bij het project. Dat kan op verschillende manieren, bijvoorbeeld met een project waar meerdere gemeenten actief samenwerken, of door periodiek feedback te vragen aan andere gemeenten. Uiteraard zorgt het A+O fonds er voor dat de kennis en ervaring gedeeld wordt in de sector. Uw bijdrage is daarbij essentieel.

Om daadwerkelijk van meerwaarde voor de sector te zijn, is de maximumduur van de pilot-/experimenteerfase gesteld op 14 maanden (dit is tweemaal de maximum duur van de impulsregeling). Reden is dat een te lange projectduur na afloop minder meerwaarde

heeft voor de sector, omdat die zich gedurende de looptijd van het project al in eenzelfde richting heeft ontwikkeld.

## 4.2 Subsidievoorwaarden

Om het proces te vergemakkelijken, wordt u via het aanvraagformulier in de digitale portal en een verplichte vragenlijst door de voorwaarden geleid. Zo ziet u zelf in één oogopslag of het project voor beoordeling in aanmerking komt. Daarnaast willen wij een reële inschatting kunnen geven van de hoogte van de voorlopige subsidie. Ook daarvoor vragen wij u enkele gegevens aan te leveren.

Dit geldt ook voor de declaratie achteraf. Het declaratieformulier en een verplichte vragenlijst leiden u door de voorwaarden.

Bij de aanvraag gelden de volgende voorwaarden:

1. Het project moet passen bij de innovatieagenda en de daarin benoemde subthema's:
  - [Organisatieontwikkeling](#)
    - Werken in netwerken.
    - Flexibele organisatiestructuren.
  - [Ontplooiing medewerker](#)
    - Flexibele organisatiecultuur.
    - Rol leidinggevende bij ontdekken en inzetten talenten.
    - Leren van fouten.
  - [Medewerkerslijn transformatie digitalisering en transformatie dienstverlening](#)

Het projectplan geeft ons duidelijkheid over doel, activiteiten, planning en looptijd.

2. Het project is vernieuwend voor de sector en is nog niet of maar in zeer beperkte mate in de gemeentelijke sector geïmplementeerd.
3. Er zijn minimaal 3 gemeenten die dit project ondersteunen.
4. U betreft het A+O fonds tijdens het project.
5. Het project gaat naast eventueel onderzoek vooral over implementatie en experimenten.
6. (Tussentijdse) resultaten zijn overdraagbaar.
7. De pilot-/experimenteerfase van het project duurt maximaal 14 maanden.
8. Wij kunnen op grond van bijgeleverde stukken een berekening maken van de voorlopige subsidie:
  - Ureninschatting interne medewerkers.
  - Salarisgegevens interne medewerkers in de startmaand van het project.
  - Offerte externe partij.

### NOTA BENE

Als de gemeente een externe partij inhuurt, kan de gemeente intern alleen een projectleider opvoeren.

#### Bij declaratie gelden de volgende voorwaarden

- 1 De declaratie wordt ingediend uiterlijk 8 weken na beëindiging van het project. Hierbij hanteren wij de datum die door u is opgegeven.
- 2 Wij kunnen op grond van de bijgeleverde stukken een inhoudelijk oordeel geven over het project. Dit kan in de vorm van een eindrapportage.
- 3 Wij krijgen de beschikking over eventuele eindproducten. Deze mogen wij delen met de sector. U levert gevraagd en ongevraagd een bijdrage aan het delen van de resultaten.
- 4 Wij kunnen op grond van bijgeleverde stukken een berekening maken van de definitieve subsidie:
  - Tijdregistratieformulieren interne medewerkers.
  - Als gedurende het project een nieuwe medewerker betrokken is, zijn bij de aanvraag van het project nog geen salarisgegevens van de startmaand van het project geleverd. Deze moeten dan bij de declaratie geleverd worden.
  - Facturen externe partij.
  - Verklaring geleverde diensten externe partij.

#### 4.2.1 Hardheidsclausule

De directeur van het A+O fonds behoudt zich het recht voor om een subsidieaanvraag te honoreren, ondanks het feit dat deze niet voldoet aan de voorwaarden. De indiener moet motiveren waarom de aanvraag niet voldoet aan de voorwaarden. De directeur beslist in redelijkheid en houdt de belangen van de sector hierbij voor ogen.

### 4.3 Welke kosten vergoeden we en welke niet

#### Welke kosten vergoeden we

Wij vergoeden projectgerelateerde kosten en activiteiten (uren) van interne medewerkers dan wel externe partijen.

- Voor interne medewerkers geldt de uurloontabel van het A+O fonds gemeenten. U vindt deze op [www.aeno.nl/subsidies/downloads](http://www.aeno.nl/subsidies/downloads). Wij vergoeden interne kosten naar het salaris dat de medewerker bij de start van het project had.

#### **Nota Bene**

- Voor externe partijen geldt een maximum uurloon van € 125,-.
- In geval van trainingen rekenen wij per training maximaal voor één trainer 50% van de tijd aan voorbereidingstijd.

Zie paragrafen 4.3.1 en 4.3.2 voor de wijze waarop wij dit berekenen/controleren en de deelwaarneming die wij daarbij doen.

#### U krijgt géén subsidie voor de volgende kosten

1. materiaalkosten, zoals boekjes, folders en trainingsmateriaal;
2. verzendkosten;
3. locatie- en cateringkosten;
4. reiskosten en reistijd;
5. annuleringskosten die bij de gemeente in rekening gebracht worden voor medewerkers die niet deelnemen aan activiteiten/trainingen/workshops;

6. verlet, reis- en verblijfkosten van personeel dat deelneemt aan activiteiten van het project, zoals trainingen en workshops;
7. kosten voor ontwikkeling van software, websites en apps, tenzij dit
  - o inhoudelijk een essentieel en relevant onderdeel van het project is;
  - o eenvoudig deelbaar is;
  - o zonder kosten voor de sector beschikbaar komt en
  - o gebouwd is met open source code.
8. BTW. De gemeente kan BTW aftrekken via het BTW-compensatiefonds.

#### 4.3.1 Toepassing 2/3-regel bij facturen

Wij gaan ervan uit dat 1/3 van alle facturen – na aftrek van de BTW – betrekking heeft op de volgende onderdelen:

- o Een uurtarief hoger dan het maximum voor externen
- o Voorbereidingstijd bij trainingen
- o Materiaalkosten
- o Verzendkosten
- o Locatie- en cateringkosten
- o Reiskosten en reistijd
- o Annuleringskosten.

Dit betekent dat van de facturen standaard 2/3 voor subsidie in aanmerking komt, mits de gemeente verklaart dat de activiteiten van de factuur projectgerelateerd zijn én uitgevoerd zijn. Deze werkwijze maakt indiening en afhandeling van een aanvraag eenvoudig. Er hoeven geen betaalbewijzen toegevoegd te worden en een specificatie van de externe facturen, met activiteiten (werkzaamheden én uren) en uurloon is niet nodig.

#### 4.3.2 Deelwaarneming bij 10% van de declaraties

Bij 10% van de aanvragen doen wij een volledige controle op de verantwoording van de interne en externe kosten. Als uw declaratie bij deze 10% hoort, dient u volledige verantwoording te kunnen geven op de gestelde voorwaarden. Óf uw declaratie bij de 10% hoort, is vooraf niet bekend. Dit wordt at random gekozen.

De 10%-controle vindt in het laatste kwartaal van het jaar plaats. De dossiers worden gekozen uit de periode van 12 maanden voorafgaand aan het moment van starten van de deelwaarneming.

Als uw declaratie is uitgekozen voor volledige controle, wordt u daarover uiteraard geïnformeerd en worden met u afspraken gemaakt over benodigde verantwoordingsstukken en tijdsplanning.

De deelwaarneming leidt niet tot aanpassing van het definitieve subsidiebedrag. De deelwaarneming dient om te beoordelen of de 2/3-regel voor het nieuwe jaar aangepast moet worden.

## 4.4 Wanneer dient u uw aanvraag in

U kunt uw aanvraag indienen vanaf 2 januari 2019 tot en met 13 december 2019, 16:00 uur.

## 4.5 Maximaal aantal aanvragen

Het maximum aantal aanvragen is afhankelijk van het aantal fte van de organisatie. Voor gemeenten en ambtelijke fusieorganisaties geldt hierbij het feitelijk aantal fte. Overige organisaties zijn in de kleinste fte-klasse ingedeeld. Zie ook paragraaf 1.4.

0-100 fte	maximaal 2 aanvragen
101-500 fte	maximaal 3 aanvragen
501-1000 fte	maximaal 4 aanvragen
1001-3500 fte	maximaal 5 aanvragen
> 3500 fte	maximaal 6 aanvragen

## 4.6 Hoe verloopt het subsidieproces?

Wij behandelen subsidieaanvragen in volgorde van binnenkomst. Wij bepalen deze volgorde op basis van de datum waarop de aanvraag in het online subsidiesysteem van het A+O fonds wordt ontvangen.

### **STAP 1: Aanvraag**

U dient uw subsidieaanvraag digitaal in via de subsidiepagina op <http://www.aeno.nl/subsidies/>

### **STAP 2: Gesprek**

Binnen 4 weken nodigen wij u uit voor een gesprek, waarin u het project kunt toelichten. Dit blijft achterwege als het project voldoende duidelijk is.

### **STAP 3: Eventueel aanvullingsverzoek inhoud**

Hebben wij inhoudelijke vragen, dan krijgt u via het online subsidiesysteem een aanvullingsverzoek en eventueel een herinnering. U dient binnen 2 weken te reageren. Reageert u niet of wordt de aanvraag inhoudelijk onvoldoende gevonden, dan wordt uw aanvraag afgewezen. Uw inlogbeheerder ontvangt de afwijzingsbrief via de mail.

### **STAP 4: Financiële berekening**

Als uw aanvraag op basis van de inhoud voor beoordeling in aanmerking komt, vindt een berekening van de voorlopige subsidie plaats.



## **STAP 5: Eventueel aanvullingsverzoek financieel / administratief**

Hebben wij financiële vragen of missen wij andere essentiële bijlagen, dan krijgt u via het online subsidiesysteem een aanvullingsverzoek en eventueel een herinnering. U dient binnen 2 weken te reageren. Reageert u niet of zijn de aanvullingen onvoldoende, dan wordt uw aanvraag afgewezen. Uw inlogbeheerder ontvangt de afwijzingsbrief via de mail.

## **STAP 6: Voorlopige beschikking**

Binnen 4 weken nadat het dossier volledig en inhoudelijk correct is, ontvangt u een voorlopige beschikking met het voorlopige subsidiebedrag. Uw inlogbeheerder ontvangt deze voorlopige beschikking via de mail. In de voorlopige beschikking staat het bedrag dat wij maximaal voor u reserveren. Ook staat in de voorlopige beschikking aan welke voorwaarden uw declaratie (verzoek tot definitieve vaststelling) moet voldoen.

## **STAP 7: Tussentijds contact**

Gedurende de looptijd van het project onderhoudt u contact met het A+O fonds. Dit kan op verschillende manieren, bijvoorbeeld:

- Door het indienen van tussenrapportages.
- Door deelname aan bijeenkomsten, waar uw bijdrage door het A+O fonds verlangd wordt.
- Door medewerking aan artikelen voor bijvoorbeeld [www.aeno.nl](http://www.aeno.nl), nieuwsbrieven e.a.

### **NOTA BENE**

Wanneer er gedurende de looptijd wijzingen plaatsvinden in de looptijd van het project, meldt u dat aan het A+O fonds. Eventueel wordt de einddatum van het project dan aangepast.

## **4.7 Afhandelen declaratie**

### **STAP 1: Indienen declaratie**

U dient uw declaratie (verzoek tot definitieve vaststelling van de subsidie) in via het online subsidie-aanvraagstelsel. Dit doet u binnen 8 weken na de einddatum van uw project, die u heeft doorgegeven. Deze einddatum staat ook in de voorlopige beschikking.

### **STAP 2: Gesprek**

Binnen 4 weken nodigen wij u uit voor een gesprek waarin u de afronding van het project en uw declaratie kunt toelichten. Dit blijft achterwege als het A+O fonds voldoende bij het project betrokken is of de declaratie voldoende duidelijk is.

### **STAP 3: Eventueel aanvullingsverzoek inhoudelijk**

Hebben wij inhoudelijke vragen, dan krijgt u via het online subsidiesysteem een aanvullingsverzoek en eventueel een herinnering. U dient binnen 2 weken te reageren. Reageert u niet of wordt de aanvraag inhoudelijk onvoldoende gevonden, dan wordt uw aanvraag afgewezen. Uw inlogbeheerder ontvangt de afwijzingsbrief via de mail.

### **STAP 4: Financiële berekening**

Als uw declaratie op basis van de inhoud voor beoordeling in aanmerking, vindt een berekening van de subsidie plaats.

### **STAP 5: Eventueel aanvullingsverzoek financieel / administratief**

Hebben wij financiële vragen of missen wij andere essentiële bijlagen, dan krijgt u via het online subsidiesysteem een aanvullingsverzoek en eventueel een herinnering. U dient binnen 2 weken te reageren. Reageert u niet of zijn de aanvullingen onvoldoende, dan wordt uw declaratie afgewezen. Uw inlogbeheerder ontvangt de afwijzingsbrief via de mail.

### **STAP 6: Definitieve beschikking**

Binnen 4 weken nadat het dossier volledig en inhoudelijk correct is, ontvangt u een definitieve beschikking met de subsidie die wij aan u zullen uitbetalen. Uw inlogbeheerder ontvangt deze definitieve beschikking via de mail.

### **STAP 7: Uitbetaling subsidie**

Binnen enkele weken na verzending van de definitieve beschikking betalen wij de subsidie aan de gemeente uit.

## 5 Impulsregeling

De regeling in het kort:

- Bedoeld voor projecten die aansluiten bij de innovatieagenda.
- Het project is vernieuwend voor de gemeente.
- Maximum duur project is 7 maanden.
- Alle projecten worden op basis van cofinanciering ondersteund (50-50).
  - Minimale projectkosten zijn € 1.000,- (geeft een subsidie van € 500,-)
  - Maximum subsidie is € 15.000,-
- Bij trainingen of workshops zijn er minimaal 8 deelnemers.
- Aanvraag uiterlijk 8 weken na beëindiging project.
- Uiterste indieningsdatum 13 december 2019.
- Maximum aantal subsidieaanvragen is afhankelijk van aantal fte.
- Subsidie wordt toegekend zolang er middelen beschikbaar zijn.

### 5.1 Inleiding

In samenspraak met gemeenten heeft het A+O fonds een innovatieagenda opgesteld. Hierin staan de onderwerpen waar de sector zelf vernieuwing en ontwikkeling het belangrijkst vindt. Met de impulsregeling geven we een impuls aan verandering binnen de gemeente op de onderwerpen uit de innovatieagenda. Wij geven u een duwtje in de rug, zodat u zich gesteund voelt om met deze onderwerpen aan de slag te gaan.

De impulsregeling is bedoeld voor kortdurende projecten, trainingen of workshops.

### 5.2 Subsidievoorwaarden

Om het proces te vergemakkelijken, wordt u via het aanvraagformulier in de digitale portal en een verplichte vragenlijst door de voorwaarden geleid. Zo ziet u zelf in één oogopslag of het project voor beoordeling in aanmerking komt. Daarnaast willen wij een goede berekening kunnen maken van de hoogte van de subsidie. Ook daarvoor vragen wij u enkele gegevens aan te leveren.

Bij de aanvraag gelden de volgende voorwaarden

- 1 Het project moet passen bij de innovatieagenda en de daarin benoemde subthema's
  - Organisatieontwikkeling
    - Werken in netwerken
    - Flexibele organisatiestructuren
  - Ontplooiing medewerker

- Flexibele organisatiecultuur
- Rol leidinggevende bij ontdekken en inzetten talenten
- Leren van fouten

Medewerkerslijn transformatie digitalisering en transformatie dienstverlening

Een projectplan geeft ons duidelijkheid over doel, activiteiten, planning en looptijd. Een verslag geeft ons duidelijkheid over behaalde resultaten: heeft het project bijgedragen aan het doel? Een offerte geeft ons duidelijkheid over de activiteiten van een externe partij.

- 2 Het project is vernieuwend voor de gemeente
- 3 Het project duurt maximaal 7 maanden
- 4 Bij een training of workshop zijn er minimaal 8 deelnemers
- 5 Wij kunnen op grond van bijgeleverde stukken een berekening maken van de subsidie:
  - Tijdregistratieformulieren interne medewerkers.
  - Salarisgegevens interne medewerkers in de startmaand van het project.
  - Offerte externe partij.
  - Facturen externe partij.
  - Verklaring geleverde diensten externe partij.

#### NOTA BENE

Als de gemeente een externe partij inhuurt, kan de gemeente intern alleen een projectleider opvoeren.

### 5.2.1 Hardheidsclausule

De directeur van het A+O fonds behoudt zich het recht voor om een subsidieaanvraag te honoreren, ondanks het feit dat deze niet voldoet aan de voorwaarden. De indiener moet motiveren waarom de aanvraag niet voldoet aan de voorwaarden. De directeur beslist in redelijkheid en houdt de belangen van de sector hierbij voor ogen.

## 5.3 Welke kosten vergoeden we en welke niet

### Welke kosten vergoeden we

Wij vergoeden projectgerelateerde kosten en activiteiten (uren) van interne medewerkers dan wel externe partijen.

- Voor interne medewerkers geldt de uurloontabel van het A+O fonds gemeenten. U vindt deze op [www.aeno.nl/subsidies/downloads](http://www.aeno.nl/subsidies/downloads). Wij vergoeden interne kosten naar het salaris dat de medewerker bij de start van het project had.

### Nota Bene

- Voor externe partijen geldt een maximum uurloon van € 125,-.
- In geval van trainingen rekenen wij per training maximaal voor één trainer 50% van de tijd aan voorbereidingstijd.

Zie paragrafen 5.3.1 en 5.3.2 voor de wijze waarop wij dit berekenen/controleren en de deelwaarneming die wij daarbij doen.

#### U krijgt géén subsidie voor de volgende kosten

1. materiaalkosten, zoals boekjes, folders en trainingsmateriaal;
2. verzendkosten;
3. locatie- en cateringkosten;
4. reiskosten en reistijd;
5. annuleringskosten die bij de gemeente in rekening gebracht worden voor medewerkers die niet deelnemen aan activiteiten/trainingen/workshops;
6. verlet, reis- en verblijfkosten van personeel dat deelneemt aan activiteiten van het project, zoals trainingen en workshops;
7. kosten voor ontwikkeling van software, websites en apps, tenzij dit
  - o inhoudelijk een essentieel en relevant onderdeel van het project is;
  - o eenvoudig deelbaar is;
  - o zonder kosten voor de sector beschikbaar komt en
  - o gebouwd is met open source code.
8. BTW. De gemeente kan BTW aftrekken via het BTW-compensatiefonds.

#### 5.3.1 Toepassing 2/3-regel bij facturen

Wij gaan ervan uit dat 1/3 van alle facturen – na aftrek van de BTW – betrekking heeft op de volgende onderdelen:

- o Een uurtarief hoger dan het maximum voor externen
- o Voorbereidingstijd bij trainingen
- o Materiaalkosten
- o Verzendkosten
- o Locatie- en cateringkosten
- o Reiskosten en reistijd
- o Annuleringskosten.

Dit betekent dat van de facturen standaard 2/3 voor subsidie in aanmerking komt, mits de gemeente verklaart dat de activiteiten van de factuur projectgerelateerd zijn én uitgevoerd zijn. Deze werkwijze maakt indiening en afhandeling van een aanvraag eenvoudig. Er hoeven geen betaalbewijzen toegevoegd te worden en een specificatie van de externe facturen, met activiteiten (werkzaamheden én uren) en uurloon is niet nodig.

#### 5.3.2 Deelwaarneming bij 10% van de aanvragen

Bij 10% van de aanvragen doen wij een volledige controle op de verantwoording van de interne en externe kosten. Als uw aanvraag bij deze 10% hoort, dient u volledige verantwoording te kunnen geven op de gestelde voorwaarden. Óf uw aanvraag bij de 10% hoort, is vooraf niet bekend. Dit wordt at random gekozen.

De 10%-controle vindt in het laatste kwartaal van het jaar plaats. De dossiers worden gekozen uit de periode van 12 maanden voorafgaand aan het moment van starten van de deelwaarneming.

Als uw aanvraag is uitgekozen voor volledige controle, wordt u daarover uiteraard geïnformeerd en worden met u afspraken gemaakt over benodigde verantwoordingsstukken en tijdsplanning.

De deelwaarneming leidt niet tot aanpassing van het subsidiebedrag. De deelwaarneming dient om te beoordelen of de 2/3-regel voor het nieuwe jaar aangepast moet worden.

## 5.4 Wanneer dient u uw aanvraag in

U kunt uw aanvraag indienen vanaf 2 januari 2019 tot en met 13 december 2019, 16:00 uur.

## 5.5 Maximaal aantal aanvragen

Het maximum aantal aanvragen is afhankelijk van het aantal fte van de organisatie. Voor gemeenten en ambtelijke fusieorganisaties geldt hierbij het feitelijk aantal fte. Overige organisaties zijn in de kleinste fte-klasse ingedeeld. Zie ook paragraaf 1.4.

0-100 fte	maximaal 2 aanvragen
101-500 fte	maximaal 3 aanvragen
501-1000 fte	maximaal 4 aanvragen
1001-3500 fte	maximaal 5 aanvragen
> 3500 fte	maximaal 6 aanvragen

### Combineren aanvragen

Het staat A+O fonds Gemeenten vrij om bepaalde bij elkaar horende activiteiten met elkaar te combineren. Uiteraard wordt dit onderbouwd in de beschikking die de inlogbeheerder wordt toegezonden.

## 5.6 Hoe verloopt het subsidieproces?

Wij behandelen subsidieaanvragen in volgorde van binnenkomst. Wij bepalen deze volgorde op basis van de datum waarop de aanvraag in het online subsidiesysteem van het A+O fonds wordt ontvangen.

### **STAP 1: Aanvraag**

U dient uw subsidieaanvraag digitaal in via de subsidiepagina op:  
<http://www.aeno.nl/subsidies/>

### **STAP 2: Eventueel aanvullingsverzoek inhoud**

Hebben wij inhoudelijke vragen, dan krijgt u binnen 4 weken na indiening van de aanvraag via het online subsidiesysteem een aanvullingsverzoek en eventueel een herinnering. U dient binnen 2 weken te reageren. Reageert u niet of wordt de aanvraag inhoudelijk onvoldoende gevonden, dan wordt uw aanvraag afgewezen. Uw inlogbeheerder ontvangt de afwijzingsbrief via de mail.

### **STAP 3: Financiële berekening**

Als uw aanvraag op basis van de inhoud voor beoordeling in aanmerking komt, vindt een berekening van de subsidie plaats.

### **STAP 4: Eventueel aanvullingsverzoek financieel / administratief**

Hebben wij financiële vragen of missen wij andere essentiële bijlagen, zoals een deelnemerslijst, dan krijgt u via het online subsidiesysteem een aanvullingsverzoek en eventueel een herinnering. U dient binnen 2 weken te reageren. Reageert u niet of zijn de aanvullingen onvoldoende, dan wordt uw aanvraag afgewezen. Uw inlogbeheerder ontvangt de afwijzingsbrief via de mail.

### **STAP 5: Beschikking**

Binnen 4 weken nadat het dossier volledig en inhoudelijk correct is, ontvangt u een beschikking met de subsidie die wij aan u zullen uitbetalen. Uw inlogbeheerder ontvangt deze beschikking via de mail.

### **STAP 6: Uitbetaling subsidie**

Binnen enkele weken na verzending van de beschikking betalen wij de subsidie aan de gemeente uit.

# Bijlage 1

## Criteria tot toelating tot de subsidieregelingen van het A+O fonds Gemeenten

A De organisatie past de gemeentelijke rechtspositieregeling (de CAR-UWO) toe **EN**

B Daarnaast moet de organisatie onder één van onderstaande groepen vallen

1 Gemeenten

2 Ambtelijke fusieorganisaties

Dit zijn organisaties die alle taken van meerdere gemeenten hebben overgenomen, terwijl deze gemeenten nog bestaan.

3 Derde-organisaties

In geval de organisatie geen gemeente of ambtelijke fusieorganisatie is, kan een organisatie toegang krijgen die

- door gemeenten is opgericht om (delen van) bedrijfsvoeringstaken volledig over te nemen (shared servicecentra) of
- door gemeenten is opgericht ten behoeve van een taak die nauw aansluit bij de kerntaken van het A+O fonds Gemeenten en die, hoeguit op de aansturing na, bestaat uit personeel dat gedetacheerd is vanuit een of meerdere gemeenten (bijvoorbeeld mobiliteitscentra) of
- behoort tot verlengd lokaal bestuur. Hieronder verstaan wij
  - gemeenschappelijke regelingen die gemeenten op grond van de wet moeten oprichten (bijvoorbeeld veiligheidsregio's of omgevingsdiensten) of
  - organisaties (al dan niet in een samenwerkingsverband) die belast zijn met de uitvoering van taken die bij wet aan de gemeente zijn opgelegd.

In geval van onderdelen a, b en cii moet een samenwerkingsverbanden voor minimaal 75% uit gemeenten bestaan.



# Colofon

## **Opdrachtgever**

Stichting A+O fonds Gemeenten  
Postbus 30435  
2500 GK Den Haag  
070 373 83 56

[www.aeno.nl](http://www.aeno.nl)  
[secretariaat@aeno.nl](mailto:secretariaat@aeno.nl)

## **Uitgave**



© Stichting Arbeidsmarkt- en opleidingsfonds Gemeenten,  
Den Haag, december 2018

Stichting A+O fonds Gemeenten bevordert en ondersteunt vernieuwende activiteiten op het gebied van arbeidsmarkt en HRM-beleid. Actuele informatie over de verschillende projecten treft u aan op [www.aeno.nl](http://www.aeno.nl).

Hoewel aan deze uitgave de grootst mogelijke zorg is besteed, kunnen de samenstellers niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele onjuistheden, noch kunnen aan de inhoud rechten worden ontleend.