

Nadere regel Stimuleringsbeleid: Investeren in initiatieven

Lijn 5 uit het stimuleringsbeleid is investeren in initiatieven.

Inwoners en ondernemers zien direct wat nodig is hun omgeving en kunnen dit van onderop vaak slim en goed organiseren. Dit gebeurt op gebieden die voor de overheid relevant zijn en waar de gemeente ook een verantwoordelijkheid heeft. Maatschappelijke initiatieven krijgen ruimte en medewerking. We willen dat inwoners, ondernemers en organisaties zich uitgenodigd en uitgedaagd voelen om zelf actief de Duivense gemeenschap mooier te maken en problemen aan te pakken. Het gaat hierbij om nieuwe initiatieven die aanvullend zijn op taken van de gemeente, maar ook vervangend kunnen zijn. Als gemeente stimuleren we dit, zelfs als we niet precies weten wat de uitkomst of meerwaarde van een initiatief is.

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

- a. Initiatiefnemers: inwoner(s), vrijwilligersorganisaties en verenigingen zonder commercieel doel. Het gaat om een particulier initiatief.
- b. Ondersteuningsaanvraag: het aanvraagformulier initiatieven.
- c. Maatschappelijk initiatief: kan een idee zijn, een voorstel, een samenwerkingsverband tussen inwoners en partijen of een lopende activiteit die onze gemeenschap mooier maakt. Een initiatief kan aanvullend zijn op wat de gemeente doet maar kan ook een taak van de gemeente overnemen.
- d. Ondersteuning: inzet van middelen en diensten vanuit de gemeente ten behoeve van het initiatief, die dienen als stimuleringsimpuls.

Artikel 2. Doelstelling

Deze nadere regel voor ondersteuning heeft tot doel om nieuw maatschappelijk initiatief de ruimte te geven en te stimuleren. Dit vinden we belangrijk omdat inwoners, inwonersnetwerken en andere partijen de Duivense gemeenschap mooier en beter te maken en grote en kleine problemen oplossen. Deze maatschappelijke initiatieven dragen bij aan sociale samenhang, activering, zorg voor elkaar, duurzame energie, beheer van groenvoorzieningen, educatie, gezondheid, integratie, leefbaarheid, cultuur en zo verder.

Artikel 3. Aanvragen

1. Ondersteuning kan worden aangevraagd door initiatiefnemers zoals beschreven in artikel 1a.
2. De aanvrager overlegt bij de aanvraag het aanvraagformulier initiatief.
3. Een aanvraag om ondersteuning kan op ieder moment worden ingediend.
4. De aangevraagde ondersteuning moet in redelijke verhouding staan tot de duur, het bereik en het te verwachten effect of resultaat van het initiatief.

Artikel 4. Voorwaarden voor ondersteuning

1. Om voor ondersteuning in aanmerking te komen moet het initiatief betrekking hebben op de inwoners van de gemeente Duiven of de Duivense gemeenschap;
2. Initiatiefnemers geven een duidelijke omschrijving van het initiatief (zie toelichting voor voorbeeldvragen):
3. Initiatiefnemers dragen zelf bij aan het initiatief of de activiteit. Hetzij via cofinanciering, middelen uit andere bronnen of door de inzet van vrijwillige uren.

Artikel 5. Stimulering

1. De raad stelt jaarlijks het budget voor programma 2 Maatschappij, van de programmabegroting van de gemeente Duiven vast.
2. In dit budget is er een gelimiteerd bedrag, een subsidieplafond, waaruit de stimuleringsmaatregelen worden bekostigd. Die willen we zo goed mogelijk verdelen. Als er

in een kalenderjaar meer geschikte aanvragen zijn dan er budget beschikbaar is, dan wordt het beschikbare budget voor ondersteuning verdeeld op basis van het inhoudelijke oordeel van het college (zie lid 3). Een aanvraag die in een kalenderjaar om deze reden niet gehonoreerd wordt, gaat niet vanzelf door naar een volgend kalenderjaar.

3. Er geldt geen maximale bijdrage voor ondersteuning. Het college bepaalt de hoogte, de inzet en de intensiteit van de gemeentelijke bijdrage, die past bij de meerwaarde en de omvang van het initiatief.

Artikel 6. Weigeringsgronden

Naast de weigeringsgronden uit de ASV 2018 kunnen burgemeester en wethouders een subsidie weigeren als het initiatief:

1. Komt vanuit bestaande professionele organisaties en instellingen;
2. Primair tot doel heeft commerciële activiteiten te ontwikkelen;
3. Religieus of politiek van aard is;
4. Een feest, excursie of soortgelijk is;
5. Al plaats heeft gevonden voor de aanvraag;
6. Ondersteund kan worden met eigen middelen of diensten, dan wel de beschikbaarheid van middelen en diensten van derden.

Artikel 7. Verantwoording

Verantwoording is van belang omdat we gezamenlijk transparant willen zijn over de inzet van publiek geld. Naast de verantwoording zoals beschreven in de ASV, gelden de volgende regels:

1. in een gezamenlijk gesprek wordt er aan de hand van een checklist teruggeblikt op het initiatief en de behaalde resultaten;
2. Het college is bevoegd om extra gegevens op te vragen bij het beoordelen van de verantwoording.

Artikel 8. Beslissing op de subsidieaanvraag

1. U ontvangt binnen 2 weken een telefonisch of persoonlijk een reactie op uw aanvraag. Daarbij worden de vervolgstappen (zoals eventuele verdere aanscherping en het vervolgproces) met u doorgenomen;
2. Binnen zes weken na indiening van de subsidieaanvraag wordt een besluit tot subsidieverlening genomen;
3. Het college beoordeelt de aanvraag op het plan van het initiatief.

Artikel 9. Hardheidsclausule

Burgemeester en wethouders kunnen een of meerdere artikelen buiten toepassing laten of daarvan afwijken, voor zover toepassing leidt tot een onbillijkheid van overwegende aard, gelet op het belang van het mogelijk maken van maatschappelijke initiatieven.

Artikel 10. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt met terugwerkende kracht in op 1 januari 2018.

Artikel 11. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Nadere Regel Stimuleringsbeleid Investeren in initiatieven gemeente Duiven 2018

Alternatieven:

- Nadere regels evenementen
- Kleur uw Buurt

Toelichting:

Checklist/voorbeeldlijst om het initiatief te omschrijven:

- Een duidelijke omschrijving van het te behalen doel. Wat hebben inwoners, de kernen, wijk of buurt aan het initiatief?
- Er is draagvlak voor het initiatief. In het plan wordt ingegaan op wie zit te wachten op het initiatief, voor wie het initiatief is bedoeld en hoe om te gaan met mogelijke weerstand.
- Een duiding van hoe het succes (of mislukking) van het initiatief wordt gemeten.
- Er is een plan voor de voortgang van het initiatief. In het plan beschrijft u de inhoudelijke en organisatorische voortgang in de toekomst; Of tot het moment waarop het initiatief afloopt.
- Het initiatief is aanvullend en/of vernieuwend. Het initiatief kenmerkt zich door een vernieuwende aanpak of werkwijze. Het onderscheidt zich daardoor van bestaand aanbod (in de kernen, wijk of buurt).
- Er is een plan (van aanpak) voor het uitvoeren van het initiatief. Ook staat op papier wat daar voor nodig is. Het is ook duidelijk wat de initiatiefnemer vraagt van partners (bedrijven, instellingen, gemeenten). Onderdeel hiervan is een begroting. Daarin staat ook duidelijk wat de financiële vraag aan de gemeente is; en hoe deze zich verhoudt tot mogelijke andere financieringsbronnen.
- De initiatiefnemer toont aan dat hij/zij in staat is om het initiatief daadwerkelijk uit te voeren. Realisatiekracht en het netwerk spelen hierbij een rol.

Welke ondersteuning bieden we:

- toegankelijke en begrijpelijke informatie;
- steun, verbinden met anderen, inzet van het netwerk;
- meedenken;
- kennis of hulp van professionals;
- fysieke ruimte;
- subsidie;
- inkopen/aanbesteden;
- de bereidheid om, waar mogelijk, belemmeringen en knelpunten aan te pakken.