

Subsidie ESF

aanvraag agentschap

januari 2014, definitief

2007

2013

Stap 1: Projectgegevens

Het indienen van een nieuwe subsidie aanvraag bestaat uit 11 stappen. In stap 1 legt u alle projectgegevens vast.

Projectnaam

Hierbij verklaar ik dat het project zich richt op jongeren zoals bedoeld in het Actieplan Jeugdwerkloosheid.

Hierbij verklaar ik dat er geen wijzigingen zijn opgetreden die van invloed kunnen zijn op de status als aanvrager.

Startdatum

Einddatum

Project omschrijving

Samen in actie voor jongeren

Ja, dat verklaar ik.

Ja, dat verklaar ik.

01-02-2014

31-07-2015

De arbeidsmarktregio Gooi en Vechtstreek blijft zich inzetten voor bestrijding van Jeugdwerkloosheid. Als antwoord op de kamerbrief in maart 2013 van Asscher heeft de arbeidsmarktregio een Actieplan Jeugdwerkloosheid opgesteld waarin de bestrijding van Jeugdwerkloosheid wordt vorm gegeven. In 2013 en 2014 wordt hieraan een actief gevolg gegeven, aangezien de aanhoudende economische crisis zorgt voor een verdere toename van het aantal jeugdwerklozen. Deze stijging wordt tevens veroorzaakt door jongeren die vroegtijdig hun opleiding beëindigen. Gelet op deze diversiteit van de situaties waarin deze jongeren zich bevinden, is een specifieke aanpak gewenst. Vanuit de Actieplannen Jeugdwerkloosheid 2013 en 2014 in combinatie met ESF JEUGD1 2013 (Samen in actie voor jongeren) zijn er daarom verschillende initiatieven geformuleerd die tot doel hebben om adequater in te kunnen spelen op de specifieke behoefte van deze jongeren. Actieve begeleiding vormt hierbij nog steeds een cruciaal element, waarbij de nauwere samenwerking met onderwijsinstellingen, leerwerkbedrijven en overige partners ervoor moet zorgen dat de begeleiding haar vruchten afwerpt. Dit betekent niet alleen dat het UWV Werkbedrijf en de tien regiogemeenten in de arbeidsmarkt Gooi en Vechtstreek zich actief zullen blijven inspannen om niet-werkende werkzoekende jongeren te begeleiden naar een leerwerkbaan, reguliere baan of andersoortig scholingstraject, maar dat er bovenal projecten worden ontplooid waarin actieve, duurzame begeleiding van jongeren naar een (leerwerk)baan of scholing plaatsvindt. Deze projecten staan in de onderstaande secties nader beschreven, met de uiteindelijke doelstelling om in de periode 2014-2015 op deze manier 896 jongeren te begeleiden naar een duurzame (leerwerk)baan, werkervaringsplek en/of scholingstraject.

Projectverantwoordelijken
Aanvrager (tevens tekenbevoegde)

Contactpersoon

Petra Aipassa

Marien Muller (Niet meer werkzaam)

Stap 2: Directe activiteiten, deelnemers en begroting

In stap 2 kunt u een directe activiteit invoeren. Geef een korte omschrijving van deze activiteiten en eventuele daarmee samenhangende exploitatie. Vermeld hierbij in ieder geval wat de directe activiteiten inhouden (wat gaat u concreet doen?), en wat de noodzaak is voor deze activiteiten in relatie tot de doelstelling van het project. De activiteiten dienen voor te komen in het Regionale Actieplan Jeugdwerkloosheid. Let op: de begroting en het aantal deelnames per activiteit dient overeen te komen met de verplichte bijlagen. Aangezien unieke deelnemers aan meerdere ESF activiteiten kunnen deelnemen, is het mogelijk dat u bij deze vraag op een hoger totaal aantal deelnames uitkomt dan bij vraag drie (waar het om de unieke deelnemers gaat). Neem de gedetailleerde omschrijving van de directe activiteiten en de postgewijze begroting op in de bijlage die u bij de vraag 'Bijlagen bij aanvraag' kunt bijsluiten.

Activiteit

Omschrijving van de activiteit

Begeleiden naar stage (werkervaringsplaats zonder arbeidsovereenkomst)

De Startersbeurs: De Startersbeurs voorziet in een werkervaringsplek van 6 maanden voor hoger opgeleide jongeren na de studie (MBO 3/4

Deelnemers

66

Begroting

243000

Activiteit

Verstrekken van loonkostensubsidies

Omschrijving van de activiteit

Jongerenvoucher: In het kader van de verstrekking van loonkostensubsidies is de zogenoemde #jongerenvoucher# beschikbaar in de arbeidsmarktregio Gooi en Vechtstreek. Deze subsidie wordt uitsluitend verstrekt aan werkgevers. De jongerenvoucher is een bijdrage die bedoeld is om werkgevers te stimuleren extra banen, leerwerkbanen, werkervaringsplaatsen ter beschikking te stellen voor werkloze jongeren die in de regio Gooi en Vechtstreek wonen. De hoogte van het voucherbedrag is afhankelijk van de beginsituatie van de jongere en de duur van het contract dat met de werkgever is afgesloten. De stimuleringssubsidie is over het algemeen hoger als de werkgever een leerbaan aanbiedt aan een jongere zonder startkwalificatie. De werkgever heeft recht op de subsidie als er een toekenningsbrief wordt afgegeven en na de matching een arbeidsovereenkomst met de werkgever wordt gesloten om de jongere voor een jaar in dienst te nemen. De begrote jongerenvouchers hebben direct betrekking op de verwachte verstrekkingen in de periode 2014 # 2015. De hoogte van de jongerenvoucher is daarnaast afhankelijk van het soort (leerwerk)baan waarop de jongere wordt geplaatst. De interne kosten voor begeleiding en matching van deelnemers zijn hierin niet opgenomen, maar verantwoord onder de activiteit begeleiden naar leerwerkbaan.

Deelnemers

30

Begroting

75000

Activiteit

Begeleiden van kwetsbare jongeren

Omschrijving van de activiteit

Begeleidingstrajecten en nazorg: Jongeren met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt hebben specifieke behoeften en wensen, deze behoeften gaan verder dan de dienstverlening vanuit het Leerwerkloket. Voor deze kwetsbare doelgroep wordt professionele ondersteuning tijdens het arbeidsproces en na beëindiging van het arbeidscontract ingezet om duurzame arbeidsinpassing te stimuleren. 30 jongeren uit het Actieplan Jeugdwerkloosheid 2014 worden voorzien van een begeleiding en jobcoachingstraject door een extern gespecialiseerd bureau. Er is begroot max. EUR 7.500,- per traject voor periode van max. 18 maanden.

Deelnemers

30

Begroting

225000

Activiteit

Begeleiden naar een baan

Omschrijving van de activiteit

We hebben twee verschillende projecten hiervoor geselecteerd, te weten Kansen voor jongeren en Praktijkpluspakket Techniek. Kansen voor jongeren met afstand tot de arbeidsmarkt: In het Actieplan Jeugdwerkloosheid 2014 is de ambitie geformuleerd om minimaal 30 jongeren met afstand tot de arbeidsmarkt een leerwerkbaan te laten volgen gericht op het werken in de branche Handel en Horeca. Uitvoering vindt plaats door de brancheorganisatie Handel en Horeca in samenwerking met het Leerwerkloket, het Werkgeversservicepunt (WSP) en betrokken scholen, om uiteindelijk te streven naar een arbeidscontract van minimaal een half jaar in de sectoren Handel en Horeca. Deze groep jongeren heeft op de werkplek intensieve begeleiding nodig om de plaatsing uiteindelijk succesvol te laten zijn. Hiervoor zullen tevens additionele begeleiding en instrumenten worden

Deelnemers	55
Begroting	120000
Activiteit	Begeleiden naar een leerwerkbaan
Omschrijving van de activiteit	Dienstverlening Leerwerkloket: Het leerwerkloket speelt een centrale rol in de dienstverlening aan jongeren: het in gesprek komen met de jongeren (intake of adviesgesprek) en het plaatsen van een jongere op een baan, leerbaan of stage (dan wel te stimuleren door te leren). Het loket is gevestigd bij de afdeling Wonen, Inkomen & Zorg (WIZ) van de gemeente Hilversum. Het loket fungeert binnen de ketensamenwerking als front office en heeft als zodanig direct contact met de jongere. Er wordt op dit gebied zeer intensief samengewerkt met het RBL, MBO College Hilversum en het UWV. Tijdens de intake probeert de scholingsadviseur met behulp van een diagnostische methode helder te krijgen wat de jongere wil en kan. De procesafspraken regelen tevens welke dienstverlening wordt aangeboden aan jongeren die niet direct naar een baan, leerwerkbaan of stage kunnen worden begeleid. Er is dan vaak sprake van complexe, meervoudige problematiek. Na plaatsing van de jongere op een (leer)baan of stage, wordt de jongere begeleid. Op de (leer)werkplek wordt de jongere begeleid door de (buitendienst)medewerkers van het leerwerkloket, tenzij de begeleiding onderdeel is van het reguliere werk van een van de betrokken ketenpartners. Zowel jongeren als werkgever ontvangen begeleiding gedurende het dienstverband van de jongere (meestal 1 jaar). Verder zullen er vanuit het Actieplan Jeugdwerkloosheid 2013 en 2014 diverse initiatieven worden ontplooid om de begeleiding en plaatsing van jongeren in specifieke sectoren succesvol te laten verlopen; de meest omvangrijke staan als apart onderdeel in deze aanvraag benoemd.
Deelnemers	800
Begroting	350000
Activiteit	Overige activiteiten
Omschrijving van de activiteit	Wijkleerbedrijf Zorg: Regio Gooi en Vechtstreek heeft tot doel om voor nu en in de toekomst de realisatie op zich te nemen van het duurzaam opzetten van een Wijkleerbedrijf Zorg in de regio Gooi en Vechtstreek. Een Wijkleerbedrijf is een fysieke plek in de wijk van waaruit werkzoekenden, mbo-studenten en vrijwilligers zich inzetten voor de wijkbewoners. Ze bieden hulp bij niet-geïndiceerde zorg- en ondersteuningsvragen. Het is een instrument om mensen met afstand tot de arbeidsmarkt aan werk te helpen door hen in een veilige omgeving kennis te laten maken met werken in de zorg op mbo-niveau 1 en 2 (met doorstroommogelijkheden naar mbo-niveau 3 en 4). Daarnaast biedt het stageplaatsen voor huidige studenten van de opleidingen zorg en welzijn op mbo-niveau 1 en 2 en verleidt hen te kiezen voor een zorgopleiding op mbo-niveau 3. Een deel van de voorbereidingskosten voor de opzet van het Wijkleerbedrijf wensen we mede te financieren met behulp van ESF middelen actie J 2013. De overige kosten voor het Wijkleerbedrijf zullen worden opgevoerd binnen ESF 2014-2020. Standaardisatie van gegevensverzameling jongeren t/m 27 jaar: Uit de Startfoto JOA 2012 blijkt dat de wijze waarop de samenwerkende organisaties hun managementgegevens verzamelen uiteenloopt. Het doel van de huidige monitoring is vooral sectoraal en niet integraal gericht. Tevens is er overlap in gegevens bij de verschillende instellingen en uitvoerende diensten, waardoor dubbelstellingen lijken te ontstaan en aantallen onderling niet vergelijkbaar zijn. Voor de integrale werkwijze met regiogemeenten en partners is het wenselijk dat er een systematische verantwoording wordt opgezet en de jongeren en projecten worden geadmineistreerd en gevolgd in een geautomatiseerde omgeving. Dit traject sluit aan bij de werkgroep monitoring Sociaal Domein.

Deelnemers	0
Begroting	100000

Stap 3: Deelnemersinformatie

Omwillen van de duidelijkheid wijs ik u op het volgende: - Bij deze vraag dienen uitsluitend unieke deelnemers te worden vermeld (geen dubbeltellingen indien dezelfde persoon aan meerdere activiteiten deelneemt (opleidingen/trajecten etc.)).

Aantal unieke deelnemers	896
--------------------------	-----

Stap 4: Indirecte activiteiten en begroting

In stap 4 kunt u indirecte activiteiten invoeren. Geef een korte omschrijving van deze activiteit alsmede degene die dit gaat uitvoeren.

Activiteit	Coördinatie
Korte omschrijving van de activiteiten en begroting	De gemeente Hilversum is verantwoordelijk voor het totale project en voert gedurende de looptijd de regie over het project. Naast het management wordt hiervoor binnen de gemeente een ESF-coördinator aangewezen. De ESF-coördinator ziet er binnen de gemeente op toe, dat alle gegevens juist en tijdig worden bijgehouden en dat de voorgenomen activiteiten conform planning worden uitgevoerd. Voor het voeren van een projectadministratie conform de ESF-richtlijnen, heeft de gemeente een extern adviesbureau ingeschakeld via een openbare aanbesteding. De ESF-coördinator onderhoudt contact met het externe adviesbureau, met het Agentschap SZW, etc. Het extern adviesbureau is er mede voor verantwoordelijk dat de projectadministratie wordt gevoerd volgens de ESF-richtlijnen en de voorgeschreven formats. Het externe adviesbureau wijst een projectleider aan, die de gemeente gedurende het project adviseert, ondersteunt en aanspreekpunt is voor de gemeentelijke ESF-coördinator. Ook zal de externe projectleider gezamenlijk met de ESF-coördinator het overleg met het agentschap SZW voeren, bijvoorbeeld in het kader van monitoringsgesprekken.
Begroting	15000
Activiteit	Administratie
Korte omschrijving van de activiteiten en begroting	De administratieve verwerking van alle uitgaven zal worden verzorgd door de verantwoordelijke binnen de gemeente Hilversum. Na plaatsing en verwerking van alle gegevens door het LeerWerkloket wordt het projectbeheer uitgevoerd onder de regie van de gemeente Hilversum. Omdat Gooi en Vechtstreek met in totaal 9 gemeenten te maken heeft en er meerdere sociale diensten zijn die de regie hebben, wordt de verwerking van de externe facturen en de aanlevering van alle relevante projectgegevens en brondocumenten aan een extern adviesbureau uitbesteed. Door de inschakeling van het externe adviesbureau en de intensieve samenwerking met het team Beleid en Projecten is de gemeente Hilversum in staat om de voorgeschreven ASZW-werkwijze te volgen. Hierbij gaat het om alle activiteiten op het gebied van factuurbeheer, vorming van ESF deelnemersdossiers, opstellen van werkinstructies voor de uitvoerende medewerkers t.b.v. het verkrijgen van bewijsstukken van ESF deelnemers, digitalisering van de administratie etc.
Begroting	70000
Activiteit	Overig indirect
Korte omschrijving van de activiteiten en begroting	Indirecte kosten Startersbeurs: Om de startersbeurs mogelijk te maken wordt er door het uitvoerend bureau extra kosten in rekening gebracht

Begroting

om de website, administratie en het in te zetten instrument te begeleiden. Vooralsnog kwalificeren we deze kosten als indirecte activiteiten ten behoeve van de startersbeurs.

30000

Stap 5: Afrondende activiteiten en begroting

In stap 5 kunt u afrondende activiteiten invoeren. Geef een korte omschrijving van deze activiteit alsmede degene die dit gaat uitvoeren.

Activiteit

Coördinatie

Korte omschrijving van de activiteiten en begroting

De gemeente Hilversum is verantwoordelijk voor de verantwoording het project. De ESF-coördinator zal in samenwerking met de het extern adviesbureau de coördinatie van de afrondende activiteiten verzorgen. Hieronder kan worden gedacht aan een goede begeleiding bij de controle activiteiten vanuit het agentschap ten behoeven van de eindcontrole en afrekening.

Begroting

3000

Activiteit

Administratie

Korte omschrijving van de activiteiten en begroting

De gemeente Hilversum en het extern bureau zorgen samen voor afronding van alle lopende interne administratieve werkzaamheden. Het extern bureau zorgt voor de afronding van de ESF-projectadministratie, controleert deze en stelt de financiële eindrapportage op. Daarnaast levert het extern bureau de gegevens voor het opstellen van de inhoudelijke eindrapportage en beschrijving van de behaalde resultaten aan de gemeente Hilversum.

Begroting

10000

Stap 6: Inkomsten uit activiteiten

In stap 6 vult u het totaal aan inkomsten in die u verwacht uit de activiteiten te halen.

Verwacht u inkomsten uit de activiteiten?

Nee

Stap 7: Activiteiten uitvoerders

Bent u van plan activiteiten te laten uitvoeren door externe uitvoerders?

Ja

Let op de regels omtrent het aantonen van de marktconformiteit van kosten. De bijlage voor externe uitvoerders kunt u bij de vraag 'Bijlagen bij aanvraag' bijsluiten.

Op welke wijze schakelt u deze externe uitvoerders in?

Externe uitvoerders zijn of worden ingeschakeld na een marktconformeprocedure voor inhuur.

Stap 8: Activiteiten, overige gegevens

Omwillen van de duidelijkheid wijs ik u op het volgende: - Bij deze vraag dienen uitsluitend unieke deelnemers te worden vermeld (geen dubbeltellingen indien dezelfde persoon aan meerdere activiteiten deelneemt (opleidingen/trajecten etc.)).

Beoogd resultaat

Aantal deelnemers geplaatst op een betaalde baan	310
Aantal deelnemers geplaatst op een werkervaringsplaats, stage of traineebaan	106
Aantal deelnemers begeleid naar een opleiding (oa BBL of BOL) of scholing	80
Vergroting mogelijkheden tot duurzame arbeidsinspanning	400
_____ +	
Totaal	896

Stap 9: Financieel overzicht

In stap 9 wordt het totaal aan kosten en inkomsten getoond. U kunt het financiële overzicht compleet maken door de financiering in te vullen. Bedragen afronden naar hele getallen, zonder punten en komma's.

Overzicht van kosten	
Totaal directe activiteiten	1113000
Totaal indirecte activiteiten	115000
Totaal afrondende activiteiten	13000
_____ +	
Totaal inkomsten uit activiteiten	0
_____ -	
Totale kosten	1241000
Overzicht van financiering	
Eigen cofinanciering door aanvrager	685200
Publieke cofinanciering door derden	0
Private cofinanciering door derden	99000
_____ +	
Totale cofinanciering	784200
ESF subsidie	456800
_____ +	
Totale financiering	1241000

Stap 10: Bijlagen bij aanvraag

In stap 10 kunt u bijlagen toevoegen bij uw aanvraag. Hieronder worden 3 templates aangeboden. U dient deze templates te gebruiken. Uw aanvraag wordt afgekeurd indien u deze templates niet gebruikt. Toelichting De bijlagen die u meestuurdt mogen niet groter dan 5 MB zijn. De bestandsnaam mag niet meer dan 100 posities bevatten.

Activiteiten en begroting

Beschrijving AO/IC

Samenwerkende partijen en externe uitvoerders

Indien er sprake is van externe uitvoerders dan dient de onderstaande bijlage opgestuurd te worden.

Stap 11: Samenvatting en verklaring

De laatste stap geeft een overzicht van uw aanvraag. U dient akkoord te gaan met de verklaring door de checkbox onderaan de pagina aan te vinken.

Het Agentschap SZW publiceert op haar website per aanvraagtijdstip, op basis van artikel 6 en 7 lid 2 onder d van EG-Vordening 1828/2006, de lijst met verleende ESF-projecten per actie. Deze lijst bestaat uit het nummer, de betrokken aanvrager, de naam, het verleende subsidiebedrag, het jaar van de verlening en de financiering per project.

Op grond van de begroting van de kosten van het project en het schema voor de financiering van het project verzoekt de aanvrager om een subsidie uit het Europees Sociaal Fonds ter grootte van:

ESF subsidie	456800
--------------	--------

Deze subsidie is noodzakelijk als resterende financiering van de kosten van het project.

De aanvrager verklaart er zorg voor te dragen dat financiering met middelen van derden uitsluitend geschiedt op basis van schriftelijke overeenkomsten of besluiten en stelt deze op verzoek beschikbaar.

De aanvrager verzoekt de betaling over te maken op:

IBAN	NL61BNGH0285016490
BIC	BNGHNL2G
Bank of gironummer	285016490
Ten name van	afdeling Sociale Zaken
Plaats	Hilversum

De aanvrager verklaart dat er geen sprake is van andere financiering uit Europese subsidieprogramma's.

De aanvrager verklaart zich verantwoordelijk en aansprakelijk voor een goed verloop van de activiteiten in het kader van het project, de naleving van de voorwaarden die in de regelgeving zijn vastgelegd en de nakoming van de aan de subsidieverlening verbonden verplichtingen.

De aanvrager verklaart zich verantwoordelijk voor de uitvoering van de subsidieregeling door de projectuitvoerders en is er van op de hoogte dat onjuiste handelingen van uitvoerders en onderaannemers aan de aanvrager worden toegerekend. De aanvrager zal zelf de juridische voorzieningen treffen om zo nodig bij hen verhaal te kunnen halen.

De aanvrager verklaart dat de informatie in deze aanvraag en de bijlagen volledig en juist is.

Ja, dat verklaar ik.