

## FAQ Monitor Brede Regeling Combinatiefuncties 2025

*In deze FAQ (frequently asked questions, veelgestelde vragen) kunt u de antwoorden op de meest gestelde vragen van vorige jaren terugvinden. Dit kan u helpen bij het invullen van de vragenlijst voor de Brede Regeling Combinatiefuncties (BRC). Hieronder staan per type (praktisch, inhoudelijk en technisch) de vragen met bijbehorend antwoord.*

### Praktische vragen

**Ik ga de deadline om de vragenlijst in te vullen niet halen. Kan ik hem later inleveren?**

Nee, het is niet mogelijk de vragenlijst later in te leveren. Uiterlijk 29 mei 2026 moet de vragenlijst ingevuld én ingeleverd zijn. Na 29 mei gaan wij hard aan het werk met de rapportage, zodat we deze op tijd bij het Rijk kunnen aanleveren. De rapportage wordt namelijk gebruikt als input voor het Wetgevingsoverleg Sport en Bewegen.

**Ik moest vorig jaar ook deze vragenlijst invullen. De situatie is op veel vlakken gelijk gebleven. Kan ik mijn gegevens van vorig jaar nog inzien?**

De gegevens die vorig jaar voor uw gemeente zijn ingevuld, heeft u in oktober vorig jaar ontvangen in het Rapport op Maat. In de digitale omgeving van de vragenlijst vindt u een knop 'rapport op maat'. Wanneer u daarop klikt, krijgt u het rapport op maat van uw gemeente te zien.

**Zijn de vragen die nu gesteld worden dezelfde als vorig jaar?**

We houden de vragenlijst elk jaar zo goed als gelijk aan het jaar ervoor, zodat we vergelijkingen tussen de jaren kunnen maken. Er is daarom een vaste set van vragen die we elk jaar uitvragen. Er zijn enkele vaste thema's die we bijvoorbeeld eens in de twee of eens in de vier jaar uitvragen. Deze thema's zitten niet in de vragenlijst voor dit jaar.

### Inhoudelijke vragen

#### Algemeen

**Er staat op veel plekken dat gewerkt wordt met een peildatum van 31 december 2025. Wat wordt er met een peildatum bedoeld?**

Met een peildatum bedoelen we dat het gaat om de situatie die gold op 31 december 2025.

#### Realisatie fte's en personen

**Ik weet van (sommige) functionarissen in mijn gemeente niet onder welk profiel ze vallen. Waar moet ik dit aantal fte en personen invullen?**

In de Brede Regeling Combinatiefuncties worden vanaf 2023 zes profielen onderscheiden. Vul het aantal fte en personen in bij het profiel dat het meest aansluit op de functie van deze functionaris(sen).

- **Buurtsportcoach:** spin in het web in de wijk, zorgt voor verbinding met andere domeinen en brengt mensen aan het sporten en bewegen in de buurt.

- Cultuurcoach: legt lokaal verbindingen in buurt en wijk, en stimuleert zo actieve cultuurparticipatie met culturele initiatieven in welzijn, jongerenwerk en/of school (wordt ook wel cultuurmakelaar, cultuuraanjager, cultuurscout of cultuuradviseur genoemd).
- Combinatiefunctionaris Onderwijs: versterkt het sport-, beweeg- en culturaanbod op en rond de scholen.
- Clubontwikkelaar (clubkadercoach, verenigingsmanager of sportparkmanager): versterkt de sport- en beweegaanbieders
- Beweegcoach: begeleidt mensen die te weinig of niet sporten en bewegen, en creëert indien nodig nieuw aanbod voor deze groep mensen.
- Coördinator Sport en Preventie: zorgt voor de herijking en uitvoering van de lokale sportakkoorden, is de kartrekker van het kernteam lokale sportakkoorden en zorgt voor de verbinding tussen thema's en onderdelen binnen de Brede SPUK gezondheid, sport en bewegen en sociale basis.

---

**Er zijn functionarissen in mijn gemeente die onder meerdere profielen vallen. Hoe vul ik het aantal fte hiervan in?**

Verdeel het aantal fte over de profielen. Stel een functionaris werkt voor 1 fte. En deze functionaris werkt de helft van de tijd als buurtsportcoach en de andere helft als combinatiefunctionaris onderwijs. Dan vult u 0,5 fte in bij het profiel buurtsportcoach en 0,5 bij het profiel combinatiefunctionaris onderwijs.

---

**Er zijn functionarissen in mijn gemeente die onder meerdere profielen vallen. Hoe vul ik het aantal personen per profiel hiervan in?**

Vul per functieprofiel het totaal aantal personen in dat hiervoor werkzaam is. Stel u heeft één functionaris. En deze functionaris werkt de helft van de tijd als buurtsportcoach en de andere helft als combinatiefunctionaris onderwijs. Dan vult u 1 persoon in bij het profiel buurtsportcoach en 1 persoon bij het profiel combinatiefunctionaris onderwijs.

---

**Wat is het verschil tussen een clubkadercoach, verenigingsmanager en sportparkmanager?**

In de Brede Regeling Combinatiefuncties worden de clubkadercoach, verenigingsmanager en sportparkmanager gezien als één profiel. Dit zijn echter drie verschillende functies. Daarom vragen we deze nog eens apart uit.

- Clubkadercoach: is gericht op het beter (laten) functioneren van het sportkader van de sportvereniging, met als doel de kwaliteit van het sportaanbod en daarmee het sportplezier blijvend te vergroten.
- Verenigingsmanager: is gericht op het beter (laten) functioneren van de interne bedrijfsvoering van één of meerdere verenigingen en het onderhouden van externe contacten in de wijk of gemeente, ten behoeve van de realisatie van een vitale en open club.
- Sportparkmanager: is gericht op goede samenwerking tussen sportaanbieders op één sportpark en het benutten van sportpark overstijgende kansen, door onder

andere contact te leggen met externe partijen, zoals de gemeente, onderwijs, welzijn en sportbonden.

Meer informatie hierover staat op de website van Sport in de buurt:

<https://sportindebuurt.nl/profielen/label-clubontwikkeling/>

---

## Domeinen

---

### Wat wordt verstaan onder een sportaanbieder?

Onder een sportaanbieder verstaan we:

- Sportverenigingen
- Ondernemende sportaanbieders (denk aan fitnesscentra, klimhallen, dansscholen)
- Andersoortige sportaanbieders: deze vallen niet onder de reguliere sportverenigingen, maar zijn ook geen commerciële sportaanbieders (denk aan fysiotherapeuten en verzorgingshuizen)

---

## Cofinanciering

**Gaat het bij de vragen over cofinanciering alleen over de personeelskosten of ook over alle andere kosten die samenhangen bij het inzetten van een functionaris (denk aan overhead, activiteitengelden etc.)?**

We vragen specifiek naar het gedeelte van de personeelskosten. Daarbij gaat het om zaken als salaris, vakantietoeslag, heffingen en sociale lasten (werkgever- en werknemersdeel) en premiekosten pensioenfonds (werkgever- en werknemersdeel). Zaken als reiskosten, werkplekkosten, activiteitenkosten etc. vallen daar buiten.

---

## Technische vragen

---

### Hoe kan ik mijn gegevens invoeren in de online vragenlijst?

Om uw gemeentegegevens in te kunnen voeren klikt u op de link die u hebt ontvangen. Iedere gemeente ontvangt een eigen link, waardoor u verder niet hoeft in te loggen. Dit is anders dan voorgaande jaren, toen we nog met een ander systeem werkten voor de vragenlijst. De link brengt u op een pagina waar u de verschillende kernindicatoren ziet. Wanneer u op één van deze kernindicatoren klikt, komt u bij de onderliggende vragen terecht. Bij het beantwoorden van de vragen is het belangrijk om eerst de inhoudelijke toelichting te lezen. De inhoudelijke toelichting staat boven de vraag of wordt zichtbaar als u met uw muis over het informatiebolletje beweegt.

---

### Ik krijg een foutmelding te zien, wat moet ik nu doen?

Op een aantal vragen zit een validatie. Dit betekent dat uw antwoord op die vraag verplicht in een bepaalde range moet liggen of de antwoorden die u geeft moeten optellen tot een bepaald getal (100% of een antwoord dat u gaf op een eerdere vraag). Wanneer uw antwoord hier niet aan voldoet, komt u op een pagina die u vertelt wat er fout ging bij het invullen van de vraag. Wanneer u op 'volgende' klikt, wordt u weer teruggeleid naar de pagina met het incorrecte antwoord. Pas uw antwoord aan om uw gegevens te kunnen inleveren.

---

### **Waarom moet ik mijn gegevens opslaan en vervolgens ook nog inleveren?**

Het tussentijds opslaan van de gegevens maakt het mogelijk om het invoeren van gegevens in meerdere fases te doen. De antwoorden die u geeft worden automatisch opgeslagen tijdens het invullen. U kunt de vragenlijst tussentijds sluiten en op een ander moment verdergaan.

Pas als alle verplichte onderdelen zijn ingevuld, kunt u op de knop 'Inleveren' klikken. Daarmee levert u uw data definitief in en geeft u dus aan dat de data gecontroleerd is en klopt. Wanneer u op deze knop heeft geklikt kunt u geen gegevens meer veranderen.

---

### **Ik heb volgens mij alle gegevens ingevuld, maar krijg de knop 'inleveren' niet te zien. Hoe kan dat?**

Wanneer u de knop 'inleveren' niet te zien krijgt, betekent dat dat u nog iets bent vergeten in te vullen. Wanneer u op de pagina bent waar u de kernindicatoren kunt zien van de vragenlijst, ziet u per kernindicator de status 'niet gestart', 'gestart' of 'voltooid'. Alle kernindicatoren moeten op 'voltooid' staan voordat u uw gegevens in kunt leveren. De kernindicator waarin u nog iets bent vergeten in te vullen kunt u zo dus eenvoudig terugvinden.

---

### **Hoe weet ik zeker dat mijn gegevens zijn ingeleverd?**

Zodra u uw antwoorden heeft ingeleverd door op de knop 'Inleveren' te klikken, ziet u het bericht in beeld: 'Hartelijk dank voor het invullen van deze vragenlijst.' Indien u deze bevestiging niet ziet, zijn er nog foutmeldingen. U dient uw gegevens dan aan te passen zodat de foutmeldingen verdwijnen. Daarna kunt u alle gegevens inleveren en verschijnt bovenstaande bevestiging wel.

---

### **Hoe kan ik achteraf mijn ingevulde gegevens vergelijken met die van andere gemeenten?**

Uw gegevens worden vertrouwelijk behandeld. Een aantal gegevens zal gepubliceerd worden op de website [www.waarstaatjegemeente.nl](http://www.waarstaatjegemeente.nl), onder de tegel 'sport en cultuur'. Hierbij gaat het om de input over aantal fte functionarissen ingezet, verdeling over sectoren, wie cofinanciering levert en welke doelgroepen worden nagestreefd. Alle overige antwoorden zullen niet op gemeenteniveau openbaar worden gemaakt.

Wel kunt u achteraf de antwoorden van uw gemeente vergelijken met die van vergelijkbare gemeenten of heel Nederland. Dat kan door middel van het 'Rapport op maat'. In het 'Rapport op maat' vindt u een overzichtelijk verslag van de belangrijkste gegevens die u heeft ingevuld in de vragenlijst. In dit rapport worden gegevens van uw gemeente vergeleken met een landelijk gemiddelde en met een referentiegroep van gemeenten van gelijke grootte. In het najaar, als alle resultaten verwerkt zijn, ontvangt u dit rapport van het Mulier Instituut.

## Afsluiting

---

**Mijn vraag staat niet in deze FAQ. Wat moet ik doen?**

Als uw vraag niet tussen de vragen in dit document staat, dan kunt u contact opnemen met het Mulier Instituut: [brcmonitor@mulierinstituut.nl](mailto:brcmonitor@mulierinstituut.nl) of 030-7210220.

---