

FAQ Monitor Brede Regeling Combinatiefuncties 2021

In deze FAQ (frequently asked questions, veelgestelde vragen) kunt u de antwoorden op de meest gestelde vragen van vorige jaar 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 7 september 2021 moet de vragenlijst ingevuld én ingeleverd zijn. Na 7 september 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, staan weergegeven in de vragenlijst. U vindt uw antwoorden van vorig jaar naast de antwoordblokken van dit jaar terug. Bij een gelijkblijvende situatie kunt u deze gegevens dus overnemen. Het is hierbij belangrijk om eerst na te gaan of er iets veranderd is in de situatie afgelopen jaar voordat u de antwoorden van vorig jaar overneemt.

Inhoudelijke vragen

Algemeen

Er staat op veel plekken dat gewerkt wordt met een peildatum van 1 september. Wat wordt er met een peildatum bedoeld?

Met een peildatum bedoelen we dat het gaat om de situatie die zal gelden op 1 september 2021.

Realisatie functies

De 'fte-norm volgens het Gemeentefonds' (weergegeven bij vraag 1 uit de vragenlijst) klopt bij mijn gemeente niet. Wat moet ik doen?

Deze norm hebben wij overgenomen uit de [decembercirculaire Gemeentefonds 2019](#) welke is afgesproken tussen uw gemeente en de Rijksoverheid. Mocht u hier vragen of opmerkingen over hebben, of klopt deze in uw ogen niet, dan kunt u contact opnemen met Vereniging Sport en Gemeenten (m.stroet@sportindebuurt.nl of 070 - 373 80 55).

Wat wordt verstaan onder een hoofdsector? (vraag 4)

Functionarissen worden geacht verschillende sectoren te verbinden. We gaan ervan uit dat de functionarissen in uw gemeente in hun werk tenminste twee sectoren combineren. Dit betreft altijd een combinatie van ofwel sport en bewegen met een andere sector, ofwel een combinatie van kunst en cultuur met een andere sector. Dit betekent dat, gezien vanuit de rijksregeling, een functionaris altijd een 'hoofdsector' heeft, namelijk sport en bewegen óf kunst en cultuur. Wanneer een functionaris sport en bewegen als hoofdsector heeft, heeft hij/zij als doel om sporten en bewegen mogelijk te maken voor inwoners. Wanneer een functionaris kunst en cultuur als hoofdsector heeft, heeft hij/zij als doel om beoefening van kunst en cultuur mogelijk te maken voor inwoners.

Hoofdsectoren anders dan sport en bewegen of kunst en cultuur zijn niet mogelijk vanuit de BRC. Wanneer u bijvoorbeeld 1 fte inzet als coördinator op school, en deze persoon de helft van zijn tijd met sport en de andere helft met cultuur bezig is, kunt u 0,5 fte bij de hoofdsector sport en bewegen en 0,5 fte bij de hoofdsector kunst en cultuur invullen.

Worden onder functionarissen met als hoofdsector sport en bewegen alleen functionarissen verstaan die werkzaam zijn bij organisaties in de hoofdsector sport en bewegen? Of worden ook functionarissen bedoeld die in dienst zijn bij de gemeente en onder andere activiteiten verrichten voor sport(verenigingen)?

We onderscheiden twee hoofdsectoren: sport/bewegen en kunst/cultuur. Als het in dit geval gaat om een functionaris die in dienst is bij de gemeente, géén culturele activiteiten aanbiedt maar wel sport- en beweegactiviteiten, dan beschouwen wij deze functionaris als werkzaam in de hoofdsector sport en bewegen. Mocht de functionaris zowel beweegactiviteiten als culturele activiteiten aanbieden, dan vragen wij u de fte op te splitsen en een inschatting te maken welk deel van de fte met sport/bewegen en welk deel met kunst/cultuur te maken heeft.

Wat wordt verstaan onder een sportaanbieder?

Onder een sportaanbieder verstaan we:

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

Functieniveaus en salarissen

Sommige gemeenten zetten functionarissen in via werkgeversorganisaties. De werkgeversorganisaties bepalen dan vaak de CAO en salarisschaal van de functionarissen. Gaat het in het vraagblok 'Functieniveaus en salarissen' (vraag 8 t/m 13) om wat de gemeente financiert of om salaris dat door werkgevers aan functionarissen worden uitbetaald?

We willen weten op welke functieniveaus de functionarissen werkzaam zijn. Dus niet wat de gemeente financiert, maar op welke salarisschalen zij door werkgevers worden ingeschaald.

Mag mijn gemeente afwijken van het normbedrag van 50.000 euro per fte? (vraag 10)

Het normbedrag voor de subsidie van 1 fte is vastgesteld op 50.000 euro. Dit bedrag omvat de totale lasten voor het aanstellen van 1 fte functionaris, inclusief de werkgeverlasten. Dit normbedrag is een richtlijn maar geen harde eis. Dit wil zeggen dat gemeenten het rijksgeld dienen uit te geven, maar dat het hen vrijstaat om meer of minder fte in te zetten dan het toegewezen aantal. De middelen moeten besteed worden aan het realiseren van fte's, maar de gemeenten beoordelen zelf welk salarisniveau zij van toepassing achten.

Gaat het in de vraag over salarisniveaus (vraag 10) over bruto- of netto salarissen?

In de vraag over salarisniveaus gaat het over de totale lasten van het aantellen van 1 fte functionaris, inclusief werkgeverlasten. Dit is dus het bruto salaris plus overige personeelslasten (denk aan salaris, vakantietoelage, heffingen en sociale lasten (werkgever- en werknemersdeel), premiekosten pensioenfondsen (werkgever- en werknemersdeel)). Zaken als reiskosten, werkplekkosten, activiteitenkosten etc. vallen daar buiten.

Wat wordt verstaan onder een niet-commerciële organisatie? (vraag 12)

Niet-commerciële organisaties streven, in tegenstelling tot commerciële organisaties, niet naar winst maken. Ze hebben een ander doel, bijvoorbeeld het behartigen van belangen. Denk daarbij bijvoorbeeld aan een sportvereniging of een sportstichting (zoals Sportsupport).

Cofinanciering

Gaat het bij de vragen over cofinanciering (vragen 14 en 15) 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, vakantietoelage, heffingen en sociale lasten (werkgever- en werknemersdeel) en premiekosten pensioenfondsen (werkgever- en werknemersdeel). Zaken als reiskosten, werkplekkosten, activiteitenkosten etc. vallen daar buiten. Zie ook [dit factsheet](#) om te zien welke kosten er allemaal komen kijken bij het inzetten van een functionaris.

Doelen en opbrengsten

Er wordt gevraagd naar het aantal unieke personen dat met de inzet van de functionarissen is bereikt (vraag 42). Het verzamelen van unieke personen is lastig en AVG gevoelig. 1) Moeten we dit bijhouden? 2) Zo ja: hoe? 3) En wat moeten we doen als we deze vraag niet kunnen beantwoorden?

- 1) Het Rijk verwacht dat gemeenten/werkgevers/functionarissen bijhouden hoeveel unieke personen met de inzet van de functionarissen bereikt worden. Dit kost tijd en inspanning. Toch is het belangrijk om dit te doen. Door het bijhouden van unieke deelnemers aan bepaalde activiteiten of werkzaamheden van de buurtsport- en cultuurcoach krijgt de gemeente goed zicht op de behaalde resultaten. Dit is nuttig als input bij het evalueren van de inzet van de buurtsport- en cultuurcoaches.

- 2) In de praktijk is er waarschijnlijk een groot verschil tussen het maken van een lijst met alle namen van deelnemers en het schatten van het aantal deelnemers per activiteit. Een schatting zonder daaraan een persoonsidentificatie te koppelen is makkelijker, maar heeft ook nadelen zoals dat het onmogelijk is om te achterhalen of dezelfde persoon aan meerdere activiteiten deelneemt.

Om gemeenten en functionarissen te helpen met het bijhouden van totale deelnemers en activiteiten (en opbrengsten) is een applicatie ontwikkeld, het [BuurtsportcoachKompas](#). Wanneer alle functionarissen in een gemeente BuurtsportcoachKompas gebruiken, is het voor u makkelijk te zien wat de resultaten zijn van de inzet van functionarissen in de gemeente en kunt u de gegevens uit BuurtsportcoachKompas gebruiken als input voor de BRC Monitor. Let wel op: BuurtsportcoachKompas meet de totale deelnemers, en niet om unieke deelnemers.

- 3) Omdat het BuurtsportcoachKompas geen unieke deelnemers kan meten en nog niet geschikt is voor cultuurcoaches, willen we u vragen om, als er geen exacte lijst is met aantallen unieke deelnemers, een schatting te maken (op basis van gegevens uit BuurtsportcoachKompas of die de functionarissen op een andere manier over de deelnemers verzameld hebben). We denken dat u (eventueel in overleg met de functionarissen) daarbij als schatting ook redelijk in de buurt van het werkelijke aantal kunt komen, zodat we toch een globaal beeld krijgen van wat de regeling landelijk oplevert.

Wij zullen erg voorzichtig zijn met het interpreteren van deze resultaten en verbinden van conclusies aan de aantallen die gemeenten bij deze vraag invullen. Dit communiceren we ook duidelijk naar de rijksoverheid en andere partners.

Technische vragen

Ik ben mijn gebruikersnaam en/of wachtwoord vergeten. Wat moet ik doen?

Wanneer u bent uitgenodigd om de Monitor BRC in te vullen, heeft u op het e-mailadres dat bij ons bekend is een automatisch bericht ontvangen met hierin uw gebruikersnaam en wachtwoord. Wanneer u deze mail niet meer tot uw beschikking heeft of wanneer u tussentijds zelf handmatig het wachtwoord hebt aangepast, kunt u naar www.monitorsportengemeenten.nl gaan en klikken op 'wachtwoord vergeten'. Als u daar uw gebruikersnaam invult, krijgt u uw wachtwoord direct toegestuurd per e-mail. Bent u ook uw gebruikersnaam vergeten, klik dan eerst op 'wachtwoord vergeten' en dan op 'gebruikersnaam vergeten'. Vervolgens kunt u het e-mailadres invullen waarmee u bij ons bekend bent. U ontvangt direct uw inlognaam en een nieuw wachtwoord op dit adres.

Hoe kan ik mijn gegevens invoeren in de online vragenlijst?

Om uw gemeentegegevens in te kunnen voeren gaat u, wanneer u bent ingelogd, naar de pagina 'gegevens invoeren'. Hier ziet u de volgende kernindicatoren staan: 'Realisatie functies', 'Functieniveaus en salarissen', 'Cofinanciering', 'Taken en sectoren', 'Doelgroepen', 'Doelen en opbrengsten', 'BTW compensatie' en 'Afsluiting'. 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 op de vraag klikt.

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 die u gaf op een eerdere vraag). Wanneer uw antwoord niet voldoet hieraan, krijgt u direct onder de vraag in een rode tekstkleur een foutmelding te zien. Pas uw antwoord aan, aan de hand van deze foutmelding, 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. U kunt tussentijds altijd op 'Opslaan' of 'Opslaan en sluiten' klikken en op een later moment verder gaan met het invullen van de vragenlijst. U ziet in beeld hoeveel procent van de kernindicator u heeft ingevuld, zowel van het verplichte deel als van het optionele deel.

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 acht kernindicatoren kunt zien van de vragenlijst (realisatie functies t/m afsluiting), ziet u per kernindicator hoeveel procent u al heeft ingevuld bij de kolom 'verplicht' en de kolom 'optioneel'. In de kolom 'verplicht' moeten alle percentages op 100% staan voordat u de vragenlijst kunt inleveren. De kernindicator waarin u nog iets bent vergeten in te vullen kunt u zo dus eenvoudig terugvinden. Klik op de betreffende kernindicator en kijk naar foutmeldingen of vragen met een sterretje (dit zijn de vragen die verplicht een antwoord nodig hebben) ervoor waar nog niets bij staat. Het kan ook zijn dat op deze plekken nog een 0 ingevuld moet worden.

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: "Alle gegevens zijn ingevuld en ingeleverd". 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. U kunt de vragenlijst met uw antwoorden downloaden door te klikken op de link 'Download mijn vragenlijst'.

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

Uw gegevens worden vertrouwelijk behandeld. Een klein gedeelte van de gegevens zal gepubliceerd worden op de website www.waarstaatjegemeente.nl. Hierbij gaat het om de

input over het aantal fte functionarissen dat wordt ingezet, verdeling over sectoren, verdeling over functieniveaus, of de functionarissen werken als ZZP'er of in loondienst, wie cofinanciering levert en welke doelen en 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 in deze digitale omgeving (dus achter een inlog). Ga daarvoor naar het 'Gegevens Vergelijken' menu onder 'Rapporten'. Daar vindt u na sluiting van de vragenlijst een benchmark en een rapport op maat. Deze beide mogelijkheden worden hieronder verder toegelicht.

- Bij 'Benchmarken naar keuze' klikt u op de kernindicator (bijv. realisatie functies) waarop u uw gemeente wilt vergelijken. De vragen verschijnen in een overzicht, waar uw gegevens worden afgezet tegen het gemiddelde van de door u geselecteerde referentiegroep. Een eenmaal aangemaakte referentiegroep kunt u opslaan om op een later moment weer te gebruiken.
- 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 vergeleken met een referentiegroep. U kunt dit rapport gemakkelijk downloaden en bijvoorbeeld gebruiken om te versturen aan partners.

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

Op <https://monitorsportengemeenten.nl/secure/helpdesk/veelgestelde-vragen/#!/> staan nog meer antwoorden op technische vragen. Als uw antwoord daar ook niet tussen staat kunt u contact opnemen met het Mulier Instituut: brcmonitor@mulierinstituut.nl of 030-7210220.
