



## Regeling Fonds Stichting Diemen800

### Paragraaf 1: Algemene bepalingen

#### Artikel 1.1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. De Stichting: De Stichting Diemen800;
- b. Aanvrager: de natuurlijke persoon of rechtspersoon als bedoeld in artikel 1.4 van deze regeling;
- c. Adviesraad: door de Stichting ingestelde poule van adviseurs die over een aanvraag adviseert;
- d. Vieringsjaar: de viering van het 800-jarig bestaan van het dorp Diemen van 29 maart 2026 t/m 30 september 2026;
- e. Programmaliijn: de inhoudelijke programmaliijnen zoals geformuleerd in het Programmaplan Diemen 800 dd. 29 maart 2025 en gepubliceerd op [www.diemen800.nl](http://www.diemen800.nl);
- f. Begrotingstekort: saldo tussen geraamde kosten en inkomsten zonder de gevraagde financiële bijdrage, waarbij de kosten hoger zijn dan de inkomsten;
- g. Sluitende begroting: een begroting waarbij de totale kosten volledig gedekt worden door inkomsten inclusief het bedrag waarvoor een financiële bijdrage is aangevraagd;
- h. Project: een in de tijd en middelen begrensde activiteit of product, waarbij het resultaat tenminste gedeeltelijk openbaar beschikbaar of toegankelijk is;
- i. Overhead: alle kosten die niet direct aan het primaire proces van het project toe te rekenen zijn;
- j. Regeling: deze Regeling Fonds Stichting Diemen 800;
- k. Samenwerkingspartner: een rechtspersoon of natuurlijk persoon waarmee bij de uitvoering van het project wordt samengewerkt, die niet tevens aanvrager is;
- l. College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Diemen.

#### Artikel 1.2 Doel van de regeling

Het doel van de regeling is om projecten te ondersteunen die specifiek worden ontwikkeld en uitgevoerd in het kader van de viering van Diemen 800. Het betreft initiatieven uit Diemen die tijdens het jubileum bijdragen aan de doelstellingen van de viering zoals geformuleerd in het Programmaplan Diemen 800.

### **Artikel 1.3 Waarvoor en voor welk bedrag kan een financiële bijdrage worden gevraagd?**

1. Binnen deze regeling kan een financiële bijdrage worden aangevraagd voor:
  - a. Een project waarbij het gevraagde bedrag maximaal €800,- bedraagt (Categorie I);
  - b. Een project waarbij het gevraagde bedrag maximaal €2.800,- bedraagt (Categorie II);
  - c. Een project waarbij het gevraagde bedrag maximaal €8.000,- bedraagt (Categorie III);
2. Een project moet verband houden met minimaal één van de programmaliijnen Diemen 800.

### **Artikel 1.4 Wie kan aanvragen?**

1. Een aanvraag voor een financiële bijdrage in Categorie I kan worden ingediend door een natuurlijk persoon of rechtspersoon zonder winstoogmerk.
2. Een aanvraag voor een financiële bijdrage in Categorie II kan worden ingediend door meerdere natuurlijke personen samen of rechtspersoon zonder winstoogmerk.
3. Een aanvraag voor bijdrage in Categorie III kan alleen worden ingediend door een rechtspersoon zonder winstoogmerk.
4. Bij uitzondering kunnen rechtspersonen met winstoogmerk een aanvraag indienen in Categorie I, II en III, mits er overtuigend is aangetoond dat het project geen winstoogmerk heeft.
5. De aanvrager moet woonachtig of gevestigd zijn in de gemeente Diemen. Dit blijkt uit de statutaire zetel dan wel het bezoekadres op het uittreksel van de Kamer van Koophandel of ingeval van een natuurlijk persoon uit de inschrijving bij de Basisregistratie Persoonsgegevens of correspondentie van de energieleverancier waarop naam en adresgegevens zichtbaar zijn.
6. Bij hoge uitzondering kunnen aanvragers buiten de gemeente Diemen een aanvraag indienen, mits er overtuigend is aangetoond dat de aanvrager sterke banden heeft met Diemen.

### **Artikel 1.5 Beschikbaar bedrag**

1. Per aanvraagronde bedraagt het financiële plafond maximaal 100.000 euro.
2. Als in één of meer aanvraagrondes het financiële plafond niet wordt overschreden, kan het resterende bedrag aan één of meer andere aanvraagrondes toe worden gevoegd.
3. Een besluit tot verhogen of verlagen van een financieel (deel)plafond of het toevoegen van een extra aanvraagronde wordt bekendgemaakt via de website van de Stichting Diemen 800.

### **Artikel 1.6 Algemene weigeringsgronden voor alle categorieën**

1. De stichting weigert de financiële bijdrage, ongeacht voor welke categorie, als;
  - a. de aanvraag niet past binnen de doelstelling van de regeling zoals opgenomen in artikel 1.2;
  - b. de projecten op grond van artikel 1.3 niet voor financiële bijdrage in aanmerking komen;
  - c. de aanvrager op grond van artikel 1.4 niet voor financiële bijdrage in aanmerking komt.

2. De Stichting weigert de financiële bijdrage, ongeacht voor welke categorie waarvoor is aangevraagd, voorts als;
  - a. de aanvraag na toetsing van de aanvraag aan de beoordelingscriteria als bedoeld in artikel 3.1 niet voor honorering in aanmerking komt;
  - b. door de aanvrager reeds eerder binnen deze regeling een financiële bijdrage is aangevraagd en deze aanvraag is gehonoreerd;
  - c. als een persoon, organisatie of onderneming reeds twee keer als partner heeft opgetreden bij een aanvraag in het kader van deze regeling en deze aanvragen beide zijn gehonoreerd;
  - d. reeds eerder voor hetzelfde project of dezelfde activiteiten binnen deze regeling een financiële bijdrage is aangevraagd en deze aanvraag is gehonoreerd;
  - e. als reeds tweemaal eerder voor hetzelfde project of dezelfde activiteiten een financiële bijdrage is aangevraagd en deze aanvragen zijn geweigerd;
  - f. er sprake is van een begrotingstekort;
  - g. door toekenning van de financiële bijdrage het financiële (deel) plafond wordt overschreden;
  - h. het resultaat van het project niet tenminste gedeeltelijk openbaar beschikbaar of toegankelijk is voor publiek;
  - i. de aanvrager doelen nastreeft, activiteiten ontplooit of handelingen verricht die in strijd zijn met het recht, het algemeen belang of de openbare orde en veiligheid;
  - j. de aanvrager activiteiten ontplooit of handelingen verricht met een politieke, religieuze of levensbeschouwelijke boodschap
  - k. de aanvrager niet voldoet aan de voor de desbetreffende organisatie gebruikelijke normen met betrekking tot good governance en fair practice op het terrein van goed bestuur, adequaat toezicht en een veilige werkomgeving;
  - l. de overhead meer dan 7% van de totale begroting bedraagt;
  - m. binnen het project geen toegangspunten of exemplaren gratis beschikbaar zijn voor Diemenaren met een beperkt budget;
  - n. het project niet toegankelijk is (gemaakt) voor mensen met een beperking;
  - o. als het project niet uiterlijk op de laatste dag van de jubileumperiode (30 september 2026) is afgerond.

## **Paragraaf 2: De aanvraagprocedure**

### **Artikel 2.1 Indieningsvereisten aanvraag**

1. Een financiële bijdrage als bedoeld in deze regeling wordt via het daarvoor bedoelde digitale formulier op de website [www.diemen800.nl](http://www.diemen800.nl) aangevraagd.
2. De aanvraag voor projecten bestaat uit de volgende verplichte onderdelen:
  - a. een volledig ingevuld aanvraagformulier;
  - b. een projectplan van maximaal 1, 5 of 10 pagina's (afhankelijk van de categorie) of filmpje van maximaal 5 minuten;
  - c. een sluitende begroting met dekkingsplan;
  - d. een uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel dat niet ouder is dan twee maanden (rechtspersoon) of een uittreksel uit de Basisregistratie

- Persoonsgegevens of correspondentie van energieleverancier waarop naam en adresgegevens zichtbaar zijn (natuurlijke persoon);
  - e. afschrift van de statuten van de aanvrager (rechtspersoon);
  - f. in geval van samenwerking, een overzicht van samenwerkingspartners vergezeld van een machtiging met handtekening van (een tekenbevoegde vertegenwoordiger van) elke samenwerkingspartner;
  - g. in aanvulling op bovenstaande verplichte onderdelen, dienen aanvragen voor projecten in categorie III (8.000 euro) ook een communicatieplan te bevatten.
3. De aanvraag dient in het Nederlands of Engels te zijn opgesteld.

### **Artikel 2.2 Indiening aanvraag en verdeelsystematiek**

1. Aanvragen worden in behandeling genomen in de volgorde van ontvangst..
2. Aanvragen voor projecten kunnen tot 16.00 uur op de sluitingsdag worden ingediend:
  - a. Eerste aanvraagronde deadline 30 mei 2025
  - b. Tweede aanvraagronde deadline 12 oktober 2025
  - c. Derde aanvraagronde deadline 11 januari 2026

## **Paragraaf 3: Beoordeling**

### **Artikel 3.1 Beoordelingscriteria**

Aanvragen voor een project worden aan de hand van de volgende criteria beoordeeld:

- a. Bijdrage aan de viering;
- b. Ontmoeting en verbinding;
- c. Toegankelijkheid
- d. Haalbaarheid & uitvoerbaarheid.

In de toelichting op deze regeling zijn de beoordelingscriteria uitgewerkt.

### **Artikel 3.2 Advisering**

Aanvragen kunnen worden voorgelegd aan één of meer adviseurs. Aan de adviseur(s) wordt een gemotiveerd oordeel gevraagd over de mate waarin een aanvraag voldoet aan de in artikel 3.1 eerste lid opgenomen criteria. De adviseurs adviseren om de aanvraag te honoreren of niet te honoreren.

### **Artikel 3.3. Besluit en beslistermijn**

1. De stichting beslist binnen 4 tot 8 weken na ontvangst over de aanvraag.
2. De financiële bijdrage wordt verleend onder voorbehoud van de jaarlijkse verstrekking van de bijbehorende middelen door de gemeente Diemen.
3. De stichting kan besluiten de beslistermijn met acht weken te verlengen en doet daarvan voor afloop van de hiervoor genoemde termijn van acht weken mededeling aan de aanvrager.

## **Paragraaf 4: Verlening, verplichting, verantwoording en vaststelling**

### **Artikel 4.1 Aan de financiële bijdrage verbonden verplichtingen**

1. De ontvanger meldt onverwijld aan de stichting als:
  - a. de activiteiten waarvoor de financiële bijdrage is verstrekt niet of niet geheel zullen plaatsvinden;
  - b. niet of niet geheel aan de financiële bijdrage verbonden verplichtingen zal worden voldaan;
  - c. er aanzienlijke inhoudelijke of zakelijke wijzigingen zijn ten opzichte van het plan op basis waarvan de financiële bijdrage is verstrekt.
2. In aanvulling op de in het eerste lid genoemde verplichtingen kan de stichting bij beschikking andere verplichtingen aan de financiële bijdrage verbinden.

### **Artikel 4.2 Intrekking of wijziging van de financiële bijdrage**

1. Zolang de financiële bijdrage nog niet definitief is vastgesteld, kan de stichting het besluit tot verlening van de financiële bijdrage intrekken dan wel de hoogte van die financiële bijdrage verminderen, in elk geval indien:
  - a. het project waarvoor de financiële bijdrage is verleend niet of niet geheel volgens de aanvraag, de wet, de regeling heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden;
  - b. de ontvanger van de financiële bijdrage heeft gehandeld in strijd met de voorwaarden die zijn verbonden aan het besluit;
  - c. de verantwoording niet binnen de vermelde termijn is ingediend;
  - d. wijzigingen van activiteiten als bedoeld in artikel 4.1 van de regeling hebben plaatsgevonden en de stichting daaraan haar goedkeuring heeft onthouden of de wijzigingen naar het oordeel van de stichting aanleiding zijn de hoogte van de financiële bijdrage aan te passen.
2. De intrekking of wijziging werkt terug tot het tijdstip waarop de financiële bijdrage is verleend, tenzij bij het besluit tot intrekking of wijziging anders is bepaald.

### **Artikel 4.3 Bevoorschotting**

Bij een project in de Categorie I geldt dat de ontvanger van de financiële bijdrage als voorschot 100% van het toegekende bedrag ontvangt. Dit voorschot wordt uitbetaald drie maanden voorafgaand aan de betreffende activiteit, tenzij de aanvrager hier anders om verzoekt.

Bij een project in de Categorie II geldt dat de ontvanger van de financiële bijdrage als voorschot 90% van het toegekende bedrag ontvangt. Dit voorschot wordt uitbetaald drie maanden voorafgaand aan de betreffende activiteit, tenzij de aanvrager hier anders om verzoekt. De resterende 10% van het toegekende bedrag wordt uitbetaald na verantwoording van het project.

Bij een project in de Categorie III geldt dat de ontvanger als eerste voorschot 50% van het toegekende bedrag ontvangt. Het eerste voorschot wordt uitbetaald binnen acht weken na het toekenningsbesluit. Het tweede voorschot 40% van het toegekende bedrag wordt uitbetaald drie maanden voorafgaand aan de betreffende activiteit, tenzij de aanvrager hier anders om verzoekt. De resterende 10% van het toegekende bedrag wordt uitbetaald na verantwoording van het project.

#### **Artikel 4.4 Verantwoording**

Bij een project in categorie I, II of III geldt dat de ontvanger binnen twee maanden na afloop van het project een eenvoudig verslag indient. Voor projecten in categorie III geldt dat de ontvanger eveneens een financiële verantwoording indient.

#### **Artikel 4.5 Vaststelling financiële bijdrage**

1. De stichting stelt de financiële bijdrage voor projecten in de categorie I, II of III vast na goedkeuring van de verantwoording van het project.
2. Als de activiteiten volgens de aanvraag zijn uitgevoerd en is voldaan aan alle aan de financiële bijdrage verbonden verplichtingen, stelt de stichting de financiële bijdrage binnen acht weken overeenkomstig de verlening vast.
3. De stichting kan de in lid 2 genoemde termijn voor ten hoogste 6 weken verdagen, onder schriftelijke mededeling aan de aanvrager.
4. Onterecht en/of onverschuldigd betaalde financiële bijdrages en voorschotten kunnen door de stichting onmiddellijk worden teruggevorderd.

### **Paragraaf 5: Slotbepalingen**

#### **Artikel 5.1 Inwerkingtreding**

De regeling treedt in werking op 29 maart 2025, wordt gepubliceerd op [www.diemens800.nl](http://www.diemens800.nl)

#### **Artikel 5.2 Citeertitel**

Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling Fonds Stichting Diemen 800.

Goedgekeurd door het bestuur van Stichting Diemen 800 in haar vergadering van 16 april 2025

Ellen van den Tol  
Voorzitter

Joop Saan  
Penningmeester

# Toelichting bij de Regeling Fonds Stichting Diemen 800.

In deze toelichting op de Regeling Fonds Stichting Diemen 800 geven we meer informatie over het aanvragen van een financiële bijdrage bij de Stichting Diemen 800. Er wordt uitgelegd wie kan aanvragen, voor welke projecten en bedragen aangevraagd kan worden, hoe het aanvragen werkt, hoe de beoordeling plaatsvindt en tenslotte wat er verwacht wordt aan verantwoording. Mocht je na lezing van deze toelichting nog vragen hebben, kijk dan voor antwoorden op [www.diemen800.nl](http://www.diemen800.nl) of neem contact met ons op via [info@diemen800.nl](mailto:info@diemen800.nl). We helpen je graag.

## 1. Over je aanvraag

### Waarvoor aanvragen?

Binnen de regeling kan een financiële bijdrage worden aangevraagd voor:

- Categorie I: projecten met een maximaal bedrag van € 800,-
- Categorie II: projecten met een maximaal bedrag van € 2.800,-
- Categorie III: projecten met een maximaal bedrag van € 8.000,-

Projecten moeten speciaal georganiseerd worden in het kader van de viering van 800 jaar Diemen, ze moeten worden georganiseerd door Diemenaren en (in eerste instantie) gericht zijn op inwoners van Diemen. Het resultaat van het project moet tenminste gedeeltelijk openbaar beschikbaar of toegankelijk worden gemaakt. Dat betekent dat ook anderen dan de aanvrager zelf het resultaat moeten kunnen ervaren. Een project kan uit een product, één of meerdere activiteiten bestaan, met een duidelijke inhoudelijke samenhang en met een beginmoment en een eindpunt.

Binnen deze regeling kun je aanvragen voor projecten op het gebied van: kunst en cultuur; welzijn, sport en natuur; onderwijs, jeugd en educatie; wetenschap, ondernemerschap en techniek. Een combinatie is ook mogelijk. We nodigen aanvragers uit om mensen en organisaties bij elkaar te brengen, bijvoorbeeld door nieuwe samenwerkingsverbanden aan te gaan.

### Wie kan aanvragen?

Een aanvraag voor een financiële bijdrage in Categorie I kan worden ingediend door (een) inwoner(s) (natuurlijk persoon), of een stichting, vereniging en organisatie zonder winstoogmerk (rechtspersoon zonder winstoogmerk). Overige ondernemers en bedrijven kunnen bij uitzondering een aanvraag indienen als er overtuigend is aangetoond dat het project geen winstoogmerk heeft.

Een aanvraag voor een financiële bijdrage in Categorie II kan worden ingediend door minimaal twee inwoners (natuurlijke personen), of een stichting, vereniging en organisatie zonder winstoogmerk. Overige ondernemers en bedrijven kunnen bij uitzondering een aanvraag indienen als er overtuigend is aangetoond dat het project geen winstoogmerk heeft.

Een aanvraag voor een financiële bijdrage in Categorie III kan alleen worden ingediend door een stichting, vereniging en organisatie zonder winstoogmerk. Overige ondernemers en

bedrijven kunnen bij uitzondering een aanvraag indienen als er overtuigend is aangetoond dat het project geen winstoogmerk heeft.

De aanvrager moet woonachtig of gevestigd zijn in Diemen. Bij hoge uitzondering kunnen ook aanvragers van buiten de gemeente Diemen indienen, maar dan moet er overtuigend worden aangetoond dat de aanvrager sterke banden heeft met Diemen.

De aanvrager is de penvoerder van de aanvraag en gaat dus de relatie met de stichting aan. De penvoerder is contactpersoon en is vanuit die rol namens alle deelnemers verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen in het projectplan of de begroting. De penvoerder is ook verantwoordelijk voor het informeren van de deelnemers in het samenwerkingsverband.

De toegekende financiële bijdrage wordt uitbetaald aan de penvoerder; deze zorgt indien nodig voor het eventueel juist en tijdig verdelen van de ontvangen middelen onder de deelnemers. De penvoerder draagt tot slot zorg voor tijdige en juiste inhoudelijke en financiële verslaglegging en verantwoording achteraf. Ook voor de afwikkeling van een eventuele lagere vaststelling of terugvordering is de penvoerder verantwoordelijk.

Indien de penvoerder een uitkering ontvangt via het UWV worden er nadere afspraken gemaakt over uitbetaling.

### **Financiële plafonds**

Omdat het aantal aanvragen naar verwachting hoger is dan het beschikbare budget, stelt de stichting financiële plafonds vast, vastgelegd in de Regeling. Dat betekent dat er per aanvraagronde een maximaal bedrag kan worden toegekend. Door te werken met aanvraagplafonds wordt een goede verdeling van de te honoreren aanvragen gewaarborgd.

## **1. De aanvraagprocedure**

### **Je aanvraag indienen**

Je kunt aanvragen alleen indienen met het digitale aanvraagformulier via [www.diemen800.nl](http://www.diemen800.nl).

Een aanvraag bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Een **volledig ingevuld online aanvraagformulier**.
2. Een **beschrijving van het project** waarvoor de financiële bijdrage wordt aangevraagd.

Zorg ervoor dat het projectplan zorgvuldig is uitgewerkt, zodat wij het plan kunnen beoordelen. Belangrijk is dat de gemaakte keuzes ook worden toegelicht en gemotiveerd. Geef alle informatie waarvan je denkt dat het belangrijk is voor de beoordeling.

De basis van deze beschrijving is een projectplan van maximaal 1 A4 bij Categorie I, maximaal 5 A4 bij Categorie II en maximaal 10 A4 bij Categorie III. Daarnaast mag je ook het plan te ondersteunen door middel van een filmpje van maximaal 5 minuten.

Uit de beschrijving moet duidelijk worden:

- Wat het doel van je project is;
- Wat de inhoudelijke en praktische uitgangspunten van het project zijn;
- Aan welke programmalijn(en) van Diemen 800 het project bijdraagt (zie verderop bij de criteria) en op welke wijze;
- Waar, wanneer, hoe en met wie het project wordt uitgevoerd en wie het beoogde publiek en/of de beoogde deelnemers zijn;
- Hoeveel mensen worden bereikt en hoe je daarvoor gaat zorgen.

3. Een realistische, sluitende **begroting met dekkingsplan**.

Geef hierbij een overzicht van de verwachte inkomsten en uitgaven en geef een toelichting per begrotingspost. Let daarbij op het volgende:

- Er moet sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de plannen en de kosten die daarvoor zijn begroot. Het is dus belangrijk dat je de begroting en het aangevraagde bedrag zorgvuldig onderbouwt.
- De financiële bijdrage moet voornamelijk besteed worden aan activiteitenkosten. De kosten voor overhead mogen daarom maximaal 7% van de totale begroting bedragen. Overhead zijn kosten die je maakt die niet direct besteed worden aan je project. Denk bijvoorbeeld aan kosten die je normaal gesproken ook al maakt zoals je internet- of telefoonabonnement, of kantoorhuur van je organisatie. Wanneer in een aanvraag meer dan 7% van de totale kosten voor overhead wordt opgevoerd, moet worden uitgelegd wat de reden is en waarom het opgevoerde bedrag redelijk is. Wanneer de overhead te hoog is, kan de financiële bijdrage worden afgewezen.
- Omdat de financiële bijdrage vooral bedoeld is voor de ontwikkeling van een activiteit, mag slechts een beperkt deel (maximaal 1/3) besteed worden aan de aanschaf of huur van middelen die ook na de activiteit of het project gebruikt worden. Denk bijvoorbeeld aan apparatuur, hulpmiddelen (gereedschap) en software (licenties). In de begroting moeten de volledige aanschafkosten worden opgenomen. In de toelichting geef je aan hoeveel hier vanuit de financiële bijdrage wordt bijgedragen.
- In de begroting moeten bedragen die bij andere partijen zijn aangevraagd voor een subsidie, sponsoring of vergoeding voor hetzelfde project worden opgenomen. Vermeld hierbij ook de status van zo'n aanvraag.
- De bijdrage vanuit de Regeling Fonds Stichting Diemen 800 bedraagt maximaal €800, €2.800 of €8.000.
- Geef in de begroting aan welk bedrag je beschikbaar stelt voor communicatie en eventueel marketing.

4. Een **uittreksel** uit het register van de Kamer van Koophandel of een uittreksel uit de Basisregistratie Persoonsgegevens **of correspondentie** van energieleverancier (als de aanvrager een natuurlijke persoon is). De bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan zes maanden. Wanneer je als natuurlijk persoon aanvraagt en als bewijsstuk een brief of factuur van je energieleverancier toevoegt, dan dient daarop de energieleverancier, je naam en adres leesbaar te zijn.

5. Als de aanvrager een organisatie is; een afschrift van de statuten van de aanvrager. Deze kun je opvragen bij de Kamer van Koophandel ([www.kvk.nl](http://www.kvk.nl))
6. Als je met een andere partij samenwerkt; een overzicht van je samenwerkingspartners. Hierbij vragen we je om een korte brief met handtekening van (een tekenbevoegde vertegenwoordiger van) minimaal één samenwerkingspartner. Op [www.diemen800.nl](http://www.diemen800.nl) is een voorbeeld te vinden van zo een korte brief.

## 2. Beoordeling van de aanvraag

Aanvragen worden door Stichting Diemen 800 inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria. Aanvragen kunnen worden voorgelegd aan één of meer adviseurs uit de Adviescommissie van Stichting Diemen 800. Dit is een door de Stichting ingestelde poule van adviseurs. Aan de leden van de Adviescommissie wordt een gemotiveerd oordeel gevraagd over de mate waarin een aanvraag voldoet aan de beoordelingscriteria.

### Beoordelingscriteria

Aanvragen die voldoen aan alle eisen om voor een financiële bijdrage in aanmerking te komen, worden behandeld op volgorde van binnenkomst en beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria. De criteria worden toegepast om vast te stellen of de aanvraag past bij de doelstellingen van deze regeling.

Alle criteria wegen daarbij even zwaar. Een positief advies op een of meer van de criteria betekent niet automatisch dat een financiële bijdrage wordt verstrekt. Andersom is het ook niet zo dat alle criteria een 'goed' of 'uitstekend' oordeel hoeven te krijgen om toch een financiële bijdrage te kunnen ontvangen. Het totaalbeeld van de onderbouwde beoordelingen is bepalend voor het besluit. Aanvragen worden getoetst aan de volgende criteria:

- a. Bijdrage aan de viering;
- b. Ontmoeting en verbinding;
- c. Toegankelijkheid
- d. Haalbaarheid & uitvoerbaarheid.

#### A. Bijdrage aan de viering

Het project moet speciaal ontwikkeld worden in het kader van Diemen 800. De inhoud van de aanvraag moet duidelijk aansluiten bij de doelstellingen en programmalijnen. Daarbij wordt meegewogen of de aanvragen voldoende gespreid zijn over de verschillende wijken en doelgroepen van Diemen en de diversiteit in het soort projecten. De programmalijnen zijn:

- **PROGRAMMALIJN Ontmoeting & verbinding**

Op welke manier draagt jouw project bij aan een meer verbonden straat, buurt of dorp? Dat kan zijn door nieuwe verbindingen te maken tussen en mensen en organisaties, maar ook tussen thema's en disciplines. Denk bijvoorbeeld aan kruisbestuivingen tussen sport, cultuur en welzijn. Het aangaan van nieuwe verbindingen en ontmoeting tussen inwoners en organisaties is een speerpunt. Met het programma willen wij de cirkel verbreden en actief samenwerkingspartners zoeken met *iedereen* die in Diemen woont.

- **PROGRAMMALIJN Trots & nieuwsgierigheid**

De verhalen en het erfgoed van Diemen vormen de wortels van de gemeenschap. Welke verhalen zijn er al bekend en welke verhalen zijn er nog te ontdekken? Het programma biedt een mooie kans om nieuwsgierig te zijn naar wat er allemaal in ons dorp speelt en zo nieuwe verhalen en perspectieven te ontdekken. Er wordt ook gekeken naar de toekomst. Hoe ziet Diemen er over 50, 100 of zelfs 800 jaar uit? Zo willen wij ons verleden met de toekomst verbinden en kijken wij zowel terug als vooruit.

#### B. Ontmoeting en verbinding

Het doel van de viering is om het sociale weefsel van de gemeenschap te versterken. De mate waarin de projecten bijdragen aan ontmoeting en verbinding is dan ook een belangrijke wegingsfactor.

#### C. Toegankelijkheid

Op welke manier is (het eindresultaat van) het project openbaar toegankelijk en/of makkelijk beschikbaar voor anderen? Denk bijvoorbeeld aan online beschikbaarheid, gratis toegang tot een evenement of gratis exemplaren voor Diemenaren met een kleine portemonnee. Op welke manier wordt er rekening gehouden met toegankelijkheid voor mensen met een beperking?

#### D. Haalbaarheid & uitvoerbaarheid

Dit is de 'reality check' van de plannen. Het gaat om de beoordeling van de in het plan voorziene mensen, middelen, communicatie in relatie tot het voorgenomen inhoudelijke plan: is het plan met deze opzet uitvoerbaar? Om dat te bepalen wordt elke aanvraag beoordeeld op alle volgende aspecten:

- Is het plan realistisch en uitvoerbaar wat betreft werkwijze, organisatie en vakmanschap van medewerkers/personeel en partners?
- Is de begroting realistisch en passend bij het plan (kosten en inkomsten)?
- Bij een project in categorie III geldt aanvullend: Is het communicatie- en marketingplan realistisch en is er een concrete en overtuigende aanpak om het beoogde publiek te bereiken?
- Is het project haalbaar en uitvoerbaar vóór 30 september 2026?

#### **Besluit**

Besluiten over aanvragen worden genomen binnen vier tot acht weken na ontvangst van de complete aanvraag. De stichting kan deze beslistermijn met acht weken verlengen. Aanvragers krijgen in dat geval voor het aflopen van de termijn van acht weken bericht. Het schriftelijke besluit wordt per mail aan alle aanvragers bekend gemaakt. Ook vindt een publicatie plaats van de toegekende aanvragen op de website van de Stichting.

## 4. Verlening, verplichting, verantwoording en vaststelling

### Voorschot

Bij een project in de Categorie I geldt dat de ontvanger van de financiële bijdrage als voorschot 100% van het toegekende bedrag ontvangt. Dit voorschot wordt uitbetaald drie maanden voorafgaand aan de betreffende activiteit, tenzij de aanvrager hier anders om verzoekt.

Bij een project in de Categorie II geldt dat de ontvanger van de financiële bijdrage als voorschot 90% van het toegekende bedrag ontvangt. Dit voorschot wordt uitbetaald drie maanden voorafgaand aan de betreffende activiteit, tenzij de aanvrager hier anders om verzoekt. De resterende 10% van het toegekende bedrag wordt uitbetaald na verantwoording van het project.

Bij een project in de Categorie III geldt dat de ontvanger als eerste voorschot 50% van het toegekende bedrag ontvangt. Het eerste voorschot wordt uitbetaald binnen acht weken na het toekenningsbesluit. Het tweede voorschot 40% van het toegekende bedrag wordt uitbetaald drie maanden voorafgaand aan de betreffende activiteit, tenzij de aanvrager hier anders om verzoekt. De resterende 10% van het toegekende bedrag wordt uitbetaald na verantwoording van het project.

### Verantwoording

Alle veranderingen die belangrijk zijn in relatie tot de aanvraag en toekenning moet de aanvrager zo snel mogelijk melden. Daarvan is bijvoorbeeld sprake als bepaalde activiteiten niet doorgaan, als er wijzigingen in de organisatie of uitvoerenden zijn of als er aanzienlijke veranderingen zijn in de financiering van de activiteiten. Ook kunnen in het besluit verplichtingen zijn opgenomen waarbij specifieke zaken gemeld of aangevuld moeten worden. Als achteraf blijkt dat wezenlijke veranderingen niet zijn gemeld, kan de stichting de financiële bijdrage lager vaststellen of intrekken. Dit is geheel voor risico van de aanvrager.

Binnen drie maanden na afloop van het project dien je als aanvrager een eenvoudig verslag in. Hierin staat kort beschreven hoe het project is verlopen met enkele foto's van het project ter ondersteuning.

Voor projecten in de categorie III moet ook een financiële verantwoording worden ingediend. De financiële verantwoording laat zien hoe de financiële bijdrage is gebruikt en besteed. Belangrijke verschillen tussen verantwoording en begroting worden toegelicht. Bij de verantwoording laat je zien dat het project heeft plaatsgevonden volgens de aanvraag of volgens de vooraf geaccepteerde wijzigingen.

Op basis van de verantwoording stelt de stichting de bijdrage definitief vast. De stichting beslist binnen acht weken over de vaststelling. Deze termijn kan met acht weken worden verlengd. De aanvrager krijgt daarvan bericht vóór het verlopen van de oorspronkelijke termijn van acht weken.

**Tot slot**

Deze toelichting moet worden gelezen in combinatie met de Regeling Fonds Stichting Diemen 800. Bij onderlinge tegenstrijdigheden tussen de regeling en de toelichting prevaleert de Regeling Fonds Stichting Diemen 800.