

# Nieuw- of verbouw dorpshuis

stichting **doarpswurk**  
buarren 28  
9012 dh raerd  
t 0566 625010  
f 0566 602555  
www.doarpswurk.nl  
info@doarpswurk.nl

doarps | wurk |

## Nieuw- of verbouw dorpshuis

Het dorpshuis is voor de meeste dorpen het 'kloppend hart'. Het is een ontmoetingsplaats voor jong en oud en als zodanig onmisbaar.

Stichting Doarpswurk is al jaren betrokken bij het ontwikkelen en/of uitwerken van (ver)bouwplannen voor dorpshuizen.

Deze informatiemap is bedoeld om u in het kort een beeld te schetsen van te nemen stappen: een eerste idee, het regelen van de financiën en het maken van een bouwtekening. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met Doarpswurk.

### Inhoudsopgave

1. Draaiboek
2. Checklist
3. Inhoud plan
4. Programma van eisen
5. Vragenlijsten
6. Begroting
7. Financiering

# 1. Draaiboek

*In dit draaiboek is een algemene beschrijving van de stappen opgenomen.*

## **Uitgangspunt**

De inwoners van een dorp of wijk geven te kennen dat er behoefte is aan de oprichting van een dorps huis, gemeenschapshuis of multifunctioneel centrum, of dat de bestaande accommodatie moet worden verbouwd of gerenoveerd. Die behoefte kan blijken uit een onderzoek onder de gebruikers, medewerkers, omwonenden en/of de inwoners van het dorp.

**Draagvlak voor de (ver)bouw, het beheren en exploiteren van een dorps huis is de basis van het plan. Dit draagvlak kan bijvoorbeeld worden aangetoond met financiële prognoses, enquêtes, handtekeningenlijsten en verklaringen van toekomstige gebruikers.**

## **1.1 Ontwikkelen van een globaal plan**

Deze fase heeft een globaal karakter. Het gaat om een eerste inventarisatie van wat men wil, hoeveel het kost, waar het geld vandaan moet komen, of het gebouw te exploiteren is en of er speciale belemmeringen zijn om één en ander te realiseren.

Voor het plan wordt voorgelegd aan gemeente en subsidiënten moet het op hoofdlijnen goed zijn doordacht. Doarpswurk kan hierbij ondersteunen, maar ook bijvoorbeeld architectenbureaus. Bij voorkeur bureaus die ervaring hebben met multifunctionele gebouwen. Er zijn architectenbureaus die werken op basis van no cure, no pay (als de plannen niet worden uitgevoerd ontvangen zij geen honorarium).

### **Acties:**

- oprichten van een initiatiefgroep en/of bouwcommissie, bestaande uit (een deel van het) bestuur aangevuld met andere vrijwilligers
- onderzoeken van de behoefte
- opstellen van een plan van eisen
- bij nieuwbouw: zoeken van een locatie
- maken van een schetstekening
- opstellen van een globale kostenbegroting
- opstellen van een globale financieringsopzet
- opstellen van een globale exploitatiebegroting. Hieruit moet blijken dat het (nieuwe) dorps huis te exploiteren is. Keuze maken voor verpachting, betaald beheer of vrijwilligers.
- eventueel overleg met plaatselijke horecabedrijven
- overleg met omwonenden
- kiezen voor een beheervorm: stichting, vereniging of beheercommissie onder een andere rechtspersoon

## **1.2 Overleg met de gemeente**

De gemeente is meestal de belangrijkste financier. Bovendien heeft de gemeente ook op andere manieren met de plannen te maken, zoals vergunningen en het bestemmingsplan.

Punten die aan de orde moeten komen in het overleg met de gemeente:

- de geconstateerde behoefte aan een accommodatie.
- ziet de gemeente iets in het globale plan?
- is de gemeente bereid financieel bij te dragen?
- welke eisen stelt de gemeente aan het plan?
- geeft de gemeente groen licht voor verdere uitwerking voor de plannen?

## **1.3 Verdere uitwerking van het plan**

De plannen krijgen nu hun definitieve vorm:

- schetstekeningen worden bouw- en bestektekeningen
- globale kostenraming wordt begroting
- zodra de gemeente groen licht geeft, worden bouw- en andere vergunningen aangevraagd
- geregeld overleg met (toekomstige) gebruikers over hun wensen voor inrichting en bouw
- afspraken met architect en/of aannemer over zelfwerkzaamheid
- vaststellen financieringsopzet
- verder uitwerken toekomstige exploitatie en beheer
- overleg met de inwoners over het definitieve bouwplan
- werven van vrijwilligers voor bouw en exploitatie
- afsluiten verzekeringen voor de vrijwilligers

## **1.4 Subsidies en acties**

- indienen subsidieverzoek bij gemeente
- indienen subsidieverzoeken bij de verschillende overheden en fondsen
- starten financiële acties

### **1.5 Organiseren van het bouwproces**

- bouwvergaderingen
- benoemen coördinatoren
- instellen deelcommissies
- benoemen opzichter(s)
- regelen financiële verantwoordelijkheden
- regelen verzekering voor vrijwilligers

### **1.6 Toekomstige exploitatie organiseren**

- agendabeheer
- barbeheer
- sleutelbeheer
- vrijwilligers en/of personeelsbeleid
- inkoop/verkoop beleid
- verhuurprijzen
- schoonmaakbeheer
- et cetera

Deze beschrijving is globaal en schematisch. In de praktijk zullen de verschillende fasen elkaar overlappen. Ook zullen door wijzigingen in de omstandigheden uitgangspunten en plannen moeten worden aangepast. Vooral in het begin, wanneer het globale plan wordt opgesteld, zullen geregeld zaken herzien moeten worden.

## **2. Checklist: functies en ruimtes**

Deze checklist kan worden gebruikt om na te gaan of er geen zaken worden vergeten tijdens het proces. Het is echter een algemene (onvolledige) lijst en kan worden aangepast waar nodig.

### **2.1 Mogelijke functies**

- afhalen medicijnen
- kapper
- atelier kunstenaar
- kerk
- aula
- kinderopvang
- bankfiliaal
- locale omroep
- basisschool
- maaltijdservice
- bedrijfsrestaurantmuseum
- bewegen voor ouderen (gym)
- muziek: studio, les, repetities, uitvoering
- bibliotheek
- naaischool
- bijeenkomsten
- onderdak verenigingen
- biljartzaal
- openluchttheater
- boeken bestellen via internet
- ouderensoos
- buitenschoolse opvang
- pinautomaat
- café
- peuterspeelzaal
- camping
- politiepost
- cateringbedrijf
- promotie zonnepanelen
- congressen
- recreatieactiviteiten toeristen
- consultatiebureau
- restaurant
- cursussen
- schoolgymnastiek
- dagverblijf gehandicapten
- servicecentrum in kader van WMO
- depot groene kruis
- snackservice
- dorpsarchief
- sporten, binnen en buiten
- evenementen
- sporthal
- expositieruimte
- spreekuur gemeente
- filmzaal
- stembureau
- fitness
- toneelvoorziening: repetities, uitvoeringen
- fysiotherapeut
- uitgiftepunt folders
- huisarts
- vergaderaccommodatie
- Internetcafé
- voortgezet onderwijs
- inzien gemeentelijke informatie
- welzijnswerkinstelling
- jachthaven
- windmolen
- jeu de boules
- winkel
- jeugdsoos
- zomerhuisje

## 2.2 Mogelijke ruimtes en inrichting

U hebt nagedacht over de mogelijke functies waarvoor het dorpshuis geschikt zou moeten zijn. U kunt deze functies vertalen naar ruimtes en voorzieningen die aanwezig zouden moeten zijn in het dorpshuis:

### Ruimtes:

- grote zaal
- deelbare grote zaal
- kleine zalen
- podium
- sportzaal
- opslag sporttoestellen
- opslagruimte meubilair
- apart toegankelijke jeugdsoos
- garderobe
- bar
- keuken
- bijkeuken
- voorraadruimte (van buiten toegankelijk)
- werkkasten
- kelder
- kleedkamers toneel
- kleedkamers sport
- douchevoorzieningen
- toiletten
- invalidentoiletten
- peuter/kindertoeiletten
- verwarmingsruimte
- ruimte voor koolzuurgascylinders
- zolder

### Multifunctionaliteit:

- gedeelde en aparte voorzieningen
- gedeelde of aparte nutsaansluitingen
- een of meerdere telefoonlijnen
- een of meerdere ingangen
- gebouw in delen afsluitbaar
- logische routing
- sleutelplan
- ruime opslagmogelijkheden
- geluidsisolatie
- beschermvloer sportzaal

### Toegankelijkheid:

- rolbaan
- breedte van deuren
- automatische deuren
- traplift, lift
- drempels
- invalidentoilet
- invalidenparkeerplaats
- rookvrije ruimten
- ringleiding
- nooduitgangen

### Inrichting:

- stoffering
- meubilair
- verlichting
- biljart
- internetaansluiting
- inbraakbeveiliging
- kluis

### Apparatuur:

- luchtverversingsinstallatie
- keukenapparatuur
- schoonmaakmachines
- computer(s)
- lichtinstallatie podium
- geluidsinstallatie zaal en podium
- geluidsinstallatie bar
- piano/orgel
- televisie
- overhead projector

### Buiten:

- parkeerplaatsen
- fietsenrekken
- bestrating
- beplanting
- afscheiding
- sportvelden
- speeltoestellen
- straatmeubilair
- barbecueplaats
- jeu de boulesbaan
- buitenverlichting
- afvalcontainers
- bewegwijzering in dorp

### 3. Inhoud plan

In het draaiboek staat beschreven dat een projectplan wordt opgesteld. Het doel hiervan is meerledig. Ten eerste geeft het plan duidelijkheid over het doel, achtergronden en het resultaat van het project. Voor zowel het bestuur, gebruikers en overheden is duidelijkheid over de te nemen stappen. Daarnaast wordt het projectplan gebruikt als ondersteuning voor het aanvragen van subsidies en fondsen.

Doarpswurk heeft uit ervaring en door contacten met overheden en fondsen een inhoudsopgave van een plan samengesteld. Over het algemeen stelt het bestuur of de werkgroep/commissie die belast is met de (ver)bouwplannen van het dorps huis dit rapport op in overleg met Doarpswurk. In ieder geval is het verstandig om het rapport voor een laatste 'controle' naar Doarpswurk te sturen.

De onderdelen die terug moeten komen in het projectplan:

#### 1. Inleiding

- omschrijving van het dorp: aantal inwoners et cetera, kort ontstaan en historische ontwikkeling

#### 2. Motivatie

- uitleg waarom een dorps huis (of een verbouwing/aanpassing hiervan) nodig is  
- hoe is het idee van nieuw/verbouw ontstaan  
- omschrijving van de (ver)bouwplannen (wat gaat er precies gebeuren)

#### 3. Mogelijke gebruikers

- lijst van alle verenigingen en organisaties in het dorp met zo mogelijk het aantal leden

#### 4. Bezettingsgraad

- wie maken gebruik van het gebouw, wanneer, in welke ruimte en met hoeveel personen (ongeveer)  
- wat is de te verwachten toename van het gebruik na een verbouwing/aanpassing

#### 5. Financieel jaarverslag (bij verbouw)

- het financieel jaarverslag, inclusief balans) van het laatste jaar

#### 6. Exploitatieopzet

- begroting van het lopende jaar  
- opzet voor het volgend jaar (na verbouwing of nieuwbouw)  
- hierbij kan eventueel een beschrijving over hoe het beheer zal worden uitgevoerd, met betaalde beheerder en/of met vrijwilligers

#### 7. Kostenbegroting

- gespecificeerde begroting van de kosten van de verbouw/aanpassing/uitbreiding/nieuwbouw van het dorps huis  
- inclusief inrichting/inventaris

#### 8. Financieringsopzet

- bijdragen van de gemeente, provincie?, fondsen? sponsors?, bewoners (bijvoorbeeld door zelfwerkzaamheid en financiële acties) voor het plan

#### 9. Bouwtekeningen

- van de bestaande en nieuwe situatie

#### 10. Bestuurssamenstelling dorps huis

- namen, adressen, telefoonnummers, (e-mailadressen) en functies binnen het bestuur

#### 11. Contactpersonen bestuur in verband met (ver)bouw

#### 12. Kopie statuten

#### 13. Kopie registratie bij de Kamer van Koophandel

#### 14. Bank- of girorekeningnummer van het dorps huis

#### 15. Toezegging bijdrage gemeente

- afschrift van de brief, in verband met subsidieaanvragen bij provincie en fondsen

#### 16. Foto's

- eventueel bijvoegen van foto's of tekeningen van de huidige situatie ter illustratie

## 4. Programma van eisen

**Het programma van eisen is een middel dat wordt gebruikt bij het ontwikkelen van bouwplannen. Het omvat alle eisen met betrekking tot het gebouw, de installaties, de inrichting en het terrein. Een programma van eisen is nodig omdat:**

- een architect, om een bruikbare plattegrond te kunnen tekenen, eerst moet weten welke taken en activiteiten de te huisvesten organisatie gaat uitvoeren en hoe ze dat wil doen;
- een opdrachtgever doorgaans geen ervaring heeft in het lezen van tekeningen waardoor zonder een programma van eisen een werkelijke kritische beoordeling niet mogelijk is;
- kostbare planherzieningen het gevolg kunnen zijn als in een (te) laat stadium de mensen die in de ontworpen ruimtes moeten gaan werken gevraagd gaat worden naar uitrusting en inrichtingswensen;
- anders geen juiste kostenraming is te maken en geen investeringsbudget is op te stellen.

Het programma van eisen is, kortom, de basis voor het ontwerp van de architect en andere adviseurs en dient om:

- goedkeuring te krijgen (bijvoorbeeld voor de financiering)
- communicatie tussen partijen mogelijk te maken
- ontwerpen te toetsen
- contracten te sluiten

Bij multifunctioneel gebruikte gebouwen als dorps- en gemeenschapshuizen is het extra belangrijk veel aandacht aan het programma van eisen te besteden. Multifunctioneel gebruik van een gebouw betekent namelijk dat ruimtes voor meerdere activiteiten en gebruikers geschikt moet zijn. Er zullen dus ook compromissen gesloten moeten worden. Het proces om tot het best mogelijk compromis te komen vereist veel tijd en een intensieve communicatie. Fouten maken in het programma van eisen betekent dat er een gebouw wordt neergezet dat niet past bij de functies die het moet gaan vervullen. Datzelfde geldt voor verbouwplannen.

### 4.1 Proces - voorbeeld

Ter illustratie van het proces van het formuleren van een plan van eisen wordt hieronder een voorbeeld gegeven van een initiatiefgroep die zich inzet voor de bouw van een nieuwe multifunctionele accommodatie.

De initiatiefgroep heeft een enquête gehouden onder de plaatselijke bevolking en de verenigingen. Daaruit is gebleken dat er voldoende draagvlak is onder de bevolking en dat voldoende potentiële gebruikers zich hebben gemeld om de accommodatie te kunnen exploiteren. De initiatiefgroep ziet het niet alleen als haar taak om ruimte aan te bieden, ook diensten die de leefbaarheid in eigen dorp verhogen en veraangename, hebben hun aandacht. Daarom heeft de initiatiefgroep redenen de volgende groep gebruikers/functies een onderdak te willen geven:

Verenigingen: De verenigingen kunnen nergens anders meer terecht. Het café is onlangs gesloten en de gymnastiekzaal van de school waar de volleybalclub gebruik van maakte is afgekeurd. Omdat de gemeente heeft besloten de gymnastieklessen van de school in een naburig dorp te houden staat de volleybalclub op straat.

Peuters: Het dorp telt inmiddels zoveel jonge gezinnen dat een peuterspeelzaal in eigen dorp rendabel is geworden.

Ouderen/zorg: Het dorp telt ook veel ouderen. Om het mogelijk te maken dat zij in eigen dorp blijven wonen, biedt een zorgaanbieder diensten in de dorpen aan. Zij willen een ruimte huren in het nieuwe centrum.

Muziek: Er zijn veel kinderen die een instrument willen leren bespelen omdat het plaatselijke muziekkorps een bloeiperiode doormaakt. De muziekschool in de hoofdplaats van de gemeente kampt met ruimtegebrek. Verzorgen van een aantal lessen in het dorp ligt voor de hand.

De initiatiefgroep staat nu voor de taak een gebouw te bedenken waarin al deze gebruikers goed uit de voeten kunnen. Daarvoor vragen zij hen aan te geven aan welke minimale eisen de te gebruiken ruimte wat hen betreft moet voldoen. Om er zeker van te zijn dat de benodigde informatie binnenkomt, doen ze dat in de vorm van een vragenlijst.

## 4.2 Puzzel

Als de vragenlijsten binnen zijn worden de verschillende eisen naast elkaar gelegd. Niet alleen hebben de toekomstige gebruikers hun eigen wensen, er zijn ook wettelijke vereisten, wensen van de gemeente en regels van bijvoorbeeld de sportbond.

Verenigingen: De *volleybalvereniging* wil competitie kunnen spelen. De Nederlandse Volleybal Bond stelt daarvoor minimale eisen aan de afmetingen van de zaal. Daardoor is een grote zaal nodig die moeilijk gezellig is te maken voor bijeenkomsten en podiumactiviteiten.

De *volksdansgroep* wil een ruime zaal met een verende houten vloer.

De *yogavereniging* wil graag een ruimte met vloerbedekking die verwarmd kan worden tot 24 graden. Bovendien moet het er stil zijn.

De *hobbyclub* wil een ruimte met koud en warm stromend water, ruimte voor gereedschap, materiaal en werkbanken. Alles moet kunnen blijven staan en hangen, waardoor de ruimte niet voor andere dingen te gebruiken zal zijn.

Peuters: De peuterspeelzaal wil een ruimte op de begane grond aan de zuidkant van het gebouw met openslaande deuren naar het speelterrein. Er is een aparte toiletvoorziening nodig met lage toiletjes. Aan de plaatsing van radiatoren en andere objecten waaraan de peuters zich kunnen bezeren, worden door de wetgever eisen gesteld. De Arbo-wet stelt eisen aan de inrichting en het meubilair. Daardoor is het de vraag of deze ruimte nog multifunctioneel te gebruiken is. Dat heeft consequenties voor de huurprijs van de ruimte.

Ouderen/zorg: De zorgaanbieder wil een eigen telefoonaansluiting en 24 uur per dag en 7 dagen per week gebruik van hun ruimte kunnen maken. Om niet steeds verantwoordelijk te hoeven zijn voor wie er wel en niet in het gebouw zijn willen ze een eigen ingang of een sleutelplan waardoor ze alleen hun eigen ruimte kunnen ontsluiten.

Muziek: De *muziekschool* wil twee kleine ruimten waarin individueel les gegeven kan worden en een voor groepen. Deze moeten zodanig zijn geïsoleerd dat ze geen last van elkaars geluid hebben. De muziekschool is een gemeentelijke instelling. De gemeente verwacht medewerking van de initiatiefgroep op dit punt als subsidievoorwaarde.

Het *muziekkorps* wil een grote ruimte met een goede akoestiek en opslagruimte voor instrumenten. Verschillende verenigingen willen een vergadermogelijkheid voor groepen van 10 tot 20 personen.

Bij het puzzelen om alle eisen en wensen een plaats in de plannen te geven moet ook nog rekening worden gehouden met:

- de voorzieningen voor algemeen gebruik in het gebouw zoals: hal, infobalie, gangen, keuken, bar, garderobe, toiletten, opslagruimten
- een logische routing in het gebouw
- het feit dat het gebouw toegankelijkheid moet zijn voor mensen met een handicap
- de omgeving voor wat betreft geluidsoverlast, veiligheid (onder meer nooduitgangen) en parkeervoorzieningen
- onderhoudsvriendelijkheid, zodat het gebouw bijvoorbeeld gemakkelijk is schoon te houden

De initiatiefgroep houdt verder nog rekening met nieuwe ontwikkelingen, met name de voorziene groei van het dorp. De grote zaal zou daardoor over tien jaar wel eens te klein kunnen zijn. Daarom moet deze zo worden opgezet en geplaatst dat uitbreiding (gemakkelijk) mogelijk is.

## 4.3 Onderhandelingen

Zelden zal een programma van eisen in één keer passen, ook hier is dat niet het geval. Dat betekent dat er onderhandeld moet worden met alle gebruikers die moeilijk te vervullen eisen hebben. Want misschien kan het ook anders of een beetje minder. Neem tijd voor het onderhandelingsproces en geef niet te snel op.

Bij sommige onderhandelingen spelen de *huurvoorwaarden* een rol. In dit geval is dat de muziekschool. De initiatiefgroep kan de dure eisen (geluidsisolatie) alleen honoreren wanneer de muziekschool een hogere huur wil gaan betalen dan andere gebruikers en zich voor een aantal jaren vastlegt. Na lang overleg van de muziekschool met de gemeente wordt voor een groot deel aan de voorwaarden voldaan.

Soms moet worden besloten dat er voor een gebruiker *geen plaats* is in het nieuwe gebouw. Het blijkt namelijk te duur om voor één volleybalteam een zaal te bouwen die voldoet aan de eisen van de volleybalbond. Want naast de omvang en de inrichting van de sportzaal moeten er maatregelen worden getroffen om deze voor andere soorten gebruik geschikt te maken. Bovendien is die omschakeling van sport naar ander gebruik arbeidsintensief. Die kosten komen steeds weer terug in de uren van beheer. Gelukkig kan de volleybalvereniging in een dorp enkele kilometers verderop terecht. Het bestuur zal voor vergaderingen wel gebruik maken van het nieuwe gemeenschapshuis.



#### 4.4 (Ver)bouwtekening

Als de puzzel compleet is, kan deze worden uitgewerkt in een bouwtekening. Deze tekening moet opnieuw worden getoetst aan het programma van eisen, want het is onvermijdelijk dat er in het proces van tekenen wijzigingen optreden. En soms worden onvermoede gevolgen van keuzes pas op de tekening zichtbaar, zoals bijvoorbeeld een onhandige routing of een verkeerde ligging ten opzichte van de omgeving. De tekeningen moeten dus met alle gebruikers bekeken worden. Let op: niet iedereen kan een bouwtekening lezen. Neem dus de tijd en geeft een goede toelichting.

Na deze ronde wordt er opnieuw getekend. Ook die tekening moet weer worden voorgelegd aan de gebruikers. En dat gaat net zo lang totdat er een definitieve tekening is die door iedereen is gezien en goedgekeurd. Als het proces is doorlopen is het aan te bevelen de afspraken goed op papier te zetten en door betrokkenen te laten ondertekenen. Het voorkomt later teleurstellingen of erger.

#### 4.5 Aanvullende tips

- peil niet alleen de behoeften van de toekomstige gebruikers, maar ook van vrijwillige medewerkers, het personeel en de omgeving. Stem de plannen af op andere accommodaties in de omgeving. Voorbeeld: de sportzaal voor de volleybalclub in een aangrenzend dorp, zoals hiervoor beschreven
- denk multifunctioneel, maar wees wel kritisch. Niet alle activiteiten zijn in één gebouw te realiseren
- controleer of u niets vergeet met de Checklist (ver)bouw
- onderzoek in ieder geval bij nieuwbouw de positieve en negatieve punten van de locatie
- let op gebruiksgemak, veiligheid en vereisten van de wet
- let op energiezuinige installaties en apparaten, isolatie en onderhoudsarme materialen
- de aantrekkelijkheid van het gebouw is ook belangrijk!
- leg alle reële wensen op tafel, schrappen kan later altijd nog
- de ontwerper van het gebouw mag niet ook eindverantwoordelijk zijn voor het programma van eisen. Als deze z'n eigen opdrachtgever wordt valt er een controlemogelijkheid weg en groeit de kans op missers.

## 5. Enquêtes

**Bij de oprichting van een dorps- of gemeenschapshuis zijn cijfers die de behoefte aan die accommodatie zo objectief mogelijk weergeven van groot belang. Daarbij gaat het om de behoefte onder de inwoners van het dorp of wijk en van de aanwezige verenigingen en andere mogelijke gebruikers, zoals bijvoorbeeld een peuterspeelzaal. Gemeente en andere mogelijke subsidiënten, maar ook de initiatiefnemers en hun achterban, willen namelijk weten of er aantoonbaar behoefte aan de nieuwe- of verbouwde accommodatie is. Wanneer dit werkelijk zo is, spreekt men in het jargon van ‘voldoende draagvlak’.**

Dit draagvlak moet worden vertaald in een exploitatieprognose die inzicht geeft in de financiële levensvatbaarheid van de plannen op langere termijn. Daarom is het ook van belang al in een vroeg stadium te weten welke verenigingen en instellingen gebruik willen gaan maken van de accommodatie en tegen welke huurprijs. Enquêtes zijn een goed middel om die informatie boven water te krijgen.

Een goed opgestelde en uitgevoerde enquête levert informatie op die zich in cijfers laat uitdrukken. Bijvoorbeeld dat 100% van de buurtbewoners de enquête heeft ontvangen, dat 80% deze heeft ingevuld en ingeleverd en dat daarvan 95% vóór een gemeenschapshuis is. Dit soort informatie is veelzeggend, helder en objectief. U kunt namelijk aan de hand van de ingevulde formulieren aantonen dat 95% bij de vraag: Heeft u behoefte aan een gemeenschapshuis? het vakje Ja heeft aangekruist.

Alle belanghebbenden hechten veel waarde aan deze ‘harde’ gegevens.

### Voorbeelden

Voor voorbeelden van enquêtes kunt kijken op [www.doarpswurk.nl](http://www.doarpswurk.nl).

In de vraagbaak vindt u o.a.:

- Voorbeeld enquêteformulier inwoners
- Voorbeeld enquêteformulier verenigingen

Let op: pas enquêtes aan, aan de plaatselijke situatie

### Zelf een enquête samenstellen

Het opzetten van een goede enquête is geen sinecure. Kijk eens op de vraagbaak van [www.doarpswurk.nl](http://www.doarpswurk.nl). Bij de medewerkersenquête staat informatie over het zelf opzetten en verwerken van een enquête.

### Aanvullende tips

- Voeg een brief bij het enquêteformulier waarin u uitlegt wie u bent, wat het plan is en wat er met de uitslag van de enquête wordt gedaan. Geef ook aan hoe u van plan bent iedereen daarvan op de hoogte te houden.

- Stel alleen vragen die in uw situatie van belang zijn.

- Maak een vragenlijst niet ingewikkelder dan nodig is.

- Geef bij de uitslag aan hoeveel huishoudens de buurt of het dorp telt, hoeveel enquêteformulieren er zijn uitgezet en hoeveel er daarvan zijn teruggekomen. In een percentage uitgedrukt noemt men dit de ‘respons’. Bijvoorbeeld: als er 400 van de 500 formulieren zijn teruggekomen is de respons 80%. Hoe hoger het percentage ingeleverde formulieren, hoe beter. Een laag percentage kan namelijk worden opgevat als een tegenstem. Het is daarom aan te raden de formulieren persoonlijk aan alle inwoners te overhandigen en ze later op een afgesproken tijdstip weer op te halen. Gebruik gesprekje bij de deur voor een extra uitleg of voor antwoorden op vragen.

- Verwerk de uitslagen in een voorlopig bezettingsschema en een exploitatieprognose. Maak een inschatting of een gezonde exploitatie mogelijk is. Kijk ook bij exploitatieprognose.

- Overhandig de uitslag en de daarop gebaseerde prognoses persoonlijk aan de betrokken wethouder en vertegenwoordigers van de politieke partijen.

- Een goede manier om de aandacht van de buurt vast te houden is de uitslag bekend te maken op een (speciale) bijeenkomst. Maar het kan ook via een eigen nieuwsbrief, de wijkkrant, het huis-aan-huisblad, per e-mail of op een website. Denk ook aan een persbericht naar de regionale pers (radio, tv en dagblad).

## 6. Begroting

De ver- of nieuwbouw van een dorps- of gemeenschapshuis kost (veel) geld. Het totaalbedrag aan uitgaven ontstaat uit een raming van de kosten voor de architect en uitvoerende bedrijven als de aannemer, de installateur en de schilder, e.d.

Daar tegenover staat het dekkingsplan. Daarin staan alle inkomsten vermeld die, als het goed is, met elkaar hetzelfde bedrag als het totaal van de uitgaven vormen. Inkomsten zijn subsidies van overheden, giften van fondsen, eigen vermogen, zelfwerkzaamheid, een lening, etc. Het is belangrijk dat er geen tekort is waarvoor later nog een dekking moet worden gezocht. De reden daarvoor is dat subsidiënten over het algemeen geen tekorten accepteren.

De eigen organisatie heeft in de beginfase van een (ver)bouwproject een conceptversie van het investerings- en dekkingsplan nodig om het project zelf te kunnen overzien en voor verkennende gesprekken met financiers. Later, wanneer er onder andere subsidies worden aangevraagd, zijn definitieve plannen nodig waarin alle uitgaven en inkomsten vermeld staan.

Onderstaand een praktijkvoorbeeld van een investerings- en dekkingsplan.

### 6.1 Het investeringsplan

Het verbouwen of renoveren van een gebouw is altijd een ingrijpend project, laat staan wanneer het om nieuwbouw gaat. Er worden immers voorzieningen gemaakt die wel 10 tot 30 jaar mee moeten kunnen en het gaat altijd om grote bedragen. Een goed investeringsplan is daarom meer dan alleen een rijtje uitgaven. Het is het resultaat van een lang proces dat begint met een vooronderzoek en een programma van eisen waarin de eisen en de wensen van gebruikers en participanten zijn vastgelegd. Daarna komt het voorlopige ontwerp dat weer leidt tot het definitieve ontwerp. Het definitief ontwerp wordt uitgewerkt in het zogenaamde 'bestek', waarin de architect gedetailleerd beschrijft hoe en met welke materialen er gebouwd gaat worden, welke installaties nodig zijn, etc. Op basis daarvan wordt het project gegund aan de aannemer die bij de aanbesteding het beste uit de bus is gekomen. Ook met de andere bedrijven is zo'n procedure doorlopen. De cijfers in het investeringsplan weerspiegelen als het goed is dus de meest ideale (of de best haalbare) opzet, kwaliteit en prijs.

Globaal bevat het investeringsplan de volgende posten:

- Voorbereidingskosten

- Aankoop grond en/of bestaand gebouw
- Bouwkosten
- Installatiekosten
- Schilderwerk
- Stoffering en inventaris
- Architecten- en directiekosten
- Erfinrichting

### 6.2 Aandachtspunten:

- Voorbereidingskosten kunnen zijn: onderzoek naar een geschikte locatie, haalbaarheids-onderzoeken, vergunningen, kosten van de architect, etc. Als de (ver)bouw onverhoopt niet doorgaat zijn deze kosten wel gemaakt. Meestal zal de organisatie zelf hiervoor opdraaien. In uitzonderingsgevallen kan een beroep op anderen worden gedaan, bijvoorbeeld op de gemeente wanneer de plannen op hun initiatief zijn gemaakt.

- Neem in het investeringsplan (begroting) alle kosten op zoals begroot door de aannemer en de andere bedrijven, dus ook de werkzaamheden die u van plan bent door middel van zelfwerkzaamheid uit te voeren. In het dekkingsplan geeft u vervolgens aan welk bedrag u met zelfwerkzaamheid gaat "verdienen".

- Wanneer er sprake is van zelfwerkzaamheid door vrijwilligers bij de bouw, zal de aannemer daarmee in moeten stemmen (vergeet niet afspraken te maken over verzekeringen).

- Sommige gemeenten stellen al subsidievoorwaarde dat er een open inschrijving is waar meerdere aannemers aan deel kunnen nemen.

- Er kan nogal wat tijd verstrijken tussen een subsidieaanvraag en de uiteindelijke bouwactiviteiten. Als daar van te voren zicht op is kan het verstandig zijn de bedragen van de investeringsbegroting alvast met een percentage te verhogen (indexeren). Vermeld dit in de toelichting op de investeringsbegroting.

- Geef ook aan of de bedragen in- of exclusief btw zijn en of uw organisatie btw-plichtig is.

- Het is niet uitzonderlijk om een zogenaamde architectenbegroting in te dienen. Een dergelijke begroting bevat door de architect geschatte bedragen. Subsidiënten hebben hier geen problemen mee. Maar wanneer de aanbesteding tegenvalt zit u met een probleem. Subsidiënten zullen dan willen weten hoe u het ontstane gat gaat dichten.

## 7. Financiering

**Dorpshuizen, gemeenschapscentra en multifunctionele centra kunnen voor een bijdrage in de kosten van nieuw- of verbouw een beroep doen op diverse subsidieverstrekkers. De belangrijkste voorwaarde is dat de aanvraag wordt gedaan door een stichting of vereniging met een algemeen maatschappelijk doel. De verstrekte subsidie voor nieuw- of verbouw wordt meestal investerings- of projectsubsidie genoemd.**

Subsidies worden meestal verstrekt door overheden. Maar er zijn ook particuliere organisaties (fondsen) en zelfs bedrijven die subsidies verstrekken. Fondsen zijn meestal stichtingen met een afgebakende doelstelling. Zo richt het Oranje Fonds zich op maatschappelijke zorg en sociaal-cultureel werk. Als aanvrager moet uw doelstelling passen binnen het werkterrein van het fonds.

### Subsidies van overheden

#### 7.1 Gemeente

Het ligt voor de hand dat een dorpsbestuur met (ver)bouwplannen voor financiering bij de gemeente aanklopt. Een aantal gemeenten heeft, in het kader van een gemeentelijk welzijnsbeleid, ook een daarop gebaseerd accommodatiebeleid. Een aanvraag voor een subsidie zal daar in eerste instantie aan getoetst worden. Gemeenten zonder een dergelijk beleid beoordelen elke aanvraag apart. De uiteindelijke beslissing over uw aanvraag wordt in dat geval genomen door de gemeenteraad.

Een subsidieaanvraag moet u weloverwogen aanpakken. Dat wil zeggen dat u tijdig nagaat of de financiering haalbaar is. Goede contacten met de fracties in de gemeenteraad zijn hierbij handig, zo niet noodzakelijk. Het uitnodigen van de fracties op een informatiebijeenkomst kan daarbij helpen. Goede contacten met de betreffende ambtenaren zijn ook noodzakelijk. Zij kunnen u adviseren over en eventueel helpen met de inhoud van uw aanvraag. Bij de informatie die u verstrekt is het van belang dat duidelijk wordt aangegeven dat het plan wordt gesteund: geef het draagvlak onder de gebruikers en de bewoners in cijfers aan. Dat kan bijvoorbeeld met behulp van de uitkomsten van ingevulde vragenlijsten.

#### 7.2 Rijksoverheid en provincies

De rijksoverheid kent geen aparte subsidieregeling voor nieuw- of verbouw van accommodaties meer. Net als de meeste provinciebesturen, op de provincie Fryslân na, vindt het Rijk accommodatiebeleid een zaak van de gemeenten. Noord-Brabant, Gelderland, Drenthe en Groningen

ondersteunen wel provinciale steunpunten voor dorps- en gemeenschapshuizen, maar dat leidt niet tot directe subsidiëring van nieuw- of verbouwingen. In Fryslân is dat wel het geval: in het plattelandsbeleid is een speciale dorpshuizenregeling opgenomen. Daarnaast zijn provinciale subsidies mogelijk, onder voorwaarden, als specifieke functies worden opgenomen in het dorpsbestuur of MFC. Een voorbeeld hiervan is het Sociaal Investerings Fonds (SIF) waar een beroep op kan worden gedaan in verband met zorg- en welzijnfuncties. De aanvraag bij de provincie gaat via Doarpswurk. Het is belangrijk dat u Doarpswurk in een vroeg stadium informeert over uw plannen. Doarpswurk kan uw aanvraag alvast op de agenda zetten van de provincie.

#### 7.3 Particuliere fondsen

Naast de gemeente en provincie zijn vooral particuliere fondsen bereid om nieuw- en verbouwplannen (mede) te financieren. De meeste fondsen hebben een afgebakende doelstelling en stelt eigen voorwaarden aan de subsidieverstrekking.

Voorwaarden die bijna alle fondsen stellen, zijn:

- de aanvrager moet een rechtspersoon zijn (stichting of vereniging) zonder winstoogmerk
- de subsidie is een gift
- de hoogte van de bijdrage wordt van geval tot geval bepaald
- projecten die al gerealiseerd zijn, komen niet voor subsidie in aanmerking ( op tijd aanvragen!)
- men verwacht een eigen inbreng van de aanvrager in de vorm van zelfwerkzaamheid, materialen of geld
- aanvragen moeten schriftelijk worden ingediend

Er zijn duizenden landelijke, provinciale en plaatselijke fondsen. Informatie hierover is te vinden in bijvoorbeeld het jaarlijks verschijnende Fondsenboek en de Fondsendisk. Doarpswurk beschikt ook over deze informatie en kan u bovendien ondersteunen bij het aanvragen van de subsidies.

In de tabel een korte opsomming van enkele fondsen waarop dorpshuizen en multifunctionele centra een beroep kunnen doen bij (ver)bouw.

Naam fonds	Spreidingsgebied	Onderwerpen
Oranje Fonds	Landelijk	Maatschappelijke zorg, cultuur, welzijn
VSB Fonds	Landelijk	Zorg & welzijn, natuur & milieu, kunst & cultuur, sport & vrije tijd
Fundatie Van den Santheuvel Sobbe	Landelijk	Maatschappelijk werk, gehandicapten- en ziekenzorg, dorpshuizen, buurtcentra en werkgelegenheidsprojecten
Prins Bernhard Cultuurfonds	Landelijk	Kunst, cultuur
Fondsen Samen Buiten Spelen	Landelijk	Buitenspeelvoorzieningen (speeltoestellen)
Stichting Steunfonds Madurodam	Landelijk	Jongeren
Nationaal Jeugd Fonds (Jantje Beton)	Landelijk	Kinderen
P.W. Janssens Friesche Stichting	Fryslân	Sociaal-cultureel
Fonds Bolsward Dronrijp 1993	Regio	Maatschappelijk terrein (breed)

#### **Overige**

Naast aanvragen bij bovengenoemde overheden en fondsen zijn er meer mogelijkheden om de begroting rond te krijgen.

Eigen vermogen: in het algemeen verwachten financiers dat er een redelijke bijdrage uit het eigen vermogen van de stichting of vereniging wordt gedaan.

Zelfwerkzaamheid: vrijwilligers kunnen een deel van de sloop- en bouwwerkzaamheden zelf doen om de kosten te drukken.

Lokale bedrijven: instellingen en bedrijven in en rondom het dorp kunnen worden gevraagd een bijdrage te leveren in de vorm van geld of goederen.

Acties: in het dorp kunnen (ludieke) acties worden gehouden, giften geworven of renteloze participatiebewijzen worden verkocht.

Lening: een andere mogelijkheid is het afsluiten van een lening, al dan niet met een gunstige afspraak met betrekking tot de rente.

## Aandachtspunten

- Zet geen post Tekort in het dekkingsplan, daar komen altijd vragen over. Zorg voor een dekkende financiering.
- Een aantal posten in het dekkingsplan, zoals de bijdragen van particuliere fondsen, zijn onzekere factoren. Tegen een gift, ook al is die lager dan verwacht, kunt u immers geen bezwaar maken. Indien mogelijk is het daarom aan te raden om wat wisselgeld achter de hand te houden. Bijvoorbeeld door een lager bedrag voor eigen inbreng op te nemen dan mogelijk is of door het aantal uren zelfwerkzaamheid laag in te schatten. In het geval van tegenvallende inkomsten heeft u dan nog wat achter de hand.
- Overheden en fondsen kunnen gedetailleerde voorwaarden stellen. Bijvoorbeeld dat kosten voor regulier onderhoud niet worden gesubsidieerd. Houdt rekening met dergelijke voorwaarden.
- Er bestaan zogenaamde "niet stapelbare subsidies", meestal bij overheden. Dat wil zeggen dat een regeling niet beschikbaar is als er ook al van een andere gebruikt wordt gemaakt.
- Sommige overheden en fondsen koppelen hun bijdragen aan het totaalbedrag van de investering. Bijvoorbeeld dat er nooit meer dan 25% van het totaalbedrag van de investering wordt bijgedragen. Of bijvoorbeeld maximaal 2.000 euro bij een investering tot 100.000 en maximaal 4.000 euro bij een investering boven de 100.000.
- Schenkingen en legaten aan welzijnsaccommodaties zijn niet vrij van successierecht. Informeer hiernaar bij de belastingdienst.
- Wanneer u in het dekkingsplan duidelijk wilt maken dat materialen die al aanwezig zijn worden hergebruikt, kunt u daar een zogenaamde PM-post van maken. PM is de afkorting van Pro Memorie en dat betekent "om te onthouden". In plaats van het bedrag noteert u de letters pm.
- Tot slot: vraag subsidies altijd ruim van tevoren aan. Start pas met de (ver)bouw wanneer de subsidies zijn toegezegd. Voor al gemaakte kosten is in principe nooit subsidie te krijgen.

Heeft uw vereniging of stichting plannen voor het (ver)bouwen van een dorps huis, neem dan contact met ons op.

### Stichting Doarpswurk

Buorren 28  
9012 DH Raerd  
0566-625010  
info@doarpswurk.nl

Kijk ook eens op onze internetsite:  
**WWW.DOARPSWURK.NL**

Raerd, oktober 2007

© 2007

Copyright: niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Stichting Doarpswurk.