Accommodatiebeleid en Tarifering maatschappelijk vastgoed gemeente Maashorst

februari 2025

maashorst

Inhoudsopgave

1. Inleiding 5
1.1 Aanleiding en doelstelling 5
1.2 Afbakening 5
1.3 Samenhang gemeentelijk beleid 5
1.4 Inhoud en opbouw accommodatiebeleid 5
1.5 Participatie 6
1.6 Leeswijzer 7
2 Kaders en uitgangspunten 8
2.1 Beleidsmatige kaders 8
2.1.1 Bestuursakkoord 8
2.1.2 Beleid Sterke sociale basis 8
2.1.3 Cultuurbeleid 2024-2030 9
2.1.4 Sport- en beweegvisie 9
2.1.5 Vastgoedbeleid 9
2.2 Algemene kaders 9
2.2.1 Financieel 9
2.2.2 Overheid 10
3. Algemene zaken betreffende het Accommodatiebeleid 12
3.1 Inleiding 12
3.2 Demarcatie eigenaars- en gebruikersverplichtingen 12
3.3 Systeem voor het bepalen van de huurtarieven 12
3.4 Indexering 13
3.5 Duurzaamheid 13
4. Accommodatiebeleid betreffende wijkaccommodaties 14
4.1 Voorzieningen 14
4.2 Beheer en exploitatie 14
4.3 Tarieven 15
5 Accommodatiebeleid betreffende binnensport 18
5.1 Voorzieningen 18
5.2 Beheer en exploitatie 19
5.3 Tarieven 19
6 Accommodatiebeleid betreffende overige accommodaties 21
6.1 Cultuur- en jeugdaccommodaties (waaronder bibliotheken) 21
6.1.1 Voorzieningenniveau 21
6.1.2 Bestuur en exploitatie 21
6.1.3 Tarieven 22
6.2 Dierenparken 22

6.2.1 Eigendomssituatie 22
6.2.2 Bestuur en exploitatie 22
6.2.3 Tarieven 23
Bijlage 1 Uitvoeringsagenda 24
Bijlage 2 Blauwdruk taakomschrijving bestuur wijkaccommodaties 26
Bijlage 3 Blauwdruk taakomschrijving bedrijfsleider wijkaccommodaties 27

Versie	Datum	Toelichting
Concept 0.1	06-04-2024	Voorleggen tekst aan projectgroep
Concept 0.2	19-04-2024	Ter bespreking in stuurgroep
Concept 0.3	20-08-2024	Ter vaststelling in stuurgroep
Concept 0.4	20-01-2025	Ter bespreking in de stuurgroep
Concept 0.5	05-02-2025	Ter vaststelling in de stuurgroep

Voorwoord

Met trots presenteer ik jullie de nieuwe beleidsnota voor het accommodatiebeleid van onze gemeente. In deze nota geven we aan hoe we onze maatschappelijke gebouwen en faciliteiten - zoals sporthallen, culturele centra en buurthuizen - willen beheren en ontwikkelen. Deze plekken zijn belangrijk voor onze gemeenschap. Ze bieden ruimte om elkaar te ontmoeten, samen te sporten, cultuur te beleven en allerlei activiteiten te organiseren. We zien onze accommodaties niet alleen als gebouwen, maar vooral als plekken die bijdragen aan een fijne en leefbare gemeente voor iedereen.

Ons doel is om ervoor te zorgen dat deze voorzieningen voor iedereen laagdrempelig toegankelijk zijn en blijven inspelen op wat onze inwoners nodig hebben. We willen dat onze accommodaties goed gebruikt worden en bijdragen aan samenredzaamheid en saamhorigheid in onze gemeenschap. Dit beleid is vooral gericht op de inhoudelijke doelen, zoals het bevorderen van sociale interactie en gemeenschapsvorming. Hierbij is er aandacht voor de specifieke situatie en behoeften in de verschillende wijken en kernen binnen onze gemeente. Dit vraagt soms om oplossingen op maat. Hiernaast is het beleid er ook op gericht dat deze voorzieningen op de lange termijn betaalbaar blijven, zodat ze nog jarenlang een belangrijke rol kunnen spelen in onze gemeente.

Bij het opstellen van deze beleidsnota hebben we goed geluisterd naar de wensen en behoeften van onze beheerders en gebruikers van onze accommodaties. We hebben samengewerkt met verschillende groepen en organisaties om een beleid te maken dat aansluit op ons sociale beleid, breed gedragen wordt en goed uitvoerbaar is.
Ik ben ervan overtuigd dat we met dit beleid een belangrijke stap zetten naar een sterker en hechter Maashorst.



Harold van den Broek
Wethouder Participatie & Dienstverlening, Vastgoed & Accommodaties, Mobiliteit, Sport en Cultuur & Erfgoed
Gemeente Maashorst

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en doelstelling

De aanleiding voor het ontwikkelen van een nieuw accommodatiebeleid voor het maatschappelijk vastgoed is om de grote diversiteit qua voorzieningen, beheer en exploitatie én tarieven voor de accommodaties binnen de gemeente Maashorst op te lossen.

Het doel van het accommodatiebeleid is tweeledig. Allereerst dat voor alle inwoners van de gemeente Maashorst een eenduidig beleid geldt ten aanzien van de maatschappelijke accommodaties. En ten tweede is er de ambitie om het accommodatiebeleid te optimaliseren en naadloos te laten aansluiten op de ambities uit het Bestuursakkoord, het beleid binnen het sociaal domein en het (strategisch) vastgoedbeleid.

1.2 Afbakening

Het accommodatiebeleid richt zich op het maatschappelijk vastgoed dat:
1. Ondersteunend is aan het beleid vanuit het domein Sociaal.
2. In eigendom is van de gemeente en wordt verhuurd/in gebruik wordt gegeven aan een vereniging of stichting. Accommodaties die niet in eigendom zijn van de gemeente vallen buiten het accommodatiebeleid.

Accommodaties in eigendom gemeente Maashorst		
Categorie 1: Ontmoetingspleinen	Wijkaccommodaties	
Categorie 2: Sport	Sporthallen en gymzalen Scouting	Met uitzondering van: Zwembaden
Categorie 3: Sociaal cultureel	Theater en podia/oefenlocaties Bibliotheken	Met uitzondering van: Theater Markant
Categorie 4: Onderwijs	*Geen onderdeel accommodatiebeleid*	
Categorie 5: Dienstgebouwen		
Categorie 6: Diverse	Kinderboerderij	
	Dierenparken	

Conform de categorieën uit het vastgestelde vastgoedbeleid

Het buitensportaccommodatiebeleid is losgeknipt van het accommodatiebeleid en wordt apart aangeboden aan de raad in Q2 2025.

1.3 Samenhang gemeentelijk beleid

Het accommodatiebeleid heeft betrekking heeft op het beleidsondersteunend (maatschappelijk) vastgoed. Er ligt een sterk verband met het inhoudelijk beleid binnen domein Sociaal (beleid ‘Sterke sociale basis’, sport- en beweegbeleid en cultuurbeleid). Daarom is het accommodatiebeleid uitgewerkt in samenhang met het inhoudelijke beleid op de genoemde beleidsvelden binnen het sociaal domein.

1.4 Inhoud en opbouw accommodatiebeleid

Het accommodatiebeleid van de gemeente Maashorst richt zich op drie hoofdonderdelen:



1. **Niveau van voorzieningen**: Dit onderdeel gaat in op het gewenste niveau en de spreiding van accommodaties binnen de gemeente. Het gaat om het bepalen welke soorten voorzieningen nodig zijn en waar deze geplaatst moeten worden om aan de behoeften van de inwoners en de beleidsdoelstellingen te voldoen.

2. **Beheer en exploitatie**: In dit onderdeel wordt aandacht besteed aan hoe de maatschappelijke accommodaties beheerd en geëxploiteerd worden. Dit omvat het dagelijks beheer, het onderhoud van de faciliteiten en het zorgen voor een efficiënte en effectieve exploitatie.

3. **Tarieven**: Het beleid bepaalt de prijsstelling voor het gebruik van gemeentelijke maatschappelijke accommodaties. Dit onderdeel zorgt ervoor dat de tarieven eerlijk en toegankelijk zijn, en reflecteert de kosten en waarde van de voorzieningen. Het tarievenbeleid is essentieel voor het waarborgen van de toegankelijkheid en financiële duurzaamheid van de accommodaties.

De verschillende typen accommodaties vertonen belangrijke verschillen, voortkomend uit de unieke kenmerken van elk type accommodatie. Deze variatie in karakteristieken zorgt ervoor dat elk type accommodatie een specifieke benadering vereist, zowel in termen van gebruik als beheer en exploitatie. Vanwege deze specifieke kenmerken is gekozen voor een gescheiden behandeling in de beleidsnota, waarbij - naast een aantal algemene beleidsuitgangspunten - de volgende onderdelen apart worden behandeld:

- Wijkaccommodaties
- Binnensport
- Cultuuraccommodaties
- Overige accommodaties zoals dierenparken en jeugdaccommodaties

Dit zorgt voor een duidelijk, op maat gemaakt beleid dat recht doet aan de unieke behoeften en functies van elk type accommodatie en haar gebruikers.

1.5 Participatie

Zoals in de visie van gemeente Maashorst staat aangegeven, vinden wij inwonersparticipatie zeer belangrijk. Om de inwonersparticipatie goed vorm te kunnen geven, heeft de participatie rondom het accommodatiebeleid plaatsgevonden volgens de participatieladder van de gemeente Maashorst.

Binnen de gemeente Maashorst maken meer dan 184 verenigingen gebruik van de maatschappelijke accommodaties van de gemeente Maashorst. Om de participatie met al deze verenigingen goed vorm te geven, is in het proces de dialoog gevoerd met en advies gevraagd aan diverse groepen, waaronder besturen en beheerders van (wijk) accommodaties en vertegenwoordigers van gebruikersgroepen. Dit daar zij de verenigingen en vrijwilligers vertegenwoordigen die op haar accommodaties actief zijn.
Om alle verenigingen en gebruikers te informeren, heeft de gemeente informatiebijeenkomsten georganiseerd per wijkaccommodatie, daar waar de tarieven wijzigen. Deze informatiebijeenkomsten waren voor de betrokken

verenigingen en vrijwilligers. Hier ontvingen verenigingen informatie over het nieuwe beleid en werden de verenigingen in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Met de verenigingen waarbij de tariefswijziging grote impact had zijn één op één gesprekken gevoerd.

Gezien de complexe materie betreffende het onderwerp, is er een externe projectleider met relevante kennis en ervaring, betrokken geweest bij de projectgroep. Daarnaast zijn de omliggende gemeentes bevraagd en geraadpleegd.

Participatiedeelnemers	
	Wijkaccommodaties & Binnensport
(Mee)beslissen	College B&W Gemeenteraad
Adviseren	Besturen zelfbeheerstichtingen
	Beheerders
	Horecamedewerkers
Raadplegen	Externe projectleider Omliggende gemeentes
Informeren	Verenigingen en gebruikers



Participatieladder gemeente Maashorst

1.6 Hardheidsclausule

Het college van B&W handelt overeenkomstig deze beleidsnota, tenzij dat voor één of meer belanghebbenden gevolgen heeft die wegens bijzondere omstandigheden onevenredig zijn in verhouding tot de met de beleidsnota te dienen doelen.

1.7 Leeswijzer

In **hoofdstuk 1** is een **Inleiding** opgenomen met daarin, naast de aanleiding en de gehanteerde werkwijze, ook de reikwijdte en de afbakening van het accommodatiebeleid.

In **hoofdstuk 2 Kaders en uitgangspunten** worden de beleidsmatige kaders en algemene richtlijnen die van invloed zijn op het accommodatiebeleid behandeld zoals het Bestuursakkoord, strategisch beleidskader sociaal domein, en specifiek beleid voor sport, cultuur en maatschappelijke voorzieningen.

Hoofdstuk 3 Algemene zaken betreffende accommodatiebeleid beschrijft de algemene aspecten van het beleid, zoals eigenaars- en gebruikersverplichtingen en uitgangspunten voor tarifering. Dit deel is van toepassing op alle typen maatschappelijk vastgoed.

De **hoofdstukken 4, 5 en 6** behandelen het **accommodatiebeleid voor de specifieke sectoren** van maatschappelijk vastgoed, zoals wijkaccommodaties, binnensport, cultuur- en jeugdaccommodaties, met elk hun eigen beleid en benaderingen.

2 Kaders en uitgangspunten

In dit hoofdstuk wordt in paragraaf 2.1 en 2.2 uiteengezet welke beleidsmatige en algemene kaders belangrijk zijn geweest voor de totstandkoming van het accommodatiebeleid. Denk hierbij aan het Bestuursakkoord, het beleid Sterke sociale basis en beleid voor sport, cultuur en andere voorzieningen. In paragraaf 2.3 staan de kaders en uitgangspunten voor het accommodatiebeleid zelf opgenoemd.

2.1 Beleidsmatige kaders

2.1.1 Bestuursakkoord

Het Bestuursakkoord van de gemeente Maashorst bevat een aantal punten die van belang zijn voor het accommodatiebeleid. Het akkoord accentueert het belang van het creëren van een levendige en betrokken gemeenschap, met een sterke nadruk op het stimuleren van lokale initiatieven, het bevorderen van sociale samenhang en het ondersteunen van het sociale en culturele leven.

Het bestuursakkoord geeft de volgende richtlijnen mee om tot een nieuw accommodatiebeleid te komen:

- Het faciliteren van ontmoetingsplekken ter bevordering van sociale interactie en gemeenschapsvorming.
- Het ondersteunen van lokale initiatieven en activiteiten door geschikte ruimtes te bieden.
- Het versterken van culturele en recreatieve mogelijkheden door behoud en ontwikkeling van passende accommodaties.
- Het aanmoedigen van de betrokkenheid van inwoners bij het gebruik en beheer van gemeentelijke faciliteiten.
- Het waarborgen van passende en toegankelijke accommodaties voor alle inwoners.

2.1.2 Beleid Sterke sociale basis

Het beleid 'Sterke Sociale Basis' van de gemeente Maashorst richt zich op het creëren van een veerkrachtige gemeenschap door de inzet op preventie en het versterken van de lokale netwerken. Het gaat over het geven en ontvangen van ondersteuning aan elkaar (‘samenredzaamheid'), in de eigen omgeving van inwoners. Het gaat over samenleven in verscheidenheid, en omzien naar elkaar waardoor ondersteuningsvragen (vroeg) opgepakt worden en erger wordt voorkomen.

Het beleid 'Sterke Sociale Basis' geeft de volgende richtlijnen mee om tot een nieuw accommodatiebeleid te komen:

- **Actieve vrijwilligers en inwoners**: Dit richt zich op het activeren van inwoners in Maashorst. Het stimuleert hen om deel te nemen aan vrijwilligersactiviteiten en gemeenschapsprojecten, waardoor een levendige en betrokken gemeenschap wordt gecreëerd.
- **Een breed laagdrempelig vrij toegankelijk aanbod van activiteiten en voorzieningen:** Hier ligt de focus op diensten en activiteiten die problemen in een vroeg stadium aanpakken. Deze voorzieningen zijn toegankelijk en gericht op het voorkomen van zwaardere zorg en ondersteuning.
- **Gastvrije ontmoetingsplek**: Dit benadrukt het belang van laagdrempelig toegankelijke en uitnodigende ruimtes waar inwoners elkaar kunnen ontmoeten. Deze plekken zijn essentieel voor sociale interactie en ondersteuning.
- **Samenwerken en netwerken in de wijk/kern**: Deze bouwsteen bevordert de samenwerking tussen professionals uit verschillende sectoren. Het doel is om een samenhangende aanpak te realiseren voor sociale vraagstukken.
- **Verbinder in de wijk**: Binnen het lokale team in een wijk/kern is één van de professionals, naast de reguliere taken, de ‘verbinder in de wijk’. Vanuit deze rol is deze professional de verbindende schakel die coördineert dat de samenwerking lokaal op een goede manier vorm krijgt, netwerken onderhouden blijven en initiatieven worden verbonden.

2.1.3 Cultuurbeleid 2024-2030

Het cultuurbeleid wil de lokale culturele sector sterker maken en culturele activiteiten stimuleren. Het doel is dat cultuur toegankelijk is voor iedereen, ongeacht achtergrond. Cultuur speelt namelijk een belangrijke rol in het verbinden van mensen, persoonlijke groei en het versterken van gemeenschappen.

De gemeente helpt door cultuur te stimuleren, subsidies te geven en cultuurprojecten mogelijk te maken. Ook moedigt de gemeente inwoners aan om mee te doen aan cultuur en cultuureducatie

Het cultuurbeleid geeft de volgende richtlijnen mee om tot een nieuw accommodatiebeleid te komen:

- Het bieden van geschikte ruimtes voor culturele activiteiten.
- Het ondersteunen van lokale initiatieven en talenten.
- Het verbinden van cultuur met bredere maatschappelijke doelstellingen en activiteiten.

2.1.4 Sport- en beweegvisie

De Sport- en Beweegvisie richt zich op het stimuleren van sport en beweging onder de inwoners. De visie benadrukt het belang van toegankelijke en veelzijdige sport- en beweegmogelijkheden voor alle leeftijdsgroepen en zet vooral in op het stimuleren van breedtesport (in plaats van topsport).
Het beleid gaat uit van integratie van sport en bewegen in de dagelijkse leefomgeving, het stimuleren van een actieve leefstijl en het bevorderen van de gezondheid en het welzijn van de gemeenschap.

Specifiek voor het accommodatiebeleid zijn de volgende zaken van belang:
- Het streven naar voldoende, kwalitatief goede en toegankelijke sportfaciliteiten die bijdragen aan de algehele gezondheid en welzijn.
- Accommodaties die aansluiten op de behoeften van de lokale gemeenschap.
- Een goede samenwerking met lokale sportverenigingen en andere maatschappelijke partners om deze doelen te bereiken.

2.1.5 Vastgoedbeleid

Het vastgoedbeleid van de gemeente Maashorst geeft richtlijnen gericht op het efficiënt en doelmatig beheren van het maatschappelijk vastgoed. Dit beleid vormt de basis voor de beslissingen over de gemeentelijke vastgoedportefeuille, waaronder het aantrekken of afstoten van vastgoed, het beheer en de exploitatie van vastgoed.

Voor het accommodatiebeleid betekent dit:

- We hanteren de systematiek verdeling eigenaars- en gebruikersverplichtingen uit het vastgoedbeleid. Deze systematiek bepaalt de verdeling van verantwoordelijkheden en kosten tussen de gemeente als eigenaar en de gebruikers/huurders van de accommodaties.
- We gebruiken de systematiek van een kostprijs dekkende huur. Deze methodiek gebruiken we enkel om de huurprijs van onze accommodaties te bepalen voor de vrijwilligersbesturen.

2.2 Algemene kaders

2.2.1 Financieel

In de basis dient actualisatie van beleid plaats te vinden binnen de huidige budgetten. Daarnaast geldt als kader voor het accommodatiebeleid dat de accommodaties en het gebruik ervan ook in de toekomst duurzaam betaalbaar moeten zijn.

2.2.2 Overheid

Vanuit de Overheid zijn er diverse kaders en richtlijnen bepaald, die aangeven hoe een gemeente om moet gaan met het verhuren (of verkopen) van vastgoed. Het gaat hier om de volgende relevante kaders en richtlijnen:

- **Didam-arrest:** De Hoge Raad heeft in het Didam-arrest bepaald dat de overheid bij de verkoop of verhuur van vastgoed iedereen een gelijke kans moet geven. Dit betekent dat vastgoed niet zomaar aan één partij mag worden verhuurd (of verkocht) zonder een open en eerlijke procedure. Dit is belangrijk voor het accommodatiebeleid, omdat het zorgt voor gelijke kansen en transparantie bij de uitgifte van gemeentelijk vastgoed.

- **Beleidsregel uitgifte grond en vastgoed gemeente Maashorst:** De gemeente Maashorst heeft regels opgesteld om vastgoed op een eerlijke manier te verhuren of verkopen (Beleidsregel uitgifte grond en vastgoed gemeente Maashorst[1]). Dit gebeurt via een openbare procedure waarbij iedereen gelijke kansen krijgt. Er zijn ook uitzonderingen, bijvoorbeeld voor unieke aanbieders die maatschappelijke diensten leveren[2]. Een uitzondering geldt voor voorzieningen zoals buurthuizen, sportlocaties en musea. Deze mogen direct aan één partij worden verhuurd, bijvoorbeeld aan niet-commerciële professionele organisaties, zoals verenigingen of stichtingen of waarmee de gemeente vaak al een langdurige rechtsrelatie en/of een subsidierelatie heeft.

- **Besluit Algemeen Belang Mededingingswet:** De Mededingingswet geeft regels voor eerlijke concurrentie. De Mededingingswet geeft de gemeenteraad de bevoegd om te kunnen besluiten dat sommige activiteiten in het algemeen belang vallen, zodat deze regels niet gelden[3].

- **Paracommercie en regels in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV):** Paracommercie betekent dat niet-commerciële organisaties, zoals sportclubs of buurthuizen, soms kunnen concurreren met horeca. Om dit te voorkomen, staan er regels in de APV betreffende het schenken van alcohol en het organiseren van evenementen. De hoofregels zijn:
    - *Sluitingstijden*: Paracommerciële instellingen mogen maar tot een bepaald tijdstip alcohol schenken. En alcohol mag alleen geschonken worden tijdens activiteiten die bij de doelen van de organisatie passen.
    - *Persoonlijke bijeenkomsten:* Feesten zoals bruiloften en partijen mogen meestal niet, daar ze niet vallen onder statutaire doelstelling en om concurrentie met de lokale horeca te vermijden.

> ***Uitzonderingen m.b.t. bijeenkomsten van persoonlijke aard voor enkele kernen***
> *In enkele kernen van de gemeente Maashorst (Reek, Volkel, Schaijk en Zeeland) mogen paracommerciële instellingen maximaal zes keer per jaar persoonlijke bijeenkomsten organiseren. De voorwaarde is dat deze bijeenkomsten door en voor de inwoners van het dorp moeten zijn. Dit mag omdat er weinig tot geen commerciële horeca is in deze kernen, waardoor er geen sprake is van oneerlijke concurrentie .*
>
> ***Carnaval***
> *Tijdens carnaval mogen dorpshuizen en wijkgebouwen alcohol schenken voor activiteiten van carnavalsverenigingen. In Uden, Schaijk, Zeeland en Reek gelden tijdens carnaval ruimere openingstijden.*

.

[1] Vastgesteld in de vergadering van het College van B&W d.d. 23-11-2023

[2] Eén van de uitzonderingen (nr. 9) betreft 'Maatschappelijke voorzieningen: zorg, welzijn, sport, cultuur, recreatie en natuur'. Deze uitzondering maakt het mogelijk om maatschappelijk vastgoed direct aan één partij uit te geven zonder een openbare selectieprocedure

[3] Dit is nader uitgewerkt in het Besluit algemeen belang mededingingswet zoals vastgesteld door de gemeenteraad op 14 december 2023.

2.3 Kaders en uitgangspunten voor het accommodatiebeleid

Op basis van de in de in paragrafen 2.1 en 2.2 beschreven kaders gelden voor het accommodatiebeleid de volgende kaders en uitgangspunten:

1. **Efficiënt ruimtegebruik**
   De gemeente streeft naar concentratie van voorzieningen en activiteiten waar mogelijk. Dit bevordert ontmoeting en samenwerking en zorgt voor een efficiëntere inzet van middelen, waardoor het gewenste kwaliteitsniveau op de langere termijn betaalbaar blijft.

2. **Ontmoetingsplek in elke kern/buurt**
   Om betrokken bij en in contact met elkaar te blijven, zijn ontmoetingsplekken dichtbij nodig, evenals verenigingen en vrijwilligers. Behoud (en waar nodig ontwikkeling) van ontmoetingsplekken in elk gebied is dan ook het uitgangspunt. Dit kan een wijkaccommodatie zijn maar ook een andere voorziening. Het ontmoeten staat centraal.

3. **Laagdrempelige beschikbaarheid**
   Accommodaties zijn laagdrempelig beschikbaar, waardoor ze toegankelijk zijn voor alle inwoners van de gemeente Maashorst.

4. **Bestuur en Beheer**
   - Het bestuur van accommodaties heeft bij voorkeur sterke lokale wortels in de betreffende kern of buurt, wat zorgt voor een goede kennis van en aansluiting bij lokale omstandigheden.
   - Door de lokale verbondenheid is de betrokkenheid van de buurt bij een accommodatie hoog, wat bijdraagt aan de inzet van vrijwilligers.
   - Het beheer van de voorzieningen is herkenbaar en professioneel. Toegang tot accommodaties wordt laagdrempelig als de voorzieningen goed en professioneel beheerd worden en de mensen herkenbaar zijn. Als bezoekers, vrijwilligers, bedrijfsleider en personeel elkaar leren kennen, worden hulpvragen eerder gezien of gesteld.
   - De gemeente biedt specifieke ondersteuning op gebieden waar vrijwilligers met complexe zaken te maken krijgen, zoals juridische aspecten, personeelszaken of het aanvragen van subsidies.
   - Er is een georganiseerd overleg tussen de gemeente en het bestuur van een accommodatie. De gemeente en besturen gaan periodiek met elkaar in gesprek over bijvoorbeeld de inhoudelijke doelstellingen van een accommodatie of activiteit, de financiële gang van zaken of gewenste ondersteuning. Uitgangspunt is immers samenwerking. Door deze dialoog kan indien nodig ook tijdig naar oplossingen gezocht worden als zaken anders lopen dan gepland.

5. **Tarieven**
   - De tarieven zijn afgestemd op betaalbaarheid voor alle gebruikers.
   - Voor vrijwilligersorganisaties, verenigingen en individuele inwoners gelden maatschappelijke tarieven.
   - Voor specifieke groepen of initiatieven die ook het maatschappelijk tarief aantoonbaar niet kunnen opbrengen, kan het college van B&W anders beslissen op grond van de hardheidsclausule.
   - Voor commerciële activiteiten worden commerciële tarieven gehanteerd.
   - De tarievenstructuur is eenvoudig, overzichtelijk en eenduidig.

6. **Inzicht in de werkelijke kosten**
   De kostprijs van accommodaties is de basis voor te maken keuzes. Door uit te gaan van de kostprijs zijn bij voorliggende besluiten de werkelijke kosten in beeld en kan weloverwogen een beslissing genomen worden over investeringen, verdeling van kosten en subsidies.

7. **Paracommercie en commerciële verhuur**
   Activiteiten en accommodaties die (deels) gesubsidieerd worden, mogen geen oneerlijke concurrentie vormen voor ondernemers.
   Verhuur aan commerciële activiteiten (binnen wettelijke kaders) is mogelijk zolang deze maatschappelijke activiteiten niet verdringen.

3. Algemene zaken betreffende het Accommodatiebeleid

3.1 Inleiding

In deze hoofdstuk worden de algemene aspecten van het beleid uiteengezet die gelden voor alle soorten maatschappelijk vastgoed. In de volgende hoofdstukken wordt ingaan op de specifieke sectoren, zoals wijkaccommodaties, sportfaciliteiten en cultuuraccommodaties, om de unieke kenmerken en behoeften van elk type accommodatie goed in het beleid te vertalen. Deze hoofdstukken bevatten beleid dat specifiek voor de betreffende sector van toepassing is.

3.2 Demarcatie eigenaars- en gebruikersverplichtingen

De verdeling van verantwoordelijkheden tussen eigenaar en gebruiker van vastgoed wordt vastgelegd in duidelijke lijsten (demarcatielijsten). Deze lijsten zijn gebaseerd op de Algemene Bepalingen van de Raad voor Onroerende Zaken (ROZ). Deze methode wordt vaak gebruikt, ook voor gebouwen met een maatschappelijke functie.

De gemeente, als eigenaar, zorgt voor groot onderhoud en verbeteringen aan de gebouwen. Dit betekent dat de gemeente verantwoordelijk is voor bijvoorbeeld het onderhoud van de buitenkant van het gebouw en het vervangen van installaties. Deze werkzaamheden worden opgenomen in een Meerjaren OnderhoudsPlan (MJOP). Het geld hiervoor is al geregeld in de begroting van de gemeente.

De gebruikers van het gebouw, zoals verenigingen of huurders, zijn verantwoordelijk voor het dagelijks beheer, klein onderhoud en het gebruik van het gebouw. Dit houdt in:

- Schoonmaken van de ruimtes.
- Kleine reparaties doen.
- Onderhoud van de binnenkant van het gebouw.
- Zaken regelen zoals personeel en inkoop/verkoop

3.3 Systeem voor het bepalen van de huurtarieven

Verhuur en onderverhuur van vastgoed

De gemeente maakt onderscheid tussen twee soorten verhuur:

- **Verhuur aan exploitanten.** De gemeente verhuurt een gebouw aan een stichting of vereniging die het gebouw beheert en eventueel verder verhuurt aan gebruikers. Bijvoorbeeld een wijkaccommodatie die verhuurd wordt aan een beheerstichting of gebouwen voor cultuur- en jeugdorganisaties.
- **Onderverhuur of zalenverhuur.** De exploitant van een gebouw verhuurt ruimtes aan gebruikers, zoals verenigingen die een sporthal huren. In sommige gevallen beheert de gemeente het gebouw zelf, bijvoorbeeld bepaalde wijkaccommodaties of sporthallen.

De regels in deze paragraaf gelden voor de verhuur door de gemeente aan exploitanten. Voor beleid en tarieven die betrekking hebben op de onderverhuur/zalenverhuur door de exploitant, wordt verwezen naar paragrafen 4.3 en 5.3.

Verhuur maatschappelijk vastgoed

Bij de verhuur van maatschappelijk vastgoed aan exploitanten door de gemeente worden de volgende principes gebruikt:

- **Kostprijsdekkende huur.** De huurprijs is gebaseerd op de werkelijke kosten van het gebouw, zoals onderhoud en investeringen. Dit zorgt voor financiële duidelijkheid en duurzaamheid. De kostprijsdekkende huur omvat alle kosten die samenhangen met het eigendom en het beheer van het vastgoed, waaronder onderhoud, beheer en eventuele investeringen. Er wordt een afslag van 80% toegepast op de kostprijs van de accommodatie om de maatschappelijke huurprijs voor de exploitant (zelfbeheerstichting) te bepalen.

- **Onderverhuur van ruimten.** Indien een stichting of vereniging (die vastgoed huurt van de gemeente) de ruimten onderverhuurt, zoals bijvoorbeeld bij de wijkaccommodaties en sommige cultuurinstellingen het geval is, dienen zij het tarievenbeleid van de gemeente Maashorst te hanteren. Dit voorkomt concurrentie tussen gebouwen.

3.4 Indexering

Alle tarieven (zowel voor huur als consumpties) en subsidies worden elk jaar aangepast aan de LPO-index (LPO = Loon Prijs Ontwikkeling). Dit zorgt ervoor dat tarieven en subsidies in lijn blijven met de werkelijke kosten.

3.5 Duurzaamheid

In het Bestuursakkoord is met betrekking tot duurzaamheid opgenomen dat:

- De gemeente ernaar streeft om op termijn energieneutraal te zijn.
- Voor de gebouwde omgeving ingezet wordt op zowel energiebesparing (onder andere door gerichte isolatie en kierdichting) als op de warmtetransitie (zoveel mogelijk eigen energieopwekking en -opslag bij ons uiteindelijk energieneutraal gemeentelijk vastgoed).

Deze ambities zijn nader uitgewerkt in een Uitvoeringsplan dat in de zomer van 2023 door het College is vastgesteld. Actielijn 12 uit dit uitvoeringsplan gaat over het gemeentelijk (maatschappelijk) vastgoed, waarbij de gemeente in 2030 55% minder CO2 wil uitstoten en in 2050 alle gebouwen aardgaslos dienen te zijn.

Momenteel wordt dit verder uitgewerkt in een uitvoeringsplan verduurzaming gemeentelijk vastgoed 2026 - 2050. Hierin wordt per accommodatie een routekaart opgesteld zodat inzichtelijk is welke maatregelen genomen moeten worden, inclusief de financiële consequenties, om de doelstellingen te kunnen halen. De verduurzaming van het gemeentelijk maatschappelijk vastgoed is geborgd in dit traject. Daarom is in het accommodatiebeleid geen apart beleid op het vlak van duurzaamheid opgenomen.

4. Accommodatiebeleid betreffende wijkaccommodaties

Het accommodatiebeleid betreffende wijkaccommodaties is opgedeeld in drie pijlers:



4.1 Voorzieningen

Het accommodatiebeleid voor wijkaccommodaties is gericht op het creëren van ontmoetingsplekken die laagdrempelig en multifunctioneel zijn en kent de volgende kernpunten:

1 **Voor alle inwoners een ontmoetingsplek dichtbij**: Dit willen we realiseren in de vorm van een wijkaccommodatie of andere voorziening zoals multifunctioneel gebruik van een sportkantine/school;
2 **Elke wijk of kern is uniek:** Iedere wijk of kern heeft een eigen samenstelling en specifieke doelgroepen. Wij willen met onze wijkaccommodaties aansluiten op de behoeften en wensen van deze doelgroepen.
3 **Laagdrempeligheid en toegankelijkheid:** Door in wijkaccommodaties vrije inloopmomenten te organiseren met gratis koffie/ thee/ ranja en voorspelbare openingstijden, zorgen we ervoor dat de wijkaccommodaties laagdrempelig en toegankelijk beschikbaar zijn;
4 **Optimalisatie van bezetting:** Er wordt gestreefd naar een hogere bezettingsgraad van wijkaccommodaties, maar een minimumbezettingsgraad wordt niet vastgesteld.

Een analyse van de bezettingsgraden van de wijkaccommodaties laat zien dat de bezetting in lijn ligt met de benchmarkgegevens voor buurthuizen in vergelijkbare (kleine kernen) gemeenten. Het maximaliseren van de bezetting blijft echter wel het streven omdat dit een bijdrage kan leveren aan het ook op lange termijn betaalbaar houden van de accommodaties. Optimalisatie van bezetting is ook bevorderlijk voor ontmoeting, samenwerking tussen verschillende partners en efficiëntere inzet van middelen.

Activiteiten en accommodaties die (deels) gesubsidieerd worden mogen geen oneerlijke concurrentie vormen voor ondernemers. Verhuur aan commerciële activiteiten (binnen wettelijke kaders) is mogelijk zolang deze maatschappelijke activiteiten niet verdringen.

4.2 Beheer en exploitatie

Bestuur door vrijwilligers
Er wordt gestreefd naar bestuur van de wijkaccommodaties door zelfbeheerstichtingen vanwege:

- Het bestuur is hiermee goed geworteld in de buurt of kern. Hierdoor weet het bestuur wat er speelt en op welke manier de accommodatie maximaal kan bijdragen aan de doelstellingen in een wijk/kern.
- Het bestuur kent verenigingen, inwoners, (professionele) partners en is in staat om verbanden te leggen, activiteiten aan te jagen en vrijwilligers te activeren.

Indien bestuur door vrijwilligers in een buurt of kern niet lukt, biedt de gemeente een vangnet in de zin dat de gemeente ervoor zorgt dat een basis ontmoetingsfunctie in de wijk geborgd is. Dit hoeft geen wijkaccommodatie te zijn, maar kan ook een school, zorgplein etc. zijn.

Rolverdeling bestuur en gemeente
Voor het maatschappelijk vastgoed, waaronder de wijkaccommodaties, is de verdeling van rollen en verantwoordelijkheden op hoofdlijnen:

1. De gemeente is verantwoordelijk voor de kwaliteit en de instandhouding van het maatschappelijk vastgoed in gemeentelijk eigendom
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor het mogelijk maken van de activiteiten en het optimaliseren hiervan in relatie tot de voor de wijk/kern benoemde doelstellingen.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer en de exploitatie, gericht op de activiteiten.

Prestatieafspraken tussen gemeente en bestuur
Om ervoor te zorgen dat de doelen welke belangrijk zijn voor een betreffende wijk/kern, in het kader van dit accommodatiebeleid, ook behaald worden, maken het bestuur en de gemeente samen (prestatie) afspraken. Bij deze afspraken wordt gekeken naar wat de wijk nodig heeft en welke rol de wijkaccommodatie hierin kan spelen. Voor elke wijk of kern wordt een plan op maat gemaakt.

Om deze afspraken goed te maken, werkt het bestuur in lijn met het beleid ‘sterke sociale basis’ samen met verenigingen, gebruikers en andere partners, zoals zorg- en maatschappelijke organisaties. Samen maken zij een plan (convenant) waarin staat hoe ze samenwerken en wat ieders rol is. Iedereen krijgt de kans om te doen waar ze goed in zijn.

De gemeente bepaalt de hoogte van de te verstrekken exploitatiesubsidie die het bestuur krijgt op basis van deze afspraken. Daarnaast hebben de gemeente en het bestuur regelmatig overleg. Ze bespreken daarbij ook afspraken die de stichting maakt met gebruikers van andere gebouwen, zodat de regels overal gelijk zijn.

Bij complexe zaken zoals juridische vraagstukken, personeelszaken en fondsenwerving kunnen vrijwilligersbesturen ondersteuning vragen aan de gemeente Maashorst.

4.3 Tarieven

Tarieven zaalhuur
Bij het opstellen van het accommodatiebeleid is het van belang dat er eenduidigheid heerst rondom de huurtarieven van wijkaccommodaties. Hierbij zijn de volgende zaken van belang:

- De huurtarieven zijn afgestemd op betaalbaarheid voor alle gebruikers en zijn vergelijkbaar met tarieven van vergelijkbare gemeenten. De accommodaties en het gebruik ervan moeten ook in de toekomst duurzaam betaalbaar blijven voor de gemeente Maashorst.
- De huurtarievenstructuur is eenvoudig, overzichtelijk en eenduidig;
- De vrijwilligersbesturen zijn vrij om de tarieven te bepalen binnen de bandbreedte, zoals in dit accommodatiebeleid staat. Dit zorgt voor voldoende eenduidigheid in de tarieven en geeft de besturen tegelijkertijd voldoende ruimte om aan te kunnen sluiten bij de lokale situatie.
- Voor vrijwilligersorganisaties, verenigingen en inwoners van de gemeente Maashorst gelden maatschappelijke tarieven;
- Voor commerciële activiteiten en verenigingen van buiten de gemeente Maashorst geldt een commercieel tarief.
- Voor grote evenementen, waarbij de ruimte voorafgaand en na afloop van het evenement bezet is voor de opbouw en het afbreken, worden aparte afspraken gemaakt voor het aantal uren dat in rekening gebracht wordt.
- Tijdens momenten dat de wijkaccommodatie open is, is de ontmoetingsruimte gratis te gebruiken mits andere activiteiten hier geen hinder van ondervinden, de activiteit vrij voor iedereen toegankelijk is en er geen afgesloten ruimte nodig is.
- Er is geen 0-tarief. Voor specifieke groepen of initiatieven die het maatschappelijk tarief aantoonbaar niet op kunnen brengen, kan het college van B&W anders beslissen op grond van de hardheidsclausule.
- Voor alle maatschappelijke tarieven geldt een ingroeitermijn/overgangsregeling van 4 jaar.

In de voormalige gemeenten Uden en Landerd waren de huurtarieven verschillend. De gemeente Uden hanteerde een maatschappelijk huurtarief van maximaal €0,12 per m2 per uur en de gemeente Landerd hanteerde een bandbreedte van €0,16 - €0,18 cent per m2 per uur. Daar de tarieven van de gemeenten verschillend zijn, is gekozen om een benchmark onderzoek te doen naar landelijke benchmark gegevens van vergelijkbare gemeenten en naar de tarieven van onze buurgemeenten.

Uit de opgehaalde input uit participatiebijeenkomsten is gebleken dat veel verenigingen in de gemeente Maashorst worstelen met gestegen kosten en een teruggelopen ledenaantal na Corona. Om de verenigingen te ondersteunen is ervoor gekozen om de huurtarieven niet aan te passen naar het gemiddelde van de benchmark, maar om de tarieven zo min mogelijk te laten stijgen, rekening houdend met de betaalbaarheid van het vastgoed voor de gemeente op de lange termijn en het financiële kader. Dit heeft ertoe geleid dat het nieuwe huurtarief voor maatschappelijk vastgoed vastgesteld is met een bandbreedte van €0,16-€0,18 cent per m2 per uur.

	Maatschappelijk tarief wijkgebouwen per uur per m2	Commercieel tarief wijkgebouwen per uur per m2
Meierijstad	€ 0,20	€ 0,40
Bernheze	€ 0,34	€ 0,59
Den Bosch	€ 0,36	€ 0,73
Land van Cuijk	€ 0,20	€ 0,69
Oss	€ 0,13	Geen commercieel tarief
Gemiddeld	**€ 0,25**	**€ 0,60**
Oud-Uden	€ 0,12	€ 0,65
Oud-Landerd	€ 0,16 – 0,18	€ 0,50
Maashorst	**€ 0,16 – 0,18**	**€ 0,65**

Tarieven van buurgemeenten zijn verkregen middels een clustersteekproef waarbij per gemeente verschillende wijkgebouwen geraadpleegd zijn.

Met deze nieuwe tarieven blijft er een groep verenigingen die er op achteruit gaan en waarbij de huurkosten zullen stijgen. Om de verenigingen de kans te geven deze kostenstijging op te vangen, hanteren we een ingroeitermijn van 4 jaar. Daarnaast bieden we verenigingen de mogelijkheid om extra inkomsten te genereren door inzet van samenwerkzaamheid. Bijvoorbeeld door het overnemen van bardiensten, waar inkomsten voor de vereniging tegenover staan.

Tarieven consumpties
Kijkende naar de tarieven voor de consumpties is het belangrijk om deze tarieven aan te laten sluiten bij de gangbare commerciële tarieven. Dit om oneerlijke concurrentie met de commerciële horeca te voorkomen. Voor de wijkaccommodaties waar dit nog niet van toepassing is zal dit een verhoging van de tarieven betekenen. Er wordt een ingroeiregeling van 3 jaar gehanteerd.

Om ontmoeting en het gebruik van de wijkaccommodaties te stimuleren is koffie, thee en ranja tijdens een aantal inloopmomenten gratis in de ontmoetingsruimte. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Het doel is laagdrempelige ontmoeting.
- Het bestuur (en in de overgangssituatie naar het nieuwe beleid ook de bedrijfsleiders van de door de gemeente beheerde wijkaccommodaties) bepalen wanneer er behoefte is aan extra openstelling.
- De inloopmomenten zijn er gedurende 3 dagdelen per week (3 uur per dagdeel).
- De inloopmomenten worden zoveel mogelijk gepland op momenten dat de accommodatie al open is en er personeel aanwezig is. Dit helpt om onnodige kosten te voorkomen, omdat personeel de grootste kostenpost is.

Alle wijkaccommodaties, behalve de Nieuwe Pit, zijn doordeweeks al op de meeste dagdelen open. Dit biedt voldoende ruimte voor het bestuur of de bedrijfsleider om de inloopmomenten zelf in te richten.

Samenwerkzaamheid vanuit verenigingen
Onze verenigingen spelen een belangrijke rol in onze wijkgebouwen. Samenwerkzaamheid kan in de vorm van bardiensten, schoonmaak of anderszins in overleg met de bedrijfsleider worden uitgewerkt. Wanneer er voor deze samenwerkzaamheid minder betaald personeel ingezet wordt krijgt de vereniging hiervoor een vergoeding met een maximum van de totale jaarlijkse huur. De vergoeding is bepaald met als referentie het bruto uurloon uit de CAO van schoonmaak/horecamedewerkers in onze wijkaccommodaties, zegge €13,- per uur prijspeil 2023/2024. Vrijwilligersbesturen bepalen voor haar accommodaties zelf het uurtarief, het advies is om aan te sluiten bij het tarief van de gemeente Maashorst. De vergoeding voor samenwerkzaamheid is lager dan loonkosten voor in te huren personeel. Voor zowel de verenigingen als de gemeente en vrijwilligersbesturen is dit financieel aantrekkelijk.

Richtlijnen samenwerkzaamheid:
- Enkel voor verenigingen om (een deel) van de huur terug te verdienen;
- Maximale vergoeding is de jaarhuurprijs;
- Een vergoeding voor barwerkzaamheden is enkel van toepassing tijdens openingstijden van de accommodatie ter vervanging van een horecamedewerker en bij vrije openstelling van de wijkaccommodatie.
- Een samenwerkzaamheidsvergoeding voor schoonmaakwerkzaamheden is enkel van toepassing als het ter vervanging van (een deel van) het reguliere schoonmaakcontract is.
- Andere vormen van samenwerkzaamheid kunnen bestaan uit websitebeheer, organiseren van activiteiten voor de wijk of anderszins in overleg met de beheerder.

Vrijwilligersvergoeding
Naast samenwerkzaamheid voor verenigingen zijn er ook individuele vrijwilligers.
Besturen kunnen daarnaast aan individuele vrijwilligers een onkostenvergoeding uitkeren, dit bedrag is wettelijk vastgelegd op een maximum van €5,60 per uur (prijspeil 2025). Met een maximum van €210,- per maand en €2.100 per jaar.

5 Accommodatiebeleid betreffende binnensport

Het accommodatiebeleid betreffende binnensport is opgedeeld in drie pijlers:



5.1 Voorzieningen

Aanbod van sportaccommodaties
De gemeente Maashorst voorziet in een aanbod van gymzalen en sporthallen dat is afgestemd op de vraag. Vanuit het oogpunt van efficiënt en multifunctioneel gebruik alsmede de doelstellingen vanuit de Sport- en beweegvisie gelden de volgende uitgangspunten:

- De huidige spreiding en aanbod van voorzieningen is voldoende om de vraag te faciliteren.
- Als meerdere verenigingen dezelfde huuraanvraag doen voor een bepaalde locatie, wordt doorverwezen naar een andere accommodatie. Dit gebeurt volgens de volgende prioritering:
  - Voor jeugd en niet/minder zelfredzame volwassenen is het realiseren van een nabij aanbod het uitgangspunt.
  - Voor zelfredzame volwassenen geldt dat doorverwezen kan worden als de voorkeursaccommodatie vol is.
  - Competitie heeft voorrang op trainingen.
  - Lokale sportinitiatieven hebben voorrang op verenigingen met een regionale functie en commerciële initiatieven.
- Pas als met doorverwijzen (optimaliseren bezetting van accommodaties) geen oplossing gevonden kan worden, is het uitbreiden van het voorzieningenniveau aan de orde.

Horecavoorzieningen
Het aanbieden van een horecavoorziening in sporthallen vraagt om een specifieke benadering. De keuze om horeca wel of niet aan te bieden, is mede afhankelijk van voorzieningen in de directe omgeving. De mogelijkheid om elkaar voor en na het sporten te ontmoeten vindt de gemeente belangrijk, maar dat kan ook in horecavoorzieningen in de directe omgeving van een sporthal.

Uitrusting van binnensportaccommodaties

- In alle zalen en hallen is de uitrusting aanwezig die minimaal nodig is voor bewegingsonderwijs.
- Overige vaste inrichting, zoals vloerpotten, palen en netten, is afgestemd op het gebruik van de betreffende zaal of hal. Overal een maximale inrichting voor alle sporten faciliteren biedt wel flexibiliteit maar de kosten wegen niet op tegen het relatief geringe voordeel dat hiermee behaald wordt.
- De inrichting is eigendom van de gemeente en gebruik hiervan is opgenomen in de huur.
- Losse sport- en spelmaterialen voor zover niet aanwezig vanuit de inrichting voor bewegingsonderwijs (zoals ballen) zijn eigendom van de betreffende vereniging.

5.2 Beheer en exploitatie

Sportaccommodatie
Bij de binnensport is in de regel sprake van medegebruik van de accommodatie. Meerdere verenigingen maken gebruik van dezelfde accommodatie. Gebruikers komen vaker niet uit de buurt waar de accommodatie ligt. De relatie tussen de maatschappelijke doelstellingen in een wijk/kern en (het aanjagen van) het gebruik van de accommodatie is hierdoor vaak niet te leggen of in ieder geval veel minder dan bij wijkaccommodaties. Het bestuur en beheer van de accommodatie heeft hierdoor een ander karakter dan bij de wijkaccommodaties. Het heeft meer de kenmerken van 'zalenverhuur'.

Tegen deze achtergrond ligt voor de binnensport het bestuur en de verantwoordelijkheid voor beheer en exploitatie van de accommodatie bij de gemeente en daarmee in beginsel niet bij de verenigingen of een vrijwilligersbestuur. De gemeente is voor de binnensport verantwoordelijk voor de kwaliteit en instandhouding (onderhoud) van de accommodatie alsmede voor beheer en exploitatie. Om die reden voorziet de gemeente in vaste ambulant beheerders als aanspreekpunt voor de gebruikers, voor het openen/sluiten, kwaliteit etc. De aanwezigheid van een vaste poule van ambulant beheerders draagt bij aan een goede relatie met de verenigingen en de kwaliteit van de accommodatie.

In specifieke situaties, zoals bijvoorbeeld bij Sport & Spel Reek, kan het beheer van een binnensportaccommodatie bij een vrijwilligersbestuur worden gelegd als dat in de totale opgave meerwaarde heeft.

Horecavoorziening
Het beheer en de exploitatie van de aanwezige horecavoorzieningen ligt bij de gemeente. Om de kosten beheersbaar te houden, is het beleid:

- Openstelling van de horecavoorziening alleen als de behoefte door de gebruikers wordt aangegeven (bij de reservering van de hal).
- Verenigingen kunnen werkzaamheden (bardiensten of schoonmaak) overnemen van de gemeente. Zij zullen hiervoor een vergoeding krijgen (zie paragraaf 4.3). Dit is in lijn met de 'samenwerkzaamheid' die ook bij buitensport gehanteerd wordt. De vergoeding voor samenwerkzaamheid is lager dan de uurtarieven voor in te huren personeel. Voor zowel de verenigingen als de gemeente is dit financieel aantrekkelijk.
- Op de langere termijn is de ambitie om de horecavoorzieningen in zelfbeheer bij de verenigingen te brengen. Op dit moment is onvoldoende draagvlak voor deze grote verandering. De komende periode wordt gemonitord of de invoering van samenwerkzaamheid door de verenigingen gaat zorgen voor meer draagvlak voor een verdergaande rol van de verenigingen in het beheer van de horecavoorzieningen.

5.3 Tarieven

Tarieven zaalhuur
Bij het uitwerken van de nieuwe tarievenstructuur voor de binnensport zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Vereenvoudigen van de tarieven. Het onderscheid in tarieven voor jeugd en volwassenen, zoals dat momenteel in Uden wordt gehanteerd, vervalt. Vanuit het sport- en beweegbeleid is jeugd geen aparte doelgroep. Het stimuleren van bewegen onder volwassenen en ouderen is even belangrijk als het stimuleren van bewegen door jeugd.
- Het maatschappelijk tarief geldt voor verenigingen binnen de gemeente.
- Het commercieel tarief geldt voor overige activiteiten. Dit kunnen commerciële activiteiten zijn, maar ook verenigingen van buiten de gemeente.

Daar de tarieven van de gemeenten verschillend zijn is gekozen om een benchmark onderzoek te doen naar landelijke benchmark gegevens van vergelijkbare gemeenten en naar de tarieven van onze buurgemeenten.

Uit de opgehaalde input uit participatiebijeenkomsten is gebleken dat veel verenigingen in de gemeente Maashorst worstelen met gestegen kosten en een teruggelopen ledenaantal na Corona. Om de verenigingen te ondersteunen is ervoor gekozen om de huurtarieven niet aan te passen naar het gemiddelde van de benchmark,

maar om de tarieven zo min mogelijk te laten stijgen, rekening houdend met de betaalbaarheid van het vastgoed voor de gemeente op de lange termijn en het financieel kader. Dit heeft ertoe geleid dat het nieuwe tarief binnensport €36,24 per uur, per sporthal (3 zaaldelen) is. Dit tarief is zowel voor de jeugd als de volwassen.

	Tarief binnensport 1 sporthal (3 zaaldelen) per uur
Meierijstad	€ 57,48 ***
Bernheze	€ 42,26
Den Bosch	€ 46,60
Land van Cuijk	€ 48,00
Oss	€ 40,29
Gemiddeld	**€ 46,93**
Oud-Uden	€ 41,40*
Oud-Landerd	€ 36,24
Maashorst	**€ 36,24 ****

* Dit betreft het volwassenen tarief. Oud-Uden hanteerde een Jeugdtarief van €27,60

** Het lage tarief is enkel voor verenigingen binnen de gemeente Maashorst. Commerciële activiteiten + verenigingen van buiten Maashorst betalen het hoge tarief van €62,10 per uur per zaaldeel

*** Meierijstad heeft ook een gesubsidieerd tarief van 34,47 voor 3 zaaldelen volwassenentarief. Deze verenigingen krijgen daarnaast geen aanvullende subsidies.

De nieuwe tarievenstructuur zorgt voor de meeste verenigingen niet voor grote verschillen op verenigingsniveau. Als verenigingen meer gaan betalen, wordt dit veroorzaakt door het vervallen van het jeugdtarief in de voormalige gemeente Uden.

Om de verenigingen de kans te geven deze kostenstijging op de vangen hanteren we een ingroeitermijn van 4 jaar. Daarnaast bieden we verenigingen de mogelijkheid om extra inkomsten te genereren door inzet van samenwerkzaamheid. Bijvoorbeeld door het overnemen van bardiensten waar inkomsten voor de vereniging tegenover staan.

Tarieven consumpties
Voor de consumptietarieven gelden dezelfde minimale tarieven en ingroeiregeling zoals deze worden vastgesteld voor de wijkaccommodaties. Zie paragraaf 4.3.

6 Accommodatiebeleid betreffende overige accommodaties

6.1 Cultuur- en jeugdaccommodaties (waaronder bibliotheken)

6.1.1 Voorzieningenniveau

Voor de cultuur- en jeugdaccommodaties zijn er geen algemene richtlijnen als het gaat om het niveau van voorzieningen dat de gemeente in stand houdt. Per situatie en per wijk/kern wordt afgewogen welke huisvesting passend is bij de inhoudelijke beleidsdoelstellingen en (financieel) verantwoord is.

Het uitgangspunt is dat de bestaande voorzieningenstructuur in stand blijft, waarbij wel (conform de uitgangspunten van het accommodatiebeleid) wordt gestreefd naar multifunctioneel en efficiënt gebruik van voorzieningen.

6.1.2 Bestuur en exploitatie

Bestuur door vrijwilligers
Voor de cultuur- en jeugdaccommodaties wordt aangesloten bij het voorstel voor de wijkaccommodaties, het bestuur en beheer van de accommodatie ligt bij de stichting/instelling omdat het bestuur hiermee goed geworteld is in de samenleving. Hierdoor weet het bestuur wat er speelt en op welke manier de accommodatie maximaal kan bijdragen aan de inhoudelijke beleidsdoelstellingen. Het bestuur kent verenigingen, inwoners, (professionele) partners en is goed in staat om verbanden te leggen, activiteiten aan te jagen en vrijwilligers te activeren.

Rolverdeling bestuur en gemeente
Voor het gemeentelijk maatschappelijk vastgoed, waaronder de cultuur- en jeugdaccommodaties, is de verdeling van rollen en verantwoordelijkheden op hoofdlijnen:

1. De gemeente is verantwoordelijk de kwaliteit en de instandhouding van het maatschappelijk vastgoed in gemeentelijk eigendom (conform demarcatie eigenaars- en gebruikersverplichtingen, zie paragraaf 3.1.1).
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor het mogelijk maken van de activiteiten en het optimaliseren hiervan in relatie tot de voor de wijk/kern benoemde doelstellingen.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer en de exploitatie, gericht op de activiteiten.

Prestatieafspraken tussen gemeente en bestuur
Om ervoor te zorgen dat de doelen welke belangrijk zijn voor de cultuur- en jeugdaccommodaties, maken het bestuur en de gemeente samen (prestatie) afspraken.

Om deze afspraken goed te maken, werkt het bestuur in lijn met het beleid ‘sterke sociale basis’ samen met verenigingen, gebruikers en andere partners, zoals zorg- en maatschappelijke organisaties. Samen maken zij een plan (convenant) waarin staat hoe ze samenwerken en wat ieders rol is. Iedereen krijgt de kans om te doen waar ze goed in zijn.

De gemeente bepaalt de hoogte van de te verstrekken exploitatiesubsidie subsidie die het bestuur krijgt op basis van deze afspraken. Daarnaast hebben de gemeente en het bestuur regelmatig overleg. Ze bespreken daarbij ook afspraken die de stichting maakt met gebruikers van andere gebouwen, zodat de regels overal gelijk zijn.

Bij complexe zaken zoals juridische vraagstukken, personeelszaken en fondsenwerving kunnen vrijwilligersbesturen ondersteuning vragen aan de gemeente Maashorst.

6.1.3 Tarieven

Huurtarief accommodatie
De huurprijs die voor de accommodatie door de gemeente aan de stichting/instelling in rekening wordt gebracht, wordt bepaald op basis van de volgende systematiek:

1. De kostprijs dekkende huur wordt bepaald.
2. De (maatschappelijke) huur bedraagt 20% van de kostprijs dekkende huur.

De overgang naar een op de kostprijs gebaseerde huur is in dit voorstel budgettair neutraal. Het saldo van de huurinkomsten voor de gemeente wordt verrekend in de exploitatiesubsidie die aan de stichting of instelling wordt verstrekt.

Onderverhuur
Voor het onderverhuren van ruimten door de instelling gelden de tarieven voor zaalhuur zoals vastgesteld voor de wijkaccommodaties (zie paragraaf 4.3).

6.2 Dierenparken

6.2.1 Eigendomssituatie

Momenteel zijn de dierenparken eigendom van de gemeente en worden om niet in gebruik gegeven aan een vrijwilligersbestuur.

De enige uitzondering is de kinderboerderij in Uden. De grond is in eigendom van de gemeente en wordt verhuurd aan de stichting. De opstallen zijn in eigendom van de stichting. Het bestuur van de kinderboerderij ervaart de eigendom van de accommodatie niet als een last en het lukt het bestuur ook goed om met vrijwilligers, giften en sponsoring de accommodatie goed in stand te houden. Er is dan ook geen aanleiding om deze (eigendoms)situatie te veranderen. Vanuit het accommodatiebeleid is het geen doelstelling dat eigendom van maatschappelijk vastgoed bij de gemeente moet liggen.

6.2.2 Bestuur en exploitatie

Bestuur door vrijwilligers
Het bestuur van de dierenparken ligt, zoals nu ook het geval is, bij vrijwilligersbesturen. Dit werkt in de praktijk goed. Er zijn echter signalen dat het bestuur en beheer van de dierenparken door vrijwilligers (nu en in de nabije toekomst) kwetsbaar is. Er is of er dreigt een tekort aan vrijwilligers. In het geval het beheer van een dierenpark vanwege een gebrek aan vrijwilligers niet goed geborgd is, wordt afgewogen óf en in welke vorm het dierenpark in stand gehouden kan worden.

Voor de kinderboerderij Uden geldt dat de gemeente vanwege de educatieve functie én het feit dat de kinderboerderij een ‘uitje’ biedt voor inwoners die weinig te besteden hebben – en de activiteiten die in dat kader georganiseerd worden – het vangnet is als de continuïteit in gevaar komt.

Rolverdeling bestuur en gemeente
In lijn met de overige onderdelen van het accommodatiebeleid is de verdeling van rollen en verantwoordelijkheden op hoofdlijnen:

1. De gemeente is verantwoordelijk de kwaliteit en de instandhouding van het maatschappelijk vastgoed in gemeentelijk eigendom.
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor het mogelijk maken van de activiteiten en het optimaliseren hiervan in relatie tot de voor de wijk/kern benoemde doelstellingen.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer en de exploitatie, gericht op de activiteiten.

De stichting kan een aantal eigenaarsverplichtingen overnemen in ruil voor een samenwerkzaamheidsvergoeding. Voor de hoogte van de vergoeding kan worden aangesloten bij de hoogte van de vergoeding per uur die wordt gehanteerd bij de buiten/binnensport.

Prestatieafspraken tussen gemeente en bestuur

Het bestuur maakt met de gemeente prestatieafspraken:

- Er worden meerjarige/structurele afspraken gemaakt, waarbij rekening wordt gehouden met de incidentele situatie
- De hoogte van de door de gemeente te verstekken exploitatiesubsidie wordt bepaald in samenhang met de prestatieafspraken.
- Er is periodiek overleg tussen gemeente en het bestuur waarin doelstellingen, actuele ontwikkelingen en financiën besproken worden. Hierdoor kan proactief en tijdig worden bijgestuurd.
- De gemeente biedt ondersteuning aan het bestuur op specifieke onderdelen zoals aanvragen subsidies, intervisie voor beheerders of financiële zaken. Per dierenpark wordt de behoefte aan ondersteuning besproken.

6.2.3 Tarieven

Huurtarief
De dierenparken worden om niet in gebruik gegeven. Er is geen sprake van huur.

Exploitatielasten
Op dit moment lopen eigenaars- en gebruikerslasten door elkaar. De gemeente (eigenaar) betaalt een aantal gebruikerslasten en de stichting betaalt een aantal eigenaarslasten. Als het accommodatiebeleid wordt geïmplementeerd, zal dit hervormd worden. Het uitgangspunt is dat verantwoordelijkheden verschuiven inclusief de bijbehorende kosten en budgetten. De implementatie op dit punt zal daarom budgettair neutraal verlopen.

Bijlage 1 Uitvoeringsagenda

Om het accommodatiebeleid in de praktijk te brengen, zullen de volgende acties worden uitgevoerd:

Algemene zaken betreffende het Accommodatiebeleid (hoofdstuk 3)

1. Demarcatie eigenaars- en gebruikersverplichtingen
   De volgende werkzaamheden moeten worden uitgevoerd:
   - Opstellen demarcatielijsten
   - Verschillenanalyse met huidige situatie
   - Aanpassen overeenkomsten

   Voorgesteld wordt om dit in de 2e helft van 2025 voor de wijkaccommodaties te doen en in 2026 voor de overige accommodaties.

2. Berekenen van kostprijs dekkende huren en de hierop gebaseerde maatschappelijke huur.
   In 2025 worden de kostprijs dekkende huurprijzen voor de wijkaccommodaties berekend en in 2026 voor de overige accommodaties. Deze methodiek gebruiken we om de huurprijs van onze accommodaties te bepalen voor de vrijwilligersbesturen.

3. Aanpassen subsidieregelingen
   De Algemene SubsidieVerordening (ASV) hoeft niet gewijzigd te worden, dit is de algemene kapstok voor de subsidieverlening. Vanuit de ASV volgen individuele subsidie toekenningen. of subsidieregelingen volgen. Op dit moment is de inschatting dat er geen subsidieregelingen gewijzigd moeten worden via een college besluit.

4. Aanpassen exploitatiesubsidies
   In aansluiting op het vorige punt zal dit ook gefaseerd gebeuren.
   Het advies is om te inventariseren welke subsidies er naar soortgelijke accommodaties en stichtingen is gegaan de afgelopen jaren, met de bijbehorende voorwaarden, om te kijken of daar een gemeenschappelijke deler uit te halen is, zodat daar een subsidieregeling op geschreven kan worden.
   Als er teveel uitzonderingen zijn, vinden de aanpassingen plaats middels individuele subsidietoekenningen. Deze kunnen jaarlijks in één collegebesluit worden gebundeld.

Accommodatiebeleid betreffende wijkaccommodaties (hoofdstuk 4)

1. Invoeren tarievenstructuur zaalhuur
   De verhoging van de tarieven naar de onderkant van de bandbreedte kent een ingroei gedurende 4 jaar. De eerste stap gaat in op 1 januari 2026.

2. Invoeren tarievenstructuur consumpties
   De verhoging van de tarieven kent een ingroei van drie jaar. De eerste stap gaat in op 1 januari 2026.

3. Opzetten structuur ‘Sterke sociale basis’ in de wijken
   De samenwerking tussen de besturen van wijkaccommodaties en de (zorg)partners in de wijken en de bijbehorende overlegstructuur, zal vorm krijgen in de 2e helft van 2025. In 2025 zal een begin worden gemaakt met het formuleren van de doelstellingen en acties in een wijk én afstemmen van de rol van alle partijen hierin (prestatieafspraken).

4. Uitwerken ondersteuning besturen
   Met de besturen wordt geïnventariseerd aan welke ondersteuning vanuit de gemeente behoefte is. In 2026 kan de ondersteuningsstructuur worden uitgewerkt en georganiseerd.

5. Overgang naar zelfbestuur
   De overgang naar bestuur door zelfbeheerstichtingen vergt een zorgvuldige voorbereiding en voldoende inzet en draagvlak vanuit de lokale gemeenschap. De doelstelling is om vanaf 2027 jaarlijks één accommodatie over te laten gaan naar zelfbestuur.

6. Onderzoeken samenwerking en multifunctioneel gebruik van voorzieningen
   Met name in de kernen Volkel, Odiliapeel en Schaijk liggen kansen of zijn al initiatieven om voorzieningen te combineren en meer multifunctioneel gebruik te maken van voorzieningen. In Schaijk, waar dit gesprek al loopt, kan dit worden voortgezet. In Volkel en Odiliapeel kan hiermee in 2025 worden gestart.

Accommodatiebeleid betreffende binnensport (hoofdstuk 5)

1. Invoeren tarievenstructuur zaalhuur
   De verhoging van de tarieven gaat in op 1 januari 2026 en kent een ingroeiregeling van 4 jaar voor bestaande binnensportverenigingen.

2. Invoeren tarievenstructuur consumpties
   De verhoging van de tarieven kent een ingroei van drie jaar. De eerste stap gaat in op 1 januari 2026.

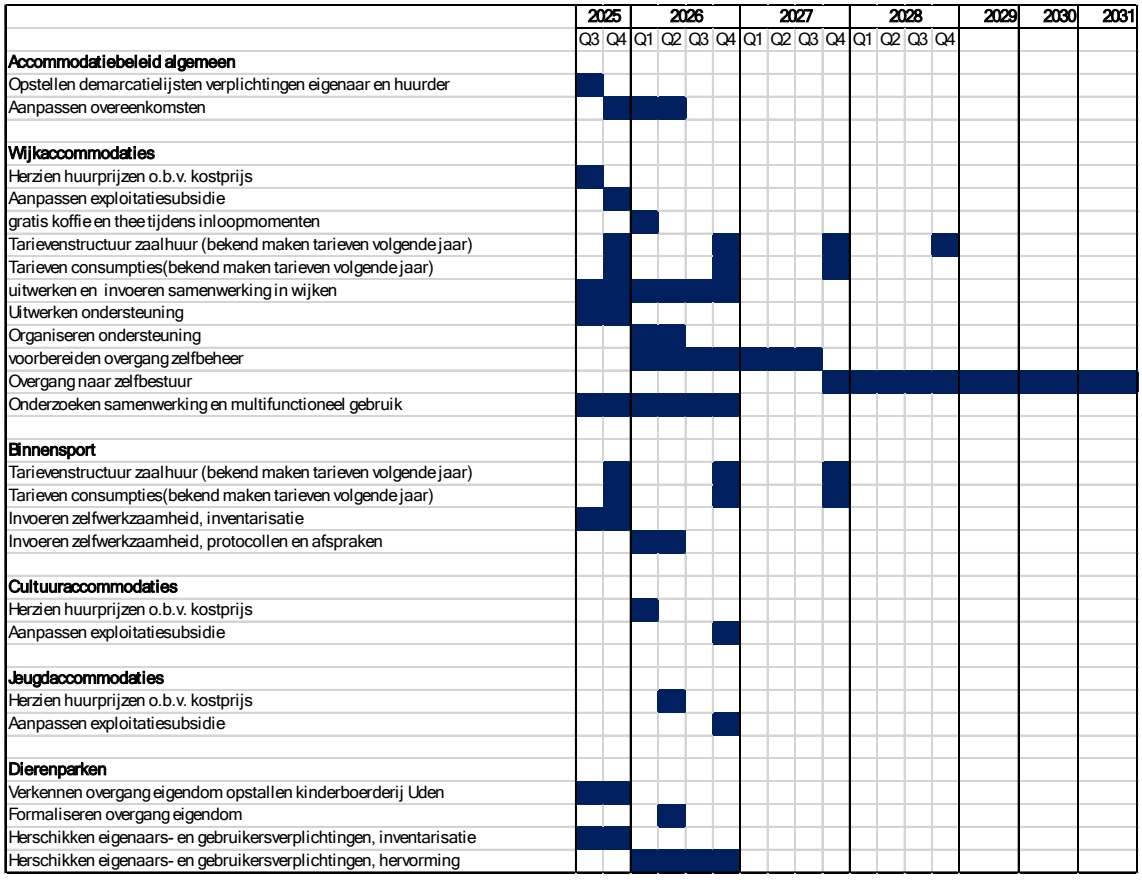
3. Invoeren samenwerkzaamheid horeca en schoonmaak
   In de 2e helft van 2025 wordt het gesprek gestart met de verenigingen en geïnventariseerd hoeveel animo er is. In de 2ste helft van 2025 worden protocollen opgesteld en afspraken gemaakt en geformaliseerd.

Accommodatiebeleid betreffende Dierenparken (hoofdstuk 6.2)

Herschikken eigenaars- en gebruikersverplichtingen voor dierenparken

De inventarisatie van de huidige afspraken en bijbehorende vergoedingen wordt gestart in de 2e helft van 2025. Het maken van de financiële afspraken (aanpassen subsidie en budgetten op de gemeentelijke begroting) vindt plaats in 2025 zodat de nieuwe structuur per 2026 ingevoerd kan worden. Hiervoor zal een nieuwe subsidieregeling worden opgesteld.

Schematisch



Uitvoeringsagenda accommodatiebeleid

Bijlage 2 Blauwdruk taakomschrijving bestuur wijkaccommodaties

1. **Rol vanuit de gemeenschap**: Het bevorderen van betrokkenheid van de wijkbewoners en de gemeenschap bij de accommodatie. De wijkaccommodatie is ván de wijk – vóór de wijk. Het bestuur signaleert welke behoefte aan activiteiten wijkbewoners hebben en faciliteert deze samen met vrijwilligers en verenigingen middels het verhuren van een ruimte of middels het organiseren van activiteiten (niet gericht op zorg- en hulpverlening).
2. **Samenwerking en partnerschappen**: Ontwikkelen en onderhouden van relaties met betrokken verenigingen, professionele samenwerkingspartners, lokale organisaties gemeentelijke instanties en andere belanghebbenden om de doelen van de accommodatie te ondersteunen.
3. **Beleidsontwikkeling en strategie**: Het (mede) ontwikkelen en uitvoeren van beleid met betrekking tot het realiseren van de met de gemeente overeengekomen prestatieafspraken en het (op de langere termijn) behalen termijn van de doelstellingen die met de accommodatie beoogd worden.
4. **Beheer en Onderhoud**: Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer, klein-dagelijks gebruikersonderhoud (eigenaarsonderhoud wordt uitgevoerd door de gemeente) en veiligheid van de accommodatie, inclusief regelmatige inspecties en het coördineren van reparaties. Het bestuur stuurt de beheerder aan op dit punt. De demarcatielijst die gesloten is met de gemeente is leidend hierin.
5. **Financieel beheer**: Beheer van de financiën van de accommodatie, inclusief het opstellen van jaarlijkse exploitatiebegroting, tussentijdse prognoses en jaarrekening. Het bestuur heeft hierover ieder kwartaal overleg met de gemeente.
6. **Regelgeving**: Zorgen voor naleving van relevante wet- en regelgeving, waaronder exploitatie/alcoholvergunning, HACCP normen, BHV en andere relevante wetgeving.
7. **Rapportage en evaluatie**: Ieder kwartaal vindt een ambtelijk overleg plaats waarin financiën, het jaarlijkse activiteitenplan en de voortgang met betrekking tot de prestatieafspraken besproken worden. Daarnaast vindt ieder half jaar een bestuurlijk overleg met de betrokken wethouder plaats.
8. **Vrijwilligersbeheer**: Werven en onderhouden van de relaties met vrijwilligers die betrokken zijn bij de accommodatie en die volledig zelfstandig de nodige taken en activiteiten kunnen uitvoeren en/of het organiserend vermogen hebben om elkaar en zelfs anderen daarin aan te sturen. Andere vrijwilligers daarentegen hebben iets meer begeleiding nodig. Waar nodig gaan we in overleg met de lokale professionele en vrijwillige organisaties onderzoeken wat een gepaste oplossing is. Daarbij sluiten we aan bij het beleid Sterke sociale basis.
9. **Promotie**: Het, binnen de grenzen van de regelgeving op het vlak paracommercie, promoten van de accommodatie en haar activiteiten om de zichtbaarheid en het gebruik ervan te vergroten binnen de wijk/kern (in het licht van de doelstellingen).
10. **Ondernemerschap**: Het onderzoeken en implementeren van oplossingen om het gebruik (bezetting) en beheer/exploitatie van de accommodatie te verbeteren en (financieel) toekomstbestendig te houden.
11. **Aansturen van de bedrijfsleider** en toezien op het uitvoeren van het afgesproken takenpakket door de bedrijfsleider.

Maatwerk

Deze taken zijn een blauwdruk en kunnen – binnen de geldende beleidskaders - worden aanpast aan de specifieke behoeften en omstandigheden van een specifieke accommodatie en de betreffende gemeenschap.

Bijlage 3 Blauwdruk taakomschrijving bedrijfsleider wijkaccommodaties

Doel van de functie:
De werkzaamheden bevatten een combinatie van activiteiten op de volgende werkgebieden:

- Verlenen van services aan de gebruikers van het gebouw in brede zin.
- Inspelen op situaties en verzoeken van klanten conform het vastgesteld accommodatiebeleid.
- Verrichten van uitvoerende, coördinerende en planmatige taken.
- Signaleren van problematiek/vragen en doorverwijzen naar/koppeling maken met (zorg)partners in de wijk/kern. De bedrijfsleider neemt deel in de overlegstructuur die hiervoor in een wijk/kern vanuit het beleid Sterke sociale basis wordt ingericht.
- In opdracht van het bestuur activiteiten initiëren die bijdragen aan de doelstellingen in een wijk/kern. Het gaat dan om laagdrempelige activiteiten gericht op ontmoeten.
- Communicatie over het activiteitenprogramma in de locatie en meedenken met inwoners, opbouwwerker, verbinder in de buurt en andere professionals en partners die in de wijk/kern actief zijn

Plaats in de organisatie en takenpakket:
De bedrijfsleider vertegenwoordigt de opdrachtgever en voert met grote mate van zelfstandigheid zijn/haar werkzaamheden uit in opdracht van de gemeente.
Kerntaken:

- Verricht administratieve handelingen, o.a. verwerken huuraanvragen en roosteren van ruimtes, opmaken (beheren) van de kas.
- Verricht operationele werkzaamheden, o.a. aanvullen koelingen, aanvullen koffie/thee, bedienen achter en voor de bar, klaar zetten en opruimen van ruimtes en audiovisuele middelen.
- Is aanspreekpunt / vraagbaak voor gebruikers, vrijwilligers, leveranciers, horeca medewerkers en directe collega's op standaard informatie, producten en diensten.
- Ontvangt bezoekers, gebruikers , leveranciers e.d. en treedt dienstverlenend en indien nodig corrigerend op. Stimuleert goede onderlinge verhoudingen.
- Communiceert op de juiste wijze met alle bij de accommodatie betrokken partijen.
- Doet volgens planning en richtlijnen vanuit het bestuur de bestellingen..
- Signaleert en meldt defecten en storingen aan gebouw, installaties die vallen onder het eigenaarsonderhoud bij de gemeente.
- Signaleert knelpunten, problemen en onveilige situaties. Lost eenvoudige problemen op en/of bespreekt deze met het bestuur
- Ontvangt en is aanspreekpunt voor externe leveranciers
- Coördineert het gebruikersoverleg met als doel het bespreken van het dagelijks functioneren op de accommodatie.
- Coördineert werkzaamheden van, begeleidt en instrueert horecamedewerkers en vrijwilligers als het gaat om de uitoefening van hun taken.
- Begeleiding van horecamedewerkers en vrijwilligers bij problematiek is geen taak van de bedrijfsleider. De bedrijfsleider heeft een signaleringsfunctie en verwijst door.
- Ondersteunende wervingstaken t.b.v. vrijwilligers.
- Stelt zelfstandig, onder supervisie van de objectleider, het werkrooster op, draagt zorg voor een efficiënte planning en informeert de collega's hierover.
- Neemt initiatief / het voortouw bij het uitvoeren van werkzaamheden die vallen onder de verantwoordelijkheid van het bestuur (huurder).
- Plant het activiteitenrooster en de verhuur van ruimten en onderhoudt contacten hierover.
- Verzorgt de aansturing en controle van de horeca schoonmaak van alle gebruikte ruimtes en keuken- en barapparatuur en voert deze incidenteel (noodgevallen) zelf uit.
- Beschikt over een geldig BHV diploma en is daardoor in staat om BHV werkzaamheden uit te voeren.
- Ziet toe op handhaving van orde, veiligheid en leefklimaat van de accommodatie en wijst zo nodig op de naleving van de (veiligheids)voorschriften en huisregels.
- Opent en sluit zelfstandig en volgens de vastgestelde bepalingen (tijdstippen, sluiten deuren en ramen, verwarming en verlichting) het pand en is verantwoordelijk voor het sleutelbeheer.

- Oog hebben voor bewonersinitiatieven en deze gastvrij faciliteren bij het opzetten en uitvoeren van activiteiten.
- In opdracht van het bestuur activiteiten initiëren die bijdragen aan de doelstellingen in een wijk/kern. Het gaat dan om laagdrempelige activiteiten gericht op ontmoeten.

Algemene vaardigheden:
- Plan- en organisatievermogen.
- In kunnen spelen op niet alledaagse situaties.
- Zelfstandigheid
- Goede communicatievaardigheden.
- Sociaal vaardig.
- Gastvrij / dienstverlenend.
- Pro actief.
- Flexibiliteit.

Maatwerk
Deze taken zijn een blauwdruk en kunnen – binnen de geldende beleidskaders - worden aanpast aan de specifieke behoeften en omstandigheden van een specifieke accommodatie en de betreffende gemeenschap.