Ons Itters thuis

Samen onder één dak!

Ondernemingsplan dorpshuis Neeritter
“Van, voor en door bewoners van Neeritter”

Juli 2021

INHOUD

1.	Aanleiding	4
2.	Proces	6
3.	Missie, visie en strategie	9
3.1	Missie	9
3.2	Visie	9
3.3.	Strategie	9
3.4	Doelstellingen	10
4.	Bestuur en organisatie	12
5.	Beheer en exploitatie	14
6.	Aanbod en activiteiten	16
7.	Gebouw en faciliteiten	19
8.	Communicatie	22
9.	Financiën	24
Bijlage 1.	Beschrijving taken en verantwoordelijkheden bestuur en werkgroepen	32
Bijlage 2.	Overzicht aantal uren per organisatie	36
Bijlage 3.	Bouwkostenraming Sint Lambertusschool	44

1. AANLEIDING

Sinds de sluiting van Zaal 't Törp, eind 2017, heeft Neeritter als enige dorp van de gemeente Leudal geen centrale ontmoetingsplek meer. Een plek waar door verenigingen en organisaties uiting kan worden gegeven aan de vele sociaal-culturele activiteiten.

De vele verenigingen, organisaties en bewonersinitiatieven die Neeritter rijk is organiseren hun activiteiten verspreid door Neeritter, zie de afbeelding op de volgende pagina. Hierdoor staat de sociale samenhang onder druk. Daarom bracht Dorpsoverleg Itter Laeftj in 2019 de behoefte voor een dorpshuis voor Neeritter in beeld. Vervolgens is er in co-creatie met de inwoners en verenigingen uit Neeritter een haalbaarheidsonderzoek uitgevoerd naar de realisatie van een toekomstbestendig dorpshuis voor én door Neeritter. In dit ondernemingsplan is uitgewerkt hoe een toekomstbestendig dorpshuis voor Neeritter te realiseren is. Het hebben en onderhouden van een dorpshuis is geen eenvoudige opgave. De verenigingen en organisaties zijn bereid om gezamenlijk de schouders onder een nieuw dorpshuis te zetten.

Een dorpshuis, waar jong en oud zich kan treffen en kan inlopen voor een ontmoeting met dorpsgenoten: Een nieuw Itters Thuis! Ons Itters Thuis!

Dit ondernemingsplan is opgesteld in de zogenoemde haalbaarheidsfase. Met dit ondernemingsplan zijn we er nog niet. Het is het begin van een stap om tot de realisatie van Ons Itters Thuis te komen. Er is vertrouwen dat de basis, die de afgelopen tijd al zeer gedegen is gelegd, voor draagvlak en betrokkenheid heeft gezorgd om er samen een succes van te maken in Neeritter!

Leeswijzer

Dit ondernemingsplan start met een beschrijving van het gevolgde proces. Vervolgens zijn de missie, visie, doelstellingen en strategie beschreven. Dit is uitgewerkt in de volgende hoofdstukken:

1. Bestuur en organisatie
2. Beheer en exploitatie
3. Aanbod en activiteiten
4. Gebouw en faciliteiten
5. Communicatie
6. Financiën

Sjöttegaffel
Activiteiten
Buurtvereniging De Heivink
De Vrouwenbond
De Zonnebloem Neeritter
Boerenbruiloftcomité
TWC Neeritter
Basisschool Sint Lambertus
Activiteiten
Luciakwartet
Harmonie Sint Lucia
De Grenszangers
Dorpsoverleg Itter Laeftj
Jeugd Bonte Middag Comité
Sint Nicolaascomité
Parochiebestuur Sint Lambertus
Bonte Avond Comité
De Put, Pastorieke, Forellenvijver
Incidentele activiteiten
Carnaval
Cultuurweek
Activiteiten buurt
Muziek en dans
Sjötteheukske
Activiteiten
Schutterij Sint Lambertus
Schepenhof
Activiteiten
Seniorenvereniging Neeritter
Gymzaal Neeritter
Activiteiten
Damesgymclub Neeritter
Dance Vision
Adukid Yoga
Overig
Beleef ut in Itter
Bewonersinitiatief bibliotheek
Bewonersinitiatief filmhuis
Bewonersinitiatief werkplaats
Buurtvereniging De Wal
Buurtvereniging Den Hook
Buurtvereniging De Kern
Comité monumenten
Cultuurweek 5 mei
Jazz Blazzt
Processiecomité
Stichting Edumare
't Itterke Comité
VV De Walvaegers
Driessenstraat 29
Activiteiten
Jong Nederland Neeritter
Heemkundevereniging Hunsel
Sportpark Breierein
Activiteiten
Voetbalvereniging Veritas
Sint Lambertuskerk
Activiteiten
Orgelkring Neeritter
De Grenszangers
Stichting de Paerperbus

2. PROCES

Voor de ontwikkeling van dit ondernemingsplan is een gedegen en breed proces doorlopen. In het proces is er veel interactie geweest met inwoners en verenigingen uit Neeritter. Dit ondernemingsplan is opgesteld op basis van input tijdens gesprekken, bijeenkomsten, vragenlijsten en een bouwkundig onderzoek. Onderstaand zijn de doorlopen stappen in het proces beschreven.

Rapport 'Een toekomstbestendig dorpshuis?!' (januari 2019 – mei 2020)

Dorpsoverleg Itter Laeftj nam in 2019 het initiatief om te verkennen of er voor de komende 30 jaar een toekomstbestendig dorpshuis voor Neeritter te realiseren is. Itter Laeftj voerde met 37 verenigingen, organisaties en initiatieven van bewoners uit Neeritter gesprekken en bracht daarmee de behoefte aan een dorpshuis in beeld. De uitkomst van deze gesprekken zijn tijdens een dorpsbijeenkomst op 8 juli 2019 gepresenteerd. Vervolgens is het rapport 'Een toekomstbestendig dorpshuis?! Voor en door inwoners van Neeritter' opgesteld. Dit is in mei 2020 officieel aangeboden aan de gemeente Leudal. ***Klik hier*** om het rapport te bekijken.

Programma van wensen (juni 2020 – oktober 2020)

Onder begeleiding van Dorpslab is er samen met de inwoners en verenigingen gewerkt aan een programma van wensen. Op 15 juli 2020 vond er een bijeenkomst plaats waar de verenigingen vragenlijsten invulden. Deze vragen gingen onder andere over het type activiteiten, de momenten waarop deze plaatsvinden en over wat er nodig is om de activiteiten te organiseren. Tevens werden de intenties van de verenigingen bevraagd. Op basis van deze informatie is een ruimtelijk-functioneel programma van wensen opgesteld. Er werd ook een werkgroep 'Toekomstbestendig dorpshuis' opgericht, waarmee het programma van wensen en alle vervolgstappen zijn voorbereid en besproken.

Bouwkundig onderzoek (november 2020 – februari 2021)

Voor het toekomstbestendige dorpshuis waren er drie locaties in beeld:

1. Locatie voormalige zaal 't Törp
2. Locatie basisschool Sint Lambertus
3. Locatie Driessenstraat 27-29

Om een zorgvuldige afweging te maken van de best passende locatie deed Basalex B.V. op basis van het Programma van wensen de volgende (bouwkundige) werkzaamheden:

- Conditiemeting van de drie locaties.
- Analyse en beoordeling wat er nodig is om van de locaties de gewenste dorpshuisfunctie te maken.
- Vlekkenplan om de mogelijkheden voor de indeling weer te geven.
- Bouwkostenraming om van de locaties een toekomstbestendig dorpshuis te maken.

De conclusie van het bouwkundig onderzoek was dat alle locaties passend te maken zijn voor de functie van dorpshuis. Er zijn voor alle locaties aanpassingen of uitbreidingen nodig om aan de gevraagde functionaliteit te voldoen. ***Klik hier*** om het rapport 'Bouwkundige toets en beoordeling locaties dorpshuis Neeritter' (maart 2021) én het programma van wensen te bekijken.

Locatiekeuze (maart 2021)

De werkgroep 'Toekomstbestendig dorpshuis' stelde samen met Basalex en Dorpslab een beoordelingsmatrix op om de drie locaties op toekomstbestendigheid te beoordelen. Op basis daarvan gaf de werkgroep het advies om te kiezen voor de Sint Lambertusschool als toekomstige locatie. Daarvoor had de werkgroep de volgende argumenten.
De Sint Lambertusschool:

- Is in de toekomst in het hart van Neeritter gelegen;
- Heeft vele mogelijkheden, zowel binnen als buiten;
- Biedt ruimte aan de hele 'familie Itter';
- Voldoet functioneel en ruimtelijk aan alle wensen;
- Is qua gebouw het jongste, waardoor er minder complexiteit en onverwachte kosten worden verwacht;
- Is qua investeringskosten en toekomstbestendigheid de beste keuze.

Het unanieme advies van de werkgroep om de locatie van de basisschool aan te wijzen als voorkeurslocatie voor het toekomstbestendig dorpshuis is tijdens een bestuursvergadering van Dorpsoverleg Itter Laeftj op 16 maart 2021 en in een digitale dorpsbijeenkomst op 25 maart 2021 door de inwoners en verenigingen van Neeritter bekrachtigd.

Benchmark gemeenschapshuizen (april 2021)

Om een toekomstbeeld te krijgen en kennis en ervaring op te doen en uit te wisselen zijn er werkbezoeken gedaan en gepland bij dorpshuizen van vergelijkbare omvang, met Ellenhof (Ell), 't Leuke (Beegden) en Gemeenschapshuis in Kepèl (Panningen). In de benchmark is onder andere gekeken naar type activiteiten, exploitatie, organisatie, beheer en communicatie.

Ondernemingsplan (april 2021)

Samen met de werkgroep is er gewerkt aan dit ondernemingsplan. Daarvoor is er extra input opgehaald bij verenigingen met een vragenlijst, vonden er gesprekken met omwonenden plaats en is er een onafhankelijk oordeel voor de exploitatieprognose gemaakt. Op 19 april 2021 is dit besproken met het algemeen bestuur van Dorpsoverleg Itter Laeftj. Op 29 april is het ondernemingsplan tijdens een digitale dorpsbijeenkomst voorgelegd aan de (potentiële) gebruikers van Ons Itters Thuis.

Intentieverklaringen gebruikers (mei 2021)

Op 11 mei ontvingen alle (potentiële) gebruikers een intentieverklaring. Met het ondertekenen van de intentieverklaring committeerden 26 verenigingen, organisaties of bewonersinitiatieven zich aan de plannen voor het toekomstig dorpshuis. Met 1 verenigingen is er nog overleg gaande. Daarnaast zijn afspraken over de organisatie, het gebruik van het dorpshuis, vrijwilligerswerk en tarieven besproken. ***Klik hier*** om de intentieverklaring en een overzicht van de verenigingen, organisaties en bewonersinitiatieven die deze hebben ondertekend.

Participatie

Zoals eerder aangegeven is een gedegen en breed proces doorlopen. Een toekomstbestendig dorpshuis is een belangrijke voorziening voor een levendig en leefbaar Neeritter voor minimaal de komende 30 jaar. Daarbij is actieve deelname of participatie van bewoners, van jong tot oud, verenigingen, organisaties, direct-omwonenden, (horeca) ondernemers en de gemeente Leudal vanaf het begin onmisbaar. Dorpsoverleg Itter Laeftj heeft hier samen met de werkgroep 'Toekomstbestendig dorpshuis' veel aandacht voor. Bestuursleden van verenigingen, organisaties en vertegenwoordigers van bewonersinitiatieven hebben actief meegedaan aan twee online-bijeenkomsten. Daarnaast zijn er door bestuursleden van Itter Laeftj en de werkgroep 'Toekomstbestendig dorpshuis' nog een aantal aanvullende gesprekken gevoerd. Met de 47 direct omwonenden van de locatie Basisschool Sint Lambertus zijn persoonlijke gesprekken gevoerd, evenals met de directie van basisschool Sint Lambertus. Ook met de horeca ondernemers in Neeritter zijn de plannen besproken en zijn eerste inzichten ook voor wat betreft eventuele samenwerking gedeeld. In de volgende fase, de ontwerpfase, krijgt dit een verder vervolg. Op 17 juli 2021 is er op een tweetal momenten een brede dorpsbijeenkomst georganiseerd. Jongeren hielpen mee en met de bezoekers zijn resultaten en inzichten gedeeld. Er was veel ruimte voor beantwoording van vragen en inspiratie door bestuursleden van gemeenschapshuis 't Leuke uit Beegden.

Dit proces om te komen tot een toekomstbestendig dorpshuis is een proces van onderop, waarbij er vanuit Neeritter in samenwerking met Dorpslab en Basalex heel veel tijd en vrijwillige inzet is geïnvesteerd om dit tot een succes te maken. De gemeente Leudal is daarbij één van de participanten, die door middel van actieve overheidsparticipatie en integraal werken kan laten zien dat zij ook een belangrijke bijdrage kan leveren aan het uiteindelijke resultaat.

3. MISSIE, VISIE EN STRATEGIE

In dit hoofdstuk staat beschreven wat voor dorpshuis we willen zijn, hoe we invulling geven aan het dorpshuis en wat we willen bereiken.

3.1 MISSIE

Het dorpshuis is van, voor en door inwoners van Neeritter. Een uitnodigende ontmoetingsplek die in de toekomst in het hart van Neeritter ligt met een uitstraling die daarbij past. Een plek waar jong en oud elkaar ontmoet, met een uiteenlopende programmering die aansluit bij de wensen en behoeften van de inwoners van Neeritter.

3.2 VISIE

Het dorpshuis is de openbare multifunctionele ontmoetingsplek voor inwoners van Neeritter en biedt onderdak aan de familie Itter. Het dorpshuis is een verbindende factor tussen inwoners, verenigingen en organisaties. Het speelt een centrale rol in de gemeenschap van Neeritter, omdat het de levendigheid en leefbaarheid bevordert. Het is een plek waar je samen naartoe gaat om te ontspannen, te bewegen, te genieten en te feesten. Het draagt bij aan de gezondheid en vitaliteit van de inwoners van Neeritter. Het dorpshuis is een thuis voor de familie Itter: Ons Itters Thuis!

De familie Itter

De familie Itter is een metafoor voor de gemeenschap van Neeritter. De familie Itter is een geheel aan initiatieven, verenigingen, clubs, initiatieven van bewoners. Het is een drukke familie, waar heel wat geregeld en georganiseerd wordt. De familie is divers: jonge kinderen, tieners, volwassen, senioren. Het is een sociale familie: familieleden helpen andere familieleden die hulp kunnen gebruiken. Het is een familie die muziek maakt, die zingt, die voetbalt, die fietst, die feest, die fit wil blijven door yoga, damesgym of dans te doen, of te wandelen, die zich inzet voor de buurt(en), die zich inzet voor de kerk, die vergadert, maar vooral plezier wil maken en elkaar ontmoet tijdens allerlei activiteiten en festiviteiten.

3.3. STRATEGIE

Ons Itters Thuis is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle gebruikers. De inzet van vrijwilligers is daarom onontbeerlijk. We zorgen voor verbinding en ontmoeting en zijn zo een meerwaarde voor de inwoners van Neeritter. Dit doen we samen, want we hebben elkaar nodig om van het dorpshuis een bruisende plek te maken. Het uitnodigende gebouw zorgt ervoor dat iedereen zich thuis voelt bij Ons Itters Thuis.

Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Ons Itters Thuis is van, voor en door Neeritter. Zonder vrijwilligers heeft Ons Itters Thuis geen bestaansrecht. We betrekken inwoners via werkgroepen en andere vrijwilligerstaken. Uitgangspunt voor het realiseren van de doelstellingen van Ons Itters Thuis is een duurzame exploitatie. We zorgen voor voldoende inkomsten uit de horeca en verhuur van ruimtes enerzijds en beheersen de kosten anderzijds.
We stimuleren en faciliteren activiteiten, waarbij we (potentiële) gebruikers betrekken vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Inzet van vrijwilligers

De inzet van vrijwilligers is onontbeerlijk. Daarmee vergroten we ook de betrokkenheid van de inwoners van Neeritter. Alle vrijwillige inzet, van groot tot klein, wordt gewaardeerd. Ons Itters Thuis is voor en door ons. We zetten ons in om een vaste groep vrijwilligers te realiseren. Wanneer er grote evenementen plaats vinden kunnen we ook kiezen voor ondersteuning van oproepkrachten. Het levendige Neeritter heeft bij activiteiten en evenementen al talrijke keren laten zien dat er een grote bereidheid is om te helpen.

Verbinding en ontmoeting

Voor Ons Itters Thuis staan de kernwoorden ‘verbinding en ontmoeting’ centraal. Het is een openbare ontmoetingsplek waar de familie Itter onderdak vindt voor diverse activiteiten. Het dorpshuis is dé plek waar verschillende activiteiten samenkomen. Het is een plek die meer is dan een optelsom van de huidige activiteiten. Door een Itters Thuis te realiseren ontstaan er nieuwe samenwerkingen en activiteiten die solitair niet mogelijk zijn of moeilijk te organiseren zijn.

Samen

Neeritter is een levendig dorp met een sterk gevoel voor saamhorigheid. De familie Itter kent elkaar, zoekt elkaar op en zorgt voor elkaar. Tegelijkertijd is er ook behoefte om de activiteiten op één locatie uit te oefenen zonder elkaar in de weg te lopen. Samen gebruik maken van Ons Itters Thuis stimuleert de verbinding met andere activiteiten, maar versterkt ook de mogelijkheid voor het uitoefenen van de eigen activiteiten. Samen wil Neeritter op weg naar een Dorps-/gemeenschapshuis ‘nieuwe stijl’.

Uitnodigend gebouw

Ons Itters Thuis is een laagdrempelige ontmoetingsplek voor minimaal de komende 30 jaar waar iedereen welkom is en zich welkom voelt. De uitstraling van het gebouw past bij het dorpse karakter van Neeritter. Het is een gebouw dat uitnodigt om op elk moment van de dag binnen te lopen, ongeacht de grootte van je portemonnee. Ons Itters Thuis is een plek waar activiteiten zijn gericht op jong en oud en alles wat daar tussen zit.

3.4 DOELSTELLINGEN

Met bovenstaande missie, visie en strategie streven we een ambitie na. Om te bewaken in hoeverre we deze ambitie halen zijn onderstaande doelstellingen geformuleerd. Deze doelstellingen zijn de kerntaken van Ons Itters Thuis:

- Ons Itters Thuis is van, voor en door inwoners van Neeritter;
- Ons Itters Thuis is voor jong, oud en alles wat daar tussen zit;
- Ons Itters Thuis is een plek om te bewegen, recreëren, muziek te maken, ontspannen, genieten, leren en feesten;
- Ons Itters Thuis zorgt voor minder eenzaamheid, een betere zelfredzaamheid en betere vitaliteit van de inwoners van Neeritter;
- Ons Itters Thuis zorgt voor meer ontmoetingen tussen inwoners van Neeritter;

- Ons Itters Thuis zorgt voor meer verbinding en samenwerking tussen diverse activiteiten van verenigingen en organisaties uit Neeritter;
- Ons Itters Thuis heeft een bezetting van 50% op doordeweekse dagen tussen 8.30 en 23.00;
- Ons Itters Thuis is een toegankelijke plek, waar iedereen welkom is en zich welkom voelt, ongeacht de grootte van je portemonnee;
- Ons Itters Thuis wordt duurzaam en toekomstbestendig voor minimaal de komende 30 jaar en wordt multifunctioneel gebruikt.

De missie, visie en strategie is in de volgende hoofdstukken uitgewerkt in:

- Bestuur en organisatie
- Beheer en exploitatie
- Aanbod en activiteiten
- Gebouw en faciliteiten
- Communicatie en promotie
- Financiën

4. BESTUUR EN ORGANISATIE

Uitgangspunten

- Het bestuur van Ons Itters Thuis is verantwoordelijk voor de volledige organisatie en exploitatie.
- We richten een jongerenraad op om de jeugd van Neeritter een stem te geven.
- We betrekken inwoners en verenigingen via de werkgroepen: programma, beheer, gebouw en communicatie.
- We benutten de talenten van inwoners en de rijke kennis en ervaring van (gepensioneerde) ouderen.
- We organiseren minimaal één keer per jaar een gebruikersoverleg.

Organisatiestructuur

We richten een stichting op om Ons Itters Thuis te besturen. Daarbij gaan we uit van onderstaand organisatiemodel.

Figuur 1: Organisatiestructuur Ons Itters Thuis

Bestuur

Het bestuur bestaat uit minstens vijf personen. Een voorzitter, penningmeester, secretaris, bestuurslid programma en een bestuurslid gebouw. Het bestuurslid programma is verantwoordelijk voor de programmering en exploitatie. Het bestuurslid gebouw is verantwoordelijk voor het gebouw en de inventaris. Ieder bestuurslid is daarnaast voorzitter van een werkgroep. Een concept beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van de bestuursleden is opgenomen in bijlage 1.

Werkgroepen

De werkgroepen zorgen ervoor dat Ons Itters Thuis dagelijks draait. De werkgroepen bestaan uit gebruikers van Ons Itters Thuis. De bestuursleden zitten de werkgroepen voor, zodat communicatie en afstemming vlot verloopt. De werkgroepen werken vanuit een agenda. Een beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van de werkgroepen is opgenomen in bijlage 1.

Jongerenraad

We willen graag jongeren betrekken zodat ook zij binding krijgen met Ons Itters Thuis. Daarom zetten we ons in om een jongerenraad op te richten die onder andere advies geeft over het jeugdprogramma, de communicatie en inrichting van Ons Itters Thuis. Daarnaast daagt het bestuur de jongeren uit om vooral zelf aan de slag te gaan met het organiseren van activiteiten. Hierdoor ontwikkelen de jongeren vaardigheden en competenties, zoals organiseren en communiceren, die weer belangrijk zijn voor de draagkracht in de toekomst van het dorpshuis.

Denktank

We formeren een denktank die zich bezighoudt met trends en ontwikkelingen en reflecteert naar de organisatie van het dorpshuis wat deze trends betekenen voor ondermeer prorgrammering, organisatie(model) en communicatie. Hierdoor kan worden ingespeeld op de nieuwste ontwikkelingen en wordt continue gewerkt aan de toekomstbestendigheid van het dorpshuis.

Gebruikersoverleg

Het bestuur belegt minimaal één keer per jaar een gebruikersoverleg met de (regelmatige) gebruikers van Ons Itters Thuis. Tijdens het gebruikersoverleg stelt het bestuur ten minste de volgende zaken aan de orde:

1. Het algemene en financiële verslag;
2. De programmering voor de komende periode;
3. De vaststelling of wijziging van het huishoudelijk reglement voor wat betreft de bepalingen over het gebruik van Ons Itters Thuis;
4. Eventuele wijzigingen in de bestuurssamenstelling en vacatures. Het gebruikersoverleg geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur.

5. BEHEER EN EXPLOITATIE

Uitgangspunten

- Het dorpshuis is geopend op momenten dat er activiteiten plaatsvinden;
- Het integrale beheer van het dorpshuis valt onder verantwoordelijkheid van het bestuur;
- Gebruikers leveren vrijwilligers om het dorpshuis draaiende te houden;
- We zoeken de samenwerking met lokale horecaondernemers (bv. met Café-Zaal de Put, 't Pastorieke, Sjöttegaffel en Forellenvijver Heioord);
- We stellen een gebruikersreglement en huurcontracten op waarin afspraken vastliggen over het gebruik van het dorpshuis;
- We stemmen met omwonenden af over het reilen en zeilen in het dorpshuis. De werkgroep beheer is verantwoordelijk voor bovenstaande.

Openingstijden

Ons Itters Thuis kan dagelijks tussen 8.00 en 23.00 gebruikt worden. Dit betekent niet dat het dorpshuis op deze tijden altijd open is. Het dorpshuis is geopend op momenten dat er activiteiten plaatsvinden. Met behulp van een sleutelplan worden er concrete afspraken gemaakt over wie het dorpshuis opent en wanneer het dorpshuis open is.

Inzet vrijwilligers

Het dorpshuis is van, voor en door Neeritter. Dit betekent dat de gemeenschap ook de verantwoordelijkheid draagt om ervoor te zorgen dat het dorpshuis draait. Daarom werken we met vrijwilligers. Dit versterkt de binding en zorgt voor een hogere mate van betrokkenheid. We benaderen ook inwoners die niet bij de gebruikers van Ons Itters Thuis zijn aangesloten om hun steentje bij te dragen aan het dorpshuis.

De inzet en coördinatie van vrijwilligers ligt bij de werkgroep beheer. Zij coördineren de inzet van vrijwilligers om gedurende de openingstijden het dorpshuis te runnen. Het gaat daarbij om de volgende taken:

- programmabeheer, waaronder agendabeheer en organiseren van activiteiten;
- barbeheer, waaronder gastheerschap en sociale hygiëne;
- schoonmaak, waaronder veegschoon achterlaten, toiletten poetsen en ramen wassen;
- sleutelbeheer, waaronder het opstellen van een sleutelplan en openen en sluiten van het dorpshuis;
- technisch beheer, waaronder klein onderhoud en

ICT;
- inkoopbeheer, waaronder contracten met leveranciers en inkoop voor de bar.

We stellen een apart plan op waarin duidelijke afspraken staan over de inzet van vrijwilligers. Daarbij gaat het onder andere over werving, begeleiding, opleiding en (eventuele) vergoeding voor bepaalde werkzaamheden. We gaan daarbij uit van de talenten en passies van de vrijwilligers, zodat iedereen plezier heeft in het doen van vrijwilligerswerk.

Samenwerking lokale ondernemers

Het is de intentie om samen te werken met de lokale ondernemers. De horecagelegenheden en het dorpshuis moeten naast elkaar kunnen bestaan én elkaar aanvullen. Bij grote activiteiten of evenementen werken we samen met lokale ondernemers. We gebruiken de expertise en kwaliteiten van de lokale ondernemers, omdat we hier ook uitgaan van onze principes van, voor en door Neeritter. Specifieke afspraken met ondernemers werken we in een later stadium uit.

Reglement en overeenkomsten

Een goede samenwerking begint bij heldere afspraken. Daarom stellen we een gebruiksreglement en gebruiks-/ huurcontracten op voor het gebruik van het dorpshuis.

Afstemming met omwonenden

We stemmen actief af met omwonenden over het reilen en zeilen in het dorpshuis. We beperken geluidsoverlast tot het uiterste en houden de omwonenden op de hoogte van activiteiten en evenementen die in het dorpshuis plaatsvinden. Jaarlijks organiseren we een bijeenkomst met omwonenden om de tevredenheid van de omgeving te blijven peilen.

6. AANBOD EN ACTIVITEITEN

Uitgangspunten

- Ons Itters Thuis kent een goede mix aan activiteiten voor jong en oud uit Neeritter;
- Op doordeweekse dagen is er een structurele bezetting van Ons Itters Thuis. In de weekenden is er ruimte voor het organiseren van evenementen en initiatieven van inwoners.

Gebruikers

Het uitgangspunt is een Ons Itters Thuis van, voor en door Neeritter. Bij het maken van dit ondernemingsplan is er intensief samengewerkt met verenigingen, initiatieven en activiteiten: de gebruikers van Ons Itter Thuis. De gebruikers vertegenwoordigen een brede groep aan functies, waaronder muziek, ouderen, jeugd, sport & bewegen, cultuur & educatie, recreatie en buurt- & dorpsoverleg.

Gebruikers Ons Itters Thuis

Muziek
- Gemengd koor De Grenszangers
- Harmonie St. Lucia
- Luciakwartet
- Stichting Orgelkring Neeritter
- Jazz Blazzt

Cultuur & educatie
- Belaef ut in Itter
- Boerenbruiloft Comité
- Bonte Avond Comité Neeritter
- Comité Monumenten Neeritter
- 't Itterke Comité
- Heemkundevereniging Hunsel
- Kerngroep Parochie Sint Lambertus
- Parochie Sint Lambertus
- Processiecomité
- Stichting Edumare
- Stichting De Paeperbus
- VV De Walvaegers
- Workshop/ateliers

Ouderen
- Seniorenvereniging KBO Neeritter
- Stichting Zonnebloem Neeritter

Sport & bewegen
- Adukid Yoga
- Dames Gymclub
- Dance Vision
- Toerwielerclub Neeritter
- Wandelclub de Grensstappers

Jeugd
- Jeugd Bonte Middag Comité
- Stichting Jong Nederland Neeritter
- Stichting Sint Nicolaascomité

Recreatie
- Filmhuis
- Dorpsbibliotheek/nieuwe media
- Koffie-inloop
- Vrouwenbond

Buurt- en dorpsoverleg
Buurtvereniging De Heivink
Buurtvereniging De Kern
Buurtvereniging De Wal
Buurtvereniging Den Hook
Dorpsoverleg Itter Laeftj

Programma

Er is sprake van structureel en incidenteel gebruik in de programmering. Dit is hier nader uitgewerkt.

Structureel gebruik

Er is een aantal verenigingen dat structureel gebruik wenst te maken van het toekomstige dorpshuis. Onderstaand overzicht geeft de structurele verhuur van ruimtes weer. Daarnaast zijn er enkele structureel ingerichte ruimtes, zoals de Dorpsbibliotheek/ nieuwe media en een onderzoeksruimte voor de Heemkundevereniging Hunsel. Op jaarbasis is het te verwachten aantal structurele uren zo'n 1.400 uur, zie bijlage 2.

	Ochtend (8.00-12.00)	Middag (12.00-18.00)	Avond (18.00-23.00)
Maandag		Dance Vision Neeritter	Jong Nederland Zonnebloem Lucia Kwartet (of dinsdag)
Dinsdag		KBO Neeritter Heemkundevereniging Hunsel	Jong Nederland Adukid Yoga
Woensdag	Adukid Yoga	KBO Neeritter Dance Vision Neeritter Dorpsbibliotheek/nieuwe media	Jong Nederland Harmonie St. Lucia
Donderdag	Dance Vision Neeritter	Heemkundevereniging Hunsel	De Grenszangers
Vrijdag		Dorpsbibliotheek/nieuwe media	Jong Nederland Adukid Yoga

Incidenteel gebruik

Er zijn verschillende vormen van incidentele verhuur. Van (leden)vergaderingen tot aan yoga workshops en van evenementen tot aan lezingen. Ook organiseren verenigingen incidentele activiteiten zoals een koffiemoment, feestavond, bingo, een filmhuis of paas- en kerstviering. Op jaarbasis is het te verwachten aantal incidentele uren zo'n 600 uur, zie bijlage 2.

Evenementen

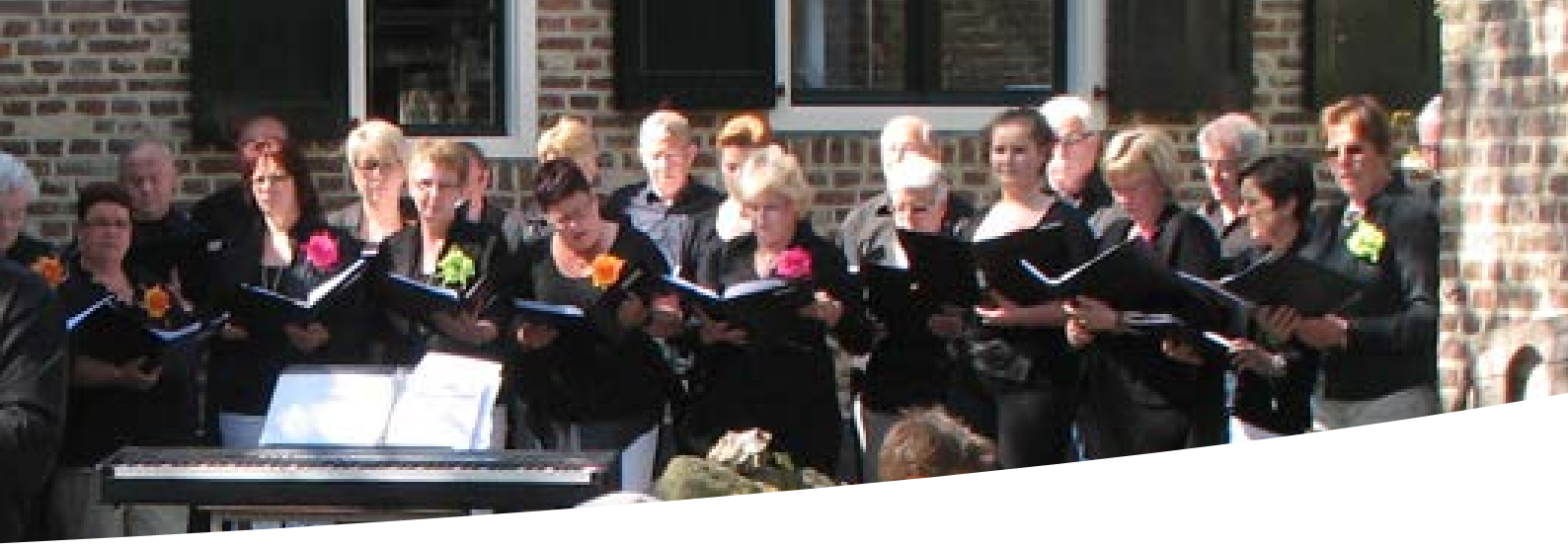
- Activiteit Monumentenweekend
- Belevingstocht Belaef ut in Itter
- Boerenbruiloft
- Carnaval (incl. Prinsenreceptie)
- Intocht Sinterklaas
- Dansuitvoeringen
- Workshops
- Start/einde wandelvereniging
- Jaarvergaderingen
- Dorpsontbijt
- Cultuurweek 5 mei
- Uitvoering Bonte Avond Comité
- Uitvoering De Grenszangers
- Uitvoering Harmonie St. Lucia
- Uitvoering Jeugd Bonte Middag
- Uitreiking 't Itterke
- Concerten/muziekuitvoeringen
- Paas- en kerstvieringen
- Voorleesactiviteit
- Nieuwjaarsborrel
- Dorpsbijeenkomsten

Invulling horeca

Ons Itters Thuis onderscheidt zich van andere maatschappelijke accommodaties door dagelijks open te zijn als een ontmoetingsplek voor de inwoners van Neeritter. Inwoners kletsen gezellig met elkaar in de ontmoetingsruimte. Ook wordt er de krant gelezen of een kaartje gelegd. Dat alles onder het genot van een kop koffie. Via een kleine kaart zijn warme en koude gerechten en alcoholische dranken te bestellen.

Commercieel gebruik

Bij de totstandkoming van dit ondernemingsplan is er nog geen rekening gehouden met commerciële gebruikers. Hier liggen kansen om het aanbod en activiteiten in het dorpshuis te vergroten en daar wordt in de volgende fase (de ontwerpfase) nader aandacht aan besteed. Denk hierbij aan dagbesteding, (alternatieve) zorg, bedrijfshulpverleningscursussen of een huiskamerproject.



7. GEBOUW EN FACILITEITEN

Uitgangspunten

- Alle ruimtes zijn multifunctioneel te gebruiken;
- De huiskamer is de centrale ruimte;
- Er is een natuurlijke verbinding tussen de ruimtes;
- Het gebouw is duurzaam;
- Het gebouw is voor iedereen toegankelijk;
- De gemeente Leudal is eigenaar van het gebouw en de stichting huurt om niet. De werkgroep gebouw is verantwoordelijk voor bovenstaande.

Huisvestingsconcept

Ontmoeten en verbinden staat centraal in het dorpshuis. Verenigingen en organisaties werken er met elkaar samen, organiseren activiteiten en stemmen activiteiten op elkaar af. Deze verbinding komt in het gebouw tot uiting.

Ruimtes

Het dorpshuis bestaat uit de volgende ruimtes:

- Huiskamer (incl. keuken en bar)
- Grote zaal (met podium)
- Multifunctionele ruimte(n) voor activiteiten en vergaderen
- Jeugdhonk
- Buitenruimte
- Beweegruimte
- Facilitaire ruimtes

Huiskamer

De huiskamer is de centrale ruimte van het dorpshuis. Hier komen de mensen het dorpshuis binnen om deel te nemen aan diverse activiteiten. Hier kan een expositie gehouden worden, een boek geleend, een kaartje worden gelegd of het vertrek van een wandeling georganiseerd worden. Hier is ruimte voor een praatje en een kop koffie. Er is sprake van een vrije inloop. De ontmoetingsruimte voelt als de huiskamer van Neeritter en bevat een bar. Ook is er een verbinding met de keuken. De ontmoetingsruimte is een open ruimte met een gezellige inrichting en heeft een zitgedeelte voor bezoekers (20-25 personen). Het is een plek waarna ‘repeteren’ of ‘bewegen’ mensen blijven hangen voor een drankje. Daarnaast biedt de ontmoetingsruimte de gelegenheid voor koffiemomenten en samenkomsten van kleine groepen. De ontmoetingsruimte staat in verbinding met de evenementenruimte met podium.

Grote zaal

De grote zaal is geschikt voor grote activiteiten en evenementen. De ruimte bestaat uit een zaal (250m2) en een podium. Voor de grootste evenementen (o.a. carnaval, bonte avond en jeugd bonte middag) worden er maximaal 250 personen verwacht. De grote zaal beschikt over een goede akoestiek, licht- en geluidsinstallatie voor bijvoorbeeld muzikale uitvoeringen en optredens. Het podium is ook toegankelijk voor mindervaliden. Daarnaast grenst er een kleedruimte aan het podium.

Multifunctionele ruimtes

In het dorpshuis vinden uiteenlopende activiteiten plaats in verschillende groepsgrootten. Dit varieert van educatieve-, informatieve-, creatieve en muzikale activiteiten tot overleggen en vergaderingen. Dit vraagt om een multifunctionele omgeving van kleine en grote ruimtes. Er is behoefte aan ruimte voor vergaderen, repetitie, expositie, atelier, bewegen, creatief & spel en studie, cursus & voorlichting. De groepsgrootte varieert van 5 personen tot circa 40 personen (e.e.a. afhankelijk van de opstelling). Voor de repetities dient er sprake te zijn van een goede akoestiek. Voor Jong Nederland geldt dat zij per avond gebruik maken van twee groepsruimtes. Daarom zijn er drie multifunctionele ruimtes in het dorpshuis.

Jeugdhonk

Het jeugdhonk is een ruimte voor jongerenactiviteiten. Het is te bereiken via de hoofdingang, maar heeft tevens een eigen toegang. De ruimte kent een meer gesloten structuur om zo voor de jongeren (of andere gebruikers) een eigen sfeer te creëren.

Buitenruimte

De buitenruimte wordt door Jong Nederland gebruikt voor sportieve activiteiten. Daarnaast realiseren Heemkundevereniging Hunsel en de Stichting Edumare een educatieve tuin. Tevens zorgen we ervoor dat er buiten beweegactiviteiten (voor ouderen) kunnen plaatsvinden, een zitje komt die ontmoeting stimuleert. Ook houden we in de buitenruimte rekening met een goede ruimtelijke inpassing en parkeren.

Facilitaire ruimtes

Er zijn enkele facilitaire ruimtes die nodig zijn voor een functioneel dorpshuis. Dat zijn de volgende ruimtes:

- Sanitair
- Opslag (100m^2)
- Afsluitbaar archief
- Kleedruimte (incl. natte ruimte)
- Technische ruimte
- Werkruimte

Uitgangspunten accommodatie

Bij de realisatie van het dorpshuis houden we rekening met onderstaande uitgangspunten:

- De ruimtes in het dorpshuis zijn flexibel inzetbaar en worden gedeeld door de gebruikers;
- Gelijktijdig gebruik van verschillende ruimtes is mogelijk. Er is geen sprake van geluidsoverlast van andere ruimtes;
- Het dorpshuis is toegankelijk voor mensen met een functiebeperking;
- Het dorpshuis is duurzaam opgezet, zowel in energie- als materiaalgebruik;
- Het dorpshuis past goed in de bestaande omgeving;
- Het dorpshuis is veilig in gebruik en voelt veilig voor

alle gebruikers en bezoekers;
- Het dorpshuis is gebruiksvriendelijk en gemakkelijk schoon te houden;
- Er is voldoende parkeergelegenheid in de omgeving;
- Er is extra aandacht voor geluidsuitstraling naar omwonenden;
- Het dorpshuis heeft twee ingangen. Een ingang komt uit in de centrale ontmoetingsruimte en er is een aparte ingang voor Jong Nederland. Dit zorgt voor de veiligheid van de kinderen.

Vlekkenplan

Onderstaand vlekkenplan van het (toekomstig gebouw van het) dorpshuis geeft indicatief aan hoe de ruimtelijke indeling voor de diverse activiteiten eruit kan zien.

Sfeer en uitstraling

Het dorpshuis is een plek waar iedereen uit Neeritter zich welkom voelt en is. Dat komt tot uitdrukking via de volgende begrippen:
- Gezellig, bruisend en gemoedelijk;
- Gastvrij en knus karakter;
- Een dorps karakter waarin het keukentafel-/ huiskamergevoel terugkomt;
- Een open karakter.

Eigendom

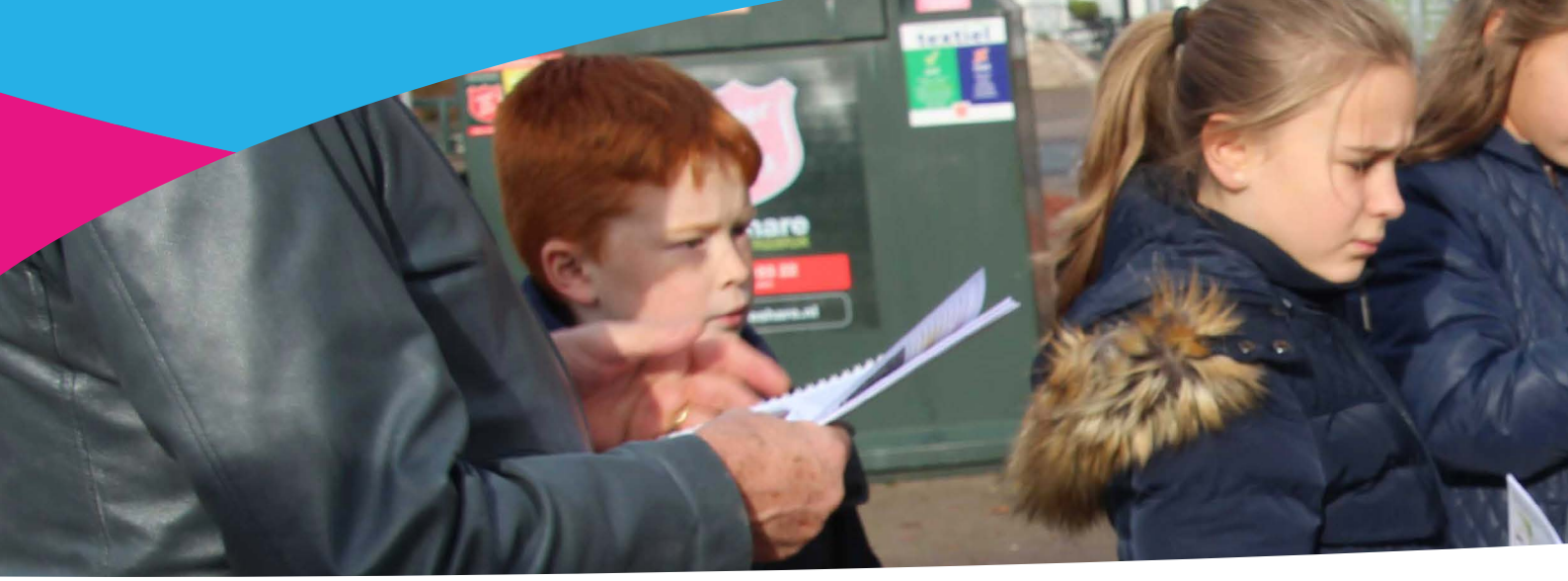
De gemeente Leudal is eigenaar van het gebouw en is verantwoordelijk voor het groot onderhoud.

Inventaris

Het bestuur is verantwoordelijk voor de aanschaf, afschrijving en vervanging van inventaris. Er wordt rekening gehouden met een afschrijftermijn van 25 jaar. Bij technische installaties geldt een afschrijftermijn van 15 jaar.

Verkeer

We stellen een verkeersplan op met te verwachten vervoersbewegingen en aantal benodigde parkeerplaatsen. Daarbij wordt rekening gehouden met de nota parkeernormen van de gemeente Leudal. De werkgroep gebouw is hiervoor verantwoordelijk.



8. COMMUNICATIE

Uitgangspunten

- Communicatie is van belang om intern en extern mensen te activeren en te mobiliseren;
- Met behulp van verschillende communicatiemiddelen proberen we het hele dorp te bereiken. De werkgroep communicatie is verantwoordelijk voor bovenstaande.

Doel

Ons Itters Thuis is een plek voor alle inwoners van Neeritter. We willen laten zien wat Ons Itters Thuis voor de inwoners van Neeritter betekent. Dat doen we met verhalen van mensen, die vertellen wat Ons Itters Thuis betekent voor het dorp. Deze verhalen maken de kracht van het dorpshuis tastbaar en zichtbaar. En helpen bij het activeren van inwoners om op hun manier een bijdrage te leveren aan Ons Itters Thuis. Ons Itters Thuis wil door de inzet van communicatie:

1. De zichtbaarheid van Ons Itters Thuis vergroten;
2. Betekenis van Ons Itters Thuis voor Neeritter delen;
3. Meer inwoners bereiken en betrekken.

Boodschap

Ons Itters Thuis. Een dorpshuis van, voor en door Neeritter. De plek om te ontmoeten, ontspannen, genieten, bewegen of feesten. Een thuis voor iedereen, jong en oud, om samen plezier te beleven of elkaar te helpen.

Middelen

Het is belangrijk om de juiste boodschap via het juiste kanaal aan de juiste doelgroep te verspreiden. We stemmen de inzet van de communicatiemiddelen af op de doelgroep.

- Website
- Social media - Facebook
- (digitale) nieuwsbrief
- Flyers/posters
- (lokale) media (dagbladen, lokale omroep, huis aan huis krantjes, nieuwssites)
- Ambassadeurs en hun verhalen.
  We delen verhalen rondom Ons Itters Thuis en organiseren themabijeenkomsten ook van professionals. Mogelijkheden hiervoor zijn:
  - Waarom muziek maken of zingen goed voor je is
  - Koken met groenten uit de educatieve tuin;
  - Gezonde recepten om thuis (met kinderen) te maken
- Tips voor het lezen van boeken
- Knutseltips
- Een dagje mee met
- Op de koffie bij
- Kaarten met
- Beweegtips voor jong en oud
- Valpreventie voor ouderen
- Ideeën om buiten spelen te stimuleren
- Een (brand)veilig thuis
- Vrijwilliger in de spotlight

- Interview met organisatoren van een evenement, met jongeren, met een vereniging
- Aansluiten bij landelijke feestdagen

Planning

Herhaling van de boodschap is belangrijk om ervoor te zorgen dat deze de doelgroep bereikt. We hebben de voorkeur voor wekelijkse communicatie via sociale en/ of lokale media.

De planning maken we in een contentkalender. Hierin houden we bij welke content via welk kanaal op welk moment gedeeld wordt. Frequentie van in te zetten middelen:

- 4x per jaar (digitale) nieuwsbrief voor inwoners en gebruikers;
- Wekelijks nieuws/activiteit/verhaal delen via Facebook en website;
- Maandelijks persbericht sturen naar lokale media.

Evenementenkalender

We ontwikkelen de evenementenkalender van alle activiteiten in Neeritter, die nu op de website van Dorpsoverleg Itter Laeftj te vinden is, door. Afstemming en koppeling van activiteiten is van belang om concurrentie tussen activiteiten te voorkomen. Daarnaast is de evenementenkalender ideaal om activiteiten aan alle inwoners van Neeritter te communiceren.

9. FINANCIËN

Uitgangspunten

- De investeringskosten voor de realisatie van het dorpshuis zijn € 1.328.000,00;
- De (sluitende) exploitatie is voor rekening en risico van de stichting;
- De stichting stelt huurtarieven vast;
- Bar- en horecatarieven stemmen we af op landelijke tarieven;
- De stichting is verantwoordelijk voor verzekeringen voor de inventaris en bestuursaansprakelijkheid. De gemeente regelt de verzekering voor het gebouw.

Investering

Een bouwkundig expert beoordeelde welke investering er nodig is om van de Sint Lambertusschool een dorpshuis te maken. Daarvoor is een conditiemeting van het gebouw gedaan. Bij het berekenen van de investeringskosten is uitgegaan van de volgende uitgangspunten:

- Richtlijnen voor Bijna Energie Neutraal (BENG);
- Kwaliteit: sober en doelmatig;
- Volledige toegankelijkheid.

De kosten voor de realisatie van het dorpshuis zijn € 1.328.000. Hierbij is uitgegaan van eenheidsprijzen die zijn afgeleid van nieuwbouwkosten. Zie onderstaand een samenvatting van de verschillende kostenposten. Een uitgebreide berekening is te vinden in bijlage 3.

Wat	Kosten
Casco sloop en opbouw	€ 552.000,00
Duurzaamheid	€ 83.000,00
Vaste inrichting (o.a. keuken, kasten, garderobe etc.)	€ 60.000,00
Losse inrichting (inventaris, wanddecoraties etc.)	€ 200.000,00
Overig (architectenhonorarium, leges, nutsaansluitingen, parkeer en fietsvoorziening etc.)	€ 140.000,00
Onvoorzien	€ 64.000,00
BTW	€ 229.000,00
Totaal	**€ 1.328.000,00**

Exploitatie

Inleiding

Voor het opstellen van exploitatieprognoses wordt gebruik gemaakt van kengetallen. Voor een deel worden deze ontleend aan de rijksvergoeding voor materiële instandhouding van schoolgebouwen in het basisonderwijs en de normeringen van de VNG. Aan de hand van ervaringscijfers zijn deze bijgesteld en uitgebreid, zodat ze met succes toegepast kunnen worden op nagenoeg alle maatschappelijke voorzieningen. De betrouwbaarheid van de gehanteerde systematiek is al vele malen gebleken bij exploitaties van sport-, multifunctionele accommodaties en brede scholen.

De voorgenomen exploitatie gaat uit van de inzet van vrijwilligers in het beheer van het Dorpshuis. Uitgegaan is van een maximale inzet van vrijwilligers.

In de prognoses zijn de kosten in beginsel geraamd aan de hand van het bruto vloeroppervlak (BVO) van de accommodatie. Deze exploitatieprognose is een prima uitgangspunt voor de uitwerking van een ondernemingsplan.

De raming in de (break-even) exploitatieprognose is inclusief btw op prijspeil 1-1-2021.

Vanaf 1 januari 2019 is de btw-vrijstelling verruimd. Door deze wetswijziging vervalt het recht op aftrek van btw voor gemeenten en niet-winstbeogende exploitanten van maatschappelijke accommodaties. Het is niet bekend of de gemeente ook voor deze accommodatie gebruik kan maken van de compensatieregeling van het Rijk
Het is aan te nemen dat de beheersvorm die gekozen wordt in principe vrijgesteld is van btw. Het is echter wel waarschijnlijk dat de horecaexploitatie niet vrijgesteld wordt van btw. De vooraftrek btw beperkt zich dan tot de horeca-gerelateerde uitgaven. Hieraan is nog geen invulling gegeven in de prognose.

Per 1 juli 2021 treedt de WBTR (wet bestuur en toezicht rechtspersonen). Er zijn regels opgesteld over taken, bevoegdheden, verplichtingen en aansprakelijkheid. Het is belangrijk daar goed kennis van te nemen en eventuele aansprakelijkheden af te dekken.

Een aantal posten wordt als volgt nader toegelicht:

Inkomsten

De (exacte) bezettingsgraad van het dorpshuis is nog niet bekend. Ook de verhuur en consumptie tarieven zijn nog niet bepaald. De maximumcapaciteit van het dorpshuis is bij openingstijden van 8.00 u tot 23.00 u, 7 dagen in de week gedurende 48 weken per jaar. (5.040 uur). In de praktijk zal een maximale bezetting nooit gehaald worden. Op basis van de inventarisatie van het gebruik wordt even uitgegaan van een bezettingsgraad van 60%. Voor een goede raming van de huuropbrengst moeten de tarieven bekend zijn. Op basis van de opgaaf en frequentie van voorgenomen gebruik is een inschatting gemaakt. De geraamde inkomsten uit horeca zijn gebaseerd op € 45.000,- per jaar. Er is voorts uitgegaan van een zogenaamd actief beheer. Dat wil zeggen dat er acquisitie zal gebeuren om de bezettingsgraad van het dorpshuis te verhogen. Deze zal dan gericht zijn op structurele en incidentele verhuur én organisatie van evenementen.

Bij de inkomsten is bruto-opbrengst uit de horeca geraamd. De winstmarge bij de horeca is doorgaans ca. 30% van de bruto omzet. De inzet van vrijwilligers bespaart op de personeelskosten, echter bij inzet van vrijwilligers in de horeca bestaat het risico dat er minder efficiënt gewerkt wordt en er vrijwel zekere verliezen optreden (tapverlies, kasverschillen etc.).

Uitgaven

Onderhoudskosten gebouwen

Deze kosten zijn gesplitst in dagelijks onderhoud (35%) en een reservering voor de later periodiek opkomende kosten (65%). Wanneer het gebouw in optimale onderhoudsstaat wordt opgeleverd, komen in de eerste jaren immers een kleiner deel van deze kosten op. Het restant zal gereserveerd moeten worden voor later opkomende kosten zoals vervangingen en schilderwerk. Met de jaren wijzigt deze verhouding. Het is aan te bevelen voor het periodieke onderhoud een meerjarenraming te maken en deze af te stemmen op het eigenarenonderhoud. Door inzet van (deskundige) vrijwilligers is besparing mogelijk. In de raming is gerekend met een inzet van 40%.

Schoonmaakkosten

De raming is gebaseerd op de inzet van een sociaal werkvoorziening bedrijf (€ 15/m²). Een deel van de dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden kunnen eventueel door de beheerders en vrijwilligers uitgevoerd kunnen worden. De maximale besparing door inzet vrijwilligers is gesteld op 60%.

Onderhoud buitenterrein

Dit betreft onderhoud groen en verhardingen.
De raming bestaat uit kosten voor materialen en gereedschap.

Energie

De raming is gebaseerd op energiebesparende maatregelen zoals LED verlichting en zonnepanelen, warmtepomp(en). Er wordt van uitgegaan dat het gebouw na renovatie gasloos is.

MJOP

Voor het “gebruikersonderhoud” is een actueel meer jaren onderhoudsplan (MJOP) zeer aan te bevelen. Afstemming op het eigenarenonderhoud zal de kwaliteit van het gebouw ten goede komen en kan besparingen opleveren. Het is voor partijen van belang duidelijke afspraken te maken over welke werkzaamheden voor de gemeente zijn en welke voor de stichting. Een zogenaamde demarcatielijst onderhoud, waar eigenaar en gebruiker het over eens zijn is een uitstekend hulpmiddel.

Belastingen en heffingen

De grondslag voor berekening van de OZB 2021 is een WOZ-waarde aangenomen van 70% van nieuwbouwkosten.
Onder de rechten en heffingen zijn geraamd de kosten van waterschap, afvalstoffenheffing, rioolrecht etc.

Verzekeringen

De gemeente is eigenaar van het gebouw. De verzekering van de opstal is voor rekening van de eigenaar en daarom niet opgenomen in deze raming. Wel meegenomen is de verzekering van de inventaris en een bestuurders aansprakelijkheidsverzekering.

Personeelskosten

In deze prognose is uitgegaan van beheer door een team van vrijwilligers én vrijwilligerswerk in verenigingsverband. Bij de toekenning van een vrijwilligersvergoeding is men gebonden aan een fiscaal vrijgestelde maximumvergoeding. De inzet van vrijwilligers op deze schaal vervangt ca 3.000 uren professioneel beheer (ca. 1,5 fte met een pool van oproepkrachten als flexibele schil)

Overig

Deze kosten zijn gebaseerd op het uitvoeren van een aantal werkzaamheden en de te maken kosten van een beheersorganisatie zoals administratie en kantoorkosten, kosten van beveiliging en cameratoezicht, software, internet, website, bestuurskosten etc. en een post onvoorzien.

Groot onderhoud gebouw
Niet geraamd. Deze kosten zijn voor de eigenaar. Het is wel van groot belang dat er in de overeenkomsten met de eigenaar een demarcatielijst wordt opgesteld zodat helder is welke kosten voor de eigenaar zijn en welke voor de huurder/exploitant.

Kapitaallasten/huur
De kapitaallaten van het gebouw zijn voor de eigenaar en hier niet geraamd. Wel geraamd zijn de lasten van een inventaris. Als grondslag is een aanname gedaan van de waarde van inventaris van ca. € 200.000,00.

Meerjarenoverzicht
In het meerjarenoverzicht wordt inzicht gegeven in het bedrijfsresultaat over 20 jaar, uitgaande van een gemiddelde kostenstijging van 2,5% per jaar. Omdat het resultaat bij break-even op 0 uitkomt is geen toenemend tekort zichtbaar in het meerjarenresultaat.

Analyse van de exploitatieprognose
Aan de opbrengstenkant zijn de geraamde inkomsten beredeneerde aannames. Veel hangt af van de daadkracht en inventiviteit van het nieuwe bestuur en de bezetting door verenigingen en andere organisaties. Op basis van het eindresultaat in de exploitatieprognose kan gesteld worden dat een sluitende exploitatie haalbaar is, (voornamelijk door inzet vrijwilligers) en de verenigingen en organisaties optimaal gebruik gaan maken van het dorpshuis.
Om de prognose te realiseren is een aanlooptijd nodig. Bij een goede voorbereiding en een goede implementatie van het beheer kan de exploitatie in het 3e jaar volgens prognose worden gerealiseerd.
Het is voor een goede continuïteit belangrijk dat er na de aanlooptijd een egalisatiereserve opgebouwd kan worden. Immers door allerlei oorzaken kan de exploitatie jaarlijkse schommelingen vertonen die dan opgevangen kunnen worden.

Het exploitatieresultaat* ziet er dan in de aanlooptijd uit als volgt:

1e jaar 2023	€ -11.200
2e jaar 2024	€ - 7.500
3e jaar 2025	€ - 700

**) in de berekening is rekening gehouden met een gemiddeld tarief en kostenstijging van 2½ % per jaar t.o.v. het peiljaar 2021.*

Resultaat
Uitgaande van vrijwillig beheer is er een realistisch groeimodel waarbij wordt toegewerkt naar een sluitende exploitatie.

Hiervoor is nodig:
- Commerciële partijen voor structurele huur van ruimtes (bijvoorbeeld voor zorg en welzijn). Hier is in deze exploitatie geen rekening mee gehouden;
- Subsidies en sponsoring van activiteiten;
- Actieve openstelling van horeca.

exploitatieresultaat Dorpshuis N

incl. btw

OPBRENGSTEN		break-even prijspeil 2021
Verhuur		20.700
Evenementen		5.000
Horeca		45.000
Bijdrage gemeente		
Sponsoring		
Terug te vorderen btw		
	Totalen	70.700
KOSTEN		
Onderhoud		
onderhoudskosten gebouw		3.974
dotatie onderh.voorzieningen		5.940
kosten groen.voorziening		384
schoonmaakkosten		6.259
Energie & Water		
elektriciteit		3.947
gas		-
water		771
Belastingen & Verzekeringen		
rechten en heffingen		3.701
ozb		1.003
verzekering inventaris		1.474
bestuurders aansprakelijkheidsverzekering		2.000
personeelskosten		
Vrijwilligers basisbeheer/prof beheerder		2.400
Vrijwilligers verenigingsact/assist & oproep		3.600
Horeca		
inkoop	27% omzet	12.150
Overig		
Beheersadministratie		1.250
accountantskosten		2.297
contributies & abonnementen		4.000
algemene kosten		2.000
onvoorzien		2.000
	subtotaal	59.150
af te dragen btw		
kapitaallasten		
afschrijving inventaris	annuïteit	11.449
	Totalen	70.599
Resultaat		101

leeritter_aanloopjaren 2023-2025

Dorpshuis			opmerkingen
2023	2024	2025	uitgaande van start in 2023
17.388	**19.107**	**21.748**	met jaarlijkse indexatie tarieven met 2,5%
4.200	**4.615**	**5.253**	
37.800	**41.538**	**47.278**	
59.388	**65.261**	**74.279**	
4.173	4.277	4.384	jaarlijkse indexatie kosten met 2,5%
6.237	6.393	6.553	voorziening meerjarenonderhoud in 2025 19K
403	413	423	
6.572	6.736	6.904	
4.144	4.354	4.248	
-	-	-	
809	830	850	
3.886	3.983	4.083	
1.003	1.003	1.003	
1.548	1.587	1.626	
2.100	2.206	2.153	
2.400	2.400	2.400	
3.600	3.600	3.600	
10.206	11.215	12.765	
1.313	1.345	1.379	
2.412	2.473	2.534	
4.200	4.305	4.413	
2.100	2.153	2.206	
2.000	2.000	2.000	
59.105	61.272	63.524	
11.449	11.449	11.449	
70.554	**72.721**	**74.973**	
-11.166	**-7.461**	**-694**	tekort over aanloopjaren 19K

Huurtarieven

De stichting is verantwoordelijk voor het vaststellen van de huurtarieven. Voor de gebruikers waar de gemeente Leudal een subsidierelatie of andere afspraken mee heeft gaat de gemeente Leudal ervan uit dat de huurtarieven passen binnen de afspraken.

We gebruiken de volgende uitgangspunten bij het vaststellen van de huurtarieven:

- Huidige tarieven van (potentiële) gebruikers;
- Onderscheid in sologebruik en multifunctioneel gebruik;
- Onderscheid in tarieven per ruimte;
- Tarieven voor structurele en incidentele huurders;
- Afspraken over indexering;
- Werken met arrangementen.

Bar- en horecatarieven

De bar- en horecatarieven zijn afgestemd op de landelijk gangbare tarieven. Verenigingen en organisaties maken hier gebruik van en nemen geen eigen eten en drinken mee.

Verzekeringen

De gemeente Leudal is eigenaar van het pand en daarmee ook verantwoordelijk voor de verzekering ervan. De stichting is verantwoordelijk voor verzekeringen voor de inventaris en bestuursaansprakelijkheid.

Subsidies en sponsoring

De stichting gaat op zoek naar subsidies en sponsoring bij het financieel of materieel ondersteunen van de realisatie van Ons Itters Thuis of activiteiten. Mogelijke subsidieverstrekkers die worden benaderd zijn onder meer:

- Oranje Fonds
- VSB Fonds
- Jantje Beton
- Prins Bernhardfonds
- BNG Cultuur-participatie
- Gravin van Bijland Stg.
- Fonds 21
- Nationaal ouderen-fonds
- RCOAK
- Provincie Limburg

BIJLAGE 1. BESCHRIJVING TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN BESTUUR EN WERKGROEPEN

Onderstaand zijn de taken en verantwoordelijkheden van de bestuursleden en de werkgroepen beschreven. Dit is een concept takenbeschrijving die nader wordt uitgewerkt.

Taken en verantwoordelijkheden bestuur

Voorzitter

De voorzitter is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de stichting. De voorzitter leidt de vergaderingen, stelt i.o.m. de secretaris de agenda ervan samen en wordt bij ziekte of verzuim vervangen door een ander bestuurslid. Tevens kan hij de leiding van de vergadering tijdelijk overdragen aan een ander bestuurslid. De voorzitter heeft affiniteit met onderhoudswerkzaamheden van het gebouw en de daarbij horende infrastructurele voorzieningen. Ook dient hij berekend te zijn op de taken behorend bij zijn/haar functie en stelt hij/zij een lange termijnplanning samen. Hij heeft affiniteit met vrijwilligerswerk, heeft gevoel voor bestuurlijke zaken en is in staat bestuurlijke besluiten om te (laten) zetten in adequate acties. De voorzitter dient onpartijdig te zijn en in zijn handelen boven de gebruikers te staan. Tevens is hij voorzitter van de werkgroep communicatie.

Taken :

1. Aansturen en coördineren van het bestuur van de stichting;
2. Leidinggeven aan de stichting;
3. Bevorderen van de samenwerking tussen het stichtingsbestuur en de gebruikers;
4. Zit de bestuursvergaderingen voor;
5. Bewaken van de voortgang zoals die worden vastgelegd in het beleidsplan van de stichting;
6. Zorgt voor een goede in- en externe vertegenwoordiging van de stichting;
7. Bijhouden en implementeren van nieuwe ontwikkelingen;
8. Bewaakt en zorgt voor een goede taakverdeling c.q. onderlinge vervanging;
9. Zorgt voor navolging en opvolging van besluiten zoals opgenomen in Statuten en Huishoudelijk reglement;
10. Signaleert bijtijds problemen en draagt oplossingen aan of belegt deze met het betrokken/verantwoordelijk bestuurslid;
11. Vervult een verbindende rol tussen alle organisatieonderdelen en zorgt dat alle onderdelen functioneren en met elkaar verbinding hebben.

Secretaris

De secretaris draagt zorg voor een verantwoord beheer van de secretariële processen van de stichting in de ruimste zin van het woord. Hij draagt zorg voor de communicatie met gebruikers en gemeente. Hij draagt zorg voor opslag, zowel in hard-copy als digitaal, van alle relevante informatie c.q. briefwisselingen betreffende de stichting.

Taken :

1. Notuleert bestuursvergaderingen, maakt hiervan verslag en zorgt voor verspreiding ervan;
2. Stuurt de webmaster aan voor het beheer van de website;
3. Houdt de inschrijving bij KvK actueel;
4. Kan taken tijdelijk overdragen aan andere bestuursleden c.q. vrijwilligers maar blijft zelf verantwoordelijk voor de juiste gang van zaken;

Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor de bewaking en voortgang van alle financiële zaken, waaronder het innen van de huren en andere geldmiddelen en het op tijd voldoen van alle financiële verplichtingen van de stichting. Onder verantwoordelijkheid van de penningmeester worden de gelden van de stichting in overleg met het bestuur beheerd. De penningmeester stelt jaarlijks de begroting voor het opvolgende jaar samen en doet verslag van het afgelopen jaar. Voor uitgaven, waarin bij het vaststellen van de begroting niet is voorzien, is toestemming van het voltallige bestuur noodzakelijk. Hij verricht de noodzakelijke boekingen en zorgt voor het opmaken van jaarrekeningen en de daarbij horende verantwoordelijkheden. De penningmeester moet te allen tijde, indien daarom wordt gevraagd door daarvoor gerechtigde personen, inzicht kunnen geven in de financiële stand van zaken van de stichting. Hij moet in staat zijn om vastgesteld beleid te vertalen in geld. De penningmeester dient onpartijdig te zijn en in zijn handelen boven de gebruikers te staan.

Taken:

1. Neemt initiatief en maakt begrotingsvoorstellen en balans, gebaseerd op een meerjarenplanning;
2. Is binnen de stichting de eerstverantwoordelijke m.b.t. de liquiditeitspositie van de stichting;
3. Bewaakt de begroting en de daarin toegekende budgetten, signaleert afwijkingen en doet voorstellen omtrent tussentijdse wijzigingen;
4. Afsluiten van verzekeringen: opstal, inboedel, glasverzekering, wettelijke aansprakelijkheid, ongevallen en kostbaarhedenverzekering;
5. Verantwoordelijk voor het inkoop en contractmanagement;
6. Het verrichten van alle handelingen die voor een verantwoord financieel beheer van de stichting noodzakelijk zijn;
7. Het werven van financiële middelen in de ruimste zin van het woord waaronder fondsen, sponsoren, enz;
8. Zorgdragen voor het uitkeren van vergoedingen aan vrijwilligers en eventuele beroepskrachten waarbij een adequate salarisadministratie wordt gevoerd;
9. Hij mag/kan bepaalde taken delegeren aan andere bestuursleden c.q. vrijwilligers maar blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk.

Bestuurslid programma

Het bestuurslid programma is verantwoordelijk voor de programmering en exploitatie. Daarnaast is hij voorzitter van de werkgroep programma.

Taken:

1. Aanspreekpunt voor gebruikers voor programmering en exploitatie;
2. Het opstellen van een jaarplan voor programmering en exploitatie;
3. Opstellen prijsbeleid.

Bestuurslid gebouw

Het bestuurslid gebouw is verantwoordelijk voor het gebouw en de inventaris. Daarnaast is hij voorzitter van de werkgroep gebouw.

Taken:

1. Een overzicht maken van het dagelijks en preventief onderhoud van het gebouw, inrichting en inventaris;
2. Het energiebeheer van het dorpshuis.

Taken en verantwoordelijkheden werkgroepen

Werkgroep gebouw

De werkgroep gebouw is verantwoordelijk voor alles in en rondom het dorpshuis. Denk hierbij aan inrichting en onderhoud. Het bestuurslid gebouw is voorzitter van deze werkgroep.

Werkgroep programma

Het bestuurslid programma is voorzitter van de werkgroep programma. Deze werkgroep is verantwoordelijk voor de volgende taken:

1. Opzetten en uitvoeren van activiteiten(kalender);
2. Verantwoordelijk voor de activiteit van A tot Z;
3. Vrijwilligers werven voor ondersteuning bij de activiteiten.

Werkgroep communicatie

De voorzitter van de stichting is voorzitter van de werkgroep communicatie. Deze werkgroep is verantwoordelijk voor de volgende taken:

1. Ontwikkelen van communicatieplan en strategie;
2. Ontwikkelen van en zorgen voor communicatiemiddelen zoals website, social media, flyers etc.;
3. Ondersteunt en adviseert het bestuur voor de algemene communicatie;
4. Ondersteunt en adviseert de werkgroepen breed op communicatiegebied.

Werkgroep beheer

De beheerder is voorzitter van de werkgroep beheer. Deze werkgroep is onder andere verantwoordelijk voor de volgende taken:

1. Ondersteuning bij inkoop;
2. Vrijwilligersbeleid (inzet en coördinatie).

BIJLAGE 2: OVERZICHT AANTAL UREN PER ORGANISATIE

Onderstaand overzicht geeft weer welke activiteiten en hoe veel uren de organisaties gebruik willen maken van het toekomstige dorpshuis Neeritter. Het overzicht is gebaseerd op basis van input van twee vragenlijsten.

Organisatie	Structurele activiteit	Aantal uren per jaar
Adukid Yoga	Yoga	207 (46w x 3pw x 1,5u)
Belaef ut in Itter		
Bewonersinitiatief Dorpsbibliotheek/nieuwe media		
Bewonersinitiatief Filmvoorstellingen		
Bewonersinitiatief Werkplaats/Ateliers		
Boerenbruiloft		
Bonte Avond Comité		
Buurtvereniging De Heivink		
Buurtvereniging De Kern		
Buurtvereniging De Wal		
Buurtvereniging Den Hook		

Incidentele activiteit	Aantal uren per jaar	totaal antal uren per jaar
Workshops	-	**207 uur**
Repetitie Uitvoering Vergadering Expositie	15 uur (5x p/j x 3u) 4 uur (1x p/j)	**19 uur**
Voorleesactiviteit		
	18 uur (6x p/j x 3u)	**18 uur**
Workshops	24 uur (12x p/j x 2u)	**24 uur**
Boerenbruiloft	6 uur	**6 uur**
Repetities Uitvoering Vergaderingen	17,5 uur (7x p/j x 2,5u) 12 uur (3 x 4u)	**29,5 uur**
Jaarvergadering	2 uur (1x p/j)	**2 uur**
Jaarvergadering Feestavond Kienen/paasbrunch etc.	2 uur (1x p/j)	**2 uur**
Buurtfeest Jaarvergadering/kienavond	8 uur 4 uur	**12 uur**
Jaarvergadering Bestuursvergadering Activiteiten	2 uur (1x p/j) 12 uur (6x p/j x 2 uur)	**14 uur**

Organisatie	Structurele activiteit	Aantal uren per jaar
Comité Monumenten		
Cultuurweek 5 mei		
Dance Vision Neeritter	Dansavonden Seniorengym	168 uur (42w x 4u) n.t.b.
De Grenszangers	Repetitie	84 uur (42w x 2u)
De Paeperbus		
Dorpsoverleg Itter Laeftj		
Harmonie St. Lucia	Repetitie Kienavond	147 uur (42w x 3,5u) 105 uur (42w x 2,5u)
Heemkundevereniging Hunsel	Heemkamer	147 uur (49w x 3u)

Incidentele activiteit	Aantal uren per jaar	totaal antal uren per jaar
Vergaderingen Expositie Activiteit monumentenweekend	10 uur (5x p/j x 2u) 8 uur	**18 uur**
Uitvoering kunst en cultuur voor jong en oud Vergadering		
Theathershow	4 uur (1/2x p/j x 8 u)	**172 uur**
Uitvoeringen Bestuursvergadering Feest Jaarlijks wandeltocht	8 uur (2x p/j x 4u) 12 uur (6x p/j x 2u) 4 uur (1x p/j x 4u) 1x p/j	**108 uur**
Vergaderingen Samenkomsten		
Vergadering Dorpsontbijt, nieuwjaarsborrel Dorpsbijeenkomst	16 uur (8x p/j x 2u)	**16 uur**
Concert Bestuursvergadering Commissievergadering ALV Activiteiten (o.a. wervingsactie, samenwerking)	24 uur (8x p/j x 3u) 16 uur (8x p/j x 2u) 12 uur (6x p/j x 2u) 2 uur (1x p/j) 12 uur (6x p/j x 2u)	**318 uur**
Bestuursvergadering Ledenvergadering Exposities	16 uur (8x p/j x 2u) 2 uur	**165 uur**

Organisatie	Structurele activiteit	Aantal uren per jaar
Jazz Blazzt		
Jeugd Bonte Middag Comité		
Jong Nederland	Jeugdgroepen	288 uur (48w x 4d x 1,5u)
Lucia Kwartet	Repetities	
Orgelkring Neeritter	Repetities	
Parochie H. Lambertus		
Processiecomité		
Seniorenvereniging Neeritter	Kaarten	84 uur (42w x 2u)
Schutterij St. Lambertus		
Sint Nicolaascomité		

Incidentele activiteit	Aantal uren per jaar	totaal antal uren per jaar
Concert		
Repetities Uitvoering Vergaderingen Feest	24 uur (4m x 4d x 1,5u) 10 uur	**34 uur**
Bestuursvergadering Leidingvergadering Feest/vieringen (o.a. kerst, sinterklaas, zomer)	9 uur (6x p/j x 1,5u) 6 uur (4x p/j x 1,5u) 12 uur (3x p/j x 4 uur)	**315 uur**
Concert/uitvoering		
Vergaderingen Koffiemoment na concert	8 uur (4x p/j x 2u) 3 uur	**11 uur**
Parochieoverleg	18 uur (6x p/j x 2,5u)	**18 uur**
Processie		
Vergaderingen Paas- en kerstviering	7 uur (2x 3,5u)	**98 uur**
Activiteiten met meer dan 70 deelnemers (eigen locatie dan te klein)		
St. Nicolaasviering St. Maartenviering Koningsspelen Vergadering	4 uur 4 uur 4 uur	**12 uur**

Organisatie	Structurele activiteit	Aantal uren per jaar
Stichting Edumare		
't Itterke Comité		
TWC Neeritter		
VV De Walvaegers		
Wandelvereniging de Grensstappers		
Zonnebloem		
Totaal		**1.293 uur**

Incidentele activiteit	Aantal uren per jaar	totaal antal uren per jaar
Vergaderingen Exposities Lezing , presentatie Rondleiding/koffie	8 uur (4x p/j x 2u) 16 uur (2x p/j x 8 u)	**24 uur**
Vergaderingen Uitreiking 't Itterke	10 uur (5x p/j x 2u) 6 uur	**16 uur**
Jaarvergadering Bestuursvergadering Gesprekken met leden Afsluiting seizoen Lezing/clinic	2 uur (1x p/j) 8 uur (4x p/j)	**10 uur**
Vergaderingen Feest Prinsenreceptie Carnaval activiteiten		
Jaarvergadering Wandeltocht februari Wandeltocht september	11 uur 11 uur	**22 uur**
Paas- en kerstviering	8 uur	**8 uur**
	461,5 uur	**1.754,5 uur**

BIJLAGE 3. BOUWKOSTENRAMING SINT LAMBERTUSSCHOOL

Uitgangspunten

- Uitkomsten conditiemeting gebouw
- Eenheidsprijzen afgeleid van nieuwbouwkosten
- Bouwbesluit (gasloos)
- Voor asbestsanering is een indicatieve kostenpost geraamd
- Uitsluitingen conform voorblad
- Waar grote verschillen zijn in kwaliteit is de raming opgesplitst over meer delen van het gebouw

Basis

Renovatie/upgrade/uitbreiding van locatie Sint Lambertusschool is van een sober, maar doelmatig kwaliteitsniveau. Voor duurzaamheidsmaatregelen is een extra bedrag geraamd in de vorm van een toeslag van 18% van de basisbouwkosten.

Uitsluitingen

1. Ontsluitingskosten
2. Grondkosten
3. Paalfundering
4. Saneringen (b.v. asbest (uitgezonderd spitsdaken school) en bodemverontreiniging)
5. Onderzoek naar c.q. veiligstellen archeologische vondsten)
6. Verzwaring nutsaansluitingen
7. Bouwrente
8. Kosten bestemmingsplanwijzigingen, ruimtelijke onderbouwingen, MER etc.
9. Losse inrichting, meubilair, wanddecoraties etc.
10. Prijsstijgingen vanaf 1-1-2020

Kostenraming renovatie/uitbreiding Sint Lambertus school

Opbouw van de raming	onderdeel			bvo/m²		
	bestaande school			1053		
	patio			46		
	uitbreiding			30		
		totaal		1129		
	piramidedaken**			750		
	platte daken			433		
	vloeren bestaand			1053		
** asbesthoudend						
prijspeil 1-1-2021						
Samenvatting op onderdelen						
Casco sloop en opbouw	sanering-BENG-constructie		524.107			
Uitbreiding t.b.v. keuken			27.530			
subtotaal				*551.637*		
Duurzaamheidstoeslag	zonnepanelen, warmtepompen etc.		15%	82.746		
Onvoorzien			10%	55.164		
subtotaal					*689.546*	
btw			21%		144.805	
Afronding					649	
Totaal renovatie,uitbreiding & verbinding						*835.000*
Vaste inrichting	Bar	stelpost		25.000		
	keukenapparatuur	stelpost		25.000		
	kastenwanden/schappen etc	stelpost		5.000		
	garderobe	stelpost		5.000		
Losse inrichting	pm					
subtotaal					60.000	
	btw		21%		12.600	
Afronding					400	

Bijkomende kosten

1. Architectenhonorarium
2. Adviseurs
3. Leges
4. Nutsaansluitingen en eventuele verzwaringen*
5. Parkeer- en fietsvoorzieningen
6. Ontsluitingskosten**
7. Kosten van verwerving grond & gebouw**
8. Paalfundering**
9. Saneringen (b.v. asbest (uitgezonderd spitsdaken school) en bodemverontreiniging)*
10. Onderzoek naar c.q. veiligstellen archeologische vondsten*
11. Bouwrente
12. Kosten bestemmingsplanwijzigingen, ruimtelijke onderbouwingen, MER etc.*
13. Losse inrichting, meubilair, wanddecoraties etc.

*) De kosten van 4, 9 en 13 zullen deels opkomen
**) De kosten van 7, 8 en 10 zullen niet of waarschijnlijk niet opkomen
Voor bijkomende kosten bij nieuwbouw op een bouwrijpe locatie wordt voor een deel van deze kosten € 628/m² bvo gerekend (zie uitgangspunten bij bouwkostenraming).

Raming/inschatting	Bvo	€/m²	%	Totaal
Eenheden	1083	628	50%	€ 340.062
Btw			21%	€ 71.413
Onvoorzien en afronding				€ 8.525
Totaal				**€ 420.000**

Totale kosten

De totale kosten voor het realiseren van het dorpshuis zijn € 908.000,00 (renovatie en aanpassing gebouw) plus € 420.000,00 (bijkomende kosten). De totale kosten zijn daarmee € 1.328.000,00

Uitgangspunten nieuwbouw/verbouw prijspeil 2021 excl. btw

excl. btw		Gemeenschapsvoorzieningen			per m²
Kosten nieuwbouw		bouwkosten			1.835
		bijkomende kosten*			628
sloopkosten					71
Kosten verbouw					
Casco	50%	fundering		10%	92
€	918	draagconstructie		20%	184
		gevels		30%	275
		daken		20%	184
		dragende vloeren		20%	184
Afbouw	25%	binnenwanden		38%	174
€	459	vloerafwerking		16%	73
		plafonds		12%	55
		betimmering/syst.wanden		24%	110
		schilderwerk		10%	46
Installaties	25%	electra		26%	119
€	459	loodgieter		10%	46
		ventilatie		14%	64
		cv		50%	229

prijsstijging vanaf 1-1-2017

per 31-12	CBS cijfer	bouwkosten	bijkom. K.	sloop
2017		1.550	530	60
2018	106,8%	1.655	566	64
2019	106,3%	1.760	602	68
2020	104,3%	1.835	628	71

Eenheidsprijzen sloop, saneren, vervangen en isoleren/m²

sanering asbest	17			
daken	128			
vloeren	119			
isolatiedakplaat	50			
leiendakbedekk	60			
platte daken	100			
vloerverw	147			

Asbest sanering

	1e 10 m²	gemiddeld		
prijs/m²	75	16		

NB. Per categorie wordt bepaald welk percentage aan vervanging toe is. Dit gebeurt aan de hand van de technische beoordeling in het inventarisatierapport
*) bijkomende kosten zijn parkeervoorzieningen, buiteninrichting, losse inrichting sport, voorbereidingskosten, plankosten, onderzoek etc.

WILDLAND

itter laeftj

Ons Itters thuis

Samen onder één dak!