Ondernemings- en exploitatieplan Stichting Dorpshuis Zeeland

Van, voor en door Zeelanders

DORPSHUIS

Augustus 2019

Inhoudsopgave

1. Inleiding	**3**
2. Algemeen	**4**
2.1 Missie	4
2.2 Visie	4
2.3 Doelstellingen	5
3. Strategie	**6**
4. Besturing en organisatie	**8**
5. Beheer en exploitatie	**10**
6. Aanbod en activiteiten	**12**
7. Gebouw en faciliteiten	**14**
8. Communicatie en promotie	**17**
9. Financiën	**19**
Bijlagen	**21**
Bijlage 1. Beschrijving taken en verantwoordelijkheden bestuur en werkgroepen	22
Bijlage 2. Beschrijving taken en verantwoordelijkheden beheerder	25

1. Inleiding

In 2015 is initiatiefgroep 'Stichting Dorpshuis Zelland' opgericht. Deze initiatiefgroep had als doel en nieuw dorpshuis en sporthal in Zeeland te realiseren. Een dorpshuis en sporthal als bruisend hart van het dorp met functies en activiteiten samengevoegd in één gebouw.

Stichting Dorpshuis Zelland droeg in 2016 haar taken over aan initiatiefgroep Zeeland 2030. Vervolgens is in januari 2017 met de gemeente Landerd een convenant gesloten met een aantal dragers, zoals de Katholieke Bond voor Ouderen, bibliotheek, Zorgcoöperatie Zeeland, Stichting Jeugdbelangen, BrabantZorg en Zeeland Samen Sterk (voorheen Zeeland 2030).

Daarna is door een dragersgroep gewerkt aan een plan voor een dorpshuis en sporthal van, voor en door Zeeland. In februari 2018 stelde de gemeenteraad tien miljoen euro beschikbaar voor het dorpshuis en nieuwe sporthal. Met de voorwaarde dat er een ondernemingsplan met sluitende begroting werd aangeleverd. Dit ondernemingsplan ligt nu voor. Een ondernemingsplan dat voor en door Zeeland is ontwikkeld. Het nieuw gevormde stichtingsbestuur, dat in de toekomst verantwoordelijk is voor het beheer en de exploitatie van het dorpshuis en de sporthal, is hiervan de kartrekker.

Met dit ondernemingsplan zijn we er nog niet. Het is het begin van een stap om tot realisatie van het dorpshuis en sporthal te komen*. Er is vertrouwen dat de basis die de afgelopen jaren is gelegd voor draagvlak en betrokkenheid heeft gezorgd om er samen een succes van te maken in Zeeland!

** Vanaf nu wordt in het document 'dorpshuis' beschreven i.p.v. dorpshuis en sporthal.*

2. Algemeen

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

2.1 Missie

Dorpshuis Zeeland is van, voor en door inwoners van Zeeland. Een uitnodigende plek in het hart van Zeeland met de uitstraling die daarbij past. Een plek waar jong en oud elkaar ontmoet en met een uiteenlopende programmering die aansluit bij de wensen en behoeften van de Zeelander.

2.2 Visie

Het dorpshuis is de openbare ontmoetingsplek voor inwoners van Zeeland en biedt onderdak aan activiteiten van het verenigingsleven. Het dorpshuis is een verbindende factor tussen inwoners, verenigingen en organisaties. Het speelt een centrale rol in de gemeenschap van Zeeland. Het is een plek waar je samen naartoe gaat om te sporten, te ontspannen, te genieten, te leren en te feesten. Het leidt tot blijere en gezondere mensen in Zeeland.

Het belang van ontmoeten

De kernwoorden verbinding en ontmoeting staan centraal bij dorpshuis Zeeland. Het dorpshuis zorgt voor verbinding en ontmoeting tussen mensen, organisaties en activiteiten. Het dorpshuis is een plek waar verschillende activiteiten samenkomen. Hierdoor is het een plek die meer is dan een optelsom van de huidige activiteiten in diverse instellingen. Door het nieuwe dorpshuis ontstaan er nieuwe activiteiten die solitair niet mogelijk zijn of moeilijk te organiseren zijn.

Van punnikclub tot punkrockband

Zeeland kent een rijke traditie van samenwerken en het samen organiseren van activiteiten. Inwoners van Zeeland kennen elkaar, zoeken elkaar op en zorgen voor elkaar. Tegelijkertijd is er behoefte om de eigen activiteiten te blijven uitoefenen zonder elkaar in de weg te lopen. Samen gebruik maken van één dorpshuis stimuleert de verbinding met andere activiteiten, maar versterkt ook de mogelijkheid voor het uitoefenen van eigen activiteiten.

Een plek voor jong en oud

Het dorpshuis vormt het kloppende hart van Zeeland. Het is een plek voor iedereen, van jong tot oud. We zijn sociaal en zorgen voor elkaar. Het versterkt de inwoner in zijn eigen kracht en bevordert gezond gedrag. Iedereen is gelijkwaardig. Er is veel vertrouwen in ieders kunnen. Het vertrouwen zorgt ervoor dat iedereen zich thuis voelt in het dorpshuis.

Uitnodigend gebouw

Een laagdrempelige ontmoetingsplek waar iedereen welkom is en die door zijn uitstraling en kwaliteit duidelijk herkenbaar is. Het dorpse karakter van Zeeland is te vinden in de uitstraling van het gebouw. Een gebouw dat uitnodigt om op elk moment

van de dag binnen te lopen, ongeacht de grootte van je portemonnee. Het dorpshuis is een plek waar activiteiten zijn gericht op jong en oud en alles wat daar tussen zit.

2.3 Doelstellingen

Met bovenstaande missie en visie streven we een ambitie na. Om te bewaken in hoeverre we deze ambitie halen zijn onderstaande doelstellingen geformuleerd. Deze doelstellingen vormen de kerntaken van het dorpshuis:

- Het dorpshuis is van, voor en door inwoners van Zeeland;
- Het dorpshuis zorgt voor meer ontmoetingen tussen inwoners van Zeeland;
- Het dorpshuis zorgt voor meer verbinding tussen diverse activiteiten van verenigingen en organisaties uit Zeeland;
- Het dorpshuis is voor jong, oud en alles wat daar tussen zit;
- Het dorpshuis is een plek om te sporten, recreëren, ontspannen, genieten, leren en feesten;
- Het dorpshuis is een toegankelijke plek waar je snel binnenloopt;
- Het dorpshuis is een toegankelijke plek, ongeacht de grootte van je portemonnee;
- Het dorpshuis zorgt voor een betere bezetting van accommodaties door multifunctioneel gebruik.

Van, voor & door Zeelanders, voor jong en oud

3. Strategie

Het dorpshuis draait op vrijwilligers met ondersteuning van professionals. Daarbij betrekken we gebruikers, relevante (welzijns-)instellingen en bedrijven. Het stichtingsbestuur is aanspreekpunt en bestaat uit inwoners van Zeeland.

Gezamenlijke verantwoordelijkheid
Het dorpshuis is van, voor en door Zeeland. We kunnen niet zonder vrijwilligers. We betrekken inwoners via werkgroepen en andere vrijwilligerstaken. Uitgangspunt voor het realiseren van de doelstellingen van het dorpshuis is een duurzame exploitatie en businessmodel. We zorgen voor voldoende inkomsten uit de horeca en verhuur van ruimten enerzijds en beheersen de kosten anderzijds. We stimuleren en faciliteren nieuwe activiteiten, waarbij we (potentiële) gebruikers betrekken vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Stimuleren en faciliteren
We stimuleren het opzetten van nieuwe (mini) verenigingen en aanvullende activiteiten. Denk hierbij aan een dorpskamerfunctie (inloop voor jong en oud), gaming voor jongeren, familiebijeenkomsten of een servicepunt voor derden (bv. banken of woningcorporatie). We faciliteren dit wanneer dit het gebruik en maatschappelijke functie van het dorpshuis ten goede komt. We hanteren een variabele tariefstelling voor verhuur van ruimten, waarbij we onderscheid maken tussen maatschappelijk en commercieel gebruik. We houden rekening met de consumptieprijzen in de plaatselijke horeca om (oneigenlijke) concurrentie te voorkomen.

Communiceren
Plannen en ideeën over het dorpshuis maken we samen met de Zeelanders. Daarbij houden we ze met regelmaat op de hoogte van de ontwikkelingen. In de aanloop naar de bouw en ingebruikname maken we een communicatieplan. Onderdelen van het communicatieplan zijn hoe we het dorpshuis promoten, hoe we bewoners en belanghebbenden van informatie voorzien, het verbeteren van de website, interne communicatie en afstemming met gebruikers.

Inzet van vrijwilligers
De inzet van vrijwilligers, naast een professioneel beheerder, is onontbeerlijk. Vrijwilligers en professionals zijn gelijkwaardig. Door vrijwilligerswerk vergroten we de betrokkenheid van de inwoners van Zeeland. Het dorpshuis is voor en door ons! We zetten ons in om een vaste groep vrijwilligers te realiseren. Het dorpshuis is zeven dagen in de week geopend.

Welzijn, service- en steunpunt
Het dorpshuis zorgt voor ontmoeting, meer sociale contacten en versterking van de zelfredzaamheid. Het dorpshuis kan, mede gelet op de mogelijke verdwijning van het gemeentehuis door herindeling, een belangrijke rol als steunpunt en basisvoorziening van Wmo en Jeugdzorg vervullen. Een plek waar we diensten aanbieden (spreekuren). Tevens kan het dorpshuis, indien het gemeentehuis sluit, fungeren als

loket voor bijvoorbeeld het afhalen van een paspoort. Het openstellen van het dorpshuis om een centrale ontmoetingsplek te zijn voor jong en oud, draagt bij aan de ontwikkeling van het sociaal netwerk van de inwoners van Zeeland.

De strategie is in de volgende hoofdstukken uitgewerkt in:

1. Besturing en organisatie
2. Beheer en exploitatie
3. Aanbod en activiteiten
4. Gebouw en faciliteiten
5. Communicatie en promotie

Ontmoeten is en blijft in de toekomst van groot belang. We streven naar een huiskamergevoel waar iedereen zich thuis voelt

DORPSHUIS

4. Besturing en organisatie

Uitgangspunten

- Een stichting is verantwoordelijk voor het bestuur van het Dorpshuis;
- We betrekken inwoners en verenigingen via werkgroepen, een klankbordgroep en een gebruikersoverleg;
  - De werkgroepen programmering, gebouw en communicatie zijn actief. Aanvullend richten we de werkgroep beheer op.
  - We richten een klankbordgroep bestaande uit hoofdgebruikers op. Afhankelijk van de agenda sluiten partners zoals de gemeente Landerd aan;
  - We organiseren twee keer per jaar een gebruikersoverleg;
- Een professioneel beheerder ondersteunt het bestuur en de werkgroepen in de uitvoering.

Organisatiestructuur

We gaan uit van het hiernaast omschreven organisatieschema:

Figuur 1: Organisatieschema structuur Stichting dorpshuis Zeeland

DORPSHUIS

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 verrichten veel werk. De werkgroepen bestaan uit gebruikers van het dorpshuis. 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.

Professionele ondersteuning

We stellen een beheerder en weekendkrachten aan om ondersteuning te bieden. Niet alle taken zijn namelijk door vrijwilligs uit te voeren. Meer informatie hierover staat in het volgende hoofdstuk.

Klankbordgroep

Het bestuur stemt af met een klankbordgroep. De klankbordgroep staat op afstand van de dagelijkse bedrijfsvoering, maar ondersteunt met haar expertise het stichtingsbestuur. Hoofdgebruikers van het dorpshuis vormen de klankbordgroep. Op basis van de agenda sluiten andere partners aan, zoals de gemeente.

Gebruikersoverleg

Het bestuur belegt twee maal per jaar een gebruikersoverleg met de regelmatige gebruikers van het dorpshuis. Tijdens het gebruikersoverleg stelt het bestuur ten minste de volgende zaken aan de orde:

1. Het algemene en financiële verslag van de stichting;
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 het dorpshuis;
4. Eventuele wijzigingen in de bestuurssamenstelling en vacatures.

Het gebruikersoverleg geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur.

DORPSHUIS

5. Beheer en exploitatie

Uitgangspunten

- Het integrale beheer van het dorpshuis en sporthal valt onder verantwoordelijkheid van het bestuur;
- Het bestuur stelt voor de dagelijkse uitvoering en beheer een professioneel beheerder aan;
- Gebruikers leveren vrijwilligers om het dorpshuis draaiende te houden. Daarom zijn vrijwilligers doordeweeks zelf verantwoordelijk voor het inrichten van de ruimte, barbeheer, veegschoon achterlaten etc.;
- Voor dagelijks beheer zoals schoonmaak zetten we bij voorkeur mensen met een ondersteuningsvraag of afstand tot de arbeidsmarkt in (bv. Carrousel Groen);
- We zetten een betaalde kracht voor 20 uur per week in voor bar/horeca in het weekend;
- Bij grote activiteiten en evenementen zoeken we de samenwerking met lokale horecaondernemers (bv. met D'n Brouwer).

De werkgroep beheer is verantwoordelijk voor bovenstaande.

Inzet beheerder

Voor de dagelijkse uitvoering en het beheer stelt het bestuur een professioneel beheerder voor 0,5 fte aan. De beheerder is verantwoordelijk voor het beheer van het dorpshuis en de sporthal en werkt samen met vrijwilligers. De beheerder is de spilfunctie tussen het bestuur, de inwoners van Zeeland en gebruikers. Het bestuur heeft maandelijks overleg met de beheerder. De beheerder is onder andere verantwoordelijk voor het sleutel- en programmabeheer, inkoop en schoonmaak. De taken en verantwoordelijkheden van de beheerder zijn in bijlage 2 beschreven.

Inzet vrijwilligers

Het dorpshuis is van en voor Zeeland. Dit betekent dat de gemeenschap ook de verantwoordelijkheid moet dragen om ervoor te zorgen dat het dorpshuis draait. We werken daarom zo veel mogelijk samen met vrijwilligers. Dit versterkt de binding met de gebruikers en zorgt voor een hogere mate van betrokkenheid. We belasten vrijwilligers echter niet met ingewikkelde of minder plezierige taken als de inkoop, administratie of schoonmaak.

De inzet en coördinatie van vrijwilligers ligt bij de werkgroep beheer. Zij coördineren samen met de beheerder de inzet van vrijwilligers om gedurende de openingstijden het dorpshuis te runnen. Het gaat hierbij om taken in de horeca (bar), ondersteuning in planning/inkoop, ondersteuning van activiteiten en onderhoud van buitenterrein en terras.

Verenigingen doen een beroep op vrijwilligers. Bij doordeweekse verenigingsactiviteiten verzorgen vrijwilligers het inrichten van de ruimte, barbeheer, veegschoon achterlaten etc. We stellen een apart plan op waarin duidelijk afspraken staan, aandacht is voor begeleiding en werving etc. De werving van vrijwilligers loopt via de verenigingen, de gemeente, de welzijnsinstelling, de bibliotheek en BrabantZorg. Daarnaast werven we via mond-op-mondreclame, de website en social media.

DORPSHUIS

Inzet mensen met ondersteuningsvraag, afstand tot arbeidsmarkt of met beperking
Voor dagelijks beheer van het dorpshuis zetten we bij voorkeur mensen met een beperking, ondersteuningsvraag of afstand tot de arbeidsmarkt in. We gaan uit van passie, talenten en mogelijkheden. In contact met de omgeving laten we zien wat deze mensen doen en kunnen. En vooral hoe ze dat doen en welke kwaliteiten ze hebben. Zo versterken we de verbinding met inwoners, verenigingen, gemeente en de maatschappij. Qua werkzaamheden denken we aan horeca, catering, schoonmaak, klaarzetten van zalen, kleine onderhoudstaken etc. We onderzoeken de mogelijkheid tot samenwerking met BrabantZorg en Carrousel Groen.

Inzet betaalde kracht
Vrijwillig beheer is de basis voor het dorpshuis. Echter zijn er in het weekend (vrijdagavond tot en met zondag) veel activiteiten en sportwedstrijden. Het is noodzakelijk hiervoor een betaalde kracht voor 20 uur per week in te zetten. De betaalde kracht is vooral verantwoordelijk voor bar- en cateringwerkzaamheden.

Samenwerking met horecaondernemers
Bij grote activiteiten en evenementen werken we samen met lokale horeca. De organisatie en beheersvorm van het dorpshuis is hier namelijk niet op ingericht. Daarom gebruiken we de expertise en kwaliteiten van horecaondernemers uit het dorp. Het streven is om samen te werken met alle horecaondernemers uit het dorp, omdat we hier ook uitgaan van onze principes van, voor en door Zeeland. Specifieke afspraken met horecaondernemers werken we in een later stadium uit.

We gaan uit van de passie en talenten van mensen en helpen elkaar

6. Aanbod en activiteiten

Uitgangspunten

- Verenigingen en (non-profit) organisaties huren voor een betaalbare prijs ruimtes;
- Het dorpshuis kent een goede mix aan activiteiten voor jong en oud uit Zeeland en is dagelijks open;
- Vanuit het dorpshuis (i.s.m. partners) organiseren we nieuwe en aanvullende activiteiten;
- Er is een goed uitgeruste keuken met een kleine kaart en mogelijkheden voor kookworkshops.

De werkgroep programma is verantwoordelijk voor bovenstaande.

Van en voor allemaal

Het dorpshuis Zeeland biedt ruimte voor sportieve, maatschappelijke, sociale, welzijns- en culturele activiteiten zonder winstoogmerk. Het is een ontmoetingsplek die primair gericht is op de inwoners van Zeeland. Daarom bieden we tegen een betaalbare prijs huisvesting aan verenigingen, instellingen en organisaties die activiteiten organiseren op het gebied van onder meer ontmoeting, ontspanning, opvang, welzijn, zorg, educatie en sport. Daarnaast zorgen we voor een volwaardige bezetting van het dorpshuis door zelf activiteiten te organiseren.

Gezamenlijke activiteiten

De afgelopen jaren is er meer urgentie gekomen om gezamenlijk activiteiten te organiseren. Er is momenteel een versnippering van activiteiten. Dit komt tevens doordat het uitgaansleven voor een groot deel is weggevallen. Er worden activiteiten op verschillende locaties zoals de Garf, de Vlashoeve en de Hekel georganiseerd. In het dorpshuis organiseren we gezamenlijke activiteiten. Dit versterkt de sociale samenhang in Zeeland.

Veelzijdig en divers

Het dorpshuis heeft de Zeelanders en haar bezoekers veel te bieden: een levendige inloop- en ontmoetingsplek waar van alles te doen is. De bibliotheek, voorzieningen voor senioren en jeugd en verschillende muziek-, cultuur-, welzijn- en sportactiviteiten dragen hieraan bij. Voor de zakelijke markt zijn er zalen en vergaderruimten. Voor een hapje en drankje kan de bezoeker ook terecht. Deze voorzieningen samen maken van het dorpshuis een centrale ontmoetingsplek van Zeeland.

Invulling horeca

Het dorpshuis onderscheidt zich van andere maatschappelijke accommodaties door dagelijks open te zijn als een ontmoetingsplek voor de inwoners van Zeeland. 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 diverse gerechten te bestellen. Bij mooi weer is het terras open.

Meer en nieuwe activiteiten

Voor het nieuwe dorpshuis is het essentieel dat niet alleen de activiteiten van gemeenschapshuis De Garf plaats krijgen in het dorpshuis. We staan open voor alle activiteiten als ze bij de filosofie passen van het dorpshuis. De werkgroepen programma en beheer

DORPSHUIS

zijn verantwoordelijk om deze nieuwe activiteiten te initiëren en faciliteren. Vooral in de zomer ontstaat er meer ruimte voor andere evenementen of andere activiteiten.

Activiteiten voor de jeugd

Door de unieke combinatie van sporthal, bibliotheek en cultuur maken jonge inwoners snel kennis met het dorpshuis. De bibliotheek organiseert voorleesmiddagen, het onderwijs komt in de sporthal sporten en wil incidenteel gebruik maken van diverse ruimtes, Stichting Jeugdbelangen is een belangrijke drager en omarmt het Dorpshuis voor het gros van hun indoor activiteiten. Al met al krijgt het dorpshuis een jong hart. Maar we gaan verder. We vinden de jonge doelgroep zo belangrijk dat we hiervoor een aparte ruimte voorzien.

'De jeugd heeft de toekomst' en in het nieuwe Dorpshuis is dat ook letterlijk zo. De nieuwe jongerenruimte 'De Toekomst' is een frisse, aansprekende ruimte met alle gemakken voor de hedendaagse jongeren. We kiezen ervoor om met deze ruimte een nieuwe impuls te geven aan het jeugdwerk in Zeeland. Zo kan 't Hoischurke zich straks breder inzetten, door bijvoorbeeld het aanbieden van game-nights, multimedia-events of andere vernieuwende activiteiten.

Naast de voor de hand liggende gebruikers als 't Hoischurke of SJB creëren we ook nieuw aanbod door kruisbestuiving van de diverse gebruikers. Hoe mooi zou het zijn als de Zorgcoöperatie samen met enkele jongeren een kookworkshop opzet?

Diverse jongeren uit Zeeland zijn de laatste jaren actief met nieuwe evenementen in het centrum. Naast de bestaande outdoor festivals biedt het dorpshuis mooie faciliteiten voor aanvullende indoor festivalletjes, lokale concerten of dj-avonden.

Zo organiseren we gezamenlijk een breed palet aan activiteiten voor alle jeugdige inwoners van Zeeland en zetten we hiervoor met name de ruimte 'De Toekomst' in.

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 (inclusief sporthal).

Door verbinding ontstaan nieuwe activiteiten

DORPSHUIS

7. Gebouw en faciliteiten

Uitgangspunten

- Alle ruimtes zijn multifunctioneel te gebruiken;
- De ontmoetingsruimte is de centrale ruimte;
- De sporthal is integraal onderdeel van het dorpshuis. Er is een verbinding tussen sporthal en de ontmoetingsruimte;
- Er is een natuurlijke verbinding tussen de zalen;
- Het gebouw is duurzaam;
- Het gebouw is voor iedereen toegankelijk;
- De gemeente Landerd is eigenaar van het gebouw.

De werkgroep gebouw is verantwoordelijk voor bovenstaande.

Huisvestingsconcept

Ontmoeten en verbinden staat centraal in het dorpshuis. Verenigingen en organisaties werken met elkaar samen, organiseren activiteiten en stemmen activiteiten op elkaar af. Deze verbinding komt in het gebouw tot uiting. Er is sprake van gezamenlijke ruimten en ontmoetingsruimte die met elkaar in verbinding staan.

Ruimtes

Het dorpshuis bestaat uit de volgende ruimten:

- Entree/grand café/keuken;
- Bibliotheek;
- Sporthal;
- Evenementenruimte met podium;
- Multifunctionele ruimte voor activiteiten en vergaderen;
- De Toekomst (Jeugdhonk).

Entree/grand café/keuken

De entree en grand café (inclusief keuken) is de centrale ontmoetingsruimte. De ontmoetingsruimte is het hart van het dorpshuis. Vanwege de veelheid aan activiteiten die vaak simultaan plaatsvinden maken we meerdere ruimten. Er is zicht en contact tussen de ruimten, maar het is ook mogelijk om de ruimten van elkaar te scheiden. Daarnaast maken we onderscheid tussen ontmoeten met veel reuring en ontmoeten in een rustige setting.

Bibliotheek

De bibliotheek staat in open verbinding met de ontmoetingsruimte. In de bibliotheek presenteren we boeken rondom thema tafels. Tevens zijn er rustige leesplekken, een kinderleeshoek en enkele werkplekken. De bibliotheek maakt ook gebruik van de ontmoetingsruimte, waar een leestafel staat. De bibliotheek maakt ook gebruik van de andere ruimten voor o.a. informatieve en educatieve activiteiten die een meer gesloten karakter vragen.

DORPSHUIS

Sporthal
De sporthal is direct verbonden aan het dorpshuis. Vanuit de centrale ontmoetingsruimte is zicht op de zaal. De sporthal en kleedruimtes zijn ook te bereiken vanuit het dorpshuis, maar hebben ook een eigen ingang. De sporthal bestaat uit drie zaaldelen die geschikt zijn voor activiteiten als zaalvoetbal, korfbal, volleybal, gymnastiek, etc.

Evenementenruimte (met podium)
De evenementenruimte is geschikt voor grote activiteiten en evenementen. De ruimte bestaat uit een grote zaal en een podium die ook los van elkaar te gebruiken zijn. Daarnaast is de ruimte gekoppeld aan de ontmoetingsruimte zodat één grote ruimte ontstaat.

Multifunctionele ruimten
In het dorpshuis vinden uiteenlopende activiteiten plaats in verschillende groepsgrootten. Dit varieert van educatieve-, informatieve- en sportieve activiteiten tot overleggen en vergaderingen. Voor deze activiteiten zijn diverse multifunctionele ruimten aanwezig. Dit vraagt een multifunctionele omgeving van kleine en grote ruimten. Deze multifunctionele ruimten liggen tegen de centrale ontmoetingsruimte aan en variëren in omvang.

De multifunctionele ruimten zijn te gebruiken als spreekkamer, vergaderruimten, cursusruimten, etc. De groepsgrootte varieert van 2 tot circa 40 tot 50 personen. Een aantal multifunctionele ruimten zijn te koppelen zodat er grotere zalen gecreëerd worden. In deze omgeving kan ook individueel gewerkt worden. De multifunctionele ruimten kunnen ook worden verhuurd aan bijvoorbeeld functies die spreekuur houden. Het podium van de evenementenruimte is te gebruiken als multifunctionele zaal.

De Toekomst (jeugdhonk)
Het jeugdhonk is een ruimte voor jongerenactiviteiten. Het is te bereiken via de ontmoetingsruimte. De ruimte kent een meer gesloten structuur om zo voor de jongeren (of andere gebruikers) een eigen sfeer te creëren. Ook is deze ruimte voor andere functies te gebruiken.

Visueel zien de verbindingen tussen de ruimten er als volgt uit.

DORPSHUIS

Sfeer en uitstraling

Het dorpshuis is een plek waar iedereen uit Zeeland welkom is. Dat komt tot uitdrukking via de volgende begrippen:

- Gezellig, bruisend en gemoedelijk;
- Brabantse gastvrijheid en knus karakter;
- Modern (voorzien van alle gemakken);
- Kleurrijk en divers; verschillende ruimten met verschillende uitstraling;
- Gescheiden maar toch samen.

Daarnaast heeft het gebouw:

- een eigen identiteit heeft waardoor het onderscheidend is en status krijgt aan de Kerkstraat en in het dorp;
- een open karakter heeft;
- een dorps karakter heeft waarin het keukentafelgevoel terugkomt en er is sprake van ouderwetse gezelligheid;
- een dorps karakter.

Duurzaamheid

Thema's als circulair materiaalgebruik, toekomstwaarde en gezondheid zijn van belang. We gaan uit van een energieneutraal gebouw. We voldoen daardoor aan toekomstige wet- en regelgeving en aan een maatschappelijke opgave ten aanzien van milieu en gezondheid. We beperken het energiegebruik en indien mogelijk leveren we ook energie aan omliggende woningen.

Eigendom

De gemeente Landerd 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. De gemeente verzorgt de eerste aanschaf. Er wordt rekening gehouden met een afschrijftermijn van 25 jaar. Bij technische installaties geldt een afschrijftermijn van 15 jaar.

Een bruisend dorpshuis met een gezellig en open karakter

8. Communicatie en promotie

Uitgangspunten

- Communicatie als hart van de organisatie en bedrijfsvoering.
- Met behulp van diverse communicatiemiddelen proberen we het hele dorp te bereiken.

Voor het realiseren van de ambitie en doelen van het dorpshuis is het communiceren van de centrale boodschap van het dorpshuis een belangrijk element. En omdat het dorpshuis Zeeland te maken heeft met een diverse doelgroep (een dorpshuis voor jong en oud) gebruiken we intensief diverse kanalen, variërend van lokale maandblad Ut Rookelijzer tot aan een Facebookpagina.

Voor het toekomstige dorpshuis moet continue aandacht zijn voor promotie van het dorpshuis en wat er allemaal te doen en beleven is. De doelgroep van het dorpshuis speelt een belangrijke rol in de manier van benaderen en de eisen dat dit stelt aan de in te zetten media.

Het dorpshuis verbindt mensen en zorgt voor leefbaarheid in het dorp. Het dorp zit vol verhalen. Verhalen die verteld en gedeeld moeten worden. Het verhaal op een goede manier vertellen is belangrijk om de juiste doelgroep te bereiken en inwoners te stimuleren een bijdrage te leveren aan het dorpshuis.

Doel

Het dorpshuis is de plek voor alle inwoners in Zeeland. We willen het dorpshuis meer bekendheid geven en zichtbaar maken. Dat doen we met verhalen van mensen, die vertellen wat het dorpshuis betekent voor het dorp. Verhalen met emotie en passie, lokale helden, vrijwilligers en ambassadeurs. 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 het dorpshuis.

Dorpshuis Zeeland wil door de inzet van communicatie:

1. De naamsbekendheid en zichtbaarheid van het dorpshuis vergroten
2. Betekenis van het dorpshuis voor Zeeland delen
3. Meer inwoners betrekken bij het dorpshuis

Doelgroepen

Dorpshuis Zeeland is van en voor alle Zeelanders. De inwoners van Zeeland zijn op te delen in verschillende doelgroepen. Met de juiste boodschap en verschillende kanalen bereiken we onderstaande doelgroepen in Zeeland:

- Actieve inwoners
- Leerlingen primair onderwijs (4-12 jaar)
- Leerlingen voortgezet onderwijs (12-18 jaar)
- Kwetsbare en inactieve senioren (60+)
- Mensen met een beperking
- Statushouders
- Verenigingen
- (Zorg)partners
- (Lokale) media

Let op: iedere doelgroep bestaat uit subdoelgroepen, in te delen op basis van leefstijl; dé 60 plusser bestaat namelijk niet, evenals dé student.

DORPSHUIS

Boodschap
Dorpshuis Zeeland. Een dorpshuis van, voor en door Zeelanders. De plek in het hart van het dorp om te ontmoeten en te ontspannen. Een thuis voor iedereen, jong en oud, om samen plezier te beleven of elkaar te helpen.

De boodschap kan op veel manieren uitgewerkt en gecommuniceerd worden, afgestemd op de doelgroep. We informeren inwoners in Zeeland over wat er speelt bij het dorpshuis, hen stimuleren naar het dorpshuis te komen of zich in te zetten als vrijwilliger voor het dorpshuis.

Middelen
Het is belangrijk de juiste boodschap via het juiste kanaal aan de juiste doelgroep op het juiste moment te verspreiden. We stemmen de inzet van de middelen af op de doelgroepen.

- Website;
- Social media: Facebook;
- Digitale nieuwsbrief;
- Flyers/posters;
- (Lokale) media (dagbladen, lokale omroep, huis-aan-huis krantjes, nieuwssites);
- Ambassadeurs & hun verhalen.

We delen verhalen rondom het dorpshuis allerlei manieren, onder meer via de website van het dorpshuis. Mogelijkheden hiervoor zijn:

- Beweegtips voor jong en oud;
- Ideeën voor ouders om met kinderen meer te bewegen;
- Knutseltips;
- Waarom muziek maken goed voor je is;
- Gezonde recepten om thuis (met kinderen) te maken;
- Voordelen gezonde leefstijl voor ouderen;
- Tips voor lezen van boeken;
- Tips om langer thuis te wonen / vallen te voorkomen;
- Een dagje mee met ...;
- Op de koffie bij ...;
- Een kijkje achter de schermen bij ...;
- Vrijwilliger of medewerker in de spotlight;
- In gesprek met ...;
- Kaarten met ...;
- Muziek maken bij ...;
- Wat gebeurt er de komende tijd in het dorpshuis;
- Interview met leraar, leerling, zorgpartner, mantelzorger, vrijwilliger, oudere deelnemer, verenigingsmens, organisatoren evenement, jongeren etc.;
- Aansluiten bij landelijke feestdagen.

Planning
Een goede planning is essentieel voor het succesvol uitvoeren van een communicatieplan. Herhaling van de boodschap is belangrijk om er voor te zorgen dat deze de doelgroep bereikt. We hebben de voorkeur voor wekelijkse communicatie via website, lokale media en/of social media.

De planning maken we in een contentkalender. Hierin houden we bij welke content via welk kanaal op welk moment gedeeld wordt met welke doelgroep.

Frequentie van in te zetten middelen:

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

Evenementenkalender
We ontwikkelen een gezamenlijke evenementenkalender van alle activiteiten in Zeeland. Afstemming en koppeling van evenementen is van belang om concurrentie tussen activiteiten en verenigingen te voorkomen. Daarnaast is de evenementenkalender ideaal om activiteiten aan alle inwoners van Zeeland te communiceren.

9. Financiën

Uitgangspunten

- De (sluitende) exploitatie is voor rekening en risico van de stichting;
- De stichting stelt de huurtarieven vast;
- Bar- en horecatarieven stemmen we af op huidige tarieven en tarieven van de lokale horeca;
- De stichting is verantwoordelijk voor verzekeringen voor de inventaris en bestuursaansprakelijkheid. De gemeente regelt de verzekering voor het gebouw.

Exploitatie

De exploitatie van het dorpshuis komt voor rekening en risico van de stichting. Onderstaand is een prognose van de exploitatie weergegeven.

Opbrengsten

We verwachten een omzet van € 227.879. Daarbij horen de volgende uitgangspunten:

- Huur van de bibliotheek (€ 30.000), dorpshuis (€ 45.000), jeugdhonk (€ 5.000) en sporthal (€ 38.605)
- Een netto horecaresultaat van € 42.500
- Resultaat uit evenementen van € 10.000
- Sponsorbijdrage van € 5.000
- Projectsubsidies van € 7.500
- Een exploitatiebijdrage van de gemeente Landerd

Opbrengsten

Verhuur	€ 118.605
Gymlessen onderwijs	€ 12.105
Evenementen	€ 10.000
Horeca (netto)	€ 42.500
Sponsoring	€ 5.000
Projectsubsidies	€ 7.500
Bijdrage gemeente	€ 24.569
Bijdrage beheer gemeente	€ 7.600
BTW	-
Totaal	€ 227.879

Kosten

We verwachten € 222.662 aan kosten te maken. Daarbij horen de volgende uitgangspunten:

- De gemeente is eigenaar van het gebouw en verantwoordelijk voor groot onderhoud en vervanging
- De stichting is verantwoordelijk voor huurders-/gebruikersonderhoud en inventaris
- De inzet van 0,5 fte beheerder, weekendkrachten en de inzet van een sociale voorziening
- Besparing door zelfwerkzaamheid van € 15.118

Kosten

Onderhoud	€ 121.320
Energie en water	€ 4.169
Belastingen en verzekeringen	€ 31.932
Personeel	€ 60.000
Overig	€ 20.358
Totaal	€ 237.780
Af: zelfwerkzaamheid	€ 15.118
Nieuw totaal	€ 222.662

DORPSHUIS

Resultaat

Het resultaat exclusief de kapitaallasten is een overschot van € 5.217.

Resultaat

Opbrengsten	€ 227.879
Kosten	€ 222.662
Totaal	+ € 5.217

Huurtarieven

Stichting Dorpshuis Zeeland is verantwoordelijk voor het vaststellen van de huurtarieven. Voor de gebruikers waar de gemeente Landerd een subsidierelatie of andere afspraken mee heeft gaat de gemeente Landerd ervan uit dat de huurtarieven passen binnen de afspraken/begrote bedragen.

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

- Huidige tarieven van potentiële gebruikers;
- Onderscheid in sologebruik en multifunctioneel gebruik;
- Tarieven voor incidentele huurders, vaste huurders (bijvoorbeeld elke woensdagavond) en permanente huurders (bijvoorbeeld bibliotheek);
- Dal- en piektarieven;
- Afspraken over indexering;
- Werken met arrangementen.

Bar- en horecatarieven

De bar- en horecatarieven zijn afgestemd op de huidige tarieven van toekomstige gebruikers en de tarieven van de lokale horeca. Verenigingen en organisaties maken hier gebruik van en nemen geen eigen eten en drinken mee.

Verzekeringen

De gemeente Landerd 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 gemeente Landerd draagt met een subsidie van € 24.569 bij aan de exploitatie. Daarnaast maakt het bestuur een sponsorbeleid om ook bedrijven te betrekken bij het financieel of materieel ondersteunen van activiteiten. Mogelijke subsidieverstrekkers die worden benaderd zijn onder meer:

- Rabobank Aandeel in elkaar fonds
- KF Hein Fonds
- Oranjefonds
- VSB Fonds
- Rabobank coöperatie fonds
- Stichting RCOAK
- Nationaal Ouderenfonds
- Triodos Bank
- Jantje beton
- Skanfonds
- Pape fonds

Bijlagen

Bijlage 1. Beschrijving taken en verantwoordelijkheden bestuur en werkgroepen

Bijlage 2. Beschrijving taken en verantwoordelijkheden beheerder

DORPSHUIS

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 organisatie onderdelen 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;

DORPSHUIS

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.

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. Beschrijving taken en verantwoordelijkheden beheerder

De beheerder verzorgt onder andere de planning van de activiteiten, bestellingen, initieert nieuwe activiteiten, coördineert, stemt af met gebruikers en stuurt de vrijwilligers aan. De beheerder is het gezicht van het dorpshuis en het eerste aanspreekpunt voor iedereen die iets in het dorpshuis wil doen.

Daarnaast heeft hij/zij een spilfunctie tussen het bestuur van het dorpshuis, de inwoners van Zeeland en andere belanghebbenden/gebruikers. Een delegatie van het bestuur en de beheerder hebben maandelijks overleg of -in specifieke gevallen op ad hoc basis- personele en logistieke zaken. Ook draagt het bestuur zorg voor het verkrijgen van subsidies en het verwerven van fondsen om een duurzame exploitatie, aanpassingen, vernieuwingen of verbeteringen van het dorpshuis te kunnen realiseren.

Grofweg is de beheerder verantwoordelijk voor organisatie en coördinatie van de volgende taken:

- Algemene dagelijkse leiding
- Planning, aansturing en overleg vrijwilligers en professionele krachten
- Sleutelbeheer
- Gebruikersbeheer (facturen etc.)
- Agendabeheer (planning, verhuur en reserveringen, bij voorkeur digitaliseren)
- Programmabeheer (activiteiten opzetten en aansturen)
- Bestellingen horeca
- Klaarzetten stoelen en tafels
- Schoonmaak
- Afstemming horeca bij grote activiteiten en evenementen
- Kasbeheer (daarnaast bevoegd om uitgaven te doen)
- Opslagbeleid
- Toezicht / Bewaking onderhoud en calamiteiten

DORPSHUIS

© 2019 negen