



Handreiking

AAN DE SLAG MET ONTMOETINGSRUIMTES

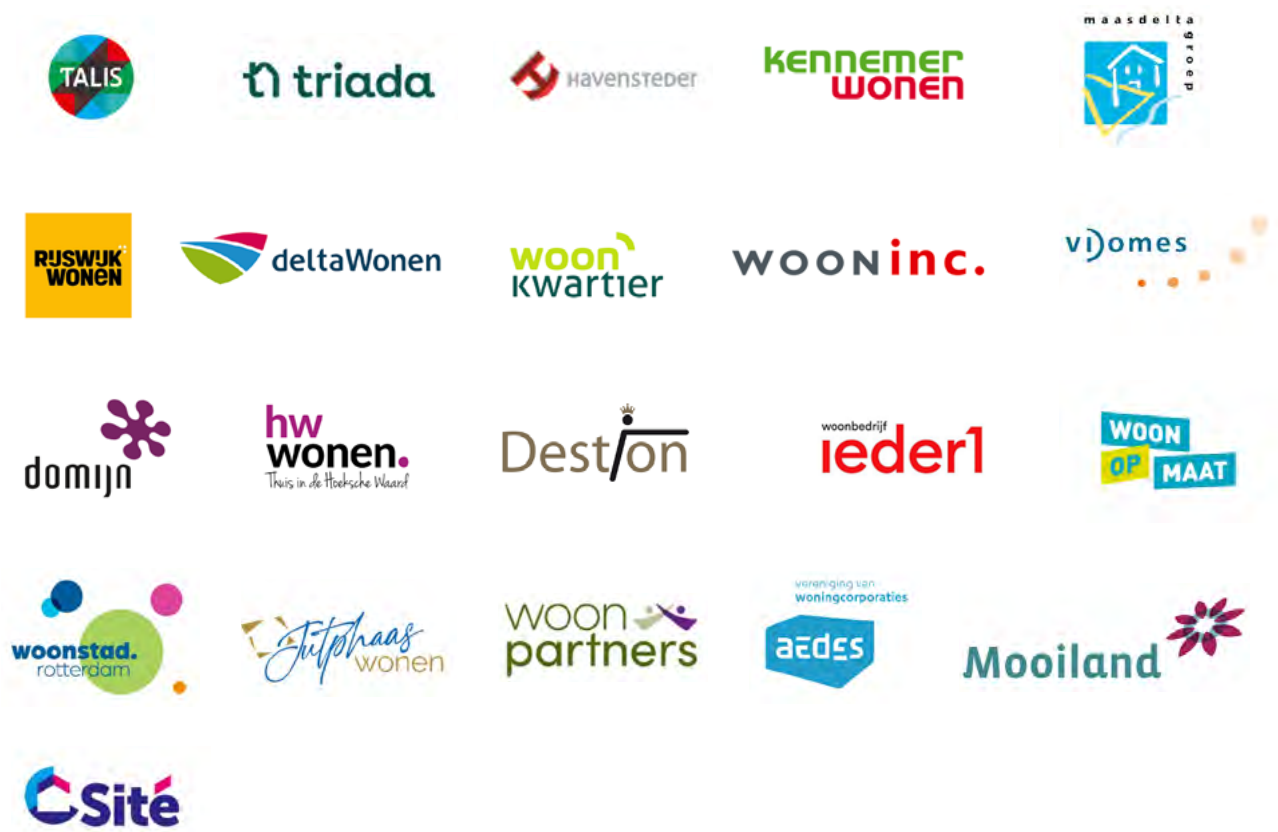
Juli 2025

vereniging van
woningcorporaties



Inleiding

Voor je ligt de handreiking Aan de slag met Ontmoetingsruimtes. Deze handreiking is tot stand gekomen op basis van de praktijkkennis van collega's uit de corporatiesector. Dertig corporatieprofessionals hebben in samenwerking met Aedes gewerkt aan vraagstukken op het gebied van bewonersparticipatie, strategie, sociaal beheer, financiën, fysiek ontwerp en revitalisatie. We hopen dat deze handreiking je ondersteunt bij het ontwikkelen en behouden van ontmoetingsruimtes met en voor je bewoners. Veel leesplezier!



Hoe gebruik je deze handreiking?

Deze handreiking is zo geschreven dat je meegenomen wordt in het ontwikkelen en runnen van een ontmoetingsruimte. Zit je nog in de oriënterende fase? Dan kun je ervoor kiezen het stuk van het begin tot het einde door te lezen. Ben je al bezig met de ontwikkeling van de ruimte, maar worstel je met een specifiek vraagstuk? Pak dan een specifiek hoofdstuk erbij dat je ondersteunt bij het beantwoorden van dat vraagstuk. De handreiking bestaat uit de onderstaande hoofdstukken:



Deel I: Quickscan.

In dit hoofdstuk maak je de strategische afweging om wel of geen ontmoetingsruimte te realiseren. Aan de hand van verschillende stappen nemen we je mee in dit besluitvormingsproces.



Deel II: Vijf typologieën ontmoetingsruimten

Nadat je hebt besloten waarom, met welke doelstellingen en voor welke doelgroepen je een ontmoetingsruimte wilt realiseren, kies je in dit hoofdstuk een typologie die het best aansluit bij jouw situatie. Deze keuze helpt je in de volgende twee hoofdstukken de voor jou relevante informatie te selecteren.



Deel III: Sociaal beheer.

In dit hoofdstuk maak je kennis met de rollen, krachten en valkuilen van mogelijke samenwerkingspartners in het sociaal beheer van ontmoetingsruimten. Hier vind je ook een overzicht van de essentiële taken in het sociaal beheer van jouw type ontmoetingsruimte waarover je in ieder geval afspraken moet maken met samenwerkingspartners.



Deel IV: Financiën.

Het sluitend maken van de exploitatie van een ontmoetingsruimte vraagt vaak veel creativiteit en verschillende inkomstenbronnen. Dit deel van de handreiking biedt inzicht in welke financieringsbronnen er allemaal zijn en voor welke typen ontmoetingsruimten ze van toepassing zijn. Aan elke inkomstenbron is een factsheet gekoppeld met daarin een omschrijving, juridische randvoorwaarden, sociale randvoorwaarden en de voor-en nadelen.



Deel V: Fysieke vormgeving.

In dit hoofdstuk vind je een overzicht van strategieën op het gebied van ontwerp en interieurdesign die kunnen ondersteunen bij het aanjagen van ontmoetingen.



Deel VI: Revitalisatie.

Soms gebeurt het dat een ontmoetingsruimte na een tijdje minder tot niet meer gebruikt wordt. Dit onderdeel van de handreiking ondersteunt je in het achterhalen van de oorzaak, het bepalen of revitalisatie van de ruimte wenselijk is en zo ja; op welke manier je dit het beste kunt aanpakken.



TIP

Wil je navigeren naar een specifiek hoofdstuk? Klik hierboven op het betreffende hoofdstuk, dan navigeer je meteen naar de juiste pagina van de handreiking.

Deel I: Quicksan

Een ontmoetingsruimte is geen doel op zich, maar een middel om je doelen rondom leefbaarheid te realiseren. Waarschijnlijk heb jij – bewust of onbewust – een bepaald beeld van de plek waar je de ruimte zou willen realiseren en de meerwaarde die de ruimte kan hebben voor het complex of de buurt. Denk aan het versterken van sociale verbondenheid en ontmoeting, het creëren van een levendige, betrokken en zorgzame buurt, en het stimuleren van een gevoel van geborgenheid en saamhorigheid. De Quicksan helpt je in 5 stappen te bepalen of het ontwikkelen van een ontmoetingsruimte in lijn ligt met de werkelijke behoeften en uitdagingen in de wijk. Doorloop daarom onderstaand 5-stappenplan om te bepalen of het ontwikkelen van een ontmoetingsruimte een passende oplossing is.

- **Stap 1: Doel en doelgroepen formuleren**
- **Stap 2: Opgaven wijk/complex en behoeften in kaart brengen**
- **Stap 3: Voeg je bevindingen samen en reflecteer op je doelstelling**
- **Stap 4: In gesprek met mogelijke samenwerkingspartners**
- **Stap 5: Locatie kiezen**

● **Stap 1: Doel en doelgroepen formuleren**

Voordat je aan de slag gaat met de realisatie van een ontmoetingsruimte is het belangrijk om eerst helder te krijgen wat je wilt bereiken. Formuleer daarom een duidelijk doel en duidelijke doelgroepen:

- **Doel van de ruimte:** welke rol moet de ruimte spelen in de wijk of het wooncomplex, en wat wil je bereiken? Denk aan zaken als gezellig samenzijn, een educatieve doelstelling (taalonderwijs, computerles, huiswerkbegeleiding, etc), ondersteunen in persoonlijke ontwikkeling (cursussen, bijeenkomsten) of ruimte creëren voor zorg en welzijn.
- **Doelgroep(en) van de ruimte:** En op wie moet de ruimte zich gaan richten? Denk aan jongeren, ouderen, gezinnen, nieuwe bewoners, bewoners met een zorg-of ondersteuningsbehoefte of juist een combinatie van alle aanwezige doelgroepen.

● **Stap 2: Opgaven wijk/complex en behoeften in kaart brengen**

Vervolgens toets je dit doel en de aannames die daar-
onder liggen. Dit doe je in 2 stappen:

- (A) Inventariseer allereerst de behoeften van de bewoners. Wat vinden zij belangrijk? Welke wensen en verwachtingen hebben zij ten aanzien van een ontmoetingsruimte?
- (B) En breng vervolgens de opgave van de wijk of het complex in kaart. Door het doorlopen en beantwoorden van onderstaande vragen kan de afweging maken of een wijk/buurt of wooncomplex geschikt is voor een ontmoetingsruimte:

ad A. In gesprek met bewoners: het huidige aanbod in de wijk versus de behoeften van de (wijk)bewoners

De kans op succes is groter als ideeën, plannen en beslissingen vanuit bewoners zelf komen. Ga daarom als startpunt van je verkenning in gesprek met bewonersgroepen en actieve bewoners, maar ook de bewoners die je normaal niet hoort.

• **Wat is er al?**

Inventariseer welke betekenisvolle (bewoners) initiatieven of ontmoetingsruimten al lopen in de wijk. Er zijn mogelijk al (bewoners) initiatieven of ontmoetingsruimten in de buurt met een vergelijkbare doelstelling, waaraan de woningcorporatie een steentje kan bijdragen.

• **Wat willen bewoners?**

Ga in gesprek met bewoners om te achterhalen of zij behoefte hebben aan een (nieuwe of bestaande) ontmoetingsruimte.

- Wat zouden zij graag willen doen in de ontmoetingsruimte?
- Wat is een geschikte locatie voor een ontmoetingsruimte?

• **Bijdrage bewoners?**

- Wat zouden bewoners zelf willen en kunnen bijdragen aan de ontmoetingsruimte?
- Wat hebben zij nodig om een bijdrage te kunnen leveren?

Tool voor bewonersgesprekken: de Wijkwaardenkaart.

De Wijkwaardenkaart is een tool ontwikkeld door Bindkracht 10 en de Hogeschool Arnhem en Nijmegen om een betekenisvol gesprek te voeren over de wijk, waarbij de wensen en mogelijkheden van bewoners centraal staan. Door middel van kernachtige, visuele kaarten kunnen wijkprofessionals en bewoners op een laagdrempelige manier het gesprek voeren over wat belangrijk is voor hen en hun leefomgeving.

[Meer informatie én voorbeelden van Wijkwaardenkaarten vind je in de Handleiding Waardevolle gesprekken met de Wijkwaardenkaart.](#)



ad B. Wat leert desk research over de wijk?

Nu je een beeld hebt van de wensen van bewoners, is het tijd om dit beeld te verrijken met informatie over de wijk. Denk hierbij aan de volgende bronnen:

Wat zeggen de data over de wijk?

Het kan nuttig zijn de input van bewoners aan te vullen met kwantitatieve informatie over de wijk.

Bijvoorbeeld met:

- [De veerkrachtkaarten van Aedes](#). In een veerkrachtige buurt is de samenredzaamheid van bewoners voldoende om mee te bewegen, en verstoringen, zoals onveiligheid en overlast, op te vangen. De veerkrachtenkaarten geven inzicht in de ontwikkelingen op buurtniveau zodat je tijdig kunt signaleren wat de situatie is in de buurten. [De veerkrachtkaarten staan op de Aedes-website](#).
- Leefbaarheidsdashboard van de corporatie. Veel corporaties monitoren zelf de ontwikkeling van de leefbaarheid in wijken met corporatiebezit. Vraag intern na welke data er beschikbaar zijn.

Wat is de interne en externe visie van het gebied?

- Denk hierbij aan de wijk- en gebiedsvisie van de gemeente. Hierin lees je de doelen en plannen voor de ontwikkeling van een wijk beschreven voor een bepaalde periode.
- Is er een wijkprofiel/wijkscan van de gemeente? Hoe scoort de betreffende wijk op sociaal en fysiek vlak, en qua veiligheid?
- Naast een wijk- of gebiedsvisie schrijft een corporatie soms ook visies voor een bepaalde buurt. Hier wordt gekeken naar de woningvoorraad en de kwaliteit ervan, de bewonerssamenstelling, doelgroepen, leefbaarheid, veiligheid, openbare ruimtes, samenwerkingen intern en extern en wijkidentiteit, maar ook naar bewonersparticipatie (met ontmoeting).

● Stap 3: Voeg je bevindingen samen en reflecteer op je doelstelling

Toen je de Quickscan begon had je een onderbouwing voor het willen realiseren van een ontmoetingsruimte in de wijk. Nu je stap 2 hebt doorlopen, kun je je veronderstelde doel van de ontmoetingsruimte naast de behoeften van de (wijk)bewoners en het wijkprofiel leggen.

Stel jezelf in ieder geval de volgende vragen:

- Kloppen de aannames achter de eerder geformuleerde doelstelling?
- Is er bij de door jou veronderstelde doelgroep inderdaad behoefte aan een ontmoetingsruimte?
- Komen de behoeften van de bewoners overeen met de doelstelling die je had geformuleerd?
- Onderschrijven de data die je hebt verzameld de veronderstelde aandachtspunten van de wijk?
- Is de realisatie van een ontmoetingsruimte in deze wijk inderdaad een passende stap om datgene wat je wilt realiseren te realiseren?

Mogelijke conclusies zijn:

- De doelstelling en de aannames blijken niet te kloppen. In dit geval zijn er 2 opties:
 - Je gebruikt de opgedane kennis om je doelstelling en doelgroep(en) van de ontmoetingsruimte aan te passen op de bewoners en de wijk.
 - Je concludeert dat een ontmoetingsruimte in dit geval geen passende volgende stap is.
- De doelstelling en de aannames daaronder blijken te kloppen, maar de realisatie van een ontmoetingsruimte is niet nodig. In plaats daarvan onderzoekt de corporatie of het mogelijk is bestaande initiatieven in de wijk met dezelfde doelstelling verder te ondersteunen.
- De doelstelling en de aannames zijn in lijn met de wensen van de wijkbewoners en de aanvullende data. Je werkt het plan voor de te realiseren ontmoetingsruimte verder uit.

Als het goed is heb je na het doorlopen van de stappen 1 tot en met 3 helder wat de doelstelling is van de ontmoetingsruimte, wie de doelgroep is en waar de doelgroep behoefte aan heeft.

● Stap 4: In gesprek met mogelijke samenwerkingspartners

Met welke partijen wil je de samenwerking opzoeken in het ontwikkelen en beheren van de ruimte? Denk aan zorg- en welzijnsorganisaties, de gemeente, jeugd-organisaties, professionals in de buurt (winkeliers, bibliotheek etc.), scholen, gezondheidscentra (huisarts), wijkagent en ongetwijfeld nog vele andere partijen. Ga het verkennende gesprek aan.

- Herkennen zij zich in de doelstelling(en) en doelgroepen?
- Wat zouden zij willen bijdragen aan de realisatie en exploitatie van de ruimte? Ga het (verkennende) gesprek aan met mogelijke samenwerkingspartners. Een bijdrage hoeft niet altijd in harde euro's. Het kan ook zijn door het beschikbaar stellen van middelen of menskracht. Denk creatief!
- Betrek ook de bewoners zelf. Maak daarbij eventueel gebruik van de kennis en ervaring van bestaande goedlopende bewonersgroepen. Wat kan je van elkaar leren? Waarin kan je elkaar versterken?

● Stap 5: Locatie kiezen

Bij het starten van een ontmoetingsruimte is de locatie en bereikbaarheid belangrijk. Neem in ieder geval de volgende factoren in overweging bij het kiezen van een locatie:

- **Centrale en toegankelijke ligging:** Is de locatie toegankelijk en centraal in de wijk? Een plek die makkelijk te bereiken is voor de meeste bewoners (bij voorkeur via looproutes). Besteed hierbij ook aandacht aan beoogde doelgroepen die (bijvoorbeeld door ouderdom) minder mobiel zijn: wat is er nodig om de locatie voor hen toegankelijk te maken?
- **Financiële haalbaarheid:** Verwacht je dat de kosten van de locatie betaalbaar zijn, eventueel met het oog op een bijdrage van mogelijke samenwerkingspartners?
- **Veiligheid:** Ligt de locatie op een veilige plek? Voelt de locatie veilig voor de bewoners? Hierbij gaat het om zowel de fysieke veiligheid als het gevoel van veiligheid.

Is er geen passende locatie beschikbaar, wil je flexibel ontmoeten of ontmoeten in de buitenruimte? Zie dan Ontmoeten zonder ontmoetingsruimtes

Deel II: Vijf typologieën ontmoetingsruimten

In deel I heb je het doel van de ontmoetingsruimte, de wensen van de doelgroep(en) en mogelijke samenwerkingspartners in kaart gebracht. In dit deel van de handreiking kies je op basis hiervan een type ontmoetingsruimte¹ dat het best past bij jullie situatie. De keuze voor een type ontmoetingsruimte helpt je de voor jou relevante informatie in de rest van de handreiking te selecteren.



Het koffieh(n)k



Ontmoetingsruimte bij woonvormen (CPO)



De multifunctionele ontmoetingsplek



Het Buurthuis



Ontmoetingsruimte in geclusterde seniorencomplexen

Mogelijke doelstellingen	▪ Versterken van sociale cohesie/ informele netwerken onder bewoners ▪ Stimuleren contact onder bewoners ▪ Bijdragen aan het welzijn van de bewoners	▪ Versterken van gemeenschapsgevoel ▪ Stimuleren van zelfbeheer ▪ Bijdragen aan de doelstellingen van de woongemeenschap, zoals duurzaamheid en gemeenschappelijk gebruik	▪ Versterken van gemeenschap ▪ Versterken van netwerk in de buurt ▪ Laagdrempelig ondersteunen van specifieke doelgroepen	▪ Versterken netwerk/ gemeenschap in de buurt ▪ Ondersteuning van specifieke doelgroepen d.m.v. begeleiding of activiteiten	▪ Versterken sociale cohesie/ informele netwerken onder bewoners (tegen vereenzaming) ▪ Signaleren zorgvraag bij kwetsbare bewoners
Doelgroepen	▪ Meestal intern gericht, voor bewoners van een specifiek complex	▪ Intern gericht, voor de bewoners van een specifiek complex	▪ Bewoners en eventueel buurtbewoners: kan zowel intern én extern gericht zijn	▪ Bewoners ▪ Buurtbewoners ▪ Specifieke doelgroepen zoals jongeren, ouderen, statushouders of andere (buurt)bewoners met een zorg- of ondersteuningsbehoefte	▪ 55+-bewoners, met én zonder zorgindicatie. ▪ Intern gericht
Fysieke kenmerken ruimte	▪ Kleinschalig ▪ Minimale faciliteiten ▪ Geen buitenruimte	▪ Gevarieerd, afhankelijk van missie en wensen woongroep	▪ Vrij grootschalig ▪ Veel faciliteiten (denk aan keuken, loungehoek, tafels, spellen/vermaak, evt. muziek)	▪ Zeer grootschalig ▪ Veel faciliteiten (denk aan ruimtes voor zorg/ welzijn/verenigingen, loungehoek, bar/cafetaria, eethoek, vermaak etc.) ▪ Vaak een buitenruimte	▪ Grootschalig ▪ Veel faciliteiten (vaak een keuken, koffiehoek, zit/loungehoek) ▪ Ruimte voor zorg, welzijn en evt. fysiotherapie ▪ Rolstoeltoegankelijk en dementievriendelijk ▪ Vaak een buitenruimte
Betrokken partijen	▪ Bewoners ▪ Corporatie	▪ Bewoners ▪ Corporatie	▪ Bewoners ▪ Corporatie ▪ Eventueel gemeente, welzijn, of sociale ondernemers voor een gastheer/vrouw	▪ Bewoners ▪ Corporatie ▪ Gemeente ▪ Welzijnspartijen ▪ Eventueel vrijwilligersorganisaties die zich inzetten voor specifieke doelgroepen	▪ Bewoners ▪ Corporatie ▪ Gemeente ▪ Preferentie zorg-of welzijnspartij ▪ Eventueel een sociaal ondernemer ▪ Eventueel vrijwilligersorganisaties
(Activiteiten)aanbod	▪ Weinig tot geen activiteitenaanbod ▪ Koffie en kaarten	▪ Zelforganisatie, bewoners bepalen aanbod	▪ Divers activiteitenaanbod, afhankelijk van wensen doelgroep(en)	▪ Aanbod aan welzijns- of ondersteuningsactiviteiten voor doelgroepen ▪ Divers activiteitenaanbod, afhankelijk van wensen doelgroep(en). ▪ Zowel open als gesloten (verhuur ruimten aan stichtingen/ gemeenten) ▪ Een bar (gerund door sociaal ondernemer)	▪ Aanbod aan welzijns-of ondersteuningsactiviteiten ▪ (Vaak) een aanspreekpunt vanuit zorg/ welzijn (preferente aanbieder) ▪ Divers activiteitenaanbod, afhankelijk van wensen doelgroep(en). ▪ Vaak (meerdere) sociaal ondernemers met aanbod aansluitend op wensen bewoners (denk aan kapper, fysio etc.)

Kies op basis van de Quickscan en analyse een typologie die past bij je doel, doelgroep, locatie en mogelijke samenwerkingspartners.



Praktijkvoorbeeld

Het gebruik van de typologie bij Sité Woondiensten, Minke Pieters

De hernieuwde aandacht voor leefbaarheid vraagt van ons een duidelijk beleid te maken over ontmoetingsruimten en onze bijdragen. We kennen vanuit het verleden meerdere vormen van ontmoetingsruimten waarbij onze rol/bijdrage verschillend was. Om hier structuur in aan te brengen hebben wij de verschillende typologieën ontmoetingsruimten gebruikt. Afhankelijk van deze typologieën benoemen we welke rol wij voor ons zelf zien weggelegd. Met andere woorden: zien we een rol voor ons zelf weggelegd als het gaat om beheren, faciliteren en financieren van de ruimten? En hoe willen we die rol invullen?

De antwoorden op deze vragen zijn enerzijds input voor ons beleid, maar vooral ook richtinggevend voor gesprekken met onze bewoners en samenwerkingspartners.

Deel III: Sociaal beheer

Sociaal beheer: dat organiseer je samen

Onder het sociaal beheer van een ontmoetingsruimte vallen alle activiteiten en rollen die nodig zijn om te zorgen dat de ruimte – als deze eenmaal gerealiseerd is – daadwerkelijk wordt gebruikt en kan bijdragen aan realisatie van de doelstelling(en). Dat kan gaan om het versterken van de sociale cohesie tussen bewoners, de vroegtijdige signalering van zorg- en ondersteuningsbehoeften of het bieden van een thuis met integraal aanbod wonen, zorg en welzijnsactiviteiten. De woningcorporatie regelt dit sociaal beheer zelden zelf. Zelfs bij de meest simpele ontmoetingsruimte (het koffiehok) is er afstemming nodig met bewoners die willen zorgen voor de ruimte. Bijvoorbeeld over sleutelbeheer en het schoonhouden van de ruimte. De complexiteit van dit

beheervraagstuk neemt toe naarmate de ontmoetingsruimte een breder scala aan doelstellingen, doelgroepen en activiteiten moet faciliteren. Dan zijn er meer partijen betrokken bij het sociaal beheer.

Over het algemeen zien we dat de corporatie het sociaal beheer van de ontmoetingsruimte oppakt in samenwerking met één of meerdere van de onderstaande partijen:

1. Bewoners/buurtbewoners
2. Gemeente
3. Zorgorganisaties
4. Welzijnsorganisaties
5. Sociaal ondernemers

Partners in sociaal beheer





Woningcorporatie

Toelichting

- Corporaties hebben vaak verschillende soorten ontmoetingsruimen in hun bezit die – afhankelijk van de periode waarin ze zijn gerealiseerd – variëren van een simpel koffiehok tot een uitgebreider buurthuisconcept.
- De rol van de corporatie in het sociaal beheer is sterk afhankelijk van de visie van de corporatie zelf en de (wensen van) eventueel andere betrokken partijen.
- Vaak zien we dat de corporatie op z'n minst vanuit een coördinerende/ toezichhoudende rol betrokken is bij het beheer van de ontmoetingsruimte. Dit omdat de ervaring heeft uitgewezen dat bewonersbeheer alleen te kwetsbaar is.

Betrokken bij types

Alle typen

Meest voorkomende rollen

- Beheerder/coördinator: Denk aan agenda- en sleutelbeheer, schoonmaakactiviteiten en onderhoud.
- Financieel beheerder: Veel corporaties beheren de kas van de ontmoetingsruimte. Hier komen inkomsten uit de eventuele verkoop van dranken, opbrengsten van externe verhuur of bijdragen aan activiteiten binnen.
- Aanjager: Vooral in nieuwe wooncomplexen investeert de corporatie steeds vaker in het aanjagen van ontmoeting, bijvoorbeeld door het (tijdelijk) inschakelen van een community builder.
- Organisator activiteiten: Afhankelijk van de taakopvatting en reuring in de ontmoetingsruimte, organiseren sommige corporaties ook zelf activiteiten in de ruimte.

Kracht van organisatie

- Directe betrokkenheid van de woningcorporatie bij het sociaal beheer zorgt vaak voor meer continuïteit.
- Corporaties staan vaak dicht bij hun bewoners, waardoor zij hun wensen mee kunnen nemen in het beheer en de programmering van de ruimte.
- Door de nauwe betrokkenheid bij de ruimte, vangt de corporatie eerder signalen op die duiden op een zorgbehoefte of overlast die eenvoudig en snel door te spelen zijn naar de juiste organisatie(s).

Mogelijke valkuilen

- Professionalisering van beheer kan ervoor zorgen dat de participatie en het eigenaarschap van (buurt) bewoners in het geding komt.
- Een grote rol aannemen in sociaal beheer is vaak (financieel) te kostbaar om structureel te organiseren.
- Een te sterke afhankelijkheid van een professionele partij maakt het voortbestaan van het beheer ook kwetsbaar.



(Buurt)bewoners of vrijwilligers

Toelichting

- Afhankelijk van de specifieke context, zoals afspraken binnen de gemeenschap, betrokken organisatie(s), en aard van de ontmoetingsruimte, kan de rol van een (buur) bewoner of vrijwilliger variëren.
- Bewoners werken vaak in samenspraak met professionele beheerders of buurtorganisaties aan een evenwicht tussen verantwoordelijkheid, vrijheid en betrokkenheid.
- Een enkele keer zien we dat de ruimte geheel beheerd wordt door bewoners (bijvoorbeeld in de vorm van stichtingen), maar dat zijn vaak uitzonderingen op de regel.

Betrokken bij types

Alle typen

Meest voorkomende rollen

- Beheerder of vrijwilliger: Denk aan agenda- en sleutelbeheer, schoonmaakactiviteiten en eventueel klein onderhoud.
- Organisator activiteiten: Initiatie of (mede-) organisatie van activiteiten en het vervullen van de rol van gastheer/gastvrouw.
- Verbinder: Zowel binnen de gemeenschap in het complex als met mensen of partijen uit buurt.
- Fondsenwerving en promotie; Vaak zijn er voor bewonersinitiatieven specifieke fondsen beschikbaar. Bewoners kunnen deze zelf aanvragen om zo (een deel van) de activiteiten te bekostigen.
- Financieel beheer; Soms kiezen corporaties ervoor het beheer geheel in handen te leggen van de bewoners, incl. Financieel beheer. Dit gebeurt vaak in de vorm van een stichting, die jaarlijks financiële verantwoording aflegt.

Kracht van organisatie

- Directe betrokkenheid van bewoners zorgt voor een sterk gevoel van eigenaarschap.
- Flexibiliteit en maatwerk doordat inwoners activiteiten organiseren die aansluiten bij lokale behoeften.
- Stimuleert sociale cohesie en gemeenschapsgevoel.

Mogelijke valkuilen

- Afhankelijkheid van vrijwilligers kan leiden tot gebrek aan continuïteit in beheer.
- Ongelijke betrokkenheid: sommige inwoners dragen meer bij dan anderen, wat spanningen kan veroorzaken.
- Beperkte professionele kennis of middelen kan leiden tot minder efficiënt beheer.
- Bij sommige actieve bewoners kan de indruk ontstaan dat hun inzet zich vertaalt in meer privileges in het wooncomplex dan andere bewoners. Goed om hier alert op te zijn.
- Niet alle bewoners hebben de capaciteiten om bepaalde taken op zich te nemen. Houd hier rekening mee bij het inrichten van het sociaal beheer.



Gemeente

Toelichting

- De gemeente zet zich in om sociale cohesie en het welzijn in haar buurten te verhogen.
- Daarbij is de gemeente ook verantwoordelijk voor het ondersteunen van de participatie van kwetsbare groepen.
- Vanuit die doelen zien we dat gemeenten steeds vaker betrokken zijn bij de realisatie en/of exploitatie van ontmoetingsruimten (in de nabijheid) van corporatiewoningen.
 - Het Buurthuis
 - Ontmoetingsruimten bij 55+-complexen
 - Eventueel de multifunctionele ontmoetingsruimte.

Betrokken bij types

- Het Buurthuis
- Ontmoetingsruimten bij 55+-complexen
- Eventueel de multifunctionele ontmoetingsruimte.

Meest voorkomende rollen

- Facilitator: Vaak vanuit financiële ondersteuning voor (de exploitatie van) de ruimte; maar soms ook door het beschikbaar stellen van locaties.
- Verbindende schakel: De gemeente kan een verbindende schakel zijn tussen de betrokken partijen, met als doel een goede samenwerking.
- Beleidsmaker: Door in een wijkvisie of beleidsplan aan te geven hoe ontmoetingsruimten bijdragen aan gemeenschapsvorming en sociale cohesie. Gemeenten bepalen welke wijken of doelgroepen extra ondersteuning nodig hebben en zorgen dat de ontmoetingsruimte daarop inspeelt.

Kracht van organisatie

- Beschikbaarheid van financiële en structurele middelen, zoals subsidies en locaties.
- Professionele beleidsvorming die sociaal beheer strategisch ondersteunt.
- Mogelijkheid om partijen te verbinden en samenwerking te stimuleren.

Mogelijke valkuilen

- Bureaucratische processen kunnen traag en inflexibel zijn.
- Afstand tot bewoners kan leiden tot beleid dat niet altijd aansluit op lokale behoeften.
- Overmatige regulering kan de creativiteit en spontaniteit van lokale initiatieven beperken.
- Vaak heeft de gemeente een focus op de hele wijk. Indien de ontmoetingsruimte specifiek gericht is op bewoners van het complex is het goed om hier aan de voorkant afsprake over te maken.



Zorgorganisaties

Toelichting

- Zorginstellingen kunnen een belangrijke rol spelen bij het sociaal beheer van ontmoetingsruimten, vooral als deze ruimtes worden gebruikt door mensen met specifieke zorgbehoeften of als onderdeel van bredere wijkgerichte zorg.
- Hun bijdrage is vaak gericht op het bevorderen van welzijn, het ondersteunen van kwetsbare groepen en het versterken van de verbinding tussen zorg en de gemeenschap.

Betrokken bij types

- Het Buurthuis.
- Centrale ontmoetingsruimte in geclusterde wooncomplexen voor senioren.

Meest voorkomende rollen

- Organisator van zorggerelateerde activiteiten: Denk hierbij aan dagbesteding, zoals bewegingsactiviteiten, creatieve workshops, sociale bijeenkomsten of activiteiten gericht op gezondheidspromotie.
- Beheerder: Wanneer er in een complex sprake is van een preferente zorgaanbieder, zijn zij regelmatig actief betrokken – vaak vanuit hun welzijnstak – bij het beheer van de ruimte. Denk hierbij aan zaken zoals activiteitenprogrammering en sleutelbeheer.
- Ondersteuner van kwetsbare groepen: Het bieden van individuele begeleiding en het waarborgen van de toegankelijkheid van de ruimte en de activiteiten.
- Signaleren en preventie: Zorginstellingen kunnen behoeften en problemen van bewoners signaleren, zoals eenzaamheid, stress of gezondheidsproblemen, en deze terugkoppelen aan betrokken partijen. Door hun aanwezigheid in ontmoetingsruimten

kunnen zorginstellingen preventieve zorg bieden en escalatie van problemen voorkomen.

Kracht van organisatie

- De toegankelijkheid verbetert door specifieke ondersteuning voor kwetsbare groepen.
- Organisatie van zorggerelateerde activiteiten bevordert welzijn.
- Signalering en preventie van problemen kunnen vroegtijdige interventies mogelijk maken.
- Eventueel ook al bij bewoners uit de buurt die overwegen in de toekomst naar een seniorencomplex te verhuizen.

Mogelijke valkuilen

- Focus op zorggebruikers kan de ruimte minder aantrekkelijk maken voor bredere groepen.
- Professionele zorg kan spanningen veroorzaken tussen inclusie en community-driven beheer.
- Beperkte middelen en personeel kunnen prioriteit verschuiven van sociaal beheer naar directe zorgverlening.



Welzijnsorganisaties

Toelichting

- Welzijnsorganisaties spelen een cruciale rol bij het sociaal beheer van ontmoetingsruimten. Hun expertise in gemeenschapsontwikkeling, sociale cohesie en ondersteuning maken hen een belangrijke partner voor zowel de corporatie, bewoners als gemeenten.
- Door hun veelzijdigheid vervullen deze organisaties een ondersteunende en coördinerende rol, met als doel de ontmoetingsruimte optimaal te laten functioneren als een plek voor ontmoeting, participatie en sociale samenhang.

Betrokken bij types

- Het Buurthuis
- Ontmoetingsruimten bij 55+-complexen
- Eventueel de multifunctionele ontmoetingsruimte.

Meest voorkomende rollen

- Beheerder/coördinator: Wanneer er in een complex sprake is van een preferente zorgaanbieder zijn zij – vaak vanuit hun welzijnstak – actief betrokken bij het beheer van de ruimte. Denk hierbij aan zaken zoals activiteitenprogrammering en sleutelbeheer.
- Begeleider van bewonersparticipatie: Denk hierbij aan het empoweren en activeren van bewoners, zodat zij zelf een grotere rol kunnen nemen in de programmering en het sociaal beheer van de bewonersparticipatie.
- Ondersteuner van kwetsbare groepen: Het bieden van individuele begeleiding en het waarborgen van de toegankelijkheid van de ruimte en de activiteiten.
- Organisator van activiteiten: Welzijnsorganisaties organiseren zelf activiteiten, zoals cursussen, buurtfeesten,

voorlichtingsbijeenkomsten, of initiatieven gericht op ontmoeting en samenwerking. Ze bieden ruimte aan specifieke doelgroepen of thema's, zoals jeugdwerk, ouderengroepen, of interculturele bijeenkomsten.

- Signaleren en ondersteunen: Welzijnsorganisaties kunnen behoeften en knelpunten in de gemeenschap identificeren en hierop inspelen door het aanbod in de ontmoetingsruimte aan te passen.

Kracht van organisatie

- Expertise in sociale cohesie en gemeenschapsofbouw.
- Professionele ondersteuning voor bewoners en vrijwilligers.
- Netwerkfunctie tussen verschillende partijen, zoals gemeente en inwoners.

Mogelijke valkuilen

- Financiële afhankelijkheid van subsidies kan continuïteit bedreigen.
- Overmatige betrokkenheid kan de autonomie van bewonersinitiatieven beperken.
- Conflicten kunnen ontstaan door verschillende verwachtingen tussen bewoners en professionals.
- Vaak hebben welzijnsorganisaties een focus op de hele wijk. Indien de ontmoetingsruimte specifiek gericht is op bewoners van het complex is het goed om hier aan de voorkant afspraken over te maken.



Sociaal ondernemers

Toelichting

- Zeker wanneer de ruimte een breder bereik heeft in een wijk, kan het interessant zijn om een sociaal ondernemer te betrekken bij het sociaal beheer van de ruimte. Denk aan organisaties die inzetten op het werven, trainen en begeleiden van buurtverbinders/community builders of het uitbaten van een horecagelegenheid/café in de ontmoetingsruimte.
- Als de opbrengsten voor de sociaal ondernemer dusdanig substantieel zijn, kan overwogen worden het beheer van de ruimte compleet uit te besteden aan de sociaal ondernemer.

Betrokken bij types

- Het Buurthuis
- Centrale ontmoetingsruimte in geclusterde wooncomplexen voor senioren.

Meest voorkomende rollen

- Beheerder/coördinator: Denk aan agenda- en sleutelbeheer, schoonmaakactiviteiten en eventueel klein onderhoud.
- Organisator activiteiten: Initiatie of (mede-) organisatie van activiteiten en het vervullen van de rol van gastheer/gastvrouw.
- Verbinder: Zowel binnen de gemeenschap in het complex als met mensen of partijen uit buurt.

Kracht van organisatie

- Vaste aanwezigheid op het complex zorgt voor een goede band met de bewoners.
- Sociaal ondernemer heeft vaak een groot netwerk en veel draagkracht om activiteiten te initiëren en te organiseren.

Mogelijke valkuilen

- In de praktijk blijkt dat de opbrengsten voor de sociaal ondernemer soms onvoldoende zijn, waardoor de sociaal ondernemer vertrekt en de corporatie achterblijft met een beheerprobleem.
- Als de sociaal ondernemer de corporatie ook huur betaalt, betekent dit bovendien een gat in de begroting.



Praktijkvoorbeeld

Standaardisatie van rollen in het sociaal beheer van ontmoetingsruimten bij Destion, Edwin Gijsbers

Destion kent een aantal standaard beheermodellen. De inrichting van het sociaal beheer van onze ontmoetingsruimten/dorpskamers is afhankelijk van het type ontmoetingsruimte waarmee we te maken hebben. Het uitgangspunt bij deze verschillende modellen is dat we als corporatie vooral een faciliterende en adviserende rol willen aannemen.

Grofweg onderscheiden we 3 varianten met ieder een eigen type beheer:

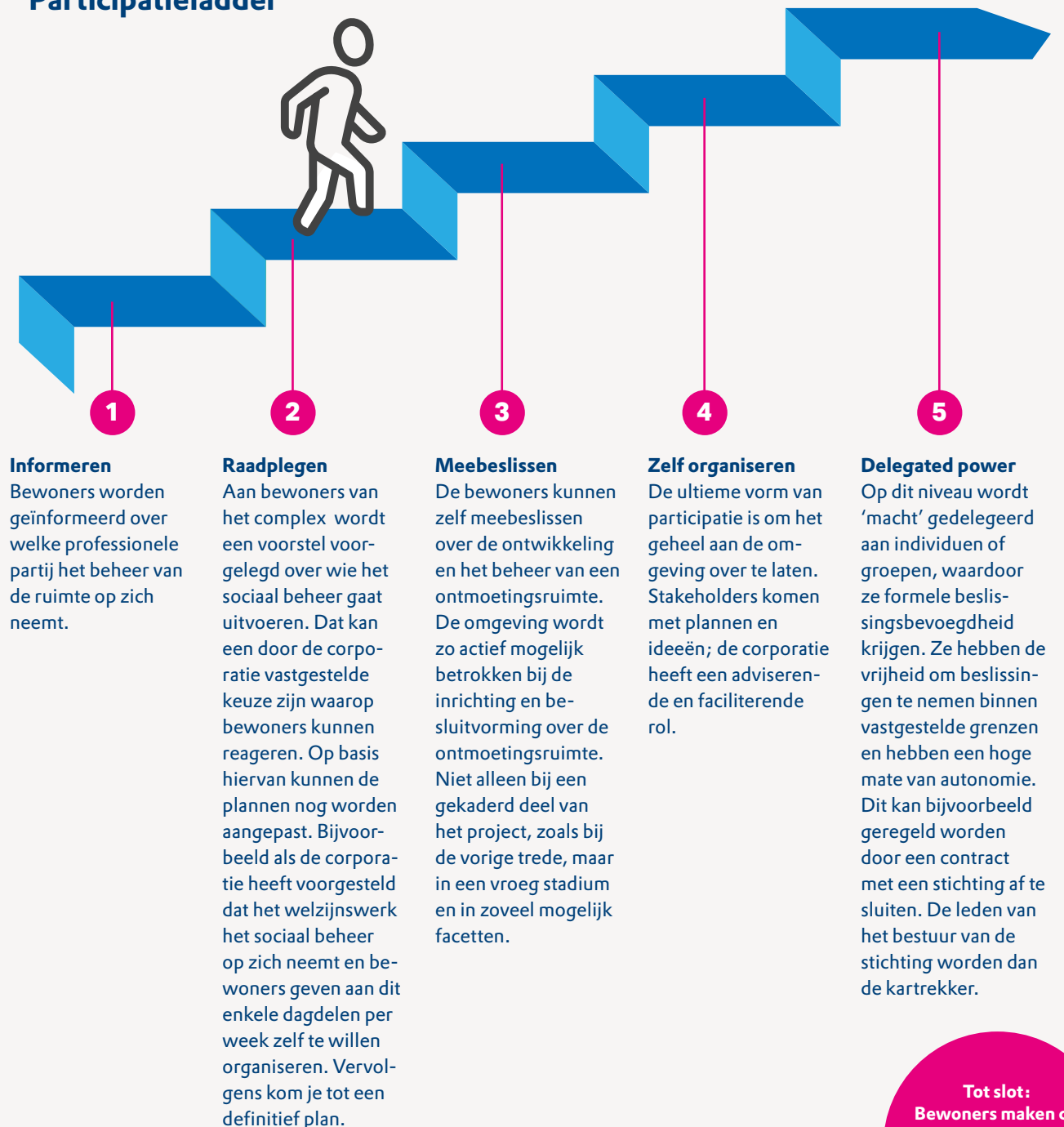
- Bij onze MFA's – die komen het meest overeen met de typologie buurtkamer – is het sociaal beheer in handen van een sociaal ondernemer met horecavergunning.
- In seniorencomplexen (met toewijzing van een minimale zzp-indicatie) worden de ruimtes uitgbaat door de preferente zorgaanbieder in het complex.
- In de overige gevallen kiezen we voor zelfbestuur door bewoners; hier zijn wij groot voorstander van. De verantwoordelijkheid voor het beheer van de ontmoetingsruimte ligt dan bij het bestuur van de stichting die geheel uit bewoners bestaat.

Hoewel de corporatie dus vooral een faciliterende rol heeft, vinden wij het wel belangrijk om onze huurders kennis te laten maken met de ruimte en andere buurtbewoners. Daarom gebruiken wij de ruimtes voor het organiseren van bewonersbijeenkomsten over bijvoorbeeld brandpreventie i.s.m. de brandweer of inspraak-en informatieavonden bij een nieuwbouwproject.

Bewonersbetrokkenheid bij het sociaal beheer

De mate van verantwoordelijkheid die je bij bewoners legt is sterk afhankelijk van hun bereidheid en vaardigheden om bij te dragen of regie te nemen bij de ontwikkeling en het beheer van een ontmoetingsruimte. Hun rol verschilt daarom per situatie. De onderstaande participatieladder biedt inzicht in de verschillende levels van bewonersbetrokkenheid. Je kunt de ladder gebruiken als keuzehulp bij het inrichten van het sociaal beheer.

Participatieladder



Tot slot:
Bewoners maken de ruimte. Vergeet daarom niet je vrijwilligers zo nu en dan in het zonnetje te zetten!

Delegated power: Bewonersbeheer via een stichting

Destion en Talis leggen waar mogelijk, het beheer van haar ontmoetingsruimtes geheel in handen van bewoners. Dit doen de corporaties door de ruimtes te laten beheren door een stichting waarvan het bestuur uit bewoners bestaat. Bewoners mogen zelf het volledige plan voor de ruimte uitwerken en gebruiken. Ook de verantwoordelijkheid voor taken als beheer en onderhoud (binnen en buiten) ligt bij de stichting. Deze vorm van beheer zorgt voor grote betrokkenheid van de gebruikers. De ruimte is echt van hen. Bovendien kost het de corporaties weinig tot geen inzet als de ruimte eenmaal draait.

Werven van bewoners/vrijwilligers

Deze vorm van bewonersbeheer vraagt vooral aan de start van het project een behoorlijke inspanning vanuit de corporatie. Allereerst natuurlijk omdat de stichting alleen effectief opereert als deze gerund wordt door de juiste mensen. Vrijwilligers worden geworven door mensen persoonlijk te benaderen, maar er kan ook een oproep gedaan worden via media en in het wijk/dorpsblad/ app. De rollen van voorzitter, secretaris en penningmeester moeten in ieder geval vervuld worden. Voor de vrijwilligers is (bij Destion) het volgende profiel opgesteld:

- Affiniteit hebben met de doelgroep, wijk en daarbij passende werkzaamheden.
- Zelf huren bij de corporatie is geen vereiste.
- Goede sociale vaardigheden hebben.
- Zelfstandig kunnen werken en kunnen samen werken.
- Verantwoordelijkheid durven nemen.
- Vriendelijk en geduldig zijn, kunnen luisteren en niet oordelend zijn.
- Kunnen deelnemen aan overleg.
- Plichtsbesef.
- Zelfkennis (sterkte en zwakte punten).
- Zich voor een bepaalde periode willen verbinden.

Aan de slag

Voor de geworven personen organiseer je informatie-avonden. Door de brede kennis van verschillende personen ontstaat een actieve gemotiveerde groep waar ieder zijn eigen talent kwijt kan. De vrijwilligers worden begeleid door de bestuursleden van de stichting.

Er kunnen ook werkgroepen worden opgezet, zoals:

- Werkgroep Bouw
- Werkgroep Sponsoring
- Werkgroep Activiteiten/planning
- Werkgroep Schoonmaak en inkoop

- Werkgroep inrichting interieur
- Werkgroep inrichting tuin
- Werkgroep werving en begeleiding vrijwilligers

Continuïteit en monitoring

Tijdens de opstartfase moet je als corporatie de bewoners echt helpen en begeleiden bij het opzetten van de stichting. Bovendien kun je je – als de ruimte eenmaal draait – nooit helemaal terugtrekken. Wij raden aan om regelmatig contact te onderhouden met de stichting en af en toe langs te gaan om de continuïteit van de ruimte te monitoren.

Borging sociaal beheer

Hoe zorg je dat de gemaakte afspraken ook in de praktijk nageleefd worden en het beheer soepel verloopt? Natuurlijk is dat deels afhankelijk van de specifieke situatie, maar collega's uit het land signaleren in ieder geval de volgende aandachtspunten:

- Maak met alle gebruikers duidelijke afspraken over het gebruik van de ruimte. Soms kan het handig zijn gedragsregels op te stellen.
- Bekijk de [Wegwijzer gebruik ontmoetingsruimten van Rijswijk Wonen](#)
- Maak goede afspraken over voor wie de ruimte toegankelijk is. Soms betalen huurders in de service-kosten of huurprijs voor (gebruik van) de ontmoetingsruimte en ontstaan er scheve gezichten wanneer ook 'buitenstaanders' van de ruimte gebruik maken.
- Zorg voor afgesloten opbergruimte/lockers voor de verschillende groepen gebruikers. Dit voorkomt 'gedoe' over 'onze' spullen.
- Zorg dat de afspraken op papier staan en voor iedereen gelden.
- Zorg voor een kalender of agenda waarin staat wie wanneer verantwoordelijk is voor (gebruik van) de ruimte en wanneer welke activiteiten plaatsvinden.
- Houdt regelmatig contact met de gebruikers. Dit is een taak voor de gebiedsregisseur (wijkconsulent/wijk- of huismeester).
- Houd een jaarlijkse evaluatie om te kijken hoe het sociaal beheer loopt en wat daarin eventuele aandachtspunten zijn voor betrokkenen.
- Zorg voor één contactpersoon bij de corporatie, zodat bewoners en betrokkenen altijd weten bij wie ze terecht kunnen met vragen.
- Zorg ervoor dat je als corporatie structureel een bedrag begroot voor de ontmoetingsruimte. Bijvoorbeeld om kapot meubilair te vervangen.

Praktijkvoorbeeld

Delegated Power: Bewonersbeheer bij BUUR, de huiskamer van Brakkenstein bij Talis, door Willeke Peeters

BUUR is een huiskamer van de wijk Brakkenstein in Nijmegen, met een wijkplaats en een eetcafé. Een plek in beheer van de wijk, bedacht en gerealiseerd voor en door de wijk.

Hoe is BUUR gestart?

Nadat de ontmoetingsruimte in seniorencomplex De Brackehove vrijkwam, nam wijkbewoonster Melanie Reekers het initiatief om te onderzoeken of hier een ontmoetingsplek voor de hele buurt gerealiseerd kon worden. Woningbouwcorporatie Talis en de gemeente Nijmegen waren enthousiast over dit buurtinitiatief en werkten er graag aan mee. Er kwam vanuit de bewoners een goed doortimmerd plan. Buurtbewoners gingen in werkgroepen aan de slag. Met financiële ondersteuning van Stichting Doen en het Oranje Fonds konden de handen uit de mouwen. Talis functioneert hierin enkel als verhuurder. Ze heeft fysieke aanpassingen in het pand gerealiseerd om de ontmoetingsruimte/wijkplaats aantrekkelijk te maken en geschikt als wijkplaats/eetcafé. En gezorgd voor de tijdelijke wijziging bestemmingsplan.

Hoe ziet het beheer en de programmering eruit?

Er is een stichting opgericht, met een bestuur. Het bestuur heeft het organiseren van de activiteiten belegd bij vrijwilligers en buurtbewoners. Er is een sociaal ondernemer aangesteld die het eetcafé runt en ook activiteiten initieert en organiseert. De vrijwilligers van de ontmoetingsactiviteiten schenken koffie en thee, zorgen als gastvrouw of gastheer voor een goede sfeer of begeleiden de wandelclub. Ze maken soep voor de maandelijkse lunch en houden de tuin bij. En ze halen senioren op voor activiteiten, begeleiden zelf een activiteit, helpen bij workshops of ze zijn maatje voor een wijkbewoner. Als leer-werkbedrijf biedt BUUR mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en stagiairs een plek in de keuken of bij activiteiten. Naast wijkplaats en eetcafé is BUUR een kruispunt waar bewoners, zorg- en welzijnsorganisaties, stichtingen en andere partners samenkomen om buurtprojecten op te zetten. Zoals Van Tuin Tot Bord, een initiatief waarbij bewoners in diverse Nijmeegse wijken samen groenten verbouwen en van de oogst buurtmaaltijden bereiden. Elke tweede maandag van de maand maakt een kok van Van Tuin Tot Bord samen met wijkvrijwilligers een gezonde lunch met soep en brood. Daarnaast werkt BUUR samen met de buurtsportcoach van de gemeente Nijmegen aan een nieuwe beweegactiviteit voor senioren: 'Op de trapfiets in BUUR'

Deel IV: Financiën

Nu je bepaald hebt welke ontmoetingsruimte je met welke samenwerkingspartners gaat ontwikkelen, is het tijd om het financiële plaatje compleet te maken. Hiernaast vind je een overzicht van de belangrijkste inkomstenbronnen voor de realisatie en exploitatie van een ontmoetingsruimte. [Zie ook bijlage 2](#)

TIP

Op zoek naar financieel overzicht op zowel de realisatie als exploitatie van de ontmoetingsruimte?

[Gebruik dan de haalbaarheidsscan van Platform31. De scan helpt je bij het opstellen van een businesscase van de ontmoetingsruimte.](#)

Op basis van de projectinformatie krijg je overzicht in de kosten van de ontmoetingsruimte, de opbrengsten van de te verhuren ruimten en de benodigde financieringen.

Mocht je deze niet sluitend krijgen, dan geeft de scan inzicht.



Het koffieho(n)k

- Incidentele financiering**
- Opbrengsten activiteiten
 - Opbrengsten verkoop koffie/thee
 - Subsidie uit fondsen

Meerjarige financiering

- Structurele financiering**
- Huur van de bewoners
- verdisconteren via WWS
 - verrekenen in de servicekosten
 - via dienstverleningsovereenkomst als onderdeel van de huurovereenkomst



Ontmoetingsruimte bij woonvormen (CPO)

- Incidentele financiering**
- Huur van externe partijen/ buurtclubs/ bewoners zelf (tarievenlijst, gedifferentieerde tarieven). Op zoek naar voorbeelden van gebruiksovereenkomsten? [Klik op deze link](#)
 - Subsidie van gemeente (op activiteitsniveau)
 - Opbrengsten activiteiten
 - Opbrengsten verkoop koffie/thee
 - Subsidie uit fondsen

Meerjarige financiering

- Structurele financiering**
- Huur van externe partijen
 - bekijk de huur- en gebruikersovereenkomsten in [bijlage 3](#)
 - Huur van de bewoners
 - verdisconteren via WWS
 - verrekenen in de servicekosten
 - via dienstverleningsovereenkomst als onderdeel van de huurovereenkomst
 - Budget dagbesteding uit Wlz-indicatie (welzijnsbudget)
 - Collectieve dagbesteding vanuit de WMO
- De mogelijkheden hiertoe kunnen verschillen per gemeente. Informeer of deze dit in jullie gemeente beschikbaar is.



Multifunctionele ontmoetingsplek

- Incidentele financiering**
- Huur van externe partijen/ buurtclubs/ bewoners zelf (tarievenlijst, gedifferentieerde tarieven). Op zoek naar voorbeelden van gebruiksovereenkomsten? [Klik op deze link](#)
 - Subsidie van gemeente (op activiteitsniveau)
 - Opbrengsten activiteiten
 - Opbrengsten verkoop koffie/thee
 - Subsidie uit fondsen

- Meerjarige financiering**
- Opbouwwerk (gefinancierd door gemeente)

- Structurele financiering**
- Huur van externe partijen
 - bekijk de huur- en gebruikersovereenkomsten in [bijlage 3](#)
 - Huur van de bewoners
 - verdisconteren via WWS
 - verrekenen in de servicekosten
 - via dienstverleningsovereenkomst als onderdeel van de huurovereenkomst
 - Budget dagbesteding uit Wlz-indicatie (welzijnsbudget)
 - Collectieve dagbesteding vanuit de WMO
- De mogelijkheden hiertoe kunnen verschillen per gemeente. Informeer of deze dit in jullie gemeente beschikbaar is.



Het buurthuis

- Incidentele financiering**
- Subsidie van gemeente (op activiteitsniveau)
 - Opbrengsten activiteiten
 - Opbrengsten verkoop koffie/thee
 - Subsidie uit fondsen

- Meerjarige financiering**
- Opbouwwerk (gefinancierd door gemeente)

- Structurele financiering**
- Huur van externe partijen
 - bekijk de huur- en gebruikersovereenkomsten in [bijlage 3](#)
 - Huur van de bewoners
 - verdisconteren via WWS
 - verrekenen in de servicekosten
 - via dienstverleningsovereenkomst als onderdeel van de huurovereenkomst
 - Budget dagbesteding uit Wlz-indicatie (welzijnsbudget)
 - Collectieve dagbesteding vanuit de WMO
- De mogelijkheden hiertoe kunnen verschillen per gemeente. Informeer of deze dit in jullie gemeente beschikbaar is.



Ontmoetingsruimte bij 55+-complexen

- Incidentele financiering**
- Huur van externe partijen/ buurtclubs/ bewoners zelf (tarievenlijst, gedifferentieerde tarieven). Op zoek naar voorbeelden van gebruiksovereenkomsten? [Klik op deze link](#)
 - Stimuleringsregeling ontmoetingsruimtes ouderenhuisvesting (SOO)
 - Opbrengsten activiteiten
 - Opbrengsten verkoop koffie/thee
 - Subsidie uit fondsen

Meerjarige financiering

- Structurele financiering**
- Huur van externe partijen
 - bekijk de huur- en gebruikersovereenkomsten in [bijlage 3](#)
- Huur van de bewoners
- verdisconteren via WWS
 - verrekenen in de servicekosten
 - via dienstverleningsovereenkomst als onderdeel van de huurovereenkomst

TIP

Wil je meer weten over een inkomstenbron? [Klik hier naar bijlage 2.](#)

Ingrediënten sociaal beheer per type ontmoetingsruimte

Hiernaast vind je een overzicht van de verschillende ‘ingredienten’ van sociaal beheer per type ontmoetingsruimte. Vul deze lijst eventueel aan met andere ingrediënten die jij in jullie geval noodzakelijk acht. Is de lijst compleet? Ga dan samen met je stakeholders het gesprek aan over hoe jullie hier samen invulling aan willen geven.



Het koffieho(n)k

- ☐ Sleutel- en agendabeheer
- ☐ Schoonmaakactiviteiten
- ☐ Opstellen en waarborgen huisregels.
- ☐ Voorraadbeheer: wie verzorgt dit (van welke gelden)?
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐



Ontmoetingsruimte bij woonvormen (CPO)

- ☐ Betrokken bewoners (vanuit een bepaald ideaal) die zich gezamenlijk inzetten voor het beheer van de ruimte.
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐



Multifunctionele ontmoetingsplek

- ☐ Sleutel- en agendabeheer
- ☐ Schoonmaakactiviteiten
- ☐ Opstellen en waarborgen huisregels.
- ☐ Voorraadbeheer: wie verzorgt dit (en van welke gelden)?
- ☐ Activiteitenprogramma
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐



Het buurthuis

- ☐ Sleutel- en agendabeheer, een coördinerende rol die de verschillende betrokken partijen verbindt.
- ☐ Schoonmaakactiviteiten
- ☐ Opstellen en waarborgen van huisregels.
- ☐ Verkoop en voorraadbeheer: wie verzorgt dit (en van welke gelden)?
- ☐ Activiteitenaanbod gericht op doelgroepen. Bij voorkeur óók – maar niet uitsluitend – georganiseerd door een zorg- of welzijns-partij gespecialiseerd in het ondersteunen van de beoogde doelgroepen.
- ☐ Buurtverbinder om wensen op te halen bij buurtbewoners en bruggen te bouwen tussen verschillende betrokken partijen.
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐



Ontmoetingsruimte bij 55+-complexen

- ☐ Sleutel- en agendabeheer, een coördinerende rol die de verschillende betrokken partijen verbindt.
- ☐ Schoonmaakactiviteiten
- ☐ Opstellen en waarborgen van huisregels.
- ☐ Verkoop en voorraadbeheer: wie verzorgt dit (en van welke gelden)?
- ☐ Activiteitenaanbod gericht op senioren. Bij voorkeur een mix van professioneel georganiseerde activiteiten (denk aan bewegingsles, welzijn), Indien mogelijk activiteiten voor en door bewoners.
- ☐ Eventueel: (Sociaal) ondernemers/bedrijfjes met aanbod voor doelgroep(en)
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

Deel V: Fysieke vormgeving

Ontmoeting ontstaat vaak spontaan, maar het fysieke ontwerp van een ruimte kan die spontane ontmoeting actief ondersteunen of juist afremmen. Voor woningcorporaties die hun complexen willen inzetten als plek voor ontmoeting en gemeenschapsvorming, is het essentieel om bewust na te denken over inrichting, gebruik en toegankelijkheid van ontmoetingsruimtes. Onderstaande ontwerpstrategieën, tips en praktijkvoorbeelden helpen bij het creëren van ruimten die uitnodigen tot verbinding, uitwisseling en betrokkenheid. Neem ze mee bij het opstellen van een Plan van Eisen (PvE) of tijdens het ontwerptraject van een nieuwbouw- of renovatieproject.

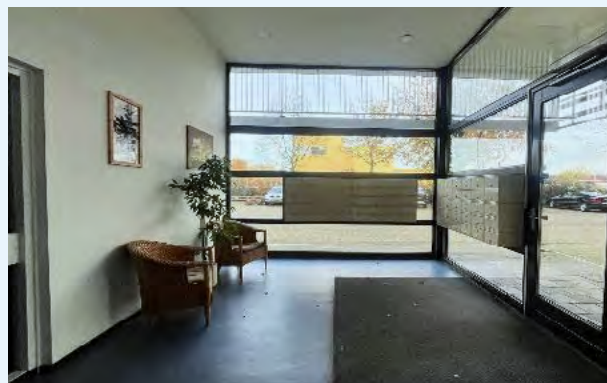
Fysieke ontwerpstrategieën

In dit onderdeel vind je strategieën voor de ruimtelijke indeling en fysieke (op)bouw van ontmoetingsruimtes. Het gaat om keuzes in plattegrond, locatie, routing en zichtbaarheid die bijdragen aan ontmoeting en gemeenschapsvorming. Deze strategieën zijn bedoeld voor ontwerpteams, beleidsadviseurs en projectleiders die samen met bewoners of ontwerpers nadenken over de ruimtelijke inrichting van complexen. Ze zijn toepasbaar bij nieuwbouw én bij renovatie van bestaande gebouwen.



1. Open en toegankelijke plattegronden

Ontmoetingsruimtes zijn het meest effectief wanneer ze zich op centrale, goed zichtbare plekken in het complex bevinden. Open plattegronden zonder drempels of onduidelijke hoeken zorgen voor overzicht en nodigen uit tot binnenstappen. Visuele toegankelijkheid is hierbij net zo belangrijk als fysieke toegankelijkheid. Met veel glas voor contact tussen binnen en buiten.



2. Stimulerende looproutes en zichtlijnen

Looproutes door een gebouw kunnen ontworpen worden met 'ontmoetingskansen' in gedachten. Denk aan natuurlijke knooppunten waar bewoners elkaar kruisen, zichtlijnen naar de ontmoetingsruimte en strategische zitplekken op doorlooproutes. Vermijd doodlopende gangen en kille entrees.



3. Multifunctionele zones en specifieke hoeken

Een ontmoetingsruimte moet veelzijdig zijn in gebruik. Een flexibele ruimteopzet biedt de mogelijkheid tot verschillende vormen van samenkomst: van informeel contact tot georganiseerde activiteiten. Creëer bijvoorbeeld een zitgedeelte, een werkhoeek, een plek om te eten en eventueel een creatieve werkzone binnen dezelfde ruimte.



4. Akoestisch comfort en sfeer

Goede akoestiek verhoogt het verblijfscomfort en voorkomt overprikkeling. Dit kan met zachte materialen, akoestische panelen of afscheidingen. Tegelijkertijd moet de ruimte ook warm aanvoelen: verlichting, kleurgebruik en materiaalkeuze beïnvloeden hoe welkom mensen zich voelen.



5. Zichtbaarheid van buitenaf

Een ontmoetingsruimte die zichtbaar is vanaf de straat of de centrale hal trekt mensen aan. Transparante gevels, uitnodigende verlichting of een levendige inrichting maken duidelijk dat de ruimte open en toegankelijk is voor iedereen.



6. Bewegwijzering en signalisatie

Duidelijke borden, symbolen of kleuraccenten helpen bewoners om de weg naar de ontmoetingsruimte te vinden. Zorg dat routes logisch aanvoelen en gebruik herkenbare oriëntatiepunten.

Interieurdesignstrategieën

In dit onderdeel vind je strategieën voor de inrichting en sfeer van ontmoetingsruimtes. Denk aan meubilair, materialen, verlichting en technologische voorzieningen. Deze elementen dragen bij aan een uitnodigende, flexibele en prettige ruimte die bewoners graag gebruiken. De strategieën zijn toepasbaar bij zowel het inrichten van nieuwe ruimtes als het verbeteren van bestaande voorzieningen.



1. Flexibele en modulaire inrichting

Meubilair moet gemakkelijk te verplaatsen en op te slaan zijn. Werk met lichte, verrijdbare stoelen, tafels op wieltjes en multifunctionele objecten. Dit maakt het mogelijk om de ruimte snel aan te passen aan de activiteit of het aantal aanwezigen.



2. Warme materialen en verlichting

Zorg voor een huiselijke sfeer door gebruik van warme kleuren, houten elementen, gordijnen en tapijten. Verlichting speelt hierbij een sleutelrol: combineer algemene verlichting met sfeerlampen en gebruik dimbare systemen om de setting aan te passen aan het moment van de dag.



3. Keukenvoorziening als ontmoetingsplek

Een kitchenette of pantry maakt informeel samenzijn mogelijk. De aanwezigheid van een koffiemachine, koelkast en magnetron verlaagt de drempel om even te blijven hangen of samen iets te organiseren.



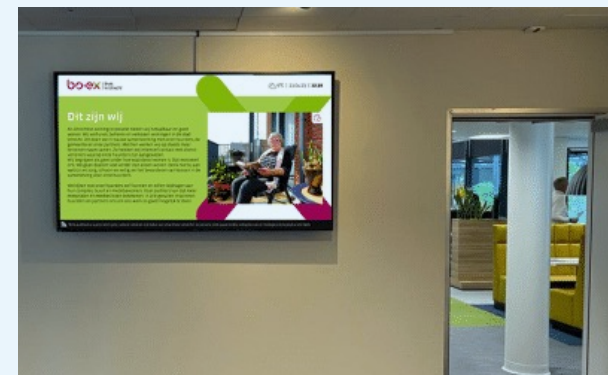
4. Informele en formele zones

Richt verschillende delen van de ruimte in met een andere sfeer. Een loungehoek voor gesprek, een leestafel voor rust, een werktafel voor spel of overleg. Deze differentiatie maakt de ruimte toegankelijk voor diverse typen bewoners.



5. Lokale identiteit en bewonersbetrokkenheid

Versterk de herkenbaarheid en verbondenheid met de plek door gebruik te maken van lokale elementen: foto's van bewoners, kunst van de buurt, of meubels die in co-creatie zijn gekozen. Laat bewoners meedenken over kleuren, materialen of inrichting.



6. Digitale en technologische voorzieningen

Voorzie de ruimte van basisvoorzieningen als wifi, oplaadpunten en eventueel een scherm voor narrowcasting. Bewoners kunnen zo zelf initiatieven communiceren, bijvoorbeeld via een digitaal prikbord of evenementenkalender.

Algemene tips voor het ontwerpproces

- Feedback van de gemeenschap: Betrek bewoners bij het ontwerp en de inrichting van de ruimte door middel van workshops en enquêtes. Dit zorgt ervoor dat de ruimte aansluit bij hun wensen en behoeften.
- Organiseer regelmatig activiteiten: Zorg voor een kalender met diverse evenementen (bijv. filmavonden, kookworkshops, sportactiviteiten) die mensen aantrekken en hen aanmoedigen om elkaar te ontmoeten.

- Duidelijke communicatie: Gebruik sociale media en lokale nieuwsbrieven om evenementen en activiteiten te promoten, zodat bewoners zich betrokken voelen en op de hoogte blijven.
- Ondersteun initiatieven: Geef bewoners de middelen en ondersteuning om hun eigen evenementen te organiseren, zoals het verstrekken van een kleine begroting of materialen.
- Digitale ondersteuning: Geef bewoners een digitaal product waarin ze zelf kunnen communiceren en organiseren. Check of dit aansluit bij de doelgroep.

Praktijkvoorbeelden uit de sector

Een goed ontwerp begint vaak met inspiratie. In dit hoofdstuk vind je 4 voorbeelden van ontmoetingsruimtes die door woningcorporaties zijn gerealiseerd. Ze laten zien hoe fysieke en interieurkeuzes bijdragen aan ontmoeting in de praktijk. Gebruik deze voorbeelden als inspiratiebron: niet om 1 op 1 te kopiëren, maar om na te denken over wat in jouw context zou kunnen werken.



Woonzorgcomplex Aaron Talis Wonen

In het woonzorgcomplex Aaron in Nijmegen staat ontmoeting centraal. Het complex, een initiatief van woningcorporatie Talis in samenwerking met ZZG-zorggroep en woongroep Majstro, biedt onderdak aan vitale senioren, ouderen met een zorgvraag en jongeren met een meervoudige beperking. Elke groep beschikt over een eigen ontmoetingsruimte, ingericht als een gemeenschappelijke woonkamer waar bewoners samen koffiedrinken, activiteiten organiseren en elkaar leren kennen.

De fysieke inrichting stimuleert contact: naast de ontmoetingsruimtes wordt samen met bewoners gewerkt aan een gemeenschappelijke tuin en een looppad rondom het gebouw. Talis zet ook in op sociale verbinding door actief in gesprek te gaan met bewoners en hen te betrekken bij de ontwikkeling van hun leefomgeving. Zo hebben de jongvolwassenen van Majstro de oudere bewoners uitgenodigd voor spelletjesmiddagen, wat bijdraagt aan onderlinge betrokkenheid en het voorkomen van eenzaamheid.



Lozerlaan Haag Wonen

Bij dit project is de ontmoetingsruimte goed zichtbaar vanaf de straat en de centrale hal. De ruimte is transparant, met glazen puien, en kent meerdere ingangen. Binnen is gekozen voor een multifunctionele inrichting: aan één zijde een zithoek met fauteuils en planten, aan de andere kant tafels en stoelen in variabele opstelling. De ruimte beschikt over een tv-scherm dat fungeert als narrowcastingkanaal waarop nieuws, activiteiten en bewonersinformatie wordt gedeeld. Akoestische panelen zorgen ervoor dat het geluidsniveau prettig blijft, ook tijdens drukke momenten.



Ontmoetingsruimte wooncomplex Born Woningbeheer Born-Grevenbicht

De ontmoetingsruimte in Born is ontworpen voor flexibiliteit. De basisopstelling bestaat uit verplaatsbare tafels en stoelen, en een opklapbare wand waarmee de ruimte deelbaar is voor kleinere groepen. De inrichting is huiselijk: vloerkleden, gordijnen en houten meubels zorgen voor een warme uitstraling. Een kitchenette maakt het mogelijk om samen te koken of koffie te zetten. Bewoners gebruiken de ruimte zowel voor vaste activiteiten (zoals een spelmiddag of koffie-inloop) als voor spontane ontmoetingen. De heldere zichtlijnen naar de ruimte en het feit dat deze grenst aan de entree van het gebouw dragen bij aan het gebruik.



Hof van Leeuwesteyn Woonin

De ontmoetingsruimte in Hof van Leeuwesteyn is integraal onderdeel van het stedenbouwkundig ontwerp. De ruimte ligt aan een gemeenschappelijke binnentuin en is vanaf meerdere kanten zichtbaar en bereikbaar. De grote glazen gevel zorgt voor een open karakter. Binnen is gekozen voor een flexibele opzet met hoekjes voor lezen, praten of samenkomen in grotere groepen. Planten en natuurlijke materialen versterken de verbinding met de buitenruimte. De ruimte is volledig drempelloos en voorzien van brede doorgangen, waardoor deze ook goed bruikbaar is voor bewoners met een mobiliteitsbeperking.



Handige documenten en links

- [Philadelphia Zorg - Inspiratieboek Community Building](#)
- [Movisie – Ontmoetingen in de wijk](#)
- [RVO - Ontmoetingsruimten in de wijk: over hoe je een ontmoetingsruimte actief kunt opzetten en in stand houden](#)
- [Platform31 - Senioren zoeken woonvormen met ontmoeting: zes principes voor het ontwerp](#)
- [Platform31 - Ontwerp voor ontmoeten: hoe de gebouwde omgeving kan uitnodigen tot contact](#)
- [De Open Kaart - Ontmoeten als bijvangst](#)
- [Kenniskaarten – het Groene Brein: Hoe kan ik het beste samenwerken met mede-bewoners?](#)
- [De Tussenvoorziening – Leergang gemengd wonen 10e editie](#)
- [Ontmoetingsruimte wooncomplex Born - Woningbeheer Born-Grevenbicht](#)
- [Inspiratieboek Ontwerpen voor ontmoeting – Woonin](#)
- [Haag Wonen - Ontmoetingsruimte Lozerlaan: Een voorbeeld van samenwerking en ontmoeting](#)
- [Woonstad Rotterdam – Ontmoetingsruimte Amaliahof](#)

Deel VI: Revitalisatie

Wat als de ontmoetingsruimte niet meer loopt/weinig gebruikt wordt?

Het komt vaak voor dat een ruimte na een periode intensief gebruikt te zijn toch weer komt stil te liggen. Wat kan je dan als woningcorporatie doen? In deze sectie vind je enkele handvatten die je op weg helpen bij het in kaart brengen van de oorzaak van het teruglopende gebruik van de ruimte. Zodra je de oorzaak van het afnemende gebruik van de ruimte hebt vastgesteld, kun je gebruik maken van de bijbehorende beslisboom om te bepalen of je wilt revitaliseren en zo ja: hoe je dat het beste kunt aanpakken.

Stappenplan:

- 1 Mapping the field**

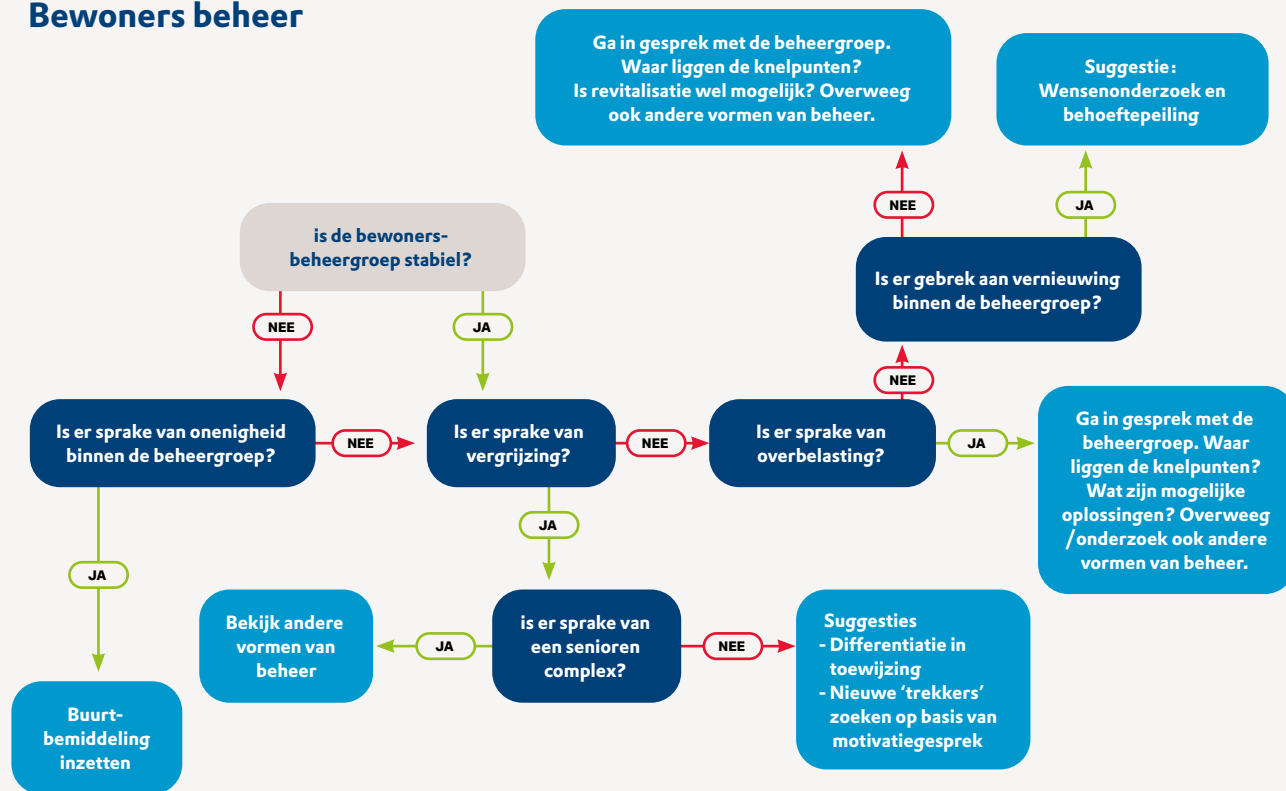
Allereerst is het belangrijk een goed overzicht te hebben van wie allemaal betrokken waren of zijn. Wat zijn de belanghebbende partijen rondom de ontmoetingsruimte en wat zijn hun rollen? Je kunt hierbij denken aan de gemeente, bewoners, welzijnsorganisatie, zorgpartijen en natuurlijk de woningcorporatie zelf. Om de belangen goed in beeld te brengen kun je eventueel gebruik maken van een stakeholderanalyse.
- 2 Ga het gesprek aan met (voormalig) betrokken partijen**

De tweede stap is het in gesprek gaan met die stakeholders. In deze gesprekken probeer je te achterhalen waarom de ontmoetingsruimte niet meer loopt. Hoewel het per casus verschilt wat de oorzaak is van het stilvallen van de ruimte, zijn er op basis van eerdere ervaringen van woningcorporaties een paar oorzaken bekend die regelmatig voorkomen:

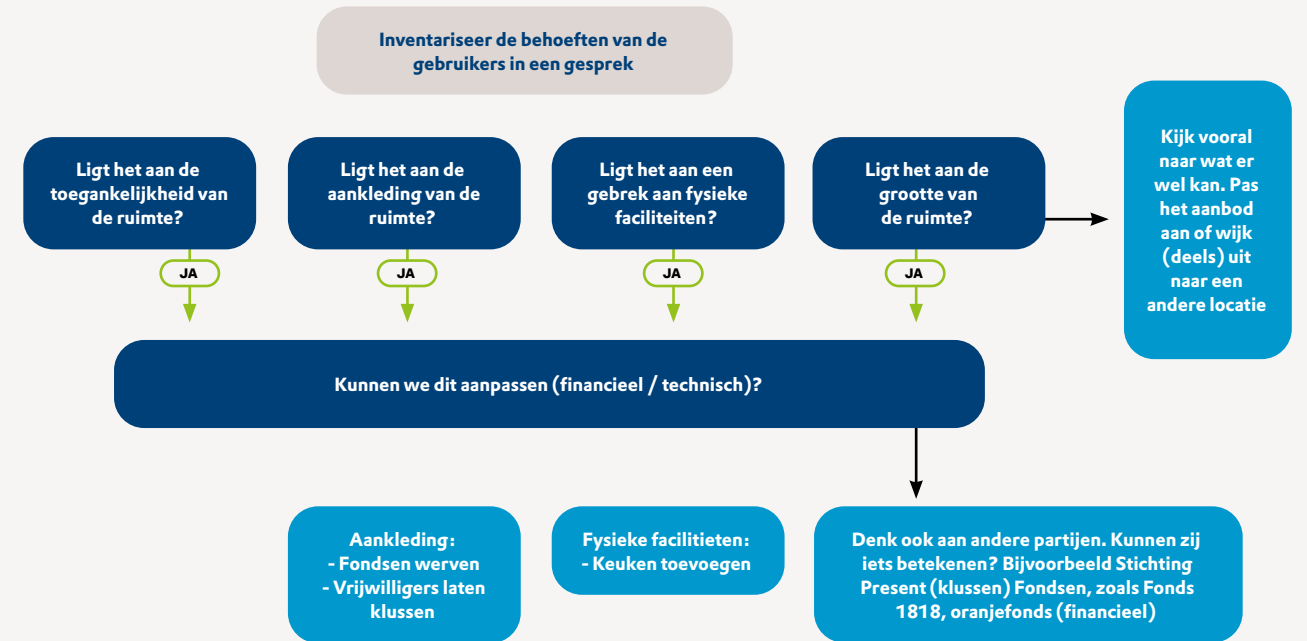
 - Beheergroep en bestuur**
 - Ruzies tussen bestuursleden en gebrek aan transparantie, bijvoorbeeld over financiën.
 - Onvoldoende vernieuwing in het bestuur, waardoor dynamiek en betrokkenheid verminderen.
 - Vrijwilligers haken af door overbelasting of gebrek aan ondersteuning.
 - Het beheren van de ruimte is te complex of tijdsintensief voor bewoners.
 - Ongeschikte faciliteiten**
 - De ruimte voldoet niet aan de behoeften; zoals koken, knutselen of gezamenlijk eten.
 - Verouderde of te kleine keukens.
 - Mismatch in vraag en aanbod activiteiten**
 - Activiteiten spreken slechts een kleine groep aan of worden door enkele personen gedomineerd.
 - Disbalans tussen actieve deelnemers (draggers) en hulpbehoevenden (vragers).
 - Onvoldoende animo voor activiteiten door onbekendheid of mismatch met wensen.
 - Afhankelijkheid van derden**
 - Financiële en inhoudelijke afhankelijkheid van externe organisaties leidt tot kwetsbaarheid. Bijvoorbeeld door bezuinigingen of een koerswijziging bij een financieringspartner.
 - Strengere regelgeving**
 - Regels zoals verplichting tot BHV, alcoholverboden en andere juridische eisen ontmoedigen vooral grotere ontmoetingsruimten.
- 3 Bepaal of je wilt revitaliseren**

Aan het eind van deze stap kun je bepalen of je wilt revitaliseren, en zo ja: wat dan passende vervolgstappen zijn. Op de volgende pagina's vind je de 4 meest voorkomende oorzaken in een beslisboom die je ondersteunen bij je vervolgstappen.

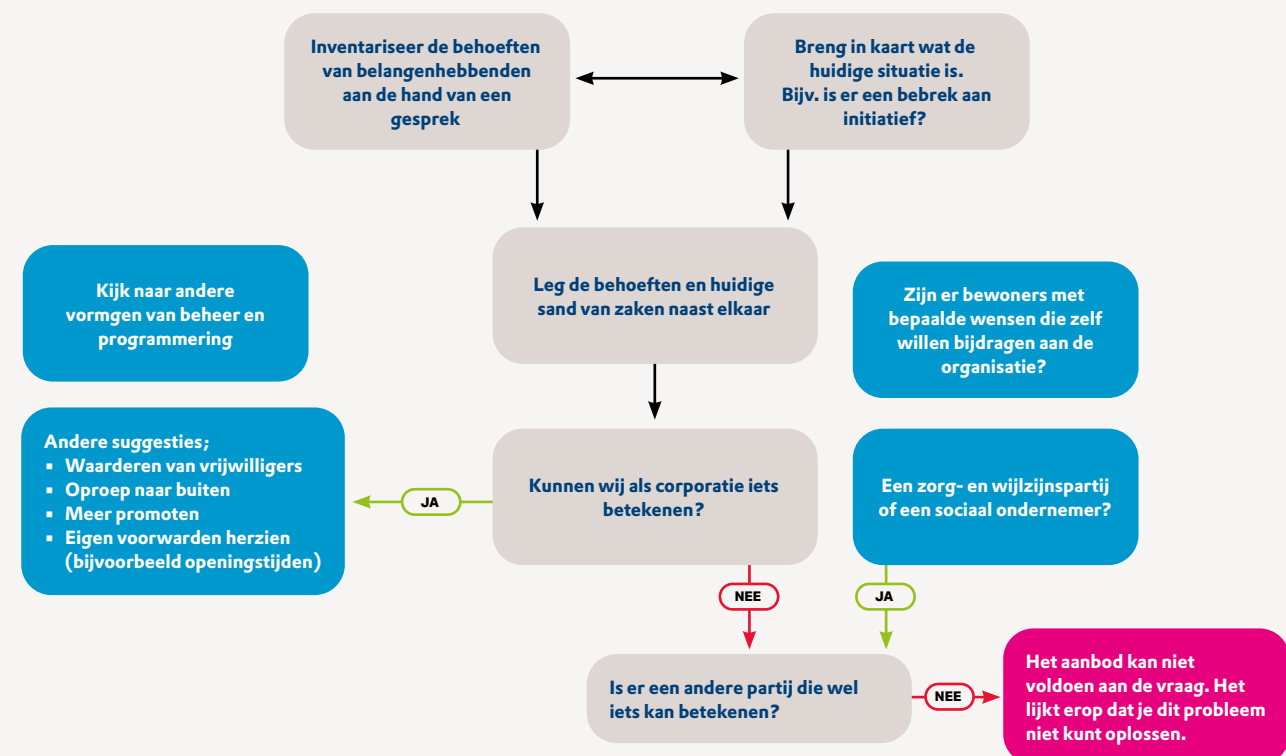
Bewoners beheer



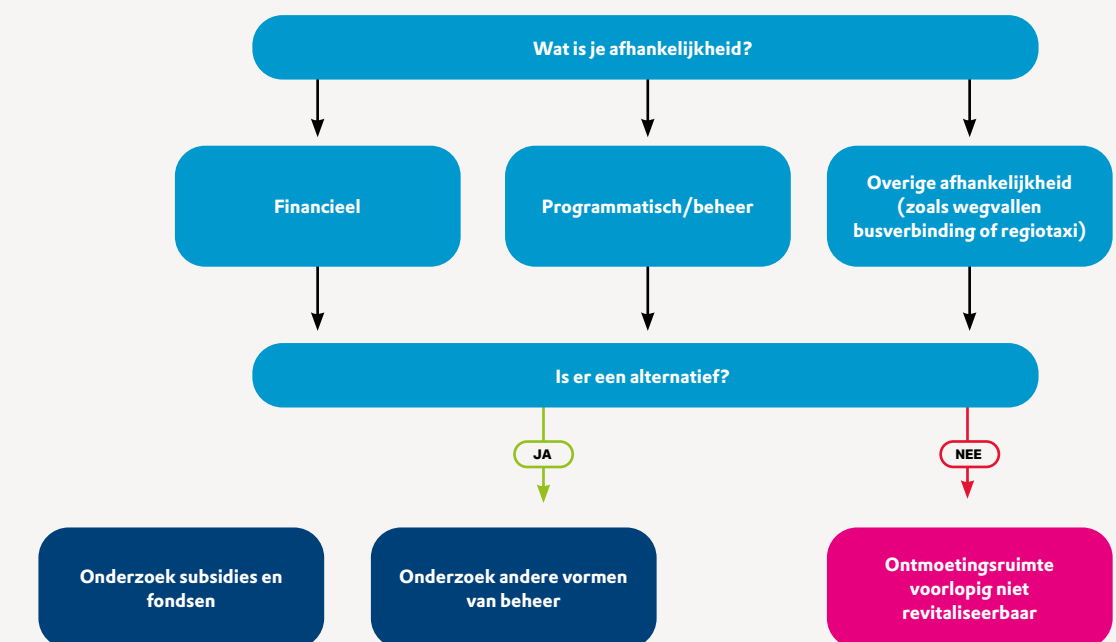
Ongeschikte fysieke faciliteiten



Mismatch in vraag en activiteiten aanbod



Afhankelijkheid van derden



Bijlage 1: Ontmoeten zonder ontmoetingsruimte

Een goede sociale cohesie in een wijk biedt een gevoel van geborgenheid/veiligheid, het voorkomt eenzaamheid en bevordert het welzijn en de gezondheid van de bewoners. Hoe kun je als woningcorporatie ontmoeting stimuleren zonder dat je de beschikking hebt over een fysieke ontmoetingsruimte in een wooncomplex of buurt?

Hieronder staat een aantal strategieën waarmee jouw corporatie en eventuele samenwerkingspartners samen aan de slag kunnen.

1 Zoek de oplossing in de buitenruimte

Ga samen met de gemeente en huurders op zoek naar mogelijkheden om ontmoeting in de buitenruimten te stimuleren. Een goede samenwerking met de bewoners (wensen/ideeën/eigen rol) en gemeente is van groot belang. Houd bij de ontwikkeling van nieuwbouw rekening met het stimuleren van laagdrempelige ontmoetingsmogelijkheden en kijk ook bij verduurzamingsprojecten wat de mogelijkheden zijn. Bijvoorbeeld bredere galerijen en bankjes in gangen.

2 Zoek de verbinding met andere stakeholders in de wijk

Onderzoek of je gebruik kunt maken van ruimtes van de andere stakeholders in de wijk. Scholen staan na schooltijd vaak leeg en misschien kan daar in de avond gebruik van worden gemaakt. Of de locaties van sportclubs die overdag minder vaak gebruikt worden. Probeer niet alleen te verbinden qua beschikbare ruimte, maar ook qua activiteiten. Andere stakeholders waarmee je verbinding kunt zoeken zijn winkeliers, horeca, bibliotheek etc.

3 Faciliteer vervoer naar bestaande ontmoetingsplekken

Indien een ontmoetingsplek verder gelegen is, kun je vervoer organiseren naar bestaande plekken voor ontmoeting. Denk aan een sportschool, gezondheidscentrum, buurthuis, bibliotheek etc. Zoek hiervoor de samenwerking met welzijn en buurtbewoners.

4 Stimuleer ontmoeting tussen je huurders door het beschikbaar stellen van een budget

Nodig huurders uit om met elkaar en voor elkaar een leuke activiteit te organiseren. Besteed hier aandacht aan via de website, social media, huurdersmagazine etc. Stel hiervoor een budget beschikbaar. Ook kun je spullen aanschaffen die huurders hiervoor kunnen gebruiken. Denk aan statafels, bistrosetjes, partytent etc. Koppel dit soort acties aan bestaande landelijke dagen zoals bijvoorbeeld burendag, dag van de eenzaamheid, opzomerdag etc. Ook momenten als halloween, een kerstborrel, Iftars (tijdens de Ramadan) of een nieuwsjaarsborrel zijn goede momenten om te promoten. Informeer huurders over de mogelijkheden voor het verkrijgen van subsidies en laat ze weten waar ze terecht kunnen met vragen.

5 Actieve huurders werven

Bij nieuwbouw, maar ook bij mutaties kun je er voor kiezen om in bepaalde wijken/complexen actieve huurders te werven. Met name in complexen waar veel senioren wonen of in complexen met veel kwetsbare huurders. Het opbouwen van een gemeenschap is in dit soort complexen essentieel. Met motivatiebrieven en gesprekken worden geschikte kandidaten uitgekozen. Je volgt de reguliere toewijzingsprocedure (langst ingeschrevene) voor passend toewijzen. Binnen die kaders komt degene met de beste motivatie als eerste in aanmerking voor een woning. In ruil zet deze bewoner zich een aantal uren per week in voor het complex/buurt. Zorg dat in de advertentie al duidelijk is wat er van de kandidaat verwacht wordt. En leg dit vervolgens ook vast in het huurcontract. Dat kan gaan over het doen van kleine klusjes, een bakje koffie drinken met burens en het doen van boodschappen tot het stimuleren van ontmoeting door het organiseren van leuke activiteiten. Deze actieve bewoners hebben een trekkersrol om met elkaar te komen tot een sociaal betrokken buurt. Zij zijn verplicht aanwezig bij bewonersbijeenkomsten. De consulent sociaal beheer voert 2x per jaar evaluatiegesprekken met deze huurder om te monitoren op welke manier hij/zij invulling geeft aan zijn trekkersrol en om te onderzoeken of hij hulp nodig heeft.

6 Zet community-builders in

Er zijn verschillende professionals die de onafhankelijke rol van community builder kunnen vervullen. Het voordeel hiervan is dat de uitvoerders neutraal zijn. Zij kijken niet per se naar de belangen van alleen de corporatie of van de bewoners. Hierdoor is de kans van slagen van een community het grootst. Zij bouwen samen met stakeholders en de bewoners uit de wijk/complex aan een hechte gemeenschap. In de pilotfase worden deze communitybuilders vaak betaald door de corporatie. In een intensieve samenwerking tussen verschillende stakeholders op de lange termijn kunnen er afspraken gemaakt worden over een gedeelde investering. In deze hechte community gaan de bewoners voor en met elkaar aan het werk. Dit zijn lang niet altijd grootschalige activiteiten waar een ontmoetingsruimte voor nodig is, maar juist ook activiteiten op kleine schaal. Het gaat om verbinding. Het is belangrijk dat mensen met dezelfde wensen en hobby's met elkaar in contact komen. Dat kunnen al 2 mensen zijn die graag willen wandelen en een wandelclubje opzetten. Of een aantal burens dat samen kookt of met elkaar een spelletje speelt.

7 Organiseer kennismakingsmomenten

Na afronding van nieuwbouw- of verduurzamingsprojecten kun je ontmoetingsmomenten organiseren. Zo kunnen buurtbewoners elkaar (beter) leren kennen nog voordat ze daadwerkelijk in hun nieuwe woning wonen.

8 Ga de wijk in en zoek de mensen op

Ga de wijk in met een camper/pipowagen en zet een mobiel terras neer. De corporatie stelt financiële middelen en tijd beschikbaar om de betreffende medewerker, indien nodig, een speciaal rijbewijs te laten halen. Nodig mensen uit om een bakje koffie te komen doen en ga met ze in gesprek. Nóg belangrijker is dat ze met elkaar in gesprek komen.



Praktijkvoorbeelden



De Mobiele Ontmoetingsplek (MOP) – Movisie

De MOP is een flexibel ontmoetingsmeubel op wielen, speciaal ontworpen om op tijdelijke of onverwachte plekken ontmoeting mogelijk te maken. Denk aan een grasveldje tussen flats, een plein of de stoep voor een supermarkt. Het meubel kan opgeklapt worden tot een kleine ontmoetingsplek met zitjes, spelletjes en informatiemateriaal. De MOP is laagdrempelig, verrassend en mobiel – ideaal voor corporaties die willen experimenteren zonder meteen fysiek te bouwen.



Buurtterras Kattenbroek Amersfoort - Buurtcentrum ONE

Met een bakfiets vol koffie, lichtgewicht stoeltjes en een opvallende parasol wordt er een tijdelijke ontmoetingsplek opgezet bij Buurtcentrum ONE. De kracht zit in eenvoud, zichtbaarheid en onvoorspelbaarheid. Belangrijk: neem altijd koffie/thee mee, houd alles licht en hanteer een vrije opzet. Tijd en plek kies je op gevoel – al kan vooraf flyer helpen.



Handige documenten en links

- [Platform31 - Ontwerp voor ontmoeten: hoe de gebouwde omgeving kan uitnodigen tot contact](#)
- [De Open Kaart - Ontmoeten als bijvangst](#)
- [Kenniskaarten – het Groene Brein: Hoe kan ik het beste samenwerken met mede-bewoners?](#)
- [Welkom bij de MOP: flexibel, laagdrempelig en toegankelijk](#)
- [Ontmoetingstuin Noord, De Oeverloperwijk in Dronten](#)
- [Texels Welzijn – Sociale activiteiten op de Texel](#)
- [Van bus tot bakfiets: hoe organiseer je een mobiele ontmoetingsplek? – LSA Bewoners](#)

Bijlage 2: Factsheets inkomstenbronnen Ontmoetingsruimten

Stimuleringsregeling Ontmoetingsruimten ouderenhuisvesting	
Korte omschrijving/toelichting	De Rijksoverheid wil de realisatie van geclusterde woonvormen voor ouderen stimuleren. De SOO is een subsidie die woningcorporaties kunnen aanvragen om (een deel van) de kosten van de realisatie van de bijbehorende ontmoetingsruimte te dekken. De subsidie is alleen bedoeld voor de bouwkosten van de ruimte en is beschikbaar voor zowel voor nieuwbouw als bestaande bouw. Voor meer informatie, zie de volgende link: https://www.rvo.nl/subsidies-financiering/soo
Structureel, incidenteel of meerjarig?	Incidenteel/eenmalig
Welke juridische (rand)voorwaarden zijn hieraan verbonden?	- De ontmoetingsruimte is fysiek verbonden aan of op max. 100 meter van een geclusterde woonvorm. - Deze geclusterde woonvorm bestaat uit minimaal 5 zelfstandige woningen aan elkaar of in de buurt van elkaar. - De ruimte is op open, transparante en niet-discriminerende basis te gebruiken door de bewoners en buurtbewoners; - De subsidie bedraagt max. €2500 per m² van de ontmoetingsruimte. Per aanvraag maximaal: €100.000 als de ontmoetingsruimte bij 5 tot en met 20 woonruimten hoort. €150.000 bij 21 tot en met 50 woonruimten. €175.000 bij meer dan 50 woonruimten. - Minimaal 50 procent van de (beoogde) bewoners is ouder dan 55 jaar tijdens de oplevering. - De ontmoetingsruimte is gericht op ontmoeting en niet op een ander doel. - In de ruimte moeten activiteiten voor bewoners plaatsvinden. - De ontmoetingsruimtes is op open, transparante en niet-discriminerende basis te gebruiken door de bewoners en buurtbewoners. Het volledige overzicht van de voorwaarden vind je op de website van rvo: https://www.rvo.nl/subsidies-financiering/soo
Welke sociale (rand)voorwaarden zijn hieraan verbonden?	- Organisatie van activiteiten moet geborgd zijn. - Het sociaal beheer moet zorgen dat de ruimte op een transparante manier te gebruiken is door alle bewoners.
Wat zijn de voor-en nadelen van deze mogelijkheid?	Voordelen: - Tegemoetkoming in de extra bouwkosten die het realiseren van een ontmoetingsruimte met zich meebrengt. - Minimaal 50 procent van de bewoners moet bij oplevering 55+ zijn. Dit biedt ruimte voor het implementeren van intergenerationeel wonen-concepten. Nadelen: - Subsidie brengt de plicht mee de organisatie van de activiteiten en de toegankelijkheid tot gebruik van de ruimte uit te denken en dat bij de aanvraag van subsidie te borgen in een plan. Het kan – jaren voor de realisatie van de ruimte – lastig zijn om zicht te hebben op wat past bij de toekomstige groep bewoners. - Enkel bedoeld voor de bouwkosten, niet voor andere kosten die gepaard gaan met een ontmoetingsruimte. - Kan op lange termijn negatief uitpakken voor de businesscase van de ruimte. Wanneer je kiest voor het aanvragen van SOO vervalt de mogelijkheid om structurele inkomsten te generen door de ruimte te verdisconteren in het WWS of de servicekosten.
Bij welke typologie past deze mogelijkheid?	Centrale ontmoetingsruimte in geclusterde wooncomplexen voor senioren.

Huur van externe partijen/buurtclubs/bewoners zelf	
Korte omschrijving/toelichting	Zaalhuur
Structureel, incidenteel of meerjarig?	Incidenteel of structureel
Welke juridische (rand)voorwaarden zijn hieraan verbonden?	Niet elke partij mag maatschappelijk vastgoed huren. De Handreiking maatschappelijk-en-bedrijfsmatig vastgoed zegt hierover het volgende: Corporaties mogen MOG alleen verhuren aan: - Verenigingen of stichtingen die zich volgens de statuten uitsluitend richten op het algemeen belang; - Publiekrechtelijke lichamen (overheidsinstellingen); - Natuurlijke personen, die de gebouwen huren met het uitsluitende doel daarin op het maatschappelijk belang gerichte werkzaamheden te verrichten, met uitsluiting van commercieel gebruik, te denken valt aan de verhuur van een atelierruimte waarin op de wijk- of buurtgerichte activiteiten plaatsvinden. - Max 10 procent van het bruto oppervlak van MOG vanuit DAEB-tak mag verhuurd worden aan commerciële partijen (zoals bijv. kapper in seniorencomplex). Zorg daarnaast dat je de voorwaarden en eventuele huurprijs van de verhuur vastlegt in een gebruikers/verhuurovereenkomst. Ben je op zoek naar voorbeelden van een huurovereenkomst? Klik dan hier
Welke sociale (rand)voorwaarden zijn hieraan verbonden?	- Goed netwerk in de buurt - Goede samenwerking tussen corporatie en partijen waaraan je de ruimte verhuurt/ter beschikking stelt. - Bekendheid met de huisregels van de ontmoetingsruimte - Goede afstemming met de bewoners die de toegankelijkheid van de ruimte voor bewoners waarborgen.
Wat zijn de voor-en nadelen van deze mogelijkheid?	Voordelen - Laagdrempelige toegang - Bottom-up initiatieven faciliteren - Aanzuigende werking Nadelen - Geen dekking van de inboedel
Bij welke typologie past deze mogelijkheid?	- De multifunctionele ontmoetingsplek - Het buurthuis - Centrale ontmoetingsruimte in geclusterde wooncomplexen voor senioren

Opbrengsten van activiteiten	
Korte omschrijving/toelichting	Georganiseerde activiteiten die geld opleveren.
Structureel, incidenteel of meerjarig?	Alle vormen
Welke juridische (rand)voorwaarden zijn hieraan verbonden?	▪ Geen commerciële prijzen ▪ Geen horeca activiteiten ▪ De opbrengsten moeten terugvloeien naar de exploitatie van de ruimte ▪ De Autoriteit Woningcorporaties houdt toezicht op de activiteiten: - Ze moeten bijdragen aan de leefbaarheid - Er mag geen sprake zijn van ongeoorloofde staatssteun of marktverstoring.
Welke sociale (rand)voorwaarden zijn hieraan verbonden?	Actieve bewoners of professionals (opbouwwerkers) die dit oppakken
Wat zijn de voor- en nadelen van deze mogelijkheid?	Voordelen ▪ Het kan snel en relatief makkelijk opgestart worden ▪ Activiteiten geven de ontmoetingsruimte meer bekendheid ▪ Indien dit opgepakt wordt door bewoners: het is niet zo arbeidsintensief en er zijn vanuit de corporatie of partners minder betaalde krachten nodig om de ruimte draaiende te houden. Nadelen ▪ Enigszins kwetsbaar omdat je afhankelijk bent van (buurt)bewoners en vrijwilligers
Voorbeelden	▪ Bingokaarten verkoop ▪ Maaltijden verkoop ▪ Kledingbeurs (tafelhuur) ▪ Speelgoedbeurs (tafelhuur)
Bij welke typologie past deze mogelijkheid?	▪ De multifunctionele ontmoetingsplek ▪ Centrale ontmoetingsruimte in geclusterde wooncomplexen voor senioren ▪ Buurthuis

Opbrengsten Koffie, thee of andere dranken	
Korte omschrijving/toelichting	Vaak gaat ontmoeten, of het verhuren van een ontmoetingsruimte, samen met het gebruik van koffie of thee. Het is gebruikelijk om hier een (kleine) vergoeding voor te vragen.
Structureel, incidenteel of meerjarig?	Incidenteel
Welke juridische (rand)voorwaarden zijn hieraan verbonden?	▪ Je mag niet concurreren met de horeca. Bijvoorbeeld als er sprake is van para- commerciële instellingen zoals een vereniging en stichting die horeca-activiteiten uitvoert die los staan van de hoofddoelstelling. Bij een woningcorporatie is hiervan eigenlijk nooit sprake. Een ruimte wordt vooral vanuit sociaal oogpunt gebruikt, of voor persoonlijke doeleinde (feest). ▪ Geen commerciële prijzen ▪ Let op dat je voldoet aan de voorwaarden van de Alcoolwet. ▪ De opbrengsten mogen uitsluitend terugvloeien naar de exploitatie van de ruimte.
Welke sociale (rand)voorwaarden zijn hieraan verbonden?	▪ De verkoop van dranken betekent vaak veel administratieve rompslomp voor de corporatie. Om te voorkomen dat contant geld gaat zwerven in de ontmoetingsruimte, moet je zorgen dat je alleen nog digitaal kunt betalen. Dit zou op de volgende manieren kunnen: - In een keer betalen voor 10 koffie of thee en daarvoor een strippenkaart afgeven. Mensen kunnen de strippenkaart kopen met een QR- code. - Per keer afrekenen voor koffie of thee; ook met een QR-code. ▪ Voordeel van de QR-code is dat je deze rechtstreeks kan laten koppelen in het primaire systeem van de organisatie, zodat je niet meer zit met 'koffie' administratie. ▪ Als je de ruimte verhuurt is het verstandig om dit inclusie koffie en thee te doen. Daarmee voorkom je dat de gasten het aantal drankjes moeten bijhouden en dat dit in de factuur uitgesplitst moet worden. ▪ Mensen moeten laagdrempelig een kaart kunnen kopen voor koffie en thee. Administratief moet het goed georganiseerd zijn. Dit betekent vrijwilligers die weten hoe het werkt, administratief en systeemtechnisch. ▪ Als dit niet goed geregeld is, dan kun je als corporatie maar beter zorgen dat je de kosten voor koffie en thee voor eigen rekening neemt.
Wat zijn de voor- en nadelen van deze mogelijkheid?	Voordelen ▪ Meerwaarde voor de gebruikers van de ruimte ▪ Indien je dit digitaal inregelt: geen contant geld dat kwijt kan raken of waar je een bestemming voor moet vinden. Nadelen ▪ Nadeel is dat je een niet zo digitale doelgroep verplicht stelt per pin/qr code te betalen. Vraag is of dat klantvriendelijk genoeg is.
Voorbeelden	▪ In ontmoetingsruimte hangen QR-codes voor betaling van de strippenkaart of voor betaling per keer, gastvrouw (vrijwilliger) rekent per kopje koffie af. ▪ De huur van de ruimte is inclusief koffie/thee.
Bij welke typologie past deze mogelijkheid?	▪ Multifunctionele ontmoetingsplek ▪ 't Koffieho(n)k ▪ Ontmoetingsruimte bij woonvormen ▪ Centrale ontmoetingsruimte in gesclusterde wooncomplexen voor senioren

Huur bewoners, via WWS of servicekosten	
Korte omschrijving/toelichting	Beheer van gemeenschappelijke ruimtes die vaak worden gebruikt door bewoners. Wanneer de ruimte intern gericht is kan er middels de WWS-waardering een deel van de kosten worden verdisconteerd in de huur. Daarnaast kunnen kosten voor bijvoorbeeld elektriciteit, schoonmaak of onderhoud via de servicekosten aan bewoners worden doorberekend.
Structureel, incidenteel of meerjarig?	Structureel
Welke juridische (rand)voorwaarden zijn hieraan verbonden?	Toelichting algemeen: - De huur of servicekosten moeten voldoen aan de regels van het huurrecht (zoals de Wet op de Servicekosten). - Transparantie is vereist in het specificeren van de kosten in het servicekostenoverzicht. - Het bestemmingsplan en de regels omtrent gebruik van gemeenschappelijke ruimtes moeten in acht worden genomen. - De ruimte moet intern gericht zijn en is dus niet toegankelijk voor externen - Indien er een sociaal ondernemer aanwezig is in de ruimte of er dagbesteding plaatsvindt, is dit geen mogelijkheid. De ruimte is dan niet vrij toegankelijk en er is sprake van een commerciële component. Toelichting op verdisconteren in het WWS: Het is mogelijk om de gemeenschappelijke ruimte op te nemen in de WWS-waardering van de appartementen. Dit kan echter alleen als de zaal uitsluitend voor gebruik van de huurders van het complex is. Uitgesloten zijn vertrekken en overige ruimten waarvoor ook door derden een vergoeding/huurprijs wordt betaald, alsook vertrekken en ruimten die door de eigenaar/verhuurder in gebruik zijn (bijv. kantoor- ruimte, opslagruimte, e.d.). - Een gemeenschappelijk vertrek wordt gewaardeerd met 1 punt per vierkante meter, gedeeld door het aantal adressen dat toegang en gebruiksrecht heeft. - Een gemeenschappelijke overige ruimte wordt gewaardeerd met 0,75 punt per vierkante meter, gedeeld door het aantal adressen dat toegang en gebruiksrecht heeft. - Voorzieningen (verkoeling en verwarming, keuken, sanitair, gehandicaptenvoorziening) die zich bevinden in gemeenschappelijke vertrekken en overige ruimten worden gewaardeerd conform het woningwaarderingsstelsel, gedeeld door het aantal adressen. Voor een volledige versie, zie het beleidsboek van de Huurcommissie: Hoofdstuk 3 - De rubrieken van het woningwaarderingsstelsel zelfstandige woning Service Huurcommissie
Welke sociale (rand)voorwaarden zijn hieraan verbonden?	- De BAC moet representatief zijn voor de bewoners en correct functioneren. - Draagvlak bij bewoners voor het gebruik en de kostenverdeling is essentieel. - De ruimte moet toegankelijk en geschikt zijn voor alle bewoners. - Activiteiten in de ruimte mogen geen overlast veroorzaken voor omwonenden.

Wat zijn de voor-en nadelen van deze mogelijkheid?	Voordelen: - Eén van de weinige structurele inkomsten om een ontmoetingsruimte duurzaam mee te exploiteren. - Een deel van de investering kan men hiermee terugkrijgen. - De kosten voor beheer en onderhoud worden eerlijk verdeeld onder gebruikers. - Een goed gebruikte ruimte verhoogt de leefbaarheid van het complex. Nadelen: - In de sociale huur worden de huren vaak afgetopt, dus uiteindelijk zal de corporatie hier weinig van merken, er gaat jaarlijks een huurverhoging overheen. - De zaal mag uitsluitend gebruikt worden door huurders en niet door externen. - Mogelijk weerstand van bewoners als de kosten te hoog worden. - Beheer en administratie kunnen extra werk vragen van de corporatie of BAC. - Conflicten kunnen ontstaan over het gebruik of de verdeling van kosten. - Kan niet gecombineerd worden met de Stimuleringsregeling Ontmoetingsruimten Ouderenhuisvesting (SOO), die als voorwaarde heeft dat de ruimte open moet staan voor de buurt.
Voorbeelden	- Voorbeeld 1 : Een BAC die een ontmoetingsruimte inzet voor wekelijkse activiteiten, zoals yoga of koffieochtenden, waarbij de kosten voor verlichting en verwarming via een servicekostenregeling worden gedekt. - Voorbeeld 2: Een buurtinitiatief dat een ruimte huurt tegen een gereduceerd tarief
Bij welke typologie past deze mogelijkheid?	- Multifunctionele ontmoetingsplek 't Koffieho(n)k - Ontmoetingsruimte bij woonvormen

Meerjarig - opbouwwerk (gefinancierd door gemeente)	
Korte omschrijving/toelichting	Een externe (welzijns- of zorg)partij huurt met financiering van gemeente (een deel van) de ruimte om vanuit die ruimte te werken aan het verbeteren van de woon-en leefomstandigheden van de (buurt)bewoners
Structureel, incidenteel of meerjarig?	Meerjarig
Welke juridische (rand)voorwaarden zijn hieraan verbonden?	▪ Huurovereenkomst ▪ Servicekosten regelen ▪ G/W/L inregelen
Welke sociale (rand)voorwaarden zijn hieraan verbonden?	▪ Acceptatie door complexbewoners ▪ Afspraken over de toegankelijkheid van de ruimte voor alle bewoners ▪ Goede afspraken m.b.t. beheer (agenda, kas, inkoop) ▪ Beheerder ▪ Huisregels (gedrag, opruimen, afwassen)
Wat zijn de voor-en nadelen van deze mogelijkheid?	Voordelen ▪ Samenwerking in openstelling van de ruimte ▪ Draagt bij aan programmering van de ruimte (organisatie van activiteiten) ▪ Meerwaarde voor bewoners Nadelen ▪ Mogelijk weerstand vanuit bewoners ▪ Niet structureel
Voorbeelden	▪ Bingokaarten verkoop ▪ Maaltijden verkoop ▪ Kledingbeurs (tafelhuur) ▪ Speelgoedbeurs (tafelhuur)
Bij welke typologie past deze mogelijkheid?	▪ Buurthuis

Verhuur ten behoeve van dagbesteding	
Korte omschrijving/toelichting	Verhuur van de ruimten aan zorgorganisaties gefinancierd met budget dagbesteding uit Wlz-indicatie. De zorgorganisatie ontvangt de Wlz-zorggelden inclusief component dagbesteding. Indien aantal bewoners dit component in de zorgindicatie hebben, kan de zorgorganisatie hieruit de huur van dagbestedingslocatie betalen
Structureel, incidenteel of meerjarig?	Structureel , kan op basis van dagdelen
Welke juridische (rand)voorwaarden zijn hieraan verbonden?	▪ Voldoende bewoners moet een Wlz-indicatie met dagbesteding hebben vanuit Volledig Pakket Thuis (VPT) of Modulair Pakket Thuis (MPT) om de kosten van de dagbesteding te dekken. ▪ Bestemmingsplan moet overeenkomen ▪ Definitie dagbesteding: dagbesteding (ook dagactiviteit genoemd) is een structurele tijdsbesteding met een welomschreven doel waarbij de cliënt actief wordt betrokken en die hem zingeving verleend. Lees meer over de juridische voorwaarden via de volgende links: - Vergoeding van dagbesteding Opvang en begeleiding Regelhulp - Ministerie van VWS - Beleidsregel prestatiebeschrijvingen en tarieven zorgzwaartepakketten en volledig pakket thuis 2024 - BR/REG-24123c - Nederlandse Zorgautoriteit
Welke sociale (rand)voorwaarden zijn hieraan verbonden?	▪ Bewoners moeten deel willen nemen aan een dagbesteding. ▪ Het verlenen van dagbesteding moet passen bij het woonconcept en haar bewoners
Wat zijn de voor-en nadelen van deze mogelijkheid?	Voordelen ▪ Zorgorganisatie heeft extra budget voor huur dagbestedingslocatie ▪ Bewoners krijgen dagbesteding dichtbij huis Nadelen ▪ Hoogte van het component is afhankelijk van de zorgzwaarte van cliënten ▪ Wanneer het aandeel bewoners met een Wlz-indicatie afneemt kan dit een risico vormen voor de financiële duurzaamheid van de ontmoetingsruimte. ▪ Kan mogelijk zorgen voor ‘stigma’ van een verzorgingshuis
Voorbeelden	▪ Bingokaarten verkoop ▪ Maaltijden verkoop ▪ Kledingbeurs (tafelhuur) ▪ Speelgoedbeurs (tafelhuur)
Bij welke typologie past deze mogelijkheid?	▪ ‘t Buurthuis ▪ De multifunctionele ontmoetingsplek ▪ Centrale ontmoetingsruimte in geclusterde wooncomplexen voor senioren

Collectieve dagbesteding	
Korte omschrijving/toelichting	Naast individueel geïndiceerde dagbesteding, werken gemeenten ook aan collectieve dagbestedingsvormen
Structureel, incidenteel of meerjarig?	Verschillende varianten mogelijk
Welke juridische (rand)voorwaarden zijn hieraan verbonden?	- Ontmoetingsruimte is niet onderdeel van het gehuurde. - Samenwerkingsovereenkomst/huurovereenkomst met gemeente (inkoper) en zorgpartij - Gemeente moet dit inkopen bij een zorgpartij
Welke sociale (rand)voorwaarden zijn hieraan verbonden?	Collectieve dagbesteding is vaak voor een kwetsbare doelgroep. De omgeving moet hiervoor geschikt zijn.
Wat zijn de voor-en nadelen van deze mogelijkheid?	Voordelen - Maakt georganiseerde activiteiten voor kwetsbare huurders mogelijk, ondersteunt langer zelfstandig thuis. Nadelen - Het heeft effect op het imago van het complex, dit trekt mogelijk minder draagkrachtige huurders aan. - Exploitatie voor een beperkt aantal dagdelen, vraag voor volledige bezetting ook samenwerkingsovereenkomsten met andere partijen.
Voorbeelden	Sociale wijkteams: van individueel naar collectief werken
Bij welke typologie past deze mogelijkheid?	- Ontmoetingsruimte in geclusterde wooncomplexen voor senioren - Het buurthuis - De multifunctionele ontmoetingsplek

Bijlage 3: Voorbeelden gebruikersovereenkomsten

Voorbeeld 1

Gebruikersovereenkomst <naam/adres ontmoetingsruimte>

De ondergetekenden:

<Corporatie> statutair gevestigd te aan de , onder meer kantoorhoudende te aan de en te aan de hierna te noemen: verhuurder,

En <partij die ruimte in gebruik neemt>

hierna zowel ieder afzonderlijk als beiden gezamenlijk te noemen: "gebruiker",

VERKLAREN ALS VOLGT TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:

Artikel 1 Het gehuurde

1.1

Verhuurder verhuurt aan gebruiker die in huur aanneemt de woning, gelegen aan de te, inclusief onroerende aanhorigheden, hierna te noemen: "het gehuurde".

1.2

Gebruiker aanvaardt het in gebruik gegevene in de staat, waarin deze bij aanvang van de overeenkomst verkeert.

1.3

Het is gebruiker niet toegestaan zonder toestemming van ingebruikgever veranderingen aan het in gebruik gegevene aan te brengen. Ingebruikgever kan aan zijn toestemming voorwaarden verbinden.

Artikel 2 De bestemming van het gehuurde

2.1

Het gehuurde is uitsluitend bestemd om voor gebruikers als overleg-, activiteiten- en informatieruimte te dienen.

2.2

Gebruiker zal het in gebruik gegevene als een goed gebruiker en overeenkomstig haar bestemming gebruiken. Gebruiker zal aanwijzingen van ingebruikgever in acht nemen ten aanzien van (het gebruik van) installaties en voorzieningen die zich in het in gebruik gegevene bevinden.

2.3

Het is gebruiker niet toegestaan het in gebruik gegevene geheel of gedeeltelijk te verhuren of anderszins aan derden in gebruik te geven.

Artikel 3 De huurperiode

3.1

De gebruikersovereenkomst is met ingang van aangegaan voor de duur van 1 jaar. Na 1 jaar

volgt een evaluatie en kan deze overeenkomst stilzwijgend verlengd worden.
Onverminderd het bepaalde in art 7A:1788 BW is ingebruikgever in het laatste geval bevoegd tussentijds de bruikleenovereenkomst zonder enige opzeggingstermijn op te zeggen en van gebruiker de onmiddellijke teruggave van de zaak te verlangen, indien:

- a. gebruiker de zaak verwaarloost, misbruikt, voor een andere doel gebruikt dan waarvoor deze bestemd is of indien gebruiker op enigerlei andere wijze in strijd handelt met de bepalingen van deze overeenkomst of van art. 7A:1777-1790 BW, voor zover hiervan niet in de onderhavige overeenkomst is afgeweken;
- b. kosten voor het herstel van de zaak moeten worden gemaakt, die niet voor rekening van gebruiker of van de verzekeringsmaatschappij komen;
- c. Bij het einde van de overeenkomst of het gebruik is gebruiker verplicht het in gebruik gegevene, onder afgifte van alle sleutels, geheel ontruimd en schoon aan ingebruikgever op te leveren in dezelfde staat als waarin hij de woning bij aanvang van de overeenkomst heeft aanvaard, behoudens normale slijtage en veroudering.
- d. Indien gebruiker bij het einde van de overeenkomst met ontruiming van het in gebruik gegevene in gebreke blijft, verbeurt gebruiker aan ingebruikgever een boete van € 100,-, voor iedere dag dat hij met ontruiming van het in gebruik gegevene in gebreke blijft na de dag waarop ontruiming had moeten plaatsvinden, onverminderd het recht van ingebruikgever op nakoming, ontbinding en schadevergoeding.
- e. Ingebruikgever is gerechtigd om, indien gebruiker, tijdig of ontijdig, het gebruik heeft beëindigd zonder de sleutels aan ingebruikgever te hebben afgegeven, zich op kosten van gebruiker toegang tot de ruimte te verschaffen en zich in het bezit daarvan te stellen.
- f. Indien gebruiker bij het einde van de overeenkomst niet aan zijn verplichting tot herstel, volledige ontruiming en/of ongedaan making van eventueel door hem aangebrachte veranderingen heeft voldaan, is ingebruikgever gerechtigd alle ten gevolge daarvan noodzakelijke werkzaamheden op kosten van gebruiker te doen uitvoeren.
- g. De na beëindiging van de overeenkomst door gebruiker in het gehuurde achtergelaten zaken vervallen aan ingebruikgever, waarbij ingebruikgever niet gehouden is tot vergoeding van de eventuele restwaarde daarvan aan gebruiker.

Artikel 4: De door gebruiker te betalen prijs

- 4.1. Vanaf de ingangsdatum van de huur is gebruiker maandelijks geen huur verschuldigd. Dit geldt ook voor het voorschot van de kosten voor nutsvoorzieningen met een individuele meter, TV en internetverbinding en de eventuele servicekosten.
- 4.2. De door gebruiker verschuldigde netto huurprijs bedraagt: € 0,00
De huurprijs wordt jaarlijks gewijzigd overeenkomstig de bij of krachtens de wet bepaalde wijze.

4.3. Het maandelijks voorschotbedrag met betrekking tot de kosten voor nutsvoorzieningen, TV en internet bedraagt € 0,00

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend te op

Verhuurder i.o.:

Gebruiker:

Directeur bestuurder:

Voorbeeld 2

Bruikleenovereenkomst <naam ontmoetingsruimte>

Ondergetekenden:

<naam corporatie>
Statutair gevestigd te
Vertegenwoordigd door <naam medewerker>
Hierna te noemen ingebruikgever,

en

<in gebruik nemende partij>
vertegenwoordigd door <naam>
wonende in
Hierna te noemen gebruiker,

NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING:

- Ingebruikgever is bereid aan gebruiker in bruikleen te geven met ingang van <datum >de ruimte aan de <adres ruimte>, bekend als de recreatieruimte;
- De ingebruikgever is bereid de in artikel 1 genoemde ruimte, tijdelijk om niet in gebruik te geven aan gebruiker;
- Partijen hebben niet de intentie een huurovereenkomst met elkaar aan te gaan.
- De gebruiker verklaart de recreatiezaal om niet in gebruik te aanvaarden en reeds in beheer te hebben;
- De gebruiker zal genoemde ruimte leeg en ontruimd van privé eigendommen achterlaten bij het einde van de onderhavige overeenkomst;
- Gebruiker informeert ingebruikgever over de samenstelling van het bestuur bij wisselingen.

EN ZIJN HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN:

Artikel 1. De recreatieruimte

1.1. De ingebruikgever geeft aan de gebruiker tijdelijk om niet in gebruik de ruimte met onroerende aanhorigheden gelegen aan de <adres ruimte> hierna te

noemen: de recreatieruimte.

1.2. Als bij de recreatieruimte (een) gemeenschappelijke ruimte(n) behoort/behoren, zoals trappenhuis, galerij, tuin, en/of kelderruimte, mag de gebruiker deze eveneens gebruiken, met dien verstande dat het gebruik daarvan gedeeld dient te worden met derden. De bepalingen in deze overeenkomst zijn ook op de gemeenschappelijke ruimte(n) van toepassing, tenzij uit de inhoud van enige bepaling blijkt dat de desbetreffende bepaling niet op de gemeenschappelijke ruimte(n) van toepassing is.

Artikel 2. Duur van de overeenkomst

- 2.1 De overeenkomst wordt met ingang van <datum> aangegaan voor <duur overeenkomst > tot <datum>, met dien verstande dat deze zowel door de ingebruikgever als door de gebruiker door opzegging kan worden beëindigd.
- 2.2 Opzegging geschiedt bij deurwaardersexploot of per aangetekend schrijven en met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste een maand.
- 2.3 De overeenkomst eindigt van rechtswege bij het overlijden van de gebruiker, tenzij het bestuur schriftelijk aan ingebruikgever meldt binnen een maand wie de functie van voorzitter van het bestuur overneemt. De overeenkomst eindigt alsmede zodra de gebruiker de recreatiezaal definitief verlaat.

Artikel 3. Bestemming en gebruik

- 3.1 De recreatieruimte is uitsluitend bestemd om te worden gebruikt als recreatiezaal voor bewoners van
- 3.2 De gebruiker zal de recreatieruimte als een goed gebruiker en overeenkomstig haar bestemming gebruiken. Vorenaanstaande betekent onder meer dat de gebruiker bestaande beperkte rechten van derden zal respecteren en van overheidswege geldende eisen in acht zal nemen. Tevens zal de gebruiker de voorschriften van de ingebruikgever in acht nemen ten aanzien van (het gebruikt van) installaties en voorzieningen die zich in de recreatiezaal bevinden.
- 3.3 Het is de gebruiker niet toegestaan de recreatieruimte geheel of gedeeltelijk te verhuren, onder te verhuren of anderszins aan derden in gebruik te geven.
- 3.4 Het doel van de recreatieruimte is het leveren van een bijdrage aan de leefbaarheid. De recreatieruimte is een plek waar bewoners elkaar kunnen ontmoeten en deelnemen aan uiteenlopende activiteiten. In overleg met het bestuur is het voor

bewoners mogelijk om activiteiten in de recreatieruimte te organiseren.

Artikel 4. De staat van de recreatiezaal

- 4.1
De gebruiker aanvaardt de recreatieruimte in de staat waarin zij bij aanvang van de overeenkomst verkeert. Gebruiker verklaart de ruimte in voldoende mate te kennen.
- 4.2
De ingebruikgever is gedurende de overeenkomst niet gehouden aan de recreatiezaal onderhouds- of reparatiewerkzaamheden te verrichten.
- 4.3
Het is de gebruiker niet toegestaan zonder toestemming van de ingebruikgever veranderingen aan de recreatieruimte aan te brengen.

Artikel 5. Kosten in verband met het gebruik

- 5.1
Voor het gebruik van de ruimte wordt geen kale huur betaald.
- 5.2
Alle overige kosten waaronder energie, water, belastingen, die gebruiker in verband met het gebruik van de recreatiezaal maakt, zijn voor rekening van gebruiker.

Artikel 6. Verplichtingen gebruiker

- 6.1
De gebruiker zal zorg dragen voor het bij voortduring schoon en netjes houden van de recreatieruimte met alle aanhorigheden. Tevens is de recreatieruimte een openbare ruimte waar roken niet is toegestaan. Bij niet dan wel onbehoorlijke nakoming van deze verplichting, zullen werkzaamheden die hier uit voort vloeien in opdracht van de ingebruikgever, doch op kosten van de gebruiker, aan derden worden uitbesteed.
- 6.2
De gebruiker beheert de sleutel van de toegangsdeur naar de recreatieruimte.
- 6.3
De gebruiker dient ervoor te zorgen dat aan omwonenden en/of andere derden geen overlast of hinder wordt veroorzaakt door hemzelf, eventuele andere bewoners, huisdieren. of derden die zich met zijn toestemming in de recreatieruimte bevinden.
- 6.4
De gebruiker zal personen die in opdracht van ingebruikgever werken, na aankondiging, in de gelegenheid te stellen de recreatiezaal te betreden. Het betreden van de recreatieruimte kan onder meer nodig zijn voor uit te voeren werkzaamheden en controles.

- 6.5
Indien de ingebruikgever het nodig oordeelt in, op of aan het gebouw of complex waarvan de recreatieruimte deel uitmaakt, onderhouds-, herstel-, vernieuwings-, of andere werkzaamheden te verrichten of indien deze nodig zijn in verband met milieueisen of maatregelen van de overheid of openbare nutsbedrijven, zal de gebruiker de werkzaamheden en maatregelen en het eventuele daaruit voortvloeiende ongerief gedogen zonder daarvoor enige schadevergoeding te kunnen vorderen.
- 6.6
De gebruiker dient een deugdelijke inboedelverzekering en een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten en gedurende de looptijd van de overeenkomst ter zake deugdelijk verzekerd te blijven.

Artikel 7. Schade en aansprakelijkheid

- 7.1
Wanneer in, op of aan de recreatieruimte schade is ontstaan of dreigt te ontstaan, dient de gebruiker de ingebruikgever daarvan onverwijld schriftelijk in kennis te stellen. Indien er schade dreigt of ontstane schade zich dreigt uit te breiden, is de gebruiker verplicht om onverwijld passende maatregelen te nemen ter voorkoming of beperking van (verdere) schade in of aan de recreatieruimtel.
- 7.2
De ingebruikgever aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade aan de persoon of aan zaken van gebruiker, diens huishouden en/of derden danwel zaken die zich in de recreatieruimte bevinden, voorvloeiend uit het gebruik van de recreatiezaal, tenzij de ingebruikgever terzake grove schuld of ernstige nalatigheid kan worden verweten.
- 7.3
De gebruiker is aansprakelijk voor schade die aan de recreatieruimte is ontstaan door een hem toe te rekenen tekortschieten in de nakoming van zijn verplichtingen uit de overeenkomst en/of wet. Alle schade aan de recreatieruimte gedurende de duur van de overeenkomst, behalve brandschade, wordt vermoed daardoor te zijn ontstaan. Gebruiker is op dezelfde wijze als hiervoor bedoeld aansprakelijk voor schade veroorzaakt door derden die zich met zijn goedvinden in de recreatieruimte bevinden.

Artikel 8. Einde gebruik

- 8.1
Bij het einde van de overeenkomst of het gebruik is de gebruiker verplicht de recreatieruimte, onder afgifte van alle sleutels, geheel ontruimd van privé eigendommen en schoon aan de ingebruikgever op te leveren in dezelfde staat, waarin hij de recreatieruimte bij aanvang van de overeenkomst heeft aanvaard,

behoudens normale slijtage en veroudering.

8.2

Indien de gebruiker bij het einde van de overeenkomst met ontruiming van de recreatieruimte in gebreke blijft, verbeurt de gebruiker aan de ingebruikgever een boete van 50 euro voor iedere dag dat hij met ontruiming van de recreatieruimte in gebreke blijft na de dag waarop ontruiming had moeten plaats vinden, onverminderd het recht van de ingebruikgever op nakoming, ontbinding en schadevergoeding.

8.3

Als de gebruiker het gebruik heeft beëindigd zonder de sleutels aan de ingebruikgever te hebben afgegeven, is de ingebruikgever gerechtigd zich op kosten van de gebruiker toegang tot de recreatieruimte te verschaffen en zich in het bezit daarvan te stellen.

8.4

Als de gebruiker bij het einde van de overeenkomst niet aan zijn verplichting tot herstel, volledige ontruiming en /of eventueel ongedaanmaking van de door de gebruiker aangebrachte voorzieningen heeft voldaan, is de ingebruikgever gerechtigd alle ten gevolge daarvan noodzakelijke werkzaamheden op kosten van de gebruiker te doen uitvoeren.

8.5

De na beëindiging van de overeenkomst door gebruiker in de recreatieruimte achtergelaten zaken vervallen aan de ingebruikgever, waarbij deze niet gehouden is tot vergoeding van de eventuele restwaarde daarvan aan de gebruiker.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend opin

Gebruiker(s) :	Ingebruikgever:
<Naam>	<Naam>
Voorzitter bestuur recreatiezaal	Corporatie
<Handtekening>	<Handtekening>

Bijlage 4: Lijst met fondsen

Hieronder vind je een lijst met fondsen waarbij je eventueel een aanvraag kunt doen voor (een project in) de ontmoetingsruimte. Let op: sommige fondsen zijn alleen beschikbaar voor bewonersinitiatieven. Deze fondsen kun je dus niet vanuit de corporatie aanvragen, maar kunnen alleen door bewoners geworven worden. Ken je een fonds dat nog niet in deze lijst staat? Laat het ons weten, dan zorgen wij dat deze in de volgende versie van de handreiking meegenomen wordt.

Lokale fondsen – voor de woningcorporatie

- [Fonds 1818 \(regio Den Haag – Noordwijk – Zoetermeer\)](#)
- [K.F. Hein Fonds \(Provincie Utrecht\)](#)

Lokale fondsen – voor bewonersinitiatieven

- [Gemeentelijke subsidies voor bewonersinitiatieven - website gemeente](#)
- [Fonds 1818 \(regio Den Haag – Noordwijk – Zoetermeer\)](#)
- [K.F. Hein Fonds \(Provincie Utrecht\)](#)

Landelijke fondsen – voor bewonersinitiatieven

- [VSBfonds](#)
- [Stichting Sluyterman van Loo](#)

Landelijke fondsen – voor de corporatie

- [VSBfonds](#)
- [Janivo Stichting](#)
- [Kansfonds](#)
- [Oranje Fonds](#)
- [Stichting Boschuyzen](#)
- [Stichting Dioraphte](#)
- [Stichting Zabawas](#)
- [Fonds 21](#)
- [Gieskes-Strijbis Fonds](#)
- [Cultuurfonds](#)
- [Provincie - website provincie](#)

Colofon

vereniging van
woningcorporaties



Aedes

Aedes is de branchevereniging van woningcorporaties in Nederland.

Deze handreiking is tot stand gekomen in samenwerking met 30 corporatieprofessionals.

Redactie en vormgeving

Foto cover

Contact en meer informatie

Aedes vereniging van woningcorporaties

Talis

Nora van de Water, n.vandewater@aedes.nl

© 2025 Aedes vereniging van woningcorporaties Den Haag

DISCLAIMER

De in deze handreiking opgenomen informatie over juridische en financiële opties is bedoeld ter inspiratie en ondersteuning bij het ontwikkelen en behouden van ontmoetingsruimten. Hoewel wij deze informatie met zorg hebben samengesteld, kunnen hieraan geen rechten worden ontleend. Wij adviseren nadrukkelijk om altijd een eigen juridisch adviseur of financieel expert te raadplegen voordat besluiten worden genomen of plannen worden uitgevoerd. Wij aanvaarden geen aansprakelijkheid voor eventuele schade die voortvloeit uit het gebruik van deze handreiking of de daarin opgenomen aanbevelingen.