

**MEERJARENPLAN**  
**2026-2031**  
**STICHTING MUZERIJK**

*Buurthuis*  
**MUZERIJK**



## INHOUDSOPGAVE

	<b>Blz.:</b>
<b>1. INHOUDSOPGAVE</b>	<b>2</b>
<b>2. INLEIDING</b>	<b>3</b>
<b>3. JAARPLAN 2025</b>	<b>6</b>
<b>4. ACCOMMODATIEBELEID EN TARIFERING- 2025</b>	<b>7</b>
<b>5. 0-METING RI&amp;E</b>	<b>10</b>
<b>6. VISIE OP BUURTHUIS MUZERIJK</b>	<b>11</b>
<b>7. PROJECTEN in 2026, 2027, 2028 en 2029</b>	<b>12</b>
<b>8. OVERZICHT VASTE ACTIVITEITEN</b>	<b>14</b>
<b>9. BLAUWDRUK TAAKOMSCHRIJVING BESTUUR WIJKACCOMMODATIES</b>	<b>15</b>
<b>10. BLAUWDRUK TAAKOMSCHRIJVING BEDRIJFSLEIDER/ BEHEERDER WIJKACCOMMODATIES</b>	<b>16</b>
<b>11. PRESTATIEAFSPRAKEN MET GEMEENTE MAASHORST - OKTOBER 2025</b>	<b>18</b>
<b>12. BEGROTING 2026</b>	<b>21</b>



## INLEIDING

Voor u ligt het **meerjarenplan 2026-2031 van de stichting Muzerijk**. Hiermee wordt richting gegeven aan de uitvoering van onze ambities, de planontwikkelingen en de dagelijkse gang van zaken in het **Buurthuis Muzerijk**. De planhorizon beslaat de periode vanaf januari 2026 tot januari 2031. In het laatste kwartaal 2025 hebben diverse wisselingen in het bestuur plaatsgevonden. Het voorliggende meerjarenplan 2026-2031 is vastgesteld door het huidige statutaire bestuur, dat als volgt is samengesteld<sup>1</sup>:

<b>Functie/rol:</b>	<b>Naam:</b>
<b>Voorzitter</b>	<i>René Parijs</i>
<b>Secretaris</b>	<i>Diana Heshusius-Van der Werf</i>
<b>Penningmeester</b>	<i>Hans Kolsters</i>
<b>Adviseur:</b>	<b>Naam:</b>
<b>Bedrijfsleider</b>	<i>Maikel Kappen</i>

Bij het aftreden van de twee vicevoorzitters, worden deze rollen niet voortgezet in het huidige bestuur. Bij eventuele korte ontstentenis van een bestuurslid wordt deze rol door een ander bestuurslid tijdelijk waargenomen tot de ommekomst van het eigenlijke bestuurslid.

**Rooster van aan- en aftreden.** Teneinde continuïteit en corporate history in het besturen van de stichting te bewaren, is een rooster van af- en aantreden van de bestuursleden gewenst. Onvoorzienbare omstandigheden daargelaten, wordt het navolgende rooster gehanteerd, waarbij ieder bestuurslid zich in beginsel voor een planperiode van vier jaar committeert. Omdat gedurende het planjaar 2025 het voltallige bestuur om voor hen moverende redenen achtereenvolgens is afgetreden én in de achterliggende bestuursperiode geen rooster van

<sup>1</sup> Statuut stichting MuzeRijk dd. 10 december 2025

aan- en aftreden werd gehanteerd, zal de voorzitter daarom eventueel noodgedwongen langer aanblijven voor een tweede termijn. Het staat de bestuursleden vrij te opteren voor een tweede planperiode. Deze bestuursfuncties zijn verankerd in het statuut van de stichting<sup>2</sup> en het gemeentelijk Accommodatiebeleid 2025. De individuele leden zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel (Handelsregister en UBO-register). Het rooster van af- en aantreden ziet er als volgt uit:

Rol:	Naam:	Aantreden - aftreden:
<b>Afgetreden voorzitter</b>	<i>Ruud Sanders</i>	<i>2018 - september 2025</i>
<b>Afgetreden vicevoorzitter</b>	<i>Jacques van Amelsvoort</i>	<i>2015 – september 2025</i>
<b>Afgetreden vicevoorzitter</b>	<i>Hans van Zon</i>	<i>2015 – januari 2025</i>
<b>Voorzitter</b>	<i>René Parijs</i>	September 2025 - september 2030 (optie op verlenging tot 2034)
<b>Afgetreden Penningmeester</b>	<i>Eric Wolters</i>	<i>2015 – november 2025</i>
<b>Penningmeester</b>	<i>Hans Kolsters</i>	November 2025 – januari 2030
<b>Afgetreden Secretaris</b>	<i>Eugene van Hoorn</i>	<i>2018 – november 2025</i>
<b>Secretaris</b>	<i>Diana Heshusius-Van der Werf</i>	November 2025 – januari 2030

Tot eind 2025 werd het “Ondernemingsplan 2023-2026: Doe mee, onze wijk, ons MuzeRijk, Uden, dd. januari 2023”<sup>3</sup> door het vorig bestuur als beleidskader gehanteerd. Diverse ontwikkelingen én het expireren van de plantermijn 2023-2026, maken het noodzakelijk ons beleid voor de komende jaren opnieuw te definiëren.

In het voorliggende *meerjarenplan 2026-2031* zijn de onderzoeksresultaten van HAN-studenten uit 2025 én de implementatie van het gemeentelijk “Accommodatiebeleid en Tarifiering 2025”<sup>4</sup> meegenomen. Bovendien heeft het bestuur geconstateerd in de marketing van “MuzeRijk” dat een eenduidige naamgeving voor en communicatie over het **Buurthuis MuzeRijk** van groot belang zijn. Het aantal verschillende medegebruikers van de Multifunctionele Accommodatie (MFA-) Muzerijk én hun marketinguitingen, maken het belangrijk dat wij voor onze buurthuisfunctie onderscheidend, herkenbaar én vindbaar zijn voor de omwonenden in de Bitswijk.

De verdere uitbreiding en versterking van de samenwerkingsverbanden met de medegebruikers van de MFA en de collega-MFA’s in de gehele gemeente Maashorst, vormen een belangrijk onderdeel van het meerjarenplan.

<sup>2</sup> Statutenwijziging stichting MuzeRijk dd. 10 december 2025

<sup>3</sup> <https://muzerijk.nl/wp-content/uploads/2024/09/ondernemingsplan-2023-2026-def.pdf>

<sup>4</sup> <file:///C:/Users/Gebruiker/Downloads/accommodatiebeleid-gemeente-maashorst-2025-2025-03-20-57a48d6d-67d1-4fcc-89fd-0a0d5f80d686.pdf>

MEDEGEBRUIKERS MFA MUZERIJK:	LOCATIE:	BIJZONDERHEDEN:
Basisschool BEDIR	Bg, 1 <sup>e</sup> verdieping, aula	VvE
Basisschool Het Speleon	Bg, 1 <sup>e</sup> verdieping, aula	VvE
Brabantzorg	2 <sup>e</sup> verdieping	VvE
Kinderopvang Kanteel	Bg, aula	
Volleybal-vereniging Saturnus	Sporthal; kantine, bg	Gemeente is verhuurder, vv Saturnus is huurder
FAAM fysiotherapie	1 <sup>e</sup> verdieping	
Logopediepraktijk Heleen van de Veerdonk	1 <sup>e</sup> verdieping	
Karakter jeugdpsychologie	1 <sup>e</sup> verdieping	
Opdidakt, alle zorg onder een dak	1 <sup>e</sup> verdieping	
UNIK, samen en zelfstandig	1 <sup>e</sup> verdieping	
Buurthuis MuzeRijk	Bg.	Gemeente is verhuurder, Buurthuis MuzeRijk is huurder.  Commerciële verhuur van 2 vergaderlocaties, reserveringen en inzet van MuzeMobiels, exploitatie van eet-punt, exploitatie van buurthuis (activiteitenorganisatie)

Het bestuur en de bedrijfsleider zoeken actief blijvend contact met de collega's in de andere MFA's in de gemeente Maashorst. Het gemeentelijk Accommodatiebeleid richt zich op de toekomstige situatie dat op termijn alle stichtingsbesturen bestaan uit vrijwilligersbesturen, zoals reeds geldt voor de stichting MuzeRijk. Deze samenwerking krijgt o.a. vorm in gezamenlijke overlegsituaties waarin vooral van elkaar geleerd en samengewerkt kan worden.

MFA	LOCATIE:	BIJZONDERHEDEN:
<b>Ontmoetingsplein De Schakel</b>	Reestraat 49, 5408 XA VOLKEL	deschakel@gemeentemaashorst.nl
<b>Ontmoetingsplein Terra Victa</b>	Oudedijk 55, 5409 AB ODILIAPEEL	terravicta@gemeentemaashorst.nl
<b>Ontmoetingsplein De Nieuwe Pit</b>	Bogerdstraat 19a, 5401 ZG UDEN	denieuwepit@gemeentemaashorst.nl
<b>Ontmoetingsplein Mellepark</b>	Germenzeel 900, 5403 XE UDEN	mellepark@gemeentemaashorst.nl
<b>Ontmoetingsplein De Balans</b>	Beatrixhof 470, 5401 CT UDEN	debalans@gemeentemaashorst.nl
<b>Dorpshuis Zeeland</b>	Kerkstraat 56, 5411 BA ZEELAND	info@dorpshuiszeeland.nl
<b>Dorpshuis De Phoenix</b>	Pastoor van Winkelstraat 11, 5474 BK SCHAIJK	<a href="https://www.dorpshuisschajjk.nl">https://www.dorpshuisschajjk.nl</a>

<b>Dorpshuis Het Wapen van Reek</b>	Nieuw Heijtmorgen 20, 5375 AK REEK	<a href="https://www.hetwapenvanreek.nl/">https://www.hetwapenvanreek.nl/</a>
---	---------------------------------------	---

Vanaf het vierde kwartaal 2025 voert het bestuur regulier afstemmingsoverleg met de medegebruikers van MFA MuzeRijk én de collega-bestuurders van de MFA's uit de gehele gemeente Maashorst.

## JAARPLAN 2025

Daarnaast zal door het stichtingsbestuur een strak financieel beleid worden gevoerd, waarbij naast de jaarlijkse subsidiering door de gemeente Maashorst, actief aan fondsenwerving zal worden gedaan om daarmee de organisatie van activiteiten blijvend te kunnen ondersteunen. Daarom voert de stichting de door de Belastingdienst vastgelegde ANBI-status. Onze stichting streeft geen winstoogmerk na, waardoor activiteiten niet perse winstgevend of rendabel behoeven te zijn. Daarmee wordt geen commerciële bedrijfsvoering nagestreefd, maar dient wel te worden gezorgd voor een sluitende boekhouding en transparante verantwoording daarvan.

Het aanhouden van (te) grote financiële reserves is onwenselijk omdat het toegewezen budget dient te worden aangewend voor de organisatie van activiteiten voor onze wijkbewoners. Tot en met 2025 zijn diverse investeringsplannen tot herinrichting van het buurthuis en buitenterrein uitgevoerd. Indien in de komende planperiode behoefte ontstaat aan nieuwe investeringen, zullen daarvoor eerst een concreet plan met een passende begroting worden opgesteld en deze zullen dan – afgezet tegen het beschikbare budget - door het bestuur kunnen worden vastgesteld.

Gedurende 2026 zullen de verwachte effecten van het ingezette beleid op de dagelijkse bedrijfsvoering in het buurthuis en de leaseconstructie voor de twee Muzemobiels<sup>5</sup> duidelijk moeten worden. Deze effecten worden in de Bestuursvergadering gemonitord.

In ons Jaarverslag en bijbehorende Jaarrekening 2025 wordt verantwoording afgelegd over de bereikte doelstellingen van ons buurthuis. Deze zijn door het vorige bestuur vastgelegd in het jaarplan 2025 en betreffen de gedurende het planjaar 2026 te bereiken doelstellingen. Bij het aantreden van het nieuwe bestuur én de implementatie van het gemeentelijk Accommodatiebeleid en Tarifiering 2025, blijkt het noodzakelijk om de diverse in het Jaarplan 2025 gestelde doelstellingen daaraan te herijken. De neerslag daarvan volgt hierna in het de omkaderde tekstdelen.

**Hoofddoel:** *Buurthuis MuzeRijk is het bruisend hart van de Udense wijk Bitswijk en heeft de sfeer van een huiskamer met familiegevoel. Iedereen, ongeacht zijn achtergrond of huidige situatie hoort erbij, kan meedoen en verbonden zijn aan het Buurthuis MuzeRijk.*

*Wie in het Buurthuis MuzeRijk komt hoeft niet eenzaam te zijn. Er is altijd plek in het Buurthuis MuzeRijk om ook met een kleine beurs deel te nemen aan activiteiten.*

<sup>5</sup> Waarmee twee elektrische auto's worden geleased ten behoeve van het deelvervoersplan.

**Subdoelen.**

- 1. Meedoen aan de samenleving.** In 2026 worden de bewoners van de Bitswijk verder uitgenodigd om te participeren aan der lokale samenleving.
- 2.** In 2026 hebben mensen, die een afstand tot de arbeidsmarkt hebben, een plek in het Buurthuis MuzeRijk gevonden of zijn doorgestroomd.
- 3.** In 2026 is door circa 20.000 personen deelgenomen aan activiteiten in het Buurthuis MuzeRijk, waarbij deze activiteiten bij voorkeur door hen zelf worden georganiseerd in het buurthuis.

**2. Deelnemen is ook voor mensen met weinig inkomen.** De bewoners van de Bitswijk organiseren bij voorkeur zelf activiteiten in de openbare keukenfaciliteit, zodat iedereen daaraan kan deelnemen.

In 2026 zal een pilot worden uitgevoerd door SOEPergezellig<sup>6</sup>, waardoor bewoners actief worden uitgenodigd zelfstandig maaltijden te bereiden voor hun medebewoners. Daardoor wordt een bijdrage geleverd om zonder financiële drempel gezonden maaltijden te genieten.

**3. Ontmoeten is niet alleen zijn.** In 2026 worden initiatieven ontwikkeld waardoor bewoners bij voorkeur zelfstandig activiteiten organiseren in het buurthuis. Daardoor ontstaan meer aanleidingen om het buurthuis te bezoeken en deel te nemen aan door de bewoners georganiseerde activiteiten.

**Huiskamer: look and feel.** Teneinde deze ambities ook na 2026 voort te zetten is het noodzakelijk om de inrichting van de ruimten waarin het buurthuis wordt geëxploiteerd daaraan aan te passen. Het uitgangspunt dat het buurthuis de *look and feel* van een huiskamer krijgt, wordt in 2026 verder uitgewerkt in concrete plannen. Daarvoor zullen alle belanghebbenden worden geconsulteerd.

---

<sup>6</sup> <https://soepergezellig.nl/>

## ACCOMMODATIEBELEID EN TARIFERING 2025

Begin 2025 heeft de Gemeenteraad van de gemeente Maashorst haar beleid bepaald waarmee de MFA MuzeRijk heeft te rekenen in de voorliggende planperiode 2026-2030:

*De beleidsnota voor het accommodatiebeleid van de gemeente Maashorst uit 2025 is ontwikkeld om de diversiteit van voorzieningen en de bijbehorende tarieven te verduidelijken en centraliseren.*

*Het beleid heeft als belangrijkste doelstelling dat alle inwoners van de gemeente eenvoudig toegang hebben tot maatschappelijke accommodaties, waarbij ook aandacht is voor de specifieke behoeften van verschillende wijken. De nota beschrijft de aanpak voor de beheer en exploitatie van wijkaccommodaties, binnensportfaciliteiten en cultuur- en jeugdaccommodaties, met een nadruk op duurzame en betaalbare oplossingen.*

*Het beleid is opgesteld in samenwerking met lokale verenigingen en gebruikers, en heeft als doel om sociale interactie te bevorderen, terwijl het financieel verantwoord blijft.*

*Tevens is er een focus op de lange termijn en de noodzaak om gemeentelijke voorzieningen op een duurzame manier te beheren en exploiteren.*

In haar beleid is een zogenoemde uitvoeringsagenda opgenomen, waarin de verschillende actiepunten voor het bestuur zijn vastgelegd. Het betreft:

***Om het accommodatiebeleid in de praktijk te brengen, zullen de volgende acties worden uitgevoerd: Algemene zaken betreffende het Accommodatiebeleid (hoofdstuk 3)***

***1. Demarcatie eigenaars- en gebruikersverplichtingen*** De volgende werkzaamheden moeten worden uitgevoerd:

- *Opstellen demarcatielijsten*
- *Verschillenanalyse met huidige situatie*
- *Aanpassen overeenkomsten Voorgesteld wordt om dit in de 2e helft van 2025 voor de wijkaccommodaties te doen en in 2026 voor de overige accommodaties.*

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

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

***4. Aanpassen exploitatiesubsidies.*** In aansluiting op het vorige punt zal dit ook gefaseerd gebeuren. Het advies is om te inventariseren welke subsidies er naar soortgelijke accommodaties en stichtingen is gegaan de afgelopen jaren, met de bijbehorende voorwaarden, om te kijken of daar een gemeenschappelijke deler uit te halen is, zodat daar

een subsidieregeling op geschreven kan worden. Als er teveel uitzonderingen zijn, vinden de aanpassingen plaats middels individuele subsidietoekenningen. Deze kunnen jaarlijks in één collegebesluit worden gebundeld.

#### **Accommodatiebeleid betreffende wijkaccommodaties (hoofdstuk 4)**

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

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

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

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

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

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

#### **Accommodatiebeleid betreffende binnensport (hoofdstuk 5)**

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

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

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

Deze actiepunten zijn vanaf het vierde kwartaal 2025 onderwerp van overleg tussen het bestuur en ambtenaren van de gemeente. In de maandelijkse Bestuursvergaderingen en de reguliere Bestuurlijk overleggen met de betrokken wethouders, wordt de voortgang van deze actiepunten gemonitord. Gedurende het planjaar 2026 worden alle actiepunten afgerond. In

de bij de jaarsubsidie behorende prestatieafspraken wordt door de gemeente en het stichtingsbestuur gestuurd op de realisatie van de diverse actiepunten.

## O-meting RI&E

In het kader van de bestuurlijke handhaving van actuele wet- en regelgeving is inzicht nodig gebleken in de stand van zaken met betrekking tot de Arbeidsomstandighedenwet. Deze wetgeving ziet op de veiligheidsbelangen van het werken in de volledige MFA, haar deelgebruikers, bewoners, leerlingen, bezoekers, cliënten, sporters e.a. Iedere medegebruiker (in de rol van verantwoordelijk werkgever) dient te beschikken over een actueel plan van aanpak waarin diverse mitigerende maatregelen zijn vastgelegd die als potentieel risico zijn geïdentificeerd in de actuele Risico-inventarisaties en -evaluaties (RI&E).

In het vierde kwartaal 2025 is een zogenoemde O-meting uitgevoerd op alle deelaspecten binnen de MFA<sup>7</sup>. Daaruit blijkt dat de diverse deelgebruikers gedifferentieerd de binnen hun ressort geconstateerde tekortkomingen in de verschillende veiligheidsdomeinen. Het statutair bestuur draagt er zorg voor dat alle geconstateerde tekortkomingen worden aangepakt en geïmplementeerd.

## VISIE OP “BUURTHUIS MUZERIJK” IN DE BITSWIJK

Uit de in 2025 door HAN-studenten uitgevoerde onderzoeken naar de naamsbekendheid en waardering voor de activiteiten bij de MFA, blijkt dat we de “buurthuis-functie” nog onvoldoende scherp hebben geformuleerd. Er is onbedoeld een “drempel” gecreëerd door de marketing van het zogenaamde “*social restaurant*”. Gedurende 2025 is “het eet-punt” als “*de Daghap*” gepromoot. Door het gebruik van (steeds) wisselende begrippen en naamgeving is de initiële doelstelling van “het eet-punt” wat op de achtergrond geraakt en ontstond een beeld dat we een commercieel restaurant exploiteren. De inzet van een bovenformatieve professionele kok heeft daaraan zeker bijgedragen.

Van belang is om een eenduidige definitie te hanteren:

*Een buurthuis is een multifunctioneel gebouw in een wijk dat fungeert als een sociaal-cultureel centrum en ontmoetingsplaats voor alle bewoners. Het biedt onderdak aan lokale verenigingen, organisaties en activiteiten, en kan ook voorzieningen zoals een cafégedeelte, jeugdsoos, kinderopvang of inloopmogelijkheden bevatten.*

- **Functie:** Een buurthuis is het sociale hart van een wijk, gericht op ontmoeting, ontspanning en gemeenschapsvorming.
- **Gebruikers:** Zowel jongeren als ouderen kunnen gebruikmaken van de faciliteiten, bijvoorbeeld voor vergaderingen, feesten, cursussen of sportactiviteiten.

<sup>7</sup> Adviesrapport BHV.NL dd. 4 december 2025

- **Organisatie:** Het gebouw kan eigendom zijn van de gemeente, een stichting of een andere organisatie, en is erop gericht toegankelijk te zijn voor de hele wijkgemeenschap.
- **Diversiteit:** De precieze invulling en voorzieningen verschillen per wijk en kunnen in de loop der tijd veranderen, afhankelijk van de behoeften van de gemeenschap.
- **Verwante termen:** Vergelijkbare voorzieningen in stedelijke gebieden worden vaak een dorpshuis of wijkcentrum genoemd.

De MFA MuzeRijk is een openbaar gebouw in de Bitswijk. Het is gemeentelijk bezit (in ieder geval de locatie die wij van de gemeente huren) en de bestuurlijke rechtspersoon is een stichting. Het gebruik van ambtelijke definities als Multi Functionele Accommodatie (MFA) en "Ontmoetingsplein" zijn niet behulpzaam gebleken bij de marketing van onze activiteiten en diensten. Daarom kiezen wij bewust voor het hanteren van de naam: "**Buurthuis MuzeRijk**" als onderscheidend van de overige functies binnen het MFA-complex.

Voortaan hanteren we alleen nog het begrip "**Buurthuis MuzeRijk**" als focus voor onze communicatie. Immers onze bezoekers, vrijwilligers en deelnemers komen niet op bezoek om te participeren bij de stichting, maar bij het buurthuis. In onze communicatie-uitingen zal dat voortaan helder en onderscheidend zijn.

## PROJECTEN in 2026, 2027, 2028 en 2029

In de komende planperiode zullen de volgende jaar(-overschrijdende) projecten worden ontwikkeld en uitgevoerd.

2026:	2027:	2028:	2029:	2030:
Prestatieafspraken gemeente Maashorst 2026 (dd. Oktober 2025)	Leasecontract elektrische auto's	Leasecontract elektrische auto's	Leasecontract elektrische auto's	Leasecontract elektrische auto's
Leasecontract elektrische auto's				
Implementatie gemeentelijk Accommodatiebeleid en tarifiering 2025				
Herinrichting buitenentreegebied (Fase 3)				

Implementatie plan van aanpak n.a.v. O-meting RI&E				
<b>Benodigd/beschikbaar budget</b>	<b>Benodigd budget</b>	<b>Benodigd budget</b>	<b>Benodigd budget:</b>	<b>Benodigd budget:</b>

Ieder vierde kwartaal van het lopende planjaar stelt het bestuur de jaar (overschrijdende-) projecten vast voor het volgend planjaar.

### Overzicht vaste activiteiten

Bij sommige activiteiten in MuzeRijk is het nodig om vooraf aan te melden of te reserveren.

Andere activiteiten kennen weer een bepaalde regelmaat.

Om vragen te stellen of jezelf aan te melden kan je terecht bij onze receptie.

Dag	Activiteit	Tijdstip	Aanvullende informatie
<b>Dagelijks</b>	Biljarten		Reserveren via agenda bij biljarttafel
	Duofiets		Reserveren via de receptie
	Rolstoel		Reserveren via de receptie
<b>Maandag</b>	Kienen	13:30 - 16:00	Met inleg
<b>Dinsdag</b>	Yoga/ stoelyoga	09:00 - 12:00	
	Nederlandse Taal les	10:00 - 11:30	
	Buurtsoep	12:30	Een gratis kom soep en een praatje
	Spelletjesmiddag	13:30 - 17:00	O.a. Rummikub en sjoelen
	Bridgeclub Fairplay	14:00 - 17:00	Informatie via de receptie
<b>Woensdag</b>	Wandelclub Con Brio	09:00	
	Wandelclub MuzeRijk	10:00	
	Steunpunt computerhulp	10:00 - 12:00	Eens per 2 weken, vooraf aanmelden
	Dansen in MuzeRijk	's avonds	
<b>Donderdag</b>	Inloopspreekuur ONS welzijn	09:00 - 10:30	Voor alle vragen over zorg en welzijn
	Bewegen voor Senioren MuzeRijk	09:30	
	Alzheimerkoor Vergeetmenietjes	10:00 - 13:00	Eens per 2 weken, vooraf aanmelden
	Fietsclub Con Brio	10:30	
	Samenleesgroep	14:00 - 15:30	Vooraf aanmelden
	Kidsclub MuzeRijk	14:30 - 15:45	Knutselen in de even weken Tekenen in de oneven weken Vooraf aanmelden
	Together for You: Club Fiësta	19:00 - 20:00	
	Together for You: Club Yoga	20:00 - 21:00	
<b>Vrijdag</b>	Wandelclub MuzeRijk	10:00	
	Tekenen en schilderen	10:00 - 12:00	
	Rikken en Jokeren	13:30 - 17:00	Prijskaarten, opgeven via de receptie
<b>Zondag</b>	Postzegelvereniging PVU	09:00 - 12:30	Ruiten, 1 <sup>e</sup> zondag van de maand
	Vrije dansmiddag	14:30	Eens per maand

## BLAUWDRUK TAAKOMSCHRIJVING BESTUUR WIJKACCOMMODATIES

Het bestuur richt zich erop haar taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden uit te voeren overeenkomstig de hieronder opgenomen “*Blauwdruk taakomschrijving bestuur wijkaccommodaties*”, van de gemeente Maashorst. In de operationele aansturing van de Bedrijfsleider voert de bestuurder daarom wekelijks werkoverleg waarbinnen actuele en meer beleidsmatige zaken worden afgestemd. Het bestuur hanteert daarbij een eigen rol op afstand, waarbij de Bedrijfsleider volledig vertrouwen en een toegewezen financieel mandaat geniet<sup>8</sup>.

### **Bijlage 2 Blauwdruk taakomschrijving bestuur wijkaccommodaties.**

- 1. Rol vanuit de gemeenschap:** Het bevorderen van betrokkenheid van de wijkbewoners en de gemeenschap bij de accommodatie. De wijkaccommodatie is ván de wijk – vóór de wijk. Het bestuur signaleert welke behoefte aan activiteiten wijkbewoners hebben en faciliteert deze samen met vrijwilligers en verenigingen middels het verhuren van een ruimte of middels het organiseren van activiteiten (niet gericht op zorg- en hulpverlening).
- 2. Samenwerking en partnerschappen:** Ontwikkelen en onderhouden van relaties met betrokken verenigingen, professionele samenwerkingspartners, lokale organisaties gemeentelijke instanties en andere belanghebbenden om de doelen van de accommodatie te ondersteunen.
- 3. Beleidsontwikkeling en strategie:** Het (mede) ontwikkelen en uitvoeren van beleid met betrekking tot het realiseren van de met de gemeente overeengekomen prestatieafspraken en het (op de langere termijn) behalen termijn van de doelstellingen die met de accommodatie beoogd worden.
- 4. Beheer en Onderhoud:** Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer, klein-dagelijks gebruikersonderhoud (eigenaarsonderhoud wordt uitgevoerd door de gemeente) en veiligheid van de accommodatie, inclusief regelmatige inspecties en het coördineren van reparaties. Het bestuur stuurt de beheerder aan op dit punt. De demarcatielijst die gesloten is met de gemeente is leidend hierin.
- 5. Financieel beheer:** Beheer van de financiën van de accommodatie, inclusief het opstellen van jaarlijkse exploitatiebegroting, tussentijdse prognoses en jaarrekening. Het bestuur heeft hierover ieder kwartaal overleg met de gemeente.
- 6. Regelgeving:** Zorgen voor naleving van relevante wet- en regelgeving, waaronder exploitatie/alcoholvergunning, HACCP normen, BHV en andere relevante wetgeving.
- 7. Rapportage en evaluatie:** Ieder kwartaal vindt een ambtelijk overleg plaats waarin financiën, het jaarlijkse activiteitenplan en de voortgang met betrekking tot de prestatieafspraken besproken worden. Daarnaast vindt ieder half jaar een bestuurlijk overleg met de betrokken wethouder(-s) plaats.

<sup>8</sup> In de jaarbegroting toegekend geormerkt budget.

8. **Vrijwilligersbeheer:** Werven en onderhouden van de relaties met vrijwilligers die betrokken zijn bij de accommodatie en die volledig zelfstandig de nodige taken en activiteiten kunnen uitvoeren en/of het organiserend vermogen hebben om elkaar en zelfs anderen daarin aan te sturen. Andere vrijwilligers daarentegen hebben iets meer begeleiding nodig. Waar nodig gaan we in overleg met de lokale professionele en vrijwillige organisaties onderzoeken wat een gepaste oplossing is. Daarbij sluiten we aan bij het beleid Sterke sociale basis.

9. **Promotie:** Het, binnen de grenzen van de regelgeving op het vlak paracommercie, promoten van de accommodatie en haar activiteiten om de zichtbaarheid en het gebruik ervan te vergroten binnen de wijk/kern (in het licht van de doelstellingen).

10. **Ondernemerschap:** Het onderzoeken en implementeren van oplossingen om het gebruik (bezetting) en beheer/exploitatie van de accommodatie te verbeteren en (financieel) toekomstbestendig te houden.

11. **Aansturen van de bedrijfsleider en toezien op het uitvoeren van het afgesproken takenpakket door de bedrijfsleider.**

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

## BLAUWDruk TAAKOMSCHRIVING BEDRIJFSLEIDER/BEHEERDER WIJKACCOMMODATIES

In haar aansturende en toezichthoudende taken hanteert het bestuur onderstaande blauwdruk als functieprofiel voor de bedrijfsleider tevens beheerder van MFA MuzeRijk. In de jaarlijkse functioneringsgesprekken vindt de wederzijdse afstemming hierover plaats. In de dag/dagelijkse operatie van het buurthuis heeft de bestuurder (minstens) wekelijks afstemmingsoverleg met de bedrijfsleider.

### **Bijlage 3 Blauwdruk taakomschrijving bedrijfsleider wijkaccommodaties.**

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

- Verlenen van services aan de gebruikers van het gebouw in brede zin.
- Inspelen op situaties en verzoeken van klanten conform het vastgesteld accommodatiebeleid.
- Verrichten van uitvoerende, coördinerende en planmatige taken.

- Signaleren van problematiek/vragen en doorverwijzen naar/koppeling maken met (zorg)partners in de wijk/kern. De bedrijfsleider neemt deel in de overlegstructuur die hiervoor in een wijk/kern vanuit het beleid Sterke sociale basis wordt ingericht.

- In opdracht van het bestuur activiteiten initiëren die bijdragen aan de doelstellingen in een wijk/kern. Het gaat dan om laagdrempelige activiteiten gericht op ontmoeten.

- Communicatie over het activiteitenprogramma in de locatie en meedenken met inwoners, opbouwwerker, verbinder in de buurt en andere professionals en partners die in de wijk/kern actief zijn Plaats in de organisatie en takenpakket: De bedrijfsleider vertegenwoordigt de opdrachtgever en voert met grote mate van zelfstandigheid zijn/haar werkzaamheden uit in opdracht van de gemeente.

**Kerntaken:**

- Verricht administratieve handelingen, o.a. verwerken huuraanvragen en roosteren van ruimtes, opmaken (beheren) van de kas.

- Verricht operationele werkzaamheden, o.a. aanvullen koelingen, aanvullen koffie/thee, bedienen achter en voor de bar, klaar zetten en opruimen van ruimtes en audiovisuele middelen.

- Is aanspreekpunt / vraagbaak voor gebruikers, vrijwilligers, leveranciers, horeca medewerkers en directe collega's op standaard informatie, producten en diensten.

- Ontvangt bezoekers, gebruikers, leveranciers e.d. en treedt dienstverlenend en indien nodig corrigerend op. Stimuleert goede onderlinge verhoudingen.

- Communiceert op de juiste wijze met alle bij de accommodatie betrokken partijen.

- Doet volgens planning en richtlijnen vanuit het bestuur de bestellingen.

- Signaleert en meldt defecten en storingen aan gebouw, installaties die vallen onder het eigenaarsonderhoud bij de gemeente.

- Signaleert knelpunten, problemen en onveilige situaties. Lost eenvoudige problemen op en/of bespreekt deze met het bestuur.

- Ontvangt en is aanspreekpunt voor externe leveranciers.

- Coördineert het gebruikersoverleg met als doel het bespreken van het dagelijks functioneren op de accommodatie.

- Coördineert werkzaamheden van, begeleidt en instrueert horecamedewerkers en vrijwilligers als het gaat om de uitoefening van hun taken.

- Begeleiding van horecamedewerkers en vrijwilligers bij problematiek is geen taak van de bedrijfsleider. De bedrijfsleider heeft een signaleringsfunctie en verwijst door.

- Ondersteunende wervingstaken t.b.v. vrijwilligers.

- Stelt zelfstandig, onder supervisie van de objectleider, het werkrooster op, draagt zorg voor een efficiënte planning en informeert de collega's hierover.

- Neemt initiatief / het voortouw bij het uitvoeren van werkzaamheden die vallen onder de verantwoordelijkheid van het bestuur (huurder).
  - Plant het activiteitenrooster en de verhuur van ruimten en onderhoudt contacten hierover.
  - Verzorgt de aansturing en controle van de horeca schoonmaak van alle gebruikte ruimtes en keuken- en barapparatuur en voert deze incidenteel (noodgevallen) zelf uit.
  - Beschikt over een geldig BHV diploma en is daardoor in staat om BHV werkzaamheden te voeren.
  - Ziet toe op handhaving van orde, veiligheid en leefklimaat van de accommodatie en wijst zo nodig op de naleving van de (veiligheids-)voorschriften en huisregels.
  - Opent en sluit zelfstandig en volgens de vastgestelde bepalingen (tijdstippen, sluiten deuren en ramen, verwarming en verlichting) het pand en is verantwoordelijk voor het sleutelbeheer.
  - Oog hebben voor bewonersinitiatieven en deze gastvrij faciliteren bij het opzetten en uitvoeren van activiteiten.
  - In opdracht van het bestuur activiteiten initiëren die bijdragen aan de doelstellingen in een wijk/kern. Het gaat dan om laagdrempelige activiteiten gericht op ontmoeten.
- Algemene vaardigheden:**
- Plan- en organisatievermogen.
  - In kunnen spelen op niet alledaagse situaties.
  - Zelfstandigheid.
  - Goede communicatievaardigheden.

## PRESTATIEAFSPRAKEN MET GEMEENTE MAASHORST – OKTOBER 2025

In oktober 2025 zijn door het bestuur en de gemeente Maashorst prestatieafspraken gemaakt, waarmee de verantwoording van de besteding van de jaarsubsidie 2026 is bepaald. Deze afspraken luiden:

### **Prestatieafspraken Buurthuis MuzeRijk – Gemeente Maashorst 2026-2030.**

#### **1. Doel en samenwerking**

Buurthuis MuzeRijk is een belangrijke ontmoetingsplek voor inwoners van de Bitswijk. Met deze afspraken willen de gemeente en het bestuur van Buurthuis MuzeRijk bijdragen aan een levendige, betrokken en inclusieve gemeenschap.

#### **2. Maatschappelijke doelstellingen**

· Buurthuis MuzeRijk is een wijkaccommodatie, hetgeen een middel is om onze maatschappelijke doelstellingen te behalen. In de periode 2026 – 2030 ligt de focus niet op het gebouw / inrichting maar op de maatschappelijke doelstellingen.

· Buurthuis MuzeRijk is een gastvrije ontmoetingsplek voor alle inwoners van de Bitswijk.

· Buurthuis MuzeRijk biedt ruimte aan activiteiten die bijdragen aan ontmoeting en welzijn van inwoners van de Bitswijk.

· Buurthuis MuzeRijk gaat uit van de eigen kracht van mensen zelf, waaronder de vrijwilligers en verenigingen en heeft aandacht voor de mens achter de vrijwilliger.

Buurthuis MuzeRijk stimuleert positieve gezondheid en onderzoekt of er bijvoorbeeld samenwerkingen met scholen mogelijk zijn voor kookles.

· Buurthuis MuzeRijk stelt zichzelf ten doel om de sociale ongelijkheid te verkleinen voor de inwoners van de Bitswijk.

· Buurthuis MuzeRijk werkt hiervoor samen met de preventiewerker, opbouwwerker, bedrijfsleider MuzeRijk, GGD, Area vanuit het lokaal netwerkteam dat in 2026 vormgegeven wordt. Zij werken samen aan een goede onderlinge rol en taakverdeling.

· Buurthuis MuzeRijk zet zich in voor inclusie en toegankelijkheid, zodat iedereen kan meedoen;

· Buurthuis MuzeRijk pakt een rol in het coördineren van het aanvragen van een waarderingssubsidie voor kleine activiteiten.

#### **4. Subsidie en financiële verantwoording**

De gemeente verstrekt een jaarlijkse subsidie van €88.000 voor de exploitatie van Buurthuis MuzeRijk. Deze subsidie wordt jaarlijks geïndexeerd middels de gemeentelijke indexatie.

#### **5. Evaluatie en overleg**

· Buurthuis MuzeRijk schrijft een (kort) jaarplan waarin de beoogde activiteiten worden opgenomen en waarbij de maatschappelijke doelstelling zoals hierboven beschreven leidend zijn.

· Buurthuis MuzeRijk schrijft 2 keer per jaar een (kort) verslag met een terugkoppeling op de uitvoering van het jaarplan.

· Buurthuis MuzeRijk en de gemeente Maashorst hebben ééns per jaar een bestuurlijk overleg waarbij de betrokken wethouders aansluiten en één keer per jaar een ambtelijk overleg.

#### **6. Looptijd**

Deze afspraken gelden voor de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2030. In het laatste kwartaal van 2030 worden de afspraken geëvalueerd en waar nodig vernieuwd.

Voor akkoord: Gemeente MaashorstBuurthuis MuzeRijk

Datum: [invullen

## BEGROTING 2026

Begroting Stichting MuzeRijk jaar 2026		
	Forecast jaar 2025	% Begroting jaar 2026
Verkort overzicht		
Omzet horeca MuzeRijk	56.321	57.800
Omzet horeca Saturnus	54.192	13.900
		34,8%
Inkoop horeca	-38.413	-25.700
		67,2%
Omzet verhuur MuzeRijk	16.660	17.100
Omzet verhuur derden	6.706	6.900
Inkoop verhuur	-4.659	-4.800
		108,7%
Omzet rondleidingen, biljart en dienstverlening		30,7%
		18,4%
Omzet Coördinatie VVE door bedrijfsleider		7,2%
Omzet MuzeMobiel	6.848	7.900
Autokosten	-7.283	-14.094
Exploitatiesubsidie MuzeMobiel	5.834	6.194
		50,5%

		.	
		4	
		0	
		0	
Omzet eetpunt	17.337		20.600
Inkoop eetpunt	-10.130		-14.100
		7	
		.	
		2	
		0	
		7	
		—	
		1	
		2	
		6	
		.	
		8	
		5	
		4	
Brutowinst voor subsidies			
Overige bedrijfsopbrengsten			
MO subsidie exploitatie structureel huur + opslag eigen beheer + exploitatietekort	84.240		40.800
MO subsidie sociaal domein	-		45.600
Subsidie Fondsen	250		500
		8	
		4	
		.	
		4	
		9	
		0	
		—	
		2	
		1	
		1	
		.	
		3	
		4	
		4	
Brutowinst na subsidies			
Lonen en salarissen	-59.917		
Sociale lasten en pensioenpremies	-15.176		
Overige personeelskosten	-65.885		
Afschrijvingen en overige waardeveranderingen vaste activa	-1.998		
Huisvestingskosten	-40.533		

Kosten keuken en sociale activiteiten	-10.079	
Verkoop- / bestuurskosten	-5.000	
Kantoorkosten	-6.058	
Algemene kosten	-4.923	
		-
		2
		0
		9
		.
		5
		6
		8
		<u>1</u>
		.
		7
		7
Saldo van baten en lasten		6
		-
		8
		9
Financiële baten en lasten		<u>3</u>
		8
		8
Saldo van baten en lasten		<u>3</u>
		-
		1
		1
		.
		0
		0
Mutatie voorziening vervanging inventaris		0
		-
		5
		.
		4
		0
Mutatie voorziening vervanging MuzeMobiel		<u>0</u>
		-
		1
		5
		.
Saldo baten en lasten inclusief toevoeging bestemmingsreserve		<u>5</u>



1  
7



Uden, 3 april 2026

Namens het stichtingsbestuur,

*w.g.*

René Parijs

Voorzitter

*w.g.*

Diana Heshusius-Van der Werf

Secretaris

*w.g.*

Hans Kolsters

Penningmeester