

# Format Projectplan Duurzame beginners

voor aanvraag Handen-ineen subsidie,  
Gemeente Zoetermeer

(voeg hier een foto van de wijk of buurt of het type  
woningen in)

(naam initiatief)

(datum)

## Inhoudsopgave

1. Introductie
2. Doel aanvraag
3. Aanpak
4. Communicatie
5. Planning
6. Begroting
7. Initiatiefnemers

## 1. Introductie

Hieronder staat een voorbeeldtekst van een initiatief waar in de wijk al energiescans zijn uitgevoerd en waar een eerste bewonersbijeenkomst heeft plaatsgevonden. Het kan ook zijn dat je nog gaat beginnen:

*Ons initiatief bestaat uit **XXX bewoners of leden**, die wonen op (straatnamen) in de wijk XXXXX. Er staan **XXX dezelfde type woningen** in onze buurt. Wij willen stappen maken met het verduurzamen van onze woningen.*

*In (datum) zijn we in contact gekomen met de Duurzame Energiecoöperatie Zoetermeer (DEZo). Op ons verzoek heeft DEZo een aantal energiescans gedaan, verspreid over onze buurt. De resultaten daarvan zijn besproken tijdens een buurtbijeenkomst op (datum) in buurthuis (naam buurthuis).*

*Tijdens de bijeenkomst heeft DEZo de verschillende maatregelen aangegeven om onze woningen te verduurzamen. In vier groepen hebben bewoners deze opties besproken en hun eigen ervaringen gedeeld.*

*(voeg een foto toe van de bijeenkomst)*

*In de week daarna hebben we een enquête gehouden onder de bewoners met de vraag met welke maatregelen zij aan de slag willen. Het blijkt dat er vooral belangstelling is voor (noem hier maatregelen).*

## 2. Doel aanvraag

*Het doel van de aanvraag is om de aanwezigen en andere geïnteresseerde inwoners in onze buurt te laten zien:*

- *Welke technieken/producten met name geschikt zijn voor onze woningen als het gaat om dakisolatie en warmtepompen*
- *Welk aanbod er beschikbaar is tegen welke prijzen*
- *Waar zij terecht kunnen om offerte voor hun huis aan te vragen.*

## 3. Aanpak

*Stap 1: Oriënteren op methoden en producten*

*De eerste stap is het nagaan welke methoden en producten geschikt zijn om te voorzien in dakisolatie en warmtepompen in onze woningen. Daarbij kijken we*

ook naar ervaringen, die in onze buurt al zijn opgedaan. Zo nodig vragen we deskundigen op beide vlakken om ons te adviseren.

### Stap 2: Oriënteren op bedrijven

De tweede stap is het verkennen welke bedrijven in staat zijn om de gevraagde verbeteringen aan onze woningen aan te brengen en welke prijzen zij daarvoor in rekening brengen en welke staffelkorting zij geven als meerdere bewoners van onze wijk voor hun oplossing kiezen.

### Stap 3: bijeenkomst organiseren

De derde stap is het houden van een bijeenkomst over een specifieke maatregel, waarbij we de gevonden oplossing(en) presenteren. Zo mogelijk lichten de geselecteerde bedrijven hun oplossing zelf toe. We streven ernaar dat de bewoners uit onze buurt bij die gelegenheid een maatwerkofferte voor hun woning kunnen aanvragen.

Eenzelfde bijeenkomst willen we ook voor een andere maatregel houden. Misschien is het mogelijk om beide bijeenkomsten te combineren, maar waarschijnlijk is ieder thema breed genoeg om een hele avond aan te besteden.

### Stap 4: evaluatie

Als vierde en laatste stap bevragen we onze buurtgenoten of zij iets met de geboden informatie hebben gedaan en zo ja, wat. We horen dan ook welke ervaringen zij met hun aannemer/installateur hebben opgedaan en delen dat (anoniem) met andere buurtinitiatieven, die interesse hebben.

## **4. Communicatie**

Met de bewoners die we kennen communiceren we eenvoudig per email. De andere bewoners in de betreffende straten informeren we over de bijeenkomst(en) door een uitnodiging in de brievenbus te doen. We vragen hen om zich per mail aan te melden, zodat we over steeds meer mailadressen beschikken.

## **5. Planning**

<b>Stap</b>	<b>Activiteit</b>	<b>Periode</b>
1	Oriënteren op methoden en producten	juli – okt. 2023
2	Oriënteren op uitvoerende bedrijven	Nov. – jan. 2024

3	Bijeenkomst	Febr. – mrt 2024
4	Evaluatie	Apr. – mei 2024

## 6. Begroting

<b>Stap</b>	<b>Post</b>	<b>Tarief</b>	<b>aantal</b>	<b>Kosten</b>
1	Inhuur adviseur	€ 1.000	2	€ 2.000
3	Spreker	€ 500	2	€ 1.000
	Zaalhuur	€ 150	2	€ 300
	Koffie/thee	€ 50	2	€ 100
	Kopiëren uitnodiging	€ 20	2	€ 40
	Onvoorzien	€ 250	1	€ 250
<b>totaal</b>				<b>€ 3.690</b>

*De bedragen zijn globale schattingen. Het is mogelijk dat dat de uiteindelijke bedragen en/of de verdeling tussen de verschillende kostenposten af zullen wijken van deze begroting.*

## 7. Initiatiefnemers

*Wie zijn de initiatiefnemers en wat is ieders motivatie?*