

## **Kompetenzstelle Siedlungsarbeit**

# **Leitfaden für ein partizipativ erstelltes Nutzungs- und Betreuungskonzept**

Nach der Neubauförderungsrichtlinie 2025/2026 für den öffentlichen Wohnbau  
(integrative Miet- und Kaufanwartschaftswohnungen, betreutes Wohnen, Not-  
und Startwohnungen und Wohnheime), § 16 Abs. 1

1.  
Einladung an alle Bewohner:innen versenden

2.  
Wofür wollen wir den Gemeinschaftsraum nutzen?

3.  
Welche Ausstattung braucht es noch und WER kann WAS organisieren?

4.  
Welche Regeln gelten für die Nutzung des Gemeinschaftsraums?

5.  
Wer übernimmt die Schlüsselorganisation und wie soll das ablaufen?

6.  
Info an alle Bewohner:innen – WER informiert WIE?

## Einladung zu einem Bewohner:innentreffen

1. Einladung soll an ALLE Bewohner:innen versendet werden. Am besten **drei bis vier Wochen** nach dem Bezug der Wohnanlage. Der Termin soll dann **zwei Wochen** nach der versendeten Einladung im Gemeinschaftsraum **vor Ort** stattfinden. Siehe auch Angebote Kompetenzstelle (Seite 4).

## Erstellung Nutzungsvereinbarung

2. Beispiele: Geburtstagsfeiern, Spielenachmittage, Public Viewing, private Feiern, Homeoffice, Jasserabend, Hausaufgaben machen, Kaffee trinken, gemeinsam Kochen, für Besuche, Kinder Kino, Yoga, etc.  
*WICHTIG*: keine gewerbliche Nutzung! (z.B. wöchentliche kostenpflichtige Yogakurse)
3. Beispiele: Geschirr, Besteck, Geschirrtücher, Kaffeemaschine, Spülmittel, Handtücher, Klopapier, Abfallsäcke, Abfallkübel, etc.  
Wer kann etwas beisteuern? Jede:r soll im eigenen Haushalt nachschauen.  
Kann vom Wohnbauträger eine Reinigung alle 14 Tage erfolgen?
4. Bei den Regeln ist weniger mehr!
  - a. Raum so verlassen wie ich ihn vorfinden will
  - b. Beschädigungen sofort melden (an wen?)
  - c. Rauchverbot im Raum
  - d. Aufsichtspflicht der Eltern für ihre Kinder
  - e. Ruhezeiten laut Hausordnung einhalten
  - f. Kann der Raum reserviert werden? Bei wem? Reservierungen haben Vorrang!
  - g. Kostenlose Nutzung!
5. Am besten jemand aus der Wohnanlage selbst, Generalschlüssel oder Schlüsselkasten.  
Der Raum soll für die Bewohner:innen jederzeit frei und kostenlos zugänglich und nutzbar sein.

## Veröffentlichung der Nutzungsvereinbarung

6. **Eine Woche** nach dem Treffen sollen alle Bewohner:innen schriftlich informiert werden. Nutzungsvereinbarung am besten auch sichtbar aushängen (laminiert im Gemeinschaftsraum).  
Gibt es noch ein Bewohner:innentreffen wo die Vereinbarung vorgestellt werden kann?

## **Partizipation von Kindern und Jugendlichen**

Durchschnittlich besteht die Hälfte der Bewohnerschaft in einer gemeinnützigen Wohnanlage aus Kindern und Jugendlichen. Die Beteiligung von genau dieser Personengruppe ist uns deshalb im Prozess äußerst wichtig. Ein altersentsprechender Beteiligungsprozess soll Kinder und Jugendliche in ihrer Lebenswelt abholen, es soll aufsuchend gearbeitet werden, eventuell kann die örtliche offene Kinder- und Jugendarbeit hinzugezogen werden. Der beschriebene Ablauf soll allerdings im Großen und Ganzen derselbe bleiben, muss aber altersentsprechend organisiert und moderiert sein. Vor allem die **Punkte zwei bis inklusive vier** sind dabei für Kinder und Jugendliche relevant.

## **Angebote der Kompetenzstelle Siedlungsarbeit für die Erstellung einer Nutzungsvereinbarung:**

- Beispielttext für die Einladung
- Moderation des Treffens
- Verschriftlichung der Ergebnisse
- Beispielvereinbarungen

Auf Anfrage übernehmen wir auch die Abwicklung des gesamten Prozesses.  
Kontaktieren Sie uns in jedem Fall gerne.

ifs Wohnen  
Institut für Sozialdienste  
Interpark Focus 40 | 6832 Röthis  
Telefon 05-1755-500  
[wohnen@ifs.at](mailto:wohnen@ifs.at)