GEMEENTE TEYLINGEN

Behorend bij geamendeerd Raadsbesluit Vastgoednota, kaders voor professioneel vastgoedmanagement.

Marjoleine van Egeraat

Griffier van Teylingen

Digitaal ondertekend door Marjoleine van Egeraat
op 08-01-2025



VASTGOEDNOTA

Kaders professioneel vastgoedmanagement

VASTGOEDNOTA

Kaders professioneel vastgoedmanagement

2024 Cluster Vastgoed
Team Duurzaamheid, Grondzaken en Vastgoed

Inhoud

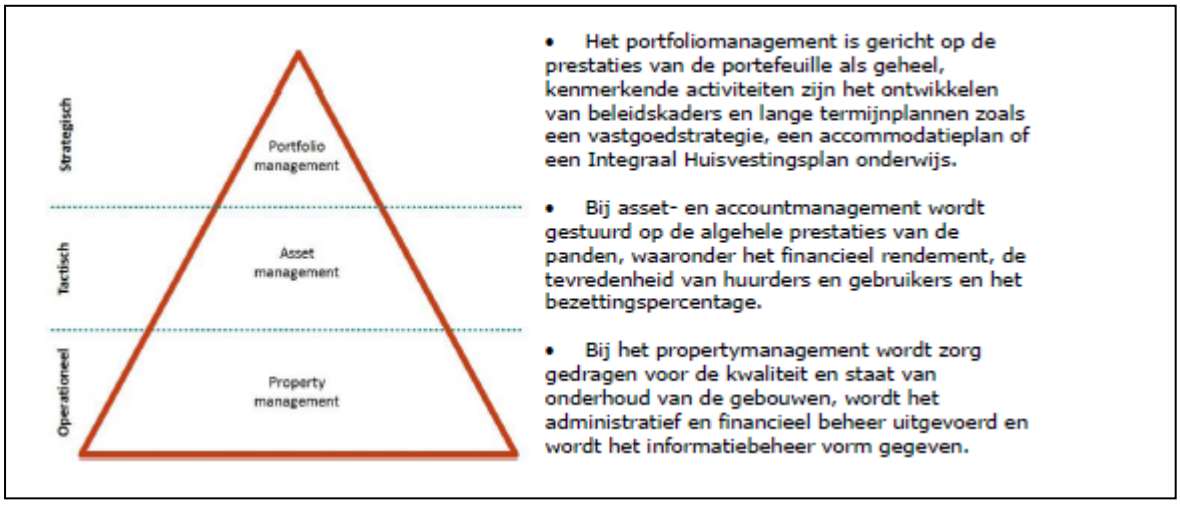
Inleiding 4
Aanleiding 4
Route naar professioneel vastgoedmanagement 5
Uitgangspunten Vastgoednota 5
1. Portefeuille in beeld/de vastgoedportefeuille 6
1.1 Portefeuille indeling 6
1.2 Totaaloverzicht portefeuille 7
2. Vastgoed en financiën 9
2.1 Basis op orde 9
2.2 Financieel kader 9
2.3 Waardering van vastgoed 10
2.4 Financiële rollenscheiding 11
2.4 Huurprijsbepaling 11
2.5 Reserves en voorzieningen 12
3. Beheer en onderhoud 14
3.1 Rol en verantwoording als gebouweigenaar 14
3.2 Wet- en regelgeving 14
3.3 Meerjaren onderhoudsplan (MOP) 15
3.4 Verduurzaming 16
3.4 Uitvoering, monitoring en verantwoording 17
4. Strategische portefeuillesturing 18
4.1 Portefeuille-ontwikkeling 18
4.2 Strategische portefeuilleplan 19
4.3 Scorekaart en prestatievelden 19
4.4 Vastgoedstrategie per pand 20
4.5 Resultaat en evaluatie 21
5. Transacties, marktconformiteit en transparantie 22
5.1 Markconformiteit en transparantie 22
5.2 Aan- en verkoopproces 23
5.3 Aan- en Verkoopmethoden 24
5.4 Huur en verhuur 25
5.5 Tijdelijk beheer/leegstandbeheer 26
6. Onderwijshuisvesting 27
6.1 Wettelijk kader 27
6.2 Eigendomsverhoudingen 28
6.3 Verduurzaming scholen 28
6.4 Integraal Huisvestingsprogramma (IHP) 28
6.5 Leerlingenprognoses 29

Inleiding

Het bezitten van vastgoed is geen kerntaak van de gemeente. Vastgoed levert een bijdrage aan de ambities en beleidsdoelen uit de diverse programma's. Tegelijkertijd vertegenwoordigt de vastgoedportefeuille een aanzienlijke financiële waarde en zijn aan het bezit structurele en langdurige baten, lasten en verantwoordelijkheden verbonden. De vastgoedportefeuille is dus een belangrijk kapitaalgoed wat vraagt om op een professionele wijze gemanaged te worden.
In deze vastgoednota worden de beleidskaders voor professioneel vastgoedmanagement omschreven. We stellen de kaders en spelregels vast waarbinnen de gemeente Teylingen haar vastgoed op een professionele wijze wenst te beheren. Het beleidsplan beheer en onderhoud gemeentelijke gebouwen 2021-2024 komt hiermee te vervallen.

Aanleiding

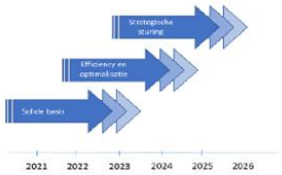
In het verleden vond het beheer van het gemeentelijk vastgoed verspreid binnen de organisatie plaats. Het technisch beheer van het merendeel van de gebouwen vond plaats bij de afdeling facilitaire zaken en andere beheerstaken waren achtergebleven bij de diverse beleidsdomeinen. Denk aan het afsluiten en beheren van huurovereenkomsten, innen van huren, opstellen van strategieën per pand of accommodatieplannen. Ook de kosten en opbrengsten van het vastgoed zaten verspreid in onze financiële producten verwerkt. Met de start van de vorming van het cluster vastgoed in 2021 is de eerste stap gezet naar professioneel vastgoedmanagement.



Professioneel vastgoedmanagement *betekent dat de vastgoedportefeuille vanuit één centraal organisatieonderdeel beheerd wordt op zowel operationeel, tactisch en strategisch niveau. Het is erop gericht om het vastgoed en publieke middelen zo duurzaam en efficiënt mogelijk in te zetten om de beleidsdoelen te verwezenlijken. Het komen tot professioneel vastgoedmanagement kent een aantal ontwikkelfasen.*

Route naar professioneel vastgoedmanagement

De te doorlopen route bestaat uit onderstaande ontwikkelfases en heeft een te verwachte doorlooptijd van 3-5 jaar:



Solide basis
Zorgen voor de uitvoering van alle vastgoedtaken op operationeel en tactisch niveau. De basisinformatie van onze gebouwen is op orde en centraal verwerkt in ons vastgoedinformatie systeem. Alle contracten en huurovereenkomsten zijn geregistreerd en waar nodig geactualiseerd en geharmoniseerd. Kostprijs dekkende huren zijn bekend en er vinden periodiek gesprekken plaats met onze interne en externe klanten. Hiermee ontstaat er op gebouwniveau inzicht in de kwaliteit, kosten en opbrengsten van onze gebouwen en kunnen we hier actief op sturen.

Efficiency en optimalisatie
In deze fase optimaliseren we de uitvoering van onze vastgoedtaken. We hebben een, zover mogelijk, gelijk speelveld gecreëerd voor onze klanten, gebaseerd op beleid en uniforme spelregels. We hebben onze dienstverlening en interne processen verder geautomatiseerd en gestroomlijnd, onder andere via formats en standaarddocumenten. Zo ontstaat er tijd en ruimte voor de ontwikkeling richting strategisch portefeuillemanagement.

Strategische sturing
Strategische portefeuillemanagement gaat over de toekomst, meerjarig vooruitkijken. Doel daarbij is een optimale aansluiting van vraag en aanbod voor het maatschappelijk vastgoed. Om het toekomstperspectief per gebouw te bepalen, is een nauwe samenwerking met de diverse beleidsafdelingen en stakeholders een vereiste. Dit leidt tot een integrale toekomstvisie op de vastgoedportefeuille, die in de vorm van een nog op te stellen portefeuilleplan in de toekomst aan de raad zal worden voorgelegd.

Uitgangspunten Vastgoednota

Wij hanteren een aantal uitgangspunten voor het professioneel managen van de vastgoedportefeuille. Deze uitgangspunten zijn de basis waarop de portefeuille beheerd en geëxploiteerd wordt en komen terug in de verschillende hoofdstukken in deze vastgoednota.

Uitgangspunten vastgoednota:

- Vastgoed(bezit) is geen doel maar een middel
- Vastgoed wordt efficiënt en effectief beheerd
- Verhuur tegen minimaal de kostprijs
- Vastgoed voldoet aan wet- en regelgeving
- Onderhoud functioneel (conditiescore 3 gebaseerd op de NEN 2767), tenzij
- Vastgoedinformatie is op orde en actueel
- We maken integrale en toekomstbestendige vastgoed keuzes

Cluster Vastgoed is onderweg. We maken vorderingen, maar er zijn ook nog een aantal inhaalslagen te maken om o.a. te voldoen aan (wettelijke) verplichtingen. Met het vaststellen van deze Vastgoednota wordt een vervolg-stap gemaakt op onze route naar professioneel vastgoedmanagement.

1. Portefeuille in beeld/de vastgoedportefeuille

Afbakening/definitie
De gemeente Teylingen heeft circa 75 panden in haar totale vastgoedportefeuille. Dit onroerend goed is in de BAG geregistreerd (onroerend, toegankelijk en afsluitbaar) en hebben een verblijfsruimte of verblijfsgebied[1].

Opstalrechten, gronden, kunstwerken en niet toegankelijke objecten in de openbare buitenruimte maken geen deel uit van deze vastgoedportefeuille. Wel zijn wij samen met de betreffende beleidsafdeling verantwoordelijk voor de huurders van onze sportvelden en de verleende opstalrechten aan maatschappelijke organisaties.

1.1 Portefeuille indeling

Vastgoedbezit is voor de gemeente geen doel op zich. We hebben vastgoed nodig om de bestuurlijke en ambtelijke organisatie te huisvesten, de uitvoering van wettelijke taken te faciliteren en om maatschappelijke en ruimtelijke beleidsdoelen mogelijk te maken.
Deze panden brengen we onder in de "**kernportefeuille**". Daarbinnen maken we onderscheid naar 3 hoofdgroepen; eigen huisvesting, maatschappelijk vastgoed en strategisch vastgoed.

Het overige vastgoed brengen we onder in de "**niet-kernportefeuille**".
Daarin zit het vastgoed dat niet meer nodig is om beleidsdoelen te realiseren of de eigen organisatie te huisvesten. Het betreft onder andere vastgoed dat daardoor op de nominatie staat om afgestoten te worden, of waarvan om specifieke reden besloten is, om het pand aan te houden zonder dat daar beleid aan ten grondslag ligt.

De onderwijsgebouwen hebben een bijzondere positie in een gemeente. Op grond van wet- en regelgeving zijn deze gebouwen veelal eigendom van de schoolbesturen, maar komen de kapitaallasten van alle schoolgebouwen voor rekening van de gemeente. Daarnaast is vastgelegd dat de gebouwen terug-geleverd worden aan de gemeente als ze voor de schoolbesturen niet nodig zijn voor onderwijsdoeleinden. Schoolbesturen zijn zelf verantwoordelijk voor het volledige onderhoud aan de gebouwen. Een nadere toelichting over dit onderdeel van de vastgoedportefeuille vindt u in hoofdstuk 7 Onderwijshuisvesting.



[1] *Een verblijfsruimte is een ruimte in een gebouw waarin de mensen verblijven of waarin activiteiten plaatsvinden volgend de gebruiksfunctie. Een verblijfsgebied is een deel van het gebouw, waarin zich tenminste één verblijfsruimte bevindt.*

1.2 Totaaloverzicht portefeuille

Vastgoedportefeuille gemeente Teylingen				
Object	Straat	Nr.	Plaats	Functie
Eigen huisvesting & Wettelijke taken				
Bestuurscentrum	Raadhuisplein	1	Voorhout	Eigen huisvesting
Gemeentekantoor	Wilhelminalaan	25	Sassenheim	Eigen huisvesting
Gemeentewerf	Nijverheidsweg	32	Voorhout	Eigen huisvesting
KCA Station	Nijverheidsweg	32a	Voorhout	Eigen huisvesting
Opslag GW	Parklaan	176c	Sassenheim	Eigen huisvesting
Opslag GW	Menneweg	44	Sassenheim	Eigen huisvesting
Opslag GW (Butterhuys)	Zijldijk	7b	Warmond	Eigen huisvesting
Beheersgebouw en Kiosk	Koudenhoorn	2	Warmond	Eigen huisvesting
Brandweerkazerne	Parklaan	176a	Voorhout	Huisvesting brandweer
Brandweerkazerne	Nijverheidsweg	32b	Voorhout	Huisvesting brandweer
Brandweerkazerne	Van den Woudestraat	1	Warmond	Huisvesting brandweer
Botenhuis brandweer	Gemeentehaven nabij	3	Warmond	Huisvesting brandweer
Maatschappelijk Vastgoed				
Park Rusthoff	Rusthoff	3	Sassenheim	Kinderboerderij
Stal Koudenhoorn	Koudenhoorn	4	Warmond	Kinderboerderij
Klaprooshof	Klaprooshof	22	Voorhout	Kinderboerderij
Sporthal de Geest	de Geestlaan	27	Warmond	Sport
Sporthal de Tulp	Jacoba van Beierenweg	118a	Voorhout	Sport
Sporthal de Schans	Nijverheidsweg	6	Voorhout	Sport
Sporthal de Korf	Sportdreef	8	Sassenheim	Sport
Sportcomplex de Wasbeek	Van Alkemadelaan	12	Sassenheim	Sport
Gymzaal	P. van Slingerlandstraat	38	Voorhout	Sport
Bibliotheek	Kerklaan	42	Sassenheim	Welzijn
Het Trefpunt	Herenweg	80	Warmond	Welzijn
Onderdak	J.P. Gouveneurlaan	40a	Sassenheim	Welzijn
Ad hoc	Jacoba van Beierenweg	118b	Voorhout	Welzijn
Factor W Facinus	Van Alkemadelaan	14	Sassenheim	Welzijn
Scouting	Koudenhoorn	6	Warmond	Welzijn
Zeilvereniging	Koudenhoorn	7	Warmond	Welzijn
Bolwerk/VU	Dilligence	19	Sassenheim	Onderwijs/welzijn
VVV	Gemeentehaven	3	Warmond	Cultuur
Oude Toren	Mgr. Angenentlaan	3	Warmond	Cultuur
Muziektent	de Baan		Warmond	Cultuur
Eendenkooi	Menneweg		Warmond	Cultuur
Emmaus	Bonekruidstraat	11	Voorhout	Onderwijs
Avonturier	Jacoba van Beierenweg	53	Voorhout	Onderwijs
de Achtbaan	P. van Slingerlandstraat	36-40	Voorhout	Onderwijs
Wissellokalen Cluster	P. van Slingerlandstraat	48-88	Voorhout	Onderwijs
De Buitenplaats	de Krogt	6	Warmond	Onderwijs
Strategisch vastgoed				
Woonhuis	Menneweg	44	Sassenheim	Leegstandbeheer
Woonhuis	Parklaan	176	Sassenheim	Leegstandbeheer
Voedselbank	Parklaan	176b	Sassenheim	Leegstandbeheer
Kledingbank	Parklaan	176d	Sassenheim	Leegstandbeheer
Kastanjehof	St. Antoniuslaan	24a	Sassenheim	Tijdelijke verhuur
Schuur Westerbeek	Teylingerlaan	13	Voorhout	Leegstand

Overig vastgoed				
CJG	Raadhuisplein	3	Voorhout	Welzijn
Voormalige basisschool de Rank	Antoniuslaan	15	Sassenheim	Leegstaand
Noodlokalen vm Rank	Antoniuslaan	15	Sassenheim	Leegstaand
Kringloop	Kagerdreef	90	Sassenheim	Verhuur
Opslag Kringloop	Kagerdreef	51a	Sassenheim	Verhuur
Oude Raadhuis	Dorpsstraat	36	Warmond	Verhuur
Woonhuis	Dorpsstraat	38	Warmond	Wonen
Grand cafe Oude School	Dorpsstraat	40	Warmond	Horeca
De Kinderdreef	Kagerdreef	72a	Sassenheim	Kinderopvang
De Tovertuin	Menneweg	1a	Sassenheim	Kinderopvang
De Theekoepel	Park Groot Leerust	1	Warmond	Horeca
Trias	St. Antoniuslaan	13	Sassenheim	Kinderopvang
La Luna	Ter Haar Romenystraat	3	Voorhout	Kinderopvang
Bedrijfswoning voormalig gemeentehuis	Wilhelminalaan	3	Sassenheim	Huisvesting ontheemden
Voormalig gemeentehuis	Wilhelminalaan	1	Sassenheim	Huisvesting ontheemden
Berging woonwagen	Valkruidstraat	1	Voorhout	Verhuur
Berging woonwagen	Valkruidstraat	3	Voorhout	Verhuur
Berging woonwagen	Valkruidstraat	5	Voorhout	Verhuur
Woonwagen en berging	Weltevreden	1	Sassenheim	Verhuur
Berging woonwagen	Weltevreden	3	Sassenheim	Verhuur
Berging woonwagen	Weltevreden	5	Sassenheim	Verhuur
Woonwagen en berging	Weltevreden	7	Sassenheim	Verhuur
Berging woonwagen	Burg. Ketelaarstraat	25a	Warmond	Verhuur
Berging woonwagen	Burg. Ketelaarstraat	25b	Warmond	Verhuur
Beheerderslodge fietsenstalling	Stationsplein	1	Warmond	Fietsparkeren
Parkeerdek P+R Sassenheim	Stationsplein	1	Warmond	Parkeren
Parkeerplaatsen parkeergarage	Voorhavenkwartier		Sassenheim	Parkeren
Scholen met economisch claimrecht				
Bolwerk	Menneweg	12	Sassenheim	Onderwijs
De Springplank	Kagerplein	30	Sassenheim	Onderwijs
Het Sterrenwerk	Knorrenburgerlaan	2	Sassenheim	Onderwijs
De Startbaan	Smirnoffstraat	15	Sassenheim	Onderwijs
De Overplaats	Wilibrorduslaan	71	Sassenheim	Onderwijs
De Regenboog	Distelweg	60	Voorhout	Onderwijs
De Achtbaan	Beukenrode	107	Voorhout	Onderwijs
Andreas	Rembrandtlaan	14	Voorhout	Onderwijs
Rijnlands Lyceum	Van Alkemadelaan	2	Sassenheim	Onderwijs
KTS	Leidsevaart	4	Voorhout	Onderwijs
Aanhuur				
CJG	J. van Brabantweg	79	Sassenheim	Welzijn

2. Vastgoed en financiën

Het gemeentelijke vastgoed vertegenwoordigt een belangrijk kapitaalgoed dat een bijdrage levert aan de ambities en beleidsdoelen uit de diverse programma's. Om goed te kunnen sturen op de vastgoedportefeuille en het vervullen van de eigenaarsrol is in de basis de juiste vastgoedinformatie nodig en transparantie in de kosten en opbrengsten van het vastgoed.

2.1 Basis op orde

Goede actuele informatievoorziening is de basis van het dagelijkse vastgoedmanagement en is nodig om het college en raad goed te kunnen faciliteren bij afwegingen omtrent het vastgoed. Weten wat je hebt, wat het waard is en hoe de vlag er (financieel en op andere aspecten) bij hangt. Alleen dan is het mogelijk om in control te zijn. Dit vraagt om borging van alle beschikbare informatie en ervoor te zorgen dat deze regelmatig wordt geactualiseerd.

Om onze vastgoedinformatie te registeren, maken wij gebruik van ons vastgoedinformatie systeem en het financiële systeem. Het vastgoedinformatie-systeem bevat gebouw specifieke gegevens zoals adres, bouwjaar, oppervlakte, energielabel en gebruiker. In het financiële systeem worden op gebouwniveau de kosten en baten in beeld gebracht.

Voor de schoolgebouwen maken we ook gebruik van het Onderwijsloket. Het Onderwijsloket is een applicatie die de gemeente ondersteunt bij het in kaart brengen van de huisvestingssituatie in de gemeente en de processen die rond onderwijshuisvesting spelen. Het geeft inzicht in de huisvestingssituatie van de scholen in de gemeente voor nu en in de toekomst. Daarnaast kan direct informatie worden gedeeld met scholen en schoolbesturen en worden huisvestingsaanvragen op grond van de Verordening Voorzieningen Huisvesting Onderwijs via het Onderwijsloket aangevraagd. Alle gegevens van gebouw, gebruiker, prognoses en aanvragen overzichtelijk bij elkaar. Door koppelingen met landelijke bronnen is informatie altijd up-to-date.

2.2 Financieel kader

Om te kunnen sturen op de portefeuille is het belangrijk dat de kosten en opbrengsten per object inzichtelijk zijn en dat er per object gestuurd kan worden op afwijkingen in deze kosten en opbrengsten. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de wettelijke kaders zoals:

Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV)
Dit besluit beschrijft de regelgeving waaraan gemeentes en provincies moeten voldoen voor het opstellen van jaarlijkse begroting- en verantwoordingsstukken. In deze regelgeving zijn kaders opgenomen over hoe omgegaan moet worden met waardering, afschrijving en onderhoud van vastgoed.

Wet Markt en Overheid
Bij het beheer van gemeentelijk vastgoed vormt ook de Wet Markt en Overheid een belangrijk kader. Deze wet biedt gedragsregels waar de gemeente zich aan moet houden om concurrentievervalsing met bedrijven te voorkomen. De belangrijkste gedragsregel uit deze wet voor het beheer van gemeentelijk vastgoed is de verplichting dat de integrale kostprijs per gebouw bekend moet zijn en minimaal moet worden doorberekend in de huurprijs die gevraagd wordt. Met als doel transparantie richting marktpartijen over directe en indirect verstrekte subsidies. Met het invoeren van kostprijsdekkende huur (hierna KPDH) wordt voldaan aan deze verplichting.

Onder strikte voorwaarden is het mogelijk om in specifieke gevallen door een formeel besluit af te wijken van deze gedragsregel. Hierbij moet onder andere gemotiveerd worden aangetoond dat deze economische activiteiten worden uitgevoerd in het algemeen belang en er een afweging is gemaakt van de gevolgen voor de belangen van derden. Op dit moment wordt er een wetswijziging voorbereid om de voorwaarden voor de vaststelling van een algemeen belang besluit aan te scherpen.

Financiële beheersverordening artikel 212 Gemeentewet Gemeente Teylingen
De financiële verordening beschrijft de wijze waarop de gemeente uitwerking geeft aan de regels vanuit de BBV. Afspraken uit de financiële verordening met invloed op het gemeentelijk vastgoed zijn onder andere:

- *Elke vier jaar biedt het college aan de raad de geactualiseerde meerjaren onderhoudsplannen aan*
- *De raad stelt tenminste eens per vier jaar een nota waardering en afschrijving vaste activa vast*
- *Elke vier jaar biedt het college aan de raad een bijgestelde nota reserves en voorzieningen aan*

2.3 Waardering van vastgoed

Voor de waardering van gemeentelijk vastgoed wordt uitgegaan van de voorwaarden zoals opgenomen in de BBV. Objecten worden gewaardeerd tegen een boekwaarde waarbij de opstallen worden afgeschreven zoals omschreven in de nota activabeleid. Op de ondergrond van de objecten wordt niet afgeschreven. De boekwaarde is gebaseerd op de oorspronkelijke verkrijgings- of vervaardigingsprijs.

Activeren
Investeringen in vastgoed zijn altijd investeringen met een bedrijfseconomisch nut. Investeringen dienen mits hoger dan € 10.000 te worden geactiveerd conform de afschrijvingstermijnen van de financiële beheersverordening. Gronden en terreinen worden altijd geactiveerd.

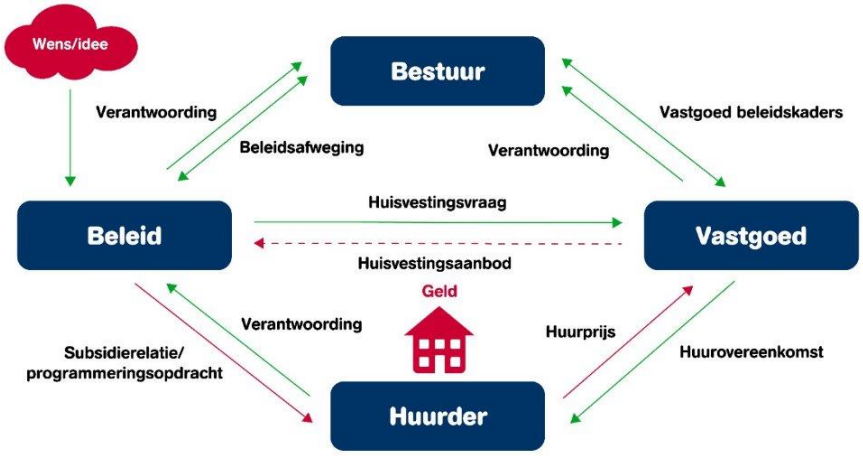
Afschrijving op vastgoed	
Gronden	geen afschrijving
Nieuwbouw schoolgebouwen, kantoren en overige bedrijfsgebouwen	40 jaar
Renovatie, restauratie en aankoop van scholen, kantoren en bedrijfsgebouwen	25 jaar
Technische installaties in scholen, kantoren en bedrijfsgebouwen	15 jaar

Investeringen in bestaand vastgoed
Uitgaven aan onderhoud zijn geborgd door de in de begroting opgenomen onderhoudskosten en bijdrage aan de voorziening groot onderhoud. Hiermee is het mogelijk het vastgoed in goede staat te houden. Vervangingsinvesteringen om objecten in een goede onderhoudsstaat te houden, zijn daarmee niet nodig.

Investeringen zijn wel wenselijk of nodig wanneer een object aangepast moet worden naar de huidige maatstaven. Dit kan in de vorm zijn van een renovatie of upgrade. Als een object gerenoveerd of aangepast dient te worden vraagt de betreffende beleidsafdeling hiervoor middelen aan bij de Raad. Het aangaan van nieuwe investeringen in een bestaand object zal leiden tot het herberekenen van de KPDH. De kapitaallasten die bij de investering horen, worden vervolgens verwerkt in KPDH.

2.4 Financiële rollenscheiding

Met de vorming van het cluster vastgoed is er een besluit genomen over de inrichting van de organisatie rond vastgoed. Met als doel om door middel van professioneel vastgoedmanagement ons vastgoed en publieke middelen zo optimaal en transparant mogelijk in te zetten voor onze beleidsdoelen. Hierbij wordt de rol van eigenaar en verhuurder gescheiden van de huurders- en gebruiksrol. Vanuit de eigenaarsrol is het cluster Vastgoed verantwoordelijk voor de instandhouding (beheer en onderhoud) en financiële exploitatie van de gebouwen. Door toepassing van een KPDH worden de kosten en de huur van maatschappelijk vastgoed transparant gemaakt en worden verkapte subsidies voorkomen.



2.4 Huurprijsbepaling

Het principe van KPDH heeft betrekking op het gemeentelijke maatschappelijke vastgoed. Oftewel vastgoed voor partijen die met hun activiteiten een bijdrage leveren aan gemeentelijke beleidsdoelen. Dit vastgoed behoort tot de kernportefeuille van de gemeente.
Voor het overige vastgoed en gebruikers gaan wij uit van een marktconforme huurprijs.

Uitgangspunten kostprijsdekkende huur
Bij KPDH is het uitgangspunt dat de werkelijke kosten die de gemeente heeft aan een object gedekt worden door de huur. De basis van de berekening van de KPDH voor een object wordt gevormd door het principe van een Discounted Cashflow (DCF) op basis van de WOZ waarde. Door te bepalen welke kosten er verwacht worden gedurende de beschouwingsperiode van een object kan een huurprijs voor het eerste jaar berekend worden, de aanvangshuur. De KPDH wordt gedurende de looptijd alleen herzien wanneer er investeringen in het object gedaan worden en er wordt jaarlijks geïndexeerd.

Kosten die o.a. worden meegenomen in de berekening zijn:

- Afschrijvingslasten
- Rente
- Belastingen (OZB, Waterschap)
- Opstalverzekering
- Onderhoudskosten
- Beheerskosten

Uitgaven die betrekking hebben op het gebruik zoals energie en schoonmaak worden door de gebruiker gedragen en niet meegenomen in de kostprijsdekkende huurbepaling.

Bij het aangaan van nieuwe overeenkomsten wordt deze huurprijsbepaling direct opgenomen. Bestaande contracten worden op een natuurlijk moment aangepast.

Marktconforme huur
Voor de verhuur van het overige vastgoed en gebruikers hanteren we een markconforme huur. Bij marktconforme huur is het uitgangspunt dat de huur op hetzelfde niveau ligt wanneer een huurder een vergelijkbaar object op de particuliere markt zou huren.

Huur
Wanneer de gemeentelijke portefeuille onvoldoende of niet het juiste maatschappelijke vastgoed bevat, kan het voorkomen dat het cluster Vastgoed een object aankoopt of aanhuurt op de markt. Vastgoed verhuurt dit object vervolgens kostprijsdekkend aan gebruikers die gemeentelijke beleidsdoelen dienen. De door vastgoed door te berekenen KPDH van de aangehuurde objecten wordt in dit geval bepaald door de aanhuurprijs met een opslag voor de beheerskosten van het cluster vastgoed. Deze opslag is een vast percentage (voor de hele portefeuille), zodat deze voor iedereen duidelijk en gelijk is.

2.5 Reserves en voorzieningen

Volgens de Nederlandse wetgeving en de BBV moeten gemeenten specifieke voorzieningen en reserves aanhouden voor hun vastgoed. Deze zijn bedoeld om toekomstige uitgaven te dekken die verband houden met onderhoud, renovatie of het vervangen van het gemeentelijk vastgoed.

Het doel van deze regelgeving is om een duurzaam en verantwoord financieel beheer van gemeentelijk vastgoed te waarborgen, waarbij er voldoende middelen beschikbaar zijn het onderhoud en behoud van de kwaliteit van het vastgoed op de lange termijn. Dit draagt bij aan de financiële stabiliteit van de gemeente en zorgt voor transparantie en verantwoording naar de inwoners.

Onderhoudsvoorziening
Als gebouweigenaar willen we onze gebouwen zodanig onderhouden dat er geen gebreken en onveilige situaties ontstaan. Door achterstallig onderhoud kan er kapitaalvernietiging optreden. Daarnaast willen we voorkomen dat er verslechtering van de leefbaarheid en gevoel van sociale onveiligheid door verloederde uitstraling van onze gebouwen ontstaat. Dit voorkomen we met het uitvoeren van groot planmatig onderhoud. Zo zorgen we ervoor dat de staat van het gebouw gedurende de levensduur op het gewenste kwaliteitsniveau blijft.

De kosten voor het groot planmatig onderhoud per gebouw kunnen jaarlijks erg fluctueren en er kunnen incidentele voor- en nadelen ontstaan. Met een onderhoudsvoorziening kunnen deze kosten gelijkmatig worden verdeeld over meerdere begrotingsjaren. Een voorziening wordt gevoed door functioneel per gebouw jaarlijks een vast bedrag vanuit de exploitatie aan de voorziening toe te voegen. De werkelijke onderhoudskosten worden vervolgens geboekt ten laste van deze voorziening. De BBV stelt dat de omvang van de voorziening, rekening houdend met de jaarlijkse toevoegingen, toereikend moet zijn om het toekomstig geplande groot onderhoud op elk moment van de tijd ten laste van de voorziening te kunnen brengen. Daarbij is niet toegestaan dat de voorziening een negatieve stand vertoont.

De benodigde jaarlijkse storting wordt bepaald op basis van de in het meerjaren onderhoudsplan (MOP) opgenomen werkzaamheden en benodigde middelen. We gaan hierbij uit van een gemiddeld bedrag genomen over een periode van 10 jaar. Elke 4 jaar worden deze plannen geactualiseerd en de benodigde storting in de voorziening opnieuw bepaald.

In artikel 20 van de Financiële beheersverordening is opgenomen dat bij de begroting en de jaarstukken het college in de paragraaf onderhoud kapitaalgoederen de verplichte onderdelen (artikel 12 van de BBV) opneemt. Deze paragraaf bevat het actuele beleid, de verwachte of uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden van dat jaar en het meerjaren perspectief van de onderhoudsvoorziening voor de betreffende kapitaalgoederen waaronder vastgoed.

Reserves
Reserves ten behoeve van vastgoed zijn bestemmingsreserves. Waar de middelen in de algemene reserve vrij besteedbaar zijn, heeft het geld in de (vastgoed)reserves een vastgestelde bestemming.

Vastgoed gerelateerde bestemmingsreserves kunnen zijn, een reserve onderwijshuisvesting of (sport) accommodaties. De gemeente Teylingen heeft op dit moment geen van deze reserves.

3. Beheer en onderhoud

Het in stand houden van de vastgoedportefeuille is één van de verantwoordelijkheden van het cluster Vastgoed en onderdeel van professioneel vastgoedmanagement. De wijze waarop het vastgoed wordt onderhouden, heeft grote invloed op de levensduur, tevredenheid van de gebruikers en de hoogte van de eventuele verkoopopbrengst. Daarnaast hangt het technische beheer samen met het verwezenlijken van de wettelijke verplichtingen en ambities op het gebied van duurzaamheid en veiligheid.

3.1 Rol en verantwoording als gebouweigenaar

Huurders en gebruikers moeten erop kunnen vertrouwen dat zij op een goede en veilige manier gebruik kunnen maken van onze gebouwen. Daarnaast moet de gemeente dit realiseren tegen maatschappelijk acceptabele kosten en in lijn met de budgetten en begroting. Vanzelfsprekend moeten we hierbij voldoen aan de wettelijke eisen.

Als gebouweigenaar zorgen wij er onder andere voor dat aanwezig gebouw gebonden installaties worden onderhouden en dat er periodiek inspecties worden uitgevoerd. Ook worden onderhouds-calamiteiten direct opgelost, is het gebouw verzekerd en worden de publieke heffingen voldaan. Al deze kosten worden betaald uit de exploitatiebudgetten.

Daarnaast vindt er ook groot planmatig onderhoud plaats. Herstel/vervangen van daken, buitenschilderwerk, metsel- en of voegwerk, installaties, sanitair en kozijnen wordt uitgevoerd op basis van het meerjaren onderhoudsplan (MOP). Deze kosten worden betaald uit de voorziening groot onderhoud gebouwen.

De huurder of gebruiker is verantwoordelijk voor het dagelijks onderhoud en kleine reparaties aan de binnenzijde van het gehuurde. Door het toevoegen van een demarcatielijst bij het afsluiten van een huurovereenkomst is voor alle partijen duidelijk wie verantwoordelijk is voor welk onderhoud en kan er controle worden uitgeoefend op de naleving hiervan.

In sommige gevallen voert de huurder ook het groot planmatig onderhoud uit. Dit betreft specifieke objecten zoals bijvoorbeeld het zwembad waarvoor specialistische kennis nodig is. In de exploitatie- en huurovereenkomst worden de afspraken hierover vastgelegd. Door een jaarlijks schouw vindt er vanuit de gemeente controle plaats over het uitgevoerde groot onderhoud door de exploitant.

3.2 Wet- en regelgeving

Naast de technische conditie en de noodzaak van onderhoud moeten we steeds rekening houden met (verscherpte) wettelijke kaders rondom het eigendom en gebruik van gebouwen. Hierbij valt te denken aan:

Bouw- en technische regelgeving
In het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl) en de Omgevingswet zijn regels opgenomen waaraan een bouwwerk dient te voldoen. Bij de bouwkundige- en installatiewerkzaamheden aan de gemeentelijke gebouwen dient met deze regelgeving rekening te worden gehouden.

Arbo-regelgeving
De Arbo-regelgeving is gericht op het beschermen van werknemers tegen gevaren tijdens het werk. Veranderende Arbo-regels kunnen ertoe leiden dat gebouwen aangepast moeten worden en er derhalve door eigenaar of gebruiker (extra) investeringen gedaan moeten worden om te voldoen aan nieuwe regels, met potentieel ook een effect voor de hoogte van de onderhoudskosten. Verder schrijft de Arbo-regelgeving voor dat een installatieverantwoordelijke aangewezen moet worden.

Milieuregels
Vanuit de Wet Milieubeheer (activiteitenbesluit) is er voor grootverbruikers een verplichting tot verlaging van het energieverbruik. Er geldt een informatieplicht en er zijn lijsten met zogenoemde 'erkende maatregelen' opgesteld. Deze aanpassingen vragen extra investeringen, welke niet zijn opgenomen in een MOP. Hiervoor en voor overige verduurzamingsmaatregelen zullen extra middelen beschikbaar moeten worden gesteld.

De komende jaren is een inhaalslag nodig om de basis op orde te krijgen en te kunnen voldoen aan onze wettelijke verplichtingen.

3.3 Meerjaren onderhoudsplan (MOP)

Het MOP is een beheerplan dat op gebouwniveau wordt opgesteld volgens de NEN 2767 norm. De NEN 2767 is een conditiemeting voor gebouwen, terreinen en installaties waarbij een externe inspecteur de staat van het onderhoud beoordeeld met een vastgelegde meet- en registreermethode. Hiermee wordt op een transparante, objectieve en éénduidige wijze de huidige technische toestand van een gebouwonderdeel vastgesteld. Deze inspectiemethode is een uitstekende basis voor het opstellen van het MOP, waarin per gebouw het verwachte onderhoudsjaar en kosten per gebouwonderdeel worden beschreven.

Conditiescore
Binnen de NEN 2767 wordt onderscheid gemaakt tussen een zestal conditiescores die aangeeft welk niveau van onderhoud een bepaald gebouw of gebouwdeel heeft. In bijgaande tabel is op hoofdlijnen weergegeven wat de zes conditiescores inhouden.



Keuze gewenste kwaliteitsniveau
Voor de staat van onze gemeentelijke panden houden wij conditiescore 3 aan. Kort samengevat wordt het gehanteerde onderhoudsniveau omschreven als functioneel, veilig en heel.
Er mag geen sprake zijn van achterstallig onderhoud dat op termijn tot kapitaalvernietiging kan leiden. Voor het strategisch vastgoed hanteren wij afhankelijk en in afwachting van de ontwikkelingen rondom deze panden een hogere conditiescore.

Financieel kader en meerjaren perspectief
Conform de financiële beheersverordening en de BBV worden de MOP's elke vier jaar op basis van een her-inspectie geactualiseerd. Hiermee houden we een actueel beeld van de staat van onze gebouwen, uit te voeren onderhoudswerkzaamheden en de hiervoor benodigde financiële middelen. Naar aanleiding van de geactualiseerde beheersplannen wordt gekeken of de huidige storting en stand van de onderhoudsvoorziening nog toereikend is om het benodigde groot onderhoud de komende jaren te kunnen uitvoeren. Indien nodig wordt de storting in de voorziening aangepast.

3.4 Verduurzaming

De gemeente streeft naar een duurzame manier van denken, werken en leven. Om dit te bewerkstelligen, heeft de gemeente haar duurzaamheidsdoelstellingen en ambities in diverse gemeenschappelijke akkoorden en beleidsstukken beschreven.



Vanuit Europees en landelijk vastgesteld beleid zijn er vanuit het Rijk ook een aantal verduurzamingsmaatregelen wettelijke verplicht gesteld waarop gehandhaafd wordt en regelmatig wordt aangescherpt. Een aantal van deze verplichtingen zijn:

- Verplicht energielabel
- Informatieplicht
- Activiteitenbesluit/Energiebesparende maatregelen
- Kantoren minimaal energielabel C (2023) label A (2030)
- Wettelijke keuringsplicht van installaties (EPBD)
- Verbod huurwoningen label E, F en G 2030
- Maatschappelijk vastgoed 2050 energieneutraal

Randvoorwaarden om deze doelstellingen en wettelijke verplichtingen in kaart te brengen en te kunnen realiseren, is de beschikbaarheid over voldoende expertise en financiële middelen.

Op welke wijze willen we onze panden verduurzamen
Het verduurzamen van gemeentelijk vastgoed heeft dus een enorme technische en financiële impact. Het beste moment om een pand te verduurzamen, is bij renovatie/nieuwbouw of het natuurlijke vervangingsmoment van de gebouwonderdelen op basis van het meerjaren onderhoudsplan (MOP). In de praktijk betekent dit bijvoorbeeld (dak)isolatie en zonnepanelen plaatsen gelijktijdig met het vervangen van de dakbedekking. Deze extra duurzaamheids-investeringen mogen niet worden gefinancierd vanuit de onderhoudsvoorziening. Hiervoor dient separaat investeringsbudget beschikbaar te worden gesteld waarop wordt afgeschreven.

Wettelijke verplichtingen zoals de energiebesparende maatregelen, voorvloeiend uit het activiteitenbesluit, moeten worden uitgevoerd. Uitstel is niet langer mogelijk. Hierop wordt gehandhaafd en boetes opgelegd. Daarnaast vervult de gemeente een voorbeeldfunctie voor haar inwoners om haar vastgoed te verduurzamen.

Om te zorgen dat deze verplichtingen worden uitgevoerd, wordt er voor de gebouwen die vallen onder de informatieplicht een MOP opgesteld waarin waar mogelijk de energiebesparende maatregelen zijn opgenomen.

Daarnaast wordt voor een selectie van onze gebouwen waarvan aannemelijk is dat deze gedurende een lange periode in onze vastgoedportefeuille blijven en waarvoor nog geen actueel maatwerkadvies is opgesteld naast het MOP aanvullend drie verduurzamingsscenario's uitgewerkt. Hieruit kan een keuze worden gemaakt voor welke verduurzamingsscenario men wil gaan en welke financiële middelen hiervoor beschikbaar moeten worden gesteld. Deze voorstellen worden separaat aan de raad voorgelegd.

3.4 Uitvoering, monitoring en verantwoording

Met deze vastgoednota stelt u het kwaliteitsniveau per gebouw vast.
Op basis van het MOP maken we jaarlijks een werkplan waarin de planning en specificatie van de uit te voeren onderhoudsactiviteiten per gebouw staat. Uiteraard houden we hierin rekening met de actuele staat, recente ontwikkelingen en het toekomstperspectief van het betreffende gebouw.

Elke 4 jaar wordt de kwaliteit en het noodzakelijke onderhoud beoordeeld via een visuele inspectie van de gebouwen door een externe partij volgens de NEN 2767 norm. De resultaten van de inspectie worden verwerkt in een geactualiseerd MOP. Bij de vaststelling hiervan worden tevens de benodigde middelen met eventueel gewijzigde storting in de voorziening vastgesteld.



Deze stappen sluiten aan bij de planning en control cyclus.
De (financiële) planning en verantwoording vindt jaarlijks plaats met de programma-begroting en jaarrekening in de paragraaf kapitaalgoederen.

Het tempo van het verduurzamen van de vastgoedportefeuille is sterk afhankelijk van het beschikbaar stellen van voldoende financiële middelen om tot uitvoering over te kunnen gaan.

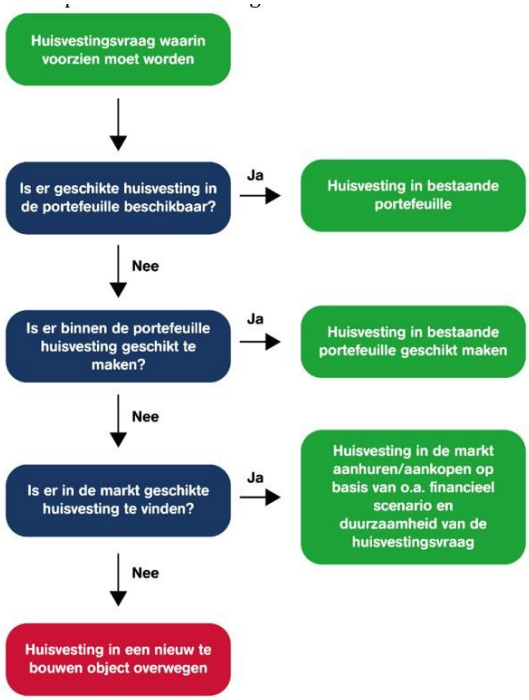
4. Strategische portefeuillesturing

Strategische portefeuillesturing gaat over de toekomst, meerjarig vooruitkijken. Doel daarbij is komen tot een optimale aansluiting van vraag en aanbod voor het maatschappelijke vastgoed aansluitend aan de gemeentelijke beleidsdoelen en wettelijke taken. Dit leidt tot een toekomstvisie op de vastgoedportefeuille in de vorm van een nog op te stellen portefeuilleplan. In deze vastgoednota worden de uitgangspunten geschetst hoe het strategische portefeuilleplan wordt voorbereid en wat er mag worden verwacht.

4.1 Portefeuille-ontwikkeling

De vastgoedportefeuille bestaat uit een kernportefeuille en niet- kernportefeuille en is dynamisch. Wettelijke taken en beleidsdoelen kunnen veranderen en (demografische) ontwikkelingen spelen een rol in de aard en omvang van de portefeuille.

Huisvestingaanvragen worden als eerste door de betreffende beleidsafdelingen getoetst aan gemeentelijk beleid en wettelijk taken. Valt de aanvraag binnen de gestelde beleidskaders en acht de gemeente zich verantwoordelijk voor de huisvesting, dan wordt vastgoed ingeschakeld om te voorzien in een passend aanbod. De beleidsafdeling formuleert de vastgoedbehoefte en draagt zorgt voor de benodigde financiering, vastgoed gaat op zoek naar een passende huisvesting.



Afbeelding: Beoordeling huisvestingsaanvraag (bron: Metafoor Vastgoed)

Leegkomend vastgoed

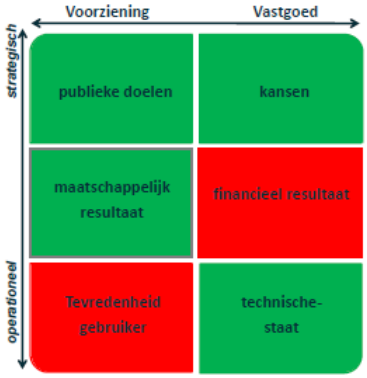
Ook kan vastgoed leeg komen te staan of het eigendom terugvallen naar de gemeente zoals bij de schoolgebouwen. Vastgoed toetst dan bij de beleidsafdelingen of er (toekomstige) vastgoedbehoeftes zijn waar het betreffende object voor kan worden ingezet of dat het vastgoed kan worden afgestoten.

4.2 Strategische portefeuilleplan

In het portefeuilleplan wordt het gewenste beeld geschetst voor de gehele vastgoedportefeuille voor de lange termijn (circa 10 jaar) en de kortere termijn (komende jaren). Het gewenste beeld is onder andere gebaseerd op de gemeentelijke beleidsdoelstellingen en ontwikkelingen. In het plan worden prestatievelden op diverse kwalitatieve eisen en toetsingscriteria vastgelegd waar de portefeuille aan dient te voldoen.

4.3 Scorekaart en prestatievelden

Voor iedere deelportefeuille wordt vervolgens op basis van een scorekaart per object inzichtelijk gemaakt hoe het betreffende pand scoort op de verschillende prestatievelden. Hiermee wordt het gewenste beeld vastgelegd op de lange termijn, met concrete acties voor de kortere termijn.



Prestatievelden

In onderstaande tabel worden de verschillende prestatievelden op de scorekaart toegelicht en wordt aangegeven welke afdeling primair verantwoordelijk is voor de beoordeling van het prestatieveld.

Prestatieveld	Definitie	Ambtelijk verantwoordelijke
Publieke doelen	Draagt het vastgoed (nog) bij aan de gemeentelijke beleidsdoelen en of wettelijke verplichting? Bijv. maatschappelijk beleid en /of gebiedsontwikkeling of behoud cultureel erfgoed)	Beleidsafdelingen
Maatschappelijk resultaat	Voldoet het gebruik (nog) voldoende aan de (oorspronkelijke) doelstelling? Bijv. verhouding output/subsidie en de benutting en bezettingsgraad van het gebouw.	Beleidsafdelingen
Tevredenheid gebruikers	Is de gebruiker tevreden met de locatie, functionaliteit, uitstraling en technische staat van het gebouw?	Cluster vastgoed (i.s.m. de beleidsafdeling)
Ontwikkelkans	Zijn er (in de toekomst) mogelijkheden voor herontwikkeling, uitbreiding en/of functieverandering?	Planvorming/gebiedsontwikkeling
Financieel resultaat	Kent het object een positief of negatief financieel resultaat? En liggen de kosten en opbrengsten in lijn met de begroting.	Cluster vastgoed (i.s.m. financiën)
Technische staat	Voldoet het object aan de onderhoudsnorm van de gemeente (conditiescore 3)? Heeft het object een passend energielabel?	Cluster Vastgoed

4.4 Vastgoedstrategie per pand

Op basis van de prestatievelden en de scorekaart zijn er voor het vastgoed diverse toekomstperspectieven mogelijk.

Onderstaande vastgoedstrategieën zijn daarbij te onderscheiden:

- Consolideren
- Investeren
- Herontwikkelen
- Heroverwegen
- Afstoten
- Sloop

Consolideren
Als een object een positief financieel rendement heeft en er activiteiten gehuisvest zijn die bijdragen aan de gemeentelijke beleidsdoelen, dan valt het object in deze categorie. Instandhouding van de accommodatie is dan het uitgangspunt.

Investeren
Het object in deze categorie draagt bij aan de gemeentelijke beleidsdoelen, maar heeft een negatief financieel rendement of er is sprake van achterstallig onderhoud. Het streven is het financieel rendement te verhogen door kosten te verminderen of inkomsten te verhogen. Bijvoorbeeld door het concentreren van maatschappelijke activiteiten, kostprijs dekkende huur, leegstandmaatregelen of verduurzamingsmaatregelen. Met deze categorie gaat de gemeente actief aan de slag om de prestaties te verbeteren.

Herontwikkelen
Objecten kunnen leeg komen te staan door vertrek huurder of doordat de bestemming vervalt als gevolg van bestuurlijke besluiten. Er kan dan gekozen worden voor het wijzigen van de functie en het gebruik van het gebouw.

Heroverwegen
Voor deze objecten is nog nader onderzoek nodig. Dit kan te maken hebben met het nog in beeld brengen van de verduurzamingsmogelijkheden en de energieprestatie van het pand, beleidswijzigingen of omdat het financieel rendement onvoldoende in beeld is.

Afstoten
Het object is niet relevant vanuit (toekomstig) gemeentelijk beleid en kan worden afgestoten/verkocht.

Sloop
Het object is niet relevant vanuit gemeentelijk beleid en/of in slechte technische staat of verouderd.

4.5 Resultaat en evaluatie

Het portefeuilleplan geeft naast de gekozen strategie per object aan en op welke wijze wordt ingezet op verbetering van het object op de prestatievelden. Hierbij kan worden gedacht aan maatregelen ter verbetering van de bezettingsgraad of technische staat, of het creëren van ontwikkellansen. De maatregelen hangen samen met de gekozen strategie.

Voorafgaand aan het opstellen van de nieuwe versie van het portefeuilleplan, wordt het effect van de gehanteerde maatregelen in de achterliggende periode geëvalueerd. Op het moment dat interne of externe wijzigingen dit noodzakelijk maken, kan het portefeuilleplan tussentijds geactualiseerd of vernieuwd worden.

5. Transacties, marktconformiteit en transparantie

Bij actief vastgoedmanagement en de daarbij behorende strategische portefeuillesturing zijn ook regelmatig transacties aan de orde. Dit kan huur en verhuur zijn, maar ook aan- en verkoop. In dit hoofdstuk geven wij de uitgangspunten en wettelijke bepalingen van deze transacties weer.



5.1 Markconformiteit en transparantie

Als de gemeente voornemens is om een vastgoedobject te verkopen of te verhuren zijn er een aantal regels waaraan men zich dient te houden.

Vertegenwoordigingsbevoegdheid

De gemeentewet (artikel 160) maakt onderscheid tussen de bevoegdheid om besluiten te nemen en de bevoegdheid om de gemeente te vertegenwoordigen. Het college mag besluiten tot het aangaan van overeenkomsten zoals verkoop en verhuur van vastgoed. De burgemeester is bevoegd om de gemeente te vertegenwoordigen en overeenkomsten te ondertekenen. De gemeenteraad heeft geen bevoegdheid om overeenkomsten aan te gaan, maar moet wel geïnformeerd worden over vastgoedtransacties die ingrijpende gevolgen kunnen hebben voor de gemeente.
Via het mandaatbesluit kan het college onder strikte voorwaarden ambtenaren mandateren om overeenkomsten te ondertekenen.

Didam arrest

In november 2021 heeft de Hoge Raad een uitspraak gedaan inzake een onderhandse verkoop van een onroerende zaak door de gemeente Montferland. In dit arrest heeft de Hoge Raad bepaald dat overheidslichamen bij de verkoop van onroerende zaken alle serieuze gegadigden een kans moeten bieden om mee te dingen. Eén-op-één uitgifte is niet langer zonder meer mogelijk. Dit zorgt ervoor dat, als de gemeente het voornemen heeft een onroerende zaak ter verkopen, verhuren of in gebruik te geven, er ruimte moet worden geboden aan potentieel geïnteresseerden om mee te dingen. Indien er sprake is van meerdere geïnteresseerden of de verwachting er is dat er meerdere geïnteresseerden kunnen zijn, worden selectiecriteria opgesteld die objectief, toetsbaar en redelijk zijn. Aan de hand van deze selectiecriteria wordt de uiteindelijke verkrijger geselecteerd.

Marktconformiteit en staatssteun

Bij vastgoedtransacties is marktconformiteit altijd het uitgangspunt. Marktconformiteit houdt in dat de prijzen en voorwaarden van het vastgoed dat verhandeld wordt, overeenstemmen met hetgeen in de markt gebruikelijk is voor overeenkomstige situaties en overeenkomt met hetgeen andere partijen in de markt bieden of ontvangen. Bij de aan- en verkoop van een object mag geen sprake zijn van staatssteun. Voor transacties tussen overheden en marktpartijen geldt daarbij het kader zoals beschreven in de Mededeling van de Europese Commissie betreffende het begrip staatssteun uit 2016. De Mededeling biedt handvatten om de marktconformiteit van transacties te bepalen. Eén daarvan is het uitvoeren van een taxatie door een onafhankelijke deskundige. De taxatie moet plaatsvinden op basis van algemeen aanvaarde marktindicaties en taxatiecriteria. Daarnaast vindt voorafgaand aan een transactie altijd een staatssteun-toets plaats. Waarbij geldt dat, conform de Algemene de-minimisverordening van de Europese Commissie, de eventuele staatsteun (de-minimissteun) niet meer mag bedragen dan € 300.000 over een periode van drie belastingjaren.

Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Bibob)
Het doel van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling door het openbaar bestuur is het waarborgen van de integriteit van de gemeente door te voorkomen dat het onbewust of ongewild criminele activiteiten faciliteert. Deze wet geeft de gemeente de mogelijkheid om de achtergrond van bedrijven en personen met wie zij zakendoen te screenen. Zo voorkomt men dat een persoon vastgoed koopt om bijvoorbeeld geld wit te wassen. Daarnaast wordt de integriteit en de vertrouwelijkheid van de partners van de overheid verzekerd. De gemeente zal de wederpartij bij aanvang van de onderhandelingen in kennis stellen dat een Bibob-toets onderdeel kan uitmaken van de procedure.

Mededelingsplicht
De mededelingsplicht betekent dat de verkoper de koper moet informeren over voor de koper onbekende feiten of eigenschappen van het te verkopen object, waarvan de verkoper weet of behoort te weten dat die voor de koper van belang zijn. De gemeente dient dus bij verkoop van vastgoed rekening te houden met de belangen van de koper en gevraagd en ongevraagd alle relevante informatie te verschaffen over relevante feiten en omstandigheden.

In het kader van het verminderen van risico's en het zo volledig mogelijk te informeren van geïnteresseerden wordt voor iedere verkoop een informatiepakket samengesteld dat in ieder geval uit de volgende onderdelen bestaat:

- Kadastrale informatie;
- Bodemonderzoek (historisch), en indien nodig een vervolgonderzoek;
- Asbestonderzoek type A, en indien nodig een vervolgonderzoek;
- NEN2580 oppervlaktemeting;
- Inzicht in de bouwkundige staat van het object;
- Energielabel;
- Beschrijving van de monumentale waarden (indien van toepassing);
- De huurovereenkomst (indien van toepassing);
- Vigerend omgevingsplan;
- Gemeentelijke Verkoopvoorwaarden.

5.2 Aan- en verkoopproces
Bij het verkopen van panden wordt het *TOM principe* gevolgd in lijn met bij bovengenoemde regels. Verkoopprocessen dienen *Transparant, Openbaar* en *Marktconform* te zijn.
Dit principe houdt in dat al het vastgoed openbaar 'op de vrije markt' wordt verkocht, waarbij in de verkoopprocedure een iedere geïnteresseerde in de gelegenheid wordt gesteld mee te dingen naar de gunning. De koopsom moet marktconform zijn, waarbij een externe taxatie de toets is voor deze marktconformiteit. Zowel onderhandse verkopen als selecties/tenders zijn TOM, zolang partijen voldoende geïnformeerd worden en voldoende in de gelegenheid worden gesteld onderzoek te doen en een voorstel uit te brengen.

Om een marktconform verkoopresultaat te behalen, dient vastgoed hierom met zo min mogelijk beperkingen aan zoveel mogelijk partijen aangeboden te worden. Het bestemmingsplan en geldende wet- en regelgeving zijn leidend bij de (on)mogelijkheden die aan een koper worden geboden. Ondanks bovenstaande argumentatie kan het vanuit bestuurlijk oogpunt toch gewenst zijn bij de verkoop beperkingen op te leggen, met als doel bij de verkoop een beleidsdoel te dienen.

Verkoopadvies
Indien er is besloten een pand af te stoten, wordt er een verkoopadvies opgesteld waarbij de beleidsregels van de gemeente het uitgangspunt zijn. Het verkoopadvies bevat tenminste de volgende onderdelen:

- Een inschatting van de marktwaarde getaxeerd door een onafhankelijk gecertificeerde taxateur. In deze waardering is rekening gehouden met de kenmerken van het object (zoals locatie, grootte, staat van onderhoud, bestemming e.d.), maar ook met een gewijzigde bestemming indien men voorstander is van verruiming van de huidige bestemming;
- Een inschatting van de tijd en budget die benodigd zijn om het object 'verkoop klaar' te maken. Onder 'verkoop klaar' wordt verstaan: klaar voor het behalen van een optimaal verkoopresultaat. Waarbij het uitvoeren van (kleine of grote) aanpassingen tot de mogelijkheden behoren.
- De geadviseerde verkoopmethode die het meest geschikt wordt geacht om dit specifieke object optimaal te verkopen

5.3 Aan- en Verkoopmethoden

Bij verkoop gaat men in beginsel voor een openbare selectieprocedure. Daarbij wordt uitgegaan van het criterium 'hoogste prijs', tenzij er redenen zijn om ook andere selectiecriteria mee te laten wegen. Deze eventueel andere criteria worden vooraf bestuurlijk vastgesteld en zijn ten alle tijden objectief, toetsbaar en redelijk. Mogelijke criteria kunnen zijn: het bevorderen van een specifiek woningtypologie, monumentaal behoud, maatschappelijke meerwaarde en duurzaamheid.

Vervolgens kan er gekozen worden uit 3 verkoopmethoden:

1. Selectie zonder beperkingen, gunning op basis van de geboden koopsom
Een onbeperkte selectie is over het algemeen eenvoudig en hanteert slechts één gunningcriterium: de aangeboden koopsom. Hierdoor wordt deze selectie als transparant beschouwd. Doel is hierbij de hoogste verkoopprijs en een transactie binnen aanzienbare termijn.

2a. Selectie prijs én plan (puntenmatrix)
Als het expliciet de wens is van het bestuur dat naast de aangeboden koopsom ook het plan van de kandidaat wordt meegenomen in de gunning, dan is het gebruik van een puntenmatrix een geschikte methode, mits de criteria SMART zijn geformuleerd.
Kandidaten dienen voorstellen in waarbij zij punten kunnen verdienen voor zowel de aangeboden koopsom (koopsompunten) als de voorgestelde toekomstige functie in het object (functiepunten). Biedingen worden beoordeeld aan de hand van een vooraf gepubliceerd wegingsmodel waarin wordt vastgesteld welke functie als gewenst (veel functiepunten) en minder gewenst (weinig functiepunten) wordt beschouwd.
Dankzij de eenvoud en duidelijkheid van de (SMART) gunningcriteria leidt dit type selectie doorgaans niet tot discussies. Er is echter beperkte ruimte voor eigen interpretatie, en innovatieve initiatieven worden niet extra beloond binnen dit model.

2b. Selectie op prijs én plan (selectiecommissie)
Voor buitengewoon en beeldbepalend vastgoed kan het voor de gemeente van groter belang zijn dat een geschikte partij met een innovatief voorstel het vastgoed verwerft, dan dat het simpelweg aan de partij met het hoogste bod wordt toegewezen. Biedingen in dit type selectie bestaan uit een presentatie van de plannen voor het object en worden beoordeeld door een selectiecommissie die de presentaties evalueert aan de hand van vooraf opgestelde criteria. Het is zelfs mogelijk dat de geboden koopsom een beperkte rol speelt of zelfs helemaal geen rol speelt, omdat deze mogelijk al

als vaste voorwaarde in de verkoopvoorwaarden is opgenomen. Het is echter van groot belang dat de gunningcriteria SMART worden geformuleerd, om te voorkomen dat de beoordeling van partijen leidt tot subjectieve discussies. Dergelijke discussies zouden aanzienlijke risico's met zich meebrengen voor de gemeente. Het moet helder zijn waarom op basis van SMART-criteria voor een specifiek plan is gekozen.

3. Verkoop aan 1 partij

De openbare selectieprocedure hoeft niet te worden gevolgd als de gemeente op basis van een objectief, toetsbaar en redelijk criterium kan aannemen dat slechts één gegadigde voor de vastgoedtransactie in aanmerking komt. Aan elke uitzondering moet een individuele motivering ten grondslag liggen. In dat geval kan de gemeente volstaan met een kennisgeving. Op basis van deze kennisgeving krijgen derde partijen twintig kalenderdagen de tijd om hun interesse kenbaar te maken. Als deze partij voldoende aannemelijk kan maken dat zij ook een serieuze kandidaat is, moet de gemeente alsnog een openbare verkoopprocedure hanteren.

Publicatie

De publicatie van het voornemen een vastgoedtransactie aan te gaan, vindt altijd plaats op de gemeentelijke website én in de gemeentelijke weekbladen. Transacties waar landelijke interesse in kan zijn, worden ook gepubliceerd in het elektronische gemeenteblad officielebekendmakingen.nl.

Aankoop

Aankoopbeslissingen worden altijd onderbouwd met een taxatie van de marktwaarde.
Voor de aankoop van vastgoed is bestuurlijke goedkeuring en door de raad geautoriseerd krediet noodzakelijk. Er wordt altijd onderhandeld onder voorbehoud hiervan.

5.4 Huur en verhuur

Bij de verhuur van ons vastgoed zijn wij dus gehouden aan het wettelijk kader gesteld in de wet Markt en Overheid en het Didam-arrest. De hieruit voortvloeiende regels zijn ingevoerd om een gelijk speelveld te creëren tussen overheidsorganisaties en marktpartijen. Daarnaast om vanuit het gelijkheidsbeginsel gelegenheid te bieden aan potentiële gegadigden om mee te dingen.

Voor de bepaling van de huurprijs voor ons maatschappelijke vastgoed gaan wij, zoals nader omschreven in hoofdstuk 2, uit van een kostprijs dekkende huur voor maatschappelijke gebruikers. Bij de verhuur van ons overige vastgoed en gebruikers gaan wij uit van een marktconforme huur. De huurprijs kan eventueel worden aangevuld met servicekosten voor de levering van extra diensten door gemeente zoals schoonmaak of energielevering.

Huurovereenkomsten

Alle afspraken rondom de verhuur van een object worden vastgelegd in een huurovereenkomst.
Bij nieuwe huurcontracten en wijzigingen van bestaande contracten maken wij gebruik van de meest actuele huurovereenkomsten die worden aangeboden door de Raad van Onroerende Zaken (ROZ). Deze modellen zijn gangbaar in de private en publieke sector en worden geactualiseerd als nieuwe wetgeving daar aanleiding toegeeft. Door deze modellen te hanteren, weten beide partijen waar ze aan toe zijn gedurende de huurperiode, onder andere voor wat betreft het onderhoud en de indexatiemethodiek. Huren worden jaarlijks geïndexeerd volgens de in het huurcontract opgenomen bepalingen. Indien gewenst, wordt de huurovereenkomst aangevuld met een proces-verbaal van oplevering en een demarcatielijst waarin op een overzichtelijke manier de verantwoordelijkheden voor o.a. het onderhoud van het gehuurde worden weergegeven.

Huur
In sommige gevallen kan het nodig zijn om een object aan te huren om in een (tijdelijk) huisvestingsbehoefte te kunnen voorzien. Bij het aangaan van de overeenkomst wordt rekening gehouden met de verwachte duur en omvang van de huisvestingbehoefte en ontwikkelingen binnen de eigen vastgoedportefeuille.

5.5 Tijdelijk beheer/leegstandbeheer

Een gebouw van de gemeente kan om diverse redenen leegstaan. Om inbraak, kraken, vandalisme en verpaupering tegen te gaan, moet de gemeente maatregelen nemen. Per gebouw wordt de keuze van de maatregel afgewogen. Keuze van maatregelen zijn:

Beheer op afstand
Het gebouw wordt op afstand door camera's of een alarmkoffer in de gaten gehouden.
Deze zijn verbonden met een meldkamer die een bewakingsdienst kunnen inschakelen.

Bruikleenovereenkomst
De gemeente kan het vastgoed tijdelijk in bruikleen geven. Een bruikleenovereenkomst is iets anders dan een huurovereenkomst. Een bruiklener geniet geen bescherming zoals in het huurrecht. Kenmerkend is dat er een (beperkte) vergoeding kan worden gevraagd. Ook is er sprake van een korte opzegtermijn, zodat de overeenkomst snel kan worden beëindigd zodra de gemeente weer over het vastgoed moet beschikken en er geen (her)huisvestingsverplichtingen ontstaan naar de bruiklener.

Anti-Kraak
De gemeente kan het gebouw in beheer geven bij een leegstandsbeheerder. De ruimte kan op korte termijn weer beschikbaar worden gesteld. Nadeel kan zijn dat extra kosten moeten worden gemaakt voor gas, water, elektra en sanitaire voorzieningen. Het contract met de uiteindelijke huurder zal in de regel worden gekwalificeerd als een bruikleenovereenkomst.

6. Onderwijshuisvesting

Als gemeente willen wij graag een veilige en gezonde leefomgeving realiseren waarbinnen kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Schoolgebouwen, verankerd in de wijken, zijn bij uitstek de omgeving die bijdraagt aan deze ontwikkeling. Goede onderwijsvoorzieningen zijn hierbij essentieel. Schoolgebouwen bieden daarnaast steeds vaker onderdak aan andere voorzieningen, aansluitend op het onderwijs en/of afgestemd op behoeftes vanuit de wijk.

Gemeenten zijn verantwoordelijk voor adequate huisvesting van scholen in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs.

6.1 Wettelijk kader

De juridische basis voor onderwijshuisvesting is vastgelegd in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO), de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) en de Wet op de Expertise Centra (WEC).
De uitwerking van deze wetten is vastgelegd in de gemeentelijke Verordening voorzieningen huisvesting.

Verordening voorzieningen huisvesting
In de verordening staat omschreven wanneer en onder welke voorwaarden scholen recht hebben op een voorziening en welke (norm) vergoedingen hiervoor beschikbaar worden gesteld.
Voor de financiering van deze zorgplicht ontvangt de gemeente jaarlijks een bijdrage vanuit het Rijk als onderdeel van de algemene uitkering. Schoolbesturen zijn zelf verantwoordelijk voor de exploitatie en het volledige onderhoud en aanpassingen van het schoolgebouw.

De gemeente heeft de zorgplicht op het gebied van huisvesting om te voorzien in de volgende voorzieningen:

- (vervangende) Nieuwbouw
- Uitbreiding en tijdelijke huisvesting
- Terrein voor zover nodig voor het realiseren van een voorziening
- Eerste inrichting (schoolmeubilair en onderwijsleerpakket)
- Herstel/schade door constructiefouten/bijzondere omstandigheden (vandalisme)
- Huur sportterreinen voor een VO-school
- Bieden van voldoende ruimte voor bewegingsonderwijs
- OZB

De schoolbesturen ontvangen jaarlijks een lumpsum bedrag vanuit het Rijk gebaseerd op een basisbedrag per leerling per school. Hiermee worden schoolbesturen geacht de volgende zaken te financieren:

- Bekostiging personeelskosten
- Bekostigen arbeidsmarktbeleid
- Bekostiging materiele instandhouding

Renovatie schoolgebouwen
Hoewel renovatie tot nu toe geen voorziening is in onderwijshuisvesting, is op dit moment een wetsvoorstel onderwijshuisvesting in de maak waarin naast dat de gemeenten verplicht worden een integraal huisvestingsprogramma op te stellen met een doorkijk tot 16 jaar, ook de voorziening renovatie wordt gedefinieerd. Renovatie wordt zo mogelijk beschouwd als een volwaardig alternatief voor nieuwbouw. In ieder geval is renovatie gericht op een verlenging van de levensduur van een gebouw met ten minste 25 jaar. Hiermee wordt renovatie niet een extra gemeentelijke verantwoordelijkheid, maar een alternatief voor (vervangende) nieuwbouw, dat reeds behoort tot de gemeentelijke zorgplicht. Dit in tegenstelling tot groot onderhoud dat leidt tot een levensduurverlenging van maximaal 20 jaar. Door het opnemen van renovatie als voorziening wordt de interpretatieruimte begrensd over de afgrenzing tussen (groot) onderhoud (verantwoordelijkheid schoolbesturen) en renovatie (zorgplicht gemeenten).

6.2 Eigendomsverhoudingen
In de onderwijswetgeving is vastgesteld dat de schoolbesturen juridisch eigenaar zijn van de onderwijsgebouwen. Hiermee wordt bedoeld dat het eigendom van het terrein en de opstallen zoals beschreven in het Kadaster bij de schoolbesturen ligt. Dit betekent echter niet dat een schoolgebouw kan worden verkocht of dat er een hypotheek op kan worden gevestigd door het schoolbestuur. De gemeente heeft, vanwege de zorgplicht om te investeren in goede schoolgebouwen, het zogenoemde economisch claimrecht. Wanneer het gebouw niet meer voor onderwijsdoeleinden wordt gebruikt, vervalt het juridische eigendom van rechtswege terug aan de gemeente.

Ook is er toestemming nodig van de gemeente voor het verhuren van (een deel van) het gebouw. Als juridisch eigenaar zijn de schoolbesturen verantwoordelijk voor de instandhouding van het schoolgebouw en de zorg voor de veiligheid van de leerlingen en leerkrachten.

Binnen onze gemeente zijn nog niet alle schoolgebouwen notarieel overgedragen aan de betreffende schoolbesturen. Dit zal alsnog in gang gezet moeten worden, tenzij hierover specifieke afspraken zijn gemaakt met de gemeente.

6.3 Verduurzaming scholen
Verduurzaming van bestaande schoolgebouwen is primair een verantwoordelijkheid van de schoolbesturen. Bij (vervangende) nieuwbouw/uitbreiding worden duurzame kwaliteitsrichtlijnen meegegeven (BENG/ENG, frisse scholen). In het op te stellen Integraal Huisvestingsprogramma worden hierover afspraken vastgelegd.

6.4 Integraal Huisvestingsprogramma (IHP)
Het college werkt aan een actueel IHP.
De gemeente draagt verantwoordelijkheid voor de vernieuwingsopgave van verouderde schoolgebouwen en de schoolbesturen zorgen voor de invulling van het onderwijs en voor de exploitatie van de huisvesting. Een IHP bepaalt op basis van visie, gerichte analyse en financiële vertaling de kaders waarbinnen de gemeenten, samen met schoolbesturen, investeert in onderwijshuisvesting. In de visie wordt het belang van de onderwijskundige vernieuwingen, lokale (woningbouw)ontwikkelingen en de maatschappelijke partners ter versterking van de sociale infrastructuur in de wijken meegenomen.

Het IHP heeft daarmee een strategisch karakter. Het beleid reikt verder dan de huidige wet- en regelgeving. De gemeente en schoolbesturen zijn hiermee voorbereid op de benodigde toekomstige investeringen in onderwijshuisvesting. Een IHP is een strategisch huisvestingskader dat richtinggevend is voor de lange termijn. Om de vier jaar wordt een IHP herijkt. Bij een herijking kunnen de (onderwijskundige/ juridische/ financiële) uitgangspunten geactualiseerd worden.

6.5 Leerlingenprognoses

De benodigde capaciteit van onderwijsgebouwen wordt bepaald aan de hand van de leerlingenprognoses. Leerlingenprognoses geven inzicht in de te verwachten ontwikkeling van het aantal leerlingen in de gehele gemeente op de langere termijn, geven inzicht in de (verwachte) leegstand in de scholen en de (verwachte) benodigde uitbreiding of krimp op langere termijn. Leerlingenprognoses zijn voor gemeenten zodoende een belangrijk instrument om de mogelijke investeringsbehoefte voor de voorzieningen huisvesting onderwijs voor meerdere jaren vast te stellen als onderdeel van het IHP. Om dit goed te kunnen monitoren, laten we jaarlijks leerlingenprognoses opstellen.

