

Nota
Vastgoedbeleid
gemeente Almelo 2025

Inhoudsopgave

Deze beleidsnota bestaat uit de volgende hoofdstukken:

Hoofdstuk 1. Inleiding, leeswijzer, definities en afbakening

Schetst de achtergrond en context van het Vastgoedbeleid. Beschrijft de relatie met eerdere en andere beleidsstukken, de leeswijzer, de gehanteerde definities en de bestuurlijke rollen van raad en college.

Hoofdstuk 2. Gemeentelijk vastgoed

Legt uit waarom de gemeente vastgoed bezit en hoe dit bijdraagt aan maatschappelijke en beleidsdoelen. Beschrijft de samenwerking rond maatschappelijk vastgoed, de duurzaamheidsambities richting 2050 en de relatie met het Grondbeleid.

Hoofdstuk 3. Portefeuille en strategisch voorraadbeleid

Gaat in op de indeling van de portefeuille in kern-, niet-kern- en ontwikkelvastgoed en de jaarlijkse herijking via strategisch voorraadbeleid. Beschrijft de subcategorieën van de kernportefeuille, de onderhoudsniveaus en de rolverdeling tussen raad en college.

Hoofdstuk 4. Verrijging en afstoten van vastgoed

Geeft de uitgangspunten bij verkrijging en afstoting, waaronder bestemming, prijsbepaling, taxatie, één-op-één-transacties en Bibob-beleid. Bespreekt per portefeuille-categorie de voorwaarden en licht de bijzondere positie van schoolgebouwen toe.

Hoofdstuk 5. Exploitatie van vastgoed

Behandelt de uitgangspunten per portefeuille-categorie, de regimes van gebruiksverlening (kostprijsdekkend, marktconform, minder dan kostprijs, gebruik door gemeente en bijzonder gebruik) en de aanvullende vormen van gebruiksverlening voor gronden die geen deel uitmaken van de openbare ruimte (verhuur, pacht, erfpacht en bruikleen).

Hoofdstuk 6. Beheer en onderhoud van vastgoed

Beschrijft de inbeheername van vastgoed, de onderhoudsniveaus en de toepassing van de conditiemeting van vastgoed volgens NEN 2767. Gaat in op het MJOP en de ontwikkeling naar een DMJOP, de exploitatiebegroting en het afwegingskader voor risicobeheersing.

Hoofdstuk 7. Communicatie

Geeft de kaders voor communicatie: doel en uitgangspunten, interne afstemming, verslaglegging richting raad en externe communicatie met marktpartijen en belangstellenden.

Bijlagen

Bijlage 1: Onderhoudsniveaus volgens NEN 2767

1. Inleiding, leeswijzer, definities en afbakening

Dit hoofdstuk schetst de achtergrond en context van het Vastgoedbeleid. Het beschrijft de relatie met eerdere en andere beleidsstukken, de wijze van doorontwikkeling en evaluatie, de leeswijzer voor dit document en de gehanteerde definities en afbakening. Daarnaast beschrijft dit hoofdstuk de bestuurlijke rollen en verantwoordelijkheden.

1.1 Inleiding

De gemeente Almelo bezit veel vastgoed. Het bezit van vastgoed is voor de gemeente Almelo geen doel op zich. De gemeente bezit, beheert en gebruikt vastgoed omdat het vastgoed een strategisch middel is om beleidsdoelen te ondersteunen. Gemeentelijk vastgoed faciliteert maatschappelijke voorzieningen, maakt publieke dienstverlening mogelijk en draagt bij aan de ruimtelijke en sociale kwaliteit van de stad. Het doel van gemeentelijk vastgoed is maatschappelijk rendement.

Het beheren van gemeentelijk vastgoed draait om effectiviteit (maatschappelijke impact), en efficiëntie (kostenreductie, kostenbewustzijn, optimalisatie van gebruik en opbrengst). Vastgoed is een bedrijfsmiddel ten dienste van andere beleidsvelden. Impulsen om tot verwerving of afstoot over te gaan, ontstaan veelal vanuit deze andere beleidsvelden, zoals bij gebiedsontwikkelingen, sport, onderwijshuisvesting of mobiliteit. Er is bijvoorbeeld behoefte aan een stedelijke transitie, er is een noodzaak tot een nieuwe sportaccommodatie, een wens tot realisatie van meer openbare parkeerplaatsen of juist vice versa: deze behoefte vervalft.

Het Vastgoedbeleid van de gemeente is maar beperkt autonoom en vooral voorwaardenscheppend en dienend voor deze ontwikkelingen. Besluiten over vastgoed vormen vaak een onderdeel van multidisciplinaire afwegingen. Dit betekent dat vastgoedbesluiten zelden op zichzelf staan, maar deel uitmaken van een bredere, integrale beleidsafweging. Dit Vastgoedbeleid biedt houvast en kaders voor die afwegingen.

1.1.1 Relatie met voorgaande beleidsstukken

Dit Vastgoedbeleid vervangt het voorgaande Vastgoedbeleid van de gemeente Almelo. Dit was geregeld in het Grond- en Vastgoedbeleid gemeente Almelo 2020, vastgesteld op 26 januari 2021. Met deze nieuwe Nota wordt het Grondbeleid van het Vastgoedbeleid gesplitst. Gelijktijdig met de vaststelling van dit Vastgoedbeleid wordt ook het nieuwe Grondbeleid vastgesteld.

1.1.2 Relatie met andere beleidsstukken

Het Vastgoedbeleid staat niet op zichzelf. Het heeft samenhang met het Grondbeleid, maar ook met andere beleidsdocumenten. Voorbeelden hiervan zijn de Beleidsregel toepassing Wet Bibob, het Inkoop- en aanbestedingsbeleid, Verordening voorziening huisvesting onderwijs gemeente Almelo en beleidskaders voor cultuur, zorg, wijkaccommodaties en sport. Daarnaast kunnen nieuwe beleidskeuzes binnen het sociaal domein, onderwijs of sport aanleiding geven tot een concrete vastgoedvraag.

1.1.3 Doorontwikkeling en periodieke evaluatie

De samenleving en gemeentelijke ambities zijn voortdurend in beweging. Het is daarom van belang dat het Vastgoedbeleid dynamisch is en periodiek wordt herijkt. De functie van vastgoed kan veranderen, bijvoorbeeld door maatschappelijke ontwikkelingen, veranderend gebruik, financiële haalbaarheid of duurzaamheidseisen. Gebouwen die niet meer passen bij de eisen van de tijd, of waarvan de kosten van het gebruik (energielasten, onderhoudskosten) niet meer opwegen tegen de opbrengsten, komen in aanmerking voor heroverweging.

Dit beleid voorziet in die periodieke reflectie en biedt houvast voor toekomstgericht vastgoedmanagement.

1.2 Definities

In deze paragraaf worden de belangrijkste begrippen toegelicht.

- *Gemeentelijk vastgoed*: gebouwen en gronden waarvan de gemeente Almelo eigenaar is, met uitzondering van openbare ruimte (wegen, groen, water);
- *(Vastgoed)portefeuille*: de totale verzameling vastgoedobjecten die de gemeente in eigendom heeft;
- *(Vastgoed)object*: gebouw of grond in bezit van de gemeente niet behorende tot openbare ruimte;
- *Kernportefeuille*: gebouwen en gronden opgenomen op de lijst 'Kernportefeuille' met een vooraf bepaald beleidsdoel, met uitzondering van ontwikkelvastgoed;
- *Ontwikkelvastgoed*: gebouwen en gronden (die worden of zijn) verworven of in bezit ten behoeve van stedelijke ontwikkeling;
- *Niet-kernportefeuille*: gebouwen en gronden in eigendom van de gemeente die leegstaan of worden geëxploiteerd die niet kwalificeren als kernportefeuille of ontwikkelvastgoed;
- *Algemeen belang*: vastgoed dat door de gemeenteraad is aangewezen vanwege zijn bijzondere maatschappelijke of symbolische betekenis en dat niet zonder raadsbesluit kan worden afgestoten;
- *Exploitatie van vastgoed*: het geheel van baten en lasten (financieel) en de maatschappelijke inzet van gemeentelijk vastgoed;
- *MJOP (Meerjarenonderhoudsplan)*: een plan waarin voor een periode van veertig jaar het benodigde onderhoud en de vervangingen van gebouwen en objecten zijn opgenomen;
- *DMJOP (Duurzaam Meerjarenonderhoudsplan)*: een MJOP waarin duurzaamheidsmaatregelen (energietransitie, klimaatadaptatie en circulariteit) integraal zijn opgenomen.

1.3 Afbakening

Dit beleid richt zich op gemeentelijk vastgoed in de vorm van gebouwen en gronden die een maatschappelijk of strategisch doel dienen, zoals het stadhuis, sportvelden of wijkcentra.

Daarnaast regelt dit beleid het beheer en onderhoud van alle vastgoedobjecten in bezit van de gemeente. Niet binnen het bereik van dit beleid vallen:

- Gronden en objecten in de openbare ruimte (wegen, parken, speelplekken, groenvoorzieningen);
- Begraafplaatsen;
- Ondergrondse infrastructuur.

1.4 Bestuurlijke rollen en verantwoordelijkheden

De gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders hebben ieder een eigen rol bij het gemeentelijk Vastgoedbeleid:

- De gemeenteraad stelt de beleidskaders vast, besluit over majeure beleidskeuzes en stelt de benodigde budgetten beschikbaar. Ook wijst de raad de objecten aan die van algemeen belang zijn. Deze objecten maken onlosmakelijk onderdeel uit van de kernportefeuille en kunnen niet zonder raadsbesluit worden afgestoten. De raad houdt toezicht via de reguliere P&C-cyclus;
- Het college van B&W is verantwoordelijk voor de uitvoering van dit beleid binnen de door de raad vastgestelde kaders. Dit omvat onder meer de dagelijkse beslissingen over beheer, exploitatie, onderhoud, portefeuille strategie en vastgoedtransacties. Bij ingrijpende of politiek gevoelige besluiten wordt de raad tijdig geïnformeerd.

Deze rolverdeling sluit aan bij de Gemeentewet en borgt dat de raad zijn kaderstellende en controlerende rol kan vervullen, terwijl het college slagvaardig uitvoering geeft aan het beleid.

2. Gemeentelijk vastgoed

Gemeentelijk vastgoed is een belangrijk instrument voor het bereiken van beleidsdoelen. Met die beleidsdoelen wordt maatschappelijke waarde gecreëerd. Dit draagt bij aan een aantrekkelijke en leefbare stad met voorzieningen voor onderwijs, sport en cultuur, maar ook ontmoetingsplekken zoals wijkaccommodaties en een bruisend stadscentrum. In dit hoofdstuk wordt toegelicht waarom de gemeente vastgoed in eigendom heeft, hoe de organisatie van (maatschappelijk) vastgoed is ingericht, hoe duurzaamheid hierin wordt verankerd, en hoe het vastgoedbeleid zich verhoudt tot het grondbeleid.

2.1 Waarom gemeentelijk vastgoed?

De gemeente Almelo beschikt over een omvangrijke vastgoedportefeuille die wordt ingezet ter ondersteuning van publieke taken en beleidsdoelstellingen. Vastgoedbezit is geen doel op zich, maar een strategisch middel. De gemeente hanteert drie hoofdredenen om vastgoed in eigendom te hebben:

1. *Huisvesting gemeentelijke organisatie*: de gemeente bezit vastgoed dat wordt gebruikt voor de huisvesting van de bestuurlijke en ambtelijke organisatie, zoals bijvoorbeeld het stadhuis en gemeentelijke werklocaties. Eigendom waarborgt stabiliteit, continuïteit en efficiëntie in de bedrijfsvoering;
2. *Maatschappelijk vastgoed*: dit vastgoed heeft een publieke functie (zoals parkeergarages) of faciliteert instellingen op het gebied van onderwijs, cultuur, welzijn, sport en ontmoeting. Door zelf eigenaar te zijn, kan de gemeente sturen op beschikbaarheid, kwaliteit, spreiding en betaalbaarheid van voorzieningen voor haar inwoners;
3. *Strategisch ontwikkelvastgoed*: in het kader van gebiedsontwikkeling bezit de gemeente vastgoed met het oog op toekomstige ruimtelijke ontwikkelingen. Dit strategische bezit maakt regie mogelijk op het programma, ruimtelijke kwaliteit en de fasering van ontwikkelprojecten. Het eigendom is vaak tijdelijk en afgestemd op beleidsopgaven binnen prioritaire gebieden.

De gemeente streeft naar uitsluitend doelgericht eigendom. Dit betekent dat vastgoed alleen in bezit komt en blijft wanneer het noodzakelijk wordt geacht op basis van één of meer van de in deze paragraaf beschreven hoofdredenen. De gemeente Almelo streeft naar een doelmatige en strategische vastgoedportefeuille. Vastgoed zonder blijvende beleidsmatige of functionele meerwaarde wordt beoordeeld op de mogelijkheid tot herbestemming en/of verkoop. Zo borgt de gemeente een toekomstbestendige, kostenefficiënte en kwalitatief sterke vastgoedportefeuille. De gemeente Almelo voert regie door het vastgoed professioneel te beheren, exploiteren en optimaliseren. Dit betekent dat zij:

- vastgoed aankoopt of verkoopt indien dit beleidsmatig noodzakelijk is;
- vastgoed ter beschikking stelt via verschillende uitgiftevormen;
- zorgt voor doelmatig beheer, onderhoud en instandhouding op basis van vastgestelde kwaliteitsniveaus;
- de financiële exploitatie bewaakt door middel van MJOP's, kostprijsdekkende huur en sturing op opbrengsten en lasten.

2.2 Organisatie (maatschappelijk) vastgoed

De samenwerking tussen de verschillende betrokken niveaus verloopt transparant. De financiering van maatschappelijk vastgoed komt uit budgetten van maatschappelijke beleidsvelden. Bij de financiering van maatschappelijk vastgoed hanteert de gemeente een structuur die duidelijk maakt wat de kosten en baten zijn per object of beleidsdoel. De gemeente hanteert hierbij een heldere structuur die inzicht geeft in de verdeling van rollen, verantwoordelijkheden en de financiële stromen. De structuur is schematisch weergegeven in figuur 1.



Figuur 1: Organisatie maatschappelijk vastgoed

2.3 Duurzaamheid in gemeentelijk vastgoed

De gemeente Almelo bevindt zich, net zoals de rest van Nederland, midden in de energietransitie. De gemeente Almelo ziet het verduurzamen van de samenleving als een gezamenlijke opgave en streeft naar een energieneutrale gemeente in 2050. De gemeente Almelo ziet en benut de kans om met gemeentelijk vastgoed actief bij te dragen aan de duurzaamheidsambities en een voorbeeldrol te vervullen richting inwoners, instellingen en bedrijven.

Dit wordt vertaald naar het gemeentelijk vastgoed, waarbij de ambitie geldt om al het vastgoed binnen de kernportefeuille uiterlijk in 2050 gebouwgebonden energieneutraal te hebben. Dit houdt in dat het vastgoed, los van het gedrag van gebruikers, over een jaar genomen evenveel hernieuwbare energie opwekt als het verbruikt. Het gaat hierbij specifiek om het energieverbruik voor verwarming, koeling, ventilatie en verlichting, dat volledig wordt gecompenseerd door duurzame opwekking binnen het gebouw zelf. Bij onderhoud, renovatie en ontwikkeling van vastgoed wordt daarnaast rekening gehouden met de drie centrale duurzaamheidsdoelen:

1. *Energietransitie*: door energieverbruik te beperken en duurzame bronnen te benutten, zoals zonne-energie en toekomstbestendige warmteoplossingen;
2. *Klimaatadaptatie*: door onder andere vergroening, opvang van regenwater en toepassing van klimaatbestendige maatregelen te stimuleren in- en rond gemeentelijk vastgoed;
3. *Circulaire economie*: door bewust te kiezen voor hergebruik van materialen, het verlengen van levensduur van gebouwen en het beperken van afvalstromen.

Deze thema's worden geïntegreerd in het Duurzaam Meerjarenonderhoudsplan (DMJOP) en meegenomen bij renovatie- en vervangingsprojecten. De verduurzaming vindt zoveel mogelijk plaats op natuurlijke momenten (zoals onderhoud, herontwikkeling of overdracht) en wordt steeds afgewogen op effectiviteit en betaalbaarheid.

2.4 Grondbeleid

Dit Vastgoedbeleid richt zich op gebouwen en gronden die de gemeente in eigendom heeft en inzet voor beleidsdoelen en publieke taken. Het Grondbeleid daarentegen ziet primair op de strategische verwerving, ontwikkeling en uitgifte van gronden ten behoeve van gebiedsontwikkeling. Het Vastgoedbeleid geeft vooral kaders voor het beheer en de inzet van gemeentelijk bezit, terwijl het Grondbeleid bepalend is voor de regierol van de gemeente bij gebiedsontwikkeling. Het grondbeleid van de gemeente Almelo is nader uitgewerkt in de Nota Grondbeleid.

3. Portefeuille en strategisch voorraadbeleid

De gemeente Almelo beschikt over een brede vastgoedportefeuille die periodiek wordt beoordeeld in relatie tot maatschappelijke behoeften en beleidsdoelen. Dit hoofdstuk geeft inzicht in de indeling van de portefeuille en beschrijft het strategisch voorraadbeleid waarmee de gemeente jaarlijks bepaalt welke objecten worden behouden, herontwikkeld of afgestoten.

3.1 Portefeuille-indeling

De vastgoedportefeuille van de gemeente Almelo is ingedeeld in drie categorieën: kernportefeuille, niet-kernportefeuille en ontwikkelvastgoed. Deze indeling geeft richting aan keuzes over beheer, onderhoud, herontwikkeling en eventuele afstoting. Hieronder worden de drie categorieën toegelicht.

Categorie: kernportefeuille

Dit zijn objecten in bezit ten behoeve van maatschappelijke beleidsdoelstellingen en objecten die door de gemeenteraad zijn aangewezen als van Algemeen belang. Deze categorie bevat enkel de volgende subcategorieën: *algemeen belang, ambtelijke huisvesting, buurtcentra, cultuur, onderwijs, opvang, parkeergarages, sport en welzijn*.

Categorie: niet-kernportefeuille

Dit zijn objecten die in bezit zijn van de gemeente maar niet een (actueel) beleidsdoel dienen. Deze objecten kunnen na interne afstemming met de relevante teams of beleidsvelden afgestoten worden of worden ingedeeld in een andere categorie. Deze objecten kunnen bij een positieve exploitatie tijdelijk om strategische redenen worden aangehouden.

Categorie: ontwikkelvastgoed

Ontwikkelvastgoed betreft gronden en gebouwen die gemeentelijk eigendom zijn ten behoeve van project- of gebiedsontwikkeling. Bij de verkrijging wordt het object ingedeeld naar de beoogde eigendomsduur en jaarlijks herijkt:

- I. Kort: 0-5 jaar;
- II. Midden: 5-10 jaar;
- III. Lang :10 jaar of langer.

3.2 Strategisch voorraadbeleid

De gemeente voert strategisch voorraadbeleid. Door middel van strategisch voorraadbeleid wordt jaarlijks de portefeuille herijkt. Daarbij wordt beoordeeld welke objecten nodig zijn voor beleidsdoelen en welke ontwikkeld, tijdelijk ingezet of afgestoten worden. Aan de hand van deze herbeoordeling wordt de portefeuillestrategie en portefeuille-indeling aangepast. Zo blijft de vastgoedportefeuille actueel, kosten efficiënt, maatschappelijk relevant en toekomstbestendig. Het onderhoudsniveau wordt per categorie afgestemd op de strategische functie van het object. Bij ontwikkelvastgoed wordt dit met de eenheid Stedelijke Ontwikkeling afgestemd (zie hoofdstuk 6).

Bestuurlijke rolverdeling bij strategisch voorraadbeleid

Het college van B&W voert het strategisch voorraadbeleid uit en kan bij de jaarlijkse herijking besluiten om objecten binnen de portefeuille te herindelen, bijvoorbeeld door een object uit de kernportefeuille naar de niet-kernportefeuille of het ontwikkelvastgoed te verplaatsen. Dit maakt het mogelijk om slagvaardig te sturen op doelmatig gebruik, instandhouding en verkoop. Uitzondering hierop zijn objecten die door de gemeenteraad zijn aangewezen als van algemeen belang. Deze objecten blijven onderdeel van de kernportefeuille, tenzij de raad een ander besluit neemt. De raad wordt daarnaast via de reguliere P&C-cyclus geïnformeerd over de jaarlijkse herijking van de portefeuille en kan op die manier zijn kaderstellende en controlerende rol uitoefenen.

4. Verkrijging en afstoten van vastgoed

Dit hoofdstuk beschrijft hoe de gemeente omgaat met het verkrijgen en afstoten van vastgoed. Deze keuzes hebben gevolgen voor de uitvoering van beleidsdoelen, de inrichting van de vastgoedportefeuille en de naleving van wettelijke kaders. Bij elke transactie streeft de gemeente naar transparantie, marktconformiteit en gelijke kansen. Ook wordt ingegaan op de bijzondere positie van schoolgebouwen, waarvoor de gemeente wettelijke verantwoordelijkheden heeft.

4.1 Algemene uitgangspunten bij verkrijgen en afstoten van vastgoed

Het Grondbeleid van de gemeente vormt, samen met dit Vastgoedbeleid, het kader voor het verwerven en afstoten van vastgoed. In het Grondbeleid is geregeld hoe de gemeente omgaat met gronden en gebouwen ten behoeve van ruimtelijke ontwikkeling. Het beschrijft de strategieën, instrumenten en financiële aspecten omtrent het verwerven van ontwikkelvastgoed.

4.1.1 Bestemming

De gemeente heeft als uitgangspunt gronden en gebouwen enkel af te stoten indien het voorgenomen gebruik zal geschieden in overeenstemming met het geldende omgevingsplan.

4.1.2 Prijsbepaling en taxatie

Uitgangspunt is dat bij het afstoten van onbebouwde grond de prijzen gehanteerd worden conform de Grondprijsnotitie van de gemeente Almelo. Bij het verkrijgen en afstoten van ander vastgoed hanteert de gemeente een marktconforme prijs en laat zij altijd een onafhankelijke taxatie uitvoeren. Dit is noodzakelijk om te voldoen aan de wettelijke kaders (o.a. Wet Markt en Overheid en het BBV), voor gelijke kansen voor partijen en om transparantie te waarborgen.

4.1.3 Eén-op-één-transacties

Bij vastgoedtransacties waarvoor meer potentiële gegadigden bestaan, past het college in beginsel een verdelingsprocedure toe. In gevallen waarin er maar één serieuze gegadigde is voor een uitgifte kan het college afzien van een openbare verdelingsprocedure. Dat er is sprake van één serieuze gegadigde dient vast te staan op basis van objectieve, meetbare en redelijke criteria. Het college publiceert nog een Beleidsregel één-op-één-transacties waarin zij deze criteria invult en zij aangeeft op welke wijze zij invulling geeft aan de procedurele eisen die de Hoge Raad bij één-op-één transacties stelt.

4.1.4 Bibob-beleid

Bij vastgoedtransacties geldt het gemeentelijke Bibob-beleid. Dit kan met zich meebrengen dat een overeenkomst wordt aangegaan onder voorbehoud van een integriteitsonderzoek.

4.2 Verkrijging en afstoting van de kernportefeuille

De gemeente kan gronden en gebouwen verwerven voor eigen huisvesting of maatschappelijke doelstellingen. Deze objecten worden ingedeeld in de kernportefeuille. Het doel hiervan is het duurzaam huisvesten van de gemeentelijke organisatie en het faciliteren van beleidsdoelen door middel van vastgoed. In dat kader wordt vastgoed in de kernportefeuille in principe niet afgestoten. Dit kan pas aan de orde zijn, als vastgoed uit de kernportefeuille overgeplaatst wordt naar niet-kernportefeuille of ontwikkelvastgoed. Bij verwerving gelden de volgende voorwaarden:

- De verwerving draagt bij aan de realisatie van een beleidsdoel of eigen huisvesting;
- Er wordt vooraf onderzocht of een financieel verantwoorde exploitatie haalbaar is (inclusief verwervingskosten, kosten voor ingebruikname en beheer- en instandhoudingskosten);
- Indien sprake is van een tekort, kan verwerving en ingebruikname alleen plaatsvinden wanneer dit structureel wordt gedekt uit een voorziening die is bestemd voor het beleidsdoel;
- Het eigendom levert een bijdrage aan een houdbare en tactische portefeuillestrategie voor middellange of lange termijn;

- Eigendom wordt alleen overwogen als er geen passend alternatief bestaat en borging of stabiliteit noodzakelijk is;
- Er wordt afgewogen of de vastgoedvraag kan worden ingevuld zonder eigendomsoverdracht.

4.3 Verrijking en afstoting van de niet-kernportefeuille

In het kader van het strategisch voorraadbeleid (paragraaf 3.2) wordt de niet-kernportefeuille jaarlijks herijkt. Per object wordt beoordeeld of het alsnog ten behoeve van een beleidsdoel aan de kernportefeuille kan worden toegevoegd, tijdelijke ingezet kan worden of als ontwikkelvastgoed kan worden gebruikt. Het vastgoed verplaatst dan naar de passende categorie met de bijbehorende uitgangspunten. Is daar geen sprake van, dan wordt geprobeerd het vastgoed af te stoten conform de uitgangspunten van dit Vastgoedbeleid.

4.4 Verrijking en afstoting van ontwikkelvastgoed

Gronden en gebouwen die worden verworven ten behoeve van project- of gebiedsontwikkeling conform het Grondbeleid, worden ingedeeld in de portefeuille als ontwikkelvastgoed. Afhankelijk van de strategie vindt leegstandsbeheer of tijdelijke uitgifte plaats. Team Vastgoed treedt op als beheerder. Afstoting van ontwikkelvastgoed vindt plaats conform het gemeentelijke Grondbeleid.

4.5 Schoolgebouwen

De gemeente is verantwoordelijk voor de huisvesting van het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs. Dit houdt in dat de gemeente zorg moet dragen voor de financiering en realisatie van onderwijshuisvesting. Onderwijshuisvesting vormt daarmee een bijzondere categorie binnen de vastgoedportefeuille en wordt ingedeeld in de kernportefeuille. De beleidsmatige kaders voor onderwijshuisvesting liggen vast in het Integraal Huisvestingsplan Onderwijs (IHP). Uitgangspunten bij verkrijging en uitgifte van schoolgebouwen zijn:

- De gemeente draagt zorg voor de financiering en realisatie van onderwijshuisvesting;
- De wettelijk voorgeschreven schoolgebouwen en gronden worden in principe 'om niet' in juridische eigendom overgedragen aan de schoolbesturen, met een terugclaimrecht voor de gemeente, de gemeente blijft economisch eigenaar;
- Bij de beëindiging van het gebruik voor onderwijs wordt het gebouw en de bijbehorende grond 'om niet' in juridisch eigendom terug geleverd aan de gemeente;
- Het (dagelijks en groot) onderhoud is de verantwoordelijkheid van de schoolbesturen;
- Schoolgebouwen die door de gemeente in eigendom worden verkregen worden toegevoegd aan de kernportefeuille;
- Wanneer de gemeente eigenaar is van een schoolgebouw, kan dit in gebruik worden gegeven aan het schoolbestuur op basis van een modelovereenkomst van ingebruikgeving. De gemeente brengt de exploitatielasten in rekening. De kosten die worden doorbelast kunnen verschillen per schoolgebouw. Het schoolbestuur is ook in dat geval verantwoordelijk voor het onderhoud van het gebouw en de grond, conform de wettelijke bepalingen.

5. Exploitatie van vastgoed

De gemeente streeft naar transparante financiële afspraken over gemeentelijk vastgoed, zodat gebruikers betalen naar gebruik en functie. Daarbij worden wettelijke kaders gevolgd, onder andere op het gebied van kostendoorrekening en het voorkomen van ongeoorloofde bevoordeling. Vastgoed wordt uitsluitend geëxploiteerd en uitgegeven wanneer dit past binnen beleidsdoelen of strategische ontwikkelambities, gericht op maatschappelijke meerwaarde en doelmatige inzet. Dit hoofdstuk beschrijft de kaders voor exploitatie en verschillende gebruiksvormen.

5.1 Uitgangspunten per vastgoedcategorie

De gemeente Almelo onderscheidt drie vastgoedcategorieën: kernportefeuille, niet-kernportefeuille en ontwikkelvastgoed (zie hoofdstuk 3). Elke categorie kent eigen uitgangspunten en kan verschillende varianten van gebruiksverlening omvatten:

Categorie: kernportefeuille

- Kostprijsdekkende huur;
- Minder dan kostprijs bij algemeen belang (mits aangewezen door de gemeenteraad);
- Gebruik door gemeentelijke organisatie.

Categorie: niet-kernportefeuille

- Marktconforme huur;
- Bijzonder gebruik (bijvoorbeeld tijdelijk of anti-kraak).

Categorie: ontwikkelvastgoed

- Marktconforme huur (bij tijdelijke exploitatie voorafgaand aan ontwikkeling);
- Bijzonder gebruik (tijdelijke ingebruikgeving, anti-kraak).

Voor de exploitatie van ontwikkelvastgoed geldt dat de eenheid Stedelijke Ontwikkeling financieel risicodrager is. Dit betekent dat deze eenheid verantwoordelijk is voor het beschikbaar stellen van de benodigde budgetten, bijvoorbeeld bij leegstand of het aflopen van huurcontracten zonder opvolgende huurder. Het team Vastgoed voert de exploitatie en het beheer uit conform de opdracht van Stedelijke Ontwikkeling, maar draagt zelf geen financieel risico.

5.2 Varianten gebruiksverlening

De wijze waarop vastgoed in gebruik wordt gegeven, is afhankelijk van het beleidsdoel en de vastgoedcategorie. De gemeente onderscheidt de volgende regimes:

1. *Kostprijsdekkende huur*: de kosten behorend bij het eigendom (dus niet de gebruikerslasten) worden per object inzichtelijk gemaakt, zodat de vastgoedportefeuille kostendekkend kan werken. Volgens het basisprincipe van kostprijsdekkende huur worden die kosten doorbelast die behoren bij de geprognoseerde levensduur van het object. Er wordt niet gereserveerd voor investeringen ná die periode. De gemeente werkt met een vaste methodiek van kostprijsberekening en transparante uitgangspunten over aanvangswaarde, exploitatieperiode, risico-opslag etc. Hiermee wordt inzicht in de waarde van het vastgoed tijdens de exploitatieperiode waardoor sturing (assetmanagement) beter mogelijk is. De huurprijs bestaat uit:
 - Afschrijving en rente (kapitaallasten);
 - Groot en dagelijks onderhoud;
 - Eigenaarslasten (bijv. OZB, verzekeringen, waterschapslasten);
 - Beheerkosten en risico-opslagen (bijv. frictieleegstand, wetgeving);
 - Eventuele sloopkosten (indien relevant);

Niet inbegrepen zijn functionele aanpassingen, duurzaamheidsmaatregelen (tenzij wettelijk verplicht of gemeentelijk gewenst), structurele leegstand, calamiteiten, of afwijkende afschrijvingstermijnen bij kortdurend gebruik.

Onder functionele verbeteringen wordt verstaan de specifieke aanpassingen die gedaan moeten worden om de betreffende functie daar te huisvesten. De kosten die hiervoor gemaakt moeten worden vormen géén onderdeel van het takenpakket van de verhuurder, maar komen (los van de kostprijsdekkende huur) voor rekening en inspanning van de huurder.

Aanpassingen in het kader van duurzaamheid voor zover deze wettelijk verplicht zijn én wanneer deze aansluiten bij de duurzaamheidsambities van de gemeente én de investeringen bovendien aansluiten bij de algemene uitgangspunten om het gebouw duurzaam in stand te houden, vormen onderdeel van de reguliere verhuur en worden (bovenop de kostprijsdekkende huur) doorbelast aan de huurder.

2. *Marktconforme huur:* voor de huur van commercieel vastgoed brengt de gemeente een marktconforme prijs in rekening. Dit geldt bijvoorbeeld voor het gebruik van commercieel vastgoed dat ten behoeve van een ontwikkeling is aangekocht, maar ook voor gebruik door commerciële partijen met een maatschappelijke functie, zoals kinderopvang. De huurprijs wordt vastgesteld op basis van een taxatie, uitgevoerd door een onafhankelijk deskundige die door de gemeente is aangewezen.
3. *Minder dan de kostprijs:* de Wet markt en overheid biedt de gemeenteraad de mogelijkheid om een object aan te merken als van algemeen belang. Voor dergelijke objecten hoeven de werkelijke kosten niet volledig in rekening te worden gebracht. Dit is relevant wanneer de kosten, bijvoorbeeld door de bijzondere aard van het gebouw, hoger liggen dan de marktconforme huur. In dat geval betaalt de gebruiker een marktconforme vergoeding in plaats van de volledige kostprijs. De gemeente kiest ervoor het aantal objecten dat onder deze regeling valt beperkt te houden.
4. *Gebruik door gemeentelijke organisatie:* bij gebruik door gemeentelijke diensten is er geen sprake van reguliere verhuur. De gemeente is immers één organisatie. De kosten van het gebruik door gemeentelijke diensten worden transparant toegerekend aan het taakveld dat de ruimte in gebruik neemt. Dit gebeurt door middel van een interne huurboeking in de administratie. Er wordt geen huurcontract opgesteld. Periodiek zal een benchmark worden uitgevoerd om te bezien hoe de gemeentelijke vastgoedexploitatie zich verhoudt met die van vergelijkbare organisaties.
5. *Bijzonder gebruik:* bij bijzonder gebruik, zoals de exploitatievergoeding voor onderwijs-accommodaties (zie paragraaf 4.5), anti-kraakbewoning of tijdelijke ingebruikgeving, kan een vergoeding worden vastgesteld die lager ligt dan de kostprijs. Voor dit type gebruik wordt altijd een overeenkomst opgesteld waarin onder meer de looptijd, voorwaarden en hoogte van de vergoeding zijn vastgelegd.

5.3 Gebruiksvormen

Voor gronden die geen deel uitmaken van de openbare ruimte kent de gemeente verschillende vormen van gebruiksverlening. Deze vormen zijn van toepassing naast de reguliere uitgifte van gebouwen:

- *Verhuur:* niet-agrarische percelen kunnen worden verhuurd als dat past binnen de portefeuillestrategie. De gemeente kan besluiten tot verhuur wanneer zij de grond bijvoorbeeld in de toekomst nodig is voor een andere bestemming. De verhuur wordt vastgelegd in een verhuurovereenkomst. Huurprijzen kunnen vastgelegd worden in de Grondprijnsnotitie.
- *Pacht:* percelen die geschikt zijn voor agrarisch gebruik kunnen worden verpacht. Hierbij gelden de kaders en voorwaarden van het geldende pachtbeleid.

- *Erfpacht*: de gemeente kan besluiten grond in erfpacht uit te geven. Hiervan wordt incidenteel gebruik gemaakt. Voor sportaccommodaties kan het gewenst zijn de grond in erfpacht uit te geven. De gemeente houdt daarnaast havenkades altijd in eigendom, en kiest voor uitgifte in erfpacht. Voor bijzondere erfpachtsituaties uit het verleden (zoals particuliere tuinen) geldt dat de gemeente niet standaard de looptijd verlengt, maar beoordeelt of beëindiging mogelijk is. Bij verlenging worden de voorwaarden geharmoniseerd conform de dan geldende Algemene Voorwaarden erfpacht. Erfpachtbepalingen kunnen worden vastgelegd in de Grondprijsnotitie.
- *Bruikleen*: voor tijdelijk gebruik kan in zeer bijzondere situaties de gemeente besluiten om gebouwen of grond zonder financiële tegenprestatie aan partijen in gebruik te geven. Hierbij zal naast het stellen van gebruiksvoorwaarden de eis worden opgenomen dat het gebruik tijdelijk is, persoonsgebonden en niet overdraagbaar.

6. Beheer en onderhoud van vastgoed

De gemeente als eigenaar van vastgoed zorgt ervoor dat gebouwen in eigendom worden beheerd en onderhouden, zodat deze in stand blijven en voldoen aan de gestelde eisen. Beheer vindt plaats binnen wettelijke en financiële kaders, met aandacht voor kostenefficiëntie, duurzaamheid en het ondersteunen van maatschappelijke opgaven.

In dit hoofdstuk worden de uitgangspunten voor het beheer toegelicht: de inbeheername van vastgoed, de onderhoudsniveaus en het meerjarenonderhoudsplan (MJOP/DMJOP), de exploitatiebegroting en de wijze waarop risico's van achterstallig onderhoud worden gemonitord en afgewogen.

6.1 Inbeheername van vastgoed

De gemeente Almelo neemt vastgoed in beheer na een beoordeling van de staat van het onderhoudsniveau, onderhoudsverplichtingen en financiële impact. Hiermee wordt voorkomen dat vastgoed zonder volledig inzicht van lasten in beheer wordt genomen. Bij inbeheername wordt het vastgoed ondergebracht in één van de vastgoedcategorieën, zoals beschreven in paragraaf 3.1 portefeuille-indeling.

Afhankelijk van het type vastgoed wordt gebruikgemaakt van één of meer van de volgende inspectievormen bij inbeheername:

- *Quickscan*: bij tijdelijk beheer of panden die op korte termijn worden gesloopt. Alleen de essentiële veiligheid en directe risico's worden beoordeeld;
- *0-meting (NEN 2767)*: bij vastgoed dat langer dan vijf jaar in beheer blijft, of behoort tot de kernportefeuille. Deze meting vormt de basis voor het MJOP;
- *Inspectie via Monumentenwacht*: bij monumentale of beeldbepalende panden. Deze inspectie richt zich op restauratietechniek, historische materialen en erfgoedwaarden en biedt waardevolle input voor exploitatie- en restauratiekeuzes.

6.2 Beheerinstrumenten vastgoedportefeuille

De gemeente Almelo stuurt op een zorgvuldige, doelmatige en toekomstgerichte instandhouding van haar vastgoed. Hierbij wordt gebruikgemaakt van drie instrumenten: onderhoudsniveaus per vastgoedcategorie, de meerjarenonderhoudsplanung (MJOP) en de meerjarige exploitatiebegroting. Deze vormen samen het kader voor beheer, onderhoud en investeringsbeslissingen.

6.2.1 Onderhoudsniveau vastgoedportefeuille

De gemeente Almelo heeft per vastgoedcategorie (kernportefeuille, niet-kernportefeuille en ontwikkelvastgoed) het gewenste onderhoudsniveau vastgelegd. Dit niveau is afhankelijk van de functie, beleidswaarde en toekomstvisie van het betreffende object. Voor kernvastgoed geldt minimaal conditiescore drie als ondergrens. Voor niet-kernvastgoed of ontwikkelvastgoed kan bewust worden gekozen voor een lager niveau, afhankelijk van de resterende gebruiksduur, risico's en de strategische planning.

Het onderhoudsniveau per vastgoedcategorie vormt de basis voor de uitvoering van de meerjarenonderhoudsplanung (MJOP) en zorgt voor een systematische, doelmatige en kosteneffectieve instandhouding van het gemeentelijk vastgoed.

Binnen dit plan worden vier onderhoudsniveaus onderscheiden. Elk onderhoudsniveau is gekoppeld aan een conform de NEN 2767-methodiek vastgestelde conditiescore, waarmee de technische staat van het gebouw objectief wordt gemeten. De NEN 2767 hanteert een zespuntsschaal, waarbij een lagere score een betere bouwkundige staat aanduidt. Een overzicht van de conditiescores volgens de NEN 2767-methodiek is in figuur 2 te vinden.

Conditie score	Omschrijving	Toelichting
1	Uitstekend	Nieuwbouwkwaliteit
2	Goed	Nieuwbouwkwaliteit met incidenteel beginnende veroudering.
3	Redelijk	Plaatselijk zichtbare veroudering. Functievervulling van bouw- en installatiedelen incidenteel niet in gevaar.
4	Matig	Functievervulling van bouw- en installatiedelen incidenteel in gevaar.
5	Slecht	Het verouderingsproces is min of meer onomkeerbaar.
6	Zeer slecht	Een zodanige slechte toestand dat vervanging noodzakelijk is

Figuur 2: Kwaliteitsniveaus NEN 2767

Een uitgebreide toelichting op de onderhoudsniveaus is opgenomen in bijlage 1. De concrete toelichting van de vier onderhoudsniveaus is als volgt:

1. *Representatief gebruik (conditiescore 1-2)*: voor representatieve en beeldbepalende panden die een hoge mate van uitstraling en gebruikskwaliteit vereisen. Hierbij gelden hoge eisen aan esthetiek, veiligheid, functionaliteit en techniek;
2. *Functioneel gebruik (conditiescore 2-3)*: voor panden die regulier in gebruik zijn en waarbij het onderhoud gericht is op het waarborgen van functionaliteit, veiligheid en gebruikscomfort. Esthetiek speelt een ondergeschikte rol;
3. *Beperkt gebruik/instandhouding (conditiescore 3-4)*: voor vastgoed met een beperkte levensduur of vastgoed dat op termijn wordt afgestoten. Het onderhoud is gericht op veilig en verantwoord gebruik gedurende de resterende gebruiksperiode;
4. *Minimaal noodzakelijk onderhoud (conditiescore 4-6)*: voor vastgoed zonder toekomstperspectief binnen de gemeentelijke strategie. Alleen het strikt noodzakelijke onderhoud wordt uitgevoerd om risico's te beperken.

6.2.2 Meerjarenonderhoudsplan (MJOP) en duurzaamheid

Om een zorgvuldig, effectief en toekomstgericht beheer in te richten, stelt de gemeente Almelo voor alle panden een meerjarenonderhoudsplan (MJOP) op. Deze onderhoudsplannen worden gebundeld in het gemeentelijke MJOP. Het MJOP is de basis voor een duurzame instandhouding van vastgoed en beschrijft het planmatig onderhoud voor een periode van veertig jaar. In het MJOP zijn alle te voorziene onderhouds- en vervangingsmaatregelen over een meerjarige periode opgenomen.

De MJOP wordt geactualiseerd op basis van inspectieresultaten, technische beoordelingen en beleidsmatige keuzes. De kosten worden meegenomen in de gemeentelijke begroting en waar nodig bijgesteld op basis van mee- en tegenvallers. Het MJOP is daarmee een dynamisch plan dat sturing geeft aan uitvoering én financiële planning. De uitgangspunten voor het MJOP zijn:

- Inspecties volgens NEN 2767, waarbij gebouwen worden geïnspecteerd en geclassificeerd op basis van een zespuntsschaal van uitstekend (conditiescore 1) tot zeer slecht (conditiescore 6);
- Kostenraming per object, waarbij de verwachte onderhoudsbehoefte en bijbehorende kosten in beeld worden gebracht;
- Duurzaam onderhoud, waarbij energiezuinige, circulaire en klimaatadaptieve oplossingen standaard integraal worden toegepast.

De gemeente Almelo werkt toe naar een duurzaam meerjarenonderhoudsplan (DMJOP), waarin verduurzaming niet langer optioneel is, maar vast onderdeel vormt van de onderhoudsplanning. Binnen het DMJOP past de gemeente drie vormen van duurzaam onderhoud toe:

1. *Klimaatadaptieve maatregelen*: aanpassingen die gebouwen en hun omgeving bestand maken tegen gevolgen van klimaatverandering, zoals hittestress, wateroverlast en droogte. Voorbeelden: groene daken, waterberging en schaduwvoorzieningen;

2. *Circulaire maatregelen*: bevorderen van hergebruik van materialen, beperken van afvalstromen en verlengen van de levensduur van bouwdelen. Voorbeelden: toepassing van herbruikbare materialen, demontabel bouwen en functioneel onderhoud in plaats van vervanging;
3. *Energetische maatregelen*: gebouwgebonden verduurzaming gericht op CO₂-reductie en de landelijke klimaatdoelen voor 2050. Voorbeelden: isolatie, energiezuinige installaties, warmtepompen en zonnepanelen. Energetische maatregelen zijn concreet, toetsbaar en in veel gevallen wettelijk verplicht wanneer de terugverdientijd korter is dan vijf jaar.

De gemeente Almelo conformeert zich aan wettelijke verplichtingen rond verduurzaming en streeft op termijn naar een energiezuinige en toekomstbestendige vastgoedportefeuille. De ambitie is om al het vastgoed binnen de kernportefeuille uiterlijk in 2050 gebouwgebonden energieneutraal te hebben.

6.2.3 Meerjarige exploitatiebegroting

De gemeente Almelo stelt voor de vastgoedportefeuille een meerjarige exploitatiebegroting op. De kosten en opbrengsten van gemeentelijk vastgoed worden verwerkt binnen de programmabegroting, onder de beleidsvelden waarvoor het vastgoed wordt ingezet, zoals sport, onderwijs, cultuur en welzijn. De exploitatiekosten omvatten de volgende onderdelen: kapitaallasten, onderhoudslasten, heffingen en belastingen, verzekeringen, kosten van beheer en administratie en tot slot eventuele overige exploitatielasten. De exploitatieopbrengsten uit verhuur worden eveneens per programma verantwoord. Commerciële opbrengsten, zoals marktconforme huur of incidentele verkoopopbrengsten, worden toegerekend aan het betreffende taakveld. Het MJOP geeft de onderhoudsbehoefte weer op basis van technische en strategische uitgangspunten, maar deze behoefte sluit niet altijd aan op het beschikbare budget. In de exploitatiebegroting worden daarom op basis van beleidsprioriteit, risico's en urgentie keuzes gemaakt welke werkzaamheden (deels of volledig) worden uitgevoerd. Het MJOP is daarmee richtinggevend, maar niet absoluut bepalend.

6.2.4 Afwegingskader en risicobeheersing

Achterstallig onderhoud kan leiden tot waardeverlies, hogere toekomstige herstelkosten en een verminderde gebruiks- en veiligheidskwaliteit. Uitstel van maatregelen leidt vrijwel altijd tot hogere toekomstige herstelkosten, omdat een pand eerst moet worden teruggebracht naar het vereiste conditieniveau voordat regulier onderhoud kan worden hervat. Daarnaast ontstaan bij uitgesteld onderhoud risico's zoals technische vervolgschade (door verdere verslechtering van bouwdelen), toename van klachtenonderhoud (meer storingen en herstelkosten) en een verminderde esthetische beleving (veroudering of verloedering, wat tot klachten kan leiden).

Om deze risico's te beheersen, worden alle gebouwen periodiek geïnspecteerd volgens de methodiek van NEN 2767. De resultaten (conditiescores) vormen samen met het meerjarenonderhoudsplan (MJOP), en op termijn het duurzaam meerjarenonderhoudsplan (DMJOP), de basis voor de onderhoudsplanning en de financiële afwegingen. Na het herstellen van geconstateerde gebreken wordt het pand teruggebracht naar het gewenste conditieniveau, waarna regulier onderhoud kan worden voortgezet. Wettelijke bepalingen en veiligheidsaspecten worden hierbij nooit uitgesteld. Risico's worden geborgd doordat:

- de technische staat systematisch in beeld wordt gebracht via NEN 2767-inspecties en MJOP-actualisaties (en op termijn DMJOP-actualisaties);
- beleidsprioriteiten, risico's en budget jaarlijks integraal worden afgewogen in de exploitatiebegroting;
- keuzes zoveel mogelijk zó worden gemaakt dat de gebruiker van het vastgoed minimale hinder ervaart.

Zo wordt gestuurd op een toekomstbestendige balans tussen technische kwaliteit, financiële haalbaarheid en continuïteit van maatschappelijke functies, binnen de mogelijkheden van de gemeentelijke begrotingsruimte.

7. Communicatie

Dit hoofdstuk geeft de kaders voor communicatie rondom het gemeentelijk Vastgoedbeleid: intern binnen de organisatie, richting raad en in de omgang met gebruikers en marktpartijen.

7.1 Doel en uitgangspunten

Zorgvuldige en transparante communicatie is een voorwaarde voor effectief Vastgoedbeleid. Besluiten over aankoop, verkoop, verhuur of onderhoud van gemeentelijk vastgoed raken vaak gebruikers, maatschappelijke partners en inwoners. Heldere communicatie versterkt het vertrouwen in de besluitvorming en maakt inzichtelijk welke keuzes worden gemaakt en wat de gevolgen daarvan zijn.

In deze Nota Vastgoedbeleid staan duidelijke kaders en uitgangspunten voor de communicatie. Dit beleid wordt openbaar gemaakt, breed in de organisatie gedeeld en actief gecommuniceerd naar nieuwe gebruikers van gemeentelijk vastgoed.

7.2 Interne communicatie

Goede interne afstemming tussen team Vastgoed en de beleidsafdelingen is essentieel. Ontwikkelingen in de vastgoedportefeuille worden structureel besproken in periodieke overleggen met de betrokken beleidsvelden, zoals onderwijs, sport, cultuur, fysiek en sociaal domein en stedelijke ontwikkeling. Op deze manier worden besluiten integraal voorbereid en kunnen mogelijke knelpunten op tijd gesignaleerd en opgepakt worden.

7.3 Interne verslaglegging

- De raad ontvangt de resultaten van het Vastgoedbeleid via rapportages in de reguliere P&C-cyclus;
- De Nota Kapitaalgoederen geeft inzicht in de actuele situatie van het gemeentelijke bezit.

7.4 Communicatie met marktpartijen en belangstellenden

De gemeente handelt bij transacties transparant en marktconform, in lijn met de Wet Markt en Overheid en het Didam-arrest. In de Beleidsregel één-op-één-transacties wordt vastgelegd hoe ruimte voor mededinging wordt geboden en op welke wijze dit openbaar wordt gemaakt. Daarin wordt ook geregeld in welke gevallen de gemeente een één-op-één-transactie kan uitvoeren.

Bijlagen:

Bijlage 1: Onderhoudsniveaus volgens NEN 2767

1. Representatief gebruik (conditie 1-2 NEN 2767)

Voor openbare gebouwen, monumenten en beeldbepalende panden met een belangrijke maatschappelijke functie. Hoog onderhoudsniveau, gericht op het behouden van uitstraling en optimale functionaliteit. Belangrijkste criteria: veiligheid, gezondheid, techniek, functionaliteit en esthetica. Voorbeeld toepassing: gemeentehuis, monumentale panden, belangrijke culturele voorzieningen.

2. Functioneel gebruik (conditie 2-3 NEN 2767)

Voor gebouwen die intensief worden gebruikt voor maatschappelijke en gemeentelijke dienstverlening, zoals scholen en sportaccommodaties. Normaal onderhoudsniveau, gericht op functionele instandhouding. Belangrijkste criteria: veiligheid, gezondheid, techniek en functionaliteit (esthetiek minder relevant). Voorbeeld toepassing: sporthallen, scholen, wijkcentra, gemeentelijke werkplaatsen.

3. Beperkt gebruik / instandhouding (conditie 3-4 NEN 2767)

Voor gebouwen en objecten die op termijn worden afgestoten, herontwikkeld of een beperkte functie hebben. Sober en doelmatig onderhoud, alleen essentiële ingrepen om veiligheid en minimale bruikbaarheid te garanderen. Belangrijkste criteria: veiligheid en gezondheid (techniek en functionaliteit op laag niveau). Voorbeeld toepassing: tijdelijk vastgoed, strategische gronden in afwachting van herontwikkeling.

4. Minimaal noodzakelijk onderhoud (conditie 4-6 NEN 2767)

Voor vastgoed met een beperkte restlevensduur, in afwachting van sloop, verkoop of herontwikkeling. Uitsluitend instandhoudingsmaatregelen om wettelijke eisen te waarborgen (bijv. brandveiligheid). Belangrijkste criteria: veiligheid (technische en functionele eisen minimaal, esthetiek geen factor). Voorbeeld toepassing: leegstaand vastgoed in afwachting van herbestemming, panden bestemd voor sloop.