



Accommodatiebeleid en Tarifiering maatschappelijk vastgoed gemeente Maashorst

september 2024

maashorst 



Inhoudsopgave

Voorwoord	4
1. Inleiding	5
1.1 Aanleiding en doelstelling	5
1.2 Afbakening	5
1.3 Inhoud en opbouw accommodatiebeleid	6
1.4 Aanpak en proces	7
1.4.1 Participatie	7
1.4.2 Aanpak en projectorganisatie	7
1.5 Leeswijzer	7
2 Kaders en uitgangspunten	9
2.1 Beleidsmatige kaders	9
2.1.1 Bestuursakkoord	9
2.1.2 Strategisch beleidskader sociaal domein	9
2.1.3 Beleid Sterke sociale basis	10
2.1.4 Cultuurbeleid 2024-2030	10
2.1.5 Sport- en bewegvisie	11
2.1.6 Strategisch vastgoedbeleid	11
2.2 Algemene kaders	11
2.2.1 Financieel	11
2.2.2 Mededinging	12
2.2.3 Paracommercie en harmonisatie APV	12
2.3 Kaders en uitgangspunten voor het accommodatiebeleid	13
3 Accommodatiebeleid algemeen	15
3.1 Inleiding	15
3.2 Demarcatie eigenaars- en gebruikersverplichtingen	15
3.3 Systematiek bepalen huurtarieven	15
3.3.1 Verhuur vastgoed en onderverhuur/zalenverhuur	15
3.3.2 Verhuur vastgoed	15
3.4 Indexering	16
3.5 Duurzaamheid	16
4 Accommodatiebeleid wijkaccommodaties	17
4.1 Voorzieningenniveau	17
4.2 Bestuur en beheer	17
4.3 Tarieven	18
5 Accommodatiebeleid binnensport	21
5.1 Voorzieningenniveau	21
5.2 Bestuur en beheer	21



5.3	Tarieven	22
6	Accommodatiebeleid overige accommodaties	24
6.1	Cultuur- en jeugdaccommodaties (waaronder bibliotheken)	24
6.1.1	Voorzieningenniveau	24
6.1.2	Bestuur en beheer	24
6.1.3	Tarieven	24
6.2	Dierenparken	25
6.2.1	Eigendomssituatie	25
6.2.2	Bestuur en beheer	25
6.2.3	Huurtarieven en exploitatie	26
7	Uitvoeringsagenda	27
Bijlage 1	Blauwdruk taakomschrijving bestuur wijkaccommodaties	29
Bijlage 2	Blauwdruk taakomschrijving bedrijfsleider wijkaccommodaties	30
Bijlage 3	Huidige consumptietarieven wijkaccommodaties	32
Bijlage 4	Huidige tarieven binnensport	33

Versie	Datum	Toelichting
Concept 0.1	06-04-2024	Voorleggen tekst aan projectgroep
Concept 0.2	19-04-2024	Ter bespreking in stuurgroep
Concept 0.3	20-08-2024	Ter vaststelling in stuurgroep
Definitief	28-08-2024	Besluitvorming College B&W en gemeenteraad



Voorwoord

Beste inwoners van Maashorst,

Met trots presenteer ik jullie de nieuwe beleidsnota voor het accommodatiebeleid van onze gemeente. In deze nota geven we aan hoe we onze maatschappelijke gebouwen en faciliteiten - zoals sporthallen, culturele centra en buurthuizen - willen beheren en ontwikkelen. Deze plekken zijn belangrijk voor onze gemeenschap. Ze bieden ruimte om elkaar te ontmoeten, samen te sporten, cultuur te beleven en allerlei activiteiten te organiseren. We zien onze accommodaties niet alleen als gebouwen, maar vooral als plekken die bijdragen aan een fijne en leefbare gemeente voor iedereen.

Ons doel is om ervoor te zorgen dat deze voorzieningen voor iedereen laagdrempelig toegankelijk zijn en blijven inspelen op wat onze inwoners nodig hebben. We willen dat onze accommodaties goed gebruikt worden en bijdragen aan de zelfredzaamheid en saamhorigheid in onze gemeenschap. Dit beleid is vooral gericht op de inhoudelijke doelen, zoals het bevorderen van sociale interactie en gemeenschapsvorming. Hierbij is er aandacht voor de specifieke situatie en behoeften in de verschillende wijken en kernen binnen onze gemeente. Dit vraagt soms om oplossingen op maat. Hiernaast is het beleid er ook op gericht dat deze voorzieningen op de lange termijn betaalbaar blijven, zodat ze nog jarenlang een belangrijke rol kunnen spelen in onze gemeente.

Bij het opstellen van deze beleidsnota hebben we goed geluisterd naar de wensen en behoeften van onze inwoners. We hebben samengewerkt met verschillende groepen en organisaties om een beleid te maken dat aansluit op ons sociale beleid, breed gedragen wordt en goed uitvoerbaar is.

Ik ben ervan overtuigd dat we met dit beleid een belangrijke stap zetten naar een sterker en hechter Maashorst.



Harold van den Broek
Wethouder Participatie, Vastgoed & Accommodaties, Mobiliteit, Sport en Cultuur & Erfgoed
Gemeente Maashorst



1. Inleiding

1.1 Aanleiding en doelstelling

De aanleiding voor het ontwikkelen van een nieuw accommodatiebeleid voor het maatschappelijk vastgoed in de gemeente Maashorst is tweeledig.

Het doel van het accommodatiebeleid is allereerst dat voor alle inwoners van de gemeente Maashorst een eenduidig beleid geldt ten aanzien van de maatschappelijke accommodaties.

Ten tweede is er de ambitie om het accommodatiebeleid te optimaliseren en naadloos te laten aansluiten op de ambities uit het Bestuursakkoord, het beleid binnen het sociaal domein en het strategisch vastgoedbeleid.

Het accommodatiebeleid is cruciaal voor het versterken van de sociale infrastructuur en het ondersteunen van gemeenschapsinitiatieven. De focus ligt op het creëren van een beleid waarin voorzieningen laagdrempelig toegankelijk zijn en dat inspeelt op de veranderende behoeften van de inwoners. De gemeente Maashorst ziet accommodaties niet alleen als fysieke ruimtes, maar als wezenlijke onderdelen van het sociale weefsel die er aan bijdragen een leefbare gemeenschap voor alle inwoners te realiseren.

1.2 Afbakening

Het accommodatiebeleid is onderdeel van het totale (strategische) vastgoedbeleid van de gemeente Maashorst. Het vastgoedbeleid van de gemeente staat niet op zichzelf. Het wordt gevoed door Europese, landelijke en gemeentebrede beleidslijnen en kaders die zich doorvertalen in het beleid vanuit de verschillende domeinen. Het vastgoed is geen doel op zich maar is hieraan ondersteunend.

In het vastgoedbeleid zijn een aantal algemene richtlijnen, kaders en uitgangspunten opgenomen die gelden voor alle categorieën vastgoed. Hiernaast zijn per categorie gemeentelijk vastgoed specifieke richtlijnen, kaders en uitgangspunten opgenomen. Deze verschillen per categorie.

Het vastgoedbeleid kent de volgende categorieën:

- Categorie 1: Ontmoetingspleinen
- Categorie 2: Sport
- Categorie 3: Sociaal Cultureel vastgoed
- Categorie 4: Onderwijs
- Categorie 5: Dienstgebouwen
- Categorie 6: Diverse maatschappelijke gebouwen
- Categorie 7: Woningen
- Categorie 8: Commercieel vastgoed
- Leegstand vastgoed

Het accommodatiebeleid richt zich op het maatschappelijk vastgoed dat:

1. Ondersteunend is aan het beleid vanuit het domein Sociaal.
2. In eigendom is van de gemeente en wordt verhuurd/in gebruik wordt gegeven aan een vereniging of stichting. Accommodaties die niet in eigendom zijn van de gemeente vallen buiten het accommodatiebeleid.

Het accommodatiebeleid betrekking derhalve betrekking op de categorieën 1 t/m 3 en een deel van categorie 6 van het vastgoedbeleid, meer concreet:

- Categorie 1: Ontmoetingspleinen: wijkaccommodaties, dorpshuizen, MFA's
- Categorie 2: Sport: Sporthallen, buitensportaccommodaties (velden en kleedkamers), scouting
- Categorie 3: Sociaal Cultureel vastgoed: Cultuuraccommodaties, jeugd- en jongerenwerk, poppodia, bibliotheken
- Categorie 4: Onderwijs
- Categorie 5: Dienstgebouwen
- Categorie 6: Diverse maatschappelijke gebouwen: enkel kinderboerderij en dierenparken
- Categorie 7: Woningen
- Categorie 8: Commercieel vastgoed
- Leegstand vastgoed



In onderstaande figuur is dat schematisch weergegeven.



Figuur 1 Positionering accommodatiebeleid

Accommodaties die niet onder het beleid vallen zijn:

- Zorginstellingen;
- Privé sportvoorzieningen zoals sportscholen;
- Onderwijshuisvesting (wordt apart behandeld in het Integraal Plan Onderwijshuisvesting);
- Huiskamers bij zorginstellingen en soortgelijke niet-gemeentelijke voorzieningen;
- Zwembaden, vanwege de specifieke materie wordt hiervoor een aparte beleidsnota voorbereid.
- Theater Markant. Ook deze voorziening is zeer specifiek en kent bijzondere maatwerkafspraken die zijn vervat in een concessieovereenkomst. Besluiten ten aanzien van theater Markant worden separaat aan de gemeenteraad voorgelegd.

1.3 Inhoud en opbouw accommodatiebeleid

Het accommodatiebeleid van de gemeente Maashorst richt zich op drie hoofdonderdelen:

1. **Niveau van voorzieningen:** Dit onderdeel behelst het gewenste niveau en de spreiding van accommodaties binnen de gemeente. Het gaat om het bepalen welke soorten voorzieningen nodig zijn en waar deze geplaatst moeten worden om aan de behoeften van de gemeenschap en de beleidsdoelstellingen te voldoen.
2. **Beheer en exploitatie:** In dit onderdeel wordt aandacht besteed aan hoe de maatschappelijke accommodaties beheerd en geëxploiteerd worden. Dit omvat het dagelijks beheer, het onderhoud van de faciliteiten en het zorgen voor een efficiënte en effectieve exploitatie.
3. **Tarieven:** Het beleid bepaalt de prijsstelling voor het gebruik van gemeentelijke maatschappelijke accommodaties. Dit onderdeel zorgt ervoor dat de tarieven eerlijk en toegankelijk zijn, en reflecteert de kosten en waarde van de voorzieningen. Het tarievenbeleid is essentieel voor het waarborgen van de toegankelijkheid en financiële duurzaamheid van de accommodaties.

De verschillende typen accommodaties vertonen belangrijke verschillen, voortkomend uit de unieke kenmerken van elk type accommodatie. Deze variatie in karakteristieken zorgt ervoor dat elk type accommodatie een specifieke benadering vereist, zowel in termen van gebruik als beheer en exploitatie. Vanwege deze specifieke kenmerken is gekozen voor een gescheiden behandeling in de beleidsnota, waarbij - naast een aantal algemene beleidsuitgangspunten - de volgende onderdelen apart worden behandeld:

- Wijkaccommodaties
- Binnensport



- Buitensport
- Cultuuraccommodaties
- Overige accommodaties zoals dierenparken en jeugdaccommodaties

Dit zorgt voor een duidelijk, op maat gemaakt beleid dat recht doet aan de unieke behoeften en functies van elk type accommodatie en haar gebruikers.

1.4 Aanpak en proces

1.4.1 Participatie

De aanpak en het proces voor het ontwikkelen van het accommodatiebeleid is gericht op uitgebreide betrokkenheid en participatie van belanghebbenden. In het proces is de dialoog gevoerd met diverse groepen, waaronder besturen en beheerders (verder te noemen 'bedrijfsleiders' omdat deze term beter aansluit bij de werkzaamheden) van (wijk)accommodaties en vertegenwoordigers van gebruikersgroepen. Deze participatieve benadering borgt dat het beleid wordt gevormd met directe input van degenen die het meest door de beslissingen worden beïnvloed en draagt bij aan het creëren van een breed gedragen en effectief beleid dat aansluit bij de behoeften van de gebruikers.

De participatie in het kader van het accommodatiebeleid is georganiseerd per sector (Wijkaccommodaties, Sport en Cultuur) en opgedeeld in meerdere fasen:

1. De stakeholders zijn gevraagd om input te leveren voor beleid.
2. De hoofdlijnen van beleid zijn gedeeld.
3. De uitgewerkte beleidslijnen, tarievenstructuur en overgangsregelingen zijn gedeeld.

1.4.2 Aanpak en projectorganisatie

Omdat het accommodatiebeleid betrekking heeft op het beleidsondersteunend (maatschappelijk) vastgoed, ligt er een sterk verband met het inhoudelijk beleid binnen domein Sociaal (beleid 'Sterke sociale basis', sport- en beweegbeleid en cultuurbeleid). Daarom is het accommodatiebeleid uitgewerkt in samenhang met het inhoudelijke beleid op de genoemde beleidsvelden binnen het sociaal domein.

Deze integrale werkwijze is geborgd in de projectorganisatie. In de projectgroep werken beleidsmedewerkers vanuit team Vastgoed, Accommodaties en Facilitair, team Sociaal Beleid, Financiën en Juridische zaken samen. In de stuurgroep hebben teamleiders en directeuren, wethouders Zorg en Welzijn en de wethouder Kernenbeleid, Verkeer, Sport & Cultuur zitting vanuit hun verantwoordelijkheid voor accommodaties en inhoudelijk beleid.

Tijdens de uitwerking van het beleid is gebleken dat de planning voor het accommodatiebeleid buitensport niet haalbaar was. De uitwerking van de sport- en beweegvisie heeft meer tijd gevraagd en het traject om met verenigingen het financiële deel van het beleid goed vorm te geven, is ingewikkeld en vraagt meer tijd. Daarom is de besluitvorming voor het accommodatiebeleid buitensport losgekoppeld van het accommodatiebeleid voor de overige onderdelen. Besluitvorming met betrekking tot het accommodatiebeleid buitensport volgt naar verwachting in het tweede kwartaal van 2025. Vanwege de specifieke materie is een aparte projectleider aangetrokken om het proces te begeleiden.

1.5 Leeswijzer

In **hoofdstuk 1** is een **Inleiding** opgenomen met daarin, naast de aanleiding en de gehanteerde werkwijze, ook de reikwijdte en de afbakening van het accommodatiebeleid.

In **hoofdstuk 2 Kaders en Uitgangspunten** worden de beleidsmatige kaders en algemene richtlijnen die van invloed zijn op het accommodatiebeleid behandeld zoals het Bestuursakkoord, strategisch beleidskader sociaal domein, en specifiek beleid voor sport, cultuur en maatschappelijke voorzieningen.

Hoofdstuk 3 Algemeen Accommodatiebeleid beschrijft de algemene aspecten van het beleid, zoals eigenaars- en gebruikersverplichtingen en uitgangspunten voor tarifiering. Dit deel is van toepassing op alle typen maatschappelijk vastgoed.



De **hoofdstukken 4, 5 en 6** behandelen het **accommodatiebeleid voor de specifieke sectoren** van maatschappelijk vastgoed, zoals wijkaccommodaties, binnensport, cultuur- en jeugdaccommodaties, met elk hun eigen beleid en benaderingen.

In **hoofdstuk 7 Financieel** is de financiële vertaling van het beleid opgenomen.

Hoofdstuk 8 Uitvoeringsagenda geeft een doorkijk naar de vervolgstappen die gezet moeten worden om het accommodatiebeleid te implementeren.

Tenslotte geeft **hoofdstuk 9 Voorstel** een overzicht van de te nemen besluiten.

2 Kaders en uitgangspunten

2.1 Beleidsmatige kaders

2.1.1 Bestuursakkoord

Het Bestuursakkoord van de gemeente Maashorst bevat een aantal punten die van belang zijn voor het accommodatiebeleid. Het akkoord accentueert het belang van het creëren van een levendige en betrokken gemeenschap, met een sterke nadruk op het stimuleren van lokale initiatieven, het bevorderen van sociale samenhang en het ondersteunen van het sociale en culturele leven.

De belangrijkste zaken uit het bestuursakkoord voor het accommodatiebeleid zijn:

- Het faciliteren van ontmoetingsplekken ter bevordering van sociale interactie en gemeenschapsvorming.
- Het ondersteunen van lokale initiatieven en activiteiten door geschikte ruimtes te bieden.
- Het versterken van culturele en recreatieve mogelijkheden door behoud en ontwikkeling van passende accommodaties.
- Het aanmoedigen van de betrokkenheid van burgers bij het gebruik en beheer van gemeentelijke faciliteiten.
- Het waarborgen van passende en toegankelijke accommodaties voor alle inwoners.

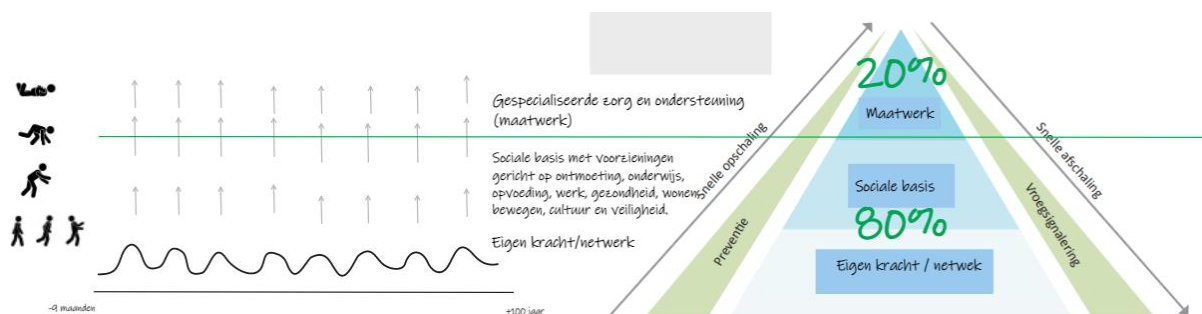
2.1.2 Strategisch beleidskader sociaal domein

Het Strategisch Beleidskader Sociaal Domein van de gemeente Maashorst vormt een essentiële basis voor het accommodatiebeleid. Het fungeert als een overkoepelend kader voor alle beleidsdocumenten binnen het sociaal domein.

Het beleidskader focust op het creëren van een sterke sociale structuur, met nadruk op zelfredzaamheid, samenredzaamheid en het bevorderen van sociale contacten en netwerken. Het ondersteunt de ontwikkeling van een gemeenschap waarin alle inwoners actief kunnen deelnemen en hun leven zelfstandig kunnen organiseren.

De missie en ambitie van het beleidskader zijn gericht op het versterken van de lokale gemeenschap en het bieden van ondersteuning waar nodig, met een focus op preventie en het stimuleren van de eigen kracht van inwoners. Dit houdt in dat inwoners worden aangemoedigd om zelf verantwoordelijkheid te nemen, terwijl de gemeente ondersteuning biedt waar nodig.

Deze insteek is gevisualiseerd in onderstaande afbeelding.



Figuur 2 Ambitie strategisch beleidskader sociaal domein

Aan de basis ligt de nadruk op algemene voorzieningen en preventie, terwijl de top van de piramide bestaat uit gespecialiseerde hulp, die minder vaak nodig zou moeten zijn. Dit benadrukt het streven naar het bevorderen van zelfredzaamheid en samenredzaamheid van burgers én de beweging van zorg naar preventie.



Voor het accommodatiebeleid betekent dit:

- Het stimuleren van zelfredzaamheid en samenredzaamheid onder inwoners.
- Een focus op voorzieningen die deze zelfredzaamheid ondersteunen en bijdragen aan het opbouwen van sterke sociale netwerken binnen de gemeenschap.
- Het faciliteren van ontmoetingsplekken en netwerken voor sociale ondersteuning.
- Het behouden en waar nodig versterken van de sociale infrastructuur in wijken en kernen.
- Het ondersteunen van preventieve programma's en initiatieven die de sociale cohesie bevorderen.
- Het bieden van passende accommodaties die bijdragen aan de doelstellingen van het sociaal domein.

2.1.3 *Beleid Sterke sociale basis*

Het beleid 'Sterke Sociale Basis' van de gemeente Maashorst richt zich op het creëren van een veerkrachtige gemeenschap door de inzet op preventie en het versterken van de lokale netwerken. Het gaat over het geven en ontvangen van ondersteuning aan elkaar ('samenredzaamheid'), in de eigen omgeving van inwoners. Het gaat over samenleven in verscheidenheid, en omzien naar elkaar waardoor ondersteuningsvragen (vroeg) opgepakt worden en erger wordt voorkomen.

Het beleid 'Sterke Sociale Basis' in de gemeente Maashorst focust op vijf bouwstenen:

1. **Actieve vrijwilligers en inwoners:** Dit richt zich op het activeren van burgers in Maashorst. Het stimuleert hen om deel te nemen aan vrijwilligersactiviteiten en gemeenschapsprojecten, waardoor een levendige en betrokken gemeenschap wordt gecreëerd.
2. **Een breed laagdrempelig vrij toegankelijk aanbod van activiteiten en voorzieningen:** Hier ligt de focus op diensten en activiteiten die problemen in een vroeg stadium aanpakken. Deze voorzieningen zijn toegankelijk en gericht op het voorkomen van zwaardere zorg en ondersteuning.
3. **Gastvrije ontmoetingsplek:** Dit benadrukt het belang van laagdrempelig toegankelijke en uitnodigende ruimtes waar inwoners elkaar kunnen ontmoeten. Deze plekken zijn essentieel voor sociale interactie en ondersteuning.
4. **Samenwerken en netwerken in de wijk/kern:** Deze bouwsteen bevordert de samenwerking tussen professionals uit verschillende sectoren. Het doel is om een samenhangende aanpak te realiseren voor sociale vraagstukken.
5. **Verbinder in de wijk:** Binnen het lokale team in een wijk/kern is één van de professionals, naast de reguliere taken, de 'verbinder in de wijk'. Vanuit deze rol is deze professional de verbindende schakel die coördineert dat de samenwerking lokaal op een goede manier vorm krijgt, netwerken onderhouden blijven en initiatieven worden verbonden.

Voor het accommodatiebeleid is allereerst de ontwikkeling van gastvrije ontmoetingsplekken relevant. Deze ontmoetingsplekken, variërend van wijkcentra tot culturele voorzieningen, moeten toegankelijk en uitnodigend zijn voor alle inwoners. Ze vormen de fysieke ruimtes waar het beleid van een sterke sociale basis tot leven komt, waar activiteiten worden georganiseerd, en waar inwoners elkaar en professionele ondersteuning kunnen vinden.

De bouwstenen 'Samenwerken en netwerken in de wijk/kern' en 'verbinder in de wijk' zijn de basis om (het bestuur van) de accommodatie een goede plek te geven in de totale sociale structuur van een buurt of kern en zo onderdeel te maken van een integrale aanpak in een buurt of kern.

2.1.4 *Cultuurbeleid 2024-2030*

Het Cultuurbeleid ziet op het versterken van de lokale culturele infrastructuur en het stimuleren van culturele activiteiten. Het beleid zet in op samenwerking binnen en buiten de culturele sector, cultuureducatie, cultuur dichtbij brengen voor inwoners en ondersteuning van zowel professionele als amateurorganisaties. Er wordt gestreefd naar toegankelijkheid van cultuur voor alle inwoners, ongeacht hun achtergrond, en benadrukt de belangrijke rol van cultuur in sociale cohesie, persoonlijke ontwikkeling en gemeenschapsvorming.

De gemeente fungeert als aanjager, facilitator en subsidieverlener in het cultuurveld, gericht op het stimuleren van cultuurparticipatie en -educatie onder inwoners.

Raakvlakken met het accommodatiebeleid zijn:

- Het bieden van geschikte ruimtes voor culturele activiteiten.



- Het ondersteunen van lokale initiatieven en talenten.
- Het verbinden van cultuur met bredere maatschappelijke doelstellingen en activiteiten.

2.1.5 Sport- en bewegvisie

De Sport- en Bewegvisie richt zich op het stimuleren van sport en beweging onder de inwoners. De visie benadrukt het belang van toegankelijke en veelzijdige sport- en beweegmogelijkheden voor alle leeftijdsgroepen en zet vooral in op het stimuleren van breedtesport (in plaats van topsport). Het beleid gaat uit van integratie van sport en bewegen in de dagelijkse leefomgeving, het stimuleren van een actieve leefstijl en het bevorderen van de gezondheid en het welzijn van de gemeenschap.

Specifiek voor het accommodatiebeleid zijn de volgende zaken van belang:

- Het streven naar voldoende, kwalitatief goede en toegankelijke sportfaciliteiten die bijdragen aan de algehele gezondheid en welzijn.
- Accommodaties die aansluiten op de behoeften van de lokale gemeenschap.
- Een goede samenwerking met lokale sportverenigingen en andere maatschappelijke partners om deze doelen te bereiken.

2.1.6 Strategisch vastgoedbeleid

Het strategisch vastgoedbeleid van de gemeente Maashorst geeft een algemeen beleidskader gericht op het efficiënt en doelmatig beheren van het gemeentelijk vastgoed. Dit beleid vormt de basis voor de beslissingen over de gemeentelijke vastgoedportefeuille, waaronder het aantrekken of afstoten van vastgoed, het beheer en de exploitatie van vastgoed.

Het strategisch vastgoedbeleid is gericht op de totale vastgoedportefeuille van de gemeente met daarin diverse soorten vastgoed zoals commercieel vastgoed, vastgoed in eigen gebruik zoals het gemeentehuis, strategische grondposities, reststroken groen en het maatschappelijk (beleidsondersteunend) vastgoed.

Voor het accommodatiebeleid zijn met name de volgende twee onderdelen van het strategisch vastgoedbeleid relevant:

1. **Systematiek verdeling eigenaars- en gebruikersverplichtingen:** Deze systematiek bepaalt de verdeling van verantwoordelijkheden en kosten tussen de gemeente als eigenaar en de gebruikers/huurders van de accommodaties. Deze verdeling is gebaseerd op algemeen gangbare systematieken in vastgoedbeheer zoals de Algemene Bepalingen ROZ 2015 (Raad voor Onroerende Zaken) en NEN-normen, die richtlijnen en standaarden bieden voor het beheren en onderhouden van vastgoed en de verdeling van kosten over eigenaar en huurder. Deze benadering waarborgt dat de verantwoordelijkheden en verplichtingen van zowel eigenaars als gebruikers duidelijk zijn vastgelegd.
2. **Systematiek kostprijsdekkende huur:** Deze systematiek regelt de waardebepaling van vastgoed en de wijze waarop een kostprijsdekkende huur wordt bepaald. Dit zorgt ervoor dat de werkelijke kosten voor het gebruik van de accommodaties in beeld zijn, waaronder onderhoud, beheer en eventuele investeringen. Vervolgens wordt bepaald welk (maatschappelijk) tarief aan de gebruiker in rekening wordt. Het verschil met de kostprijs kan gezien worden als indirecte subsidie.

2.2 Algemene kaders

2.2.1 Financieel

In de basis dient actualisatie van beleid plaats te vinden op basis van de structurele budgetten. Bij de wijkaccommodaties zijn de afgelopen jaren echter telkens incidenteel budgetten bijgeraamd. Daarom is de doelstelling om het beleid in eerste instantie te ontwikkelen binnen de structurele budgetten plus de budgetten die de afgelopen jaren incidenteel zijn bijgeraamd.

Daarnaast geldt als kader voor het accommodatiebeleid dat de accommodaties en het gebruik ervan ook in de toekomst duurzaam betaalbaar moeten zijn. Op de langere termijn wordt daarom gestreefd naar budgettair neutraal (beleid is realiseerbaar binnen de structurele budgetten, incidentele budgetten kunnen worden afgebouwd).



De beschikbare budgetten per onderdeel van het accommodatiebeleid (wijkaccommodaties, binnensport, buitensport etc.) zijn leidend. Uitwisseling van budgetten tussen de onderdelen is niet de insteek.

2.2.2 Mededinging

Didam-arrest

In het Didam-arrest heeft de Hoge Raad bepaald dat als een overheid besluit vastgoed uit te geven (verkoop of verhuur), alle geïnteresseerde partijen een gelijke kans moeten krijgen om mee te dingen. Dit betekent dat de overheid niet zomaar vastgoed kan verkopen aan een vooraf gekozen partij zonder een transparante en openbare procedure. Dit arrest is relevant voor het accommodatiebeleid omdat het de richtlijnen voor de verkoop of verhuur van gemeentelijk vastgoed bepaalt, waarbij gelijkheid, transparantie en openheid van het proces centraal staan.

Besluit Algemeen Belang Mededingingswet

De Mededingingswet bevat gedragsregels voor de overheid met betrekking tot eerlijke mededinging. De Mededingingswet geeft de gemeenteraad de bevoegdheid economische activiteiten of bevoordelingen die plaatsvinden in het algemeen belang vast te stellen waarvoor deze gedragsregels niet gelden. Dit is nader uitgewerkt in het Besluit algemeen belang mededingingswet zoals vastgesteld door de gemeenteraad op 14 december 2023.

Het beleidsvoorstel accommodatiebeleid leidt tot het ontplooiën van economische activiteiten, namelijk het verhuren, in gebruik geven of exploiteren van maatschappelijke accommodaties. Deze activiteiten zijn genoemd in artikel 1 sub b en c van het Besluit algemeen belang mededingingswet.

De uitgangspunten en voorstellen in dit Accommodatiebeleid zijn in lijn met hetgeen is opgenomen in de motivering (bijlage) van het Besluit algemeen belang mededingingswet onder 1 b en 1c. Geconcludeerd kan worden dat het Besluit algemeen belang mededingingswet bij vaststelling van deze beleidsnota nog actueel is.

Beleidsregel uitgifte grond en vastgoed gemeente Maashorst

Middels vaststelling van de beleidsregel 'Beleidsregel uitgifte grond en vastgoed gemeente Maashorst'¹, heeft de gemeente de uitgifte van vastgoed zo goed mogelijk 'Didam-proof' gemaakt. De hoofdregel is dat de gemeente bij de uitgifte van grond en vastgoed gelijke kansen moet bieden aan alle geïnteresseerde partijen. Dit gebeurt via een openbare selectieprocedure.

In de beleidsregel zijn een aantal bijzondere categorieën (uitzonderingen) genoemd waarmee de beleidsregel erkent dat in sommige situaties een openbare procedure niet passend of zelfs contraproductief kan zijn, bijvoorbeeld als er sprake is van een unieke aanbieder die een specifieke maatschappelijke dienst levert. Één van de uitzonderingen (nr. 9) betreft 'Maatschappelijke voorzieningen: zorg, welzijn, sport, cultuur, recreatie en natuur'. Deze uitzondering maakt het mogelijk om maatschappelijk vastgoed direct aan één partij uit te geven zonder een openbare selectieprocedure². In de betreffende uitzondering wordt aangegeven dat deze uitzondering in ieder geval betrekking heeft op:

- De realisatie en/of instandhouding van sociaal-maatschappelijke voorzieningen zoals buurthuizen, ontmoetingspleinen en -plekken, tuinen, dierenweiden, musea, sport- en recreatievoorzieningen.
- De huisvesting van niet-commerciële professionele organisaties, vrijwilligersorganisaties, verenigingen of stichtingen voor sport, cultuur, recreatie of natuur waarmee de gemeente vaak al een langdurige rechtsrelatie en/of een subsidierelatie heeft.

2.2.3 Paracommercie en harmonisatie APV

De harmonisatie van de Algemene Plaatselijke Verordeningen (APV)³ is relevant voor het accommodatiebeleid, met name als het gaat om de regels gericht op sluitingstijden, het schenken van alcohol en het organiseren van bijeenkomsten van persoonlijke aard in paracommerciële instellingen. Deze regelgeving komt voort uit de

¹ Vastgesteld in de vergadering van het College van B&W d.d. 23-11-2023

² Als blijkt dat er meerdere gegadigden zijn die bereid en in staat zijn een bepaalde specifieke maatschappelijke voorziening te realiseren en/of in stand te houden, zal de gemeente zorgen voor mededinging binnen deze beperkte kring van gegadigden.

³ Vastgesteld in de gemeenteraadsvergadering van 14 december 2023



noodzaak om oneerlijke concurrentie met commerciële horeca te voorkomen en verantwoorde alcoholconsumptie in paracommerciële instellingen te bevorderen.

Achtergrond van regelgeving paracommercie

Paracommercie verwijst naar activiteiten van niet-commerciële instellingen, zoals sportclubs en buurthuizen, die kunnen concurreren met commerciële horecaondernemingen. Om oneerlijke concurrentie tegen te gaan, zijn er regels vastgelegd in de APV betreffende het schenken van alcohol en het organiseren van evenementen.

Hoofdregele

- De sluitingstijden voor paracommerciële instellingen zijn vastgesteld, waarbij deze instellingen alcohol mogen schenken tot een bepaald tijdstip.
- Het schenken van alcohol is enkel toegestaan tijdens activiteiten die aansluiten bij de statutaire doelstellingen van de instelling.
- Bijeenkomsten van persoonlijke aard, zoals bruiloften en partijen, vallen niet onder de statutaire doelstellingen en zijn over het algemeen niet toegestaan in paracommerciële instellingen, om te voorkomen dat deze activiteiten concurreren met lokale horeca.

Uitzonderingen m.b.t bijeenkomsten van persoonlijke aard voor enkele kernen

In een aantal kernen van de gemeente Maashorst (Reek, Volkel, Schaijk en Zeeland) worden uitzonderingen gemaakt. In deze gebieden kunnen paracommerciële instellingen maximaal zes bijeenkomsten van persoonlijke aard per jaar organiseren. Voorwaarde is dat de bijeenkomsten dóór en vóór inwoners van de kern worden georganiseerd. Deze uitzondering is gemaakt omdat er vanwege de afwezigheid of beperkte aanwezigheid van commerciële horeca in deze kernen geen sprake is van oneerlijke concurrentie.

Carnaval

Tijdens carnaval is het dorpshuizen/wijkaccommodaties toegestaan alcoholhoudende drank te verstrekken tijdens activiteiten van de carnavalsverenigingen. In de Nieuwe Pit in Uden, in Schaijk, Zeeland en Reek gelden tijdens carnaval ruimere openingstijden.

2.3 Kaders en uitgangspunten voor het accommodatiebeleid

Op basis van de in de in de paragrafen 2.1 en 2.2 beschreven kaders gelden voor het accommodatiebeleid de volgende kaders en uitgangspunten:

1. Efficiënt ruimtegebruik

De gemeente streeft naar concentratie van voorzieningen en activiteiten waar mogelijk. Dit bevordert ontmoeting en samenwerking en zorgt voor een efficiëntere inzet van middelen, waardoor het gewenste kwaliteitsniveau op de langere termijn betaalbaar blijft.

2. Ontmoetingsplek in elke kern/buurt

Om betrokken bij en in contact met elkaar te blijven, zijn ontmoetingsplekken dichtbij nodig, evenals verenigingen en vrijwilligers. Behoud (en waar nodig ontwikkeling) van ontmoetingsplekken in elke wijk/kern is dan ook het uitgangspunt. Dit kan een wijkaccommodatie zijn maar ook een andere voorziening. Het ontmoeten staat centraal.

3. Laagdrempelige beschikbaarheid

Accommodaties zijn laagdrempelig beschikbaar, waardoor ze toegankelijk zijn voor alle inwoners van de gemeente Maashorst.

4. Bestuur en Beheer

- Het bestuur van accommodaties heeft bij voorkeur sterke lokale wortels in de betreffende kern of buurt, wat zorgt voor een goede kennis van en aansluiting bij lokale omstandigheden.
- Door de lokale verbondenheid is de betrokkenheid van de buurt bij een accommodatie hoog, wat bijdraagt aan de inzet van vrijwilligers.
- Het beheer van de voorzieningen is herkenbaar en professioneel. Toegang tot accommodaties wordt laagdrempelig als de voorzieningen goed en professioneel beheerd worden en de mensen herkenbaar



zijn. Als bezoekers, vrijwilligers, bedrijfsleider en personeel elkaar leren kennen, worden hulpvragen eerder gezien of gesteld.

- De gemeente biedt specifieke ondersteuning op gebieden waar vrijwilligers met complexe zaken te maken krijgen, zoals juridische aspecten, personeelszaken of het aanvragen van subsidies.
- Er is een georganiseerd overleg tussen de gemeente en het bestuur van een accommodatie. De gemeente en besturen gaan periodiek met elkaar in gesprek over bijvoorbeeld de inhoudelijke doelstellingen van een accommodatie of activiteit, de financiële gang van zaken of gewenste ondersteuning. Uitgangspunt is immers samenwerking. Door deze dialoog kan indien nodig ook tijdig naar oplossingen gezocht worden als zaken anders lopen dan gepland.

5. **Maatwerk per kern of buurt**

Om goed aan te sluiten op de vragen en behoeften van de inwoners is maatwerk het uitgangspunt. Elke buurt of kern heeft eigen kenmerken en kent eigen vraagstukken waardoor ondersteuning en voorzieningen per buurt of kern kunnen verschillen.

6. **Tarieven**

- De tarieven zijn afgestemd op betaalbaarheid voor alle gebruikers.
- Voor vrijwilligersorganisaties, verenigingen en individuele inwoners gelden maatschappelijke tarieven.
- Voor specifieke groepen of initiatieven die ook het maatschappelijk tarief niet kunnen opbrengen, kan de gemeente een bijzondere regeling treffen om de activiteit toch mogelijk te maken.
- Voor commerciële activiteiten worden commerciële tarieven gehanteerd.
- De tarievenstructuur is eenvoudig, overzichtelijk en eenduidig.

7. **Inzicht in de werkelijke kosten**

De kostprijs van accommodaties is de basis voor te maken keuzes. Door uit te gaan van de kostprijs zijn bij voorliggende besluiten de werkelijke kosten in beeld en kan weloverwogen een beslissing genomen worden over investeringen, verdeling van kosten en subsidies.

8. **Paracommercie en commerciële verhuur**

Activiteiten en accommodaties die (deels) gesubsidieerd worden, mogen geen oneerlijke concurrentie vormen voor ondernemers.

Verhuur aan commerciële activiteiten (binnen wettelijke kaders) is mogelijk zolang deze maatschappelijke activiteiten niet verdringen.



3 Accommodatiebeleid algemeen

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk worden de algemene aspecten van het beleid uiteengezet die gelden voor alle soorten maatschappelijk vastgoed. In de volgende hoofdstukken wordt ingaan op de specifieke sectoren, zoals wijkaccommodaties, sportfaciliteiten en cultuuraccommodaties, om de unieke kenmerken en behoeften van elk type accommodatie goed in het beleid te vertalen. Deze hoofdstukken bevatten beleid dat specifiek voor de betreffende sector van toepassing is.

3.2 Demarcatie eigenaars- en gebruikersverplichtingen

De verdeling van verantwoordelijkheden tussen eigenaar en gebruiker van vastgoed wordt vastgelegd middels op te stellen demarcatielijsten die zijn gebaseerd op de Algemene Bepalingen van de Raad voor Onroerende Zaken (ROZ). Dit is een gangbare en breed toegepaste systematiek, ook voor maatschappelijk vastgoed. In overeenstemming met de Algemene Bepalingen ROZ draagt de gemeente als eigenaar de verantwoordelijkheid voor het groot onderhoud en structurele verbeteringen van de accommodaties. Dit omvat zaken als onderhoud aan de buitenkant van het gebouw en het vervangen van installaties. Het eigenaarsonderhoud voor alle gemeentelijke eigendommen is opgenomen in Meerjaren Onderhoudsplanningen (MJOP's). De hierin opgenomen uitgaven zijn gedekt in de gemeentelijke begroting. Aan de andere kant zijn de gebruikers, zoals verenigingen of huurders, verantwoordelijk voor het dagelijks beheer, klein onderhoud en de exploitatie van het gebouw en de activiteiten. Dit betreft taken zoals het schoonmaken van de ruimtes, het uitvoeren van kleine reparaties, het onderhoud van de binnenkant van het gebouw, inkoop/verkoop en inhuur van personeel.

3.3 Systematiek bepalen huurtarieven

3.3.1 Verhuur vastgoed en onderverhuur/zalenverhuur

Bij het verhuren van vastgoed door de gemeente dient onderscheid gemaakt te worden tussen de volgende situaties:

1. Verhuur aan de exploitant

De gemeente verhuurt een accommodatie aan een stichting of vereniging die de accommodatie beheert en exploiteert en mogelijk ook onderverhuurt aan de gebruikers. Voorbeelden zijn de verhuur van een wijkaccommodatie aan een beheerstichting of verhuur van accommodaties aan cultuur- en jeugdinstellingen.

2. Onderverhuur/zalenverhuur

De exploitant van een accommodatie verhuurt ruimten aan gebruikers. Voorbeelden zijn de verhuur van ruimten in een wijkaccommodatie aan verenigingen of de verhuur van sporthallen aan verenigingen. In een aantal gevallen is de gemeente zelf de exploitant, zoals bij de wijkaccommodaties die de gemeente zelf in beheer heeft of de sporthallen.

De systematiek en richtlijnen zoals opgenomen in deze paragraaf hebben betrekking op de verhuur door de gemeente aan de exploitant van de accommodatie.

Voor beleid en tarieven die betrekking hebben op de onderverhuur/zalenverhuur door de exploitant, wordt verwezen naar paragrafen 4.3, 5.3 en 6.1.3.

3.3.2 Verhuur vastgoed

Bij de verhuur van maatschappelijk vastgoed door de gemeente worden de volgende principes gehanteerd:

1. Verhuur van vastgoed aan de exploitant op basis van kostprijsdekkende huur

De gemeente verhuurt haar vastgoed aan de exploitant tegen een huurprijs die gebaseerd is op de werkelijke kosten die verband houden met de betreffende accommodatie. Deze aanpak is gericht op het waarborgen van financiële duurzaamheid en het transparant maken van de werkelijke kosten van het gebruik van accommodaties. De kostprijsdekkende huur omvat alle kosten die samenhangen met het eigendom en het beheer van het vastgoed, waaronder onderhoud, beheer en eventuele investeringen.

2. Maatschappelijk huurtarief via een 'afslag'



De gemeente hanteert een systeem van afslagen om vanuit de kostprijsdekkende huur te komen tot een maatschappelijk huurtarief (aan de exploitant). Dit betekent dat er een korting wordt toegepast op de kostprijsdekkende huur om het tarief betaalbaar te houden voor maatschappelijke gebruikers zoals vrijwilligersorganisaties, stichtingen en verenigingen. Deze korting kan gezien worden als een indirecte subsidie die het mogelijk maakt om maatschappelijke activiteiten te ondersteunen en te stimuleren.

Uitgangspunt is een afslag van 80% waardoor het maatschappelijke huurtarief 20% van de kostprijs bedraagt. Bij bepaling van de afslag zijn verschillende zaken afgewogen. Insteek is een reële huur waarbij rekening is gehouden met de financiële positie van de gebruikers. Daarnaast is rekening gehouden met de financiële gevolgen voor de gemeente Maashorst, waaronder mogelijke fiscale consequenties.

3. Geen huursubsidie

Ondanks de korting op de kostprijsdekkende huur is het maatschappelijk huurtarief in een aantal gevallen niet betaalbaar voor de huurder/exploitant. In plaats van het verstrekken van directe huursubsidies, kiest de gemeente Maashorst ervoor om de betaalbaarheid te regelen via exploitatie- en activiteitensubsidies. Dit betekent dat de huurders van het gemeentelijk vastgoed de volledige maatschappelijke huurprijs betalen, maar eventuele tekorten in hun exploitatie kunnen worden opgevangen door subsidies die specifiek gericht zijn op het ondersteunen van hun activiteiten. Dit heeft twee redenen:

- Deze benadering zorgt voor meer transparantie en een duidelijkere scheiding tussen de kosten van vastgoedgebruik en de ondersteuning van maatschappelijke activiteiten.
- De scheiding tussen vastgoedgebruik (verhuur tegen maatschappelijke huurprijs) enerzijds en de (eventuele) aanvullende ondersteuning van maatschappelijk activiteiten middels subsidies anderzijds is ook wenselijk vanuit fiscaal perspectief.

4. Onderverhuur van ruimten

Indien een stichting of vereniging (die vastgoed huurt van de gemeente) de ruimten onderverhuurt, zoals bijvoorbeeld bij de wijkaccommodaties en sommige cultuurinstellingen het geval is, gelden uniforme huurtarieven per m² die qua hoogte liggen op het niveau van de zaalhuurtarieven voor de wijkaccommodaties. Op deze manier wordt concurrentie en 'shoppen' tussen accommodaties voorkomen.

3.4 Indexering

Alle tarieven (zowel voor huur als consumpties) en subsidies worden jaarlijks geïndexeerd op basis van de LPO-index die ook voor de gemeentebegroting wordt gehanteerd (LPO = Loon Prijs Ontwikkeling).

De jaarlijkse indexering op basis van de LPO-index zorgt ervoor dat de tarieven voor het gebruik van accommodaties en de hoogte van subsidies in overeenstemming blijven met de actuele kosten en de ontwikkeling van de gemeentelijke begroting.

3.5 Duurzaamheid

In het Bestuursakkoord is met betrekking tot duurzaamheid opgenomen dat:

- De gemeente ernaar streeft om op termijn energieneutraal te zijn.
- Voor de gebouwde omgeving ingezet wordt op zowel energiebesparing (onder andere door gerichte isolatie en kierdichting) als op de warmtetransitie (zoveel mogelijk eigen energieopwekking en -opslag bij ons uiteindelijk energieneutraal gemeentelijk vastgoed).

Deze ambities zijn nader uitgewerkt in een Uitvoeringsplan dat in de zomer van 2023 door het College is vastgesteld. Actielijn 12 uit dit uitvoeringsplan gaat over het gemeentelijk (maatschappelijk) vastgoed.

Concrete doelstellingen zijn:

- 55% CO₂-reductie in 2030.
- Aardgasloze gebouwen in 2050.

Momenteel wordt dit verder uitgewerkt in een uitvoeringsplan verduurzaming gemeentelijk vastgoed 2026 - 2050. Hierin wordt per accommodatie een routekaart opgesteld zodat inzichtelijk is welke maatregelen genomen moeten worden, inclusief de financiële consequenties, om de doelstellingen te kunnen halen.

De verduurzaming van het gemeentelijk maatschappelijk vastgoed is geborgd in dit traject. Daarom is in het accommodatiebeleid geen apart beleid op het vlak van duurzaamheid opgenomen.



4 Accommodatiebeleid wijkaccommodaties

4.1 Voorzieningenniveau

Het accommodatiebeleid voor wijkaccommodaties is gericht op het creëren van ontmoetingsplekken die laagdrempelig en multifunctioneel zijn en kent de volgende kernpunten:

1. **Maximalisatie van de bezetting:** Er wordt gestreefd naar een hoge bezettingsgraad van wijkaccommodaties, maar een minimumbezettingsgraad wordt niet vastgesteld. Elk gebied in Uden (wijk of combinatie van wijken) of kern moet over een ontmoetingsplek beschikken, die niet persé een wijkaccommodatie hoeft te zijn.

Een analyse van de bezettingsgraden van de wijkaccommodaties laat zien dat de bezetting in lijn ligt met de benchmarkgegevens voor buurthuizen in vergelijkbare (kleine kernen) gemeenten. Het maximaliseren van de bezetting blijft echter wel het streven omdat dit een bijdrage kan leveren aan het ook op lange termijn betaalbaar houden van de accommodaties.

2. **Flexibiliteit van de ontmoetingsplek:** De aard van de ontmoetingsplek kan variëren en hoeft niet beperkt te zijn tot een wijkaccommodatie of een andere gemeentelijke faciliteit.
3. **Structurele openingstijden:** Accommodaties hebben vaste openingstijden om vrije inloop en sociaal contact te stimuleren. Deze openingstijden kunnen variëren per dag en worden aangepast aan de specifieke situatie van elke wijk of kern.
4. **Laagdrempeligheid en toegankelijkheid:** Accommodaties zijn fysiek en qua sfeer laagdrempelig zodat mensen gemakkelijk binnen kunnen lopen.

Om de inloop en laagdrempelige ontmoetingen in de wijkaccommodaties te stimuleren wordt gratis koffie, thee en ranja aangeboden tijdens bepaalde inloopmomenten:

- Het uitgangspunt is om dit 3 dagdelen per week te faciliteren.
 - De inloopmomenten worden zoveel mogelijk gepland worden op momenten dat de accommodatie al open is en er al een bedrijfsleider en personeel aanwezig is. Personeel is de grootste kostenpost en op deze manier worden onnodige kosten voorkomen.
 - Het bestuur (of de bedrijfsleider in geval van een door de gemeente beheerde accommodatie) bepaalt de behoefte en de momenten.
5. **Multifunctioneel Gebruik:** De focus ligt op het multifunctioneel gebruik van accommodaties, waarbij combinaties met andere functies zoals sport, cultuur, onderwijs en welzijn worden nagestreefd. Enerzijds om de interactie, samenwerking en ontmoeting te optimaliseren, anderzijds ook vanuit het oogpunt van efficiënte inzet van middelen hetgeen bijdraagt aan een duurzame betaalbaarheid van het gewenste voorzieningenniveau.

Met name in de kernen Volkel, Odiliapeel en Schaijk lijkt het meer multifunctioneel gebruiken van voorzieningen kansrijk.

4.2 Bestuur en beheer

Bestuur door vrijwilligers

Er wordt gestreefd naar bestuur van de wijkaccommodaties door zelfbeheerstichtingen vanwege:

- Het bestuur is hiermee goed geworteld in de buurt of kern. Hierdoor weet het bestuur wat er speelt en op welke manier de accommodatie maximaal kan bijdragen aan de doelstellingen in een wijk/kern.
- Het bestuur kent verenigingen, inwoners, (professionele) partners en is in staat om verbanden te leggen, activiteiten aan te jagen en vrijwilligers te activeren.

Indien bestuur door vrijwilligers in een buurt of kern niet lukt, biedt de gemeente een vangnet in de zin dat de gemeente ervoor zorgt dat een basis ontmoetingsfunctie in de wijk geborgd is. Dit hoeft geen wijkaccommodatie te zijn, maar kan ook een school, zorgplein etc. zijn.



Rolverdeling bestuur en gemeente

Voor het gemeentelijk maatschappelijk vastgoed, waaronder de wijkaccommodaties, is de verdeling van rollen en verantwoordelijkheden op hoofdlijnen:

1. De gemeente is verantwoordelijk de kwaliteit en de instandhouding van het maatschappelijk vastgoed in gemeentelijk eigendom (conform demarcatie eigenaars- en gebruikersverplichtingen, zie paragraaf 3.2).
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor het mogelijk maken van de activiteiten en het optimaliseren hiervan in relatie tot de voor de wijk/kern benoemde doelstellingen.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer en de exploitatie, gericht op de activiteiten.

In bijlage 1 is een blauwdruk voor de taakomschrijving van het bestuur opgenomen die als leidraad dient bij het maken van afspraken met een bestuur. De precieze afspraken met een bestuur zijn maatwerk en afhankelijk van de lokale situatie en behoeften.

Prestatieafspraken tussen gemeente en bestuur

Het bestuur maakt met de gemeente prestatieafspraken:

- Er worden meerjarige/structurele doelstellingen voor de betreffende wijk/kern benoemd, de rol van de wijkaccommodatie hierin en hoe deze doelstellingen gehaald gaan worden. Maatwerk per wijk/kern is het uitgangspunt.
- In lijn met het beleid 'sterke sociale basis' is er brede afstemming en worden er afspraken gemaakt met alle verenigingen, gebruikers en (professionele) partners in de wijk/kern (zorg, maatschappelijk werk etc.). Het streven is een 'convenant' voor de wijk/kern waarin partners samenwerken en elke partner de eigen rol/kwaliteit maximaal kan invullen.
- De hoogte van de door de gemeente te verstekken exploitatiesubsidie is maatwerk en wordt bepaald in samenhang met de prestatieafspraken.
- Er is periodiek overleg tussen gemeente en het bestuur waarin doelstellingen, actuele ontwikkelingen en financiën besproken worden. Hierdoor kan proactief en tijdig worden bijgestuurd.
- De gemeente biedt ondersteuning aan het bestuur op specifieke onderdelen zoals aanvragen subsidies, intervisie voor bedrijfsleiders of financiële zaken. Per accommodatie wordt de behoefte aan ondersteuning besproken.

Rol bedrijfsleider

De bedrijfsleider heeft een belangrijke rol in de wijkaccommodatie. Op hoofdlijnen omvat de rol van de bedrijfsleider de volgende aspecten:

- De kerntaak van de bedrijfsleider is het organiseren en aansturen van de dagelijkse gang van zaken in de accommodatie.
- Er is een sterke voorkeur voor een vaste bedrijfsleider die binding heeft met de wijk/kern.
- Hiernaast speelt de bedrijfsleider een rol bij het signaleren van problemen en zorgvragen. Binding met de wijk, bezoekers en partners zorgt ervoor dat deze rol maximaal ingevuld kan worden. Het is echter geen taak van de bedrijfsleider om mensen te ondersteunen/begeleiden bij psychosociale problematiek of andere zorg- en ondersteuningsvragen. Het begeleiden van en zorgverlening aan 'kwetsbare' medewerkers of bezoekers ligt bij professionele partners (toeleiding naar arbeidsmarkt, maatschappelijk werk). Hierover worden heldere afspraken gemaakt met deze partners. De bedrijfsleider moet zorgtaken goed kunnen overdragen aan partners.
- De bedrijfsleider moet over de sensitiviteit beschikken om problemen te signaleren.
- De bedrijfsleider heeft een zekere commerciële instelling (moet de zaak runnen).
- De bedrijfsleider wordt geselecteerd door en is in dienst van het bestuur. Het bestuur stuurt de bedrijfsleider aan op basis van de prestatieafspraken die bestuur en gemeente met elkaar maken.
- Omdat de situatie en doelstellingen in de wijken/kernen verschilt, kan ook het precieze takenpakket en daarmee de gevraagde competenties van de bedrijfsleider verschillen. Ook hier is maatwerk het uitgangspunt. Een blauwdruk voor het takenpakket van de bedrijfsleider is opgenomen in bijlage 2.

4.3 Tarieven

Tarieven zaalhuur



De tarieven voor de zaalhuur lopen momenteel sterk uiteen. Het maatschappelijk tarief in de voormalige gemeente Uden ligt op maximaal € 0,12 per m²/uur. Vanwege het hanteren van dagdeeltarieven en andere bijzondere tarieven, ligt het tarief per uur vaak nog lager. In de wijkaccommodaties in de voormalige gemeente Landerd ligt het maatschappelijk tarief tussen de € 0,16 en € 0,18 per m²/uur.

Het commercieel tarief in Uden ligt op € 0,65 per m²/uur, terwijl dat in de voormalige gemeente Landerd lager ligt.

Het actualisatievoorstel is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

1. De besturen zijn vrij om de tarieven te bepalen binnen een afgesproken bandbreedte. Dit zorgt voor voldoende eenduidigheid in de tarieven en geeft de besturen tegelijkertijd voldoende ruimte om het maatwerk te kunnen leveren dat nodig is om aan te sluiten bij de lokale situatie.
2. De tarievenstructuur is eenvoudig. Momenteel zijn er veel verschillende tarieven.
3. De tarieven sluiten aan bij landelijke benchmarkgegevens van vergelijkbare (kleine kernen) gemeenten. Uit benchmarkgegevens blijkt dat een maatschappelijk tarief van € 0,16 – 0,18 per m²/uur gangbaar is. Dit is in lijn met de maatschappelijke tarieven die momenteel door de zelfbeheerstichtingen in rekening worden gebracht. De benchmark voor het commercieel tarief ligt rond € 0,65 per m²/uur.

Deze uitgangspunten leiden tot het volgende voorstel:

1. Vereenvoudigen tarievenstructuur: er geldt alleen nog een maatschappelijk en een commercieel uurtarief. Het maatschappelijk-commercieel tarief, dagdeeltarieven en andere bijzondere tarieven vervallen.
2. Maatschappelijk tarief vaststellen op een bandbreedte van € 0,16 - 0,18 per m²/uur.
3. Voor de wijkaccommodaties in de voormalige gemeente Uden het maatschappelijk tarief in 4 jaar laten ingroeien naar de onderkant van de bandbreedte. De ingroeiregeling is exclusief de jaarlijkse indexering.
4. Er is geen 0-tarief. Als het maatschappelijk tarief voor een gebruiker aantoonbaar niet op te brengen is, kan deze gebruiker via het stichtingsbestuur of de bedrijfsleider (in geval de accommodatie door de gemeente beheerd wordt) een beroep doen op een tegemoetkoming. Aan het bestuur of de bedrijfsleider wordt hiervoor een budget beschikbaar gesteld waarover verantwoording afgelegd moet worden om willekeur te voorkomen.
5. Het commercieel tarief vaststellen op € 0,65 per m²/uur.
6. De zelfbeheerstichtingen en de gemeente kunnen indien nodig met de commerciële huurders een ingroeiregeling afspreken. De duur van een eventuele ingroeiregeling is afhankelijk van de specifieke situatie. Een ingroeiregeling is exclusief de jaarlijkse indexering.
7. Voor grote evenementen, waarbij de ruimte voorafgaand en na afloop van het evenement bezet is voor de opbouw en het afbreken (meestal door vrijwilligers), worden maatwerkafspraken gemaakt voor het aantal uren dat in rekening wordt gebracht.

Tarieven in € per m ² /uur (prijspeil 2024)	
Maatschappelijk	€ 0,16 - 0,18
Commercieel	€ 0,65

Tabel 1: Tarieven zaalhuur wijkaccommodaties

Tarieven consumpties

Voor de tarieven van consumpties is het voorstel:

1. De consumptietarieven sluiten aan bij de gangbare commerciële tarieven. De achtergrond hiervoor is hoofdzakelijk om oneerlijke concurrentie met de commerciële horeca te voorkomen. Bij de zelfbeheerstichtingen in voormalig gemeente Landerd en Muzerijk is dit al het geval.
2. Voor de wijkaccommodaties in Uden (met uitzondering van Muzerijk) zal dit een verhoging van de tarieven betekenen. Er wordt een ingroeiregeling van 3 jaar gehanteerd. De ingroeiregeling is exclusief de jaarlijkse indexering.

In onderstaande tabel zijn de minimaal te hanteren tarieven van de belangrijkste consumpties opgenomen (alle tarieven zijn prijspeil 2024, incl. btw).

	2025	2026	2027
Koffie/thee	€ 1,15	€1,30	€1,50



Cappuccino	€ 1,75	€ 1,90	€ 2,00
Bier	€ 2,15	€ 2,30	€ 2,45
Frisdrank	€ 1,65	€ 1,75	€ 1,90

Tabel 2: Minimale tarieven consumpties

In bijlage 3 is een overzicht opgenomen van de huidige (belangrijkste) consumptietarieven.

Gratis koffie, thee en ranja tijdens inloophomenten

Om ontmoeting en het gebruik van de wijkaccommodaties te stimuleren is koffie, thee en ranja tijdens een aantal inloophomenten gratis in de ontmoetingsruimte. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Het doel is laagdrempelige ontmoeting.
- Het bestuur (en in de overgangssituatie naar het nieuwe beleid ook de bedrijfsleiders van de door de gemeente beheerde wijkaccommodaties) bepalen behoefte en extra openstelling hiervoor.
- 3 dagdelen per week (3 uur per dagdeel).
- Het uitgangspunt is dat de inloophomenten zoveel mogelijk gepland worden op momenten dat de accommodatie al open is en er al een bedrijfsleider/personeel aanwezig is. Personeel is de grootste kostenpost en op deze manier worden onnodige kosten voorkomen.

Alle wijkaccommodaties met uitzondering van de Nieuwe Pit zijn doordeweeks al de meeste dagdelen geopend en dit biedt dus voldoende ruimte aan het bestuur/de bedrijfsleider om de inloop naar eigen inzicht te organiseren.



5 Accommodatiebeleid binnensport

5.1 Voorzieningenniveau

Aanbod van sportaccommodaties

De gemeente Maashorst voorziet in een aanbod van gymzalen en sporthallen dat is afgestemd op de vraag. Vanuit het oogpunt van efficiënt en multifunctioneel gebruik alsmede de doelstellingen vanuit de Sport- en beweegvisie gelden de volgende uitgangspunten:

- De huidige spreiding en aanbod van voorzieningen is voldoende om de vraag te faciliteren.
- Bij te veel vraag voor een bepaalde locatie, dag of tijd wordt doorverwezen naar een andere accommodatie. Dit gebeurt volgens de volgende prioritering:
 - Voor jeugd en niet/minder zelfredzame volwassenen is het realiseren van een nabij aanbod het uitgangspunt.
 - Voor zelfredzame volwassenen geldt dat doorverwezen kan worden als de voorkeursaccommodatie vol is.
 - Competitie heeft voorrang op trainingen.
 - Lokale sportinitiatieven hebben voorrang op verenigingen met een regionale functie en commerciële initiatieven.
- Pas als met doorverwijzen (optimaliseren bezetting van accommodaties) geen oplossing gevonden kan worden, is het uitbreiden van het voorzieningenniveau aan de orde.

Horecavoorzieningen

Het aanbieden van een horecavoorziening in sporthallen is maatwerk. De keuze om dit wel of niet aan te bieden is mede afhankelijk van voorzieningen in de directe omgeving. De mogelijkheid om elkaar voor en na het sporten te ontmoeten vindt de gemeente belangrijk, maar dat kan ook in horecavoorzieningen in de directe omgeving van een sporthal.

Uitrusting van binnensportaccommodaties

- In alle zalen en hallen is de uitrusting aanwezig die minimaal nodig is voor bewegingsonderwijs.
- Overige vaste inrichting, zoals vloerpotten, palen en netten, is afgestemd op het gebruik van de betreffende zaal of hal. Overal een maximale inrichting voor alle sporten faciliteren biedt wel flexibiliteit maar de kosten wegen niet op tegen het relatief geringe voordeel dat hiermee behaald wordt.
- De inrichting is eigendom van de gemeente en gebruik hiervan is opgenomen in de huur.
- Losse sport- en spelmaterialen voor zover niet aanwezig vanuit de inrichting voor bewegingsonderwijs (zoals ballen) zijn eigendom van de betreffende vereniging.

5.2 Bestuur en beheer

Het gebruik van binnensportaccommodaties heeft de volgende kenmerken:

- Bij de binnensport is in de regel sprake van medegebruik van de accommodatie. Meerdere verenigingen maken gebruik van dezelfde accommodatie.
- De relatie tussen de maatschappelijke doelstellingen in een wijk/kern en (het aanjagen van) het gebruik van de accommodatie is vaak niet te leggen of in ieder geval veel minder dan bij wijkaccommodaties. Gebruikers komen vaker niet uit de buurt waar de accommodatie ligt.

Het bestuur en beheer van de accommodatie heeft hierdoor een ander karakter dan bij de wijkaccommodaties. Het heeft meer de kenmerken van 'zalenverhuur'.

Tegen deze achtergrond ligt voor de binnensport het bestuur en de verantwoordelijkheid voor beheer en exploitatie van de accommodatie bij de gemeente en daarmee in beginsel niet bij de verenigingen of een vrijwilligersbestuur. De gemeente is voor de binnensport verantwoordelijk voor de kwaliteit en instandhouding (onderhoud) van de accommodatie alsmede voor beheer en exploitatie.

In specifieke situaties, zoals bijvoorbeeld bij Sport & Spel Reek, kan het beheer van een binnensportaccommodatie bij een vrijwilligersbestuur worden gelegd als dat in de totale opgave meerwaarde heeft.



De gemeente voorziet in een vaste (ambulante) beheerder als duidelijk aanspreekpunt voor de gebruikers, voor het openen/sluiten, kwaliteit etc. Momenteel wisselt de beheerder.

De aanwezigheid van een vaste beheerder draagt bij aan een goede relatie met de verenigingen en de kwaliteit van de accommodatie.

Het beheer en de exploitatie van de aanwezige horecavoorzieningen ligt bij de gemeente. Om de kosten beheersbaar te houden, is het beleid:

- Openstelling van de horecavoorziening alleen als de behoefte door de gebruikers wordt aangegeven (bij de reservering van de hal).
- Verenigingen kunnen werkzaamheden (bardiensten of schoonmaak) overnemen van de gemeente. Zij krijgen hiervoor een vergoeding (uitbetaald of verrekening met de zaalhuur). Dit is in lijn met de 'zelfwerkzaamheid' die ook bij buitensport gehanteerd wordt, circa € 13 per uur (prijspeil 2024). De vergoeding voor zelfwerkzaamheid is lager dan de uurtarieven voor in te huren personeel. Voor zowel de verenigingen als de gemeente is dit financieel aantrekkelijk.
- Op de langere termijn is de ambitie om de horecavoorzieningen in zelfbeheer bij de verenigingen te brengen. Op dit moment is onvoldoende draagvlak voor deze grote verandering. De komende periode wordt gemonitord of de invoering van zelfwerkzaamheid door de verenigingen gaat zorgen voor meer draagvlak voor een verdergaande rol van de verenigingen in het beheer van de horecavoorzieningen.

5.3 Tarieven

Tarieven zaalhuur

Bij het uitwerken van de nieuwe tarievenstructuur zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Vereenvoudigen van de tarieven. Het onderscheid in tarieven voor jeugd en volwassenen, zoals dat momenteel in Uden wordt gehanteerd, vervalt. Vanuit het sport- en beweegbeleid is jeugd geen aparte doelgroep. Het stimuleren van bewegen onder volwassenen en ouderen is even belangrijk als het stimuleren van bewegen door jeugd.
- Het maatschappelijk tarief geldt voor verenigingen binnen de gemeente.
- Het commercieel tarief geldt voor overige activiteiten. Dit kunnen commerciële activiteiten zijn, maar ook verenigingen van buiten de gemeente.

In onderstaande tabel zijn de nieuwe tarieven opgenomen zoals die gelden vanaf 1 januari 2025.

	Huur zaal (incl. kleedruimten)	
	Maatschappelijk tarief	Commercieel tarief / niet plaatselijke vereniging
Gymzaal	€ 12,08	€ 20,70
Sportzaal	€ 24,16	€ 41,40
Sporthal	€ 36,24	€ 62,10

Tabel 3: Tarieven zaalhuur binnensport

Deze tarieven liggen in lijn (licht lager) met benchmarkgegevens voor vergelijkbare (niet/weinig stedelijke) gemeenten⁴. De nieuwe tarievenstructuur zorgt voor de meeste verenigingen niet voor grote verschillen op verenigingsniveau. Als verenigingen meer gaan betalen, wordt dit veroorzaakt door het vervallen van het jeugd tarief in de voormalige gemeente Uden.

Overgangsregeling

Voor de verenigingen die er in de nieuwe tarievenstructuur op achteruit gaan (vanwege het vervallen van het jeugd tarief) geldt een overgangsregeling van 1 jaar. In 2025 blijft voor deze verenigingen nog een jeugd tarief gelden van € 10,64 (ligt midden tussen het oude jeugd tarief van € 9,20 en het nieuwe uniforme tarief van € 12,08). Voor volwassen leden geldt in 2025 het tarief zoals opgenomen in tabel 3. Vanaf 2026 gelden voor alle verenigingen de uniforme tarieven zoals opgenomen in tabel 3. Mede omdat de tarieven in Uden sinds 2016 niet geïndexeerd zijn, is een overgangsregeling van 1 jaar redelijk.

⁴ kennisbanksportenbewegen.nl/?file=10845&m=1655900402&action=file.download



Een overzicht van de huidige tarievenstructuur is opgenomen in bijlage 4.

Tarieven consumpties

Voor de consumptietarieven gelden dezelfde minimale tarieven en ingroeiregeling zoals deze worden vastgesteld voor de wijkaccommodaties. Zie paragraaf 4.3.



6 Accommodatiebeleid overige accommodaties

6.1 Cultuur- en jeugdaccommodaties (waaronder bibliotheken)

6.1.1 Voorzieningenniveau

Voor de cultuur- en jeugdaccommodaties zijn er geen algemene richtlijnen als het gaat om het niveau van voorzieningen dat de gemeente in stand houdt. Per situatie en per wijk/kern wordt afgewogen welke huisvesting passend is bij de inhoudelijke beleidsdoelstellingen en (financieel) verantwoord is.

Het uitgangspunt is dat de bestaande voorzieningenstructuur in stand blijft, waarbij wel (conform de uitgangspunten van het accommodatiebeleid) wordt gestreefd naar multifunctioneel en efficiënt gebruik van voorzieningen.

6.1.2 Bestuur en beheer

Bestuur door vrijwilligers

Voor de cultuur- en jeugdaccommodaties wordt aangesloten bij het voorstel voor de wijkaccommodaties, het bestuur en beheer van de accommodatie ligt bij de stichting/instelling omdat:

- Het bestuur hiermee goed geworteld is in de samenleving. Hierdoor weet het bestuur wat er speelt en op welke manier de accommodatie maximaal kan bijdragen aan de inhoudelijke beleidsdoelstellingen.
- Het bestuur kent verenigingen, inwoners, (professionele) partners en is goed in staat om verbanden te leggen, activiteiten aan te jagen en vrijwilligers te activeren.

Rolverdeling bestuur en gemeente

Voor het gemeentelijk maatschappelijk vastgoed, waaronder de cultuur- en jeugdaccommodaties, is de verdeling van rollen en verantwoordelijkheden op hoofdlijnen:

1. De gemeente is verantwoordelijk de kwaliteit en de instandhouding van het maatschappelijk vastgoed in gemeentelijk eigendom (conform demarcatie eigenaars- en gebruikersverplichtingen, zie paragraaf 3.2).
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor het mogelijk maken van de activiteiten en het optimaliseren hiervan in relatie tot de voor de wijk/kern benoemde doelstellingen.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer en de exploitatie, gericht op de activiteiten.

Prestatieafspraken tussen gemeente en bestuur

Het bestuur maakt met de gemeente prestatieafspraken:

- Er worden meerjarige/structurele doelstellingen voor de betreffende instelling benoemd, de rol van de accommodatie hierin en hoe deze doelstellingen gehaald gaan worden. Maatwerk per instelling is het uitgangspunt.
- In lijn met het beleid 'sterke sociale basis' is er brede afstemming en worden er afspraken gemaakt met alle verenigingen, gebruikers en (professionele) partners in de wijk/kern (zorg, maatschappelijk werk etc.). Het streven is een 'convenant' voor de wijk/kern waarin partners samenwerken en elke partner de eigen rol/kwaliteit maximaal kan invullen.
- De hoogte van de door de gemeente te verstekken exploitatiesubsidie is maatwerk en wordt bepaald in samenhang met de prestatieafspraken.
- Er is periodiek overleg tussen gemeente en het bestuur waarin doelstellingen, actuele ontwikkelingen en financiën besproken worden. Hierdoor kan proactief en tijdig worden bijgestuurd.
- De gemeente biedt ondersteuning aan het bestuur op specifieke onderdelen zoals aanvragen subsidies, intervisie voor bedrijfsleiders of financiële zaken. Per instelling/accommodatie wordt de behoefte aan ondersteuning besproken.

6.1.3 Tarieven

Huurtarief accommodatie

De huurprijs die voor de accommodatie door de gemeente aan de stichting/instelling in rekening wordt gebracht, wordt bepaald op basis van de systematiek zoals opgenomen in paragraaf 3.3.1. Samengevat:

1. De kostprijsdekkende huur wordt bepaald.
2. De (maatschappelijke) huur bedraagt 20% van de kostprijsdekkende huur.



3. Indien het maatschappelijk huurtarief voor de instelling niet betaalbaar is, is dit onderdeel van het bepalen van de eventuele exploitatiesubsidie. Er is geen aparte huursubsidie.

De overgang naar een op de kostprijs gebaseerde huur is in dit voorstel budgettair neutraal. Het saldo van de huurinkomsten voor de gemeente wordt verrekend in de exploitatiesubsidie die aan de stichting of instelling wordt verstrekt.

Onderverhuur

Voor het onderverhuren van ruimten door de instelling gelden de tarieven voor zaalhuur zoals vastgesteld voor de wijkaccommodaties (zie paragraaf 4.3).

6.2 Dierenparken

6.2.1 Eigendomssituatie

Momenteel zijn de dierenparken eigendom van de gemeente en worden om niet in gebruik gegeven aan een vrijwilligersbestuur.

De enige uitzondering is de kinderboerderij in Uden. De grond is in eigendom van de gemeente en wordt verhuurd aan de stichting. De opstallen zijn in eigendom van de stichting.

Het bestuur van de kinderboerderij ervaart de eigendom van de accommodatie niet als een last en het lukt het bestuur ook goed om met vrijwilligers, giften en sponsoring de accommodatie goed in stand te houden. Er is dan ook geen aanleiding om deze (eigendoms)situatie te veranderen. Vanuit het accommodatiebeleid is het geen doelstelling dat eigendom van maatschappelijk vastgoed bij de gemeente moet liggen.

6.2.2 Bestuur en beheer

Bestuur door vrijwilligers

Het bestuur van de dierenparken ligt, zoals nu ook het geval is, bij vrijwilligersbesturen. Dit werkt in de praktijk goed. Er zijn echter signalen dat het bestuur en beheer van de dierenparken door vrijwilligers (nu en in de nabije toekomst) kwetsbaar is. Er is of er dreigt een tekort aan vrijwilligers. In het geval het beheer van een dierenpark vanwege een gebrek aan vrijwilligers niet goed geborgd is, wordt afgewogen óf en in welke vorm het dierenpark in stand gehouden kan worden.

Voor de kinderboerderij Uden geldt dat de gemeente vanwege de educatieve functie én het feit dat de kinderboerderij een 'uitje' biedt voor inwoners die weinig te besteden hebben – en de activiteiten die in dat kader georganiseerd worden – het vangnet is als de continuïteit in gevaar komt.

Rolverdeling bestuur en gemeente

In lijn met de overige onderdelen van het accommodatiebeleid is de verdeling van rollen en verantwoordelijkheden op hoofdlijnen:

1. De gemeente is verantwoordelijk de kwaliteit en de instandhouding van het maatschappelijk vastgoed in gemeentelijk eigendom (conform demarcatie eigenaars- en gebruikersverplichtingen, zie paragraaf 3.2).
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor het mogelijk maken van de activiteiten en het optimaliseren hiervan in relatie tot de voor de wijk/kern benoemde doelstellingen.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer en de exploitatie, gericht op de activiteiten.

In lijn met het huidige beleid voor buitensport en het voorstel met betrekking tot de exploitatie van de horecavoorzieningen bij binnensportaccommodaties, kan de stichting een aantal eigenaarsverplichtingen overnemen in ruil voor een zelfwerkzaamheidsvergoeding. Voor de hoogte van de vergoeding kan worden aangesloten bij de hoogte van de vergoeding per uur die wordt gehanteerd bij de buiten/binnensport (circa € 13/uur).

Prestatieafspraken tussen gemeente en bestuur

Het bestuur maakt met de gemeente prestatieafspraken:

- Er worden meerjarige/structurele afspraken gemaakt. Maatwerk per dierenpark is het uitgangspunt.



- De hoogte van de door de gemeente te verstekken exploitatiesubsidie is maatwerk en wordt bepaald in samenhang met de prestatieafspraken.
- Er is periodiek overleg tussen gemeente en het bestuur waarin doelstellingen, actuele ontwikkelingen en financiën besproken worden. Hierdoor kan proactief en tijdig worden bijgestuurd.
- De gemeente biedt ondersteuning aan het bestuur op specifieke onderdelen zoals aanvragen subsidies, intervisie voor beheerders of financiële zaken. Per dierenpark wordt de behoefte aan ondersteuning besproken.

6.2.3 Huurtarieven en exploitatie

Huurtarief

De dierenparken worden om niet in gebruik gegeven. Er is geen sprake van huur.

Exploitatielasten

Op dit moment lopen eigenaars- en gebruikerslasten door elkaar. De gemeente (eigenaar) betaalt een aantal gebruikerslasten en de stichting betaalt een aantal eigenaarslasten. Als het accommodatiebeleid wordt geïmplementeerd, zal dit hervormd worden. Het uitgangspunt is dat verantwoordelijkheden verschuiven inclusief de bijbehorende kosten en budgetten. De implementatie op dit punt zal daarom budgettair neutraal verlopen.



7 Uitvoeringsagenda

Om het accommodatiebeleid in de praktijk te brengen, zullen de volgende acties worden uitgevoerd:

Accommodatiebeleid algemeen (hoofdstuk 3)

1. Demarcatie eigenaars- en gebruikersverplichtingen

De volgende werkzaamheden moeten worden uitgevoerd:

- Opstellen demarcatielijsten
- Verschillenanalyse met huidige situatie
- Aanpassen overeenkomsten

Voorgesteld wordt om dit in de 2^e helft van 2024 voor de wijkaccommodaties te doen en in 2025 voor de overige accommodaties.

2. Berekenen van kostprijsdekkende huren en de hierop gebaseerde maatschappelijke huur.

Omdat de gegevens die nodig zijn om de berekeningen te maken niet altijd betrouwbaar beschikbaar zijn, is de verwachting dat dit veel werk is. Voorgesteld wordt dit in 2024 voor de wijkaccommodaties te doen en in 2025 voor de overige accommodaties.

3. Aanpassen subsidieregelingen

De Algemene SubsidieVerordening (ASV) hoeft niet gewijzigd te worden, dit is de algemene kapstok voor de subsidieverlening. Vanuit de ASV volgen individuele subsidie toekenningen. of subsidieregelingen volgen.

Op dit moment is de inschatting dat er geen subsidieregelingen gewijzigd moeten worden via een college besluit.

4. Aanpassen exploitatiesubsidies

In aansluiting op het vorige punt zal dit ook gefaseerd gebeuren.

Het advies is om te inventariseren welke subsidies er naar soortgelijke accommodaties en stichtingen is gegaan de afgelopen jaren, met de bijbehorende voorwaarden, om te kijken of daar een gemeenschappelijke deler uit te halen is, zodat daar een subsidieregeling op geschreven kan worden.

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

Accommodatiebeleid wijkaccommodaties (hoofdstuk 4)

1. Invoeren tarievenstructuur zaalhuur

De verhoging van de tarieven naar de onderkant van de bandbreedte kent een ingroei gedurende 4 jaar. De eerste stap gaat in op 1 januari 2025.

2. Invoeren tarievenstructuur consumpties

De verhoging van de tarieven kent een ingroei van drie jaar. De eerste stap gaat in op 1 januari 2025

3. Opzetten structuur 'Sterke sociale basis' in de wijken

De samenwerking tussen de besturen van wijkaccommodaties en de (zorg)partners in de wijken en de bijbehorende overlegstructuur, zal vorm krijgen in de 2^e helft van 2024. In 2025 zal een begin worden gemaakt met het formuleren van de doelstellingen en acties in een wijk én afstemmen van de rol van alle partijen hierin (prestatieafspraken).

4. Uitwerken ondersteuning besturen

Met de besturen wordt geïnventariseerd aan welke ondersteuning vanuit de gemeente behoefte is. In de eerste helft van 2025 kan de ondersteuningsstructuur worden uitgewerkt en georganiseerd.

5. Overgang naar zelfbestuur

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

6. Onderzoeken samenwerking en multifunctioneel gebruik van voorzieningen

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

Accommodatiebeleid binnensport (hoofdstuk 5)



1. Invoeren tarievenstructuur zaalhuur
De verhoging van de tarieven gaat in op 1 januari 2025 en kent geen ingroeieregeling.
2. Invoeren tarievenstructuur consumpties
De verhoging van de tarieven kent een ingroei van drie jaar. De eerste stap gaat in op 1 januari 2025
3. Invoeren zelfwerkzaamheid horeca en schoonmaak
In de 2^e helft van 2024 wordt het gesprek gestart met de verenigingen en geïnventariseerd hoeveel animo er is. In de 1^{ste} helft van 2025 worden protocollen opgesteld en afspraken gemaakt en geformaliseerd.

Dierenparken (hoofdstuk 6.2)

Herschikken eigenaars- en gebruikersverplichtingen voor dierenparken

De inventarisatie van de huidige afspraken en bijbehorende vergoedingen wordt gestart in de 2^e helft van 2024. Het maken van de financiële afspraken (aanpassen subsidie en budgetten op de gemeentelijke begroting) vindt plaats in 2025 zodat de nieuwe structuur per 2026 ingevoerd kan worden. Hiervoor zal een nieuwe subsidieregeling worden opgesteld.

Schematisch

	2024		2025				2026				2027				2028	2029	2030
	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4			
Accommodatiebeleid algemeen																	
Opstellen demarcatielijsten verplichtingen eigenaar en huurder																	
Aanpassen overeenkomsten																	
Wijkaccommodaties																	
Herzien huurprijzen o.b.v. kostprijs																	
Aanpassen exploitatiesubsidie																	
gratis koffie en thee tijdens inloopmomenten																	
Tarievenstructuur zaalhuur (bekend maken tarieven volgende jaar)																	
Tarieven consumpties (bekend maken tarieven volgende jaar)																	
uitwerken en invoeren samenwerking in wijken																	
Uitwerken ondersteuning																	
Organiseren ondersteuning																	
voorbereiden overgang zelfbeheer																	
Overgang naar zelfbestuur																	
Onderzoeken samenwerking en multifunctioneel gebruik																	
Binnensport																	
Tarievenstructuur zaalhuur (bekend maken tarieven volgende jaar)																	
Tarieven consumpties (bekend maken tarieven volgende jaar)																	
Invoeren zelfwerkzaamheid, inventarisatie																	
Invoeren zelfwerkzaamheid, protocollen en afspraken																	
Cultuuraccommodaties																	
Herzien huurprijzen o.b.v. kostprijs																	
Aanpassen exploitatiesubsidie																	
Jeugdaccommodaties																	
Herzien huurprijzen o.b.v. kostprijs																	
Aanpassen exploitatiesubsidie																	
Dierenparken																	
Verkennen overgang eigendom opstallen kinderboerderij Uden																	
Formaliseren overgang eigendom																	
Herschikken eigenaars- en gebruikersverplichtingen, inventarisatie																	
Herschikken eigenaars- en gebruikersverplichtingen, hervorming																	

Figuur 3: Uitvoeringsagenda accommodatiebeleid



Bijlage 1 Blauwdruk taakomschrijving bestuur wijkaccommodaties

1. **Rol vanuit de gemeenschap:** Het bevorderen van betrokkenheid van de wijkbewoners en de gemeenschap bij de accommodatie. De wijkaccommodatie is ván de wijk – vóór de wijk. Het bestuur signaleert welke behoefte aan activiteiten wijkbewoners hebben en faciliteert deze samen met vrijwilligers en verenigingen middels het verhuren van een ruimte of middels het organiseren van activiteiten (niet gericht op zorg- en hulpverlening).
2. **Samenwerking en partnerschappen:** Ontwikkelen en onderhouden van relaties met betrokken verenigingen, professionele samenwerkingspartners, lokale organisaties gemeentelijke instanties en andere belanghebbenden om de doelen van de accommodatie te ondersteunen.
3. **Beleidsontwikkeling en strategie:** Het (mede) ontwikkelen en uitvoeren van beleid met betrekking tot het realiseren van de met de gemeente overeengekomen prestatieafspraken en het (op de langere termijn) behalen termijn van de doelstellingen die met de accommodatie beoogd worden.
4. **Beheer en Onderhoud:** Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer, klein-dagelijks gebruikersonderhoud (eigenaarsonderhoud wordt uitgevoerd door de gemeente) en veiligheid van de accommodatie, inclusief regelmatige inspecties en het coördineren van reparaties. Het bestuur stuurt de beheerder aan op dit punt. De demarcatielijst die gesloten is met de gemeente is leidend hierin.
5. **Financieel beheer:** Beheer van de financiën van de accommodatie, inclusief het opstellen van jaarlijkse exploitatiebegroting, tussentijdse prognoses en jaarrekening. Het bestuur heeft hierover ieder kwartaal overleg met de gemeente.
6. **Regelgeving:** Zorgen voor naleving van relevante wet- en regelgeving, waaronder exploitatie/alcoholvergunning, HACCP normen, BHV en andere relevante wetgeving.
7. **Rapportage en evaluatie:** Ieder kwartaal vindt een ambtelijk overleg plaats waarin financiën, het jaarlijkse activiteitenplan en de voortgang met betrekking tot de prestatieafspraken besproken worden. Daarnaast vindt ieder half jaar een bestuurlijk overleg met de betrokken wethouder plaats.
8. **Vrijwilligersbeheer:** Werven en onderhouden van de relaties met vrijwilligers die betrokken zijn bij de accommodatie en die volledig zelfstandig de nodige taken en activiteiten kunnen uitvoeren en/of het organiserend vermogen hebben om elkaar en zelfs anderen daarin aan te sturen. Andere vrijwilligers daarentegen hebben iets meer begeleiding nodig. Waar nodig gaan we in overleg met de lokale professionele en vrijwillige organisaties onderzoeken wat een gepaste oplossing is. Daarbij sluiten we aan bij het beleid Sterke sociale basis.
9. **Promotie:** Het, binnen de grenzen van de regelgeving op het vlak paracommercie, promoten van de accommodatie en haar activiteiten om de zichtbaarheid en het gebruik ervan te vergroten binnen de wijk/kern (in het licht van de doelstellingen).
10. **Ondernemerschap:** Het onderzoeken en implementeren van oplossingen om het gebruik (bezetting) en beheer/exploitatie van de accommodatie te verbeteren en (financieel) toekomstbestendig te houden.
11. **Aansturen van de bedrijfsleider** en toezien op het uitvoeren van het afgesproken takenpakket door de bedrijfsleider.

Maatwerk

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



Bijlage 2 Blauwdruk taakomschrijving bedrijfsleider wijkaccommodaties

Doel van de functie:

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

- Verlenen van services aan de gebruikers van het gebouw in brede zin.
- Inspelen op situaties en verzoeken van klanten conform het vastgesteld accommodatiebeleid.
- Verrichten van uitvoerende, coördinerende en planmatige taken.
- Signaleren van problematiek/vragen en doorverwijzen naar/koppeling maken met (zorg)partners in de wijk/kern. De bedrijfsleider neemt deel in de overlegstructuur die hiervoor in een wijk/kern vanuit het beleid Sterke sociale basis wordt ingericht.
- In opdracht van het bestuur activiteiten initiëren die bijdragen aan de doelstellingen in een wijk/kern. Het gaat dan om laagdrempelige activiteiten gericht op ontmoeten.
- Communicatie over het activiteitenprogramma in de locatie en meedenken met inwoners, opbouwwerker, verbinder in de buurt en andere professionals en partners die in de wijk/kern actief zijn

Plaats in de organisatie en takenpakket:

De bedrijfsleider vertegenwoordigt de opdrachtgever en voert met grote mate van zelfstandigheid en zelfredzaamheid zijn/haar werkzaamheden uit in opdracht van de gemeente.

Kerntaken:

- Verricht administratieve handelingen, o.a. verwerken huuraanvragen en roosteren van ruimtes, opmaken (beheren) van de kas.
- Verricht operationele werkzaamheden, o.a. aanvullen koelingen, aanvullen koffie/thee, bedienen achter en voor de bar, klaar zetten en opruimen van ruimtes en audiovisuele middelen.
- Is aanspreekpunt / vraagbaak voor gebruikers, vrijwilligers, leveranciers, horeca medewerkers en directe collega's op standaard informatie, producten en diensten.
- Ontvangt bezoekers, gebruikers, leveranciers e.d. en treedt dienstverlenend en indien nodig corrigerend op. Stimuleert goede onderlinge verhoudingen.
- Communiceert op de juiste wijze met alle bij de accommodatie betrokken partijen.
- Doet volgens planning en richtlijnen vanuit het bestuur de bestellingen..
- Signaleert en meldt defecten en storingen aan gebouw, installaties die vallen onder het eigenaarsonderhoud bij de gemeente.
- Signaleert knelpunten, problemen en onveilige situaties. Lost eenvoudige problemen op en/of bespreekt deze met het bestuur
- Ontvangt en is aanspreekpunt voor externe leveranciers
- Coördineert het gebruikersoverleg met als doel het bespreken van het dagelijks functioneren op de accommodatie.
- Coördineert werkzaamheden van, begeleidt en instrueert horecamedewerkers en vrijwilligers als het gaat om de uitoefening van hun taken.
- Begeleiding van horecamedewerkers en vrijwilligers bij problematiek is geen taak van de bedrijfsleider. De bedrijfsleider heeft een signaleringsfunctie en verwijst door.
- Ondersteunende wervingstaken t.b.v. vrijwilligers.
- Stelt zelfstandig, onder supervisie van de objectleider, het werkrooster op, draagt zorg voor een efficiënte planning en informeert de collega's hierover.
- Neemt initiatief / het voortouw bij het uitvoeren van werkzaamheden die vallen onder de verantwoordelijkheid van het bestuur (huurder).
- Plant het activiteitenrooster en de verhuur van ruimtes en onderhoudt contacten hierover.
- Verzorgt de aansturing en controle van de horeca schoonmaak van alle gebruikte ruimtes en keuken- en barapparatuur en voert deze incidenteel (noodgevallen) zelf uit.
- Beschikt over een geldig BHV diploma en is daardoor in staat om BHV werkzaamheden uit te voeren.
- Ziet toe op handhaving van orde, veiligheid en leefklimaat van de accommodatie en wijst zo nodig op de naleving van de (veiligheids)voorschriften en huisregels.
- Opent en sluit zelfstandig en volgens de vastgestelde bepalingen (tijdstippen, sluiten deuren en ramen, verwarming en verlichting) het pand en is verantwoordelijk voor het sleutelbeheer.



- Oog hebben voor bewonersinitiatieven en deze gastvrij faciliteren bij het opzetten en uitvoeren van activiteiten.
- In opdracht van het bestuur activiteiten initiëren die bijdragen aan de doelstellingen in een wijk/kern. Het gaat dan om laagdrempelige activiteiten gericht op ontmoeten.

Algemene vaardigheden:

- Plan- en organisatievermogen.
- In kunnen spelen op niet alledaagse situaties.
- Zelfstandigheid en zelfredzaamheid.
- Goede communicatievaardigheden.
- Sociaal vaardig.
- Gastvrij / dienstverlenend.
- Pro actief.
- Flexibiliteit.

Maatwerk

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



Bijlage 3 Huidige consumptietarieven wijkaccommodaties

	Prijs incl. BTW 2023				
	Beheer gemeente/De Balans	De Phoenix	Wapen van Reek	Dorpshuis Zeeland	Muzerijk
Koffie/thee	€ 1,00	€ 1,80	€ 1,90	€ 2,00	€ 1,50
Cappucino c.a.	€ 1,65	€ 2,10	€ 2,20	€ 2,30	€ 2,20
Frisdrank glas	€ 1,55	€ 2,10	€ 2,20	€ 2,30	€ 1,75
Ice tea/tonic glas	€ 2,00	€ 2,25	€ 2,50		
Borrel	€ 2,10	€ 2,10	€ 2,20		€ 3,00
Tap bier/alcohol vrij	€ 2,00	€ 2,35	€ 2,50	€ 2,50	€ 2,30
Glas Wijn	€ 2,00	€ 2,50	€ 2,65		€ 3,00



Bijlage 4 Huidige tarieven binnensport

Uden	Huur zaal (incl. kleedruimten)			
	Plaatselijke vereniging Jeugd	Plaatselijke vereniging Volwassen	Niet plaatselijke vereniging	Overige gebruiker/commercieel
Gymzaal	€ 9,20	€ 13,80	€ 20,70	€ 20,70
Sportzaal	€ 18,40	€ 27,60	€ 41,40	€ 41,40
Sporthal	€ 27,60	€ 41,40	€ 62,10	€ 62,10

Landerd	Huur zaal (incl. kleedruimten)			
	Plaatselijke vereniging Jeugd	Plaatselijke vereniging Volwassen	Niet plaatselijke vereniging	Overige gebruiker/commercieel
Gymzaal	€ 12,63	€ 12,63	€ 17,44	Tarief plaatselijk of niet plaatselijk
Sportzaal	€ 25,14	€ 25,14	€ 34,68	Tarief plaatselijk of niet plaatselijk
Sporthal	€ 37,77	€ 37,77	€ 52,15	Tarief plaatselijk of niet plaatselijk