

# Nota van B&W

|                                    |
|------------------------------------|
| Portefeuille J. Nieuwenburg        |
| Auteur mr M.H. Ensink MBA          |
| Telefoon 5113567                   |
| E-mail: m.ensink@haarlem.nl        |
| STZ/VG Reg.nr. 2008/121592         |
| Te kopiëren: Nota Voorraadbeleid   |
| B & W-vergadering van 29 juli 2008 |

## Onderwerp

Nota Voorraadbeleid: Vastgoedloket voor alle ruimtevragen

## Bestuurlijke context

Veel interne en externe maatschappelijke en commerciële partijen benaderen de gemeente met vragen over ruimte. Het blijkt/blijft lastig om dergelijke vragen snel te beantwoorden.

In deze nota wordt een werkwijze geschetst die de huidige problemen rond ruimtevragen inperkt c.q. oplost, waarbij integrale beleidsafweging ('in positie brengen' van alle betrokkenen/belanghebbenden) én transparantie voor de organisatie en de markt leidend zijn.

---

## B&W-besluit:

1. Het college stemt in met de voorgestelde werkwijze
2. Commercieel Beheer bij de afdeling Vastgoed wordt aangewezen als vastgoedloket voor alle ruimtevragen
3. Het besluit heeft geen financiële consequenties
4. De betrokkenen ontvangen daags na besluitvorming informatie over dit besluit

## **1. Inleiding/probleemstelling**

Zowel vanuit de markt – maatschappelijk, commercieel, particulier – als vanuit de eigen organisatie is er vaak behoefte aan accommodaties/ruimte. Sinds kort is er één loket waarachter zich (het zicht op) ál het gemeentelijk onroerend goed bevindt, nl. de afdeling Vastgoed. Daarmee wordt voldaan aan de al vele jaren levende behoefte aan één aanspreekpunt voor alle ruimtevragers.

De afdeling Vastgoed heeft de opdracht het gemeentelijk bezit minimaal kostendekkend en waar mogelijk marktconform (in het geval van puur commerciële verhuur) te exploiteren.

Zijn we er daarmee? Voor een commerciële verhuurder zou dit voldoende zijn, maar voor een maatschappelijke organisatie als de gemeente niet. De gemeente zal eerst en vooral een beleidsafweging moeten maken m.b.t. zaken als:

- dient de ruimtevrage een maatschappelijk doel (sport, welzijn, cultuur, jeugd, zorg, onderwijs)?
- en zo ja, is dit doel ‘subsidiabel’; m.a.w.: heeft de gemeente er zoveel belang bij dat men ook bereid is dit direct of indirect (via huursubsidie) te ondersteunen?
- welk belang heeft voorrang? Het komt met enige regelmaat voor dat meerdere honden (belangen) vechten om hetzelfde bot (pand).

Kortom: een gemeente moet, *voordat* wordt besloten überhaupt in te gaan op een ruimtevrage, een aantal beslissingen nemen. Deze beslissingen kunnen niet aan of achter het vastgoedloket worden genomen, tenzij het gaat om puur commerciële verhuur.

Om een aantal redenen blijkt de beantwoording van ruimtevrAGEN vaak een nogal weerbarstig proces.

Zo weet men niet altijd het juiste loket te vinden: o.a. wethouders, accountmanagers en beleidsmedewerkers zijn, naast de medewerkers van Vastgoed, ingang voor ruimtevragers. RuimtevrAGEN komen vaak versnipperd (of lange tijd helemaal niet) binnen bij Vastgoed.

Ook komt het voor dat men met zeer hooggespannen verwachtingen bij het loket verschijnt. Verwachtingen in de trant van: ‘de gemeente lost mijn huisvestingsprobleem wel op’. Dit blijkt ook vaak het geval als een einde wordt gemaakt aan ooit en expliciet op tijdelijke basis (goedkoop/om niet) ter beschikking gestelde ruimte.

Voorts worden ruimtevrAGEN op zichzelf/op objectniveau of alleen voor het eigen beleidsterrein beantwoord, zonder dat breder wordt gekeken naar bijvoorbeeld mogelijke synergievoordelen door combinaties te vormen met andere, aanpalende belangen of ruimtevrAGEN (voorbeeld: steeds meer sportverenigingen zoeken de combinatie met kinderdagverblijven). Ook wordt er dus niet gekeken naar beleidsprioritering: wie het eerst komt (of welke beleidsterrein het beste bezit heeft), wie het eerst maalt.

Tenslotte wordt er, bij gebrek aan een visie op toekomstige behoefteontwikkelingen, vaak korte termijnbesluiten genomen met gevolg dat panden verhuurd of zelfs verkocht worden terwijl later blijkt dat dit de oplossing van een voorzienbaar probleem had kunnen zijn. Dit laatste punt moet worden opgelost middels het project ‘Structuurplan Maatschappelijke Voorzieningen’. Totdat dit gereed is, is er een noodzaak ook dit probleem in te perken.

## **2. Huidige organisatie/werkwijze**

De afstemming van vraag en aanbod vindt thans op verschillende plekken plaats. Zo is er het Knelpuntenoverleg waarin wethouders Nieuwenburg en Divendal de ontwikkelingen rond sport- en onderwijslocaties en zonodig afspraken maken welke ontwikkeling voorrang heeft.

Veel afspraken, m.n. in het kader van ruimtelijke ontwikkelingen worden binnen programmateams gemaakt, waarbij op basis van de maatschappelijke of stedelijke ambities bezien wordt of er gemeentelijk vastgoed in een bepaald plangebied wordt ingebracht.

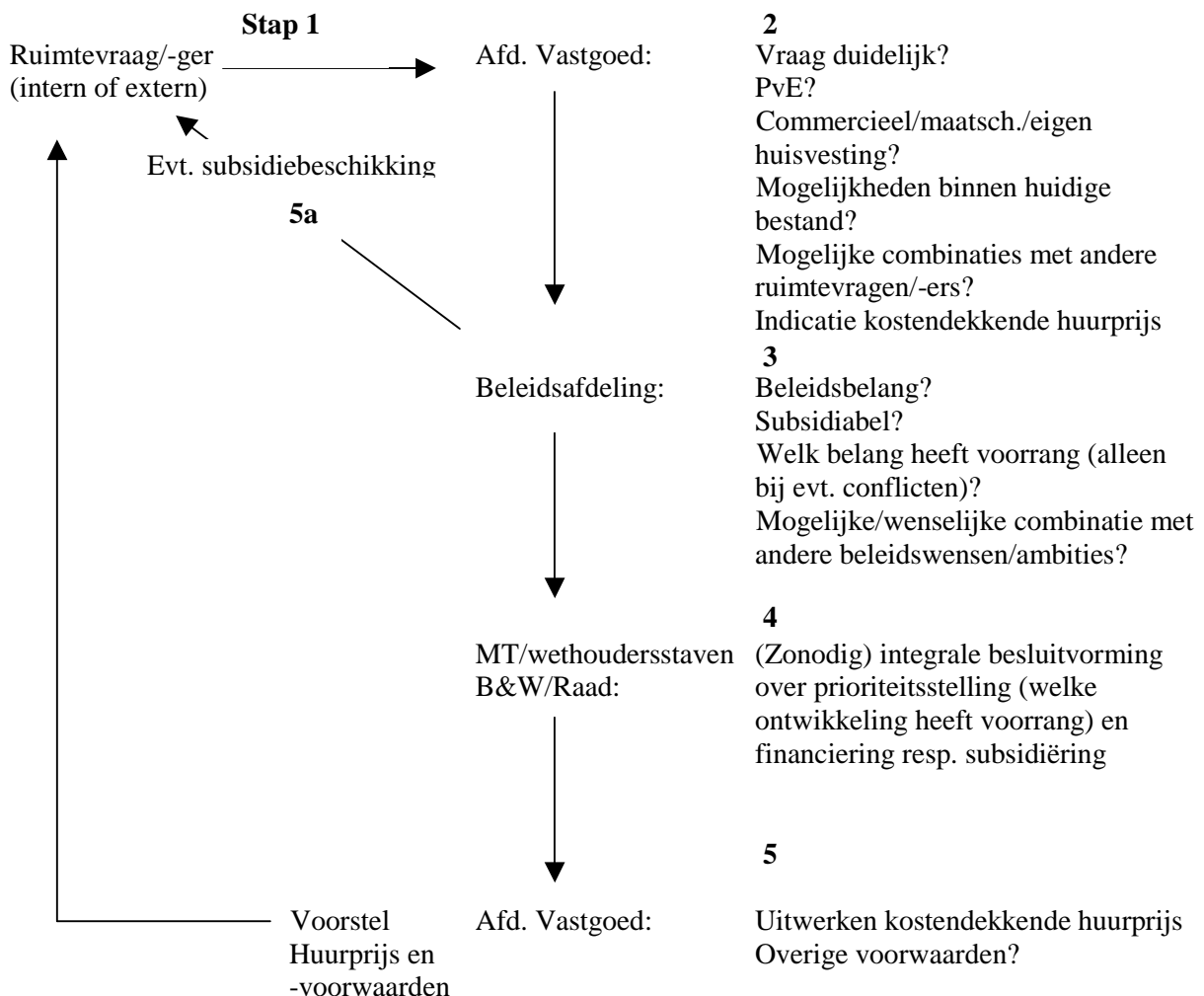
Daarnaast is er sinds enkele jaren het zgn. Intersectoraal Vastgoed Overleg (IVO) waarin vooral interne ruimtevraagstukken en/of ‘grensconflicten’ tussen afdelingen m.b.t. specifieke objecten/kavels worden besproken.

Tenslotte is er een veelheid aan staven en bilaterale afspraken, waarin vaak op ad hoc-basis afspraken worden gemaakt over gemeentelijk objecten.

### 3. Doelstelling

In het navolgende is geprobeerd een werkwijze te schetsen die genoemde problemen inperkt c.q. oplost, waarbij integrale beleidsafweging (‘in positie brengen’ van alle betrokkenen/belanghebbenden) én transparantie voor de markt leidend zijn. Uiteraard moet er, naast deze procesgang, ruimte blijven voor maatwerk.

### 4. Voorgestelde werkwijze “Voorraad- of accommodatiebeleid”



### Uitwerking

#### Stap 1

De ruimtevraag en -vrager wordt (waar die ook binnenkomt) verwezen naar de afdeling Vastgoed/Commercieel Beheer. Vastgoed overlegt met de vrager om een scherper beeld te krijgen van de

behoefte (termijnen, PvE, gaat het om een commerciële of maatschappelijke partij of om 'eigen' huisvesting). Tevens worden afspraken gemaakt over termijn waarbinnen de vraag wordt beantwoord en wordt de procedure en de rolverdeling binnen de gemeente - publiek (subsidie)/privaat (huur) - zonodig toegelicht om te voorkomen dat verwachtingen onterecht worden gewekt.

### **Stap 2**

Vastgoed beziet binnen het eigen gemeentelijk bestand (in brede zin; ook de bij SRO in beheer zijnde locaties komen in aanmerking) welke mogelijkheden er zijn om aan de vraag te voldoen. Ook wordt gekeken naar mogelijke combinaties met andere ruimtevragen en wordt een indicatieve kostendekkende huurprijs berekend.

### **Stap 3**

Vervolgens overlegt Vastgoed met de afdeling of afdelingen waarmee de ruimtevraag verband houdt. NB: het kan ook zijn dat er afstemming plaatsvindt met het programmateam waarbinnen zich een object bevindt dat aan de vraag beantwoordt.

De beleidsafdeling beraadt zich op het belang van de ruimtevraag en de evt. subsidiabele waarde daarvan. In het geval van meerdere gegadigden of beleidsbelangen wordt bezien of er mogelijkheden zijn voor een win-win-situatie óf een noodzaak te kiezen. Vastgoed treedt hierbij zonodig op als adviseur van de resp. beleidsafdelingen.

### **Stap 4**

Soms (maar doorgaans niet!) is er een noodzaak om een ruimtevraag c.q. een conflicterend belang op een hoger niveau te laten bespreken en hier besluiten over te laten nemen. Dit kan het geval zijn bij conflicterende belangen (bijv. meerdere, elkaar verdringende aanspraken op één specifiek object). Ook kan het zijn dat er financiële consequenties verbonden zijn aan de beantwoording van een ruimtevraag die niet worden gedekt door de lopende begroting of een bestuurlijk-politieke kans of risico. In dat geval wordt er via de geëigende lijnen geëscaleerd.

De betrokken afdeling(en) stel(len), daarbij ondersteund door Vastgoed, een memo/nota op waarin belang, evt. dilemma's, opties en financiële consequenties op een transparante wijze worden gepresenteerd. In eerste instantie gaat een dergelijke notitie naar het MT Stadszaken. Eventueel wordt de notitie voorgelegd aan een ander MT (bijv. Wijkzaken als het gaat om een ruimtevraag die binnen een bepaald programma valt of M&S als het gaat om aanpassing/uitbreiding van ambtenaren-huisvesting). Afhankelijk van de bestuurlijke en/of financiële 'zwaarte' van de te nemen besluiten gaat het vervolgens de rest van de organisatie in. Uiteraard moet hier niet té formeel mee omgegaan worden: een korte notitie en dito afstemming door twee portefeuilles/wethouders kan vaak voldoende zijn.

### **Stap 5**

Op basis van het genomen besluit wordt door Vastgoed een voorstel gedaan aan de ruimtevrager gebaseerd op een minimaal kostendekkende huurprijs en evt. aanvullende voorwaarden. Vastgoed beheert vervolgens het contract en is verantwoordelijk voor de naleving hiervan.

### **Stap 5a**

Afhankelijk van de eerder gemaakte beleidsafweging en de evt. subsidieaanvraag van de ruimtevrager wordt een huur- of andere subsidiebeschikking gegeven door de betrokken beleidsafdeling.

## **5. Organisatie**

Veel vragen komen op ad hoc-basis bij de gemeente binnen. Een aantal vragen, zoals m.b.t. onderwijshuisvesting, zijn onderdeel van een cyclisch proces van herijking van het SHO (Strategisch Huisvestingsplan Onderwijs). Voor bepaalde categorieën van ruimtevragen/accounts (zo niet alle) is het derhalve raadzaam om zowel bij Vastgoed als aan de beleidskant vaste aanspreekpunten te hebben en in sommige gevallen, zoals Onderwijs, ook vaste overlegmomenten.

De belangrijkste rollen/taken binnen de voorgestelde werkwijze:

**Vastgoed/Commercieel beheer:** Binnen de afdeling Vastgoed zijn momenteel vier Commercieel Beheerders werkzaam, ieder met een eigen werkpakket/portefeuille. Hun portefeuilles zijn gekoppeld aan de resp. beleidsvelden. Hij of zij is verantwoordelijk voor alle verhuuractiviteiten (contractvorming, opzegging, verlenging, naleving, etc.). Ook zijn zij aanspreekbaar op de planning en uitvoering van planmatig en dagelijks eigenaaronderhoud. Zij hebben het totaalbeeld over de lopende exploitatie van ál het beschikbaar zijnde/komende bezit.

Commercieel Beheer is daarmee hét loket voor alle interne en externe ruimtevragers.

**(sr.) beleids-/accountmedewerkers JOS, E&C, WWGZ:** de (bij voorkeur) vaste aanspreekpunten voor de Commercieel Beheerder. Degene die de beleidsafweging maakt of voorbereid en zonodig zijn/haar collega van een andere afdeling vindt om te overleggen wat te doen bij conflicterende belangen (Stappen 2 t/m 4). Tevens is hij/zij degene die zorg draagt voor de evt. subsidiebeschikking (5a).

**Programma- (WZ) en projectmanagers (PM):** vergelijkbare rol als de beleidsmedewerker als aanspreekpunt voor de Commercieel Beheerder in Stap 2 t/m 4, maar mogelijk ook subsidiegever.

**Accountmanagers/Ondernemend Werven/Service loket:** (doorgaans) één van de kanalen via wie ruimtevragen/-gers binnen komen bij de gemeente.

**Hoofd Bureau Huisvesting en Voorzieningen (M&S):** vergelijkbare rol als de beleidsmedewerker als aanspreekpunt voor de Commercieel Beheerder in Stap 2 t/m 4, maar dan met betrekking tot de eigen ambtenarenhuisvesting. Uiteraard is er in dergelijk gevallen geen sprake van interne huur- of subsidiestromen.

**MT's/wethoudersstaven/B&W/Raad:** 'lijnorganisatie' verantwoordelijk voor het nemen van besluiten, voor zover noodzakelijk in verband met noodzaak begrotingswijziging en/of bestuurlijk-politieke lading van een specifieke ruimtevraag.

**Intersectoraal Vastgoed Overleg (IVO):** overleg waarin vertegenwoordigers van diverse gemeentelijke ruimtegebruikers elkaar tegenkomen over allerlei grensconflicten (openbaar (OWVG)/niet-openbaar (Vastgoed)) en uitvoeringszaken (grondaanvragen van particulieren e.d.).

Dit overleg kan blijven bestaan mits het het bovenstaand proces niet frustreert c.q. dit proces ondersteund.

**Afstemmingsoverleg Nieuwenburg/Divendal:** dit overleg wordt overbodig met de inwerkingtreding van geschetste procesgang. Voor zover noodzakelijk worden discussies via de lijnorganisatie naar de relevante wethoudersstaven, B&W en raad gebracht.

## 6. Communicatie

Op de website van de gemeente Haarlem zal het vastgoedloket zichtbaar worden gemaakt voor externe partijen. De afdeling Vastgoed zal zelf zorgdragen voor de interne communicatie. Onderdeel daarvan is het maken van afspraken over vaste aanspreekpunten bij de resp. beleidsafdelingen (voor zover die er niet reeds zijn).