

## Beleidsplan gemeentelijk vastgoed 2020-2024

De raad van de gemeente Hulst;

BESLUIT:

Het "Beleidsplan gemeentelijk vastgoed 2020-2024" vast te stellen en akkoord te gaan met de strategie.

### BELEIDSPLAN GEMEENTELIJK VASTGOED 2020 - 2024

#### Samenvatting

##### Huidige situatie

- Huidig beleidsplan vastgesteld in 2014
- Gebouwinspecties dateren uit 2010
- Betrekking op gemeentelijke gebouwen en scholen
- Diverse budgethouders bepalen financiële kaders
- Per 2019 aanstelling beleidsmedewerker vastgoed

##### Beleidskader

- Ontwikkeling laatste jaren aan gebouwaanpassingen vanuit wet- en regelgeving, veranderd gebruik of functieverbetering

##### Doelen

- Doelen ten aanzien van het gemeentelijk vastgoed:
  - Instandhouding voor een periode van minimaal 15 jaar
  - Gebruik en inrichting op elkaar afgestemd
  - Minimaal energieverbruik
  - Duurzaam gebouwd en ingericht
  - Voldoet aan wettelijke eisen en voorschriften
  - Doelmatig beheer en goed gebruik tegen laagst maatschappelijke kosten

##### Strategie

- Inzichtelijk hebben van de gemeentelijke eigendommen
- Vastleggen in een gebouwbeheersysteem
- Alle vastgoed inspecteren conform NEN 2767
- Indeling onderhoud verdeeld naar eigenaar en gebruiker

##### Verantwoordelijkheid

- Eigenaar gemeentelijk vastgoed: afdeling Realisatie & Beheer en is verantwoordelijk voor:
  - Instandhouding
  - Energie
  - Klein onderhoud
  - MJOP
  - MIP-wettelijk
- Gebruiker gemeentelijk vastgoed: afdeling of stichting en is verantwoordelijk voor:
  - Dagelijks onderhoud
  - MIP-wensen

##### Vastgoed

- Gebouwen
  - In eigendom
  - In eigendom, bruikleen bij stichtingen
  - Scholen
  - In eigendom bij stichtingen

- Monumenten
- Civiele kunstwerken
  - Bruggen
  - Overige, zoals trappen, kademuren, duikers, beelden, ....
- Haltevoorzieningen
- Gebouwen en monumenten op gemeentelijke begraafplaatsen

#### Financieel

- Financiële middelen
  - Klein onderhoud (beheerbegroting)
  - MJOP (reserve OH gebouwen)
  - MIP-wettelijk (investeringsaanvraag)
  - MIP-wenselijk (investeringsaanvraag)
- Begroting 2020
  - MJOP op basis oude inspecties
  - Beheerbegroting indexatie 2019
- Met ingang van af begroting 2021:
  - MJOP op basis nieuwe inspecties
  - Beheerbegroting herzien

### **1 Inleiding**

Het gemeentelijk vastgoed omvat naast de 50 gemeentelijke bouwwerken ook allerlei kunstwerken. Onder gemeentelijke kunstwerken worden onder andere begrepen bruggen, duikers, trappen, haltevoorzieningen, kademuren, enz.. Onbebouwd vastgoed valt hier niet onder. Zowel de gebouwen als kunstwerken dragen bij aan het functioneren en uitstraling van de gemeente Hulst. Het maakt de gemeente Hulst aantrekkelijk om er te wonen, werken en recreëren.

#### **1.1 Aanleiding**

De gemeentewet verplicht de gemeente tot het vaststellen van beleid met betrekking tot het gemeentelijk vastgoed. De Gemeentewet is de laatste jaren sterk uitgebreid met allerlei wettelijke verplichtingen die fors ingrijpen op beheer en onderhoud van vastgoed. Dat betekent dat naast onderhoud en energiebeheer ook aandacht geschonken moet worden aan duurzaamheid, brandveiligheid, volksgezondheid, milieu en Arbo. Dit heeft tot gevolg dat niet alleen de technische levensduur van vastgoed doorslaggevend is, maar dat ook niet materiële zaken (gezondheid, veiligheid en milieu) meespelen in de besluitvorming.

#### **1.2 Inhoud Beleidsplan Gemeentelijk Vastgoed**

In dit beleidsplan gemeentelijk vastgoed geeft de gemeente Hulst weer hoe zij invulling geeft aan haar wettelijke verplichting ten aanzien van het gemeentelijk vastgoed.

Een van de belangrijkste thema's is hoe men binnen nu en 20 jaar omgaat met duurzaamheid van gebouwen en energiebesparingen. Per gebouw zal bepaald moeten worden welke aanpassingen nodig zijn om de doelstellingen van de overheid te halen.

Het Beleidsplan Gemeentelijk Vastgoed is een beleidsmatig en strategisch plan op hoofdlijnen. De technische uitwerking van het beleid vindt plaats in jaarplannen.

#### **1.3 Procedure**

Voor het bestuurlijk traject wordt een ontwerp Beleidsplan Gemeentelijk Vastgoed opgesteld, dat wordt vastgesteld door het College van Burgemeester en Wethouders. Het door het college vastgesteld ontwerp Beleidsplan Gemeentelijk Vastgoed wordt aan de gemeenteraad aangeboden, waarna het Beleidsplan Gemeentelijk Vastgoed kan worden vastgesteld.

#### **1.4 Leeswijzer**

Het Beleidsplan Gemeentelijk Vastgoed is opgebouwd volgens onderstaande indeling: Hoofdstuk 1 betreft deze inleiding en de procedure om te komen tot het nieuwe Beleidsplan Gemeentelijk Vastgoed.

Hoofdstuk 2 betreft een korte evaluatie van het huidig Gebouwenbeleidsnota 2012-2016 waarin wordt aangegeven op welke wijze invulling is gegeven aan het beheer en onderhoud van het gemeentelijk vastgoed in de afgelopen periode van 5 jaar.

Hoofdstuk 3 omvat de wettelijke verplichtingen en overige regelgeving ten aanzien van het gemeentelijk vastgoed.

Hoofdstuk 4 beschrijft de gemeentelijk doelen welke de planperiode bereikt moeten worden.

Hoofdstuk 5 geeft een overzicht van het gemeentelijk vastgoed en voor zover in beeld de kwaliteit van het vastgoed.

Hoofdstuk 6 betreft de strategie voor de planperiode. Hierin wordt weergegeven hoe in de planperiode de gewenste kwaliteit wordt bereikt en hoe de gemeentelijke bezittingen beheerd gaan worden.

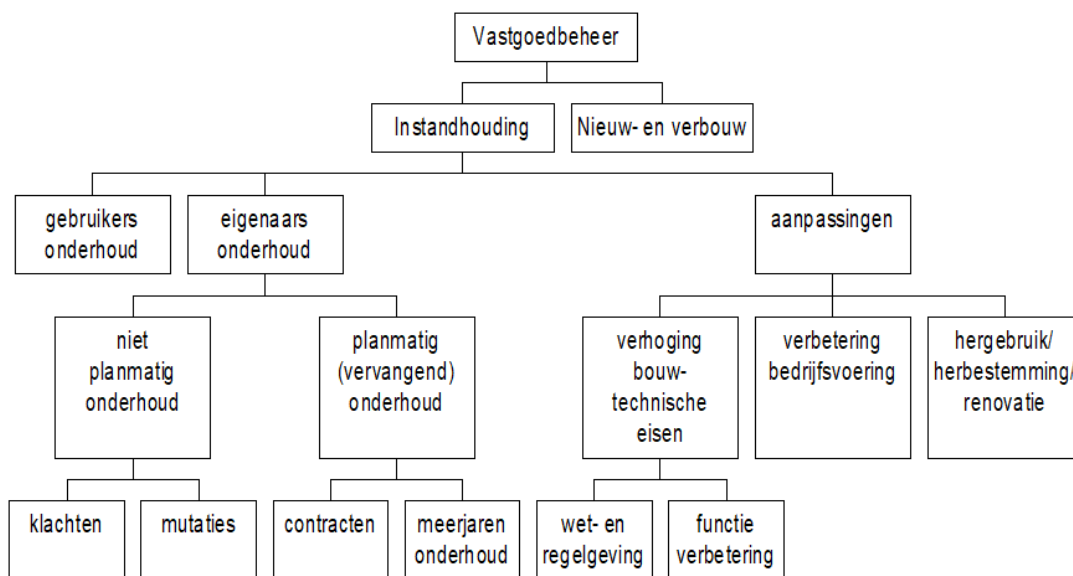
Hoofdstuk 7 geeft inzicht in de kosten en kostendekking voor de komende planperiode.

## 2 Evaluatie

### 2.1 Huidig beleid en onderhoud

Vanwege natuurlijke en mechanische invloeden is bij vastgoed sprake van slijtage. Om toch te garanderen dat het vastgoed in stand blijven zijn onderhoudsactiviteiten noodzakelijk. Het onderhoud is in de afgelopen periode gericht op: bouwkundige voorzieningen, technische voorzieningen, vaste inrichting, terreinvoorzieningen, enzovoorts.

Het gehanteerde beheer is hieronder schematisch weergegeven.



Eigenaarsonderhoud betreft uit te voeren onderhoud door de eigenaar (lees de gemeente Hulst). Het betreft vooral onderhoud aan constructies, buitenschil en de vaste technische installaties van het gebouw. Voorbeelden van eigenaarsonderhoud zijn, buitenschilwerk, vervangen van dakbedekking, vervangen van centrale verwarmingsketel.

Gebruikersonderhoud betreft uit te voeren onderhoud door de gebruiker. Het betreft vooral onderhoud aan de binnenzijde van het gebouw. Voorbeelden van gebruikersonderhoud zijn: schilder-, saus- en behangwerk aan de binnenzijde van het gebouw, vervangen van lampen, kleine reparaties aan hang- en sluitwerk.

Het eerste onderhoudsplan van de gemeente Hulst dateert uit het begin van de negentiger jaren. In de loop van de jaren zijn een drietal onderhoudsplannen opgesteld en één gebouwenbeleidsplan. In 2014 is een nieuw plan geschreven aan de hand van de gebouwinspecties uit 2010.

De gebouwinspecties worden uitgevoerd met de methodiek zoals omschreven in de norm "conditiemeting NEN 2767" (graadmeter voor de staat van een gebouw). Met deze inspectie is de technische kwaliteit van de bouw- en installatiedelen op een objectieve manier vastgelegd in de vorm van een conditiescore. De bij deze inspectierapportages behorende ramingen zijn vertaald in een "meer jaren onderhoudsplanning (MJOP)".

In de vorige beleidsplannen maakten kunstwerken en haltevoorzieningen geen onderdeel uit van het plan. Onder gemeentelijke kunstwerken worden onder andere begrepen bruggen, duikers, trappen, haltevoorzieningen, kademuuren, enz.. Voor zover noodzakelijk werden de voorzieningen wel onderhouden.

## 2.2 Organisatie

Het beheer en onderhoud van het gemeentelijk vastgoed is ondergebracht bij de afdeling Realisatie & Beheer. Deze afdeling is verantwoordelijk voor het op een doelmatige wijze in stand houden van de gemeentelijke eigendommen.

Functie	fte	Locatie
Beleidsmedewerker gebouwbeheer	0,5	Binnendienst
Bouwkundig medewerker	1	Binnendienst
Medewerkers klein onderhoud gebouwen en installaties	1,5	Buitendienst

De meeste planmatige onderhoudswerkzaamheden worden uitbesteed aan derden. De verantwoordelijkheden zijn duidelijk vanwege de korte lijnen. Er is sprake van effectieve uitvoering van onderhoudswerkzaamheden en een goede communicatie met de gebruikers.

Afdeling Realisatie & Beheer doet ook onderhoud van de gebouwen in opdracht van andere afdelingen. Het hoofd van de betreffende afdeling is dan budgethouder en bepaalt de financiële kaders.

Budgethouder	Gebouwen
Publieke dienstverlening	Stadhuis en gemeentewinkel
Samenleving	Sport-, onderwijs, recreatieve- en welzijnsaccomodaties
Wonen & werken	Gebouwen welke vallen binnen ruimtelijk ontwikkelingsprojecten en gebouwen welke verhuurd worden.
Realisatie & Beheer	Alle overige gebouwen zoals monumenten, gebouwen op begraafplaatsen, wijkposten, brandweerkazernes, enzovoorts.

## 3 Beleidskader

Een belangrijke ontwikkeling van de laatste jaren is de toename aan gebouwaanpassingen vanuit wet- en regelgeving, veranderd gebruik of functieverbeteringen. Deze ontwikkelingen wordt hieronder nader toegelicht.

### 3.1 Wet- en regelgeving

De laatste jaren is er steeds meer nadruk komen te liggen op de naleving van de voorschriften uit wet- en regelgeving. Hierna wordt omschreven welke wet- en regelgeving van toepassing is op de gemeentelijke gebouwen en objecten en hoe wordt omgegaan met de voorschriften uit deze wet- en regelgeving.

#### 3.1.1 Wet Algemene Bepalingen Omgevingsrecht (Wabo-vergunningen)

De Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) is van kracht geworden op 1 oktober 2010. In deze wet staat wanneer een omgevingsvergunning moet worden aangevraagd. De Wabo is van toepassing bij alle nieuwbouw en bij aanpassingen zoals verbouwingen of ander gebruik van een gebouw.

Per 1 april 2012 zijn de administratieve bepalingen over het gebruik van een bouwwerk opgenomen in de Wabo. De inrichtingseisen waaraan dient te worden voldaan, welke in het verleden waren opgenomen in de bouwverordening, zijn daarmee ondergebracht in het bouwbesluit 2012.

Gebruiksmeldingen zijn noodzakelijk bij panden waarbij meer dan 50 personen aanwezig kunnen zijn, een en ander op basis van artikel 1.18 van het bouwbesluit. Wanneer het pand wijzigt, dient een nieuwe gebruiksmelding te worden ingediend. Niet alle gemeentelijke gebouwen zijn voorzien van (geactualiseerde) gebruiksmeldingen. Deze zullen geactualiseerd worden zodat we voldoen aan de regelgeving.

#### 3.1.2 Milieuwetgeving (vergunningen)

Een milieumelding geeft een bedrijf duidelijkheid over welke milieuregels van toepassing zijn op het bedrijf. Het doel van vergunningen en meldingen is voorschriften aan te geven die de gezondheidsrisico's, veiligheidsrisico's, en milieurisico's en hinder tot aanvaardbare proporties terugbrengen. Ook dienen meldingen om de milieubelastingen (ten gevolge van: vervoer, gebruik van water en energie en productie van afval) – binnen de grenzen van het redelijke – zo laag mogelijk te houden. Voor bepaalde bedrijfstakken en sommige grotere bedrijven gelden branche-specifieke eisen en maatregelen om de risico's en de milieubelasting zo laag mogelijk te houden. Bedrijven die vallen onder het "Inrichtingen en Vergunningenbesluit" moeten een melding doen of een aanvraag voor een

milieuvergunning indienen. Bedrijven die onder dit besluit vallen heten “inrichtingen” en dit is van toepassing voor bijna alle bedrijven. Ongeveer 80% van de inrichtingen valt onder een melding. De overige inrichtingen moet een vergunning aanvragen.

Volgens het activiteitenbesluit zijn voor de diverse bouwwerken zogenaamde meldingen van toepassing. Meldingen worden door de omgevingsdienst RUD Zeeland afgewerkt en beheerd.

### 3.1.3 Arbowetgeving

De huidige Arbeidsomstandighedenwet is uit 1997 en bestaat uit vier niveaus. Dit zijn in volgorde van belangrijkheid:

1. Arbeidsomstandighedenwet
2. Arbo-besluit
3. Arbo-regeling
4. Beleidsregels

De regels uit de Arbo-wet, het Arbo-besluit en de Arbo-regeling hebben een dwingend karakter. Overtreding van deze regels kan leiden tot strafrechtelijke vervolging.

De beleidsregels zijn een vertaling van de algemene artikelen uit de regelgeving naar concrete voorschriften. De arbeidsinspectie gebruikt deze beleidsregels bij de dagelijkse handhaving van de Arbo-zorg in de praktijk. In de beleidsregels staat de visie van de arbeidsinspectie op een bepaald onderwerp. De beleidsregels zijn door de arbeidsinspectie uitgewerkt in AI bladen (AI blad = Arbo Informatieblad).

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is de werkgever verantwoordelijk voor de veiligheid, gezondheid en het welzijn van de werknemers. Kern van het Arbo-beleid is het maken van een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) met daaruit voortvloeiend een plan van aanpak. Iedere organisatie moet jaarlijks rapporteren over de voortgang van het plan van aanpak.

Voor de werkzaamheden die worden uitgevoerd door de medewerkers van de gemeente Hulst (de afdeling Realisatie & Beheer) is door de V&G coördinator, een RI&E met een overzicht van geconstateerde knelpunten en plan van aanpak gemaakt.

In het algemeen vraagt de Arbo-wet dat de arbeid hygiënische strategie wordt toegepast bij het zoeken naar oplossingen. De arbeid hygiënische strategie werkt volgens de onderstaande stappen:

1. Bronaankpak (bestrijding bij de bron)
2. Afschermen bron (maatregelen gericht op collectieve bescherming)
3. Afschermen mens (maatregelen gericht op individuele bescherming)
4. Persoonlijke beschermingsmiddelen (het ter beschikking stellen hiervan).

### 3.1.4 NEN3140

De gemeentelijke gebouwen beschikken over een elektrische installatie. Voor de waarborging qua veiligheid dienen de elektrische installaties, hoe klein ook, periodiek geïnspecteerd te worden.

Uitgangspunt bij de inspecties zijn de normen:

- NEN 1010 Veiligheidsbepalingen voor laagspanningsinstallaties
- NEN 3140 Bedrijfsvoering van elektrische installaties – laagspanning

De keuringstermijn (interval) wordt bepaald door de installatieverantwoordelijke (IV'er) van de gemeente Hulst en zijn vastgelegd op 4 tot 5 jaar voor bestaande bouw en 7 jaar voor nieuwbouw. De inspecties zullen meegenomen worden in het Beleidsplan Gemeentelijk Vastgoed.

Van de periodieke inspectie dient een keuringsrapport door een erkend installatiebedrijf opgesteld te worden. Wijzigingen aan een elektrische installaties mogen alleen uitgevoerd worden door een erkend installatiebedrijf met afgifte van een inspectierapport.

### 3.1.5 Asbest gemeentelijke gebouwen

Asbest is een verzamelnaam voor zes mineralen. Het bestaat uit microscopische kleine, naaldachtige vezels. Vanwege zijn goede eigenschappen – goedkoop, sterk, slijtvast en bestand tegen hoge temperaturen – is asbest in het verleden vaak gebruikt. Asbesthoudende producten hebben een vezelachtige structuur die te zien is op breukvlakken en bij beschadigingen van het materiaal. Vanaf 1993 zijn de “hechtgebonden” asbest (golfplaten, plafondplaten) verboden.

Het is alom bekend dat asbest kankerverwekkend is en dus grote gezondheidsrisico's met zich meebrengt.

De overheid heeft daarom voorgesteld dat er vanaf 2024 geen asbestdaken meer in Nederland mogen voorkomen. In juni 2019 is er een wetsvoorstel naar de eerste kamer gestuurd om artikel 9.2.2.1. van de Wet milieubeheer aan te passen. Het wetsvoorstel regelt dat er een wettelijke grondslag komt voor

het aanpakken van de resterende bronnen van asbestvezels. Met deze regeling kan op grond van een algemene maatregel van bestuur het in het bezit hebben van asbestproducten verboden worden. De regering is in het kader van het verwijderen van asbesthoudende producten in bouwwerken voornemens een AMvB vast te stellen die het voorhanden hebben van een asbest dak per 31 december 2024 verbiedt. De eerste kamer heeft het wetsvoorstel echter verworpen. Dit houdt in dat er nog onduidelijkheid is over de wettelijke termijn en verplichting om het asbest uit gemeentelijk vastgoed te verwijderen.

### **3.1.6 Toegang gemeentelijk vastgoed**

De toegang tot het gemeentelijk vastgoed is voor een drietal panden geregeld met een elektronische druppel. Voor de overige panden wordt gebruik gemaakt van een sleutel. Het beheer en uitgifte van een druppel wordt verzorgd door de afdeling Bedrijfsvoering.

Fysieke sleutels worden verzorgd door de afdeling Realisatie & Beheer en worden op een centrale plaats beheerd. Externen hebben zonder toestemming geen toegang tot het gemeentelijk vastgoed. Er is een overzicht welke sleutel voor welk vastgoed bestemd is en wie een sleutel in zijn bezit heeft. Hiermee wordt onrechtmatig toegang tot het gemeentelijk vastgoed voorkomen. Wijzigingen van cilinders worden bijgehouden in het overzicht.

De sleutels van de gemeentelijke gebouwen, welke in beheer zijn van een stichting, zijn aanwezig bij de beheerder.

### **3.1.7 Fysieke toegankelijkheid gemeentelijke gebouwen**

In 2016 heeft de Nederlandse overheid het VN-verdrag handicap ondertekend. Als gevolg daarvan zijn de gemeenten verplicht om ervoor te zorgen dat mensen met een (lichamelijke) beperking kunnen meedoen in de samenleving. Dit betekent ook dat alle openbare gemeentelijke gebouwen fysiek toegankelijk dienen te zijn zodat zij zonder hulp een gebouw kunnen betreden.

Afdeling Welzijn stelt een lokale inclusie-agenda op, waarin zich een paragraaf bevindt over het fysiek toegankelijk maken van scholen, dorpscentra, sportaccommodaties en overige openbare gebouwen.

De sleutels van de gemeentelijke gebouwen, welke in beheer zijn van een stichting, zijn aanwezig bij de beheerder.

### **3.2 Eisen en voorschriften vergunningen**

Aan alle vergunningen zijn eisen en voorschriften gekoppeld waaraan blijvend moet worden voldaan om de vergunning geldig te laten blijven. Vanuit de eisen kunnen uit te voeren werkzaamheden worden gedestilleerd. De eisen en werkzaamheden kunnen verschillen per object of gebouw. Daarnaast kunnen de uit te voeren werkzaamheden worden verdeeld in éénmalig of structureel.

Vanuit de bouwverordening kunnen voorschriften aan de vergunning worden verbonden betreffende:

- Stoffering en versiering
- Uitgangen en vluchtwegen
- Installaties
- Open vuur en vuurwerk
- Bewaking en controle
- Ventilatie en werkzaamheden
- Brandbare, brand bevorderende en bij brand gevaar opleverende stoffen
- Opstellingsplannen
- Afval
- Doorlopend toezicht
- Brandveiligheidsinstructie en ontruimingsplan
- De plaats van, het aantal en het type draagbare blustoestellen

Vanuit de milieuwetgeving kunnen voorschriften aan de vergunning worden verbonden betreffende:

- Geluid
- Brandpreventie en brandbestrijding
- Afvalstoffen
- Afvalwater
- Bodembescherming
- Bestrijdingsmiddelen
- Opslag gevaarlijke stoffen
- Ventilatie
- Energie- en waterverbruik
- Installaties
- Milieuzorg

Op basis van de Arbo-wetgeving en RI&E kunnen eisen en voorschriften worden gesteld betreffende:

- Uitgangen en vluchtwegen
- Veilige installatie
- Ventilatie en werkzaamheden
- Brandbare, brand bevorderende en brand gevaar opleverende stoffen
- Afval
- Brandveiligheidsinstructie en ontruimingsplan
- De plaats van, evenals het aantal en het type draagbare blustoestellen
- Opslag gevaarlijke stoffen
- Energie- en waterverbruik
- Milieuzorg

Uit deze overzichten blijkt dat overlappen kunnen plaatsvinden in de voorschriften. Welke voorschriften dat zijn hangt af van de functie en/of gebruik die aan het gebouw wordt toegekend.

Het gebruik van een object of gebouw bepaalt voor welke voorschriften en eisen de gemeente Hulst verantwoordelijk is. Bij de gebouwen waarvan de gemeente zowel eigenaar als gebruiker is zijn dit veelal alle voorschriften en eisen. Bij de gebouwen waarvan de gemeente wel eigenaar maar geen gebruiker is blijken de verantwoordelijkheden uit bijvoorbeeld de huurovereenkomst en de bijbehorende demarcatielijst

### **3.3 Energiebeleid en duurzaamheid**

Energiebesparing en duurzaamheid zijn voor de gemeente Hulst speerpunten in het beleid. Zowel in het collegeprogramma als door de gemeenteraad wordt aandacht gevraagd voor het energiebeheer van de gemeentelijke gebouwen.

De opdracht in het collegeprogramma is om te onderzoeken hoe het gebruik van duurzame energiebronnen kan worden gestimuleerd en het voeren van een actief duurzaamheidsbeleid. Gemeenten hebben hierin als bevoegd gezag voor vergunningverlening en de handhaving van milieuwet- en regelgeving een voorbeeldfunctie.

#### **3.3.1 Energielabel**

Binnen de wet- en regelgeving heeft de gemeente Hulst een energielabelplicht. Dat houdt in dat men een energielabel dient te registreren voor woningen en utiliteitsgebouwen bij verkoop, verhuur of oplevering en specifiek voor publieke gebouwen van overheidsinstanties die groter zijn dan 250 m<sup>2</sup>. Vanaf 2023 wordt deze verplichting uitgebreid voor kantoren. Daarbij geldt dat minimaal energielabel C moet zijn gehaald. De energielabels hebben een geldigheid van 10 jaar.

#### **3.3.2 Energieregistratie**

De gemeentelijke gebouwen maken gebruik van diverse nutsvoorzieningen zoals gas, water en elektra. Per gebouw is een meter aanwezig voor de registratie van de verbruiken. Er vindt geen periodieke registratie en monitoring plaats van de verbruiken.

Met een energieregistratie- en bewakingsysteem (EBS) kan op een eenvoudige wijze inzicht verkregen worden in het energiegebruik, hoe dat over de dag verloopt en hoe door slimmere instellingen energie bespaart kan worden. Het op een juiste wijze instellen en inregelen van de klimaatinstallatie voorkomt energieverspilling.

In het kader van duurzaamheid gemeentelijke gebouwen zal per gebouw een energieprofiel en een registratie van de meterstanden worden opgesteld. Door een periodieke monitoring van de registraties wordt inzicht verkregen in de werkelijke werking van de installaties in vormt de basis voor een betere afstelling van de installaties. Jaarlijks zal met behulp van het EBS een rapportage gemaakt worden van het functioneren van de installaties.

#### **3.3.3 Wet milieubeheer en informatieplicht energiebesparing**

Het activiteitenbesluit milieubeheer verplicht bedrijven en instellingen (inrichtingen) om energie te besparen. Naast de bestaande energiebesparingsplicht komt er een informatieplicht voor bedrijven en instellingen die 50.000 kWh elektriciteit of 25.000 m<sup>3</sup> aardgas(equivalent) per jaar verbruiken. Met de informatieplicht willen de overheid en het bedrijfsleven energiebesparing versnellen. Zo krijgt de transitie naar een CO<sub>2</sub>-vrij Nederland een impuls.

Op 1 juli 2019 had de gemeente de verplichting het bevoegd gezag te informeren over de genomen energiebesparende maatregelen tot 2019. Uitgangspunt was de erkende maatregelenlijst energiebesparing (EML). Deze EML bevat energiebesparende maatregelen met een terugverdientijd van 5 jaar of minder. In 2023 heeft men opnieuw de verplichting om het bevoegd gezag te informeren over de genomen energiebesparende maatregelen tussen 2019 en 2023.



### 3.3.4 Duurzaamheid

Om uitvoering te geven aan het duurzaamheidsbeleid en om het huidige energieverbruik van de gebouwen zoveel mogelijk terug te dringen is het gewenst om zoveel mogelijk energiebesparende maatregelen te gaan toepassen.

## 4 Doelen

De gemeente Hulst heeft veel vastgoed in eigendom. Dit vastgoed kent een technische staat en daarnaast ook een functionele staat. Doordat het gebruik van het vastgoed in de tijd kan wijzigen, wijzigt de functionele staat. Aan beiden worden de nodige eisen gesteld. Deze eisen worden verwoord in doelen en een daaraan gekoppeld toetsingskader.

### 4.1 Doelen

- Doel 1 Instandhouding van het gemeentelijk vastgoed.
- Doel 2 Gebruik en inrichting van het gemeentelijk vastgoed zijn op elkaar afgestemd.
- Doel 3 Het gemeentelijk vastgoed kent een minimaal energieverbruik.
- Doel 4 Het gemeentelijk vastgoed is duurzaam gebouwd en ingericht.
- Doel 5 Het gemeentelijk vastgoed voldoet aan de wettelijke eisen en voorschriften.
- Doel 6 Doelmatig beheer en goed gebruik van het gemeentelijk vastgoed tegen de laagst maatschappelijke kosten.

Voor het in kunnen vullen van deze doelen is het noodzakelijk om inzicht te hebben in de omvang van het gemeentelijk vastgoed, de technische staat, de functie van het vastgoed, de functie in verhouding tot de functievereisten, de duurzaamheid en energiezuinigheid.

### 4.2 Toetsingskader

Om concreter invulling te kunnen geven aan de doelen is er een toetsingskader noodzakelijk. Hiervoor zijn per doel functionele eisen beschreven.

#### 4.2.1 Instandhouding van het gemeentelijk vastgoed

- Het gemeentelijk vastgoed moet in goede staat zijn voor een periode van minimaal vijftien jaar.
- Gebouwen welke tijdelijk in eigendom zijn van de gemeente en gebouwen welke op de nominatie staan om gesloopt te worden worden minimaal in stand gehouden.
- Het gemeentelijk vastgoed mag geen veiligheidsrisico opleveren.
- De technische installaties moeten in goede staat zijn.
- De brandveiligheid is gewaarborgd.

#### 4.2.2 Gebruik en inrichting van het gemeentelijk vastgoed zijn op elkaar afgestemd

Werkplekken zijn efficiënt ingericht en bieden voldoende ruimte voor de uit te voeren taken.

- Publiek toegankelijke ruimten zijn voor iedereen toegankelijk.
- Klimaat in gebouwen voldoet aan de wet- en regelgeving.
- Er zijn voldoende en logische vluchtwegen aanwezig.
- Het inzamelen en afvoeren van het afval is goed geregeld.
- Er is voldoende ruimte voor materieel om het dagelijks onderhoud te kunnen uitvoeren.
- De akoestiek van de werkruimten is afgestemd op het gebruik.
- Er is voldoende ventilatie.

#### 4.2.3 Het gemeentelijk vastgoed kent een minimaal energieverbruik

- Het gemeentelijk vastgoed is goed geïsoleerd.
- Het gemeentelijk vastgoed is wind en waterdicht.
- De verlichting vraagt minimale energie.
- De verwarming van de gebouwen vraagt minimale energie.
- De klimaatbeheersing vraagt minimale energie.

#### 4.2.4 Het gemeentelijk vastgoed is duurzaam gebouwd en ingericht

- De gebruikte materialen zijn zo duurzaam mogelijk.
- De inrichting is uitgevoerd in zo duurzame mogelijke materialen.
- De verlichting is zo duurzaam mogelijk.
- De verwarming van de gebouwen voldoet zo veel mogelijk aan de energietransitiedoelstellingen.
- De gebouwen zijn zo veel als mogelijk CO2 neutraal.
- Voor zo ver mogelijk wordt per gebouw de eigen energie opgewekt.

Het drinkwaterverbruik is minimaal, daar waar mogelijk wordt een grijswatercircuit gebruikt.

#### 4.2.5 Het gemeentelijk vastgoed voldoet aan de wettelijke eisen en voorschriften

- Het gemeentelijk vastgoed voldoet aan de eisen uit de verleende vergunningen.



- De brandveiligheid voldoet aan de gestelde eisen.
- Het gemeentelijk vastgoed voldoet aan technische eisen.
- Het gemeentelijk vastgoed is veilig ingericht.
- Technische installaties voldoen aan de gestelde eisen.

#### **4.2.6 Doelmatig beheer en goed gebruik van het gemeentelijk vastgoed tegen de laagst maatschappelijke kosten**

- Er is inzicht in al het gemeentelijk vastgoed.
- Er is inzicht in de staat van het gemeentelijk vastgoed.
- Er is inzicht in de eisen welke gebruik stelt aan het gemeentelijk vastgoed
- Het beheer van het gemeentelijk vastgoed is efficiënt en effectief ingericht.
- Het beheer van het gemeentelijk vastgoed is zo goed mogelijk afgestemd met de gebruikers.
- Er moet zo veel als mogelijk gebruik worden gemaakt van duurzame en milieuvriendelijk materialen en werkmethoden.
- Er dienen doelmatige oplossingen te worden nagestreefd.
- Uitvoeren van maatregelen tegen de laagst maatschappelijke kosten.

## **5 Overzicht van de aanwezige voorzieningen**

### **5.1 Gebouwen**

De gemeente Hulst heeft circa 50 bouwwerken en een nog nader te bepalen hoeveelheid kunstwerken in eigendom of zijn met steun van of onder regie van de gemeente gebouwd. Deze gebouwen en kunstwerken variëren in grootte en worden voor diverse doeleinden gebruikt en ingezet. Het betreft gebouwen voor de gemeentelijke organisatie, sportaccommodaties, schoolgebouwen, gebouwen voor sociaal culturele doeleinden (dorpscentra), monumenten en gebouwen voor algemeen gebruik (diversen).

De gebouwen waarvoor de gemeente de verantwoordelijkheid heeft voor het beheer en onderhoud vallen uiteen in 5 categorieën:

1. Gebouwen in eigendom en gebruik bij de Gemeente Hulst
2. Gebouwen (vnl. gemeenschapscentra) in eigendom gemeente, in bruikleen bij stichtingen
3. (Delen van) schoolgebouwen in eigendom van gemeente
4. Gebouwen (vnl. gemeenschapscentra) in eigendom en gebruik bij stichtingen
5. Monumenten

De gebouwen onder categorie 1, 2 en 5 vallen volledig onder verantwoordelijkheid van de gemeente Hulst.

Schoolgebouwen (categorie 3) zijn eigendom van diverse onderwijsorganisaties die zelf verantwoordelijk zijn voor het (buiten)onderhoud. Indien schoolorganisaties delen van de schoolruimte niet meer gebruiken voor hun schoolactiviteiten kan de verantwoordelijkheid, en het eigendom, terug worden gegeven aan de gemeente. In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat de gemeente eigenaar is van een schoolgebouw.

De gebouwen onder categorie 4 vallen niet direct onder de verantwoordelijkheid van de gemeente. Onderhoud aan deze gebouwen en de bijbehorende planning, is formeel de verantwoordelijkheid van de eigenaar en dient als zodanig te worden behandeld. De onderhoudsplanning dient enkel ter beoordeling van subsidieaanvragen van de stichtingen en valt buiten de scope van dit plan.

De gemeente Hulst beschikt over diverse rijks- en gemeentemonumenten. De rijksmonumenten zijn omschreven in het monumentenregister. De gemeente kan zelf ook nog monumenten aanwijzen. De monumenten kunnen zowel gemeentelijk als privé eigendommen zijn.

### **5.2 Kunstwerken**

In de gemeente Hulst bevinden zich diverse civiele kunstwerken zoals bruggen, trappen en steigers. Een actueel overzicht van deze kunstwerken is niet beschikbaar.

#### **5.2.1 Bruggen**

Voor de oversteek van watergangen in de gemeente Hulst kunnen voetgangers en vervoersmiddelen gebruik maken van bruggen. De bruggen in de gemeente Hulst bevinden zich in de kernen Hulst en Kloosterzande en bestaan uit een houten, stalen, betonnen of kunststof constructie. De beschoeiing kan ook nog opgebouwd zijn uit grond/natuur.

#### **5.2.2 Overige kunstwerken**

In de gemeente Hulst bevinden zich diverse speciale kunstwerken, te weten

- stalen trap Bierkaai
- invalide lift Bierkaai
- steiger grote kreek
- Kademuren Bierkaai
- Duikers
- Beelden/monumenten

Kades in de haven van Walsoorden vallen buiten dit plan.

### 5.3 Haltevoorzieningen

Van 2015 tot en met 2024 verzorgt Connexxion het openbaar vervoer in de gemeente Hulst. Deze 10-jarige concessie zorgt voor een stabiel busnetwerk gedurende een langere periode. Bij de start van de nieuwe concessie is door de provincie en vertegenwoordigers wegbeheer een "Halteplan 2015-2024 provincie Zeeland" opgesteld. Dit plan beschrijft het beleid en implementatie van de haltevoorzieningen en is ook van toepassing voor de gemeente Hulst. In het kader van het gebouwbeheerssysteem gaat het hierbij om voorzieningen die zich boven het maaiveld bevinden:abri's, afvalbakken, banken en fietsvoorzieningen.

### 5.4 Vastgoed op begraafplaatsen

In de gemeente Hulst bevinden zich op diverse locaties begraafplaatsen. Hiervan zijn een aantal eigendom van derden. Onderstaande begraafplaatsen zijn in bezit van de gemeente Hulst:

- Begraafplaats Graauw
- Begraafplaats Kloosterzande
- Begraafplaats Hulst (van der Maelstedeweg)
- Begraafplaats Zoutestraat

De begraafplaatsen in Graauw, Kloosterzande en Hulst hebben een berging voor de opslag van materialen.

De begraafplaats aan de Zoutestraat is niet meer in gebruik als officiële begraafplaats. Op deze begraafplaats wordt het volgende vastgoed onderhouden:

- toegangspoort (rijksmonument)
- historische graven (rijksmonument)
- 2 gedenksteden (verzamelgraven)
- baarhuisje
- gebedshuis (kapel)

## 6 Strategie

Basis voor het efficiënt en effectief beheren van het gemeentelijk vastgoed is het inzichtelijk hebben van de eigendommen. De komende planperiode zal het vastgoed van de gemeente Hulst in een database vastgelegd worden. Voor zover noodzakelijk zullen de verschillende gegevens aan het vastgoed gekoppeld worden. Aan de hand van structurele inspecties zal het noodzakelijke onderhoud bepaald worden. De uitvoeringsplanning wordt bepaald aan de hand van de urgentie en de beschikbare middelen.

Tot nu toe zijn de verantwoordelijkheden voor het gemeentelijk vastgoed verdeeld over verschillende afdelingen. Dit maakt het beheer onoverzichtelijk en moeilijk te beheersen. Voor goed beheer is het essentieel dat het beheer en onderhoud van het gemeentelijk vastgoed formeel de verantwoordelijkheid wordt van de afdeling Realisatie & Beheer. Gebruikers van het gemeentelijk vastgoed zijn enkel verantwoordelijk voor het gebruik en de wensen ten aanzien van het gebruik.

Het verdelen van onderhoud in verschillende categorieën is noodzakelijk voor het verkrijgen van inzicht in de behoefte aan middelen. Bij de invulling van de strategie wordt uitgegaan van de volgende indeling:

- Dagelijks onderhoud (gebruikseisen ten aanzien van cleaning, afvalverwijdering, enz.)
- Klein onderhoud (schilderen, vervangen van lampen, enz.)
- Groot onderhoud (aanpassen van inrichting, vervangen van daken, enz.)
- Verbeteringen (maatregelen in kader van energietransitie, opwekking van energie, uitbreiding van gebouwen, enz.)

Het dagelijks onderhoud is de verantwoordelijkheid van de gebruiker(s). De overige drie onderdelen zijn de verantwoordelijkheid van de afdeling Realisatie & Beheer.

Onder klein onderhoud wordt verstaan de dagelijkse reparaties die noodzakelijk zijn om het object in goede werkende en veilige staat te houden tegen een van te voren vastgesteld kwaliteitsniveau.

Groot onderhoud is veelal van ingrijpende aard dat op een substantieel deel van het object wordt uitgevoerd.

*In de planperiode zal de verantwoordelijkheid voor het beheer en onderhoud van het gemeentelijk vastgoed ondergebracht worden bij de afdeling Realisatie & Beheer. Het dagelijks onderhoud blijft bij de gebruikers.*

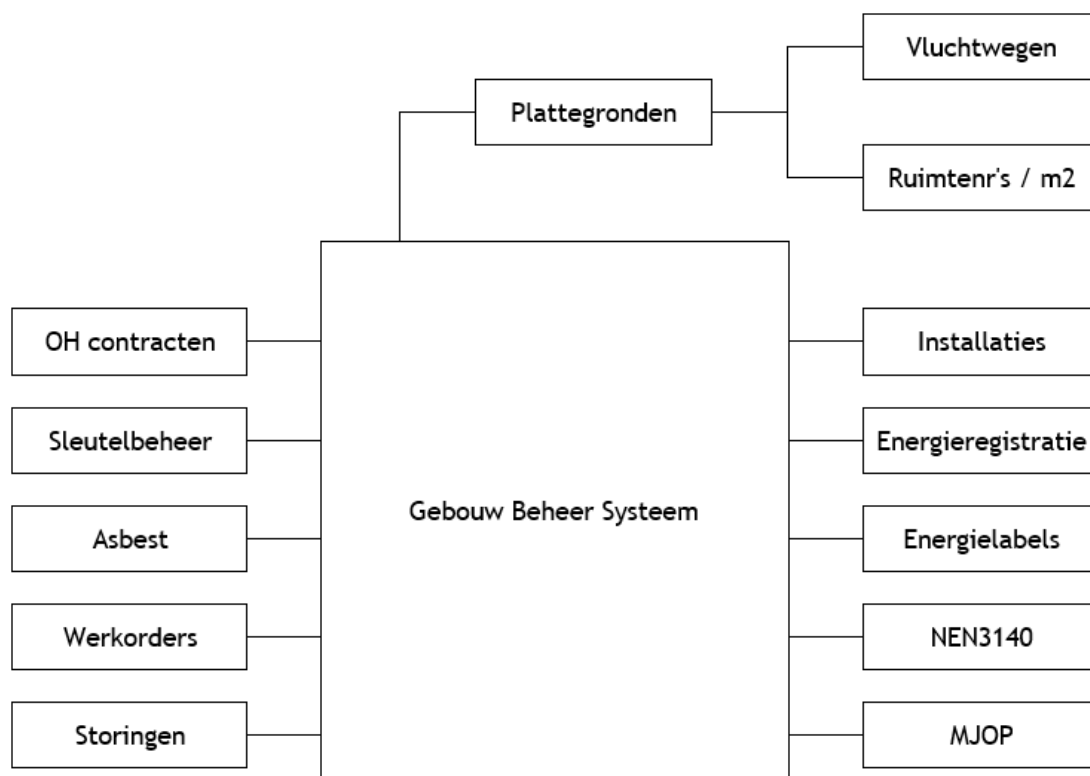
## 6.1 Gebouw Beheer

### 6.1.1 Databeheer

De basisgegevens van een gebouw, brug, abri bestaan uit diverse data zoals tekeningen, installatievoorschriften, onderhoudscontracten, onderhoudsplanning, enzovoorts. Deze basisgegevens zijn op dit moment niet direct toegankelijk en op diverse plaatsen gearhiveerd. Ook zit er veel kennis en ervaring bij de medewerkers.

Om een professioneler beheer van het gemeentelijk vastgoed mogelijk te maken is in 2019 een modulair software pakket aangeschaft van de firma Planon (Planmatig Onderhoud) waarmee de basisgegevens en het MJOP continue actueel gehouden kunnen worden. Gedurende dit planperiode van dit beleidsplan zal het Gebouw Beheer Systeem uitgebreid worden met aanvullende modules zoals energieregistratie, werkorders en storingen. Het gebruik van een Gebouw Beheer Systeem maakt het mogelijk om op elk moment verantwoording af te leggen over de technische staat van het vastgoed, onderhoudsactiviteiten, energiestatistiek en budgetten.

De opzet van het Gebouw Beheer Systeem is hieronder schematisch weergegeven.



Een systematische wijze van onderhoud draagt bij aan de algemene doelstelling dat de gebruikers een gebouw willen waarin de beoogde functie van het gebruik ongestoord mogelijk wordt gemaakt en een gebouw waarin men zich prettig voelt. Door het systematisch onderhoud zullen gebouwen in goede staat blijven en daarmee relatief weinig storingen of klachten voorkomen.

*De strategie voor de planperiode is om de komende jaren het Gebouw Beheer systeem te vullen met de essentiële gegevens en de uit te voeren en uitgevoerde werkzaamheden ook vast te leggen in dit systeem.*

### 6.1.2 Digitale tekeningen

Gebouw plattegronden en de bijbehorende m<sup>2</sup> worden gebruikt voor diverse toepassingen binnen de gemeente Hulst:

- Vlucht- en ontruimingsplannen
- Gebruiksvergunning
- Brandmeldinstallaties
- Afdeling Financiën (BTW-bepaling aan de hand van de m<sup>2</sup>)
- Sleutelbeheer

De afdeling Realisatie & Beheer is verantwoordelijk voor het up to date houden van de gebouw plattegronden van de gemeentelijke gebouwen. Bij aanpassing zal een revisie van de gebouw plattegronden en het aantal m<sup>2</sup> plaatsvinden.

*De strategie is om in 2020 alle gebouwplattegronden en de m<sup>2</sup> te controleren en waar nodig aan te passen aan de actuele status van het gebouw. Vervolgens zullen de tekeningen actueel gehouden worden.*

### 6.1.3 Vergunningen

Geconstateerd is dat niet alle vergunningen voor het gemeentelijk vastgoed actueel zijn. Dit vraagt de noodzakelijke aandacht. Het aanvragen van vergunningen en het naleving van de voorschriften en eisen is formele verantwoordelijkheid van de budgethouder. De voorbereiding van deze aanvragen zal door de gebouwbeheerder uitgevoerd worden. Met de overdracht van de verantwoordelijkheden voor het gemeentelijk vastgoedbeheer aan de afdeling Realisatie & Beheer komt de naleving van de voorschriften en eisen ook hier te liggen. De voorschriften en eisen uit de diverse vergunningen worden vastgelegd in één logboek per object c.q. gebouw.

WABO Gebruiksmeldingen zijn noodzakelijk bij panden waarbij meer dan 50 personen aanwezig kunnen zijn, een en ander op basis van artikel 1.18 van het bouwbesluit. Wanneer het pand wijzigt, dient een nieuwe gebruiksmelding te worden ingediend. Niet alle gemeentelijke gebouwen zijn voorzien van (geactualiseerde) gebruiksmeldingen. Deze zullen geactualiseerd worden zodat we voldoen aan de regelgeving.

In de planperiode zullen de vergunningen voor het gemeentelijk vastgoed geactualiseerd worden. De uit de vergunningen voortvloeiende voorschriften en eisen worden vergeleken met de actuele toestand van het vastgoed. In het geval van afwijkingen zullen de noodzakelijke aanpassingen geadviseerd worden.

### 6.1.4 Kwaliteitsniveau en onderhoudsconditie

Het uitgangspunt is om de gewenste kwaliteitsniveaus voor het gemeentelijke vastgoed vast te leggen. Bij het bepalen van het gewenste kwaliteitsniveau is de voorbeeldfunctie van de gemeente Hulst voor andere vastgoedeigenaren belangrijk. Naast eigenaar en gebruiker van het eigen vastgoed is de gemeente ook toezichthouder op gebruik van vastgoed van en door derden. Deze toezichthoudende taken kunnen beter worden uitgevoerd als de gemeente zelf het goede voorbeeld geeft.

De kwaliteitsniveaus kunnen onderverdeeld worden in 6 onderhoudscondities:

- Onderhoudsconditie 1 en 2 -> Relatief korte vervangings- en onderhoudscycli. Onderdelen en elementen worden ruim voor het verstrijken van de technische levensduur vervangen. Uitvoeren van zeer regelmatig contract- of preventief onderhoud waardoor weinig tot geen klachten voorkomen.
- Onderhoudsconditie 3 -> Langere vervangings- en onderhoudscycli. Onderdelen en elementen worden omstreeks (net voor of net na) het verstrijken van de technische levensduur vervangen. Uitvoeren regelmatig contract- of preventief onderhoud waardoor relatief gezien weinig tot beperkt aantal klachten kunnen voorkomen.
- Onderhoudsconditie 4 -> Lange vervangings- en onderhoudscycli. Onderdelen en elementen worden pas vervangen nadat deze technisch onherstelbaar kapot zijn. Uitvoeren regelmatig curatief onderhoud waardoor klachten kunnen voorkomen.
- Onderhoudsconditie 5 en 6 -> Het verouderingsproces is onomkeerbaar en uitvoeren van onderhoud heeft nauwelijks tot geen effect.

*Het kwaliteitsniveau dat voor de planperiode wordt nagestreefd is:*

- Gebouwen voor de ambtelijke diensten in stand houden in conditie 3
- Alle andere gebouwen in stand houden in conditie 3
- Gebouwen waar conditie 4 geconstateerd is zo snel mogelijk terugbrengen naar conditie 3

- *Gebouwen die binnen afzienbare tijd worden gesloopt in stand houden op conditie 5*
- *Kunstwerken in stand houden in conditie 3*

### **6.1.5 Energiebesparing en duurzaamheid**

In het kader van het beperken van de gevolgen van de klimaatontwikkelingen heeft de gemeente Hulst de ambitie uitgesproken om haar eigen vastgoed energie zuinig en duurzaam in te richten. Hiermee wil zij een voorbeeld zijn voor andere gebouweigenaren. Hiervoor zullen extra te investeringen nodig zijn in de gemeentelijke gebouwen. Beide onderwerpen zullen altijd deel uitmaken bij de besluitvorming over nieuwe investeringen. Het streven om gebouwen energieneutraal, gas-loos en CO2 neutraal in te richten zal door het gebruik van historische gebouwen niet altijd voor de volle honderd procent haalbaar blijken. Het maximaal mogelijke, ook economische gewogen, zal uitgangspunt zijn.

Het beheren van vastgoed moet duurzaam ingericht worden. Langdurig in stand houden van onderdelen en gebruik van herbruikbare materialen is uitgangspunt bij het beheer. Dit vraagt een goed gestuurd proces dat zekerheid biedt voor een doelmatige keuze en een gecontroleerde uitvoering. Afhankelijk van de soort, de leeftijd en de toekomst van het gebouw wordt verschillend beheer en onderhoud noodzakelijk.

De gemeente Hulst heeft in 2019 voor de volgende gebouwen een energielabel (EPA-U) laten bepalen. Deze dienen in 2029 opnieuw bepaald te worden

- Gemeentehuis nieuw
- Gemeentewerken
- Den Dullaert
- Hontenissehal
- Brandweer/gemeentewerken Vogelwaarde
- Binnendeur
- De Kauter
- Malpertuus
- De Warande

Ook de overige gebouwen moeten van een energielabel voorzien worden.

*In de planperiode zullen alle gebouwen in beheer bij de gemeente Hulst onderzocht worden op mogelijke energiebesparende maatregelen. Voor zover economische verantwoord zullen deze maatregelen zo spoedig mogelijk worden uitgevoerd.*

*Het doel is om alle gemeentelijke gebouwen, waarvoor de wettelijke verplichting geldt, te voorzien van een energielabel waarbij een zo hoog mogelijk niveau van energielabel nagestreefd wordt.*

*Bij grote wijzigingen, welke direct invloed hebben op de energieprestatie van het gebouw, zal een nieuw energielabel worden bepaald.*

*Om het energieverbruik inzichtelijk te maken wordt een Energie Beheer Systeem opgezet.*

*Bij uitvoering van werkzaamheden zal zowel in het ontwerp als uitvoering duurzaamheid van materialen en werkmethoden en belangrijke rol spelen.*

### **6.1.6 Beheer**

Inspecteren

Om te kunnen bepalen welk onderhoud nodig is wordt elk gemeentelijk gebouw eens per drie jaar geïnspecteerd. Aan de hand van deze structurele inspecties wordt het jaarlijks onderhoud en het grootschalig onderhoud bepaald.

Monumenten maken een belangrijke waarde uit in het cultureel erfgoed van de gemeente Hulst.

Om deze waarde te behouden worden de volgende monumenten jaarlijks correctief bouwkundig geïnspecteerd door de monumentenwacht van Erfgoed Zeeland:

- Stadhuis Hulst
- Museum Hulst
- Molen Hulst
- Molen Kloosterzande

Het 's-Landshuis wordt op afroep geïnspecteerd. De verschillende poorten worden in 2020 geïnspecteerd. De inspectiefrequentie is eens in de 5 jaar. De toren van de Basiliek en de kerk in Vogelwaarde (Rapenburg) worden door de monumentwachten geïnspecteerd in opdracht van het kerkbestuur.

Naast de technische kant van het onderhoud wordt ook rekening worden gehouden met de wensen ten aanzien van het gebruik van een gebouw en de gevolgen daarvan voor de inrichting.

De plannen over slopen of afstoten van een gebouw spelen een rol bij de keuze van het wel of niet meenemen van maatregelen.

De resultaten uit de verschillende inspectierapporten, inrichtingsplannen en de daaruit voortvloeiende maatregelen worden opgenomen in het MJOP.

Het MJOP is gebaseerd op het verwachte onderhoud over een periode van 15 jaar en wordt jaarlijks op basis van beschikbaar komende inspecties bijgesteld. Hiermee wordt het MJOP een dynamisch plan dat jaarlijks geactualiseerd wordt.

Door deze werkwijze ontstaat een meerjarig inzicht in de financiële consequenties van het noodzakelijke onderhoud en gewenste verbeteringen aan de gemeentelijke gebouwen. Afhankelijk van de beschikbare middelen zal de planning daarop aangepast dienen te worden.

De gemeente Hulst heeft nog 5 gebouwen in eigendom waarop een asbest dakbedekking aanwezig is:

- Werkplaats/brandweerkazerne Vogelwaarde
- Opslagloods Vogelwaarde
- Overkapping opslag Vogelwaarde
- Piet Lossiehal Hulst
- Gebouw begraafplaats van der Maelstedeweg

Voor de kosten van het opruimen van het vrijkomende asbest bij brand is een brandverzekering met aanvullende dekking afgesloten. De aanvullende dekking is afgesloten in verband met de milieurisico's. De 4 eerst genoemde gebouwen staan op de nominatie om gesloopt te worden. Bij de definitieve besluitvorming over het wel of niet slopen van deze gebouwen, zal het verwijderen van het asbest meegewogen worden.

Gezien de voorbeeldfunctie van de gemeente Hulst en de gezondheids- en milieurisico's bij calamiteiten (brand, storm) zullen voorstellen gedaan worden om de betreffende gebouwen te slopen of de daken te saneren en de gebouwen te voorzien van een nieuw dak. Na besluitvorming hierover zullen de werkzaamheden opgenomen worden in het MJOP.

Toegankelijkheid gemeentelijke gebouwen.

Afhankelijk van de aanbevelingen uit de lokale inclusie-agenda zullen de gemeentelijke gebouwen toegankelijk gemaakt worden. Vervolgens zal jaarlijks gecontroleerd worden of de fysieke toegankelijkheid nog voldoet aan de gestelde eisen.

Jaarlijks zal er een inspectie plaatsvinden om de kleine gebreken welke direct moeten worden gerepareerd op te sporen. Deze reparatiewerkzaamheden zullen in het zelfde jaar nog worden opgelost.

*De strategie welke voor het beheer van de gemeentelijke gebouwen wordt gehanteerd is: Het gemeentelijk vastgoed wordt structureel geïnspecteerd. Daarnaast worden de behoeftes geïnventariseerd om inrichtingen van gebouwen voor gebruik aan te passen. Daaronder vallen ook de maatregelen in het kader van de toegankelijkheid. De noodzakelijk maatregelen welke hier uit voortvloeien worden jaarlijks verwerkt in het MJOP of MIP. Het MJOP of MIP zijn daarmee dynamische instrumenten die jaarlijks wordt aangepast naar de laatste inzichten.*

*Het saneren van asbestdaken of slopen van sommige gebouwen met asbestdaken zal opgenomen worden in het MJOP.*

*Voor het repareren van geconstateerde kleine gebreken zullen middelen beschikbaar zijn.*

## **6.2 Kunstwerken en overig vastgoed**

Het beeld van kunstwerken is veel breder dan in het verleden is gedacht. Daarmee is er onvoldoende inzicht in soort, grootte en onderhoudsbehoefte van de kunstwerken. Voor sommige kunstwerken geldt ook nog dat de verantwoordelijkheid van de staat en de verantwoordelijkheid voor het gebruik bij verschillende verantwoordelijken ligt. Een voorbeeld hier van is een duiker tussen twee waterpartijen onder een gemeentelijke weg. Hier ligt de verantwoordelijkheid voor de staat van het kunstwerk bij de gemeente en het gebruik bij waterschap Scheldestromen. Het is prioriteit om een compleet overzicht van de kunstwerken te krijgen.

In 2020 zal er een toestandsinspectie plaatsvinden van de meest risicovolle kunstwerken met als doel inzicht te krijgen in de technische toestand van de constructieonderdelen. Deze inspectie heeft een hoog detailniveau en wordt uitgevoerd op alle onderdelen. Het resultaat is inzicht in de staat van en de gebreken aan de onderdelen van het object. Deze gericht technische inspectie vormt de basis voor het opstellen van plannen voor structureel jaarlijks onderhoud, groot onderhoud en vervangingen. Om de 5 jaar zal er een toestandsinspectie plaats vinden.

De kunstwerken in de gemeente Hulst worden op onderhoudsconditie 3 gehouden.



Inzicht in het onderhoud en de staat van schoolgebouwen kan belangrijk worden indien (delen van) schoolgebouwen in de toekomst weer eigendom van de gemeente worden. Het inzicht kan zo nodig gebruikt worden om eventueel bij te sturen en/of te adviseren. Het onderhoud van schoolgebouwen maakt op dit moment geen onderdeel uit van het MJOP.

*2020 zal gebruikt worden om inventarisatie uit te voeren om het overzicht van de kunstwerken actueel te maken. Ook zal beoordeeld worden waar welke verantwoordelijkheden liggen. Ook zal in 2020 een kwalitatieve toetsing plaats vinden van de meest risicovolle kunstwerken. Deze inspectie zal vervolgens om de 5 jaar herhaald worden.*

*Kunstwerken worden onderhouden op onderhoudsconditie 3.*

### **6.3 Haltevoorzieningen**

De haltevoorzieningen zijn in 2019 geïnventariseerd.

In halten waar nauwelijks vervoervraag is, wordt niet geïnvesteerd in voorzieningen. Verouderde voorzieningen worden verwijderd. Halten die niet meer in de nieuwe concessie van Connexxion zitten en waar ook de haltetaxi niet komt zullen worden gesaneerd.

In Clinge wordt een haltevoorziening geëxploiteerd door een externe partij. De haltevoorziening wordt gebruikt voor reclamedoeleinden. De overige haltevoorzieningen zullen niet worden gebruikt voor reclame.

De haltevoorzieningen worden op onderhoudsconditie 3 gehouden.

Het onderhoud van de haltevoorzieningen wordt in eigen beheer uitgevoerd. Bevindt een haltevoorziening zich in een renovatieproject van riolering/wegen dan zal deze, indien nodig, gelijktijdig worden vervangen. Jaarlijks zal er een visuele inspectie plaatsvinden van de haltevoorzieningen en beoordeeld worden of deze vervangen moet worden.

*Overbodig geworden haltevoorzieningen zullen worden gesaneerd.*

### **6.4 Vastgoed op begraafplaatsen**

De instandhouding van het vastgoed wordt meegenomen in het MJOP. Periodiek zal er een inspectie plaats vinden naar de staat van de monumenten op de begraafplaatsen. De maatregelen welke voort komen uit deze inspectie zullen meegenomen worden in de MJOP. Het reguliere onderhoud zal uitgevoerd worden door vrijwilligers conform op te stellen onderhoudsinstructies.

*Belangrijk vastgoed op de begraafplaatsen worden structureel geïnspecteerd. De noodzakelijke maatregelen worden opgenomen in het MJOP.*

## **7 Kosten en kostendekking**

In dit hoofdstuk wordt nader ingegaan op de noodzakelijke financiële en personele middelen voor het beheer van het gemeentelijk vastgoed. Verder wordt aangegeven op welke wijze de kosten voor het beheer van het gemeentelijk vastgoed gedekt gaan worden.

### **7.1 Personele middelen**

De huidige formatie 1,5 fte bedrijfsbureau en 1,5 fte buitendienst is voldoende om de taken welke toegeschreven worden aan het gebruik van de gemeentelijk vastgoed afdoende te kunnen uitvoeren. Het uitvoeren van verbouwingen, renovaties, schilderwerk zal worden uitbesteed. Er zal continue een afweging plaats vinden tussen totale kosten, uitbesteden en flexibiliteit.

Takenpakket en verantwoordelijkheden van het taakveld vastgoed zien er als volgt uit:

*Structureel:*

- 1 Het registeren, verwerken en verhelpen van klachtenonderhoud
- 2 Het verzorgen van aanpassingen of verbouwingen van gemeentelijk vastgoed
- 3 Het verzorgen van vergunningaanvragen (bouw- milieu en gebruiksvergunning) voor gemeentelijk vastgoed
- 4 Het zorg dragen voor planmatig onderhoud van het gemeentelijk vastgoed
- 5 Het laten uitvoeren van periodieke inspecties en het aanpassen van de daaraan verbonden veranderingen in de meer jaren onderhoudsplanning
- 6 De coördinatie van periodieke inspecties, keuringen op grond van arbo, brandveiligheid. Legionella- en milieuwetgeving
- 7 De uitvoering van energiebeheer
- 8 De uitvoering van Bedrijfs Interne Milieuzorg
- 9 Het verzorgen van beleidsadviezen
- 10 Het onderzoeken c.q. adviseren van wettelijk vereiste aanpassingen



- 11 Ondersteunende werkzaamheden op het gebied van planning en control. (Marap, voorjaarsnota, activiteitenplan).
- 12 Databeheer in het gebouwbeheerssysteem (GBS)

#### *Projecten*

- 1 Het voorbereiden, begeleiden en coördineren van verbouwingen / aanpassingen, groot onderhoud en renovaties, inclusief aanbestedingen
- 2 Advisering en uitvoering van diverse wetgeving die betrekking heeft op beheer en onderhoud
- 3 Uitvoering van aanpassingen aangaande gebruiksvergunningen, wet milieubeheer, brandveiligheid, arbo-zaken, energiebeheer en legionellapreventie
- 4 Ondersteuning en advisering over diverse aangelegenheden

Op basis van de onderhoudsprognose en de gewijzigde taken wordt geschat dat de huidige capaciteit (formatie) voldoet voor het uitvoeren van het genoemde onderhoud en incidenteel voorbereiding en begeleiding van projecten. Dit geldt voor de looptijd van dit beleidsplan. Op basis van de verwachte toekomstige ontwikkelingen kan worden gesteld dat de coördinerende taak op gebied van beheer en onderhoud zal toenemen en dat de uitvoerende taak groter wordt op basis van een groter werkpakket en toegenomen complexiteit.

Daar waar geen capaciteit of expertise aanwezig is of als er sprake is van piekbelasting wordt gekozen voor uitbesteding. Eind 2018 is een half fte extra beschikbaar gekomen voor het vastgoedbeheer. Met deze capaciteit blijft uitbesteden nog steeds noodzakelijk. Voor elk project zal bewust om gegaan worden met de keuze tussen uitbesteden en in eigen beheer uitvoeren.

#### **7.2 Onderzoek**

Voor het uitvoeren van gebouw inspectie is een bedrag beschikbaar van circa € 20.000,- per jaar. Aan de hand van een jaarlijkse indexering moet het mogelijk zijn elk gebouw één keer per drie jaar te onderzoeken op de bouwkundige staat.

Voor het uitvoeren van aanvullende onderzoeken zoals bijvoorbeeld asbestonderzoeken, luchtbehandeling en circulatie is geen budget gereserveerd. Hiervoor worden, indien nodig, apart extra budgets aangevraagd.

#### **7.3 Financiële middelen**

De noodzakelijke budgetten worden, net als het onderhoud, onderscheiden in dagelijks onderhoud, klein onderhoud, groot onderhoud en investeringen t.b.v. vervanging of verbetering. Dagelijks onderhoud valt buiten de context van dit beleidsplan.

##### **7.3.1 Klein onderhoud**

De geraamde budgetten in de begroting zijn momenteel voldoende voor het kunnen uitvoeren van het klein onderhoud.

Teneinde de verantwoordelijkheid voor het gebouwenbeheer conform dit beheerplan goed te kunnen uitvoeren dient er gescheiden budgetverantwoordelijkheid te zijn voor dagelijks onderhoud (schoonmaken, onderhoud inventaris e.d.) en het klein onderhoud (schilderen, kleine reparaties, vervangen van lampen, enz.). De budgetten voor het dagelijks onderhoud vallen onder de gebruiker van het gebouw. De budgetten voor het klein onderhoud valt onder verantwoordelijkheid van de afdeling Realisatie en Beheer. Voor een aantal gebouwen dienen de budgetten derhalve gesplitst te worden.

##### **7.3.2 Groot onderhoud**

Groot onderhoud is in de regel gepland onderhoud van veelal ingrijpende aard, dat op een substantieel deel van het object wordt uitgevoerd en na een langere periode van gebruik moet worden verricht. Omdat dit een cyclisch verloop kent, met grote pieken, worden de lasten van deze uitgaven geëgaliseerd door gebruik te maken van een egaliseringsreserve: de reserve onderhoud gebouwen. De geplande uitgaven worden jaarlijks in de begroting opgenomen en gedekt door een onttrekking uit de reserve. De reserve wordt gevoed door een jaarlijkse dotatie. Aangezien een reserve nooit negatief mag worden, dient de dotatie voldoende hoog te zijn om de geplande uitgaven te dekken.

In het thans lopende MJOP gebouwen is een meerjaren planning opgenomen voor het groot onderhoud. Deze planning is gebaseerd op gebouwen inspecties uit 2013 en is derhalve verouderd. In 2019 en 2020 zijn/worden de gebouwen opnieuw geïnspecteerd en worden de kunstwerken en haltevoorzieningen aan de planning toegevoegd. De nieuwe planning voor de komende planperiode zal door de jaarlijkse inspecties up-to-date gehouden worden.

Voor het lopende begrotingsjaar 2020 kan nog geen gebruik worden gemaakt van een actuele meerjarenplanning. In de begroting 2020 zijn een aantal budgetten opgenomen voor onderhoudswerken die op korte termijn noodzakelijk zijn.

Voor begrotingsjaar 2021 zullen de budgetten gebaseerd worden op de nieuw vast te stellen planning. De jaarlijkse dotatie aan de reserve onderhoud gebouwen is gebaseerd op de verouderde planning. Zodra de nieuwe planninggegevens beschikbaar zijn, zal ook de benodigde dotatie worden berekend.

Jaarlijks worden de inspectiegegevens verwerkt in het MJOP zodat steeds sprake is van een actuele onderhoudsplanning.

### **7.3.3 Investeringsen**

Bij bestaand vastgoed is sprake van een investering indien de uitgaven:

- leiden tot een significante kwaliteitsverbetering; en/of
- leiden tot een levensduurverlenging; en/of
- aanpassingen betreffen om te voldoen aan wet- en regelgeving (bijv. investeringen in een gebouw om te voldoen aan veiligheidsvoorschriften).

Wanneer uitgaven worden gedaan ten behoeve van het behoud van de oorspronkelijke kwaliteit en levensduur van vastgoed, dan is er sprake van onderhoud.

Investeringsen worden, indien deze groter zijn dan de in activeringsgrens zoals deze is vastgelegd in de Financiële Verordening, geactiveerd en afgeschreven. Indien uitgaven waren opgenomen in het MJOP gebouwen maar als investering worden afgeschreven, kan de dotatie worden bijgesteld ter (gedeeltelijke) dekking van de kapitaallasten van de investering.

Voorbeelden van investeringen zijn:

- Energiebesparende maatregelen (duurzaamheid)
- Toegankelijkheid gemeentelijke gebouwen
- Uitbreiding sporthal Kloosterzande
- Investering in de Kauter

### **7.3.4 Egalisatie kosten en kostendekking**

Aangezien er nog onvoldoende actuele inspectiegegevens beschikbaar zijn, zal de MJOP gebouwen met de bijbehorende berekening van de benodigde dotatie in een later stadium worden vastgesteld. Deze zal vervolgens jaarlijks worden bijgesteld aan de hand van de periodieke inspecties en eventuele wijzigingen in het gebouwenbestand (aankoop/ verkoop/ gewijzigd gebruik).

### **7.3.5 Planning**

In deze nota zijn de zaken die actueel zijn en aandacht behoeven, aangestipt. Doelstelling is de nota in 2020 in te bedden in de organisatie. De gewenste acties die in de nota omschreven worden, zijn gericht om tot uitvoering te worden gebracht in het jaar 2020 en de daaropvolgende. Het zijn voor het merendeel acties welke een verandering in gedrag c.q. werkwijze vragen. Dit zijn zaken die een periode van doorvoering vragen. Er zal sprake zijn van een leerproces, waarbij er vanuit wordt gegaan dat eind 2024 alle acties zijn opgepakt. De nota zal periodiek worden geëvalueerd en desgewenst jaarlijks worden geactualiseerd.

*Dit besluit werd in de raadsvergadering van 12 december 2019 aangenomen*

*De gemeenteraad van de gemeente Hulst,  
De Griffier*

*De Raadsvoorzitter*