



Kadernota Vastgoed 2021 Gemeente Velsen

Domein Fysieke Leefomgeving
Team Vastgoed
Dudokplein 1
1971 EN IJmuiden

Vastgesteld door de gemeenteraad d.d. 23 juni 2021

Voorwoord

De gemeente Velsen is er voor iedereen. Een gemeente waar iedereen zich thuis kan voelen, en iedereen de kans heeft om mee te doen. De voorzieningen groeien mee met de groei van de gemeente. Mensen kunnen er leren, werken, bewegen, sporten, cultuur beleven en elkaar ontmoeten.

De inzet van het vastgoed is een belangrijk instrument voor de gemeente om verschillende functies mogelijk te maken.

Door de ambities, nieuwe inzichten en de veranderde wet- en regelgeving, groeide de behoefte om de uitgangspunten op het vastgoedbeleid te actualiseren en de beleidskaders te herijken.

We organiseerden daarom in 2020 (maart en mei) sessies voor de gemeenteraad. De inzichten en uitgangspunten verwerkten we in dit vastgoedbeleid.

Er is optimaal gebruik gemaakt van de inzichten die er zijn op de sturing van het gemeentelijk vastgoed, door aansluiting te zoeken bij andere gemeenten over het vastgoedbeleid en door gevoerde gesprekken met maatschappelijke partners en met de gemeenteraad.

11 mei 2021

College van Burgemeesters & Wethouders

Inhoud

Begrippenlijst 5

1. Inleiding 6

1.1 Beleid voor gemeentelijk vastgoed 6

1.2 Doel van deze nota 6

1.3 Verschillen met de vorige nota's 7

1.4 Raakvlakken met andere nota's 7

1.5 Aanvang en bevoegdheid 8

2. Portefeuillestrategie en -beleid 10

2.1 Van strategie naar aanpak 10

2.2 Uitgangspunten vastgoedbeleid 11

2.3 Vastgoedportefeuille gemeente Velsen 12

2.4 Opbouw van de huidige portefeuille 13

2.5 Bescherming eigendomsrechten 14

2.6 Accommodatiebeleid 14

3. Portefeuilleplan gemeentelijk vastgoed 16

3.1 Opbouw Portefeuilleplan 16

3.2 Richtlijn 16

3.3 Afwegingskaders 16

3.4 Uitvoeringsprogramma 17

3.5 Objectplan 17

4. Rollen en werkafspraken 18

4.1 Rolverdeling 18

4.2 Team Vastgoed 18

4.3 De beleidsafdelingen 19

4.4 Programma van Eisen (PVE) 19

5. Vastgoedtransacties 20

5.1 Gronduitgifte 20

5.2 Verhuur van gronden 20

5.3 Aankoop 21

5.4 Onteigenen 21

5.5 Huren 21



6. Verkoop vastgoed	22
6.1 Wanneer verkopen	22
6.2 Mate van courantheid	22
6.3 Verkoopdoel	22
6.4 Doelgroep	22
6.5 Particulier initiatief	23
6.6 Bewoners- of wijkinitiatief	23
6.7 Verkoopkaders	23
6.8 Verkoopmethoden	24
6.9 Participatie	25
6.10 Verkoop in verhuurde staat	26
7. Verhuur- en prijsbeleid	27
7.1 Wettelijke vereisten huurprijsbeleid	27
7.2 Kostprijsdekkende huur	27
7.3 Marktconforme huur	27
7.4 Evenwicht huur en subsidie	28
7.5 Leegstand	28
7.6 Tijdelijk beheer	28
7.7 Huurovereenkomsten	29
7.8 Onderverhuur	29
7.9 Ruimteberekening	29
7.10 Toewijzing	29
8. Onderhoudsopgave	31
8.1 Onderhoudsbeleid	31
8.2 Stand van zaken	31
9. Verduurzamingsopgave	33
9.1 Doel	33
9.2 Wettelijke vereisten	33
9.3 Stand van zaken	34
9.4 Nieuwbouw	34
9.5 Sportaccommodaties	34
9.6 Onderwijsgebouwen	34
9.7 Overige bezit	34
10. Financiële inrichting	35
10.1 Vastgoed in de begroting	35
10.2 Waarden, investeren en onderhouden	35
10.3 Verdiepingsslag	35

Begrippenlijst

Dit verstaan we in deze kadernota onder:

Vastgoed : Een onroerende zaak. Het omvat grond en gebouwen (opstal) en zaken die duurzaam met de grond zijn verenigd.

Gemeentelijk vastgoed : Het vastgoed dat bij de gemeente in eigendom is.

Maatschappelijk vastgoed : Het vastgoed met een publieke functie op het gebied van cultuur, zorg en welzijn.

Zorg en welzijn (definitie) : De sector bestaat uit 10 branches (bron: CBS/AZW):

- Universitair medische centra
- Ziekenhuizen en overige medisch specialistische zorg
- Geestelijke gezondheidszorg
- Huisartsen en gezondheidscentra
- Overige zorg en welzijn
- Verpleging, verzorging en thuiszorg (VVT)
- Gehandicaptenzorg
- Jeugdzorg
- Sociaal werk (SW)
- Kinderopvang (inclusief peuterspeelzaalwerk)

Accomodatiebeleid : Het beleid en de regelingen ten aanzien van het gewenste vastgoed ter ondersteuning aan de verschillende domeinen zoals sportaccommodaties, onderwijshuisvesting, maatschappelijk vastgoed en huisvesting voor de gemeentelijke diensten.



Sport en onderwijs kennen een eigen accommodatiebeleid. Maatschappelijk vastgoed (nog) niet.

Vastgoedbeleid : Het strategische, tactische en operationele beleid dat wordt gevoerd over het gemeentelijk vastgoed ten aanzien van het houden, beheren, exploiteren en verkopen daarvan.

MJOP : Meerjaren Onderhouds Planning

Onafhankelijke gecertificeerde taxateur :

Een taxateur die geen financiële of belemmerende relatie heeft met partijen, ter zake kundig is en geregistreerd staat in NRV (Nederlands Register Voor Taxateurs).

1. Inleiding

Hieronder volgt een korte inleiding over de achtergrond en opzet van deze kadernota.

1.1 Beleid voor gemeentelijk vastgoed

Het gemeentebestuur vindt het belangrijk om te beschikken over een actueel en transparant vastgoedbeleid ten aanzien van het gemeentelijk vastgoed, met als belangrijkste uitgangspunt:

Vastgoed is een middel om beleidsdoelen en/of strategische doelen te bereiken.

Het in eigendom hebben van vastgoed is geen doel op zich.

De beleidsdoelen die de gemeente nastreeft, vermelden we in de verschillende programma's van de gemeentebegroting. Het gemeentelijk vastgoed draagt bij aan het realiseren van de beleidsdoelen op het gebied van onder meer cultuur, welzijn, zorg, onderwijs, sport en de eigen bedrijfsuitvoering.

Het bezit van vastgoed ondersteunt dus beleidsdoelen en vloeit voort uit de behoefte tot het creëren van maatschappelijke meerwaarde, verplichtingen vanuit wet- en regelgeving of uit strategische overwegingen.

De gemeente heeft behoefte aan een duidelijke sturing op het managen van gemeentelijk vastgoed. Daardoor kan de gemeente goed afwegen in hoeverre het vastgoed aansluit op de beleidsdoelen. Ze kan dan ook zien hoe die afstemming beter kan en waar welke (ver)koopopgaven liggen. Discussies over de toekomst van gronden en panden kunnen we hierdoor in breder perspectief plaatsen. Bijvoorbeeld op welke wijze herstructurering een bijdrage kan leveren aan andere beleidsdoelen van de gemeente, eventueel in combinatie met verkoop of sloop/verkoop van een pand).

We stoten vastgoed af als het:

- geen beleidsdoel dient;
- niet vanuit een wettelijke verplichting behouden moet worden;
- geen toegevoegde waarde heeft voor de gemeente.

Dit helpt het doel om te komen tot een strategische kernportefeuille die we efficiënt en effectief benutten, bezetten en beheren om de kosten te beheersen en te besparen (waar nodig).

Met het aangeven van duidelijke kaders, rollen en verantwoordelijkheden wil de gemeente het transparant functioneren bevorderen, haar rol als 'goede huurbaas' ondersteunen en haar maatschappelijke, dienstverlenende rol invullen. Ook is transparantie belangrijk voor de financiële keuzes waar de gemeente voor staat en voor de onderbouwing daarvan.

Opgemerkt moet worden, dat in de kadernota een beschrijving staat van het gewenste beeld rondom het vastgoed. Dit gewenste beeld is momenteel niet op alle vlakken werkelijkheid binnen de gemeente, bijvoorbeeld vanwege de historie. De gemeente streeft ernaar deze gewenste situatie op termijn in de organisatie te implementeren. Er kunnen voor afwijkende situaties dan ook geen rechten worden ontleend aan deze nota.

1.2 Doel van deze nota

In deze 'Kadernota Vastgoed' staan de gemeentelijke uitgangspunten voor haar vastgoed. Het geeft ook kaders aan voor het vastgoedbeleid ten aanzien van de organisatie en de afwegingen die we maken rondom het bezit, de exploitatie, het beheer, de verkoop en de sturing op de (strategische) (kern)portefeuille van gemeentelijk vastgoed.

Deze kadernota Vastgoed geeft daarmee handvatten voor het vastgoedbeleid op vier niveaus:

1. Beleidsvoering;
2. Bedrijfsvoering;



3. Organisatie;
4. Financiën.

1. Beleidsvoering

- Meetbaar formuleren van de doelstelling gemeentelijk vastgoedbeleid;
- Vertaling van visie naar concrete resultaten per object;
- Duidelijke koppeling tussen vastgoedbeleid en inhoudelijke beleidskaders;
- Vastleggen heldere taakverdeling (bestuurlijk en ambtelijk);
- Vastleggen van afstemmingsmomenten;
- Helder inzicht in vastgoedconsequenties van bestuurlijke besluiten.

2. Bedrijfsvoering

- Inzicht in de portefeuille;
- Duidelijke rolverdeling binnen de organisatie en met gebruikers;
- Onderscheiden van typen transacties;
- Wijze van verhuren;
- De uitvoerende inzet op onderhoud en verduurzaming.

3. Organisatie

- Duidelijke rollen en bezetting voor de uitvoering van de vastgoedtaken;
- Inrichten van de werkprocessen rondom vastgoed.

4. Financiën

- Overzicht hebben de financiële informatie rondom het vastgoed;

1.3 Verschillen met de vorige nota's

De Nota huurprijzen voor gemeentelijke vastgoedaccommodaties d.d. 29-3-2012 en de Kadernota Vastgoedbeheer d.d. 7-3-2013 waren gedateerd en ging in op onderwerpen die inmiddels zijn opgenomen in nota's voor gronduitgifte en -beleid, sportvoorzieningen en onderwijs. Daarnaast werden huurprijzen benoemd die nu zullen worden berekend conform de kostprijsdekkende huur waarvan de berekeningsmethodiek opnieuw zal worden getoetst aan bijvoorbeeld de huidige afschrijvingstermijnen.

Tevens is de voorliggende kadernota verrijkt met kaders op het gebied van beleidsvoering, bedrijfsvoering, organisatie verhuur en verkoop.

Waar de inhoud geen actualisatie behoefde is die gehandhaafd en in deze nota verwerkt.

1.4 Raakvlakken met andere nota's

De Kadernota Vastgoed hangt samen met andere nota's die van invloed zijn op het gemeentelijk vastgoed. Die nota's staan op zichzelf, maar kunnen naar elkaar verwijzen.

Het gaat bijvoorbeeld om de nota's:

Grondbeleid

Het gemeentelijk grondbeleid bestaat uit twee beleidsonderwerpen, namelijk:

1. Het beleid op het gebied van ontwikkeling, neergelegd in de Kadernota Ontwikkeling.
2. Het beleid inzake grondprijzen, neergelegd in de Kadernota Grondprijzen.

Deze kadernota heeft een relatie met het grondbeleid waar het verkoop van vastgoed betreft. Daar waar aan de orde wordt verwezen naar de vigerende nota's voor het grondbeleid.

Accommodatiebeleid

Er is bij het opstellen van deze kadernota nog geen separate nota voor het accommodatiebeleid voor maatschappelijk vastgoed. Het accommodatiebeleid voor onderwijs en sport is wel in separate notities beschreven.

Onderwijs

Vanuit de Rijksoverheid heeft de gemeente de verplichting zorg te dragen voor passende huisvesting ten behoeve van onderwijs. Dit betreft de huisvesting van scholen in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs. Het schoolbestuur is juridisch eigenaar, echter met de restrictie dat een schoolbestuur een schoolgebouw niet mag bezwaren, verpanden etc. Met andere woorden: de gemeente is geen eigenaar van het schoolgebouw. De gemeente heeft een claimrecht op het economisch eigendom van een leegstaand schoolgebouw of leegstaande delen van scholen. Op het moment dat een schoolgebouw, of gedeelte daarvan, niet meer voor onderwijs nodig is, draagt het schoolbestuur het gebouw, of een gedeelte daarvan, 'om niet' over aan de gemeente.

De samenwerking met schoolbesturen om te komen tot passende onderwijsgebouwen wordt behandeld in het Integraal Huisvestingsplan Onderwijs (IHPO). Voor onderwijshuisvesting geldt dat de rechten en plichten tussen de gemeente en het schoolbestuur zijn vastgelegd in de Verordening voorzieningen huisvesting onderwijs gemeente Velsen.



Het IHPO wordt door de gemeente en de schoolbesturen opgesteld vanuit de wettelijke kaders die voor onderwijshuisvesting gelden. In het IHPO staan de taken en verantwoordelijkheden van het schoolbestuur en de gemeente benoemd

Onderwijsgebouwen rekenen we tot het gemeentelijk vastgoed maar het Integraal Huisvestingsplan Onderwijs (IHPO) geeft weer welke onderwijspanden wanneer en op welke wijze worden aangepakt (verduurzaming, afstoten, nieuwbouw etc.)

Sportvoorzieningen

In de nota Agenda Sportaccommodaties staat beschreven hoe de afdeling Sportzaken opereert als een sportbedrijf. De afdeling Sportzaken is vanaf het eerste moment betrokken bij het initiëren van de (nieuw)bouw van sportvoorzieningen in Velsen. Het onderhoud van de gebouwen is deels belegd bij de gemeente middels het Meerjaren Onderhoudsplan (MJOP) en deels uitbesteed aan specialistische bedrijven (zwembad). De exploitatie van de gebouwen en terreinen wordt uitgevoerd door de afdeling Sportzaken. Sportaccommodaties rekenen we tot het gemeentelijk vastgoed, maar het beleid rondom de sportaccommodaties is geregeld in de nota Agenda Sportaccommodaties.

1.5 Aanvang en bevoegdheid

Aanvang werking

Deze kadernota treedt in werking zodra de nota is goedgekeurd door de gemeenteraad.

De Nota Huurprijzen voor gemeentelijke vastgoedaccommodaties d.d. 29-3-2012 en de Kadernota Vastgoedbeheer d.d. 7-3-2013 vervallen bij de inwerkingtreding van deze kadernota. De onderwerpen van deze nota's zijn geactualiseerd in de kadernota opgenomen.

Uitvoeringsbevoegdheid

Uitvoering van het beleid, zoals omschreven in deze kadernota, is een bevoegdheid van het college van burgemeester en wethouders. Afwijking van deze kadernota legt het college voor aan de gemeenteraad – voor zover niet anders is bepaald in deze kadernota of in de mandaatregeling.

2. Portefeuillestrategie en -beleid

De gemeente wil gericht sturen op de inzet van haar vastgoed op objectniveau. Om dit te realiseren wordt eerst op portefeuilleniveau de strategie voor de kernportefeuille gemeentelijk vastgoed bepaald.

2.1 Van strategie naar aanpak

Hoe doen we dat?

I. De portefeuillestrategie voor het gemeentelijk vastgoed verwerken we in een Portefeuilleplan met een middellange horizon (vier jaar). Zie paragraaf 3.2.

II. In het Portefeuilleplan maken we keuzes die het jaarlijkse Uitvoeringsprogramma beïnvloeden. Zie paragraaf 3.4.

III. Jaarlijks wordt het Uitvoeringsprogramma afgestemd en geëvalueerd met de beleidsafdelingen en het college.

IV. Voor de benoemde activiteiten in het Uitvoeringsprogramma wordt een document gemaakt met een plan van aanpak voor ieder project/object afzonderlijk (objectplan). Daarin staan de benodigde acties om de activiteit te realiseren met een verwachte tijdplanning.

Zo realiseert de gemeente een output gedreven vastgoedsturing op de portefeuille die ook meetbaar is. Er ontstaat de volgende sturingscyclus (zie figuur):

De verschillende onderdelen van de cyclus worden in de volgende hoofdstukken toegelicht.

2.2 Uitgangspunten vastgoedbeleid

Om te komen tot een goed vastgoedbeleid en de uitvoering daarvan, formuleerden we onderstaande punten. Die verwerkten we in deze kadernota.

Voor de portefeuille geldt:

1. Vastgoed is een middel om beleidsdoelen en/of strategische doelen te bereiken.
2. De gemeente is transparant en maakt onderscheid tussen de rol van de gemeente als vastgoedeigenaar en als subsidieverstrekker.
3. Het accommodatiebeleid is gericht op het efficiënt en effectief gebruik van ruimte door de gebruikers en wordt, waar mogelijk, multifunctioneel bezet en benut.
4. Gemeentelijk vastgoed beheren en onderhouden we optimaal en doelmatig.



5. Vierjaarlijks inventariseren we of het vastgoed nog bijdraagt aan het realiseren van strategische doelen of beleidsdoelen (in het Portefeuilleplan).
6. Vastgoed dat niet (meer) bijdraagt aan strategische doelen of beleidsdoelen, geen wettelijke verplichting (meer) kent, of anderszins van toegevoegde waarde is, stoten we af.
7. Gemeentelijk vastgoed dat niet direct aan de beleidsdoelen voldoet, maar om andere redenen als waardevol wordt beoordeeld (bijvoorbeeld cultuurhistorisch), kunnen we in uitzonderingssituaties behouden.
8. Voorafgaand aan de verkoop bepalen we wat we moeten bereiken met de verkoop:
 - een zo hoog mogelijke financiële opbrengst;
 - een maatschappelijk doel (bijvoorbeeld woningbouw)
 - of een combinatie van beide.

Voor aan-/verkoop geldt:

9. Aan- en verkopen vinden transparant en marktconform plaats.
10. Waar mogelijk maken we ruimte voor participatie in de verkoopprocedure.
11. We kunnen overwegen vastgoed actief te verwerven ten behoeve van een beleidsdoel, of een strategische positie voor ruimtelijke (gebieds)ontwikkeling.
12. Een gemeentelijke onroerende zaak wordt in beginsel via openbare inschrijving vervreemd. Naast afwijking van de methode van openbare inschrijving op basis van:
 - grootte en complexiteit;
 - of hoogte en spreiding van risico's;
 - of eigendomssituatieis het college bevoegd om onroerende zaken op een andere wijze te vervreemden indien het behalen van een beleidsdoelstelling rechtvaardigt dat vooraf geen toestemming aan de gemeenteraad wordt gevraagd.

Voor de verhuur geldt:

13. Gemeentelijk vastgoed wordt minimaal kostendekkend verhuurd en daarom hanteert de gemeente een kostprijs-dekkende-huur (KPDH).
14. De gemeente streeft ernaar bij de verhuur van de (leegstand van de) objecten in eerste instantie invulling te geven aan de huisvesting van door haar (indirect) gesubsidieerde maatschappelijke organisaties en aan maatschappelijke partners.
15. De gemeente heeft de vrijheid om een marktconforme huurprijs te rekenen.

Voor verduurzaming geldt:

16. Voor al het vastgoed dat in eigendom is van de gemeente streven we naar een aardgasvrije en energie neutrale exploitatie.
17. Bestaand gemeentelijk vastgoed heeft in 2030 het energielabel A, tenzij anders bepaald in de nota's voor onderwijs- en sportgebouwen en de gemeentelijke begroting.
18. Nieuwbouw van gemeentelijk vastgoed, sportaccommodaties en schoolgebouwen voldoen minimaal aan de wettelijke eisen die in 2030 gelden voor duurzaamheid. Dit vastgoed wordt energie-neutraal geëxploiteerd, tenzij anders bepaald in de nota's voor onderwijs- en sportgebouwen en de gemeentelijke begroting.
19. De gemeente kan besluiten slechts deels te verduurzamen (bijvoorbeeld bij monumenten).
20. Er wordt niet geïnvesteerd in duurzaamheidsmaatregelen (m.u.v. wettelijke maatregelen) voor panden die binnen vijf jaar worden afgestoten. Dit geldt ook voor het vastgoed dat wordt aangehouden vanuit strategisch perspectief.

Voor onderhoud geldt:

21. Voor het gemeentelijk vastgoed is de onderhoudsnorm sober, doelmatig en veilig, conform NEN 2767 Condiëtiemeting, categorie 3 voor binnen- en buitenonderhoud.
22. Strategisch vastgoed houden we tegen minimale kosten in beheer en dit vastgoed nemen we niet (meer) op in het MJOP.
23. Objecten die op de verkoopnominatie staan, maar die door hun staat van onderhoud niet als veilig voor gebruik zijn te kwalificeren (dit ter beoordeling aan de gemeente), dienen niet in gebruik te worden gegeven en/of te worden ontruimd.

Voor verslaglegging geldt:



24. Het Portefeuilleplan geldt voor vier jaar en herziening is mogelijk als daar aanleiding toe is. In dit plan leggen we vast welke objecten we afstoten, behouden en/of optimaliseren.

25. In het Uitvoeringsprogramma stellen we jaarlijks vast welke vastgoed-ingrepen plaatsvinden. Het college ontvangt dat programma aan het begin van het nieuwe jaar, waarbij ook verslag wordt gedaan van de gerealiseerde ingrepen in het voorgaande jaar.

Het Uitvoeringsprogramma en de verslaglegging krijgen ondersteuning van een financieel overzicht met een begroting en realisaties.

26. De basisadministratie (financieel, contractbeheer ed.) het vastgoed is altijd up-to-date.

Voor de vastgoedorganisatie geldt:

27. Er dienen duidelijke werkafspraken te zijn rondom het vastgoedbeheer en -management van de gemeentelijke vastgoed portefeuille.

2.3 Vastgoedportefeuille gemeente Velsen

De vastgoedportefeuille van de gemeente, zoals in deze kadernota bedoeld, betreft het vastgoed zoals hieronder beschreven en wordt 'het gemeentelijk vastgoed' genoemd.

Hieronder vallen niet de openbare wegen, parken, bossen, duinen. Die vallen qua onderhoud en beheer onder de Openbare Werken. Pas als een stuk grond uit de openbaarheid wordt onttrokken wordt het geactiveerd als gemeentelijk vastgoed.

Leegstand in de portefeuille kan gezien worden als het aanbod van gemeentelijk vastgoed.

2.4 Opbouw van de huidige portefeuille

Het gemeentelijk vastgoed registreren we in een vastgoed-informatiesysteem. Ook gehuurde objecten staan hierin. Aan de adressen wordt alle vastgoedinformatie gekoppeld, zoals de objectgegevens, huurgegevens, contracten en de financiële administratie.

De portefeuille ordenen we naar de indeling die aansluit bij de eisen die het CBS stelt aan informatievoorziening door gemeenten. Ook wel Informatie voor Derden (IV3) genoemd.

Het gemeentelijk vastgoed kent nu onderstaande verdeling in categorieën:

- Gemeentelijke huisvesting
- Sportaccommodaties
- Onderwijshuisvesting
- Maatschappelijk vastgoed
- Strategisch vastgoed en ontwikkellocaties
- Overig vastgoed zoals:
 - bunkers, molens, begraafplaatsen etc.
 - kinderopvang
 - pacht- en erfpachtgronden
 - snippergroen
 - andere gronden
 - gronden niet in eigendom Figuur1
 - panden van derden
 - woningen
 - winkels

Toelichting op de verschillende vastgoedcategorieën:

Gemeentelijke huisvesting Gebruiken we voor de gemeentelijke bedrijfsvoering

Sportaccommodaties Om sporten, bewegen en gezondheid optimaal te stimuleren

Onderwijshuisvesting Invulling van wettelijke taak voor adequate onderwijshuisvesting

Maatschappelijk vastgoed Faciliteert beleidsdoelstellingen van kunst, cultuur, zorg en welzijn

Strategisch vastgoed en ontwikkellocaties Dient langetermijnbelangen (bijv. sturing op de toekomstige ruimtelijke ontwikkeling van Velsen)

Overig vastgoed:

Bunkers, molens, begraafplaatsen etc. Cultuurhistorisch bepaald of dienstbaar aan openbare werken

Kinderopvang Locaties die tegen marktconforme prijzen worden verhuurd, inclusief peuteropvang.

Pacht- en erfpacht gronden Gronden die zijn uitgegeven in pacht (bedrijfsmatig agrarisch gebruik) of erfpacht (zakelijk recht)

Snippergroen Doel: verhuren of verkopen aan particulieren

Andere gronden Gronden verhuurd, maar geen snippergroen (bijv. parkeergelegenheid of opslagterrein)



Gronden niet in eigendom De gemeente huurt en verhuurt deze gronden, waaronder het exploitatierecht van de stranden in Velsen

Panden van derden Huurt gemeente t.b.v. maatschappelijk doel of gemeentelijke huisvesting

Woningen Eigendom in principe niet gewenst

Winkels Eigendom in principe niet gewenst

2.5 Bescherming eigendomsrechten

Als gemeentelijk eigendom door derden in gebruik wordt genomen zonder overeenkomst of toestemming, dan kan het eigendom 'overgaan' van de gemeente naar die derden door tijdsverloop. Dit noemen we de verjaring.

Tegen onrechtmatige ingebruikname van gemeentelijk eigendom wil de gemeente (waar mogelijk en/of wenselijk) optreden. Hiervoor zal zij maatregelen inzetten die tot haar beschikking staan, om de onrechtmatige ingebruikname te beëindigen.

Voordat hiertoe wordt overgegaan, gaat de gemeente het gesprek aan met de desbetreffende derde om de situatie minnelijk op te lossen.

2.6 Accommodatiebeleid

Het beleid en de regelingen ten aanzien van het gewenste vastgoed ter ondersteuning aan de verschillende domeinen, zoals sportaccommodaties, onderwijshuisvesting, maatschappelijk vastgoed en huisvesting voor de gemeentelijke diensten, noemen we het accommodatiebeleid.

Het accommodatiebeleid geeft daarmee richting aan de verwachte totale vraag naar huisvesting. Zaken als demografische ontwikkelingen, de ruimtelijke groei van de eigen en omliggende gemeente(n), de economische ontwikkelingen in de omgeving en een veranderende maatschappij hebben invloed op die vraag.

Velsen kent geen overkoepelend accommodatiebeleid. Onderwijs en sport hebben een eigen accommodatiebeleid (beschreven in de voornoemde nota's, zie paragraaf 1.4.)

Waar in deze kadernota wordt gesproken over het accommodatiebeleid heeft het betrekking op de vraag naar maatschappelijk vastgoed en de vraag naar huisvesting voor de eigen organisatie. Het accommodatiebeleid voor maatschappelijk vastgoed en de eigenhuisvesting moet echter nog worden beschreven in een eigen beleidsnota.

De totale vraag naar vastgoed geeft input aan de vastgoed portefeuillestrategie, zie hoofdstuk 3.

We onderscheiden de volgende kenmerken en uitgangspunten voor de accommodaties en de vastgoedcategorie waar we ze indelen:

- Vastgoedcategorie • Kenmerken
accommodaties • Uitgangspunten
- Gemeentelijke huisvesting: • specifieke functie • onderhoudsnorm sober, doelmatig, veilig en duurzaam
- tenminste kostprijsdekkende huur
- Sportaccommodaties: • specifieke functie/bestemming
- verbonden aan een beleidsdoelstelling
- huurder ontvangt (veelal) een subsidie • op objectniveau is bepaald of de gemeente of de verenigingen zorgdragen voor het beheer en dagelijks onderhoud
- tenminste kostprijsdekkende huur
- Soms commerciële (onder)huurprijs
- Onderwijshuisvesting: • wettelijke taak
- schoolbestuur is veelal juridisch eigenaar
- gemeente heeft economisch claimrecht • schoolbestuur draagt zorg voor het beheer en dagelijks onderhoud

- Maatschappelijk vastgoed: • specifieke functie
- verbonden aan beleidsdoelstellingen voor cultuur, zorg en welzijn
- onderhoudsnorm sober, doelmatig, veilig en duurzaam
- tenminste kostprijsdekkende huur

- Strategisch vastgoed en ontwikkellocaties:
- tijdelijk bezit
- niet verbonden aan een gesubsidieerde beleidsdoelstelling • wordt op termijn (her) ontwikkeld of dient een ander strategisch belang
- veelal beheer tegen minimale kosten (wind- en waterdicht houden)
- Overige (bijzonder) bezit:
 - o Als erfgoed



- o Als commercieel vastgoed
- o Als woningen, winkels, kantoren
- o Als gronden
- o Als snippergroen, bedrijfsgronden, andere gronden pacht en erfpachtgronden.
- verkoop niet altijd meteen gewenst
- mogelijk minder goed verkoopbaar
- marktconforme koopprijs/huurprijs/canon
- onderhoudsnorm sober, doelmatig, veilig en duurzaam
- dient (veelal niet direct) een beleidsdoel
- indien mogelijk afstoten

3. Portefeuilleplan gemeentelijk vastgoed

Hieronder staat hoe het Portefeuilleplan is opgebouwd en tot stand komt.

3.1 Opbouw Portefeuilleplan

- Schetst de toepassing van het plan;
- Schetst de huidige portefeuille en indeling in deelportefeuilles;
- Beschrijft waarvoor we het vastgoed inzetten;
- Slaat een brug naar de gewenste accommodaties in de gemeente;
- Geeft een doorkijk naar de verwachte huisvestingsbehoeftes per deelportefeuille;
- Gaat in op de vastgoedopgaven voor de komende jaren.

3.2 Richtlijn

Het Portefeuilleplan dient als richtlijn voor de ingrepen op het gemeentelijk vastgoed.

Per deelportefeuille of object wordt een tijdshorizon van 4 jaar gekozen:

- Consolideren : in exploitatie c.q. in stand houden - niet ingrijpen;
- Investeren : verbeteren / verlengen van de levensduur van het gebouw
- Heroverwegen : nader onderzoek nodig - uitstellen van de beslissing;
- Tijdelijk gebruik : strategische objecten of nog niet verkoop gereed;
- Afstoten (verkoop) : objecten worden op korte termijn verkocht;
- Slopen : besluit genomen tot sloop - veelal vooruitlopend op verkoop.

Het Portefeuilleplan herzien we elke vier jaar. In het Portefeuilleplan kijken we naar de bereikte resultaten en stellen we vast welke bijstelling van de perspectieven nodig is. De gemeenteraad stelt het portefeuilleplan vast maar wordt jaarlijks geïnformeerd door het college over het uitvoeringsprogramma (zie paragraaf 3.4).

3.3 Afwegingskaders

Onderstaande afwegingen geven een eerste handvat voor het herijken van de perspectieven van de vastgoedportefeuille in het Portefeuilleplan. Ze bieden houvast bij het periodiek opstellen van het Uitvoeringsprogramma op gebouwniveau. Uit de herijking kunnen dan diverse vastgoedopgaven volgen die uitgevoerd moeten worden.

Onderstaande afwegingen worden voor elk object gemaakt:

- Als het vastgoed géén beleidsdoel of strategisch doel dient, geen wettelijke verplichting meer kent of anderszins van toegevoegde waarde is, stoten we het vastgoed af. Hiervoor bepalen we dan een verkoopstrategie/-methode die aansluit bij het verwachte, toekomstige gebruik.
- Vervalt een beleidsdoel, dan bekijkt de gemeente in eerste instantie of het vastgoed een (mogelijk) strategisch doel dient. Is dit niet het geval, dan kan het vastgoed - in de huidige of gesloopte staat - worden afgestoten, met eventueel een nieuwe (bestemming/functie).
- Als vastgoed wel een beleidsdoel of strategisch doel dient, maar niet optimaal geschikt is voor het bereiken van het beleidsdoel of strategisch doel, vindt herijking plaats qua invulling/functie en onderzoeken we het perspectief op het vastgoed met de volgende afwegingen:
 - Gebruik (bezetting en benutting): als de bezettingsgraad van een object te laag is en de huisvestingskosten daardoor relatief hoog zijn, onderzoeken we welke mogelijkheden er zijn om de bezettingsgraad te verhogen.
 - Strategische keuze: zijn er strategische overwegingen die een rol spelen in de keuze voor behoud en optimalisatie van het gebouw?
 - Financieel en maatschappelijk rendement: de gemeente bekijkt hoe de kosten van het aanhouden van het vastgoed zich verhouden tot de gewenste invulling van een beleidsvoorziening op een locatie.



- Ontwikkelmogelijkheden: maakt het vastgoed onderdeel uit van een gewenste gebiedsontwikkeling, of biedt het gebouw zelf perspectief voor herontwikkeling, dan kan het een keuze zijn de functies elders te huisvesten en het vastgoed te (laten) herontwikkelen.

- Bouwkundige staat: als de bouwkundige staat dermate slecht is dat onderhoud en eventuele verduurzaming resulteert in ongewenst hoge lasten voor de gemeente, dan stoot de gemeente het vastgoed af. Het gevolg kan zijn dat we de eventuele aanwezige functies en gebruikers verplaatsen.

- Als berekeningen uitwijzen dat het mogelijk is het vastgoed te optimaliseren met betrekking tot de beleidsdoelen, is er geen reden om het vastgoed af te stoten. Onder optimaliseren van het vastgoed verstaan we: verbouwen, uitbreiden, onderhouden, verbeteren van financiële exploitatieopgave, of verduurzamen.

- In het Portefeuilleplan wordt ingegaan op de relatie met het MJOP en de verduurzamingsopgaven. Ook wordt aangegeven wat de parameters zijn in de afwegingen, bijvoorbeeld de kosten van het onderhoud in relatie tot de boekwaarde. Nieuwbouw zou dan een overweging kunnen zijn.

3.4 Uitvoeringsprogramma

Het Uitvoeringsprogramma kent dezelfde thema's als het Portefeuilleplan, maar richt zich op de vastgoedactiviteiten voor het kalenderjaar. Het beschrijft alle object-acties die afgeleid zijn van het Portefeuilleplan en beschrijft de vraag naar huisvestingsbehoefte en waar die te matchen is op de vastgoedportefeuille van de gemeente.

De object-acties gaan over herontwikkeling, optimalisatie/verbouwingen, groot onderhoud, duurzaamheidsmaatregelen, verhuren en verkopen. Ook kan te verwerven vastgoed worden benoemd.

Een checklist met afwegingen wordt toegevoegd aan het Uitvoeringsprogramma.

Als de vastgoedopgave voor een object niet is afgerond wordt die meegenomen naar het Uitvoeringsprogramma voor het volgende jaar. Het college van B&W stelt jaarlijks het Uitvoeringsprogramma vast en informeert hierover de gemeenteraad.

3.5 Objectplan

Voor elk project/object in het Uitvoeringsprogramma waarvoor een vastgoedactiviteit is benoemd, wordt een document geschreven. Daarin staat een plan van aanpak: dit document geeft beknopt weer welke beslissing in het Uitvoeringsprogramma is genomen, welke activiteit wanneer moet worden uitgevoerd, op welke wijze dat wordt gedaan en wie daarbij betrokken zijn. Zo staan er meetbare doelen geformuleerd voor de uitvoering. Het objectplan wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het college.

4. Rollen en werkafspraken

4.1 Rolverdeling

De rolverdeling tussen Team Vastgoed en de beleidsafdelingen bestaat in de kern uit de scheiding tussen eigendom en beleid. Deze rolverdeling zorgt voor een transparante en zakelijke verhouding. De beleidsafdelingen vertegenwoordigen daarbij de 'vraag' naar accommodaties en Team Vastgoed faciliteert in het 'aanbod' van passend vastgoed.

De heldere rolscheiding leidt er ook toe dat de samenwerking tussen de betrokken partijen effectiever en efficiënter verloopt: zo halen we meer maatschappelijk rendement uit het vastgoed.

Het vastgoedteam en de beleidsafdelingen streven binnen de gemeente naar een optimale afstemming tussen vraag en aanbod. De gemeente vervult hiermee zowel de rol van huisvestingsvrager (beleidsafdelingen) als huisvestingsaanbieder (Team Vastgoed). De maatschappelijke partner met een huisvestingswens is huurder/gebruiker en (mogelijk) subsidieontvanger. De maatschappelijke partner maakt de driehoeksverhouding in het maatschappelijk vastgoedproces compleet. Zie onderstaande figuur.

4.2 Team Vastgoed

Team Vastgoed is onderdeel van het domein Fysieke Leefomgeving. Dit team managet en beheert het in eigendom en gebruik zijnde gemeentelijk vastgoed. Zij voeren de eigenaarsrol van de gemeente uit.

Team Vastgoed is verantwoordelijk voor:

- het onderhouden van de relatie met gebruikers;
- het voeren van onderhandelingsgesprekken;
- het administratief beheer (bijvoorbeeld correspondentie, facturatie);
- het sluiten overeenkomsten voor huur, bruikleen, (erf)pacht en (ver)koop;
- het bijhouden van alle contracten rondom de objecten;
- het verzekeren van de objecten;
- het begeleiden van verbouwingen en renovaties;
- het onderhouden (technisch beheer) van de objecten;
- het afhandelen van storingen en klachten;
- het voorkomen en beheren van leegstand in objecten;
- het verkopen van vastgoedobjecten;



- het verwerven en onteigenen van vastgoed;
- het intern adviseren bij (maatschappelijke) vastgoedopgaven;
- het inzichtelijk maken van de financiële positie van het gemeentelijk vastgoed;
- het opstellen van een portefeuilleplan, uitvoeringsprogramma en objectplannen.

4.3 De beleidsafdelingen

De beleidsafdelingen kunnen bij Team Vastgoed aangeven welke behoefte aan accommodatie er is, vanuit hun eigen beleidsdoelen voor de (potentiële) gebruiker. De beleidsafdelingen zijn verantwoordelijk voor:

- het vaststellen van de maatschappelijke doelen;
- het voeren van (verkennd) overleg met een bestaande en/of potentiële huurder/gebruiker binnen het beleidsveld;
- het laten opstellen van een duidelijk Programma van eisen (PVE) voor de huisvestingsbehoefte door de (potentiële) huurder/gebruiker en het beschikbaar stellen van budget (zo nodig) voor een externe adviseur die daarin ondersteunt;
- vragen aan Team Vastgoed of in de vraag van de (potentiële) huurder/gebruiker kan worden voorzien;
- het ondersteunen van de organisaties met een subsidie voor haar activiteiten en huisvesting.

4.4 Programma van Eisen (PVE)

Het PVE geeft aan welke behoefte aan ruimte er is en waar de locatie aan moet voldoen.

Ook kan het PVE gaan over een specifieke gebouwindeling en de technische vereisten.

De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het aanleveren van een compleet en duidelijk PVE.

Team Vastgoed stelt een basis document ter beschikking dat de gebruiker kan aanvullen met specifieke wensen of voorwaarden.

5. Vastgoedtransacties

In dit hoofdstuk worden verschillende vastgoedtransacties rondom het gemeentelijk vastgoed behandeld. Verkoop en verhuur worden separaat behandeld in respectievelijk hoofdstuk 6 en hoofdstuk 7.

5.1 Gronduitgifte

Er zijn verschillende vormen van grondtransacties, bijvoorbeeld verkoop of verhuur. Vastgoed dat wordt verkocht of uitgegeven zijn veelal gronden met een specifiek beleidsdoel, bijvoorbeeld woningbouw. In de Kadernota Grondbeleid en de Kadernota Grondprijzen gaan we in op de systematiek die we hanteren voor bepaling van de grondprijzen en onder welke voorwaarden verkopen plaats kunnen vinden.

Ook het bezwaren van het eigendom met een zakelijk recht, bijvoorbeeld het recht van erfpacht of recht van opstal, komen daarin aan de orde. Objecten die worden gesloopt, waarna verkoop van de (bouwrijpe) grond volgt, vallen ook onder het grondbeleid.

Vormen van gronduitgiften

Naast gronduitgifte in volledige (juridisch) eigendom bestaan ook erfpacht, pacht, huur, bruikleen van gronden, recht van opstal en erfdiensbaarheid. Deze vormen worden beschreven in de Kadernota Grondprijzen.

Keuze van gronduitgifte

De gebruiks- en ontwikkelingsmogelijkheden van percelen wordt onder andere beschreven in het bestemmingsplan.

Als wij als gemeente meer sturing willen hebben op het gebruik of de (toekomstige) mogelijkheden dan kunnen wij kiezen voor een andere vorm van uitgifte dan het volledige (juridische) eigendom.

Kleine percelen grond

In voorkomende gevallen bestaat de mogelijkheid dat de gemeente particuliere perceeleigenaren de mogelijkheid biedt om kleine percelen grond, waaronder "snippergroen" aan te kopen. Snippergroen is openbaar groen of verharde grond, zonder belangrijke functie, direct grenzend aan het perceel van een mogelijke koper van het snippergroen. Bij de eventuele verkoop moet gekeken worden hoe het groen bestempeld staat. Alleen/uitsluitend openbaar groen dat niet als "structureel groen" is bestempeld kan worden verkocht.

Onder 'andere kleine percelen grond' verstaan we percelen die te klein zijn voor een zelfstandig bouwperceel en dientengevolge "horig" zijn aan (niet los te zien zijn van) een aanliggend perceel.

Verkoop van gronden

Hiervoor wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze kadernota Vastgoed en de Kadernota Ontwikkeling en de Kadernota Grondprijzen.



5.2 Verhuur van gronden

Een ander vorm van gronduitgifte is verhuren. Denk daarbij bijvoorbeeld aan sportvelden, volkstuincomplexen en opslagplaatsen.

5.3 Aankoop

De gemeente is terughoudend als het gaat om aankoop van vastgoed. Het is wel wenselijk als het gaat om strategische redenen, eigen huisvesting, of voor het verwezenlijken van een beleidsdoel. Een aankoop geschiedt transparant en de gemeente laat vooraf een taxatie voor de aankoopprijs opstellen (marktwaaarde). Als de situatie daar om vraagt, kan de gemeente het vastgoed direct doorverkopen aan een derde partij.

5.4 Onteigenen

De gemeente kan besluiten om onroerende zaken te onteigenen. De Onteigeningswet biedt gemeenten de mogelijkheid om te komen tot onteigening van onroerende zaken die nodig zijn voor de ruimtelijke ontwikkeling. De rechtvaardiging van onteigening is gelegen in het gemeenschapsbelang, dat in het voorkomende geval hoger geacht wordt dan het belang van de individuele eigenaar. Ook hier wordt verwezen naar de Kadernota Ontwikkeling.

5.5 Huren

Wanneer de gemeentelijke vastgoedportefeuille onvoldoende ruimte biedt, of een specifiek type vastgoed niet in eigendom heeft, kan de gemeente overwegen om vastgoed te huren. Daarbij is onderverhuur toegestaan. Dit object kan dan eventueel kostprijsdekkend worden onderverhuurd.

De kostprijsdekkende huur wordt in dit geval bepaald door de huurprijs (zoals overeengekomen met de verhuurder) te verhogen met een opslag voor de beheerkosten van vastgoed.

Zie hoofdstuk 7 over kostprijsdekkende huur.

6. Verkoop vastgoed

De gemeente heeft een omvangrijke vastgoedportefeuille die bestaat uit panden en gronden. Hier beschrijven we wanneer en hoe gemeentelijk vastgoed kan worden verkocht.

6.1 Wanneer verkopen

De gemeente kan kiezen voor het afstoten van vastgoed:

- als het vastgoed niet rendabel te optimaliseren is voor het bereiken van een beleidsdoel;
- als het vastgoed geen strategisch doel dient;
- als een ontwikkelingsopgave gewenst is (volgt uit het grondbeleid).

6.2 Mate van courantheid

De mate waarin het vastgoed courant (gangbaar/gewild) is, bepaalt mede de complexiteit van het verkoopproces. We onderscheiden de volgende vier typen vastgoed bij verkoop:

- a) Een object met een courante bestemming. Kan relatief makkelijk verkocht worden. Het object verkeert in goede staat en past binnen de geldende bestemming.
- b) Een minder courant object, gezien de bestemming, bouwaard of functie. Herbestemming is dan te overwegen, zodat het object makkelijker te verkopen is.
- c) Complexe herbestemmingen: het object is slecht te verkopen gezien de geldende bestemming. Om het object te verkopen, is een herbestemming en ingrijpende verandering noodzakelijk. Hier kan een beroep worden gedaan op de creativiteit van de markt. Het duurt vaak 2 tot 3 jaar voordat een verkoop bezegeld is.
- d) Gebiedsontwikkeling. Hierbij is verkoop in de huidige vorm van het object of het terrein te grootschalig, te complex of te risicovol. Een gebiedsontwikkeling moet ertoe leiden dat het object in zijn geheel of in kleinere delen verkocht kan worden.

6.3 Verkoopdoel

Er zijn twee doelen te onderscheiden bij de verkoop:

- a) Verkoop met een zo hoog mogelijke financiële opbrengst:

De financiële opbrengst is leidend bij de verkoop.

- b) Verkoop met maatschappelijk belang:

Kwalitatieve maatstaven en wensen zijn hier, naast de financiële opbrengst, kenmerkend en bepalend voor de verkoop.

6.4 Doelgroep

De huidige of toekomstige bestemming en gebruik van het vastgoed bepaalt de doelgroep van kopers. Deze moet worden geïdentificeerd. Het kan dan bijvoorbeeld gaan om:

- een ontwikkelaar (bij grondverkoop en herontwikkeling)
- een belegger (bij verhuurd vastgoed)
- een ontwikkelende belegger met maatschappelijke doeleinden (bijv. woningbouwcorporatie, zorginstelling etc.)



- een toekomstig eigenaar/gebruiker (woning, horeca, winkel, kantoor, agrarische grond, etc.)

6.5 Particulier initiatief

De gemeente staat open voor (collectief) particulier opdrachtgeverschap ((C))PO). Hierbij zijn de toekomstige bewoners zelf projectontwikkelaar. Gedurende het gehele ontwikkel- en bouwtraject nemen zij, al dan niet georganiseerd, de beslissingen. Ze kunnen een architect en een aannemer kiezen en werken eventueel direct samen met de partijen in het bouwproces.

De gemeente kan grond of een pand dat daarvoor geschikt is specifiek aanbieden voor die doelgroep. Wel blijft het van belang dat transparantie is gewaarborgd en een marktconforme prijs wordt betaald voor het vastgoed.

6.6 Bewoners- of wijkinitiatief

De gemeente Velsen kan op initiatief van bewoners besluiten om vastgoed onder voorwaarden te verkopen aan een beheerstichting welke wordt bestuurd door bewoners.

6.7 Verkoopkaders

Verkopen en ontwikkelingsplannen worden tegen het licht gehouden van wetgeving, de beleidsdoelen van de gemeente en de aansluiting bij het grondbeleid. Hieronder staan de belangrijkste.

Aanbestedingsplicht

De aanbestedingsplicht van de gemeente bij verkopen van onroerende zaken is geregeld in het vigerende gemeentelijke Inkoopbeleid en in de Aanbestedingswet.

Staatssteunverbod

Het algemene Europese staatssteunverbod is neergelegd in artikel 107, lid 1, van het VWEU.

Een verkoop tegen een boekwaarde die lager is dan de marktwaarde kan bijvoorbeeld worden aangemerkt als een onrechtmatig voordeel aan een onderneming. Het is daarom van belang dat verkopen transparant en marktconform plaatsvinden.

Wet Bibob

De gemeente beoogt met toepassing van de Wet Bibob te voorkomen dat zij ongewild criminele activiteiten faciliteert waardoor de veiligheid, leefbaarheid, de rechtsorde of de bestuurlijke slagkracht wordt aangetast. Door de inzet van de Wet Bibob wordt tevens beoogd de concurrentiepositie van bonafide ondernemers te beschermen.

In de Beleidsregels Wet Bibob Velsen 2020 is voorzien in de mogelijkheid een Bibob toetsing uit te voeren voor vastgoedtransacties. De gemeente kan een Bibob-toets uitvoeren bij vastgoedtransacties waarbij de gemeente als civiele partij betrokken is. Bij de start van onderhandelingen daartoe, zal de gemeente de wederpartij ervan in kennis stellen dat een Bibob-toets deel kan uitmaken van de procedure.

Standaard verkoopmethode

Bij verkoop van gemeentelijke onroerende zaken is het uitgangspunt dat de onroerende zaak marktconform wordt vervreemd op basis van de toekomstige bestemming.

Een gemeentelijke onroerende zaak wordt in beginsel via openbare inschrijving vervreemd.

Onder de noemer van openbare inschrijving vallen ook de methoden van (on)voorwaardelijke "openbare inschrijving" en de "openbare inschrijving met voorselectie", zoals in hoofdstuk 6.8 nader wordt omschreven.

De vervreemding van een onroerende zaak gebeurt met inachtneming van de door de gemeente vastgestelde 'Algemene Voorwaarden bij verkoop van onroerende zaken'.

Afhankelijk van het gewenste verkoopresultaat kan het noodzakelijk zijn om af te wijken van het uitgangspunt van openbare inschrijving.

In afwijking van paragraaf 2.8 van de Nota Ontwikkeling 2017 (Grondbeleid) is het college zelfstandig bevoegd om tot andere verkoopmethoden te besluiten.

6.8 Verkoopmethoden

De gemeente heeft onder andere de volgende mogelijkheden:

1. Onderhandse verkoop
2. Openbare inschrijving (on)voorwaardelijk
3. Openbare inschrijving met voorselectie

Onderhandse verkoop

De gemeente draagt hier zelf zorg voor, of een makelaar zou kunnen bemiddelen bij specifieke objecten als winkels en woningen, bedrijfsterreinen, verkoop aan huurder, verkoop van bloot eigendom en kleine percelen.



Kenmerken:

- Openbaar (publicatie/marketing)
- Selectie op prijs
- Lokale markt
- Borging verkoopprijs met taxatie van marktwaarde of Kadernota Grondprijzen

Er kan ook worden gekozen worden voor een (online) veiling waarbij partijen gaan bieden.

Uitzonderingen op deze methode: verkoop aan huurder, verkoop van bloot eigendom en verkoop kleine percelen/snippergroen.

Openbare inschrijving (on)voorwaardelijk

Deze verkoopmethode is vrij traditioneel. De verkoper kan vooraf voorwaarden stellen aan de verkoop. Meest geschikt voor courant vastgoed of een relatief eenvoudige herontwikkeling.

Kenmerken:

- Publicatie: op Biedboek.nl en/of diverse andere media, plus bezichtigingen.
- Bieding: binnen de gestelde termijn dient een men een (on)voorwaardelijke bieding in.
- Beoordeling: de binnengekomen biedingen worden beoordeeld op marktconformiteit en/of plan.
- Gunning: aan de hoogste bieder, of beste plan, of combinatie van beide.

Openbare inschrijving met voorselectie (van partners)

Deze verkoopmethode wordt vaak gehanteerd bij meer ingewikkelde herontwikkeling. De voorselectie kenmerkt zich doordat de koper (na publicatie) moet voldoen aan bepaalde voorwaarden voordat hij mag meebieden. Te denken valt aan referenties van andere projecten, aantonen van financiële gegoedheid, het aanleveren van een visie of een plan.

Kenmerken:

- Publicatie: op Biedboek.nl en/of diverse andere media, plus bezichtigingen.
- Aanmelding: door inleveren selectiedocumenten (dan wel financiële, administratieve eisen en/of referenties, óf een meer uitgebreid projectplan met visie en ontwerp).
- Beoordeling: de aanmeldingen worden beoordeeld op kwaliteit aan de hand van criteria.

* Tussenfase: mogelijke van dialoog/onderhandeling invoegen (zie hierna)

- Uitnodiging tot bieding: van geselecteerde partijen.
- Bieding: binnen de gestelde termijn dient men en (on)voorwaardelijke bieding in, eventueel na een tweede bezichting.
- Beoordeling: de binnengekomen biedingen worden beoordeeld op marktconformiteit en/of plan.
- Gunning: aan de hoogste bieder, of beste plan, of combinatie van beide.

***Tussenfase:**

De dialoog/onderhandeling kent drie verschillende vormen:

1. Een dialoog om de uitvraag nader te specificeren. Dit met als doel om de transactiekosten voor deelnemende marktpartijen te verlagen en de slagingskans voor de gemeente op een succesvolle verkoop te verhogen.
2. Een dialoog om ontwerp oplossingen en/of het risicoprofiel beter inzichtelijk te maken en een plan beter af te stemmen op de behoeftes van de gemeente.
3. Een dialoog in de vorm van een onderhandeling. De onderhandeling vindt plaats nadat er een eerste plan conform vooraf vastgestelde kaders is ingediend. De onderhandeling heeft als doel het verder optimaliseren van de inschrijving.

Voorwaardelijk of onvoorwaardelijk bieden

De gemeente kan de mogelijkheid geven om een voorwaardelijke en/of onvoorwaardelijke bieding uit te brengen. De te stellen voorwaarden kunnen betrekkingen hebben op bijvoorbeeld financiering, ruimtelijke ordening en due diligence (mogelijkheid tot zorgvuldig onderzoek naar alle aspecten rondom het vastgoed). Bij de beoordeling van de verschillende biedingen kijkt de gemeente naar de risico's die zijn verbonden aan de eventueel gestelde voorwaarden in relatie tot de hoogte van de bieding.

Onderbouwen verkoopwaarde

Er zijn meerdere manieren om de verkoopwaarde te onderbouwen:

- a) er heeft een tender of openbare biedprocedure plaatsgevonden;
- b) een pari passu-transactie: de beoordeling of een particuliere marktpartij van



ongeveer dezelfde grootte er in vergelijkbare omstandigheden toe gebracht had kunnen worden de betrokken transactie af te sluiten. Een marktpartij zal gewoonlijk geen vastgoed onder de waarde verkopen of boven de waarde aankopen;

c) een taxatie door een onafhankelijke gecertificeerde taxateur.

6.9 Participatie

De gemeente wil inwoners kunnen betrekken bij de verkoop van gemeentelijk vastgoed. De betrokkenheid kan variëren van het informeren tot het inwinnen van adviezen en ideeën om tot planvorming te komen. De mate waarin participatie plaatsvindt is afhankelijk van het te verkopen vastgoed, het doel en de daarbij behorende verkoopmethode.

6.10 Verkoop in verhuurde staat

Als we woningen in verhuurde staat verkopen, kan worden besloten dat de bewoner de eerste gelegenheid krijgt de woning te kopen tegen de leegwaarde (onderhandse verkoopwaarde vrij van gebruik en huur).

Indien echter wordt gekozen voor een afslag op de leegwaarde (marktwaarde in verhuurde staat), omdat de woning is verhuurd, kan de gemeente extra voorwaarden verbinden aan de verkoop. Bijvoorbeeld een anti-speculatiebeding/verbod op doorverkoop binnen een bepaalde periode met een boeteclausule.

Een andere mogelijkheid is dat de huurwoning onder gestanddoening van de huurovereenkomst wordt verkocht aan een belegger. Soms is het daarom raadzaam om te wachten totdat de zittende huurder het gehuurde verlaat.

De marktconforme prijs van woningen wordt bepaald aan de hand van een onafhankelijke taxatie. Die taxatie is niet ouder dan 6 maanden voorafgaande aan de verkoop.

7. Verhuur- en prijsbeleid

7.1 Wettelijke vereisten huurprijsbeleid

Op 1 juli 2014 is de Wet Markt en Overheid in werking getreden. Deze wet beoogt een gelijk speelveld tussen overheidsorganisaties en marktpartijen om oneerlijke concurrentie tegen te gaan. Overheden mogen een product of dienst niet onder de kostprijs aanbieden. Dit is ook van toepassing op de verhuur van vastgoed.

Dit betekent dat de huurprijs voor vastgoed dat de gemeente verhuurt, niet lager mag zijn dan de prijs die nodig is om alle integrale kosten te dekken. Onder deze integrale kosten wordt verstaan:

- heffingen en belastingen;
- onderhoudslasten;
- kapitaallasten;
- verzekeringen;
- kosten voor beheer en administratie.

7.2 Kostprijsdekkende huur

Om te voldoen aan de Wet Markt en Overheid wordt door de gemeente tenminste een kostprijsdekkende huur gehanteerd. Die huur wordt berekend op basis van de werkelijke kosten voor het aanhouden en onderhouden van het vastgoed. Het verschil met een commerciële huurprijs is dat er geen rendementsdoel wordt verrekend. Hanteert de gemeente een huurprijs die lager is dan de kostprijsdekkende huur (een "sociaal vriendelijke huurprijs"), dan wordt bijvoorbeeld onvoldoende reserve opgebouwd voor noodzakelijk groot onderhoud, terwijl dat uiteindelijk wel moet worden opgebracht door de gemeente. In eerste instantie is dat niet goed zichtbaar maar in feite betaalt een gebruiker dus te weinig huur voor het gehuurde en verleent de gemeente dan indirect financiële (staats)steun. Dat druist in tegen de gedragsregels van de Wet Markt en Overheid.

Bij de berekening van kostprijsdekkende huur gaat de gemeente uit van een groot aantal parameters, waaronder:

- boekwaarde of investeringskosten;
- vermogensbeslag (onderdeel van kapitaallasten)
- rente (onderdeel van kapitaallasten)
- afschrijvingskosten (onderdeel van kapitaallasten)
- exploitatieperiode;
- exploitatielasten;
- beheerkosten;
- onderhoudslasten;
- leegstandsrisico.

De verbruik- of servicekosten zoals gas, water en licht zitten niet in de kostprijsdekkende huur. Een huurder is in beginsel zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van nutscontracten.



De gemeente hanteert een standaard model, dat zal worden geactualiseerd, voor de berekening van de kostprijsdekkende huur.

7.3 Marktconforme huur

Bij verhuur van vastgoed aan een organisatie die niet bijdraagt aan een beleidsdoelstelling, of aan een commerciële organisatie met een winst oogmerk, brengt de gemeente een marktconforme huur in rekening. De gemeente laat zich bij het bepalen van de marktconforme huur adviseren door een onafhankelijke gecertificeerde taxateur.

7.4 Evenwicht huur en subsidie

De gemeente probeert gesubsidieerde activiteiten te accommoderen in haar gemeentelijk vastgoed. De gemeente streeft met de huurders van maatschappelijk vastgoed naar een optimale benutting van de vierkante meters. Enerzijds door de ruimtebehoefte te minimaliseren en anderzijds door deze dubbel te gebruiken waar mogelijk. Hierdoor kunnen de huisvestingslasten worden beperkt of gedeeld.

Maatschappelijke instellingen kunnen een subsidie ontvangen ten behoeve van de exploitatie van hun activiteiten die in een gehuurd object plaatsvinden. In hun totale onderliggende exploitatie dient rekening te worden gehouden met die huisvestingskosten, waaronder energieverbruik, schoonmaak, onderhoud groen, klein onderhoud voor kosten van de huurder, etc., maar ook de huurprijs.

Een (aangepaste) kostprijsdekkende huurprijs kan leiden tot een verhoging van de huisvestingslasten. In die aangepaste huurprijs zijn/wordt bijvoorbeeld een gepleegde investering of groot onderhoud verrekend.

Een aangepaste kostprijsdekkende huurprijs kan ertoe leiden dat de totale exploitatielasten van een huurder stijgen. In dat geval zal extra subsidie aangevraagd moeten worden bij de verantwoordelijke beleidsafdeling, of de exploitatie van de huurder moet op andere onderdelen worden aangepast.

Een verhoging van de subsidiekosten voor de gemeente, ten behoeve van hogere gesubsidieerde exploitatie-/huurlasten, betekent aan de andere kant hogere huurinkomsten voor de gemeente. Die huurinkomsten zijn dan bedoeld om bijvoorbeeld het noodzakelijke onderhoud te kunnen betalen. Op dit moment verwerkt de gemeente niet altijd alle onderhoudskosten in de huurprijs.

De subsidie van de huurder is mede gebaseerd op deze huurprijs. De extra (onderhouds-) kosten worden gefinancierd vanuit de onderhoudsbudgetten van Vastgoed. Omdat deze (onderhouds-) kosten dan niet doorbelast zijn aan de huurder noemen we dit verborgen subsidie. Op het moment dat we de huurprijs gaan verhogen tot een kostprijsdekkend niveau, is het (verborgen) onderhoudsbudget niet meer nodig en kan dit aangewend worden voor het verhogen van de subsidie. Daarmee is per saldo het financieel effect voor huurder en gemeente nul, maar zijn kosten, subsidie en inkomsten transparant voor huurder en gemeente.

De gemeente ziet er op toe dat mogelijke verhogingen van huurprijzen in alle redelijkheid worden meegewogen in de totale subsidieverlening aan een organisatie. De gemeente zal voorkomen dat de kaspositie van een organisatie, als direct gevolg van een hogere huurprijs, ongewenst onder druk komt te staan.

7.5 Leegstand

Er bestaat de mogelijkheid dat het vastgoed leeg komt te staan, bijvoorbeeld omdat een huurcontract niet wordt verlengd of een huurder failliet gaat.

De gemeente streeft er bij de verhuur van de (leegstaande) objecten naar om daarin (indirect) gesubsidieerde maatschappelijke organisaties te huisvesten.

7.6 Tijdelijk beheer

Een gebouw van de gemeente kan om diverse redenen leeg staan. Om inbraak, vandalisme en verpaupering te voorkomen moet de gemeente maatregelen te nemen. Per leegstaand object wordt de keuze van de maatregel(en) afgewogen. De keuzes zijn:

Beheer op afstand

Het gebouw, of een gedeelte daarvan, wordt op afstand middels camera's in de gaten gehouden.

De camera's zijn verbonden met een meldkamer die een bewakingsdienst kunnen inschakelen.

Anti-kraak

De gemeente kan de ruimte in beheer geven bij een leegstandsbeheerder. De ruimte kan op korte termijn weer beschikbaar worden gesteld. Nadeel kan zijn dat extra kosten gemaakt moeten worden voor gas, water en elektra en sanitaire voorzieningen.

Leegstandswet



De gemeente kan verhuren op basis van de Leegstandswet. Meestal gebeurt dat bij grootschalige renovatieprojecten van woningblokken.

Bruikleenovereenkomst

De gemeente kan het vastgoed tijdelijk in bruikleen geven. Een bruikleenovereenkomst is iets anders dan een huurovereenkomst. Een bruikleennemer (gebruiker van vastgoed) geniet geen bescherming van het huurrecht. Kenmerkend is dat er geen of een zeer beperkte vergoeding kan worden gevraagd. Ook is sprake van een korte opzegtermijn, zodat de bruikleenovereenkomst snel kan worden beëindigd zodra de gemeente weer over het vastgoed moet beschikken. Hiermee behoudt de gemeente haar flexibiliteit zodat het vastgoed bij aanvang van een geplande andere activiteit of bestemming vrij is van gebruik.

7.7 Huurovereenkomsten

De gemeente maakt gebruik van de meest actuele standaard huurovereenkomsten die worden aangeboden door de Raad voor Onroerende Zaken (ROZ). Deze modellen zijn gangbaar in de private en publieke sector en worden geactualiseerd als nieuwe wetgeving daar aanleiding toe geeft.

7.8 Onderverhuur

Zonder toestemming van de gemeente is onderverhuur verboden. Het is mogelijk dat de gemeente een huurovereenkomst sluit met een overkoepelende stichting of exploitatiebedrijf dat onderverhuur aan de gebruiker(s) toestaat.

7.9 Ruimteberekening

De gemeente brengt huur in rekening op basis van een reguliere en toepasselijke rekeneenheid zoals het verhuurbaar vloeroppervlak (VVO), bruto vloeroppervlak (BVO) of een gebruiksoppervlak (GBO) waarin de algemene ruimten zijn verdisconteerd. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van meetcertificaten die extern zijn opgesteld conform de NEN 2580. Met een eigen (tekening) inmeting, conform de NEN 2580, kan de gemeente het ruimtegebruik en de huurprijs per rekeneenheid ook zelf nader bepalen door omrekening.

De NEN staat voor Nederlandse Norm van het Koninklijke Nederlands Normalisatie Instituut.

7.10 Toewijzing

De toewijzing van te verhuren gronden of objecten vindt plaats door een afweging van de financiële en maatschappelijk belangen van de gemeente en die van de potentiële huurder, waarbij de belangen van de gemeente voorgaan. Dit voorkomt dat een partij bijvoorbeeld onevenredig veel ruimte in beslag neemt, of dat een menging van functies niet kan worden gerealiseerd, of dat een gezonde marktwerking in de omgeving wordt verstoord ten aanzien van de door de huurder aangeboden leveringen en diensten.

De gemeente gaat zaken na omtrent de reputatie, integriteit, financiële gegoedheid en andere informatie die voldoende informatie moet geven dat het hier om een goede huurder gaat.

Een Bibob toets (zie paragraaf 6.8) kan deel uitmaken van de toewijzing.

8. Onderhoudsopgave

Het in stand houden van de vastgoedportefeuille is een van de verantwoordelijkheden van de gemeente. De wijze waarop zij het vastgoed onderhoudt heeft grote invloed op de levensduur van een pand, op de hoogte van een eventuele verkoopwaarde en op de tevredenheid van de gebruikers. Daarnaast hangt het technisch beheer sterk samen met het verwezenlijken van de doelstellingen op het gebied van duurzaamheid.

Op het gebied van het technisch beheer van het gemeentelijk vastgoed hebben de volgende thema's specifiek de aandacht: het groot onderhoud, de verduurzaming en het laten uitvoeren van technische beheertaken. Het verduurzamen van het vastgoed komt in het volgende hoofdstuk aan de orde.

8.1 Onderhoudsbeleid

Het onderhoudsbeleid is gebaseerd op de volgende pijlers:

- Het onderhoudsniveau wordt vastgesteld aan de hand van de NEN 2767-methodiek (zie kader hierna);
- Het onderhoudstreefniveau is vastgesteld op conditiescore 3: sober maar doelmatig;
- De onderhoudswerkzaamheden worden met het oog op effectiviteit en efficiency op portefeuilleniveau afgestemd en gepland.

Kader - conditiemetingen op basis van NEN 2767

De NEN 2767 is een onderhoudsnorm die wordt gebruikt om de staat van onderhoud van een gebouw te objectiveren, met als doel te komen tot een persoonsonafhankelijke en eenduidige registratie van de conditie van gebouwen. Een inspecteur inspecteert gebouwonderdelen, beoordeelt deze aan de hand van vaste criteria en geeft deze vervolgens een conditiescore.



De conditie van een gebouw of gebouwdeel wordt bepaald aan de hand van de voorkomende gebreken, waarbij een drietal kenmerken van gebreken worden onderscheiden:

- Ernst van het gebrek (ernstig, minder ernstig of gering)
- Omvang (hoe vaak komt dit gebrek in die mate voor?)
- De intensiteit (in welk stadium verkeert het gebrek?)

In de NEN 2767 wordt onderscheid gemaakt tussen een zestal onderhoudsniveaus of 'conditiescores' die aangeven welk niveau van onderhoud een bepaald gebouw of gebouwdeel heeft. In onderstaande tabel is op hoofdlijnen weergegeven wat de zes conditiescores inhouden.

Tabel 2: conditiescores NEN 2767

- 1 Uitstekende conditie Incidenteel geringe gebreken
- 2 Goede conditie Incidenteel beginnende veroudering
- 3 Redelijke conditie Plaatselijk zichtbare veroudering, functievervulling niet in gevaar
- 4 Matige conditie Functievervulling incidenteel in gevaar
- 5 Slechte conditie Slechte conditie, veroudering onomkeerbaar
- 6 Zeer slechte conditie Technisch rijp voor sloop

8.2 Stand van zaken

Voor de portefeuille bestaand vastgoed zijn Meerjaren Onderhouds Plannen (MJOP's) opgesteld (2020-2028). De onderhoudsbehoefte is daarmee in beeld gebracht en wordt geactualiseerd als daar redenen voor zijn.

Het klein- en grootonderhoud wordt uitbesteedt door gebruik te maken van vaste leveranciers via een aanbestedingsprocedure, bijvoorbeeld het onderhoud aan de CV installaties.

De gemeente vindt het belangrijk dat het maatschappelijk vastgoed en de huisvesting van de eigen organisatie goed toegankelijk is. Dat vastgoed wordt gecontroleerd op de mate waarin het voldoet aan de (wettelijke) eisen van toegankelijkheid en mogelijke aanpassingen worden opgenomen in het Uitvoeringsprogramma.

9. Verduurzamingsopgave

9.1 Doel

In overeenstemming met het landelijk Klimaatakkoord Gebouwde Omgeving moet de gebouwde omgeving in 2050 aardgasvrij zijn. In de strategische agenda 2020 heeft de gemeente uitgesproken een voorbeeldfunctie te willen vervullen. Het Klimaatakkoord is het uitgangspunt, maar de gemeente wil versnellen als het gaat om duurzaamheidsmaatregelen. Hierbij geldt dat in de loop van de tijd de juiste maatregelen genomen worden die financieel haalbaar zijn.

De gemeente stelt zich de volgende doelen:

- Alle kantoorpanden hebben per 1 januari 2023 minimaal een C-label;
- Alle labelplichtige locaties hebben per 1 januari 2030 minimaal een A-label;
- Al het vastgoed is Energieneutraal in het jaar 2040.

9.2 Wettelijke vereisten

De gemeente liet de vastgoedportefeuilleijken op de mogelijkheden voor verduurzaming. Dit deed ze in 2018 in het licht van de wettelijke vereisten en doelstellingen. De volgende verplichtingen zijn daarbij van belang hier te melden.

Energie label verplichting

Bij verhuur, verkoop en oplevering van utiliteitsgebouwen is het sinds 1 januari 2008 verplicht om over een geldig energie label te beschikken. Deze verplichting geldt voor gebouwen met de functies:

- Onderwijs (scholen en universiteiten)
- Kantoor
- Gezondheidszorg (ziekenhuizen, verzorgingshuizen, verpleeghuizen)
- Horeca en logies
- Sportgebouwen (sporthallen, zwembaden, stadions)
- Winkelpanden
- Publieke gebouwen (stadhuizen, vergadercentra, bibliotheken etc.)

EPA-U staat voor Energie Prestatie Advies Utiliteit

Een energie label geeft de energieprestatie van het gebouw weer. Daarnaast staan in het energie label alle energiebesparende maatregelen die je kunt nemen voor een groener label. De labelklassen voor utiliteitsbouw begint bij label G en loopt op tot label A (bestaande bouw) en label A++++ (bij -bijna-nieuwbouw). Het label is 10 jaar geldig.

Energie label C verplichting voor kantoren



Naast de verplichting om over een geldig energielabel te beschikken bij verhuur, verkoop of oplevering van utiliteitsbouw is het voor kantoren (groter dan 100 m²) vanaf 2023 verplicht om minimaal energielabel C te hebben. Deze wetgeving is bij het opstellen van deze kadernota nog in ontwikkeling.

EED Energie-audit

De EED Energie-audit is een systematische, vierjaarlijkse verplichting om informatie te verzamelen over het actuele energieverbruik en de besparingsmogelijkheden van een onderneming.

De EED Energie-audit is een verplichting die voortkomt uit de Europese Energie-Efficiency Richtlijn (EED). Het doel ervan is om bedrijven en instellingen bewust te maken van hun energieverbruik én van de mogelijkheden om energie te besparen en te verduurzamen. De energie-audit geeft een gedetailleerd overzicht van alle energiestromen binnen de onderneming. Ook geeft de audit inzicht in de mogelijke besparingsmaatregelen en de te verwachten effecten daarvan. Het gaat hier onder andere om het energieverbruik van gebouwen, industriële processen en installaties, inclusief het vervoer en de warmte.

9.3 Stand van zaken

Labels

Voor de hele portefeuille bestaand vastgoed is een energielabel aanwezig. Ook is een rapportage gemaakt met verbeteringen om te komen tot een beter energielabel (via EPA, zie hierna). Sommige objecten hebben al een A-label. Er is een eerste aanzet gemaakt om tot het A-label te komen door bijvoorbeeld over te gaan op energiezuinige lampen.

Energieprestatieadvies (EPA)

Een energieprestatieadvies geeft inzicht in bouwkundige en installatietechnische verbetermaatregelen en moet worden opgesteld door een gecertificeerde adviseur.

Het biedt:

- een helder overzicht van de huidige energieprestatie van een gebouw
- inzicht in bouwkundige en installatietechnische verbetermaatregelen
- inzicht in de kosten, baten en terugverdientijden van deze maatregelen
- inzicht in de CO₂-reductie door het uitvoeren van besparingsmaatregelen
- een goede basis voor overleg in het kader van de Wet milieubeheer

Het label en de adviezen om te komen tot een beter label ondersteunen de gemeente in de energie-audit.

In het Uitvoeringsprogramma wordt bepaald welk vastgoed wanneer wordt verduurzaamd conform het verduurzamingsprogramma van de gemeente. Er wordt gezocht naar natuurlijke momenten om dit samen te laten gaan met technische ingrepen vanuit het MJOP.

9.4 Nieuwbouw

De nieuwbouw van maatschappelijk vastgoed, sportaccommodaties, gemeentelijke huisvesting en schoolgebouwen realiseren we bij voorkeur energieneutraal conform het verduurzamingsbeleid van de gemeente Velsen en de kadernota's van sport en onderwijs.

9.5 Sportaccommodaties

In de Agenda Sportaccommodaties is opgenomen dat de gemeentelijke sportaccommodaties binnen tien jaar energieneutraal moeten zijn. De ambities van het collegeprogramma en de ambities van de agenda sportaccommodaties 2018-2022 "Ruimte voor de sport" zijn leidend.

9.6 Onderwijsgebouwen

De wijze waarop de gemeente en de schoolbesturen gezamenlijk willen verduurzamen staat beschreven in het IHPO.

9.7 Overige bezit

Voor de categorie overige bezit in de vastgoedportefeuille kan de gemeente in specifieke gevallen besluiten alleen de wettelijke verplichte maatregelen te treffen. Verduurzaming is maatwerk, bijvoorbeeld bij een monument.

10. Financiële inrichting

10.1 Vastgoed in de begroting

In de gemeentelijke begroting benoemen we programma's met de doelstellingen en de budgetten (kosten en opbrengsten). Zo is inzichtelijk wat het financiële beeld is per programma.

Omdat vastgoed houden geen beleidsdoel op zich is, kent het ook geen eigen paragraaf in de program-mabegroting. De kosten en opbrengsten van het vastgoed worden verdeeld over de verschillende programma's en zijn daardoor niet tezamen of per object inzichtelijk in de begroting.

10.2 Waarden, investeren en onderhouden

In de 'Nota Investeren en Afschrijven' van de gemeente Velsen staan de uitgangspunten voor de waardering van het vastgoed op de balans (boekwaarde), de afschrijvingsmethodiek en ook wanneer er sprake is van een investering en/of groot-onderhoud.



Jaarlijks wordt gecontroleerd of objecten door ontwikkelingen mogelijk sterk in waarde kunnen zijn veranderd. De gemeente wil de boekwaarde in lijn te houden met de marktwaarde. Bij twijfel kan worden gekozen voor een marktwaarde taxatie.

10.3 Verdiepingsslag

De gemeente werkt stapsgewijs toe naar vastgoedsturing waarbij voor elk object de ruimtelijke en financiële prestatie inzichtelijk is. Het wordt een verdieping van de financiële informatie in de begroting.

Bij het Uitvoeringsprogramma wordt daarom jaarlijks een overzicht gevoegd met te verwachte en gerealiseerde kosten en opbrengsten voor het gemeentelijk vastgoed dat Team Vastgoed onder haar beheer heeft.

De verdiepingsslag vertaalt zich in de volgende punten:

- De vastgoedcategorieën binnen het gemeentelijk vastgoed worden onderscheiden naar de diverse activiteiten die aansluiten bij de landelijk gehanteerde taakvelden van Iv3 ;
- In het overzicht worden de kosten en baten van het vastgoed in totaliteit opgenomen.
- Voor elk object worden verschillende kosten benoemd en begroot;
- Bij het opstellen van het overzicht voor het volgende jaar worden structurele wijzigingen in kosten en opbrengsten verwerkt;
- Subsidies aan huurders en/of gebruikers van het gemeentelijke vastgoed maken geen onderdeel uit van de begroting, de huren wel.

Monitoring van werkelijke kosten en opbrengsten ten opzichte van de begroting maken onderdeel uit van de dagelijkse werkzaamheden van Team Vastgoed.

Tussentijdse begrotingswijzigingen, bijvoorbeeld door aan- en verkoop van objecten, worden verwerkt in de bestuursrapportage.