

Beheerorganisatie brede school

Baflo-Rasquert

Beheervisie, eigendomsverhouding, taken, verantwoordelijkheden en voorwaarden voor gebruik



29 januari 2016

Inhoudsopgave

1. AANLEIDING.....	3
2. SITUATIE.....	3
2.1 PARTIJEN	3
2.2 GEBRUIK RUIMTEN	3
3. BEHEER TAKEN.....	4
4. GESPLITST OF GEBUNDELD BEHEER; STUURGROEP Kiest voor gebundeld beheer met uitbesteding.....	6
4.1 GESPLITST BEHEER.....	6
4.2 GEBUNDELD BEHEER.....	6
4.3 UITBESTEDEN.....	7
VOORDELEN:.....	7
NADELEN:	7
4.4 OPVATTING STUURGROEP	7
5. BEHEERORGANISATIE; RECHTSPERSOON EN RECHTSVORM BEHEERSTICHTING NADER UITWERKEN.....	8
5.1 ROLLEN GEMEENTE.....	8
5.2 OPVATTING STUURGROEP	8
6. FINANCIEN; KLOPPENDE EXPLOITATIE BEHEERSTICHTING.....	9
6.1 EXPLOITATIE	9
6.2 VERWERVING.....	9
6.3 OPVATTING STUURGROEP	9

1. AANLEIDING

Nu het ontwerp voor de brede school voor Baflo-Rasquert vorm krijgt is de vraag opportuun hoe het beheer van en in het gebouw georganiseerd wordt. Het gebouw zal naast de beide scholen verschillende andere gebruikers krijgen die alle op hun eigen wijze ruimtes gebruiken en eisen en wensen stellen ten aanzien van het beheer.

Uitdaging is om van één plus één drie te maken. Een gebouw waar naast een school andere functies aanwezig zijn waardoor er een levendig gebouw ontstaat en de verschillende functies elkaar versterken. Ervaringen bij multifunctionele gebouwen leert dat verschillende functies in één gebouw ook problemen kunnen opleveren waardoor één plus één min één wordt. Om dit te voorkomen is het belangrijk dat de taken en verantwoordelijkheden duidelijk vastgelegd worden. Ook vanuit het eigenaarschap van het gebouw is het van belang dat het beheer goed geborgd is.

In deze notitie wordt het gebruik en de consequenties voor beheer op een rij gezet en is vooral bedoeld om de taakverdeling tussen de verschillende partijen vast te leggen en inzicht te geven in de financiële verantwoordelijkheden die partijen op zich nemen. Doelstelling is dat gelijktijdig met de besluitvorming over het ontwerp van de school ook de beheersorganisatie op hoofdlijnen bepaald wordt. Uitwerking in de vorm van een exploitatie- en beheerplan kan vervolgens parallel plaatsvinden aan de uitwerking van het ontwerp en de bouw. Zodat vanaf het moment van in gebruik name ook de beheersorganisatie bepaald en operationeel is.

2. SITUATIE

2.1 Partijen

De toekomstige gebruikers van de brede school zijn:

- Openbare Basisschool Mathenesse
- Protestants-Christelijke Basisschool Ichthus
- Kids2B peuterspeelzaal Ploentje (nu gehuisvest aan de Kosterse gang 5 Baflo)
- Kids2B kinderopvang (nog nader in te vullen in overleg met de scholen)
- Diverse gebruikers gymzaal (basisscholen en sportverenigingen)
- Tennisclub Baflo (TCB)
- DBOS (bibliotheek op school)

Voor beheeraspecten is het hierbij van belang te realiseren dat zowel de gebruikers als de eisen van de gebruikers in de loop der tijd zullen veranderen.

2.2 Gebruik ruimten

In het gebouw staan de gebruikers centraal. Uitgangspunt is hierbij “samen waar het kan/apart wat moet”. Op basis van het gebruik van de verschillende ruimten is het volgende onderscheid relevant:

- a) Ruimten alleen voor gebruik eigen groep; eigen gebruik
- b) Ruimten voor eigen gebruik waarvoor medegebruik door anderen onder voorwaarden mogelijk is; mede gebruik
- c) Ruimten waarvan gebruik gedeeld wordt; gedeeld gebruik
- d) Gemeenschappelijke voorzieningen (centrale entree e.d.); gemeenschappelijk gebruik

De beide scholen hebben zich samen met Kids2B uitgesproken voor het zoveel mogelijk samen gebruiken van zoveel mogelijk ruimtes. Tegelijkertijd zal ieders eigen identiteit gewaarborgd dienen te worden (bijvoorbeeld aankleding van ‘eigen’ ruimtes en kleuren). De gymzaal kent een verscheidenheid aan gebruikers wat specifieke eisen aan het beheer en toegankelijkheid stelt. De Tennisclub heeft

aangegeven de kantinevoorziening puur voor eigen gebruik te zien; wel zal gebruik gemaakt worden van gemeenschappelijke kleed- en douchefaciliteiten (van de gymzaal).

Op basis van het ontwerp voor het gebouw zal een ruimtestaat opgemaakt worden waarbij op basis van bovenstaand onderscheid de ruimten worden gelabeld.

3. BEHEER TAKEN

Beheer is een containerbegrip waaronder veel wordt verstaan. Op hoofdlijnen gaat het hierbij om de volgende taken:

I. Uitvoerende taken

- a. Toegang- en sleutelbeheer
- b. Algemeen toezicht op orde en netheid in en om het gebouw
- c. Beveiliging
- d. Het zorgdragen voor het naleven van de brandveiligheidsvoorschriften.
- e. BHV + EHBO koffers + AED van de algemene ruimtes
- f. Dagelijks onderhoud binnenkant en toezicht hierop
- g. Voeren en bijhouden van administratie m.b.t. tot dagelijks gebruik
- h. Dagelijks onderhoud buitenkant en toezicht hierop
- i. Incidenteel onderhoud (calamiteiten/schade)
- j. Planmatig onderhoud
- k. Dagelijks onderhoud terrein
- l. Kleine incidentele schoonmaakwerkzaamheden.
- m. Treffen van legionella beheersmaatregelen, conform voorschriften en vermelden in het logboek.
- n. Buitenglasbewassing + gevelreiniging (toezicht)
- o. Binnenglasbewassing (toezicht)
- p. Afvalverwijdering (uitvoering en toezicht)
- q. Melden + afhandeling van schade en klachten aan gebouw en terrein
- r. Receptiefunctie mbt beheer (Ontvangen en uitlaten leveranciers, uitvoerenden etc.)
- s. Reserveringen Gymzaal/Multifunctionele ruimtes

II. Management taken

- a. Relatiebeheer met vaste gebruikers
- b. Verhuur beleid
- c. Intake en procesmanagement nieuwe huurders
- d. Begeleiding aanpassingen naar aanleiding van wensen van gebruikers
- e. Afspraken over verrekening van kosten voor aanpassingen
- f. Afspraken over gedeeld gebruik en gemeenschappelijk gebruik
- g. Administratieve verwerking verhuur e.d. (o.a. verhuur (gymzaal)
- h. Afspraken servicekosten
- i. Management onderhoudscontracten (schoonmaak, installaties, buitenruimte e.d.)
- j. Meerjarenplan en Jaarplan beheer opstellen en bewaken
- k. Jaarverslag uitbrengen
- l. Contractonderhoud en toezicht hierop van o.a. verzekeringen, gas, water en elektra
- m. Voeren en bijhouden van administratie van dagelijks onderhoud, schoonmaakonderhoud en contractonderhoud
- n. Alarmopvolging meldkamer
- o. Beheer archief en administratie
- p. Afhandelen ingekomen facturen
- q. Opstellen en versturen van facturen
- r. Verrekenen van servicekosten

- s. Opstellen, aanpassen en verlengen van contracten
- t. Verwerken afspraken over service kosten
- u. Verzorgen communicatie

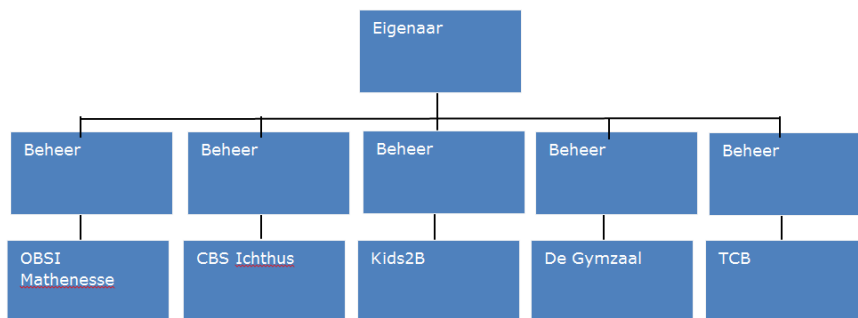
4. GESPLITST OF GEBUNDELD BEHEER; *STUURGROEP Kiest VOOR GEBUNDELD BEHEER MET UITBESTEDING*

Ten behoeve van het beheer zijn er op hoofdlijnen twee modellen te onderscheiden:

1. Gesplitst beheer
2. Gebundeld beheer

4.1 Gesplitst beheer

Bij gesplitst beheer zorgt elke partner voor het beheer van haar eigen ruimtes. Iedere partner gaat individuele contracten aan met individuele leveranciers en dienstverleners. De verschillende partners hebben rechtstreeks contact met de eigenaar van het gebouw.



Voordelen

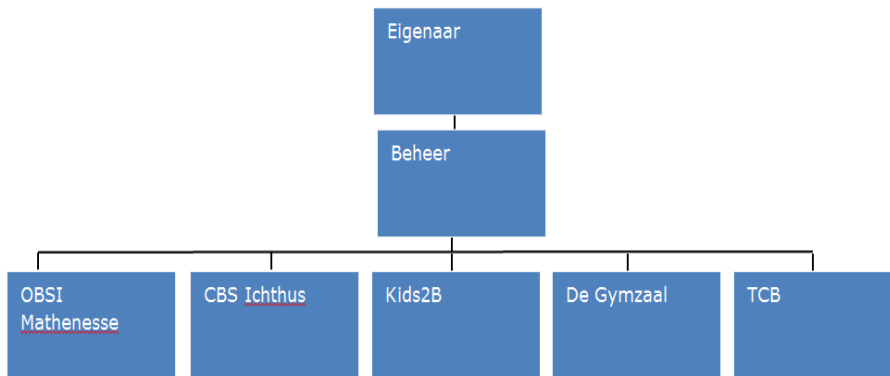
- De risico's van de verschillende gebruikers blijven beperkt tot hun eigen risico's in beheer.

Nadelen

- Er is geen kostenvoordeel te halen omdat het beheer per gebruiker georganiseerd moet worden en de diensten ook per gebruiker ingekocht moet worden.
- Er is geen flexibiliteitsvoordeel te halen omdat iedere gebruiker haar eigen contracten met de eigenaar heeft.
- De tijdsinspanning voor het beheer is inefficiënt omdat de verschillende gebruikers ieder voor zich tijd moeten besteden aan de gezamenlijke onderdelen van het gebouw waar ze gehuisvest zijn (zoals toegang, onderhoud).
- Voor gedeeld gebruikte ruimten moeten nadere werkafspraken gemaakt worden
- Er is geen gezamenlijk gevoelde verantwoordelijkheid voor het gebouw

4.2 Gebundeld beheer

Bij gebundeld beheer wordt het beheer centraal aangestuurd. Dit kan in de vorm van een zelfstandige beheerorganisatie voor het gebouw. Hierbij kunnen gebruikers samenwerken en gezamenlijk de zorg voor het beheer verzorgen of bij één partner leggen of het totale beheer uitbesteden aan een derde partij.



Voordelen

- Gebundeld beheer sluit beter aan bij de samenwerkingsgedachte “samen wat kan, apart wat moet”
- Meer betrokkenheid bij het beheer van de te delen ruimten
- Meer betrokkenheid bij het beheer gemeenschappelijke ruimten
- Meer flexibiliteit
- Meer lokale zeggenschap en gezamenlijke betrokkenheid
- Mogelijkheid om efficiencyvoordeel te behalen
- Eenduidig aanspreekpunt/verantwoordelijke

Nadelen

- De kosten voor het oprichten en in standhouden van een gezamenlijke beheerorganisatie
- Meer (afstemmings)overleg
- Minder autonomie voor de gebruikers

4.3 Uitbesteden

Binnen de te kiezen beheervorm zal ook een keuze gemaakt dienen te worden ten aanzien van het al dan niet uitbesteden van een pakket met beheerdiensten. Uitbesteding binnen gebundeld beheer ligt wel meer voor de hand en levert grotere synergievoordelen op dan binnen gesplitst beheer.

Voordelen:

- De uitvoeringsverantwoordelijkheid voor het pakket van uitbestede diensten ligt niet bij de gebruikers van de accommodatie.
- De inspanning voor het aansturen van uitbesteed beheer ligt lager dan de inspanning voor het aansturen van een eigen beheerorganisatie.

Nadelen:

- De invloed op het beheer van de accommodatie is indirecter dan uitvoering door eigen personeel.
- Doordat de kosten voor het contracteren van een commerciële facilitaire dienstverlener zichtbaarder zijn ontstaat snel het beeld dat de kosten hoger zijn dan uitvoering in eigen beheer.

4.4 Opvatting stuurgroep

De stuurgroep is van opvatting dat een keuze voor gebundeld beheer de voorkeur geniet. Uitbesteding heeft hierbij de voorkeur tenzij bij beheer op andere wijze de kwaliteitsstandaard voldoende gewaarborgd is.

Specifiek aandachtspunt bij de uitwerking zal het dagelijks beheer van de kantine van de Tennisclub en het beheer van de tennisbanen vormen. De Tennisclub heeft aangegeven hierin primair zelf te willen voorzien. De stuurgroep is van opvatting dat binnen het gebundelde model hiervoor ruimte moet bestaan.

5. BEHEERORGANISATIE; RECHTSPERSOON EN RECHTSVORM BEHEERSTICHTING NADER UIT WERKEN

Gebundeld beheer vereist een beheerorganisatie die op accommodatieniveau verantwoordelijk is voor het beheer. Bij de inrichting van een beheerorganisatie is van belang of er wordt gekozen voor een beheerorganisatie met rechtspersoonlijkheid. De belangrijkste motieven om te kiezen voor een beheerorganisatie met rechtspersoonlijkheid zijn:

- Een rechtspersoon kan overeenkomsten aangaan met facilitair aanbieders en/of beherend personeel
- Er is sprake van een gescheiden geldstroom die specifiek gealloceerd kan worden aan de exploitatie

Beheerorganisaties met rechtspersoonlijkheid komen veel voor in de vorm van stichtingen. In een enkel geval is er sprake van een beheervereniging. Voor het opzetten van een beheerorganisatie die op accommodatieniveau verantwoordelijk is voor het beheer, zijn er twee modellen mogelijk:

1. Facilitair dienstverlener inclusief in gebruikgeving en huur
2. Facilitair dienstverlener exclusief in gebruikgeving en huur

5.1 Rollen gemeente

Op dit moment fungeert de gemeente als bouwheer en zal eigenaar worden van het gebouw. In de organisatievormen participeert de gemeente niet als eigenaar in de beheerfiguur, wel vanuit haar rol als beheerder van de gymzaal. De afspraken en verhoudingen tussen eigenaar en partners ten aanzien van het beheer worden vastgelegd in een separate overeenkomst tussen de eigenaar en de partners. Wordt de eigenaarssituatie anders dan zal ook deze overeenkomsten anders worden. Uitgangspunt voor de gemeente vormt hierbij dat zij het beheren van onroerend goed niet tot haar kerntaken rekent. Daarmee ligt de vorm van een stichting inclusief in gebruikgeving en huur met meest voor de hand. Van belang is om bij de uitwerking van deze vorm de verhouding en aansturing van de verschillende gebruikers te borgen.

5.2 Opvatting stuurgroep

Gelet op het gegeven dat de gemeente het beheer van onroerend goed niet tot haar kerntaken rekent stelt de stuurgroep voor de vorm van een beheerstichting die als eigenaar optreedt nader uit te werken. Randvoorwaarde bij de uitwerking vormt het borgen van de aansturing van de gebruikers.

6. FINANCIEN; KLOPPENDE EXPLOITATIE BEHEERSTICHTING

6.1 Exploitatie

Een beheerorganisatie die op accommodatieniveau verantwoordelijk is voor het onderhoud en beheer vereist een financiële boekhouding die kloppend is. Uitgangspunt hierbij is dat de beschikbare beheer- en onderhoudsbudgetten van betrokken gebruikers ingebracht worden en hiervoor voldoende zullen zijn. Bij de uitwerking van de beheerorganisatie zal tevens een financieel doorrekening voor de beheerexploitatie voor de langere termijn opgesteld worden en afspraken worden vastgelegd over de in te brengen middelen.

6.2 Verwerving

Voor de verwerving door de stichting van het onroerend goed zal een koopsom voor de juridische overdracht van het gebouw aan de stichting opgebracht dienen te worden. Hoe dit vorm gegeven en gefinancierd kan worden dient nader uitgewerkt te worden. Beperkende randvoorwaarde vanuit de scholen vormen hierbij de spelregels zoals staatssecretaris Dekker bij de kamerbehandeling op verzoek van de PO-Raad heeft gegeven:

*“Bij nieuwbouw is het niet toegestaan dat een bestuur een bijdrage levert aan de nieuwbouw van een school voor dat deel waarvoor de gemeente verantwoordelijk is. Dus het kan niet zo zijn dat de gemeente maar een deel van de vergoeding betaalt en het bestuur de rest laat betalen. **De gemeente moet minimaal de normvergoeding zoals die in de eigen huisvestingsverordening is vastgelegd vergoeden. Het bedrag moet ook zodanig zijn dat kan worden voldoen aan de eisen van het bouwbesluit.** Het schoolbestuur mag wel boven deze normen investeren in het gebouw om bijvoorbeeld een lager energieverbruik of beter binnenklimaat te realiseren. Ook hier onder de voorwaarde dat het gaat om een redelijk bedrag en een redelijke termijn.*

Bron: Website PO raad

In lijn met deze regels is in het ontwikkelingsplan door betrokken schoolbesturen uitgesproken dat zij als gebruikers van het gebouw bereid zijn bij te dragen aan de extra investeringen in duurzaamheid voor zover terugverdien voordelen dit mogelijk maken. De stuurgroep stelt voor deze afspraken te betrekken bij de uitwerking van de financiering en exploitatie van de beheerstichting. Hierbij spelen tevens een aantal andere belangrijke fiscale aspecten.

6.3 Opvatting stuurgroep

De stuurgroep gaat er van uit dat met de inbreng van de beschikbare beheers en onderhoudsbudgetten van de gebruikers een sluitende exploitatie door de op te richten stichting mogelijk is en adviseert binnen de afgesproken kaders een nadere uitwerking van de financieringsopzet en exploitatie van de beheerstichting op te stellen.