

BIJLAGE 1 NOTA GEMEENTELIJK VASTGOED AMSTELVEEN 2022

Uitvoeringskaders voor de gemeentelijke vastgoedportefeuille

Inhoudsopgave

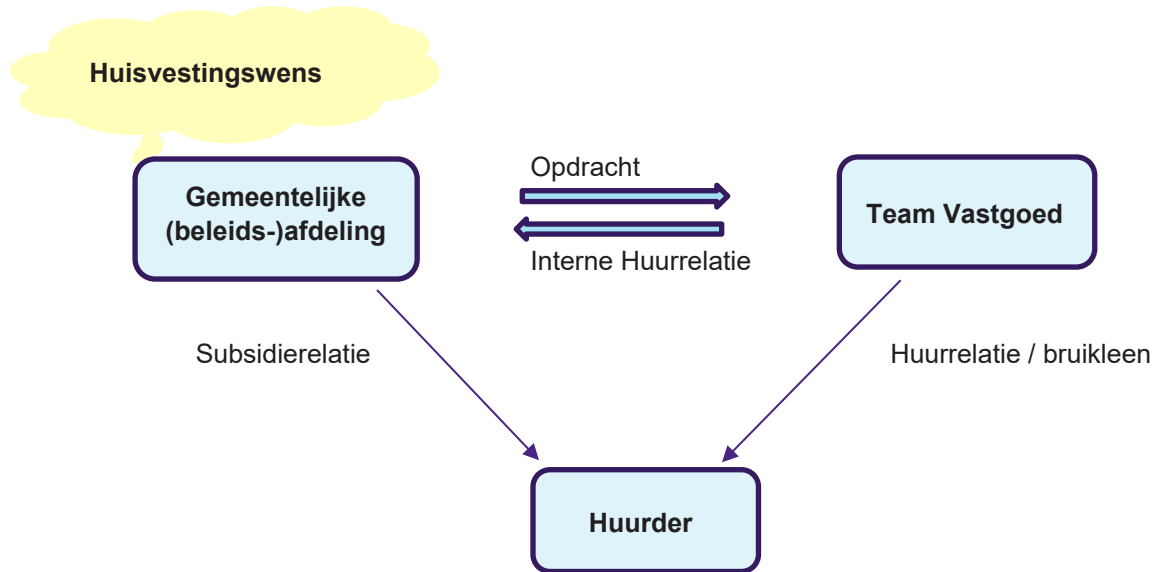
1	TAAKVERDELING GEMEENTELIJK VASTGOED	2
1.1	Gemeentelijke (beleids-)afdeling	2
1.2	Team Vastgoed	3
2	VERHUUR EN EXPLOITATIE	4
2.1	Huurprijsbeleid	4
2.1.1	Kostprijs dekkende huur	5
2.1.2	Beleidshuur (normhuur) gemeente	5
2.1.3	Sociale huur (woningen)	5
2.1.4	Beleidshuur grondhuur	5
2.1.5	Marktconforme huur	5
2.1.6	Omzet gerelateerde huurprijs	5
2.2	Verhuurstructuren	5
2.3	Overeenkomsten verhuur en gebruik	6
2.4	Beheerplan onderhoud	8
2.5	Aandachtsgebieden	9
2.5.1	Asbest	9
2.5.2	Brandveiligheid, gebruiksbesluit	9
2.5.3	Chroom 6	10
2.5.4	Monumenten	10
2.5.5	Gebouwveiligheid	10
2.6	Duurzaamheid	10
2.7	Juridische kaders	11
3	AAN- EN VERKOOP VAN VASTGOED	12

1 TAAKVERDELING GEMEENTELIJK VASTGOED

Het college van burgemeester en wethouders en de gemeenteraad zijn de bevoegde besluitvormingsorganen voor zowel de beleidsdoelen alsook het vastgoed als instrument om deze beleidsdoelen te bereiken. Hieronder wordt ingegaan op de taken rondom de voorbereiding en de uitvoering van de besluitvorming.

Het gemeentelijk vastgoed verschilt organisatorisch van andere vastgoedeigenaren waarin alleen sprake is van een huurder en verhuurder relatie. In de gemeentelijke situatie is er sprake van een driehoeksverhouding van huurder, verhuurder en subsidieverstrekker. Deze rollen zijn net als in veel andere gemeenten zoveel als mogelijk gescheiden om te voorkomen dat er dubbele subsidiering plaatsvindt.

In hoofdlijnen ziet de relatie er tot op heden als volgt uit:



Er is een huisvestingswens bij een gemeentelijke (beleids-)afdeling die al dan niet is ingegeven door de wens van een potentiële huurder of gebruiker. De gemeentelijke (beleids-)afdeling draagt zorg voor de opdracht aan het team Vastgoed om aan een bepaalde partij te verhuren of in bruikleen te geven.

Invloed Didam arrest

Door het Didam-arrest is het 1 op 1 verhuren niet langer vanzelfsprekend en dient voldoende gelegenheid te worden geboden om naar het vastgoed mee te dingen. De selectie vindt plaats op basis van objectieve selectiecriteria. Nog meer dan voorheen zal het team Vastgoed met de gemeentelijke (beleids-)afdelingen selectiecriteria moeten ontwikkelen zodat de gewenste beleidsdoelen worden gerealiseerd en de gewenste partijen tot de huur of het gebruik van de panden komen.

1.1 Gemeentelijke (beleids-)afdeling

De gemeentelijke (beleids-)afdeling zoals Jeugd en Samenleving (op het gebied van onderwijs, cultuur, welzijn en sport), Facilitaire Zaken (ambtelijke huisvesting), Stedelijke Ontwikkeling (wonen, duurzaamheid, erfgoed en stadsontwikkeling) en Zorgvlied is beleidsmaker, opdrachtgever en in veel gevallen ook subsidieverstrekker. In sommige gevallen is het team Vastgoed zelf de verantwoordelijke gemeentelijke (beleids-)afdeling zoals dat voor de zorg voor onderwijshuisvesting het geval is.

De gemeentelijke (beleids-)afdeling verricht onderzoek en omschrijft de langjarige behoefte aan huisvesting in relatie tot de bestaande capaciteit vanuit hun werkveld. Zij is hierbij verantwoordelijk voor het overleg met de doelgroepen en gebruikers, de prognoses en inhoudelijke programmering en de structurele financiële dekking van de (nieuwe) voorzieningen. Zij bereidt de besluitvorming voor aangaande nieuwe beleidsterreinen en de rol van de gemeente hierin. De gemeentelijke (beleids-)afdeling betreft bij voorkeur het team Vastgoed vanaf de initiatieffase bij de programmering van nieuwe vastgoedvoorzieningen. Stukken als een programma van eisen (inclusief het technisch deel) wordt in samenwerking tussen de gemeentelijke (beleids-)afdeling en het team vastgoed opgesteld.

De gemeentelijke (beleids-)afdeling verstrekt eventueel subsidie aan huurders wanneer deze niet (geheel of gedeeltelijk) in staat zijn de huur op te brengen. Tot slot is de gemeentelijke (beleids-)afdeling (interne) opdrachtgever aan het team Vastgoed voor de realisatie, verhuur of in bruikleen geven van het vastgoed. Tevens kan zij met het team Vastgoed de selectiecriteria vaststellen waaraan gegadigden dienen te voldoen.

“Uitvoeringskader 1: de gemeentelijke (beleids-)afdeling is verantwoordelijk voor en draagt zorg voor de dekking van de structurele (exploitatie)lasten die gemoeid zijn met de aankoop of realisatie van het benodigde vastgoed”.

De structurele dekking kan zowel benut worden om subsidie aan een partij beschikbaar te stellen waarmee de huisvestingslasten zoals de huur kan worden voldaan als voor het voldoen van de interne huurlasten.

1.2 Team Vastgoed

Binnen de afdeling Projecten & Advies is binnen het team Vastgoed de kennis en kunde gebundeld op het gebied van de realisatie en het beheer van vastgoed inclusief de verhuur en het gebruik. Het team Vastgoed:

- Verhuurt, beheert, onderhoudt en exploiteert het gemeentelijk vastgoed;
- Ontwikkelt in opdracht van een beleidsdienst gemeentelijk vastgoed inclusief de aan- en verkoop hiervan. Ontwikkeld in samenwerking met de gemeentelijke (beleids-)afdeling het programma van eisen en adviseert aangaande de ontwikkeling van vastgoed;
- Berekent op basis van het programma van eisen de stichtingskosten en de (kostendekkende) huur en sluit dit kort met de gemeentelijke (beleids-)afdeling;
- Toetst vastgoedinitiatieven aan de bestuurlijk vastgelegde kaders en beleidsregels van de Nota Gemeentelijk Vastgoed;
- Draagt zorg voor de bekostiging van onderwijshuisvesting inclusief het investeringskrediet voor het aanpalend vastgoed zoals de kinderopvang en sport. In gevallen dat het bouwheerschap door een schoolbestuur bij de gemeente wordt belegd, zal het team tevens bouwheer van het schooldeel naast het deel kinderopvang en sport door het team worden uitgevoerd;
- Onderhoudt contact met de huurders en gebruikers;
- Ondersteunt bij de ontwikkeling van strategische huisvestingsplannen en draagt zorg voor het asset- en portefeuillemanagement.

“Uitvoeringskader 2: het team Vastgoed draagt zorg voor de realisatie, huur of aankoop van vastgoed in opdracht van een gemeentelijke (beleids-)afdeling.”

Binnen het team wordt de verhuur en het gebruik verder ontwikkeld om aan de recente vereisten van het Didam-arrest te kunnen voldoen. Het verhuren van vastgoed is onderworpen aan specifieke regelgeving. Voor het borgen van de professionaliteit is het zaak dat de bestaande kennis en kunde op dit gebied ook in de toekomst wordt benut.

“Uitvoeringskader 3: ontwikkeling en realisatie van gebouwen gemeentelijk vastgoed inclusief professioneel opdrachtgeverschap, verhuur, bruikleen en ingebruikgeving wordt binnen de gemeente door het team Vastgoed uitgevoerd waarin aanwezige kennis en kunde centraal wordt benut.”

Binnen de gemeente wordt uiteraard met andere specialisten samengewerkt zoals op het gebied van bouwregelgeving, ruimtelijke ordening, juridische zaken en financiën.

2 VERHUUR EN EXPLOITATIE

Het team Vastgoed brengt alle kosten in kaart en zorgt voor een overwegend kostendekkende en exploitatie van het gemeentelijk vastgoed. Veel van deze kosten werken langjarig door en zijn niet zo goed te beïnvloeden.

De eigenaarslasten bestaan uit:

- kapitaallasten (rente en afschrijvingen);
- heffingen en belastingen;
- verzekeringslasten;
- dagelijks onderhoud (correctief en contractmatig onderhoud);
- planmatig onderhoud (dotatie aan de voorziening onderhoud);
- beheerkosten.

Deze eigenaarslasten worden gedekt door:

- externe of interne huur- of gebruikersinkomsten (bijvoorbeeld bij verhuur aan kinderdagverblijven);
- (structurele) gemeentelijke budgetten;
- (incidentele) bijdrage in de kosten door (rijks)subsidies zoals voor de instandhouding van monumenten.

Bij aankoop, (aan)huur of ontwikkeling van nieuw vastgoed zorgt de opdracht gevende afdeling in samenwerking met het team Vastgoed voor een krediet én voor dekking van de structurele eigenaarslasten. Kosten voor energie en schoonmaak worden in het algemeen door de huurders en gebruikers zelf gedragen.

2.1 Huurprijsbeleid

“Uitvoeringskader 4: het huurprijsbeleid bestaat uit onderstaande beleidsregels:

- *Er is een scheiding tussen huur en de subsidiering door de gemeentelijke (beleids-)afdeling van externe partijen;*
- *een kostprijs dekkende-, -beleidshuur of maatschappelijke huur geldt voor de beleidsmatig (als algemeen belang) aangewezen doelgroepen en voor de eigen huisvesting;*
- *een marktconforme huur geldt voor overige (commerciële) huurders.*

Er zijn binnen de gemeente circa 6 manieren om de huurprijs te bepalen: 1) kostendekkende huur, 2) beleidshuur, 3) marktconforme huur, 4) sociale huur, 5) de omzet gerelateerde huur en 6) de huur van de grond. De wijze waarop de huurprijs kan of mag worden berekend is afhankelijk van het type vastgoed. In hoofdlijnen wordt er onderscheid gemaakt tussen het gemeentelijk vastgoed dat door de gemeente is aangewezen als vastgoed met een algemeen belang en het overige vastgoed.

Ondanks de verschillende methoden van berekenen, zijn de navolgende kosten altijd in meer of mindere mate aanwezig: kapitaalslasten (afschrijving en rente), onderhoud, (opstal)verzekering, ozb eigenaar (ook interne opbrengst) en de publiekrechtelijke heffingen (rioolrecht en water). In sommige gevallen is het voor huurders niet mogelijk om zelfstandig contracten af te sluiten voor de nutsvoorzieningen en worden de verbruikskosten (gas, water, elektra) ook doorbelast.

2.1.1 Kostprijs dekkende huur

Vrijwel zonder uitzondering aan instellingen die eveneens van de gemeente een exploitatiesubsidie ontvangen worden de kostprijs dekkende huurprijzen gebaseerd op het totaal der lopende kosten exclusief kapitaallasten. Deze systematiek is in 2007 ingevoerd¹ waarbij er tegenover de boekwaarden even grote reserves zijn gevormd waaruit de afschrijvingen worden gedekt. Voor het geval er geen reserve aanwezig is, worden de kapitaalslasten ook in rekening gebracht voor zover die aanwezig zijn.

Met de vaststelling van de jaarrekening 2021 is voor nieuwe verhuringen met nieuwe investeringen van deze systematiek afgestapt en is stelselmatig afgestapt van een systeem van reserveren naar een systeem van activeren. Dit houdt in dat bij nieuwe kostprijs dekkende verhuringen de kapitaalslasten wel in rekening zullen worden gebracht.

2.1.2 Beleidshuur (normhuur) gemeente

Beleidshuren zijn beleidsmatig bepaalde normhuren die aan de externe huurders in rekening worden gebracht. Er zijn voor verschillende soorten gemeentelijk vastgoed beleidshuren bepaald. Voor bijvoorbeeld ateliers zijn in het atelierbeleid "*Ruimte voor verbeelding, Kunst Kleurt Amstelveen 2021*" beleidshuren voor ateliers vastgesteld.

2.1.3 Sociale huur (woningen)

De huurprijs van sociale woningbouw is wettelijk voor het gehele land gereguleerd. De huren voor woningen onder de liberalisatiegrens zijn onderworpen aan het puntensysteem zoals die die door de huurcommissie zijn vastgelegd. Op basis van de te verkrijgen punten, wordt de maximale huur berekend los van de kostprijs. Dit kan als een vorm van een beleidshuur worden aanschouwd.

De gemeente bezit nog de standplaatsen en een aantal woonwagens die vallen onder de voornoemde regelgeving. Nieuwe verhuringen ontvangen een nieuwe huurprijs die berekend wordt op basis van het voornoemde puntensysteem.

2.1.4 Beleidshuur grondhuur

De nota grondbeleid is de basis voor de bepaling van deze grondprijzen en de daaruit te berekenen huurprijzen.

2.1.5 Marktconforme huur

Bij de verhuur aan commerciële partijen vindt verhuur zoveel als mogelijk minimaal kostendekkend en marktconform plaats. Bij twijfel over de marktconforme huur kan een taxatie worden opgemaakt door een externe onafhankelijke taxateur.

2.1.6 Omzet gerelateerde huurprijs

Een bijzondere vorm van een marktconforme huur is de huurprijs die uitgedrukt wordt in een percentage van de omzet. Dit komt bijvoorbeeld voor bij de verhuur van (de grond) aan benzinstations. Deze omzet wordt onderbouwd met de nodige financiële stukken.

2.2 Verhuurstructuren

De ambtelijke taakverdeling ligt in het verlengde van de bestuurlijke taakverdeling.

¹ Zie Programma Integraal Accommodatiebeleid (PIA 1) (voortgangsrapportage), 5 juli 2007

In hoofdlijnen start een huisvestingswens bij een gemeentelijke (beleids-)afdeling die al dan niet is ingegeven door de wens van een potentiële huurder of gebruiker. De gemeentelijke (beleids-)afdeling draagt zorg voor de opdracht aan het team Vastgoed om aan de partij te verhuren of in bruikleen te geven.

Bij het in bruikleen geven wordt het vastgoed intern verhuurd en ontstaat er een interne huurrelatie. Bij de verhuur ontstaat een huurrelatie waarbij de huurder door de gemeentelijke (beleids-)afdeling wordt gesubsidieerd. Er zijn in totaal drie verhuurstructuren bekend: interne verhuur, verhuur aan de externe organisatie en verhuur aan een externe organisatie waarvan de gemeente (deels) eigenaar is.

Onderwijshuisvesting kent een bijzondere positie in het gemeentelijk vastgoed. De gemeente heeft een wettelijke taak om voor de bekostiging van onderwijshuisvesting zorg te dragen voor door het rijk bekostigde scholen. Er is geen sprake van verhuur. De schoolgebouwen worden conform de wetgeving standaard om niet in eigendom aan de schoolbesturen overgedragen die de schoolgebouwen bij einde van het gebruik onbezwaard en om niet weer aan de gemeente terug leveren. De schoolbesturen en gemeenten kunnen afwijkende afspraken maken waarin de eigendom van de schoolgebouwen bij de gemeente blijft, zoals dat bijvoorbeeld het geval is bij multifunctionele gebouwen en brede scholen met meerdere voorzieningen. In de gemeente is er een gemengde situatie van schoolgebouwen die wel en gebouwen die niet eigendom van de schoolbesturen zijn. Over de instandhouding worden afzonderlijke afspraken gemaakt waarin rekening wordt gehouden met de bijdrage die schoolbesturen hiervoor van het rijk ontvangen.

Binnen de gemeente ontvangt het team Vastgoed ondersteuning op financieel en juridisch gebied van de afdeling Juridische Zaken, Financiën en van de afdeling Stedelijke Ontwikkeling. Daar waar de nodige kennis ontbreekt, wordt die extern ingehuurd.

2.3 Overeenkomsten verhuur en gebruik

Voor een ordentelijk verloop van de verhuur en het gebruik van vastgoed is het van groot belang dat dit schriftelijk wordt overeengekomen. Dit kan bijvoorbeeld in een huurovereenkomst, ingebruikgevingsovereenkomst, bruikleenovereenkomst of een interne dienstverleningsovereenkomst.

“Uitvoeringskader 5: bij de verhuur en het gebruik van vastgoed is het uitgangspunt dat de titel waarop het gebruik plaatsvindt zoveel als mogelijk schriftelijk wordt vastgelegd”.

Voor de verhuur en het gebruik van het vastgoed worden zoveel als mogelijk gestandaardiseerde overeenkomsten gebruikt. Hieronder volgt een toelichting op de verschillende overeenkomsten.

Kantoorruimte en andere bedrijfsruimte (artikel 7:230 BW)

Standaard wordt voor de verhuur gebruik gemaakt van de verhuur als kantoorruimte en andere bedrijfsruimte in de zin van artikel 7:230 BW. Dit is een in de sector veel gebruikte standaard die uitgegeven is door de Raad van Onroerende Zaken (ROZ). In deze overeenkomst wordt aansluiting gezocht bij een aantal standaard verantwoordelijkheden van huurders en verhuurders zoals die in het burgerlijk wetboek standaard zijn geregeld. Er zijn door de voornoemde raad ook standaard algemene bepalingen opgenomen waarin veel zaken zijn geregeld waaronder een demarcatie aangaande de verantwoordelijkheden voor het onderhoud.

Volgens de standaard ROZ-demarcatielijst (die veelal wordt toegepast bij de verhuur van vastgoed) zijn er verschillende onderhoudsactiviteiten waar de huurder verantwoordelijk voor is, ook op het gebied van wet- en regelgeving. In gevallen waarin de huurder minder deskundig is, kan de gemeente afwijken van deze demarcatie indien dat de veiligheid en beheersbaarheid ten goede komt. In dat geval voert de gemeente tegen een vergoeding delen van het huurdersonderhoud uit.

Deze overeenkomst wordt ook gebruikt bij interne huurovereenkomsten en met specifieke bepalingen bij de verhuur van een opstelplaats voor een antenne-installatie.

Winkelruimte en andere bedrijfsruimte (artikel 7:290 BW)

Dit type overeenkomst komt niet zoveel voor, maar wordt vooral gebruikt waarbij er ook overwegend sprake is van een winkelruimte of horecagelegenheid. In de wet zijn bijzondere bepalingen in dit regime opgenomen waaronder het ontbreken van de mogelijkheid van de verhuurder om in de eerste termijn van 10 jaar (ook wel bekend als 2x5 jaar) de huur op te zeggen, zodat er voor de huurder de mogelijkheid bestaat om investeringen in de inrichting van het gehuurde te verrichten.

Woonruimte en woonwagenstandplaats

Een andere categorie standaard huurovereenkomsten die uitgegeven is door de ROZ betreft de standaard huurovereenkomst woonruimte. De verhuur van woonruimte is strikt aan specifieke regelgeving onderhevig en kent wettelijk een specifiek geregelde huur- en ontruimingsbescherming.

Grond-/waterperceel

Verhuur van grond-/waterperceel vindt plaats door (onbebouwd) grond en water grenzend aan eigendom van particuliere eigenaren of bedrijven. Ook verhuurt/verpacht de gemeente gronden voor agrarisch en of hobbymatig gebruik. Daarnaast worden grond en waterpercelen verhuurd ten behoeve van benzinstations, parkeerplaatsen achter een slagboom, standplaats ambulante handel, volkstuinen, verwijzingsborden, buitenruimte bij kinderopvang, ligplaatsen etc. Voor standplaatsen is voor het gebruik van de standplaats een standplaatsvergunning vereist die door iedereen aan te vragen is.

Jachtrecht en visrecht

Voor het Jachtrecht sluit de gemeente een jachthuurovereenkomst met een jachthouder om op een jachtveld van de gemeente te mogen jagen. De jachthouder is in dit geval wettelijk verantwoordelijk voor een redelijke wildstand van de wildsoorten waarop gejaagd mag worden. De jachthuurovereenkomst wordt gesloten op grond van artikel 3.23 lid 1, onderdeel d van de Wet natuurbescherming. Daarnaast krijgt de huurder toestemming van de grondgebruiker voor de uitvoering van vrijstellingen (artikelen 3.15 en 3.16), ontheffingen (artikel 3.17) en opdrachten (artikel 3.18) van de Wet natuurbescherming. Voor het jagen dient de jachthouder te beschikken over een geldende jachtakte.

Bij visrecht wordt met één partij een huurovereenkomst gesloten om in de vijvers en waterlopen binnen de gemeente te mogen vissen. Het huren van visrecht is geregeld in de artikelen 24 e.v. van de Visserijwet 1963.

Vestiging recht van opstal

Het recht van opstal is een zakelijk recht gevestigd kan worden op een onroerende zaak en is het recht om eigendom van gebouwen of beplantingen op, in of boven gemeente grond te hebben. Een recht van opstal kan zowel zelfstandig als afhankelijk worden gevestigd. Met een afhankelijk recht van opstal wordt het opstalrecht gekoppeld aan een ander recht zoals huur, pacht, erfpacht etc. Een afhankelijk recht van opstal is aan de looptijd van het andere recht gekoppeld en eindigt automatisch op het moment dat het andere recht is geëindigd.

Partijen die betrokken zijn bij het recht van opstal is de eigenaar/opstalgever van het onroerend goed en de organisatie/persoon (opstalhouder) die het recht van opstal verkrijgt. Door een recht van opstal te vestigen wordt het eigendom van de eigenaar en opstalhouder horizontaal gesplitst en wordt de opstalhouder eigenaar van de zaken die op gemeentegrond aanwezig zijn. Een recht van opstal kan bijvoorbeeld gevestigd worden voor kabels, leidingen, zendmasten, (verenigings)gebouw, luifels, transformatorstations, balkons, sportvoorzieningen, nutsvoorzieningen, kunstwerken etc.

Bruikleenovereenkomst

Bruikleenovereenkomsten zijn primair bedoeld om het gebruik om niet te reguleren voor het tijdelijk gebruik, waarbij er minder sprake is van huur- en ontruimingsbescherming.

Ingebruikgevingsovereenkomst

Een ingebruikgevingsovereenkomst is aan de orde voor het in gebruik geven van onderwijshuisvesting uit hoofde van de huisvestingsverplichting van de gemeente jegens door het rijk bekostigde scholen op grond van de onderwijswetgeving heeft. De ingebruikgeving is in ieder geval aan de orde in het geval de onderwijsruimte zich niet leent voor eigendomsoverdracht (artikel 103 van de Wpo). Het schoolbestuur heeft primair wel de taak om onderwijsruimte als een goed huisvader in stand te houden en ontvangt hiervoor ook een vergoeding van het rijk. Zolang er niets specifiek is geregeld, kan een schoolbestuur op de gemeente een beroep doen op de gemeente om het vastgoed tegen de rijksvergoeding te onderhouden en voor de levering van de energie zorg te dragen.

Interne dienstverleningsovereenkomst

Interne dienstverleningsovereenkomsten worden tussen Vastgoed en andere gemeentelijke (beleids-)afdeling en afgesloten, vaak in de vorm van een interne huurovereenkomst. Het vastgoed wordt aan derden in dat geval via bruikleen in gebruik gegeven.

Tijdelijke verhuur

“Uitvoeringskader 6: tijdelijke verhuur vindt plaats aan huurders of gebruikers met een tijdelijke behoefte”.

Dit heeft te maken met de bijzondere positie van huisvesting. Er is een uitgebreide wetgeving die huurders in bescherming neemt en beperkingen oplegt aan de mogelijkheden voor verhuurders. Er zijn veel initiatieven met een permanente huisvestingsbehoefte die een beroep doen op het tijdelijk gebruik, met de nodige ongewenste consequenties. De huurders kunnen zich beroepen op huurbescherming en ontruimingsbescherming. In het geval van woonruimte kan deze bescherming verstrekkende gevolgen hebben.

2.4 Beheerplan onderhoud

Binnen de exploitatie van de panden is een belangrijke kostenpost het meerjaren (groot)onderhoud. Er is vanuit de financiële regelgeving een verplichting tot het hebben van een beheerplan waarin de kosten van dit onderhoud inzichtelijk worden gemaakt ter onderbouwing van de omvang van de financiële voorzieningen hiervoor. Zo komt de gemeente niet voor financiële verrassingen te staan en wordt een getrouw beeld gegeven van de financiële situatie van de gemeente.

Voor het toekomstig onderhoud is in 2018 van alle gebouwen in blijvend gemeentelijk beheer een meerjaren onderhoudsplan (verder mjpg) opgemaakt. Het in het mjpg verwacht onderhoud van de komende 20 jaar is de basis voor de jaarlijkse dotatie aan de voorzieningen voor onderhoud, die bestaat uit het gemiddelde van deze 20 jaar. Zo kan de gemeente aan haar verplichtingen van een goede huisvader als verhuurder voldoen.

Het mjpg wordt conform de landelijke NEN 2767 norm opgezet. Bij de NEN 2767 methodiek wordt vooraf bepaald wat de conditie van de gebouwelementen minimaal moet zijn en worden belangrijke zaken zoals continuïteit, kwaliteit en gebruiks- en veiligheidseisen meegewogen. Hierbij worden de elementen eens in de drie jaar geïnspecteerd (jaarlijks een derde van alle gebouwen), zodat vervanging van elementen die nog in goede staat verkeren kan worden uitgesteld en doelmatig met de middelen wordt omgegaan.

De conditiescore van bouw- en installatiedelen wordt weergegeven op een zespuntsschaal. Hierbij is conditiescore 1 de nieuwbouwstaat en conditiescore 6 zeer slechte staat van onderhoud. De gemeente hanteert binnen alle niveaus een minimale gemiddelde conditiescore 3. Dit is een gebruikelijk niveau binnen veel gemeenten in Nederland waarin een sober en doelmatig met de middelen wordt omgegaan en onveilige situaties worden voorkomen. Bij een hoger conditieniveau zullen de kosten van het onderhoud ook toenemen. Er zijn wel accentverschillen bij verschillende soorten vastgoed aangaande het conditieniveau. Zo is de uitstraling van een gebouw als een theater of een museum van groot belang, terwijl dat bij rioalgemalen veel minder aan de orde is.

“Uitvoeringskader 7: de onderhoudsvoorzieningen voor de instandhouding van het gemeentelijk vastgoed zijn gebaseerd op de conform NEN 2767 systematiek voor onderhoud opgemaakte mjop waarin een minimale gemiddelde conditiescore 3 het uitgangspunt is.”

2.5 Aandachtsgebieden

2.5.1 Asbest

De gemeente committeert zich aan de landelijke wet- en regelgeving en heeft daarnaast een specifiek asbestprotocol. Dit asbestprotocol ziet er als volgt uit:

“Uitvoeringskader 8: alle nieuw verworven gemeentelijke gebouwen gebouwd voor 1 januari 1994 worden geïnventariseerd op asbest door middel van een niet destructieve asbestinventarisatie, uitgevoerd door een deskundig asbestinventarisatiebedrijf dat beschikt over een geldig Procescertificaat Asbestinventarisatie (voorheen SC 540)”.

De bestaande gebouwen zijn allen geïnventariseerd, de focus zal dan op de nieuw te verwerven gebouwen komen te liggen die gebouwd zijn voor 1 januari 1994.

Inschatting risico voor gebruikers.

Uit de gegevens van de asbestinventarisatie wordt door de asbest inventariseerder een inschatting gemaakt van het risico tot het inademen van asbestvezels voor de gebruikers van het betreffende gebouw. In het geval van een direct risico van inademing van asbestvezels wordt de betreffende ruimte of ruimtes afgesloten en wordt een aanvullend onderzoek uitgevoerd conform de NEN 2991.

Asbestbeheersplan

Het asbest wat niet wordt gesaneerd wordt vastgelegd in een asbestbeheersplan. Het asbestbeheersplan samen met een actueel asbestinventarisatie rapport wordt verstrekt aan de gebruikers van het gebouw. Voor externe partijen wordt een asbestbeheersplan en een actueel asbestinventarisatie rapport in de logboekkast in het gebouw ter beschikking gesteld.

2.5.2 Brandveiligheid, gebruiksbesluit

De gemeente is gehouden aan de landelijke wet- en regelgeving. In het Bouwbesluit 2012 (en vanaf 1 januari 2023 het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl) zijn de in Nederland geldende landelijke voorschriften in relatie tot brandveilig gebruik van vastgoed vastgelegd. Alle voorschriften in relatie tot brandveiligheid zijn geüniformeerd in het bouwbesluit met eventuele verwijzing naar de desbetreffende normen. Voor risicovolle vormen van gebruik van vastgoed (zoals een kinderdagverblijf) geldt dat een omgevingsvergunning van brandveilig gebruik noodzakelijk is, voor andere werkzaamheden volstaat een melding of is dit vergunningsvrij.

Binnen de gemeente wordt actief beleid gevoerd om blijvend aan de eisen op het gebied van brandveiligheid te blijven voldoen. Dat gaat van het jaarlijks laten controleren van de brandblusmiddelen, brandmeldinstallaties c.a. tot aan het regelmatig overleg voeren met de afdeling handhaving met betrekking tot geconstateerde gebreken in de gebouwen. Daarnaast worden jaarlijks preventieve rondes uitgevoerd waarbij speciale aandacht wordt besteed aan vluchtwegen, de elektrische installatie en de aanwezige noodverlichting.

2.5.3 Chroom 6

Op gebied van Chroom 6 zijn zowel de werkgever als de opdrachtgever verantwoordelijk voor de mensen die mogelijk met Chroom 6 in aanraking komen bij werkzaamheden. De gemeente is vaak als opdrachtgever verantwoordelijk voor het onderzoeken en saneren van Chroom 6. Er is binnen de gemeente een werkwijze opgesteld om aan de landelijke wet- en regelgeving te voldoen.

Er zijn grenswaarden voor beroepsmatige blootstelling vastgesteld op basis van in Nederland geaccepteerde gezondheidsrisico's. Gemeente Amstelveen hanteert het protocol omtrent Chroom 6 voortkomend uit het Arbobesluit. De gemeente beschikt daarnaast over een test kit om het eerste onderzoek ten behoeve van het testen op Chroom 6 uit te voeren.

De werkzaamheden dienen bij verdenking en/of na gebruik van snel test/vooronderzoek altijd te stoppen. Indien er sprake is van verdenking van Chroom 6, dient er een onderzoek plaats te vinden door een geaccrediteerd laboratorium. Aan de hand van de bevindingen uit het laboratorium en het eigen opgestelde beheersregime wordt een plan van aanpak opgesteld.

2.5.4 Monumenten

De gemeente heeft gemeentelijke - en rijksmonumenten in eigendom. Voor het beheer- en onderhoud aan monumenten gelden andere wetten en regels (vanuit de Erfgoedwet en Omgevingswet). Deze verschillen per monument. Het beheer en onderhoud van monumenten vergt ten opzichte van andere gebouwen aanvullend werk. Bij een monument wordt daarentegen uitgegaan van een langere cyclus aangaande de instandhouding. Daarnaast zijn er (vaak) technische beperkingen en is verduurzaming niet altijd mogelijk.

Een belangrijk aspect bij rijksmonumenten is dat er bij een aanvraag voor een subsidie geen achterstallig onderhoud aanwezig mag zijn. Dit wordt bepaald door een onafhankelijk inspectiebureau welke hiervoor moet worden ingeschakeld. Zij stellen een mjpg op, welke de basis vormt voor het toekennen van de subsidies. Voor het aanvragen van subsidies van rijksmonumenten bestaat er een SIM subsidieregeling.

2.5.5 Gebouwveiligheid

Met regelmaat komen thema's in het nieuws die relatie hebben met de gebouwveiligheid. Voorbeelden hiervan zijn de thema's loden waterleidingen, kanaalplaatvloeren, zwembadinstallaties en brandveiligheid van gevels. Dit zijn vaak ontwikkelingen die door gebeurtenissen elders in het nieuws komen. Deze ontwikkelingen worden binnen de gemeente door het team Vastgoed nauwlettend gevolgd met eventuele actie als dat nodig is

2.6 Duurzaamheid

De huidige duurzaamheidsdoelstellingen gemeente breed zijn vastgelegd in het beleidsstuk genaamd Pleck 3.0.

Energielabels

Landelijk gelden er wettelijke verplichtingen ten aanzien van de energie labels. Voor kantoorgebouwen geldt de wettelijke verplichting dat per 1 januari 2023 alle kantoorgebouwen over minimaal energielabel C moeten beschikken en in 2030 energielabel A. De EU heeft daarnaast aangekondigd dat de slechtst presenterende 15% van het gebouwenbestand van elke lidstaat moet worden opgewaardeerd van energielabel G naar ten minste energielabel F tegen 2027, gevolgd door energielabel E in 2030 voor utiliteitsbouw en 2030 voor woningen.

De wens van de gemeente is om alle panden naar energielabel A te brengen, ook gebouwen met een andere functie. Doel daarbij is om in 2030 alle panden die daarvoor in aanmerking komen, voor zover mogelijk tegen reële en aanvaardbare kosten, in energielabel A te hebben.

Maatregelen informatieplicht Energiebesparing

Organisaties die per jaar meer dan 50.000 kWh elektriciteit of 25.000 m³ aardgas gebruiken dienen te rapporteren over hun energieverbruik en over de maatregelen uit de erkende maatregelenlijst die ze hebben genomen. De gemeente is hier ook toe verplicht. In de erkende maatregelenlijst staan energiebesparende maatregelen die over het algemeen een terugverdientijd hebben van minder dan 5 jaar.

In beginsel is de door de gemeente opgezette 'Leidraad Duurzaam Bouwen en Gebiedsontwikkelen', waarin het afwegingskader integrale duurzaamheid is beschreven, het uitgangspunt..

2.7 Juridische kaders

Er is een uitgebreide wetgeving waaraan voldaan dient te worden te worden zoals het Besluit Begroting en Verantwoording, onderwijswetgeving (Wpo, WEC en Wvo), burgerlijk wetboek huurrecht (boek 7), bouwregelgeving inclusief de regelgeving aangaande de bestemmingsplannen (en vanaf 1 januari 2023 de omgevingsplannen) en wetgeving op het gebied van duurzaamheid. Daarnaast is er ook aanvullende lokale regelgeving volgend uit de landelijke zoals de financiële verordening of de verordening voorzieningen huisvesting onderwijs.

Besluit Begroting en Verantwoording (BBV)

Het BBV bevat financiële regels waaraan de begroting van de gemeente dient te voldoen. Voor het vastgoed is hier een relatie met de financiële verordening van de gemeente. Het gemeentelijk vastgoed is overwegend vastgoed dat te waarderen is als activa met een economisch nut. Verder zijn er bepalingen met betrekking tot het aanhouden van voorzieningen voor het toekomstig onderhoud. Het BBV schrijft bijvoorbeeld voor dat (elke vijf jaar) in een beheerplan een beschrijving wordt gegeven van het instellen en voeren van de voorziening van de kapitaalgoederen van de gemeente. Het meerjaren onderhoudsplan (MJOP) en het jaarlijks onderhoudsplan (JOP) vormen de onderbouwing van het beheerplan en de voorzieningen die nodig zijn om beheer en onderhoud uit te kunnen voeren.

Financiële verordening gemeente Amstelveen

In de financiële verordening staan de financiële regels beschreven waaronder de afschrijvingstermijnen die gelden voor het vastgoed dat te typeren als een activum met een economisch nut.

Wetgeving Onderwijshuisvesting

De wet op het primair onderwijs, wet op de expertisecentra en de wet op het voorgezet onderwijs gelden in relatie tot de huisvestingsverplichtingen van de gemeente. De gemeente is wettelijk verplicht om zorg te dragen voor de onderwijshuisvesting op haar grondgebied. Daarnaast geldt de door de gemeenteraad vastgestelde verordening voorzieningen huisvesting onderwijs gemeente Amstelveen.

Wetgeving burgerlijk wetboek

Huur- en koopovereenkomsten zijn in het burgerlijk wetboek getypeerd als bijzondere overeenkomsten waarin de wetgeving een behoorlijk aantal zaken wettelijk heeft geregeld in het burgerlijk wetboek (boek 7). Titel 4 binnen boek 7 van het burgerlijk wetboek heeft betrekking op de huur met in totaal meer dan honderd wetsartikel (artikel 201 t/m 310).

Wet op de lijkbezorging

Op grond van artikel 33 van de wet op de lijkbezorging is de gemeente verplicht tot het hebben van een begraafplaats. De gemeente heeft hiervoor begraafplaats Zorgvlied.

Wetgeving op het gebied van duurzaamheid

Er is ook de nodige wetgeving in relatie tot duurzaamheid waaraan gebouweigenaren zijn gebonden. Onder de paragraaf duurzaamheid is dit nader omschreven.

Bestemmingsplannen

Het gebruik van het vastgoed is deels ingeperkt door het gebruik zoals dat in bestemmingsplannen is vastgelegd. Indien de gemeente zelf een initiatief tot aanpassing van het bestemmingsplan voorstaat om de gemeentelijke doelen te bereiken, zal eerst aanpassing van het bestemmingsplan met de nodige procedures worden doorlopen voordat tot de verhuur of gebruik kan worden overgegaan

3 AAN- EN VERKOOP VAN VASTGOED

Bij de aankoop van vastgoed worden op professionele wijze een aantal onderzoeken verricht. Er wordt zowel bij de aankoop- als bij de verkoop in opdracht van de gemeente een taxatie opgemaakt. In de regel laten verkopende partijen ook een taxatie uitvoeren. De taxatie wordt gebaseerd op het huidige gebruik met eventuele mogelijkheden die het bestaande bestemmingsplan biedt.

“Uitvoeringskader 9: bij de aan- en verkoop van vastgoed wordt het vastgoed altijd door een onafhankelijke derde partij getaxeerd.”

De gemeente beschikt verder zelf over de WOZ-waarde van panden en terreinen die als ondersteunende informatie kan worden gebruikt.

Verder wordt er een kort technisch onderzoek verricht in de vorm van een quick scan om een algeheel beeld van het gebouw en/of het terrein te verkrijgen. De mogelijkheden die het bestemmingsplan biedt worden in kaart gebracht.

De verkoop of sloop van gemeentelijk vastgoed is aan de orde indien dit vastgoed structureel niet langer nodig is voor een bepaald beleidsveld of de eigen huisvesting. Het gemeentelijk vastgoed komt in dergelijke gevallen vaak vrij bij het einde van het gebruik voor een bepaalde invulling. Voordat tot verkoop van het vastgoed wordt overgegaan, zal het vastgoed eerst intern worden aangeboden aan andere afdelingen binnen de gemeente.

“Uitvoeringskader 10: voordat tot afstoten van vrijgevalen gemeentelijk vastgoed wordt overgegaan, zal dat eerst gedurende 12 maanden intern worden aangeboden aan de andere gemeentelijke (beleids-)afdelingen.”

De andere afdelingen worden geïnformeerd over de beschikbaarheid van het vastgoed en kunnen daar gedurende een periode van 12 maanden op reageren. Hierna zal zonder belangstelling het vastgoed (openbaar) eventueel met de inzet van een makelaar worden verkocht en kunnen partijen hierop reageren. Op basis van objectieve en transparante selectiecriteria vindt verkoop plaats.

.

.