



Zet gebruikers
in het hart.

Contouren beheer & exploitatie MFA De Flint

Inhoud

Contouren beheer & exploitatie MFA De Flint	1
Contouren beheer & exploitatie MFA De Flint	1
Inhoud	2
1. Aanleiding	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Aanpak	3
2. Uitgangspunten	4
2.1 Eigendom	4
2.2 Beheer	4
2.2.1 Beheerder	4
2.2.2 Overleggen, rolverdeling & besluitvorming	4
2.2.3 Leegstand	5
2.2.4 Dagelijks beheer	5
2.2.5 Storingen, calamiteiten en vandalisme	5
2.2.6 MJOP	5
2.2.7 Schoonmaak	5
2.2.8 Multifunctionele ruimtes	5
2.2.9 Groenonderhoud	5
2.2.10 BHV	6
2.2.11 Afval	6
2.2.12 ICT	6
2.2.13 Inkoop	6
2.3 Exploitatie	6

3. Verantwoording	7
-------------------------	---



1. Aanleiding

1.1 Algemeen

OBS De Flint is een kleine openbare dorpschool in Nietap. Het is de enige school in Nietap en heeft daarom een belangrijke functie voor het dorp. Het gebouw voldoet zowel functioneel als technisch niet meer aan de eisen van deze tijd waardoor vervangende nieuwbouw de beste optie is om een toekomstbestendige, duurzame en functionele voorziening in Nietap te realiseren. De vervangende nieuwbouw wordt gerealiseerd op de huidige locatie. Dit is het uitgelezen moment om ook voor andere functies ruimte te creëren in Nietap. Daarom zal de nieuwbouw niet alleen de gebruiker OBS De Flint huisvesten, maar zal deze ook ruimte bieden aan Kidscasa, Stichting Dorpshuis De Flint en een gymzaal. Dit samen vormt de multifunctionele accommodatie (MFA) De Flint.

In het kader van de nieuwbouw is het afgelopen jaar hard gewerkt aan de diverse fases, waardoor de DO-fase (Definitief Ontwerp) in week 23 afgerond is.

Eerder in het proces is er gesproken over de noodzaak om de contouren en uitgangspunten ten aanzien van Beheer en Exploitatie met elkaar scherp te krijgen en vast te leggen.

Hierbij komen vragen op als:

- > Wie is de eigenaar van het MFA?
- > Wie neemt welke exploitatie op zich?
- > Is er straks een beheerder?
- > Hoe wordt ruimtegebruik gepland?

Dit zijn vraagstukken die vóór ingebruikname van het gebouw uitgewerkt moeten zijn. Daarvoor moeten de partijen komen tot een samenwerkingsvorm en overeenstemming bereiken over de gewenste kwaliteit en professionaliteit van het beheer en de daarmee gepaard gaande exploitatiekosten.

Dit is de aanleiding voor de aan BCN verleende opdracht en heeft geresulteerd in het voorliggende voorstel contouren beheer en exploitatie van MFA De Flint.

1.2 Aanpak

Om te komen tot de gevraagde contouren voor het Beheer en Exploitatie van MFA De Flint is de opdracht opgesplitst in de volgende onderdelen:

1. Eigendom
2. Beheer
3. Exploitatiemodel

De opdracht is vormgegeven door BCN en de input komt vanuit de toekomstige gebruikers:

- OPO Noordenveld – school
- Kidscasa – kinderopvang
- Stichting Dorpshuis De Flint – dorps-huis
- Gemeente Noordenveld - gymzaal

De opdracht is opgesplitst in de volgende stappen:

1. Startgesprek gemeente en introductie projectgroep;
2. Opvragen van de benodigde start informatie bij de toekomstige gebruikers d.m.v. een korte enquête;

3. Korte 1-op-1 gesprekken met de toekomstige gebruikers, met als doel het ophalen van de individuele visie op Beheer en Exploitatie;
4. Themasessie Beheer en Exploitatie met alle gebruikers;

Hieruit voortkomend is voorliggend document dat inzage geeft in de denkrichting van de diverse thema's, met een vertaling naar een voorstel in contouren voor het eigendom, het beheer en de exploitatie van MFA De Flint.



2. Uitgangspunten

In dit hoofdstuk wordt aan de hand van de 3 hoofdonderwerpen: eigendom, beheer en exploitatie behandeld. Per onderwerp volgt een conclusie, dit is een samenvatting van de uitkomsten van de: gesprekken, enquête en themasessie.

Diverse onderwerpen dienen in een volgende fase nader uitgewerkt en besproken te worden. Aangezien er nu echter nog over contouren gesproken wordt, dient dit na het vaststellen van de contouren nader uitgewerkt te worden.

2.1 Eigendom

Alle gebruikers zijn het er unaniem over eens dat de Gemeente Noordenveld de eigenaar blijft en dus verantwoordelijk is voor het juridisch eigendom.

De gemeente kan de volgende verzekeringen voor het gehele pand opzetten:

- Opstalverzekering;
- Huurdersbelang.

Gebruikers dienen zelf een inboedelverzekering af te sluiten.

2.2 Beheer

2.2.1 Beheerder

Uit de eerder afgenomen enquête kwam naar voren dat het gros van de gebruikers de voorkeur geven aan gebundeld beheer door participanten. Dit betekent dat het beheer van de individuele en gemeenschappelijke ruimten door de gebruikers samen

worden uitgevoerd. Het gebundeld beheer gaat uit van samenwerking. Alle beheertaken worden uitgevoerd door een gezamenlijk opgerichte organisatie of zijn aan één hoofdgebruiker toebedeeld.

Tijdens de gebruikerssessie kwam echter naar voren dat er niet één gebruiker is die op dit moment alle beheertaken op zich kan nemen. Daarom gaat de voorkeur uit naar een onafhankelijke beheerder en dus niet te werken met een VVE.

Dit zal een beheerder moeten zijn met specialisatie in maatschappelijke organisaties. Hieronder volgen kort de voor-/nadelen van deze beheerder:

Voordelen beheerder:

- Uit handen nemen alle administratieve en technische zaken;
- Contracten aangaan met derden;
- De beheerder kan efficiënt zijn, mits passend bij een brede school (goede samenwerking);
- Professionele organisatie volledig ingericht op maatschappelijk vastgoed.

Nadeel beheerder:

- Beheervergoeding.

Er zijn diverse beheerders die de uitvoerende rol van diverse werkzaamheden op zich kan nemen. Mochten de gebruikers het hier mee eens zijn, dient er in een volgende fase een mogelijke beheerder benaderd te worden voor een exacter beeld van de bijbehorende exploitatiekosten.

2.2.2 Overleggen, rolverdeling & besluitvorming

Weekstart

In het begin na de opening van MFA is de wens er om een weekstart in te plannen, het voorstel is om te starten met 1x per week. Dit kan in de loop van de tijd afgebouwd worden. Tijdens deze weekstart bespreken alle gebruikers onderling de (week)planning en eventuele bijzonderheden.

Gebruiker

Het voorstel voor het inplannen van gebruikersoverleggen is 4 x per jaar, in het begin kan dit meer zijn afhankelijk waar behoefte aan is. Bij de gebruikersoverleggen sluiten alle gebruikersvertegenwoordigers aan en worden belangrijke acties vanuit de gebruikers besproken, hierbij staat men ook stil bij de onderlinge samenwerkingen. Bij dringende zaken kan er altijd op verzoek een overleg ingepland worden met de beheerder.

- Besluitvorming zal plaatsvinden o.b.v. consensus.

Gebouw

Voor het bestuurlijk overleg is 1 tot 2 x per jaar afdoende, hierbij sluiten aan: de gemeente (eigenaar), de beheerder en de vertegenwoordigers van de gebruikers. Tijdens de bestuurlijke overleggen worden gebruikersafspraken geëvalueerd en waar nodig aangescherpt. Ook is dit het moment om grote onderhoudsvraagstukken onderling af te stemmen.

- De gemeente als eigenaar neemt besluit als het om eigenaar gerelateerde onderwerpen gaat, zoals (groot) onderhoud. Betreft het gebruiker

gerelateerde zaken, dan zal besluitvorming op bestuurlijk niveau plaatsvinden. Voor elke gebruiker is dit een aangewezen verantwoordelijke.

Aanvullende ideeën voor het gezamenlijk beheer van de MFA:

- Gezamenlijke kalender (bezetting/gebruik multifunctionele ruimtes);
- Aanwezigheidsbord;
- Collectieve huisregels;
- Etc.

2.2.3 Leegstand

De (financiële) eindverantwoordelijkheid ligt bij de gemeente als eigenaar zijnde. Er wordt echter een gezamenlijke inspanningsverplichting verwacht van alle gebruikers om bij eventuele toekomstige leegstand (of bij andere tegenvallers) de ruimte met een geschikte nieuwe huurder te vullen. De kaders voor een mogelijke nieuwe huurder dienen met alle gebruikers samen vastgesteld te worden.

2.2.4 Dagelijks beheer

Het dagelijks beheer is aan de gebruikers individueel. Zo ook de verantwoordelijkheid voor bijvoorbeeld:

- Sleutelbeheer;
- Alarm;
- Etc.

In een volgende fase dienen hier nadere afspraken over gemaakt te worden en wordt het aangeraden om een demarcatielijst op te stellen wat allemaal onder dagelijks beheer valt en wie er verantwoordelijk is.

2.2.5 Storingen, calamiteiten en vandalisme

De gemeente heeft aangegeven op dit moment geen capaciteit te hebben voor het behandelen van de storingen, calamiteiten of vandalismemeldingen. Daarom is het mogelijk om deze werkzaamheden toe te wijzen aan de beheerder. Zij kunnen zorgen voor de inventarisatie en opvolging van klachten, calamiteiten en vandalismemeldingen.

2.2.6 MJOP

MJOP = meerjarenonderhoudsplan, conform NEN2767 onderhoudsniveau 3 (volgens gebouwbeheerplan van de gemeente).

De gemeente neemt vanuit eigenaarschap de verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van het MJOP. Daarom dient er bij oplevering van het gebouw een MJOP aangeleverd te zijn. Wel zal er een relatie tussen het MJOP en storingen/calamiteiten/vandalisme zijn, met als doel om herhaaldelijke klachten waar nodig op te nemen in de MJOP werkzaamheden. Afstemming is dus noodzakelijk tussen de gemeente als eigenaar en de beheerder.

2.2.7 Schoonmaak

De school heeft op dit moment een schoonmaakster, zij is echter niet in de mogelijkheid om de hele MFA schoon te maken. De wens vanuit de gebruikers is om de schoonmaak wel bij dezelfde partij uit te besteden. Zo blijft de schoonmaak bij één

partij en zijn er bijvoorbeeld niet meerdere schoonmaakkarren etc. nodig. Een volgende fase vraagt om afstemming met de schoonmaakpartij van de school, of zij kunnen opschalen en de gehele MFA schoon kunnen maken.

De splitsing van kosten per gebruiker kan gebaseerd worden op de persoonlijke ruimte + een verdeling van de gezamenlijke ruimtes.

De kosten per gebruiker worden onderdeel van het contouren exploitatiekostenmodel. Het is mogelijk om het contractbeheer bij de beheerder neer te leggen, zij waarborgen dan de afspraken gemaakt in het contract. De schoonmaakkosten komen echter niet ten lasten van het MJOP.

2.2.8 Multifunctionele ruimtes

De gebruikers dienen het gebruik van de multifunctionele ruimtes onderling af te stemmen. Een voorbeeld hiervan kan zijn het gebruik van een gezamenlijke planning. Ook het schoonmaken van de multifunctionele ruimtes na gebruik (bij evenementen) valt onder de verantwoordelijkheid van de desbetreffende gebruiker.

2.2.9 Groenonderhoud

De gemeente is verantwoordelijk voor het groenonderhoud aan het fietspad. Het groen op het gehele schoolplein dienen de gebruikers zelf te beheren en onderhouden. Het is mogelijk om het contractbeheer van het groenonderhoud bij de beheerder neer te leggen, zij waarborgen dan de afspraken gemaakt in het contract.

2.2.10 BHV

Onder de gebruikers dient altijd iemand aanwezig te zijn met BHV certificaat om de veiligheid van de gebruikers te kunnen waarborgen.

OPON en Kidscasa geven aan dit al individueel ingeregeld te hebben. Het dorps huis en de gemeente dienen hier ook iemand voor te trainen.

2.2.11 Afval

De afvalinzameling zal gezamenlijk zijn, kosten hiervan kunnen naar rato van hoeveelheid afval opgesplitst worden.

Het is mogelijk om het contractbeheer van het afval bij de beheerder neer te leggen, zij waarborgen dan de afspraken gemaakt in het contract.

2.2.12 ICT

De school is leidend wat betreft de ICT voorzieningseisen. Elke gebruiker blijft (financieel) verantwoordelijk voor het eigen wifi netwerk en de daarvoor benodigde installaties.

2.2.13 Inkoop

Elke gebruiker is individueel verantwoordelijk voor de inkoop van middelen, bij voorkeur inkopen bij vaste gezamenlijke partijen. De gemeenschappelijke middelen (wc-rollen, koffie etc.) dienen naar rato van m² eigen ruimtes en m² verdeling gemeenschappelijke ruimtes ingevuld te worden.

Ook worden de kosten bij individueel gebruik (bijv. evenementen) los in rekening gebracht.

2.3 Exploitatie

In een volgende fase dient het idee van een beheerder verder uitgewerkt te worden. Uiteindelijk resulteert dit in een exploitatiemodel, waarbij de kosten per gebruiker inzichtelijk gemaakt worden.

3. Verantwoording

In dit hoofdstuk worden de uitkomsten vanuit de onderwerpen in hoofdstuk 1 uitgewerkt in het schema hieronder. Hierop is nogmaals overzichtelijk te zien wie waarvoor verantwoordelijk is, dit is een voorstel en kan naar wens gewijzigd worden.



