

Beheerplan Gemeentelijke Gebouwen 2012

Projectinformatie:

Registratienummer	
Vaststelling Directie	
Vaststelling College	
Portefeuillehouder	
Opdrachtgever	
Opdrachtnemer	

Steller	grondzaken
---------	------------

Versiebeheer:

Versie	Auteur	Reden van aanpassing	Datum
1			
2			
3			
4			
5			

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Kaders	4
2.1 Wettelijk kader	4
2.2 Beleidskader gemeente Den Helder	4
3. Organisatie	6
3.1 Betrokken afdelingen	6
3.2 Externe dienstverlener	6
4. Niveaus van onderhoud	7
4.1 Indeling niveaus van onderhoud	7
4.2 Onderhoudskosten	7
5. Beschrijving beheer per cluster	9
5.1 Indeling clusters	9
5.2 Beschrijving beheer per cluster	9
5.2.1 Cluster A. Lange termijn behouden	9
5.2.2 Cluster B. Afstoten of ontwikkelen	12
Bijlage 1: Lijst gebouwen Cluster Afstoten of Ontwikkelen	

1. Inleiding

De gemeente Den Helder bezit op dit moment ongeveer 100 gebouwen. Dit betreft verschillende soorten gebouwen, zoals gebouwen waarin de gemeentelijke organisatie is gehuisvest, gebouwen die worden verhuurd aan maatschappelijke organisaties of andere huurders, forten en monumenten en allerlei gebouwen die met het oog op toekomstige ontwikkelingen zijn aangekocht.

Enkele jaren geleden was de verantwoordelijkheid voor het beheer van deze gebouwen verdeeld over verschillende teams / afdelingen in de organisatie. Besloten is toen om stap voor stap het beheer van alle gebouwen onder te brengen bij het team Grondzaken (afdeling Ruimte, Wonen en Ondernemen) en alle budgetten daar onder te brengen. Inmiddels is die overdracht (grotendeels) voltooid en heeft de gemeente een beter totaaloverzicht gekregen over alle panden.

Nu deze interne centralisatie van beheerstaken afgerond is kunnen beheer en beleid ten aanzien van de gemeentelijke gebouwen op een hoger plan worden gebracht. Met betrekking tot het beleid is dit bijvoorbeeld tot uitdrukking gekomen in de nota Afstoten gemeentelijk vastgoed (2011-2014), dat in 2011 is vastgesteld. Een van de stappen ter verbetering van het beheer van de gebouwen is het op- en vaststellen van dit beheerplan. Hiermee wordt gepoogd de kwaliteit van het beheer ervan te borgen en de kosten te beheersen.

Doel beheerplan

Bewaken van de kwaliteit van de gemeentelijke gebouwen en bewaken van de kosten die hiermee gemoeid zijn.

Afbakening

De volgende soorten gebouwen worden buiten het beheerplan gelaten aangezien het beheer hiervan anderszinds geregeld is of moet worden:

Dit betreft schoolgebouwen, binnensportaccommodaties (inclusief gymzalen), buitensportaccommodaties (gebouwen op of behorend bij sportvelden) en parkeergarages. Motivatie hiervoor is als volgt. Voor schoolgebouwen geldt aparte regelgeving, welke nader wordt uitgewerkt in het Integraal Huisvestingsplan 2011 – 2025 (IHP). De binnensportaccommodaties die de gemeente bezit zijn voornamelijk gymzalen. Deze zijn primair bedoeld ter ondersteuning van scholen en komen ook aan de orde in het IHP. Gebouwen op of behorend bij sportvelden kunnen beter aan de orde komen in een beheerplan buitensportaccommodaties. Rondom de parkeergarages wordt momenteel nieuw beleid ontwikkeld, waardoor het niet zinvol is om nu iets over het beheer daarvan te zeggen.

2. Kaders

2.1 Wettelijk kader

In landelijke wetgeving zijn reeds diverse zaken vastgelegd die te maken hebben met beheer van gebouwen. De belangrijkste zijn:

1. Woningwet: De woningwet stelt de eigenaar van ieder gebouw verplicht om dit te onderhouden en zodoende een bepaald minimaal kwaliteitsniveau te behouden.
2. Bouwbesluit en Gebruiksbesluit¹: dit stelt onder andere eisen op gebied van veiligheid (noodverlichting, brandbestrijdingsmiddelen, keuringen installaties, vluchtwegen, brandveiligheid, etc.)
3. Arbowet: deze is van toepassing op de gebouwen waarin de gemeentelijke organisatie is gehuisvest. De Arbowet geeft voorschriften die ervoor zorgen dat medewerkers in een gezonde en veilige omgeving kunnen werken. De voorschriften gaan onder andere over toegankelijkheid, legionella, binnenklimaat, calamiteitenplan, geluid, etc.
4. Diverse andere wetten die betrekking hebben op gebouwen: zoals de Huurwet, de Wet Modernisering Monumentenzorg en de Wet Milieubeheer.

De gemeente dient uiteraard ten aanzien van haar eigen gebouwen minimaal aan deze landelijk verplichte eisen te voldoen.

2.2 Beleidskader gemeente Den Helder

Bovenop de minimale eisen die voortkomen uit de landelijke wetgeving heeft de gemeente zelf op diverse terreinen aanvullende eisen gesteld met betrekking tot gebouwenbeheer.

De basis voor het beleid ten aanzien van gemeentelijk vastgoed is gelegd in de Nota Grond- en Vastgoedbeleid uit 2008. In het hoofdstuk Vastgoedexploitatie zijn de volgende keuzes gemaakt:

- De gemeente houdt vastgoed aan als het onderdeel is van een ruimtelijke ontwikkeling en als er een breed maatschappelijk belang mee wordt gediend;
- In overige gevallen kan het vastgoed worden afgestoten. Het grond- en vastgoedbedrijf zal gelijkmatig en getemporeerd afstoten, zodat de markt niet wordt overspoeld met aanbod en de gemeente grip houdt op de bewegingen in de markt;
- Voor de tijdelijke en permanente exploitatie van vastgoedobjecten worden de richtlijnen gehanteerd die in deze nota zijn beschreven;
- De huurprijzen worden marktconform bepaald conform de richtlijnen die in deze nota zijn beschreven en eventuele subsidieverlening wordt volledig gescheiden van de huurvergoedingen;
- Accommodaties voor primair onderwijs vallen niet onder de bepalingen van dit hoofdstuk;
- Het grond- en vastgoedbedrijf gaat het maatschappelijk rendement verhogen door:
 - Bij ruimtelijke ontwikkelingen (ook die van marktpartijen) in een vroegtijdig stadium te inventariseren of hierbij ook ruimte voor maatschappelijke functies gecreëerd moet worden;
 - Een beperkte vastgoedportefeuille aan te houden waarmee zij kan voldoen aan ruimtevragen van maatschappelijk functies die op de vrije markt geen beroep kunnen doen.
- Het grond- en vastgoedbedrijf gaat het financieel rendement verhogen door:
 - De vastgoedportefeuille volledig inzichtelijk te maken;
 - De huurprijzen marktconform te bepalen;
 - Efficiencyvoordelen te behalen.

Als uitwerking van dit beleidskader is in 2011 de Nota 'Afstoten gemeentelijk vastgoed (2011 – 2014)'. Hierin is nader uitgewerkt welke panden wel en niet zullen worden afgestoten. Die onderverdeling is van belang voor het beheer. Panden die niet zullen worden afgestoten worden op een andere manier beheerd dan panden die wel zullen worden afgestoten. De Nota Grond- en Vastgoedbeleid schrijft hierover het volgende voor:

Tijdelijke exploitatie

Voor de tijdelijke exploitatie van vastgoed gelden de volgende uitgangspunten:

- Er wordt een gebruiksovereenkomst gesloten met de tijdelijke gebruiker waarbij er geen huurvergoeding maar alleen de kosten van het gebruik in rekening worden gebracht. Op deze manier kan de gemeente snel over het pand beschikken, zonder dat de gebruiker een beroep kan doen op huur- of ontruimingsbescherming;
- Het onderhoud en beheer wordt afgestemd op de herbestemming van het object;
- Als andere gemeentelijke afdelingen vastgoed afstoten naar het grond- en vastgoedbedrijf, dan gebeurt dit tegen de actuele boekwaarde. De boekwaarde moet conform de gemeentelijke richtlijnen voor

¹ Per 1-4-2012 gaan het Bouwbesluit en Gebruiksbesluit samen op in het nieuwe Bouwbesluit 2012.

afschrijvingen zijn opgebouwd. De boekwaarde van inboedel en inventaris worden alleen bij functiebeëindiging (dus geen verhuizing) overgenomen tegen de dagwaarde;

- De kosten en opbrengsten van de tijdelijke exploitatie worden, indien mogelijk, ten laste van een grondexploitatie of specifiek krediet gebracht.

Permanente exploitatie

Voor de permanente exploitatie van vastgoed gelden de volgende uitgangspunten:

- Er worden huurovereenkomsten opgemaakt, waarbij de duur van de overeenkomsten afhankelijk is van de bestemming en het gebruik. Er wordt gewerkt met standaard huurovereenkomsten;
- In de huurovereenkomsten wordt opgenomen dat de gemeente bij beëindiging van de huur niet verplicht is tot het aanbieden van vervangende huisvesting of financiële compensatie;
- Onderhoud en beheer worden, conform op te stellen Meerjaren Onderhoudsplanningen, zodanig uitgevoerd dat de kwaliteit van het onroerend goed op een acceptabel niveau blijft. Hiermee worden de kosten inzichtelijk gemaakt en wordt waardevermindering van het object voorkomen;
- Elke investering in een vastgoedobject moet gedekt zijn door een hogere huuropbrengst;
- Het streven is om iedere objectexploitatie batig te laten zijn. Verliesgevende objecten moeten binnen enkele jaren batig gemaakt kunnen worden, of worden anders afgestoten. De optelsom van alle objectexploitaties dient positief te zijn.

Een andere beleidsnota die van toepassing is op het beheer van gemeentelijke gebouwen is de in 2010 vastgestelde Nota Duurzaam Den Helder 2009 – 2013. Hierin staan ten aanzien van de gemeentelijke gebouwen en interne organisatie de volgende doelen in verwoord:

- De gemeentelijke organisatie heeft haar CO₂-uitstoot tot bijna nul teruggebracht door het treffen van maatregelen tegen energieverspilling, het benutten van duurzame energiebronnen voor eigen gebouwen (inclusief scholen) en door een energiezuinig en 'groen' wagenpark;
- Duurzaam gedrag van de eigen medewerkers wordt gestimuleerd en binnen de organisatie geïmplementeerd (oa via de regelingen voor verhuiskosten- en reiskostenvergoedingen, fietsregelingen, tips en richtlijnen voor zuinig omgaan met verwarming, verlichting, computers en copieer- en printapparatuur);
- Over de volle breedte van de gemeentelijke organisatie wordt duurzaam ingekocht en worden duurzame technieken toegepast (energie, verlichtingstechnieken, materialen openbare ruimte);
- Nieuwe gemeentelijke gebouwen worden per definitie energie-neutraal gebouwd;
- Gebruik van duurzame materialen en reductie van het grondstoffengebruik.

3. Organisatie

3.1 Betrokken afdelingen

In de inleiding is aangegeven dat het vastgoedbeheer in de afgelopen jaren zoveel mogelijk gecentraliseerd is bij één afdeling. Dit betreft de afdeling Ruimte, Wonen en Ondernemen (team Grondzaken). Dit houdt in dat de eindverantwoordelijkheid van het beheer van de gebouwen onder deze afdeling valt, alsmede het financieel beheer. Het dagelijks beheer is in vele gevallen gelegd bij een andere afdeling of een externe partij.

De betrokken afdelingen en hun taken zijn de volgende:

1. Ruimte, Wonen, Ondernemen: Het team Grondzaken is eindverantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van alle gebouwen. Deze eindverantwoordelijkheid houdt in dat het team Grondzaken de budgetten beheert, opdrachten ten aanzien van onderhoud geeft, beheer- en onderhoudstaken uitbesteedt, huur- en gebruiksovereenkomsten sluit, etc. De praktische uitvoering / dagelijks beheer voert het team Grondzaken in de meeste gevallen niet zelf uit, maar dat is uitbesteed aan een externe of interne dienstverlener.

2. Facilitair Bedrijf: Het team Service zorgt als interne dienstverlener voor het dagelijks beheer van de gebouwen waarin de gemeentelijke organisatie is gehuisvest. Tot de werkzaamheden betreffen het coördineren van onderhoud, schoonmaak, openen en sluiten, beheren van toegangspassen, etc.

3. Stadsbeheer: De afdeling Stadsbeheer voert het technisch beheer en het onderhoud uit van de gebouwen / objecten die onderdeel uitmaken van de inrichting van de openbare ruimte, de parkeergarages en de begraafplaats. Tot de taken behoren vooral het dagelijks en meerjarig onderhoud.

4. Onderwijs, Welzijn, Sport: De afdeling OWS speelt nog slechts een marginale rol bij het beheer van de gebouwen waarop deze nota betrekking heeft. Wel beheert OWS nog de schoolgebouwen, gymzalen en overige sportaccommodaties. Een deel van deze taken zullen in de toekomst worden verschoven naar team Grondzaken, zodat nog meer vastgoedtaken gecentraliseerd worden.

3.2 Externe dienstverlener

Niet alle beheertaken van alle gebouwen zijn de verantwoordelijkheid van de gemeente zelf. Bij panden die verhuurd zijn aan of in gebruik gegeven aan derden is het dagelijks beheer en klein onderhoud de verantwoordelijkheid van die desbetreffende huurder of gebruiker.

Daarnaast heeft de gemeente het beheer uitbesteed aan een externe dienstverlener. Dit betreft het vastgoedmanagementbureau Grontmij, waarmee de gemeente na een aanbesteding een raamcontract heeft gesloten voor de periode 1-1-2009 tot en met 31-12-2012. In dit raamcontract staan afspraken hoe het beheer door Grontmij dient te worden uitgevoerd. De gemeente bepaalt vervolgens voor welke panden zij het beheer door Grontmij laat uitvoeren.

De dienstverlening van Grontmij bestaat uit het volgende:

- Technisch beheer: jaarlijkse onderhoudsplanning, aanbesteden onderhoud, ontvangen en reageren op onderhoudsmeldingen, afsluiten en beheren onderhoudscontracten voor installaties.
- Administratief beheer: voorbereiden contractvorming (huur- en gebruiksovereenkomst), huuradministratie, bewaken expiratie- en prolongatiedata van huur- en gebruiksovereenkomsten), factureren en innen huur, administratie van kosten.
- Commercieel beheer: vinden en selecteren van nieuwe huurders.

4. Niveaus van onderhoud

4.1 Indeling niveaus van onderhoud

Een toevoeging aan de bestaande wijze van beheren betreft het onderscheid in drie niveaus van onderhoud, dat in het voorliggende beheerplan voor het eerst wordt aangebracht. De gedachte is dat niet alle panden op een gelijk niveau onderhouden hoeven worden. Wel is het belangrijk om daarin een duidelijke keuze te maken voor ieder pand. Hierdoor kunnen ook betere afspraken worden gemaakt met de externe beheerder (Grontmij).

De volgende verdeling wordt aangehouden:

Niveau 1 Optimaal: Dit is het hoogste niveau van onderhoud. Het onderhoud bestaat uit regulier (jaarlijks terugkerend) onderhoud en meerjaren onderhoud (werkzaamheden die om de zoveel jaar plaatsvinden). De onderhoudsplanning is gemaakt met het uitgangspunt dat het gebouw gedurende de gehele levensduur eigendom van de gemeente zal blijven. De onderhoudsplanning bestaat uit een planning van regulier onderhoud (inclusief onderhoudscontracten) en een meerjaren onderhoudsplanning, die een looptijd van 10 tot 15 jaar kent.

Het Optimale onderhoudsniveau wordt aangehouden voor alle gebouwen die vallen onder de clusters Lange termijn Behouden.

Niveau 2 Basis: Dit niveau van onderhoud betekent dat alle onderhoudswerkzaamheden die op korte termijn nodig zijn worden uitgevoerd. Meerjaren onderhoud dat nog niet noodzakelijk is om aan de verplichtingen richting huurders te voldoen of waardevermindering van het pand te voorkomen, wordt uitgesteld. Jaarlijks wordt een planning voor het volgende jaar gemaakt (waarbij rekening wordt gehouden met de middellange termijn van 3 tot 5 jaar) en deze wordt vervolgens uitgevoerd. Een meerjaren onderhoudsplanning voor de lange termijn (meer dan 5 jaar) wordt niet gemaakt.

Het Basis onderhoudsniveau wordt aangehouden voor alle gebouwen die vallen onder het cluster Afstoten of Ontwikkelen én waarvan de bedoeling is dat zij in de toekomst hun functie behouden.

Niveau 3: Minimaal: Dit niveau van onderhoud betekent dat alleen de strikt noodzakelijke onderhoudswerkzaamheden worden uitgevoerd. Wat strikt noodzakelijk is blijkt uit wetgeving en huur- of gebruiksovereenkomsten. Hierbij wordt alleen rekening gehouden met de korte termijn (ca. 1 jaar). Een meerjaren onderhoudsplanning wordt niet gemaakt.

Het Minimale onderhoudsniveau wordt aangehouden voor alle gebouwen die vallen onder het cluster Afstoten of Ontwikkelen en waarvan de bedoeling is dat zij gesloopt worden of ingrijpend verbouwd / gerenoveerd.

In Bijlage 1 wordt per gebouw aangegeven welk niveau van onderhoud wordt aangehouden. Bij de hernieuwde aanbesteding van het beheer van alle gebouwen zullen deze niveaus nauwkeuriger worden uitgewerkt en onderdeel vormen van het programma van eisen voor het beheer.

4.2 Onderhoudskosten

De kosten die betrekking hebben op het onderhoud bestaan uit drie onderdelen:

1. Onderhoudscontracten
2. Gepland en ongepland jaarlijks onderhoud
3. Meerjaren onderhoud

Budget Onderhoudscontracten, gepland en ongepland jaarlijks onderhoud

De kosten van het reguliere jaarlijks onderhoud is verwerkt in de begroting. Het totale bedrag dat hiervoor begroot is bedraagt € 672.000. Voor een deel wordt dit bedrag gedekt vanuit de reserve Aankopen stadshart en vanuit huurinkomsten. Het restant van deze kosten (met name bedoeld voor de gebouwen van de eigen dienst) wordt gedekt uit de algemene middelen.

Budget Meerjaren Onderhoud

De kosten van onderhoudscontracten en gepland en ongepland jaarlijks onderhoud worden gedekt in de begroting en zullen jaarlijks niet al te veel verschillen. Voor het meerjaren onderhoud geldt dat dit jaarlijks wel enorm kan fluctueren, omdat dit werkzaamheden betreft die maar eens in de zoveel jaar worden uitgevoerd. Daarom heeft de gemeente ervoor gekozen om een egalisatievoorziening te vormen, waarmee fluctuaties in de uitgaven aan meerjarenonderhoud worden opgevangen, zodat die niet tot incidentele effecten op het rekeningresultaat leiden. Deze egalisatievoorziening is in feite een 'spaarrekening', waarin voor ieder onderdeel van het meerjarenonderhoud steeds een gelijk deel 'gespaard' wordt, zodat in het jaar waarin het desbetreffende onderdeel wordt uitgevoerd het volledige bedrag weer uit de voorziening kan worden genomen.

In 2011 zijn de meerjaren onderhoudsplannen van de gebouwen in het cluster Lange Termijn Behouden opnieuw opgesteld. Dit leidt ertoe dat kan worden berekend dat de hoogte van de egalisatievoorziening voor deze gebouwen op 1 januari 2012 als volgt dient te zijn:

Categorie	Aantal gebouwen	Benodigd Bedrag 1-1-2012
A.I Bedrijfsgebouwen	4	715.000
A.II Verhuur tbv maatschappelijke instellingen	5	595.000
A.III Inrichting openbare ruimte	5	33.000
B Ontwikkelen of afstoten	2	1.300.000
Totaal		2.643.000

Onder 'B Ontwikkelen of afstoten' zijn de bedragen opgenomen die benodigd zijn voor het gemeentehuis en de Zuyderhorn. Deze gebouwen staan weliswaar op de lijst van af te stoten gebouwen, maar voorgesteld wordt om toch het benodigde bedrag voor onderhoud in de voorziening aan te houden. Hiervan kunnen in het gemeentehuis de benodigde werkzaamheden uitgevoerd worden om het gebouw nog enkele jaren te gebruiken als huisvesting voor de gemeentelijke organisatie. Voor Zuyderhorn is het nodig om de verplichtingen richting huurders na te komen.

5. Beschrijving beheer per cluster

5.1 Indeling clusters

Om een goed inzicht te geven in de wijze waarop de meer dan 100 gemeentelijke gebouwen worden beheerd is een onderverdeling in clusters gemaakt. Per cluster wordt vervolgens aangegeven hoe het beheer, onderhoud en de eventuele verhuur van het desbetreffende cluster is geregeld.

Voor de clustering is in eerste instantie gebruik gemaakt van de nota Afstoten gemeentelijk vastgoed (2011-2014). Die nota maakt onderscheid tussen Te Behouden Bezit, Verkoop Markt en Verkoop Zeestad. In de clustering hieronder is een variant op deze indeling²:

A. Lange termijn behouden	(19)
I. Bedrijfsgebouwen	(4)
II. Verhuur tbv maatschappelijke instellingen	(5)
III. Inrichting openbare ruimte	(5)
V. Forten en bunkers	(5)
B. Afstoten of ontwikkelen	(88)
I. Te ontwikkelen Zeestad	(29)
II. Te ontwikkelen overig	(8)
III. Gemeentehuis	(1)
IV. Overig af te stoten	(50)

5.2 Beschrijving beheer per cluster

5.2.1 Cluster A. Lange termijn behouden

A.I. Bedrijfsgebouwen

Adres	Soort gebouw
Ambachtsweg 25	Kantoor en werf Stadsbeheer
Bastiondreef 4	Brandweerkazerne
Van Foreestweg 85	Brandweerkazerne
Kerkhoflaan 4-7	Gebouwen op begraafplaats

De categorie Bedrijfsgebouwen zijn de gebouwen die de gemeentelijke organisatie gebruikt om haar eigen taken uit te voeren. De gemeentelijke organisatie is zelf verantwoordelijk voor het complete beheer:

	Onderhouds-niveau	Fin./adm. beheer	Technisch beheer	Uitvoering meerjaren onderhoud
Ambachtsweg 25	Optimaal	Grondzaken	Facilitair beheer	Facilitair beheer
Bastiondreef 4	Optimaal	Grondzaken	Facilitair beheer	Facilitair beheer
Van Foreestweg 85	Optimaal	Grondzaken	Facilitair beheer	Facilitair beheer
Kerkhoflaan 4-7	Optimaal	Grondzaken	Facilitair beheer	Facilitair beheer

Naast het financieel en technisch beheer wordt ook het dagelijks beheer (openen / sluiten, beveiliging, alarmmeldingen, etc.) door de gemeentelijke organisatie uitgevoerd, aangezien deze de gebruiker is.

Voor deze vier gebouwen is in 2011 een meerjaren onderhoudsplan opgesteld. Uitzondering hierop vormt de Ambachtsweg 25, aangezien een grote renovatie / verbouwing plaatsvindt. Wanneer die is afgerond zal alsnog een meerjaren onderhoudsplan worden gemaakt.

² Zoals in de inleiding aangegeven zijn schoolgebouwen, binnen- en buitensportaccommodaties buiten beschouwing gelaten.

A.II. Verhuur tbv maatschappelijke instellingen

Adres	Soort gebouw
Bankastraat 29 + 29A	Kinderdagverblijf
Drooghe Bol 1006	Buurthuis
Julianaplein 43	Rialto Theater
Jan Verfaillweg 9 + 11	Gebouwen Helderse Vallei
CG. Geusstraat 59	Scoutinggebouw

Deze gebouwen worden voor lange termijn verhuurd aan maatschappelijke instellingen. Met de gebruikers zijn huur- of gebruiksovereenkomsten afgesloten waarin afspraken staan over de verdeling van beheerstaken.

	Onderhouds-niveau	Fin./adm. beheer	Technisch beheer	Uitvoering meerjaren onderhoud
Bankastraat 29 + 29A	Optimaal	Grondzaken	Grontmij	Grontmij
Drooghe Bol 1006	Optimaal	OWS nog overdragen aan Grondzaken	Facilitair beheer	Facilitair beheer
Julianaplein 43	Optimaal	Grondzaken	Grontmij	Grontmij
Jan Verfaillweg 9 + 11	Optimaal	Grondzaken	Facilitair beheer	Facilitair beheer
CG. Geusstraat 59	Optimaal	OWS nog overdragen aan Grondzaken	Facilitair beheer	Facilitair beheer

De financiële verantwoordelijkheid ligt bij Grondzaken, terwijl de beheers- en onderhoudstaken zijn uitbesteed aan Grontmij. Met betrekking tot de uitzonderingen op deze verdeling die in het schema hierboven staan geldt dat dit de komende tijd nog zal worden aangepast. Voor alle vier deze gebouwen is in 2011 een meerjaren onderhoudsplan opgesteld.

A.III. Inrichting openbare ruimte

Adres	Soort gebouw
Keizersgracht	Urinoir
Loopuytpark	Muziektent
Ruyghweg 73	Overkapping
Helden der Zeeplein	Monument reddingswezen
Jan Verfaillweg	Uitkijktoren

Deze panden maken deel uit van de inrichting van de openbare ruimte. Het urinoir en de muziektent zijn tevens een monument.

	Onderhouds-niveau	Fin./adm. beheer	Technisch beheer	Uitvoering meerjaren onderhoud
Keizersgracht	Optimaal	Grondzaken	Stadsbeheer	Stadsbeheer
Loopuytpark	Optimaal	Grondzaken	Stadsbeheer	Stadsbeheer
Ruyghweg 73	Optimaal	Grondzaken	Stadsbeheer	Stadsbeheer
Helden der Zeeplein	Optimaal	Grondzaken	Stadsbeheer	Stadsbeheer
Jan Verfaillweg geen nr	Optimaal	Grondzaken	Stadsbeheer	Stadsbeheer

De financiële verantwoordelijkheid voor deze gebouwen is ondergebracht bij Grondzaken. De uitvoering van technisch beheer en (groot) onderhoud gebeurt door Stadsbeheer. Voor al deze gebouwen, met uitzondering van de Ruyghweg 73 is een lange termijn onderhoudsplan opgesteld.

A.IV. Forten en bunkers

Adres	Soort gebouw
Fort Dirksz Admiraal	Fort
Fort Westoever	Fort
Fort Oostoever	Fort
Boerhaavestraat	Betonnen Bunker
Timorpark	Betonnen Bunker

De gemeente is eigenaar van enkele fort en bunkers. De drie fort behoren tot de Stelling Den Helder, wat historisch / militair erfgoed betreft. Het zijn ook rijksmonumenten. De twee bunkers zijn aangelegd in de Tweede Wereldoorlog en hebben inmiddels geen functie meer.

	Onderhouds-niveau	Fin./adm. beheer	Technisch beheer	Uitvoering meerjaren onderhoud
Fort Dirksz Admiraal	Optimaal	Grondzaken	St. Stelling Den Helder	St, Stelling Den Helder
Fort Westoever	Optimaal	Grondzaken	St. Stelling Den Helder	St, Stelling Den Helder
Fort Oostoever	Optimaal	Grondzaken	Facilitair beheer	Facilitair beheer
Boerhaavestraat	Optimaal	Grondzaken	Facilitair beheer	Facilitair beheer
Timorpark	Optimaal	Grondzaken	Facilitair beheer	Facilitair beheer

De fort Westoever en Dirksz Admiraal zijn om niet in gebruik gegeven aan de Stichting Stelling Den Helder, die zich tot doel stelt de onderdelen van de Stelling Den Helder te behouden en een sociaal/maatschappelijke of economische functie te geven. In de beheersovereenkomst is vastgelegd dat de stichting verantwoordelijk is voor het beheer en onderhoud van de fort en alle kosten die daarmee verband houden (incl. belastingen en verzekeringen). Eventuele inkomsten uit verhuur aan derden komen de stichting toe.

De bunkers zijn in eigen beheer bij de gemeente, maar omdat deze van beton zijn en verder geen functie hebben is de uitvoering hiervan minimaal.

5.2.2 Cluster B. Afstoten of ontwikkelen

Dit cluster bevat 88 gebouwen. In bijlage 1 is een complete lijst van deze gebouwen weergegeven. In feite betreffen dit twee soorten gebouwen, namelijk:

- Gebouwen die aangehouden worden ten behoeve van een toekomstige ontwikkeling: Met name in het stadshart heeft de gemeente veel vastgoed aangekocht, om in de toekomst een herontwikkeling mogelijk te maken. Of en wanneer die herontwikkeling gaat plaatsvinden is voor de meeste gebouwen nog niet bekend, dus tot die tijd worden deze panden verhuurd of in gebruik gegeven.
- Gebouwen waarvan de gemeente heeft besloten ze af te stoten. In de nota 'Afstoten gemeentelijk vastgoed 2011 – 2014' is bepaald dat deze gebouwen zullen worden afgestoten, omdat zij geen onderdeel uitmaken van door de gemeentelijke ontwikkelplannen en ook niet dienen om de kerntaken van de gemeentelijke organisatie uit te voeren. De gebouwen zijn in het verleden om diverse redenen door de gemeente gebouwd of verworven en hebben uiteenlopende functies.

Een bijzondere positie wordt ingenomen door het gemeentehuis. Hoewel het gemeentehuis uiteraard wel dient om de kerntaken van de gemeente uit te voeren staat het toch op de lijst van af te stoten panden omdat de gemeente bezig is met de ontwikkeling van een nieuw gemeentehuis.

	Aantal gebouwen	Onderhoudsniveau	Fin./adm. beheer	Technisch beheer	Uitvoering meerjaren onderhoud
Te ontwikkelen Zeestad	50	Minimaal / Basis	Grondzaken / Grontmij	Grontmij	Nvt
Te ontwikkelen overig	8	Minimaal / Basis	Grondzaken / Grontmij	Grontmij	Nvt
Gemeentehuis	1	Basis	Facilitair beheer	Facilitair beheer	Nvt
Overig af te stoten	29	Basis	Grondzaken / Grontmij	Grontmij	Nvt

Het gemeentehuis wordt beheerd door de gemeentelijke organisatie zelf (Facilitair beheer). Aangezien de gemeente het huidige pand na oplevering van het nieuw te bouwen gemeentehuis wil afstoten en de toekomstige functie nog onzeker is, wordt ten aanzien van het onderhoud niet naar de lange termijn gekeken. Alleen die onderhoudswerken worden uitgevoerd die noodzakelijk zijn om de bestaande kwaliteit van de gemeentelijke huisvesting te handhaven.

Voor de overige gebouwen wordt geen onderscheid gemaakt tussen gebouwen bestemd voor ontwikkeling en gebouwen die de gemeente wil afstoten. Ze zijn allemaal middels een raamovereenkomst in beheer bij Grontmij. Team Grondzaken verzorgt de afstemming met Grontmij hierover. Afhankelijk van de huidige en beoogde toekomstige functie van de gebouwen zijn huur- of gebruiksovereenkomsten gesloten of zijn de gebouwen in gebruik gegeven bij een antikraak organisatie.

Aangezien het niet de bedoeling is om nog langdurig eigenaar te zijn van deze gebouwen heeft de gemeente in principe geen meerjaren onderhoudsplanning. Jaarlijks wordt door Grontmij een onderhoudsprogramma opgezet en ter goedkeuring aan de gemeente voorgelegd. Hierbij geldt als uitgangspunt dat alle verplichtingen als verhuurder / eigenaar ten aanzien van onderhoud worden nagekomen, maar verder zo min mogelijk aan onderhoud wordt uitgegeven. Voor sommige gebouwen gelden uitzonderingen. In bijlage 1 is per gebouw het onderhoudsniveau aangegeven in de laatste kolom.