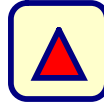
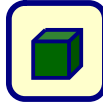


EEN PRETTIG VERBLIJF!

NOTA ACCOMMODATIEBELEID 2008 T/M 2011
GEMEENTE LISSE

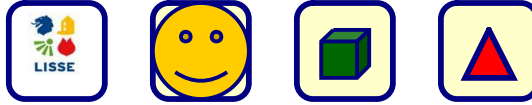
mei 2008

Vastgesteld door de
gemeenteraad op
22 mei 2008



INHOUDSOPGAVE

	<u>VOORWOORD</u>	2
	<u>ACCOMMODATIEBELEID LISSE</u>	3
	INLEIDING	3
1.	PROBLEEMSTELLING	3
2.	BEREIK VAN HET BELEID	3
3.	DOEL VAN HET BELEID	3
4.	ONDERZOEK	4
	<u>DEEL 1 BELEIDSKADER</u>	5
	INLEIDING	5
1.	GEMEENTELIJKE ROL	5
2.	GEWENST VOORZIENINGENNIVEAU	5
3.	TYPE VOORZIENINGEN	6
4.	EIGENDOM	7
5.	BEHEER	9
5.1	TECHNISCH BEHEER	9
5.2	DAGELIJKS BEHEER	9
5.3	OPERATIONEEL BEHEER	9
6.	FINANCIELE SYSTEMATIEK	10
6.1	TOETSINGSKADER	11
6.2	TARIFERING	12
6.3	PARACOMMERCIE	13
7.	SAMENVATTING	13
	<u>DEEL 2 PRAKTIJK</u>	14
	INLEIDING	14
1.	UITVOERING BESLUITEN EN TOEZEGGINGEN	14
2.	CONSEQUENTIES VAN ALGEMENE AARD	14
2.1	OPDRACHTVERSTREKKING AAN PROFESSIONELE BEHEERORGANISATIES	14
2.2	INPASSING VRIJWILLIGERS	15
2.3	IMPLEMENTATIE	15
2.4	ORGANISATIE	16
3.	CONSEQUENTIES PER ACCOMMODATIE	17
3.1	STREEFBELD	17
3.2	MAATREGELEN PER ACCOMMODATIE ALS GEVOLG VAN DE NOTA ACCOMMODATIEBELEID	17
3.3	ONDERHOUDSSTAAT GEMEENTELIJKE ACCOMMODATIES	18
	<u>DEEL 3 ACTIEPROGRAMMA EN FINANCIËN</u>	19
	INLEIDING	19
1.	ACTIEPROGRAMMA	19
2.	FINANCIËLE VERTALING	19
	<u>SLOT</u>	21
	EVALUATIE	22
Bijlage I	WEGINGSFACTOREN: DE FORMULE	
Bijlage II	ONDERHOUDSSTAAT GEMEENTELIJKE ACCOMMODATIES	
Bijlage III	STREEFBELD	
Bijlage IV	OVERZICHT (FINANCIËLE) TOEZEGGINGEN	



VOORWOORD

De voor u liggende nota Accommodatiebeleid is het resultaat van talrijke onderzoeken, interviews, gesprekken en discussies. Vele betrokkenen hebben hieraan meegewerkt, waaronder onderzoeksbureau K+V, raadsleden, ambtenaren, wethouders, verenigingen, maatschappelijke instellingen etc. Tijdens dat proces is duidelijk geworden dat het accommodatiebeleid een bijzonder omvangrijk en complex beleidsterrein betreft. In deze nota is er dan ook vooral veel aandacht besteed aan het toegankelijk, kort en begrijpelijk presenteren van de beleidskeuzes, o.a. door ons te concentreren op de hoofdlijnen. Het accommodatiebeleid gaat dan ook niet zozeer in op de grote hoeveelheid concrete situaties, maar presenteert juist een nieuwe rode draad. Een referentiekader. Dat is een bewuste keuze waarmee we tot een structureel betere aanpak willen komen. Geen uitputtende opsomming van gedetailleerde maatregelen per accommodatie dus, maar een helder beleidskader waarmee de diverse accommodatievraagstukken vanaf nu transparant en overzichtelijk kunnen worden aangepakt. In deel 2 van deze nota hebben we het beleidskader op hoofdlijnen toegepast op de praktijk. Daarmee wordt zichtbaar wat in algemene zin de consequenties zijn van het nieuwe beleid en is het ook mogelijk een inschatting te maken van de concrete uitvoeringsactiviteiten die zullen moeten volgen en van de financiële omvang van het nieuwe beleid. Die concrete uitwerking zal direct volgen na vaststelling van deze nota. Het accorderen van deze nota kan dan ook behalve als afsluiting van een intensief proces, evenzeer beschouwd worden als de start van een nieuwe fase. Een fase waarin op een eerlijke, transparante en overzichtelijke wijze invulling wordt gegeven aan een blijvend kwalitatief en kwantitatief goed voorzieningenniveau voor onze inwoners van Lisse.

Bas Brekelmans
wethouder accommodatiebeleid



ACCOMMODATIEBELEID LISSE

INLEIDING

Op 23 november 2006 heeft de raad een plan van aanpak vastgesteld om te komen tot een integraal accommodatiebeleid voor Lisse. Het plan beschrijft op welke wijze de gemeente Lisse het beleid gaat ontwikkelen. Het bureau K+V heeft opdracht gekregen om aan dit plan nadere uitvoering te geven. Dit heeft geresulteerd in het rapport "Bouwstenen voor accommodatiebeleid" van 25 oktober 2007. In dat rapport wordt een belangrijke aanzet gedaan tot de nader te formuleren en uit te werken beleidsuitgangspunten. Deze uitgangspunten zijn gebaseerd op landelijke tendensen, de politiek-bestuurlijke kaders, analyses van de vraag en het aanbod en de naar voren gekomen knelpunten. De raad heeft op 15 november 2007 op basis van de rapportage zijn opinie op de hoofdlijnen van het voorgestelde beleid kenbaar gemaakt. In de nota die nu voorligt kiezen we - met het oog op de leesbaarheid - ervoor om alleen de essentiële elementen uit het voorgaande rapport over te nemen, alsmede de opinie van de raad. Deze nota Accommodatiebeleid bevat de uitgewerkte bouwstenen van het beleid, de te ondernemen stappen en een inschatting van de (financiële) consequenties daarvan.

1. PROBLEEMSTELLING

Op dit moment bestaat het toetsingskader voor accommodaties slechts uit de Nota gemeentelijke sporttarieven (1993) en de Nota betreffende onderhoud en beheer geprivatiseerde kleed- en clubaccommodaties (1994). Er bestaat geen samenhangende en gedragen visie over wat in Lisse op accommodatiegebied zou moeten gebeuren. Gevolg hiervan is een niet eenduidige gemeentelijke rol en (financiële) ondersteuning, waardoor de instandhouding en het beheer van enkele accommodaties in het geding kunnen komen. Dit alles brengt onvrede bij zowel aanbieders als gebruikers van accommodaties teweeg. Tot op heden is steeds op ad hoc basis gezocht naar oplossingen voor problemen en verzoeken binnen de mogelijkheden van dat moment. Mogelijke kansen die zich door een integrale benadering van de problematiek of vraagstelling kunnen voordoen, zullen met de huidige aanpak wellicht gemist worden. De behoefte aan beleid dat toekomstbestendig en transparant is en dat ad hoc besluitvorming tegen gaat is dan ook groot.

2. BEREIK VAN HET BELEID

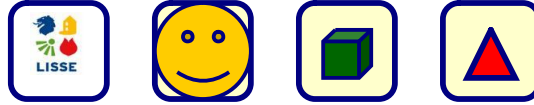
Het accommodatiebeleid richt zich op accommodaties, waarvan de sociaal/maatschappelijke sector (welzijn, onderwijs, cultuur en sport) gebruik maakt, omdat in wettelijke en/of beleidsmatige zin de gemeente op deze voorzieningen in meer of mindere mate haar invloed wenst uit te oefenen.

Het accommodatiebeleid heeft verschillende raakvlakken met tal van andere beleidsterreinen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het onderwijsbeleid, jeugdbeleid, tarievenbeleid, subsidiebeleid etc. Het accommodatiebeleid richt zich voornamelijk op het waarborgen van de kwaliteit en de beschikbaarheid van voornoemde accommodaties en treft daartoe de nodige maatregelen.

3. DOEL VAN HET BELEID

De hoofddoelstelling van de nota die nu voorligt is:

- Het bereiken van een op vraag en aanbod afgestemd accommodatieniveau voor voorzieningen op de gebieden van welzijn, onderwijs, cultuur en sport binnen de gestelde (financiële) kaders.



Doelstellingen die daarop volgen zijn:

- Het in stand houden van het voorzieningenniveau voor de leefbaarheid in buurten, wijken en lokale gemeenschap en het inspelen op ontwikkelingen en wensen, waarbij aandacht is voor een evenwichtige spreiding van voorzieningen;
- Duidelijkheid over de gemeentelijke taak en rol en de eigendomssituatie;
- Professioneel beheer en onderhoud van basisvoorzieningen en gewenste voorzieningen;
- Transparantie en samenhang tussen accommodatie-, tarieven-, en subsidiebeleid.

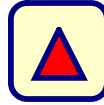
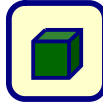
4. ONDERZOEK

Het bureau K+V heeft onderzoek verricht naar de vraag en het aanbod, wensen en behoeften van en rondom accommodaties en voorzieningen op de beleidsterreinen welzijn, onderwijs, cultuur en sport. Daarnaast heeft het bureau de landelijke tendensen en de lokale ontwikkelingen op dit gebied in beeld gebracht en aangegeven welke rol en taken de gemeente op het gebied van accommodatiebeleid zichzelf het beste kan aanmeten. Hierover meer in het hiernavolgende hoofdstuk.

Voor het onderzoek is gebruik gemaakt van algemene literatuur over accommodatiebeleid, door de gemeente aangeleverde dossiers, politiek-bestuurlijke kaders, enquêtes onder de gebruikers en eigenaren, rondetafelgesprekken met deze groepen, gesprekken met betrokken beleidsmedewerkers binnen de gemeente en gesprekken met buurgemeenten, CBS- en gemeentelijke gegevens per wijk (leefbaarheidskarakteristieken). De onderzoeksgegevens zijn in een bijlagenboek opgenomen. De verkregen accommodatiegegevens zijn opgenomen in een database. Op basis van de resultaten van dit onderzoek is door het bureau K+V een voorzet gedaan ten aanzien van de vast te stellen hoofdlijnen van het toekomstige accommodatiebeleid en aanbevelingen betreffende de uitvoering daarvan. De bevindingen en de aanbevelingen zijn opgenomen in het eindrapport "Bouwstenen voor accommodatiebeleid" van december 2007.

Daarnaast zijn alle onderzoeksgegevens in de vorm van een database opgenomen. De database dient als instrument om vraag en aanbod in de toekomst te monitoren.

Overigens is uit het onderzoek van K+V gekomen dat alvorens toegewerkt kan worden naar de realisatie van voornoemde doelstellingen, het van belang is dat in eerste instantie de eerder door de raad of het college gedane toezeggingen nagekomen worden, achterstanden in onderhoud van gemeentelijke accommodaties opgeheven worden daar waar mogelijk knelpunten aangepakt worden. Ook geeft het rapport aan daar waar het gaat om spreiding van accommodaties er meer specifieke zaken wenselijk worden geacht. Op al deze onderwerpen wordt in de hiernavolgende hoofdstukken nader ingegaan.



DEEL 1 BELEIDSKADER

INLEIDING

Uit het genoemde onderzoek van K+V is gebleken dat het accommodatiebeleid het best kan worden beschreven aan de hand van een 7-tal thema's. Dat zijn de gemeentelijke rol (1), het gewenste voorzieningenniveau (2), de typen voorzieningen (3), de eigendomssituatie (4), het beheer van accommodaties (5), de financiële systematiek rondom accommodaties (6) en de tarifiering (6.2). Om tot een helder accommodatiebeleid te komen, moet op alle thema's een duidelijke visie en standpunt ingenomen worden. Deze vormen samen de essentie van het accommodatiebeleid. Het betreft een beleidskader welke op de praktijk toegepast gaat worden. Omdat de huidige praktijksituatie ten aanzien van accommodaties veelal gebaseerd is op ad hoc beslissingen en historisch gegroeide situaties, ligt het in de rede dat er de nodige wijzigingen kunnen optreden als het geformuleerde beleid ook echt geëffectueerd gaat worden. Hierop wordt in het hiernavolgende hoofdstuk (DEEL 2 PRAKTIJK) nader ingegaan.

1. GEMEENTELIJKE ROL

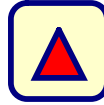
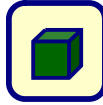
Ten eerste is het van belang dat de rol van de gemeente ten aanzien van accommodaties in Lisse vastgesteld wordt. In het rapport van K+V is deze rol als volgt geformuleerd:

- De gemeente heeft een uitvoerende rol op de gebieden van wet- en regelgeving en een beleidsmatige en verordende bevoegdheid;
- De gemeente heeft vooral een regisserende rol. Dit houdt in dat de gemeente een kaderstellend beleid (deze nota) opstelt en dat actief uitdraagt;
- Ze geeft de uitvoering van het beleid daar waar mogelijk/wenselijk uit handen. Hiermee wordt voornamelijk bedoeld het uit handen geven van het economisch eigendom en de daaraan gerelateerde beheer- en onderhoudstaken;
- De gemeente brengt partijen bij elkaar, zodat bundeling van kennis ontstaat en er samenwerkingsvormen ontstaan;
- De gemeente formuleert heldere opdrachten en randvoorwaarden voor de uitvoering;
- De gemeente is wettelijk verantwoordelijk voor de instandhouding van onderwijsgebouwen;
- De gemeente bouwt een signaleringssysteem in waarmee vroegtijdig mogelijke (financiële) problemen kunnen worden opgespoord;
- De gemeente is belast met het monitoren en toetsen van het beleid.

Overigens bestaat de mogelijkheid om met andere partijen zoals een woningbouwcorporatie samen te werken om de doelstellingen zoals in deze nota verwoord zijn te bereiken. In dit geval kan het zijn dat er voor betreffende situaties/voorzieningen de gemeentelijke rol opnieuw afwogen moet worden.

2. GEWENST VOORZIENINGENNIVEAU

Een tweede element dat onderdeel uitmaakt van een gemeentelijk accommodatiebeleid is de ambitie die daarin wordt vastgelegd ten aanzien van het voorzieningenniveau in de gemeente. In het K+V rapport is nadrukkelijk ingegaan op de gewenste spreiding en aanwezigheid van bepaalde typen voorzieningen in het dorp. In het kort kan worden gesteld dat we er voor kiezen om tenminste in elke buurt één "ontmoetingsplek" te hebben. Dit kan bijvoorbeeld een buurt- of wijkcentrum zijn, of een speelvoorziening, of een schoolvoorziening. Concepten voor multifunctionele voorzieningen hebben daarbij de voorkeur. Het huidige voorzieningenniveau is, zo blijkt uit het onderzoek, qua omvang meer dan toereikend, maar niet qua functionaliteit (benutting, kwaliteit van beheer en onderhoud) en spreiding (wijk-, buurt- en gemeenteniveau). Verder blijkt uit het onderzoek dat het wenselijk is om daar waar mogelijk aan accommodaties een multifunctionele bestemming te geven. Het gewenste voorzieningenniveau en de daaraan gekoppelde verdeling van type voorziening en



functie op gemeente-, wijk- en buurtniveau noemen we ook wel het streefbeeld en is nader beschreven in DEEL 2, paragraaf 3 van deze nota.

3. TYPE VOORZIENINGEN

Het derde thema 'Type voorzieningen', is een belangrijke pijler voor de structuur van het accommodatiebeleid. Teneinde een herkenbare en overzichtelijke structuur aan te brengen is er voor gekozen de voorzieningen onder te verdelen in een drietal categorieën, te weten (A) een *basisvoorziening*, (B) een *gewenste voorziening* en (C) een *niet ondersteunde voorziening*. Per categorie gelden specifieke uitgangspunten voor wat betreft de invulling van het eigendom, het beheer en de financiering. De hierna volgende begripsomschrijvingen en criteria zijn het inhoudelijke toetsingskader, waarmee een onderverdeling in type A-, B- en C- voorzieningen gemaakt wordt.

A = BASISVOORZIENING

Onder een basisvoorziening wordt verstaan, een voorziening die (vrijwel) geheel het publiek belang dient, die niet in Lisse mag ontbreken en voor iedere inwoner van Lisse toegankelijk is.

Om te bepalen of een voorziening een basisvoorziening is gelden alle volgende criteria:

- *De voorziening dient geheel of vrijwel geheel een lokaal publiek belang;*
- *De voorziening draagt bij aan de leefbaarheid en participatie binnen de lokale samenleving;*
- *De voorziening is tenminste voor de beleidsmatig vastgestelde doelgroep(en) beschikbaar en is openbaar toegankelijk;*
- *De voorziening heeft, indien mogelijk, meerdere gebruikers en heeft daarmee een multifunctioneel karakter;*
- *De voorziening voorziet in een gemeentelijke kerntaak. Een kerntaak is in ieder geval een wettelijk opgelegde taak tot het hebben of realiseren van een voorziening binnen de gemeentegrens. Daarnaast behoort een voorziening die cruciaal is voor het realiseren van vastgesteld beleid tot een kerntaak;*
- *De voorziening heeft in het geheel aantoonbaar toegevoegde waarde qua behoefte en spreiding, binnen/boven het bestaande basisvoorzieningenniveau.*

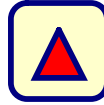
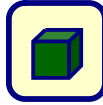
Een definitie zoals hierboven gegeven kan nooit geheel objectief of 'waterdicht' zijn in zijn werking. Er zullen altijd interpretatieverschillen, persoonlijke voorkeuren en politieke overwegingen zijn die kleuring geven aan de categorieën. Toch geven de definitie en criteria een goed handvat om tot een indelingsopzet te komen. Voor Lisse wordt voorgesteld de volgende accommodaties tot

Basisvoorzieningen te rekenen:

- De basisscholen in Lisse
- Het Fioretticollege
- Bibliotheek Bollenstreek, vestiging Lisse
- Sociaal cultureel centrum 't Poelhuys
- De peuterspeelzalen ('t Poeltje, 't Piraatje en De Wigwam)
- (toekomstige) buurtcentrum De Engel
- Het (toekomstige) cultureel centrum
- Het Jongeren centrum De Greef
- De gymzalen (Frans Halsstraat, Heereweg, Ruishornlaan)
- Het zwembad
- Sporthal Meerzicht
- De Beukenhof

B = GEWENSTE VOORZIENING

Een gewenste voorziening is een voorziening die in belangrijke mate bijdraagt aan een passende invulling van de plaatselijke behoefte, maar niet gerekend kan worden tot een kernactiviteit ofwel een basisvoorziening van de gemeente. Om te bepalen of een voorziening



Gelet op het vorenstaande rekenen wij op dit moment de volgende accommodaties tot gewenste voorzieningen:

- Rechtstreeks aan de sport gerelateerde voorzieningen (zoals sportvelden en -banen, kleedlokalen en opslagruimten voor materialen) - met uitzondering van de voornoemde gymzalen, het zwembad en sporthal Meerzicht - waarbij de sportbeoefening gericht is op een inspanning ter bevordering van de gezondheid (zie uitwerking in het streefbeeld).
- Museum De Zwarte Tulp
- Speeltuinen Marijke en De Bijenkorf, voor wat betreft de speeltuinen, excl. de clubgebouwen
- Scoutingaccommodaties Graaf van Lynden, Lisser Kaninefaten en de Shawanos
- Het speelkwartier (Da Capo)
- Sporthal Ter Specke

C = NIET ONDERSTEUNDE VOORZIENING

Dit type voorziening valt niet onder de begripsomschrijvingen van de typen A- en B-voorzieningen en komt dan ook niet in aanmerking voor financiële ondersteuning. Het is een voorziening die (vrijwel) geheel een privaat belang dient. De voorziening kan weliswaar een maatschappelijk nut hebben, maar draagt niet substantieel bij aan het realiseren van het gemeentelijke beleid en draag niet specifiek bij aan het realiseren van het beleidsmatig vastgestelde gemeentelijk ambitieniveau.

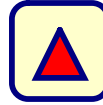
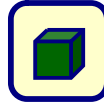
Voorbeelden van niet ondersteunde voorzieningen zijn:

- Poolcentrum
- Dansschool
- Fitnesscentrum

4. EIGENDOM

Een vierde en essentieel thema op het gebied van accommodaties betreft de vraag wie nu eigenlijk eigenaar is of zou moeten zijn van de accommodatie. Volgens de bouwstenen uit het K+V rapport nemen we als uitgangspunt dat eigendom gerechtvaardigd is als de gemeente direct invloed wil uitoefenen op de uitvoering van haar taken. Zo is bijvoorbeeld maximale zeggenschap wenselijk ingeval van basisvoorzieningen. Hier rekent de gemeente het hebben van een dergelijke voorziening immers tot haar kerntaak.

Ook hangt het hebben van eigendom samen met taken en verantwoordelijkheden voor bijvoorbeeld het in goede staat houden van het gebouw (beheer en onderhoud) en ten aanzien van de aansprakelijkheid en financiering. Op basis van het onderzoek van K+V en aanvullende inzichten, is



ervoor gekozen om een heldere lijn uit te zetten op dit gebied, waarbij de eigendomsvoorkeur gekoppeld wordt aan de hiervoor genoemde type voorzieningen. Deze (beleids)lijn volgt hierna. In de nota van KplusV wordt onderscheid gemaakt tussen juridisch en economisch eigendom. Eigendom betreft kort beschreven het in eigendom hebben van grond en opstallen en het recht op verkoop ervan. Economisch eigendom betreft kort beschreven het recht op het gebruik van de grond en de opstallen, maar ook de verantwoordelijkheid voor het beheer ervan. In de praktijk is dit onderscheid niet altijd duidelijk te maken. De situaties zijn zeer divers. Voor de duidelijkheid beschouwen wij de eigendomsvormen dan ook als eigendom.

De invloed en sturingsmogelijkheden die de gemeente heeft ten aanzien van de verschillende soorten voorzieningen (A,B of C), wordt in overwegende mate bepaald door de eigendomsverhoudingen.

De beleidslijn die ingezet wordt is als volgt:

- A. *Basisvoorziening: de gemeente heeft/behoudt het eigendom en is verantwoordelijk voor het beheer.*
- B. *Gewenste voorziening: gedeeld eigendom naar rato van ieders (gemeente/particulier) bijdrage.*
- C. *Niet gesteunde voorziening: de gemeente is geen eigenaar.*

Vorenstaande beleidslijn is het leidende principe. Het is denkbaar dat in individuele gevallen van deze beleidslijn wordt afgeweken. Dit zal dan echter goed gemotiveerd moeten worden.

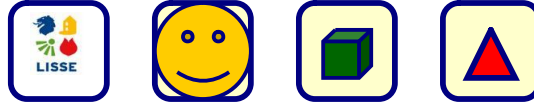
De belangrijkste overweging die ten grondslag ligt aan deze beleidslijn is dus dat de gemeente zichzelf verantwoordelijk vindt voor de basisvoorzieningen (A-voorzieningen), omdat zij deze als kernactiviteit van de gemeente beschouwt. Daarbij past volledig eigendom.

Bij gewenste voorzieningen (B-voorzieningen) is sprake van samenwerking met een of meerdere verenigingen of instellingen, die zelf ook een belangrijke (financiële) verantwoordelijkheid hebben. Daar waar de gemeente de gewenste voorzieningen (gedeeltelijk) in eigendom heeft, wil zij dat behouden om invloed uit te kunnen oefenen ten aanzien van de functie van de betreffende accommodaties, de kwaliteit van het beheer ervan en om eventuele strategische grondposities te behouden.

Overigens is het mogelijk dat in sommige gevallen de gemeente samenwerking zoekt met een woningbouwvereniging voor een A- of B-voorziening.

Bij niet gesteunde voorzieningen kan het in eigendom hebben van een betreffende voorziening belangrijk zijn als daar strategische overwegingen aan ten grondslag liggen. Vanwege het feit dat de gemeente niet meebetaalt aan deze voorzieningen is er geen gerechtvaardigde grondslag om dit eigendom te verwerven of op te eisen. Daar waar de gemeente het in eigendom heeft, kan ze het om strategische redenen behouden.

Voor wat betreft het onderwijs ligt de situatie iets anders. De eigendoms- en beheersituatie en de bekostiging daarvan is met de onderwijswetgeving geregeld. In dit geval ligt het juridisch eigendom bij de schoolbesturen en het economisch (claimrecht) van de scholen bij de gemeente. Ook de procedures voor bekostiging van eventuele aanvragen voor technisch en dagelijks beheer,



nieuwbouw en uitbreiding zijn op hoofdlijnen geregeld in de onderwijswetgeving en uitgewerkt in de Verordening Voorziening Huisvesting Onderwijs.

5. BEHEER

Het vijfde onderdeel van het accommodatiebeleid gaat over het beheer. Uit het onderzoek van K+V is gebleken dat er sprake is van een versnipperde situatie, waarbij in de loop der jaren verschillende beheervormen zijn gegroeid. De belangrijkste conclusie is dat het beheer vooral geprofessionaliseerd moet worden en wel met zo min mogelijk verschillende beheerorganisaties. Beheer bestaat uit meerdere aspecten. Voor de duidelijkheid onderscheiden we hierbij drie beheervormen, te weten technisch beheer, dagelijks beheer en operationeel beheer. We kiezen ervoor om deze beheervormen op een overzichtelijke wijze te koppelen aan de eerder in deze nota beschreven beleidslijn over eigendom. Dit levert meer eenduidigheid en dus duidelijkheid op.

5.1 TECHNISCH BEHEER

Onder technisch beheer wordt het (middel)groot onderhoud van een accommodatie verstaan. Deze vorm van beheer is noodzakelijk voor het in goede staat/in stand houden van een accommodatie. Het is wenselijk dat dit op een professionele manier plaatsvindt, omdat het de veiligheid waarborgt, het beheer efficiënter wordt uitgevoerd en het de vrijwilligers ontlast van deze veeleisende taak. Veelal zal deze beheertaak in de praktijk worden uitbesteed (A-voorzieningen), of “van de hand” gedaan worden (B-voorzieningen) aan professionele beheerorganisaties. Het heeft de voorkeur om voor A- en B-voorzieningen professioneel technisch beheer te organiseren. De gemeente kan dat zonder meer bij de voorzieningen die zij in eigendom heeft opleggen.

Voor zover het binnen de mogelijkheden van de gemeente ligt, willen we stimuleren dat het technisch beheer van alle B-voorzieningen bij (een zo min mogelijk aantal) professionele beheerorganisaties belegd wordt.

5.2 DAGELIJKS BEHEER

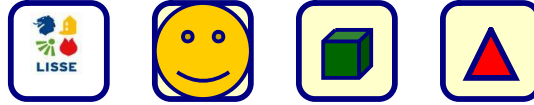
Met het dagelijks beheer worden de werkzaamheden bedoeld die te maken hebben met de dagelijkse activiteiten in de accommodatie. Voorbeelden hiervan zijn kleine onderhoudswerkzaamheden, zorg voor gas, water en licht, spullen klaarzetten en opruimen en beperkte horecawerkzaamheden waar van toepassing. Een soort conciërgefunctie. Deze vorm van beheer zet de gemeente voor zowel A- als B-voorzieningen “op afstand”. Ze behoudt invloed en zeggenschap over de kwaliteit van het beheer, door aan de subsidieovereenkomsten de nodige voorwaarden en/of prestatieafspraken te verbinden. Het dagelijks beheer wordt per accommodatie overgedragen aan een professionele beheerorganisatie. Over het geheel gezien zullen deze vormen van beheer (clustergewijs) aan een minimaal aantal professionele beheerorganisaties worden overgedragen.

5.3 OPERATIONEEL BEHEER

Met operationeel beheer wordt bedoeld de bedrijfsleiding, dus het verhuren van de accommodatieruimten en -velden en de programmering van de activiteiten in betreffende accommodaties.

Deze beheervorm zet de gemeente voor wat betreft A- en B-voorzieningen “op afstand”. Dit gebeurt op dezelfde wijze zoals bij de hiervoor genoemde beheervormen is omschreven. De verantwoordelijkheid en de uitvoering van het operationeel beheer wordt bij een minimaal aantal professionele beheerorganisaties gelegd.

6. FINANCIËLE SYSTEMATIEK



In dit onderdeel van de nota wordt ingegaan op de wijze waarop de komende jaren in financieel opzicht uitvoering aan het accommodatiebeleid wordt gegeven. Het gaat hierbij in eerste instantie om de kosten die gemaakt moeten worden om te komen tot professioneel beheer van de accommodaties. De kosten die samenhangen met investeringen in accommodaties en de kosten die samenhangen met de exploitatie van accommodaties zijn op dit moment nog niet volledig in beeld. In dit accommodatiebeleid wordt ten aanzien van de financiën op twee belangrijke punten een nieuwe koers ingezet, te weten (1) het aanbrengen van een scheiding tussen gebouwgebonden kosten, servicekosten en activiteitgebonden kosten en (2) de introductie van een nieuwe financiële verdeelsystematiek ofwel een budgetfilosofie. Beide punten worden hierna toegelicht.

- Scheiding tussen gebouwgebonden kosten, servicekosten en activiteitgebonden kosten

Het uitgangspunt hierbij is zoveel mogelijk helderheid te hebben over de besteding van gemeentelijke bijdragen. Daarbij past niet het fenomeen van het circuleren van geld tussen gebouwen en activiteiten. Bijvoorbeeld: subsidie die bedoeld is voor het stimuleren van culturele activiteiten dient niet aangewend te worden om exploitatietekorten van de accommodatie te dichten. Die stromen willen we nadrukkelijk scheiden.

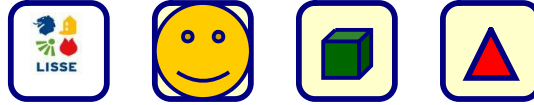
Tot gebouwgebonden kosten worden gerekend de kapitaallasten, reserveringen/investeringen die bijvoorbeeld samenhangen met verbouw, nieuwbouw, aanbouw, en het onderhoud van accommodaties. Deze kosten zijn toe te rekenen aan het gebouw en dus voor rekening van de eigenaar. In het geval van een A-voorziening is dat dus 100% de gemeente. Tegenover deze kosten staan inkomsten in de vorm van (kale) huur, waarbij gestreefd wordt naar redelijke tarieven. Wat redelijke tarieven zijn zal moeten blijken uit een uit te voeren benchmark naar tarieven in andere gemeenten voor vergelijkbare accommodaties.

Servicekosten zijn kosten die gerelateerd zijn aan het beheer en gebruik van het gebouw. Het gaat hier om de kosten voor het dagelijks en operationeel beheer, het verbruik van gas, water en elektra e.d.. Deze kosten worden normaliter door de professionele beheerder aan de gebruikers doorgerekend. Het streven is een reële tariefstelling in de servicekosten aan de gebruikers door te rekenen. De huur en servicekosten samen kunnen we aanduiden als de all-in huur. Daarnaast speelt de optimale benutting van een accommodatie een belangrijke rol. Deze aspecten hebben invloed op de mogelijkheden en de te leveren prestaties ten aanzien van de exploitatieresultaten van de beherende partij.

De activiteitgebonden kosten zijn de kosten die samenhangen met de activiteiten die door de gebruikers in de accommodatie worden georganiseerd. Deze kosten zijn in beginsel geheel voor rekening van de gebruikers. Voor deze activiteiten kan de gemeente in het kader van haar subsidiebeleid eventueel activiteitensubsidies beschikbaar stellen. Deze subsidies zijn geen onderdeel van het accommodatiebeleid, maar zullen worden uitgewerkt in het nieuwe subsidiebeleid.

- Budgetfilosofie

Het tweede belangrijke uitgangspunt is het beëindigen van het ad hoc beleid ten aanzien van gemeentelijke bijdragen aan accommodatieverzoeken van verenigingen. We streven naar een inzichtelijke en eerlijke verdeling van de middelen, middels een budgetgedreven aanpak en toepassing van een meerjarenplanning. Met een budgetgedreven aanpak wordt bedoeld dat de gemeenteraad jaarlijks een bepaald totaalbudget voor aanvragen met betrekking tot accommodaties in de begroting beschikbaar stelt, waarbij de verdeling ervan plaatsvindt door toepassing van



vastgestelde toetsing- en wegingsfactoren op de ingediende aanvragen. Het gaat hier dan om aanvragen met een investeringskarakter, dus bijvoorbeeld aanbouw, verbouw of nieuwbouw. Verder is het te voorzien dat niet alle gehonoreerde aanvragen in één jaar toegekend kunnen worden, omdat het budget daartoe ontoereikend is. Toepassing van een meerjarensystematiek zorgt er voor dat een deel van de gehonoreerde verzoeken doorschuift naar een volgend jaar.

Met deze budgetfilosofie en meerjarenplanning is het voor de raad goed mogelijk om op hoofdlijnen te sturen, door jaarlijks de hoogte van het te reserveren totaalbudget te bepalen en door een eventuele onderverdeling te maken tussen budget voor culturele, welzijns- en sportaccommodaties. Voor de gemeente biedt een dergelijke meerjareninvesteringsplan meer rust in de begroting en een beter beheersbare en overzichtelijke kostenstroom. Deze systematiek geeft ook belangrijke voordelen voor de verenigingen. Aanvragen die zij indienen worden jaarlijks op een gelijke en transparante manier behandeld en leiden tot snelle duidelijkheid met betrekking tot hun accommodatie. In de hierna volgende paragraaf wordt nader ingegaan op de toetsing en prioriteitstelling van aanvragen.

6.1 TOETSINGSKADER

Bij elke investeringsaanvraag voor een aanpassing aan een accommodatie dient een zorgvuldige toetsing plaats te vinden of en zo ja, hoeveel de gemeente wil bijdragen. Niet alleen het beschikbare budget is bepalend, maar ook het type voorziening. Om te weten op welke (onderdelen van) aanvragen de wegingsfactoren toegepast kunnen worden, zullen eerst de hierna genoemde stappen doorlopen moeten worden. De inwerkingtreding van dit toetsingskader is m.i.v. 1 maart 2009. Het gehele toetsingskader bestaat uit vier stappen:

Stap 1 Ontvankelijkheid

De aanvraag wordt getoetst op ontvankelijkheid. Getoetst wordt o.a. of de aanvraag binnen het gemeentelijk beleid valt en/of de aanvraag volledig en tijdig is ingediend. Er is sprake van tijdig indienen, als de *aanvraag vóór 1 maart* voorafgaande aan het jaar waarop de aanvraag betrekking heeft is ingediend. Indiening vóór 1 maart betekent dat de aanvraag nog meegenomen kan worden bij de afwegingen in de kadernota.

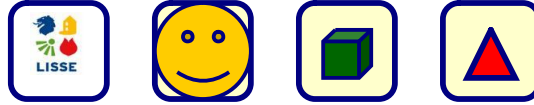
Stap 2 'Van bruto naar netto'

Hier wordt de aanvraag, indien van toepassing, van "bruto" naar "netto" geredeneerd, door de aanvraag/het plan te ontrafelen:

- A) Voorzientype. Betreft het geheel een A-, B- of C-voorziening of is het een samengestelde aanvraag? Zo ja, welke onderdelen kunnen beschouwd worden als A-, B- of C-voorziening?
- B) Eigen verdien capaciteit. Bestaat of bestond er voor de aanvrager een eigen verdien capaciteit? Daarbij wordt door de gemeente een inschatting gemaakt van mogelijkheden voor sponsoring, zelfwerkzaamheid, contributieverhoging (o.b.v. benchmarks met andere gelijksoortige verenigingen elders) e.d. Dit bedrag wordt in mindering gebracht op de gevraagde financiële aanvraag.
- C) Zijn er normen (bijv. NOC/NSF), die de "bruto"-aanvraag beperken? Zo ja, dan wordt dat (financiële) verschil in mindering gebracht op de aanvraag.
- D) Overige argumenten. Eventuele andere argumenten die reden geven om de financiële aanvraag te beperken.

Stap 3 Prioritering

In deze derde stap wordt de urgentie en het belang van de "netto"- aanvragen beoordeeld. Om dat op een voor iedereen gelijke en transparante wijze te doen, wordt er een uniforme



beoordelingsformule gehanteerd die leidt tot een bepaalde puntenscore voor de aanvraag. Hoe hoger de score, hoe hoger de prioriteit of rangorde. Alle aanvragen worden daarbij op dezelfde aspecten beoordeeld, zoals ledenaantal, maatschappelijke betekenis, de noodzaak, de omvang etc. Niet elk aspect weegt even zwaar, maar kent een eigen wegingsfactor. In bijlage I is de beoordelingsformule nader uitgewerkt. Bij gelijke puntenscore van aanvragen met betrekking tot een A- en een B-voorziening, wordt in de planning een hogere prioriteit gegeven aan subsidietoekenning van de aanvraag met betrekking tot de A-voorziening.

Stap 4 Planning

In de vierde stap worden de “netto”-aanvragen over meerdere jaren, op basis van de rangorde uit stap 3, ingepland. Daar waar het totaal benodigde budget het beschikbare budget overschrijdt, schuift de aanvraag door naar het volgende jaar, danwel naar een jaar waarin er weer budget bestaat. Omdat er ieder jaar weer nieuwe aanvragen mogelijk zijn, kunnen er in de meerjarenplanning voor “lager gescoorde” aanvragen doorschuifrisico's aanwezig zijn. Om dit doorschuiven te beperken, zal aan een wachtende aanvrager jaarlijks extra punten worden toegekend.

De formele besluitvorming omtrent welke aanvragen voor het komend jaar worden gehonoreerd vindt jaarlijks door de gemeenteraad plaats bij de behandeling van de kadernota. Het meerjarenplan voor accommodaties zal vast deel gaan uitmaken van de gemeentebegroting en dus ook jaarlijks vastgesteld worden bij de begrotingsbehandeling.

6.2 TARIFERING

Uitgangspunt is dat de gemeente gaat werken met reële (huur)tarieven per type accommodatie. Deze tarieven zijn bedoeld om de gebouwgebonden kosten en gebruikskosten zoveel mogelijk te dekken. Onder een reëel tarief wordt verstaan een tarief dat tot stand komt op basis van de kosten van de specifieke accommodatie, maar wel afgezet tegen de draagkracht van de gebruiker en de tarieven die elders voor een dergelijke accommodatie worden gehanteerd (benchmark). Kostendekkendheid is dus wel een streven, maar niet langer bepalend. Dat kan betekenen dat de gemeente in sommige gevallen moet aanvullen om de gebouwgebonden kosten en/of servicekosten te dekken.

Voor gebruikers die activiteiten verrichten met een commercieel oogmerk wordt uitgegaan van marktconforme tarieven.

Daarnaast wordt in de tarifiering zoveel mogelijk uniformiteit gebracht. Dit kan wanneer de accommodaties gelijkwaardig zijn (qua ruimte, onderhoudsniveau, beschikbare materialen en schoonmaak e.d.).

Overigens geldt voor scholen in Lisse een afzonderlijke regeling ten aanzien van de huurprijzen voor het gebruik van gymzalen ten behoeve van gymnastiekonderwijs. Hierbij gelden de huurtarieven volgens de Verordening voorzieningen huisvesting onderwijs.

Naast huurtarieven worden in een aantal accommodaties ook tarieven gehanteerd voor het schenken van koffie, thee en andere (alcoholhoudende) dranken. Ook hierbij geldt dat de tariefstelling afhankelijk is van de aard van het gebruik van de accommodatie. Uitgangspunt voor gemeentelijke accommodaties is dat een reëel tarief wordt gehanteerd voor niet alcoholhoudende dranken en evt. versnaperingen, behalve voor gebruikers die ruimte huren voor activiteiten met een commercieel oogmerk. Deze betalen voor dranken e.d. een marktconform c.q. commercieel tarief. Voor alcoholhoudende dranken wordt een commercieel tarief gehanteerd, omdat hiermee een drempel wordt gelegd tot het nuttigen van alcohol. Een dergelijke aanpak past prima binnen een (toekomstig) alcoholmatigingsbeleid. Uitgangspunt is dat gebruikmaking van dranken en



versnaperingen voor rekening van de gebruiker komt en dit dus niet via activiteitensubsidie of anderszins door de gemeente bekostigd wordt.

6.3 PARACOMMERCIE

Op grond van de Drank- en Horecawet moet elke vereniging of instelling die tegen betaling alcoholhoudende drank schenkt een Drank- en Horecaverunning hebben. Een sportclub waar een glas bier wordt geschonken, kan dit tegen een lager tarief doen dan de reguliere horeca. Hierdoor ontstaat oneerlijke mededinging (paracommercie).

Vanuit dit oogpunt is in de Drank- en Horecawet bepaald, dat indien een vergunning wordt aangevraagd door een rechtspersoon die zich richt op activiteiten van recreatieve, sportieve, sociaal-culturele, educatieve, levensbeschouwelijke of godsdienstige aard de gemeente moet beoordelen of aan deze vergunning voorwaarden worden verbonden. De voorschriften of beperkingen mogen alleen betrekking hebben op:

- a. te houden bijeenkomsten van persoonlijke aard, zoals bruiloften en partijen;
- b. het openlijk aanprijzen van de mogelijkheid tot het houden van onder a bedoelde bijeenkomsten;
- c. de tijden waarop alcoholhoudende drank wordt geschonken.

Op dit moment wordt een beleid ontwikkeld hoe binnen de gemeente Lisse wordt omgegaan met paracommercie. Naar verwachting is dit beleid in het derde kwartaal van 2008 gereed.

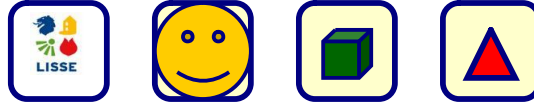
7. SAMENVATTING

Ten behoeve van de overzichtelijkheid is in de navolgende matrix de essentie van het beleidskader voor het accommodatiebeleid nogmaals kort weergegeven. Het gaat hier dus om het streefbeeld.

Type voorziening	Eigendom	Beheer	Financiering gebouw gebonden kosten	Financiering servicekosten	Financiering Activiteiten
1. Basisvoorziening	Gemeente	Professionele beheersinstelling	Kosten: gemeente Opbrengst (huur): gemeente	Kosten: gemeente Opbrengst: gemeente	Kosten en evt opbrengsten: gebruikers Evt subsidie mogelijk obv subsidiebeleid
2. Gewenste voorziening	Gemeente + Gebruiker/private partij	Zo mogelijk professionele beheersinstelling	Kosten: Gebruikers en Gemeente (bijdrage obv toetsingskader) Opbrengsten: gebruikers en gemeente (huur naar rato van bijdrage)	Kosten: Gebruikers en Gemeente (naar rato van bijdrage) Opbrengsten: gebruikers en gemeente (naar rato van bijdrage)	Kosten en evt opbrengsten: gebruikers Evt subsidie mogelijk obv subsidiebeleid
3. Niet gesteunde voorziening	Gebruiker/private partij	Gebruiker/ private partij bepaalt	Kosten en opbrengsten: gebruikers/private partijen	Kosten en opbrengsten: gebruikers/private partijen	Kosten en evt opbrengsten: gebruikers Evt. subsidie obv subsidiebeleid mogelijk

DEEL 2 PRAKTIJK

INLEIDING



In dit hoofdstuk wordt het nieuwe beleid toegepast op de praktijk. Dat heeft voor veel van de huidige accommodaties in meer of mindere mate bepaalde consequenties. De huidige praktijksituatie is veelal gebaseerd op ad hoc beslissingen en historisch gegroeide situaties. Het ligt dan ook in de rede dat er de nodige wijzigingen kunnen optreden als het geformuleerde beleid geëffectueerd wordt.

Behalve consequenties als gevolg van nieuw beleid zijn ook in enkele situaties aanpassingen nodig als gevolg van geconstateerde specifieke knelpunten, zoals in het rapport van K+V vermeld.

Naast deze beleidsmatige consequenties en knelpunten is het van belang dat ook achterstalligheden worden weggenomen. Dat zijn de reeds genomen relevante raadsbesluiten die nog niet zijn opgepakt of nog niet zijn afgerond.

Om dit op een overzichtelijke manier te presenteren wordt in dit hoofdstuk ingegaan op de realisatie van gedane toezeggingen, de consequenties van algemene aard en de consequenties per afzonderlijke accommodatie.

1. UITVOERING BESLUITEN EN TOEZEGGINGEN

Voor een aantal voorzieningen zijn in het recente verleden door het college toezeggingen gedaan of door de raad besluiten genomen (ook in het KplusV-rapport opgenomen). Deze toezeggingen en besluiten zijn inmiddels in uitvoering of afgehandeld. Zie voor het overzicht van deze toezeggingen bijlage IV. Alleen de problematiek m.b.t. het beheer en de exploitatie van 't Poelhuys moet structureel opgelost worden. Het oplossen hiervan heeft prioriteit. De oplossingen moeten aansluiten op het nieuwe accommodatiebeleid en daarbij behorende streefbeeld en moeten voorlopen op de totale uitvoering van het beleid. In het actieprogramma is dit dan ook als afzonderlijk actiepunt opgevoerd.

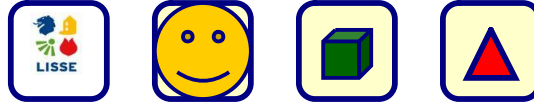
2. CONSEQUENTIES VAN ALGEMENE AARD

Het effectueren van het nieuwe beleid op het gebied van eigendom, beheer en financiën heeft de nodige consequenties. In algemene zin betekent het respectievelijk aan- en verkoop van gemeentelijke accommodaties, opdrachtverstrekking aan een professionele beheerinstelling, het opstellen en aanpassen van de nodige beleidsonderdelen als tarievenbeleid, het aanpassen van de subsidierelaties met verenigingen en de inbedding van de beleidsuitvoering binnen de gemeentelijke organisatie. Dat kan uiteraard niet van vandaag op morgen. Per type maatregel zal de huidige situatie bepalend zijn voor het tempo van de realisatie. De belangrijkste consequenties van algemene aard zijn de opdrachtverstrekking aan een professionele beheerinstelling, de overdracht van het beheer van de accommodaties naar de beheersinstelling en de inpassing van de vrijwilligers.

2.1 OPDRACHTVERSTREKKING AAN PROFESSIONELE BEHEERORGANISATIE

In DEEL 1 van deze nota zijn de verschillende vormen van beheer genoemd die op de markt gezet gaan worden. Voordat het bestek ten behoeve van de clusterwijze aanbesteding van deze type beheersvorm geschreven kan worden, is het noodzakelijk eerst in beeld te hebben welke voorzieningen hierin meegenomen kunnen worden. Immers, er zal met verschillende verenigingen hierover eerst consensus bereikt moeten worden. Het ligt voor de hand dat druk op het professionaliseren van het beheer van A-voorzieningen hoger ligt dan voor de B-voorzieningen. De B-voorzieningen kunnen gestimuleerd worden om zich bij het professioneel beheer van de A-voorzieningen aan te sluiten. Kosten hiervan worden via huur en servicekosten grotendeels teruggewonnen.

Overigens komt er voor het cultureel centrum nog een factor bij en dat is de artistieke programmering. Het gaat hier om de inhoudelijke programmering, die in belangrijke mate mede bepalend is voor het succes van deze voorziening. Het kan worden beschouwd als een extra



element binnen het operationeel beheer. De voorkeur gaat ernaar uit om deze functie te beleggen bij een persoon met goede relaties in het artiestencircuit en die binding heeft met Lisse. Een mogelijkheid is dat die artistiek programmaleider in dienst komt bij de desbetreffende professionele beheerorganisatie, maar ook andere opties zijn denkbaar.

2.2 INPASSING VAN VRIJWILLIGERS

De professionalisering van de beheertaken kan voor de vrijwilligers van A- en B-voorzieningen enige veranderingen met zich mee brengen. De vrijwilligers zullen te maken krijgen met een beheerder die door de beheersinstelling zal worden ingezet. Hij of zij zal net als nu het geval is nadrukkelijk samenwerken met de vrijwilligers. Zonder hen is een betaalbare exploitatie niet denkbaar. Het betekent voor de vrijwilligers dat er een duidelijk aanspreekpunt is, die tijd heeft om zaken te regelen in de accommodatie. Het kan de vrijwilligers de ruimte geven om zich volledig op hun activiteiten en/of nevenactiviteiten te richten. Vrijwilligers zijn en blijven onmisbaar voor een goede organisatie van een voorziening. Daarom is het van belang dat er goede banden ontstaan tussen de vrijwilligers en de bedrijfsleiders en dagelijks beheerders.

2.3 IMPLEMENTATIE

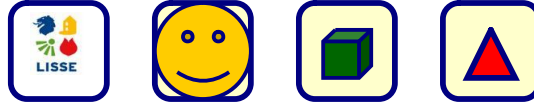
De implementatie van de beleidsuitvoering vraagt in beginsel om een grote tijdsinvestering. Het is dan ook te voorzien dat tenminste in het eerste jaar de invoering van dit nieuwe beleid en het uitvoeren van de te maken inhaalslag niet binnen de huidige bezetting uitgevoerd kunnen worden. Een deel van het werk kan worden ondergebracht bij de nieuwe professionele beheersinstelling. Een belangrijk deel zal echter binnen het gemeentelijk apparaat moeten worden belegd. Hiervoor zal tijdelijk extra capaciteit ingehuurd moeten worden. Het gaat daarbij voor de gemeente om de volgende werkzaamheden:

- Overleg voeren met de instellingen die nu hun accommodatie zelf beheren;
- Aanbesteding organiseren om te komen tot een professionele beheersinstelling;
- Afsluiten van een prestatieovereenkomst tussen de gemeente en de beheersinstelling;
- Het regelen van de overgang van het accommodatiebeheer van de instellingen naar de beheersorganisatie;
- Beheersgegevens van de gemeente overdragen aan de beheersinstelling;
- College en raad informeren over de voortgang;
- Aanpassen van bestaande subsidie-, huur- en exploitatieovereenkomsten
- Nakomen toezegging ten aanzien van 't Poelhuys (DEEL 2, paragraaf 1);
- Formuleren van een tarievenbeleid.

De professionele beheerorganisatie krijgt de volgende taken:

- Inventariseren van het achterstallig onderhoud van de nog niet overgedragen voorzieningen;
- Opstellen van (meerjaren)onderhoudsplannen;
- Uitvoering van het technische beheer van de voorzieningen;
- Uitvoering van het dagelijks beheer van de voorzieningen;
- Plannen opstellen voor een optimale benutting en exploitatie van de voorzieningen;
- Uitvoering van het operationeel beheer van de voorzieningen;
- Fungeren als eerste aanspreekpunt voor de gebruikers van de voorzieningen;
- Verantwoording afleggen aan de gemeente over de uitgevoerde (meerjaren)onderhoudsplannen en de uitgevoerde exploitatie.

2.4 ORGANISATIE



Om een beeld te krijgen van de wijze waarop in het nieuwe accommodatiebeleid de verschillende partijen samenwerken, is het goed om drie partijen te onderscheiden. De gemeente, de beheersinstelling en de gebruikers (verenigingen). Dit is weergegeven in onderstaand schema.

- *Gemeente*

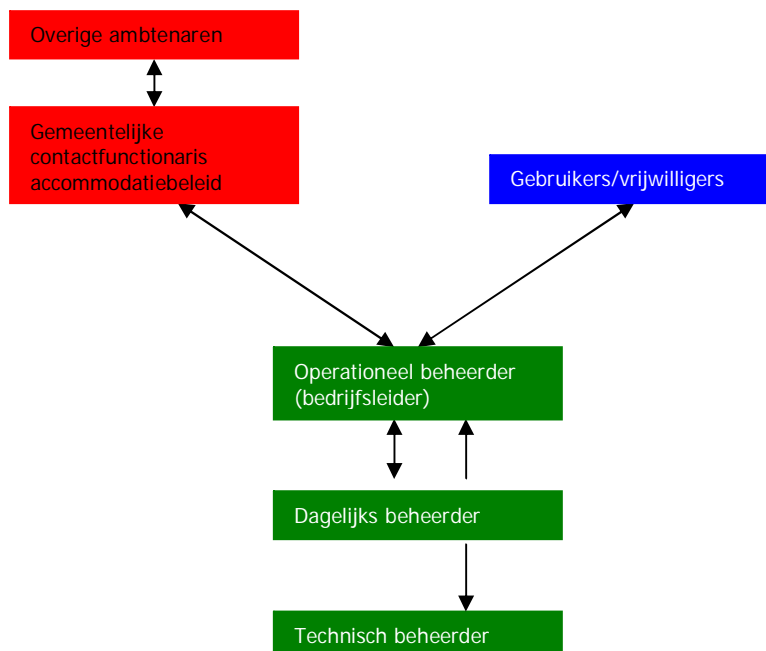
Binnen de gemeente wordt er één aanspreekpunt gecreëerd, te weten de accommodatie contact functionaris (ACF). Het gaat niet om een extra fte, maar een van de medewerkers binnen de gemeente zal die taak worden toegewezen. Deze ACF stemt af met de beheersinstelling(en) en kan worden benaderd door verenigingen als zij eventuele conflicten ervaren met de beheersinstelling. Intern de gemeente heeft de ACF contact met alle relevante afdelingen en medewerkers, bijv op het gebied van financiën, bouwkunde, sport en cultuur.

- *Beheersinstelling*

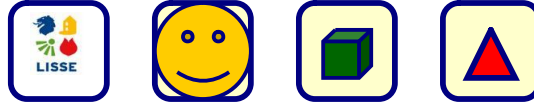
De instelling zal personen aanstellen in de functie van dagelijks beheerder, operationeel beheerder (bedrijfsleider) en technisch beheerder. Het is waarschijnlijk dat die laatste niet in persoon bestaat, maar een organisatie betreft die zal worden ingezet om onderhoud te plegen wanneer nodig. De bedrijfsleider zal alle benodigde activiteiten plannen. Hij is de spin in het web voor elke accommodatie en aanspreekpunt voor de verenigingen, vrijwilligers en de ACF. Hij stuurt ook de dagelijks beheerder aan. Het is denkbaar dat niet elke accommodatie een eigen voltijds bedrijfsleider nodig heeft. In die gevallen kunnen meerdere accommodaties door dezelfde persoon beheerd worden.

- *Gebruikers*

Dit zijn de verenigingen en de vrijwilligers die gebruik maken van de accommodaties. Hun bestuursleden zullen vooral contact hebben met de bedrijfsleider ten behoeve van planning en financiën. Bij conflicten kunnen ze contact zoeken met de ACF.



3. CONSEQUENTIES PER ACCOMMODATIE



3.1 MAATREGELEN EN ONDERHOUDSTAAT

Om te zien welke consequenties er zijn voor elke afzonderlijke accommodatie beschrijven we hieronder twee zaken. Allereerst gaan we in op maatregelen die voortvloeien uit het in deze nota geformuleerde beleid en daarna beschrijven we de maatregelen die nodig zijn om de onderhoudstaat op peil te brengen.

3.2 MAATREGELEN PER ACCOMMODATIE ALS GEVOLG VAN DE NOTA ACCOMMODATIEBELEID

Bij de maatregelen die voortvloeien uit deze nota gaat het –zoals al eerder vermeld- om (1) maatregelen als gevolg van het nieuwe beleidskader, (2) maatregelen als gevolg van toezeggingen en (3) maatregelen om een eventuele specifieke en concrete knelpunten op te lossen. Daarnaast zijn er nog (4) twee wat algemenere knelpunten die we hier willen vermelden.

(1) Maatregelen als gevolg van het nieuwe beleidskader hebben dus betrekking op wijzigingen op het gebied van eigendom, beheer en financiën. Een uitwerking per accommodatie is opgenomen in bijlage III. Dit overzicht duiden we aan als het streefbeeld.

(2) Maatregelen als gevolg van toezeggingen. Zoals hiervoor eerder vermeld, zijn deze toezeggingen en besluiten inmiddels in uitvoering of afgehandeld. Een overzicht van deze toezeggingen treft u aan in bijlage IV.

(3) Maatregelen om specifieke knelpunten op te lossen. Per accommodatie moeten de knelpunten en wensen worden geïnventariseerd. Voor een deel is dat reeds gebeurd in het K+V onderzoek en eerdere onderzoeken bij sportverenigingen. Na de inventarisatie zullen ze conform het nieuwe beleidskader worden onderworpen aan het in deze nota opgenomen toetsingskader. Daaruit volgt uitsluitel over de mate waarin door de gemeente aan de wensen tegemoet zal worden gekomen. In ieder geval is daarvoor per accommodatie (financiële) informatie van de betrokken verenigingen en instellingen nodig. Dat betekent dat dus eerst in overleg getreden moet worden met betrokken verenigingen en instellingen.

(4) Verder zijn er op twee terreinen knelpunten van meer algemene aard waar op dit moment door ambtenaren aan wordt gewerkt:

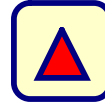
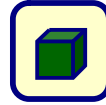
A. Gebruikers van het sportpark Ter Specke hebben aangegeven dat er een tekort aan parkeervoorzieningen is en dat het park toe is aan een renovatie en herinrichting.

Een nieuw herinrichtingsplan voor de Speckelaan is in ontwikkeling, waarin onder andere aandacht is voor de verlichting, voetgangersoversteekplaatsen en verkeersmaatregelen. Daarnaast is de gemeente in overleg met FC Lisse over nieuwe kunstgrasvelden en in dat kader ook over het omvormen van het gebacoveld tot extra parkeerplaatsen. Verder is eerder door de gemeente de aanleg van 3 invalidenparkeerplaatsen toegezegd.

B. De basisscholen in Lisse Zuid hebben aangegeven dat er een gebrek is aan ruimte voor bewegingsonderwijs.

Er is een plan in ontwikkeling om in de Sportlaan een nieuwe sporthal te realiseren met meer ruimte voor bewegingsonderwijs dan de mogelijkheden die Sporthal Meerzicht nu geeft. De behoefte aan een additionele gymzaal in Lisse Zuid zal nader onderzocht en uitgewerkt worden.

3.3 ONDERHOUDSSTAAT GEMEENTELIJKE ACCOMMODATIES



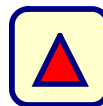
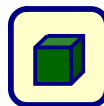
Alvorens het beheer aan een externe professionele beheersorganisatie over te dragen zal de onderhoudsstaat van de accommodatie goed moeten zijn. In het algemeen worden door de gemeente voor de gemeentelijke accommodaties om de drie jaar - daar waar nodig - de meerjarenonderhoudsplannen up-to-date gemaakt. Hiervoor is in de gemeentebegroting structureel budget vrijgemaakt.

De gemeentelijke accommodaties die na globale toetsing voor wat betreft de onderhoudsstaat als "matig" of "slecht" zijn gekwalificeerd staan vermeld in onderstaand overzicht. Het volledige overzicht is opgenomen in bijlage II.

Daar waar voornemens zijn tot verkoop, sloop, renovatie of (her)ontwikkelingsplannen in de maak zijn, is het weinig zinvol om voor betreffende accommodaties een technische schouw uit te voeren. Er wordt voor die accommodaties dan ook afgezien van planmatig onderhoud. Wel wordt ten aanzien van de ongehinderde voortgang van de bedrijfsvoering ter overbrugging naar de nieuwe plannen het hoogst noodzakelijk onderhoud verricht.

Voor wat betreft de gymlokalen is het onderhoud ervan globaal als "goed" getoetst.

Accommodatie	Kwalificatie	Opmerkingen
Gebouw Cardea, Broekweg 112	Matig/redelijk	Inmiddels is het achterstallige onderhoud verholpen.
Dansschool Welkom, Bondstraat 13	Matig	Wordt op korte termijn verkocht
CNB-gebouw, Grachtweg 75	Slecht	Wordt deels gesloopt/gerenoveerd. Plannen nieuwbouw en cultureel centrum in ontwikkeling.
Peuterspeelzaal, Ruishornlaan 29 ('t Poeltje)	Matig/slecht	Herontwikkeling van de locatie wordt gepland. Geen planmatig onderhoud; het hoogst noodzakelijk onderhoud wordt uitgevoerd.
Kinderdagverblijf, Heereweg 251-253 (Cheeky's)	Matig	Wordt verkocht, planning 2010 i.v.m. planontwikkeling Raadhuisplein. Geen planmatig onderhoud; het hoogst noodzakelijk onderhoud wordt uitgevoerd.
Schoolstraat 7 (Servicepunt Vrijwilligers)	Slecht	Wordt verkocht, planning 2010 i.v.m. planontwikkeling Hobaho en doorbraakgebied. Geen planmatig onderhoud, maar het hoogst noodzakelijk onderhoud wordt uitgevoerd.
Grachtweg 55a (Vluchtelingenwerk)	Slecht	Wordt verkocht/gesloopt. Geen planmatig onderhoud, maar het hoogst noodzakelijk onderhoud wordt uitgevoerd.
Zwembad, Sportlaan 2	Matig	Sportfondsen is gevraagd om strikt noodzakelijk onderhoud te plegen in verband met renovatie. Planning realisatie is afhankelijk van ontwikkelaar Meerzicht. Planning medio 2010.
Ricochetbanen, Sportlaan 2	Matig	Deze banen zullen in verband met het van start zijnde projectplan realisatie nieuwe sporthal komen te vervallen (zie Meerzicht). Planning 2010.
Sporthal Meerzicht, Sportlaan 1	Slecht	Sportfondsen is gevraagd strikt noodzakelijk onderhoud te plegen i.v.m. met de realisatie van een nieuwe sporthal. Het projectplan is reeds gestart, planning realisatie 2010.
Hockeyvelden, Spekkelaan	Goed tot matig	Oude veld is matig. In 2010 staat een vervanging van dit veld gepland, waarbij rekening is gehouden met een bedrag van € 250.000 (voorziening onderhoud hockeyveld).



INLEIDING

In het voorgaande hoofdstuk is het beleidskader voor het accommodatiebeleid naar de praktijk toevertaald. Hieruit volgen een grote hoeveelheid acties. In dit hoofdstuk worden de acties voor het eerste 2 jaar beschreven. Aan de uitvoering van het accommodatiebeleid zijn uiteraard kosten verbonden. In dit hoofdstuk wordt de financiële vertaling van de uitvoering van de eerste 2 uitvoeringsjaren weergegeven en toegelicht.

1. ACTIEPROGRAMMA

Actie	Start	Gereed
Opstellen van beleid over paracommercie	Reeds gestart	Augustus 2008
Pilotproject uitvoeren voor het behalen van het streefbeeld ten aanzien van 't Poelhuys/opdracht tot professioneel beheer	Juni 2008	December 2008
Onderzoek verrichten naar aan- en verkoop/eigendomsoverdracht en actualiseren/uniformeren van bestaande subsidie-, huur-, en exploitatiesubsidies voor wat betreft A-voorzieningen	Juli 2008	Oktober 2008
Onderzoeken naar/opstellen van het tarievenbeleid	Aug. 2008	December 2008
De feitelijke gewenste aan- en verkopen/eigendomsoverdracht en (nieuwe) subsidie- en huurafspraken i.v.m. aanbesteding van professioneel beheer A-voorzieningen	Oktober 2008	april 2009
Doorlopen van de openbare aanbestedingsprocedure professioneel beheer A-voorzieningen	Oktober 2008	april 2009
Toetsing en besluitvorming over ingediende subsidieaanvragen in het kader van de nieuwe subsidiesystematiek m.b.t. gebouwgebonden kosten	Maart/april 2009	November 2009
Onderzoek verrichten naar wenselijke aan- en verkoop/eigendomsoverdracht, mogelijkheden tot aansluiting bij professionele beheerorganisatie(s), en actualiseren/uniformeren van bestaande subsidie-, huur-, en exploitatiesubsidies voor wat betreft B-voorzieningen	Maart 2009	juni 2009
Onderzoek naar/aanpassen en aanvullen van het tarievenbeleid	Maart 2009	Juni 2009
Rapporteren over de onderzoeksresultaten en aanbevelingen doen over de omvang van de uit te besteden beheertaken, de wijze van aanbesteding en de noodzakelijk te treffen maatregelen, inclusief financiële vertaling en aanpakvoorstel.	Mei 2009	Juli 2009
De feitelijke gewenste aan- en verkopen/eigendomsoverdracht en (nieuwe) subsidie- en huurafspraken i.v.m. aanbesteding van professioneel beheer B-voorzieningen	September 2009	Maart 2010
Doorlopen van de openbare aanbestedingsprocedure professioneel beheer B-voorzieningen	September 2009	Maart 2010
Toetsing en besluitvorming over ingediende subsidieaanvragen in het kader van de nieuwe subsidiesystematiek m.b.t. gebouwgebonden kosten	Maart/april 2010	November 2010

2. FINANCIËLE VERTALING

In deze fase is het nog niet mogelijk om alle financiële consequenties per accommodatie in beeld te brengen. Na besluitvorming door de raad over dit kader zullen hierover met de huidige beheerders van de accommodaties afspraken gemaakt moeten worden.



Een deel van de beheerskosten voor de accommodaties zijn nu verwerkt in de subsidierelaties met de instellingen. Als het beheer door de professionele beheersorganisatie overgenomen gaat worden dan zullen deze geldstromen naar de beheersorganisatie moeten gaan en niet meer naar de instellingen.

Per saldo zijn er drie effecten te verwachten. Enerzijds zijn er door bundeling en professionalisering van het beheer kostenvoordelen te behalen door optimalisering van processen. Anderzijds zullen beheerstaken uitgevoerd moeten gaan worden, die nu blijven liggen (wegwerken van achterstanden). Dit zal extra kosten met zich meebrengen. Door multifunctioneel gebruik van accommodaties kan de exploitatie van accommodaties verbeteren. Hierdoor kunnen extra inkomsten ontstaan ter dekking van de exploitatiekosten van de accommodaties. Alle beheerskosten en subsidies zijn zichtbaar in de productraming. Jaarlijks krijgt de raad een overzicht van alle kosten en opbrengsten. Daarbij kan de raad keuzes maken t.a.v. de beschikbare middelen en het gewenste kwaliteitsniveau. Door financiële kaders te stellen kan de raad sturen op het realisatietempo en voorzieningenniveau, maar ook borgen dat het accommodatiebeleid financieel goed beheersbaar blijft. Alhoewel op dit moment nog niet precies in te schatten, is de verwachting dat er per saldo met de invoering van het nieuwe beleid (extra) structurele en eenmalige kosten gemoeid zullen zijn. Om toch een indicatie van de financiële omvang te krijgen zal deze schatting hierna worden toegelicht.

Structurele kosten

Voor wat betreft de structurele kosten gaat het om de kosten die gemaakt worden voor de dienstverlening ten aanzien van het professioneel beheer. Hierbij is in eerste instantie uitgegaan van het totaal aantal A-voorzieningen (zoals genoemd in DEEL 1 van deze nota). De onderwijsvoorzieningen en de reeds professioneel beheerde voorzieningen in eigendom van de gemeente, zijn bij de raming buiten beschouwing gelaten. Het gaat hier dus om de extra structurele kosten die met de uitbesteding van het professionele beheer voor A-voorzieningen gemoeid zullen zijn. Om tot een redelijke raming te komen is benchmarkonderzoek verricht. De totale globale kostenraming is gebaseerd op schatting van het totaal aantal in te zetten personeelsuren van 20.000 uren per jaar voor management, programmering, technische dienst, administratie, dagelijks beheer, horeca en evt. vervanging:

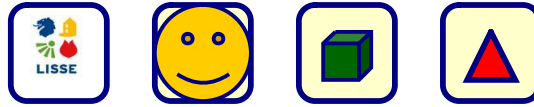
De totale kosten (personeel, winstaandeel etc)	€ 520.000,--
Huurinkomsten 65% (ervaringscijfer obv benchmark)	€ 338.000,--
Totaal extra beheerskosten A-voorzieningen per jaar	€ 182.000,--

De structurele kosten zijn inzet bij de integrale afweging in de Kadernota 2009 voor de jaren 2009-2012. In verband met het globale karakter van deze raming ronden wij het bedrag daarbij af op **€ 200.000,--**.

Eénmalige kosten

Van alle A-voorzieningen heeft 't Poelhuys achterstallig onderhoud, waarvan voor een deel de oplossing is gezocht door bekostiging van een noodmaatregel ad € 51.000,--. Binnenkort wordt gestart met een project voor een facelift van het sociaal cultureel centrum, waarin eveneens het restant achterstallig onderhoud wordt meegenomen. Hiertoe wordt t.z.t. een afzonder raadsvoorstel gedaan.

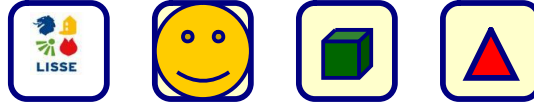
Voor de invoering van het beleid voor het eerste uitvoeringsjaar is tijdelijk externe ondersteuning nodig, waarbij naar schatting rekening gehouden moet worden met circa 0,8 fte. Gemiddeld liggen de kosten voor het inhuren van een externe kracht rond de € 150,--. Deze externe kracht zal op



zeer korte termijn prestaties moeten verrichten (o.a. meewerken aan de aanbestedingsprocedure, opstellen tarievennota, benchmarkonderzoek en vervolg rapportage).

Op basis van deze inschattingen worden de eenmalige kosten voor externe ondersteuning bij invoering geraamd op: **€100.000,-**

De eenmalige kosten kunnen worden gedekt door te beschikken over de reserve Uitvoering coalitieprogramma.



SLOT

EVALUATIE

Jaarlijks stelt de accommodatiecontactfunctionaris in samenwerking met het betrokken collega's na afloop van elk kalenderjaar een evaluatienotitie op, waarin wordt aangegeven wat de stand van zaken voor wat betreft de uitvoering van de accommodatienota is en waaraan gewerkt wordt c.q nog gewerkt gaat worden, inclusief een (bijgestelde) planning.

Aan het eind van het 1^e uitvoeringsjaar zal het niet zozeer om een evaluatienotitie gaan, maar om een nader uitgewerkte rapportage van de onderzoeksresultaten inclusief aanbevelingen met betrekking tot de omvang van de uit te besteden beheertaken in samenhang met tarievenbeleid, subsidiesystematiek, aan- en verkopen voor wat betreft de B-voorzieningen. Daarin zal ook een vervolg aanpakvoorstel en een nadere financiële uitwerking worden opgenomen.

Zoals in de nota reeds verwoord zal tevens jaarlijks door het college aan de raad een voorstel worden gedaan omtrent de gebouwgebonden investeringen die in het kader van het accommodatiebeleid zijn aangevraagd en welke daarvan worden voorgesteld om te honoreren. De hoofdlijnen daarvan komen aan de orde bij de kadernota. De verdere uitwerking vindt plaats in de begroting.