

Collegevoorstel Gebruiksrichtlijnen gemeentelijke kantoorhuisvesting

Datum: 9 mei 2016 – Wim Potman

Onderwerp

Gebruiksrichtlijnen gemeentelijke kantoorhuisvesting.

Voorstel

De gewijzigde gebruiksrichtlijnen voor het gebruik van ruimtes binnen de gemeentelijke kantoorhuisvesting vast te stellen.

Samenvatting

De gewijzigde gebruiksrichtlijnen regelen:

1. Het maken van onderscheid op basis van *doelgroepen*. De indeling binnen de huidige richtlijnen, namelijk een diversiteit aan afspraken op basis van een tarief per ruimte, komen daarmee te vervallen.
2. De tarievenstructuur t.b.v. het gebruik van ruimtes op basis van de volgende indeling:
 - a. Kosteloos beschikbaar blijven stellen van ruimtes aan gemeente gelieerde instellingen, organisaties en privépersonen.
 - b. Tegen kostprijs beschikbaar stellen van ruimtes t.b.v. culturele activiteiten. T.b.v. deze doelgroep is een beperkt budget beschikbaar.
 - c. Tegen kostprijs met opslag van overige organisaties. Dit past binnen de richtlijnen van de Wet Markt en Overheid.
3. Duidelijkheid voor de uitvoerende teams om aanvragen en verzoeken (wel of niet) te faciliteren, alsmede een vereenvoudigde manier van financiële verantwoording.

Inleiding

De huidige richtlijnen voor het gebruik van (delen van) het Raadhuis, de hier aanwezige ruimtes (inclusief de representatieve ruimtes) en bijbehorende voorzieningen zijn van 2009 en vragen om actualisatie. De redenen hiertoe zijn als volgt:

- a. Het collegeconvenant, maatschappelijke en organisatorische ontwikkelingen. Gevolg is een stevige toename in het aantal events en bijeenkomsten t.b.v. samenleving, aan gemeente gelieerde organisaties en de interne organisatie.
- b. Het kader voor culturele activiteiten in het Raadhuis is toe aan actualisatie. Een helder afwegingskader om initiatieven te toetsen ontbreekt. Hierdoor bestaat het risico op willekeur bij de toe- en afwijzing van initiatieven.
- c. Het is onvoldoende duidelijk wat de met verhuur van ruimtes en ruimtes gemoeide inzet en kosten zijn, mede als gevolg van toenemende wensen en eisen van gebruikers. Door dit helder te beschrijven geeft het de interne organisatie (afdeling Interne Dienstverlening / team Serviceportaal) handvaten en mandaat om proactief invulling te geven aan de facilitaire ondersteuning op voornoemde gebieden.
- d. Nieuwe wet- en regelgeving waaronder de wet Markt en Overheid.

Doel

Met de nieuwe Gebruiksrichtlijnen creëren we heldere richtlijnen voor gebruikers / doelgroepen met betrekking tot mogelijkheden en de hiermee gepaard gaande kosten voor het gebruik van gemeentelijke kantoorhuisvesting. Ook voor de uitvoerende organisatie, de afdeling Interne Dienstverlening, is het kader helder waarbinnen toezeggingen gedaan en afspraken gemaakt kunnen worden.

Onder meer over het (mogelijk) doorrekenen van kosten. Het voorstel schept transparantie in de kosten voor het gebruik van de faciliteiten en gebouwen door derden. Dit geeft invulling aan de nieuwe wetgeving Markt en Overheid. Dit voorstel kan dan ook gezien worden als een concrete invulling van het door de raad voor akkoord bevonden aanpassingen op dit terrein (zie besluit Algemeen belang, vastgestelde economische activiteiten, Verhuur maatschappelijk vastgoed, vastgesteld door de raad op 16 september 2015). In de Gebruiksrichtlijnen zijn integrale tarieven opgenomen waarmee de met het gebruik van (delen van) gemeentelijke kantoorhuisvesting gemoeide kosten zijn afgedekt.

Het is aan de afdeling Interne Dienstverlening, belast met de facilitaire ondersteuning, binnen de vast te stellen tarieven te opereren. Verantwoording vindt achteraf plaats binnen de realisatie van de begroting. Dit voorstel past daarmee eveneens binnen de nieuwe organisatiestructuur en -uitgangspunten.

De tariefstelling is als volgt:

Tariefstelling verhuur (representatieve) ruimtes gemeentelijke kantoorhuisvesting gemeente Hilversum - 2016										
Datum: november 2015										
Basistarieven	Eenheden	Standaard kantoor tijden (van 07:30 uur tot 19:00 uur)			Avond en zaterdagopenstelling (van 19:00 uur tot 00:00 uur)			Nacht- en zondagopenstelling		
		tot 2 uur	2-4 uur	Eén dag (max 10 uur)	tot 2 uur	2-4 uur	Eén dag (max 10 uur)	tot 2 uur	2-4 uur	Eén dag (max 10 uur)
Tijdseenheid										
Toeslag		-	-	-	40%	40%	40%	75%	75%	75%
Prijs reguliere zaal industrieel	100%	€ 125,00	€ 175,00	€ 350,00	€ 175,00	€ 245,00	€ 490,00	€ 218,75	€ 306,25	€ 612,50
idem representatieve ruimtes	150%	€ 187,50	€ 262,50	€ 525,00	€ 262,50	€ 367,50	€ 735,00	€ 328,13	€ 459,38	€ 918,75
Gebruikerscategorie I	basis tarieven maal	0,75								
Gebruikerscategorie II	basis tarieven maal	1,00								
Gebruikerscategorie III	basis tarieven maal	1,50								

Argumenten

- 1.1. Niet de ruimte is van belang voor het wel of niet in rekening brengen van de kosten, maar de doelgroep waarvoor de ruimte beschikbaar wordt gesteld.
- 1.2. De gemeente wil samenwerking zo veel mogelijk faciliteren. Daar waar de samenwerking vraagt om bijeenkomsten in de gemeentelijke kantoorhuisvesting, wil zij dit stimuleren.
- 1.3. Conform wet Markt en Overheid dienen de kosten voor het gebruik van ruimtes voor niet-gemeentelijke organisaties in rekening gebracht te worden.

Kanttekeningen

- 1.1. De richtlijnen zijn getoetst aan de Wet Markt en Overheid. Dit laat onverlet dat de gemeente terughoudend dient om te gaan met het verhuren van ruimtes aan derden. De gemeente wenst niet concurrerend te zijn aan de middenstand van Hilversum zoals zalenverhuurcentra.

Financiën

Er zijn geen financiële middelen nodig om voorgaande te realiseren. Voor wat betreft het faciliteren van culturele activiteiten is € 5.000 per jaar beschikbaar. Uitgangspunt hierbij zijn:

- 6 tot 8 tentoonstellingen per jaar
- catering (koffie, thee en fris) bij een opening van een expositie komt voor de rekening van de gemeente. Als de exposerende partij een uitgebreidere catering wil, worden hiervoor kosten in rekening gebracht bij de exposerende partij.

Uitvoering

Na akkoord vindt inrichting van de gebruiksregels plaats. Ook worden partijen, welke regelmatig gebruik maken van Raadhuis (denk aan het DAC) geïnformeerd. Hiervoor zijn twee maanden voorzien. Ingebruikname van de gebruiksregels is dan ook voorzien per 1 juni 2016. De interne organisatie wordt door de afdeling Interne Dienstverlening geïnformeerd.

Bijlagen

1. Gebruiksrichtlijnen gemeentelijke kantoorhuisvesting 2016 – 21 april 2016