



BEHEERPLAN

Huis van de Buurt

westelijke binnenstad





Inhoudsopgave

1. Inhoudsopgave	3
2. Inleiding	5
2.1 Partijen Huis van de Buurt	7
2.2 Uitgangspunten beheerplan	7
2.3 Locaties	7
2.4 Exploitatie	7
3. Beheeraspecten	8
3.1 Programmabeheer	8
3.2 Accommodatie beheer	9
3.3 Facilitair management, diensten en middelen	9
4. Beheerplan	11
4.1 Organisatie	11
4.2 Taken en verantwoordelijkheden	11
5. Exploitatie Huis van de Buurt	12
5.1 Kosten	14
5.2 Opbrengsten	15
Bijlage: eisen en taken receptiemedewerkers	17
Bijlage: kosten	18
Bijlage: opbrengsten	19
Bijlage: huurcontract	21



1. Inleiding

Met de ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst tussen IJsterk en Wijkcentrum Jordaan & Gouden Reael is in april 2009 het samenwerkingsverband Huis van de Buurt westelijke binnenstad formeel van start gegaan.

In de fysieke huisvesting van dit samenwerkingsverband worden ook de diensten van het Wijksteunpunt Wonen Centrum (WSWonen) en de Blankenberg stichting opgenomen.

De redenen om te komen tot de, in totaal 3 nieuwe, Huizen van de Buurt in Stadsdeel Centrum zijn evident: door de vorming van het Huis van de Buurt komen stadsdeel Centrum en de betrokken maatschappelijke organisaties tot een betere afstemming van het maatschappelijke aanbod op het gebied van integrale bewonersondersteuning, waardoor er een kwaliteitsimpuls ontstaat. De samenwerking leidt tot een betere afstemming van het onderlinge activiteiten aanbod en heeft gevolgen voor de inrichting en vormgeving van het Huis van de Buurt.

In het voorliggende beheerplan wordt het kader gesteld voor het beheer van het Huis van de Buurt 'Straat en Dijk' en het Claverhuis. Het Huis van de Buurt de Westelijke Binnenstad is het eerste Huis van Buurt dat ook als zodanig fysiek wordt ingericht.



Locatie: Claverhuis



2. Randvoorwaarden

In dit hoofdstuk worden de randvoorwaarden van beheerplan voor het Huis van de Buurt Westelijke binnenstad uiteengezet.

2.1 Partijen Huis van de Buurt

Reguliere gebruikers

Samenwerkingsverband HvdB

- IJsterk
- Wijkcentrum Jordaan & Gouden Reael

Vaste gebruikers

- Blankenberg Stichting
- Wijksteunpunt Wonen Centrum (WSWonen)

Incidentele gebruikers

Derden

- Bewoners
- (Welzijn-)organisaties

Ondersteunende partijen

Stadsdeel Centrum ondersteunt het Huis van de Buurt en heeft daarbij twee rollen.

- De sector PWE is subsidiegever voor de programmering en de beheeraspecten. In ruil hiervoor maakt zij prestatieafspraken met de reguliere gebruikers van HvB.
- De sector Bouwen en Wonen is eigenaar van de locaties. De eigenaar verhuurt de locaties ten behoeve van het Huis van de Buurt voor een vastgestelde (welzijns-)prijs per m2.

2.2 Uitgangspunten beheerplan

- Het beheerplan dient de samenwerking tussen de verschillende partijen te ondersteunen en te versterken en biedt transparantie over de financiering, rollen, taken en verantwoordelijkheden in het Huis van de Buurt
- Het beheerplan sluit qua opzet aan bij, en is ondersteunend aan de inhoudelijke doelstelling van het Huis van de Buurt, zoals verwoord in het project/bedrijfsplan Huis van de Buurt,
- het beheerplan zorgt voor een kwalitatief goede huisvesting en
- het beheerplan van het Huis van de Buurt is eenvoudig, efficiënt en effectief van opzet en kan daardoor ook dienen als onderligger voor het Huis van de Buurt Oostelijke binnenstad

2.3 Locaties

Het Huis van de Buurt bestaat uit twee locaties, te weten:

- Straat en Dijk aan de Haarlemmerstraat
- Het Claverhuis aan de Elandsgracht

2.4 Exploitatie

De exploitatie van het Huis van de Buurt bestaat uit de kosten en opbrengsten voor het gebruik van ruimte, het accommodatiebeheer, het aanbod van facilitaire diensten en het overkoepelend programmabeheer. Alle partijen betalen voor het gebruik van de ruimten.

Het samenwerkingsverband zorgt conform afspraak met stadsdeel Centrum sector PWE voor het aanbod van programma en de exploitatie van het Huis van de Buurt. De vaste gebruikers regelen elk apart de financiering van programma-aanbod en het accommodatie, facilitair beheer en overkoepelend beheer met stadsdeel Centrum, sector PWE.

3. Beheeraspecten

Het beheer van het Huis van de Buurt is onderverdeeld in twee aspecten: programma- en fysiek beheer. Fysiek beheer is weer onderverdeeld in accommodatie- en facilitair beheer. De noodzaak voor het accommodatie- en facilitair beheer volgt uit het programmabeheer.

3.1 Programmabeheer

Het programmabeheer regelt het gebruik van de ruimten van het Huis van de Buurt. Er worden hierbij drie verschillende soorten ruimten onderscheiden:

- A & B Verkeersruimten en algemene ruimten

Dit zijn ruimten als gangen en wc's. Deze ruimte is niet apart te gebruiken en/of te verhuren.

- C Privéruimten

Dit zijn ruimten die in principe niet voor medegebruik openstaan. Hieronder vallen onder andere de kantooruimten van de reguliere gebruikers. Bij het verbouwingsontwerp zijn de privéruimten vastgelegd.

- D Gemeenschappelijke ruimten

Dit zijn ruimten die door alle gebruikers te huren zijn, voor het doen van werkzaamheden en het aanbieden van activiteiten.

De ruimten van het Huis van de Buurt kennen twee soorten gebruik:

- Primair gebruik, dit is het totaal gebruik van de gemeenschappelijke ruimten en het gebruik van de privéruimten
- Secundair gebruik, dit is het gebruik van de afzonderlijke gemeenschappelijke ruimten.

Om de reguliere gebruikers van het Huis van de Buurt de mogelijkheid te geven de afzonderlijke gemeenschappelijke ruimten voor werkzaamheden te gebruiken geldt het volgende protocol:

1. In een halfjaarlijks overleg bepalen de reguliere gebruikers het gebruik van de gemeenschappelijke ruimten. Dit gebruik wordt vastgelegd in een rooster.
2. Voor het gebruik van de gemeenschappelijke ruimten doen derden vooraf aanvragen. Deze worden toegekend in het programmaoverleg.
3. In ad hoc situaties (meestal bij calamiteiten in de buurt) wordt aan de hand van het rooster gekeken welke ruimten er binnen het Huis van de Buurt beschikbaar zijn. De zakelijk leider van het Huis van de Buurt beslist over dit gebruik, op basis van de inhoudelijke kaders uit het bedrijfsplan Huis van de Buurt.
4. Indien nodig kan een gebruiker uitwijken naar een niet gebruikte of (deels) leegstaande privéruimte van een van de vaste gebruikers. Dit gebeurt in overleg met die partner en de zakelijk leider.

Regels bij gebruik

De gebruiksvoorwaarden voor de gezamenlijke ruimten worden vooraf opgesteld. Onder andere zijn hierin opgenomen: de huurprijs, met daarin een generieke verrekening van het gebruik van gas- en licht, schoonmaak en administratiekosten, regels van gebruik en dergelijke.

Openingstijden

In dit beheerplan worden de financiële consequenties van twee scenario's voor openstelling uitgewerkt.

- Situatie 1: Het Huis van de Buurt is het hele jaar open 52 weken van 09.00u tot 22.00u (90 uur per week). Op zon- en feestdagen en tijdens de zomervakantie wordt in overleg met de partners een vakantierooster opgesteld. Er is een aantal vaste sluitingsdagen volgens de CAO Welzijn.
- Situatie 2: Het Huis van de Buurt is 50 uur per week (te verdelen over 5 dagen) open.

3.2 Accommodatie beheer

Het Huis van de Buurt huurt de huisvesting bij stadsdeel Centrum afdeling Vastgoed. De eigenaar verplicht de huurder de volgende zaken te regelen:

- Preventief en klein (huurders-)onderhoud op basis van lange termijn onderhoud plan
- Verzekeringen en belastingen
- Vaste inventaris/afbouw (zoals Bar, verkeersbordjes etc.)
- Beveiliging/sleutelplan/ calamiteiten (BHV)

In het contract tussen huurder en verhuurder wordt precies beschreven welke zaken onder verantwoordelijkheid van wie vallen (zie bijlage Huurcontract).

3.3 Facilitair management, diensten en middelen.

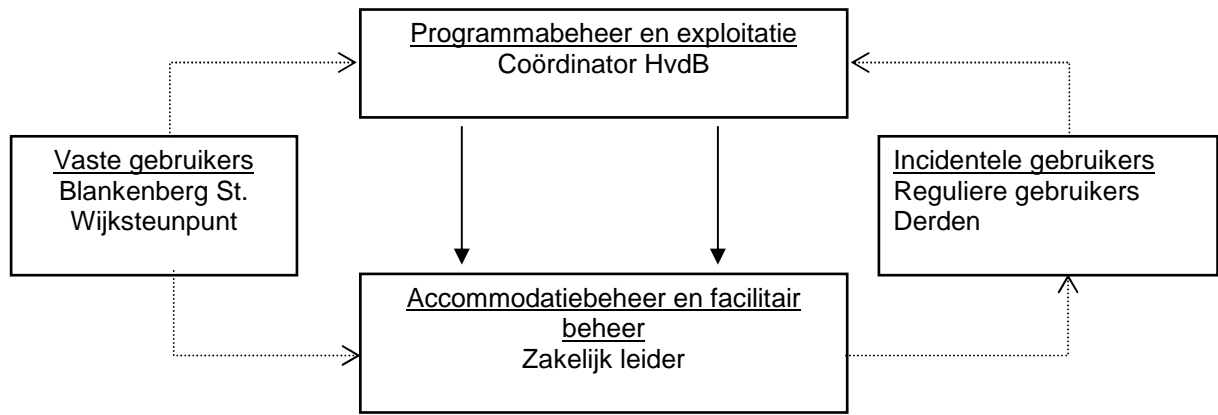
Nadat programma-aanbod en huisvesting geregeld zijn, resteert al het beheer dat nodig is om het Huis van de Buurt draaiende te houden. De reguliere gebruikers van het Huis van de Buurt willen de volgende onderdelen hiervan gezamenlijk regelen en centraal inkopen, om daarmee een uniforme uitstraling te creëren:

- Conciërge, receptiemedewerkers (zie bijlage)
- Energie en water
- Kopieermachines
- Losse inventaris (zoals tafels, stoelen e.d.)
- Postverzorging
- Schoonmaak waaronder ook vuilafvoer



Locatie: Straat en Dijk

Beheerplan Huis van de Buurt westelijke binnenstad



doorlopende pijl = opdrachtgeverrelatie
gestippelde pijl = input (geld/ruimte/programma)

4. Beheerplan

In dit hoofdstuk krijgt de beheerorganisatie vorm.

4.1 Organisatie

De beheerorganisatie bestaat uit de coördinator en de zakelijk leider.

4.2 Taken en verantwoordelijkheden.

Programmabeheer

De coördinator is verantwoordelijk voor het programmabeheer van het Huis van de Buurt. Tijdens een halfjaarlijks programmaoverleg met de vaste gebruikers beslist zij, samen met de zakelijk leider, hoe van de verschillende ruimten gebruik wordt gemaakt. Uitgangspunt is daarbij optimale benutting van de ruimten.

De coördinator is daarnaast verantwoordelijk voor de exploitatie van het Huis van de Buurt en stelt samen met de zakelijk leider de jaarrekening op. De coördinator is daarbij verantwoordelijk voor het inhoudelijk programmadeel.

Fysiek beheer

De zakelijk leider is verantwoordelijk voor het accommodatie- en het facilitair beheer. De zakelijk leider doet dit in overleg met de coördinator. De zakelijk leider stemt het beheer regelmatig af met de reguliere gebruikers. Ook is hij verantwoordelijk voor de ad hoc invulling van de gezamenlijke ruimten en keurt hij medegebruik van privéruimten goed. Ter ondersteuning neemt de zakelijk leider ook deel aan het programmaoverleg. De zakelijk leider stelt het rooster en de gebruiksvoorwaarden voor alle ruimten op. Daarnaast is de zakelijk leider bij de jaarrekening verantwoordelijk voor het opstellen van het fysieke beheerdeel.

Overige taken:

- Actieve houding in het beheer en voorkomen van leegstand van de gezamenlijke ruimten in het HvB
- Afsluiten onderhuurcontracten
- Het verder ontwikkelen van het beheerplan
- Het opstellen van een (meerjaren) onderhoudsbegroting
- Verantwoordelijk voor veiligheid en een bedrijfshulpverlening
- Handhaven van gedragsregels

Regelen van opslag

Accommodatiebeheer

In opdracht van het samenwerkingsverband Huis van de Buurt huurt de zakelijk leider namens zijn/haar beheerorganisatie de locaties van stadsdeel Centrum afdeling Vastgoed. De beheerorganisatie sluit met Stadsdeel Amsterdam Centrum een huurovereenkomst af. Daarin zijn de verantwoordelijkheden omtrent het accommodatiebeheer opgenomen (zie bijlage Huurcontract). De zakelijk leider sluit vervolgens gebruikersovereenkomsten/ onderhuurcontracten af met de vaste gebruikers van het Huis van de Buurt.

De zakelijk leider sluit ook de servicecontracten met aannemers/installateurs af. En verzorgt ook de contracten, de facturering en de betalingen van verhuur aan derden.

Facilitair beheer

De zakelijk leider is verantwoordelijk voor de aanwezigheid van een conciërge en/of een receptiemedewerker. Ook zorgt hij voor de centrale inkoop van goederen en afsluiten van contracten met leveranciers en dienstverleners.

Overleg- communicatiestructuur

De coördinator is aanspreekpunt voor alle gebruikers van het Huis van de Buurt over het programma. De zakelijk leider is aanspreekpunt voor de vaste gebruikers over het fysiek beheer. Hij is ook verantwoordelijk voor het aanstellen van een aanspreekpunt voor fysiek beheer voor derden (wanneer hij dit zelf niet is).

De communicatiestructuur voor het Huis van de Buurt:

Overleg	Frequentie	Organisator	Deelnemers	Doel
Programma	2 x per jaar	Coördinator	Reguliere gebruikers	Vaststellen programma
Accommodatie	1 x per jaar	Zakelijk leider	Reguliere gebruikers	Evaluëren accommodatie
Facilitair	1 x per 2 maanden	Zakelijk leider	Reguliere gebruikers	Evaluëren facilitair beheer
Afstemming	Nntb	Coördinator	Zakelijk leider	Ad hoc afstemming programma en fysiek beheer
Exploitatie	1 x per jaar	Coördinator	Zakelijk leider	Jaarrekening
Accommodatie	1 x per jaar	Sector Bouwen en wonen	Zakelijk leider	Overleg onderhoud
Subsidies	1 x per jaar	Partners Huis van de buurt	Sector PWE	Aanvragen en verantwoorden budgetten

Urenbesteding

Coördinator Huis van de Buurt

Programmaoverleg: 2 x per jaar 2 uur = 4 uur, dekking uit programmabudget.

Afstemming met coördinator: doorlopend, dekking uit programmabudget.

Opstellen Jaarrekening. Nntb. Dekking uit programmabudget

Zakelijk leider

Alle taken: 0,25 FTE/locatie. Dekking uit ruimtegebruik.

Juridische verantwoordelijkheid/aansprakelijkheid (discussiepunt)

Het is akkoord dat de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het beheerplan bij het samenwerkingsverband Huis van de Buurt ligt. Het samenwerkingsverband is echter geen rechtspersoon. Hoe regelen we dat de aansprakelijkheid voor over- en onderprestatie ook bij het Huis van de Buurt ligt? Vooral gezien het feit dat de coördinator en de zakelijk leider bij verschillende partijen werken en ook in andere huizen taken hebben. Wat is de reikwijdte van de aansprakelijkheid?

Twee mogelijkheden:

- 1. Oprichten rechtspersoon*
- 2. Samenwerkingsovereenkomst ondertekenen.*

De tweede keuze lijkt de voorkeur van de reguliere gebruikers te hebben.

5. Exploitatie

In dit hoofdstuk worden de kosten van het gebruik van de ruimten in het Huis van de Buurt gekoppeld aan de opbrengsten. Nb alle bedragen zijn prijspeil 2009.

5.1 Kosten

De kosten voor het uitvoeren van het beheerplan bestaan uit de volgende onderdelen:

- Accommodatiebeheer (kale huur en gebouwgebonden servicekosten)
- Facilitair beheer (facilitaire servicekosten, schoonmaak en portier)
- Zakelijk leider

NB. Het beheerplan gaat er van uit dat er geen eenmalige kosten zijn aan bijvoorbeeld achterstallig onderhoud of inventaris.

Voor de verdeling van de kosten van de privéruimten en de gezamenlijke openbare ruimte wordt uitgegaan van het aantal m², dat de gebruikers in verhouding in gebruik hebben uitgaande van het primaat op ruimten. Voor de verdeling van de kosten van de gezamenlijke activiteitenruimten wordt uitgegaan van het gebruik.

Situatie 1 – openstelling 90 uur per week

Situatie 2 – openstelling 50 uur per week

Kosten per jaar Haarlemmerstraat		
	Situatie 1	Situatie 2
Huur	€ 64.570	€ 64.570
Servicekosten	€ 27.867	€ 19.786
Schoonmaakkosten	€ 15.000	€ 10.650
Portier	€ 135.000	€ 76.500
Beheerkosten	€ 13.548	€ 13.548
Totaal	€ 255.985	€ 185.054

Kosten per jaar Elandsgracht		
	Situatie 1	Situatie 2
Huur	€ 69.102	€ 69.102
Servicekosten	€ 29.594	€ 21.012
Schoonmaakkosten	€ 15.000	€ 10.650
Portier	€ 135.000	€ 76.500
Beheerkosten	€ 14.499	€ 14.499
Totaal	€ 263.195	€ 191.763

Omdat het budget voor de Huizen van de Buurt de kosten van situatie 1 niet kan dekken, gaat dit beheerplan voor de opbrengstenkant verder uit van situatie 2.

5.2 Opbrengsten

Straat en Dijk

In optie 1 worden de kosten van het beheer verrekend over de te gebruiken m2 in het gebouw. Hieruit volgt een kostprijs per uur per m2.

Kosten per jaar	VVO	Kosten per m2	Kosten uur/m2
€ 185.054	587	€ 315	€ 0,12

Optie 1 gaat uit van een 100% bezetting van het pand. Omdat er in het gebouw altijd ruimten beschikbaar moeten zijn voor bewonersgroepen en omdat er 's avonds veel ruimte leeg staat berekent optie 2 de kosten van de ruimte per uur per m2 inclusief een dekking van 10% frictieleegstand.

Kosten per jaar	VVO	Kosten per m2	Kosten uur/m2
€ 203.559	587	€ 347	€ 0,13

Dit houdt de onderstaande kosten per ruimte per uur in.

Straat & Dijk Haarlemmerstraat 132 - 136					
Ruimte	Naam	m2	Kosten	Plekken	Werkplek
BG	Peuterspeelzaal	58,1	€ 11,99	1	€ -
	WMO loket 1	26,7	€ 5,51	1	€ -
1e	WMO loket 2	21,5	€ 4,44	1	€ -
	MFR 1	18,3	€ 3,78	1	€ -
	MFR 2	19,5	€ 4,02	1	€ -
	Spreekkamer	6	€ 1,24	1	€ -
	Werkplekken	86,6	€ 17,87	8	€ 2,23
2e	Sportzaal	66,2	€ 13,66	1	€ -
	Activiteiten ruimte 1	30	€ 6,19	1	€ -
	Activiteiten ruimte 2	46,5	€ 9,60	1	€ -

In optie 3: worden de inkomsten uit de commerciële verhuur gebruikt om de kosten van het beheer te verlichten. Het beheerplan gaat daarbij uit van 10% commerciële verhuur tegen een dubbel tarief.

Opbrengsten	VVO	Kosten per m2	Kosten uur/m2
€ 37.011	58,7	€ 631	€ 0,24

Door deze opbrengsten zakken de kosten met € 37.000. Dit heeft tot gevolg dat de kosten voor de reguliere gebruikers lager worden.

Kosten per jaar	VVO	Kosten per m2	Kosten uur/m2
€ 148.043	587	€ 252	€ 0,10

De kosten voor de ruimte bij commerciële verhuur worden dan als volgt:

Straat & Dijk Haarlemmerstraat 132 - 136					
Ruimte	Naam	m2	Kosten	Plekken	Werkplek
BG	Peuterspeelzaal	58,1	€ 21,80	1	€ -
	WMO loket 1	26,7	€ 10,02	1	€ -
1e	WMO loket 2	21,5	€ 8,07	1	€ -
	MFR 1	18,3	€ 6,87	1	€ -
	MFR 2	19,5	€ 7,32	1	€ -
	Spreekkamer	6	€ 2,25	1	€ -
	Werkplekken	86,6	€ 32,49	8	€ 4,06
2e	Sportzaal	66,2	€ 24,84	1	€ -
	Activiteiten ruimte 1	30	€ 11,26	1	€ -
	Activiteiten ruimte 2	46,5	€ 17,45	1	€ -

Claverhuis

Optie 1

Kosten per jaar	VVO	Kosten per m2	Kosten uur/m2
€ 191.763	628,2	€ 305	€ 0,12

Optie 2: Opbrengsten inclusief dekking 10% frictielegstand.

Kosten per jaar	VVO	Kosten per m2	Kosten uur/m2
€ 210.939	628,2	€ 336	€ 0,13

Kosten per ruimte per uur:

Huis van de Buurt Elandsgracht 70					
Ruimte	Naam	m2	Kosten	Plekken	Werkplek
0.04	Aktiviteiten ruimte	91	€ 21,63	20	€ 1,08
0.14	Spreekkamer	10,5	€ 2,50	1	€ -
0.15	Spreekkamer	12,5	€ 2,97	1	€ -
T.02	Werkplek	17,4	€ 4,13	2	€ 2,07
1.02	Werkplekken	44,7	€ 10,62	1	€ -
1.03	Aktiviteiten ruimte	38	€ 9,03	1	€ -
1.04	Aktiviteiten ruimte	44,5	€ 10,58	1	€ -
1.12	Sportzaal	82,8	€ 19,68	1	€ -

Optie 3: Opbrengsten bij eventuele commerciële verhuur.

Opbrengsten	VVO	Kosten per m2	Kosten uur/m2
€ 38.353	62,82	€ 611	€ 0,23

Gevolgen voor de kosten voor de reguliere gebruikers.

Kosten per jaar	VVO	Kosten per m2	Kosten uur/m2
€ 153.389	628,2	€ 244	€ 0,09

Kosten voor de commerciële ruimten worden dan:

Huis van de Buurt Elandsgracht 70					
Ruimte	Naam	m2	Kosten	Plekken	Werkplek
0.04	Aktiviteiten ruimte	91	€ 39,32	20	€ 1,97
0.14	Spreekkamer	10,5	€ 4,54	1	€ -
0.15	Spreekkamer	12,5	€ 5,40	1	€ -
T.02	Werkplek	17,4	€ 7,52	2	€ 3,76
1.02	Werkplekken	44,7	€ 19,31	1	€ -
1.03	Aktiviteiten ruimte	38	€ 16,42	1	€ -
1.04	Aktiviteiten ruimte	44,5	€ 19,23	1	€ -
1.12	Sportzaal	82,8	€ 35,78	1	€ -



Bijlage: eisen en taken receptiemedewerkers (nog uitwerken)

-

De baliemedewerkers moeten goed geschoold zijn en bekend zijn met het aanbod van het Huis van de Buurt.

Taken Conciërge/receptiemedewerker

- Uitvoeren van het facilitair beheer
- Eerste aanspreek punt voor gebruikers en bezoekers
- Dagelijks aanwezigheid tijdens openingstijden
- Verantwoordelijk voor sleutel en beheer rooster
- Klachtenbeheer en terugkoppeling
- Direct toezicht en veiligheid
- Uitvoeren van administratieve taken

Bijlage: berekening kosten

Gegevens		
1	Huur m2 VVO	€ 110
2	Servicekosten m2 VVO	€ 42
3	Schoonmaakkosten	€ 15.000
4	Portier 3FTE	€ 135.000
5	Beheerkosten m2 VVO	€ 23

Huur

De maatschappelijke huur bedraagt €110,- per m² VVO (verhuurbaar vloerooppervlak).

Het aantal m² VVO van Elandsgracht 70 is 628,2 m².

Het aantal m2 VVO van straat en Dijk is 587 m2

Servicekosten

De servicekosten zijn opgebouwd uit twee verschillende posten. De reservering voor het inventaris en de overige service kosten, hieronder een specificatie van de opbouw van de servicekosten:

	Kosten inventaris	Per stuk	Totaal	Bedrag
1	Bureaustoel	€ 600	9	€ 5.400
2	Stoel	€ 70	40	€ 2.800
3	Tafel	€ 150	9	€ 1.350
4	Bureau	€ 550	9	€ 4.950
5	Computer	€ 500	12	€ 6.000
6	Telefoon	€ 150	9	€ 1.350
7	Kast	€ 250	15	€ 3.750
8	Balie	€ 4.000	1	€ 4.000
9	Bank	€ 3.000	1	€ 3.000

Specificatie servicekosten	Bedrag
<i>Gebouw gebonden kosten</i>	
Reserveren inventaris	€ 4,00
OZB gebruiker	€ 3,21
Inboedelverzekering	€ 1,00
Reinigingsrecht	€ 0,70
Reclamebelasting	€ 0,20
Overige belastingen/heffingen	€ 1,00
<i>Functie gebonden kosten</i>	
Electra	€ 5,40
Gas	€ 4,70
Water	€ 1,15
Overige kosten	€ 2,00
Klein onderhoud	€ 7,50
Onderhoud inboedel	€ 2,00
Bewaking beveiliging	€ 5,25
Sub totaal	€ 38,11
Onvoorzien	€ 3,81
Totaal	€ 41,92

Schoonmaakkosten

De schoonmaakkosten

voor het hele jaar. Dit bedrag komt uit bestaande gegevens van het huis van de buurt.

Kosten portier

In situatie 1 bestaat de werkweek uit 90 uur. Een fte werkt 36 uur per week. $90/36 = 2,5$. Het aantal fte per jaar is 1,2 (voor 1 werkplek) $\times 2,5 = 3$ fte per jaar. De kosten van 1 fte zijn €45.000, -.

In situatie 2 1 bestaat de werkweek uit 50 uur. Een fte werkt 36 uur per week. $50/36 = 1,4$. Het aantal fte per jaar is 1,2 (voor 1 werkplek) $\times 1,4 = 1,7$ fte per jaar. De kosten van 1 fte zijn €45.000, -.

Kosten zakelijk leider

De beheerkosten bedragen €23,- per m² VVO. Dit zijn standaardkosten die in rekening worden gebracht voor de zakelijk leider van het Huis van de Buurt.

Bijlage: opbrengsten situatie Elandsgracht

Situatie 1

Beschikbaarheid Centrum	Uren	Gehele centrum	Kosten per jaar	Kosten per week	Kosten per dag	Kosten per uur
Maandag	13		€ 263.193	€ 5.061	€ 721	€ 55
Dinsdag	13	Per m2	Aantal m2 VVO	Bedrag per m2 per jaar	Kosten per dag/m2	Kosten per uur/m2
Woensdag	13		628,2	€ 419	€ 1,15	€ 0,09
Donderdag	13					
Vrijdag	13					
Zaterdag	13					
Zondag	13					
Totaal	91					

Situatie 2

Beschikbaarheid Centrum	Uren	Gehele centrum	Kosten per jaar	Kosten per week	Kosten per dag	Kosten per uur
Maandag	10		€ 204.695	€ 3.936	€ 787	€ 79
Dinsdag	10	Per m2	Aantal m2 VVO	Bedrag per m2 per jaar	Kosten per dag/m2	Kosten per uur/m2
Woensdag	10		628,2	€ 326	€ 1,25	€ 0,13
Donderdag	10					
Vrijdag	10					
Zaterdag	0					
Zondag	0					
Totaal	50					

Bijlage: Opbrengsten situatie Haarlemmerstraat

Situatie 1

Beschikbaarheid Centrum	Uren	Gehele centrum	Kosten per jaar	Kosten per week	Kosten per dag	Kosten per uur
			€ 255.985	€ 4.923	€ 701	€ 54
		Per m2	Aantal m2 VVO	Bedrag per m2 per jaar	Kosten per dag/m2	Kosten per uur/m2
Maandag	13			587	€ 436	€ 1,19
Dinsdag	13					
Woensdag	13					
Donderdag	13					
Vrijdag	13					
Zaterdag	13					
Zondag	13					
Totaal	91					

Situatie 2

Beschikbaarheid Centrum	Uren	Gehele centrum	Kosten per jaar	Kosten per week	Kosten per dag	Kosten per uur
			€ 197.485	€ 3.798	€ 760	€ 76
		Per m2	Aantal m2 VVO	Bedrag per m2 per jaar	Kosten per dag/m2	Kosten per uur/m2
Maandag	10			587	€ 336	€ 1,29
Dinsdag	10					
Woensdag	10					
Donderdag	10					
Vrijdag	10					
Zaterdag	0					
Zondag	0					
Totaal	50					

Beheerplan Huis van de Buurt Regio West

Bijlage: Huurcontract

