

Sector	: Ruimte	Openbaar: <input checked="" type="checkbox"/>
Afdeling	: Projectontwikkeling	Niet openbaar: <input type="checkbox"/>
Zaaknummer(s) ingekomen stuk(ken)	:	Kabinet: <input type="checkbox"/>
Behandelend medewerk(st)er	: Paul Verhappen Tel.: (0495) 575 284	
Portefeuillehouder(s)	: A.F. van Eersel	Nummer B&W-advies: BW-006044

ONDERWERP

Beekstraatkwartier

ADVIES

Vaststellen van het plan van aanpak voor de tijdelijke invulling van het Beekstraatkwartier

TOELICHTING

Relatie met vorig voorstel:

Op 12 maart 2013 heeft uw college ingestemd met de nieuwe bestuursopdracht voor het Beekstraatkwartier. Deze bestuursopdracht is op 11 april 2013 vastgesteld door de gemeenteraad. Deze bestuursopdracht beschrijft het proces om te komen tot een tijdelijke invulling van het gebied.

Algemeen:

Het plan van aanpak is een nadere uitwerking van de bestuursopdracht. Hierin wordt onder andere concreter aangegeven welke activiteiten de komende periode worden uitgevoerd om te komen tot een tijdelijke invulling van het Beekstraatkwartier alsmede wordt aangegeven welke beslisdocumenten worden gemaakt.

Argumenten:


N.v.t.

Kanttelingen:

N.v.t.

JURIDISCHE GEVOLGEN (o.a. FATALE TERMIJNEN/HANDHAVING)

N.v.t.

Weert, 22 mei 2013 De directeur, 		S		B	W	W	W	W
	akkoord							
	bespreken							
Behandeling uiterlijk in college van 11 juni 2013								

Beslissing d.d.: **11 juni 2013**

Nummer: **7**

De secretaris

Akkoord met advies; mandaat wethouder Van Eersel tot tekstuele aanpassing in plan van aanpak.

FINANCIËLE EN PERSONELE GEVOLGEN

Zie plan van aanpak.

COMMUNICATIE/PARTICIPATIE

Voor wie is dit advies van belang?

❖ Overigen (bijv. afzender/aanvrager)

Nadere specificatie: Zie plan van aanpak

Geadviseerd wordt de volgende communicatie-instrumenten te gebruiken:

❖ Zie plan van aanpak

Geadviseerd wordt de volgende participatie-instrumenten te gebruiken:

❖ Informatiebijeenkomst

OVERLEG GEVOERD MET

Intern:

Projectgroep Beekstraatkwartier

Extern:

N.v.t.

BIJLAGEN

Openbaar:

Plan van aanpak tijdelijke invulling Beekstraatkwartier


Niet-openbaar:

Niet van toepassing



Plan Van Aanpak tijdelijke invulling Beekstraatkwartier

Plan van Aanpak Tijdelijke invulling gemeentehuis
Beekstraatkwartier

	Naam	Datum	Paraaf
Opgesteld door	Paul Verhappen Herma Velders	mei 2013	
Ambtelijk op- drachtgever	Th. van Tilburg	mei 2013	

INHOUDSOPGAVE

1.	AANLEIDING	3
2.	DOELSTELLING	4
3.	PROJECTRESULTAAT	5
4.	RANDVOORWAARDEN EN UITGANGSPUNTEN	6
5.	ACTIVITEITEN	7
6.	RISICO'S	10
7.	PROJECTBEHEERSING	10

1 AANLEIDING

De gemeente bouwt een nieuw stadhuis aan de Wilhelminasingel/Driesveldlaan. Na de realisering van dat plan komt de locatie van het huidige stadhuis beschikbaar voor herontwikkeling. Op 11 april 2013 heeft de gemeenteraad een nieuwe bestuursopdracht vastgesteld. Deze bestuursopdracht beschrijft het proces om te komen tot een tijdelijke invulling van het gebied en is van toepassing op de periode tot aanvang van de planvorming voor de definitieve invulling. Onder andere vanwege de huidige economische situatie is een definitieve invulling van het gebied nu niet aan de orde. Alvorens wordt gestart met de planvorming van een definitieve invulling, zal aan de gemeenteraad een nieuwe bestuursopdracht worden voorgelegd.



2 DOELSTELLING

Het doel van dit plan van aanpak is aan te geven op welke wijze de uitvoering van het beoogde projectresultaat, te weten een tijdelijke invulling van het Beekstraatkwartier, wordt aangepakt en beheerst. Er worden onder andere initiatieven van tijdelijk gebruik beoordeeld, kosten van beheer en onderhoud onderzocht, exploitatieberekeningen gemaakt, risico-analyses opgesteld en kosten die verband houden met een eventuele sloop van het stadhuis geïnventariseerd. Dit moet leiden tot documenten op basis waarvan besluitvorming kan plaatsvinden.



3 PROJECTRESULTAAT

Het projectresultaat is een tijdelijke invulling van het plangebied Beekstraatkwartier. Onderdeel daarvan vormen het stadhuis, aangekochte woningen en commerciële ruimten (zowel van de gemeente als van derden) en parkeervoorzieningen. Als resultaat moet gedacht worden aan een gebruiks- c.q. exploitatieovereenkomst met een (tijdelijk) gebruiker van het stadhuis. Ook de rol van de gemeente in de fase van tijdelijk gebruik zal worden aangegeven. Organisatorische aspecten komen aan de orde alsmede wordt inzicht gegeven in de financiële aspecten van de verschillende onderdelen binnen het plangebied (stadhuis, woningen, commerciële ruimten, parkeervoorzieningen).

4 RANDVOORWAARDEN EN UITGANGSPUNTEN

Het gebied moet na verhuizing naar het nieuwe gemeentehuis goed blijven functioneren. Er moet voldoende traffic aanwezig blijven om te voorkomen dat het gebied verpaupert. Dit geldt zowel voor de optie van sloop als behoud van het gemeentehuis. Verhuur van de aangekochte woningen zal worden voortgezet, evenals gebruik van de aanwezige parkeervoorzieningen.

Indien wordt gekozen voor behoud van het gebouw met een tijdelijke invulling, dan blijft de archiefbewaarplaats intact én zal het erfgoedcluster er gehuisvest blijven. Er zullen dan wel aanpassingen noodzakelijk zijn en afhankelijk van de duur van het tijdelijk verblijf - 5 of 10 jaar - lopen de investeringen op.

5 ACTIVITEITEN

Het project voor de tijdelijke invulling wordt gefaseerd uitgevoerd. Daarbij zal de fasering volgens het handboek projectmatig werken zoveel mogelijk worden gehanteerd. Vanwege het bijzondere karakter van het project kan lopende het proces mogelijk een andere fasering aan de orde zijn. Voor alle fasen is communicatie met stake-holders en omwonenden aan de orde. Daarvoor wordt verwezen naar paragraaf 7.6 “communicatie”.

A. DEFINITIEFASE (APRIL 2013 -SEPTEMBER 2013)

Algemeen

- inventarisatie uitgangspunten en randvoorwaarden
- inventariseren knelpunten;
- opstellen risico-analyse
- afsplitsen exploitatie woningen en commerciële ruimten
- afsplitsen exploitatie parkeervoorzieningen
- inventarisatie huidige financiële situatie stadhuis (boekwaarde, voorzieningen, contracten beheer en onderhoud etc.)

Spoor 1: Sloop bovenbouw stadhuis

- oriëntatie bestemming vrijkomend dek
- inventarisatie financiële gevolgen sloop

Spoor 2: Behoud stadhuis met tijdelijk gebruik

- afstemmen tijdelijke invulling stadhuis met sector middelen (inventaris, ICT, telefonie etc.)
- inventarisatie lopende (onderhouds)contracten
- beoordelen initiatieven tijdelijke invulling
- inventariseren mogelijke deelgebruikers
- opstellen pve archief en uitvoeren onderzoek naar noodzakelijke aanpassingen van de archiefbewaarplaats incl. kostenramingen
- voorlopig programma van eisen
- selectie marktpartij voor tijdelijk gebruik en sluiten intentieovereenkomst
- uitvoeren financiële haalbaarheidstudie
- uitwerken verantwoordelijkheden en uitvoering beheer en onderhoud (o.a. toegang, beveiliging)
- onderzoek naar juridische aspecten m.b.t. tijdelijk gebruik (b.v. aanbestedingsplicht)

B. ONTWERPFASE (2^E HELFT 2013)

Algemeen

- bijstellen risico-analyse;

Spoor 1: Sloop bovenbouw stadhuis

- uitvoeren onderzoeken t.b.v. sloopbestek
- overleg met nutsbedrijven
- opstellen kostenramingen
- planuitwerking tijdelijke invulling dek
- sluiten exploitatie-overeenkomst met gebruiker tijdelijke invulling dek

Spoor 2: Behoud gebouw met tijdelijk gebruik

- uitwerken exploitatie-opzet
- opstellen plan voor beheer en onderhoud stadhuis
- sluiten overeenkomst met marktpartij

C. VOORBEREIDINGSFASE (JAN 2014-MAART 2014)

Algemeen

- Bijstellen risico-analyse

Spoor 1: Sloop bovenbouw stadhuis

- opstellen sloopbestek
- aanvragen sloopvergunning
- aanbesteding en gunning bestekken
- opstellen communicatieplan voor omgeving stadhuis

Spoor 2: Behoud gebouw

- opstellen bestekken aanpassing archief
- voorbereidingen tijdelijke invulling gebouw door marktpartij

D. UITVOERINGSFASE (APRIL 2014-JUNI 2014)

Spoor 1: sloop gebouw

- verplaatsen trafo's
- sloop bovenbouw
- afwerking dek
- realisatie tijdelijke invulling

Spoor 2: Behoud gebouw

- uitvoeren maatregelen installatie archief
- verbouwing archiefruimtes begane grond
- realisatie tijdelijke invulling gebouw

E. BEHEERFASE (JUNI 2014-.....)

Spoor 1: sloop gebouw

- onderhoud dek
- exploitatie tijdelijke invulling

Spoor 2: Behoud gebouw

- exploitatie tijdelijke invulling gebouw (marktpartij en gemeente)

5.1 Beslisdocumenten

Iedere fase wordt afgerond met een beslisdocument dat ter besluitvorming wordt voorgelegd aan het college van burgemeester en wethouders. Per raadsclusus wordt de commissie ruimtelijke ordening geïnformeerd over de voortgang van het project. Op het moment dat de sporen “sloop” en (financiële) haalbaarheid “tijdelijke invulling” in de definitiefase zijn uitgewerkt worden deze ter principe besluitvorming voorgelegd aan de gemeenteraad. Ook het eindproduct van de ontwerpfase wordt ter besluitvorming voorgelegd aan de raad.

Hieronder is een opsomming gegeven van de te maken beslisdocumenten per fase:

- A. Definitiefase
 - Spoor 1: memo financiële gevolgen sloop stadhuis en ideeën tijdelijke invulling dek
 - Spoor 2: intentieovereenkomst en plan voor tijdelijke invulling stadhuis
- B. Ontwerpfase
 - Spoor 1: plan tijdelijke invulling dek, evt. exploitatie-overeenkomst voor tijdelijke invulling dek
 - Spoor 2: overeenkomst met marktpartij voor tijdelijke invulling stadhuis
- C. Voorbereidingsfase
 - Spoor 1: sloopbestek en kostenraming
 - Spoor 2: bestekken aanpassen archief en kostenraming
- D. Uitvoeringsfase
 - N.v.t.
- E. Beheersfase
 - N.v.t.

6 RISICO'S

6.1 Risicoanalyse

Er is een risicoanalyse uitgevoerd. Deze laat een aantal "hoge" risico's zien. De beheersmaatregelen zijn hiervoor in beeld gebracht.

- Beperkte mogelijkheden die er zijn om een tijdelijke invulling van het stadhuis rendabel te maken

Beheersmaatregel:

- *private partijen voldoende "ruimte" bieden bij tijdelijke invulling gebouw om plan daarmee (financieel) beter haalbaar te maken.*
- *alle creativiteit benutten bij de zoektocht naar de mogelijkheden van een tijdelijke invulling.*

- Onvoldoende draagvlak voor de tijdelijke invulling bij de ondernemers en omwonenden van de binnenstad.

Beheersmaatregel:

- *voldoende communiceren met deze ondernemers en omwonenden.*

- Verouderde installaties.

Beheersmaatregel:

- *maken van afspraken met exploitant over tijdelijk gebruik.*

De risico-analyse wordt per fase geactualiseerd waarbij ook de financiële aspecten in beeld worden gebracht.

7 PROJECTBEHEERSING TOTALE PROJECT

7.1 Geld

Om te komen tot een tijdelijke invulling is een werkbudget beschikbaar gesteld van maximaal € 177.000,-- voor de dekking van de volgende kosten:

- Spoor sloop gebouw: stap 1: € 15.000,-- stap 2 (optioneel): € 100.000,--.
- Spoor tijdelijke invulling gebouw: stap 1: € 62.000,-- stap 2 (optioneel): € 25.000,--.

Voor beide sporen wordt stap 1 parallel uitgevoerd. Na afronding van dit onderdeel neemt de gemeenteraad een principebesluit en wordt met stap 2 van één van de twee sporen verder gegaan. Dit betekent dat niet beide onder stap 2 genoemde budgetten benodigd zijn en het maximaal te besteden bedrag uitkomt op € 177.000,-- (€ 15.000,-- + 62.000,-- + € 100.000,--).

De exploitatie van de parkeervoorzieningen in het plangebied blijft doorlopen. Het niveau van beheer en onderhoud wordt gehandhaafd op het huidige niveau. Zodra er grote investeringen nodig zijn om de exploitatie van de parkeervoorzieningen te kunnen blijven voortzetten, wordt dit afzonderlijk ter besluitvorming voorgelegd.

De exploitatie van woningen en winkels die eigendom zijn van de gemeente blijft doorlopen. Het beheer en onderhoud wordt bekostigd uit de huurinkomsten. Deze exploitatie zal worden afgesplitst van overige onderdelen van het project.
Ook de exploitatie van vastgoed van derden binnen het plangebied kan blijven doorlopen.

7.2 Organisatie

Voor de tijdelijke invulling wordt een projectgroep geformeerd bestaande uit de diverse benodigde disciplines.

Interne organisatie

Binnen het projectmatig werken in de gemeente Weert worden verschillende rollen onderscheiden (Handboek Projectmatig Werken Weert). In deze paragraaf worden de rollen benoemd en bijhorende taken en verantwoordelijkheden bepaald voor het project "Beekstraatkwartier". Het project kent de volgende rollen:

- Bestuurlijk opdrachtgever
- Projectwethouder
- Ambtelijk opdrachtgever
- Projectleider
- Projectmedewerker

Bestuurlijk opdrachtgever

Het bestuurlijk opdrachtgeverschap berust bij het **College van B&W**. Daarbij heeft zij de volgende verantwoordelijkheden:

- stuurt het project op hoofdlijnen aan de hand van beslisdocumenten bij elke projectfase;
- bepaalt het projectresultaat;
- stelt het pva vast;
- neemt 'go/no go' beslissingen;
- controleert de voortgang van het project
- bepaalt tussentijdse wijzigingen die buiten de kaders van de projectopdracht vallen;
- reguleert invloeden van buitenaf;
- neemt eindresultaten over.

Projectwethouder

Projectwethouder is **wethouder van Eersel** (projecten).

- Krijgt namens de bestuurlijk opdrachtgever het mandaat om het project binnen de kaders van de projectopdracht te realiseren;
- Namens de bestuurlijk opdrachtgever het eerste aanspreekpunt voor het project;
- Namens de bestuurlijk opdrachtgever lid van de stuurgroep;
- Regelmatig wordt de projectwethouder door de ambtelijk opdrachtgever of projectleider op de hoogte gehouden van de voortgang van het project;
- Verantwoordelijk voor tijdige afstemming met collega portefeuillehouders;.

Ambtelijk opdrachtgever

Ambtelijk opdrachtgever is in de regel het afdelingshoofd van de inhoudelijk meest betrokken discipline, in dit project is dit **Theo van Tilburg**.

- Sturing van het project op hoofdlijnen binnen de kaders van de projectopdracht en bestuurlijke besluitvorming, niet zijnde de projectleiding;

- Toetsing en doorgeleiding van beslisdocumenten naar de bestuurlijk opdrachtgever;
- Is eindverantwoordelijk voor budget;
- Geeft 'dagelijkse' leiding aan de projectleider;
- Benoemt de projectleider en stelt mede het team van projectmedewerkers samen.

Projectleider

Senior-projectleider voor dit project is **Paul Verhappen**. Hij laat zich hierin bijstaan door projectleider **Herma Velders**. De verantwoordelijkheden van de projectleiding zijn:

- Stelt in overleg met de projectmedewerkers de projectdocumenten op;
- Bewaakt de uitvoering van het project binnen de kaders van de bestuursopdracht en overige vastgestelde projectdocumenten;
- Stelt in overleg met de ambtelijk opdrachtgever het team van medewerkers samen;
- Geeft inhoudelijk leiding aan de projectmedewerkers;
- Initieert en coördineert activiteiten;
- Is verantwoordelijk voor de projectbeheersing;
- Is verantwoordelijk voor de procedure behandeling;
- Draagt zorg voor de levering van inhoudelijke inbreng in het project;
- Onderhandelt met ambtelijk opdrachtgever over inzet van middelen (uren, budget, faciliteiten);
- Onderhoudt interne en externe projectcontacten;
- Belegt projectgroepvergaderingen en zit deze voor;
- Voert eventueel het secretariaat van de stuurgroep;
- Draagt zorg voor de verantwoording richting (ambtelijk) opdrachtgever middels voortgangsrapportages en beslisdocumenten;

Projectmedewerker - Projectgroep

Diverse specialisten zijn of worden in de rol van projectmedewerker bij dit project betrokken. De mate van betrokkenheid is niet voor elke medewerker even groot. Een overzicht van deze medewerkers is in onderstaande tabel opgenomen.

Functie	Medewerker
Senior projectleider	Paul Verhappen (vz)
Projectleider	Herma Velders
Medewerker vastgoed	Luc Hotterbeekx
Medewerker beheer en onderhoud	Roel Hardij
Archivaris	Jac Lemmens
Jurist	Henk Creemers
Planeconoom	Peter Kuppens
Ad hoc:	Ad hoc:
Financieel sectorcontroler	Huub Driessens
Communicatieadviseur	Liset Spreuwenberg
Advies Inkoop	
Overall expertise	Extern

De verantwoordelijkheden van de projectmedewerker bestaan uit:

- Brengt eigen deskundigheid in (proces/inhoud);
- Draagt bij aan totstandkoming van de projectopdracht;
- Voert werkzaamheden uit volgens de projectopdracht;
- Ondersteunt andere teamleden (teamdenken en ketenverantwoordelijkheid);
- Rapporteert aan projectleider over voortgang;
- Rapporteert aan functioneel leidinggevende over ureninzet en inhoud;
- Werkt mee aan het opstellen van tussentijdse rapportages;
- Ondersteunt projectleider in projectbeheersing;
- Is verantwoordelijk voor realisatie van deelopdracht;
- Is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de [deel]producten;
- Is verantwoordelijk voor tijdige aanlevering van de producten conform planning.

Stuurgroep

De stuurgroep wordt voorgezeten door de projectwethouder **Frans van Eersel**. Vooralsnog hebben hierin zitten **Theo van Tilburg** [hoofd afdeling Planrealisatie], **Paul Verhappen** [senior-projectleider] en **Herma Velders** [projectleider].

- Beoordeelt de producten van de projectgroep;
- Geleidt producten door voor bestuurlijke besluitvorming;
- Hakt knopen door, indien dit aan de orde is.

7.3 Informatie

Besluitvorming

Besluitvorming over de producten zal plaatsvinden door het college van B&W, zijnde bestuurlijk opdrachtgever van het product en de gemeenteraad. De volgende beslisdocumenten worden aan de raad voorgelegd:

- Raad: uitwerking van spoor 1 en 2 zoals verwoord in de definitiefase
- Raad: uitwerking spoor 1 of 2 zoals verwoord in de ontwerpfase

Documentenbeheer

Informatiebeheersing is zeer belangrijk. De informatie moet actueel, tijdig, compleet maar vooral beheerst zijn. Beheer van alle voor het project benodigde relevante informatie in een centraal projectdossier is essentieel. De stukken zullen centraal gearchiveerd worden door D&I.

7.4 Kwaliteit

De kwaliteit van de te maken producten dient voortdurend te worden getoetst aan de in deze projectopdracht genoemde kaders en uitgangspunten. Afwijkingen van kaders en uitgangspunten waarover al besluitvorming heeft plaatsgevonden zullen nadrukkelijk in voortgangsrapportages en beslisdocumenten worden aangegeven.

7.5 Tijd

Tot en met de realisatie van het project dient er een aantal producten te worden vervaardigd. Het tot stand komen van deze producten zal gefaseerd plaatsvinden binnen de structuur van het projectmatig werken binnen de gemeente Weert.

7.6 Communicatie

De doelgroepen waar het communicatie- en participatietraject zich op richt:

Intern:

- Bestuurlijk: gemeenteraad, commissie RO, college van B&W.
- Disciplines: Ruimtelijk beleid / Projectontwikkeling / Openbaar Gebied / Toezicht en Handhaving / Concernstaf [financiën, communicatie] / Personeel, Informatie en Facilitair.

Extern:

- Directe belanghebbenden rondom huidige stadhuislocatie: bewoners, vastgoedeigenaren, ondernemers, winkelend publiek, werknemers.
- Instanties en belangengroepen: o.a. Centrum Weert Promotion, Centrummanagement, Vereniging van vastgoedeigenaren, Commissie Cultuurhistorie, Bewonersorganisatie Binnenstad (BOB), geïnteresseerde projectontwikkelaars, beleggers, woningcorporaties en burgers.
- Expertteam: consulteren wanneer daar aanleiding toe bestaat.

Communicatie instrumenten:

Instrumenten die in het communicatietraject worden ingezet zijn onder andere:

- Voortgangsrapportages aan de commissie Ruimtelijke Ordening (per cyclus);
- Informatiebijeenkomsten voor omwonenden, belanghebbenden en geïnteresseerden;
- Nieuwsbrieven;
- Persberichten;
- Website.