

## NOTITIE EXPLOITATIEBELEID GEMEENTEHUIS 2017

---

Onderwerp : Exploitatiebeleid gemeentehuis  
Kenmerk : 2016036058  
Datum : 23 februari 2017

### **Inleiding**

In deze notitie wordt het exploitatiebeleid beschreven ten behoeve van het gebruik van het gemeentehuis aan de Bloemendaalseweg 158 te Overveen. Sinds de ingebruikname van het nieuwe gemeentehuis in de zomer van 2015 klinkt de vraag om beleid op te stellen ten opzichte van het gebruik en de exploitatie van het gemeentehuis.

Het team Facilitaire Zaken draagt zorg voor een adequate, duurzame en efficiënte exploitatie van het gemeentehuis. Het gemeentehuis faciliteert primair het gemeentebestuur en de gemeentelijke organisatie. Uitgangspunten hierbij zijn dat het gemeentehuis op werkdagen operationeel is van 07.00 uur tot 19.00 uur en dat volgens een tweewekelijkse cyclus de avond vergaderingen van raad en haar commissies en fracties worden ingepland. Het team Facilitaire Zaken opent en sluit het gemeentehuis. Overig avond gebruik van het gemeentehuis zoals voor WMO-raad, bewonersavonden, informatieavonden enz. wordt door het team Facilitaire Zaken zoveel mogelijk gecombineerd met de ingeplande vergadercyclus van de raad.

De gemeente Bloemendaal kent een traditie waarbij het gemeentehuis beschikbaar wordt gesteld voor sociaal maatschappelijke en/of culturele activiteiten. Zo worden er bijvoorbeeld ook in weekenden concerten gegeven in de Burgerzaal van het gemeentehuis. Deze vormen van gebruik van het gemeentehuis dienen, hoewel niet behorend tot de kerntaken, eveneens gefaciliteerd en begeleid te worden door het team Facilitaire Zaken. Naast het feit dat het gemeentebestuur überhaupt geen concurrent wenst te zijn van de lokale horeca, legt ook de wet beperkingen op aan deze vormen van gebruik.

Met name de wet Markt en Overheid en de Wet op de Vennootschapsbelasting 1969 zijn hierbij van belang. Beide wetten beogen oneerlijke concurrentie tegen te gaan en verplicht daarom overheden tot het doorberekenen van (minimaal) de integrale kosten die gemoeid zijn met de economische activiteit. Het voor sommige activiteiten hanteren van meer marktconforme prijzen en tarieven zou uitgelegd kunnen worden als concurreren met de lokale markt. De gemeente geeft dan expliciet aan zich op de (horeca)markt te begeven en dat is nu juist niet de bedoeling.

### **Stand van zaken**

Op dit moment heeft de gemeente Bloemendaal te maken met een aantal jaarlijks terugkerende evenementen. Dit zijn evenementen van derden die in het verleden (structureel) gebruik hebben gemaakt van het gemeentehuis. Ook in 2015 – 2016 zijn er gebruikers actief geweest. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- Jaarlijks terugkerende evenementen/bijeenkomsten

Benefietconcert Rotary  
Benefietconcert Stichting Dogon  
Benefietconcert Stichting Bloemendaals Initiatief  
Schaaktoernooi Nederlands kampioenschappen  
Concerten Stichting Muzenforum

- Eenmalige evenementen/bijeenkomst  
Muziekschool; opvoering musical aan Bloemendaalse basisscholen  
Stichting Oorlogs Historie Bloemendaal opening expositie Wildhoef  
Informatiebijeenkomst VRK
- Maandelijks gebruik vergaderlocatie  
Stichting Bloemendaals Initiatief (SBI)  
40-45 Stichting Oorlogs Historie Bloemendaal  
WMO raad
- Gebruik vergaderlocatie  
Gezien de strategisch ligging van het gemeentehuis in de regio en de ruime parkeergelegenheid, wordt het gemeentehuis met regelmaat gebruikt voor regionale overleggen. Enkele partijen zijn:  
GGD  
VRK  
Vluchtelingenopvang

### **Aanleiding tot exploitatiebeleid**

Wanneer er aanvragen voor evenementen binnenkomen, worden deze in overleg met wethouder(s) en betrokken ambtenaren besproken. Toetsingscriteria ontbreken hierbij.

De kosten van het organiseren en uitvoeren van een evenement worden niet doorbelast aan de gebruiker. Los van de personele inzet, worden er ook kosten gemaakt. Deze kosten vallen weg op de budgetten van Facilitaire Zaken.

Het is wenselijk om de exploitatie van het gemeentehuis inzichtelijk te krijgen, omdat

- Aanvragen op dit moment moeilijk getoetst kunnen worden
- De gemeente (veel) kosten maakt aan deze evenementen
- De gemeente in strijd kan zijn met de wet en regelgeving

Wanneer de toetsingscriteria geformuleerd zijn, is het mogelijk om iedere aanvraag op dezelfde wijze te beoordelen.

### **Uitgangspunten van het nieuwe beleid**

Bij het opstellen van het nieuwe beleid wordt aandacht besteedt aan vier aandachtsgebieden: criteria, kosten, (technische) mogelijkheden van de burgerzaal en de wet markt en overheid.

#### **Criteria**

Het gemeentehuis is in het verleden ruimhartig beschikbaar gesteld voor bijeenkomsten. Door gedane toezeggingen in het verleden, zijn er verwachtingen gewekt betreffende het gebruik van de Burgerzaal. Het nieuwe gemeentehuis heeft ten opzichte van het oude gemeentehuis nieuwe (strengere) openings- veiligheids- en gebruiksvoorwaarden. Er is behoefte aan uitgangspunten om inkomende aanvragen te beoordelen, conform deze nieuwe gebruiksvoorwaarden.

Uitgangspunten om een aanvraag te beoordelen zijn:

- De bijeenkomst komt ten goede aan Bloemendaal en kent een maatschappelijke betekenis
- De bijeenkomst vloeit voort uit een Bloemendaalse beleidsdoelstelling
- (Feestelijke) bijeenkomsten dienen van dien aard te zijn dat de aanwezigheid van de burgemeester / college functioneel noodzakelijk is.
  
- De kosten die gemaakt worden voor (het organiseren van) deze bijeenkomst worden doorbelast aan de aanvrager. De kosten bestaan uit het gebruik van de Burgerzaal, aanvullende faciliteiten en de inzet van het personeel.
- De kosten die de gemeente maakt zijn inzichtelijk, in ieder geval met betrekking tot het benodigde personeel en catering.

Daarbij rekening houdend met de volgende criteria:

- Commerciële partijen zijn uitgesloten
- Geen economische activiteit, winstbejag, kaartverkoop
- Indien de externe partij (voldoende) budget heeft om een commerciële locatie te huren, wordt het verzoek afgekeurd.
- Als de gemeente in enige vorm negatief in de publiciteit terecht kan raken door de bijeenkomst, wordt het verzoek afgewezen.

### **Kosten**

Het organiseren van evenementen brengt kosten met zich mee. De volgende kostenposten zijn inherent aan het organiseren van evenementen/bijeenkomsten:

- Personele kosten
- Catering
- Gebruik voorzieningen gemeentehuis
- Schoonmaak

Op dit moment worden deze kosten niet doorberekend. Het is wenselijk om de gemaakte kosten door te belasten aan de (externe) organisator/aanvrager/gebruiker. *In bijlage 1 een voorbeeld kostenoverzicht van een evenement zoals deze maandelijks in het gemeentehuis wordt gefaciliteerd.*

### **Mogelijkheden Burgerzaal**

De Burgerzaal wordt overdag gebruikt als wachtruimte voor de afdeling Dienstverlening (publieksbalie). Een deel van de Burgerzaal is daarvoor geschikt gemaakt door middel van banken, stoelen en tafels die verplaatsbaar zijn. Aan beide zijden van de Burgerzaal zijn spreekkamers gesitueerd alsmede de koffievoorziening. Naar gelang van de aard van de bijeenkomst wordt de Burgerzaal ingericht. De Burgerzaal beschikt over een audiovisueel systeem voor presentaties met beeld en geluid. In de Burgerzaal staat de vleugel. Deze kan verplaatst worden, derhalve niet uit de Burgerzaal verwijderd worden.

### **Klimaatsysteem en apparatuur**

Het gemeentehuis kent een klimaatbeheerssysteem. Dit systeem stemt automatisch de kwaliteit van de lucht (zuurstof en CO2) af op het aantal aanwezige gasten. Indien er een groot aantal gasten aanwezig is, zal de temperatuur toenemen en de kwaliteit van de lucht afnemen. Het klimaatbeheerssysteem gaat de lucht hierop automatisch verversen. Dit geeft een continue ruis.

De afzuigeenheden van het systeem zitten op laag 2, in het hoogste gedeelte van Burgerzaal. De toevoer van verse, schone lucht wordt vanonder het podium de Burgerzaal ingeblazen.

Het is niet mogelijk om het klimaatbeheerssysteem uit te schakelen. Dit geldt ook voor de apparatuur bij de balie van burgerzaken. Beide systemen produceren geluid, het gemeentehuis heeft in dit akoestische opzicht beperkingen.

### **Burgerzaal voor bijeenkomsten**

De Burgerzaal kan op werkdagen gebruikt worden voor bijeenkomsten die werk gerelateerd zijn. De indeling van het gemeentehuis, het open karakter van de Burgerzaal, de balies en de spreekkamers vergen heldere afspraken over het gebruik van de Burgerzaal tijdens openingstijden van de publieksbalie. Door de open verbinding met het werkcafé en de omliggende gangen waar het gemeentebestuur is gehuisvest, is het niet wenselijk dat tijdens kantooruren evenementen gehouden worden, die relatief veel geluid produceren.

In de Raadszaal wordt veelvuldig vergaderd. Er bestaat een open verbinding van de Raadszaal met de Burgerzaal. De Raadszaal kan gesloten worden met een scheidingswand. Deze wand is echter niet volledig geluiddicht voor geluiden komend vanuit de Burgerzaal. Dit betekent dat het ongewenst is om 's avonds op werkdagen evenementen in de Burgerzaal te houden die relatief veel geluid voortbrengen. Te denken valt bijvoorbeeld aan muziekkuitvoeringen maar ook aan bewonersavonden.

### **Burgerzaal als concertpodium**

De Burgerzaal heeft een vast podium. Bovendien beschikt de gemeente over een aantal losse podiumdelen ter vergroting ervan. Het aantal te plaatsen stoelen in Burgerzaal is 195. In het gemeentehuis, op 1e etage, wordt zowel overdag als 's avonds veel vergaderd. Hoewel de open verbinding tussen raadszaal en Burgerzaal gesloten kan worden, zullen geluiden doordringen in de vergaderruimtes rondom de Burgerzaal gelegen op de 1e etage. Het gebruik van de Burgerzaal voor optredens en voorstellingen op werkdagen en doordeweekse avonden is niet wenselijk.

Gebruik van de Burgerzaal in het weekend beperkt zich tot op heden in de maandelijkse concerten van Muzenforum (periode september tot en met april) en huwelijken.

### **Burgerzaal als trouwlocatie**

Het is mogelijk om te trouwen in de Burgerzaal. De Burgerzaal biedt plaats van circa 150 personen. De ceremonie in de Burgerzaal duurt maximaal 2 uur. Beschikbare tijdstippen zijn: vrijdag om 10:00, 12:00, 14:00 en 16:00; en op de 1e, 3e en (indien aanwezig) de 5e zaterdag om 13:00.

Huwelijken kunnen een jaar van te voren worden vastgelegd. In overleg met team burgerzaken en team Facilitaire Zaken wordt de beschikbaarheid van de Burgerzaal afgestemd.

### **Burgerzaal als expositie ruimte**

Het houden van tijdelijke en wisselende exposities in de Burgerzaal kan tot de mogelijkheden behoren. Het inrichten van de Burgerzaal als expositie ruimte heeft impact op alle activiteiten aldaar. Het is van belang dat men zich realiseert dat:

de loopruimte aan beide zijden van de Burgerzaal vrij gehouden moet worden (conform brandweereis); als de Burgerzaal wordt ingericht als tijdelijke expositieruimte, is deze ruimte niet beschikbaar is voor andere activiteiten (zoals huwelijken, bijeenkomsten en bewonersavonden); exposities moeten ruim van te voren aangekondigd worden. Dit houdt in dat de Burgerzaal voor langere tijd, en ruim van te voren wordt geblokkeerd. Grotere of last-minute bijeenkomsten en huwelijken in de Burgerzaal zijn dan niet mogelijk.

### **Wet markt en overheid**

De overheid mag producten en diensten aanbieden op de markt. Het beschikbaar stellen van de burgerzaal en vergaderzalen kan hier ook onder vallen. De wet markt en overheid dient ter preventie van concurrentie tussen overheidsinstanties en het bedrijfsleven. Er zijn vier gedragsregels opgesteld door de overheid. Twee daarvan zijn relevant voor het exploitatiebeleid van de gemeente Bloemendaal:

1. Kosten doorberekening

Overheden moeten alle kosten voor een dienst doorberekenen in de prijs.

## 2. Bevoordelingsverbod

Overheidsinstanties mogen hun eigen instantie niet bevoordelen ten opzichte van concurrerende bedrijven.

*In bijlage 2 is meer informatie bijgevoegd over de wet markt en overheid.*

Het is van belang dat de gemeente rekening houdt met de wet markt en overheid. Bij inkomende aanvragen wordt onderzocht of het aangevraagde evenement bij een lokale ondernemer plaats kan vinden. De beoordelingscriteria ondersteunen deze beoordeling.

Wanneer de gemeente deze wet overtreedt, kan er een dwangsom/boetes opgelegd worden door de overheid. Het is van belang dat deze regels worden nageleefd.

Daarbij geldt dat een aanvraag voor een evenement nooit volledig te beoordelen valt aan de hand van opgestelde uitgangspunten en criteria. Er zal altijd een grijs gebied zijn.

## **Toepassen exploitatiebeleid**

Het exploitatiebeleid dient om te voorkomen dat de gemeente in strijd handelt met de wet markt en overheid. Daarnaast wordt het mogelijk om de kosten (indien nodig) door te belasten aan de gebruiker. Een aanvraag tot gebruik van het gemeentehuis wordt aan de hand van opgestelde uitgangspunten getoetst. Tevens wordt er onderscheidt gemaakt in categorie aanvragers.

### **Aanvraag organiseren bijeenkomst in de Burgerzaal**

Aanvragen voor het gebruiken van het gemeentehuis voor sociaal maatschappelijke en/of culturele activiteiten dienen door de organisator hiervan schriftelijk ingediend te worden bij het team Facilitaire Zaken. Deze aanvraag dient minimaal 14 dagen voor de geplande activiteit ingediend te worden.

De aanvraag moet minimaal voorzien in een duidelijke omschrijving van de activiteit, de gewenste faciliteiten en ondersteuning en dient duidelijkheid te verschaffen over de relatie van de activiteit tot de gemeente Bloemendaal en de relevantie van de activiteit voor de gemeente. Deze eisen zijn voorwaardelijk voor het in behandeling nemen van de aanvraag. De coördinator Facilitaire Zaken is verantwoordelijk voor het doorzetten van de aanvraag naar de wethouder, indien dit een aanvraag betreft van een externe partij. De wethouder beoordeelt (eventueel in overleg met het bestuur) de aanvraag. Aan de hand van de criteria wordt er een besluit genomen. Dit besluit wordt teruggekoppeld aan het team Facilitaire Zaken. Zij zullen de aanvrager op de hoogte brengen van de beslissing.

Indien het gemeentehuis geopend is, of anderszins in gebruik, dienen er te allen tijde medewerkers van het team Facilitaire Zaken aanwezig te zijn. De verantwoordelijkheden op het gebied van veiligheid en toezicht maken het gebruik van het gemeentehuis zonder dat medewerkers van de gemeente hierbij aanwezig zijn, uiterst ongewenst.

### **Aanvraag door particulieren**

Particulieren maken voornamelijk gebruik van het gemeentehuis voor een huwelijk. Voor een huwelijk kan gekozen worden voor de trouwzaal (tot max 35 personen) of de burgerzaal (vanaf 35 personen). De Burgerzaal wordt tegen vergoeding van leges beschikbaar gesteld voor huwelijken met een groot aantal gasten. Hierbij worden twee facilitaire medewerkers ingezet op de inrichting van de Burgerzaal en de begeleiding van het huwelijk. Beschikbare tijdstippen voor een huwelijk in de Burgerzaal zijn: vrijdag om 10:00, 12:00, 14:00 en 16:00; en op de 1<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> en (indien aanwezig) de 5<sup>e</sup> zaterdag om 13:00. Aanvragen voor huwelijken komen binnen bij team Burgerzaken en ook door hen behandeld. Om te toetsen of particulieren voor andere evenementen gebruik kunnen maken van

het gemeentehuis, worden de nieuw opgestelde criteria gebruikt. Inzet medewerkers facilitaire zaken, gebruik gemeentehuis en catering voor dit evenement worden aan de aanvrager doorbelast.

### **Aanvraag ambtelijk / intern**

Om te toetsen of er intern gebruik gemaakt kan worden van het gemeentehuis voor een te organiseren bijeenkomst/evenement worden de nieuw opgestelde criteria gebruikt. Voor interne evenementen kunnen medewerkers gebruik maken van de faciliteiten binnen het gemeentehuis. Aanvragen worden ingediend/besproken met (de coördinator van) het team Facilitaire Zaken. Wanneer de aanvraag conform de uitgangspunten is, wordt er gecontroleerd of het mogelijk is om op de gewenste datum en tijdstip het evenement te faciliteren. Wanneer het evenement/bijeenkomst binnen de kantooruren van het gemeentehuis valt (07:00 – 19:00), hoeft enkel de beschikbaarheid van de ruimte gecontroleerd te worden. Wanneer het evenement/bijeenkomst buiten de openingstijden valt, worden de mogelijkheden in overleg met de coördinator Facilitaire Zaken besproken. Inzet facilitaire medewerkers, gebruik gemeentehuis en koffie/thee/water worden voor interne evenementen niet doorbelast. Indien er een aanvullende cateringopdracht bij de aanvraag zit, wordt dit doorbelast aan de gebruiker/afdeling.

### **Aanvraag organisaties / externe partij**

Externe partijen die een evenement willen organiseren hebben veelal een binding met de gemeente. Het gemeentehuis is een ontmoetingsplek voor burgers. Het College kan het gemeentehuis beschikbaar stellen aan clubs en kringen waarmee zij een subsidie relatie onderhoudt. Voorwaarde is dat de activiteit wordt georganiseerd door vrijwilligers, zelfstandig draait en dat de organiserende partij geen geld verdient aan de activiteit.

Als partij voor deze categorie worden onder andere aangemerkt:

- organisaties die beschikken over een eigen budget, bijvoorbeeld de wmo/raad, woningcorporaties
- bewonersorganisaties die ondersteund worden door bijvoorbeeld de gemeente of woningcorporaties, of die op een andere manier huisvestingssubsidie krijgen

Van belang is dat het College/de wethouder bij de beoordeling van de aanvraag een beslissing neemt over de kosten die gemaakt worden bij het faciliteren van bijeenkomsten/evenementen. Inzet medewerkers facilitaire zaken, gebruik gemeentehuis en catering worden doorbelast. Het kan zijn dat er een collegebesluit genomen moet worden over het toekennen van een subsidie. Externe partijen die gebruik willen maken van het gemeentehuis doen de aanvraag via de volgende routing: Aanvragen voor het gebruik van het gemeentehuis worden gericht aan de coördinator van team Facilitaire Zaken. De coördinator Facilitaire Zaken is verantwoordelijk voor het doorzetten van de aanvraag, voorzien van een advies, naar de wethouder. De wethouder beoordeelt (eventueel in overleg met het College) de aanvraag. Deze beoordeling wordt teruggekoppeld aan de coördinator Facilitaire Zaken. De aanvrager zal op de hoogte gebracht worden van de beslissing.

### **Aanvraag politieke partijen**

Aanvragen voor evenementen/bijeenkomsten van politieke partijen is alleen mogelijk wanneer dit aangevraagd wordt door het bestuur van een politieke partij die actief is in de gemeenteraad. Politieke partijen mogen per kalender 1 maal om niet gebruik maken van de Burgerzaal of een andere vergaderfaciliteit. Dit kan een ledenvergadering zijn of een bijeenkomst georganiseerd vanuit de partij.

De aanvraag is (via de griffie) gericht aan coördinator van team Facilitaire Zaken. De aanvraag moet aan de vastgestelde criteria voldoen. Indien de aanvraag onvolledig is, wordt dit teruggekoppeld aan de aanvrager. Wanneer de aanvraag compleet is, wordt deze getoetst aan de hand van een aantal criteria, geldend voor de politieke partijen.

1. Is er in het kalenderjaar al eens eerder een bijeenkomst toegestaan?

2. Is er een passende ruimte beschikbaar voor de aanvraag? (Oudste aanvraag gaat voor de nieuwe aanvraag)
3. Is er enige vorm van commerciële activiteit?
4. Kan de gemeente in enige vorm negatief in de publiciteit terecht raken door de bijeenkomst? (Bijvoorbeeld door het onderwerp van de bijeenkomst of de (uitgenodigde) sprekers?)

Indien er positief geantwoord kan worden, wordt de uitkomst van de beoordeling naar de aanvrager verzonden. Indien de aanvrager niet tevreden is met de uitkomst van de beoordeling, kan er beroep worden aangetekend bij het college van B&W. Tot slot moet de aanvraag (digitaal) worden gearchiveerd.

Inzet medewerkers facilitaire zaken, gebruik gemeentehuis en koffie/thee/water worden voor dit evenement niet doorbelast. Indien er een aanvullende cateringopdracht bij de aanvraag zit, wordt dit doorbelast aan de politieke partij. Richtlijnen over het indienen van declaraties en het doen van uitgaven betreffende het fractiebudget staan beschreven in het corsadocument 2010031827 Verordening op de ambtelijke bijstand en fractieondersteuning Bloemendaal 2011. *Bijlage 3.*

### **Alcohol gebruik in gemeentehuis**

Bij evenementen in het gemeentehuis wordt met regelmaat alcohol geschonken. Daarbij rijst geregeld de vraag of er alcohol geconsumeerd mag worden in het gemeentehuis. In het kader van de kosten wordt voorgesteld de kosten betreffende deze cateringaanvragen bij intern aangelegenheden (recepties, borrel na raadsvergadering) door te belasten aan de aanvrager ofwel aan het daartoe behorende budget. Om het alcohol gebruik tijdens evenementen in het gemeentehuis te kunnen monitoren zijn alle medewerkers van Team Facilitaire Zaken in het bezit van een certificaat Sociale Hygiëne. *In bijlage 4 worden veelvoorkomende situaties beschreven. Hierbij wordt er rekening gehouden met de wetgeving op dit gebied.*

### **BHV organisatie in gemeentehuis**

Tijdens de openingstijden van het gemeentehuis is er altijd BHV in huis. Alle medewerkers van Team Facilitaire Zaken zijn opgeleid BHV'er. In geval van nood kunnen zij een ontruiming organiseren of bij een ongeval assisteren. Indien er gebruik wordt gemaakt van het gemeentehuis in avonden of in het weekend zijn er twee medewerkers van team Facilitaire Zaken in huis om de veiligheid te waarborgen en om BHV taken uit te kunnen voeren. Bij evenementen met veel gasten of een evenement georganiseerd met een externe partij wordt vooraf het ontruimingsplan met de organisatie doorgesproken.

### **Conclusie**

Met het beschrijven van uitgangspunten ligt er voor de exploitatie van het gemeentehuis een basis om verzoeken tot het gebruik van het gemeentehuis te beoordelen. Naast deze eerste stap gaan we voor de uitwerking van dit beleid afspraken maken over het afwikkelen van de financiële aspecten, met name het doorbelasten van de te maken kosten voor het gebruik van het gemeentehuis.

## **Bijlagen**

### **Bijlage 1:**

Voorbeeld kostenoverzicht van een evenement zoals deze maandelijks in het gemeentehuis wordt gefaciliteerd. Kosten worden niet bij de organiserende partij in rekening gebracht. Kosten gemaakt aan pianostemmen en catering worden intern verrekend.

#### Concert

##### Personeelskosten

2 facilitair medewerkers

9.00 -14.00 = 5 uur a 85 euro per uur x 2 medewerkers €850

*Het gemiddeld uurtarief voor de binnendienst is € 84,21.*

##### Koffie, thee en fris

De kosten van koffie, thee en fris zijn per kopje/glas €0,50.

Gemiddelde verbruik 215 bezoekers, gemiddelde kosten €110

##### Schatting kosten per concert:

Inzet facilitair medewerkers €850

Consumpties €110

Vleugel, stemmen en verplaatsen \_\_\_\_\_ €280

Per concert komen de kosten op €960 €1.240

Stichting Muzenforum organiseert 8 concerten per jaar.

Voor niet ieder concert is een vleugel nodig. In deze berekening 4 maal per jaar.

4 x €1240 = € 4960

4 x € 960 = € 3840

Gemiddeld kosten 8 concerten per jaar €8.800

Beschikbaar budget in begroting, kostenplaats subsidies: €4.131

Kosten waar geen dekking voor is €4.669

### **Bijlage 2:**

Informatie over de wet markt en overheid.

#### **Wet en regelgeving; Wet Markt en Overheid**

Sinds 1 juli 2014 geldt voor de overheid de Wet Markt en Overheid (WMO). Deze wet moet oneerlijke concurrentie met het bedrijfsleven voorkomen. De wet geldt niet als de overheid haar publieke taak uitoefent. Alle (economische) activiteiten van de gemeente Bloemendaal worden onder de loep genomen. Het beschikbaar stellen van het gemeentehuis t.b.v. activiteiten valt onder deze regelgeving.

“Overheden concurreren regelmatig met bedrijven. Om concurrentievervalsing te voorkomen, moeten overheden zich aan gedragsregels houden. Deze staan in de Wet Markt en Overheid , die onderdeel is van de Mededingingswet.



Heeft een overheid bij bepaalde diensten een bestuurlijke rol, en voert zij die diensten ook zelf uit? Dan mogen niet dezelfde personen betrokken zijn bij zowel het bestuur als de uitvoering. De gemeentebestuurder die de aanvraag voor een kapvergunning behandelt, kan niet tegelijkertijd kapwerkzaamheden aanbieden aan particulieren. Als een overheid goederen of diensten op de markt aanbiedt, dan moet zij zich aan deze gedragsregels houden. Dit is bijvoorbeeld het geval als de gemeente haar sportzaal verhuurt.

### **Gedragsregels voor de overheid**

De Wet Markt en Overheid (waarmee de mededingingswet is gewijzigd) bevat 4 gedragsregels. Deze regels gelden voor de hele overheid.

- **Kostendoorberekening**  
Overheden moeten alle kosten die zij maken voor een dienst doorberekenen in de prijs. Onderhoudt een gemeentelijke plantsoendienst ook particuliere tuinen? Dan moeten de overheden de kosten van dat particuliere onderhoud volledig in rekening brengen bij de eigenaren van de particuliere tuinen.
- **Bevoordelingsverbod**  
Overheden mogen hun eigen overheidsbedrijven niet bevoordelen boven concurrerende bedrijven. Bijvoorbeeld door goedkope tarieven aan te bieden.
- **Gegevensgebruik**  
Overheden mogen de gegevens waarover ze beschikken niet opnieuw gebruiken voor andere activiteiten. Dat mag alleen als andere organisaties of bedrijven ook (onder dezelfde voorwaarden) over de gegevens kunnen beschikken. Gebruikt een gemeente bijvoorbeeld de gemeentelijke basisregistratie om een commerciële mailing te versturen? Dan mag dat alleen als zij die gegevens onder dezelfde voorwaarden aan anderen beschikbaar stelt. Ondernemingen kunnen zo op gelijke voet met de overheid concurreren..
- **Functiescheiding**  
Heeft een overheid bij bepaalde diensten een bestuurlijke rol, en voert zij die diensten ook zelf uit? Dan mogen niet dezelfde personen betrokken zijn bij zowel het bestuur als de uitvoering. De gemeentebestuurder die de aanvraag voor een kapvergunning behandelt, kan niet tegelijkertijd kapwerkzaamheden aanbieden aan particulieren. Als een overheid goederen of diensten op de markt aanbiedt, dan moet zij zich aan deze gedragsregels houden. Dit is bijvoorbeeld het geval als de gemeente haar sportzaal verhuurt.

Als een overheid goederen of diensten op de markt aanbiedt, dan moet zij zich aan deze gedragsregels houden.

### **Uitzonderingen op de gedragsregels mededinging**

De gedragsregels gelden voor overheden die economische activiteiten verrichten. Zelf, of via hun overheidsbedrijven. Hierop zijn wel een aantal uitzonderingen. In de Handreiking Wet Markt en Overheid staan deze uitzonderingen beschreven.

Aan de hand van een 'beslisboom' en door 9 vragen te beantwoorden kunnen overheden nagaan of de Wet Markt en Overheid op hen van toepassing is."

Zie hoofdstuk 2 van de Handreiking Wet Markt en Overheid:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2012/07/05/handreiking-markt-en-overheid>

### **Bijlage 3:**

Corsadocument 2010031827

Verordening op de ambtelijke bijstand en fractieondersteuning Bloemendaal 2011.

#### **Bijlage 4 :**

Alcohol gebruik in gemeentehuis. In deze bijlage staan veelvoorkomende situaties beschreven. Hierbij wordt er rekening gehouden met de wetgeving op dit gebied.

#### **Mag er op het gemeentehuis alcohol geschonken worden?**

- a. Alcohol schenken na commissie- en raadsvergaderingen
- b. Alcohol schenken bij nieuwjaarsreceptie/afscheid collega's en bijeenkomsten
- c. Alcohol schenken bij verhuur ruimten in gemeentehuis aan externen
- d. Alcohol schenken bij evenementen buiten

Antwoord:

#### **Ad a & b**

Op grond van artikel 1 van de Drank- en Horecawet wordt verstaan onder:

- "horecabedrijf: de activiteit in ieder geval bestaande uit het bedrijfsmatig of anders dan om niet verstrekken van alcoholhoudende drank voor gebruik ter plaatse;"
- "slijtersbedrijf: de activiteit bestaande uit het bedrijfsmatig of anders dan om niet aan particulieren verstrekken van sterke drank voor gebruik elders dan ter plaatse, al dan niet gepaard gaande met het bedrijfsmatig of anders dan om niet aan particulieren verstrekken van zwak-alcoholhoudende en alcoholvrije drank voor gebruik elders dan ter plaatse of met het bedrijfsmatig verrichten van bij algemene maatregel van bestuur aangewezen andere handelingen;"
- "para commerciële rechtspersoon: een rechtspersoon niet zijnde een naamloze vennootschap of besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid, die zich naast activiteiten van recreatieve, sportieve, sociaal-culturele, educatieve, levensbeschouwelijke of godsdienstige aard richt op de exploitatie in eigen beheer van een horecabedrijf;"

De gemeente is geen horecabedrijf noch een slijtersbedrijf. Tevens is de gemeente geen para commerciële rechtspersoon. Het schenken na de commissie- en raadsvergaderingen is besloten (alleen raads- en collegeleden en wellicht wat ambtenaren). Ook het schenken tijdens een nieuwjaarsreceptie of afscheid van collega's is besloten (alleen voor genodigden). Bovendien gaat het niet om de drank maar om een opluistering van de bijeenkomst, het is niet bedrijfsmatig. Gelijk aan een feest bij je thuis. Er is geen vergunning nodig voor het schenken onder a en b.

#### **Ad c**

Dit betreft bijeenkomsten van derden. Het gemeentehuis / ruimten in het gemeentehuis worden verhuurd voor vergaderdoeleinden. Dit wijkt niet af van de doelstelling van het gemeentehuis zelf. Dit zou anders zijn als het gemeentehuis of ruimten in het gemeentehuis worden verhuurd voor feesten en partijen. Dit laatste valt onder de Wet markt en overheid.

#### **Ad d**

Bij de bijeenkomsten buiten heb je te maken met nog iets anders:

Artikel 2:48 van de APV bepaalt:

1. Het is voor personen die de leeftijd van achttien jaar hebben bereikt verboden op een openbare plaats, die deel uitmaakt van een door het college aangewezen gebied, alcoholhoudende drank te gebruiken of aangebroken flessen, blikjes en dergelijke met alcoholhoudende drank bij zich te hebben.
2. Het verbod geldt niet voor:
  - a. een terras dat behoort bij een horecabedrijf, als bedoeld in artikel 1 van de Drank- en Horecawet;
  - b. een andere plaats dan een horecabedrijf als bedoeld onder a, waarvoor een ontheffing geldt krachtens artikel 35 van de Drank- en Horecawet;

- c. straatfeesten en overige activiteiten die plaatsvinden op de weg en waarvoor op grond van deze verordening vergunning is verleend door de burgemeester.”

Op grond van het Aanwijzingsbesluit APV, artikel 3:

“Als gebied, als bedoeld in artikel 2:48, eerste lid, waar het verboden is alcoholhoudende drank te gebruiken of aangebroken flessen, blikjes en dergelijke met alcoholhoudende drank bij zich te hebben, aan te wijzen alle openbare plaatsen in de gemeente.”

Het terrein rondom het gemeentehuis is een aangewezen openbare plaats waar drankgebruik niet is toegestaan op grond van de APV. Als je hier toch alcohol zou willen schenken dan moet je een ontheffing hebben op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet.

In een forum op internet (Bijzondere wetten) is nog te vinden:

Als de componenten 1,2, en 3 aanwezig zijn:

- 1- besloten
- 2- geen entree
- 3- gratis verstrekking

Dan is geen ontheffing vereist. Als een van drie componenten ontbreekt, dan is er waarschijnlijk een ontheffing nodig mits het valt aan te merken als een bijzondere gelegenheid van tijdelijke aard.