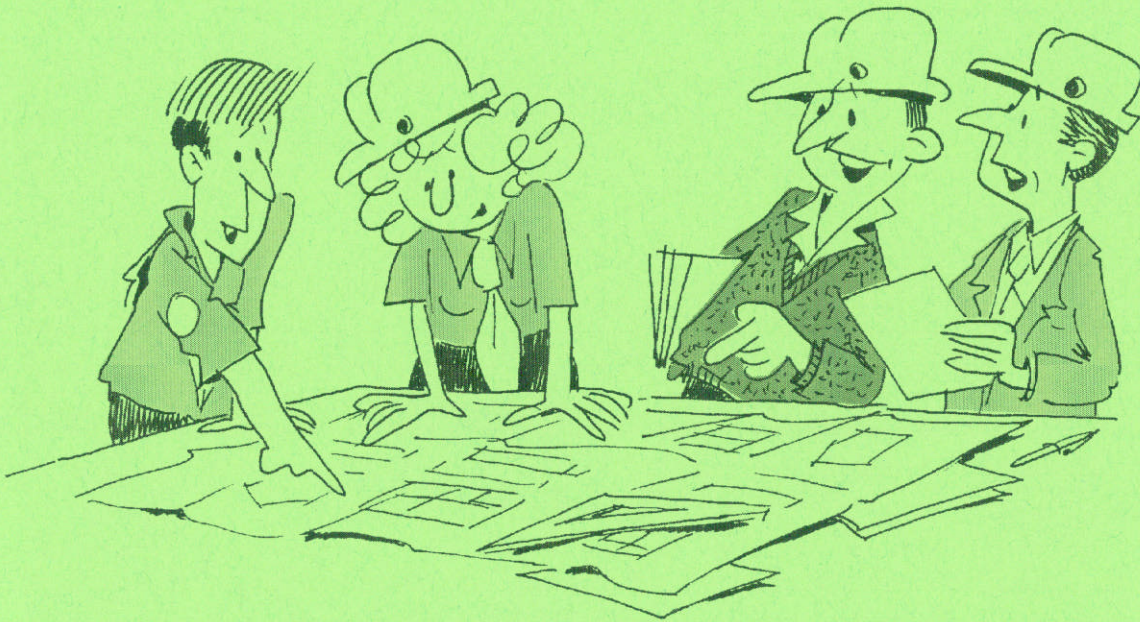


20

BESTUURSWERK BINNEN SCOUTING

BOUW/VERBOUW



Scouting

ook voor andere
KADER
leden

BOUW EN VERBOUW

COLOFON

© 1995 Vereniging Scouting Nederland

Uitgave:

Scouting Nederland, Leusden 1997, herziene druk

De modulenreeks Bestuurswerk binnen Scouting is ontwikkeld op basis van het gewestelijke modulenaanbod voor bestuurders. De reeks kwam tot stand in samenwerking met de gewestelijke commissies voor Niet-Direct Leidinggevenden.

Deze brochure is onder meer ontwikkeld met materiaal van het Nationaal Jeugd Fonds Jantje Beton en het Projektburo Jeugdruimte en met behulp van de accommodatieconsulenten van Scouting Nederland.

Opmerking:

Binnen Scouting Nederland is de structuur aan het veranderen. De districten en gewesten worden omgevormd tot regio's. In deze modulenreeks wordt de nieuwe term 'regio' gebruikt. Maar waar 'regio' staat, kan ook nog 'district' of 'gewest' worden gelezen.

Auteur:

Wim Don, hoofdredacteur van Scouting Magazine, heeft in opdracht van Scouting Nederland deze module geschreven. Wim is als zelfstandig tekstschrijver actief onder de naam 'Wim Don redactionele projecten'.

Aan deze module werkten verder mee:

Saskia Beijering
Martelli van Velthuysen
Eric Versteeg

Illustraties:

Ad Oskam

Vormgeving:

Peter la Roi

Druk:

Drukkerij Centrum, Nijkerk

Deze module is gedrukt op chloorvrij papier.

De omslag van deze module is gemaakt van vijftig procent recycled en ontinkt oud papier en vijftig procent TCF-pulp (100% chloorvrij gebleekt).

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	5
1 Initiatiefase	9
2 Programma van eisen	11
2.1 Voorlopige eisen	13
2.2 Programma van eisen	14
2.3 Publiciteit	15
3 Haalbaarheidsonderzoek	17
3.1 Ruimtelijke voorwaarden	19
3.2 Financiering	19
3.3 Vergunningen	20
4 Ontwerpfase	21
4.1 Bouwcommissie	21
4.2 Projectleiding	21
4.3 Architect	22
4.4 Voorlopig ontwerp	22
4.5 Definitief ontwerp	22
4.6 Bouwvergunning	23
4.7 Stichtingskosten	23
4.8 Exploitatiekosten	24
5 Aanbesteding	25
5.1 Bestek en bestektekeningen	25
5.2 Directiebegroting	25
5.3 Aanbesteding	26
5.4 Gunning	27
6 Uitvoering	29
6.1 Directie	29
6.2 Zelfwerkzaamheid	30
7 Oplevering en ingebruikname	35
8 Milieu	37
8.1 Milieuvriendelijk bouwen	37
8.2 Milieuvriendelijke exploitatie	37
8.3 Kosten	40
9 Beheer	41
9.1 Beheer en onderhoud	41
9.2 Beheerscommissie	42

10 Financiën	43
10.1 Investeringsbegroting	43
10.2 Inkomsten	44
10.3 Exploitatie-opzet	47
Bijlage 1 Wensen ten aanzien van de nieuwe accommodatie	49
Bijlage 2 Eisen betreffende de nieuwe accommodatie	50
Bijlage 3 Ruimtelijke voorwaarden en technische eisen	51
Bijlage 4 Eventueel benodigde vergunningen	57
Maatwerk voor bestuurders binnen Scouting	60

INLEIDING

Voor je ligt de brochure Bouw en Verbouw, die deel uitmaakt van de modulenreeks Bestuurswerk binnen Scouting. Deze reeks bestaat sinds 1995 en wordt voortdurend uitgebreid. Deze brochure is een herziene druk van de eerste uitgave. In deze herdruk zijn de resultaten van een lezersonderzoek, de regiovorming en de nieuwste ontwikkelingen rond het (ver)bouwen van Scoutingclubhuizen verwerkt.

Een Scoutinggroep functioneert niet zomaar. Er komt heel wat bij kijken. De vrijwilligers die elke week een stuk van hun vrije tijd beschikbaar stellen, weten dat het beste. In het kort zijn er vier zaken nodig om een groep draaiend te houden:

- Een goed programma-aanbod;
- Voldoende goede kaderleden;
- Voldoende geld;
- Een goede accommodatie.

accommodatie centraal

In deze brochure staat de accommodatie centraal: hoe ga je te werk bij de bouw en verbouw van een Scoutingaccommodatie en hoe kom je aan de



benodigde financiële middelen? Het is belangrijk de bouw en verbouw van een accommodatie goed aan te pakken: met een goed geformuleerd projectvoorstel is het ten eerste eenvoudiger fondsen te verwerven (een fonds of gemeente zal nooit geld geven aan een project waar ze geen vertrouwen in hebben); ten tweede helpt een goede opzet je bij de uitvoer van de plannen (zeker als je zelf niet heel ervaren bent op het gebied van bouw en verbouw). In deze brochure laten we zien welke stappen je moet/kunt doorlopen om op een verantwoorde wijze je eigen accommodatie te bouwen of te verbouwen.

Feitelijk beschrijven we het bouwproces zoals je dat zou kunnen vormgeven. Het in deze brochure beschreven bouwproces is zeker niet het enige, maar ons inziens geeft het de lezer een duidelijk beeld van de verschillende stappen die genomen moeten worden. Doorgaans blijkt dat vrijwilligers geen of onvoldoende inzicht hebben in alle zaken die komen kijken bij (ver)bouwen. Daardoor lopen ze het risico stappen over te slaan of in de verkeerde volgorde uit te voeren.

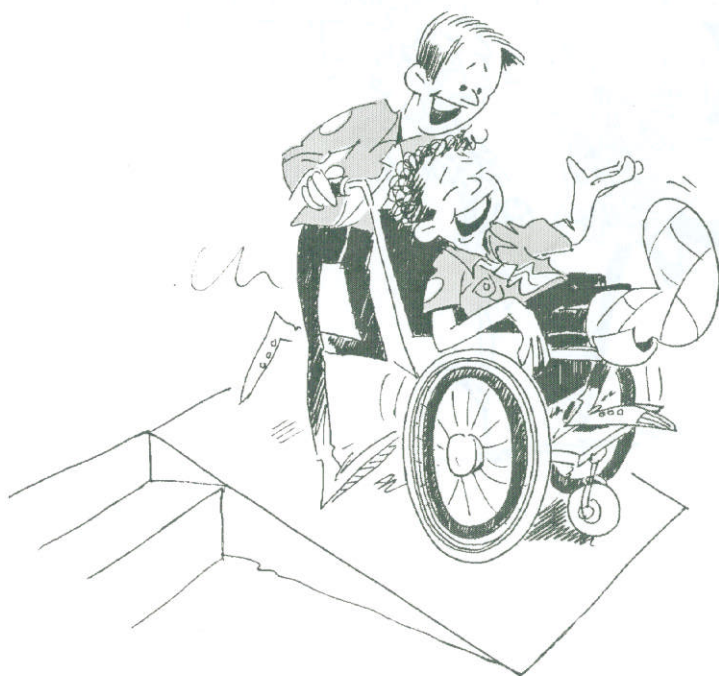
FUNCTIE

veel functies

Natuurlijk dient een accommodatie in de eerste plaats als verzamelpunt voor de wekelijkse bijeenkomsten en zeer waarschijnlijk ook als speelruimte voor die wekelijkse opkomsten. Maar je kunt je voorstellen dat een accommodatie nog veel meer functies kan hebben: opslag van materiaal, verhuur voor feesten en partijen, slaapgelegenheid voor de eigen groep (en wellicht ook voor anderen) enzovoort.

Wanneer je dus bouw- en verbouwplannen ontwikkelt, zul je rekening moeten houden met de verschillende functies van de accommodatie en de inrichting van de ruimte(n) daarop moeten afstemmen. Wanneer je nu al weet dat er in een bepaalde ruimte elke week een disco zal worden gehouden, kun je al letten op bijvoorbeeld de vloer: deze zal stevig moeten zijn en tegen een stootje moeten kunnen. Ook stelt dit gebruik eisen aan de brandveiligheid van het gebouw en natuurlijk zul je afhankelijk van de ligging rekening moeten houden met geluidwerende voorzieningen.

Ook is het verstandig te kijken naar de groep waarvoor je de accommodatie bouwt of verbouwt. Welke speciale wensen stelt jouw groep aan de accommodatie? Vraagt jouw groep om



denk aan toekomst

speciale aanpassingen, bijvoorbeeld een ruimte voor opslag van roeiriemen, toegankelijkheid voor rolstoelers of een grote doucheruimte in verband met regelmatige verhuur? Betrek bij de beantwoording van deze vragen alle actieve leiding van de groep; zij zijn immers degenen die hun eigen speltak het beste kennen en dus de specifieke eisen kennen. Oriënteer je extern bij professionele eigenaars van accommodaties (bijvoorbeeld een professioneel botenverhuurbedrijf). Zij hebben een ruime ervaring op het gebied van accommodaties en het beheer ervan.

Daarnaast kijk je ook naar de groepsopbouw en de eventueel te verwachten groei (of afname). Wanneer je nu een precies passende accommodatie bouwt, terwijl je weet dat je in de loop van het jaar zult groeien, is die nieuwe accommodatie dus binnen de kortste keren te krap. Bouw en verbouw dus met het oog op de toekomst: beter nu een te ruime accommodatie dan over een jaar of twee weer opnieuw moeten beginnen.

Een ander punt van aandacht bij bouw en verbouw zijn de activiteiten van de groep en de speltakken. Het is onnodig voor Explorers een grote speelzaal te bouwen, als ze vrijwel altijd buitenactiviteiten ondernemen. En als ze dan een keertje binnen willen spelen, kunnen ze vast en zeker wel even terecht in een lokaal van een andere speltak. De Explorers hebben in zo'n geval genoeg aan een kleine ruimte waar ze zich kunnen verzamelen en waarvan ze hun 'honk' kunnen maken. Lokalen met vouwwallen lossen bovenstaand 'probleem' ook op.

IDEAAL

De ideale Scoutingaccommodatie bestaat niet. Elke groep heeft immers haar eigen wensen en ideeën over wat de meest ideale accommodatie is. Natuurlijk lijken veel Scoutingaccommodaties op elkaar. De indeling is immers gericht op het gebruik door verschillende speltakken met redelijk overeenkomstige activiteiten. In deze brochure beschrijven we het bouwproces in het algemeen. We gaan niet in op de bouw of verbouw van een specifieke accommodatie. In deze brochure vind je om diezelfde reden ook geen bouwtekeningen. De wensen en de situatie van elke groep zijn namelijk te verschillend om een standaard Scoutingaccommodatie te ontwerpen.

HET BOUWPROCES

Om inzicht te krijgen in de samenhang van de verschillende werkzaamheden en beslissingen die voorafgaan aan de feestelijke opening van een nieuwe of vernieuwde accommodatie, beschrijven we het bouwproces aan de hand van een indeling in fasen:

1 Initiatieffase

We willen gaan bouwen, je stelt een groep samen die de haalbaarheid van het bouwplan onderzoekt;

2 Haalbaarheidsonderzoek

Wat zijn de wensen en eisen ten aanzien van de nieuwe accommodatie en in hoeverre zijn die te realiseren?

Op basis van de resultaten van deze twee fasen, besluit je al dan niet door te gaan met het bouwproject.

3 Ontwerpfase

In deze fase omschrijf je het project. Je maakt een programma van eisen, stelt een globale begroting op en je geeft een technische omschrijving van de nieuwe accommodatie;

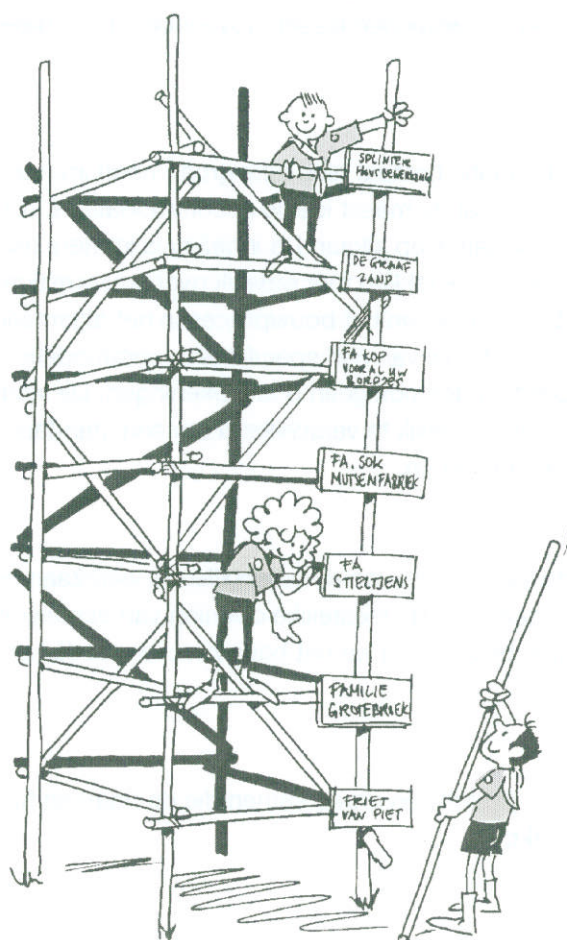
Op basis van het resultaat van deze fase besluit je wederom al dan niet door te gaan met het bouwproject.

4 Aanbesteding/bouwaanvraag;

5 Uitvoering;

6 Oplevering;

7 Ingebruikname.



Deze brochure behandelt de verschillende fasen hoofdstuksgewijs. Daarnaast is er nuttige informatie toegevoegd over milieuvriendelijk (ver)bouwen, het beheren van een accommodatie en de financiële kant daarvan. Verder zijn er een aantal handige checklisten en een verhaal over vergunningen als bijlagen opgenomen. Mocht in jouw geval deze brochure tekort schieten (of wil je over een bepaald onderwerp meer weten), neem dan contact op met het Nationaal Jeugd Fonds of met het Projektburo Jeugdruimte (telefoon 030-2319430). Zij willen je graag helpen (niet gratis) bij het opzetten van een (ver)bouwproject. Tevens organiseren zij jaarlijks een bijeenkomst over bouwen en verbouwen. Een bezoek aan zo'n bijeenkomst is zeer zeker de moeite waard.

Je kunt ook terecht bij de accommodatieconsulenten van Scouting Nederland. Zij zijn goed op de hoogte van de verschillende mogelijkheden en hebben een Scoutingachtergrond. Via het Infocentrum van Scouting Nederland (033-4960260) kun je het telefoonnummer van de accommodatieconsulent in jouw buurt achterhalen.

1 INITIATIEFFASE

initiatiefgroep

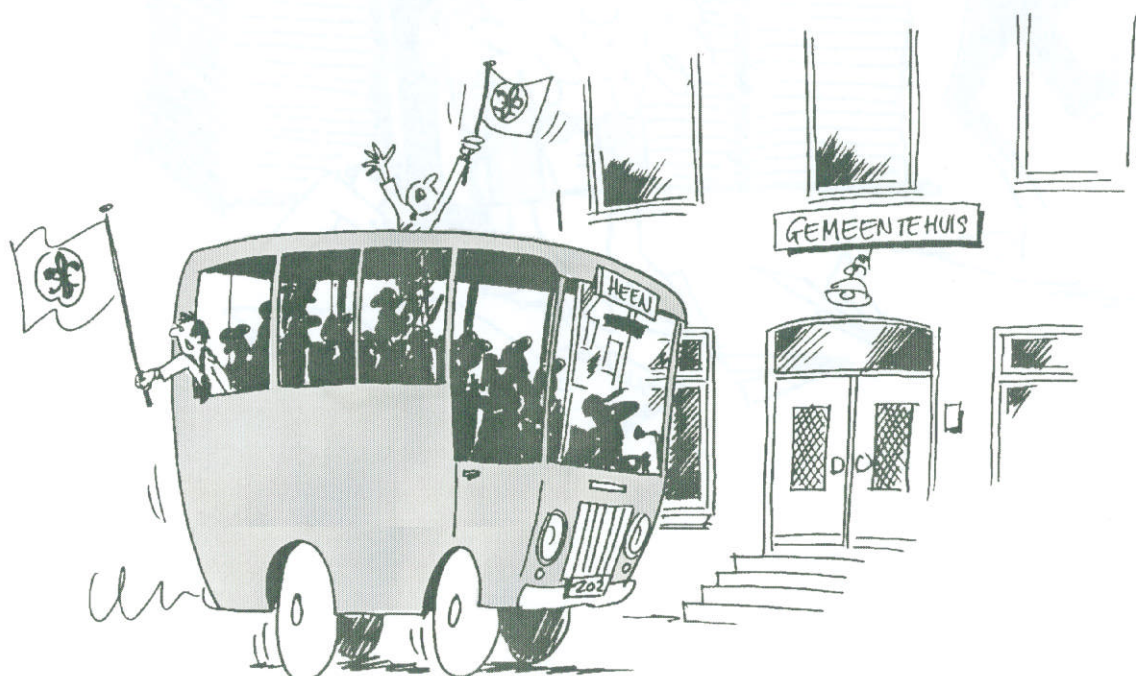
Wanneer je op een gestructureerde wijze de besluitvorming over het wel of niet bouwen van een accommodatie wilt voorbereiden, is het van belang een initiatiefgroep in het leven te roepen. In deze initiatiefgroep hebben ouders, bestuursleden, een architect, de speltakleiding en eventueel een vertegenwoordiger van de gemeente zitting. Gezamenlijk bekijken zij de haalbaarheid van het bouwinitiatief.

gemeente

Het is zinvol de gemeente al in deze fase te benaderen en te betrekken bij de plannen en de afdeling Welzijn van de gemeente uit te nodigen zitting te nemen in de initiatiefgroep. De gemeente heeft namelijk direct invloed op het ontwerp, de financiering en de vergunning van het (ver)bouwproces. Het overleg met de gemeente is in de initiatieffase dan ook essentieel. Voordat je dat overleg ingaat, is het echter van belang dat je enerzijds kennis vergaart over het gemeentelijk beleid en eventuele verordeningen en anderzijds een eigen visie ontwikkelt op de optimale toekomstige huisvesting.

In de praktijk blijkt vaak dat een gebrek aan communicatie tussen de verschillende bouwpartners oponthoud veroorzaakt. Ook vanuit dat oogpunt is het dus zinvol de gemeente in de initiatiefgroep te betrekken.

De initiatiefgroep dient zo mogelijk het gehele traject af te werken en is dus tevens bouwcommissie. Een architect of bouwkundige zal dan ook nu al bij de initiatiefgroep betrokken moeten worden. Zo voorkom je ook dat je gedurende het proces steeds opnieuw dezelfde zaken moet bespreken.





2 PROGRAMMA VAN EISEN

Om tot een verantwoorde beslissing te kunnen komen omtrent de behoefte aan en de haalbaarheid van een (ver)bouwproject, dient de initiatiefgroep de volgende aspecten op een rijtje te zetten:

AANLEIDING

De directe aanleiding een (ver)bouwproject te ontwikkelen, kan voortkomen uit onvrede met de bestaande situatie, maar kan ook een logisch gevolg zijn van de uitbreidingsplannen van de Scoutinggroep op de langere termijn. Het is natuurlijk ook mogelijk dat de groep door gedwongen verhuizing de bestaande accommodatie moet verlaten of dat deze door brand is verwoest;

BEHOEFTE

Om de juiste uitgangspunten te kunnen formuleren met betrekking tot de wenselijke situatie, is inzicht in de feitelijke behoefte aan een nieuwe accommodatie op korte en lange termijn natuurlijk noodzakelijk. Vanuit de behoefte kunnen de aard en capaciteit van de toekomstige accommodatie globaal worden vastgesteld;

UITGANGSPUNTEN

Bij het formuleren van uitgangspunten geef je globaal aan welke (ruimtelijke) knelpunten het functioneren in de huidige situatie belemmeren (bijvoorbeeld dat twee speltakken tegelijkertijd een lokaal delen) dan wel welke voorzieningen je moet treffen om een passende huisvesting mogelijk te maken (verwarming, licht op een speelzolder en dergelijke);

MOGELIJKE OPLOSSINGEN

Als de uitgangspunten helder zijn, kan een aantal alternatieve oplossingen worden onderzocht. In principe zijn er drie oplossingen mogelijk:

- Verbouw (en uitbreiding) van de huidige accommodatie;
- Verbouw (en uitbreiding) van een geschikt pand elders;
- Nieuwbouw.

Of en in hoeverre deze mogelijkheden aanwezig zijn, valt alleen te achterhalen (eventueel na eigen onderzoek) in overleg met de stedenbouwkundige afdeling van de gemeente. Overigens zul je er bij nieuwbouw ook op moeten rekenen, dat de bouwplaats leeg moet worden opgeleverd. Een eventueel bestaand gebouw zal dus moeten worden gesloopt, hetgeen ook weer kosten met zich meebrengt. Deze kosten moet je meenemen in het totale financieringsplaatje voor de nieuwbouw;

BESTEMMINGSPLAN

Een bestemmingsplan is een plan waarin de gemeente aangeeft aan welke voorwaarden het gebruik van de grond moet voldoen. Een bestemmingsplan is bindend voor burgers en overheid. Het komt vaak voor dat er procedures moeten worden doorlopen om het bestemmingsplan aan te passen. Dat is een langdurig proces dat soms jaren kan duren. Daarom is er in de Wet op de

voorwaarden



Ruimtelijke Ordening (WRO) een mogelijkheid gecreëerd om volgens een versnelde procedure vrijstelling te krijgen van de bestemmingsplanvoorschriften. Maar zo'n artikel 19-procedure duurt toch altijd nog zo'n negen maanden en kan zelfs langer duren wanneer er bezwaren zijn ingediend. Het kan dan zelfs voorkomen dat de gemeente - ondanks dat zij in het vooroverleg heeft aangegeven bereid te zijn het bestemmingsplan te wijzigen - van standpunt verandert (of moet veranderen) en je alsnog je definitieve ontwerp zult moeten aanpassen. Het is dus belangrijk hier rekening mee te houden en al tijdens de planfase - of eerder - eventuele bezwaren van belanghebbenden te onderkennen om de afloop van de procedures zo goed mogelijk te kunnen inschatten;

FINANCIERING

Eén van de belangrijkste aspecten vormt natuurlijk de financiering van de eventuele (ver)bouwplannen. Het is handig inzicht te hebben in de (globale) kosten van de verschillende oplossingen, echter alleen bij nieuwbouw kunnen bepaalde vuistregels worden gehanteerd om in dit stadium de globale kosten te bepalen. Je kunt de volgende 'regel' hanteren: een

accommodatie kost per kubieke meter circa f 350 tot f 500, afhankelijk van de afwerking (op basis van prijspeil 1995).

Wanneer het gaat om verbouw, kan in het algemeen niks zinnigs worden gezegd over de kosten aangezien deze samenhangen met de aard, omvang en onderhoudstoestand van het betreffende gebouw. In zo'n geval kun je het beste per oplossing een raming laten maken door een deskundige. Op basis van huidige uitgaven kan inzicht worden verkregen in de voordelen van nieuwbouw en/of instandhouding van de bestaande accommodatie;

PLANNING

Hoewel er in deze fase nog onzekerheid bestaat over de doorgang van het (ver)bouwproject, is het verstandig de verschillende oplossingen te voorzien van een voorlopige planning waaruit blijkt wat de wenselijke en haalbare datum van ingebruikname is.

Wanneer je deze zaken op een rijtje hebt gezet en met de gemeente hebt besproken, kan de beslissing worden genomen het (ver)bouwinitiatief verder uit te werken. Hiermee zet je de eerste stap op weg naar een nieuwe of vernieuwde accommodatie. Stel de gemeente hiervan zo snel mogelijk formeel op de hoogte en voeg een verslag toe van het overleg met de gemeente dat mede heeft bijgedragen aan de beslissing.

schriftelijk vastleggen

Het schriftelijk vastleggen van elke stap moet je tot een gewoonte maken. Het schriftelijk informeren en bevestigen van afspraken is een voorwaarde om zoveel mogelijk knelpunten en misverstanden in de communicatie met alle betrokken partijen te voorkomen.

2.1 VOORLOPIGE EISEN

Bij het programma van eisen ligt in eerste instantie de nadruk op de inhoudelijke uitwerking van de factor 'ontwerp'. Je kunt vijf aspecten onderscheiden, die duidelijk omschreven moeten worden voordat concrete activiteiten en eisen omtrent de ruimtebehoefte kunnen worden geformuleerd. Achtereenvolgens zijn dit:

- De specifieke doelstellingen;
- De omvang en kenmerken van de doelgroep(en);
- De organisatie van de accommodatie;
- De werkwijze van de Scoutinggroep;
- De te verwachten toekomstige ontwikkelingen.

andere gebruikers

Wanneer de Scoutinggroep niet de enige gebruiker zal worden van de nieuwe (of vernieuwde) accommodatie, is het zinvol ook de toekomstige andere gebruiker(s) bij het formuleren van de wensen en eisen te betrekken. Op die manier kun je optimaal inspelen op je toekomstige gebruikers. Net als in de initiatiefase kan de gemeente een belangrijke invloed hebben bij de opzet van dit verhaal. Toch is het ook zaak een eigen visie te ontwikkelen op de wijze waarop het werk van de Scoutinggroep moet worden 'vormgegeven'. Zowel wat betreft de werkwijze als wat betreft de ruimtelijke omgeving.

ruimtebehoefte

Wanneer op een rijtje staat hoe en aan wie in de nieuwe accommodatie activiteiten aangeboden zullen gaan worden, kan hieruit de bijbehorende ruimtebehoefte worden afgeleid. Dit resulteert uiteindelijk in een overzicht van oppervlakten van de verschillende binnen- en buitenruimten en een schema van de relaties tussen die ruimten. Een voorbeeld vragenlijst hebben we als bijlage opgenomen.

externe eisen

Tot nu toe zijn alleen de eisen aan de orde geweest, die te maken hebben met de interne organisatie van de Scoutinggroep. Je zult echter ook moeten kijken naar de eisen die extern aan de accommodatie worden gesteld. In welke omgeving zou de accommodatie moeten staan en welke eisen stel je aan die omgeving wat betreft veiligheid en stank- en geluidsoverlast? Denk ook aan sociale veiligheid, Scoutingaccommodaties zijn immers vaak gelegen op slecht controleerbare plaatsen. Hoe kun je dit voorkomen? Hoe maak je de omgeving van de accommodatie sociaal veilig(er)? Besteed bij de beantwoording van die vragen aandacht aan de zichtbaarheid, de bereikbaarheid, de controleerbaarheid, het toezicht en dergelijke. Inrichting en ontsluiting van het terrein zijn ook van belang. Het gaat daarbij om de bereikbaarheid met een (vracht)auto, voldoende ruimte voor een fietsenstalling, een eventuele buitenopslag, het

beplantingsplan, de buitenverlichting en de afsluitbaarheid van het terrein. De overheid geeft voor de aspecten van sociale veiligheid een zogenaamde toetslijst uit. Aan de hand van die lijst kun je de sociale veiligheid beoordelen.

Wanneer al deze vragen zijn beantwoord, is hiermee het globale eisenpakket compleet. De belangrijkste vragen omtrent de haalbaarheid in deze fasen zijn (zie ook hoofdstuk 3):

- Welke oplossing (nieuwbouw of verbouw en op welke locatie) heeft de voorkeur op basis van het voorlopig programma van eisen?
- Wat zijn de globale kosten daarvan?
- Wat wordt het beschikbare budget (van welke instanties is het afkomstig en hoeveel bedraagt de subsidie)?
- Waarmee kan de gemeente in principe instemmen?
- Wanneer kan één en ander worden gerealiseerd?

Slechts in enkele gevallen zal het haalbaarheidsonderzoek positief afgerond kunnen worden zonder dat je het ideale wensenpakket moet bijstellen. Zo kan het bijvoorbeeld gebeuren dat de grondkosten op de meest ideale locatie veel te hoog blijken, terwijl op een andere locatie het programma van eisen nauwelijks te realiseren is.

Wanneer de beschreven manier van werken in de initiatieffase en bij de samenstelling van het voorlopig programma van eisen zorgvuldig is gehanteerd, zal echter blijken dat het besluit over de definitieve locatie en de eventuele bijstelling van het programma van eisen relatief eenvoudig en verantwoord kan worden genomen.

2.2 PROGRAMMA VAN EISEN

Het resultaat van deze fase is een nota waarin gedetailleerd wordt omschreven welke eisen worden gesteld aan de benodigde binnen- en buitenruimten. Ook worden de relaties tussen die ruimten onderling en de buitenomgeving aangegeven. Dit programma van eisen (een voorbeeld is opgenomen in bijlage 2) is onmisbaar voor de uiteindelijke realisatie van een accommodatie die beantwoordt aan de taakstelling en de werkwijze van de groep, en waarin de beoogde activiteiten optimaal kunnen worden gehuisvest. Het programma van eisen dient als uitgangspunt om in de volgende fase opdracht te kunnen verstrekken aan een architect.

uitgangspunt

Hoewel het raadzaam is bij de samenstelling van zo'n nota ondersteuning te krijgen van een deskundige, ligt het in veel gevallen niet voor de hand in dit stadium al - tegen betaling - een architect in te schakelen. Deze zou zo immers meewerken aan het formuleren van een opdracht aan zichzelf. Ook kun je dan niet in latere instantie een andere architect benaderen in verband met mogelijke verplichtingen. Er zijn echter tal van adviserende instanties die zich hebben gespecialiseerd in het (adviseren bij het) samenstellen van een programma van eisen. Het is belangrijk systematisch de visie en werkwijze van de groep om te

zetten in een gedetailleerd programma, waarin nauwgezet de ideale en haalbare toekomstige huisvestingssituatie staat omschreven.

Ook met ondersteuning van een geschikte handleiding of programma-adviseur vergt dit veel energie en discipline. Een geslaagd (ver)bouwproject staat of valt echter met de visie en inbreng van de opdrachtgever (toekomstige gebruiker) bij de samenstelling van het programma van eisen. Neem hiervoor dus de tijd.

2.3 PUBLICITEIT

In deze fase kun je je (ver)bouwplannen al wat externe bekendheid geven. Zeker als je straks financiële acties wilt gaan houden, is het handig als de omgeving nu al van je plannen hoort.

regiovoorlichter

Neem eens contact op met je regiovoorlichter, hij kent de weg naar media die voor jou van belang kunnen zijn en kan je helpen bij de benadering van die media.





3 HAALBAARHEIDS- ONDERZOEK

Tijdens het opstellen van het programma van eisen kwam de haalbaarheid al even ter sprake. Het ging bij de haalbaarheid om een aantal vragen:

Functionele eisen

Wat wil de Scoutinggroep in/met de accommodatie, welke functie(s) heeft de accommodatie in de toekomst?

Technische eisen

Je kunt niet alles in één en dezelfde accommodatie willen, je zult op basis van technische aspecten keuzes moeten maken;

Financiële middelen

Bij het haalbaarheidsonderzoek maak je een globale begroting. Aan de hand daarvan kun je vaststellen wat er mogelijk is en of de groep bepaalde acties moet ondernemen om het budget te verruimen;

Ruimtelijke mogelijkheden

Hierbij krijg je te maken met het bestemmingsplan, de buren, de welstandscommissie en verschillende andere vergunningen;



Organisatie

Hoe wil je het bouwproces opzetten en uitvoeren: wel of geen architect, wel of geen aannemer en wel of geen zelfwerkzaamheid?

Procesplanning

Wanneer kan één en ander worden gerealiseerd?

Op basis van deze verschillende eisen stel je een projectdefinitie vast. Aan de hand daarvan werk je één of twee mogelijke alternatieven in de ontwerpfase uit tot een ontwerp.

meerdere verdiepingen

Wanneer je overweegt een gebouw met meerdere verdiepingen te bouwen, denk er dan wel aan dat dit niet alleen meer kosten in de vorm van materiaal met zich meebrengt, maar ook zwaardere funderingen en sterkere muren die duurder dan normaal zijn. Overweeg dus of het bouwen van een verdieping de kosten waard zijn. Uiteraard levert een verdieping wel extra oppervlak op. Eventueel kun je de ruimte onder het gebouw gebruiken. Een bergingskelder met veel extra ruimte voor opslag en/of de verwarmingsketel, kan een zeer goed alternatief voor een relatief dure zolder zijn.

In het haalbaarheidsonderzoek kun je het beste kijken naar de meest wenselijke optie (zeer waarschijnlijk nieuwbouw) en de minder wenselijke optie (verbouw). Het haalbaarheidsonderzoek geeft zowel van nieuwbouw (eventueel op een nieuwe locatie, maar dat hoeft niet het geval te zijn) als van verbouw een overzicht van de wensen en de mogelijkheden en belemmeringen. Vervolgens zet je op een rijtje hoeveel ruimte ervoor die wensen nodig is. Wanneer je dan een raming van de bouwkosten voor nieuw- en verbouw maakt en je een indicatie hebt van de huisvestingslasten van beide alternatieven, kun je een vergelijking maken tussen bouw en verbouw.

zelfwerkzaamheid

In het haalbaarheidsonderzoek neem je ook de eventuele zelfwerkzaamheid van de groep mee. Kijk of er vrijwilligers (bijvoorbeeld ouders) zijn, die ook professioneel met bouw en verbouw bezig zijn. Dan waarborg je de kwaliteit en daarnaast hebben zij een netwerk waaruit ze materialen en hulpmiddelen (bijvoorbeeld specialistisch gereedschap) kunnen regelen.

Het is natuurlijk ook belangrijk te vragen of deze vrijwilligers daadwerkelijk bereid zijn mee te werken. Wanneer je geen duidelijke toezeggingen hebt, moet je niet aan zelfwerkzaamheid beginnen. Het wordt dan al snel een frustrerende klus die veel tijd gaat kosten.

Projectburo Jeugdruimte

Je kunt het haalbaarheidsonderzoek laten uitvoeren door het Projectburo Jeugdruimte van het Nationaal Jeugd Fonds. Informeer voor de kosten hiervan bij het Projectburo. Je kunt eventueel ook een architect voor de uitvoering van een haalbaarheidsonderzoek benaderen. De ervaring leert dat investeren in een goed haalbaarheidsonderzoek zichzelf later zeer zeker terugverdient. Je kunt in vrij korte tijd en voor een bescheiden investering de haalbaarheid van een (ver)bouwinitiatief vaststellen voordat je allerlei dure verplichtingen aangaat met

aannemer en architect. Door in deze fase keuzes te maken, voorkom je frustratie en teleurstelling en beschik je na afronding van de bouwactiviteiten over een accommodatie die voldoet aan je verwachtingen. Je voorkomt met een haalbaarheidsonderzoek dus dat je in de loop van het bouwproces (of daarna) kostbare aanpassingen moet maken.

Een ander bijkomend voordeel is, dat een haalbaarheidsonderzoek de verdere planvorming versnelt. Het biedt duidelijkheid over de (on)mogelijkheden van het (ver)bouwinitiatief en laat zien wat het allemaal gaat kosten. En dat is nog niet alles: een haalbaarheidsonderzoek uitgevoerd door het Projektburo Jeugdruimte blijkt in veel gevallen ook financiers over de brug te laten komen. Vaak raakt een gemeente door zo'n gedegen onderzoek overtuigd van de noodzaak van de (ver)bouw om de activiteiten van de Scoutinggroep voort te kunnen zetten.

Voor meer informatie over het haalbaarheidsonderzoek van het Projektburo Jeugdruimte kun je bellen met het Projektburo, telefoon 030-2319430.

3.1 RUIMTELIJKE VOORWAARDEN

Bij de ontwikkeling van een nieuwe accommodatie houd je rekening met verschillende ruimtelijke voorwaarden. Die voorwaarden worden bepaald door onder meer het soort activiteit, het te verwachten aantal deelnemers, het tijdstip waarop de activiteit zal plaatsvinden en het aantal keer per week/maand/jaar dat die activiteit zal plaatsvinden.

Wanneer je zo al je activiteiten op een rijtje hebt gezet, krijg je inzicht in de ruimte waar je behoefte aan hebt. Voor elke activiteit geef je eerst aan wat de ruimtebehoefte ervan is en vervolgens bepaal je per activiteit de kwaliteit van de ruimten en het eventuele dubbelgebruik van ruimten. Wanneer je bijvoorbeeld wilt dat alle speltakken (in totaal 100 jeugdleden) altijd tegelijkertijd op zaterdagochtend een plek moeten kunnen hebben in de accommodatie, betekent dit dat je een veel ruimere accommodatie zult moeten bouwen dan wanneer je stelt dat ruimten door speltakken gedeeld kunnen worden omdat ze toch op verschillende tijden opkomst hebben.

Tevens stel je aan de nieuwe accommodatie eisen met betrekking tot de technische inrichting, de afwerking en de inrichting van de ruimten, de buitenruimte en de toegankelijkheid voor Scouts met een handicap. Over de ruimtelijke voorwaarden en de verschillende eisen die je aan de accommodatie stelt, kun je meer vinden in bijlage 3.

3.2 FINANCIERING

In het haalbaarheidsonderzoek wordt ook aandacht besteed aan de financiering van de begrote kosten. Daarbij kijk je naar het kapitaal dat de Scoutinggroep zelf bij elkaar kan leggen (eventueel door zelfwerkzaamheid, zie

hoofdstuk 7), naar de kosten die de Scoutinggroep nu kwijt is aan de exploitatie (en de inkomsten die uit die exploitatie voortkomen), naar mogelijke subsidieverleners en andere bronnen. Zoals gezegd, een haalbaarheidsonderzoek uitgevoerd door het Projektburo Jeugdruimte geeft je vaak meer kans bij potentiële financiers. Het is goed dat te beseffen en dus wat geld vrij te maken voor zo'n onderzoek om er vervolgens veel meer voor terug te krijgen.

3.3 VERGUNNINGEN

bouwvergunning

In het haalbaarheidsonderzoek kijk je vanzelfsprekend ook naar de verschillende vergunningen die nodig zijn voor de (ver)bouw. De eerste vergunning die je voor een (ver)bouwproject nodig hebt, is een bouwvergunning. Deze vergun-

ning wordt afgegeven door het college van Burgemeester en Wethouders indien het plan voldoet aan de gemeentelijke bouwverordening en niet in strijd is met het bestemmingsplan. Het College laat zich bij het beoordelen van de aanvraag voor een bouwvergunning adviseren door verschillende instanties:

- De stedenbouwkundige dienst toetst het plan aan het bestemmingsplan (onder meer het bouwblok, de hoogte en het bebouwde oppervlak);
- Bouw- en Woningtoezicht controleert of het plan voldoet aan de bouwverordening;
- De brandweer beoordeelt de brandveiligheid;
- De welstandscommissie beoordeelt het uiterlijk van het gebouw.

De aanvraag voor een bouwvergunning kun je pas formeel indienen als het definitieve ontwerp klaar is. Tijdens het haalbaarheidsonderzoek wordt alvast gekeken naar de eisen die de verschillende instanties aan de vernieuwde of nieuwe accommodatie stellen. Zo ben je er vrijwel zeker van in het verdere traject die vergunning te krijgen.

In het kader van het haalbaarheidsonderzoek is het verstandig je al in een vroeg stadium in de verschillende vergunningen te verdiepen. Je kunt je plannen dan op de verschillende wensen en eisen vanuit de gemeente aanpassen. Informatie hierover kun je krijgen bij de afdeling Voorlichting van de gemeente waar je Scoutinggebouw staat of komt te staan. In bijlage 4 hebben we nog enkele vergunningen en wetten waarmee je te maken kan krijgen, op een rijtje gezet.



4 ONTWERPFASE

definitieve ontwerp

In deze fase zet je het geschreven plan (het programma van eisen) om in een getekend plan. Het resultaat van deze fase is het definitieve ontwerp van de te (ver)bouwen accommodatie. Dit wordt vastgelegd in tekeningen, een technische omschrijving en een kostenbegroting. Hiervoor is het nodig deskundige adviseurs in te schakelen.

4.1 BOUWCOMMISSIE

Voor zover je in de voorgaande fase(n) nog geen bouwcommissie hebt ingesteld, moet je dat nu zeker doen. In deze fase wordt immers definitief de professionele bouwwereld ingeschakeld en een bouwcommissie is dan onontbeerlijk om organisatorische en communicatieve problemen zoveel mogelijk te vermijden. In de bouwcommissie zitten in elk geval één of meer vertegenwoordigers van de Scoutinggroep, de bouwkundige en de financiële adviseur(s). Afhankelijk van de planfase en de specifieke omstandigheden, kan je de bouwcommissie aanvullen met vertegenwoordigers van de gemeente en de uitvoerende partijen (aannemer en eventuele onderaannemers) en/of ouders.

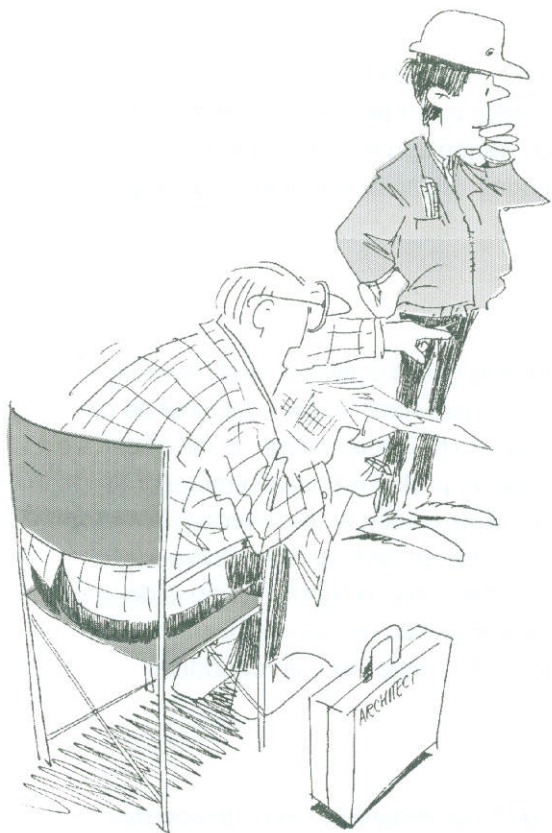
4.2 PROJECTLEIDING

ouders

Afhankelijk van de tijd en energie die de Scoutinggroep zelf in de coördinatie van het (ver)bouwproject wil steken, kun je een aparte adviseur inschakelen om de projectleiding op zich te nemen. Een aparte adviseur kost in principe geld, tenzij er een vrijwilliger kan worden gevonden, die de projectleiding op zich wil nemen. Zo'n projectleider zorgt er dan voor dat de werkzaamheden van de verschillende adviseurs en uitvoerende partijen op elkaar worden afgestemd en dat de voortgang, de kwaliteit en de kosten van het project vanuit het belang van de Scoutinggroep worden bewaakt. Je kunt heel goed een ouder voor deze functie benaderen. Nog mooier zou een ouder zijn, die zelf ook een bouwkundige achtergrond heeft.

De accommodatieconsulenten van Scouting Nederland hebben vaak ook een bouwkundige achtergrond. Wanneer ze die niet zelf hebben, hebben ze contact met mensen met een dergelijke achtergrond. Wie weet kunnen ze je adviseren wie bij je (ver)bouwproject de projectleiding op zich kan nemen.

Na de programmafase neemt in veel gevallen de architect de projectleiding van de opdrachtgever over. In die situatie is de architect verantwoordelijk voor het op tijd realiseren van een esthetisch verantwoord (ver)bouwplan. Uiteraard moet dat plan dan voldoen aan het programma van eisen en passen binnen het beschikbare budget. Omdat een architect dan niet alleen bekwaam vormgever moet zijn, maar tegelijkertijd ook bouwtechnicus, kostendeskundige en projectleider, is de keuze van een goede architect belangrijk. Het is wellicht de belangrijkste stap die je na de programmafase moet nemen. Vandaar dat we in de volgende paragraaf ingaan op de keuze van een architect.



deelopdrachten

4.3 ARCHITECT

Het verdient aanbeveling bij de selectie van een architect informatie uit verschillende bronnen in te winnen. Bijvoorbeeld via de beroepsverenigingen of het nationaal architectenregister. Je kunt natuurlijk ook een aantal projecten bekijken en ervaringen uitwisselen met eerdere opdrachtgevers van de architect die je op het oog hebt. Ook kan de mening van de uiteindelijke gebruikers een rol spelen. Op basis van deze informatie ga je een eerste gesprek aan met een architect. Dat is vrijblijvend en kosteloos. Om in dit gesprek de juiste vragen te kunnen stellen en de antwoorden van de architect te kunnen beoordelen, moet je weten wat er gedurende de verschillende fasen van de architect zal worden verwacht.

De architect zal bij aanvaarding van de opdracht schriftelijk moeten vastleggen dat hij de verantwoordelijkheid op zich neemt, uiteraard binnen de gegeven randvoorwaarden over planning, locatie, budget en programma van eisen. Wanneer hij dit niet mogelijk acht, moet hij dit kenbaar maken. Je kunt dan of een andere architect zoeken of de randvoorwaarden aanpassen.

Voorals er nog een aantal onzekerheden bestaat over de haalbaarheid van het project, kun je de architect deelopdrachten verstrekken voor de verschillende fasen van het project. Tijdens de planvormingsfase kun je de volgende deelopdrachten onderscheiden:

- Voorlopig ontwerp;
- Definitief ontwerp.

4.4 VOORLOPIG ONTWERP

Aan de hand van het opgestelde programma van eisen maakt de architect één of meerdere schetsen. Een schetsontwerp geeft een globale voorstelling van het gebouw. Daarbij zal ook een voorlopig plan worden opgesteld, waarin de kosten staan vermeld. De architect geeft in een zitting van de bouwcommissie toelichting op de schets(en) en de commissie toets de schets(en) aan de randvoorwaarden en eisen. Meestal vergt het een aantal bijeenkomsten van de bouwcommissie voordat overeenstemming bestaat over de precieze vertaling van het programma van eisen in een ruimtelijk beeld.

4.5 DEFINITIEF ONTWERP

Wanneer de nadere eisen met betrekking tot de vergunningverlening zijn verwerkt in het voorlopig ontwerp, kan het plan worden uitgewerkt tot een defini-

tief ontwerp met bijbehorende begroting. Het definitieve ontwerp bestaat uit tekeningen - meestal met een schaal van 1:100 (één centimeter is in werkelijkheid één meter) - waarop de plattegronden, de belangrijkste doorsneden en de gevels van het gebouw staan aangegeven. Bij het definitieve ontwerp hoort een omschrijving van de toe te passen constructies, materialen en installaties en een zogenaamde elementenbegroting (een uitwerking van de voorlopige raming, opgebouwd uit normprijzen voor de verschillende gebouwonderdelen). Het definitieve ontwerp is het resultaat van de planvormingsfase en samen met dit ontwerp kan de formele aanvraag voor de bouwvergunning worden ingediend.

informeer gebruikers

Het is aardig de toekomstige gebruikers (groepsleden en ouders) van het gebouw zo af en toe te informeren over de voortgang van de bouwplannen. Een prima tijdstip daarvoor is het moment dat je de bouwvergunning aan gaat vragen, maar ook in eerdere stadiums kun je de toekomstige gebruikers bij de bouwplannen betrekken en ze ervan op de hoogte houden.

4.6 BOUWVERGUNNING

Voor elk (ver)bouwproject van enige omvang is het noodzakelijk een bouwvergunning aan te vragen. Deze vergunning vraag je aan bij het college van Burgemeester en Wethouders en wordt afgegeven indien het plan voldoet aan de gemeentelijke bouwverordening en niet in strijd is met het bestemmingsplan. Soms is het ook nodig een vergunning te hebben in het kader van de Monumentenwet. Het College laat zich bij het beoordelen van de aanvraag adviseren door verschillende instanties:

- De welstandscommissie beoordeelt het uiterlijk van het gebouw;
- De stedenbouwkundige dienst toetst het plan aan het bestemmingsplan;
- Bouw- en Woningtoezicht controleert of het plan voldoet aan de bouwverordening;
- De brandweer beoordeelt de brandveiligheid.

De aanvraag voor een bouwvergunning kun je formeel pas indienen als het definitieve ontwerp klaar is. Wanneer van tevoren geen informatie is verzameld over de eisen die bovengenoemde instanties aan de accommodatie stellen, loop je een grote kans geen vergunning te krijgen. Het is dan ook belangrijk dat je al in de schetsplanfase vooroverleg hebt met de betrokken instanties. Eventuele nadere eisen die instanties dan stellen, kunnen direct in het definitieve ontwerp worden opgenomen.

4.7 STICHTINGSKOSTEN

Het is vaak niet zo, dat de stichtingskosten van een (ver)bouwproject zonder meer kunnen worden gefinancierd. Daarbij komt dat deze kosten nogal eens worden onderschat. Er bestaat een direct verband tussen de keuzen die in de eerste vier fasen worden gemaakt, de hoogte van de stichtingskosten en de

haalbaarheid van een sluitende exploitatie na ingebruikname. Daarom gaan we in deze paragraaf in op de manier waarop je een reële begroting van de stichtingskosten kunt maken.

Allereerst maken we onderscheid tussen de bouwkosten en de stichtingskosten van een (ver)bouwproject. De stichtingskosten zijn alle kosten die gemaakt worden vanaf het initiatief tot en met de feestelijke opening van de accommodatie:

- Grondkosten;
- Bouwkosten;
- Inventariskosten;
- Bijkomende kosten;
- Directiekosten;
- Rente tijdens de bouw;
- Onvoorzien kosten.

4.8 EXPLOITATIEKOSTEN

De exploitatiekosten worden verdeeld in verschillende hoofdgroepen:

- Vaste kosten (hypotheekaflossingen en de hypotheekrente zijn vaak hoger dan je denkt, laat dit door een deskundige berekenen);
- Energie en water;
- Onderhoud (maak op basis van de huidige gegevens een inschatting voor de korte en lange termijn);
- Administratie;
- Bedrijfskosten.

De laatste twee posten hebben vooral betrekking op de structurele kosten voor het beheer en bijvoorbeeld de beveiliging van een accommodatie. Ze spelen in de meeste gevallen geen of nauwelijks een rol.

VERBAND TUSSEN STICHTINGS- EN EXPLOITATIEKOSTEN

In het algemeen kun je stellen dat er een directe relatie bestaat tussen het programma van eisen, de bouwkosten en de bijkomende kosten (als de eisen hoog zijn, zullen de bouwkosten immers stijgen en zo ook de bijkomende kosten). Wanneer je echter tijdens de planvorming en de uitwerkingsfase de juiste beslissingen neemt, kan het omgekeerde het geval zijn met de relatie tussen de stichtingskosten en de exploitatiekosten. Een goede investering (isolatie) verdient zichzelf bijvoorbeeld terug. Vaak ben je geneigd, zeker bij beperkte financieringsmogelijkheden, te besparen op kwaliteit en deskundige begeleiding. Het gevolg kan echter zijn dat er een accommodatie wordt opgeleverd, die slecht bruikbaar is en duur is in beheer en onderhoud. Deze exploitatiekosten (ook wel huisvestingslasten genoemd) zijn soms zo hoog, dat je met dat bedrag ruimschoots een lening had kunnen aflossen waarmee een beter bruikbare accommodatie zou zijn gerealiseerd.

5 AANBESTEDING

Het definitieve bouwplan wordt, na goedkeuring door alle betrokkenen, uitgewerkt in een bestek, bestektekeningen en een gespecificeerde begroting. Op basis van deze documenten vindt de definitieve prijsvorming plaats (aanbesteding) en wordt een aanneemovereenkomst gesloten. Deze overeenkomst (gunning) vormt tezamen met de bouwvergunning het resultaat van de uitwerkingsfase.

5.1 BESTEK EN BESTEKTEKENING

Het uitwerken van het definitieve ontwerp in bestek en bestektekeningen kun je nu als derde deelopdracht aan de architect verstrekken. In deze fase worden de precieze afmetingen van het gebouw vastgelegd. Zowel op de tekeningen als in het bestek wordt aangegeven hoe het gebouw moet worden geconstrueerd, welke materialen worden toegepast en hoe deze moeten worden verwerkt. Dit houdt in, dat in deze fase beslissingen moeten worden genomen over afwerking, isolatie en installaties.

rechten en plichten

Naast alle bouwtechnische bepalingen en kwaliteitsnormen, bevat het bestek ook algemene bepalingen over de rechten en plichten van de opdrachtgever en de aannemer voor, tijdens en na de uitvoering. Zo wordt onder meer vastgelegd hoe wordt omgegaan met onvoorzien meer en minder werk tijdens de uitvoering en in hoeveel werkbare dagen de aannemer de uitvoering moet voltooien. Elke onduidelijkheid in het bestek kan na het sluiten van de aanneemovereenkomst aanleiding zijn voor conflicten tussen aannemer en opdrachtgever.

duidelijk en volledig

Een bestek moet dan ook duidelijk en volledig zijn en zo min mogelijk ruimte laten voor nadere invulling of uitwerking tijdens de uitvoering.



5.2 DIRECTIEBEGROTING

In deze fase is het voor de opdrachtgever mogelijk een gedetailleerde begroting te laten maken van de totale bouwkosten. Dit heet een directiebegroting. De hoeveelheden van alle materialen zijn immers bekend. Voor de verwerkingsduur en dus de loonkosten kunnen uurnormen worden gehanteerd op basis van ervaringsgegevens. Ook moet je rekening houden met kosten om de bouwplaats in te richten en de afschrijving van het materiaal dat wordt gebruikt.

Bekijk naar aanleiding van de begroting wat je zelf kan doen, hetzij met hulp van leden, ouders, vrienden en bekenden of bevriende bedrijven. Beoordeel daarna welke financiële ruimte hierdoor ontstaat.

5.3 AANBESTEDING

De wijze waarop één of meerdere aannemers worden betrokken bij de bouwvoorbereiding is principieel anders dan de manier waarop de keuze van adviseurs tot stand komt. Ook aannemers hebben een beroepsvereniging. De meesten zijn lid van de Nederlandse Vereniging van Ondernemers in de Bouwnijverheid (NVOB).

gedragsregels NVOB

De NVOB schrijft haar leden een aantal gedragsregels voor. Zo is een eerste contact met een NVOB-aannemer nooit vrijblijvend. De aannemer die als eerste wordt benaderd, heeft volgens deze gedragsregels het alleenrecht op de uitvoering van het betreffende werk. Het is dus formeel niet mogelijk met meerdere aannemers tegelijkertijd in gesprek te zijn. Op die manier willen de aannemers voorkomen dat opdrachtgevers met een bouwplan gaan 'leuren' totdat een aannemer wordt gevonden, die het voor een (te) lage prijs wil uitvoeren. Het inschakelen van een aannemer moet je dus op een zeer specifieke wijze volgens nauwgezette regels doen. Kennis van de aanbestedingsreglementen en de relatie tussen aannemers onderling is hierbij van groot belang.

Het Uniform Aanbestedings Reglement (UAR) onderscheidt een aantal wijzen van aanbesteding. Een openbare aanbesteding is bij nieuwbouwprojecten vaak ongeschikt. De andere mogelijke vormen zijn:

Onderhandse aanbesteding

meerdere aannemers

Bij deze vorm van aanbesteding wordt een aantal aannemers onder exact dezelfde condities tegelijkertijd in de gelegenheid gesteld een prijsaanbieding te doen voor het uitvoeren van het werk volgens bestek en tekeningen. Deze vorm van aanbesteden kan als voordeel hebben dat door het concurrentieprincipe een lage prijs wordt aangeboden. Dat hoeft overigens niet altijd het geval te zijn. In elk geval is het wel zo, dat de laagste inschrijver per definitie het recht heeft het werk uit te voeren, zelfs als zijn aanbieding onaanvaardbaar hoog is. Daarbij komt dat bij onderhandse aanbesteding aan alle inschrijvers een vergoeding verschuldigd is (twee tot vier procent van de bouwkosten);

Enkelvoudige aanbesteding

één aannemer

Bij deze vorm wordt slechts één aannemer betrokken bij het project. Het is mogelijk de aannemer een verklaring te laten ondertekenen, waarin hij afstand doet van zijn recht op het werk wanneer in de loop van de onderhandelingen blijkt dat prijsovereenstemming niet mogelijk is. Deze verklaring mag alleen worden getekend als hij de eerste en de enige is. Het voordeel van deze vorm is dat de aannemer al bij de planvorming betrokken kan worden, zodat tijdens de uitwerking van het plan de factoren ontwerp en begroting makkelijk beheersbaar blijven.

Aangezien er veel haken en ogen zitten aan het inschakelen van een aannemer, moet je je ook in deze fase verzekeren van deskundige ondersteuning. Zo zijn er verschillende manieren om de belangstelling van aannemers te testen, zonder afbreuk te doen aan de voorgeschreven gedragsregels.

Wanneer de laagste aanbestedder toch nog een prijs aanbiedt, die boven het beschikbare budget ligt, kun je na de aanbesteding nog bezuinigende veranderingen doorvoeren.

5.4 GUNNING

Nadat de aannemer een aanbieding heeft gedaan, ontstaat één van de volgende twee situaties:

- De prijs van de aannemer is vrijwel gelijk aan of lager dan de directiebegroting en past dus binnen het beschikbare budget. In dit geval kan spoedig in een aanneemovereenkomst (gunning) worden vastgelegd onder welke voorwaarden de aannemer het project gaat uitvoeren en in welke termijnen de aannemer hiervoor wordt betaald. Wanneer de bouwvergunning nog niet is afgegeven en/of de gemeente de investeringssubsidie nog niet schriftelijk heeft bevestigd, moet je dit als ontbindende voorwaarde in de gunning opnemen;
- De prijs van de aannemer is (veel) hoger dan die van de directiebegroting. Wanneer deze prijs echter de laagste is uit een meervoudige aanbesteding zul je met deze aannemer in gesprek moeten over eventuele bezuinigingen en/of bijstellingen.

Als de prijs van de aannemer echt te hoog is en je kunt een aannemer vinden die het minstens vijf procent goedkoper doet, dan heb je 'objectief' aangetoond dat de prijs van de rechthebbende te hoog is. Dan zit je dus niet meer aan deze aannemer vast. Een alternatief kan zijn dat je met de aannemer afsprekt dat hij de klus doet in de zogenaamde 'dode uurtjes'. Dan duurt de bouw wel langer, maar de kosten zijn dan (veel) lager.

dode uurtjes



6 UITVOERING

In de uitvoeringsfase voert de aannemer het werk uit zoals is omschreven in bestek en tekeningen tegen de overeengekomen prijs.

6.1 DIRECTIE

De correcte uitvoering van het (ver)bouwproject is volgens de aanneemovereenkomst de verantwoordelijkheid van de aannemer. Toch zul je ook als opdrachtgever in deze fase de kwaliteit, de kosten en de voortgang van het werk voortdurend in de gaten moeten houden (contact met de uitvoerende mensen ter plaatse werkt vaak zeer positief).

bouwvergaderingen

Hiertoe houd je tijdens de uitvoering regelmatig bouwvergaderingen, die worden voorgezeten door de directie (vaak is dat de architect). Voor hem resten nog drie belangrijke aspecten om in de gaten te houden:

Planning en organisatie

Voordat de aannemer met de uitvoering start, maakt hij een gedetailleerde planning van de werkzaamheden op de bouwplaats. Uitgangspunt van deze planning is het aantal werkbare dagen (zoals dat in het bestek is vastgelegd) en de termijn waarop na de gunning met de uitvoering moet worden gestart. Tijdens de uitvoering wordt de voortgang van het werk getoetst aan deze planning. Ook de betaling aan de aannemer is gebaseerd op deze planning, de termijnbetalingen worden pas gedaan nadat de directie zich ervan heeft verzekerd dat de afgesproken hoeveelheid werk ook daadwerkelijk is geleverd;

Verdere uitwerking en eventuele wijzigingen in het bouwplan

stelposten

Tijdens de uitvoering moeten nog regelmatig beslissingen worden genomen over de invulling van 'stelposten' in het bestek en mogelijke (onvoorziene) wijzigingen ten opzichte van hetgeen in de aanneemovereenkomst is vastgelegd. Dit kan zowel meer als minder kosten met zich meebrengen. Voordat de uitvoering start, moet dan ook duidelijk vastgelegd worden hoe en binnen welke randvoorwaarden de besluitvorming over meer en minder werk moet verlopen (meer en/of minder werk mogen pas worden uitgevoerd na goedkeuring van de directie, de bouwcommissie dus);

De begroting van de kosten voor stelposten, meer en minder werk

Bij de verrekening van meer en minder werk wordt meestal gekozen voor een budgettair neutrale afhandeling: al het meerwerk wordt gecompenseerd door minder werk elders in het bouwplan. Het overleg met de aannemer over de hoogte van de kosten van meer en minder werk kan ook in deze situatie het meest effectief worden gevoerd aan de hand van de gespecificeerde aannemersbegroting die bij de aanbesteding is ingediend.

Tijdens de uitvoeringsfase worden definitieve beslissingen genomen over de inrichting van de accommodatie. De voortgang van de uitvoering vereist in veel gevallen dat je snel knopen doorhakt over bijvoorbeeld hang- en sluitwerk, het

soort verwarmingsketel of het keukenblok. Natuurlijk laat je je tijdig informeren over de verschillende mogelijkheden. Het is zinvol in de bouwcommissie hierover een procedure af te spreken.

6.2 ZELFWERKZAAMHEID

Tijdens de uitvoering van de bouwwerkzaamheden kun je ervoor kiezen dat leden van de groep een deel van de uitvoering voor hun rekening nemen. De keuze voor zelfwerkzaamheid kun je maken op basis van een aantal overwegingen:



- De bijdrage die de zelfwerkzaamheid bij de realisering oplevert, kan een deel zijn van de bouwkosten. Dit is een belangrijk onderdeel voor de investeringsbegroting. Alles wat je zelf doet, hoef je immers niet te betalen;
- De overheid (eventuele subsidiegever) stelt de bijdrage in de vorm van zelfwerkzaamheid zeer op prijs;
- Vaak is het de enige manier om een redelijk betaalbare groepsaccommodatie neer te zetten. Het wordt steeds moeilijker bouwprojecten volledig gesubsidieerd te krijgen en de kosten van volledige uitbesteding zijn vaak veel te hoog.

Zelfwerkzaamheid heeft op het eerste gezicht aantrekkelijke voordelen. Er zijn echter ook wat nadelen op te noemen. We zetten ze beide op een rijtje.

Voordelen:

- Zelfwerkzaamheid geeft binding met de nieuwe accommodatie en de leden onderling. Wanneer alle werkzaamheden vlot verlopen, kan het een gezellige bezigheid zijn;
- Je hebt de mogelijkheid een duidelijk eigen gezicht of speelse elementen aan de accommodatie te geven, die vaak arbeidsintensief zijn en bij uitbesteding aan een aannemer te duur zijn;
- De zelfwerkzaamheid is uit te drukken in een geldbedrag. Dat bedrag hoef je niet aan een derde te betalen, maar houd je in de groepskas.

Nadelen:

- Het krijgen van vrijwilligers voor zelfwerkzaamheid kan lastig zijn: veel leidinggevers en jeugdleden zijn schoolgaand en kunnen dus niet heel veel tijd in zelfwerkzaamheid stoppen. Je zult het dus moeten zoeken bij ouders en iedereen weet dat die lang niet altijd even enthousiast zijn;
- De organisatie van zelfwerkzaamheid is ingewikkeld en tijdrovend. Bij totale zelfbouw moet het gehele bouwproces zelf worden voorbereid (keuze van de juiste materialen, inkoop daarvan, regelen en plannen dat de uitvoering en de inkoop op elkaar zijn afgestemd). Ook het overleg met gemeentelijke instanties en nutsbedrijven zul je dan zelf moeten doen. Deskundige begeleiding is daarbij onmisbaar;
- Zelfwerkzaamheid kan zoveel van de groep vragen, dat de kwaliteit van het spelaanbod sterk terugloopt, waardoor de leden weglopen en de continuïteit van je groep zelfs in gevaar kan komen. Zelfwerkzaamheid trekt een sterke wissel op je groep en dat kost altijd leden;
- De kansen op mislukken of het maken van bouwfouten zijn aanwezig. Het is moeilijk voldoende garanties te krijgen over de deskundigheid van de bouwers en de kwaliteit van het bouwwerk;
- De productiviteit van de bouwers is moeilijk in te schatten en moeilijk te plannen (je kunt ze immers niet verplichten op bepaalde momenten voor je te werken). Zelfwerkzaamheid na oplevering door de aannemer zou een prima oplossing zijn (terreinafwerking, aanleggen tegelpaden en randen, schilderwerk en dergelijke);
- Deelnemers kunnen last krijgen van overidentificatie: ze zullen anderen er niet meer bij betrekken en er vindt een ongewenste machtsconcentratie plaats.

sterke wissel

overidentificatie

VORMEN VAN ZELFWERKZAAMHEID

Er bestaan twee vormen van zelfwerkzaamheid:

- A Het geheel zelf bouwen van een groepsaccommodatie;
- B Het meewerken aan een accommodatie die door een aannemer wordt gebouwd.

A Het geheel zelf bouwen van een groepsaccommodatie

Bij de algehele voorbereiding van het bouwplan kwam ook de keuze van de uitvoering aan de orde. Nadat onderzocht is welke financiële mogelijkheden er zijn, wie deskundig is op bepaalde onderdelen en wat de bereidwilligheid is van de leden voor het zelf bouwen, kun je kiezen voor zelfbouw. Je moet dan rekening houden met de volgende onderwerpen:

Tekeningen

De gegevens op de ontwerptekeningen zijn niet voldoende om een accommodatie te bouwen. Daarvoor moeten tekeningen worden gemaakt waarop alle informatie staat, die nodig is voor de bouw zoals materialen, afmetingen, constructiewijze en dergelijke;

Begroting

Het is aan te bevelen een begroting van de bouwkosten te maken, die gebaseerd is op reële materiaalkosten en arbeidstijd (zoals deze ook door de aannemer zou zijn opgesteld). De in de begroting berekende hoeveelheid arbeid, uitgedrukt in geld, is de eigen inbreng in de bouwkosten. Indien de bouwmaterialen op een voordelige wijze kunnen worden ingekocht, geeft dat je wat extra financiële armslag;

Materiaalkosten en werkplanning

Het bestellen van de bouwmaterialen moet op tijd gebeuren. Voor het bestellen van deze materialen maak je eerst een overzicht met vermelding van alle materialen, de hoeveelheden en het tijdstip waarop je ze nodig hebt. Op die manier kun je alles op tijd bestellen.

Voor de uitvoering van de bouw maak je een werkplanning. Hierop geef je aan welke onderdelen op welk tijdstip worden uitgevoerd en hoe lang deze duren. In de bouw beschikt men op dat terrein over veel ervaring. Bij zelfwerkzaamheid zal dat veel moeilijker in te schatten zijn (de productiviteit en de beschikbare tijd van een bouwer zijn vaak niet bekend).

B Het meewerken aan een accommodatie die door een aannemer wordt gebouwd

Om allerlei redenen kun je ervoor kiezen onderdelen van de bouw voor je eigen rekening te nemen. Deze werkzaamheden vragen een zorgvuldige voorbereiding. Het is aan te bevelen de ruwbouw in elk geval door een vakman te laten maken en de zelfwerkzaamheid zoveel mogelijk onder leiding van een vakman uit te laten voeren. Houd bovendien rekening met de volgende onderwerpen:

Begroting

Bij het in zelfwerkzaamheid uitvoeren van onderdelen van de bouw, kun je het beste een open begroting aan de aannemer vragen. Daarin staat alles precies omschreven, waarna je kunt bepalen welke bezuinigingen je kan maken en welke punten je zelf uit zou kunnen voeren en wat dat aan kosten bespaart. Houd er wel rekening mee, dat de aannemer nooit het volle pond van de uiteindelijke rekening af zal trekken. Informeer hier dus naar;

Werkplanning

De aannemer stelt een werkplanning op. In overleg met hem kun je hierop ook aangeven welke onderdelen de groep voor haar rekening neemt en wanneer dit moet gebeuren (en in hoeveel tijd);

Uitvoering

Tijdens de bouw moet er voldoende overleg zijn met de aannemer en/of architect om problemen te voorkomen of op te lossen. Beleg daarvoor ongeveer wekelijks een overleg (tweewekelijks een bouwvergadering en tweewekelijks een werkoverleg) en bezoek regelmatig de bouwplaats.

werkoverleg

Tips en adviezen

Voor elke vorm van zelfwerkzaamheid is het goed het volgende te organiseren en duidelijk af te spreken:

- Zorg voor voldoende vakkennis en deskundigheid die past bij de uitvoering van het werk;
- Deskundige begeleiding en coördinatie zijn essentieel voor het slagen van het zelfwerkprogramma;
- Doe werkzaamheden in eigen beheer, die binnen de technische mogelijkheden van de deelnemers liggen en zorg voor voldoende en goed hulpmateriaal;
- Werk met kwalitatief goede bouwmaterialen;
- Maak vooraf duidelijke afspraken over eventuele onkosten- en schadevergoedingen;
- Geef de deelnemers een reële indruk van de te verwachten tijdsinvestering. De in de bouw gehanteerde bouwtijdnormen zijn veel te optimistisch voor het bouwen in eigen beheer;
- Maak intern goede en duidelijke afspraken wie wat doet. Maak ook met de aannemer duidelijke afspraken ten aanzien van de zelfwerkzaamheid. Misschien kun je in overleg bijvoorbeeld zijn gereedschap gebruiken;
- Sluit een ongevallen- en een bouwverzekering (een zogenaamde CAR-verzekering) af;

CAR-verzekering

- Laat de normale groepsactiviteiten (de opkomsten en bijzondere activiteiten) zo volledig mogelijk doorgaan. Deze mogen nooit in gevaar worden gebracht door zelfwerkzaamheid.



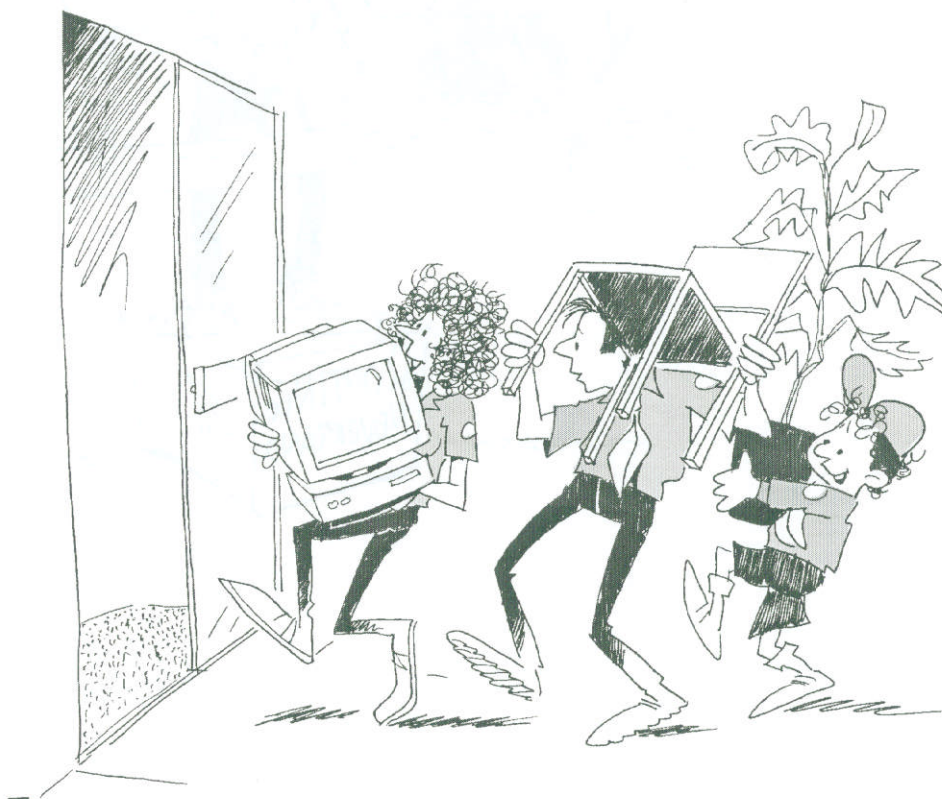


7 OPLEVERING EN INGEBRUIKNAME

eerste oplevering

opnamerapport

Wanneer de aannemer het werk volgens bestek en tekeningen heeft uitgevoerd, wordt de eerste oplevering gehouden. De directie inspecteert dan, samen met de aannemer, het hele werk. Alle voorkomende onvolkomenheden worden schriftelijk vastgelegd in een opnamerapport dat door beide partijen wordt ondertekend. Hiermee verplicht de aannemer zich deze zaken binnen een afgesproken termijn (meestal drie maanden) te verhelpen. Tijdens deze termijn wordt het gebouw al wel in gebruik genomen en vindt vaak de officiële opening plaats. Ook nu nog kunnen verborgen gebreken aan het licht komen en aan de opnamelijst worden toegevoegd. Het is dus van groot belang in deze eerste periode het gebouw (en de installaties) uitgebreid te testen.



tweede oplevering

Na de opleveringstermijn volgt de tweede oplevering, waarbij het werk nogmaals door directie en aannemer wordt geïnspecteerd. Alleen wanneer alle resterende werkzaamheden naar genoegen van de directie zijn uitgevoerd, kan het werk definitief als opgeleverd worden beschouwd en volgt de uitbetaling van de laatste termijn aan de aannemer.

Het ingebruiknemen van de accommodatie vóór de eerste oplevering is niet toegestaan in verband met eventuele door niet aanwijsbare derden aangebrachte beschadigingen.

Zorg dat je na de oplevering de volledige bouw- en bestektekeningen krijgt, inclusief de bijwerkingen die tijdens de bouw nog zijn gedaan. Als opdrachtgever heb je daar recht op. Ook de installatietekeningen zijn belangrijk: waar lopen welke leidingen en afvoeren? Dit soort informatie kan later van belang zijn bij nieuwe verbouwingen.



8 MILIEU

Natuurlijk wil je als Scoutinggroep proberen een accommodatie te maken, die milieuvriendelijk is. Dat kan op twee manieren:

- Milieuvriendelijk bouwen;
- Milieuvriendelijke exploitatie.

8.1 MILIEUVRIENDELIJK BOUWEN

Bij deze manier van bouwen probeer je op zoveel mogelijk punten te letten op milieuvriendelijkheid. Dat kan het materiaal dat je gebruikt zijn, de constructie die je bedenkt of de inrichtingselementen die je aanbrengt. Zo zou je bijvoorbeeld op het dak van de nieuwe accommodatie een tuin van kleine vetplantjes aan kunnen leggen. De wortels van deze plantjes houden een laag zand en aarde vast en die laag dient als isolatie van het dak.

Ook kun je, bij voorkeur aan de zuidzijde, veel glas in de pui verwerken. Glas laat het licht door en zorgt zo voor de verwarming van de ruimten. Een nadeel van een helemaal glazen pui is de kwetsbaarheid: zowel van binnen- als van

buitenaf (jeugdleden die er een bal door trappen en inbrekers die hun kans schoon zien).

Wanneer je binnen aan de slag gaat met verf, gebruik je bij voorkeur verf op waterbasis. Het hout bewerk je vooraf met lijnolie in plaats van met chemische reinigingsmiddelen. Mocht je accommodatie na jaren trouwe dienst moeten worden gesloopt, dan kan dat hout gemakkelijker worden verwerkt of gestort.

Maar wat te denken van een fundering van gerecycled beton en hout uit de productiebossen in Europa en Noord-Amerika en niet uit de tropische regenwouden? Meer informatie hierover kun je krijgen bij de Milieutelefoon (020-6262620). Zij kunnen je ook een brochure met betrekking tot tropisch hardhout toesturen.

8.2 MILIEUVRIENDELIJKE EXPLOITATIE

Ook in het dagelijks gebruik kun je bewust met het milieu bezig zijn en tegelijkertijd geld besparen. We noemen een paar mogelijkheden:

vetplantjes



isolatie

- Zorg voor een goede isolatie van de accommodatie. Wanneer je het gebouw goed hebt geïsoleerd, zullen de stookkosten teruglopen. Weliswaar zul je voor de isolatie geld beschikbaar moeten maken, maar dat verdient zich door de bezuiniging vaak snel terug. Isolatie helpt je niet alleen bij de besparing van stookkosten, isolatie draagt ook bij aan het voorkomen van schade door vorst;

extra trui

- Wanneer je stookt, stook dan bewust. Dat betekent dat je in het voor- en najaar in plaats van te stoken, je leden ook kunt vragen een extra trui mee te nemen. Op die manier kun je later beginnen (respectievelijk eerder ophouden) met stoken;



- Het is niet nodig het gebouw te verwarmen als niemand gebruik maakt van de accommodatie. Je kunt dus een tijd klok plaatsen, die ervoor zorgt dat de verwarming enige tijd voordat de gebruikers het gebouw gaan gebruiken, aangaat. Op die manier is bij binnenkomst de ergste kou verdreven. Overigens moet je er in de winter wel op letten dat je het gebouw vorstvrij houdt;
- In deze zelfde lijn ligt het volgende punt: verwarm alleen de ruimten die je daadwerkelijk gebruikt. Wanneer je doordeweeks een vergadering hebt in het gebouw, is het zinloos het hele gebouw te verwarmen;
- Indien je stookt, doe dan de ramen en deuren zoveel mogelijk dicht: je stookt tenslotte niet voor de vogeltjes;
- Monteer in het toilet een watervriendelijke spoelbak of een instelbare vlotter. Het is namelijk onnodig

een kleine boodschap met negen liter drinkwater weg te spoelen. Deze watervriendelijke spoelbakken kennen twee spoelmogelijkheden: één voor de kleine en één voor de grote boodschap;

regenwater

- Je kunt het toilet ook doorspoelen met regenwater. Zo spaar je nog meer zuiver drinkwater (en de kosten daarvan). Je zal dan wel een regenwaterreservoir moeten hebben;

spaarkranen

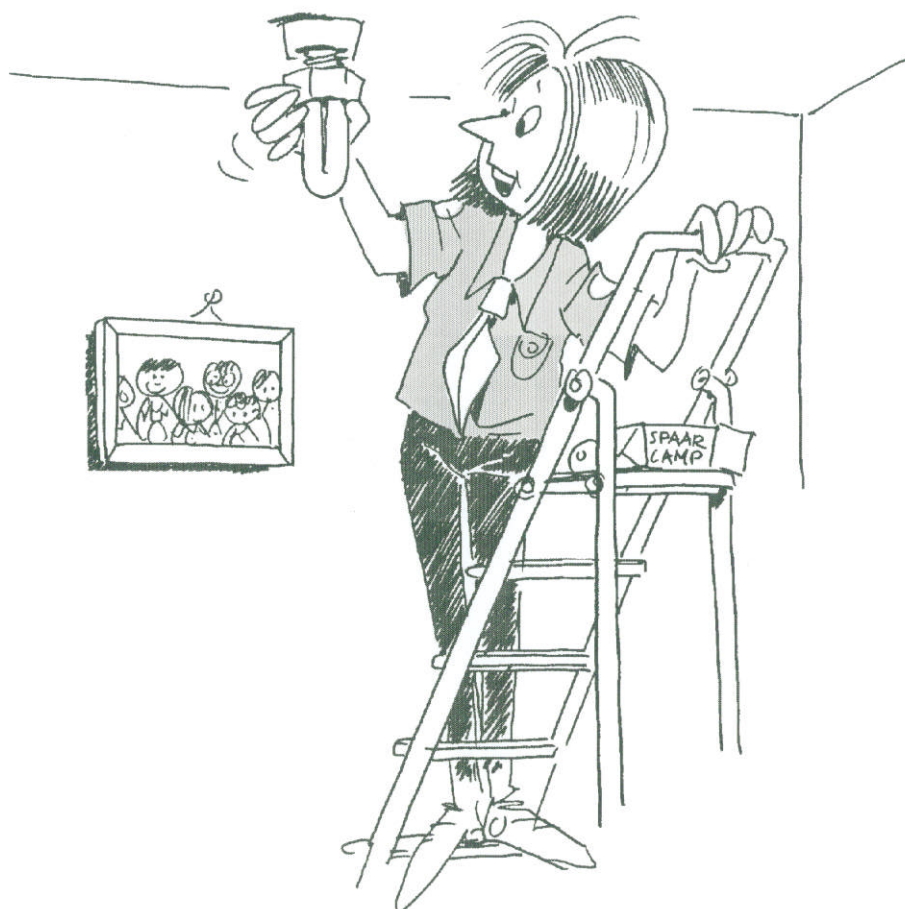
- Monteer in plaats van gewone kranen spaarkranen. Deze kranen hebben de prettige eigenschap dat ze minder water verbruiken zonder dat de gebruiker daar veel van merkt;
- Voor de verlichting kun je gebruik maken van energiezuinige tl- en spaarlampen. Deze lampen zorgen voor voldoende lichtopbrengst tegen een laag stroomverbruik. Je kan ook dimmers installeren: je kunt dan de lichtsterkte instellen afhankelijk van de behoefte;
- Verlicht alleen de ruimten die je werkelijk nodig hebt: het is zinloos (en zonde van je geld) het licht in het materiaalhok te laten branden omdat je er aan het eind van de middag weer moet zijn;
- Doe koffie en thee, nadat je het hebt gezet, in een thermoskan: het apparaat (of warmhoudplaatje) kan uit en de koffie en thee blijven prima warm.

zonneboiler

Je kunt ook overwegen een energiezuinige zonneboiler te installeren. Zo'n boiler wordt door de zon verwarmd en zorgt vervolgens voor de verwarming van het gebouw. De installatie van een zonneboiler vraagt een behoorlijke investering (die zichzelf wel terugverdient). Het is mogelijk dat je voor de aanschaf van een zonneboiler (of andere energiezuinige investeringen) in aanmerking komt voor subsidie. Informatie hierover kun je krijgen bij het energiebedrijf.

Natuurlijk is het leuk wanneer je ziet dat alle ingevoerde maatregelen succes hebben: je verbruikt minder gas, water en elektriciteit. Houd een schema bij van het verbruik per week of maand en vergelijk die schema's met elkaar. Wanneer mensen zien dat de maatregelen effect hebben, zullen ze alleen nog maar bewuster omgaan met de genomen maatregelen. Immers, het geld dat je bespaart, kun je besteden aan materialen ten behoeve van het programma. En daar is iedereen bij gebaat!

Meer informatie over milieuvriendelijke en energiezuinige maatregelen kun je krijgen bij de Consumentenbond (070-4454545) en de Milieutelefoon (020-6262620). Ook binnen Scouting Nederland wordt hier hard aan gewerkt. Informeer maar eens bij het Bijzondere Aspecten Team, te bereiken via het Infocentrum (033-4960260).



8.3 KOSTEN

Waarschijnlijk denk je dat 'milieuvriendelijk' bouwen en een 'milieuvriendelijke' exploitatie veel extra geld vereisen. Dat is maar voor een gedeelte waar.

Wanneer je tijdens de bouw op allerlei punten rekening houdt met het milieu, zullen je kosten maar met ongeveer tien procent toenemen. Overigens zul je die kosten op (korte) termijn vanzelf terugverdienen. Door een goede isolatie, het gebruik van zonlicht en de andere genoemde maatregelen bespaar je aanzienlijk op je energiekosten.

9 BEHEER

Na de ingebruikname zal blijken of tijdens de voorgaande fasen de juiste beslissingen zijn genomen. De functionele en financiële consequenties van de keuzes die tijdens het bouwproces zijn gemaakt, bepalen vele jaren lang de kwaliteit van de accommodatie.

9.1 BEHEER EN ONDERHOUD

De verschillende documenten die tijdens het bouwproces zijn vervaardigd, vormen belangrijke uitgangspunten voor het doelmatig gebruiken, beheren en onderhouden van je accommodatie:

Programma van eisen

In het definitieve programma van eisen zijn de achtergronden terug te vinden hoe het gebruik van de verschillende ruimten in het gebouw was gedacht. Tijdens het gebruik zal blijken of deze ruimten en het gebouw beantwoorden aan de eisen die in de programmafase zijn geformuleerd;

Exploitatiebegroting

In de exploitatiebegroting zoals deze tijdens de planvormingsfase is opgesteld, is terug te vinden welke aannamen zijn gedaan om de huisvestingslasten in te schatten. De exploitatielasten van de nieuwe accommodatie zijn direct gerelateerd aan de locatie en de vorm van het gebouw, de keuze van de bouwmethode en de wijze waarop de accommodatie is geïsoleerd en afgewerkt. Aangezien de huisvestingslasten een substantieel onderdeel vormen van de totale exploitatiekosten, blijkt nu het belang van een zorgvuldige afweging van al deze aspecten tijdens het bouwproces;

Bestek en tekeningen

In het bestek en de bestektekeningen is terug te vinden hoe het gebouw in elkaar zit. Bij kleine wijzigingen en eventuele bouwtechnische of bouwfysische problemen is makkelijk te achterhalen hoe deze moeten worden opgelost;

Gebruiksaanwijzing

Aan de hand van de documentatie/gebruiksaanwijzing van het gebouw en de installaties die tijdens de oplevering zijn verzameld, kan een onderhoudsplan worden opgesteld. Hierin worden de benodigde termijnen voor onderhoud en/of vervanging van



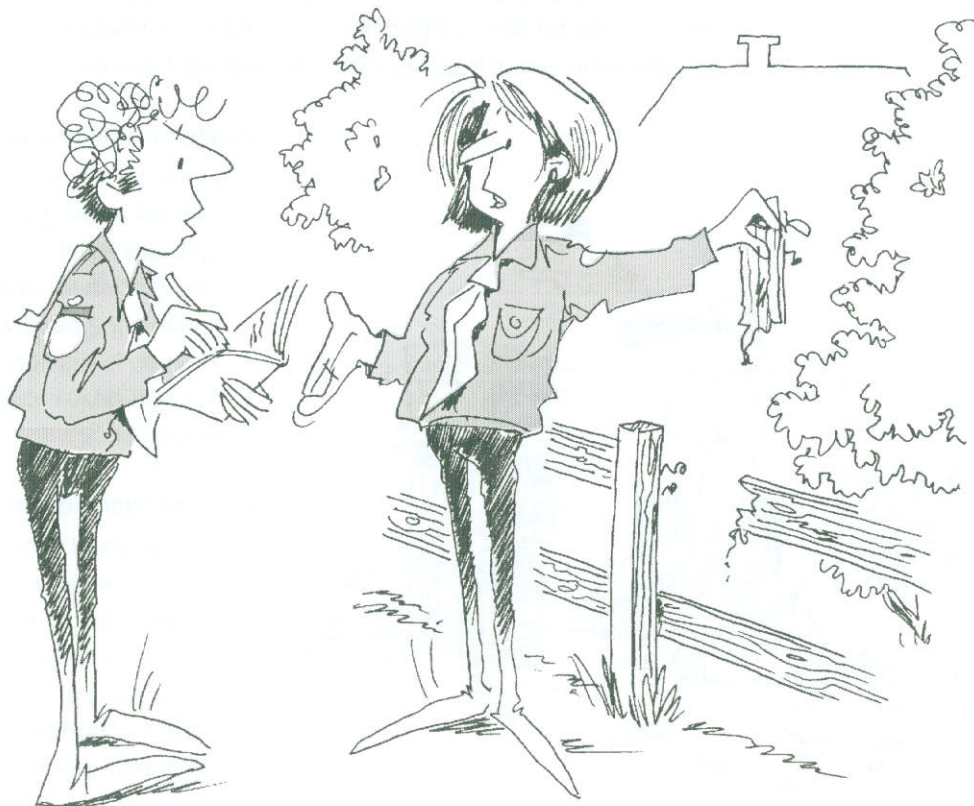
onderdelen van het gebouw vastgelegd. Zo kan ook de jaarlijkse reservering voor het benodigde onderhoud worden berekend. Het is van belang direct na de ingebruikname al rekening te houden met klein en groot onderhoud dat wellicht pas over vijf of tien jaar moet worden verricht. Zo voorkom je dat je te zijner tijd extra kosten moet maken waarvoor je geen budget hebt gereserveerd.

9.2 BEHEERSCOMMISSIE

Nu de bouwcommissie zijn werk definitief heeft voltooid, verdient het aanbeveling voor het beheer en onderhoud van de accommodatie een permanente beheerscommissie aan te stellen. Deze beheerscommissie wordt verantwoordelijk voor het gebruik, het beheer en het onderhoud van de accommodatie. De beheerscommissie verzamelt tijdens het gebruik van het gebouw heel wat ervaringsgegevens en deskundigheid omtrent de functionele en bouwtechnische eigenschappen. Hiermee kunnen beslissingen over aanpassingen snel en verantwoord worden genomen.

Ook zal in de loop der jaren het inzicht in de wenselijke aard en omvang van de accommodatie toenemen, hetgeen in de toekomst ten goede kan komen aan de besluitvorming over een nieuw bouwinitiatief.

Meer informatie over het beheren en onderhouden van een accommodatie kun je vinden in de module Beheer en Onderhoud, die verkrijgbaar is bij het Infocentrum (033-4960260).



10 FINANCIËN

Zonder geld geen nieuwe accommodatie, dat spreekt voor zich. In dit hoofdstuk gaan we in op de financiële kant van de zaak, waarbij we ons beperken tot de periode van de bouw of verbouw. Natuurlijk is het ook van belang nadat het gebouw is opgeleverd een goed financieel beleid te voeren. Meer informatie daarover kun je vinden in de modules Financieel Beleid en Beheer en Onderhoud.

Bij het realiseren van een (ver)bouwproject maak je, financieel gezien, een tweedeling:

De investeringsbegroting

Deze begroting geeft een overzicht van de kosten die worden gemaakt vanaf het initiatief tot en met de ingebruikname van de accommodatie, alsmede het daarbij behorende financieringsplan;

De exploitatie-opzet

Bij deze opzet kijk je naar de kosten en inkomsten die jaarlijks voortvloeien uit het beheer en het gebruik van de accommodatie.

10.1 INVESTERINGSBEGROTING

De totale kostenopstelling van een (ver)bouwproject heet een investeringsbegroting. Hierin zijn alle uitgaven en inkomsten opgenomen. Bij uitgaven in het kader van een (ver)bouwproject kun je denken aan:

- Bouwkosten;
- Installatiekosten;
- Terreinvoorzieningen (ook straatwerk en afrastering);
- Bijkomende kosten;
- Architects- en advieskosten;
- Inrichtingskosten;
- BTW over deze eerste zes posten;
- Financieringskosten;
- Grondkosten;
- Renteverlies tijdens de (ver)bouw;
- Kosten opening/ingebruikname;
- Diverse kosten en onvoorzien.

We benadrukken graag even de volgende punten:

exclusief BTW

- Veel bouwoffertes vermelden bedragen exclusief BTW;
- Bij de post terreinvoorzieningen moet je ook denken aan onder meer het groenwerk, de plaatsing van fietsenrekken en de terreinverlichting;
- De post financieringskosten heeft met name betrekking op door een bank in rekening gebrachte afsluitkosten van een rekening-courant of hypothecaire lening en de daaraan verbonden notariskosten;

- Bij de bouwkosten houd je rekening met legeskosten (bouwvergunning) en de kosten van brandpreventie (overleg met de brandweer is hierbij noodzakelijk).

10.2 INKOMSTEN

De inkomsten in verband met een (ver)bouwproject:

- Inbreng van de Scoutinggroep zelf;
- Steun van de overheid;
- Bijdragen van derden;
- Slotfinanciering.



Inbreng van de Scoutinggroep zelf

De eigen (financiële) inbreng kan uit de volgende elementen bestaan:

- Eigen geldmiddelen: reserveringen binnen de exploitatie door middel van afschrijvingen en exploitatie-overschotten, met eventuele goedkeuring van subsidieverleners;
- Opbrengsten van financiële acties. Mogelijkheden daarvoor zijn er legio (bijvoorbeeld rommelmarkt, loterij, obligaties, dienstenacties zoals autowassen en verkoopacties van bijvoorbeeld kerstkaarten);
- Zelfwerkzaamheid: aan dit punt hebben we een aparte paragraaf gewijd (zie 6.2). Deze zelfwerkzaamheid is belangrijk om op te nemen in de kosten- en financieringsopzet. Tevens toont deze zelfwerkzaamheid aan dat de groep zich actief wil inzetten voor de realisering van het (ver)bouwproject. Het kan

acties

zelfs leiden tot een hoger subsidiebedrag (indien dat afhankelijk wordt gesteld van de investeringen van de groep). Ook bijdragen van bedrijven kunnen door zelfwerkzaamheid positief worden beïnvloed.

Steun van de overheid

De overheid kent drie bestuurslagen die subsidie zouden kunnen verstrekken:

- Rijk;
- Provincie;
- Gemeente.

Het Rijk subsidieert nooit het plaatselijke jeugd- en jongerenwerk maar stelt geld beschikbaar aan provincies en gemeenten. Ook de provincie is voor een Scoutinggroep niet bijster interessant.

De gemeente is bij uitstek de subsidieverlener voor een Scoutinggroep, ook als het gaat om (ver)bouwprojecten. Gemeentelijke subsidies worden als regel verstrekt in het kader van een gemeentelijke welzijnsplanning waarbij een vierjarig welzijnsplan en een jaarprogramma een centrale rol vervullen. Welke subsidie-mogelijkheden er precies zijn, staat in de gemeentelijke subsidieverordening. Vraag die dus op en kijk of je op de één of andere manier een kans maakt.

subsidieverordening

Om voor een (ver)bouwproject in aanmerking te komen voor een gemeentelijke subsidie, is het belangrijk deze al in een vroeg stadium bij de gemeente aan te vragen. Daarnaast is het zinvol regelmatig contact te hebben met vertegenwoordigers van de gemeente, zowel op bestuurlijk niveau (burgemeester, wethouders en raadsleden) als op ambtelijk niveau (met name met ambtenaren van jeugd-/welzijnszaken).

contact gemeente

Subsidie-aanvragen dien je in bij het college van Burgemeester en Wethouders. Daarbij verstrek je informatie over het (ver)bouwproject en probeer je de noodzaak ervan met bijvoorbeeld foto's te benadrukken. Je kunt ook de betrokken beleidsambtenaren uitnodigen een kijkje te komen nemen. Als de gemeente besluit je te subsidiëren, kan dat op verschillende manieren:

- Het beschikbaar stellen van grond (om niet, tegen een symbolisch bedrag of in pacht);
- Het verstrekken van diensten en materialen (hierbij speelt de dienst Gemeentewerken vaak een belangrijke rol);
- Het beschikbaar stellen van een gebouw (om niet, tegen een symbolisch bedrag, overdracht of in huur);
- Het verstrekken van een eenmalige investeringssubsidie in de stichtingskosten;
- Het verstrekken van een exploitatiesubsidie (dus achteraf) in de uit het project voortvloeiende kosten zoals afschrijving en rentelast;
- Het verstrekken van een gemeentegarantie op een bij een bank af te sluiten hypothecaire lening;
- Het verstrekken van een renteloze lening.

Bijdragen van derden

Bij derden kun je denken aan:

- Particulieren: giften en dergelijke;
- Bedrijfsleven: giften, materialen of kortingen op materialen, sponsoring (zie hiervoor de module Sponsoring) en dergelijke;
- Plaatselijke liefdadigheidsinstellingen: kerkbesturen en dergelijke, vaak bekend bij de gemeente en gebonden aan de kern of gemeente;
- Fondsen: instellingen waar je kunt aankloppen voor financiële steun, zoals de Stichting Kinderpostzegels Nederland, de Stichting Comité voor de Zomerpostzegels, Anjerfondsen en het Nationaal Jeugd Fonds Jantje Beton.

Fondsenverwerving wil zeggen dat je bekijkt of er verenigingen of stichtingen zijn, die geld beschikbaar stellen voor een bepaald doel. Er bestaan veel fondsen

waar je aan kunt kloppen voor een bijdrage, maar elk fonds heeft zijn eigen doelen en doelgroep. Alleen als je aannemelijk weet te maken tot die doelgroep te horen, kun je eventueel voor een bijdrage in aanmerking komen.

Aanvragen voor een bijdrage uit een fonds moet je tijdig indienen: besturen van fondsen komen maar een paar keer per jaar bijeen om over de aanvragen te beslissen. Het kan dus lang duren voordat je een antwoord op je verzoek krijgt. Vaak volg je de volgende procedure:

- Geef een korte uitleg over de doelstelling van je organisatie;
- Geef aan waar de gelden voor nodig zijn;
- Stel een begroting samen van de kosten.

Fondsen moet je niet vragen een bijdrage te leveren in het exploitatietekort. Veel beter kun je een fonds vragen een bijdrage te leveren voor een concreet project, bijvoorbeeld de verbetering van de vloer in de accommodatie. Vaak kom je pas in aanmerking voor een bijdrage uit een fonds als je ook van de gemeente subsidie ontvangt. De gemeente geeft dan aan dat jouw orga-



nisatie bestaansrecht heeft, waardoor het fonds zekerder van je is. Bij het Infocentrum van Scouting Nederland is naast de module Subsidies en Fondsenverwerving een overzicht van de fondsen en subsidiërende overheden per provincie verkrijgbaar.

Slotfinanciering

In enkele gevallen kan het zijn dat eigen inbreng, de overheidssteun en de van derden verkregen gelden niet toereikend zijn. Je moet dan op zoek naar een restfinanciering. In de praktijk betekent dit vaak dat je bij een plaatselijke bank een krediet afsluit, meestal in de vorm van een hypothecaire lening. De betreffende bank zal daarbij een gemeentegarantie ten behoeve van een tijdige betaling van de aflossings- en rentetermijnen willen hebben. Indien de gemeente zo'n garantie niet wil geven, kun je wellicht bij het Nationaal Jeugd Fonds terecht.

In sommige gevallen zijn gemeenten bereid renteloze leningen te verschaffen als aanvulling op een subsidie. Ook bij enkele fondsen kun je voor zo'n renteloze lening terecht.

Bij het afsluiten van een dergelijke restfinanciering, moet je je steeds afvragen of een dergelijke financiering verantwoord is gezien de last die het legt op de jaarlijkse exploitatie.

10.3 EXPLOITATIE-OPZET

Bij de realisatie van een (ver)bouwproject is het raadzaam tijdig inzicht te hebben in de jaarlijkse inkomende en uitgaande geldstromen. Een hulpmiddel hiervoor is de exploitatie-opzet, waarin je de jaarlijkse uitgaven en inkomsten afzonderlijk opneemt. Bij het opstellen van een exploitatie-opzet worden de verschillende onderdelen zoveel mogelijk apart genoemd en berekend. Dat doe je aan de hand van (ervarings)cijfers van voorgaande jaren. Wanneer er sprake is van een nieuwe situatie, zul je moeten werken met prognosecijfers. Ten aanzien van de verhoging van de exploitatielasten kun je soms door slim investeren de kosten op langere termijn weer drukken, bijvoorbeeld door het neerzetten van een gebouw dat goed verhuurbaar is, waardoor je lasten weer verminderen, maar ook door bijvoorbeeld investeringen te doen in schoonmaakarm onderhoud (een hangend toilet, ronde voegen en dergelijke). Door de keus van duurzame materialen tijdens de bouw kan het onderhoud vaak over een langere periode worden verspreid. Hierdoor zullen de kosten van de jaarlijkse exploitatie lager liggen.

Een (ver)bouwproject zal aanzienlijke gevolgen hebben voor de jaarlijkse exploitatie van de groep. Dat geldt met name voor de huisvestingskosten. De volgende kosten komen in aanmerking om als huisvestingskosten in de jaarlijkse exploitatiebegroting te worden opgenomen:

- Afschrijvingen;
- Grond;

hypothecaire lening

inzicht in geldstromen

- Kosten nieuwbouw (40 jaar voor steen en 15-20 jaar voor hout);
- Kosten verbouw (10 jaar);
- Technische installatie(s) (15 jaar);
- Inventaris (5-10 jaar);
- Buitengewoon onderhoud (5-10 jaar);
- Rente geldleningen (de aflossingen lopen vaak gelijk met de afschrijvingen);
- Reserveringen voor vervanging van inventaris en installaties;
- Energie- en waterverbruik (laat vooraf een schatting maken door het energiebedrijf);
- Reserveringen voor onderhoud en dergelijke (circa 1,5% van de bouwsom en 2% van de installatiekosten);
- Verzekeringen en belastingen;
- Schoonmaakkosten.

Vermijd waar mogelijk al te luxe en dure investeringen. Een te dure bouw of inrichting zal doorwerken in de exploitatie van je Scoutinggroep. Denk maar eens aan de hogere energiekosten van een te groot gebouw en de hogere verzekerings- en belastingkosten van een te dure inventaris.

In het algemeen brengt de (ver)bouw van een accommodatie een verhoging van de huisvestingskosten (en dus de exploitatiekosten) met zich mee. Je Scoutinggroep zal er dus alles aan moeten doen ook de inkomsten te laten stijgen. Je zult dus moeten zoeken naar extra inkomsten, bijvoorbeeld via één van de volgende mogelijkheden:

extra inkomsten



- Ledenwerving;
- Donateurswerving;
- Puzzelactie in het groepsblad;
- Tijdelijke verhoging van de contributie;
- Verhuren van materiaal aan derden;
- Stimuleren van zelfwerkzaamheid;
- Meedoen met de Nationale Scoutingloterij;
- Het organiseren van een collecte, bijvoorbeeld die van Jantje Beton;
- Een direct-mail-actie met insluiting van een acceptgiro;
- Sponsoring.

BIJLAGE 1

WENSEN TEN AANZIEN VAN DE NIEUWE ACCOMMODATIE

Hieronder geven we een opsomming van vragen en vraagstukken die hierbij een rol kunnen spelen.

- Hoeveel speltakken hebben we nu?
- Is het aantal leden stabiel? Komt er een krachtige ledenwerfactie om het ledental te laten groeien?
- Hoe en wanneer komen de speltakken bij elkaar: allemaal op hetzelfde tijdstip, na elkaar op dezelfde dag of verspreid over de week?
- Wat willen de speltakken: eigen ruimten die duidelijk van elkaar gescheiden zijn of een grote ruimte die door middel van een paar schuifwanden onderverdeeld kan worden?
- Moeten de ruimten voor de speltakken even groot zijn of juist op maat gesneden: een grote ruimte voor Welpen, Kabouters en Esta's en een kleinere voor de Explorers?

- Hoe delen we de ruimten voor de speltakken in? Moeten we de aandacht concentreren op de subgroepen?
- Willen we een aparte staf-/bestuurskamer in verband met vergaderingen en andere activiteiten?
- Moet het gebouw geschikt zijn om er te kunnen overnachten?
- Welk sanitair moet er zijn: gericht op de eigen wekelijkse bijeenkomsten of gericht op het overnachten en dus met douches en wasbakken? Moet er warm water zijn of alleen koud? Gescheiden sanitair voor dames/heren?
- Hoeveel berging hebben we nodig: gescheiden naar wekelijks en niet-wekelijks te gebruiken materialen (kampeermaterialen)?

- Willen we een kookplaatje of een complete keuken in verband met de overnachtingen?
- Verwarming of niet?
- Open haard?
- Aanpassingen voor gehandicapten?
- Wat moet de omvang en de soort van het terrein zijn en waar moet het terrein liggen, buiten de woonplaats of in de woonwijk?

- Moet het terrein voor kamperen zijn ingericht (sanitair, terreintjes)?
- Moet het kampsanitair binnen of buiten zijn?
- Willen we een kampvuurplaats, veldje met vlaggenmast of totempaal?
- Moet het terrein gelegen zijn aan vaarwater (en eventueel: van welke omvang en kwaliteit) omdat er sprake is van wateractiviteiten?
- Moet het terrein zodanig zijn gelegen dat luchtverkennen en/of radiocommunicatie tot de mogelijkheden behoren?

Hierboven hebben we de belangrijkste vragen gesteld. Om tot een programma van wensen te komen, zal je als groep minstens deze vragen moeten beantwoorden, maar er zijn nog veel meer vragen te stellen.

BIJLAGE 2

EISEN BETREFFENDE DE NIEUWE ACCOMMODATIE

Het programma van eisen omvat onder meer:

- Terrein: aard, ligging en omvang, terreinverlichting, opkomstplaats, vlaggenmast/totempaal, sanitair voor kamperen, kampvuurkuil, aanlegsteigers, kampeerplaatsen, parkeren, bestrating, paden/wegen, tuinaanleg, fietsenstalling, bewegwijzering;
- Gebouw;
- Totale oppervlakte en indeling;
- Hoogte;

- Dakconstructie;
- Soort verwarming;
- Tussenwanden: flexibel of vast;
- Aantal kamers/ruimten, oppervlakte per ruimte en onderlinge ligging, indeling en inrichting per ruimte (bijvoorbeeld werkhoeken);
- Keuken: ligging en inrichting;

- Sanitair: douches, toiletten, wasbakken, ligging, gescheiden naar mannen en vrouwen, riolering;
- Berging(en): ligging, voor regelmatig of incidenteel gebruik;
- Staf-/bestuurskamer: ligging, indeling en oppervlakte;
- Hal, entree, garderobe, uitgang(en);
- Ramen;

- Uitvoering: steen, hout, prefab, casco;
- Verlichting, energie;
- Open haard(en);
- Gebruik door Scouts met een handicap;
- Brand- en inbraakpreventie;

- Isolatie;
- Telefoon;
- Vloerconstructie en -bedekking;
- Plafonds;
- Geluidsinstallatie.

BIJLAGE 3

RUIMTELIJKE VOORWAARDEN EN TECHNISCHE EISEN

In de doelstelling van je Scoutinggroep ligt vast wat je wilt bereiken met de activiteiten, op welke doelgroep je je richt en welke soort activiteiten je aanbiedt (land-, lucht- of waterscouting). Wanneer je met een (ver)bouwproject aan de slag gaat, is het dus verstandig stil te staan bij die activiteiten. Wellicht vragen die om een heel eigen inrichting van de accommodatie. Je kunt daarbij gebruik maken van een activiteitenplan. Daarin staat:

- De soort activiteit;
- Het te verwachten aantal deelnemers;
- Het tijdstip waarop de activiteit zal plaatsvinden;
- Het aantal keer per week/maand/jaar dat die activiteit zal plaatsvinden.

Wanneer je zo al je activiteiten op een rijtje hebt gezet, krijg je inzicht in de ruimte waar je behoefte aan hebt. Voor elke activiteit geef je eerst aan wat de ruimtebehoefte van die activiteit is. Vervolgens bepaal je per activiteit de kwaliteit van de ruimten en het eventuele dubbelgebruik ervan. Wanneer je bijvoorbeeld wilt dat alle speltakken (in totaal 100 jeugdleden) altijd tegelijkertijd op zaterdagochtend een plek moeten kunnen hebben in de accommodatie, betekent dit dat je een veel ruimere accommodatie zult moeten bouwen dan wanneer je stelt dat ruimten door speltakken gedeeld kunnen worden omdat ze toch op verschillende tijden opkomst hebben.

Door nu de activiteiten zorgvuldig naar ruimtesoort, gebruiksaard en ruimtemetaming te groeperen en rekening te houden met de maximale bezettingsgraad, ontstaat een beeld van het aantal ruimten dat je nodig hebt.

1 TECHNISCHE EISEN

Kijk naar de volgende punten:

Elektra;

- Plaats en schakeling lichtpunten;
- Plaats noodverlichting;
- Niet te veel soorten lampen en tl-buizen;
- Plaats stopcontacten;
- Aarding van de stopcontacten;

- Leiding voor antenne, CAI of kabelaansluiting;
- Eventuele krachtstroom;
- Eventuele bedrading van de beveiligingsinstallatie;
- Centrale of decentrale schakeling;
- Plaats telefoonaansluiting(en);

- Plaats radio- en/of televisietoestel;
- Geluidsinstallatie;
- Alarminstallatie, eventueel gecombineerd met telefoon;

Water en gas;

- Plaats tappunten warm en/of koud water en gas;
- Plaats afvoerwater en eventuele voorzieningen (bijvoorbeeld gipsvang);
- Ventilatie;
- Plaats en schakeling, alsmede geluidsniveau en geluiddemping naar buiten;
- Koppeling in de keuken tussen de gasaanvoer en de ventilatie;
- Goede ventilatie met voldoende capaciteit is een bouwverplichting;

Verwarming;

- Welk soort verwarming: met behulp van een convectorput of via lucht- of vloerverwarming? Het maakt financieel vaak geen verschil welke soort verwarming je kiest. Elk soort heeft zijn voor- en nadelen. Bij verwarming door middel van gevelkachels kun je de warmte per ruimte afzonderlijk regelen. Bij centrale verwarming is de plaats van de thermostaat bepalend. Overigens kun je natuurlijk ook thermostaten op de radiatoren plaatsen: zo kun je de warmte per ruimte beter regelen (voor meer informatie kun je terecht bij je energieleverancier);
- Plaats verwarmingslichamen;
- Plaats luchtroosters (bij luchtverwarming);
- Regeling centraal of decentraal, eventueel een combinatie (dit afwegen in verband met spel- en vergaderruimten. De NV Nederlandse Gasunie heeft een brochure uitgegeven met kengetallen voor onder meer warmte en vocht, ventilatie, geluid en energieverbruik;

Beveiliging;

- Afsluitbare ramen, luiken en dergelijke. Een beveiliging volgens de normen van de verzekering levert twee voordelen op:
- Minder kans op inbraak en vandalisme;
- Een lagere verzekeringspremie.

2 AFWERKING RUIJITE

De volgende aandachtspunten spelen hier een rol:

Vloeren;

- Hard/zacht;
- Wel of niet waterdicht;
- Welke vloerbedekking wordt gekozen (hout, linoleum, beton, steen enz.);
- Verwachte vloerbelasting;
- Slijtvastheid;
- Ruwheid;
- Schoonmaakonderhoud droog/nat (denk hierbij ook aan kinderen met bijvoorbeeld astmatische aanleg).

Wanden;

- Wel of niet vochtopnemend;
- Geluidsabsorberend materiaal;

- Brandvertragende materialen;
- Onderhoudsgevoelig, schilderwerk;
- Gevoeligheid voor beschadigingen;
- Spijker- of schroefbaar;
- Verschil tussen droge en natte ruimten.

Plafonds;

- Geluidsabsorberend of niet (hol geluid);
- Systeemplafond of vast;
- Hoog of laag, afhankelijk van speltak;

Algemeen

Eisen van bijvoorbeeld technische aard hebben wellicht ook een gevolg voor vragen in de afwerking van ruimten. Denk bijvoorbeeld aan vloerverwarming met een harde vloer.

Afgeronde voegen in de natte ruimten, een hangend toilet en een gesloten trap leveren een veel kortere schoonmaaktijd op. Daardoor zijn deze zaken beter te onderhouden en hebben ze dus een langere levensduur.

3 INRICHTING

- Vaste inrichting: deze wordt aangebracht door de aannemer voordat de oplevering plaatsvindt en maakt dan deel uit van het gebouw. Denk hierbij aan kasten, werkbladen, uitgiftebladen, barbladen, zitranden, leuning en podiums;
- Losse inrichting: deze wordt na de oplevering geplaatst en maakt in die zin geen deel uit van de accommodatie. Deze inrichting mag nooit omvangrijk of te zwaar zijn (als stelregel moet je ervan uitgaan dat losse inrichting door twee personen verplaatst moet kunnen worden);
- Sommige bovenvloeren (afwerklaag) vragen aandacht voor de ondervloer. In zulke gevallen kun je het best zowel de onder- als de bovenvloer door één firma laten aanleggen om narigheid te voorkomen.

De inrichting kan een prima object voor zelfwerkzaamheid zijn. Een eerste vereiste is dat de inrichting tegen een stootje kan en doorgaans wat steviger is dan in de handel verkrijgbaar zal zijn. Je kunt deze inrichting ook zoeken in de projectkwaliteit, zoals ziekenhuizen, scholen en dergelijke gebouwen. Zorg in het algemeen voor materiaal dat mooi en degelijk is. Het is ook handig wanneer (een deel van) de inrichting verplaatsbaar en/of inklapbaar is. Zo kun je een ruimte op verschillende manieren inrichten.

4 VOORWAARDEN BUITENRUIMTE

De voorwaarden die je kunt stellen aan de inrichting van de buitenruimte, zijn afhankelijk van het doel. Over het algemeen is het zo, dat je moet proberen een terrein rond het clubhuis te krijgen waar met kinderen buiten gespeeld kan worden. Dit kan een bos, grasveld of plein zijn. Een deel moet bestraat zijn,

met name de toegang rondom het gebouw. Ook bij vochtig weer kan er dan makkelijker buiten worden gespeeld. Verder kun je bij de inrichting van het buitenterrein denken aan:

- Een kampvuurplaats (eventueel gecombineerd met een openluchttheater);
- Goede beplanting;
- Geen donkere, onveilige plaatsen;
- Verlichting;
- Een fietsenstalling;
- Duidelijke verbindingslijnen tussen ingang terrein en ingang gebouw;
- Verbindingen tussen gebouwen;
- Toegankelijkheid van leidingen, afvoeren, septic tanks en dergelijke;
- Afrastering van het terrein voor onbevoegden.

5 TOEGANKELIJKHEID VOOR SCOUTS MET EEN HANDICAP

Wanneer je een accommodatie gaat (ver)bouwen, is het goed rekening te houden met de toegankelijkheid en bruikbaarheid van de accommodatie voor mensen met een handicap. Wanneer je van de gemeente subsidie ontvangt voor nieuwbouw, is deze toegankelijkheid vaak een eis. Om inzicht te krijgen in de problematiek die Scouts met een handicap ondervinden, is het belangrijk te weten welke specifieke eisen zij aan een accommodatie stellen. Op basis van die informatie kun je maatregelen nemen en voorzieningen treffen.

In het kader van deze brochure voert het te ver gedetailleerd in te gaan op de specificaties van de verschillende maatregelen en voorzieningen. We noemen slechts enkele zaken waar je rekening mee kan houden. De uitvoering is aan de groep. Wanneer er besloten wordt de accommodatie 'rolstoelvriendelijk' te bouwen, kun je meer specifieke informatie opvragen bij bijvoorbeeld het plaatselijk Platform Gehandicapten (aanwezig in bijna alle gemeenten). Je kunt ook terecht bij het Bijzondere Aspecten Team van Scouting Nederland, bereikbaar via het Infocentrum (033-4960260).

De maatregelen en voorzieningen die je kunt nemen en aanbrengen voor Scouts met een handicap, hebben betrekking op de bereikbaarheid, de toegankelijkheid en de bruikbaarheid van de accommodatie.

Bereikbaarheid

Een accommodatie is bereikbaar wanneer mensen met een handicap geen belemmeringen ondervinden bij het bereiken van de toegang. Daarvoor moet je onder meer aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Vermijden van obstakels bij het bereiken van de toegang. Je kunt dan denken aan hoogteverschillen die je met een trap overbrugt (of breng een hellingbaan of lift aan);
- Goede voorrijmogelijkheid voor auto's en (aangepaste) busjes;

- Eén of meer voor Scouts met een handicap gereserveerde, aangepaste parkeerplaatsen in de directe nabijheid van de accommodatie (deze parkeerplaats dient 1,5 keer de breedte te hebben van een gewone plaats);
- De nabijheid van een halte van het openbaar vervoer is gewenst;
- Het toegangspad dient verhard te zijn en minimaal 1,20 meter breed. Op draaipunten voor een rolstoel (bijvoorbeeld in bochten) dient het 1,50 bij 1,50 meter groot te zijn.

Toegankelijkheid

Van toegankelijkheid is sprake wanneer zowel de ingang zelf als alle voor bezoekers en gebruikers in aanmerking komende ruimten bereikbaar zijn, zonder dat er obstakels genomen moeten worden. Daartoe is het onder meer nodig dat:

- Geen drempels (of maximaal 2 centimeter) of treden de toegang verhinderen;
- Alle deuren (minimaal 85 centimeter) en gangen (minimaal 1,20 en op draaipunten 1,50 bij 1,50 meter) voldoende breed zijn;
- Eventuele hoogteverschillen ook met behulp van een hellingbaan (1:20) of lift kunnen worden overbrugd;
- De toegangsdeuren door kleurcontrasten herkenbaar zijn.

Bruikbaarheid

De bruikbaarheid van de toegankelijke accommodatie wordt verkregen door het aanbrengen van verdere voorzieningen en/of aanpassingen. Hierbij kun je denken aan bijvoorbeeld:

- De hoogte en Bedienbaarheid van het hang- en sluitwerk, de elektrische schakelaars en dergelijke (tussen 80 en 120 centimeter hoog);
- Afmeting en inrichting van de verschillende ruimten zodat deze voor Scouts met een handicap goed bruikbaar zijn;
- Afmeting en opstelling van inrichtingselementen zoals meubilair, balie, telefoon en de doorgangen daarbij (de diepte van dit meubilair moet minimaal 85 centimeter zijn om met een rolstoel aan te kunnen schuiven);
- Het aanwezig zijn van één of meer toiletten (1,60 bij 1,60 meter met het toilet in de hoek) en douches die ook door Scouts met een handicap gebruikt kunnen worden;
- Een goed akoestisch milieu voor slechthorende Scouts;
- Goede verlichting voor slechtziende Scouts en voor slechthorende Scouts die liplezen;
- Ook de nooduitgang moet voor Scouts met een handicap snel bereikbaar zijn.

Bij de verschillende voorzieningen speelt ook de vormgeving een rol. Hoe meer voorzieningen op een goed bedieningscomfort, maar ook op een in esthetisch opzicht goede keuze van materiaal, afmetingen en kleur worden gericht, des te beter zullen zij in de praktijk voldoen.

Kosten

De voorzieningen voor Scouts met een handicap zullen lang niet altijd extra kosten met zich meebrengen. Vooral wanneer je bij nieuwbouw direct de juiste criteria hanteert, kan aanpasbaar bouwen budgettair neutraal gebeuren. De meest voorkomende kostenpost betreft de in bepaalde gevallen vereiste grotere oppervlakte (bijvoorbeeld van een toilet dat is aangepast voor rolstoelgebruikers) en de installatie van liften wanneer deze alleen voor gehandicapten worden aangelegd.

Informeert in elk geval bij het Platform Gehandicapten in je eigen gemeente. Zij weten hoe je goedkoop kunt bouwen en waar je goedkoop specifieke voorzieningen kunt kopen. Ga dus niet zomaar naar een winkel met medische voorzieningen. Zij zijn vaak duur.

Overigens levert de aanleg van speciale voorzieningen voor gehandicapten vaak extra subsidie op. Informeert hiervoor bij de Stichting Kinderpostzegels Nederland. Bij het Infocentrum is een brochure beschikbaar van fondsen die je kan aanschrijven, die specifiek gericht is op gehandicapten bij Scouting.

BIJLAGE 4

EVENTUEEL BENODIGDE VERGUNNINGEN

Schone grondverklaring

Diverse gemeenten eisen bij ver-, her- of nieuwbouw een schone grondverklaring van een erkend milieubedrijf. De kosten hiervan bedragen ongeveer f 3.000 (op basis van prijspeil 1995);

Sloopvergunning

Deze vergunning moet je aanvragen wanneer je (een deel van) de accommodatie gaat slopen al dan niet gevolgd door her-/nieuwbouw. In deze vergunning kunnen onder meer voorwaarden worden gesteld aan de veiligheid tijdens het slopen en aan het gescheiden afvoeren van het sloopafval (denk hierbij aan asbest, dat door specialisten verwijderd moet worden). Soms is, voordat je de sloopvergunning krijgt, een vergunning op grond van de Monumentenwet noodzakelijk;

Aanlegvergunning

Deze vergunning heb je nodig wanneer je aanlegwerkzaamheden (zoals onder meer het verwijderen en aanleggen of wijzigen van oppervlakteverhardingen, het afgraven of ophogen van gronden en het aanbrengen van oeverbeschoeiingen en aanlegplaatsen) gaat verrichten voor zover deze werkzaamheden niet tot het normale onderhoud behoren en geen bouwwerken betreffen. Op grond van artikel 14 van de Wet op de Ruimtelijke Ordening kan binnen een bepaald gebied worden bepaald dat het verboden is zonder of in afwijking van een geldende vergunning werken (geen bouwwerken) of werkzaamheden uit te voeren. De aard van deze werken/werkzaamheden moet in overeenstemming zijn met de in het bestemmingsplan aangegeven bestemming. Overigens is het mogelijk ontheffing daarvoor aan te vragen (zie hieronder);

Verzoek om vrijstelling van het geldende bestemmingsplan

Deze vrijstelling heb je nodig indien je het gebruik of de functie van gronden en/of gebouwen wilt wijzigen zonder daarbij (ver)bouwactiviteiten te verrichten (denk bijvoorbeeld aan het in gebruik nemen van een andere - tijdelijke - accommodatie die eerder voor andere doelen werd gebruikt);

Logevergunning

Zonder deze vergunning mag je je accommodatie niet verhuren (en zelf gebruiken!) als kampeer- en overnachtingsadres. Deze vergunning wordt verleend nadat uit onderzoek is gebleken dat het gebouw voor het maximaal toegestane aantal bewoners/gasten voldoende brandveilig en hygiënisch is, dat geen brandgevaarlijke materialen als wand-, vloer- of plafondbewerking zijn toegepast en dat de inrichting en de inboedel in een behoorlijke staat verkeren;

Aansluitvergunning riolering

Deze vergunning heb je nodig wanneer je in je accommodatie voorzieningen aanbrengt voor de afvoer van afvalwater, faecaliën en hemelwater, die op een gemeenteriool moeten worden aangesloten. De aan te sluiten riolering moet voldoen aan de voorwaarden zoals gesteld in het bouwbesluit en de gemeentelijke bouw- en lozingsvergunning;

Brandveiligheid

Deze vergunning is bestemd voor gebouwen waar een groot aantal mensen (meer dan 50) tegelijkertijd aanwezig kan zijn, in situaties waarin meer dan een bepaalde hoeveelheid gevaarlijke stoffen wordt opgeslagen, voor locaties waar overnacht wordt en voor organisaties die een milieu- en bouwvergunning moeten aanvragen. De aanvrager moet voldoen aan de eisen die de plaatselijke brandweer stelt. De brandweer is niet de vergunningverlenende instantie. Zij adviseert de gemeente bij het verlenen van een bouw-, milieu- en/of gebruiksvergunning.

Een andere vergunning die je soms nodig hebt, is de vergunning in het kader van de Monumentenwet. In deze wet is vastgelegd dat monumentale gebouwen alleen binnen beperkte kaders mogen worden verbouwd. Het gaat er dan vaak om, dat het historische uiterlijk (bijvoorbeeld de gevel) in de originele staat moet blijven.

Wet Milieubeheer

Deze wet geldt voor organisaties die over machines of over een opslagruimte voor gevaarlijke stoffen beschikken of voor het milieu of omwonenden mogelijk bezwaarlijke activiteiten ondernemen. Deze organisaties hebben een vergunning nodig voordat zij deze activiteiten starten, uitbreiden of veranderen. De organisatie moet voordat een activiteit die valt onder de Wet Milieubeheer wordt gestart, daarvoor een vergunning hebben of melding maken van de activiteit. Indien je dat niet doet, kan de gemeente je verbieden verder te gaan, wat waarschijnlijk extra kosten met zich mee zal brengen. Verenigingen die het gebouw regelmatig willen verhuren ten behoeve van feesten (muziek) dienen een vergunning in het kader van de Wet Milieubeheer aan te vragen. Deze wordt dan mede afhankelijk van de locatie en het akoestisch onderzoek afgegeven.

Waterscoutinggroepen zullen vrij snel te maken krijgen met de Wet Milieubeheer. Wat in de categorie 19.1.h staat, komt erop neer dat elke Scoutinggroep die tien of meer boten in een eigen haven heeft, over een vergunning in het kader van deze wet moet beschikken. Wanneer het lastig is aan bepaalde eisen te voldoen, kun je natuurlijk ook kijken of je twee ligplaatsen voor elk maximaal negen boten kunt creëren. Een vergunning is dan dus niet nodig. Deze vergunning vraag je aan bij de gemeente (Milieudienst of de afdeling Milieuzaken). Daarvoor moet je een uitgebreid aanvraagformulier invullen, waarin je alles wordt gevraagd over de inrichting van de haven. Vaak moet je ook een plattegrond bijvoegen.

Dit aanvraagformulier is belangrijk. Op basis ervan krijg je je vergunning. Heb je het formulier niet volledig ingevuld, dan zal het je in een later stadium veel moeite kosten de vergunning aan te passen. Als je bijvoorbeeld opschrijft dat de vletten in de winter op de wal worden gezet, maar vergeet te melden dat er onderhoud aan die vletten wordt verricht, kan het zijn dat je alleen vergunning krijgt voor het op de wal zetten van de boten. Het werken daaraan kan dan verboden zijn. Dat staat immers niet in de vergunning.

Vaak is het zo, dat - nadat je het formulier hebt ingevuld - je een vooroverleg

hebt met de gemeente. Wellicht komen ze een kijkje nemen: men wil zien of je niks vergeten bent en, belangrijker, men wil overleg met je voeren om een vergunning op te stellen waar je in de praktijk mee uit de voeten kunt. Een goede samenwerking is in dit stadium dan ook zeer zeker van belang.

Op basis van de aanvraag en het overleg ontvang je vaak een conceptvergunning. Daarin staat wat wel en niet mag in de haven, welke voorzieningen je moet treffen en hoe je het afval moet opslaan en afvoeren. Tegen deze conceptvergunning kan iedereen die er (zijdelings) mee te maken heeft, bezwaar aantekenen. Natuurlijk kun je ook zelf nog 'bedenkingen' inbrengen, bijvoorbeeld als dingen niet of niet goed zijn geregeld. Ook kun je reageren wanneer je (gemotiveerd) van mening bent dat de voorschriften bovenmatig zijn en bijvoorbeeld een te hoge investering eisen. Wanneer er na vier weken geen bedenkingen zijn ingediend, wordt de conceptvergunning omgezet in een definitieve versie. Indien er wel bedenkingen zijn geuit, wordt de conceptvergunning meestal aangepast (in overleg met de aanvrager).

Is de vergunning eenmaal van kracht, maar ben je het er nog niet mee eens, dan kun je het hoger op zoeken. Je gemeente moet je hierover inlichten. Overigens kunnen ook eerdere indieners van bezwaren op een hoger niveau weer bezwaar aantekenen tegen jouw vergunning.

Wet Verontreiniging Oppervlaktewateren

Deze wet schrijft voor dat het verboden is verontreinigende stoffen in het water te brengen, tenzij men daar een vergunning voor heeft. Een Scoutinggroep zal pas met deze wet in aanraking komen, wanneer de groep direct stoffen op het oppervlaktewater loost. Bijvoorbeeld toiletwater, water van een afspuitplaats, maar ook afvalstoffen van het winterstallingsterrein. Een groep met een wachtschip zal dus snel met deze wet te maken krijgen. Dit is ook aan de orde wanneer de overloop van je septic tank op een sloot uitkomt. De vergunning (wanneer je die nodig zou hebben) vraag je aan bij de waterkwaliteitbeheerder. Voor rijkswateren is dat Rijkswaterstaat, voor andere wateren is dat de provincie of een waterschap.

Wet op de Openluchtrecreatie

Deze wet behelst (op het gebied van jachthavens) op dit moment nog niet veel meer dan dat de minister het recht heeft een jachthaven te laten ontruimen als er direct gevaar voor de volksgezondheid dreigt. Het ministerie van VROM is echter bezig met het opstellen van algemene regels voor jachthavens. In deze regels worden zaken opgenomen met betrekking tot de voorzieningen die er op en bij een jachthaven moeten zijn, net zoals dat nu al het geval is bij kampeerterreinen. Je kunt daarbij denken aan een minimum aantal toiletten, de minimumeisen die worden gesteld aan de inzameling van verschillende soorten afval en dergelijke.

De Wet op de Openluchtrecreatie regelt ook het kamperen op je terrein. Voor meer informatie verwijzen we je naar het Scouting Vademecum.

MAATWERK VOOR BESTUURDERS BINNEN SCOUTING

Scouting Nederland houdt de deskundigheid van haar (bestuurs)kader op peil via een trainingstraject met de naam '**Maatwerk**'. 'Maatwerk' staat voor trainingen die **concreet, continu** en **dichtbij** zijn.

Kaderleden wordt in het maatwerkplan gevraagd, jaarlijks te kijken waar behoefte is aan (bij)scholing en rondom welk onderwerp. De groepsbegeleider is verantwoordelijk voor het opstellen van zo'n plan. Het **Stafprofiel** is daarbij een hulpmiddel voor de groepsbegeleider om een sterkte/zwakte-analyse te maken rond besturen, programma en training. Het Stafprofiel is verkrijgbaar bij het Infocentrum (tel: 033-4960260).

Het Stafprofiel is een hulpmiddel om op speelse wijze de kwaliteiten en prioriteiten in je groep te meten. Dit inzicht kan leiden tot eigen actie, maar ook tot hulp, advies of ... trainingen. Om vraag en aanbod voor trainingen 'op maat' te kunnen afstemmen, inventariseert de regio jaarlijks op het groepsbegeleidersoverleg de behoefte aan trainingen in relatie tot het spel- en bestuurswerk.

De **trainingsroute** voor bestuurders binnen Scouting bestaat uit een introductie-, een basis-, en een vervolperiode.

In de **introductieperiode** kunnen nieuwe bestuurders de module Introductie volgen. Deze is bedoeld voor bestuurders die niet bekend zijn met Scouting Nederland.

Van bestuursleden wordt verwacht, dat zij in hun eerste jaar - tijdens de zogeheten **basisperiode** - deelnemen aan een training Besturen, Begeleiden of Organiseren (van grote activiteiten). Afhankelijk van de taak of functie die je hebt, kan je uit één van deze trainingen kiezen.

Tijdens de **vervolperiode** krijgen bestuurders jaarlijks een groot aantal vervoltrainingen aangeboden uit het modulenaanbod voor bestuurders. Deze vervoltrainingen zijn een uitstekende verdieping voor alle bestuurders en zijn nauw afgestemd op de brochurereeks Bestuurswerk binnen Scouting. Op de omslag van deze brochure vind je een overzicht van deze reeks. De brochures zijn te bestellen bij het Infocentrum.

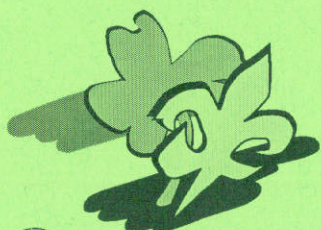
De meeste trainingen voor bestuurders worden door de regio's gegeven. Raadpleeg de cursusplanner van je regio of bel met het Infocentrum.

Mochten er binnen Scouting Nederland op een bepaald moment rondom een onderwerp geen trainingen worden gegeven, dan kun je contact opnemen met het Nederlandse Organisatie voor Vrijwilligerswerk in Utrecht (tel: 030-2319844). Dit centrum houdt bij welke trainingen er in Nederland worden gegeven voor het bevorderen van de deskundigheid van vrijwilligers.

De modulenreeks Bestuurswerk binnen Scouting bestaat vooralsnog uit 23 brochures. Deze zijn bedoeld voor bestuurders op groeps- en regioniveau maar ook voor Direct Leidinggevenden (DLG`s) die bij Scouting meer doen dan het (bege)leiden van jeugdleden. De tien modulen die voor DLG`s het meest interessant zijn, hebben een stempel en zijn als pakket verkrijgbaar. De brochures bieden je concrete kennis en praktische informatie om je functie(s) bij Scouting goed en met veel plezier te kunnen uitvoeren.

In deze modulenreeks zijn de volgende uitgaven verschenen:

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. INTRODUCTIE | 13. MENTORBEGELEIDING |
| 2. BESTUREN | 14. COMMUNICATIE EN |
| 3. BEGELEIDEN | GESPREKSTECHNIEKEN |
| 4. ORGANISEREN VAN | 15. MARKETING |
| ACTIVITEITEN | 16. LEDEN- EN KADERWERVING |
| 5. EFFECTIEF VERGADEREN | 17. SPONSORING |
| 6. FINANCIËEL BELEID | 18. BEHEER EN ONDERHOUD |
| 7. SECRETARIAAT | 19. MEDEWERKERSBELEID |
| 8. PR EN VOORLICHTING | 20. BOUW EN VERBOUW |
| 9. MATERIAALBEHEER | 21. INTIMITEITEN |
| 10. WERK- EN BELEIDSPLAN | 22. AANSPRAKELIJKHEID EN |
| 11. CONFLICTHANTERING | VERZEKERINGEN |
| 12. FINANCIËLE ADMINISTRATIE | 23. FONDSENWERVING |



Scouting

• Landelijk servicecentrum Scouting Nederland • Larikslaan 5
• 3833 AM Leusden • Telefoon (033) 496 09 11