

Organisatieplan inrichting vastgoedmanagement



Plan gezamenlijke doorontwikkeling

Definitief, 31 juli 2025,

Inhoud

1. Aanleiding gezamenlijke doorontwikkeling
2. Gezamenlijke ambitie en scope
3. Omvang vastgoedportefeuilles gemeente Olst-Wijhe en gemeente Raalte
4. Voorkeur organisatievorm vastgoedmanagement
5. Implementatie integrale en effectieve werkwijze
6. Implementatie standaardisatie vastgoedbeheer
7. Implementatieproces op hoofdlijn
8. Financiële paragraaf gezamenlijke doorontwikkeling

1. Aanleiding en proces gezamenlijke doorontwikkeling vastgoedmanagement



Aanleiding

- Gemeente Olst-Wijhe is momenteel bezig met de doorontwikkeling van vastgoedbeheer en -management binnen de nieuwe organisatiestructuur van gemeente Olst-Wijhe. Firm adviseert, begeleidt en ondersteunt gemeente Olst-Wijhe in deze doorontwikkeling.
- Gemeente Raalte heeft te kennen gegeven graag aan te sluiten bij de organisatieontwikkeling van vastgoedbeheer- en management van gemeente Olst-Wijhe. Gemeente Olst-Wijhe heeft aangegeven hier positief tegenover te staan en mogelijkheden te verkennen voor samenwerking omtrent beheer en management van het maatschappelijk vastgoed.
- Gemeente Raalte (afdeling Beheer & Publiek) heeft Firm gevraagd om, gelijkend aan gemeente Olst-Wijhe, te adviseren en inhoudelijk te ondersteunen bij deze ontwikkeling voor gemeente Raalte
- Parallel heeft Firm gemeente Olst-Wijhe en gemeente Raalte begeleid in het proces naar uitwerking van gezamenlijke doorontwikkeling van het vastgoedmanagement.
- Voorliggend organisatieplan gaat over de organisatorische borging en standaardisatie van vastgoedbeheer, passend bij de organisaties van gemeente Olst-Wijhe en gemeente Raalte en gericht op gezamenlijke doorontwikkeling van vastgoedbeheer en –management.
- Daarbij is de focus gelegd op:
 1. Analyse en advies over kwaliteitsverbetering van het financieel/administratief, juridisch en technisch beheer van het (maatschappelijk) vastgoed;
 2. Organisatorische borging (huidig en gewenst) door duidelijkheid over rollen, taken, verantwoordelijkheden binnen de eigen organisaties van Gemeente Olst-Wijhe en gemeente Raalte;
 3. Integrale effectieve werkwijze ‘De Maatschappelijke Vastgoedtafel’.

Proces

- Vanuit afzonderlijk onderzoek binnen gemeente Olst-Wijhe en Raalte is geconstateerd dat de huidige situatie van het vastgoedbeheer en -management (organisatorische ontwikkeling, inhoudelijke sturing en behoeften) gelijkend zijn qua aard. Vanuit een open blikveld is vanuit beide gemeenten samenwerking op dit vlak verkend.
- In de periode april t/m juni 2025 hebben onder begeleiding van Matthijn Aerts (Senior consultant – partner) van Firm meerdere verkennende gesprekken plaatsgevonden tussen dhr. Gerald Grashof (directeur gemeente Olst-Wijhe), Petra Nijman (teamleider Ruimtelijke Realisatie gemeente Olst-Wijhe) en Johan Hulzebos (Manager Domein Beheer gemeente Raalte).
- De opbrengst van deze verkenning is positief en het idee voor samenwerking is vanuit beide gemeenten op directieniveau ook positief ontvangen.
- Vanuit beide gemeenten is Firm gevraagd een uitwerking te maken van samenwerking op vastgoedbeheer- en management zowel op inhoud als organisatorisch.
- Voorliggend organisatieplan is de uitwerking van de organisatorische borging en standaardisatie van vastgoedbeheer, passend bij de organisaties van gemeente Olst-Wijhe en gemeente Raalte en gericht op gezamenlijke implementatie van vastgoedbeheer en -management vanaf 1 oktober 2025.

2. Gezamenlijke ambitie en scope

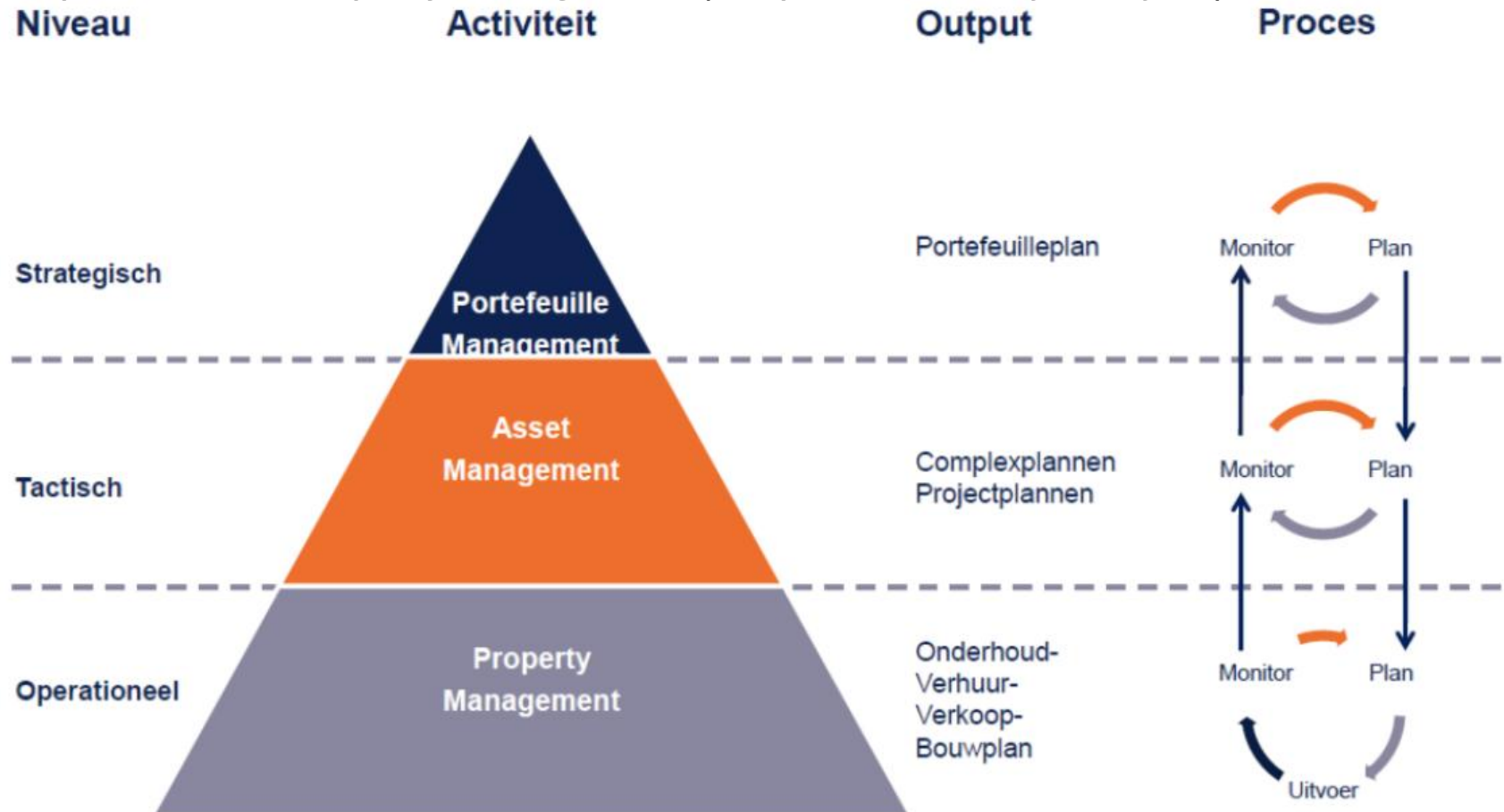


Gemeente Raalte

Werken naar integraal vastgoedmanagement

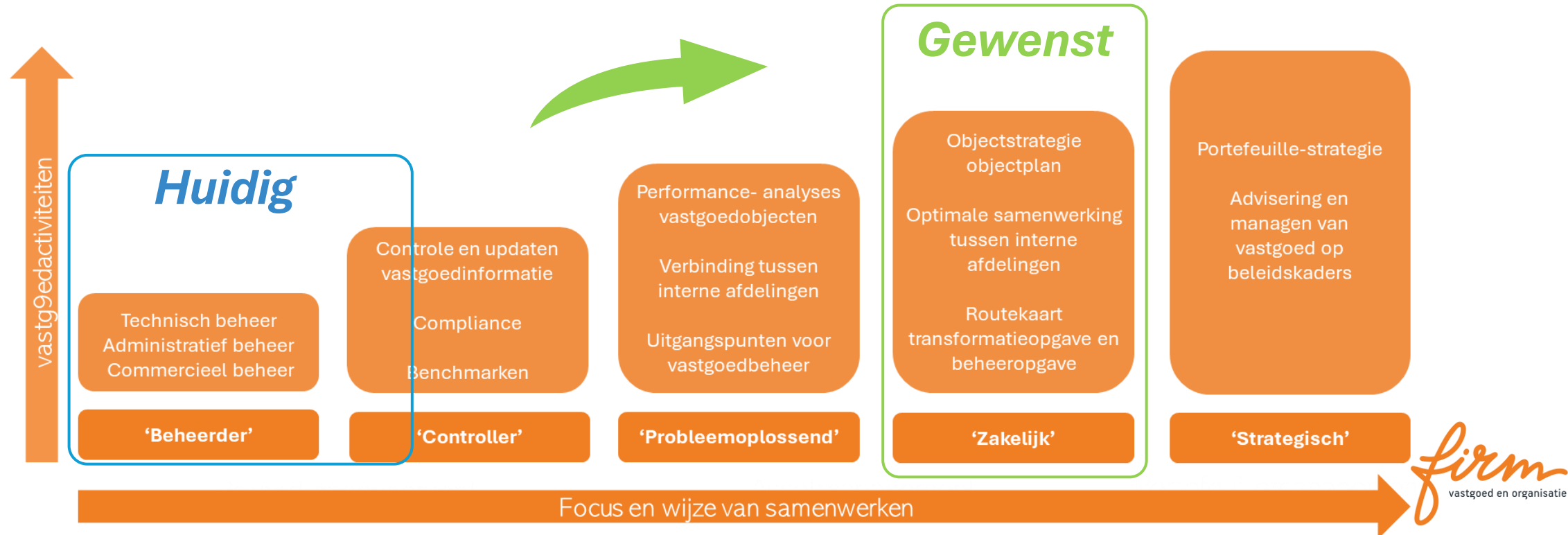
Integraal vastgoedmanagement is een optimale en cyclische samenwerking tussen de vastgoedactiviteiten en processen op drie niveaus;

- *Strategisch; Portefeuillemanagement (scope lange termijn 5-15 jaar)*
- *Tactisch; Assetmanagement (scope middellange termijn 2-5 jaar)*
- *Operationeel; Propertymanagement (scope korte termijn 0-2 jaar)*



Welke doorontwikkeling willen we graag bereiken?

- Samenvatting van ‘rondje langs de velden’ met alle teammanagers
- Unaniem eens over niveau vastgoedmanagement → **‘Zakelijk’**



Welke inhoudelijke doorontwikkeling moet daarvoor plaatsvinden?

Administratief



- Centrale registratie vastgoed informatie inregelen op sharepoint incl. beheerdersrechten
- Vastgoeddashboard toegankelijk maken voor betrokken medewerkers
- Aanscherpen eigendomsinformatie inclusief losse installaties, zonnepanelen op scholen en kunstwerken
- Registratie en monitoring feitelijk energieverbruik
- Aanscherpen administratie huur-, subsidie- of beheer-/exploitatie relatie

Technisch



- Wettelijke verplichtingen inventariseren en laten uitvoeren (o.a. NEN-keuringen, brandveiligheid, asbest, energiebesparing, duurzaamheidsmaatregelen)
- Opstellen uniforme MJOP conform NEN2767
- Eenduidigheid in demarcatie eigenaar / huurder / gebruiker
- Opstellen maatwerkadviezen energiebesparing en verduurzaming
- Van MJOP naar DMJOP met scope t/m 2050
- Opstellen routekaart 2050

Juridisch



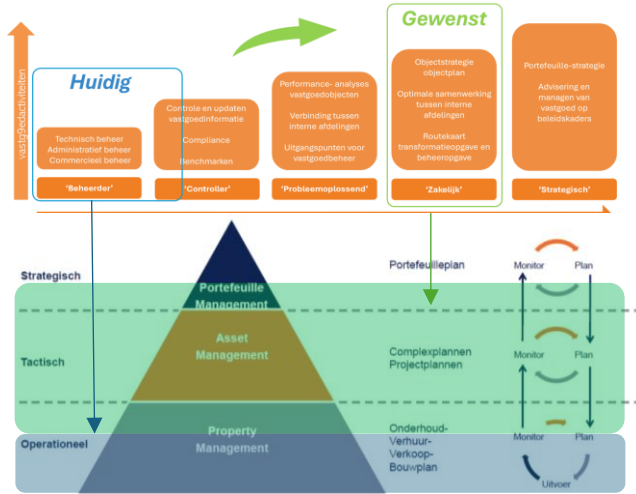
- Opstellen standaard overeenkomsten voor huur (ROZ), gebruikgeving, recht van opstal, ed.
- Lopende dossiers oppakken conform standaard overeenkomsten
- Inregelen contractbeheer en contractmanagement i.r.t. bewaken afspraken, afgelopen contracten, mutaties, huurderswensen, evaluaties.
- Opstellen raamovereenkomsten met (uitvoerende) partners

Financieel



- Budgetbeheer centraliseren bij 1 afdeling.
- Eenduidigheid in kostensoorten (GO/DO/klachten/storingen, investeringen, duurzaamheid)
- Meerjarenbegroting met eenduidige structuur en WBS nummers voor goede financiële sturing en bewaking
- Koppeling en sturing tussen jaarlijkse dotatie, DMJOP, daadwerkelijke kosten en baten

Huidige situatie



Team Ruimtelijke Realisatie beschikt over:

- concrete aanpak vastgoedmanagement op strategisch-tactisch-operationeel niveau als vliegwiel voor gezamenlijke ontwikkeling
- ervaren (tijdelijke) accountmanager/contractmanager
- integraal sturingsdashboard vastgoedportefeuille

Huidige capaciteit:

- Asset-/accountmanager : 1,0 fte
- Ondersteuning asset/account/data : 0,5 fte
- Contractmanager : extern
- Technisch regisseur : 0,5 fte

Benodigde capaciteit na implementatie:

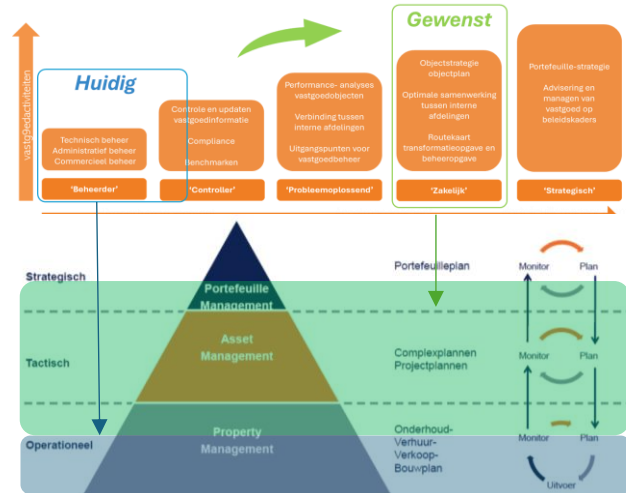
- Asset-/accountmanager : 0,9 fte
- Ondersteuning asset/account/data : 0,6 fte
- Contractmanager : extern*
- Technisch regisseur : extern*

Extern* = benodigde capaciteit o.b.v. concreet jaarplan

Huidige situatie



Gemeente Raalte



Domein Beheer beschikt over:

- Junior gebouwenbeheerder
- Technische dienst voor dagelijks onderhoud, klachten
- Installatieverantwoordelijke

Huidige capaciteit:

- Asset-/accountmanager : 1 fte (niet ingevuld)
- Ondersteuning asset/account/data : 0,5 fte
- Contractmanager : extern
- Technisch regisseur : 1,0 fte (junior)

Benodigde capaciteit na implementatie:

- Asset-/accountmanager : 0,9 fte
- Ondersteuning asset/account/data : 0,6 fte
- Contractmanager : extern*
- Technisch regisseur : extern*

Extern* = benodigde capaciteit o.b.v. concreet jaarplan



Eigen besluitvorming

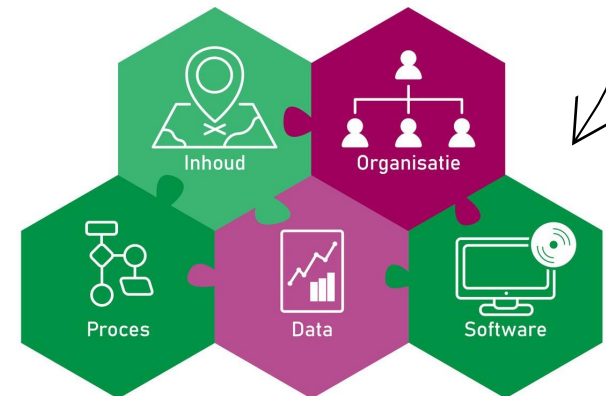
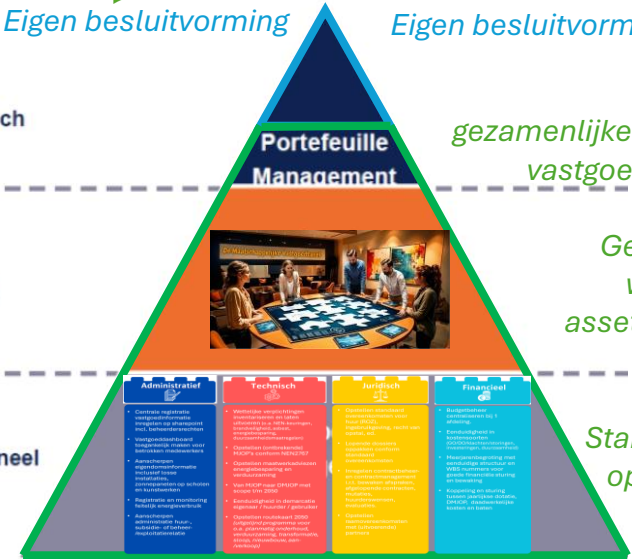


Gemeente Raalte
Eigen besluitvorming

Strategisch

Tactisch

Operationeel



- Gezamenlijke ontwikkeling op alle onderdelen
- Gezamenlijke investering op eenmalige kosten:
 - Standaardisatie administratief, technische, juridisch en financieel beheer
 - Implementatie werkwijze en assetmanagement

Wat **samen** en wat in eigen organisatie?

- *Beleid actualiseren*
- *Afwegingscriteria en prioritering*
- *Standaardisatie vastgoedbeheer*
 - *Administratief*
 - *Technisch*
 - *Juridisch*
 - *Financieel*



- *Standaard jaarcyclus Beheer*
- *Begrotingsproces*
- *Besluitvormingsproces*

- *Benodigde rollen/disciplines ingevuld*
- *Draagvlak in organisatie*
- *Implementatie integrale werkwijze (maatschappelijke vastgoedtafel)*

- *Inspectie- en conditiemeting NEN2767*

- *Actuele vastgoed en contractinformatie*
- *Sturingsdashboards*
- *Routekaart 2050*

3. Omvang vastgoedportefeuille



Vastgoed op de kaart

Filter op gemeente

Olst - Wijhe

Filter op plaats

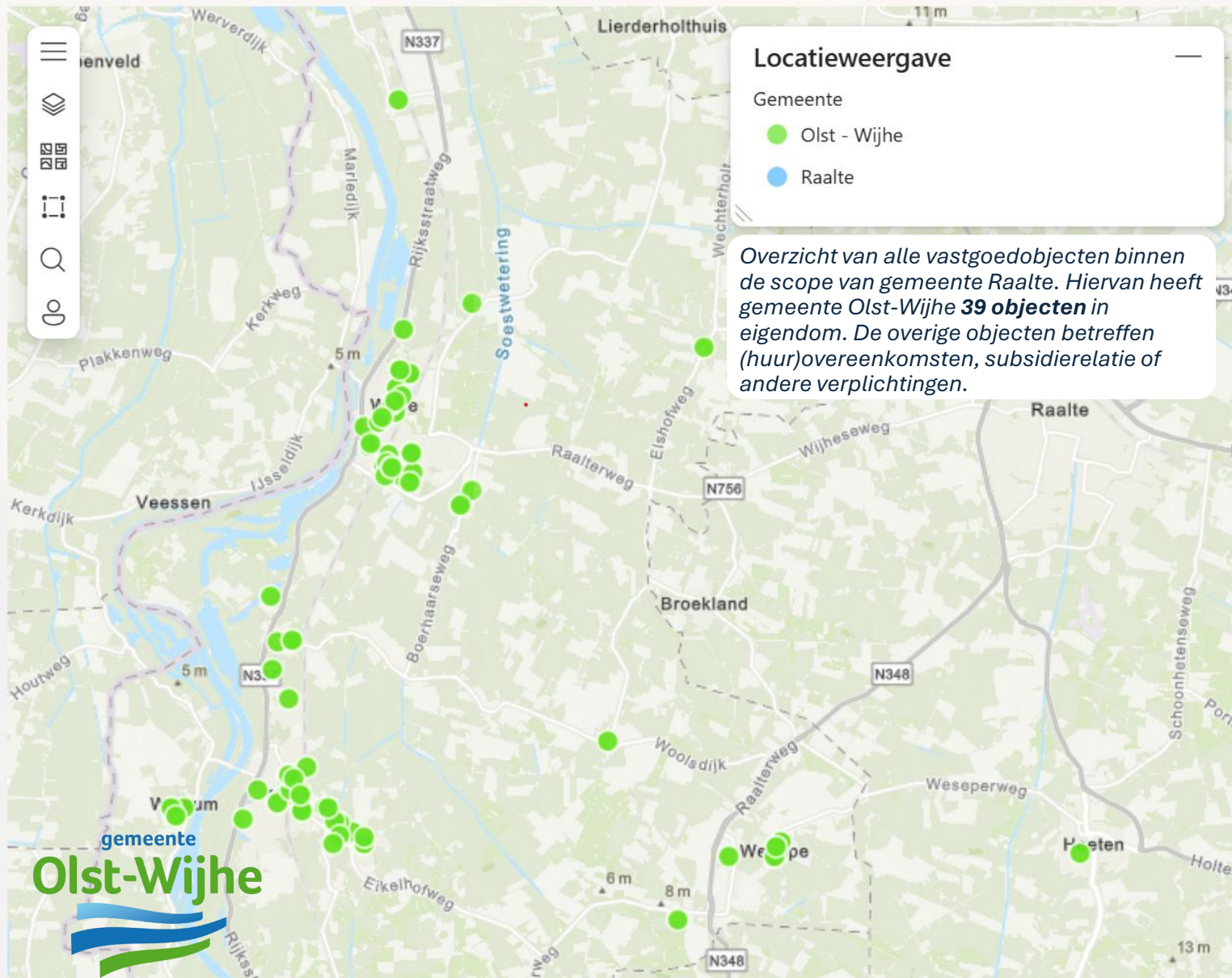
Alle

Filter op eigendom

Alle

Filter op vastgoedfunctie

Alle



Locatieweergave

Gemeente

● Olst - Wijhe

● Raalte

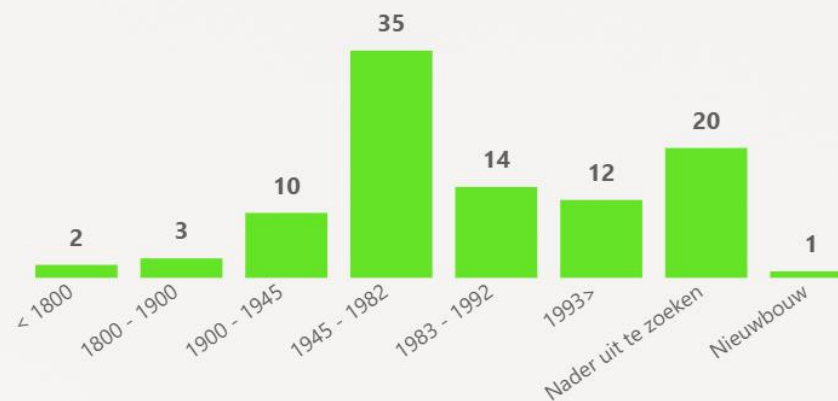
Overzicht van alle vastgoedobjecten binnen de scope van gemeente Raalte. Hiervan heeft gemeente Olst-Wijhe **39 objecten in eigendom**. De overige objecten betreffen (huur)overeenkomsten, subsidierelatie of andere verplichtingen.

Objecten per vastgoedfunctie

Vastgoedfunctie	Totaal van Vastgoedfunctie
Begraafplaats	3
Brandweer	4
Dorps- en buurthuizen	13
Huisvesting eigen organisatie	2
Installatie	16
Kunst & cultuur	4
Nieuwbouw	1
Onderwijshuisvesting	11
Overig	17
Sport	17
Vrijgevallen schoollocaties	3
Welzijn & zorg	5
Wonen	1
Totaal	97

Bouwjaar vastgoedportefeuille

Gemeente ● Olst - Wijhe



Vastgoed op de kaart

Filter op gemeente

Olst - Wijhe

Filter op plaats

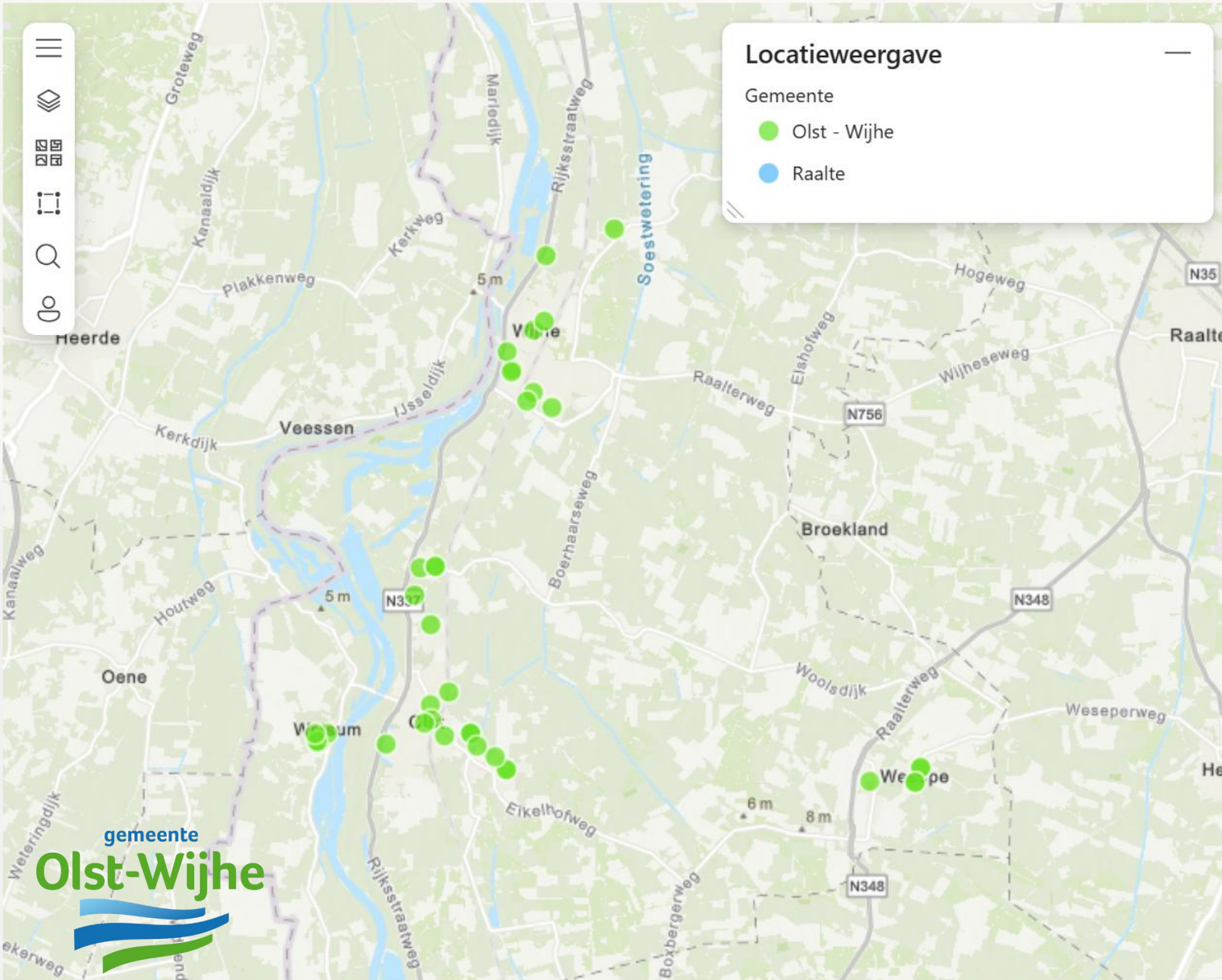
Alle

Filter op eigendom

Eigendom gemeente

Filter op vastgoedfunctie

Alle



Locatieweergave

Gemeente

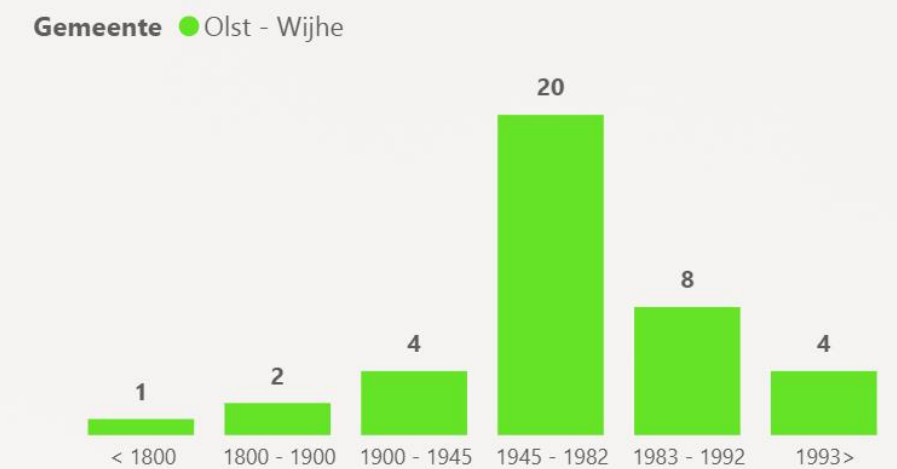
- Olst - Wijhe
- Raalte

Objecten per vastgoedfunctie

Vastgoedfunctie	Totaal van Vastgoedfunctie
Begraafplaats	2
Brandweer	4
Dorps- en buurthuizen	5
Huisvesting eigen organisatie	2
Onderwijshuisvesting	2
Overig	10
Sport	10
Vrijgevallen schoollocaties	3
Wonen	1
Totaal	39

39 objecten in eigendom gemeente Olst-Wijhe

Bouwjaar vastgoedportefeuille



Vastgoed op de kaart

Filter op gemeente

Raalte

Filter op plaats

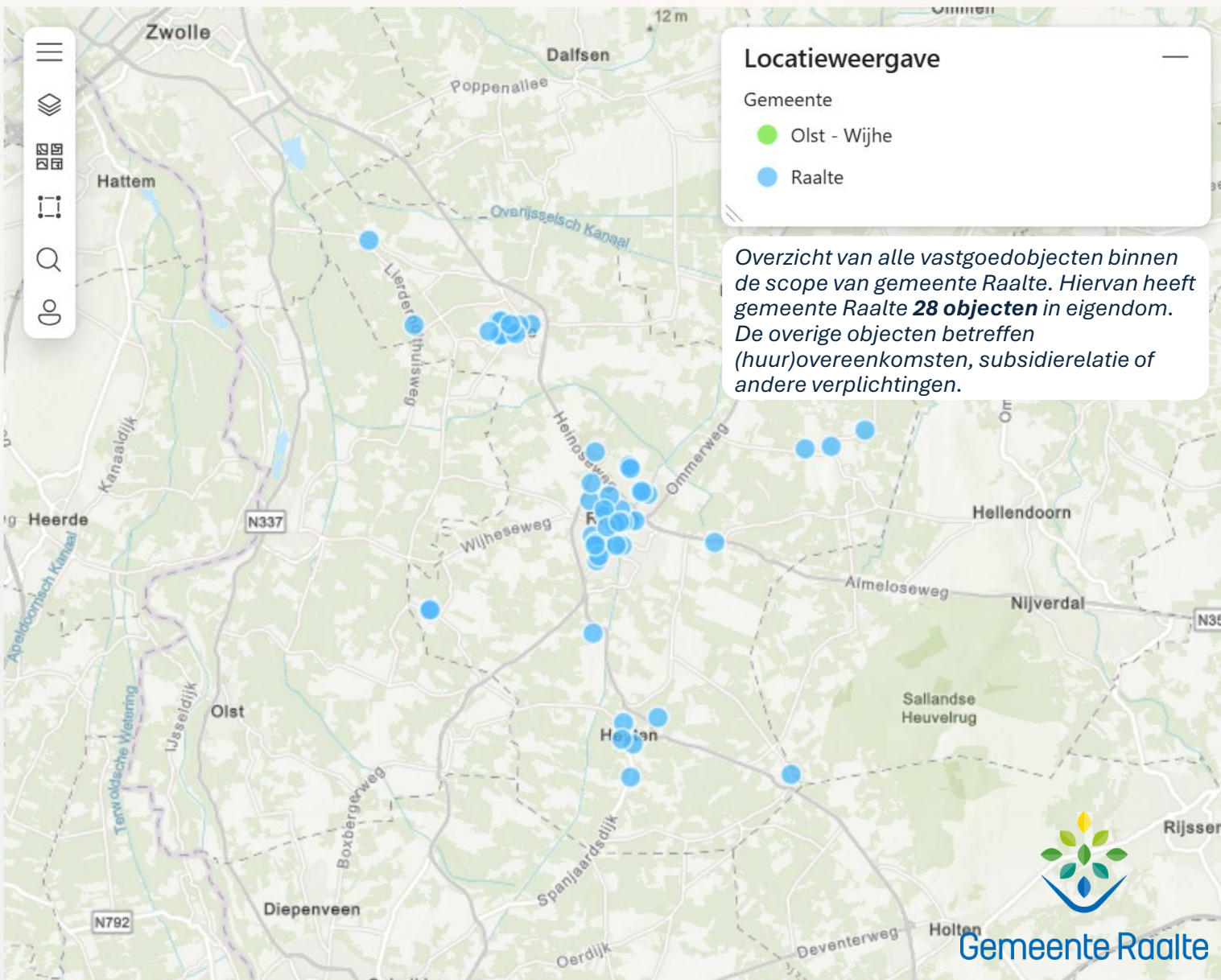
Alle

Filter op eigendom

Alle

Filter op vastgoedfunctie

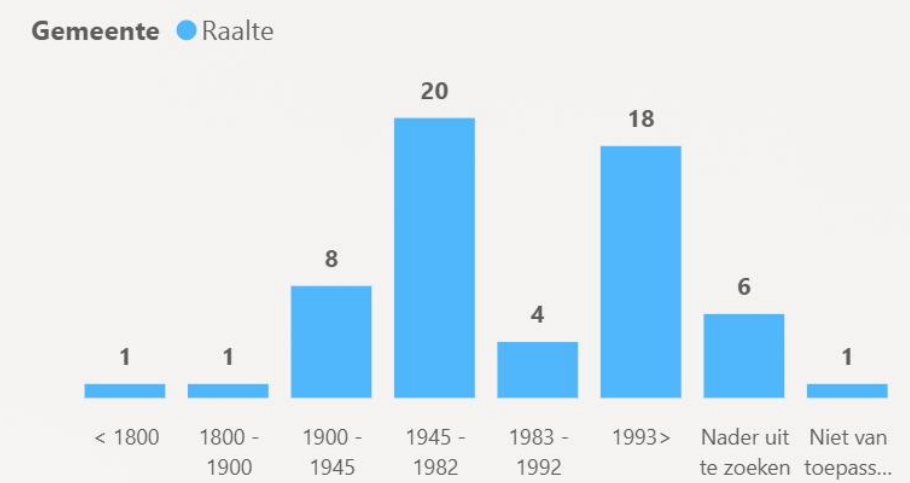
Alle



Objecten per vastgoedfunctie

Vastgoedfunctie	Totaal van Vastgoedfunctie
Begraafplaats	3
Brandweer	4
Dorps- en buurthuizen	1
Huisvesting eigen organisatie	3
Kunst & cultuur	3
Onderwijshuisvesting	19
Overig	11
Parkeren	2
Sport	10
Welzijn & zorg	3
Totaal	59

Bouwjaar vastgoedportefeuille



Vastgoed op de kaart

Filter op gemeente

Raalte

Filter op plaats

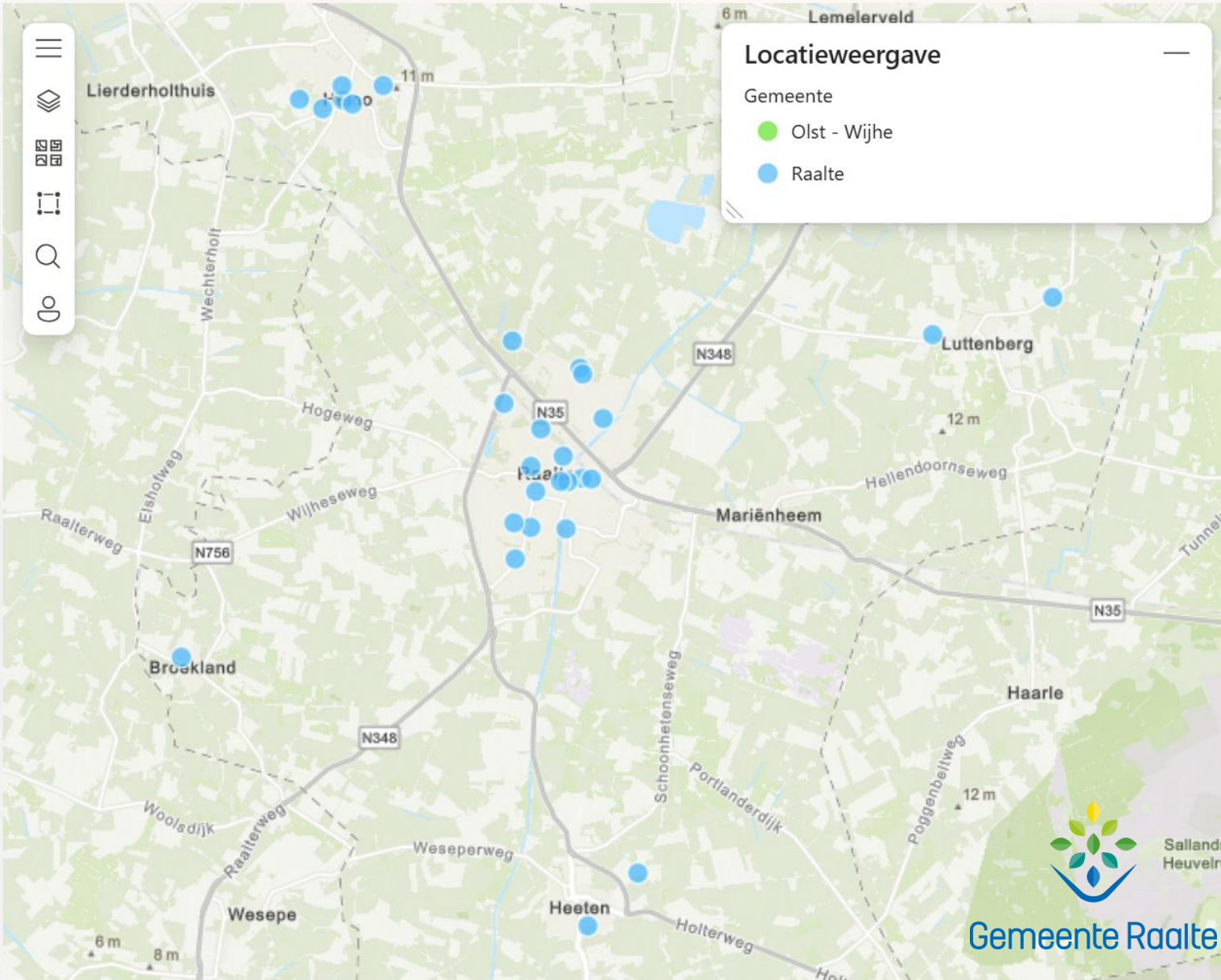
Alle

Filter op eigendom

Eigendom gemeente

Filter op vastgoedfunctie

Alle



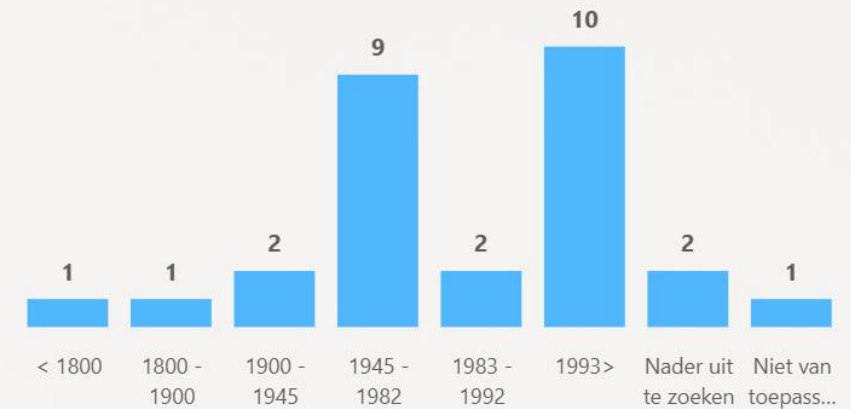
Objecten per vastgoedfunctie

Vastgoedfunctie	Totaal van Vastgoedfunctie
Begraafplaats	2
Brandweer	4
Dorps- en buurthuizen	1
Huisvesting eigen organisatie	3
Kunst & cultuur	3
Overig	6
Parkeren	1
Sport	5
Welzijn & zorg	3
Totaal	28

28 objecten in eigendom gemeente Olst-Wijhe

Bouwjaar vastgoedportefeuille

Gemeente ● Raalte



Vastgoed op de kaart

Filter op gemeente

Alle

Filter op plaats

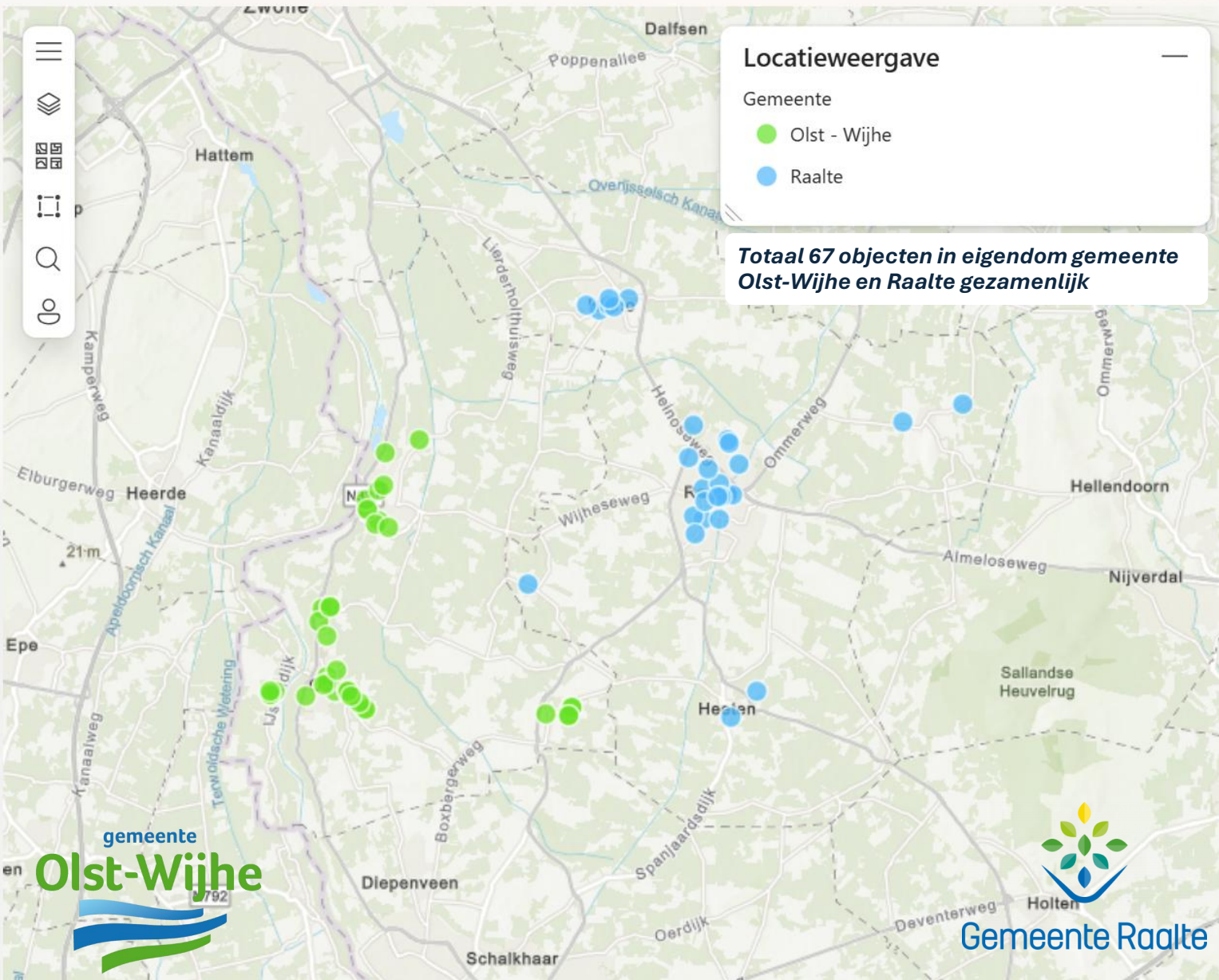
Alle

Filter op eigendom

Eigendom gemeente

Filter op vastgoedfunctie

Alle

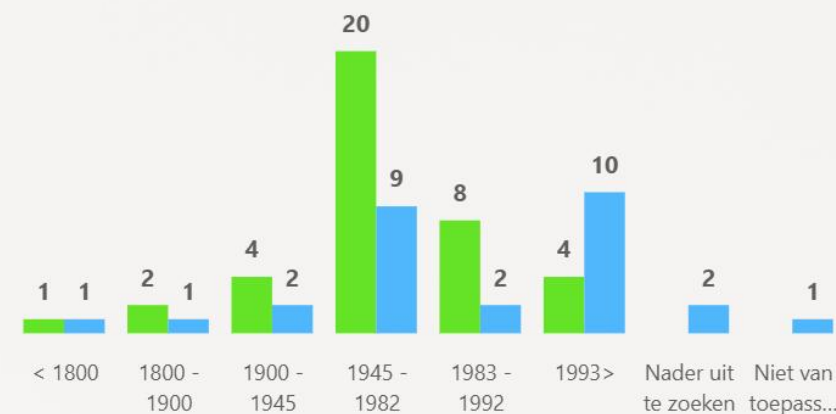


Objecten per vastgoedfunctie

Vastgoedfunctie	Totaal van Vastgoedfunctie
Begraafplaats	4
Brandweer	8
Dorps- en buurthuizen	6
Huisvesting eigen organisatie	5
Kunst & cultuur	3
Onderwijshuisvesting	2
Overig	16
Parkeren	1
Sport	15
Vrijgevallen schoollocaties	3
Welzijn & zorg	3
Wonen	1
Totaal	67

Bouwjaar vastgoedportefeuille

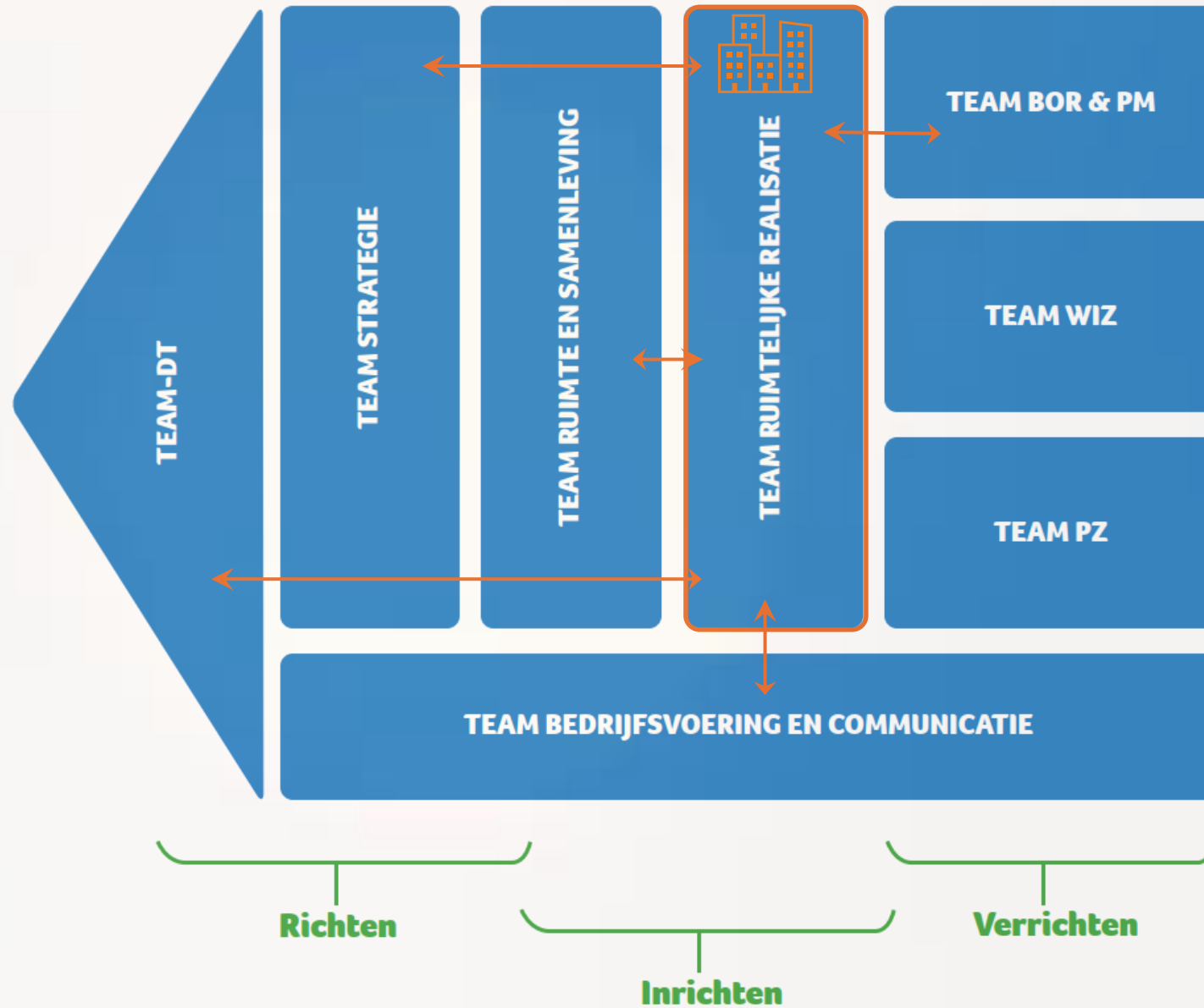
Gemeente ● Olst - Wijhe ● Raalte



4. Voorkeur organisatievorm vastgoedmanagement



Organogram gemeente Olst-Wijhe



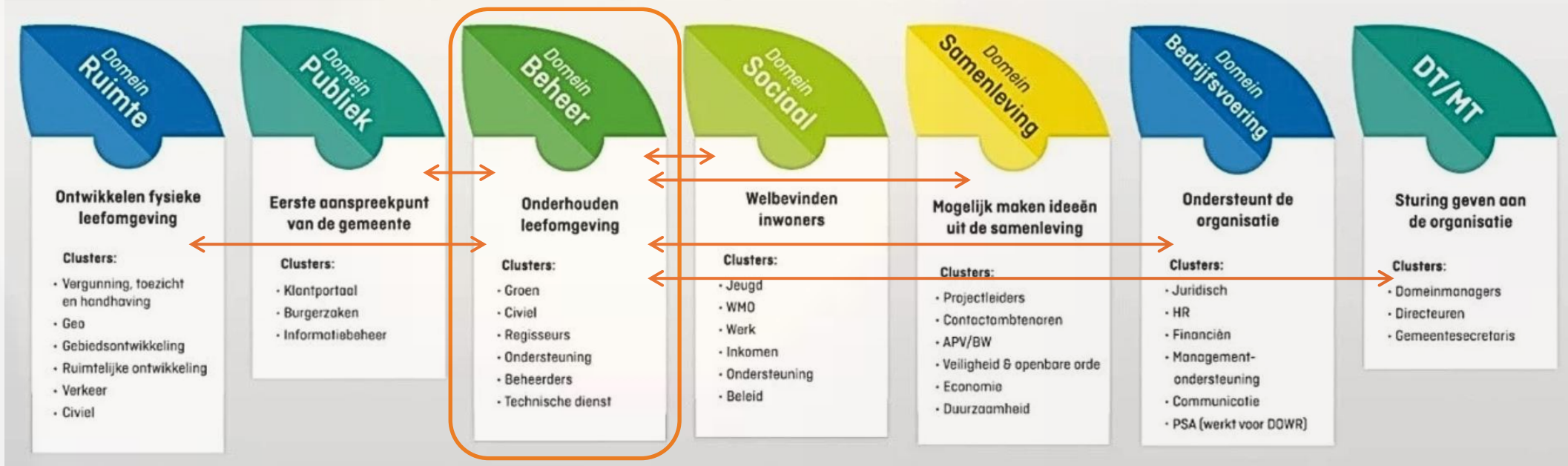
Organogram gemeente Raalte



Gemeente Raalte



Gemeente Raalte



Verkenning twee opties

- 1. Alles in eigen huis*
- 2. Regievoerend i.c.m. operationele outsourcing*



Beschouwing Optie 1 en Optie 2

Afweging	Optie 1: Alles in eigen huis	Optie 2: Regievoerend i.c.m. operationele outsourcing
• Voldoende sturingscapaciteit om invulling te geven aan alle taken	Green	Green
• Borging van kennis in de organisatie	Green	Green
• Maakt gebruik van expertise vanuit de markt	Orange	Green
• Voorziet in continuïteit vanuit oogpunt huurders/gebruikers	Green	Green
• Voldoende wendbaar om te kunnen opschalen of juist afschalen qua capaciteit	Orange	Green
• Brengt flexibiliteit in structurele kosten in relatie tot de (toekomstige) vastgoedopgave	Orange	Green
• Sluit aan bij de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt	Orange	Green
• Brengt koppelkansen met gemeente Raalte	Green	Green
	Light Blue	Light Blue
Overall conclusie	Orange	Green

Voorkeurscenario:

Regievoerend i.c.m. operationele outsourcing

Vaste kernformatie bestaande uit:

- *Asset-/accountmanager*
- *Ondersteuning asset/account/data*

Operationele outsourcing voor specialistische taken:

- *Contractmanager voor alle vastgoed gerelateerde (huur)contracten*
- *Technisch regisseur voor Groot Onderhoud en Dagelijks Onderhoud*

De exact benodigde capaciteit van zowel de vaste formatie als de operationele outsourcing voor beide gemeenten volgt vanuit de implementatiefase

5. Implementatie integrale en effectieve werkwijze



Gezamenlijk integraal en effectief vastgoedvraagstukken oppakken



Dé Maatschappelijke Vastgoedtafel

Een fysieke (ronde) tafel dat synoniem staat voor een effectieve werkwijze om vastgoedvraagstukken integraal aan te pakken!

Dé Vastgoedtafel:

- *Brengt 3 wekelijks professionals vanuit afdelingen fysiek samen*
- *Brengt betrokkenheid, focus en prioritering in vraagstukken*
- *Heeft duidelijke ‘spelregels’ om tot concrete voorstellen te komen*
- *Proactief “halen en brengen” wordt een vanzelfsprekendheid*
- *Maakt elkaars werk gemakkelijk en gebruiken de kracht van standaardisatie*
- ***Gezamenlijk zorgen we voor voorspelbaarheid en slagkracht!***

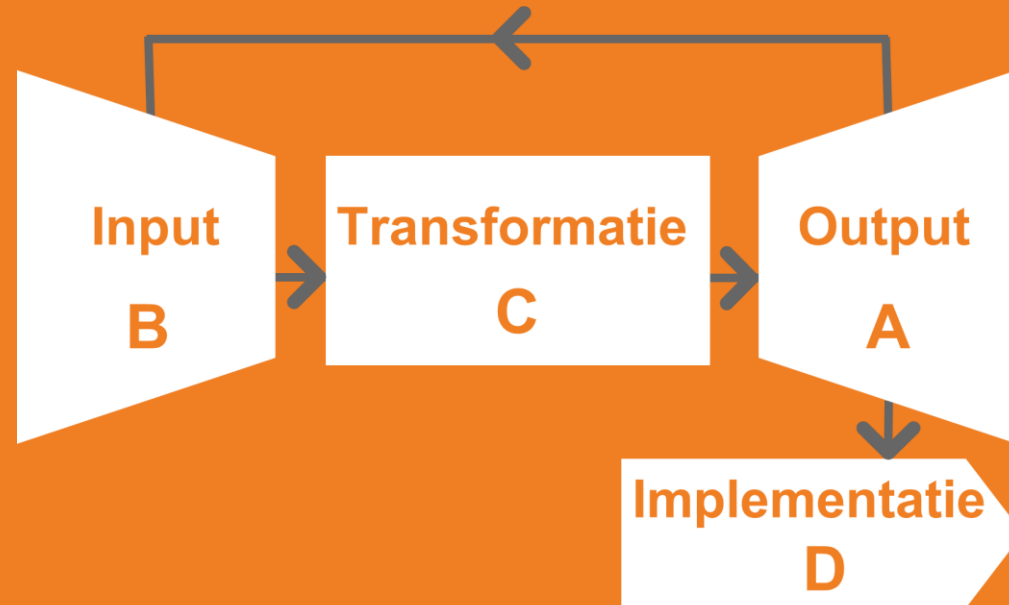
Mensenwerk dus, ondersteund door de juiste tools en werkwijze!



Dé Maatschappelijke Vastgoedtafel

Op de vastgoedtafel komen verschillende vraagstukken te liggen die beantwoord moeten worden.
Hoe zorgen we voor focus, prioritering en slagkracht?

1. Een effectieve werkwijze is om met het doel / resultaat voor ogen te beginnen (**output**).
2. De output bepaalt namelijk welke informatie nodig is (**input**)
3. Vervolgens bepalen hoe de input efficiënt wordt omgezet naar het gewenste eindresultaat (**transformatie**)
4. Adviseren verantwoordelijken t.b.v. besluitvorming en vervolgstappen (**implementatie en borging**)



Het effect van deze werkwijze kenmerkt zich in concrete resultaten voor vastgoed en organisatie:

Dé Maatschappelijke Vastgoedtafel heeft effect!

Effect op maatschappelijk vastgoed

- We hebben de feiten op tafel → interactief dashboard voor iedereen toegankelijk
- We scheppen vooraf duidelijkheid in het doel/resultaat, planning en verwachtingen intern en naar stakeholders.
- We inventariseren alleen wat we nodig hebben en creëren geen onnodige ballast.
- We bepalen een duidelijk proces met concrete stappen, taakverdeling en planning
- We werken scenario's uit waar nodig / gewenst
- We beschikken over een uniform afwegingskader m.b.t. beleid en ambities
- We leveren goed onderbouwde adviezen op 2 A4 om besluitvorming te faciliteren

Effect op de organisatie

- *We zijn (in)gericht op afdeling overstijgende samenwerking*
- *We beschikken over benodigde bouwstenen, processen en beleid*
- *We begrijpen de essentie en het belang van integrale sturing en op welke wijze iedere afdeling daaraan bijdraagt;*
- *We anticiperen en voorzien wat te doen staat en ondernemen tijdig actie*
- *We zijn voorspelbaar; doen wat we zeggen en zeggen wat we doen*
- *De basis is gelegd voor duurzame resultaatgerichte samenwerking met (uitvoerende) partners.*

6. Implementatie standaardisatie vastgoedbeheer



Werken aan standaardisatie vastgoedbeheer

Administratief



- Centrale registratie vastgoedinformatie inregelen op sharepoint incl. beheerdersrechten
- Vastgoeddashboard toegankelijk maken voor betrokken medewerkers
- Aanscherpen eigendomsinformatie inclusief losse installaties, zonnepanelen op scholen en kunstwerken
- Registratie en monitoring feitelijk energieverbruik
- Aanscherpen administratie huur-, subsidie- of beheer-/exploitatie relatie

Technisch



- Wettelijke verplichtingen inventariseren en laten uitvoeren (o.a. NEN-keuringen, brandveiligheid, asbest, energiebesparing, duurzaamheidsmaatregelen)
- Opstellen uniforme MJOP conform NEN2767
- Eenduidigheid in demarcatie eigenaar / huurder / gebruiker
- Opstellen maatwerkadviezen energiebesparing en verduurzaming
- Van MJOP naar DMJOP met scope t/m 2050
- Opstellen routekaart 2050

Juridisch



- Opstellen standaard overeenkomsten voor huur (ROZ), ingebruikgeving, recht van opstal, ed.
- Lopende dossiers oppakken conform standaard overeenkomsten
- Inregelen contractbeheer- en contractmanagement i.r.t. bewaken afspraken, aflopende contracten, mutaties, huurderswensen, evaluaties.
- Opstellen raamovereenkomsten met (uitvoerende) partners

Financieel



- Budgetbeheer stapsgewijs centraliseren bij 1 afdeling (*overzicht budgetten en budgethouders volgt)
- Eenduidigheid in kostensoorten (GO/DO/klachten/storingen, investeringen, duurzaamheid)
- Meerjarenbegroting met eenduidige structuur en WBS nummers voor goede financiële sturing en bewaking
- Koppeling tussen jaarlijkse dotatie, DMJOP, daadwerkelijke kosten en baten

Focus binnen implementatiefase

Focus na implementatiefase

Standaardisatie Administratief beheer

Administratief



Stappenplan in samenwerking de basis op orde brengen vanuit huidige situatie **Administratief beheer**

Focus binnen
implementatiefase

- Centrale registratie vastgoedinformatie inregelen op sharepoint incl. beheerdersrechten
- Vastgoeddashboard toegankelijk maken voor betrokken medewerkers
- Aanscherpen eigendomsinformatie inclusief losse installaties, zonnepanelen op scholen en kunstwerken

- *Inregelen centrale Sharepoint vastgoedbeheer voor Olst-Wijhe en Raalte*
 - *Inventariseren betrokken personen en benodigde rechten*
 - *Bronbestand / database voor vastgoedinformatie*
 - *Mappenstructuur per object*
- *Inventarisatie benodigde software/licenties o.a..*
 - *Inventarisatie benodigde software/licenties o.a.*
 - *O-prognose voor technisch beheer*
 - *Power BI voor sturingsdashboards*
 - *Energiemonitoring*
 - *Opstellen voorstel richting MT Olst-Wijhe en Raalte*

Focus na
implementatiefase

- Registratie en monitoring feitelijk energieverbruik
- Aanscherpen administratie huur-, subsidie- of beheer-/exploitatie relatie

- *Betrokken:*
 - *Assetmanager; overkoepelende bewaking / sturing*
 - *Afvaardiging gemeente Olst-Wijhe*
 - *Afvaardiging gemeente Raalte*
- *Parallel werken aan standaardisatie van Administratief Beheer (zie blauw blok; opdracht Firm)*

Standaardisatie Technisch beheer – Groot Onderhoud

Technisch



Stappenplan in samenwerking de basis op orde brengen vanuit huidige situatie **Groot Onderhoud**

- *Inschakelen externe technische regisseur (actie gemeente Olst-Wijhe en gemeente Raalte)*
 - *Tevens i.v.m. warme overdracht rol/taken Rinus Ouwens bij gemeente Olst-Wijhe, per oktober 2025*
- *Lopende zaken jaarplan 2025*
 - *Inventarisatie stand van zaken gemeente Raalte en Gemeente Olst-Wijhe*
 - *Bepalen prioriteiten en budgetten voor 2025*
 - *Voorbereiden werkzaamheden, offertes aanvragen, in uitvoering zetten (voor zover nog niet gedaan)*
 - *Financiële bewaking en evaluatie werkzaamheden*
 - *Update huidige MJOP's n.a.v. uitgevoerde werkzaamheden*
- *Jaarplan 2026*
 - *MJOP's Olst-Wijhe en Raalte inhoudelijk doorlichten*
 - *Analyse op wettelijke verplichtingen en prioriteiten*
 - *Concept jaarplan 2026 opstellen inclusief budgettering*
 - *Concept jaarplan 2026 financieel laten toetsen*
 - *Jaarplan 2026 laten vaststellen*
- *Benodigde capaciteit 2026 bepalen aan de hand van jaarplan 2026*
- *Opstellen meerjarenbegroting met doorkijk van 5 jaar o.b.v. huidige inzichten en MJOP's*
- *Betrokken:*
 - *Technisch regisseur als kartrekker en vanuit inhoudelijke expertise*
 - *(Rinus Ouwens; vastgoedadviseur gemeente Olst-Wijhe)*
 - *Yara Slijkhuis; gemeente Raalte*
 - *Assetmanager; overkoepelende bewaking / sturing*
- *Parallel werken aan standaardisatie van Technisch Beheer (zie rode blok, opdracht Firm)*

Focus binnen
implementatiefase

- *Wettelijke verplichtingen inventariseren en laten uitvoeren (o.a. NEN-keuringen, brandveiligheid, asbest, energiebesparing, duurzaamheidsmaatregelen)*
- *Opstellen uniforme MJOP conform NEN2767*
- *Eenduidigheid in demarcatie eigenaar / huurder / gebruiker*

Focus na
implementatiefase

- *Opstellen maatwerkadviezen energiebesparing en verduurzaming*
- *Van MJOP naar DMJOP met scope t/m 2050*
- *Opstellen routekaart 2050 (uitgelijnd programma voor o.a. planmatig onderhoud, verduurzaming, transformatie, sloop, nieuwbouw, aan-/verkoop)*

Standaardisatie Technisch beheer – Dagelijks Onderhoud

Technisch



Focus binnen
implementatiefase

- Wettelijke verplichtingen inventariseren en laten uitvoeren (o.a. NEN-keuringen, brandveiligheid, asbest, energiebesparing, duurzaamheidsmaatregelen)
- Opstellen uniforme MJOP conform NEN2767
- Eenduidigheid in demarcatie eigenaar / huurder / gebruiker

Focus na
implementatiefase

- Opstellen maatwerkadviezen energiebesparing en verduurzaming
- Van MJOP naar DMJOP met scope t/m 2050
- Opstellen routekaart 2050 (uitgelijnd programma voor o.a. planmatig onderhoud, verduurzaming, transformatie, sloop, nieuwbouw, aan-/verkoop)

Stappenplan in samenwerking de basis op orde brengen vanuit huidige situatie Dagelijks Onderhoud

- Inschakelen externe technische regisseur (actie gemeente Olst-Wijhe en gemeente Raalte)
 - Tevens i.v.m. warme overdracht rol/taken Rinus Ouwens bij gemeente Olst-Wijhe, per oktober 2025
- Lopende zaken 2025 en 2026
 - Inventarisatie stand van zaken, klachten / meldingen / storingen gemeente Raalte en Gemeente Olst-Wijhe;
 - Bepalen prioriteiten en budgetten voor 2025 en 2026
 - Prioriteiten clusteren en in uitvoering zetten (gezamenlijk waar kan).
 - Financiële bewaking en evaluatie werkzaamheden/samenwerking
- Betrokken:
 - Technisch regisseur als kartrekker en vanuit inhoudelijke expertise
 - (Rinus Ouwens; vastgoedadviseur Olst-Wijhe)
 - Yara Slijkhuis; gebouwbeheerder gemeente Raalte
 - Assetmanager; overkoepelende bewaking / sturing

Gezamenlijke organisatie van Dagelijks onderhoud

- Verkenning gezamenlijke organisatie van Dagelijks Onderhoud
 - Bepalen kaders en uitgangspunten vanuit gemeente Raalte en Olst-Wijhe
 - Welke taken behoren tot het Dagelijks Onderhoud
 - Welke taken willen we idealiter uit laten voeren vanuit de eigen organisatie?
 - Tegen welke voorwaarden kunnen de diensten worden uitgevoerd?
 - Verkenning inzet technische dienst gemeente Raalte voor dagelijks onderhoud gemeente Raalte en Olst-Wijhe o.a.:
 - Welke scope van diensten en kwaliteiten kunnen worden geleverd en wat is aanvullend benodigd door externe partners?
 - Verkenning inzet externe contractpartners?
 - Welke contractpartners zijn betrokken bij gemeente Raalte en gemeente Olst-Wijhe?
 - Opstellen voorstel voor gezamenlijke organisatie van dagelijks onderhoud vanaf 2026
- Betrokken:
 - Technisch regisseur als kartrekker en vanuit inhoudelijke expertise
 - Assetmanager; overkoepelende bewaking / sturing
 - Verantwoordelijk MT-lid gemeente Olst-Wijhe en gemeente Raalte

Standaardisatie Juridisch beheer

Juridisch



- Opstellen standaard overeenkomsten voor huur (ROZ), ingebruikgeving, recht van opstal, ed.
- Lopende dossiers oppakken conform standaard overeenkomsten
- Inregelen contractbeheer en contractmanagement i.r.t. bewaken afspraken, aflopende contracten, mutaties, huurderswensen, evaluaties.
- Opstellen raamovereenkomsten met (uitvoerende) partners

Focus binnen
implementatiefase

Focus na
implementatie
fase

Stappenplan in samenwerking de basis op orde brengen vanuit huidige situatie **Juridisch beheer 2025**

- **Inschakelen externe account/-contractmanager**
 - Gemeente Olst-Wijhe heeft ervaren account/-contractmanager reeds gecontracteerd.
 - Gezamenlijke inzet account/-contractmanager gemeente Olst-Wijhe en gemeente Raalte
- **Lopende zaken 2025**
 - Inventarisatie lopende dossiers gemeente Raalte en Gemeente Olst-Wijhe
 - Bepalen prioriteiten, mijlpalen en betrokken personen per dossier
 - Opstellen overallplanning, stappenplan en op te leveren documenten
 - Bepalen benodigde inzet
 - Lopende zaken oppakken conform planning en conform standaard overeenkomsten
 - Evaluatie dec. 2025
- **Betrokken:**
 - Account/-contractmanager als inhoudelijke kartrekker
 - Benodigde afvaardiging vanuit gemeente Olst-Wijhe
 - Benodigde afvaardiging vanuit gemeente Raalte
 - Assetmanager: overkoepelende bewaking / sturing
- **Parallel werken aan standaardisatie van Juridisch beheer (zie gele blok, opdracht Firm)**

Standaardisatie Financieel beheer



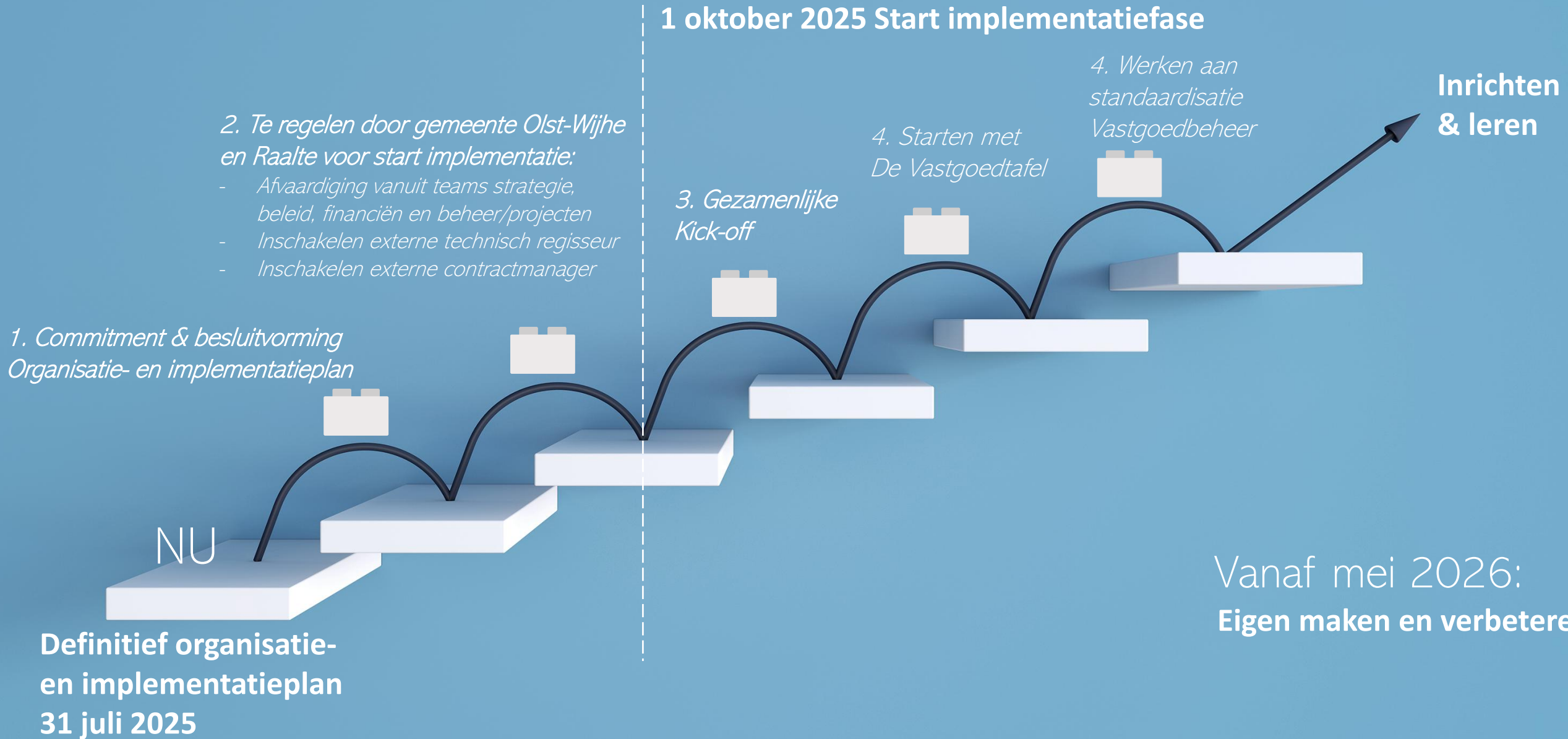
Stappenplan in samenwerking de basis op orde brengen vanuit huidige situatie **Financieel Beheer**

- **Lopende zaken 2025**
 - *Inzicht in huidige begrotingen voor vastgoed vanuit gemeente Raalte en Gemeente Olst-Wijhe*
 - *Bepalen stand van zaken i.r.t. nog uit te voeren werkzaamheden in 2025*
 - *Begroting 2025 herijken naar aanleiding van prioriteiten vanuit het technisch beheer*
 - *Financiële bewaking (budgetten versus opdrachten versus facturatie)*
 - *Evaluatie dec. 2025*
- **Jaarplan 2026**
 - *Financieel toetsen technisch jaarplan 2026*
 - *Financiële bewaking (budgetten versus opdrachten versus facturatie)*
- **Meerjarenbegroting (minimaal doorkijk 5 jaar)**
 - *Opstellen meerjaren begroting o.b.v. nieuwe standaard*
 - *Laten toetsen concept meerjarenbegroting*
 - *Aanscherpen meerjarenbegroting*
- **Betrokken:**
 - *Assetmanager: overkoepelend en als kartrekker*
 - *Technisch regisseur vanuit technische expertise en prioritering*
 - *Financieel adviseur vanuit gemeente Olst-Wijhe*
 - *Financieel adviseur vanuit gemeente Raalte*
- *Parallel werken aan standaardisatie van Financieel Beheer (zie blauw blok, opdracht Firm)*

7. Implementatieproces op hoofdlijn



Met het doel helder voor ogen, werken naar integrale sturing van maatschappelijk vastgoed



Implementatietraject op hoofdlijn

t/m sept 2025

Inzicht & Overzicht

Vastgoed

- Informatie gecentraliseerd op Sharepoint in mappen en een bronbestand
- Beschikking over vastgoeddashboard
- 0-situatie panden voor zover mogelijk inzichtelijk

Proces

- Rust in actuele dossiers gebracht
- Gestart met uitvoering onderhoud 2025
- Gezamenlijke verkenning doorontwikkeling vastgoedmanagement tussen gemeente Olst-Wijhe en Raalte

Organisatie

- Organisatie- en implementatieplan gezamenlijke doorontwikkeling gereed
- Besluitvorming organisatieplan bij zowel gemeente Olst-Wijhe en Raalte
- Inregelen externe technisch regisseur
- Inregelen externe contractmanager

Implementatie door Firm

Okt 2025 – April 2026

Inrichten & leren

Vastgoed

- Werken aan standaardisatie
- Voorbereiding en uitvoering planmatig onderhoud 2025 en 2026
- Inregelen contractmanagement
- Aanscherpen technische en financiële kaders
- Opstellen integrale meerjarenbegroting

Proces

- Implementatie werkwijze *De Vastgoedtafel*
- Inrichten standaard jaarcyclus vastgoed afgestemd op P&C-cyclus gemeente
- Periodieke evaluaties gericht op leren en verbeteren

Organisatie

- Stapsgewijs inregelen taken en verantwoordelijkheden budgetten per afdeling
- Opstellen vacatures en werving benodigde vaste formatie

Mei 2026 en verder

Eigen maken en verbeteren

Vastgoed

- Integrale aanpak Planmatig Onderhoud (clustering activiteiten en opdrachten)
- Raamovereenkomst klachten/storingen
- Stapsgewijs aanscherpen beleid
- Opstellen routekaart verduurzaming maatschappelijk vastgoed 2050
- Financiële kaders en inregelen in meerjarenbegroting

Proces

- Verder inbedden integrale werkwijze en standaard jaarcyclus
- Vooruitkijken en –werken
- Periodieke terugkoppeling en evaluatie

Organisatie

- Team met vaste formatie i.c.m. externe technisch regisseur en contractmanager
- Eigen maken integrale werkwijze en verbeteren waar nodig

Hoe houden we gezamenlijk grip op het implementatieproces?

Stuurgroep

Doel:
(bij)sturen op hoofdlijn

Betrokken

- Assetmanager a.i. (Firm)
- Opdrachtgever vanuit Gemeente Olst-Wijhe
- Opdrachtgever vanuit Gemeente Raalte

Periodiek

- Gezamenlijke kick-off 1 okt en daarna
- 1x per 6 weken

Agenda

- N.t.b.

Projectgroep

Doel:
Implementatie integrale werkwijze
Dé Maatschappelijke Vastgoedtafel

Betrokken kernteam

- Assetmanager a.i. (Firm)
- Account-/contractmanager
- Technisch regisseur
- Afvaardiging vanuit teams van beide gemeenten:
 - Strategie, beleid, financiën, beheer en projecten

Periodiek

- Gezamenlijke kick-off 1 okt en daarna
- 1x per 3 weken

Agenda

- N.t.b.

Werkgroep

Doel:
Inhoudelijk vraagstukken oppakken
en werken aan standaardisatie

Betrokken

- Zoals aangegeven per onderdeel in voorgaande sheets

Periodiek

- Gezamenlijke kick-off 1 okt en daarna
- 1x per 3 weken

Agenda

- N.t.b.

8. Financiële paragraaf gezamenlijke implementatie organisatieplan vastgoedmanagement



Gemeente Raalte

Inschatting financiële middelen – gezamenlijke implementatie

Uitgaand van voorstel optie 2: Regievoerend i.c.m. operationele outsourcing



Gemeente Raalte

Onderdeel	Deel Olst-Wijhe	Deel Raalte
1. Implementatie organisatieplan (Firm) <ul style="list-style-type: none"> Vormgeven en implementeren integrale werkwijze en assetmanagement Standaardisatie administratief, technisch, juridisch en financieel beheer Warme overdracht naar vaste formatie Periode 1 okt 2025 t/m 30 april 2026, (uitgaand van 30 weken, gem. 24-28 uur per week) 	€ 55.000,- excl. btw	€ 55.000,- excl. btw
2. Invullen vaste formatie → Inregelen vanuit combinatie gemeente Olst-Wijhe en Raalte <ul style="list-style-type: none"> Asset-/accountmanager (0,9 fte) Ondersteuning assetmanagement, accountmanagement, data (0,6 fte) 	Structureel 1,5 fte Huidig aanwezig: 0,66 fte Extra benodigd : 0,84 fte	Structureel 1,5 fte Huidig aanwezig: 2,0 fte Extra benodigd : 0 fte
3. Contractmanagement (extern) → inregelen door gemeente Olst-Wijhe en Raalte vóór start implementatie <ul style="list-style-type: none"> Lopende dossiers oppakken en afronden Inregelen contractbeheer- en contractmanagement i.r.t. bewaken afspraken, aflopende contracten, mutaties, huurderswensen, evaluaties. Opstellen jaarplan accountmanagement 2026 en verder 	Uitgangspunt inzet 24 uur per week tot eind 2025 Evaluatie in nov 2025. Inzet 2026 a.d.h.v. evaluatie en jaarplan 2026	Uitgangspunt inzet 8 uur per week tot eind 2025 Evaluatie in dec 2025. Inzet 2026 a.d.h.v. evaluatie en jaarplan 2026
4. Technisch regisseur (extern) → inregelen door gemeente Olst-Wijhe en Raalte vóór start implementatie <ul style="list-style-type: none"> Groot Onderhoud (GO) (voorbereiding, begeleiding uitvoering en toezicht borging kwaliteit) Dagelijks Onderhoud (DO) (opnemen en afhandelen meldingen, klachten, storingen) Beoordelen en afhandelen facturatie Opstellen jaarplan technisch beheer 2026 en verder 	Uitgangspunt is 8% van jaarlijkse kosten voor GO + DO opnemen als coördinatiekosten in MJOP. Evaluatie in nov 2025. Inzet 2026 a.d.h.v. evaluatie en jaarplan 2026	Uitgangspunt is 8% van jaarlijkse kosten voor GO + DO opnemen als coördinatiekosten in MJOP. Evaluatie in nov 2025. Inzet 2026 a.d.h.v. evaluatie en jaarplan 2026