

Strategisch Beleidsplan

Missie – Visie – Ontwikkelingen
2019 t/m 2022



*Bereikbaar
Gastvrij
Bruisend*

Datum: 6 december 2018 Status: Definitief
--

Inhoud

I	<i>Inleiding</i> Leeswijzer	3
II	<i>Wie zijn wij, anno januari 2019</i> Raad van Toezicht Directeur/bestuurder Personeel Beheer en exploitatie Organisatie/overlegstructuur	4
III	<i>Waar staan we voor, waar gaan we voor</i> Missie Visie	5
IV	<i>Wat gaan we doen</i> Co-creatie Nieuwe activiteiten Nieuwe gebruikers	6
V	<i>Hoe gaan we handelen</i> Klantgericht Flexibel Samenwerkend	6
VI	<i>Wat is er nodig</i> Organisatie; toezicht en bestuur Functies Overlegstructuren Financiën/exploitatie Heroriëntatie - demarcatie m2 Relatie met gemeente/subsidiëring	7

I Inleiding

Voor u ligt het strategisch beleidsplan van Stichting Cultureel Centrum Meppel De Plataan (verder te noemen CCM) dat loopt van 1 januari 2019 t/m 31 december 2022.

Stichting CCM de Plataan is opgericht op 19 mei 2005 en het bestuur werd toen gevormd door een afvaardiging van de toenmalige huurders. In 2009 is er een nieuw bestuur gekomen. Dit bestuur bestond uit niet zittende huurders. In 2012 is er een herstructurering van de Plataan gestart met als doel om De Niermanschool (nu KBS de Plataan), de kinderopvang en de bibliotheek onder te brengen in de Plataan. De gemeente heeft in 2014 een bezuiniging aangekondigd en het toenmalige bestuur heeft vervolgens aangegeven af te willen treden. Daarop heeft de gemeente Meppel aan Stichting Welzijn MensenWerk gevraagd om het beheer en de exploitatie over te nemen. Er is in februari 2015 een interimbestuur aangesteld, in afwachting van de uitkomsten van een haalbaarheidsonderzoek rondom het beheer en de exploitatie van de Plataan.

In juni 2015 heeft WMW aangegeven CCM niet samen te willen voegen met WMW. Maar WMW wilde wél de rol van directeur/bestuurder en toezichthouder op zich nemen.

Sindsdien vervult de Raad van Toezicht (RvT) van WMW eveneens de toezichthoudende rol voor CCM. En dit geldt ook voor de bestuurder.

Dit alles is voor CCM de aanleiding geweest om nu haar missie, visie en strategie te beschrijven voor de komende jaren. Een strategisch beleidsplan is de rode draad voor de organisatie, het geeft antwoord op de vraag hoe missie en visie vorm krijgen in de dagelijkse praktijk.

Om volgens dit strategisch beleidsplan te kunnen werken en toekomstbestendig te zijn, worden de beoogde door te maken ontwikkelingen, de uitdagingen voor de toekomst beschreven.

De kernactiviteit van CCM is het uitvoeren van het beheer en de exploitatie, inclusief de verhuur van flexibele ruimtes, van een facilitaire voorziening voor ontmoeting, in de breedste zin van het woord, voor sociaal maatschappelijke, culturele en onderwijsactiviteiten.

Daarbij ligt de focus op klantgerichtheid, flexibiliteit en samenwerking.

Dit document is tot stand gekomen in samenspraak met de hoofdhuurders en vastgesteld door de Raad van Toezicht op 6 december 2018.

Leeswijzer

In *dit hoofdstuk* leest u de inleiding van ons strategisch plan 2019 – 2022.

Daarna volgt *hoofdstuk II* met daarin een omschrijving van de organisatie anno januari 2019; een momentopname vanaf de start van dit strategisch plan.

In *hoofdstuk III* worden de missie en visie beschreven en *hoofdstuk IV* beschrijft wat we gaan doen; de actiepunten.

Vervolgens laat *hoofdstuk V* zien hoe de missie en visie vertaald worden naar ons optreden in de dagelijkse praktijk; hoe gaan we handelen.

Hoofdstuk VI geeft aan wat er nodig is om inhoud te geven aan de missie, visie en de uitvoering. Het beschrijft de randvoorwaarden en de uitdagingen voor CCM de komende vier jaar.

II Wie zijn wij, anno januari 2019

CCM is een organisatie die zorgt voor het beheer en de exploitatie van een facilitaire voorziening voor ontmoeting in Meppel. Ontmoeting in de breedste zin van het woord, voor sociaal maatschappelijke-, culturele- en onderwijsactiviteiten.

Er zijn acht hoofdhuurders, namelijk Muziekvereniging De Bazuin, Scala Centrum voor de Kunsten, de Bibliotheek, Kinderopvang Koom, basisschool KBS de Plataan, Speel-o-theek de Boemerang, het Drenthe College en Welzijn MensenWerk.

De Kameleon huurt rechtstreeks bij CCM.

Daarnaast zijn er ook andere huurders, die ruimtes in het gebouw huren.

En er zijn natuurlijk de deelnemers; de mensen die deelnemen aan de activiteiten die plaatsvinden in CCM de Plataan.

De gemeente Meppel is eigenaar van het gebouw en heeft het beheer en de exploitatie uitbesteed aan CCM. De verhuur aan de hoofdhuurders wordt door de gemeente geregeld (aantal m2 en subsidie). CCM heeft hier geen invloed op en/of bemoeienis mee. De gemeente is verantwoordelijk voor leegstand.

Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht bestaat uit 5 leden en houdt toezicht op de uitvoering van de kernactiviteit van CCM. Leidraad bij het toezicht is de Governance Code van Sociaal Werk Nederland.

Directeur/bestuurder

CCM heeft een directeur/bestuurder, die het strategisch boegbeeld is van de organisatie en de koers uitzet.

Personeel

Er staan drie mensen op de loonlijst bij CCM namelijk een manager beheer, een facilitair medewerker en een gastvrouw/receptioniste.

De manager beheer (werkt 28,20 uur) is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer en de exploitatie. De facilitair medewerker (17 uur) is verantwoordelijk voor gebruiksklaar maken van de ruimtes in de avonden, en eventueel verdere dagelijkse werkzaamheden.

De gastvrouw/receptioniste (28,5 uur) is verantwoordelijk voor de planning van activiteiten, ontvangen van deelnemers, telefoon, voert administratieve taken uit, onderhoudt contacten met klanten en leveranciers, PR/communicatie.

Deze drie medewerkers zijn onderling vervangbaar.

Daarnaast werken er 7 personen op detachingsbasis vanuit Reestmond. Hiervan zijn 3 personen werkzaam als assistent-beheerder. Hun taken zijn: receptie, zalen klaarzetten, contacten intern, terreinonderhoud, pand onderhoud, schoonmaak, techniek/licht en geluid.

In de catering zijn 4 personen werkzaam. Naast de cateringwerkzaamheden voeren zij andere taken uit zoals conciërgetaken en schoonmaakwerkzaamheden.

Ook huurt CCM 1 medewerker in van Scala voor conciërge- en schoonmaaktaken. Dit is ongeveer 16 uur in de week. Via de gemeente Meppel huurt CCM 1 brandwacht in. Dit is gemiddeld 5,5 uur in de week. Alle medewerkers zijn BHV-er en zijn aanspreekpunt voor de gebruikers en deelnemers.

Tevens zijn er 18 vrijwilligers actief. Hun taken bestaan o.a. uit tuinonderhoud, koffie schenken en bardiensten.

Beheer en exploitatie

Het beheer en de exploitatie van CCM wordt uitgevoerd overeenkomstig de afspraken met de gemeente Meppel die lopen van 2018 t/m 2020. Deze afspraken zijn vastgelegd in een Beheerovereenkomst/Subsidie-uitvoeringsovereenkomst.

CCM ontvangt jaarlijks resp. € 258.500,- (2018) en € 233.500,- (2019 en 2020) subsidie om haar taken naar behoren te kunnen uitvoeren.

CCM heeft de toestemming van de gemeente om extra inkomsten te genereren.

Van de 8 hoofdhuurders hebben er 5 een subsidierelatie met de gemeente Meppel voor de huur. Hierin zijn afspraken vastgelegd over de huisvesting in CCM. Het huurcontract is rechtstreeks afgesloten tussen de hoofdhuurders en de gemeente Meppel. De 3 andere hoofdhuurders, het Drenthe College, KOOM en basisschool KBS de Plataan hebben afzonderlijke afspraken over de huisvesting/huur met de gemeente Meppel.

CCM heeft met alle hoofdhuurders gebruiks-afspraken gemaakt, omschreven in een “beheerplan”, over de gehuurde ruimte, catering, schoonmaak en (service)kosten. De hoofdhuurders leveren hun planning aan jaarlijks voor 1 oktober. Daarna maakt CCM de planning. Alle aan de hoofdhuurders verhuurde ruimtes kunnen over en weer door de andere hoofdhuurders “om niet” gebruikt worden. De daarna nog beschikbare ruimtes kan CCM verhuren aan andere partijen.

Er zijn in het gebouw openbare ruimtes (toilet, foyer, gangen enz.) die door iedereen gebruikt worden en waarvoor servicekosten worden betaald.

Horeca

De horeca in CCM wordt in eigen beheer uitgevoerd. Hiervoor worden medewerkers van Reestmond gedetacheerd en wordt er gewerkt met vrijwilligers.

Overlegstructuur

Er is een *Stuurgroep*, waarin de directies of managers van zes hoofdhuurders zitting hebben. Taken van de Stuurgroep zijn het adviseren over de visie, het nadenken over nieuwe ontwikkelingen en het volgen van de gemaakte onderlinge afspraken. De directeur/bestuurder van CCM is voorzitter en de manager beheer is vaste deelnemer.

Naast de Stuurgroep bestaat er een *Gebruikersoverleg*, onder voorzitterschap van de manager beheer, waar specifiek de operationele zaken besproken worden. Deelnemers zijn, naast CCM, negen vertegenwoordigers van de hoofdhuurders en andere huurders; Speel-o-theek De Boemerang, Welzijn MensenWerk, de Bibliotheek, KBS De Plataan, Scala, KooM (kinderopvang), Drenthe College, Schildersvereniging De Kameleon en Muziekvereniging De Bazuin.

Tenslotte bestaat er een *Activiteitencommissie*, bestaande uit drie huurders (WMW, Scala en KBS de Plataan) en een vertegenwoordiger van CCM. Zij organiseren activiteiten met als doel elkaar beter te leren kennen en de samenwerking te bevorderen.

III Waar staan we voor, waar gaan we voor

Missie

Een missie omschrijft het bestaansrecht en de identiteit van de organisatie. Kort, krachtig en begrijpelijk voor iedereen. De missie is waar de organisatie voor staat, onvoorwaardelijk en altijd. De missie van CCM is: ***Mensen laten ontmoeten en leren***

De **mensen** zijn onze doelgroep van 0 – 100 +.

Het **laten** is het faciliteren en het ondersteunen.

Ontmoeten is een levensbehoefte van mensen. Ontmoeting draagt bij aan een goede mentale en fysieke gezondheid.

Leren is je leven lang ontplooien.

Visie

Een visie is inspirerend, het geeft een visionair en ambitieus beeld van waar de organisatie voor gaat. De visie van CCM is: **Bereikbaar – Gastvrij – Bruisend**

Bereikbaar voor de huurders, door een goede prijs-kwaliteit verhouding. De ruimtes en faciliteiten voldoen aan de gestelde eisen en kwaliteit.

Gastvrij voor de deelnemers, die meedoen aan elke activiteit die er plaatsvindt, in een omgeving waar mensen zich veilig, prettig en thuis voelen.

Bruisend voor iedereen die binnenstapt; jong en oud. Er is altijd wat te doen, er is altijd iemand te ontmoeten, er is altijd wat te leren.

IV Wat gaan we doen

De kernactiviteit van CCM is het uitvoeren van het beheer en de exploitatie, inclusief de verhuur van beschikbare ruimtes en faciliteiten. Primair voor sociaal maatschappelijke, culturele en onderwijsactiviteiten. Secundair aan commerciële partijen. Daarbij ligt de focus op klantgerichtheid, flexibiliteit en samenwerking.

De komende jaren geven we vorm aan onze missie en visie, aan de hand van een aantal actiepunten. Concreet houdt dit in, dat we meer aandacht geven aan:

- Co-creatie stimuleren bij de huurders; zodat er gebruik gemaakt wordt van elkaars expertise.
- Nieuwe activiteiten binnen halen; waardoor een bruisend CCM ontstaat.
- Nieuwe huurders aantrekken; zodat CCM financieel gezond blijft en eventuele overschotten in de exploitatie ten goede kunnen komen aan de hoofdhuurders.

V Hoe gaan we handelen

In ons dagelijks werk, het beheer en de exploitatie, incl. de verhuur van de beschikbare ruimtes van CCM, hanteren we drie centrale uitgangspunten waarnaar we handelen.

1. We zijn klantgericht
De huurders zijn onze “klanten” en de vraag van de klanten staat voorop. Onze medewerkers en vrijwilligers handelen daarnaar; door mee te denken en te proberen de meest ideale situatie voor hen te realiseren. En als dat om welke reden dan ook een keer niet mogelijk is, dan wordt dit uitgelegd.
2. We zijn flexibel
Omstandigheden kunnen wijzigen; soms te voorzien op lange(re) termijn, maar soms ook op het laatste moment. Als CCM zijn we flexibel om in te kunnen spelen op deze gewijzigde situaties, ongeacht waardoor ze ontstaan zijn. Het streven is altijd gericht op het gezamenlijk zoeken naar een oplossing.
3. We werken met elkaar samen
Een goede samenwerking binnen CCM is essentieel; met de hoofdhuurders, met de andere huurders, met de gemeente en met alle andere partijen die een relatie hebben met CCM. CCM informeert en heeft oog voor de belangen van de samenwerkingspartners waarbij het algemeen CCM-belang voorop staat.

VI Wat is er nodig (welke ontwikkelingen)

CCM wil in de komende vier jaar verschillende zaken (door)ontwikkelen.

Daarvoor zijn randvoorwaarden nodig, om onze missie en visie te kunnen verwezenlijken, om te kunnen werken aan de actiepunten en te handelen volgens de drie eerder beschreven uitgangspunten (klantgericht, flexibel en samenwerken).

Dit alles heeft als resultaat dat CCM een bereikbare, gastvrije en bruisende voorziening is. Een voorziening waar iedereen zich thuis voelt en waar ruimtes gehuurd kunnen worden, volgens een duidelijke en transparante systematiek. Waar je als hoofdhuurder betaalt voor de ruimte die je gebruikt en waar je je welkom voelt.

CCM biedt daarnaast de mogelijkheid dat er gebruik gemaakt kan worden van “beschikbare ruimtes”; dit zijn ruimtes die op enig moment niet in gebruik zijn en daardoor voor anderen toegankelijk worden. Over de huur, het gebruik en de servicekosten van deze beschikbare ruimtes worden door CCM met de desbetreffende huurders afspraken gemaakt.

Hierdoor ontstaat een situatie waar ingespeeld wordt op de vraag van de klant en maatwerk geleverd kan worden. Een situatie waar co-creatie in activiteiten kan plaatsvinden, nieuwe activiteiten worden ontwikkeld en nieuwe huurders hun weg weten te vinden naar CCM.

En dat alles met als primair doel: mensen laten ontmoeten en leren. En als secundair doel: een gezonde exploitatie.

De gemeente ¹ maakt met CCM afspraken over het beheer en de exploitatie en CCM ontvangt daar een subsidie voor.

Per onderdeel wordt in grote lijn geschetst welke ontwikkeling er doorgemaakt moet worden.

a. Organisatie; toezicht en bestuur

CCM kent een Raad van Toezicht die toezicht houdt, overeenkomstig de Governance Code Sociaal Werk en een directeur/bestuurder die de eindverantwoordelijkheid draagt.

b. Functies

Om de komende jaren een toekomstbestendige organisatie te kunnen zijn, is het noodzakelijk de aanwezige functies van medewerkers in loondienst in overeenstemming te brengen met de uitgestippelde koers, waarbij de functies aansluiten bij de actuele Cao ².

De functie van manager wordt gewijzigd in “zakelijk leider” (= *schaal 7, MEAO*)

De functie van facilitair medewerker wordt gewijzigd in “beheerder”. (= *schaal 5, VMBO*)

De functie van gastvrouw/receptioniste vervalt, omdat de taken passen binnen de functie van beheerder.

Er komt een nieuwe functie van Staf/beleidsmedewerker 1 (*MBO-schaal 6*).

De *zakelijk leider* is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer en de exploitatie.

Hij stuurt medewerkers aan, houdt toezicht en onderhoudt het gebouw, het terrein en de inventaris.

De *beheerder* houdt toezicht, onderhoudt het gebouw, het terrein en de inventaris, beheert materiaal en gereedschap, onderhoudt contacten, verricht interne activiteiten en licht administratief werk.

¹ Daarnaast maakt de gemeente afspraken met de afzonderlijke hoofdhuurders over de m2 die gehuurd worden en de subsidie die zij ontvangen. Hier staat CCM buiten.

² Cao Sociaal Werk 2017-2019.

De *staf/beleidsmedewerker* gaat de pr en marketing voor CCM verbeteren en stimuleert/coördineert de samenwerking en co-creatie van de huurders.

Processtappen die gezet moeten worden:

- Omzetten van de functies van de huidige drie medewerkers.
- Invulling geven aan de functie staf/beleidsmedewerker 1.

De overige in hoofdstuk 2 genoemde functies zullen voorlopig ongewijzigd blijven.

c. Overlegstructuren

De Stuurgroep; waarin de gemandateerde vertegenwoordigers van de hoofdhuurders zitting hebben én de zakelijk leider van CCM. De voorzitter is de directeur/bestuurder van CCM. De onderwerpen die in de Stuurgroep op de agenda staan zijn strategisch beleidsmatig. De taken van de Stuurgroep bestaan uit het gezamenlijk volgen van gemaakte afspraken, de ontwikkelingen en het doen van voorstellen voor wijzigen van beleid.

De Stuurgroep heeft uiteindelijk een adviesrol naar de directeur/bestuurder.

Processtappen die gezet moeten worden:

- Gezamenlijk vaststellen van rol, onderwerpen en frequentie.

Huurdersoverleg; waarin de huurders met elkaar de operationele gang van zaken, de onderlinge samenwerking en mogelijkheden voor de (nabije) toekomst bespreken. Men leert elkaar kennen, weet van elkaar wat men doet en er vindt uitwisseling van ideeën plaats. Hierdoor krijgen co-creatie en nieuwe activiteiten vorm.

Het Huurdersoverleg wordt georganiseerd en staat onder leiding van de zakelijk leider van CCM. De staf/beleidsmedewerker is ook deelnemer aan dit overleg. Hij/zij stimuleert de samenwerking en de co-creatie.

Overige deelnemers aan het huurdersoverleg zijn: Speel-o-theek De Boemerang, Welzijn MensenWerk, de Bibliotheek, KBS De Plataan, Scala, Kinderopvang Meppel, Drenthe College, De Kameleon, Muziekvereniging De Bazuin.

Van elke organisatie wordt een (operationeel inhoudelijk) medewerker afgevaardigd.

Processtappen die gezet moeten worden:

- Gezamenlijk vaststellen van rol, onderwerpen en frequentie.

Teamoverleg; er is periodiek overleg tussen medewerkers over de dagelijkse gang van zaken en ontwikkelingen.

Processtappen die gezet moeten worden:

- Vaststellen onderwerpen en frequentie.

Managementoverleg; directeur/bestuurder en zakelijk leider hebben periodiek overleg om zaken te bespreken.

Processtappen die gezet moeten worden:

- Vaststellen frequentie en onderwerpen.

RvT; vergadert minimaal vijf keer per jaar.

Ambtelijk overleg met gemeente Meppel; Er vindt regelmatig een ambtelijk overleg plaats met de gemeente Meppel. Hierbij zijn de directeur/bestuurder en de zakelijk leider aanwezig.

Processtappen die gezet moeten worden:

- Herijken afspraken relatie CCM en gemeente Meppel, vaststellen frequentie.

Bestuurlijk overleg met gemeente Meppel; minimaal één keer per jaar vindt er een bestuurlijk overleg plaats met de gemeente Meppel. De directeur/bestuurder is aanwezig, eventueel vergezeld door een lid van de RvT en/of zakelijk leider.

Processtappen die gezet moeten worden:

- Aanbieden strategisch beleidsplan 2019-2022 “Bereikbaar– Gastvrij – Bruisend”.

d. Subsidiëring gemeente

De gemeente subsidieert CCM voor het beheer en de exploitatie, maar heeft daarbij óók de verhuur van “beschikbare ruimtes” als extra verantwoordelijkheid overgedragen aan CCM. Hierdoor ontstaat een éénduidige en transparante situatie in de relatie tussen gemeente-hoofdhuurders-CCM. De huur van vaste ruimtes worden door de gemeente en hoofdhuurders geregeld.

De processtappen die gezet moeten worden, zijn:

- Overleg met gemeente over meerjarige contracten, bijv. 5 jaar.

e. Heroriëntatie - demarcatie m2

Onder “demarcatie m2” wordt verstaan het afbakenen van de m2 die in CCM gehuurd worden door de hoofdhuurders. De gemeente maakt de afspraken hierover met de hoofdhuurders, incl. de subsidie die zij hiervoor ontvangen. Hier staat CCM in die zin in formele zin buiten.

CCM maakt wél meerjarige gebruiks-afspraken met de hoofdhuurders over de vaste gehuurde ruimtes en de te betalen servicekosten daarvoor.

De gemaakte afspraken over het gebruik maken van elkaars ruimten blijven gehandhaafd zolang dit een incidenteel karakter heeft. Structureel gebruik maken van elkaars ruimtes is verhuur welke geschiedt door CCM. Hierdoor ontstaat een duidelijke en transparant systeem voor de verhuur van ruimtes. Het uitgangspunt is: de huurder betaalt.

Vanaf 2019 zullen de eerste gesprekken hierover met de hoofdhuurders gaan plaatsvinden.

Processtappen die gezet moeten worden:

- Bepalen welke ruimtes (m2) er in CCM gebruikt kunnen gaan worden als extra beschikbare ruimtes (intern overleg huidige hoofdhuurders)

f. Financiën/exploitatie

Bij de financiële administratie zullen de processen met betrekking tot het betalingsverkeer beter ingericht worden waarbij er sprake is van functiescheiding waardoor het klaar zetten van de betalingen en het accorderen gescheiden is.

Ook wordt de mandateringsregeling verder uitgewerkt en, indien nodig, aangepast.

De processen wat betreft uitgaven en inkomsten zullen herijkt worden zodat deze transparant en controleerbaar zijn. De kwartaalrapportages worden gehandhaafd.

In deze periode wordt onderzocht of de financiële administratie efficiënter ingericht kan worden door bijvoorbeeld gebruik te maken van de expertise van Welzijn MensenWerk.

g. Personeel

De personeelsleden in loondienst van CCM vallen onder de cao Sociaal Werk. Om ook hier een efficiëncyslag te maken wordt onderzocht of de salarisadministratie en de HRM werkzaamheden ondergebracht kunnen worden bij Welzijn MensenWerk.