

BEDRIJFSPLAN STICHTING DE BIBLIOTHEEK UTRECHT

INHOUDSOPGAVE

1.	Samenvatting	3
2.	Werkwijze	5
3.	Inleiding	6
4.	Strategie	7
4.1.	Missie en Visie	7
4.1.1.	Actuele maatschappelijke en economische ontwikkelingen	7
4.1.2.	De relatie met de politiek	8
4.2.	Doelstellingen	8
5.	De nieuwe organisatie	10
5.1.	Rechtsvorm	10
5.2.	Sturen, toezicht en verantwoording	10
5.3.	Invloed van de gemeente	11
5.4.	Medezeggenschap	11
5.5.	Organogram	12
6.	Personeel	13
6.1.	Inleiding	13
6.2.	Formatie en bezetting	13
6.3.	Uitbesteding	13
6.4.	Overgang van personeel	13
6.4.1.	Plaatsing: Mens volgt werk	14
6.5.	Overplaatsbaren	15
6.6.	Natuurlijk verloop	15
6.7.	Arbeidsvoorwaarden	15
6.8.	Sociaal Plan	16
6.9.	Sociaal beleid /Doorontwikkeling	16
7.	Huisvesting	18
7.1.	Gebouwen	18
7.2.	Inventaris en overige activa	19
7.3.	Overige bedrijfsmiddelen	19
8.	Financiën & Fiscaal	20
8.1.	Meerjarig exploitatieoverzicht/terugverdiendtijd	20
8.2.	Frictie- en implementatiekosten	21
8.3.	Subsidie	21
8.4.	Reserves	21
8.5.	Financiële afwikkelstaat	22
8.6.	Meerjarige liquiditeitsbegroting	22
8.7.	Meerjarig investeringsoverzicht	22
8.8.	Balans	23
8.9.	Eigen vermogen en risico's	25
8.10.	Materiële vaste activa	27
8.11.	Fiscaliteiten	27
8.12.	Verzekeringen	27
	Bijlagen	28

1 SAMENVATTING

Op basis van dit bedrijfsplan kan het besluit tot verzelfstandiging van de Bibliotheek worden genomen. Zowel in organisatorische, financiële, personele en bedrijfsvoeringstechnische zin staan de seinen op groen. De bibliotheek is er klaar voor om per 1 januari 2013 als zelfstandige stichting door te gaan.

Strategie

De missie, visie en doelen zijn vastgelegd in het vastgestelde Moderniseringsplan en in de vastgestelde businesscase en worden, kort herhaald, in het bedrijfsplan.

De bibliotheek Utrecht vormt een inspirerende plek in de stad of in de wijk om te informeren, te recreëren, te ontmoeten en te verdiepen en staat in het teken van een leven lang leren en ontdekken"

Organisatie

Per 1 januari 2013 kan de stichting de Bibliotheek Utrecht operationeel zijn. Een Stichting, ingericht volgens het code cultural governance model, met een directeur-bestuurder, een afgeslankt management, de medewerkers en een Raad van Toezicht. Voor de organisatie is een nieuw organisatiemodel ontwikkeld dat geleidelijk zal worden ingevoerd. Het aantal leidinggevenden gaat in de loop van de komende jaren terug van ca. 14 fte. per 2012 naar ca. 10 fte., om daarmee tevens ook aan de overheadtaakstelling te voldoen. Het aantal medewerkers bedraagt bij de start op 1 januari 2013 125,25 fte (119,75 fte BU + 5,5 fte KU), tegen 133,98 fte (124,4 fte. BU en 9,94 fte. KU) per 1 augustus 2012. De personele en financiële ondersteuning van de bedrijfsvoering wordt in handen gegeven van een derde, daarin gespecialiseerde partij. De Ondernemingsraad zal in de nieuwe situatie haar rol op basis van de Wet op de Ondernemingsraden vervullen.

Personeel

Nagenoeg alle medewerkers gaan over naar de nieuwe stichting volgens het principe "mens-volgt-werk", waarbij slechts een enkeling de status van overplaatsbaar krijgt. De huidige medewerkers blijven in het ABP. Op alle medewerkers is vanaf 1 januari 2013 de CAO Openbare Bibliotheken van toepassing. Nieuwe medewerkers zullen zich aansluiten bij het Pensioenfonds Openbare Bibliotheken. Het nog af te sluiten Sociaal Plan (via het CvO) voorziet in een gelijkwaardige rechtspositie ten tijde van de overgang. Ten behoeve van de verdere doorontwikkeling van de medewerkers is, naast het reguliere opleidingsbudget, extra budget gereserveerd voor de eerstkomende jaren van de verzelfstandiging. Het concept Ontwikkel- en Opleidingsprogramma vormt hiervoor de komende jaren de basis.

Invloed van de gemeente

In de nieuwe situatie neemt de invloed van de gemeente op de directe bedrijfsvoering af. De invloed van de gemeente op de doelstellingen en beoogde outcome is echter gegarandeerd door middel van de vaststelling van de meerjarige beleidskaders en de doelen die op basis daarvan bereikt dienen te worden, de daarvoor ter beschikking te stellen financiële middelen en de bestuurlijk-juridische instrumenten. De stichting zal zelf, met behulp van de jaarlijks vooraf vast te stellen subsidie, haar bedrijfsvoering rond moeten krijgen en de afgesproken resultaten moeten behalen. In het geval er ingrijpende besluiten moeten worden genomen die de dienstverlening aan de burgers diep raken, vindt er vroegtijdig overleg en afstemming plaats met de gemeente.

Huisvesting

De huisvesting vindt plaats in de van de gemeente c.q. van derden gehuurde panden, naast de vestigingen waarvan het eigendom in het kader van de vorming van het eigen vermogen, worden overgedragen.

Eigen Vermogen en Risico

Omdat de bibliotheek geen financieel vangnet meer heeft, zijn de verschillende risico's ten aanzien van de bedrijfsvoering in beeld gebracht. Deze risico's worden afgedekt door het Eigen Vermogen van ca. 1,1 mio. euro, dat wordt verstrekt door middel van de overdracht van de bij de bibliotheek exclusief in gebruik zijnde vestigingen Zuilen en Tuinwijk (tegen boekwaarde) en een subsidiesuppletie van 4 ton. De inventaris en collectie worden overgenomen tegen de boekwaarden. De betalingsverplichting van het onroerend goed en de activa en de meerkosten (bijv. de WW-premie en implementatiekosten) van de verzelfstandiging, worden terugverdiend binnen de maximale periode van 20 jaar en verrekend met de subsidie. De reserve ten behoeve van de inrichtingskosten op het Smakkelaarsveld gaat pas over nadat definitieve besluitvorming over de nieuwbouw heeft plaatsgevonden.

De bibliotheek neemt de komende jaren een groot pakket aan bezuinigingen, besparingen en te realiseren inverdieneffecten voor haar rekening(*), zoals:

- * inverdieneffect CAO, oplopend tot 350 k structureel per jaar;
- * besparing minder inzet agv natuurlijk verloop, oplopend tot structureel 350 k per jaar;
- * afdracht WW-premie i.p.v. eigen-risicodragers gemeente: 350 k structureel per jaar;
- * besparing op functies regulier, 100 k structureel per jaar;
- * taakstelling inkoop, 48 k structureel per jaar;
- * minderkosten digitalisering, oplopend tot structureel 150 k per jaar;
- * taakstelling verzakelijking moderniseringsplan, oplopend tot structureel 305 k per jaar;
- * verdientaakstelling Smakkelaarsveld, oplopend tot structureel 404 k per jaar;
- * verdientaakstelling verminderde boete-inkomsten, oplopend tot structureel 135 k per jaar;
- * taakstelling cultuur, structureel 45 k per jaar;
- * bijdrage overheadtaakstelling met een bedrag van 287 k structureel per jaar.
- * extra opleidings- en ontwikkelbudget van 100 k per jaar, tijdelijk tot 2018

Voorts worden de activa van de gemeente overgenomen voor een bedrag van 2,1 mio en het onroerend goed tegen een bedrag van 650 k, waartegenover geldleningsovereenkomsten worden gesloten met terugbetalingverplichting, inclusief rente.

() In de businesscase van 2 febr 2012 reeds nader geduid en uitgewerkt.*

In de begroting 2013/meerjarenbegroting zijn al deze taakstellingen, besparingen en inverdieneffecten verwerkt. De verdientaakstelling Smakkelaarsveld zal binnen de bedrijfsvoering/begroting worden opgevangen vanaf de start van de exploitatie Smakkelaarsveld.

Begroting/meerjarenbegroting/liquiditeit

De begroting en meerjarenbegroting laten zien dat het bedrijf gezond op eigen benen kan staan. Daarbij rust wel de verplichting op het management om op de taakstellingen, inverdieneffecten en bezuinigingen, die stuk voor stuk in de begroting/meerjarenbegroting zijn verwerkt, de komende jaren heel gericht te sturen. Voorts zal het cultureel ondernemerschap de komende jaren steeds meer "handen en voeten" gegeven moeten worden, zowel op het niveau van het management als op het niveau van de medewerkers. De bouw van de nieuwbouw aan het Smakkelaarsveld vormt daarbij en daarvoor een mooie uitdaging om de bibliotheek utrecht vernieuwend, innovatief en met een sterke externe oriëntatie te laten functioneren.

2. WERKWIJZE

Na vaststelling van de Businesscase door het college van burgemeester en wethouders op 6 maart 2012, is het opstellen van het Bedrijfsplan voortvarend ter hand genomen. Het advies dat de Ondernemingsraad op de businesscase op 10 februari 2012 heeft uitgebracht (bijlage 1), is in de opzet en uitwerking van het Bedrijfsplan ter harte genomen.

In nauw overleg met de procesmanager verzelfstandiging en het themateam, is een Plan van Aanpak opgesteld met daarin alle onderwerpen die in het Bedrijfsplan (verder) dienden te worden uitgewerkt. De ambtelijke collega's die vanuit de verschillende diensten een bijdrage leveren zijn daarin benoemd en de verschillende rollen en verantwoordelijkheden zijn daarin verwerkt.

Op basis van werksessies per thema zijn de verschillende onderdelen ter voorbereiding van het bedrijfsplan uitgewerkt. Het betrof:

- Personeel en Organisatie
- Financiën
- Vastgoed
- Bestuurlijk/juridisch
- Dienst Ondersteuning (ontvlechting p en f-functie)
- Subsidie, afdeling Onderwijs
- Kunstuitleen

Voor de inrichting van de financiële huishouding van de stichting en de bijbehorende staten en documenten is een externe accountant ingehuurd die op basis van de richtlijn 460 hiervoor heeft zorg gedragen.

Tussen de procesmanager verzelfstandiging en de directeur Bibliotheek is een regelmatig overleg gevoerd om tijdens het proces zo nodig (uitwerking) keuzes te kunnen maken c.q. te kunnen bijsturen. De stuurgroep is in de conceptfase 1 x bijeen geweest en met de beide bestuursadviseurs is in het conceptstadium van het Bedrijfsplan overleg gevoerd.

De Ondernemingsraad is periodiek op de hoogte gehouden van de vorderingen rond het Bedrijfsplan door de directeur en door de projectleider. De medewerkers zijn door de directeur van de Bibliotheek in de diverse afdelingsoverleggen bijgepraat. De portefeuillehouders zijn periodiek geïnformeerd over de belangrijkste onderdelen/vraagpunten uit het Bedrijfsplan en hebben op specifieke onderdelen richting gegeven.

Tot slot resteert dank uit te spreken aan allen die hebben bijgedragen aan de totstandkoming van het Bedrijfsplan Bibliotheek Utrecht!

3. INLEIDING

Dit bedrijfsplan is opgesteld ten behoeve van de verzelfstandiging van de bibliotheek Utrecht, die nu nog een gemeentelijke dienst is. Sinds 2008 buigt de gemeente Utrecht zich over het vraagstuk van regiegemeente enerzijds en het doorvoeren van verzelfstandigingen aan de andere kant. In het collegeprogramma 2010-2014 "Groen, open en sociaal" stelt het college te streven naar een slankere gemeentelijke organisatie. Zowel het college van burgemeester en wethouders als de directie van de Bibliotheek zijn voorstander van een verzelfstandiging.

Bij de voorjaarsnota 2011 is afgesproken dat de verzelfstandiging geen bezuinigingsoperatie is en dat de opzet van de bibliotheek, op basis van de Doorlichting, zakelijker kan. Het bedrijfsplan geeft inzicht in de missie, visie en doelstellingen van de Stichting bibliotheek Utrecht i.o. en de realisering daarvan. De verzelfstandiging draagt bij aan een doelmatiger bedrijfsvoering, meer slagkracht en een verdere verzakelijking. Ook past dit in het voornemen van het huidige college om de gemeentelijke organisatie te beperken tot haar kerntaken.

Het bedrijfsplan is:

1. een omschrijving van het nieuwe bedrijf en de daarbij behorende bedrijfsvoering;
2. een omschrijving van de consequenties van het oprichten van dit nieuwe bedrijf voor de gemeente.

Het bedrijfsplan is op te vatten als het Jaarplan 2013 en daarmee een uitwerking van het laatste jaar van het huidige beleidsplan, rekening houdend met de verzelfstandiging en de actuele maatschappelijke en economische ontwikkelingen.

Verzelfstandigen is meer dan het veranderen van de rechtspersoon. De gemeente komt op grotere afstand te staan. Dat betekent dat de organisatie, nog meer dan nu al het geval is, op eigen benen zal gaan staan. Voor het personeel betekent het dat het sommige zekerheden op arbeidsvoorwaardelijk vlak, noodgedwongen achter zich moet laten. Dat is onprettig maar dat is de uitkomst van de gewenste verzelfstandiging. Die verzelfstandiging maakt tegelijkertijd meer ondernemerschap, meer keuzemogelijkheden en meer eigen verantwoordelijkheid mogelijk. Het bedrijfsplan van de Stichting Bibliotheek Utrecht laat zien dat de organisatie klaar is voor die transitie. De bibliotheek is een vitale organisatie die haar medewerkers veel te bieden heeft, niet alleen nu maar ook in de toekomst.

Tegelijk met de verzelfstandiging van de bibliotheek, wordt ook de Kunsttuleen, die nu nog een afdeling van de bibliotheek is, verzelfstandigd. Daarvoor wordt een aparte stichting in het leven geroepen, conform de uitgangspunten die zijn neergelegd in de businesscase. Met name is daarbij van belang dat de Kunsttuleen zelfstandig kan functioneren, zonder gemeentelijke subsidie. Deze afdeling zal worden verzelfstandigd in de Stichting Kunsttuleen Utrecht. Hiervoor is een apart bedrijfsplan gemaakt.

4. STRATEGIE

De Stichting de Bibliotheek Utrecht wordt met het volgende doel opgericht:

“Het verzorgen van kennis- en cultuuroverdracht in de meest ruime zin van het woord, waaronder in ieder geval het opzetten en uitvoeren van bibliotheekwerk, op een zodanige wijze dat er een divers en kwalitatief goed aanbod van diensten is, voor een breed publiek toegankelijk en van voldoende omvang.”

Dit blijkt ook uit de statuten. Op basis van deze doelstelling en daaruit voortvloeiende voornemens die voor de langere, middellange en korte termijn worden voorgenomen financiert de gemeente mede de Stichting Bibliotheek Utrecht. De onderstaand weergegeven missie en visie en doestellingen zijn eerder reeds vastgesteld in het Moderniseringsplan en in de door het college vastgestelde businesscase.

4.1. Missie en Visie

De Bibliotheek Utrecht is een van de meest succesvolle bibliotheken in Nederland. Het beleid in de komende periode sluit aan op de praktijk van de afgelopen jaren. En dat beleid is niet zonder ambitie, waarbij in het reeds vastgestelde Moderniseringsplan richting en doelen zijn aangegeven. De bibliotheek wil nog nadrukkelijker dan voorheen een actieve bijdrage leveren aan de maatschappelijke participatie van burgers en instellingen.

De samenleving wordt in toenemende mate als turbulent, complex en individualistisch ervaren. Er is een groeiende behoefte aan ontspanning, informatie, betekenisgeving, reflectie en ontmoeting. De bibliotheek brengt burgers en instellingen samen, vormt een publieke voorziening voor alle inwoners van Utrecht en werkt inspirerend. De educatieve functie van de bibliotheek neemt toe en de bibliotheek wil de culturele en sociale functie door meer samenwerking met de ketenpartners intensiveren. De bibliotheek is daarbij de meest gevraagde samenwerkingspartner voor het brede terrein van het onderwijs.

De bibliotheek staat de komende jaren in het teken van modernisering en innovatie. Het Moderniseringsplan verwijst naar het gewenste langetermijnperspectief, gericht op de bovenstaande missie en visie, rekening houdend met ontwikkelingen in de markt, de politiek en met actuele maatschappelijke en economische ontwikkelingen.

De Bibliotheek Utrecht: De bibliotheek vormt een inspirerende plek in de stad of in de wijk om te informeren, te recreëren, te ontmoeten en te verdiepen en staat in het teken van een leven lang leren en ontdekken.

4.1.1. Actuele maatschappelijke en economische ontwikkelingen

Rijksbezuinigingen en de mede op basis daarvan door te voeren bezuinigingen op gemeentelijk niveau, zetten de bibliotheeksector onder druk. De gemeente Utrecht heeft ervoor gekozen om de dienstverlening aan de burgers niet aan te tasten en voor de bibliotheek alleen een aantal maatregelen op het vlak van doelmatigheid te nemen. Wel heeft de opgelegde bezuinigingstaakstelling op de overhead ingrijpende gevolgen voor de bedrijfsvoering van de nieuwe stichting. In het hoofdstuk personeel wordt hierop nader ingegaan.

Maatschappelijke ontwikkelingen hebben voortdurend gevolgen voor de bibliotheek. Er is in toenemende mate sprake van concurrentie tussen het lezen van een boek met de tijdsinvestering in andere mediadragers en activiteiten.

Het lezen van het boek mag zich verheugen in een ervaring. Daarbij is het aandeel van de bibliotheken in deze in ons land groter dan dat van de boekhandel: op jaarbasis 100 miljoen uitleningen aan volwassenen en jeugd tegen 36 miljoen verkochte boeken aan beide doelgroepen.

De hoge verwachtingen in het onderwijs leiden tot veel achterblijvers. De vaardigheid om goed te kunnen lezen en de taal goed te beheersen, wordt steeds belangrijker. De educatieve functie van de bibliotheek neemt sterk toe.

De veranderingen in de informatiesamenleving gaan bijzonder snel en zijn onvoorstelbaar en onvoorspelbaar. Naar verwachting is het aandeel e-Books over 3 tot 5 jaar zo'n 20%. De bibliotheek zal het beperkte aanbod hiervan, waar overigens al veel belangstelling voor is, ook van nieuwe klanten, moeten uitbreiden om de klanten vast te houden en optimaal te blijven bedienen. Daarnaast is er in toenemende mate sprake van een versmelting van de mediadragers (tv, computer en telefoon).

In november 2011 besloot de gemeenteraad tot de nieuwbouw van de Centrale Bibliotheek op het Smakkelaarsveld. Voor medio 2013 zal naar verwachting de afrondende besluitvorming plaatsvinden. De nieuw te bouwen Centrale Bibliotheek++ wordt de broedplaats en de spin in het web van de bibliotheekvoorzieningen. Samen met Artplex en de Stichting Kunstuitleen Utrecht wordt een centrum gerealiseerd dat toegang biedt tot woord, beeld en geluid, dat daartoe de nodige faciliteiten biedt en recht doet aan de Utrechtse ambities als "Stad van Kennis en Cultuur". De bibliotheek gaat daar naar schatting ruim een miljoen bezoekers per jaar aantrekken, door op een passend niveau exposities, debat, culturele en maatschappelijke activiteiten, werk- en ontmoetingsruimte, kunstuitleen en cross mediale activiteiten te bieden. Samen met het Muziekpaleis vormt de Bibliotheek de cultuur-as van Utrecht.

De bibliotheek wil met behulp van ict-mogelijkheden de dienstverlening gemakkelijker en aantrekkelijker maken, het digitale aanbod uitbreiden, de educatieve functie versterken en door activiteiten en samenwerking met ketenpartners de culturele en sociale functie van de bibliotheek versterken.

4.1.2. De relatie met de politiek

De invloed van de politiek over de bibliotheek is gewaarborgd door vaststelling van de meerjarige beleidskaders en de doelen die bereikt dienen te worden, de daarvoor ter beschikking te stellen financiële middelen en de bestuurlijk-juridische invloed.

De gemeente verstrekt jaarlijks subsidie. De subsidie is een dermate grote component van het totale budget, dat een relevante invloed is verzekerd. Daarnaast keurt de gemeente de opstelling en wijziging van de statuten goed en benoemt bij de oprichting de nieuwe directeur en de leden van de Raad van Toezicht (waaronder de voorzitter). De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering binnen de grenzen van de jaarlijks ter beschikking te stellen subsidie door de gemeente en daarbij gestelde doelen en te bereiken resultaten. De gebouwen blijven grotendeels in eigendom bij de gemeente, behoudens het onroerend goed dat nodig is ten behoeve van de vorming van het noodzakelijk eigen vermogen van de Stichting (zie paragraaf 8.9).

4.2. Doelstellingen

De bibliotheek levert, zoals hierboven kort is beschreven, een actieve bijdrage aan de maatschappelijke participatie van burgers en instellingen door het bieden van een laagdrempelige toegang tot de media, waarbij zij vijf kernfuncties onderscheidt:

- a. Kennis en informatievoorziening
- b. Ontwikkeling en educatie
- c. Kunst en cultuur
- d. Lezen en literatuur
- e. Ontmoeting en debat.

De bibliotheek heeft zich tot doel gesteld om een zo groot mogelijk publiek te bereiken. Om dit doel te realiseren, wil de bibliotheek meer leden werven, het bezoek van de digitale bibliotheek vergroten en de dienstverleningsrelaties met o.a. scholen en instellingen versterken.

In het Moderniseringsplan zijn hiertoe de volgende prestatielijnen geformuleerd en verder uitgewerkt:

- a. Het optimaal bedienen van de huidige en toekomstige gebruikers;
- b. Het versterken van de educatieve functie;
- c. Nog meer en beter inspelen op wat er in de samenleving speelt;
- d. Een organisatie worden die inspeelt op veranderingen en zichzelf steeds heruitvindt;
- e. Flexibiliteit in sturing

5. DE NIEUWE ORGANISATIE

In dit hoofdstuk wordt de nieuwe organisatie beschreven: de rechtspersoon, hoe is de verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (organisatiestructuur), wat wordt het besturingsmodel binnen de nieuwe rechtspersoon en vanuit de gemeente, hoe is de medezeggenschap geregeld en wie legt welke verantwoording af aan wie.

5.1. Rechtsvorm

Op basis van de afwegingen zoals deze zijn neergelegd in de businesscase, wordt gekozen voor een stichting met een Raad van Toezicht. Voor deze vorm is gekozen om daarmee de bibliotheek werkelijk op afstand te plaatsen van de gemeente.

De kern van het Raad van Toezichtmodel is dat de bibliotheekorganisatie als professioneel wordt gezien en de directeur als de belangrijkste professional. In dit model is de directeur degene die bestuursverantwoordelijkheid draagt en daarom het beleid vaststelt. De Raad van Toezicht heeft een goedkeurende, controlerende en adviserende taken en bevoegdheden. De vorm van bestuur is in de lijn met de uitgangspunten van de Code Cultural Governance, een vorm van besturing op basis van een breed gedragen pleidooi voor zelfregulering binnen de culturele sector. In bijlage 2 zijn de conceptstatuten van "de Stichting Bibliotheek Utrecht" opgenomen.

5.2. Sturen, toezicht en verantwoording

Benoeming van de eerste directeur van de nieuwe Stichting vindt plaats door de gemeente. Bij de oprichting van de Stichting vindt benoeming van de leden van de Raad van Toezicht, waaronder de voorzitter, plaats door het college van burgemeester en wethouders. Daarna zal benoeming en ontslag plaatsvinden middels coöptatie, waarbij de voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht benoemd en ontslagen worden door de Raad van Toezicht zelf. De directeur wordt nadat de Raad van Toezicht is ingesteld benoemd en ontslag verleend door die Raad van Toezicht.

Zoals hierboven aangegeven stelt de directeur als degene die bestuursverantwoordelijkheid draagt voor de bibliotheek, het beleid vast onder de goedkeuringsbevoegdheid van de Raad van Toezicht. Dit beleid zal moeten passen binnen de subsidievoorwaarden en binnen het gemeentelijk meerjarenbeleid en geeft daar uitvoering aan. De Code Cultural Governance geeft aanbevelingen om tot "good governance" te komen en gaat over het besturen, het toezicht en de verantwoording van culturele instellingen. Deze aanbevelingen zijn leidend voor:

- het opstellen van de statuten
- het reglement van de Raad van Toezicht
- het directiereglement en
- de profielschets voor de voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht.

In de reglementen worden onderwerpen geregeld die niet in de statuten zijn vermeld. De code gaat uit van de best practice-bepalingen. De principes geven aan welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden er zijn en door welke organen/personen deze worden ingevuld. De best-practice bepalingen beschrijven het gedrag waardoor good governance in de praktijk wordt bevorderd. De code hanteert het principe "pas toe of leg uit". Waar de organisatie van de aanbevelingen van de code afwijkt zal dit in het jaarverslag moeten worden uitgelegd. De nieuwe stichting past de code toe.

In bijlage 3 zijn de principes opgenomen, die de basis vormen voor de statuten. In bijlage 4 zijn de best-practice bepalingen opgenomen, die hun weerslag vinden in de reglementen van de Raad van Toezicht, het directiereglement en de bepalingen betreffende transparantie en verantwoording. In bijlage 5 zijn de uitgangspunten voor de profielschets voor de Raad van

Toezicht opgenomen. In bijlage 6 is het gewenste profiel van de leden van de Raad van Toezicht voor de Stichting Bibliotheek Utrecht opgenomen. Daarin zijn de gewenste deskundigheids-gebieden en de gewenste achtergronden aangegeven. Uit dit schema kan direct worden afgeleid welke tekorten er ontstaan bij het vertrek van een bepaald lid van de Raad van Toezicht.

De bibliotheek legt middels het jaarverslag en de jaarrekening verantwoording af aan de Raad van Toezicht, aan de betreffende gemeentelijke afdeling en andere stakeholders, zoals sponsors, fondsen en financiële instellingen. De jaarrekening wordt opgesteld conform de richtlijnen op de jaarverslaglegging. De jaarrekening wordt gecontroleerd door een door de Raad van Toezicht aangewezen accountant en gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel. Het jaarverslag bevat een weerslag van de activiteiten zoals begroot in het activiteitenplan. Tevens bevat het jaarverslag een overzicht van gerealiseerde doelstellingen en ontwikkelingen op het gebied van beleid, bedrijfsvoering, governance, personeel en huisvesting. De jaarrekening en het jaarverslag worden binnen 6 maanden na sluiting van het betreffende boekjaar opgesteld.

5.3. Invloed van de gemeente

De gemeente heeft thans nog volledige zeggenschap over de bibliotheek. Na verzelfstandiging is dat niet meer het geval. De invloed die de gemeente dan kan uitoefenen geschiedt via hetgeen juridisch is bepaald in statuten, overdrachtsovereenkomst en huurovereenkomst. De invloedsmogelijkheden daarvan worden uitgeoefend door de gemeentelijke opdrachtgever en de gemeentelijke eigenaar/stakeholder.

Voorts zal de gemeente invloed uitoefenen via de subsidiebeschikking en de jaarlijkse subsidie-afrekening op basis van de jaarrekening en dient de bibliotheek te handelen conform het bepaalde in de Algemene Subsidie Voorwaarden (ASV) van de gemeente Utrecht.

In het kader van de bedrijfsvoering is de bibliotheek vrij (binnen de grenzen van de jaarlijkse subsidiebeschikking) het aantal vestigingen, de tarieven en openingstijden vast te stellen; al zullen ingrijpende veranderingen altijd in goed overleg met de subsidiegever plaatsvinden. Bij de vaststelling van de jaarbegroting van de gemeente, wordt tegelijkertijd het jaarlijkse subsidieprogramma vastgesteld door de raad. De nota Lokale heffingen, de Mandaatregeling e.d. zullen op deze nieuwe situatie worden aangepast. De Utrechtse Bibliotheekraad zal worden opgeheven en de betreffende verordening per 1 januari 2013 zal worden ingetrokken.

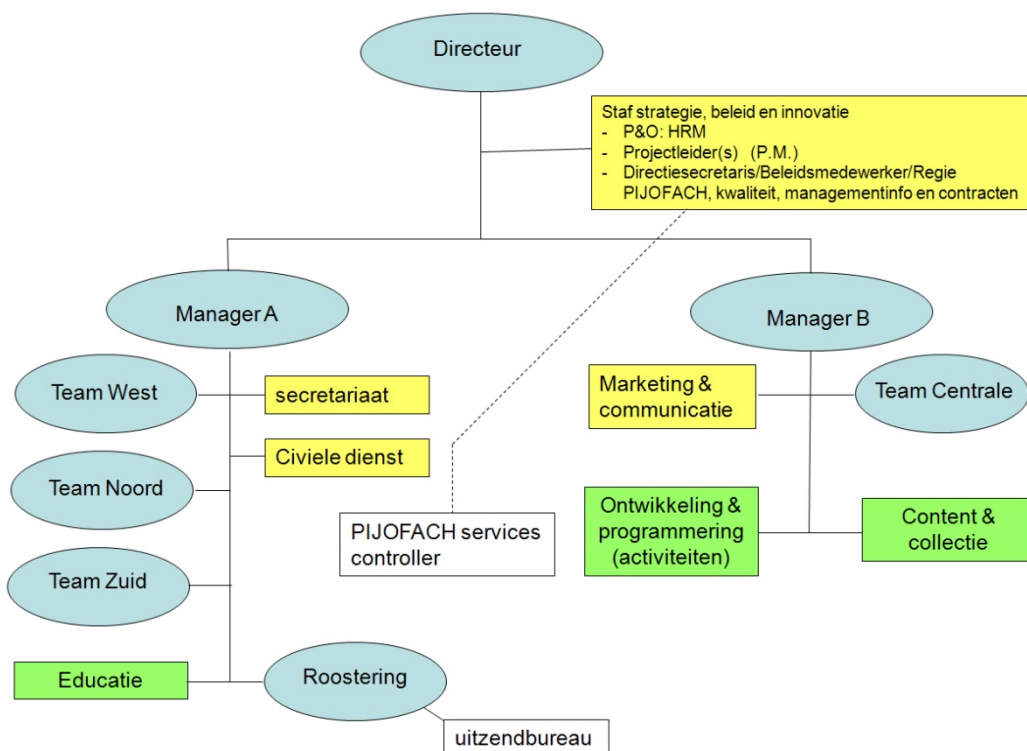
In nauw overleg met de afdeling Ontwikkeling/team Onderwijs, de toekomstige subsidieverlenende afdeling, wordt de komende maanden het concept van de te verstrekken subsidiebeschikking uitgewerkt en vastgelegd, e.e.a. met inachtneming van de juridische eisen die daaraan gesteld worden door de Algemene Wet Bestuursrecht en de voorwaarden die voortvloeien uit de gemeente ASV.

De afdeling Ontwikkeling/team Onderwijs en de bibliotheek overleggen of en hoe het 'verkeer' tussen de stichting en de gemeente verder kan worden geregeld en in welke vorm dit zo nodig kan worden vastgelegd, zodat de informatie- en verantwoordingsstromen en de prestatiecriteria goed geregeld zijn.

5.4. Medezeggenschap

Ook in de nieuwe organisatie zal er een Ondernemingsraad zijn. De OR heeft dan geen achtervang meer vergelijkbaar met de COR. De verantwoordelijkheid van de OR neemt toe na de verzelfstandiging. De OR krijgt te maken met een nieuwe organisatiestructuur en met een nieuwe CAO. Door de OR en het personeel zoveel mogelijk te betrekken bij het proces en door transparante informatie te verstrekken, wil de directie bereiken dat de verzelfstandiging succesvol verloopt en goed verankerd wordt. Verzelfstandigen is meer dan een politiek besluit, verzelfstandigen doen we samen! Veel bibliotheken zijn ons voorgegaan en de ervaringen die hiermee zijn opgedaan worden meegenomen.

5.5. Organogram



Het MT van de bibliotheek heeft in de notitie Organisatiestructuur Bibliotheek Utrecht van 8 mei 2012 de uitgangspunten vastgelegd voor de nieuwe organisatie. Deze notitie is inmiddels separaat aan de OR om advies voorgelegd. Enerzijds was dit noodzakelijk om een heldere visie ten aanzien van de structuur, de aansturing, de bedrijfsvoering en dienstverlening neer te leggen voor de toekomst, terwijl dit anderzijds noodzakelijk werd als gevolg van het doorvoeren van de opgelegde overheadtaakstelling van 287.000,- euro structureel. In de notitie wordt de visie op de bibliotheek in de toekomst neergelegd, de context waarin de bibliotheek zich op dit moment bevindt en de eisen die op basis daarvan worden gesteld aan de nieuwe bibliotheek-organisatie. Als uitgangspunt voor de structuur is ondermeer gekozen om het integraal management te versterken, een optimale verbinding te realiseren tussen strategie en beleid, de PIJOFACH-functies zoveel mogelijk uit te besteden en de integrale control daarop te organiseren, de werkprocessen en de effectiviteit van beleid te bewerkstelligen, de verantwoordelijkheden laag in de organisatie neer te leggen en tot slot de externe representatie (netwerken, samen-werken, lobby, onderhandelen en beïnvloeden) te realiseren. Op basis van de gekozen uitgangspunten zal dit model de komende jaren worden ingevoerd, waarmee het aantal leidinggevenden terug gaat van ca. 14 fte. in 2012 naar ca. 10 fte. per 1 januari 2013. Op termijn zal het aantal leidinggevenden mogelijk verder kunnen worden teruggebracht naar ca. 7 fte. door het laten vervallen van de functie teamleider backoffice.

De nieuwe organisatie kent bij aanvang een Raad van Toezicht van tenminste 3 leden, een directeur/bestuurder en groeit volgens het organisatiemodel toe naar een situatie met 2 managers en 5 teamleiders. Het personeelsbestand per 1 januari 2013 bedraagt 119,75 fte. Daarnaast kent de organisatie een pool van medewerkers met een flexibel urencontract die ingezet wordt ten behoeve van met name de front-office-activiteiten. De verzelfstandiging leidt op dit moment slechts tot een beperkte wijziging in de vaste streefformatie. Het ontwikkelmodel zal zijn invulling krijgen door herschikking van taken en werkzaamheden, waarbij de ruimte die ontstaat door natuurlijk verloop optimaal benut zal (moeten) worden voor bezuiniging, inwerdientaakstellingen en modernisering. De personele situatie per 1 januari 2013 wordt aangegeven in de was-woordt-lijst.

6. PERSONEEL

6.1. Inleiding

De nieuwe rechtspersoon is een organisatie met medewerkers die afkomstig zijn van (de oude) publieke rechtspersoon, de gemeente.

6.2. Formatie & Bezetting

De bezetting van de bibliotheek bestaat uit medewerkers met een vaste aanstelling, tijdelijke aanstelling en van derden ingehuurd personeel. De omvang van de bezetting is als volgt:

Bezetting	Startformatie nieuwe rechtspersoon (fte)	Formatie ten tijde van gemeente (fte) peildatum 01/08/2012
Vast personeel	125,25 (119,75 BU + 5,5 KU)	133,98 (124,04 BU + 9,94 KU)
Tijdelijk personeel	-	-
Ingehuurd personeel van derden	180.000,--	230.000,--
Totaal vast personeel	125,25	133,98

De formatie voldoet aan de overheadafspraken die daarover in de businesscase zijn gemaakt: vermindering van de overhead met een structureel bedrag van 287.000,-- euro. In de overdrachtsovereenkomst worden principeafspraken gemaakt over openvallende vacatures; gemeenteambtenaren kunnen gedurende 4 weken als eerste hun belangstelling kenbaar maken; ondersteuning vindt plaats via het gemeentelijke loopbaancentrum.

6.3. Uitbesteding

Naast eigen personeel en personeel van derden wordt werk uitbesteed. De verwachte kosten zijn in de begroting/meerjarenbegroting verwerkt.

Uitbesteding	Voorheen verricht door	Verwachte kosten
Ondersteuning op het gebied van financiën (incl. control) en p en o/HRM	Ingehuurd door de bibliotheek en vanuit de dienst Ondersteuning	Ca. 245.000,--
Arbodienst, bedrijfsarts, R.I. & E. e.d.	Ingehuurd door de ondersteuning vanuit de dienst Ondersteuning	Ca. 20.000,--
Totaal	Totaal 2012: 246.000,--	Ca. 265.000,--

6.4. Overgang van Personeel

Het personeel gaat wat arbeidsvoorwaarden over naar de CAO Openbare Bibliotheken, waarbij het uitgangspunt is dat de pensioenverzekering van het huidige personeel bij het ABP blijft. Hiertoe wordt dispensatie gevraagd aan het Pensioenfonds Openbare Bibliotheken. Nieuw aan te trekken medewerkers, na 1 januari 2013, vallen direct onder de nieuwe CAO Openbare Bibliotheken en onder het nieuwe, voor hen verplichte Pensioenfonds Openbare Bibliotheken.

Bij de overgang naar de nieuwe CAO is het uitgangspunt dat op het moment van overgang de arbeidsvoorwaarden voor het huidige personeel gelijkwaardig blijven. Hoe dit er in de praktijk uitziet is afhankelijk van de uitkomsten van het Sociaal Plan waarover binnen het CvO. onderhandelingen plaatsvinden.

In de nieuwe situatie is in ieder geval sprake van:

- veranderingen in rechtspositie;
- een andere beloningsstructuur en secundaire arbeidsvoorwaarden;
- een zekere ongelijkheid tussen bestaand en nieuwe personeel. Het bestaand personeel gaat op het moment van overgang over met gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden (Sociaal Plan). De rechten die hieruit voortvloeien (en eventuele andere, bijzondere individuele rechten) worden opgenomen in een individueel indiensttredingdocument per medewerker. Streven is om deze ongelijkheid op een overzienbare termijn beëindigd te hebben.

6.4.1. Plaatsing: Mens volgt werk

Voor de plaatsing van de voormalige gemeente-medewerkers in de nieuwe rechtspersoon wordt het principe "mens volgt werk" gevolgd. De medewerkers worden geplaatst in een vergelijkbare functie conform de nieuwe CAO (dezelfde werkzaamheden) of in een passende functie. Per de datum van overgang worden de medewerkers eervol ontslagen uit hun ambtelijke aanstelling bij de gemeente onder gelijktijdige aanbieding van een arbeidsovereenkomst bij de nieuwe stichting. De nieuwe aanstelling is gelijk aan de oude vorm van aanstelling (vast of tijdelijk en/of flexibel). Uitgangspunt is dat het personeel van de bibliotheek bij de verzelfstandiging overgaat naar de CAO Openbare Bibliotheken op vergelijkbare functies, tenzij in de nieuwe organisatie de betreffende functie niet meer terugkomt en er evenmin een andere, passende functie is. In dat geval wordt men overplaatsbaar.

Op de was-woordt-lijst (bijlage 7) is aangegeven wat de oude functie van de medewerkers was en wat de nieuwe functie wordt. Definitieve waardering en plaatsing vindt plaats in de implementatiefase voor de verzelfstandiging, voorafgaande aan de uitdiensttreding/indiensttreding per 1 januari 2013. Indien medewerkers worden geplaatst in een lager gewaardeerde functie, behouden zij het huidige salaris op basis van een garantietoelage en hun huidige salarisperspectief op basis van het af te sluiten Sociaal Plan.

Ten behoeve van de benoeming van de nieuwe directeur van de Stichting Bibliotheek per 1 januari 2013, zal de commissie Personeelszorg diensthooften tijdig een voorstel aan het college van B en W voorleggen.

Voor de personele formatie, die door de verzelfstandiging bij Dienst Ondersteuning boventallig wordt, is de volgende oplossing gevonden, omdat het principe "mens volgt werk" voor hen niet geldt (cf. generiek beleid) nu de betreffende werkzaamheden (financiën, p en o/HRM) niet door de bibliotheek zelf uitgevoerd zullen worden in de nieuwe situatie. Er is in de businesscase voor gekozen om deze werkzaamheden uit te besteden aan een derde-partij op basis van een verminderde kwetsbaarheid en op basis van de hiervoor benodigde specifieke expertise.

Daarom spant de bibliotheek zich in om bij de partij die de opdracht voor deze werkzaamheden krijgt, de desbetreffende medewerkers in dienst te laten treden, van wie de functie bij de dienst Ondersteuning komt te vervallen. Lukt dat niet of slechts ten dele, dan zal de dienst Ondersteuning (cf. het generiek beleid) zelf moeten reorganiseren om de krimp te realiseren.

Voor de medewerker die in dienst is bij de bibliotheek geldt het principe "mens volgt werk" en wordt eveneens een inspanning geleverd om deze over te laten gaan naar de toekomstige contractpartij.

Het gaat daarbij om de volgende fulltime functies, e.e.a. in afstemming met de dienst Ondersteuning:

- 1 fte. mdw. B (deb., cred., grootboek) schaal 7/8
- 1 fte. mdw. PSA, schaal 6/7
- 1 fte. mdw. Hfd. Fin. Adm. schaal 10A
- 1 fte. mdw. HRM, schaal 10/11

NB: De functie controller komt in de nieuwe organisatie te vervallen; de huidige controller wordt daarmee overplaatsbaar.

6.5. Overplaatsbaren

De medewerkers die voorafgaand aan de verzelfstandiging overplaatsbaar zijn geworden, blijven bij de gemeente. Zij worden geplaatst bij de Dienst Ondersteuning en krijgen daar een leidinggevende toegewezen. Deze leidinggevende zal, zo nodig met inzet van trajectbegeleiding, de overplaatsbare naar nieuw werk begeleiden. Zolang dat nog niet gelukt is, zorgt de leidinggevende c.q. trajectbegeleider er eveneens voor, met behulp van de klussenbank, dat er tijdelijk werk is voor de overplaatsbare. De financiering van deze opvang is zo opgezet dat de Dienst Ondersteuning per saldo geen kosten maakt. De salariskosten, premies, overhead etc. en de kosten van de trajectbegeleiding komen, gedurende de periode van overplaatsbaarheid, voor rekening van de Bibliotheek. De verdiensten die gepaard gaan met tijdelijk werk, vloeien naar de Bibliotheek terug.

6.6. Natuurlijk verloop

In de komende jaren is sprake van natuurlijk verloop binnen het personeelsbestand. De bibliotheek heeft de hierdoor te bereiken besparingen (inclusief de kosten van (tijdelijke) vervanging) voor de komende jaren inzichtelijk gemaakt. Hieruit resulteert aan besparingen voor de komende jaren vanaf 2013 een bedrag van resp. 105.000,--, 220.000,--, 250.000,-- en daarna van 350.000,-- euro structureel. Gedeeltelijk (door een herschikking van taken en werkzaamheden en een verdergaande verzakelijking de komende jaren) dient hierin te worden voorzien door nieuw aan te trekken medewerkers.

In de (meerjaren)begroting is rekening gehouden met deze besparing. Deze komt bovenop een eerdere besparing waartoe de gemeenteraad in het kader van de Doorlichting heeft besloten.

6.7. Arbeidsvoorwaarden

Op het moment van overgang zullen de arbeidsvoorwaarden gelijkwaardig zijn.

CAO

Conform het Generiek beleid Gemeente Utrecht wordt de CAO voor de betreffende sector de nieuwe CAO. Dat is in het geval van de bibliotheken de CAO Openbare Bibliotheken 2012-2013.

De bedrijfsvoering van de verzelfstandigde organisatie is gebaat bij arbeidsvoorwaarden, die aansluiten bij de voor de desbetreffende sector specifieke situatie. Daarom wordt aangesloten bij een CAO die speciaal voor de bibliotheeksector is ingericht. Bovendien zal de toepassing van de nieuwe CAO moeten leiden tot een inverdieneffect van uiteindelijk structureel 350.000,-- euro op jaarbasis.

PENSIOEN

Conform het Generiek Beleid blijft het huidige personeel onder de Pensioenvoorziening van het ABP vallen. Medewerkers die in dienst treden na 1 januari 2013 vallen, overeenkomstig de in de CAO Bibliotheken opgenomen verplichting, onder het Pensioenfonds Openbare Bibliotheken.

In de achterliggende maanden is duidelijk geworden dat het ABP bij collectieve uittreding een berekening maakt of de collectieve uittreding leidt tot een verzekeringstechnisch nadeel voor het ABP. Op grond van artikel 4, lid 6, statuten ABP wordt dit nadeel in rekening gebracht bij de werkgever. Op basis van de Wet Kaderregeling Vut Overheidspersoneel wordt ook beoordeeld of een vergoeding van Verzekeringstechnisch nadeel is verschuldigd aan het VUT-fonds. Een collectieve uittreding is ook aan de orde indien sprake is van een uittreding van een gedeelte van het personeel van een werkgever. Voorlopige opgave van het ABP (de definitieve berekening wordt gemaakt aan de hand van de concrete situatie per 1 januari 2013) geeft aan dat de gemeente Utrecht een bedrag van ca. 1.150.000,-- euro in rekening wordt gebracht.

De bibliotheek kan dit bedrag, naast de bestaande taakstellingen, bezuinigingstaakstellingen en te realiseren inverteerndeffecten, niet dragen. De stuurgroep stelt zich op het standpunt dat deze kosten onterecht zijn en bij het ABP door het concern aangevochten moeten worden. Daarom wordt bij vaststelling van dit bedrijfsplan besloten om als gemeente Utrecht samen met de gemeente Rotterdam (die voor een vergelijkbare geclaimde vergoeding staat i.v.m. de verzelfstandiging van de bibliotheek Rotterdam per 1 januari 2013) op te trekken en (in rechte) te (laten) toetsen of deze door het ABP verlangde vergoeding rechtmatig is. De voortgang van de verzelfstandiging wordt niet afhankelijk gemaakt van deze procedure en eventuele kosten komen voor rekening van de gemeente Utrecht.

NB: In de jaren 2013 en 2014 zijn er zes medewerkers van de bibliotheek FPU-gerechtigd (keuze pensioen). In de komende maanden zullen met deze medewerkers gesprekken worden gevoerd om te bezien of zij bereid zijn mee over te gaan naar de nieuwe organisatie, dan wel of zij er voor kiezen (onder nadere voorwaarden, waaronder de mogelijkheid van detachering vanuit de gemeente in de stichting) voor 1 januari 2013 gebruik te maken van het keuze-pensioen.

6.8. Sociaal Plan

Door middel van het Sociaal Plan vindt een overbrugging plaats van de oude naar de nieuwe rechtspositie voor de voormalige gemeente-medewerkers. Daarbij kunnen plussen en minnen worden weggestreept. Een Sociaal Plan is echter niet een levenslange garantie op de verschillen. In overleg met de vakbonden zal worden bepaald hoe lang overbruggingen doorlopen. De basis wordt gevormd door de pakketvergelijking, waarop zowel de bibliotheek als de bonden hun input hebben gegeven. Het sociaal plan wordt separaat aan het bedrijfsplan opgesteld in samenwerking met de Commissie van Overleg. Voor alle duidelijkheid wordt hier nog vermeld dat de bibliotheek in haar exploitatieopzet voor de komende jaren de verplichting op zich heeft genomen om een structurele besparing op de personeelslasten te realiseren van een bedrag oplopend tot 350.000,-- per jaar structureel als gevolg van de toepasseljkheid van de CAO Openbare Bibliotheken.

6.9. Sociaal Beleid/Doorontwikkeling

Uitgangspunt voor de bibliotheek is goed werkgeverschap. In de nieuwe organisatie, die zich als nieuw bedrijf, als onderneming zal moeten gaan richten op de toekomst en op alle ontwikkelingen die op de bibliotheek afkomen, zal veel aandacht gegeven moeten worden aan flexibiliteit, diversiteit, doorontwikkeling, professionalisering en doorstroming van medewerkers.

Met het oog op de algemeen noodzakelijke kwaliteitsverbetering zal daarnaast structureel aandacht, energie en tijd gestopt worden in het verder opleiden en doorontwikkelen van de medewerkers. In dat kader dienen ook de POP-gesprekken en loopbaangesprekken te worden gezien. In sommige gevallen kan bovenstaande echter ook leiden tot het noodzakelijk afscheid nemen van elkaar. Voor de komende jaren wordt er daarom een extra opleidingsbudget opgenomen van 100.000,-- euro (tot 2018) om extra scholings- en trainingactiviteiten te organiseren. Het betreft de komende jaren een extra investering in de medewerkers vanwege de grote veranderingen die op de bibliotheeksector afkomen, de noodzaak om bedrijfsmatiger en effectiever te werken en omdat de nieuwbouw aan het Smakkelaarsveld en de exploitatie daarvan andere eisen aan de medewerkers zullen stellen.

In nader overleg met de OR zal hieraan de komende jaren invulling worden gegeven. Hiervoor wordt verwezen naar het concept Ontwikkeling- en Opleidingsprogramma voor de komende jaren (bijlage 8), van waaruit wordt ingezet op onderwerpen als: integraal management, samenwerken, het lean maken van werkprocessen, het nieuwe werken, verbetering van de dienstverlening, netwerken, cultureel ondernemerschap, risicomangement e.d.

Niet in de laatste plaats zal ook aan de nieuwe uitdagingen die de komende jaren op de bibliotheek afkomen, zoals het cultureel ondernemerschap, de externe oriëntatie en communicatie, innovatief denken en werken, e.d., collectief aandacht worden besteed in de vorm van een te doorlopen management-development-traject en een cultuurtraject.

7. HUISVESTING, INVENTARIS EN ANDERE BEDRIJFSMIDDELEN

7.1. Gebouwen

De volgende gebouwen blijven door de nieuwe rechtspersoon gebruikt worden. De eigendom er van wordt geregeld zoals aangegeven:

Vestigingen Stichting Bibliotheek							
Vestiging	Adres	Huurder	Bestemming	Looptijd huurovk tot	Huurbedrag 2013 Excl. index	Opzeg- termijn	Verlenging
Vleuten	Dorpsplein 1	Bibliotheek	Bibliotheek	4-6-2014	€ 66.000	1 jaar	5 jaar
Centrum	St Jacobsstraat 127	Bibliotheek	Kantoren bibliotheek	30-6-2017	€ 107.500	1 jaar	1 jaar
Centrale vestiging	Oudegracht 167	Bibliotheek	Centrale bibliotheek	31-12-2002	€ 712.619	3 maanden	Per maand
Overvecht	Gloriantdreef 1	Bibliotheek	Wijkbibliotheek	31-12-2002	€ 202.966	3 maanden	Per maand
Lunetten	Hondsrug 21	Bibliotheek	Wijkbibliotheek	1-1-1998	€ 128.421	3 maanden	Per maand
Tuinwijk (*)	Ingenhouszstraat 8	Bibliotheek	Wijkbibliotheek	1-1-1998	-	3 maanden	Per maand
Lombok	Kanaalstraat 199 a	Bibliotheek	Wijkbibliotheek	30-4-2010	€ 62.742	1 jaar	1 jaar
Waterwin	Musicallaan 112	Bibliotheek	Wijkbibliotheek	30-12-2019	€ 27.803	1 jaar	5 jaar
De Meem	Oranjelaan 14	Bibliotheek	Wijkbibliotheek	31-12-2005	€ 54.097	3 maanden	Onbepaalde tijd
Oog in al	Park Oog in Al 1	Bibliotheek	Wijkbibliotheek	31-12-2002	€ 87.318	3 maanden	Per maand
Noord West	Plantage 1	Bibliotheek	Wijkbibliotheek	31-12-2015	€ 65.077	Opgezegd	-
Hoograven	Smaragdplein 100	Bibliotheek	Wijkbibliotheek	31-8-2013	€ 219.352	1 jaar	5 jaar
Kanaleneiland	Trumanlaan 70	Bibliotheek	Wijkbibliotheek	31-12-2002	€ 166.015	3 maanden	Onbepaalde tijd
Zuilen (*)	Zwanenvechtlaan 4	Bibliotheek	Wijkbibliotheek	31-12-2002	-	3 maanden	Per maand
Parkwijk	Kruidentlaan 1	Bibliotheek	Wijkbibliotheek	31-3-2007	€ 7.000	-	-
Vleuterweide	Burchtpoort 16	GBU	Wijkbibliotheek	30-6-2048	€ 238.662	1 jaar	5 jaar
Cereol, oplevering 2013		Stichting Boei	Vervangt Lombok/Oog in al		Nog niet vastgesteld		
Leidsche Rijn			Vervangt Parkwijk		Nog niet vastgesteld		
					€ 2.145.572		

(*) Deze panden worden per 1-1-2013 door de gemeente in eigendom overgedragen aan de Stichting Bibliotheek, op basis van kapitaallasten

De gebouwen die de bibliotheek vanaf 1 januari 2013 gaat huren van de gemeente of van derden, zullen voor die datum voor wat betreft de huurovereenkomst worden omgezet naar de nieuwe rechtspersoon. Het huurderonderhoud hiervan komt voor rekening van de bibliotheek en is opgenomen in de begroting. Voor deze panden zal bij de belastinginspectie geopteerd worden voor belaste verhuur (b.t.w.-verrekening). De huurprijzen zijn niet geïndexeerd; dit is gedaan om de lijn aan de inkomstenkant, die ook niet geïndexeerd is, helder te houden.

Mutaties, wijzigingen in huurovereenkomsten worden binnen de afspraken gewijzigd. Elk volgend besluit is een volgend besluit en wordt ook als zodanig benaderd. De bibliotheek komt voor de reeds lopende nieuwe initiatieven (Kanaleneiland, Cereol, Leidsche Rijn Centrum) de reeds gemaakte afspraken in afname van ruimten na. Mocht er een achterstand ontstaan in de huurbetalingen aan de gemeente, dan kan die achterstand worden verrekend met de van de te ontvangen subsidie. Op deze wijze hoeft de bibliotheek geen aparte post waarborgsom huur gemeentelijke panden op de balans op te nemen.

Het onroerend goed ten behoeve van de locaties Tuinwijk en Zuilen (deze panden zijn exclusief in gebruik bij de bibliotheek) gaat in het kader van de vorming van het noodzakelijke eigen vermogen (zie verder hoofdstuk 8.9.) in eigendom over naar de stichting. In de verkoopovereenkomst c.q. akte van transport zal mogelijk een zgn. verkoopregulerend beding worden opgenomen.

De boekwaarde van deze locaties is per 1 januari 2013:

- Ingenhouszstraat 8: 393,328,-- euro
- Ingenhouszstraat 8: 47.372,-- euro
- Zwanenvechtlaan 4: 210.332,-- euro

Totaal derhalve voor een boekwaarde van 651.032,-- euro. De bibliotheek betaalt per 1 januari 2013 de boekwaarde door het aangaan van een geldleningovereenkomst, tegen de interne rekenrente per datum van verzelfstandiging. De aflossing en de betaling van rente is gedekt in de exploitatieopzet van de stichting. De boekwaarde wordt dan ook binnen de terugverdientijd door de bibliotheek aan de gemeente vergoed uit de vrijvallende

kapitaallasten. De lineaire aflossing en de betaling van de interne rekenrente per datum van verzelfstandiging is gedekt in de exploitatieopzet van de stichting.

Nader overleg is gaande naar de vraag of ook overdrachtsbelasting hierover moet worden betaald.

De gehele transactie verloopt budgettair neutraal. De jaarlijkse kapitaallasten, de onderhoudskosten en de beheerkosten voor de gemeente Utrecht vervallen c.q. vallen voor wat betreft beide panden vrij per 1 januari 2013. De bibliotheek kan uit dit bedrag de jaarlijkse onderhoudskosten (zie bijlage 9) - en beheerkosten voldoen en de kapitaallasten voor haar rekening nemen.

7.2. Inventaris en overige activa

De inventaris en overige activa gaan over op de nieuwe stichting. Deze worden gekocht tegen de boekwaarde van ca 2,1 mio. euro (zie paragraaf 8.10), door middel van het aangaan van een geldleningovereenkomst, tegen de interne rekenrente per datum van verzelfstandiging. De aflossing en betaling van rente is gedekt in de exploitatie. De aflossing vindt lineair plaats over de terugverdienperiode van 20 jaar.

7.3. Overige bedrijfsmiddelen

De collectie van de bibliotheek wordt overgenomen tegen de boekwaarde van 35.000,-- euro. In deze collectie zitten geen bijzondere of waardevolle onderdelen die hier specifiek benoemd behoeven te worden.

8. FINANCIËN & FISCAAL

In dit hoofdstuk worden alle implicaties van de verzelfstandiging op het gebied van financiën uitgewerkt. Hierbij worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Meerjarig-exploitatieverzicht incl. de terugverdientijd;
- Subsidie en subsidieverloop, inclusief subsidiesuppletie;
- Materiële vaste activa: overname en financiering;
- Liquiditeit;
- Eigen vermogen;
- Fricriebudget;
- Begroting 2013 en meerjarenbegroting;
- Openingsbalans;
- Financiële afwikkelstaat.

8.1. Meerjarig exploitatieoverzicht/terugverdientijd

Uitgangspunt voor de begroting 2013 is het jaar 2012. Hierbij is rekening gehouden met de eenmalige begrote effecten voor 2012 welke geen weerslag hebben op latere jaren, de opgelegde taakstelling overhead en cultuur, bezuinigingstaakstellingen, inveniëneffecten, besparing natuurlijk verloop, spaarbudget Smakkelaarsveld, taakstelling digitalisering, verzakelijking conform moderniseringsplan, alsmede de frictiekosten 2012. Tot slot zijn hierin ook kosten van de verhuizing bibliotheek Kanaleneiland gedekt. Voor een compleet overzicht wordt verwezen naar bijlage 10, begroting 2013/meerjarenbegroting.

Als gevolg van de overname van de werkzaamheden van de Dienst Ondersteuning op het gebied van P&O/HRM en van Financiën en vervolgens ten behoeve van de uitbesteding hiervan aan een externe partij, wordt voor de bekostiging het beschikbare bedrag ingezet. E.e.a. is in de meerjarenbegroting verwerkt.

In de businesscase was al aangegeven dat de, als gevolg van de verzelfstandiging verplichte afdracht van WW-premie, een extra jaarlijkse last betreft van 350.000,-- euro per jaar. De globale inschatting was gebaseerd op de volgende onderdelen:

- premie Wachtgeldfonds: 2,7 % over de loonsom van 7 mio. euro;
- premie Werkloosheidsfonds: 4,2% over de loonsom van 4 mio. euro (loonsom van 7 mio. euro verminderd met de franchise van 3 mio. euro).

Nadere toetsing door een extern ingeschakelde accountant laat zien dat dit jaarlijks bedrag correct is. In de meerjarenbegroting is dit bedrag structureel als additionele personele last verwerkt.

Uit de begroting/meerjarenbegroting 2013-2032 (bijlage 10) blijkt dat de bibliotheek tot 2017 jaarlijks een exploitatietekort laat zien als gevolg van de kosten verzelfstandiging; in dat jaar vindt een omslag plaats naar een positief exploitatieresultaat.

Bij de start worden de incidentele kosten van in totaal 1.131k euro als subsidiesuppletie verstrekt. Deze incidentele kosten bestaan uit de frictie- en implementatiekosten van 315k euro (zie par. 8.2), de aanvulling liquide middelen voor de opbouw van het eigen vermogen van 400k euro en de aanvulling liquide middelen voor diverse posten van 418k euro (zie de toelichting op de balans in par. 8.8., onder de kop liquide middelen).

De exploitatietekorten in de eerste jaren van de verzelfstandiging zullen eveneens als subsidiesuppletie worden verstrekt. Zodra een positief exploitatieresultaat ontstaat, geraamd vanaf 2017, wordt dit aangewend voor de verrekking van de tot dan toe verstrekte subsidiesuppletie. E.e.a. verloopt binnen de 20-jarige periode neutraal. Hiermee wordt voldaan aan de voorwaarde dat het tekort door de bibliotheek in de maximale periode van 20 jaar wordt terugverdiend. Het jaarlijkse subsidieverloop is weergegeven in bijlage 10a (raamwerk subsidieverloop). Het weerstandsvermogen is gebaseerd op een minimale solvabiliteitseis van 30% van het balanstotaal bij aanvang van de nieuwe stichting. Dit wordt

ondermeer gerealiseerd door het verstrekken van activa tegen boekwaarde. De activa worden middels een leningovereenkomst terugbetaald. Incidentele kosten betreffen de kosten van de identificering van verplichtingen die bij verzelfstandiging worden overgenomen. Dit betreffen onder meer: de boekjaaroverschrijdende abonnementsgelden, vakantiedagenreserveringen, jubileaverplichtingen en overige voorzieningen. Deze worden vanaf het moment van verzelfstandiging terugbetaald. De frictiekosten zijn de kosten van implementatie van de verzelfstandiging welke in 2012 zijn gemaakt. Naast de subsidiesuppletie die bedoeld is om de meerkosten van de verzelfstandiging voor te financieren totdat deze vanuit het positieve exploitatieresultaat kunnen worden bekostigd, is er in de jaren van grote investeringen behoefte aan liquiditeit. In bijlage 10b is het Raamwerk liquiditeitsfinancieringen weergegeven en in bijlage 11 is de opbouw van deze liquiditeitsbehoefte weergegeven.

8.2. Frictie- en implementatiekosten

In de businesscase is een overzicht gegeven van de frictie- en implementatiekosten voor een bedrag van 315.000,-- euro voor 2012. Hiervan is bij collegebesluit van 6 maart. voor 2102 een bedrag beschikbaar gesteld van 145.000,--. Bij vaststelling van het bedrijfsplan wordt voorgesteld het resterende bedrag van 170.000,-- euro aan de bibliotheek beschikbaar te stellen, ter dekking van deze kosten in het lopende jaar 2012. Overigens zijn deze kosten meegenomen in het exploitatieoverzicht, wat betekent dat de bibliotheek deze kosten zelf draagt.

Implementatiekosten	Incidenteel
Aanpassen huisstijl en statuten	10.000,--
Herinrichting informatievoorziening	125.000,--
Archivering	25.000,--
Tijdelijke financiële ondersteuning	60.000,--
begroting/meerjarenbegroting e.d.	
Benoeming Raad van Toezicht	10.000,--
Accountant/fiscaal juridisch advies	15.000,--
Projectleiding bedrijfsplan	60.000,--
Onvoorzien	<u>10.000,--</u>
Totaal implementatiekosten	315.000,--

8.3. Subsidie

Na verzelfstandiging zal de gemeente haar relatie met de bibliotheek op dezelfde manier gaan vormgeven als andere zelfstandige (culturele) instellingen en dat is via het verstrekken van een budgetsubsidie op basis van activiteiten. Daarin zullen ook de te bereiken specifieke doelen nader worden omschreven. De vorm van subsidie legt de exploitatierisico's bij de gesubsidieerde instelling. Hiertegenover staat dat de gesubsidieerde instelling vrij is in de wijze van exploitatie. De grondslag van de subsidie 2013 vormt dit bedrijfsplan. Vanaf 2013 zal dan ook de relatie tussen de gemeente en de stichting bibliotheek financieel beheerst worden door het jaarlijks toe te kennen subsidiebedrag. Zoals eerder aangegeven wordt de komende maanden deze relatie verder voorbereid en uitgewerkt door de afdeling Onderwijs in samenwerking met de bibliotheek. De ASV en de Awb zijn op deze subsidierelatie van toepassing.

8.4. Reserves

Zoals in de businesscase al reeds was aangegeven, gaan de reserves nieuwbouw, de reserve voor verhuizing, afbouw en inrichtingskosten Smakkelaarsveld en de bedrijfsreserve over naar de nieuwe stichting. De reserve Smakkelaarsveld gaat echter pas over naar de bibliotheek nadat definitieve besluitvorming over de nieuwbouw binnen de gemeente heeft plaatsgevonden. In de huidige denklijn is dat dus nadat een contractering en gronduitgifte met een ontwikkelaar is overeengekomen. Volgens de huidige planning zal dit in mei 2013

zijn afgerond. De inzet van deze reserves, de verdere vorming daarvan en de maximale omvang daarvan, worden afgekaart in het voorstel Bibliotheek++ (o.a. t.b.v. plan- en aanloopkosten, de aanschaf van inventaris, inrichtingskosten en verhuiskosten). Vanaf de ingebruikneming van de nieuwe Centrale Bibliotheek zal de jaarsnede die nu wordt gebruikt voor de jaarlijkse voeding van de reserve, worden ingezet om de jaarlijkse meerkosten v.w.b. de huisvesting via de subsidie o.g.v. de ASV, af te dekken.

Per 01-10-2012 staan t.b.v. de bibliotheek de volgende reserves opgenomen:

- reserve Smakkelaarsveld	6.033.000,--
- bedrijfsreserve	17.000,--

De bedrijfsreserve omvat het cumulatieve resultaat uit de gemeentelijke exploitatie (na verwerking van de zgn. bestedings- en dekkingsvoorstellen).

8.5. Financiële afwikkelstaat

In de pro-forma financiële afwikkelstaat (bijlage 12) zijn de mutaties aangegeven, die het gevolg zijn van het besluit tot verzelfstandiging. Bij de begroting 2013/meerjarenbegroting zal de gemeente e.e.a. verwerken, zodat de raad over de financiële consequenties kan besluiten.

8.6. Meerjarige liquiditeitsbegroting

De meerjarige liquiditeitsbegroting (bijlage 11) is afgeleid van de meerjarenbegroting en de investeringsbegroting. De liquiditeitsbegroting laat in de jaren waarin de forse investeringen voor ICT plaatsvinden een liquiditeitsbehoefte zien. Ten behoeve van deze liquiditeitsbehoefte wordt door de gemeente een kredietfaciliteit verstrekt (rekeningcourant tegen interne rekenrente met een limiet van 800k euro en een looptijd tot 2030). De verzelfstandiging zal op termijn een positieve exploitatie laten zien en er zullen geen additionele investeringen noodzakelijk zijn. In de jaren daarop loopt het liquiditeitstekort sterk terug. Op dat moment (vanaf 2022) zullen de terugbetalingen op de verkregen kredieten kunnen plaats vinden.

In het 3^e en 4^e kwartaal 2012 zal een gedetailleerde liquiditeitsplanning op maandniveau worden opgesteld voor de aanvangsjaren 2013 en 2014, mede in relatie tot de te maken afspraken (bevoorschotting subsidie) in het kader van de door de gemeente af te geven subsidiebeschikking.

8.7. Meerjarig investeringsoverzicht

De investeringen die de bibliotheek in de achterliggende jaren liet zien, leidde tot een jaarlijkse kapitaallast voor rente en afschrijving van gemiddeld 500 k. euro per jaar. Ten behoeve van het doen van nieuwe investeringen, het gebruikers- en eigenaaronderhoud van de gebouwen, de investeringen in materiaal en materieel, inventaris en automatisering en het kunnen doen van nieuwe investeringen op het gebied van bibliotheekvernieuwing, is de investeringsruimte teruggebracht tot een gemiddeld bedrag van 450 k. euro per jaar (dit is mogelijk omdat in de investeringen vanuit het verleden o.a. de eenmalige kosten van verbouwing van Tuinwijk en Vleuterweide zaten). In de huidige opzet van het bedrijfsplan wordt uitgegaan van een ideaalcomplex investeringen op langere termijn. Hierin zijn de kosten van meubilair t.b.v. de wijkvestigingen opgenomen, de jaarlijkse kosten van het huurderonderhoud hiervan en de reguliere ICT-investeringen. Voor de jaren 2018 tot en met 2021 is een extra last van jaarlijks 258.000,-- euro in de begroting voorzien ten behoeve van de wijkvestigingen (ICT). Hierbij wordt bedoeld op investeringen in smart-shelves, zelfbedieningsautomaten, poortjes, vernieuwen hardware, gamingplekken, social media caster, videobewaking e.d.

De investerings- en afschrijvingsstaat nieuwe investeringen vanaf 2013 is opgenomen als bijlage 13. Het verloop van de bestaande investeringen en afschrijvingen is opgenomen als bijlage 13a. Als bijlage 13b is een overzicht opgenomen met betrekking tot de afschrijvingen van het overgenomen onroerend goed per datum van verzelfstandiging.

8.8. Balans

De balans per 1 januari 2013 is opgenomen als bijlage 14. Hierop zijn de verschillende activa opgenomen (overname activa van de gemeente per 1 januari 2013, het in eigendom te verkrijgen onroerend goed (incl. herwaardering), de overlopende activa en passiva en diverse voorzieningen en reserveringen. Het zuivere eigen vermogen belooft ruim 1,4 mio. euro. De balans 2013 is door de externe accountant ingericht volgens Richtlijn 640 en voldoet aan de inrichtingseisen voor de te verzelfstandigen Stichting en kan daardoor op onderdelen afwijken van de boekhoudregels die worden gehanteerd op basis van de gemeentelijke systematiek.

Voorts is er een meerjarig inzicht gemaakt ten aanzien van het meerjarig balansverloop tot en met 2032 (bijlage 15). In de balans zijn de reserveringskosten voor de nieuwbouw Artplex buiten beschouwing gelaten om de zuivere exploitatie van de Bibliotheek zichtbaar te maken.

Grondslagen

De openingsbalans is opgesteld in overeenstemming met Titel 9 Boek 2 BW. Dit in afwijking met de Gemeentelijke verslaggevingsregels. Voor zover niet anders vermeld, worden activa en passiva opgenomen voor de nominale waarde.

Schattingen

Bij het opstellen van de openingsbalans zijn schattingen gemaakt en veronderstellingen gedaan die medebepalend zijn voor de opgenomen bedragen en het toekomstige verloop.

Exploitatiekosten

Voor de zelfstandige exploitatie geldt een situatie waarin sprake is van diverse kortlopende posten die als basis dienen voor een zelfstandige exploitatie. Deze posten zijn geclassificeerd als overige vorderingen en overlopende activa enerzijds en schulden en overlopende passiva anderzijds.

Voorbeelden hiervan zijn nog te ontvangen bedragen als subsidieafrekeningen, kruisposten en voorschotten, maar ook kas en banktegoeden. Ten behoeve van de eenvoud is hierbij aangesloten op de situatie als bekend op 31 december 2011 in de Gemeentelijke administratie. Deze posten fluctueren al naar gelang de tijd. De definitieve stand van deze exploitatieposten zal per 31 december 2012 worden bepaald en als basis dienen voor de definitieve afrekening. Het ligt in de lijn der verwachting dat op het peilmoment per 31 december 2012 deze bedragen vergelijkbaar zullen zijn.

Materiële vaste activa

De materiële vaste activa behelst de boekwaarde van de in het verleden geactiveerde investeringen en de begrote investeringen voor 2012. Deze activa omvatten (her)inrichting van bibliotheeklocaties, huurdersbelangen, transportmiddelen en automatisering. De economische levensduur varieert van 5 tot 10 jaar. Deze activa zullen naar verwachting op 1 januari 2013 een boekwaarde hebben van circa 2,1 mio. euro.

De over te dragen panden Tuinwijk en Zuilen zijn geactiveerd voor de boekwaarde van 651.000 euro. De getaxeerde waarde van de panden bedraagt 1,7 mio. euro. De stille reserves op de panden zijn tot uitdrukking gebracht in de herwaarderingsreserve van ruim 1 mio. euro in de stichtingsreserves.

Financiële vaste activa

Na de verzelfstandiging is de huur van de locaties van derden (niet zijnde gemeente Utrecht) aan de marktvoorwaarden onderhevig. In de balans is rekening gehouden met het vastzetten van waarborgsommen ter nakoming van de huurverplichting bij de verhuurders van 100 k. euro. De post omvat tevens reeds bestaande waarborgsommen van 40.000 euro. Deze activa zijn vast van aard en staan niet ter vrije beschikking aan de organisatie.

Collectie

De in de bibliotheek aanwezige collectie boeken en media hebben een geringe stukwaarde en zijn in de balanspositie eenvoudigheidshalve gewaardeerd op de reeds bekende waarde per 31 december 2011.

Liquide middelen

De liquide middelen omvatten naast de bij de organisatie aanwezige kas- en banktegoeden, tevens de subsidie suppletie van 400 k. euro welke begin 2013 wordt ontvangen. Deze subsidie suppletie is opgenomen als eigen vermogenscomponent in de stichtingsreserves. In de liquide middelen is tevens een post van 418 k. euro opgenomen, welke als aanvulling op de liquiditeiten dient. Deze betaling wordt uitgevoerd in de vorm van aanvullende subsidiesuppletie 2013. De subsidiesuppletie bij aanvang betreffen de incidentele kosten voor de kosten van identificering van verplichtingen die bij verzelfstandiging worden overgenomen. Dit betreffen ondermeer: de boekjaar overschrijdende abonnementsgelden ad 144 k, vakantiedagenreserveringen ad 35 k, jubilea en overige voorzieningen ad 135 k en overige posten ad 104 k.

Eigen vermogen

Het eigen vermogen is in de balanspresentatie opgesplitst in een tweetal componenten. Enerzijds de stichtingsreserves welke aan te merken zijn als zuiver stichtingskapitaal en anderzijds de voorfinanciering van de verzelfstandiging door de gemeente Utrecht in de vorm van de overgedragen activa en de tegemoetkoming van de eenmalige frictiekosten 2012 van 315 k. euro. Naar verwachting zullen er geen negatieve exploitatiereserves uit het verleden mee worden genomen, behoudens de additionele frictiekosten 2012, die via de systematiek van de subsidiesuppletie aan de gemeente wordt terugbetaald.

De bedragen genoemd onder voorfinanciering en de eenmalige subsidiesuppletie van 1.131k euro zullen binnen de 20-jarige periode uit de exploitatie worden terugbetaald. In de liquiditeitsbegroting en de meerjarenbalans worden deze bedragen zichtbaar gemaakt.

In de openingsbalans wordt op grond van de wettelijke regelgeving in de verzelfstandigde situatie rekening gehouden met een aantal hogere voorzieningen, die in de gemeentelijke verslaglegging niet worden herkend. De vorming van deze posten worden middels een subsidiesuppletie gedekt in 2013.

Voorzieningen

De voorzieningen omvatten specifieke verplichtingen welke in de toekomst tot een uitstroom van gelden zullen leiden, maar waarvan de herkomst ligt in het verleden. De mutatie van deze voorzieningen is van invloed op de liquiditeitsbehoefte. De voorzieningen behelzen risico's van de aanwezige jubileumrechten van het over te nemen personeelsbestand, de in de toekomst noodzakelijke sloopkosten Parkwijk en een kostenegalisatie voorziening voor salariskosten met een looptijd van korter dan 5 jaar.

Per saldo ontstaat per 1 januari 2013 een balanstekort van 418 k. euro als gevolg van het feit dat de verplichtingen hoger zijn dan de bezittingen. Dit zit in het overzicht subsidiesuppletie verwerkt. In de openingsbalans is deze als aanvulling liquide middelen verwerkt.

8.9. Eigen vermogen en risico's

In de businesscase is uitgegaan van een benodigd eigen vermogen van 10% van de jaaromzet, derhalve van een bedrag van 1,4 mio. euro. Hierbij is voorgesteld hierin te voorzien door een subsidiesuppletie van 400 k. euro en de eigendomsoverdracht van de vestigingen Zuilen en Tuinwijk. In het generiek beleid is aangegeven dat het belangrijk is dat de te verzelfstandigen instelling op eigen benen kan staan, een gezonde financiële startpositie kent. Daarom worden daarin de risico's en de kans dat deze risico's zich voordoen mee genomen in de berekening van het benodigde eigen vermogen. Per te verzelfstandigen organisatie dient te worden gekeken naar de risico's om het benodigd eigen vermogen te bepalen. Voor de levensvatbaarheid van de organisatie is ondermeer de solvabiliteit en de liquiditeit van belang. Daarbij worden als minimumnormen gedurende de begrotingsperiode van 20 jaar een minimale solvabiliteit van 0,3 en een current ratio van 1,4 gehanteerd, waarbij het uitgangspunt is dat minimaal het negatieve exploitatieresultaat in een subsidiesuppletie wordt afgedekt.

Volgens het generiek beleid worden grenzen gesteld aan de kengetalwaarden:

"Solvabiliteit > 0,20 Een financieel gezonde instelling heeft een buffer om financiële tegenvallers op te vangen. Hiermee kan voor elke instelling het minimaal gewenste vermogen worden bepaald: Met het oog op de kredietwaardigheid van een organisatie is het wenselijk dat het eigen vermogen toereikend is om de normale financiële risico's op te vangen. We hanteren een solvabiliteit van 0,2 als ondergrens.

Als de solvabiliteit onder de 0,10 komt dan wordt de financiële positie echt zorgelijk, zeker als de instelling ook op andere kengetallen laag scoort. Een solvabiliteit tussen 0,20 en 0,40 is voor de meeste instellingen voldoende om als financieel gezond beschouwd te kunnen worden.

Liquiditeit, current ratio > 1 Een liquiditeit van 1 betekent dat de korte termijn verplichtingen (kortlopende schulden) precies gedekt worden door de vlottende activa.

Met inachtneming van de genoemde ondergrenzen voor de solvabiliteit en de liquiditeit wordt vanuit het generiek beleid per te verzelfstandigen organisatieonderdeel gekeken naar de risico's om het benodigd eigen vermogen te bepalen. Het benodigd eigen vermogen wordt mede bepaald door de aanwezige risico's en de mate waarin de risico's al op andere wijze zijn afgedekt.

De berekening vindt als volgt plaats:

Benodigde vrij besteedbare deel van het eigen vermogen is gelijk aan de verwachte impact van onderkende risico's met als minimumnormen een solvabiliteit van 0,2 en een current ratio van 1.

De verwachte impact van risico's bepalen we als volgt:

Bruto verwachte omvang -/- maatregelen = Netto verwachte omvang.

Netto verwachte omvang x waarschijnlijkheid = Verwachte impact."

Risico's:

De verzelfstandigde bibliotheek kent vanaf 1 januari 2013 de volgende (bedrijfseconomische risico's):

- a. Het verwachte inverdieneffect van een goedkopere CAO, oplopend tot een bedrag van 350.000,-- euro per jaar, wordt later of in mindere mate terugverdiend als gevolg van het Sociaal Plan of verdampt wanneer a.g.v. aanvullende bezuinigingen er weinig of geen personeel in de CAO kan worden aangesteld. Daartoe wordt in het Convenant tussen gemeente en Bibliotheek overeengekomen dat indien de gemeente Utrecht nadere bezuinigingen wil opleggen aan de bibliotheek een dergelijke stapeling voorkomen wordt.

- b. De beoogde besparing op functies, de beoogde besparing als gevolg van natuurlijk verloop en de opgelegde besparing op de overhead, oplopend tot een jaarlijks bedrag van in totaal (100 + 350 + 287 =) 737.000,-- wordt niet geheel of later gerealiseerd. Dit kan er toe leiden dat het omslagpunt en de aflossing in de subsidiesuppletie ook naar achter verschuift.
- c. Het risico dat de besparingen op inkoop (taakstelling € 48.000,--) niet worden gerealiseerd.
- d. De overige financiële aspecten, zoals die zijn weergegeven in de businesscase (verzakelijking conform moderniseringsplan, verdientaakstelling Smakkelaarsveld, verdientaakstelling verminderde boete-inkomsten, oplopend in 2017 tot een bedrag per jaar van 844.000,-- euro). Daartoe wordt bij de meerjarenbegroting opgenomen dat de uitgaven die door deze posten gedekt moeten worden pas volledig kunnen worden gerealiseerd als dat op grond van de realisatie van de taakstellingen verantwoord is.
- e. Het verwachte onderhoud aan de in eigendom overgedragen panden is hoger dan waarmee ten tijde van de overdracht (een bedrag van jaarlijks gemiddeld ca. 40.000,-- euro per jaar) rekening is gehouden. Daartoe wordt een onderzoek naar de staat van onderhoud en de meerjarige onderhoudsbehoefte uitgevoerd.
- f. Mogelijke uitname uit het gemeentefonds om landelijk de digitale bibliotheek te kunnen financieren kan ertoe leiden dat de gemeente besluit deze uitname (deels) op het bibliotheekbudget in mindering te brengen. Zie a.
- g. Nieuwe bezuinigingen vanuit het Rijk, die voor de gemeente aanleiding kunnen vormen op gemeentelijke subsidies generiek of specifiek (verder) te bezuinigen. Zie a.
- h. De salariskosten van overplaatsbare medewerkers komen in beginsel voor de 1^e 2 jaar voor rekening en risico van de bibliotheek.
- i. De stichting leenrecht stelt zich op het standpunt dat, bij verlenging van de uitlening van een boek, opnieuw door de bibliotheken in Nederland betaald moet worden. Daarover zijn al diverse gerechtelijke procedures gevoerd, die alle in het voordeel van de bibliotheken zijn uitgevallen. Deze casus ligt thans voor bij de Hoge Raad. Het risico is een bedrag van 120.000,-- euro., waarbij de kans klein is dat dit risico zich manifesteert.
- j. In het geval medewerkers van de Stichting Bibliotheek niet mee kunnen komen (ondanks het aanbieden van extra opleiding en begeleiding vanuit het management) met de door te voeren modernisering- en innovatieslagen die de komende jaren op de bibliotheek afkomen, bestaat de reële mogelijkheid dat extra kosten voor aankoof/ontbinding van de arbeidsovereenkomsten gemaakt moeten worden.

Op basis van bovenstaande uitgangspunten heeft er nader overleg plaats gevonden hetgeen resulteert in de berekening dat de hoogte van deze risico's, conform het rekenmodel generiek beleid, uitkomt op een bedrag van ca. 1,1 mio. euro.

Een aantal risico's zijn reeds bestaand, een aantal ontstaan door de verzelfstandiging. In bijlage 16 is het risicomodel weergegeven, inclusief het effect van de stuur- en beheersmaatregelen en het verwachte netto bedrag benodigd in het eigen vermogen. De bibliotheek ziet het als haar normale taak, indien een of meer van deze risico's zich dreigt voor te doen, om tijdig bij te sturen, maatregelen te treffen ter terugdringing van de risico's en/of tijdig de nodige maatregelen te treffen ter opvang van de risico's.

De solvabiliteitsratio komt bij de start op 1 januari 2013 uit op 0,3, hetgeen in overeenstemming is met het generiek beleid waarin is bepaald dat deze niet lager mag zijn dan 0,2, terwijl de liquiditeit/current ratio uitkomt op 1,9. Ook deze ratio komt hoger uit dan de in het generiek beleid gestelde ondergrens van 1.

8.10. Materiële vaste activa

In bijlage 17 is een overzicht opgenomen van de materiële vaste activa die overgaan per 1 januari 2013. De financiering daarvan is aangegeven in het meerjarig exploitatieoverzicht. Het verschil in de activastaat dat was gevoegd bij de businesscase en dit overzicht wordt veroorzaakt door de aanschaf van een vrachtwagen in 2012 en investeringen in de automatisering 2011 en 2012 (begroot) en groot onderhoud 2011 en 2012 (begroot).

8.11. Fiscaliteiten

Fiscaal verandert de situatie per 1 januari niet. De stichting zal worden aangemerkt als ondernemer in de zin van de Wet op de Omzetbelasting, zoals alle bibliotheekstichtingen in het land. De BTW met betrekking tot kosten op opbrengsten kunnen worden aangegeven in de periodieke aangifte omzetbelasting. In het geval dat de stichting andere activiteiten gaat uitvoeren dan bibliotheekactiviteiten en deze andere activiteiten zijn vrijgesteld in het kader van de wet op de omzetbelasting, moet er voor gewaakt worden dat 90% of meer van de activiteiten van de bibliotheek omzetbelastingplichtig blijft c.q. de inkoop-BTW met betrekking tot de activiteiten in de verschillende gebouwen voor meer dan 90% kunnen worden teruggevraagd van de Belastingdienst. De gemeente kan dan de huurvergoeding per gebouw verhogen met BTW, waardoor de BTW met betrekking tot de kosten van het gebouw kan worden teruggevraagd bij de Belastingdienst. Voor wat betreft eventueel verschuldigde overdrachtsbelasting over het over te dragen onroerend goed, wordt verwezen naar punt 7.1.

8.12. Verzekeringen

De verzekeringen worden overgenomen door de nieuwe stichting per 1 januari 2013. Bijzondere aandacht vereist het feit dat er vanaf die datum een aparte verzekering dient te worden afgesloten voor bestuursaansprakelijkheid.

BIJLAGEN

- Bijlage 1: Advies Ondernemingsraad n.a.v. de businesscase
- Bijlage 2: Concept statuten Stichting Bibliotheek Utrecht
- Bijlage 3: Principes Code Cultural Governance
- Bijlage 4: Best practice bepalingen
- Bijlage 5: Profielschets Raad van Toezicht
- Bijlage 6: Score-lijst Raad van Toezicht
- Bijlage 7: Was-woordt lijst
- Bijlage 8: Concept Ontwikkel- en Opleidingsprogramma
- Bijlage 9: Onderhoudsplannen locaties Tuinwijk en Zuilen
- Bijlage 10: Begroting 2013/meerjarenbegroting
- Bijlage 10a: Raamwerk Subsidieverloop
- Bijlage 10b: Raamwerk Liquiditeitsfinancieringen 2013-2032
- Bijlage 11: Liquiditeitsbegroting
- Bijlage 12: Financiële afwikkelstaat
- Bijlage 13: Investerings en afschrijvingen vanaf 2013
- Bijlage 13a: Bestaande investeringen en afschrijvingen
- Bijlage 13b: Overzicht afschrijvingen overgenomen vastgoed
- Bijlage 14: Balans per 1 januari 2013
- Bijlage 15: Balansverloop meerjarig
- Bijlage 16: Risicomodel t.b.v. bepaling eigen vermogen
- Bijlage 17: Overzicht materiële vaste activa

Bijlage 1. Advies Ondernemingsraad op de businesscase



Ondernemingsraad

Dhr. A.G.J. van Vlimmeren
Postbus 80
3500 AB Utrecht

10 februari 2012
OR advies Businesscase

Geachte heer Van Vlimmeren

Context

De context van het besluit tot verzelfstandiging wordt gedomineerd door de politieke besluitvorming. Het college van B en W heeft besloten om de gemeente Utrecht te laten ontwikkelen richting een regiegemeente en diensten af te stoten. De verzelfstandiging van de bibliotheek is een stap in de ontwikkeling naar een regiegemeente. Hierdoor berust het politiek primaat op het besluit. Dit betekent dat de OR alleen maar kan adviseren op de gevolgen van het besluit. Het staat de OR daarentegen wel vrij om ongevraagd een advies te geven.

Verzelfstandiging

De OR is niet principieel tegen verzelfstandiging, maar heeft daar een aantal uitgangspunten bij:

- voldoende handelingsvrijheid voor de bibliotheek om zijn eigen keuzes en koers te kunnen bepalen, waarbij de gemeente toetst en stuurt op maatschappelijke uitkomsten. De wijze waarop de bibliotheek deze uitkomsten realiseert is haar verantwoordelijkheid (bijvoorbeeld: vrijheid om samenwerkingsverbanden aan te gaan, openingstijden te bepalen en tarieven aan te passen).
- een interne bedrijfsvoering (o.a. financiële huishouding en een visie en plan om medewerkers mee te nemen in deze ontwikkeling) die in staat is focus in handelen aan te brengen en de missie en de visie zoals in de BC geformuleerd te realiseren om daarmee de ontstane vrijheid goed te benutten.
- voldoende zorg voor medewerkers bij de overgang naar de verzelfstandigde situatie, waarbij er duidelijkheid is over de wijze waarop de veranderingen in de arbeidsvoorwaarden worden opgevangen en het uitgangspunt is dat de medewerker er niet op achteruit gaat.
- het samenvallen van de verzelfstandiging en taakstellingen kan in het somberste geval leiden tot boventaligheid. Voor medewerkers die boventalig worden moet een stevige uitgangspositie worden gecreëerd van waaruit de medewerker de beste kansen heeft om van werk-naar-werk te komen.
- het eigen vermogen/weerstandsvermogen moet realistisch en in de werkelijkheid gefundeerd zijn. De OR schaaft zich achter het in de businesscase berekende eigen

- weerstandsvermogen.
- het bedrijfsplan moet inzichtelijk maken hoe de spaarreserve voor het Smakkelaarsveld in de komende jaren wordt opgebouwd om een goede start mogelijk te maken.
- de kunstuitleen moet kunnen beschikken over de collectie om zijn activiteiten te kunnen uitvoeren.
- de door de bestuurder geformuleerde ambitie (zoals verwoord in het Moderniseringsplan Bibliotheek Utrecht) vereist dat de bibliotheek de RGW-cyclus uitvoert, er dat er een plan van aanpak ligt om de huidige medewerkers aan de gewenste kwalificaties te kunnen laten voldoen en dat medewerkers daarin ook hun eigen verantwoordelijkheid nemen.
- betrokkenheid van medewerkers bij deze ontwikkeling richting een sterke Bibliotheek Utrecht is van groot belang.
- meerjarige subsidieafspraken met de gemeente, waarbij maatschappelijke uitkomsten leidend zijn.
- de verzelfstandiging is voor de bibliotheek geen bezuiniging. Eventuele bezuinigingsoperaties ziet de medezeggenschap als een apart traject;
- de bibliotheek krijgt voldoende financiële middelen van de gemeente om de toekomst met vertrouwen tegemoet te zien.
- Voor de OR is het duidelijk dat er een goede overgang moet zijn van de huidige situatie naar de toekomstige situatie. De OR wenst dat het uitgangspunt is dat iedereen plaatsbaar moet zijn. De medewerkers van de ondersteunende diensten moeten een stevige uitgangspunt hebben. Voor de OR is het ook van belang inzicht te hebben in de situatie na de verzelfstandiging en de gevolgen voor de pensioenen.
- het proces verloopt volgens de daarvoor geldende en vigerende wetgeving waaronder de Wet op de Ondernemingsraden.

Kansen en bedreigingen voor het slagen van de verzelfstandiging

De OR is van mening dat een goed verzelfstandigingsproces gebaat is bij betrokkenheid van medewerkers. De OR heeft gemerkt dat de moderniseringsnota niet echt leeft op de werkvloer, terwijl deze nota de basis vormt van de nieuwe organisatie. De OR vindt het echt een voorwaarde voor een goede verzelfstandiging dat de medewerker aansluiting vindt bij de ontwikkeling richting de modernisering van de bibliotheek. Dit laatste in de wetenschap dat helderheid en betrokkenheid communicerende vaten zijn (als betrokkenheid toeneemt neemt onduidelijkheid af). De OR vindt dat de stijl van leidinggeven in de situatie meer een samenspel van management en medewerkers moet zijn. Daarnaast denkt de OR dat de verzelfstandiging ruimte biedt voor een visie op het nieuwe werken en zal het handhaven en uitvoeren van de functionerings- en beoordelingsgesprekken essentieel zijn voor het behouden van kwaliteit van de organisatie. Hierin hebben medewerkers en management een gedeelde verantwoordelijkheid. Tot slot weet de OR dat bij medewerkers het gevoel leeft dat de arbeidsvoorwaarden en de opgebouwde rechten zullen gaan verslechteren. De OR vindt het essentieel dat er alles aan wordt gedaan om te zorgen dat dit niet gebeurt en medewerkers voldoende en zorgvuldig worden geïnformeerd over de ontwikkelingen m.b.t. hun arbeidsvoorwaarden.

Handelingsvrijheid van de bibliotheek

De OR vindt het essentieel dat de verzelfstandigde bibliotheek voldoende mate van handelingsvrijheid heeft. Om de ambities, zoals geformuleerd in de businesscase, te realiseren is het noodzakelijk dat de bibliotheek instrumenten heeft om zelf keuzes te maken in de bedrijfsvoering.

Gebruikt model bij analyse en advisering

De OR heeft gebruik gemaakt van het sturingsmodel van Linker. Het model bestaat uit een aantal bestanddelen waaraan een overheidsorganisatie moet voldoen wil deze in staat zijn in zijn doelstellingen te slagen. Het model, bestaat uit 3 bestanddelen: organisatie, controle en vertrouwen. (Linker, P.J. Sturing in de rijksdienst : nieuwe en bestaande inzichten verenigd in het sturingsmodel . Assen, Van Gorcum, cop. 2006 hoofdstuk 3)

Aandachtspunten

Organisatie

Taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden en rollen: de OR is van mening dat bij de verzelfstandiging ruime mate van aandacht moet worden besteed aan het goed vastleggen van taken, bevoegdheden, rollen en verantwoordelijkheden.

Raad van Toezicht

In de verzelfstandigde situatie zal de Raad van Toezicht toezicht houden op het functioneren van de organisatie. De OR adviseert duidelijkheid te hebben over het profiel van de Raad van Toezicht en de personen die daar zitting in nemen. Welke consequenties heeft het RvT-model voor de interne organisatie (t.o.v. de huidige situatie).

De OR vindt het van belang dat er een lid is dat ruime ervaring heeft met personeelsbeleid bij een onderdeel van een gemeente die verzelfstandigd wordt, een lid met medezeggenschapservaring en een lid (of meer) met een voor de bibliotheek in te zetten netwerk dat commerciële kansen biedt.

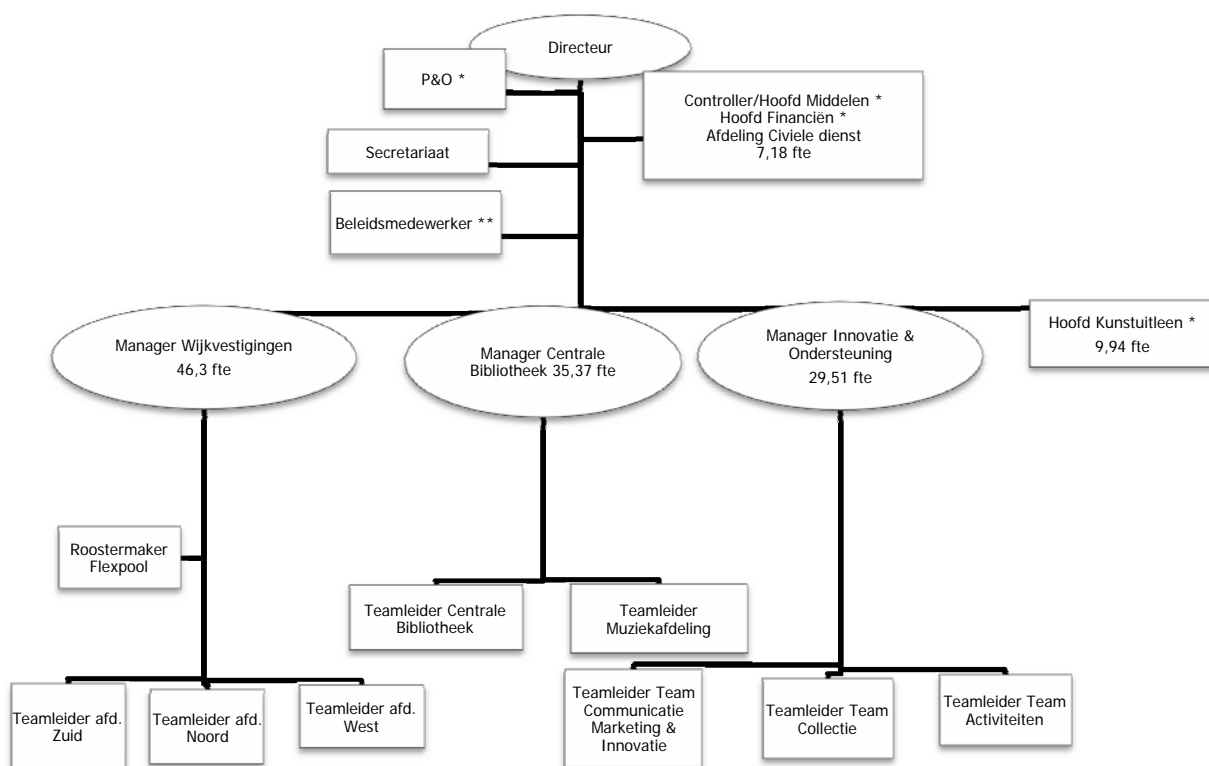
De OR houdt in ieder geval vast aan de door haar geformuleerde wens om een lid voor de Raad van Toezicht voor te dragen (voordrachtsrecht).

Directeur

De OR is van mening dat de directeur een essentiële schakel is in het verzelfstandigingstraject van de bibliotheek. Er dient een heldere afbakening te zijn van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de directeur t.o.v. de RvT. Daarnaast denkt de OR dat de directeur een grote rol speelt in het succes om andere geldstromen aan te boren. De OR hoort graag welke rol de directeur daar in moet gaan spelen, ten einde het cultureel ondernemerschap goed van de grond te laten komen.

Management

Het management moet de medewerkers aan gaan sturen die uiteindelijk in de nieuwe situatie hun werkzaamheden moeten verrichten. De OR wil graag weten wat het management in de nieuwe situatie anders zou moeten doen dan nu?



Leiden de veranderingen in taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tot een aanpassing van het organogram? Zo ja, hoe? Zo nee, waarom niet? De OR kan zich bijvoorbeeld voorstellen dat wanneer de organisatie cultureel ondernemerschap wil ontwikkelen, de medewerker meer vrijheid van handelen moet hebben. Om meer vrijheid van handelen te hebben, moeten medewerkers eigen verantwoordelijkheid hebben en, binnen kaders, zijn eigen werk kunnen inrichten. Dit past in het idee van de OR ook bij het concept van de lerende organisatie. De OR verneemt graag uw visie daar op.

Financiering

De OR vindt het moeilijk om te kunnen bepalen of de bibliotheek wel financieel gezond is om tot verzelfstandiging over te gaan.

De OR ontvangt daar graag een uitspraak over van de bestuurder, dan wel de haalbaarheidsstudie die daar naar gedaan is. De OR wil voorkomen dat de Bibliotheek Utrecht hetzelfde meemaakt als de bibliotheek van de gemeente Rotterdam.

De bibliotheek zal een subsidierelatie aangaan met de gemeente. Deze is gebaseerd op het beleid van de gemeente en de gemaakte prestatieafspraken. De OR vindt het van groot belang dat er duidelijkheid is over de voorwaarden op basis waarvan de subsidierelatie aangegaan wordt. De OR wil daar graag advies op geven (adviesaanvraag art. 25 lid 1b).

Er wordt voor een constructie gekozen van twee stichtingen (bibliotheek en kunsttleen). De OR wil graag weten op welke wijze deze met elkaar verweven zijn?

Als er gekozen wordt om de kunstuitleen als verzelfstandigde stichting in de bibliotheek op te nemen, hoe wordt er dan omgegaan met eventuele tegenvallers? (4.2. businesscase)

De OR vindt het ongewenst dat bezuinigingen van de gemeente afgewenteld worden op de bibliotheek, omdat volgens de OR de bibliotheek met een valse start begint.

De OR vindt het een vreemde situatie dat de bibliotheek als verzelfstandigde organisatie, vanuit de gemeente, een structurele bezuiniging op overhead opgelegd meekrijgt.

Frichtiekosten: uit de ervaring blijkt dat er altijd tegenvallers zijn. Hoe vangen we deze op en op basis van welke onderzoeken is bijlage 2 tot stand gekomen?

De financiering van de digitale bibliotheek kan gevolgen hebben voor de subsidie van de bibliotheek Utrecht.

Welke eventuele gevolgen ziet de bestuurder en welke scenario's zijn er voor handen om eventueel ontstane negatieve consequenties op te vangen?

Het genereren van extra geldstromen is essentieel voor de verzelfstandigde bibliotheek. De OR ziet daar nog weinig concrete invulling van.

Voor de OR is zicht hebben op de wijze waarop de organisatie dat gaat aanpakken wel een voorwaarde voor een succesvolle verzelfstandiging.

De OR wil daar graag een plan van aanpak voor ontvangen en meedenken over kansen voor de bibliotheek Utrecht.

Een gedeelte van de plannen voor vernieuwing en modernisering is opgehangen aan het budget voor het Smakkelaarsveld.

Wat betekent het voor de bibliotheek mocht het Smakkelaarsveld niet doorgaan? Is modernisering dan nog mogelijk en hoe?

Overige vragen

Voor het uitbesteden van de financiële dienstverlening en P&O aan BISC is een eerste verkenning gedaan.

De OR wil graag weten of er onderzoek is gedaan naar andere opties? Zo ja, welke? Zo nee, dan vindt de OR het verstandig dat daar onderzoek naar wordt gedaan.

De OR wil in ieder geval in het bedrijfsplan een gefundeerde keuze vinden.

Interventiemogelijkheden

De OR is benieuwd naar de wijze waarop de 'transparante en zakelijke' relatie tussen de gemeente als beleidsmaker en medefinancier en de culturele instelling als opdrachtnemer en uitvoerder vorm gaat krijgen.

De OR wil samen met de bestuurder kijken naar de wijze waarop de relatie tussen de gemeente en de bibliotheek vorm krijgt, ten einde een juiste mix te hebben tussen zekerheid en vrijheid. De OR verwijst hierbij graag naar de hierboven geformuleerde uitgangspunten t.a.v. de handelingsvrijheid van de bibliotheek.

Control

Prestatiemanagement is het sturen op het realiseren van de organisatiedoelstellingen. Het vertalen van de missie en de visie en doelstellingen van de organisatie naar kritische succesfactoren en prestatie-indicatoren levert de goede sturingsvariabelen op om te kunnen volgen of de organisatie "op koers" ligt.

Voor de OR is van belang dat iedereen in de organisatie weet wat hij/zij bijdraagt aan de ontwikkeling van de organisatie en het realiseren van de doelstellingen.

Financieel management: geeft de leidinggevende en managers een instrument om te sturen op de input.

De OR vindt het van belang dat hier voldoende aandacht aan besteed wordt om te zorgen dat de middelen doelmatig besteed worden.

Risicomanagement: geeft inzicht in factoren die de organisatie in de weg kunnen staan bij het realiseren van de doelstellingen.

Hier hecht de OR veel waarde aan ten einde de 'gevaren' op de weg naar een sterke bibliotheek tijdig te signaleren.

Kwaliteitsmanagement: richt zich op het in de gaten houden van de wensen en verwachtingen van de externe klant.

Dit is, naar het idee van de OR, ook een onderdeel dat goed verzorgd moet zijn ten einde de verzelfstandiging met vertrouwen tegemoet te treden. De burger moet meer betrokken worden bij de bibliotheek (aldus de politiek).

De OR denkt dat er meer gewerkt moet gaan worden met klantenpanels en projectgroepen.

Vooral de combinatie van deze managementsystemen is van belang voor een sterke organisatie. De OR hoort graag hoe de bestuurder daar naar kijkt en ontvangt graag van de bestuurder een toelichting op de huidige stand van zaken ten aanzien van deze systemen en of deze op het gewenste niveau zijn.

Vertrouwen

Vertrouwen in de positieve intentie van medewerkers en directie is essentieel voor een sterke verzelfstandigde bibliotheek. Medewerkers hebben vertrouwen in zichzelf wanneer zij weten dat ze over de juiste vaardigheden beschikken om de bibliotheek in verzelfstandigde vorm te laten slagen. De OR vindt het van belang een overzicht te hebben van de vaardigheden die de bibliotheek nu "in huis heeft" en straks nodig heeft. Met andere woorden: hoe komen we tot gedragen cultureel ondernemerschap en komt de lerende organisatie van de grond? Hoe zorgen we er voor dat alle medewerkers er een beeld bij hebben dat aansluit bij de ambities van onze bibliotheek?

De OR gaat er van uit dat er een stevig scholingsplan voor medewerkers zal zijn en jaarlijks een realistisch budget om dit scholingsplan uit te voeren. De OR wil daar graag een antwoord op hebben van de bestuurder.

Te verwachten documenten

Te verwachten stukken

- Pakketvergelijking tussen Rechtspositie gemeente Utrecht en CAO Nederlandse bibliotheken (versie 2012) (uiterlijk 1 juli 2012)
- Strategisch personeelsplan, met als onderdeel levensfasebewust personeelsbeleid (uiterlijk 1 juli 2012)
- Adviesaanvraag voor het afstoten en opnieuw inhuren van de ondersteunde diensten (z.s.m.)
- Tijdsplan met medezeggenschapsmomenten en de oplevering van vervolgdokumenten en momenten waarop het personeel wordt geïnformeerd (z.s.m.) uitmondend in eventueel een ondernemingsovereenkomst.
- Plan van aanpak om medewerkers te betrekken bij dit verzelfstandigingsproces, waarbij de OR graag een bijdrage levert (z.s.m.)
- Plan van aanpak om van een gemeentelijke dienst naar een lerende organisatie te komen (z.s.m.)
- Begroting 2012
- Bedrijfsplan (uiterlijk 1 juli 2012)
- Adviesaanvraag over de opdracht voor het bedrijfsplan

Tot slot

De OR heeft vertrouwen in een gezonde verzelfstandiging als aan zijn uitgangspunten wordt voldaan en de bibliotheek een gezonde uitgangspositie heeft en daarmee haar functie in de Utrechtse samenleving kan bestendigen en vernieuwen.

Met vriendelijke groet,
De Ondernemingsraad.

Marjan Poort, voorzitter OR

Lenie Kersten, secretaris OR

BIJLAGE 2. CONCEPT-STATUTEN STICHTING BIBLIOTHEEK UTRECHT

AKTE VAN OPRICHTING STICHTING BIBLIOTHEEK UTRECHT

Heden,, verschijnt voor mij, mr., notaris te Utrecht:

[●], te dezen handelend in hoedanigheid van [●] van **Gemeente Utrecht**, een publiekrechtelijke rechtspersoon, kantoorhoudende te 3512 CG Utrecht, Korte Minrebroederstraat 2, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 30280353.

Van het bestaan van de volmacht blijkt uit één onderhandse akte, die aan deze akte wordt gehecht (bijlage).

De verschijnende persoon verklaart dat Gemeente Utrecht opricht een stichting, die wordt geregeerd door de volgende statuten:

STATUTEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze statuten hebben de volgende begrippen de daarachter vermelde betekenis:

- (a) 'directie' betekent het bestuur van de stichting;
- (b) 'raad van toezicht' betekent de raad van toezicht van de stichting;
- (c) 'schriftelijk' betekent bij brief, telefax of e-mail, of bij boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt overgebracht en op schrift kan worden ontvangen;
- (d) 'stichting' betekent deze stichting;
- (e) 'burgemeester en wethouders' betekent het college van burgemeester en wethouders van Gemeente Utrecht.

Artikel 2. Naam en zetel

- 2.1 De naam van de stichting is: **stichting Bibliotheek Utrecht**
- 2.2 De stichting handelt onder de naam: Bibliotheek Utrecht
- 2.3 De stichting heeft haar zetel te Utrecht.

Artikel 3. Doel en vermogen

- 3.1 De stichting heeft ten doel:
 - a. het verzorgen van kennis en cultuuroverdracht in de meest ruime zin van het woord waaronder in ieder geval het opzetten en uitvoeren van bibliotheekwerk, op een zodanige wijze dat er een divers en kwalitatief goed aanbod van diensten is, voor een breed publiek toegankelijk en van voldoende omvang;
 - b. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houdende of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.
 - c. De stichting beoogt niet het maken van winst.
- 3.2 De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:
 - a. het toegankelijk maken en ter beschikking stellen van kennis en informatie door het in stand houden en beheren van openbare bibliotheekvoorzieningen en voorts door al hetgeen met het vorenstaande in de ruimste zin verband houdt of daaraan bevorderlijk kan zijn.
 - b. het exploiteren van vestigingen en/of het verhuren van (onderdelen van) vestigingen aan derden ten behoeve van horeca- en/of commerciële activiteiten;
 - c. het uitgeven van publicaties;
 - d. het samenwerken met daarvoor in aanmerking komende instellingen en andere derden;
 - e. al hetgeen te verrichten hetgeen tot de verwezenlijking van het doel van de stichting nodig, nuttig of dienstbaar kan zijn.
- 3.3 Het vermogen van de stichting dient volledig ter verwezenlijking van het doel van de stichting.

Artikel 4. Directeuren

- 4.1 De directie bestaat uit één of meer directeuren. Het aantal directeuren wordt vastgesteld door de raad van toezicht.
- 4.2 De raad van toezicht stelt een profielschets op voor de omvang van en samenstelling van de directie, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de directeuren.
- 4.3 Directeuren worden met inachtneming van de profielschets als bedoeld in artikel 4.2 benoemd door de raad van toezicht.

- 4.4 De raad van toezicht stelt de bezoldiging en verdere arbeidsvoorwaarden van de directeuren vast.
- 4.5 Een directeur defungeert:
- (a) door zijn vrijwillig aftreden;
 - (b) door zijn ontslag verleend door de raad van toezicht;
 - (c) door zijn ontslag verleend door de rechtbank in de gevallen als in de wet voorzien;
 - (d) door zijn ondercuratelestelling of door een rechterlijke beslissing waarbij als gevolg van zijn lichamelijke of geestelijke toestand een bewind over één of meer van zijn goederen wordt ingesteld;
 - (e) doordat hij failliet wordt verklaard, surseance van betaling aanvraagt of verzoekt om toepassing van de schuldsaneringsregeling als bedoeld in de Faillissementswet;
 - (f) door zijn overlijden;
 - (g) door het verstrijken van de termijn waarvoor hij is benoemd.
- 4.6 Een directeur kan door de raad van toezicht worden geschorst en ontslagen:
- (a) indien de directeur niet naar behoren functioneert;
 - (b) indien zich een onverenigbaarheid voordoet als bedoeld in artikel 4.8;
 - (c) indien zich naar het oordeel van de raad van toezicht een andere onverenigbaarheid van hoedanigheden voordoet en de directie na daartoe te zijn gemaand, hierin geen verandering heeft gebracht;
- en voorts in alle gevallen van gedragingen waardoor de goede naam of de belangen van de stichting worden geschaad.
- 4.7 Indien een directeur geschorst is, kan deze de aan zijn functie verbonden rechten en bevoegdheden niet uitoefenen. De directeur over wiens schorsing of ontslag wordt beraadslaagd, moet in de desbetreffende vergadering de gelegenheid worden geboden om te worden gehoord en heeft het recht zich te verdedigen of te verantwoorden. Een schorsing die niet binnen drie maanden door een besluit tot verlenging van de schorsing of ontslag wordt gevolgd, eindigt door het verloop van die termijn.
- 4.8 Directeuren mogen – behoudens ontheffing door de raad van toezicht – geen directielid of bestuurslid zijn van of het lidmaatschap van een toezichthoudend orgaan bekleden van een instelling die eenzelfde of een gelijksoortig doel heeft als de stichting. Een directeur die niet langer aan de in dit artikel 4.8 bedoelde vereisten voldoet, defungeert niet van rechtswege, onverminderd het bepaalde in artikel 4.6.
- 4.9 Directeuren doen opgave van hun nevenfuncties, waaronder bestuursfuncties, commissariaten en adviseurschappen. Een directeur dient melding te doen van zakelijke banden tussen de stichting en een andere rechtspersoon of onderneming waarmee de betreffende directeur – direct dan wel indirect – persoonlijk is betrokken.
- 4.10 In geval van ontstentenis of belet van een of meer directeuren zijn de overblijvende directeuren of is de enig overblijvende directeur tijdelijk met het bestuur belast. In geval van ontstentenis of belet van alle directeuren of de enige directeur is de raad van toezicht tijdelijk met het bestuur belast; de raad van toezicht is alsdan bevoegd om een of meer tijdelijke directeuren aan te wijzen.

Artikel 5. Taak en bevoegdheden, besluitvorming en taakverdeling

- 5.1 De directie is belast met het besturen van de stichting.
- 5.2 De directie is, met inachtneming van het bepaalde in artikel 7.1 bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, of tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.
- 5.3 De directie doet een voorstel aan de raad van toezicht omtrent de besluitvorming en de werkwijze van de directie, waarin begrepen de informatievoorziening aan de raad van toezicht. Indien er meerdere directeuren zijn, wordt in dat kader bepaald met welke taak iedere directeur meer in het bijzonder zal zijn belast. Deze regels en taakverdeling worden schriftelijk vastgelegd in een directiereglement en vastgesteld door de raad van toezicht. Doet de directie geen voorstel voor een directiereglement, dan is de raad van toezicht bevoegd het directiereglement zelfstandig vast te stellen.
- 5.4 Besluiten van de directie kunnen te allen tijde schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde directeuren is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde directeuren.
- 5.5 De directie stelt de volgende plannen op en herziet deze zonodig:

- (a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
- (b) een meerjaren beleidsplan, met de daarbij behorende meerjarenbegroting;
- (c) een plan inzake een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem.

De plannen behoeven de goedkeuring van de raad van toezicht.

- 5.6 De directie verschaft de raad van toezicht gevraagd en ongevraagd tijdig alle informatie die de raad van toezicht nodig heeft om zijn taak optimaal te kunnen vervullen.

Artikel 6. Vertegenwoordiging en tegenstrijdig belang

- 6.1 De directie vertegenwoordigt de stichting. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede aan iedere directeur afzonderlijk toe.

- 6.2 De directie kan functionarissen met algemene of beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid aanstellen. Ieder van hen vertegenwoordigt de stichting met inachtneming van de begrenzing aan zijn bevoegdheid gesteld. De titulatuur van deze functionarissen wordt door de directie bepaald.

- 6.3 In alle gevallen waarin de stichting een tegenstrijdig belang heeft met één of meer directeuren, blijft het bepaalde in artikel 6.1 onverkort van kracht. Een besluit van de directie tot het verrichten van een rechtshandeling die een tegenstrijdig belang met één of meer directeuren in privé betreft, is onderworpen aan de goedkeuring van de raad van toezicht, maar het ontbreken van zodanige goedkeuring tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de directie en de directeuren niet aan.

Artikel 7. Goedkeuring besluiten van de directie

- 7.1 Onverminderd het elders in deze statuten bepaalde, zijn aan de goedkeuring van de raad van toezicht onderworpen de besluiten van de directie omtrent:

- (a) het verkrijgen, vervreemden en bezwaren van registergoederen;
- (b) het huren, verhuren en op andere wijze in gebruik of genot verkrijgen en geven van registergoederen;
- (c) de strategie van de stichting, daaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid, dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
- (d) de financiering van de stichting;
- (e) het ter leen verstrekken van gelden, alsmede het ter leen opnemen van gelden waaronder niet is begrepen het gebruik maken van een aan de stichting verleend bankkrediet;
- (f) duurzame rechtstreekse of middellijke samenwerking met een andere organisatie of instelling en het verbreken van zodanige samenwerking, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is;
- (g) het verkrijgen of het vervreemden van een deelneming in een andere onderneming en het doen van een voorstel tot fusie of splitsing;
- (h) het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt;
- (i) het aanstellen van functionarissen als bedoeld in artikel 6.2 en het vaststellen van hun bevoegdheid en titulatuur, alsmede het benoemen van een accountant;
- (j) het optreden in rechte, met uitzondering van:
 - (i) het nemen van die rechtsmaatregelen die geen uitstel kunnen lijden;
 - (ii) het voeren van incassoprocedures; of
 - (iii) het voeren van bezwaar of -beroepprocedures tegen een subsidiebeschikkingen anders dan van het college van burgermeesters en wethouders;
- (k) het vaststellen van de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
- (l) het sluiten en wijzigen van arbeidsovereenkomsten waarbij een beloning wordt toegekend boven die, welke uit bestaande regelingen voortvloeien;
- (m) het treffen van pensioenregelingen en het toekennen van pensioenrechten boven die, welke uit bestaande regelingen voortvloeien;
- (n) een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers;
- (o) de beëindiging van dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek;
- (p) de aanvraag van faillissement en surséance van betaling van de stichting.

- 7.2 De raad van toezicht kan bepalen dat een in artikel 7.1 bedoeld besluit niet aan zijn goedkeuring is onderworpen, indien het daarmee geroemde belang een door de raad van

toezicht te bepalen en schriftelijk aan de directie op te geven waarde niet te boven gaat. Evenmin is een besluit aan de goedkeuring onderworpen wanneer dit voortvloeit uit een van de goedgekeurde plannen genoemd in artikel 5.4.

7.3 De raad van toezicht is bevoegd ook andere besluiten dan die in artikel 7.1 zijn genoemd aan zijn goedkeuring te onderwerpen. Deze besluiten dienen duidelijk omschreven te worden en schriftelijk aan de directie te worden meegedeeld.

7.4 Bij ontbreken van goedkeuring voor de besluiten als bedoeld in artikel 7.1 subs a en h zijn de directie en de directeuren niet tot vertegenwoordiging bevoegd. Het ontbreken van goedkeuring van de raad van toezicht voor een andere besluiten van de directie tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de directie en de directeuren niet aan.

Artikel 8. Leden van de raad van toezicht

8.1 De stichting heeft een raad van toezicht. Het aantal leden wordt vastgesteld door de raad van toezicht, met een minimum van drie en een maximum van zeven.

8.2 De Leden van de raad van toezicht worden benoemd door de raad van toezicht. Gedurende het bestaan van een vacature kunnen de overblijvende leden, mits niet minder dan twee, alle bevoegdheden van de raad van toezicht uitoefenen.

8.3 De raad van toezicht stelt, gehoord hebbende de directie en de ondernemingsraad, een profielschets voor zijn omvang en samenstelling vast rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de leden van de raad van toezicht. Gestreefd wordt naar een evenwichtige samenstelling van de raad van toezicht. De profielschets vermeldt dat slechts één voormalig bestuurder of andere beleidsbepalende functionaris van de stichting deel mag uitmaken van de raad van toezicht. Deze profielschets wordt opgenomen in het jaarverslag van de stichting. De profielschets wordt periodiek geëvalueerd door de raad van toezicht maar in ieder geval wanneer een vacature vervuld dient te worden.

8.4 Leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar. De raad van toezicht stelt een rooster vast dat voorziet in periodiek aftreden van leden van de raad van toezicht en is bevoegd zodanig rooster te wijzigen. Vaststelling van of wijziging in een zodanig rooster kan niet meebrengen dat een zittend lid van de raad van toezicht tegen zijn wil defungeert voordat de termijn waarvoor hij is benoemd, verstreken is. Een aftredend lid van de raad van toezicht kan één maal worden herbenoemd. Wordt een lid van de raad van toezicht herbenoemd en tijdens de nieuwe termijn als voorzitter benoemd dan kan dit lid in totaal twee maal worden herbenoemd.

8.5 Een lid van de raad van toezicht defungeert:

- (a) door het verstrijken van de periode waarvoor hij is benoemd of door zijn aftreden volgens een rooster als bedoeld in artikel 8.4;
- (b) door zijn vrijwillig aftreden;
- (c) door zijn ontslag verleend door de raad van toezicht om gewichtige redenen alsmede om redenen dat er tussen de overige leden van de raad van toezicht en het betreffende lid structurele onenigheid van inzichten bestaat, zich een onverenigbaarheid van belangen voordoet, het betreffende lid onvoldoende functioneert of het betreffende lid niet langer voldoet aan de vereisten als bedoeld in artikelen 8.6 en 8.7; het lid wiens ontslag wordt overwogen wordt gehoord over het voorgenomen besluit;
- (d) door zijn ondercuratelestelling of door een rechterlijke beslissing waarbij als gevolg van zijn lichamelijke of geestelijke toestand een bewind over één of meer van zijn goederen wordt ingesteld;
- (e) door zijn overlijden;
- (f) doordat hij failliet wordt verklaard, surseance van betaling aanvraagt of verzoekt om toepassing van de schuldsaneringsregeling als bedoeld in de Faillissementswet.

8.6 Het lidmaatschap van de raad van toezicht is onverenigbaar met de hoedanigheid van:

- (a) directeur of werknemer van de stichting;
- (b) ambtenaar of bestuurder van Gemeente Utrecht;
- (c) degene die persoonlijk betrokken is bij een rechtspersoon of onderneming die zodanige zakelijke banden heeft met de stichting dat daardoor zich een onverenigbaarheid van belangen voordoet;

- (d) bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van of die een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met iemand als hiervoor in dit artikel 8.6 genoemd.

- Een lid van de raad van toezicht dat niet langer aan de in dit artikel 8.6 bedoelde vereisten voldoet, defungeert niet van rechtswege, onverminderd het bepaalde in artikel 8.5 sub c.
- 8.7 Leden van de raad van toezicht kunnen – behoudens ontheffing door de raad van toezicht – geen directielid, bestuurslid zijn van of het lidmaatschap van een toezichthoudend orgaan bekleden van een instelling die eenzelfde of een gelijksoortig doel heeft als de stichting. De raad van toezicht kan bepalen dat deze ontheffing slechts geldig is voor een bepaalde door de raad van toezicht vast te stellen periode. Een lid van de raad van toezicht dat niet langer aan de in dit artikel 8.6 bedoelde vereisten voldoet en niet is ontheven, defungeert niet van rechtswege, onverminderd het bepaalde in artikel 8.5 sub c.
- 8.8 De leden van de raad van toezicht doen opgave van hun nevenfuncties, waaronder – maar niet beperkt tot – bestuursfuncties, commissariaten en adviseurschappen. Indien en voor zover hier sprake van is, dient een lid van de raad van toezicht melding te doen van zakelijke banden tussen de stichting en een andere rechtspersoon of onderneming waarmee het betreffende lid – direct dan wel indirect – persoonlijk is betrokken.
- 8.9 De leden van de raad van toezicht ontvangen – op voorstel van de directie – een door de raad van toezicht vast te stellen niet-bovenmatige vergoeding voor hun werkzaamheden. Zij hebben verder recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie in redelijkheid gemaakte kosten.

Artikel 9. Taak en bevoegdheden

- 9.1 De raad van toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de directie en op de algemene gang van zaken in de stichting. Hij staat de directie met raad terzijde. Bij de vervulling van hun taak richten de leden van de raad van toezicht zich naar het belang van de stichting.
- 9.2 De raad van toezicht heeft tenminste één maal per jaar een overleg met de ondernemingsraad.
- 9.3 De raad van toezicht kan zich door deskundigen laten bijstaan in het kader van zijn toezichthoudende taak alsmede bij de werving en selectie van kandidaten voor de raad van toezicht. De kosten van dergelijke bijstand zijn voor rekening van de stichting.
- 9.4 De raad van toezicht kan bepalen dat één of meer van zijn leden en deskundigen toegang hebben tot het kantoor van de stichting en dat deze personen bevoegd zijn de boeken en bescheiden van de stichting in te zien.
- 9.5 De raad van toezicht stelt in een reglement regels vast omtrent de besluitvorming en werkwijze van de raad van toezicht, in aanvulling op hetgeen daaromtrent in deze statuten is bepaald.

Artikel 10. Voorzitter en secretaris

- 10.1 De raad van toezicht benoemt zelf uit zijn midden een voorzitter. De raad van toezicht kan tevens uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter benoemen, die bij afwezigheid van de voorzitter al diens taken en bevoegdheden waarneemt.
- 10.2 De raad van toezicht benoemt voorts, al dan niet uit zijn midden, een secretaris van de raad van toezicht en treft een regeling voor diens vervanging.

Artikel 11. Vergaderingen

- 11.1 De raad van toezicht vergadert telkenmale wanneer één van zijn leden dan wel een directeur dat nodig acht, doch tenminste drie maal per jaar.
- 11.2 De bijeenroeping van een vergadering van de raad van toezicht geschiedt door dan wel namens een lid van de raad van toezicht dan wel een directeur en wel schriftelijk, onder opgaaf van de te behandelen onderwerpen, alsmede datum, uur en plaats van de vergadering, op een termijn van tenminste zeven dagen na verzending. In een vergadering die niet overeenkomstig het hiervoor in dit artikel 11.2 bepaalde is bijeengeroepen, kunnen niettemin rechtsgeldige besluiten worden genomen, mits met algemene stemmen en ter vergadering alle in functie zijnde leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
- 11.3 Een lid van de raad van toezicht kan zich ter vergadering doen vertegenwoordigen door een schriftelijk gevolmachtigd ander lid van die raad. Een lid van de raad van toezicht kan ter vergadering ten hoogste één ander lid vertegenwoordigen. Omtrent toelating van andere personen beslissen de ter vergadering aanwezige leden, bij meerderheid van stemmen.
- 11.4 De voorzitter van de vergadering wijst voor de vergadering een notulist aan.
- 11.5 De vergaderingen van de raad van toezicht worden geleid door zijn voorzitter of diens plaatsvervanger. Bij hun afwezigheid wordt de voorzitter van de vergadering aangewezen

- door de ter vergadering aanwezige leden van de raad van toezicht, bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- 11.6 Van het verhandelde in een vergadering van de raad van toezicht worden notulen gehouden door de notulist van de vergadering. De notulen worden vastgesteld door de raad van toezicht uiterlijk in de eerst volgende vergadering. Ten blijke van vaststelling worden de notulen ondertekend door de voorzitter en de notulist van de vergadering waarin zij worden vastgesteld.
- 11.7 De raad van toezicht vergadert tezamen met de directie zo dikwijls de raad van toezicht of een directeur dat nodig acht.

Artikel 12. Besluitvorming

- 12.1 In de raad van toezicht heeft ieder lid één stem.
- 12.2 Besluiten van de raad van toezicht worden genomen bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- 12.3 Alle stemmingen geschieden mondeling. Echter kan de voorzitter van de vergadering bepalen dat de stemmen schriftelijk worden uitgebracht. Over personen wordt schriftelijk gestemd, indien een aanwezige stemgerechtigde dit verlangt.
- 12.4 De raad van toezicht kan in een vergadering alleen geldige besluiten nemen, indien de meerderheid van de in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
- 12.5 Indien ter vergadering niet de meerderheid van de in functie zijnde leden aanwezig of vertegenwoordigd was, kan een nieuwe vergadering worden bijeengeroepen waarin het besluit kan worden genomen onafhankelijk van het aantal ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigde aantal in functie zijnde leden. Bij de oproeping tot de nieuwe vergadering moet worden vermeld dat en waarom een besluit kan worden genomen onafhankelijk van het aantal ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigde aantal in functie zijnde leden.
- 12.6 Bij staking van stemmen in een vergadering waarin niet alle leden aanwezig zijn, wordt het besluit omtrent het voorstel uitgesteld tot de volgende vergadering. Indien in deze tweede vergadering de stemmen wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
- 12.7 Het bepaalde in artikel 12.6 geldt niet voor de stemming over de benoeming van personen. Indien bij een stemming over de benoeming van personen op geen van de kandidaten de gewone meerderheid van stemmen is uitgebracht, vindt een herstemming plaats tussen de twee kandidaten die het hoogste aantal stemmen hebben verkregen. Indien er niet twee kandidaten zijn als bedoeld in de vorige zin, vindt eerst een tussenstemming plaats tussen de kandidaten die een gelijk aantal stemmen hebben verkregen in de eerste stemronde, alvorens de herstemming als bedoeld in de vorige zin plaats heeft. Indien de stemmen staken in een herstemming of een tussenstemming, beslist het lot.
- 12.8 Besluiten van de raad van toezicht kunnen ook buiten vergadering worden genomen, schriftelijk of op andere wijze, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden is voorgelegd en geen van hen zich tegen de desbetreffende wijze van besluitvorming verzet. Van een besluit buiten vergadering dat niet schriftelijk is genomen wordt door de secretaris van de raad van toezicht een verslag opgemaakt dat door de voorzitter en de secretaris van de raad van toezicht wordt ondertekend. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde leden van de raad van toezicht.

Artikel 13. Boekjaar en jaarrekening

- 13.1 Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar.
- 13.2 Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar maakt de directie een jaarrekening op en legt zij deze over aan de raad van toezicht. Binnen deze termijn legt de directie ook een jaarverslag, de verklaring van de accountant houdende bevindingen, alsmede het door de accountant opgestelde accountantsverslag, over aan de raad van toezicht.
- 13.3 De jaarrekening bestaat uit een balans, een staat van baten en lasten en een toelichting. In het jaarverslag wordt gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de Principes en Best Practice-bepalingen van de Code Cultural Governance en voor zover dat niet het geval is worden de redenen daarvoor toegelicht. In de in artikelen 5.3 en 9.5 genoemde reglementen kunnen bepalingen opgenomen worden omtrent andere onderwerpen die in het jaarverslag aan de orde dienen te komen.
- 13.4 De jaarrekening wordt ondertekend door de directeuren en de leden van de raad van toezicht. Ontbreekt de ondertekening van één of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van reden melding gemaakt.

- 13.5 De raad van toezicht verleent aan een accountant opdracht tot onderzoek van de jaarrekening en formuleert de opdracht daartoe. Gaat de raad van toezicht daartoe niet over, dan is de directie bevoegd. Het bepaalde in artikel 2:393 van het Burgerlijk Wetboek is zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.
- 13.6 Indien de stichting één of meer ondernemingen als bedoeld in artikel 2:360 lid 3 van het Burgerlijk Wetboek in stand houdt en voldoet aan de andere in die wetsbepaling genoemde criteria is op haar jaarrekening voorts van toepassing het bepaalde in de artikelen 2:299a en 2:300 van het Burgerlijk Wetboek, alsmede het bepaalde in Boek 2, Titel 9, van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 14. Vaststelling en goedkeuring van de jaarrekening

- 14.1 De directie stelt de jaarrekening vast en legt deze ter goedkeuring over aan de raad van toezicht.
- 14.2 De raad van toezicht keurt de jaarrekening goed. De in dit artikel 14.2 bedoelde goedkeuring vindt niet plaats zolang de raad van toezicht niet met de in artikel 13.5 bedoelde accountant over diens bevindingen van gedachten heeft gewisseld.
- 14.3 Na goedkeuring van de jaarrekening besluit de raad van toezicht omtrent het verlenen van kwijting aan de directeuren voor de uitoefening van hun taak, voor zover van die taakuitoefening blijkt uit de jaarrekening of uit informatie die anderszins voorafgaand aan de vaststelling van de jaarrekening aan de raad van toezicht is verstrekt. De reikwijdte van een verleende kwijting is onderworpen aan beperkingen op grond van de wet.

Artikel 15. Administratie

- 15.1 De directie is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
- 15.2 De directie is verplicht de op papier gestelde jaarrekening, alsmede de hiervoor in artikel 15.1 bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren, onverminderd het bepaalde in artikel 15.3.
- 15.3 De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde jaarrekening, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

Artikel 16. Statutenwijziging, juridische fusie en splitsing

- 16.1 De raad van toezicht is na voorafgaande goedkeuring van burgemeester en wethouders bevoegd deze statuten te wijzigen.
Bij de oproeping tot een vergadering van de raad van toezicht waarin een statutenwijziging zal worden voorgesteld, dient een afschrift van het voorstel, waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen, te worden gevoegd.
- 16.2 Van een wijziging van deze statuten wordt een notariële akte opgemaakt. Tot het doen verlijden van die akte is iedere directeur bevoegd.
- 16.3 Een besluit tot juridische fusie of splitsing vereist de voorafgaande goedkeuring van burgemeester en wethouders.

Artikel 17. Ontbinding en vereffening

- 17.1 De stichting kan na voorafgaande goedkeuring door burgemeester en wethouders worden ontbonden door een daartoe strekkend besluit van de raad van toezicht.
- 17.2 In geval van ontbinding van de stichting krachtens besluit van de raad van toezicht worden de directeuren vereffenaars van het vermogen van de ontbonden stichting.
- 17.3 Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zo veel mogelijk van kracht.
- 17.4 Na vereffening wordt het liquidatiesaldo uitgekeerd aan de gemeente Utrecht.
- 17.5 Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van een daartoe door de vereffenaars aan te wijzen persoon.
- 17.6 Op de vereffening zijn voorts van toepassing de desbetreffende bepalingen van Boek 2, Titel 1, van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 18. Overgangsbepaling

Het eerste boekjaar eindigt eenendertig december tweeduizend dertien. Dit artikel 18 vervalt na afloop van het eerste boekjaar.

SLOTVERKLARINGEN

De verschijnende persoon verklaart ten slotte:

- (a) er zal voorlopig één directeur zijn; voor de eerste maal wordt, tot directeur van de stichting benoemd;
- (b) de raad van toezicht zal voorlopig bestaan uit drie leden; voor de eerste maal worden tot lid van de raad van toezicht van de stichting benoemd:
 -
 -; en
 -

De verschijnende persoon is mij, notaris, bekend.

Waarvan akte wordt verleden te Utrecht op de datum in het hoofd van deze akte vermeld.

Na mededeling van de zakelijke inhoud van deze akte en het geven van een toelichting daarop aan de verschijnende persoon, heeft hij verklaard van de inhoud van deze akte te hebben kennisgenomen en daarmee in te stemmen. Vervolgens wordt deze akte onmiddellijk na beperkte voorlezing door de verschijnende persoon en mij, notaris, ondertekend.

Bijlage 3. Principes Code Cultural Governance

Onderstaande principes zijn verankerd in de statuten van de stichting. Indien deze op één of meer punten afwijkt, wordt dit in het jaarverslag gemeld volgens het 'pas toe of leg uit'- principe. Bij afwijkingen worden de goedkeuringsbevoegdheden van de raad vastgelegd in de reglementen van de Raad van Toezicht en de directie.

A. In het besturingsmodel met een Raad van Toezicht heeft het bestuur (verder 'directie' genoemd) alle bevoegdheden die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn toegekend.

B. De directie is belast met het besturen van de instelling. Dit houdt onder meer in dat zij verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de instelling, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling. De directie legt hierover verantwoording af aan de Raad van Toezicht en verschaft deze alle daarvoor benodigde informatie. De directie richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de instelling en weegt daarbij de belangen af van de bij de instelling betrokkenen. De directie is ook verantwoordelijk voor de naleving van alle wet- en regelgeving.

C. De Raad van Toezicht heeft de taak om toezicht te houden op het beleid van de directie en op de algemene gang van zaken in de instelling. De raad grijpt zo nodig in en staat de directie met raad terzijde. De Raad van Toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak op het belang van de instelling en weegt daarbij de belangen af van de bij de instelling betrokkenen. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

D. In elk geval heeft de directie de goedkeuring nodig van de Raad van Toezicht voor de volgende onderwerpen:

1. de strategie, waaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
2. de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving;
3. de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem;
4. het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
 1. het jaarverslag en de jaarrekening;
 2. het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
 3. rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen die een bepaald bedrag te boven gaan;
 4. de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
5. het aanvaarden van nevenfuncties door de directie.

E. Daarnaast heeft de Raad van Toezicht de volgende bevoegdheden:

1. de benoeming, het ontslag en de schorsing van de directie;
2. de vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van de directie;
3. het toezicht houden op de directie en op de algemene gang van zaken binnen de instelling;
4. het adviseren van de directie;
5. het vaststellen van het directiereglement;
6. het wijzigen van de statuten;
7. het vertegenwoordigen van de instelling bij een tegenstrijdig belang met of een ontstentenis of belet van de directie;
8. de benoeming van de externe accountant;
9. het te allen tijde inzage hebben in alle boeken en bescheiden.

Bijlage 4. Best practice bepalingen

Directie

Deze bepalingen komen terug in het directiereglement welke de Raad van Toezicht en directie overeenkomen.

1. Bij de werving en selectie van directieleden wordt gewerkt met een vooraf opgestelde profielschets.
2. De Raad van Toezicht overweegt om deskundigen van buiten de instelling te betrekken bij de procedure voor de vervulling van een directiefunctie. Dit geldt in het bijzonder bij de werving van de statutaire (artistieke) leiding.
3. Een delegatie uit de Raad van Toezicht voert jaarlijks een functioneringsgesprek met alle leden van de directie. De uitkomsten worden besproken door de Raad van Toezicht. Van het functioneringsgesprek en van de bespreking maakt de Raad van Toezicht een verslag dat door of namens de raad wordt gearhiveerd.
4. De structuur en de hoogte van de bezoldiging van de directieleden sluiten aan bij het karakter van de instelling en zijn in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden.
5. Bij een meerhoofdige directie wordt in het directiereglement duidelijk gemaakt hoe de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn verdeeld en hoe de directie als collectief werkt. Dit reglement wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht.
6. Directieleden melden elke relevante nevenfunctie aan de Raad van Toezicht. Als uitgangspunt geldt dat voorafgaande toestemming is vereist bij betaalde nevenfuncties en bij onbetaalde nevenfuncties met een potentieel tegenstrijdig belang.

Raad van Toezicht

Deze bepalingen komen terug in het reglement van de Raad van Toezicht dat door de Raad van Toezicht zelf zal worden vastgesteld.

1. Bij de werving en selectie van leden van de Raad van Toezicht wordt gewerkt met een vooraf opgestelde profielschets waarin de omvang van de raad en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven.
2. De Raad van Toezicht evalueert de profielschets periodiek, maar in ieder geval bij het ontstaan van een vacature.
3. De Raad van Toezicht is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar, van de directie en van deelbelangen kunnen functioneren als goede toezichthouders en adviseurs.
4. In de Raad van Toezicht heeft niet meer dan één voormalig directielid (of andere beleidsbepalende functionaris) zitting. Deze persoon is geen voorzitter van de Raad van Toezicht.
5. De Raad van Toezicht zoekt bij de werving van nieuwe toezichthouders ook buiten het eigen netwerk.
6. De Raad van Toezicht draagt zorg voor een evenwichtige samenstelling van de raad, passend bij de doelstellingen van de instelling.
7. De Raad van Toezicht stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast.
8. Voordat een benoemingstermijn verloopt, beraadt de Raad van Toezicht zich over de wenselijkheid van herbenoeming. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van betrokkene als naar de meest recente profielschets. Ook wordt aandacht gegeven aan de vraag of vernieuwing wenselijk is.
9. De instelling hanteert een benoemingsperiode van drie of vier jaar, met respectievelijk twee- of eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingsperiode is dus negen of acht jaar. Bij een positiewisseling van gewoon lid naar voorzitter geldt een maximale termijn van twaalf jaar.
10. Leden van de Raad van Toezicht treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.
11. De voorzitter van de Raad van Toezicht wordt in functie benoemd. De voorzitter is verantwoordelijk voor het adequaat functioneren van de Raad van Toezicht en is het primaire aanspreekpunt voor de overige toezichthouders en de directie.

12. Een toezichthouder meldt elke relevante (neven)functie aan de Raad van Toezicht. Een (neven)functie, betaald of onbetaald, is relevant als de vervulling ervan een tegenstrijdig belang kan opleveren met de instelling. Voor de aanvaarding of continuering van een dergelijke functie is goedkeuring door de Raad van Toezicht nodig.
13. De Raad van Toezicht draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf)evaluatie van zijn eigen functioneren, zowel intern als ten opzichte van de directie. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortvloeiende afspraken worden vastgelegd.

Best Practice-bepalingen betreffende transparantie en verantwoording

Deze bepalingen komen terug in zowel het directie- als het Raad van Toezicht reglement.

1. De directie voorziet de Raad van Toezicht – gevraagd en ongevraagd, en tijdig (no surprises) – van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door de Raad van Toezicht. Het artistiek/inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie. Afspraken over de inhoud en de frequentie van de reguliere informatievoorziening worden schriftelijk vastgelegd.
2. De Raad van Toezicht bespreekt periodiek met de directie de gang van zaken binnen de instelling. Ten minste éénmaal per jaar overlegt de Raad van Toezicht met de directie over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de door de directie gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.
3. De Raad van Toezicht en de directie bespreken de wenselijkheid om de instelling en zichzelf tegen aansprakelijkheid te verzekeren.
4. Voorzover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit primair door de directie. Desgewenst kan een lid van de Raad van Toezicht daarbij aanwezig zijn.
5. De Raad van Toezicht onderhoudt een open verhouding met de medewerkers en de vaste vrijwilligers van de instelling en hun organen, zoals de ondernemings- of de personeelsraad.
6. De Raad van Toezicht overlegt ten minste éénmaal per jaar met de externe accountant. Er wordt in elk geval gesproken over de jaarrekening en het risicobeheersing- en controlesysteem. De Raad van Toezicht ontvangt een afschrift van alle rapportages van de externe accountant aan de directie.
7. De directie zorgt ervoor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechts- positie (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard kunnen melden.
8. De Raad van Toezicht vergadert volgens een vastgesteld schema. Bij frequente afwezigheid worden de betreffende toezichthouders daarop aangesproken. In de regel neemt de directie deel aan de vergaderingen van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht vergadert ten minste éénmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directie.
9. De instelling neemt in het jaarverslag de profielschets op van de Raad van Toezicht en de relevante – voormalige – (neven)functies van de toezichthouders en de directie. Voor zover leden van de Raad van Toezicht op voordracht of met goedkeuring van derden zijn benoemd, wordt daarvan ook melding gemaakt.
10. Raad van Toezicht en directie melden in het jaarverslag in hoeverre de instelling voldoet aan de Principes en Best Practice-bepalingen van de Code Cultural Governance. Voorzover dit niet het geval is, lichten zij dit beargumenteerd toe ('pas toe of leg uit').

Bijlage 5. Profielschets Raad van Toezicht

Vanuit zijn toezichthoudende en adviserende verantwoordelijkheid moet de Raad van Toezicht in staat zijn tot een onafhankelijk oordeel te komen en daadwerkelijk toegevoegde waarde te leveren met betrekking tot:

1. de missie en de visie van de stichting
2. de structuur, de samenstelling en het functioneren van de directie
3. de financiële prestaties, de financiële positie en het risicoprofiel van de stichting
4. de effectiviteit van de risicobeheersingsystematiek
5. de kwaliteit van de organisatie
6. het sociaal beleid
7. het maatschappelijk verantwoord handelen

In de Raad van Toezicht is de volgende gewenste deskundigheid en achtergrond van de individuele leden:

1. kennis en ervaring op cultureel, financieel, juridisch, economisch, commercieel, sociaal, maatschappelijk en marketing gebied;
2. ervaring in (het besturen van dan wel het houden van toezicht op de directie van) een soortgelijke stichting;
3. ervaring op het gebied van cultural governance;
4. ervaring met organisatieprocessen;
5. kennis van, ervaring en affiniteit met het werkgebied van de stichting;
6. in staat zijn, ook qua beschikbare tijd, het beleid van de directie en de algemene gang van zaken binnen de stichting tijdig en op adequate wijze te controleren en te stimuleren en de directie in de voorbereiding en uitvoering van het beleid met advies bij te staan;
7. in staat zijn om ten opzichte van de andere leden van de Raad van Toezicht en de directie onafhankelijk en kritisch te opereren en om bij ontstentenis van de directie maatregelen te nemen om in de leiding van de stichting te voorzien;
8. de bereidheid om zitting te nemen in commissies binnen de stichting;
9. de bereidheid om in te stemmen met het reglement van de Raad van Toezicht;
10. geen tegenstrijdig belang hebben op het moment van benoeming;
11. bereid en in staat zijn om te kunnen fungeren als voorzitter en/of plaatsvervangend voorzitter van de Raad van Toezicht;
12. bereid en in staat zijn om tijdelijk te kunnen voorzien in de directie van de stichting bij belet en ontstentenis van (leden van) de directie;

Omvang en samenstelling van de Raad van Toezicht

1. Uitgangspunt te allen tijde is dat de omvang van de Raad van Toezicht zodanig dient te zijn dat de Raad van Toezicht in zijn geheel effectief en verantwoord zijn taken kan vervullen en dat voor ieder individueel lid van de Raad van Toezicht de mogelijkheid bestaat zijn specifieke kwaliteiten daaraan bij te dragen.
2. Zonder afbreuk te doen aan het hiervoor onder 1 bepaalde, is het streven dat de Raad van Toezicht uit maximaal minimaal 3 en maximaal 7 leden zal bestaan.
3. De samenstelling van de Raad van Toezicht dient te allen tijde zodanig te zijn dat zo veel mogelijk wordt voldaan aan het in het reglement van de Raad van Toezicht bepaalde.

Diversen

1. De Raad van Toezicht zal ten minste éénmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de directie het gewenste profiel en de samenstelling en competentie van de Raad van Toezicht bespreken.
2. Iedere wijziging van de profielschets van de Raad van Toezicht zal met de belanghebbenden en met de ondernemingsraad worden besproken.
3. Bij elke (her)benoeming van leden van de Raad van Toezicht dient deze profielschets van de Raad van Toezicht in acht te worden genomen.
4. Deze profielschets van de Raad van Toezicht is op schriftelijk verzoek aan de stichting (ter attentie van de secretaris van de stichting) verkrijgbaar.

Bijlage 6. Scorelijst Raad van Toezicht

In onderstaande tabel is het gewenste profiel van de leden van de raad van toezicht voor de stichting Bibliotheek Utrecht en voor de raad van toezicht van de stichting Kunstuitleen Utrecht geschetst.

In de linkerkolom zijn de deskundigheidsgebieden en gewenste achtergronden aangegeven. In de tweede kolom hoeveel leden van de raad van toezicht over een dergelijke deskundigheid/achtergrond zouden moeten beschikken. In de laatste vijf kolommen kan vervolgens aangegeven worden over welke kwaliteiten de leden beschikken.

Deze profielschets gaat uit van een raad van toezicht van 3-7 leden.

Profielschets raad van toezicht						
	>	A	B	C	D	E
Affiniteit met culturele sector, media, educatie	5					
Woonachtig in Utrecht	2					
Bestuurlijke ervaring	2					
Ervaring cultural governance	1					
Ervaring diverse overheden	1					
Werkgeverservaring	1					
Personeelsbeleid	1					
Ervaring met medezeggenschap	1					
Ervaring organisatie processen	2					
Juridische expertise	1					
Financiële en economische expertise	1					
Commerciële inbreng	2					
Inhoudelijke deskundigheid	2					
Marketing en PR	1					
Expertise in fondswerving	1					

Uit dit schema kan in één oogopslag worden afgeleid welke tekorten er ontstaan bij het vertrek van een bepaald lid van de raad van toezicht. Zo zal bij vertrek van een functionaris in het bijzonder moeten worden gezocht naar deskundigheid die de door zijn vertrek ontstane lacunes opvult.

Bijlage 7. Was-wordt-lijst

Overzicht functievergelijking Bedrijfplan 1-1-2013

WAS			WORDT			
Huidige functie / benaming	Formatie 1-8-2012	Schaal gemeente ARU	(Nieuwe) functie / benaming	Opmerking	Formatie 1-1-2013	Schaal Bibliotheek CAO***
Directeur	1,00		Directeur		1,00	
Beleidsmedewerker	0,96	10A	Directiesecretaris	NIEUW	1,00	
Management assistent	1,72	6	Management assistent	GEWIJZIGD	1,72	
Manager I&O	1,00	12	Manager	NIEUW	2,00	
Manager Publieksdienstverlening	2,00	12				
Teamleiders FO	4,96	10	Teamleider FO	GEWIJZIGD	3,96	
Teamleider Educatie & Activiteiten	1,00	10	Teamleider Educatie	ONGEWIJZIGD	1,00	
Teamleider Collectie	1,00	10A	Teamleider Content & Collectie	ONGEWIJZIGD	1,00	
Teamleider Communicatie, Marketing & Innovatie	1,00	11	Teamleider Marketing, Communicatie en Programmering	ONGEWIJZIGD	1,00	
Hoofd Middelen & Control	1,00	12	Taken naar manager en externe inhuur	VERVALT		
			Controlling (externe inhuur)			
Hoofd Fin Administratie	1,00	10A	Vervalt (externe inhuur)	VERVALT		
			Projectleider	NIEUW	1,00	
<i>P&O HRM DO (ingehuurd)</i>			<i>P&O HRM (ingehuurd andere inhuurpartij)</i>			
Stafmedewerker wijken	0,33	9	Vervalt	VERVALT		
Coordinator Facilitaire zaken	1,00	10	Vervalt	VERVALT		

FO*						
Medewerker Bibliotheek	66,54	4-5-6	Medewerker Bibliotheek	ONGEWIJZIGD	66,54	
Toezi�hthouder Bibliotheek	5,00	2-3-4	Toezi�hthouder Bibliotheek	ONGEWIJZIGD	5,00	
Roostermaker/TL flexpool	1,00	8	Roostermaker/TL flexpool	ONGEWIJZIGD	1,00	
Telefonist/receptionist	1,59	3	Telefonist	ONGEWIJZIGD	1,59	
BO						
Bibliothecaris	1,81	7	Bibliothecaris	ONGEWIJZIGD	1,81	
Domeinassistent	5,70	4	Domeinassistent	ONGEWIJZIGD	5,70	
Domeinspecialist	14,88	8	Domeinspecialist	ONGEWIJZIGD	14,88	
Domeinmedewerker	1,51	6	Domeinmedewerker	ONGEWIJZIGD	1,51	
Medewerker marketing & innovatie	2,47	8	Medewerker marketing & innovatie	ONGEWIJZIGD	2,47	
Communicatiemedewerker	0,61	9	Communicatiemedewerker	ONGEWIJZIGD	0,61	
webredacteur	0,78	8	webredacteur	ONGEWIJZIGD	0,78	
Civ Dienst						
Coordinator Facilitaire zaken	1,00	7	Coordinator Facilitaire zaken	ONGEWIJZIGD	1,00	
Medewerker Civiele dienst	3,18	4	Medewerker Civiele dienst	ONGEWIJZIGD	3,18	
Totaal BU	124,04				119,75	
Totaal KU**	9,94				5,5	
Totaal BU en KU	133,98				125,25	

* BU heeft flexpool via uitzendbureau voor dienstverlening FO

** Kunsttuileen wordt weergegeven in een eigen bedrijfsplan

*** Nog te bepalen adhv waarderingsadvies externe deskundige

Bijlage 8. Concept Ontwikkel en Opleidingsprogramma

Ontwikkeling en Opleiding Bibliotheek Utrecht 2012-2015

	Thema's	Doelgroepen	Ontwikkel en opleidingsdoelen/ resultaten
Bedrijfsvoering	Integraal werken	Managers Teamleiders FO	Van beheer naar meer beleid/strategie (minder doen / meer sturing). Van intern naar meer extern. Inhoud en strategie gemeenschappelijk maken. Sturen op resultaten, kwaliteit en geld. (binnen vastgestelde kaders). Verantwoordelijk voor F en P. Verbinden tactisch en operationeel leidinggeven op vestigingsniveau. Leveren van signalen voor innovatie en ontwikkeling. Effectiever en efficiënter werken.
	Projectmatig werken	Medewerkers BO, Stafmedewerkers (beleid/projecten)	Een servicepunt opzetten, een makkelijk lezen plein openen, een debatavond organiseren; het zijn allemaal voorbeelden van activiteiten die gebaat zijn bij een projectmatige aanpak. Het is steeds belangrijker geworden om resultaatgericht te werken. Vooral omdat we vaker willen weten wat een activiteit daadwerkelijk oplevert en hoeveel tijd en geld ermee gemoeid gaat. Doel is de organisatie de hierbij behorende kennis, vaardigheden en gedrag te laten ontwikkelen.
	Bibliotheekstelsel (BicatWise)	Medewerkers FO en BO	Invoering van vernieuwd bibliotheekstelsel BicatWise binnen de organisatie. BicatWise is hét complete bibliotheekstelsel van de toekomst. Doel is om bibliotheek- en bedrijfsprocessen doelmatig te beheren en de fysieke en digitale bibliotheek te versterken en uit te bouwen.
	Intern samenwerken (co-creatie)	FrontOffice en BackOffice medewerkers	Optimaliseren van de samenwerking tussen FO/BO (op het koppelvlak). Dit kan worden afgeleid uit de soepele en flexibele samenwerking, prettige communicatie middels co-creatie. Het is geslaagd als alle mensen in de organisatie weten wat hun concrete bijdrage is in het geheel en zich voor die bijdrage verantwoordelijk en betrokken voelen. Als medewerkers hun eigen rol en die van anderen kennen en van daaruit in gezamenlijkheid kunnen handelen.
	Procesverbetering (lean)	Diverse functionarissen	We focussen alleen op dienstverlenings-activiteiten, die waarde toevoegen aan het proces. Doelstelling is om de niet-waarde toevoegende activiteiten uit de processen te schrappen. Dit moet uiteindelijk leiden tot kostenreducties, kwaliteitsverbetering, het vergroten van de flexibiliteit en het verkorten van de productie- en doorlooptijd van diverse

			interne processen van de bibliotheek. Zoals: roostering, inschrijven nieuwe leden, reserveringen, educatieprocessen.
	Het nieuwe werken (HNW)	Staf en BO	Een stap vooruit maken in ons (samen)werken kantoorconcept op weg naar het Smakkelaarsveld en om onze slagkracht als verzelfstandigde organisatie te vergroten Een flexibele omgeving om ook met partners/nieuwe/andere medewerkers in huis te kunnen werken voor de (dynamische) periode naar Bibliotheek++.
Publieksdienstverlening (Running the library)	Competentie Ontwikkeling vernieuwde FO	Teamleiders FO en medewerkers	Optimaliseren van een klantgerichte dienstverlening (verdiepen, verbinden en bewustwording). Realiseren zelfsturing en eigenaarschap bij medewerkers.
	Formule	FrontOffice medewerkers	Deskundigheidsbevordering: Medewerkers dienen kennis te hebben van het aantrekkelijk inrichten van de bibliotheek en het presenteren van materialen, het displayen. Realiseren van grondige kennis van de klantgroepen, de collectie en de 'werelden' bij medewerkers. Gedragsverandering: Ook betekent het een andere wijze van klantbenadering, gericht op verkoop en op de voortdurende vergroting van de zelfwerkzaamheid van de klant. Medewerkers het weten en begrijpen van het <i>waarom</i> van de retailprincipes bijbrengen.
Bibliotheek vernieuwing (Changing The library)	Netwerken/ Verbinden/ relatiebeheer	Management, BO en netwerkers binnen de FO	Alert zijn en initiatief tonen in bibliotheek overstijgende aangelegenheden. Weten wat er speelt binnen de maatschappij. Alert zijn op relaties met andere projecten/programma's etc. Steeds het grote geheel en de lange termijnvisie van de organisatie in beeld houden. Goed geïnformeerd zijn over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen of andere omgevingsfactoren die er de komende jaren op ons afkomen. Deze kennis effectief benutten voor de eigen functie of de bibliotheek in zijn geheel. In staat zijn een relatie te leggen tussen huidige en toekomstige behoeften en ontwikkelingen in de maatschappij en de organisatie.
	(Cultureel) Ondernemerschap	Managers, medewerkers BO	Inspelen op ontwikkelingen in de samenleving. Ontwikkelingen herkennen en vertalen naar de functie van de bibliotheek, zowel in denken als in doen. Hoe: Onderhandelen, beïnvloeden van partners en derden, lobbyen, creatief en inventief zijn, risico's durven nemen.
	Innovatie (ontmoeting/debat/ activiteiten)	Management en BO	Een organisatie worden die inspeelt op veranderingen en die zichzelf steeds "heruitvindt". Meer samenwerken en meer gebruik maken van expertise en vaardigheden van derden (ketenpartners). Inspelen op dat burgers steeds meer cultuurpassanten worden.
Management Development	Organisatieverandering	Leidinggevende	Doel is een actieve, zelfsturende, lerende, innoverende, kostenbewuste, klant-/kwaliteits- en resultaatgerichte organisatie te zijn. Hoe krijgen we onze organisatie en medewerkers zover. Door te experimenteren, improviseren, creëren, vallen en opstaan en

			volhouden. Bijeenkomsten MT en teamleiders, beleidscafé's met medewerkers, andere vormen van werkoverleg etc. Blijvend in dialoog met elkaar.
	Risicomanagement	Management	Op MT niveau inventariseren en evalueren van risico's (financieel, materieel, personeel, etc.) en de te nemen beheersmaatregelen om de operationele effectiviteit te vergroten en de kans op schade/verlies te reduceren.
	Resultaatgericht werken	Leidinggevende	Sturen op resultaten en output. Welke bijdragen lever jij aan de organisatie? Welke toegevoegde waarde breng je als medewerker mee?
	Leren excelleren (pop)	Medewerkers	Onze omgeving verandert voortdurend, dit vraagt om medewerkers die mee veranderen. Zorgen dat de koers van de organisatie en die van de medewerker blijven passen. Welke behoeften hebben medewerkers ten aanzien van hun carrière? Welke rol speelt de organisatie hierin en welke rollen hebben de medewerkers zelf? Er wordt van de Loopbaanontwikkeling betekent investeren in mensen als het kapitaal van de organisatie. Als leidinggevende stimuleer je medewerkers om de toekomstplannen van de bibliotheek en de individuele medewerker te verwezenlijken?
	Inspirerend en coachend leiderschap	Leidinggevend	Goede leidinggevend zorgen niet alleen voor omzet, groei en vernieuwing. Ze weten tevens hun medewerkers te motiveren en te inspireren. Ze werken dus met hun hoofd én met hun hart. Doel is te werken aan: -Vertrouwen (ipv controle) -Vrijheid en initiatief (ipv grip) -Leidinggeven naar boven toe (ipv van bovenaf) -leidinggeven aan babyboomers én generatie y en z.

Bijlage 9.1 Onderhoudsplannen locatie Tuinwijk

Overzicht 10-jarenplan

Ingen Houszstraat 8 • 3514 HW Utrecht

Omschrijving:

De omschrijving van de hoofdgroepen, bijvoorbeeld Klimaatinstallaties

Prijs:

Deze prijzen zijn de totalen per hoofdgroep.

Totaal:

Deze prijs wordt uitgerekend door de totalen van de betreffende groepen (bijvoorbeeld "Klimaatinstallaties") over een aantal jaren bij elkaar te tellen.

Bijeenkomstfunctie • Ingen Houszstraat 8 •

Code	Hoofdgroep	2011	2012	2013	2014	2015	2017	2018	2019	2020	Totaal
	Alles										
		€1.250	€1.758	€1.250	€1.250	€1.758	€1.250	€1.758	€1.250	€1.250	€14.023
21	Buitenwanden					€394					€394
31	Buitenwandopeningen										
		€276	€321	€276	€276	€940	€276	€321	€276	€276	€3.514
41	Buitenwandafwerkingen		€1.581			€4.821		€1.581			€7.983
47	Dakafwerkingen										
		€891	€891	€891	€891	€891	€891	€891	€891	€891	€8.912
51	Warmte-opwekking										
		€250	€250	€250	€250	€250	€250	€250	€700	€250	€2.950
52	Afvoeren					€500					€500
53	Water										
		€75	€75	€75	€75	€291	€75	€75	€75	€75	€966
55	Koude-opwekking										
		€150	€150	€150	€150	€150	€150	€150	€150	€150	€1.500
57	Luchtbehandeling										
		€100	€100	€100	€100	€700	€100	€100	€100	€100	€1.600
61	Centrale elektrot.voorz.			€500			€500				€1.000
63	Verlichting										
		€260	€260	€520	€260	€260	€520	€260	€260	€260	€3.120
65	Beveiliging										
		€70	€70	€70	€220	€70	€70	€70	€220	€70	€1.000
74	Vaste voorzieningen Sanitair										€0
	Totaal object	€3.322	€5.456	€4.082	€3.472	€11.025	€4.082	€5.456	€3.922	€3.322	€47.462
	BTW	€631	€1.037	€776	€660	€2.095	€776	€1.037	€745	€631	€9.018
	Totaal inclusief BTW	€3.953	€6.492	€4.858	€4.132	€13.120	€4.858	€6.492	€4.667	€3.953	€56.479

Bijlage 9.2 Onderhoudsplannen locatie Zuilen

Overzicht 10-jarenplan

Zwanenvechtlaan 4 • 3554 GL Utrecht

Bijeenkomstfunctie • Zwanenvechtlaan 4 • 3554 GL Utrecht

Code	Hoofdgroep	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Totaal
	Alles	€5.280	€2.280	€2.280	€2.280	€2.280	€2.280	€2.280	€4.280	€2.280	€2.280	€27.800
21	Buitenwanden	€2.170					€2.170					€4.340
27	Daken	€420					€420					€840
31	Buitenwandopeningen	€9.094	€400	€400	€400	€400	€9.094	€1.698	€400	€400	€400	€22.686
41	Buitenwandafwerkingen	€595	€160				€595		€160			€1.510
47	Dakafwerkingen	€433	€433	€433	€433	€433	€433	€433	€46.980	€433	€433	€50.877
51	Warmte-opwekking	€3.000	€1.534	€43		€1.910				€43		€6.530
52	Afvoeren										€6.363	€6.363
53	Water					€1.591					€3.818	€5.409
54	Gassen	€285	€148				€6.363	€148			€318	€7.262
56	Warmtedistributie	€1.081	€523			€34.016					€4.318	€39.938
57	Luchtbehandeling		€760									€760
58	Regeling klimaat en sanitair					€15.492						€15.492
61	Centrale elektrot.vorz.	€6.949			€8.582			€1.908		€1.226		€18.665
63	Verlichting											€0
66	Transport	€4.194	€5.554	€1.854	€1.854	€40.914	€1.854	€1.854	€1.854	€3.354	€31.074	€94.360
74	Vaste voorzieningen Sanitair											€0
90	Grondvoorzieningen	€946	€946	€946	€946	€946	€946	€946	€3.898	€946	€946	€12.412
	Totaal object	€34.447	€12.738	€5.956	€14.495	€104.345	€17.792	€9.267	€57.572	€8.682	€49.950	€315.244
	BTW	€6.545	€2.420	€1.132	€2.754	€19.826	€3.380	€1.761	€10.939	€1.650	€9.491	€59.896
	Totaal inclusief BTW	€40.992	€15.158	€7.088	€17.249	€124.171	€21.172	€11.028	€68.511	€10.332	€59.441	€375.140

Bijlage 10. Meerjarenbegroting t/m 2032
Stichting de Bibliotheek Utrecht

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Opbrengsten:											
80 Gebruikersinkomsten	1.624.234	1.624.234	1.624.234	1.624.234	1.624.234	1.624.234	1.624.234	1.624.234	1.624.234	1.624.234	1.624.234
Overige	629.563	616.463	591.463	591.463	568.620	568.620	568.620	568.620	581.120	581.120	581.120
Exploitatiekosten:											
40 Bestuur en organisatie	-164.500	-164.500	-164.500	-164.500	-164.500	-164.500	-164.500	-164.500	-164.500	-164.500	-164.500
41 Huisvesting	-2.484.794	-2.524.794	-2.524.794	-2.413.794	-2.457.794	-2.457.794	-2.457.794	-2.457.794	-2.457.794	-2.457.794	-2.457.794
42 Personeel	-7.464.220	-7.298.220	-7.146.220	-7.014.220	-6.988.220	-6.948.220	-6.876.220	-6.830.220	-6.755.220	-6.724.220	-6.699.220
43 Administratie	-220.000	-220.000	-220.000	-220.000	-220.000	-220.000	-220.000	-220.000	-220.000	-220.000	-220.000
44 Transport	-9.586	-9.586	-9.586	-9.586	-9.586	-9.586	-9.586	-9.586	-9.586	-9.586	-9.586
45 Automatisering	-957.826	-957.826	-957.826	-957.826	-957.826	-957.826	-957.826	-957.826	-957.826	-957.826	-957.826
46 Collectie en media	-1.634.727	-1.719.727	-1.692.727	-1.740.727	-1.564.727	-1.564.727	-1.564.727	-1.564.727	-1.489.727	-1.489.727	-1.489.727
47 Specifieke kosten	-65.223	-65.223	-65.223	-65.223	-65.223	-65.223	-65.223	-65.223	-65.223	-65.223	-65.223
49 Overige kosten	-32.000	-32.000	-32.000	-32.000	-32.000	-32.000	-32.000	-32.000	-32.000	-32.000	-32.000
<i>Afschrijvingen materiële vaste activa</i>	-725.206	-615.585	-593.587	-490.317	-517.063	-561.191	-562.931	-609.562	-663.058	-707.388	-687.618
<i>Rentelasten leningen Gemeente</i>	-110.302	-110.302	-110.302	-110.302	-110.302	-110.302	-110.302	-110.302	-110.302	-110.302	-110.302
Totaal kapitaallasten	-835.508	-725.887	-703.889	-600.619	-627.365	-671.493	-673.232	-719.864	-773.360	-817.690	-797.920
Resultaat uit exploitatie-activiteiten	-11.614.587	-11.477.066	-11.301.068	-11.002.797	-10.894.387	-10.898.514	-10.828.254	-10.828.885	-10.719.881	-10.733.211	-10.688.441
Gemeentelijke subsidie (basisbedrag)	11.533.896	11.533.896	11.533.896	11.533.896	11.533.896	11.533.896	11.533.896	11.533.896	11.533.896	11.533.896	11.533.896
Bugdetaanpassing	14.982	14.982	14.982	14.982	14.982	14.982	14.982	14.982	14.982	14.982	14.982
Taakstelling overhead	-287.000	-287.000	-287.000	-287.000	-287.000	-287.000	-287.000	-287.000	-287.000	-287.000	-287.000
Vastgesteld budget (2012)	11.261.878	11.261.878	11.261.878	11.261.878	11.261.878	11.261.878	11.261.878	11.261.878	11.261.878	11.261.878	11.261.878
Taakstelling cultuur	-45.000	-45.000	-45.000	-45.000	-45.000	-45.000	-45.000	-45.000	-45.000	-45.000	-45.000
Inkoop dienst ondersteuning FD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Taakstelling verzakelijking	-70.000	-90.000	-140.000	-140.000	-140.000	-140.000	-140.000	-140.000	-140.000	-140.000	-140.000
Maatregelen vestigingen (Vleuten en Plantage)	-58.400	-63.400	-63.400	-91.400	-91.400	-91.400	-91.400	-91.400	-91.400	-91.400	-91.400
Taakstelling inkoop	-48.000	-48.000	-48.000	-48.000	-48.000	-48.000	-48.000	-48.000	-48.000	-48.000	-48.000
Exploitatie Tuinwijk en Zuilen (budgetneutraal)	-70.322	-70.322	-70.322	-70.322	-70.322	-70.322	-70.322	-70.322	-70.322	-70.322	-70.322
Aangepaste subsidie	10.970.156	10.945.156	10.895.156	10.867.156	10.867.156	10.867.156	10.867.156	10.867.156	10.867.156	10.867.156	10.867.156
Resultaat exclusief subsidie suppletie	-644.431	-531.910	-405.912	-135.641	-27.231	-31.358	38.902	38.271	147.275	133.945	178.715
Cumulatief resultaat ex suppletie	-644.431	-1.176.341	-1.582.252	-1.717.893	-1.745.124	-1.776.482	-1.737.581	-1.699.310	-1.552.035	-1.418.091	-1.239.376
Subsidiesuppletie inzake exploitatie	644.431	531.910	405.912	135.641	27.231	31.358	-38.902	-38.271	-147.275	-133.945	-178.715
Resultaat inclusief subsidie suppletie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cumulatief resultaat na suppletie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Bijlage 10. Meerjarenbegroting t/m 2032
Stichting de Bibliotheek Utrecht

	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Opbrengsten:									
80 Gebruikersinkomsten	1.624.234	1.624.234	1.624.234	1.624.234	1.624.234	1.624.234	1.624.234	1.624.234	1.624.234
Overige	581.120	581.120	581.120	581.120	581.120	581.120	581.120	581.120	581.120
Exploitatiekosten:									
40 Bestuur en organisatie	-164.500	-164.500	-164.500	-164.500	-164.500	-164.500	-164.500	-164.500	-164.500
41 Huisvesting	-2.457.794	-2.457.794	-2.457.794	-2.457.794	-2.457.794	-2.457.794	-2.457.794	-2.457.794	-2.457.794
42 Personeel	-6.674.220	-6.649.220	-6.649.220	-6.649.220	-6.649.220	-6.649.220	-6.649.220	-6.649.220	-6.649.220
43 Administratie	-220.000	-220.000	-220.000	-220.000	-220.000	-220.000	-220.000	-220.000	-220.000
44 Transport	-9.586	-9.586	-9.586	-9.586	-9.586	-9.586	-9.586	-9.586	-9.586
45 Automatisering	-957.826	-957.826	-957.826	-957.826	-957.826	-957.826	-957.826	-957.826	-957.826
46 Collectie en media	-1.489.727	-1.489.727	-1.489.727	-1.489.727	-1.489.727	-1.489.727	-1.489.727	-1.489.727	-1.489.727
47 Specifieke kosten	-65.223	-65.223	-65.223	-65.223	-65.223	-65.223	-65.223	-65.223	-65.223
49 Overige kosten	-32.000	-32.000	-32.000	-32.000	-32.000	-32.000	-32.000	-32.000	-32.000
<i>Afschrijvingen materiële vaste activa</i>	-636.018	-584.418	-532.818	-507.018	-507.018	-507.018	-507.018	-507.018	-507.018
<i>Rentelasten leningen Gemeente</i>	-110.302	-110.302	-110.302	-110.302	-110.302	-110.302	-110.302	-110.302	-110.302
Totaal kapitaalasten	-746.320	-694.720	-643.120	-617.320	-617.320	-617.320	-617.320	-617.320	-617.320
Resultaat uit exploitatie-activiteiten	-10.611.841	-10.535.241	-10.483.641	-10.457.841	-10.457.841	-10.457.841	-10.457.841	-10.457.841	-10.457.841
Gemeentelijke subsidie (basisbedrag)	11.533.896	11.533.896	11.533.896	11.533.896	11.533.896	11.533.896	11.533.896	11.533.896	11.533.896
Bugdetaanpassing	14.982	14.982	14.982	14.982	14.982	14.982	14.982	14.982	14.982
Taakstelling overhead	-287.000	-287.000	-287.000	-287.000	-287.000	-287.000	-287.000	-287.000	-287.000
Vastgesteld budget (2012)	11.261.878	11.261.878	11.261.878	11.261.878	11.261.878	11.261.878	11.261.878	11.261.878	11.261.878
Taakstelling cultuur	-45.000	-45.000	-45.000	-45.000	-45.000	-45.000	-45.000	-45.000	-45.000
Inkoop dienst ondersteuning FD	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Taakstelling verzakelijking	-140.000	-140.000	-140.000	-140.000	-140.000	-140.000	-140.000	-140.000	-140.000
Maatregelen vestigingen (Vleuten en Plantage)	-91.400	-91.400	-91.400	-91.400	-91.400	-91.400	-91.400	-91.400	-91.400
Taakstelling inkoop	-48.000	-48.000	-48.000	-48.000	-48.000	-48.000	-48.000	-48.000	-48.000
Exploitatie Tuinwijk en Zulen (budgetneutraal)	-70.322	-70.322	-70.322	-70.322	-70.322	-70.322	-70.322	-70.322	-70.322
Aangepaste subsidie	10.867.156	10.867.156	10.867.156	10.867.156	10.867.156	10.867.156	10.867.156	10.867.156	10.867.156
Resultaat exclusief subsidie suppletie	255.315	331.915	383.515	409.315	409.315	409.315	409.315	409.315	409.315
Cumulatief resultaat ex suppletie	-984.061	-652.147	-268.632	140.683	549.997	959.312	1.368.627	1.777.941	2.187.256
Subsidiesuppletie inzake exploitatie	-255.315	-331.915	-383.515	-268.632	0	0	0	0	0
Resultaat inclusief subsidie suppletie	-	-	-	140.683	409.315	409.315	409.315	409.315	409.315
Cumulatief resultaat na suppletie	0	0	0	140.683	549.997	959.312	1.368.627	1.777.941	2.187.256

Bijlage 10a. Raamwerk subsidie suppletie 2013-2032
Stichting de Bibliotheek Utrecht

	Subsidie suppletie exploitatie	Cumulatieve subsidie suppletie
start	1.131.594	1.131.594
2013	644.431	1.776.025
2014	531.910	2.307.935
2015	405.912	2.713.846
2016	135.641	2.849.487
2017	27.231	2.876.718
2018	31.358	2.908.076
2019	-38.902	2.869.175
2020	-38.271	2.830.904
2021	-147.275	2.683.629
2022	-133.945	2.549.685
2023	-178.715	2.370.970
2024	-255.315	2.115.655
2025	-331.915	1.783.741
2026	-383.515	1.400.226
2027	-268.632	1.131.594
2028	-315.000	816.594
2029	-400.000	416.594
2030	-208.297	208.297
2031	-208.297	0
2032	0	0
Totaal	<u>-</u>	<u>-</u>

Bijlage 10b. Raamwerk liquiditeitsfinancieringen 2013-2032
Stichting de Bibliotheek Utrecht

	<u>Financierings- behoefte</u>	<u>Cumulatieve financiering</u>
start	-	-
2013	-	-
2014	-	-
2015	-	-
2016	-	-
2017	-	-
2018	100.000	100.000
2019	275.000	375.000
2020	225.000	600.000
2021	175.000	775.000
2022	-100.000	675.000
2023	-100.000	575.000
2024	-	575.000
2025	-	575.000
2026	-	575.000
2027	-	575.000
2028	-	575.000
2029	-	575.000
2030	-	575.000
2031	-150.000	425.000
2032	-425.000	-
Totaal	<u>-</u>	<u>-</u>

Bijlage 11. Meerjaren liquiditeitsbegroting t/m 2032
Stichting de Bibliotheek Utrecht

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
<i>Exploitatieresultaat</i>	-644.431	-531.910	-405.912	-135.641	-27.231	-31.358	38.902	38.271	147.275	133.945
<i>Subsidiesuppletie exploitatie</i>	644.431	531.910	405.912	135.641	27.231	31.358	-38.902	-38.271	-147.275	-133.945
<i>Subsidiesuppletie bij aanvang (terugbetaling)</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Bij: afschrijvingen</i>	725.206	615.585	593.587	490.317	517.063	561.191	562.931	609.562	663.058	707.388
Liquiditeit uit bedrijfsoperaties	725.206	615.585	593.587	490.317	517.063	561.191	562.931	609.562	663.058	707.388
Af: onttrekking uit voorzieningen	-25.000	-25.000	-12.900	-15.000	-	-	-	-	-	-
Af: investeringen in materiële vaste activa	-450.000	-450.000	-450.000	-450.000	-450.000	-708.000	-708.000	-708.000	-708.000	-450.000
Terugbetalingsverplichtingen (lineair vanaf 2020):										
Terugbetaling boekwaarde activa (€ 2,1mio)	-105.325	-105.325	-105.325	-105.325	-105.325	-105.325	-105.325	-105.325	-105.325	-105.325
Terugbetaling boekwaarde panden (€ 651k)	-32.552	-32.552	-32.552	-32.552	-32.552	-32.552	-32.552	-32.552	-32.552	-32.552
Totaal mutatie liquide middelen	112.329	2.708	-7.190	-112.560	-70.814	-284.686	-282.946	-236.315	-182.819	119.511
Startpositie liquide middelen	824.467	936.796	939.505	932.315	819.755	748.941	564.255	556.309	544.994	537.175
Totaal mutatie liquide middelen uit exploitatie	112.329	2.708	-7.190	-112.560	-70.814	-284.686	-282.946	-236.315	-182.819	119.511
Eindsaldo liquide middelen uit meerjarenbegroting	936.796	939.505	932.315	819.755	748.941	464.255	281.309	319.994	362.175	656.686
Financieringstekort / aan te zuiveren liquiditeit	-	-	-	-	-	100.000	275.000	225.000	175.000	-100.000
Eindsaldo liquide middelen na financiering	936.796	939.505	932.315	819.755	748.941	564.255	556.309	544.994	537.175	556.686
Liquiditeiratio na financiering	2,1	2,1	2,1	1,9	1,8	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4

Bijlage 11. Meerjaren liquiditeitsbegroting t/m 2032
Stichting de Bibliotheek Utrecht

	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
<i>Exploitatieresultaat</i>	178.715	255.315	331.915	383.515	409.315	409.315	409.315	409.315	409.315	409.315
<i>Subsidiesuppletie exploitatie</i>	-178.715	-255.315	-331.915	-383.515	-268.632	0	0	0	0	0
<i>Subsidiesuppletie bij aanvang (terugbetaling)</i>	-	-	-	-	-	-315.000	-400.000	-208.297	-208.297	-
<i>Bij: afschrijvingen</i>	687.618	636.018	584.418	532.818	507.018	507.018	507.018	507.018	507.018	507.018
Liquiditeit uit bedrijfsoperaties	687.618	636.018	584.418	532.818	647.701	601.333	516.333	708.036	708.036	916.333
Af: onttrekking uit voorzieningen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Af: investeringen in materiële vaste activa	-450.000	-450.000	-450.000	-450.000	-450.000	-450.000	-450.000	-450.000	-450.000	-450.000
Terugbetalingsverplichtingen (lineair vanaf 2020):										
Terugbetaling boekwaarde activa (€ 2,1mio)	-105.325	-105.325	-105.325	-105.325	-105.325	-105.325	-105.325	-105.325	-105.325	-105.325
Terugbetaling boekwaarde panden (€ 651k)	-32.552	-32.552	-32.552	-32.552	-32.552	-32.552	-32.552	-32.552	-32.552	-32.552
Totaal mutatie liquide middelen	99.741	48.141	-3.459	-55.059	59.824	13.456	-71.544	120.159	120.159	328.456
Startpositie liquide middelen	556.686	556.426	604.567	601.108	546.049	605.873	619.328	547.784	667.943	638.101
Totaal mutatie liquide middelen uit exploitatie	99.741	48.141	-3.459	-55.059	59.824	13.456	-71.544	120.159	120.159	328.456
Eindsaldo liquide middelen uit meerjarenbegroting	656.426	604.567	601.108	546.049	605.873	619.328	547.784	667.943	788.101	966.557
Financieringstekort / aan te zuiveren liquiditeit	-100.000	-	-	-	-	-	-	-	-150.000	-425.000
Eindsaldo liquide middelen na financiering	556.426	604.567	601.108	546.049	605.873	619.328	547.784	667.943	638.101	541.557
Liquiditeitratio na financiering	1,4	1,5	1,5	1,4	1,5	1,5	1,4	1,6	1,6	1,4

Bijlage 13. Investerings en afschrijvingen nieuwe investeringen per 2013
Stichting de Bibliotheek Utrecht

Overgenomen activa per 31-12-2012	€	2.106.000
Jaarlijkse investeringsbehoefte:		
Meubilair	€	125.000
Onderhoud / huurdersbelangen	€	125.000
Automatisering	€	200.000
ICT 2017-2020	€	258.000

Jaar	Investeringsbehoefte per activum					Afschrijving
	Meubilair	Onderhoud	ICT regulier	ICT Wijk	Totaal	Totaal
2013	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ -	€ 450.000	€ 32.500
2014	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ -	€ 450.000	€ 97.500
2015	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ -	€ 450.000	€ 162.500
2016	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ -	€ 450.000	€ 227.500
2017	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ -	€ 450.000	€ 292.500
2018	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ 258.000	€ 708.000	€ 363.300
2019	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ 258.000	€ 708.000	€ 439.900
2020	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ 258.000	€ 708.000	€ 516.500
2021	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ 258.000	€ 708.000	€ 593.100
2022	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ -	€ 450.000	€ 643.900
2023	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ -	€ 450.000	€ 630.600
2024	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ -	€ 450.000	€ 579.000
2025	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ -	€ 450.000	€ 527.400
2026	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ -	€ 450.000	€ 475.800
2027	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ -	€ 450.000	€ 450.000
2028	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ -	€ 450.000	€ 450.000
2029	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ -	€ 450.000	€ 450.000
2030	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ -	€ 450.000	€ 450.000
2031	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ -	€ 450.000	€ 450.000
2032	€ 125.000	€ 125.000	€ 200.000	€ -	€ 450.000	€ 450.000
Totaal	2.500.000	2.500.000	4.000.000	1.032.000	10.032.000	8.282.000

Bijlage 13b. Afschrijvingen overgenomen vastgoed per 31-12-2012
Stichting de Bibliotheek Utrecht

	31-12-2012	Afschrijving 2013	31-12-2013	Afschrijving 2014	31-12-2014	Afschrijving 2015	31-12-2015	Afschrijving 2016	31-12-2016	Afschrijving 2017	31-12-2017	Afschrijving 2018	31-12-2018	Afschrijving 2019
GEBOUWEN														
Ingenhouszstraat 8	440.700		440.700	-	440.700	-	440.700	-	440.700	-	440.700	-	440.700	-
Zwanenvechtlaan	210.332		210.332	-	210.332	-	210.332	-	210.332	-	210.332	-	210.332	-
Herwaardering	1.048.968		1.048.968	-	1.048.968	-	1.048.968	-	1.048.968	-	1.048.968	-	1.048.968	-
		57.018	-57.018	57.018	-114.036	57.018	-171.054	57.018	-228.072	57.018	-285.090	57.018	-342.108	57.018
Totaal	1.700.000	57.018	1.642.982	57.018	1.585.964	57.018	1.528.946	57.018	1.471.928	57.018	1.414.910	57.018	1.357.892	57.018

	31-12-2019	Afschrijving 2020	31-12-2020	Afschrijving 2021	31-12-2021	Afschrijving 2022	31-12-2022	31-12-2022	Afschrijving 2023	31-12-2023	Afschrijving 2024	31-12-2024	Afschrijving 2025	31-12-2025
GEBOUWEN														
Ingenhouszstraat 8	440.700	-	440.700	-	440.700	-	440.700	440.700	440.700	-	440.700	-	440.700	-
Zwanenvechtlaan	210.332	-	210.332	-	210.332	-	210.332	210.332	210.332	-	210.332	-	210.332	-
Herwaardering	1.048.968	-	1.048.968	-	1.048.968	-	1.048.968	1.048.968	1.048.968	-	1.048.968	-	1.048.968	-
	-399.126	57.018	-456.144	57.018	-513.162	57.018	-570.180	-570.180	57.018	-627.198	57.018	-684.216	57.018	-741.234
Totaal	1.300.874	57.018	1.243.856	57.018	1.186.838	57.018	1.129.820	1.129.820	57.018	1.072.802	57.018	1.015.784	57.018	958.766

	Afschrijving 2026	31-12-2026	Afschrijving 2027	31-12-2027	Afschrijving 2028	31-12-2028	Afschrijving 2029	31-12-2029	Afschrijving 2030	31-12-2030	Afschrijving 2031	31-12-2031	Afschrijving 2032	31-12-2032
GEBOUWEN														
Ingenhouszstraat 8	-	440.700	-	440.700	-	440.700	-	440.700	-	440.700	-	440.700	-	440.700
Zwanenvechtlaan	-	210.332	-	210.332	-	210.332	-	210.332	-	210.332	-	210.332	-	210.332
Herwaardering	-	1.048.968	-	1.048.968	-	1.048.968	-	1.048.968	-	1.048.968	-	1.048.968	-	1.048.968
	57.018	-798.252	57.018	-855.270	57.018	-912.288	57.018	-969.306	57.018	-1.026.324	57.018	-1.083.342	57.018	-1.140.360
Totaal	57.018	901.748	57.018	844.730	57.018	787.712	57.018	730.694	57.018	673.676	57.018	616.658	57.018	559.640

Rentelast bestaande activa 5,0%
 Jaarlijkse rentelast miv 2013 32.552

Bijlage 14. Proforma balans per 1 januari 2013
Stichting de Bibliotheek Utrecht

<i>Debet</i>	<i>€ .000</i>	<i>Credit</i>	<i>€ .000</i>
Materiële vaste activa		Eigen vermogen	
Gebouwen	1.700	Stichtingsreserves	417
Overige materiële vaste activa	2.107	Herwaarderingsreserve	1.049
		Totaal stichtingsreserves	1.466
Financiële vaste activa		Voorfinanciering Gemeente	2.758
Waarborgsommen	104		
		Totaal stichtingsvermogen	4.224
Collectie boeken en media	35	Vorzieningen	198
Overige vorderingen en overlopende activa	169	Overige schulden en overlopende passiva	
Liquide middelen		Overlopende abonnementsgelden	288
Kas, bank, giro, kruisposten	7	Overige schulden en overlopende passiva	230
Aanvulling liquide middelen / subsidiesuppletie 2013 start	400		
Aanvulling liquide middelen / subsidiesuppletie aanvulling	418		
Totaal	4.939	Totaal	4.939
		Ratioanalyse financiële gezondheid	
		Solvabiliteit	30%
		Vermogen in relatie tot subsidiehoogte	13%
		Liquiditeitsratio	1,9

Bijlage 15. Meerjarenbalans 1-1-2013 tot en met 31-12-2032
Stichting de Bibliotheek Utrecht

Debet	1-1-2013	31-12-2013	31-12-2014	31-12-2015	31-12-2016	31-12-2017	31-12-2018	31-12-2019	31-12-2020	31-12-2021	31-12-2022
Materiële vaste activa											
<i>Gebouwen</i>											
Gebouwen Tuinwijk en Zulen	1.700.000	1.642.982	1.585.964	1.528.946	1.471.928	1.414.910	1.357.892	1.300.874	1.243.856	1.186.838	1.129.820
<i>Overige activa</i>											
Huurdersbelangen	166.197	132.237	110.412	90.515	70.617	50.720	30.823	10.925	-	-	-
Vervoermiddelen	37.711	28.856	20.000	12.000	4.000	-	-	-	-	-	-
Machines, installaties, automatisering etc.	1.902.601	1.309.727	879.341	533.169	355.268	211.620	90.644	44.529	19.410	6.470	-
Herinvesteringen	-	417.500	770.000	1.057.500	1.280.000	1.437.500	1.782.200	2.050.300	2.241.800	2.356.700	2.162.800
Financiële vaste activa											
Waarborgsommen huur	103.850	103.850	103.850	103.850	103.850	103.850	103.850	103.850	103.850	103.850	103.850
Collectie											
Boeken en media	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000
Overige vorderingen											
Overlopende activa	169.667	169.667	169.667	169.667	169.667	169.667	169.667	169.667	169.667	169.667	169.667
Liquide middelen											
Kas, bank, giro, kruisposten	7.873	292.366	-236.836	-649.937	-898.139	-996.183	-1.312.227	-1.456.272	-1.379.316	-1.189.861	-761.405
Aanvulling liquide middelen / subsidiesuppletie 2013 start	400.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aanvulling liquide middelen / subsidiesuppletie aanvulling	416.594	644.431	1.176.341	1.582.252	1.717.893	1.745.124	1.776.482	1.737.581	1.699.310	1.552.035	1.418.091
Financiering	-	-	-	-	-	-	100.000	275.000	225.000	175.000	-100.000
Totaal debet	4.939.493	4.776.616	4.613.739	4.462.962	4.310.085	4.172.208	4.134.331	4.271.454	4.358.577	4.395.700	4.157.823
Credit											
Eigen vermogen											
Algemene reserve	17.000	-298.000	-942.431	-1.474.341	-1.880.252	-2.015.893	-2.043.124	-2.074.482	-2.035.581	-1.997.310	-1.850.035
Verwachte exploitatie 2012 (fritiekosten)	-315.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Verwachte exploitatie boekjaar	-	-644.431	-531.910	-405.912	-135.641	-27.231	-31.358	38.902	38.271	147.275	133.945
Subsidie suppletie exploitatie	-	644.431	1.176.341	1.582.252	1.717.893	1.745.124	1.776.482	1.737.581	1.699.310	1.552.035	1.418.091
Subsidie suppletie 2012 (fritiekosten)	315.000	315.000	315.000	315.000	315.000	315.000	315.000	315.000	315.000	315.000	315.000
Subsidie suppletie 2013	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000
Subsidie suppletie 2013 (incidentele kosten / via exploitatie)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Herwaarderingsreserve panden Tuinwijk en Zulen	1.048.968	1.048.968	1.048.968	1.048.968	1.048.968	1.048.968	1.048.968	1.048.968	1.048.968	1.048.968	1.048.968
Totaal stichtingsreserves	1.465.968	1.465.968	1.465.968	1.465.968	1.465.968	1.465.968	1.465.968	1.465.968	1.465.968	1.465.968	1.465.968
Voorfinanciering Gemeente Utrecht											
Panden Tuinwijk en Zulen (boekwaarde)	651.032	618.480	585.929	553.377	520.826	488.274	455.722	423.171	390.619	358.068	325.516
Overige materiële vaste activa (boekwaarde)	2.106.509	2.001.184	1.895.858	1.790.533	1.685.207	1.579.882	1.474.556	1.369.231	1.263.905	1.158.580	1.053.255
Totaal voorfinanciering	2.757.541	2.619.664	2.481.787	2.343.910	2.206.033	2.068.156	1.930.279	1.792.402	1.654.525	1.516.648	1.378.771
Totaal stichtingsvermogen	4.223.509	4.085.632	3.947.755	3.809.878	3.672.001	3.534.124	3.396.247	3.258.370	3.120.493	2.982.616	2.844.739
Vorzieningen											
Personeel - jubileumverplichting	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000
Sloopkosten Parkwijk	15.000	15.000	15.000	15.000	-	-	-	-	-	-	-
Egalisatievoorziening salariskosten	62.900	37.900	12.900	-	-	-	-	-	-	-	-
Financieringen											
	-	-	-	-	-	-	100.000	375.000	600.000	775.000	675.000
Viottende passiva											
Personeelsposten (vakantiedagen/levensloop)	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000
Abonnementen	288.000	288.000	288.000	288.000	288.000	288.000	288.000	288.000	288.000	288.000	288.000
Viottende passiva	195.084	195.084	195.084	195.084	195.084	195.084	195.084	195.084	195.084	195.084	195.084
Totaal credit	4.939.493	4.776.616	4.613.739	4.462.962	4.310.085	4.172.208	4.134.331	4.271.454	4.358.577	4.395.700	4.157.823

Bijlage 15. Meerjarenbalans 1-1-2013 tot en met 31-12-2032
Stichting de Bibliotheek Utrecht

Debet	31-12-2023	31-12-2024	31-12-2025	31-12-2026	31-12-2027	31-12-2028	31-12-2029	31-12-2030	31-12-2031	31-12-2032
Materiële vaste activa										
<i>Gebouwen</i>										
Gebouwen Tuinwijk en Zulen	1.072.802	1.015.784	958.766	901.748	844.730	787.712	730.694	673.676	616.658	559.640
<i>Overige activa</i>										
Huurdersbelangen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vervoermiddelen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Machines, installaties, automatisering etc.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Herinvesteringen	1.982.200	1.853.200	1.775.800	1.750.000	1.750.000	1.750.000	1.750.000	1.750.000	1.750.000	1.750.000
Financiële vaste activa										
Waarborgsommen huur	103.850	103.850	103.850	103.850	103.850	103.850	103.850	103.850	103.850	103.850
Collectie										
Boeken en media	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000
Overige vorderingen										
Overlopende activa	169.667	169.667	169.667	169.667	169.667	169.667	169.667	169.667	169.667	169.667
Liquide middelen										
Kas, bank, giro, kruisposten	-582.950	-379.494	-51.038	277.417	605.873	619.328	547.784	667.943	788.101	966.557
Aanvulling liquide middelen / subsidiesuppletie 2013 start	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aanvulling liquide middelen / subsidiesuppletie aanvulling	1.239.376	984.061	652.147	268.632	0	0	0	0	0	0
Financiering	-100.000	-	-	-	-	-	-	-	-150.000	-425.000
Totaal debet	3.919.945	3.782.068	3.644.191	3.506.314	3.509.120	3.465.557	3.336.995	3.400.136	3.313.276	3.159.714
Credit	31-12-2023	31-12-2024	31-12-2025	31-12-2026	31-12-2027	31-12-2028	31-12-2029	31-12-2030	31-12-2031	31-12-2032
Eigen vermogen										
Algemene reserve	-1.716.091	-1.537.376	-1.282.061	-950.147	-566.632	-157.317	251.997	661.312	862.330	1.063.347
Verwachte exploitatie 2012 (fritiekosten)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Verwachte exploitatie boekjaar	178.715	255.315	331.915	383.515	409.315	409.315	409.315	409.315	409.315	409.315
Subsidie suppletie exploitatie	1.239.376	984.061	652.147	268.632	0	0	0	0	0	0
Subsidie suppletie 2012 (fritiekosten)	315.000	315.000	315.000	315.000	315.000	-	-	-	-	-
Subsidie suppletie 2013	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	-	-	-	-
Subsidie suppletie 2013 (incidentele kosten / via exploitatie)	-	-	-	-	-	-	-	-208.297	-208.297	-
Herwaarderingsreserve panden Tuinwijk en Zulen	1.048.968	1.048.968	1.048.968	1.048.968	1.048.968	1.048.968	1.048.968	1.048.968	1.048.968	1.048.968
Totaal stichtingsreserves	1.465.968	1.465.968	1.465.968	1.465.968	1.606.651	1.700.965	1.710.280	1.911.298	2.112.315	2.521.630
Voorfinanciering Gemeente Utrecht										
Panden Tuinwijk en Zulen (boekwaarde)	292.964	260.413	227.861	195.310	162.758	130.206	97.655	65.103	32.552	0
Overige materiële vaste activa (boekwaarde)	947.929	842.604	737.278	631.953	526.627	421.302	315.976	210.651	105.325	0
Totaal voorfinanciering	1.240.893	1.103.016	965.139	827.262	689.385	551.508	413.631	275.754	137.877	0
Totaal stichtingsvermogen	2.706.861	2.568.984	2.431.107	2.293.230	2.296.036	2.252.473	2.123.911	2.187.052	2.250.192	2.521.630
Voorzieningen										
Personeel - jubileumverplichting	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000
Sloopkosten Parkwijk	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Egalisatievoorziening salariskosten	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Financieringen	575.000	575.000	575.000	575.000	575.000	575.000	575.000	575.000	425.000	-
Vlottende passiva										
Personeelsposten (vakantiedagen/levensloop)	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000
Abonnementen	288.000	288.000	288.000	288.000	288.000	288.000	288.000	288.000	288.000	288.000
Vlottende passiva	195.084	195.084	195.084	195.084	195.084	195.084	195.084	195.084	195.084	195.084
Totaal credit	3.919.945	3.782.068	3.644.191	3.506.314	3.509.120	3.465.557	3.336.995	3.400.136	3.313.276	3.159.714

Bijlage 16. Risicomodel t.b.v. bepaling eigen vermogen

Risicomodel									
Naam risico	Omschrijving risico	Bruto verwachte omvang	Gekozen aanpak	Toelichting gekozen aanpak	Effect maatregelen	Netto verwachte omvang	Risicoscore waarschijnlijkheid	Kans	Impact
<i>Naam van het risico (kernwoord)</i>	<i>Toelichting op het risico. Wat is precies het risico dat de gemeente loopt?</i>	<i>Verwachte omvang als het risico vervolgens op het pijltje rechts van de cel. Maak uw keuze uit het menu dat nu verschijnt. Een toelichting is opgenomen in de spelregel paragraaf weerstandsvermogen.</i>	<i>Geef aan voor welke aanpak u gekozen hebt. Klik hiervoor op de cel en</i>	<i>Geef een toelichting op de gekozen aanpak. Welke concrete maatregelen zijn genomen / zullen worden genomen? Geef aan wanneer deze geïmplementeerd zullen zijn. Als gekozen is om het risico te accepteren, geef dan aan waarom voor deze aanpak gekozen is.</i>	<i>Geef aan wat het effect is – = bruto verwachte omvang – / – effect maatregelen (bedragen in duizenden euro's). Hoeveel is het risico afgenomen door de maatregelen? Positief getal invullen. Bedragen in duizenden euro's</i>	<i>Geef aan wat de risicoscore op waarschijnlijkheid is. Maak uw keuze uit het menu dat nu verschijnt: 1: Zeer klein, 5% 2: Klein, 25% 3: 50/50, 50% 4: Groot, 75% 5: Zeer groot, 95%</i>	<i>Risico-klasse in %</i>	<i>Impact in geld (incl zekerheidsfactor)</i>	
Inverdieneffect goedkopere cao	In de meerjarige exploitatie wordt in het bedrijfsplan uitgegaan van een inverdieneffect op een goedkopere CAO. Risico dat beoogd voordeel van oplopend structureel 350 k per jaar minder of later wordt gerealiseerd als gevolg van uitkomst sociaal plan en minder aanname nieuw personeel (agv bezuinigingen) dan oorspronkelijk was beoogd.	-350	Verminderen	Bezuinigen op p-budget, maar kost wel tijd en er is weinig ruimte meer over extra te bezuinigen. Alternatief kan zijn teruggang in dienstverlening.	150	-200	4	75%	-150
Beoogde besparing op functies en op natuurlijk verloop wordt in mindere mate of later gerealiseerd	In het bedrijfsplan en het Moderniseringsplan zit een autonome besparing op functies en een besparing/bezuiniging vanwege natuurlijk verloop. Risico dat, meer dan nu beoogd, moet worden voorzien in vrijkomende vacatures.	-737	Verminderen	Medewerkers bereid vinden eerder of met deeltijdpensioen te gaan. Vacatures minder of anders invullen, evt. dienstverlening verminderen.	400	-337	2	50%	-169
Verzakelijkstaakstelling en verdienstaakstelling wordt in mindere mate of later gerealiseerd	Taakstellingen zijn fors, zeker als gevolg van een stapeling van taakstellingen en door te voeren bezuinigingen.	-844	Verminderen	Er wordt minder ingehuurd, de dienstverlening zal moeten worden verminderd en/of een of meer vestigingen dienen te worden afgestoten.	500	-344	3	50%	-172
Onderhoud panden groter dan blijkt uit 10 jarig onderhoudsplan en onderzoek	De onderhoudskosten blijken hoger uit te vallen dan meerjarig begroot.	-200	Verminderen	Onderhoudsniveau neerwaarts bijstellen; investeringen uitstellen en/of een voorziening treffen.	100	-100	3	50%	-50
Landelijke uitname gem fonds ivm landelijk te financieren digitale bibliotheek	Landelijk kan worden besloten een uitname uit het gem fonds te doen, oplopend tot een bedrag per jaar van 2,-- per inwoner, derhalve 640 k	-640	Verminderen	Tot 2016 opvangen binnen de begroting, daarna rekening houden met verminderde subsidie gemeente. Eigen investeringen in digitalisering neerwaarts bijstellen agv landelijke ontwikkeling.	400	-240	4	75%	-180
Nieuwe bezuinigingen Rijk en gemeente	Verdere bezuinigingen die de komende jaren vanuit het Rijk en vervolgens door de gemeente aan gesubsidieerde instellingen worden opgelegd.	-1.000	Verminderen	Sluiting vestigingen/verminderen dienstverlening	700	-300	4	75%	-225
Salariskosten overplaatsbaren voor rekening van de bibliotheek	Indien de overplaatsbare medewerkers niet (snel genoeg) elders geplaatst kunnen worden, is het risico 2 jaar extra lasten voor de bibliotheek t.v.d exploitatie	-300	Verminderen	Bezuinigen op p-budget, vermindering dienstverlening/teruggang openstellingstijden	100	-200	4	75%	-150
Leenrecht	Stichting leenrecht claimt ook leenrecht in geval van verlenging van de uitlening; procedure bij Hoge Raad loopt. Tot op heden zijn bibliotheken in het gelijk gesteld.	-120	Verminderen	Bezuinigen op begroting	100	-20	1	5%	-1
Verouderd personeelbestand	Indien ondanks extra investering in opleiding en begeleiding medewerkers niet mee kunnen komen in de vernieuwing en innovatie, kan besloten moeten worden afscheid te nemen	-200	Verminderen	Regeling treffen met medewerkers in ontbindingsprocedure + kosten 6 maanden WW in nieuwe plannen Regering.	100	-100	4	75%	-75

Bijlage 17. Overzicht materiële vaste activa

Boekwaarde per 31-12-12

BEDRIJFSGEBOUWEN

Herinrichting CB	1.421	
Verbouwing de Meern	14.569	
Verbouwing Tuinwijk	<u>150.207</u>	
sub-totaal		166.197

VERVOERMIDDELEN

Aanpassing jeugdbus	-	
Scudo Wit 2008	-	
RI Vervoermiddelen 2010	1.711	
Aanschaf vrachtauto 2012	<u>36.000</u>	
sub-totaal		37.711

MACH./APP./INSTALL. E.D.

Automatisering 2007	-	
Automatisering 2008	-	
Automatisering 2009	87.645	
Automatisering 2010	51.110	
Automatisering 2011	121.532	
Automatisering 2012 (begroot)	<u>166.851</u>	
sub-totaal		427.138

OVERIGE MAT VAST ACTIVA

Nieuwbouw HS o	36.300	
Nieuwbouw HS r	80.275	
Groot Onderhoud 2003	16.697	
RFID rendabel	312.504	
RFID onrendabel	70.907	
RFID eenmalige investering	18.354	
Zelfbedieningsbalies	20.739	
Telematica	-	
Groot Onderhoud 2006	19.663	
Groot Onderhoud 2007	62.862	
Groot Onderhoud 2008	20.665	
Inrichting Vleuterweide	404.765	
Groot Onderhoud 2009	96.182	
Herinrichting Lunetten	78.729	
Groot Onderhoud 2010	84.674	
Groot onderhoud 2011	29.217	
Groot onderhoud 2012 (begroot)	<u>122.930</u>	
sub-totaal		1.475.463

Totaal activa **2.106.509**