

Bedrijfsplan Verzelfstandiging NMC Utrecht

Natuur en milieu dichtbij voor iedereen

Een duurzame stad maak je samen

Utrecht groen en duurzaam. Door, met en voor Utrechters. Met talrijke initiatieven. Met co-creatie en samenwerking. Met aandacht voor natuur, milieu, groen in zelfbeheer en nieuwe energie. Bij zulke ambities kan de Utrechter wel een partner gebruiken: Stichting Utrecht Natuurlijk!

Inhoudsopgave

1.	Samenvatting	4
2.	Werkwijze	6
3.	De nieuwe stichting	7
3.1	Missie, kernwaarden en visie	7
3.2	Doelstelling	8
3.3	Ambitie	8
3.3.1	Locaties	8
3.3.2	Bezoekers- en afnemersaantallen	10
3.3.3	Natuur- en milieueducatie (NME)	10
3.3.4	Bewonersondersteuning	11
3.3.5	Doelgroepen en stakeholders	11
3.3.6	Ondernemen	12
4.	Meerjarenprogramma	14
4.1	Productontwikkeling en activiteiten	14
4.2	Uitgangspunten subsidieverlening voor meerjarenprogramma	14
4.3	Kenmerken van de subsidieverlening	14
4.4	Social Return en inzet van mensen met een beperking	15
4.5	Proces van meerjarenprogramma naar subsidieverlening	15
4.6	De sturing	15
4.7	Activiteiten van de stichting	15
4.8	Toelichting activiteitenclusters	16
5.	De nieuwe organisatie	17
5.1	Rechtsvorm en naam	17
5.2	Sturen, toezicht en verantwoording	17
5.3	Invloed van de Gemeente Utrecht	18
5.4	Medezeggenschap	18
5.5	Arbeidsvoorwaarden en sociaal plan	18
5.6	Formatie en overname van personeel	18
5.7	Organogram	19
5.8	Organisatieontwikkeling	22
5.9	Personeelsbeleid	23
5.10	Bedrijfsvoering	23
6.	Gebouwen, terreinen en huisvesting	24
6.1	De gebouwen, terreinen	24
6.2	Herinrichting en herhuisvesting	24
6.3	Gebruiksovereenkomst	24
6.4	Archivering	25

7.	Financiën	26
7.1	Exploitatieoverzichten	26
7.2	Frictie- en implementatiekosten	28
7.3	Subsidie	29
7.4	Reserves	29
7.5	Financiële afwikkelstaat	29
7.6	Meerjaren liquiditeitenbegroting	29
7.7	Meerjaren investeringsoverzicht	29
7.8	Balans	29
7.9	Eigen vermogen en risico's	29
7.10	Vaste activa	30
7.11	Fiscaliteiten	30
7.12	Verzekeringen	30
7.13	Risicoparaagraaf	30
8.	Bijlagen	32
1.	Omschrijving activiteitenclusters	33
2.	Profielschets bestuursleden	35
3.	Principes Code Cultural Governance	36
4.	Concept statuten	38
5.	Was-wordt lijst	43
6.	Scholingsplan	43
7.	Nieuwe Rechtspositie	44
8.	Meer- minderkosten	45
9.	Exploitatiebegroting 2014	47
10.	Meerjarenbegroting 2014-2017	49
11.	Financiële afwikkelstaat	49
12.	Balans per 1 januari 2014	50
13.	Prestatiesubsidie	50
14.	BTW Compensatiefonds	51
15.	Brief Belastingdienst inz. Castellum Hoge Woerd d.d. 24 april 2013	54
16.	Gemeente Utrecht: Castellum Hoge Woerd BTW d.d. 4 april 2013	55
17.	Risicomodel bepaling eigen vermogen	56

1. Samenvatting

Dit bedrijfsplan is de basis voor het besluit tot verzelfstandiging van Natuur- en Milieucommunicatie (NMC) van Stadswerken. Daarmee komt dit organisatieonderdeel niet alleen op afstand van de gemeente, maar is het ook in staat tot grotere slagvaardigheid.

Missie, visie en doel

Wij richten ons op Utrechters die willen werken aan een groene, gezonde duurzame stad en brengen natuur en milieu dichtbij voor iedereen. Dit brengen wij mee:

- Een unieke combinatie van aantrekkelijke en laagdrempelige locaties
- Het vermogen om beleid in duidelijke en begrijpelijke praktijk en actie om te zetten
- Een werkwijze die co-creatie en participatie stimuleert en aanhaakt bij initiatieven, wensen en mogelijkheden van bewoners, bedrijven en instellingen.
- Wij werken vanuit oriëntatie op natuur, milieu en duurzaamheid.

Ons doel is bewoners, bedrijven en instellingen van dienst te zijn bij het werken aan een groene, gezonde en duurzame stad. Meer duurzaam handelingsperspectief voor Utrechters rond groen, zelfbeheer, gezondheid en duurzamer energiegebruik is daarvan het vanzelfsprekende resultaat.

Organisatie en naam

De organisatie wordt een stichting met een bestuur en een directeur. De stichting voldoet aan de Code Cultural Governance en krijgt behalve een nieuwe identiteit ook een nieuwe naam: Stichting Utrecht Natuurlijk.

Per 1 juli 2014 kan de Stichting Utrecht Natuurlijk operationeel zijn. De organisatie zal zich verder ontwikkelen en zich zo goed mogelijk voorbereiden op de nieuwe verantwoordelijkheid van een zelfstandige organisatie. Het organisatiemodel is zo aangepast dat een geleidelijke ontwikkeling en versterking binnen enkele jaren mogelijk is. Het aantal leidinggevenden gaat de komende jaren terug van 10 naar 7. Dit gebeurt door interne verschuiving van taken en natuurlijk verloop door pensionering. De financiële ruimte die daarmee ontstaat, wenden wij aan om het functiegebouw en bijbehorende inschaling gedeeltelijk aan te passen. Zo werken we aan een meer toekomstbestendige organisatie.

De personele, financiële en ict-ondersteuning van de bedrijfsvoering wordt in handen gegeven van derden.

Personeel

De stichting gaat voor de rechtspositie een bedrijfsregeling invoeren, die is afgeleid van de Rechtspositieregeling Gemeente Utrecht (RGU). De bedrijfsregeling verklaart de rechtspositieregeling van

de gemeent Utrecht, met uitzondering van enkele bepalingen, van overeenkomstige toepassing voor het personeel in dienst van de stichting. De stichting zal aangesloten blijven bij het ABP. De bedrijfsregeling wordt als bijlage bijgevoegd. De werkgever zal in overleg met de vakbonden een Sociaal Plan afsluiten. Zodra dit beschikbaar is wordt dit ook als bijlage toegevoegd. De bedrijfsregeling van de stichting wordt in principe vastgesteld voor drie jaar. De stichting bepaalt binnen drie jaar welke arbeidsvoorwaarden regeling daarna gaat gelden.

Alle NMC-medewerkers in dienst van de gemeente Utrecht gaan over naar de nieuwe stichting volgens het principe 'mens volgt werk'.

Ten behoeve van de verdere ontwikkeling van de organisatie en de medewerkers reserveren wij naast het reguliere opleidingsbudget extra budget. De basis hiervoor is ons Scholingsprogramma.

Invloed van de gemeente

De invloed van de gemeente op de directe bedrijfsvoering neemt af. De invloed op de doelstellingen en de resultaten zijn echter gegarandeerd door:

- de wijze waarop het bestuur en de directie worden benoemd
- de uitgangspunten voor de subsidieverlening (hoofdstuk 4)
- het vastgoed, benodigd voor de uitoefening van de taken in eigendom van de gemeente te laten
- de statuten die door de gemeente worden opgesteld en zonder haar instemming niet kunnen wijzigen

Huisvesting

De huisvesting vindt plaats in panden van de gemeente op basis van een gebruiksovereenkomst. Hier zijn te onderscheiden de steedes met stadsboerderij en educatief centrum, de stadstuinen (waar ook het schooltuinwerk wordt uitgevoerd) en het centrale kantoor aan de Tractieweg met de facilitaire ondersteuningspost voor de steedes en tuinen.

Steedes:

Eilandsteede, Gagelsteede, Griftsteede, Koppelsteede.

Op Castellum Hoge Woerd zijn we vooruitlopend op de nieuwbouw actief met een educatief centrum, tuinen en dierenweide aan de Vicuslaan.

Stadstuinen:

Natuurtuin Klopvaart, Stadstuin Zuilen, Tuin 't Zand, Kanaalweg, Beatrixpark en Plutodreef.

Begroting/meerjarenbegroting/liquiditeit

Met de opgestelde begroting kan de stichting op een toekomstbestendige en daadkrachtige manier haar taken uitvoeren. Van groot belang is dat wij de inderdieneffecten en bezuinigingen die in de begroting zijn verwerkt zeer gericht aansturen. Het ondernemerschap versterken wij in alle onderdelen van de organisatie.

2. Werkwijze

Na vaststelling van de businesscase door het college op 21 februari 2013 zijn wij gestart met het opstellen van dit bedrijfsplan. Het aanvankelijke negatieve advies van de OR is in april 2013 omgezet in een positief advies.

We hebben nauw samengewerkt met het themateam Verzelfstandigingen en collega's vanuit de verschillende gemeentelijke organisatie onderdelen.

Intern bij Stadswerken was er een projectteam verantwoordelijk voor het proces van het maken van het bedrijfsplan en het betrekken van de medewerkers en OR daarbij. Dit projectteam bestond uit:

- hoofd NMC (projectleider)
- hoofd bedrijfsvoering
- hoofd P&O
- externe adviseurs (inhoudelijk, financieel en organisatieadvies)

Opdrachtgever was de directeur van Stadswerken, die samen met de gemeentesecretaris de stuurgroep voor deze verzelfstandiging vormde. Deze stuurgroep is in de conceptfase één keer bijeengeweesst en met bestuursadviseurs is eveneens overleg gevoerd.

De medewerkers waren op verschillende manieren betrokken bij het tot stand komen van het bedrijfsplan. Er waren twee klankbordgroepen: voor Organisatie-inrichting en Personeelsbeleid.

Diverse medewerkers hebben meegewerkt en meegeschreven aan onderdelen van het hoofdstuk Ambitie.

Ten slotte zijn er twee bijeenkomsten geweest voor het gehele personeel om het bedrijfsplan toe te lichten en te bespreken.

De Ondernemingsraad is wekelijks geïnformeerd over de voortgang en heeft alle concepten van het bedrijfsplan steeds in een zo vroeg mogelijk stadium ter informatie ontvangen. Zinnige adviezen werden tijdens dit proces uitgewisseld.

Veel dank aan allen (intern en extern) die een bijdrage hebben geleverd aan dit bedrijfsplan.

3. De nieuwe stichting

In dit hoofdstuk beschrijven wij de koers van de stichting. Daarbij gaat het over datgene wat samenhangt met de missie, visie en doelstelling en onze ambitie. Na een proces van 'internal branding' waaraan alle medewerkers hebben bijgedragen, hebben wij gekozen voor Stichting Utrecht Natuurlijk als naam voor de nieuwe stichting die de gemeente gaat oprichten.

3.1 Missie, kernwaarden en visie

Missie

Wij brengen Natuur en Milieu dichtbij voor iedere Utrechter en spannen ons met hen in voor een groene, gezonde en duurzame stad.

- Onze locaties zijn uitnodigend, avontuurlijk en 'groen om de hoek'. Ontmoeten, recreëren, werken, leren en experimenteren gaan hier hand in hand. Je vindt er altijd een activiteit die bij je past.
- Wij zijn deskundig op het gebied van Natuur- en Milieueducatie (NME) en participatie. Wij richten ons op duurzaam denken en doen. Onvoorwaardelijke kennisdeling motiveert ons en onze partners.

Kernwaarden

Deskundig, verbindend, creatief, toonaangevend, ondernemend.

Visie

Wij ondersteunen doelgericht iedereen die het perspectief 'natuur en milieu dichtbij voor iedereen' tot leven wil brengen in Utrecht door:

- een unieke combinatie van aantrekkelijke en laagdrempelige locaties
- het vermogen om beleid in duidelijke en begrijpelijke praktijk en actie om te zetten
- een werkwijze die co-creatie en participatie stimuleert en aanhaakt bij initiatieven, wensen en mogelijkheden van bewoners, bedrijven en instellingen
- te werken vanuit oriëntatie op natuur, milieu en duurzaamheid

vitamine G
voor de stad

wonen, werken, mens en
natuur zijn één geheel

samenredzaam
=
duurzaam

Door vruchtbare samenwerking van en met Utrechters, onderwijs, overheden, maatschappelijke organisaties en bedrijven is Utrecht groener en gezonder (Vitamine G).

We benaderen wonen, werken, mens en natuur als één geheel. Wij helpen mensen bij het realiseren van een duurzame toekomst. Wij zijn een aantrekkelijke werkgever en ondernemen met maatschappelijke en commerciële activiteiten. Wij werken met zelfstandige, duurzame centra voor natuur en milieu.

Wij verbinden actief ons netwerk en dat van andere duurzame organisaties in de stad en de regio met elkaar. Samen bereiken we meer dan ieder afzonderlijk. Zelfredzaamheid wordt samenredzaamheid. Zo dragen we bij aan een 'duurzaamheidsnetwerk Midden-Nederland'.

3.2 Doelstelling

Evenals betrokken Utrechters willen wij een groene, gezonde en duurzame stad. Een stad met hoogwaardig gebruiksgroen, groen met natuurwaarde, zelfbeheer, aandacht voor gezondheid en duurzaam energiegebruik.

- Wij gebruiken onze netwerkpositie en expertise om mensen, initiatieven, bedrijven en instellingen hierbij te assisteren, faciliteren, informeren, enthousiasmeren en van toepasselijke handelingsperspectieven te voorzien.
- Wij verbinden mensen en organisaties/bedrijven die met duurzame thema's aan de slag willen en wij bieden succesvolle projecten een podium.
- Onze educatieprogramma's zijn gericht op Utrecht doordat wij ze zoveel mogelijk voorzien van een Utrechtse context.
- Onze locaties zijn geschikt voor educatie, recreatie want 'groen om de hoek' en als laagdrempelige ontmoetingspunten in de wijk.
- Sociale en 'groene' duurzaamheid verbinden wij door actief de samenwerking te zoeken.
- Wij vormen een netwerk (platform) voor natuur en duurzaamheid met lokale en regionale NME-centra, regionale uitvoeringsdiensten (RUD's) en duurzame organisaties.
- Wij dragen bij aan duurzaam, kleinschalig en maatschappelijk verantwoord ondernemen door onze maatschappelijke en commerciële activiteiten.

3.3 Ambitie

3.3.1 Locaties

Onze locaties zijn ankerpunten in de stad. Vanuit alle locaties worden scholen ondersteund met educatieve programma's en activiteiten. In ambities op het gebied van duurzame bedrijfsvoering is er geen verschil. De profilering kan wel verschillend zijn omdat geen wijk of gebied dezelfde bewonerssamenstelling en dynamiek heeft. In de interactie vanuit onze locaties houden wij daar rekening mee. Vanuit alle locaties ondersteunen wij

vraaggericht scholen met educatieve programma's en activiteiten. Hieronder staan per locatie de accenten in de profilering. Wij bespreken de steedes in samenhang met de daarom heen liggende stadstuinen.

Koppelsteede: Natuurpodium Lunetten

Koppelsteede ligt in de wijk Lunetten, die zich kenmerkt als groen dorp in Utrecht. Door de scheiding met de Waterlinieweg en de fortten is Lunetten enigszins afgescheiden van de rest van Utrecht. Koppelsteede wordt goed bezocht door de bewoners uit deze wijk. Maar ook bewoners uit Hoograven weten deze locatie te vinden.

Bezoekers: Wijkbewoners

Lunetten kent een actieve participatiecultuur. Op Koppelsteede zijn veel bewoners betrokken bij tuinieren, activiteiten van Stichting Utrecht Natuurlijk zelf en bij die van samenwerkingspartners.

Regionale functie

Net als Eilandsteede trekt Koppelsteede veel bezoekers uit Houten en Nieuwegein. Deze bezoekers vinden Koppelsteede een mooi alternatief voor de boerderijen in die twee gemeentes. De ruimere openingstijden ten opzichte van die voorzieningen worden zeer gewaardeerd.

Baden Powellweg

De tuin aan de Baden Powellweg is tot 2015 in bruikleen bij Prorail voor de spooruitbreiding. Deze tuin komt in 2015 in kleinere vorm naar de stichting als buurtbewoners en scholen voldoende belangstelling hebben. Als deze tuin aan de Baden Powellweg weer door ons geëxploiteerd gaat worden, trekt Stichting Utrecht Natuurlijk zich terug uit het beheer van de locatie Beatrixpark.

Scholen

Koppelsteede levert nu al stageplaatsen aan middelbare scholen, maar gaat dat uitbreiden. Koppelsteede is het 'groene buitenlokaal' voor de middelbare scholen in Utrecht en omgeving.

Beatrixpark

Ongeacht of deze stadstuin in beheer is bij Utrecht Natuurlijk of de gemeente (zie 'Baden Powellweg'): op de tuin van het Beatrixpark is een zorginstelling actief die ook op Lunet IV activiteiten ontplooit. Koppelsteede heeft een sterke samenwerkingsrelatie met deze organisatie.

Griftsteede: Leren en ondernemen

Bijzondere plek aan de rand van de binnenstad.

Buurt, stad, regio

Griftsteede krijgt bezoekers uit de buurt, de rest van de stad en de regio. Griftsteede is de 'achtertuin' van de binnenstadbewoner.

Bezoekers en organisaties: Hub

Griftsteede is een zeer geschikt startpunt voor stedelijke activiteiten: een verzamel- en ontmoetingspunt. De centrale ligging van Griftsteede en de grote bekendheid ervan binnen en buiten de stad zijn sterke punten die we koesteren.

Onderwijs

Binnen Utrecht Natuurlijk wordt vooral de locatie Griftsteede 'het groene buitenlokaal' voor de Universiteit Utrecht en Hogeschool Utrecht. Hiermee trekken wij de banden aan met deze onderwijsinstellingen. Griftsteede is het startpunt van HBO en universitaire stagiairs die binnen heel Utrecht Natuurlijk aan de slag gaan.

Plutodreef: aan de slag in Overvecht-Zuid

Deze stadstuin in Overvecht-Zuid verzorgt schooltuinieractiviteiten en andere tuinlessen voor scholen. Daarnaast biedt deze locatie, zowel tuin als gebouw, mogelijkheden voor participatie van bewoners.

Eilandsteede: Sociale duurzaamheid

Bezoekers: Buurt en wijk

Kanaleneiland wordt als krachtwijk door Eilandsteede sterk ondersteund.

Regio

Er komen, net als op Koppelsteede, veel bezoekers uit Houten en Nieuwegein.

Samenwerkende organisaties

Samenwerking met lokale organisaties kenmerkt Eilandsteede. Het gebouw is bij uitstek geschikt voor het huisvesten en faciliteren van diverse groepen en reïntegranten.

De locatie werkt uitstekend samen met andere organisaties. Dit maakt Eilandsteede een belangrijke en sterke plek in een wijk waar op het gebied van bewonersparticipatie een goede relatie wordt onderhouden met wijkwelzijnsorganisaties.

Samen in de wijk

In deze krachtwijken-omgeving is de rol die Eilandsteede speelt als 'groen buurthuis' van groot belang. Een stevige samenwerking met welzijnsorganisaties is vereist, zodat Eilandsteede samen met die organisaties kan optrekken bij processen in de wijk, bijv. de Vreedzame methode. Hiermee draagt Eilandsteede bij aan een steviger 'civil society'.

Ruimte voor werk

In 2013 zijn al veel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt hier aan het werk. Wij blijven dat structureel ondersteunen.

Kanaalweg: groene parel in Oog in Al

Deze tuin is een groene parel in een verder stenig stuk Utrecht. De tuin is opgedeeld in een zelfstandig stuk dat door bewoners wordt beheerd en gebruikt. De andere helft gebruiken wij voor schooltuinierlessen.

Gagelsteede: Duurzame recreatie

Overvecht

Groene Recreatie in Overvecht

Gagelsteede heeft een verbindende rol in deze krachtwijk. Kinderen komen vaak zelfstandig naar deze locatie. Gagelsteede is goed in informele educatie en werkt volgens de Vreedzame Methode: kinderen leren veel over gedrag en over de omgeving. Hiermee is en blijft Gagelsteede een waardevolle en interessante partner voor de GG en GD en welzijnsorganisaties.

Bezoekers en organisaties: Hands on

Gagelsteede is door zijn locatie en medewerkers een belangrijk communicatiemiddel naar bewoners voor deze organisaties. Gagelsteede levert 'hands on' duurzaamheid. Gagelsteede heeft in 2018 een tuin, geschikt voor kinderen en hun ouders.

Natuurtuin Klopvaart: dagbesteding voor iedereen

Met Natuurtuin Klopvaart heeft de stichting een zeer geschikte plek in Utrecht om mensen te laten re-integreren in een groene omgeving. Natuurtuin Klopvaart is gespecialiseerd in social return en dagbesteding. Daarnaast tuinieren er bewonersgroepen.

Zuilen

Stadstuin Zuilen: van de buurt, door de buurt

Op Stadstuin Zuilen werken vele bewoners aan een mooie tuin, ze organiseren activiteiten en doen het onderhoud van gebouw en tuin. Dit is een plek door en voor bewoners, ZZP-ers die zelf activiteiten ontplooiën.

Castellum Hoge Woerd (CHW):

Pionier voor (burger)initiatieven

CHW: Dé hotspot van de stichting voor Leidsche Rijn, Vleuten en De Meern en de regio

Wij zijn al enkele jaren verbonden aan de plek met de tijdelijke locatie op de Vicuslaan. Een tijdelijke steede die, weliswaar kleiner dan de andere vier, een boerderij- en tuinfunctie heeft en waar we vele activiteiten uitvoeren.

Op Castellum Hoge Woerd hebben wij in 2015 een volwaardige steede-functie; andere organisaties verzorgen er de horeca, cultuur en museumfunctie. Deze organisaties werken samen vanuit één visie.

Met deze organisaties hebben wij een hecht samenwerkingsverband en er is sprake van gezamenlijke programmering voor ten minste een zestal grote(re) evenementen per jaar. Wij richten ons op groene recreatie en educatie: buurtmoestuinen en educatieve activiteiten voor scholen. Ook bieden wij ondernemers hier een podium voor succesvolle duurzame ontwikkelingen. Onze activiteiten zijn geworteld in de rijke historie van deze plek en leggen de verbinding met een duurzame toekomst.

In 2014 zal de gemeente met de stichting de definitieve overeenkomst maken voor de rol van de stichting in Castellum Hoge Woerd en zullen de hiervoor gelabelde financiële middelen voor 2015 worden toegevoegd aan de begroting van en subsidieverlening aan de stichting.

Onze rol in de wijken Leidsche Rijn, Vleuten en De Meern

In dit grote gebied leggen wij de nadruk op het ondersteunen van scholen en het stimuleren van bewonersinitiatieven in het openbaar groen op gebied van natuur, milieu en duurzaamheid.

3.3.2 Bezoekers- en afnemersaantallen

Bij het schrijven van dit plan gaan we uit van de bezoekersaantallen en afgenomen producten in 2012. 300.000 bezoekers zijn er in dat jaar op onze locaties geweest. Met de komst van de multifunctionele accommodatie Castellum Hoge Woerd streven wij in 2018 naar 400.000 bezoekers.

In 2012 hebben 79 basisscholen en 13 scholen voor speciaal onderwijs 1700 producten (lessen, materialen en projecten) afgenomen uit ons educatieprogramma. Hiermee bereikten we 44.000 keer een leerling op onze locaties en op school. Dat betekent dat sommige leerlingen meermalen deelnamen aan onze educatieve activiteiten.

Onze ambitie is de vraag meer aan te wakkeren. Aard en inhoud van die vragen kan leiden tot het leveren van andere producten dan we nu doen.

De huidige hoofdpagina van de gemeentelijke website van NMC werd in 2012 5.200 keer bezocht. Wij zetten ambitieus in en verwachten in 2018 30.000 views voor de nieuwe website van Utrecht Natuurlijk.

Op het gebied van wijkgericht werken zijn we ambitieus. We willen jaarlijks 10% meer door bewoners/bedrijven aangedragen en met hen samen afgehandelde projecten registreren.

3.3.3. Natuur- en milieueducatie (NME)

NME in de stad

Wij verzorgen al meer dan 50 jaar Natuur en milieueducatie (NME) voor de gemeente Utrecht. Wij beschikken over alle lokale kennis, het netwerk,

de ervaring en de voorzieningen die nodig zijn om een compleet, passend en gevraagd activiteits scala te kunnen programmeren. NME blijft nodig in een stad waar kinderen kunnen opgroeien zonder vanzelfsprekend een relatie met hun natuurlijke omgeving op te bouwen. Mensen zijn op allerlei manieren afhankelijk van de natuurlijke omgeving, maar beseffen dat niet altijd. NME helpt om vervreemding van de natuurlijke omgeving tegen te gaan en faciliteert samenwerking rond een duurzame en leefbare stad. Een toenemend aantal mensen woont in de stad die zich, van stadshart tot stadsrand, steeds meer ontwikkelt tot een belangrijke drager voor biodiversiteit. Kennis van, waardering voor en eigen inzet van bewoners voor biodiversiteit draagt bij aan welbevinden en is goed voor het rendement van de investeringen van de stad in biodiversiteit.

Ontwikkeling binnen het werkveld NME

De kern van NME ligt in ecologische basisvorming. Ecologische basisvorming gaat over het leren kennen en waarderen van de levende en niet-levende omgeving, de onderlinge samenhang en de plaats van het eigen handelen daarin. Inhoud en methodiek van NME zijn in de afgelopen jaren breder geworden. Niet alleen ecologische basisvorming behoort tot het repertoire. Ook duurzame ontwikkeling, thema's als zelfbeheer in de groene delen van de openbare ruimte, biodiversiteit, afval en grondstoffen (reductie, scheiding en hergebruik), duurzame energie, energiebesparing, schoon water en verschillende duurzaamheidsperspectieven. Steeds vaker krijgt NME vorm in participatieve en co-creatieve processen. Ook speelt NME een faciliterende, begeleidende en ondersteunende rol bij vergroening en verduurzaming op verzoek van inwoners van de stad.

Doelgroepdiversiteit

Van oorsprong legt NME focus op het basisonderwijs, maar NME richt zich niet meer exclusief op deze belangrijke, doelgroep. Kinderen in de basisschoolleeftijd kunnen in schooltijd bereikt worden, maar ook daarbuiten. Binnen of buitenschools, het programma voor deze kinderen wordt gewaardeerd, is bewezen effectief en heeft een groot bereik. Ook de ouders, het gezin en hun netwerk worden erin meegenomen. Naast het basisonderwijs zijn bijvoorbeeld voortgezet en hoger onderwijs belangrijk als doelgroep en samenwerkingspartner voor NME in kennisstad Utrecht. We zijn er ook voor de Utrechters in de wijken die we bereiken met laagdrempelige locaties die zich steeds sterker profileren als wijkgerichte centra voor duurzame ontwikkeling. Via stadsbrede projecten ten slotte kunnen doelgroepen rond een specifiek onderwerp worden aangesproken vanuit Utrechts perspectief. Daarbij werken we waar mogelijk samen met bewoners, bedrijven en organisaties.

Kwaliteitscriteria

Utrechtse NME moet aan een aantal kwaliteitscriteria voldoen. De belangrijkste uitgangspunten daarvoor zijn:

- Biedt de activiteit een unieke, eerstehandse ervaring? Als direct contact met het onderwerp mogelijk is vergroot dit impact, begrip en betekenis. Samen met een gids in 'real life' vleermuizen ontdekken in de schemering is veel effectiever dan een lezing over hetzelfde onderwerp. Onze steedes en stadstuinen zijn toegerust om dit soort ervaringen mogelijk te maken.
- Communiceren wij met een activiteit duurzaamheid, biedt deze haalbaar handelingsperspectief en zet de activiteit aan tot actie? Dit wordt toegespitst op de belevings- en ervaringswereld van de doelgroep. Bij klimaateducatie past informatie over het gebruik van fossiele brandstoffen als oorzaak. Zonder informatie over bijv. het uitzetten van apparaten met een stand-by functie, zuinig rijden of een stimuleringsregeling voor zonne-energie ontbreekt het handelingsperspectief.
- Biedt deze NME vertaling naar specifiek Utrechtse aspecten? Wat dichtbij is spreekt meer aan dan wat ver weg is en zorgt voor herkenbaarheid en beleefbaarheid. Lokale aspecten geven daarmee extra betekenis aan op zich generieke onderwerpen. Hoe wonen en overleven vleermuizen in Utrecht? Hoe gaan we in Utrecht om met extreme regenval en andere gevolgen van klimaatverandering? Hierbij kijken we ook naar de cultuurhistorische link (met de stad Utrecht). Bij de dierkeuze op onze boerderijen spelen naast betekenis voor de bezoeker, diversiteit, productiviteit en cultuurhistorische waarde een belangrijke rol.
- Kunnen met het gekozen onderwerp meerdere processen of verschijnselen geïllustreerd worden? Onderwerpen staan niet op zichzelf maar zijn een voorbeeld voor meer vergelijkbare processen of verschijnselen (vleermuis als symbool voor (zoog) dieren die het moeilijk hebben om in de stad te overleven).

NME is een vitaal instrument voor duurzame ontwikkeling in de stad Utrecht. De ambitie is om met dit instrument in de toekomst door te ontwikkelen, bijvoorbeeld door nog meer gebruik te maken van specifiek Utrechtse elementen en gebieden (bijvoorbeeld Gagelbos en Amelisweerd) om daarmee een nog grotere bijdrage te kunnen leveren aan de duurzame ambities van de stad Utrecht.

3.3.4 Bewonersondersteuning

'Het is winst dat de functie 'groen opbouwwerk' voor de hele stad geregeld is', was één van de conclusies in de

gemeenteraad bij de behandeling van de evaluatie van overname Milieupunttaken door NMC.

Onze focus ligt de komende jaren op het outreachend werken van onze adviseurs en locatiecoördinatoren en het koppelen van initiatieven in verschillende wijken. Onze samenwerking met de wijkbureaus heeft hoge prioriteit. Wijkbureaus bevinden zich evenals onze locaties midden tussen de mensen en de voordelen die dat biedt benutten wij volop. In de ondersteuning van wijkinitiatieven gaan onze locaties een grotere rol spelen.

3.3.5 Doelgroepen en stakeholders

Jaarverslag 2018: 'Utrecht Natuurlijk is een slimme spin in een groot web'

De Stichting is verankerd in buurt, stad en regio

Utrecht Natuurlijk is een sterke stichting, die verbonden met en verankerd is in de stad Utrecht. Regionaal spelen wij een rol in recreatie en educatie over boerderijen, stadslandbouw en voedsel.

90% van de basisscholen (regulier en speciaal onderwijs) in Utrecht neemt producten af van of via de stichting en komt met regelmaat op de locaties. Alle scholen in Utrecht kennen de mogelijkheden van Utrecht Natuurlijk en de locaties.

Buurtbewoners maken meer gebruik van de locaties als ontmoetingsplek, vergaderlocatie, werkervaringplek.

Wij zijn een professionele organisatie

Wij hebben samenwerkingsverbanden met de Universiteit van Utrecht, ROC, de Hogeschool Utrecht, het Utrecht Sustainability Institute en het Utrechts Milieucentrum. Wij realiseren stage- en afstudeerplekken op de locaties en binnen het project- en educatiebureau. Hiermee halen wij kennis en kunde in huis en ontwikkelen we ons als netwerkorganisatie met goed opgeleide professionals. Wij verdelen kennis en kunde over uitvoerende en ontwikkelende werkzaamheden. Wij hebben een uitgebalanceerd personeelsbestand.

Utrecht Natuurlijk is de link tussen duurzame innovatie en bewoners

Wij vervullen een voortrekkersrol bij laagdrempelige implementatie van duurzame innovatie en techniek in de regio Utrecht. Wij fungeren hierbij als verbindingsofficier tussen commerciële partijen, overheid, particulieren en andere stakeholders.

Wij zijn een drempelverlagend makelpunt tussen consumenten en aanbieders van duurzame diensten en duurzame technologie. Zo brengen wij duurzaam handelingsperspectief binnen ieders bereik. Een gedifferentieerde aanpak zorgt dat onze werkwijze en activiteiten herkenbaar zijn toegesneden op de Utrechtse burgerschapsstijlen.

De stichting is onderdeel van een groeiend netwerk

De band met de gemeente Utrecht is hecht. Wij hebben nauw contact met verschillende afdelingen binnen de gemeente die ons inschakelen ten behoeve van de uitvoering van Utrechts beleid. Wij zijn lid van het landelijke netwerk NME-organisaties waarin onvoorwaardelijke kennisdeling eerste prioriteit heeft. Dit netwerk is gelieerd aan het bestuurlijke netwerk GDO (Gemeenten voor Duurzame Ontwikkeling). Ook is Utrecht Natuurlijk lid van de vSKBN, het landelijke kinderboerderijennetwerk.

Wij zijn aangesloten op het kennisprogramma DuurzaamDoor. Dit is een interbestuurlijk en interdepartementaal programma. Doel van het programma is om vergroening en verduurzaming van onze economie te versnellen. Dit kennisprogramma richt zich vooral op versterking en verbreding van regionale netwerken. Ondertitel van het programma is: 'Sociale innovatie voor een groene economie'.

Wij hebben ons werkterrein verbreed om gemeenten in de regio te bedienen. Dit blijkt uit subsidie en opdrachtrelaties met verschillende gemeenten en RUD's. Wij hebben - tot wederzijds voordeel - goede banden met zich landelijk en provinciaal profilerende partijen op het snijvlak van NME en duurzaamheid. Dit zijn onder andere de vereniging GDO, Staatsbosbeheer, Natuur en Milieufederatie, Natuurmonumenten, IVN, Veldwerk Nederland en SME. Wij richten ons ook in 2018 nog op onze primaire doelgroepen: basisonderwijsleerlingen en buurtbewoners.

3.3.6 Ondernemen

Waarom onderneemt Utrecht Natuurlijk?

Wij zijn zelf verantwoordelijk voor het verwerven en behouden van een betekenisvolle positie in ons werkveld met als tweeledig doel het leveren van een waardevolle bijdrage aan het realiseren van de beleidsdoelstellingen van de gemeente Utrecht én het bestendigen van onze mogelijkheden om ook in de toekomst deze bijdrage te kunnen blijven leveren.

De stichting heeft geen winstoogmerk. De stichting heeft ambities die verder gaan dan de vanuit de gemeente gefinancierde/gesubsidieerde opdracht. Dit is één van de redenen om te verzelfstandigen. Vrijheid van handelen en inzetten van beschikbaar gestelde middelen (bestaande uit financiën, gebouwen en gronden) zijn daarbij een belangrijke voorwaarde. Bewegingsruimte en handelingsvrijheid ook waar het gaat om het vergaren van inkomsten is een belangrijke passage in de overeenkomst tussen bestuur van de Stichting en de Gemeente.

Omdat wij gebruik maken van gemeenschapsgeld voelen wij extra de verplichting zeer bewust om te gaan met de beschikbare middelen. Daar waar mogelijk versterken

we onze activiteiten zonder een beroep te hoeven doen op gemeenschapsgeld. In de bedrijfsvoering is kostenbewustzijn (als onderdeel van deskundigheid) dus van cruciaal belang.

Extra inkomsten in ambitie stoppen.

Belangrijke redenen om extra middelen te genereren bovenop de financiering vanuit de gemeente is het vergroten van betekenis van onze locaties in de stad. Het terugvloeien van inkomsten naar verduurzaming is het doel. De volgende redenen liggen ten grondslag aan het genereren van extra middelen:

- De taakstelling van € 500.000,-, met nagenoeg dezelfde opgaven, wordt niet alleen gedekt door verzelfstandiging. Een deel moet gegenereerd worden door inkomsten van derden.
- Mogelijkheden voor aanjagen van activiteiten door derden en experimenteren met samenwerkingsverbanden.
- Ontwikkeling en verbetering van kwaliteit.
- Versterken lokale verduurzaming van wijk en omgeving. Voorzieningen en activiteiten als onderdeel van de circulaire lokale economie dragen daaraan bij.
- Anderen de mogelijkheden bieden hun ambities te verwezenlijken door samenwerking, waarbij zij ook hun middelen inzetten.
- Het faciliteren, participeren, ter beschikking stellen, bijdragen aan lokale economie, bewoners ruimte bieden voor ontplooiën van (commerciële) activiteiten om samen een duurzame, groene en gezonde stad te ontwikkelen.

Utrecht Natuurlijk voert activiteiten uit voor de gemeente die o.a. gerelateerd zijn aan het Meerjaren Groenprogramma, zelfbeheer en educatie over gezondheid en groen. Daarnaast zien wij de volgende kansen voor het uitvoeren van andere activiteiten in Utrecht:

- educatie en communicatie over energiebesparing bij huishoudens (woningbouwcorporaties, energieleveranciers)
 - kennismakelaar zijn voor verschillende bedrijven:
 - het met elkaar in contact brengen van bedrijven met aanbieders van duurzame producten.
- Bijvoorbeeld ondernemers op bedrijventerreinen met de Dakdokters: het aandeel groene daken in Utrecht kan hiermee enorm stijgen.

Verdiene en besparen

Naast gesubsidieerde activiteiten willen wij zelf of door samenwerkingspartners commerciële activiteiten ontwikkelen om de doelstelling van de gemeente - een groene, gezonde en duurzame stad - voor onderdelen minder afhankelijk te maken van gemeenschapsgeld. Niet alleen door geld te verdienen, maar ook door het principe van wederkerigheid aan te hangen, 'verrijkt'

de stichting de stad: verbindingen in de directe omgeving worden sterker.

Slimmer gebruik van locaties: 100% bezetting

De locaties bieden plek aan verschillende groepen particulieren of organisaties. Een locatie die door verschillende groepen wordt gebruikt creëert energie in de wijk. Deze verdere uitnutting van de locaties levert een sterker netwerk, samenwerkingsverbanden en inkomsten op. Wij richten ons hierbij op bewonersgroepen, organisaties uit het maatschappelijke middenveld en op buurtbewoners.

Vrije toegang en betaalbare producten

De locaties zijn voor iedereen vrij toegankelijk. Een bezoeker betaalt voor elk af te nemen product: koffie, thee, limonade, ijsjes, maar ook eindproducten van activiteiten: zelf gemaakte tuintjes, zelf gekweekte groenten.

Wij onderzoeken onze mogelijkheden op het gebied van kleinschalige horeca of ondergeschikte detailhandel op de locaties. In de wijken waarin onze locaties liggen is hiervoor draagvlak.

Efficiëntie

De stichting wordt efficiënter op:

- Inkoopbeleid: NMC heeft de kennis in huis om als zelfstandige stichting slimmer in te kopen op gebied van dieren (dierkeuze, voer, gezondheid, onderhoud), groengoei, onderhoud, kantoorartikelen
- Verminderen van werkplekken, papierarm werken
- Op de locaties Gagelsteede, Eilandsteede en Griftsteede werken wij samen met welzijnsorganisaties. Wij zien efficiëntiemogelijkheden in personeelsbezetting op de terreinen door ook met de nieuwe wijkwelzijnsorganisaties intensiever samen te werken.

Inzet vrijwilligers, stagiairs en inhuurkrachten

Wij richten ons op vrijwilligers die zelfstandig kunnen werken op de locaties. Die verantwoordelijkheid kunnen dragen en die activiteiten, onderhoudswerkzaamheden en gastheer/vrouwschap op locaties kunnen verzorgen. Wij zullen vaker de hulp inroepen van buurtbewoners met klusdagen. Zo versterken wij de band met buurt en bewoners.

Naast de vele VO- en MBOstagiairs zullen wij ook ruimte bieden aan HBO- en WOstudenten die bij en vóór de stichting onderzoekstages kunnen verrichten. Hiermee halen wij kennis in huis én verstevigen wij de relatie met onderwijsinstellingen. Ook nemen wij hier onze maatschappelijke verantwoordelijkheid om studenten een goed beroepsperspectief te bieden en leveren wij een bijdrage aan kennisstad Utrecht.

4. Meerjarenprogramma

4.1 Productontwikkeling en activiteiten

Wij zullen in de komende vier jaren met en voor de gemeente en met bewoners en bedrijven actief zijn op de volgende onderwerpen:

Groen en gezond:

- Participatie bij wijkgroenplannen
- Stadslandbouw
- Gezonde voeding
- Stimuleren duurzame (groene) initiatieven

Duurzaam opgroeien, leven, werken en recreëren:

- Educatie: ecologische basisvorming voor iedereen
- Klimaat, energie, water en afval
- Natuurlijk spelen
- Maatschappelijk verantwoord ondernemen
- Recreatie in de natuur dichtbij voor iedereen

Samen met de Vereniging Gemeenten voor Duurzame Ontwikkeling organiseren wij rondom deze thema's lokale, regionale en internationale activiteiten voor natuur en duurzaamheid in een stedelijke omgeving.

4.2 Uitgangspunten subsidieverlening voor meerjarenprogrammering

In ons meerjarenprogramma 2014-2018 beschrijven we effect- en prestatiedoelstellingen met de planning daarvan voor de komende jaren. Dit meerjarenprogramma is ook een vereiste voor de subsidieaanvraag.

4.3 Kenmerken van de subsidieverlening

In een duidelijke rolverdeling tussen gemeente en stichting is het volgende van belang:

- 1 Doeltreffendheid: onderwerp van subsidiëring zijn activiteiten die een bijdrage leveren aan de realisatie van gemeentelijke beleidsdoelen.
- 2 Gescheiden verantwoordelijkheden: de gemeente is verantwoordelijk voor een helder beleid, het formuleren en sturen op de gewenste maatschappelijke effecten en het beschikbaar stellen van middelen die toereikend zijn om de gevraagde activiteiten uit te voeren. Wij zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de activiteiten en de realisatie van prestaties die bijdragen aan de gewenste maatschappelijke effecten. Verder zijn wij verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering (inrichting en aansturing van werkprocessen, administratie, informatievoorziening, kwaliteitsbeheer, deskundigheidsbevordering, innovatie, ondernemerschap, cofinanciering, sponsoring en crowdfunding) en de financiële risico's daarvan
- 3 Doelmatigheid: de gemeente subsidieert de af te nemen activiteiten en stimuleert de ontwikkeling van branchegerichte invierdienmogelijkheden om deze prijs te minimaliseren of de kwaliteit van de activiteiten te verhogen.
- 4 Responsiviteit en flexibiliteit: met de gemeente houden wij gezamenlijk de vinger aan de pols van de samenleving om te zorgen dat de activiteiten worden aangepast aan veranderingen in de samenleving en de (veranderende) vraag van bewoners.

4.4 Social Return en inzet van mensen met een beperking

De gemeente Utrecht heeft beleid voor het creëren van werkgelegenheid. Een van de onderdelen van dit beleid is Social Return. Utrechtse werklozen en werkzoekenden kunnen een rol spelen in de activiteiten die de gemeente subsidieert. De gemeente verwacht dan ook van ons dat wij in onze subsidieaanvraag aangeven op welke wijze wij vormgeven aan Social Return en aan de inzet van mensen met een beperking. Het servicepunt Werk030 is een belangrijke informatiebron voor ons.

4.5 Proces van programma naar subsidieverlening

De gemeente gaat een subsidierelatie aan met de stichting voor een periode van 4 jaar, ingaande januari 2014.

Wij zullen in 2014 een subsidieaanvraag indienen, voorzien van dit bedrijfsplan, een meerjarenprogramma en activiteitenplan. Op basis van onze aanvraag stelt de gemeente een voornemen tot subsidieverlening op en zendt ons dat toe. Hierop kunnen wij nog reageren. Vervolgens ontvangen wij de definitieve subsidiebeschikking.

De stichting gaat dan in 2014 aan de slag met de uitvoering van de afgesproken activiteiten. Na elk subsidiejaar leggen wij verantwoording af aan onze subsidiegever. Aan de verantwoording worden de

eisen gesteld zoals vermeld in de Algemene Subsidieverordening (ASV).

Op basis van de verantwoording van het jaar 2014 wordt nagegaan of de doelen voor dat jaar gehaald zijn. Dat is weer input voor het maken van het programma 2015.

4.6 De sturing

De ambtelijke en inhoudelijke verantwoordelijkheid voor de subsidieverlening voor de stichting berust bij Milieu en Mobiliteit, die hiervoor een team heeft samengesteld met een vertegenwoordiger uit Maatschappelijke Ontwikkeling, GG en GD en Stadswerken. Minimaal eenmaal per jaar overlegt dit team met het bestuur van de stichting over de gewenste inzet van de stichting.

4.7 Activiteiten van de stichting

In de geest van de doelstellingen van de stichting maken wij een activiteitenplan/meerjarenprogramma voor de volgende activiteitenclusters:

- 1 Groen platform (voor natuur en duurzaamheid)
- 2 Duurzaam opgroeien, leven, werken en recreëren
- 3 Het openstellen van steedes en stadstuinen
- 4 Het faciliteren bij de exploitatie van Castellum Hoge Woerd

Prestatie-indicatoren worden gebruikt om vast te stellen of de resultaten behaald zijn.

4.8 Toelichting activiteitenclusters

Doelstellingen

Doelstellingen van de subsidie

- Het bevorderen van de maatschappelijke betrokkenheid van inwoners, gericht op een groen, gezond en duurzaam Utrecht.
- Het stimuleren van duurzaam gedrag en draagvlak voor beleid door voorlichting en het werken aan handelingsperspectieven

Producten, activiteiten, aansluiting op gemeentelijke programma's / beleid

Producten/activiteiten:

Natuur- en milieu educatie en recreatie
Bewonersondersteuning
Advisering en participatiebegeleiding

Programma's/beleid:

Groenstructuurprogramma
Speelruimtebeleid
Waterplan
Utrechtse Onderwijsagenda
Jeugdbeleid
Uitvoeringsprogramma Utrechtse Energie
Nota Volksgezondheid: Duurzaam Gezond
Voedselstrategie Gemeente Utrecht
Gezonde school

Activiteitenclusters	Prestatieindicator en prestaties
1 Groen platform (voor natuur en duurzaamheid)	Zie bijlage 1
2 Duurzaam opgroeien, leven, werken en recreëren	Zie bijlage 1
3 Het dagelijks openstellen van steedes en stadstuinen	Zie bijlage 1
4 Faciliteren bij openstelling Castellum Hoge Woerd	Zie bijlage 1

Omschrijving activiteitenclusters

Wij hebben meer gedetailleerde omschrijvingen van de activiteitenclusters die wij hebben uitgekozen weergegeven in bijlage 1.

Hierin is per activiteitencluster aangegeven:

- het thema (kern en naam van het product)
- doelstelling van de activiteit
- de activiteiten/diensten
- de kwaliteitseisen
- de prestatie-indicatoren
- de informatie-indicatoren

5. De nieuwe organisatie

5.1 Rechtsvorm

Bij de besluitvorming over de business case is gekozen voor een stichting met een bestuur en een directie, gebaseerd op de Code Cultural Governance. Hiermee komt de organisatie op afstand van de gemeente.

In dit bestuursmodel stelt het bestuur het beleid vast en neemt het zelf alle belangrijke besluiten. De voorbereidende en uitvoerende aspecten van het bestuurlijke proces zijn gedelegeerd aan de directeur.

Het college van B en W benoemt niet alleen het eerste bestuur en de directeur. Zij benoemt en ontslaat ook daarna nieuwe leden van het bestuur. Met deze afwijkende benoemings- en ontslagprocedure kan de stichting aangesloten blijven op de Transparantieregeling (t.b.v. het BTW-compensatiefonds).

In de statuten krijgt het bestuur een recht van voordracht voor nieuwe bestuursleden. In de statuten is geregeld dat het personeel via de medezeggenschaplijst het recht van voordracht krijgt voor één bestuurslid.

De directie is verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van de stichting. Het bestuur stelt de begroting, de jaarrekening, het strategische bedrijfsplan en het meerjarenprogramma vast. Het bestuur staat de directie met raad en daad terzijde.

5.2 Sturen, toezicht en verantwoording

Het college van burgemeester en wethouders behoudt de bevoegdheid van het benoemen van het bestuur. Benoeming van het bestuur blijft dus een aangelegenheid van het college.

Het beleid waarvoor het bestuur van de stichting verantwoordelijk is, moet passen binnen de subsidievoorwaarden en het gemeentelijke meerjarenbeleid. De directeur geeft daar uitvoering aan. De aanbevelingen van de Code Cultural Governance zijn leidend voor

- het opstellen van de statuten
- het bestuursreglement
- het directiereglement
- de profielschets voor de bestuursleden

De code gaat uit van best practice-bepalingen. De best practice-bepalingen beschrijven het gedrag waardoor 'good governance' in de praktijk wordt bevorderd.

Als de organisatie van de aanbevelingen van de code afwijkt, wordt dit in het jaarverslag uitgelegd. De nieuwe stichting past de code toe.

In bijlage 2 staat de profielschets van de bestuursleden. In bijlage 3 zijn de principes opgenomen die de basis vormen voor de statuten. Bijlage 4 bevat de conceptstatuten. De statuten voldoen aan de voorwaarden voor de aanwijzing van de ANBI-status en aan de voorwaarden voor toelating vrijwillige aansluiting bij het ABP.

De organisatie legt met een jaarverslag en de jaarrekening verantwoording af aan het College van Burgemeester en Wethouders en andere stakeholders zoals fondsen, sponsors en financiële instellingen. De jaarrekening is conform de richtlijnen hiervoor. De jaarrekening wordt gecontroleerd door een accountant, aangewezen door het bestuur van de stichting. De jaarrekening wordt gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel. Het jaarverslag bevat een weerslag van de activiteiten zoals begroot in het meerjaren programma. Ook bevat het jaarverslag een overzicht van gerealiseerde doelstellingen en ontwikkelingen op het gebied van beleid, bedrijfsvoering, bestuur, personeel en huisvesting. De jaarrekening en het jaarverslag zijn binnen zes maanden na sluiting van het boekjaar gereed.

5.3 Invloed van de gemeente

De invloed van de gemeente verloopt via juridische bepalingen in statuten, overdrachtsovereenkomst en gebruiksovereenkomst van het vastgoed. De mogelijkheden van invloed berusten bij het College van Burgemeester en Wethouders.

Ook oefent de gemeente invloed uit via de subsidiebeschikking en de jaarlijkse subsidieafhandeling. De stichting handelt in overeenstemming met de Algemene Subsidie Voorwaarden (ASV) van de gemeente Utrecht.

In overleg met Milieu en Mobiliteit werken we de komende maanden het concept van de te verstrekken subsidiebeschikking uit conform de eisen die gesteld worden door de Algemene Wet Bestuursrecht en de voorwaarden die voortvloeien uit de gemeentelijke subsidieverordening (ASV)

Met Milieu en Mobiliteit hebben we geregeld hoe de relatie tussen stichting en gemeente verder vorm krijgt. Informatie-, verantwoordingsstromen en prestatiecriteria zijn goed geregeld.

5.4 Medezeggenschap

De medezeggenschap in de stichting krijgt vorm op basis van de Wet op de Ondernemingsraden. Dat betekent dat de stichting een Ondernemingsraad gaat instellen, omdat het totale aantal medewerkers uitkomt boven de 50.

Op advies van en in samenwerking met de OR van Stadswerken worden in 2013 enkele medewerkers over het proces van medezeggenschap geïnformeerd. De OR organiseert bovendien een training op dit gebied voor medewerkers die daarvoor belangstelling hebben.

5.5 Arbeidsvoorwaarden

De Stichting Utrecht Natuurlijk zal een bedrijfsregeling instellen, die afgeleid is van de rechtspositieregeling van de gemeente Utrecht met uitzondering van enkele specifiek benoemde punten. Deze arbeidsvoorwaardenregeling wordt in principe vastgesteld voor drie jaar. De stichting bepaalt binnen drie jaar welke arbeidsvoorwaardenregeling daarna gaat gelden. De aansluiting bij ABP wordt door de stichting voortgezet.

De verzelfstandiging van NMC in Utrecht past in een landelijke trend. Meerdere gemeenten gaan over tot verzelfstandiging. Daarnaast zijn er in het land diverse vergelijkbare organisaties waarbinnen verschillende arbeidsvoorwaarden worden gehanteerd variërend van de cao Welzijn, de cao voor gemeenteambtenaren, provinciale landschappen en eigen regelingen. In de NMC-branche is grote belangstelling om uiteindelijk tot een sector cao te komen. De Stichting Utrecht Natuurlijk zal zeker overwegen zich t.z.t. bij deze sector cao aan te sluiten

In de nieuwe situatie is sprake van:

- Veranderingen in rechtspositie: de nieuwe bedrijfsregeling gaat gelden
- De huidige medewerkers gaan over met gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden op het moment van overgang. De overgangsrechten worden vastgelegd in het Sociaal Plan

5.6 Formatie en overgang personeel

Formatie en bezetting

Voor de benoeming van de directeur van de stichting per 1 juli 2014 zal de directeur van Stadswerken tijdig een voorstel aan het college van B en W voorleggen. De personeelsformatie bedraagt 45 fte (61 medewerkers). Veel medewerkers werken parttime. De medewerkers werken in verschillende functies, ondersteunende, educatieve functies, consultants, beheerders.

De bezetting van de stichting bestaat uit medewerkers met een vaste arbeidsovereenkomst en van derden ingehuurd personeel:

Bezetting	Startformatie nieuwe rechtspersoon (fte)	Formatie ten tijde van gemeente (fte)
Vaste medewerkers	35,51	Idem
Ingehuurd van derden	9,61 *	Idem

* Deze 9,61 fte wordt in 2015 teruggebracht tot 7,21 fte in verband met de bezuiniging op de drie dierenweides Julianapark, Watertoren en Oog in Al. Van de 7,21 fte is 5,76 fte noodzakelijk voor inhuur van vakkrachten tijdens weekenden om de bedrijfsvoering en roostering daarvoor gedurende 7 dagen per week rond te krijgen.

Uitbesteding

Naast eigen medewerkers en inhuurkrachten wordt werk uitbesteed. Dit betreft o.a. de financiële en personele bedrijfsvoering. De verwachte kosten zijn in de begroting verwerkt.

Vrijwilligers

Per 1 juni 2013 zijn bij NMC 90 vrijwilligers actief. De mate waarin vrijwilligers zich hebben verbonden met NMC varieert van enkele uren tot enkele dagen per week of per maand. Met iedere vrijwilliger is een overeenkomst afgesloten.

Overgang van personeel

De medewerkers in dienst van NMC op 30 juni 2014 kunnen allen mee over naar de stichting. Per datum van overgang worden de medewerkers eervol ontslagen uit hun ambtelijke aanstelling bij de gemeente. Gelijktijdig krijgen zij een arbeidsovereenkomst aangeboden bij de nieuwe stichting (overgangprocedure). De nieuwe arbeidsovereenkomst is gelijk aan de oude vorm van aanstelling (vast of tijdelijk en/of flexibel). Er wordt niemand overplaatsbaar.

Door de overgang zijn de medewerkers geen ambtenaar meer en dat heeft consequenties voor de rechtspositie. De bedrijfsregeling en de uitleg daarover worden toegevoegd als bijlage 7a. Het Sociaal Plan wordt als bijlage opgenomen, zodra het beschikbaar is. In het Sociaal Plan staat hoe het verschil tussen gemeentelijke arbeidsvoorwaardenregeling en de nieuwe bedrijfsregeling wordt overbrugd. Het is aan de Commissie van Overleg om daarover tot overeenstemming te komen.

Op de was-wordtlijst (bijlage 5) staat wat de huidige functie van de medewerkers is en wat de nieuwe functie wordt. Definitief functieaanbod gebeurt voorafgaand aan de ingangsdatum uitdiensttreding/indiensttreding per 1 juli 2014.

De medewerkers NMC gaan over met gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden op het moment van overgang. De overgangsrechten voor de NMC medewerkers die overgaan worden vastgelegd in het Sociaal Plan. De rechten die hieruit voortvloeien (en eventuele andere bijzondere individuele rechten) worden opgenomen in

een individueel indiensttredingdocument per medewerker.

Als de medewerker bij de stichting per 1-7-2014 een lager gewaardeerde functie wordt aangeboden dan hij laatstelijk bij het NMC vervult, behoudt hij het huidige bruto salaris (op basis van een garantietoelage) en het huidige salarisperspectief op basis van het af te sluiten Sociaal Plan.

Voor de personele formatie die bij de Interne Bedrijven boventallig wordt geldt het principe 'mens volgt werk' niet, nu de betreffende werkzaamheden voor een deel worden uitbesteed. Wel zal IB 2014 op tijdelijke basis worden ingehuurd voor financieel advies en begeleiding van controlwerkzaamheden.

5.7 Organogram

Toelichting

De volgende organogrammen zijn tot stand gekomen in een proces waarbij alle geledingen binnen NMC zijn betrokken. Medewerkers uit alle geledingen binnen NMC zijn eerst geïnterviewd. Daarna heeft een werkgroep op basis hiervan een voorstel geformuleerd en dat voorgelegd aan een klankbordgroep, opnieuw samengesteld uit alle geledingen van NMC. De uitkomst van dit totale traject is voorgelegd aan het MT van NMC en is integraal overgenomen in het bedrijfsplan.

In dit model is een onderscheid gemaakt tussen 1 juli 2014 en 1 januari 2018. In het organogram van 1 januari 2018 is de beoogde eindsituatie te zien. Het organogram per 1 juli 2014 is de startsituatie. We maken dus een geleidelijke overgang, zodat er tijd is voor her- en bijscholing voor wie dat nodig heeft en zodat de bedrijfsvoering zorgvuldig kan worden aangepast.

In de eindsituatie zijn de Steedes en de Stadstuinen geïntegreerd in 5 gebieden. Dit betekent dat de medewerkers van het huidige facilitaire team voor de tuinen ondergebracht worden bij de gebiedsorganisaties. Uitgangspunt voor deze keuze is om per gebied één duidelijk gezicht en aanspreekpunt te hebben naar de lokale burgers, ondernemers en organisaties. Daarbij wordt een locatiecoördinator integraal verantwoordelijk voor alle NMC activiteiten in het gebied. Deze overgang

vraagt voor de ontwikkeling van medewerkers wel een aanlooptraject. Vandaar dat we in de startsituatie per 1 juli 2014 het facilitaire team handhaven en onderbrengen bij het bedrijfsbureau. Verder wordt de huidige functie-inhoud van beheerder per 1 juli 2014 gehandhaafd en groeit deze functie toe naar locatiecoördinator uiterlijk per 1 januari 2018.

In ieder gebied is er dan ook een functie van assistent-locatiecoördinator. Dit is een nieuwe functie, maar deze zal binnen het bestaande budget en binnen de toegestane formatie van de stichting gerealiseerd moeten worden.

Als zelfstandige stichting is het voeren van een professioneel marketing, pr en communicatie beleid van groot belang. Daarom huren we gedurende 2014/2015 tijdelijke externe expertise in met de opdracht om de kennis en kunde breed in de zelfstandige stichting te verspreiden en te borgen. We kiezen ervoor om hier een staffunctie van te maken en deze direct onder de directeur te plaatsen. Definitieve besluitvorming over de borging van dit beleid en de uitvoering ervan in de organisatie vindt plaats in de stichting.

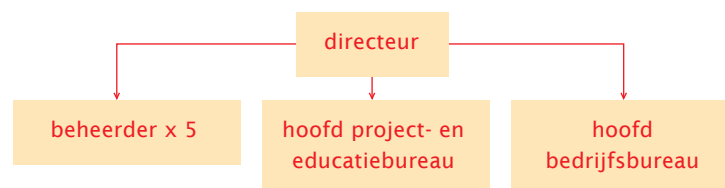
Voor het bedrijfsbureau kiezen we ook voor een overgangstraject. We starten per 1 juli 2014 met een hoofd bedrijfsbureau, die leiding geeft aan een

administrateur/inkoper/contractbeheerder en aan de facilitair coördinator met het facilitaire team voor de tuinen.

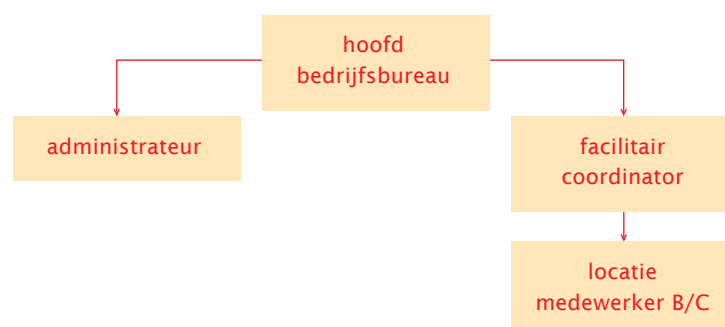
Het hoofd bedrijfsbureau organiseert ook de inhuur van de ondersteunende diensten (HRM, ICT, Financiële- en salaris administratie). We kiezen hiervoor in verband met de extra inspanningen en inzet die wij gedurende de eerste paar jaren verwachten ten aanzien van het stroomlijnen en organiseren van alle faciliterende uitvoeringstaken. Daarbij krijgen de medewerkers hierdoor de gelegenheid om zich te bekwamen voor de situatie uiterlijk per 2018. Dan vervalt de functie van hoofd bedrijfsbureau en voegen we de taken samen van hoofd bedrijfsbureau en administrateur/inkoper/contractbeheerder. Hoofd bedrijfsbureau kan eventueel (en bij gebleken geschiktheid) doorstromen naar de functie van adviseur. De functie facilitair coördinator vervalt (natuurlijk verloop door pensionering) en het facilitair team voor de tuinen is geïntegreerd met de Steedes in de 5 gebieden.

Met betrekking tot het project- en educatiebureau zijn er geen verschillen tussen de startsituatie per 1 juli 2014 en de eindsituatie per 1 januari 2018. Hieronder volgen de organogrammen per 2014 en 2018 voor leiding, bedrijfsbureau, locaties, project- en educatiebureau.

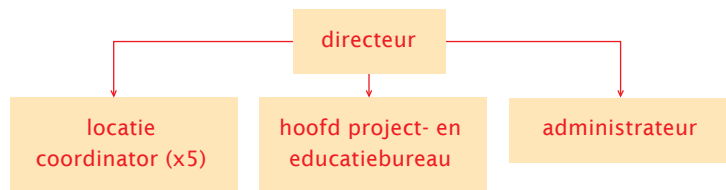
Leiding 1 juli 2014



Bedrijfsbureau Situatie 1 juli 2014:



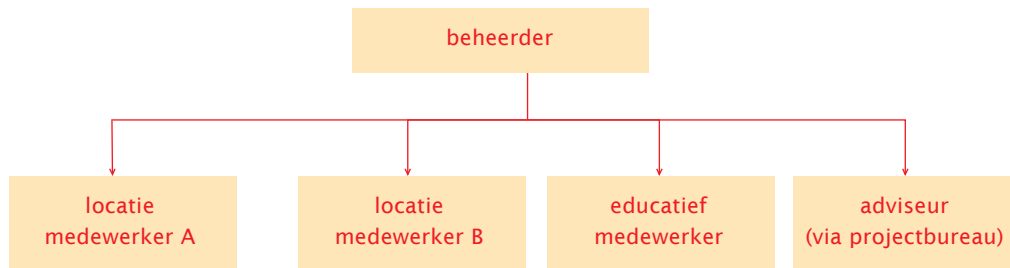
Leiding 1 januari 2018:



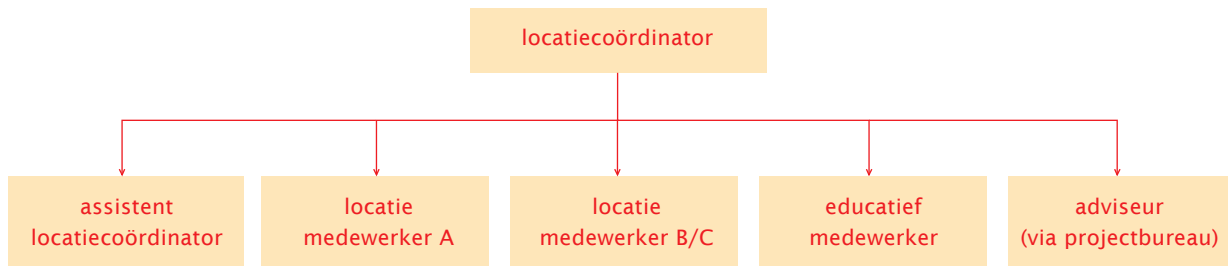
Locaties

Het verschil tussen 2014 en 2018 is dat de facilitair coördinator en het facilitaire team (locatiemedewerkers B en C) per 2014 nog bij het bedrijfsbureau zijn ondergebracht. Uiterlijk 2018 zijn de medewerkers ondergebracht op de verschillende locaties en wordt de functie van facilitair coördinator opgeheven. Op de steedes zijn en blijven locatiemedewerkers B voor de diervverzorging actief. Uiterlijk 2018 vervult één van de medewerkers per gebied de functie van assistent-locatiecoördinator. De beheerdersfunctie is ontwikkeld naar die van locatiecoördinator.

Locaties 1 juli 2014:



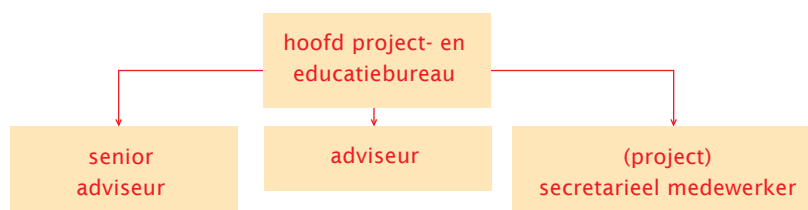
Locaties 1 januari 2018:



De adviseur valt hiërarchisch onder het hoofd project- en educatiebureau. Voor de taken en activiteiten op de locaties vallen zij functioneel onder de verantwoordelijkheid van de beheerder/locatie coördinator.

Project- en educatiebureau

Er is geen verschil tussen de startsituatie per 1 juli 2014 en de eindsituatie per januari 2018.



Overzicht functie veranderingen

Bijgaand een overzicht van de functieveranderingen. In de eerste kolom staan de functies met de huidige benamingen. In de tweede kolom staan de functies conform de benamingen per 1 juli 2014. Indien er verder niets over vermeld staat, komen de taken en verantwoordelijkheden overeen met die van de functies in kolom 1. In de derde kolom zijn de functies conform de benamingen per 1 januari 2018 opgenomen. Indien er verder niets over vermeld staat, komen de taken en verantwoordelijkheden overeen met die van de functies in kolom 2.

Functie	Functie per 1 juli 2014	Functie in eindsituatie v/a 2018
1. Hoofd NMC	Directeur	Directeur
2. Beheerder	Beheerder (huidige beheerdersfunctie)	Locatiecoördinator (integraal verantwoordelijk voor gebied: bedrijfsvoering, wijkparticipatie, ontwikkeling & acquisitie nieuwe activiteiten)
3.		Assistent locatiecoördinator
4. Dierenverzorger	Locatie medewerker A	Locatie medewerker A
5. Vakmedewerker NMC: • Assistent dierenverzorger • Assistent tuinen • Tuinman • Chauffeur	Locatie medewerker B, C (C = chauffeur)	Locatie medewerker B/C
6. Beheerder Tuinen en facilitaire ondersteuning	Facilitair coördinator	vervalt
7. Educatief Medewerker	Educatief Medewerker	Educatief Medewerker
8. Senior consulent NMC/coördinator	Hoofd project- en educatiebureau	Hoofd project- en educatiebureau
9. Senior consulent	Senior adviseur	Senior adviseur
10. Consulent	Adviseur	Adviseur
11. Office manager	Hoofd bedrijfsbureau	vervalt
12. Administratief medewerker	(project) secretariael medewerker	(project) secretariael medewerker
13. Coördinator Beheer	vervalt administrateur/inkoper/ contractbeheerder	vervalt administrateur/inkoper/ contractbeheerder (samengevoegd met taken en verantwoordelijkheden voormalig hoofd bedrijfsbureau)

5.8 Organisatieontwikkeling

In de stichting organiseren wij ons locatiegebonden werk in vijf gebieden. Zo horen er bij een steede één of meer stadstuinen. In ieder gebied is een team integraal verantwoordelijk voor de vier kerntaken van de stichting: educatie, recreatie, bewonersondersteuning, duurzaam ondernemen. Ieder team krijgt versterking van een adviseur van het project- en educatiebureau.

Ons project- en educatiebureau acquireert en voert ook gebiedsoverstijgende en regionale (extern gefinancierde) projecten uit.

Ondernemerschap en het daarbij horende kostenbewustzijn is een competentie, die we breed in de organisatie sterker gaan ontwikkelen, zowel in denken als in doen.

Marketing, communicatie en PR krijgen een impuls om zowel het werk in de gebieden als in de regio beter te verankeren. Extra scholing en begeleiding van medewerkers in de gebieden en van het project- en educatiebureau zijn in 2013 gestart.

De basis van onze organisatieontwikkeling is de keuze om een lerende organisatie te zijn. In het hoofdstuk personeelsbeleid lichten wij dit toe.

5.9 Personeelsbeleid

Uitgangspunten

De nieuwe stichting is een lerende organisatie. Dat betekent dat wij voortdurend werken aan onze capaciteit om de resultaten te halen die we willen halen. Nieuwe denkpatronen zijn welkom; wij leren voortdurend om het geheel te zien. Van zelfredzaam naar samenredzaam geldt ook voor ons. In ons personeelsbeleid laten wij ons leiden door de volgende uitgangspunten:

- 1 Wij bevorderen en stimuleren persoonlijke en collectieve ontwikkeling ten behoeve van ons vakgebied.
- 2 Wij durven onze eigen ideeën en (soms onbewuste) vooronderstellingen kritisch te (laten) onderzoeken.
- 3 Alle medewerkers en vrijwilligers kennen de missie, visie en doelstelling en dragen in de eigen rol bij aan de kernwaarden. Dit borgen wij in onze jaarplannen, resultaatgerichte afspraken en persoonlijke ontwikkelplannen.
- 4 Teamleren stellen wij centraal. Dat begint met de dialoog in onze teams waarbij de teamleden leren om samen te denken zonder te redeneren vanuit vooroordelen.

Alle onderdelen van onze organisatie zijn met elkaar verbonden en beïnvloeden elkaar.

Leren

De nieuwe stichting onderneemt zowel maatschappelijke als commerciële activiteiten. Een deel daarvan is bekend en behoort tot de expertise van de medewerkers. Een deel is nieuw en vraagt om uitbreiding van kennis en ontwikkeling van nieuwe vaardigheden. Daarom is er een scholingsplan gemaakt voor de periode 2014-2018, zie hiervoor bijlage 6.

Evalueren en beoordelen

Het past bij een lerende organisatie de 360 graden feedback methode toe te passen. Daarbij betrekken we zoveel mogelijk onze klanten en stakeholders.

5.10 Bedrijfsvoering

De kern van onze werkzaamheden, kennis en vaardigheden is gericht op het primaire proces en niet op de ondersteuning daarvan. Vandaar dat de kennis en tijd voor ondersteuning grotendeels extern betrokken worden.

Administratie en ICT uitbesteed

Salaris- en financiële administratie en ICT (apparatuur en beheer) besteden we uit. Door het werken 'in the cloud' kan elke medewerker overal digitaal werken. Het aantal werkplekken wordt hierdoor minder. De werkplekken voor medewerkers van het project- en educatiebureau worden verdeeld over de locaties. Dat geldt ook voor werkplekken voor facilitair medewerkers.

Duurzaam

We werken daar waar mogelijk papierloos en communiceren ook veel digitaal met medewerkers, partners en stakeholders. Wij verbruiken zo min mogelijk materialen.

Onze locaties maken we zo duurzaam mogelijk met een verantwoorde en zuinige energie- en waterhuishouding. Zon en wind zijn belangrijke energieleveranciers. Jaarlijks zullen we ons in het jaarverslag hierover verantwoorden.

Leveranciers en overeenkomsten

De stichting heeft met elke leverancier een overeenkomst en per product is er één leverancier. Wij streven naar zo min mogelijk bezit en leasen en huren daar waar mogelijk (koffieautomaten, ijsmachines, voertuigen).

P&C-cyclus

We werken met op maat gemaakte managementrapportages, waarmee we onze Planning en Controlcyclus strak houden. De stichting heeft een administrateur in dienst.

Procesbewaking

Elk belangrijk proces binnen de organisatie kent zijn eigen proceseigenaar. Deze is verantwoordelijk voor het verloop van een proces en bijbehorende procedures. Deze processen zijn klantgericht (intern en extern), sturend op resultaat, eenvoudig in structuur en benadrukken de verantwoordelijkheid van rollen. Iedere medewerker kent die processen.

6. Gebouwen, terreinen en huisvesting

6.1 Gebouwen en terreinen

De stichting heeft een gebruiksovereenkomst met de gemeente voor de gebouwen en terreinen van de steedes, de stadstuinen en een klein centraal kantoor. Dat betekent dat wij verantwoordelijk zijn voor het gebruikersonderhoud van de gebouwen. Daarvoor is in de begroting een budget opgenomen van € 50.000,-. Voor het onderhoud van de terreinen hebben wij naast het gebruikersonderhoud ook een taak in het eigenaarsonderhoud. In de begroting is hiermee rekening gehouden met een voorziening van € 200.000,-. Het gebruik en onderhoud van Castellum Hoge Woerd vanaf 2015 vallen hier niet onder.

6.2 (her)Huisvesting en herinrichting

Kantoor

Centraal en goed bereikbaar voor iedereen is het motto. Vanaf 2014 maken de adviseurs, MTleden, staf en secretariaat de overstap van de Tractieweg naar werkplekken op de 5 steedes. De nieuwe stichting heeft daarbuiten nog wel een kleine, algemene, neutrale en aantrekkelijke ontvangst-, werk- en vergaderplek nodig, goed bereikbaar met openbaar vervoer.

Facilitaire post

In de loop van jaren zullen de werkzaamheden van het facilitair team veranderen en zullen medewerkers van dit team werkzaam zijn op de locaties van de stichting en zullen materieel en materialen grotendeels over de locaties verdeeld zijn.

Flexwerken

Vanaf 2014 realiseren we op de 5 steedes meer werkplekken, zodat adviseurs, locatiemedewerkers, staf en bedrijfsbureau medewerkers kunnen werken op diverse locaties. Dit versterkt de cohesie tussen collega's, het uitwisselen van kennis neemt toe en het is efficiënter. Een centrale werkplek is dan nog wel nodig.

6.3 Gebruiksovereenkomst

In de gebruiksovereenkomst staat omschreven met welk doel de panden en terreinen van de stichting gebruikt worden. Demarcatielijsten geven gedetailleerd aan waarvoor de gebruiker verantwoordelijk is en welke kosten voor rekening van de gebruiker komen. Het college van Burgemeester en Wethouders sluit deze overeenkomst af met het bestuur van de stichting. Voor Castellum Hoge Woerd wordt een aparte overeenkomst opgesteld, conform de afspraken met de belastinginspecteur.

6.4 Archivering

Het formele archief van NMC wordt afgesloten. Voor de archieven, die van belang zijn voor het functioneren van de nieuwe stichting wordt een overdrachtsovereenkomst afgesloten op basis waarvan deze archieven beschikbaar gesteld worden aan de nieuwe organisatie.

Het Utrechts Archief krijgt van de directeur van Stadswerken een brief dat 'op grond van artikel 15 van de Archiefverordening gemeente Utrecht 2004' per 2014 NMC zal ophouden te bestaan als onderdeel van een gemeentelijke dienst. Ter uitvoering van artikel 4 van de Archiefwet 1995 zal Stadswerken een regeling afspreken voor het afsluiten van het archief van het NMC en het ter beschikking stellen van die archiefbescheiden die in de nieuwe organisatie noodzakelijk zijn voor de uitvoering van taken.

7. Financiën

In dit hoofdstuk worden alle implicaties van de verzelfstandiging op het gebied van financiën uitgewerkt. Wij zijn erin geslaagd de NMC begroting met € 500.000,- omlaag te brengen.

7.1 Exploitatieoverzichten

De te realiseren netto besparing bij verzelfstandiging van NMC bedraagt € 500.000,-. De besparing wordt opgesplitst in een structurele taakstelling van € 300.000,- vanaf 2014 en een taakstelling van € 200.000,- vanaf 2015.

In de onderstaande overzichten zijn de financiële consequenties van de verzelfstandiging van de nieuwe stichting terug te vinden.

Meerkosten (€)	
Structureel	
schoonmaak, beveiliging en onderhoud	150.000
vrijwilligers	31.000
verzekeringen	18.100
HRM	3.600
personeel (WW premie/verzuimverzekering)	90.000
Terugbetaling subsidiesuppletie	41.000
Subtotaal	333.700
Eenmalig	
training & opleiding	41.500
frictie- en implementatiekosten	488.350
Subtotaal	529.850
Totaal	863.550

De weergegeven meerkosten kunnen worden onderverdeeld in structurele en eenmalige meerkosten. Onderdeel van de structurele meerkosten is een bedrag van € 51.000,- voor de WW-premies.

De eenmalige meerkosten bestaan uit training en opleiding en frictie en implementatiekosten. Ten behoeve van de verdere ontwikkeling van de organisatie en medewerkers wordt naast het reguliere opleidingsbudget extra budget gereserveerd. De frictie- en implementatiekosten worden in paragraaf 7.2 verder toegelicht.

Minderkosten (€)	
wagenparkbeheer (en inventaris)	-15.000
magazijnbeheer (en overig)	-28.000
directie en management dienst	-242.000
ondersteunende afdeling dienst	-136.000
huurkosten	-163.000
salarisadministratie	-55.000
financiële administratie	-32.800
automatisering / ICT	-45.000
informatievoorziening / communicatie	-101.000
overig	-50.000
Totaal	-867.800

Een omvangrijk gedeelte van de besparing wordt gerealiseerd doordat (ondersteunende) diensten niet meer, of in mindere mate zullen worden afgenomen binnen Stadswerken en Interne Bedrijven. Daartegenover zal de stichting de ondersteunende diensten zelf moeten organiseren. Hiervoor is een reële prognose opgesteld.

De meer- en minderkosten zijn onder andere als uitgangspunt gebruikt voor de exploitatiebegroting van 2014. Hierbij is tevens rekening gehouden met de frictie- en implementatiekosten.

In bijlage 13 (prestatiesubsidie NMC) wordt zichtbaar hoe de hoogte van de prestatiesubsidie van 2014 tot stand is gekomen. In 2014 is rekening gehouden met een taakstelling van € 300.000,-. Tevens gebruikt de stichting diverse panden van de Gemeente Utrecht waarbij sprake is van een gebruikersovereenkomst. Hierdoor is het mogelijk om een strikte scheiding aan te brengen tussen de eigenaar en de gebruiker. Ofwel, tussen de eigenaarlasten en de gebruikerslasten. De taken en verantwoordelijkheden welke voortkomen uit het eigenaarschap van de panden, zullen worden overgedragen aan UVO. Het gevolg is dat het bijbehorende budget van € 142.174,- om deze taken uit te kunnen voeren ook zal worden overgeheveld. Vanaf 2015 is er sprake van een taakstelling van € 200.000,- en een taakstelling van € 133.000,- van de dierenweides.

De exploitatiebegroting laat zien dat het totaal van de lasten uitkomt op € 4.116.766,- en het totaal van de baten op € 4.116.766,-, hetgeen betekent dat er sprake is van een sluitende begroting.

Voor een compleet overzicht wordt verwezen naar de exploitatiebegroting 2014 en de meerjarenbegroting 2014 – 2017 die zijn terug te vinden in de bijlagen. In de bijlagen is tevens een overzicht opgenomen dat inzicht geeft in de totstandkoming van de hoogte van de prestatiesubsidie in de komende jaren.

7.2 Frictie- en implementatiekosten

Onderstaand een overzicht van de frictie- en implementatiekosten die worden gemaakt in verband met de oprichting van de nieuwe stichting. Overigens zijn deze kosten meegenomen in de exploitatiebegroting van 2014, wat betekent dat de stichting deze kosten zelf draagt.

Frictie- en implementatiekosten (€)	
ontwikkelen nieuwe huisstijl	25.000
aanpassen bebording	10.000
ontwikkelen intranet/internet	150.000
archivering	5.500
aanschaf werkkleding	40.000
nieuwe opzet fin.administratie	35.000
tijdelijke financiële ondersteuning	12.000
notariskosten	2.000
accountant	5.000
implementatie branding	60.000
aanschaf ICT apparatuur	25.000
vakantiegeld	70.000
onvoorzien (10%)	48.850
Totaal	488.350

7.3 Subsidie

Na verzelfstandiging zal de gemeente haar relatie met de nieuwe stichting op dezelfde manier gaan vormgeven als met andere verzelfstandigde instellingen. Dat komt overeen met het verstrekken van een prestatiesubsidie op basis van activiteiten. Hierbij zullen ook de te bereiken specifieke doelen nader worden omschreven. De vorm van de subsidie legt de exploitatierisico's bij de nieuwe stichting. Hiertegenover staat dat de nieuwe stichting relatief vrij is in de wijze van exploitatie. De grondslag van de subsidie 2014 vormt dit bedrijfsplan. Vanaf 2014 zal de relatie tussen de gemeente en de nieuwe stichting financieel beheerst worden door het jaarlijks toe te kennen subsidiebedrag.

De ASV en de Awb zijn op deze subsidierelatie van toepassing. Op basis van het collegebesluit is vastgelegd dat de subsidie wordt verstrekt voor ten minste 4 jaar (2014 t/m 2017). Tevens vindt een jaarlijkse indexering van de prestatiesubsidie plaats in overeenstemming met de regels van de gemeente Utrecht.

Van belang is dat er door de gemeente Utrecht een bevoorschotting van de prestatiesubsidie plaats vindt, zodat de nieuwe stichting vanaf het eerste moment aan haar verplichtingen kan voldoen.

7.4 Reserves

Jaarlijks zal een dotatie aan de algemene reserve worden gedaan. Deze dotatie komt overeen met de omvang van de eigen inkomsten. De inzet van de algemene reserve, de verdere vorming en maximale omvang daarvan zal worden afgekaart in een voorstel.

7.5 Financiële afwikkelstaat

In de pro-forma financiële afwikkelstaat zijn de mutaties aangegeven, die het gevolg zijn van het besluit tot verzelfstandiging. Bij de exploitatiebegroting 2014 / meerjarenbegroting zal de gemeente e.e.a. verwerken, zodat de raad over de financiële consequenties kan besluiten.

7.6 Meerjaren liquiditeitenbegroting

Er is geen meerjaren liquiditeitenbegroting opgenomen in het bedrijfsplan. In de komende jaren zal er geen sprake zijn van forse noodzakelijke investeringen waardoor er geen aanvullende liquiditeitsbehoefte aanwezig is.

7.7 Meerjaren investeringsoverzicht

De investeringen van NMC in de achterliggende jaren lieten zien dat er sprake was van relatief lage kapitaallasten. Het meubilair en de inrichting van de stallen is van degelijke kwaliteit. In de komende jaren zal er geen sprake zijn van forse noodzakelijke vervangingsinvesteringen, waardoor er geen meerjaren investeringsoverzicht is opgenomen in het bedrijfsplan.

7.8 Balans

De balans per 1 juli 2014 is opgenomen in de bijlage. Hierop zijn verschillende activa opgenomen (overname activa van de gemeente per 1 juli 2014).

Schattingen

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

Vaste activa

De vaste activa behelst de boekwaarde van de in het verleden geactiveerde investeringen. Deze activa omvatten vervoermiddelen, meubelen en bebording. Deze activa zullen naar verwachting op 1 juli een boekwaarde hebben van € 63.000,-.

Liquide middelen

De liquide middelen omvatten de bij organisatie aanwezige kastegoeden. In de liquide middelen is tevens een post van € 828.250,- opgenomen, die als aanvulling op de liquiditeiten dient. Deze betaling wordt uitgevoerd in de vorm van een subsidiesuppletie. Tevens bevatten de liquide middelen een aanvulling van € 198.777,-. Deze bestaat voor € 200.000,- uit de voorziening groot onderhoud terreinen verminderd met de liquide middelen welke zich bevinden in de kas.

Voorzieningen

De balans bevat een voorziening groot onderhoud terreinen. Deze voorziening wordt aangewend voor onderhoud aan de terreinen van locaties. Per 1 juli 2014 staat t.b.v. de nieuwe stichting voor deze voorziening een bedrag € 200.000,-.

Eigen vermogen

Het eigen vermogen bestaat in de balanspresentatie als een enkele post, namelijk de subsidiesuppletie. Naar verwachting zullen er geen negatieve exploitatiereserves uit het verleden mee worden genomen.

7.9 Eigen vermogen

Het is belangrijk dat de te verzelfstandigen instelling op eigen benen kan staan en een gezonde financiële startpositie kent. Voor de bepaling van het weerstandsvermogen is in de business case gebruik gemaakt van de landelijke vuistregel voor culturele instellingen. Hierbij geldt als norm 10% van de gemeentelijke bijdrage (begrotingsbedrag exclusief de eigen inkomsten) hetgeen overeenkomt met een weerstandsvermogen van circa € 400.000,-.

Echter, in dit bedrijfsplan worden ook de risico's en de kans dat deze risico's zich voordoen meegenomen in de berekening van het benodigde vermogen.

Per te verzelfstandigen organisatie moet worden gekeken naar de risico's om het benodigd eigen vermogen te bepalen. Uit het risicomodel ten behoeve van de bepaling van het eigen vermogen komt naar voren dat er behoefte is aan een weerstandsvermogen van € 558.250,-. In de risicoparagraaf (7.13) worden de bedrijfsrisico's benoemd en nader toegelicht.

Er wordt een subsidie suppletie aangevraagd van € 828.250,- om het eigen vermogen op peil te brengen en de frictiekosten te financieren. NMC kiest er voor om de suppletie over een periode van 20 jaar terug te betalen, hetgeen overeenkomt met een jaarlijkse terugbetaling van € 41.000,-.

7.10 Vaste activa

In de bijlage is een overzicht opgenomen van de vaste activa die per 1 juli 2014 overgaan. Hierbij is aanvullende financiering benodigd in de vorm van een lening ter hoogte van de waarde van de vaste activa per 30 juni 2014. De kapitaallasten van deze lening komen ten laste van de exploitatiebegroting.

7.11 Fiscaliteiten

De stichting zal worden aangemerkt als ondernemer in de zin van de Wet op de Omzetbelasting, zoals alle overeenkomstige stichtingen in het land. De BTW met betrekking tot kosten op opbrengsten kunnen worden aangegeven in de periodieke aangifte omzetbelasting. Door gebruikmaking van de Transparantieregeling kan de BTW worden verhaald op het BTW-compensatiefonds van de gemeente. De belastinginspecteur heeft hiervoor toestemming verleend. In de bijlagen bij dit bedrijfsplan is de correspondentie hierover en over de BTW-afspraken voor het nieuwe Castellum Hoge Woerd opgenomen.

7.12 Verzekeringen

De verzekeringen worden overgenomen door de nieuwe stichting per 1 juli 2014. Bijzondere aandacht vereist het feit dat er vanaf die datum een aparte verzekering moet worden afgesloten voor bestuursaansprakelijkheid. Overzicht van de benodigde verzekeringen:

- Inventaris
- AVB (aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven)
- Ongevallenverzekering
- Vrijwilligers (loopt via vrijwilligerscentrale)
- Bestuurlijke aansprakelijkheid
- Rechtsbijstandverzekering (loon) schade

7.13 Risicoparagraaf

De verzelfstandiging van de nieuwe stichting kent vanaf 1 juli 2014 de volgende bedrijfseconomische risico's:

A. Volgen van de arbeidsvoorwaarden RGU

De mogelijke (niet begrote) meerkosten op termijn, die voortvloeien uit het volgen van de Rechtspositieregeling gemeente Utrecht.

B. Kosten extra opleiding financiële competenties leidinggevenden en inrichten financiële bedrijfs-functie

In het geval de leidinggevenden van de nieuwe stichting NMC (ondanks het aanbieden van extra opleiding in 2014) toch extra opleiding nodig hebben. Met de door te voeren modernisering- en innovatieslagen die de komende jaren op de nieuwe stichting NMC afkomen, bestaat de reële mogelijkheid dat extra kosten in opleiding en software noodzakelijk zijn.

C. Sociaal Plan

Extra kosten, voortvloeiend uit het Sociaal Plan, boven de al berekende kosten.

D. Verzuimverzekering

Kosten voor premie en eigen risico verzuimverzekering worden hoger door hoger ziekteverzuim.

E. Nieuwe bezuinigingen bij Rijk en gemeente

Ontwikkelingen, zoals bezuinigingen bij het Rijk, waardoor de gemeente verder bezuinigt op gemeentelijke subsidies generiek of specifiek.

F. BTW-compensatiefonds

Het risico, dat de nieuwe stichting geen gebruik meer kan maken van het BTW-compensatiefonds, doordat vanuit het Rijk de regeling wordt beëindigd.

G. Latere of mindere besparing

De beoogde besparing wordt niet geheel of later gerealiseerd. Dit kan er toe leiden dat het omslagpunt en de aflossing in de optionele subsidiesuppletie ook naar achter verschuift.

H Kosten inkoop externe diensten

Het risico dat de kosten voor inkoop op externe diensten hoger uitvallen dan begroot.

I. Opbrengsten diensten en activiteiten

Risico, dat verwachte financiële opbrengsten van diensten en activiteiten lager uitvallen dan geraamd. De omvang van de geraamde opbrengsten loopt op naar € 150.000,- in 2017.

Op basis van bovenstaande uitgangspunten heeft er nader overleg plaats gevonden met concern Financiën. Wij hebben berekend dat de hoogte van deze risico's, conform het risicomodel t.b.v. bepaling eigen vermogen uitkomt op € 558.000,-.

Een aantal risico's is reeds bestaand, een aantal ontstaan door de verzelfstandiging. In de bijlage is het risicomodel weergegeven, inclusief het effect van de stuur- en beheersmaatregelen en het verwachte netto bedrag dat nodig is in het eigen vermogen.

Risicobeheersing zien wij als onze normale taak. Als een of meer van deze risico's zich dreigt voor te doen, zullen wij tijdig bijsturen, maatregelen treffen ter terugdringing van de risico's en/of tijdig de nodige maatregelen treffen ter opvang van de risico's.

Bijlagen

BIJLAGE 1: Activiteitenclusters Stichting Utrecht Natuurlijk (uit te werken in meerjarenprogramma/activiteitenplan)

Product	Doelstelling	Activiteiten/ Prioriteiten	Kwaliteitseisen	Prestatie indicatoren	Informatie indicatoren	Budget
Groen platform (voor natuur en duurzaamheid)	1. Geinformeerde bewoners, scholen, organisaties, vestigingen en bedrijven. 2. Stimuleren eigen bijdrage bewoners aan groenbeleid, duurzaamheid en duurz. innovatie. 3. De verbinding tussen sociale en groene duurzaamheid bevorderen. 4. Lokaal en regionaal netwerk voor duurzame organisaties	1. Actief informeren en adviseren via social media, website 2. Ondersteunen duurzame (groene) initiatieven. Uitvoering SIDO-regeling faciliteren. Voorlichting over zelfbeheer in de groene openbare ruimte. Participatiebegeleiding (bevorderen burgerparticipatie) wijkgroenplannen. Inzichtelijk maken van duurzame bedrijven- en bewonersinitiatieven. Organiseren van (media) evenementen, lezingen en cursussen. 3. Samenwerking met sociaal makelaars GG en GD en Stadswerken. 4. Lokale en regionale samenwerking met andere NME-centra, RUD's, duurzame organisaties.	Gemiddelde beoordeling van adviezen: 'goed' Gemiddelde beoordeling website: 'goed' Communicatie m.b.t. de gemeente vanuit de stichting vooraf afgestemd met de gemeente. Actuele website	30.000 unieke bezoekers website. 4000 beantwoorde vragen over energiebesparing, water, lespakketten, natuur en andere onderwerpen die vallen onder duurzaamheid. Minimaal 4 nieuwsbrieven van de stichting. Personele inzet in uren.	# bezoekers website # bezoekers Stichting # beantwoorde vragen via website, bezoek, tel. Email # producten die via de Stichting te koop zijn (fysiek en digitaal). # overzicht duurzame bewoners- en bedrijveninitiatieven in Utrecht.	

Product	Doelstelling	Activiteiten/ Prioriteiten	Kwaliteitseisen	Prestatie indicatoren	Informatie indicatoren	Budget
Duurzaam opgroeien, leven, werken en recreëren	1. Integraal programma op natuur, duurzaamheid en gezonde leefomgeving t.b.v. jeugd/jongeren 2. Natuurlijk spelen in de openbare ruimte. 3. Stimuleren stadslandbouw en lokale voedselproductie 4. Schone openbare ruimte	1. In overleg met gemeente en schoolbesturen wordt een op maat toegesneden activiteitenprogramma ontwikkeld voor het primair en voortgezet onderwijs. 2. Eigen locaties als voorbeeld natuurlijk spelen en bemiddelen met gemeente bij initiatieven uit de wijk. 3. Met eigen locaties en cursussen aansluiting op de gezonde leefomgeving met gezond eten en beweegprogramma's. 4. Voorlichtingprogramma en -activiteiten voor scholen en burgers op het gebied van (zwerf)afval /water en energie	1. Programma is gevraagde en noodzakelijke ondersteuning van kerndoelen onderwijs. 2. Voorbeelden komen tot stand in samenwerking met de omgeving. 3. Gezondheidsbevorderende werking is evident. Stadslandbouw op initiatief bewoners. 4. Sluit naadloos aan op zwerfafval-energie- en waterbeleid.	79 PO scholen en 13 (V)SO scholen nemen producten af. 4 VO scholen hebben een programma (lespakket of activiteit) van de stichting uitgevoerd. 4 samenwerkingsovereenkomsten met het hoger onderwijs.	# producten per soort afnemer # samenwerkingsovereenkomsten # met GG en GD gecombineerde programma's of aansluiting daarop # activiteiten op het gebied van (zwerf)afval, water, energie	

Product	Doelstelling	Activiteiten/ Prioriteiten	Kwaliteitseisen	Prestatie indicatoren	Informatie indicatoren	Budget
Het open- stellen van steedes en stadstuinen	Aantrekkelijke en laagdrempelige recreatie- en educatie- mogelijkheden dichtbij huis. Duurzaam netwerk in de wijk.	Het dagelijks openstellen van Koppel-, Gagel-, Grift- en Eilandsteede en de stadstuinen Plutodreef, Kanaalweg, Natuurtuin Klopvaart, Stadstuin Zuilen. Het ontvangen van groepen. Het bieden van recreatie- en educatieprogramma's. Het mogelijk maken van 'dubbel gebruik' van de locatie. Het werken met vrijwilligers en mensen met een beper- king. Het bevorderen van bewo- nersparticipatie bij (activi- teiten op de) steedes en stadstuinen.	Iedere steede vormt een organisatorische eenheid met de stads- tuin(en) in het gebied. De steedes zijn Green Key gecertificeerd. Voldoen aan wet- en regelgeving m.b.t. de functie van kinderboerderij. Betrekken van vrijwilli- gers(-organisaties) en waar mogelijk mensen met een beperking bij uit- voering van activi- teiten. Gevarieerd dieren- bestand	De 4 steedes zijn dagelijks gemiddeld 7 uur per dag ge- opend, met uit- zondering van de maandag en enkele algemene feestdagen (bijv. 1e kerstdag, Koningsdag) De stadstuinen zijn geopend voor publiek als er activiteiten worden georganiseerd of als vrijwilligers (groepen) een aandeel nemen in de openstelling.	Per steede wordt omschreven hoeveel en welke recreatieve en educatieve activiteiten er voor wie waren. Per steede worden bijgehouden (schatting van) de bezoekers- aantallen per maand, activiteiten van vrij- willigers, aantal en soort dieren, Speci- fieke aandachtspunten en knelpunten per steede.	

Product	Doelstelling	Activiteiten/ Prioriteiten	Kwaliteitseisen	Prestatie indicatoren	Informatie indicatoren	Budget
Het faciliteren bij de exploi- tatie van Castellum Hoge Woerd	Aantrekkelijke multi- functionele accommo- datie voor Cultuur, Archeologie Natuur en Duurzaamheid.	1. Dagelijkse openstelling van het educatiecentrum en de stadsboerderij die onderdeel uitmaken van deze MFA. 2. Afhankelijk van keuze stuurgroep CHW mogelijk een extra facilitaire en programmatische rol in MFA	1. Voldoen aan wet- en regelgeving. Betrekken van vrij- willigers (-organisaties) en waar mogelijk mensen met een beperking bij uit- voering van acti- viteiten. Gevarieerd dieren- bestand	Openingstijden tot aan de officiële opening van CHW in 2015: dinsdag- middag, woensdag, donderdagochtend, vrijdag en zondag- middag. Na de officiële opening is de voorziening van de stichting net als bij andere steedes 6 dagen per week geopend voor publiek.	Zelfde als bij andere steedes # gezamenlijke activiteiten met samenwerkings- partners	

BIJLAGE 2: Profielschets bestuur Stichting Utrecht Natuurlijk

Het bestuur is eindverantwoordelijk en beslissingsbevoegd. Het bestuur moet in staat zijn om tot een onafhankelijk oordeel en besluit te komen over en toegevoegde waarde te leveren voor:

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

De volgende deskundigheid en achtergrond van (leden van) het bestuur zijn gewenst:

1. Kennis van, ervaring en affiniteit met het werkgebied van de stichting
2. Kennis en ervaring op financieel, economisch, commercieel, sociaal, maatschappelijk en marketing gebied
3. Ervaring in het besturen van of toezicht houden op profit- en/of non- profitorganisaties
4. Ervaring op het gebied van cultural governance
5. Is afkomstig uit of heeft relaties met het bedrijfs-leven, gerelateerd aan duurzaam ondernemen
6. Heeft relevant netwerk in Utrecht en omgeving
7. Is afkomstig uit of heeft relatie met niet-Nederlandse cultuur
8. Is afkomstig uit of heeft nauwe relaties met hoger onderwijs Utrecht, wetenschap
9. Ervaring met organisatieprocessen en in het bijzonder met principes van een lerende organisatie
10. In staat het beleid van de directie en algemene zaken binnen de stichting tijdig en adequaat te controleren. In staat de directie in de voorbereiding en uitvoering van het beleid met advies bij te staan.
11. In staat om op gelijkwaardig niveau effectieve relaties te onderhouden met College van B&W Gemeente Utrecht, GS Provincie Utrecht
12. In staat om ten opzicht van de andere leden van het bestuur en de directie onafhankelijk en kritisch te opereren. Bij uitval van de directie in staat maatregelen te nemen om de leiding van de stichting voort te zetten of die leiding tijdelijk over te nemen.
13. Geen tegenstrijdig belang hebben op het moment van benoeming
14. De voorzitter beschikt over natuurlijk en bewezen gezag, onafhankelijk en aanspreekbaar voor de meerderheid van politieke en religieuze stromingen

Omvang en samenstelling bestuur

1. De omvang is altijd zodanig dat het bestuur in zijn geheel effectief en verantwoord zijn taken kan vervullen. Ieder bestuurslid draagt daaraan bij vanuit zijn specifieke kwaliteiten.
2. Het bestuur bestaat uit minimaal 3 en maximaal 6 bestuursleden waarbij aandacht is voor goede spreiding man, vrouw, leeftijd.

Overig

1. Het bestuur bespreekt iedere wijziging van de profielschets met belanghebbenden en met de medezeggenschapsraad.
2. Deze profielschets is van toepassing bij elke (her)benoeming van bestuursleden en op aanvraag verkrijgbaar.

Scorelijst Bestuur Stichting Utrecht Natuurlijk

In deze tabel staat het gewenste profiel van de bestuursleden van de Stichting.

In de linkerkolom staan de ervarings- en deskundigheidgebieden en de gewenste achtergrond. In de tweede kolom staat hoeveel leden over een dergelijke achtergrond moeten beschikken. In de volgende 5 kolommen wordt ingevuld over welke kwaliteiten de leden beschikken

Profielschets bestuur	Aantal leden	A	B	C	D	E
Affiniteit met educatie, NME, duurzame ontwikkeling	6					
Relatie hoger onderwijs Utrecht, wetenschap	1					
Afkomstig uit bedrijfsleven, duurzaam ondernemer	1					
Relevant netwerk Utrecht e.o.	3					
Afkomstig uit niet-Nederl. cultuur	1					
Ervaring principes lerende organisatie/organisatieprocessen	1					
Bestuurlijke ervaring	3					
Werkgeverservaring	1					
Juridische expertise	1					
Financiële expertise	1					
Fondsenwerving	1					
Marketing en PR	1					

BIJLAGE 3: Principles Code Cultural Governance

Begrippen

Bij het besturen van een stichting gaat het om beleid, bestuurlijk proces en toezichthoudend proces.

De term beleid heeft betrekking op:

1. De inhoudelijke programmering
2. De bedrijfsvoering van de instelling
3. Het bereiken van de doelgroepen
4. Het genereren van inkomsten
5. Het aangaan van arbeids- en soortgelijke overeenkomsten

Het bestuurlijk proces bestaat uit drie elementen:

1. Beleid voorbereiden
2. Beleid vaststellen
3. Beleid uitvoeren.

Deze drie taken kunnen op diverse wijzen worden verdeeld over onderdelen van de instelling.

Het toezichthoudend proces moet waarborgen dat het bestuurlijk proces goed verloopt en dat de instelling opereert conform haar doelstelling. Het toezichthoudend proces omvat:

1. Goedkeuren van vastgesteld beleid
2. Toezicht houden op beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering
3. Zo nodig ingrijpen in het bestuurlijk proces
4. Adviseren en desgewenst ondersteunen.

Bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bestuur in het Bestuur + directie model:

- A. In het besturingsmodel van een bestuur+directie heeft het bestuur alle bevoegdheden die niet door de wet of de statuten zijn toegekend aan andere organen.
- B. In elk geval is het bestuur verantwoordelijk voor en beslissingsbevoegd ten aanzien van de onderstaande onderwerpen:
 1. de strategie, waaronder begrepen het zakelijke en inhoudelijk beleid dat moet leiden tot de realisatie van de statutaire doelstellingen;
 2. de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving;
 3. de naleving van alle relevante wet- en regelgeving;
 4. de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem;
 5. het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
 6. het jaarverslag en de jaarrekening;
 7. het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
 8. rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen die een bepaald bedrag te boven gaan;
 9. wijziging van de statuten;
 10. het directiereglement;
 11. de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
 12. het aanvaarden van nevenfuncties door de directie.
- C. Met betrekking tot elk van bovenstaande onderwerpen kan het bestuur de voorbereiding van bestuursbesluiten en de (dagelijkse) uitvoering ervan delegeren aan de directie. Het kader hiervoor wordt vastgelegd in een directiereglement.
- D. Daarnaast heeft het bestuur 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 vertegenwoordigen van de instelling bij een tegenstrijdig belang met, of een ontstentenis of belet van de directie;
 6. de benoeming van de externe accountant;
 7. het te allen tijde inzage hebben in alle boeken en bescheiden.

De bovenvermelde Principes van het bestuur+directiemodel worden verankerd in de statuten van de stichting. Indien van één of meer punten wordt afgeweken, wordt daarvan melding gemaakt in het jaarverslag volgens het 'pas toe of leg uit'-principe. Afwijkingen en de wijze waarop taken zijn gedelegeerd aan de directie worden vastgelegd in de reglementen van het bestuur en de directie.

BIJLAGE 4: Statuten Stichting Utrecht Natuurlijk

HOOFDSTUK I.

Artikel 1. Begripsbepalingen.

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

- a. 'bestuur' betekent het bestuur van de stichting.
- b. 'directie' betekent de directie belast met de taken bedoeld in artikel 10 van deze statuten.
- 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.

HOOFDSTUK II. NAAM, ZETEL, DOEL EN VERMOGEN

Artikel 2. Naam en zetel.

2.1 De naam van de stichting is: Stichting Utrecht Natuurlijk

2.2 De stichting handelt mede onder de naam: Utrecht Natuurlijk.

2.3 De stichting heeft haar zetel in de gemeente Utrecht.

Artikel 3. Doel en vermogen.

3.1 De stichting heeft ten doel:

- (a) het realiseren, beheren en toegankelijk maken van recreatieve en educatieve locaties voor natuur en milieu;
- (b) het bevorderen van een groene, gezonde en duurzame stad;
- (c) het door educatie, recreatie en communicatie activiteiten leveren van bijdragen aan duurzaam opgroeien, leven, werken en recreëren;
- (d) het bevorderen van de maatschappelijke betrokkenheid van bewoners, instellingen en bedrijven, hierna te noemen 'Utrechters', gericht op een groen, gezond en duurzaam Utrecht;
- (e) voorts al hetgeen dat met een ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin van het woord.

3.2 De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:

- (a) het beheren, in standhouden en – zo mogelijk dagelijks - openstellen van diverse steedes met stadsboerderij en educatief centrum, en stadstuinen binnen de gemeente Utrecht, waar ontmoeten, recreëren, werken, leren en experimenteren hand in hand gaan;
- (b) het daartoe verkrijgen, beheren en exploiteren van onroerende zaken en andere registergoederen;
- (c) het faciliteren bij de exploitatie van de multifunctionele accommodatie voor cultuur, archeologie, natuur en duurzaamheid;
- (d) zich daadwerkelijk in te zetten voor een groene, gezonde en duurzame stad, en Utrechters daarbij te faciliteren door het opzetten en uitvoeren van voorlichtingprogramma, -activiteiten en adviezen voor scholen en Utrechters;
- (e) het ondersteunen van initiatieven van Utrechters gericht op duurzaamheid, waaronder tevens begrepen participatiebegeleiding;
- (f) het verder ontwikkelen en in stand houden van deskundigheid en het delen van kennis op het gebied van natuur en milieu educatie en participatie, duurzaam denken en doen; het organiseren van (media) evenementen, lezingen en cursussen, al dan niet in regionaal verband;
- (g) het in lokaal en regionaal verband samenwerken met alle daarvoor in aanmerking komende (overheids) instellingen en andere derden, met name bij duurzaamheid betrokken organisaties en sociaal makelaars; en
- (h) al hetgeen te verrichten dat overigens tot de verwezenlijking van het doel van de stichting nodig, nuttig en/of dienstbaar is of kan zijn.

3.3 De stichting is niet gericht op het behalen van winst, anders dan het behalen van een – uitsluitend ten behoeve van de stichting en haar activiteiten te besteden – positief saldo voortvloeiend uit de exploitatie van Utrecht Natuurlijk, in de meest brede zin.

3.4 Het vermogen van de stichting dient volledig ter verwezenlijking van het doel van de stichting.

HOOFDSTUK III. HET BESTUUR

Artikel 4. Leden van het bestuur

- 4.1 Het bestuur bestaat uit ten minste drie en maximaal zes leden. Het aantal leden van het bestuur wordt vastgesteld door het bestuur. Een niet voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden.
- 4.2 Leden van het bestuur worden benoemd door burgemeester en wethouders. In ontstane vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
Één lid mag worden voorgedragen door de ondernemingsraad. Telkens indien de ondernemingsraad het recht heeft om een lid van het bestuur voor te dragen, zal het bestuur dit bekend maken aan de ondernemingsraad. Indien de ondernemingsraad vervolgens niet binnen twee maanden overgaat tot het doen van de voordracht, zijn burgemeester en wethouders vrij in de benoeming.
- 4.3 Het bestuur 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 het bestuur. Deze profielschets vermeldt dat slechts één voormalig lid van de directie of andere beleidsbepalende functionaris van de stichting deel mag uitmaken van het bestuur. De profielschets wordt opgenomen in het jaarverslag van de stichting. Deze profielschets wordt periodiek geëvalueerd door het bestuur maar in ieder geval wanneer een vacature vervuld dient te worden.
- 4.4 Leden van het bestuur worden benoemd voor een periode van vier jaar. Het bestuur stelt een rooster vast dat voorziet in periodiek aftreden van leden van het bestuur en is bevoegd dit rooster te wijzigen. Vaststelling van of wijziging in het rooster kan niet meebrengen dat een zittend bestuurslid tegen zijn wil defungeert voordat de termijn waarvoor hij is benoemd, verstreken is. Een aftredend lid van het bestuur kan tweemaal worden herbenoemd. Wordt een lid van het bestuur herbenoemd en tijdens de nieuwe termijn als voorzitter benoemd dan kan dit lid in totaal driemaal worden herbenoemd.
- 4.5 Een lid van het bestuur defungeert:
- (a) door het verstrijken van de periode waarvoor hij is benoemd of door zijn aftreden volgens een rooster als bedoeld in artikel 4.4;
 - (b) door zijn vrijwillig aftreden;
 - (c) door zijn ontslag verleend door burgemeester en wethouders om gewichtige redenen alsmede om redenen dat met het betreffende lid van het bestuur structurele onenigheid van inzichten bestaat, zich een onverenigbaarheid van belangen voordoet of het betreffende lid onvoldoende functioneert;
 - (d) door zijn ontslag, verleend door de rechtbank in de gevallen in de wet voorzien;
 - (e) 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;
 - (f) door zijn overlijden;
 - (g) doordat hij failliet wordt verklaard, surséance van betaling aanvraagt of verzoekt om toepassing van de schuldsaneringsregeling als bedoeld in de Faillissementswet.
- 4.6 Het lidmaatschap van het bestuur is onverenigbaar met de functie van lid van de directie of werknemer van de stichting.

Artikel 5. Taak en bevoegdheden

- 5.1 Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
- 5.2 Het bestuur is - voor zover dienstbaar aan het gestelde in artikel 3 - bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, en 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 en tot vertegenwoordiging van de stichting ter zake van deze handelingen.
- 5.3 Bestuursleden kunnen - behoudens ontheffing door het bestuur - 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.
- 5.4 De leden van het bestuur doen opgave van hun nevenfuncties, waaronder bestuursfuncties, commissariaten en adviseurschappen. Een lid van het bestuur dient melding te doen van zakelijke banden tussen de stichting en een andere rechtspersoon of onderneming waarbij het betreffende bestuurslid -direct danwel indirect- persoonlijk is betrokken.
- 5.5 Het bestuur stelt in een reglement regels vast omtrent de besluitvorming en de werkwijze van het bestuur, in aanvulling op hetgeen daaromtrent in deze statuten is bepaald.

5.6 Besluiten van het bestuur kunnen te allen tijde schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van het bestuur 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 leden van het bestuur.

5.7 Het bestuur stelt de volgende plannen vast en herziet deze zonodig:

- (a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
- (b) een voortschrijdend meerjaren beleidsplan en
- (c) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.

Artikel 6. Voorzitter en secretaris

6.1 Het bestuur benoemt zelf uit zijn midden een voorzitter. Het bestuur kan tevens uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter benoemen, die bij afwezigheid van de voorzitter al diens taken en bevoegdheden waarneemt.

6.2 Het bestuur benoemt voorts, al dan niet uit zijn midden, een secretaris van het bestuur en treft een regeling voor diens vervanging.

Artikel 7. Vertegenwoordiging

7.1 Het bestuur is bevoegd de stichting te vertegenwoordigen. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende leden van het bestuur.

Een bestuurslid kan door het bestuur een volmacht gegeven worden de stichting alleen te vertegenwoordigen met inachtneming van de begrenzingen welke in die volmacht zijn opgenomen.

7.2 Het bestuur 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 het bestuur bepaald.

Artikel 8. Vergaderingen

8.1 Het bestuur vergadert telkenmale wanneer één van zijn leden dan wel de directie dat nodig acht.

8.2 Een lid van het bestuur kan zich ter vergadering doen vertegenwoordigen door een schriftelijk gevolmachtigd ander lid van het bestuur. Een lid van het bestuur kan ter vergadering ten hoogste één ander lid vertegenwoordigen. Omtrent toelating van andere personen beslissen de ter vergadering aanwezige leden, bij meerderheid van stemmen.

8.3 De voorzitter van de vergadering wijst voor de vergadering een notulist aan.

8.4 De vergaderingen van het bestuur 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 het bestuur, bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

8.5 Van het verhandelde in een vergadering van het bestuur worden notulen gehouden door de notulist van de vergadering. De notulen worden vastgesteld door het bestuur in dezelfde of 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.

8.6 Het bestuur vergadert tezamen met de directie zo dikwijls het bestuur of de directie dat nodig acht.

8.7 Het bestuur vergadert ten minste eenmaal per jaar met de Ondernemingsraad.

Artikel 9. Besluitvorming

9.1 In het bestuur heeft ieder lid één stem.

9.2 Alle besluiten van het bestuur worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

9.3 Het bestuur kan in een vergadering alleen geldige besluiten nemen, indien de meerderheid van de in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.

9.4 Besluiten van het bestuur kunnen ook buiten vergadering worden genomen, schriftelijk of op andere wijze, mits het desbetreffende voorstel aantoonbaar 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 het bestuur een verslag opgemaakt dat door de voorzitter en de secretaris van het bestuur wordt ondertekend. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde leden van het bestuur.

HOOFDSTUK IV. DIRECTIE

Artikel 10. Directeuren

- 10.1 De stichting kent een directie die is belast met de voorbereiding van besluiten van het bestuur en de (dagelijkse) uitvoering van de besluiten van het bestuur.
- 10.2 De directie bestaat uit één of meer leden. Het aantal leden van de directie wordt vastgesteld door het bestuur.
- 10.3 Het bestuur 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.
- 10.4 Directeuren worden met inachtneming van de profielschets bedoeld in lid 3 benoemd door het bestuur.
- 10.5 Het bestuur stelt de bezoldiging en verdere arbeidsvoorwaarden van de directie vast.
- 10.6 Iedere directeur kan te allen tijde door het bestuur worden geschorst en ontslagen.

Artikel 11. Taak en bevoegdheden, besluitvorming en taakverdeling

- 11.1 De directie is belast met de voorbereiding van de strategie, waaronder begrepen het inhoudelijk en zakelijke beleid die moet leiden tot realisatie van de doelstellingen van de stichting, het voorbereiden van bestuursbesluiten in het algemeen en het uitvoeren van de besluiten van het bestuur en de dagelijkse gang van zaken binnen de stichting.
- 11.2 Het bestuur stelt regels op omtrent de besluitvorming en de werkwijze van de directie waarin begrepen de informatievoorziening aan het bestuur alsmede een taakverdeling waarin opgenomen met welke taak iedere directeur meer in het bijzonder zal zijn belast. Deze regels en taakverdeling worden schriftelijk vastgelegd.
- 11.3 Besluiten van de directie kunnen te allen tijde schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aantoonbaar aan alle in functie zijnde leden van de directie 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 directieleden.
- 11.4 De directie bereidt de volgende plannen voor wanneer het bestuur daar om vraagt en doet zonodig een voorstel tot herziening hiervan:
 - (a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
 - (b) een voortschrijdend meerjaren beleidsplan en
 - (c) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.

HOOFDSTUK V. BOEKJAAR EN JAARREKENING; ADMINISTRATIE

Artikel 12. Boekjaar en jaarrekening

- 12.1 Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar.
- 12.2 Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar maakt het bestuur een jaarrekening op. Binnen deze termijn stelt het bestuur ook een jaarverslag op en zorgt dat ter beschikking is de verklaring van de registeraccountant houdende bevindingen, alsmede het door de accountant opgestelde accountantsverslag.
- 12.3 De jaarrekening bestaat uit een balans, en een staat van baten en lasten en een toelichting.

In geval de stichting de Code Cultural Governance heeft onderschreven wordt in het jaarverslag gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de Principes en Best Practice-bepalingen en voor zover dat niet het geval is worden de redenen daarvoor toegelicht.

In de in artikel 5.5 en 11.2 genoemde reglementen kunnen bepalingen opgenomen worden omtrent andere onderwerpen die in het jaarverslag aan de orde dienen te komen waaronder begrepen kan zijn een verslag van de directie.
- 12.4 De jaarrekening wordt ondertekend door de leden van het bestuur. Ontbreekt de ondertekening van één of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van reden melding gemaakt.
- 12.5 Het bestuur verleent aan een accountant opdracht tot onderzoek van de jaarrekening en formuleert de opdracht daartoe. Het bepaalde in artikel 2:393 van het Burgerlijk Wetboek is zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.
- 12.6 Het bestuur stelt de jaarrekening vast doch niet zolang niet met de in dit artikel bedoelde accountant over diens bevindingen van gedachten is gewisseld.
- 12.7 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 13. Administratie

- 13.1 Het bestuur 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.
- 13.2 Het bestuur is verplicht de op papier gestelde jaarrekening, alsmede de in dit artikel 13 bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn te bewaren, onverminderd het bepaalde in artikel 13.3.
- 13.3 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.

HOOFDSTUK VII. STATUTENWIJZIGING, ONTBINDING EN VEREFFENING

Artikel 14. Statutenwijziging, juridische fusie en splitsing

- 14.1 Het bestuur is na voorafgaande goedkeuring van burgemeester en wethouders bevoegd deze statuten te wijzigen.
- 14.2 Een besluit van het bestuur tot statutenwijziging heeft een meerderheid van twee derden van de stemmen van alle in functie zijnde leden van het bestuur. Indien in een vergadering, waarin een voorstel tot statutenwijziging aan de orde is, niet alle in functie zijnde leden van het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd zijn, dan wordt een tweede vergadering bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na de eerste vergadering. In deze tweede vergadering kan ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden van het algemeen bestuur rechtsgeldig omtrent het voorstel, zoals dit in de eerste vergadering aan de orde was, worden besloten, mits met een meerderheid van twee derden van de uitgebrachte stemmen.
- 14.3 Bij de oproeping tot de vergadering waarin een statutenwijziging zal worden voorgesteld, dient een afschrift van het voorstel, waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen, te worden gevoegd.
- 14.4 Van een wijziging van deze statuten wordt een notariële akte opgemaakt. Tot het doen verlijden van die akte is ieder lid van het bestuur bevoegd.

Artikel 15. Ontbinding en vereffening

- 15.1 De stichting kan worden ontbonden door een daartoe strekkend besluit van het bestuur.
- 15.2 Op een besluit van het bestuur tot ontbinding van de stichting is het bepaalde in artikel 14.1 en 14.2 van overeenkomstige toepassing.
- 15.3 Na vereffening wordt het liquidatiesaldo uitgekeerd aan de gemeente Utrecht.
- 15.4 In geval van ontbinding van de stichting krachtens besluit van het bestuur worden de leden van het dagelijks bestuur vereffenaars van het vermogen van de ontbonden stichting.
- 15.5 Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zo veel mogelijk van kracht.
- 15.6 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.
- 15.7 Op de vereffening zijn voorts van toepassing de desbetreffende bepalingen van Boek 2, Titel 1, van het Burgerlijk Wetboek.

BIJLAGE 5: WAS-WORDT LIJST NMC naar Stichting Utrecht Natuurlijk

Functienaam WAS	Toegestane fte	Werkelijke	Vacature-ruimte bezetting in fte	Functienaam WORDT	Functie vergelijking
Hoofd NMC	1	1	0	Directeur NMC	50-90%
Officemanager	1	0,89	0,11	Hoofd. Bedrijfsbureau	1:1
Administratief medewerker	0,89	inhuur	0,89	Medew. projectsecretariaat	1:1
Coördinator Beheer	1	1	0	Functie vervalt. wordt Administrator	NIEUW
Beheerder Steede	4,89	4	0,89		1:1
Diervorzorger	12,8	7,04	5,76	Locatiemedewerker A	1:1
Beheerder Tuinen en facilitaire ondersteuning	1	1	0	Facilitair coördinator	1:1
Chauffeur	1	1	0	Locatiemedewerker C	1:1
Tuinman	1	inhuur	1	Locatiemedewerker B	1:1
Assistent medewerker NMC	8,81	8,8	0,01	Locatiemedewerker B	1:1
Senior Consulent/Coördinator	0,89	0,78	0,11	Functie vervalt. wordt Hoofd Project- en educatiebureau	NIEUW
Consulent NMC	5,8	4,06	1,74	Adviseur	1:1
Educatief medewerker	4,24	5,05	-0,81		1:1
Senior consulent	0,8	0,89	-0,09	Senior Adviseur	50-90%
Totale	45,12	35,51	9,61		

BIJLAGE 6: Ontwikkeling en opleiding Stichting Utrecht Natuurlijk

Onderwerp	Doelgroep	Doelen
Financial Control	Beheerders, hoofd bedrijfsbureau, hoofd projectenbureau en beoogd administrateur	Competentie financial control ontwikkeld
Projectmatig werken	Beheerders (Locatiecoördinatoren)	Systematisch resultaatgericht werken
Het nieuwe werken en nieuwe ICTprogramma's	Alle medewerkers	Plaats- en tijdonafhankelijk kunnen werken
1. Ondernemerschap en 2. timemanagement	1. Alle medewerkers met verantwoordelijkheid voor acquisitie. 2. Alle medewerkers	Leren onderhandelen, acquisitie, lobbyen. Efficiënte werk- en dagindeling.
Leiderschap en teamverantwoordelijkheid	Alle medewerkers	Leidinggeven en -nemen in en aan een integraal verantwoordelijk team.
Marketing, communicatie en PR	Alle medewerkers	Competentie-ontwikkeling, passend bij de plek in de organisatie
Vakinhoudelijke scholingen en persoonlijke professionele ontwikkeling	Alle medewerkers	Vakdeskundigheid actueel

Dit scholingsprogramma wordt in de stichting verder uitgewerkt in een meerjaren-opleidingsplan met een financiële vertaling per jaar.

BIJLAGE 7: Voorstel Nieuwe rechtspositieregeling

Kader arbeidsvoorwaarden Stichting Utrecht Natuurlijk

Uitgangspunt is dat de medewerkers van NMC die tot en met 30 juni 2014 ambtenaar waren bij de gemeente Utrecht de arbeidsvoorwaarden blijven volgen van de gemeente Utrecht. Nieuwe medewerkers die na 1 juli 2014 in dienst treden bij de stichting gaan over naar de tzt overeen te komen nieuwe CAO.

Na de verzelfstandiging per 1 juli 2014 geldt dat de arbeidsvoorwaardenregeling van de gemeente Utrecht van overeenkomstige toepassing is en blijft op de ambtenaren die over zijn gekomen. Wanneer een branche cao gaat gelden, zal die van toepassing zijn op nieuwe medewerkers die na 1 juli 2014 in dienst treden bij de stichting.

In statuten cq. akte van oprichting, goedkeuring besluiten van de directie (artikel 7, lid1 onder k); Onverminderd het elders in deze statuten bepaalde, zijn aan de goedkeuring van het stichtingsbestuur onderworpen de besluiten van de directie omtrent: (...)
'het vaststellen van de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en het vrijwilligersbeleid'.

Voorstel directiebesluit Stichting Utrecht Natuurlijk, behoeft goedkeuring stichtingsbestuur:

1. Medewerkers treden bij de Stichting Utrecht Natuurlijk in dienst op basis van een arbeidsovereenkomst (7:610 e.v. BW), waarop de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek van toepassing zijn.
2. De arbeidsvoorwaarden van het personeel in dienst van de Stichting Utrecht Natuurlijk zijn gelijk aan de Rechtspositieregeling Gemeente Utrecht (RGU). De bepalingen van de RGU zijn derhalve van overeenkomstige toepassing op het personeel van de Stichting Utrecht Natuurlijk, tenzij hierna expliciet uitgesloten.
De navolgende bepalingen van de RGU alsook de daarop gebaseerde uitvoeringsbepalingen maken geen onderdeel uit van de arbeidsvoorwaarden van medewerkers in dienst van de Stichting Utrecht Natuurlijk.
 - a. bepalingen over aanstelling en benoeming (hoofdstuk 2);
 - b. bepalingen over functiewaardering (artikel 3:2 van hoofdstuk 3);
 - c. seniorenmaatregelen (hoofdstuk 5);
 - d. bepalingen over ontslag en ordemaatregelen (hoofdstuk 8);
 - e. bepalingen over uitkering functioneel leeftijdsontslag (hoofdstuk 9, bevat overgangsrecht);
 - f. bepalingen over wachtgeld (hoofdstuk 10 bevat overgangsrecht);
 - g. bepalingen over uitkeringsregeling ontslag (hoofdstuk 11, bevat overgangsrecht);
 - h. bepalingen over suppletie (hoofdstuk 12, bevat overgangsrecht);
 - i. bepalingen over overleg met personeelsorganisaties (hoofdstuk 14);
 - j. overgangs en slotbepalingen (hoofdstuk 20).
3. De directie werkt nader uit hoe het overleg met de personeelsorganisatie(s) bij de Stichting Utrecht Natuurlijk vorm en inhoud krijgt.
4. Indien een (uitvoerings)bepaling van de RGU voor de Stichting Utrecht Natuurlijk naar haar aard evident niet danwel niet goed uitvoerbaar of toepasbaar is, blijft uitvoering of toepassing ervan achterwege, danwel wordt zoveel mogelijk gehandeld in de geest van de betreffende bepaling.
5. Wanneer een bedrijfstak cao van toepassing wordt op de Stichting Utrecht Natuurlijk zal deze cao alleen gelden voor alle medewerkers in dienst van de Stichting Utrecht Natuurlijk die in dienst zijn getreden na 1 juli 2014. Hiertoe wordt in de arbeidsovereenkomst met de medewerker een zogenaamd cao-incorporatiebeding opgenomen. De aanspraken en garanties opgenomen in het sociaal plan Verzelfstandiging NMC blijven onverkort gelden voor de medewerkers die daaraan aanspraken ontleen.

Sociaal plan verzelfstandiging

In het sociaal plan worden de garanties en rechten opgenomen die de ambtenaar mee krijgt op het moment van verzelfstandiging gelet op het verschil in arbeidsvoorwaarden tussen de gemeente en de Stichting Utrecht Natuurlijk. Voor de medewerkers in dienst van de Stichting Utrecht Natuurlijk is de RGU van toepassing, behoudens de uitgezonderde bepalingen.

Overdrachtsdocument artikel 6 Overgang personeelsleden:

‘De Stichting Utrecht Natuurlijk biedt de personeelsleden in overeenstemming met het Sociaal Plan en de daarin gemaakte afspraken, arbeidsvoorwaarden conform de RGU minus de uitgezonderde bepalingen, een arbeidsovereenkomst per 1 juli 2014. Plaatsing geschiedt volgens het principe mens volgt werk met in achtneming van de bijlage bij deze overdrachtsovereenkomst gevoegde was-woordt lijst Stichting Utrecht Natuurlijk. De Stichting Utrecht Natuurlijk neemt de in het sociaal plan vastgelegde garanties en overgangsregelingen per medewerker op in het individuele indiensttredingsdocument en verplicht zich om hieraan voor haar rekening uitvoering te geven.’

BIJLAGE 8: Meer- en minderkosten

Meerkosten	begroting NMC	begroting DO	begroting totaal	begroting stichting	begroting verschil
Structureel					
Schoonmaak, beveiliging en onderhoud			0	150.000	150.000
Vrijwilligers			0	31.000	31.000
Verzekeringen			0	18.100	18.100
HRM			0	3.600	3.600
Personeel (ww premie/ verzuimverzekering)			0	90.000	90.000
Terugbetaling subsidie suppletie		0		41.000	41.000
Subtotalen	0	0	0	333.700	333.700
Eenmalig					
Training & opleiding	42.500		42.500	84.000	41.500
Frictie- en implementatiekosten			0	488.350	488.350
Subtotalen	42.500	0	42.500	572.350	529.850
Totalen	42.500	0	42.500	906.050	863.550

Minderkosten	begroting NMC	begroting DO	begroting totaal	begroting stichting	begroting verschil
Wagenparkbeheer (en inventaris)	15.000		15.000	0	-15.000
Magazijnbeheer (en overig)	28.000		28.000	0	-28.000
Directie en management Dienst	242.000		242.000	0	-242.000
Ondersteunende afdeling Dienst	136.000		136.000	0	-136.000
Huurkosten	263.000		263.000	100.000	-163.000
Salarisadministratie		61.000	61.000	6.000	-55.000
Financiële administratie		64.000	64.000	31.200	-32.800
Automatisering / ICT		98.000	98.000	53.000	-45.000
Informatievoorziening		76.000	76.000	0	-76.000
Communicatie		25.000	25.000	0	-25.000
Overig		50.000	50.000	0	-50.000
Totalen	684.000	374.000	1.058.000	190.200	-867.800

BIJLAGE 9: Exploatiebegroting 1-7-2014 – 1-7-2015

LASTEN	Bedrag (€)	BATEN	Bedrag (€)
Salarissen		Prestatiesubsidie 2014	4.066.766
Bruto salarissen	1.560.000	Suppletie subsidie	270.000
Overwerkvergoeding	9.000	Eigen inkomsten	50.000
Sociale lasten	391.600		
Uitkering vakantiegeld	124.000		
Uitkering eindejaaruitkering	96.000		
Toelagen structureel	177.000		
Toelagen incidenteel	800		
Overige toelagen / vergoedingen	25.000		
Reiskostenvergoeding	23.883		
Persoonsgebonden budget	10.000		
WW premie	51.000		
Verzuimvoorziening / verzekering			
(stop loss verzekering)	39.000		
	2.507.283		
Inhuur diensten			
ICT	53.000		
Salarisadministratie	6.000		
HRM	3.600		
Financiële administratie	31.200		
	93.800		
Huisvesting			
Huur	100.000		
Schoonmaak	30.000		
Energie & beveiliging	70.000		
Onderhoud	50.000		
	250.000		
Kapitaallasten			
Afschrijving vervoermiddelen	9.087		
Afschrijving overige vaste activa	1.456		
Rente lening tbv overname vaste activa	2.160		
Terugbetaling subsidie suppletie	41.000		
	53.703		
Frictie- en implementatiekosten			
Ontwikkelen nieuwe huisstijl	25.000		
Aanpassen bebording	10.000		
Ontwikkelen intranet/internet	150.000		
Archivering	5.500		
Aanschaf werkkleding	40.000		
Nieuwe opzet fin.administratie	35.000		
Tijdelijke financiële ondersteuning	12.000		
Notariskosten	2.000		
Accountant	5.000		
Implementatie branding	60.000		
Aanschaf ICT apparatuur	25.000		
Vakantiegeld	70.000		
Onvoorzien (10%)	48.850		
Totaal	488.350		

LASTEN	Bedrag (€)	BATEN	Bedrag (€)
Overige goederen en diensten			
Dranken en versnaperingen	1.700		
Training & opleiding	84.000		
Auto leasekosten	6.500		
Dienst- en werkkleding	2.000		
Overige personeelskosten	8.100		
Onderhoud vervoersmiddelen	1.900		
Gereedschappen	1.000		
Onderhoud machines / apparatuur / installaties	200		
Kantoorbenodigdheden	2.700		
Bijeenkomsten	1.100		
Schoonmaak planmatig	1.900		
Onderzoek / advieskosten	1.900		
Belastingen / heffingen	1.500		
Overige kosten	100		
Brandstoffen	4.100		
Kosten vrijwilligers	31.000		
	149.700		
Verzekeringen			
Inventaris	500		
AVB (aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven)	7.500		
Ongevallenverzekering	2.000		
Vrijwilligers (loopt gratis via vrijwilligerscentrale)	0		
Bestuurlijke aansprakelijkheid	600		
Rechtsbijstandverzekering (loon) schade	7.500		
	18.100		
Dotatie algemene reserve	50.000		
Uitvoering kerntaken	775.829		
Totaal	4.386.766	Totaal	4.386.766

Exploitatiebegroting 1-7-2014 – 1-7-2015

LASTEN	Bedrag (€)	BATEN	Bedrag (€)
Salarissen	2.507.283	Prestatiesubsidie 2014	4.066.766
Inhuur diensten	93.800	Suppletie subsidie	270.000
Huisvesting	250.000	Eigen inkomsten	50.000
Kapitaallasten	53.703		
Frictie- en implementatiekosten	488.350		
Overige goederen en diensten	149.700		
Verzekeringen	18.100		
Dotatie algemene reserve	50.000		
Uitvoering kerntaken	775.829		
Totaal	4.386.766	Totaal	4.386.766

BIJLAGE 10: Meerjarenbegroting 1-7-2014 - 1-7-2017

LASTEN (€)	2014	2015	2016	2017
Salarissen	2.507.283	2.507.283	2.507.283	2.507.283
Inhuur diensten	93.800	93.800	93.800	93.800
Huisvesting	250.000	250.000	250.000	250.000
Kapitaallasten	53.703	40.346	40.076	39.806
Frictie- en implementatiekosten	488.350	0	0	0
Overige goederen en diensten	149.700	129.700	129.700	129.700
Verzekeringen	18.100	18.100	18.100	18.100
Dotatie algemene reserve	50.000	80.000	110.000	150.000
Uitvoering kerntaken	755.829	694.537	694.807	695.077
Totaal lasten	4.386.766	3.813.766	3.843.766	3.883.766

BATEN (€)	2014	2015	2016	2017
Prestatiesubsidie	4.066.766	3.733.766	3.733.766	3.733.766
Eigen inkomsten	50.000	80.000	110.000	150.000
Totaal baten	4.116.766	3.813.766	3.843.766	3.883.766

BIJLAGE 11: Financiële afwikkelstaat

Debet	Proforma openingsbalans 01-07-14 (€)	Geldstroom	
		van NMC naar GU (€)	Van GU naar NMC (€)
Vaste activa			
voertuigen	58.000	58.000	
overige vaste activa	5.000	5.000	
Liquide middelen			
kas	1.223	1.223	
aanvulling liquide middelen/ subsidie suppletie start	828.250		
aanvulling liquide middelen/	198.777		
Totaal rechten	1.091.250	64.223	
Posten debiteuren en crediteuren nog opnemen			

Credit	Proforma openingsbalans 01-07-14 (€)	Geldstroom	
		van NMC naar GU (€)	Van GU naar NMC (€)
Eigen vermogen			
subsidie suppletie	-828.250		-828.250
positief/negatief saldo	pm		pm
Financieringen			
lening tbv overname activa	-63.000		-63.000
Voorzieningen			
groot onderhoud terreinen	-200.000		-200.000
Nog te betalen aan personeel			
overige posten (jubilea enz.)	pm		pm
Totaal verplichtingen	-1.091.250		
Saldo geldstroom		64.223	-1.091.250
		(A)	(B)

Totaaloverzicht		(€)
totaal door NMC te verkrijgen rechten/vorderingen (A)		64.223
totaal door NMC te verkrijgen verplichtingen/schulden (B)		-1.091.250
Totaal op 1-07-2014 te ontvangen van GU		-1.027.027

BIJLAGE 12: Proforma balans NMC per 1 juli 2014

Debet	(€)	Credit	(€)
Vaste activa		Eigen vermogen	
voertuigen	58.000	subsidie suppletie	828.250
overige vaste activa	5.000	positief / negatief saldo 2013	pm
Liquide middelen		Voorzieningen	
kas	1.223	groot onderhoud terreinen	200.000
aanvulling liquide middelen /			
subsidie suppletie start	828.250		
aanvulling liquide middelen	198.777	Nog te betalen aan personeel	
		overige posten (jubilea enz.)	pm
		Lening	
		tbv overname vaste activa	63.000
Totaal debet	1.091.250	Totaal credit	1.091.250

BIJLAGE 13: Prestatiesubsidie

Presentatiesubsidie	
Budget NMC 2012	4.280.000
Budget DO voor afgenomen diensten NMC	374.000
Budget NMC 2012 (inclusief deel DO)	4.654.000
Taakstelling dierenweides vanaf 2013	-42.000
Taakstelling Dag van het Park vanaf 2013	-48.000
Budget NMC 2013	4.564.000
Taakstelling 2014 structureel	-300.000
Overheveling huurlasten Griftsteede	-47.000
Budgetoverheveling dierenweides	-8.060
Budgetoverheveling huisvesting	-142.174
Prestatiesubsidie 2014	4.066.766
Taakstelling 2015 structureel	-200.000
Taakstelling dierenweides vanaf 2015	-133.000
Prestatiesubsidie 2015	3.733.766

BIJLAGE 14: BTW compensatiefonds

Inleiding

De stichting voert nu vrijwel uitsluitend niet-ondernemersactiviteiten en overheidstaken uit.

De BTW, die drukt op de kosten van NMC wordt daardoor verrekend met het BTW-compensatiefonds.

In het kader van de verzelfstandiging speelt het al dan niet kunnen compenseren van de BTW, die drukt op de kosten van NMC een belangrijke rol.

Twee zaken zijn van belang:

1. De voorgenomen stichting (zie paragraaf 4 van de business case) voldoet aan de voorwaarden om de BTW te kunnen doorschuiven naar de gemeente Utrecht.
2. De gemeente blijft eigenaar van de onroerende goederen. De gevolgen voor het BTW-compensatiefonds zijn aan de hand van de casus Castellum Hoge Woerd uitgewerkt door een extern fiscalist en goedgekeurd door de belastinginspecteur

ad 1

BTW-compensatiefonds en te hanteren transparantiemethode door de stichting

De BTW met betrekking tot de activiteiten van het NMC kan onder voorwaarden verrekend worden met het BTW-compensatiefonds. Hiervoor dient gebruikt gemaakt te worden van de zogenaamde transparantiemethode. De transparantiemethode houdt in, dat alle inkoop-BTW wordt doorgeschoven naar de gemeente Utrecht. De gemeente Utrecht verrekent deze BTW dan met het BTW-compensatiefonds.

De transparantiemethode is onder meer mogelijk voor:

- a. Samenwerkingsverband van publiekrechtelijke lichamen (bijvoorbeeld gemeenten), voor zover dit samenwerkingsverband niet als ondernemer in de zin van de Wet op de Omzetbelasting kwalificeert en de activiteiten niet door de publiekrechtelijke lichamen (gemeente Utrecht) worden gebruikt als ondernemer.
- b. Rechtspersonen, voor zover deze niet als ondernemer in de zin van de Wet op de Omzetbelasting zijn aan te merken, waarvan:
 1. uitsluitend één compensatiegerechtigd lichaam (gemeente Utrecht) onmiddellijk aandeelhouder, deelnemer of lid is, of
 2. de bestuurders uitsluitend door één compensatiegerechtigd lichaam (gemeente Utrecht) onmiddellijk worden benoemd en ontslagen en
 3. waarvan, in beide gevallen (1 en 2) het vermogen bij liquidatie uitsluitend ter beschikking van het compensatiegerechtigd lichaam komt.

NMC zal worden ondergebracht in een stichting. Om de BTW te kunnen doorschuiven naar de gemeente Utrecht wordt voldaan aan de voorwaarden.

De voorgenomen benoeming van de directeur en het bestuur voldoet aan de voorwaarde om de BTW te kunnen doorschuiven naar de gemeente Utrecht.

ad 2

Terbeschikkingstelling roerende of onroerende zaken anders dan door overdracht.

Een compensatiegerechtigd lichaam kan een roerende of onroerende zaak niet overdragen of leveren, maar op een andere wijze ter beschikking stellen aan een lichaam, dat de transparantiemethode mag toepassen. Hier geldt, dat het overdragende lichaam de verrekende BTW met het BTW-compensatiefonds in beginsel dient te herzien.

De Staatssecretaris heeft goedgekeurd, dat bij de terbeschikkingstelling de herziening achterwege blijft als:

- Het ter beschikking stellende lichaam ter zake van de beschikbaarstelling niet optreedt als ondernemer. De terbeschikkingstelling dient dan om niet plaats te vinden. De vergoeding kan dan verrekend worden of in mindering worden gebracht op de bijdrage of subsidie.

Voor zover niet voldaan wordt aan de voorwaarden om de transparantiemethode te kunnen toepassen dient de BTW te worden herzien. Voor roerende zaken is de herzieningstermijn 5 jaar en voor onroerende zaken 10 jaar. Dus als de ter beschikking gestelde activa voor andere doeleinden worden gebruikt, zoals ondernemersactiviteiten, dan dient de gemeente Utrecht de BTW van deze om niet ter beschikking gestelde goederen te herzien.

Ondernemerschap

Bij de beoordeling of de nieuwe organisatie ondernemer is in de zin der wet is van belang het onderscheid tussen de Wet op de omzetbelasting 1969 en de Wet op de vennootschapsbelasting 1970. Voor beide wetten geldt wel, dat de belasting wordt geheven van ondernemers.

Wet op de omzetbelasting 1969

Een ondernemer is ieder die een bedrijf uitoefent.

Met bedrijf wordt mede bedoeld:

- a. beroep;
- b. exploitatie van een vermogensbestanddeel om er duurzaam opbrengst uit te verkrijgen, zoals de verhuur van onroerend goed.

Om als ondernemer te worden gekwalificeerd dient er sprake te zijn van concurrentie.

Voor de activiteiten van NMC, waarvoor geen vergoeding wordt gevraagd is geen sprake van ondernemerschap. De BTW van niet-ondernemersactiviteiten en overheidsactiviteiten kan verrekend worden met het BTW-compensatiefonds.

Voor de omzetbelasting is niet het behalen van winst van belang om als ondernemer te worden gekwalificeerd, maar de activiteit die wordt uitgevoerd. Dit kunnen dus ook verliesgevendende activiteiten zijn. Voor deze activiteit moet wel een vergoeding worden gevraagd.

Wet op de vennootschapsbelasting 1970

In artikel 2 van de wet is opgenomen, wie belastingplichtig zijn. In lid 1 letter e is vermeld, dat een stichting belastingplichtig is, voor zover een onderneming wordt gedreven. Een onderneming wordt gedreven als er in concurrentie wordt getreden. Al ontbreekt het winststreven, dan nog kan er wel degelijk sprake zijn van het drijven van een onderneming.

De belasting wordt geheven naar het belastbare bedrag ofwel de belastbare winst verminderd met te verrekenen verliezen.

Of een stichting belastingplichtig is voor de vennootschapsbelasting is niet alleen afhankelijk van de statuten, bijvoorbeeld geen winststreven, maar vooral van de feiten. Een stichting, die regelmatig exploitatieoverschotten realiseert, dient er rekening mee te houden, dat over deze exploitatieoverschotten vennootschapsbelasting betaald moet worden. Als de winst € 15.000 of lager is, dan is er sprake van een vrijstelling. Verder zijn er een aantal subjectieve vrijstellingen. De activiteiten van de stichting vallen hier niet onder.

In artikel 7 lid 2 is er verder ondermeer een vrijstelling opgenomen voor lichamen, waarvan de bestuurders, uitsluitend door Nederlandse publiekrechtelijke rechtspersonen onmiddellijk of middellijk worden benoemd en ontslagen en waarvan het vermogen bij liquidatie uitsluitend ter beschikking van Nederlandse publiekrechtelijke rechtspersonen komt.

Als voldaan wordt aan de voorwaarde om de BTW te kunnen doorschuiven, wordt ook voldaan aan de vrijstelling voor de vennootschapsbelasting.

Citaat uit Staatscourant:

3.2.3.6 Terbeschikkingstelling roerende of onroerende zaak anders dan door overdracht

Het komt ook voor dat een compensatiegerechtigd lichaam een roerende of onroerende zaak niet levert maar op andere wijze ter beschikking stelt aan een lichaam dat zelf recht heeft op compensatie of aan een lichaam dat de transparantiemethode mag toepassen. Een voorbeeld hiervan betreft de gratis terbeschikkingstelling van een brandweerkazerne aan een veiligheidsregio. Als het een roerende of onroerende zaak betreft waarvoor een bijdrage uit het compensatiefonds is genoten, kan artikel 8 van de Uitvoeringsregeling BTW-compensatiefonds van toepassing zijn. In dat geval dient het ter beschikking stellende lichaam in beginsel jaarlijks een vijfde c.q. een tiende deel van deze bijdrage terug te betalen. Ik acht dit ongewenst in die gevallen waarin het ter beschikking stellende lichaam ter zake van de terbeschikkingstelling niet handelt als ondernemer in de zin van artikel 7 van de Wet OB en het lichaam waaraan de zaak ter beschikking wordt gesteld het gebruik voortzet voor activiteiten waarvoor (al dan niet via de transparantiemethode) recht op compensatie bestaat. **Goedkeuring** Onder de volgende

voorwaarden keur ik goed dat toepassing van artikel 8 van **de Uitvoeringsregeling 16 Staatscourant 2012 nr. 2128 7 februari 2012** BTW-compensatiefonds achterwege blijft als een roerende of onroerende zaak anders dan door middel van een levering van die zaak ter beschikking wordt gesteld aan een lichaam dat recht heeft op compensatie of de transparantiemethode mag toepassen. **Voorwaarden** Voor deze goedkeuring gelden de volgende voorwaarden: – Het ter beschikking stellende lichaam treedt ter zake van de terbeschikkingstelling niet op als ondernemer. – Het lichaam waaraan de zaak ter beschikking wordt gesteld dient het goed te blijven gebruiken voor activiteiten waarvoor – rechtstreeks of via de transparantiemethode – recht op compensatie bestaat. – Herziening dient plaats te vinden vanaf het moment dat het lichaam waaraan de zaak ter beschikking is gesteld het goed geheel of gedeeltelijk gebruikt voor andere activiteiten dan waarvoor – rechtstreeks of via de transparantiemethode – recht op compensatie bestaat. – Herziening dient eveneens plaats te vinden vanaf het moment dat de voorwaarden van de terbeschikkingstelling zo gewijzigd worden dat het ter beschikking stellende lichaam met de terbeschikkingstelling handelt als ondernemer in de zin van artikel 7 van de Wet OB. – In geval van herziening dient deze plaats te vinden bij het lichaam dat het goed ter beschikking stelt of heeft gesteld. Als het vorenstaande toepassing vindt keur ik tevens goed dat artikel 4 van de Wet BCF buiten toepassing blijft voor de omzetbelasting die drukt op de onderhoudskosten van de terbeschikkinggestelde roerende of onroerende zaak.

Belastingdienst

Utrecht-Gooi/kantoor Utrecht
UTRECHT

ONTVANGEN 24 APR 2013

> Postbus 18500 3501 CM UTRECHT

Telefoon 0800 - 0543
Telefax (000) 000 00 00
Team ZGO
Doorkiesnummer 06 - 316 681 48

PWC
De heer W.A. Rouwenhorst FB
Postbus 85096
3508 AB Utrecht

Datum
19 april 2013

Uw kenmerk
31030336/JS/NT/1491919v1u

Kenmerk
OB 108009759 130419 Castellum

Betreft
Castellum

Geachte heer Rouwenhorst,

Ik heb uw brief van 4 april 2013 ontvangen. Deze brief heeft u geschreven namens de gemeente Utrecht (hierna de Gemeente) en betreft de btw-aspecten met betrekking tot het Castellum. Tijdens onze bespreking van maandag 11 maart heeft u onder meer een toelichting gegeven over het toekomstig gebruik van het Castellum. Verder hebben wij gesproken over de gevolgen voor de heffing van omzetbelasting. In deze brief heeft u hierover uw visie beschreven.

Uitgaande van de door u geschetste toekomstige situatie met betrekking tot het Castellum, concludeer ik dat:

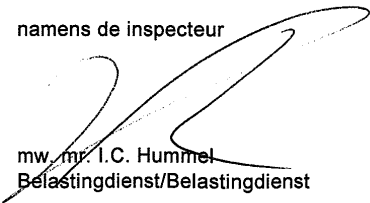
1. de Gemeente recht heeft op aftrek van de in rekening gebrachte omzetbelasting voor zover er sprake is van het verzorgen van belaste ondernemersactiviteiten, zoals de exploitatie van de horeca.
2. de Gemeente geen recht heeft op aftrek van de in rekening gebrachte omzetbelasting voor zover er sprake is van het verzorgen van vrijgestelde ondernemersactiviteiten.
3. de Gemeente recht heeft op compensatie van de in rekening gebrachte omzetbelasting bij het BTW-compensatiefonds voorzover het betrekking heeft op het handelen buiten het kader van haar onderneming, zoals bijvoorbeeld de aanleg en het onderhoud van het buitenterrein.
4. de stichting voor Natuur- en milieucommunicatie in het kader van de dienstverleningsovereenkomst diensten verricht aan de Gemeente tegen vergoeding. Deze diensten zijn belast met omzetbelasting.

Het bovenstaande heb ik met vandaag met u telefonisch besproken.

Ik vertrouw er op dat ik u hiermee heb geïnformeerd. Mocht u nog vragen hebben naar aanleiding van deze brief dan kunt u mij bereiken op 06-31668148.

Hoogachtend,

namens de inspecteur


mw. mr. I.C. Hummel
Belastingdienst/Belastingdienst

In uw antwoord datum en kenmerk van deze brief vermelden

Bezoekadres
Orteliuslaan 1000
UTRECHT



Persoonlijk en vertrouwelijk

Belastingdienst Utrecht-Gooi/kantoor Utrecht
T.a.v. mevrouw mr. I.C. Hummel
Postbus 18400
3501 CK UTRECHT

4 april 2013

Referentie: 31030336/JS/NT/1491919v1u

Betreft: Gemeente Utrecht/Castellum/btw

Geachte mevrouw Hummel,

Op maandag 11 maart 2013 hebben wij in het bijzijn van uw collega de heer M. El-Khiari en de heren C. de Vries en D. Melman van de gemeente Utrecht in het kort gesproken over de btw-aspecten van de bouw van het Castellum 'Hoge Woerd' (hierna ook: het Castellum) door de gemeente Utrecht (hierna ook: de gemeente) en de verzelfstandiging van de afdeling Natuur- en Milieucommunicatie van de gemeente. Graag ontvangt de gemeente van u een schriftelijke bevestiging dat u kunt instemmen met de besproken fiscale zienswijze omtrent de bouw van het Castellum en de dienstverlening van de stichting waarin de afdeling Natuur- en Milieucommunicatie van de gemeente wordt ondergebracht.

1. Castellum

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) gaat op eigen grond in de wijk 'Leidsche Rijn' het Castellum 'Hoge Woerd' bouwen. Het Castellum gaat functioneren als een ontmoetingsplek voor bewoners van Leidsche Rijn. Daarnaast moet het Castellum ook mensen van buiten de regio trekken door zijn aparte en bijzondere vorm, het 'Romeins Schip' en het theater. In een gedeelte van het Castellum wordt een milieueducatiecentrum ondergebracht.

Voor en rondom het Castellum ligt een buitenterrein. Dit buitenterrein is openbaar gebied en is voor een ieder toegankelijk. Het Castellum bestaat uit een vestingsmuur met vier torens en een hoofdgebouw. Het hoofdgebouw bestaat uit een grote ruimte waarin het 'Romeins Schip' staat.

PricewaterhouseCoopers Belastingadviseurs N.V., Newtonlaan 205, 3584 BH Utrecht, Postbus 85096,
3508 AB Utrecht
T: 088 792 00 30, F: 088 792 95 07, www.pwc.nl

'PwC' is het merk waaronder PricewaterhouseCoopers Accountants N.V. (KvK 34180285), PricewaterhouseCoopers Belastingadviseurs N.V. (KvK 34180284), PricewaterhouseCoopers Advisory N.V. (KvK 34180287), PricewaterhouseCoopers Compliance Services B.V. (KvK 51414406), PricewaterhouseCoopers Pensions, Actuarial & Insurance Services B.V. (KvK 54226368), PricewaterhouseCoopers B.V. (KvK 34180289) en andere vennootschappen handelen en diensten verlenen. Op deze diensten zijn algemene voorwaarden van toepassing, waarin onder meer aansprakelijkheidsvoorwaarden zijn opgenomen. Op leveringen aan deze vennootschappen zijn algemene inkoopvoorwaarden van toepassing. Op www.pwc.nl treft u meer informatie over deze vennootschappen, waaronder deze algemene (inkoop)voorwaarden die ook zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Amsterdam.

BIJLAGE 17: Risicomodel t.b.v. bepaling eigen vermogen

[illegible]