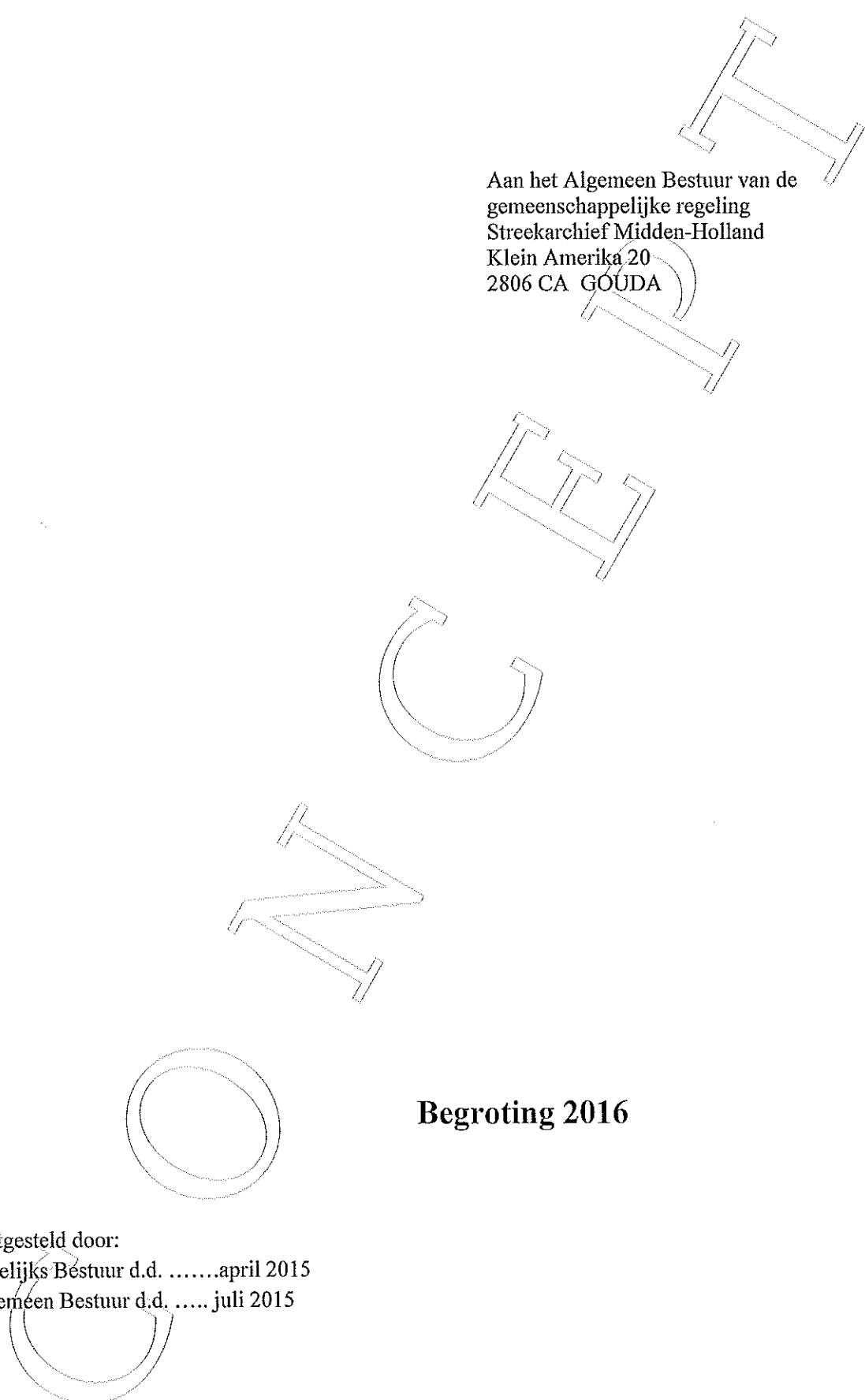




Aan het Algemeen Bestuur van de
gemeenschappelijke regeling
Streekarchief Midden-Holland
Klein Amerika 20
2806 CA GOUDA

Begroting 2016

Vastgesteld door:

Dagelijks Bestuur d.d.april 2015

Algemeen Bestuur d.d. juli 2015

Inhoudsopgave

BEGROTING 2016

Deel 1 Programmaplan

1-4

Deel 2 Paragrafen

2.1	Inleiding	5
2.2	Weerstandsvormogen	5-6
2.3	Treasuryparagraaf begroting 2016	6-7
2.4	Bedrijfsvoering	7
2.4.1	Personeel & organisatie	7-10
2.4.2	Financiën	10-12
2.4.3	Huisvesting	12
2.4.4	Communicatie	12
2.4.5	Informatievoorziening en automatisering	12-13

Begroting van Baten en Lasten 2016

Totaal overzicht	14-16
Kostensoort salariskosten	17-18
Intern beheer	19
Huisvesting	20
Kostenverdeelstaat	21
Financiële baten en lasten	22
Specificatie materiële vaste activa	23
Verzamel- en consolidatiestaat	24
Overzicht reserves	25
Overzicht langlopende leningen	26
Meerjarenbegroting 2016 t/m 2019	27
Verdeling bijdrage 2016	28
Toekomstige kosten ontwikkeling huisvestingslasten Streekarchief	29

1. Programmaplan

Deel 1 Programmaplan

Missie

Het Streekarchief Midden-Holland zorgt er voor dat de geschiedenis van de regio 'klopt' door professioneel het wettelijke beheer van overheidsinformatie te voeren en de samenleving te verrijken met cultuur historische waarde.

'Klopt' betekent enerzijds dat het wettelijk beheer van overheidsinformatie in orde is (in goede en geordende staat). 'Klopt' betekent anderzijds dat er levendig gebruik wordt gemaakt van de cultuur historische bronnen.

Visie

In de netwerksamenleving van vandaag creëert het Streekarchief verbindingen met (onderwijs)instellingen, bedrijven en werkgemeenschappen. De opgave om digitale informatie duurzaam te bewaren en toegankelijk te houden is dé uitdaging waar het Streekarchief niet meer in gescheiden werelden denkt. Samen met de ambtelijke vertegenwoordigers en informatiespecialisten van de aangesloten gemeenten, ICT architecten, archiefdiensten elders in Nederland en Hogescholen worden projecten zoals het e-depot ontwikkeld en uitgevoerd. De integrale informatiewaardeketen is daarbij uitgangspunt van denken. Het opzetten van nieuwe vormen van acquisitie wordt professioneel georganiseerd via de ateliers documenteren van de samenleving (Platform Archief Onderwijs en Onderzoek, Lectoraat Archiving & Compliance HyA, Reinwardt Academie, UvA, UvL) en ambtelijke werkgroepen (geheugen van de stad / gemeente). Het Streekarchief stelt zijn specialisme beschikbaar voor het publiek, het publieksbereik en historisch onderzoek. Hier zijn verbindingen met de buitenwereld zo mogelijk nog belangrijker. Het is hét uitgangspunt van de vernieuwende Waterwolf (Bibliotheek, Streekarchief en Haagse Hogeschool). Hier ontstaan verbindingen met b.v. *Gouda op Schrift* en worden projecten vanuit de samenleving uitgevoerd met de Historische Ontmoetingspunten in Ouderkerk, Schoonhoven en Waddinxveen, de bibliotheek, de Vriendenstichting en Historische Verenigingen. De in die werkgemeenschappen en instellingen bestaande kennis en deskundigheid wordt benut en verbonden met die binnen het Streekarchief. Dit zorgt naast innovatie voor het kloppen van de geschiedenis.

De programma's

De visie van het SAMH wordt concreet vertaald in de volgende programma's:

- 1. Organiseren
- 2. Bewaren
- 3. Bewerken
- 4. Dienstverlening
- 5. Acquireren
- 6. Adviseren & inspecteren

De programma's hebben een vaste opzet. Het eerste deel van het programma gaat in op de vraag: Wat willen we bereiken? Hierin komen de aan het programma gekoppelde doelstellingen aan de orde. In het tweede deel – Wat gaan we daar voor doen? – worden de activiteiten besproken die voor het betreffende programma in begrotingsjaar 2016 van belang zijn. Het derde deel beantwoordt de vraag: Wat mag het kosten? Met een overzicht van de baten en lasten. Voor de detailbedragen zie de bijlage *Begroting van baten en lasten 2016*.

1. Organiseren

Doelstellingen:

1. Zorgdragen voor adequate huisvesting, voldoende en kwalitatief personeel en voldoende financiële middelen om de doelstelling en de daaruit voortvloeiende taakstelling van het Streekarchief Midden-Holland, zoals die is geformuleerd in de regeling *Streekarchief Midden-Holland* (en in de Archiefwet) en de beleidsvisie te kunnen realiseren;
2. Positionering als netwerkorganisatie die deskundigheid uit de (regionale en landelijke) omgeving weet te halen en eigen expertise teruggeeft.

Wat gaan we ervoor doen?

- Ontwikkeling van netwerkverbanden met branchegenoten, Hogescholen, regionale (culturele) instellingen, historische werkgemeenschappen, ondernemers en communities;
- (Gezamenlijk) beheer en ontwikkeling van het Gouwedepot en de Chocoladefabriek;
- Uitvoering van de nieuwe beleidsvisie (deze wordt in april – juni 2015 gemaakt);
- Vaststelling programmabegroting 2016 en meerjarenbegroting 2016 – 2019;

Streekarchief
Midden-Holland

- Verantwoording van de taakuitvoering via voortgangsrapportage, jaarrekening en –verslag en accountantscontrole;
- Informatieronden nieuwe gemeenteraden en colleges van de deelnemende gemeenten over de beleidsvisie en nieuwe regeling;
- Klantenraad- en adviescommissie bijeenkomsten over beleidsvorming en kwaliteitsverbetering;
- Deelname van het Streekarchief aan de Innovatieagenda Archief 2020 en bestuurlijke vertegenwoordiging van de archivaris in branche-organisatie Brain.

Wat mag het kosten?

Lasten	Rek. 2013	Begr. 2015	Begr. 2016	Begr. 2017	Begr. 2018	Begr. 2019
Bestuur (incl.ov.lasten)	116.032	93.068	93.925	93.925	93.925	93.925

Saldo progr.	-/-116.032	-/-93.068	-/-93.925	-/-93.925	-/-93.925	-/-93.925
--------------	------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

2. Bewaren

Doelstelling:

- Conservering (w.o. digitalisering van een deel) van het uniek bronnenmateriaal;
- Zorgdragen voor duurzaam toegankelijke digitale bronnen.

Wat gaan we ervoor doen?

- Beheer Gouwedepot;
- Keuze en besluit over e-depot oplossing (n.a.v. onderzoek naar e-depot in 2014 – 2015 met de deelnemende gemeenten, Data Matters en het RA Alkmaar & RA Waterland en Archief 2020);
- Digitalisering van veel geraadpleegde analoge archieven en collecties (scanstraat);
- Herverpakking archieven en collecties;
- Restauratie van archiefstukken.

Wat mag het kosten?

Lasten	Rek. 2013	Begr. 2015	Begr. 2016	Begr. 2017	Begr. 2018	Begr. 2019
Conservering en schaduwarchiefvorming	244.925	313.069	381.945	381.945	381.945	381.945

Saldo programma	-/-244.925	-/-313.069	-/-381.945	-/-381.945	-/-381.945	-/-381.945
-----------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

3. Bewerken

Doelstelling:

25% van de beschreven projecten in de projectenlijst is 2016 toegankelijk

Wat gaan we ervoor doen?

- Conversie en ontsluiten van geprioriteerde archieven in scope
- Conversie en ontsluiten van geprioriteerde collecties (foto's, prenten, kaarten en tekeningen) in scope.

Wat mag het kosten?

Lasten	Rek. 2013	Begr. 2015	Begr. 2016	Begr. 2017	Begr. 2018	Begr. 2019
Toegankelijkmaking	193.914	198.200	224.397	224.397	224.397	224.397

Saldo programma	-/-193.914	-/-198.200	-/-224.397	-/-224.397	-/-224.397	-/-224.397
-----------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

4. Dienstverlening

Doelstellingen:

1. Een rustige, aantrekkelijke en efficiënte fysieke studiezaal voor het verrichten van onderzoek;
2. Uitbouw raadplegen op afstand en digitale studiezaal;
3. Snelle en doelmatige informatiebemiddeling;
4. Educatie, nieuwe vormen van publieksactiviteiten en jaarlijks activiteitenprogramma van archief met Openbare Bibliotheek, Historische Ontmoetingspunten en historische werkgemeenschappen.

Wat gaan we hiervoor doen?

- Studiezaal 4 dagen & 1 avond per week open;
- Gastvrijheid naar de bezoeker / een gezicht samen met de Bibliotheek en andere partners in de Chocoladefabriek;
- Zichtbaarheid publieksvoorziening is verbeterd;
- Beschikbaarstelling historische informatie als open data en onderzoek naar auteursrecht;
- Invoering *track and trace*;
- Beschikbaarstellen van informatie op digitale platforms;
- Beantwoording van vragen van gebruikers;
- Educatie voor volwassenen, basis- en voortgezet onderwijs;
- Tentoonstellingen, workshops en cursussen in de Historische OntmoetingsPunten Ouderkerk, Schoonhoven en Waddinxveen;
- Deelname aan de Erasmustentoonstelling met het Museum;
- Jaarlijks activiteitenprogramma met de Openbare Bibliotheek;
- *Open Monumentendag* / relatie-dag met historische werkgemeenschappen.

Wat mag het kosten?

Lasten	Rek. 2013	Begr. 2015	Begr. 2016	Begr. 2017	Begr. 2018	Begr. 2019
Beschikbaarstelling	341.407	399.149	330.576	330.576	330.576	330.576
Baten	Rek. 2013	Begr. 2015	Begr. 2016	Begr. 2017	Begr. 2018	Begr. 2019
Beschikbaarstelling	5.300	4.075	2.500	2.500	2.500	2.500

Saldo programma	-/-336.107	-/-395.074	-/-328.076	-/-328.076	-/-328.076	-/-328.076
-----------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

5. Overbrengen en acquireren

Doelstellingen:

- Overdragen van gemeentelijke archieven;
- Verhuur overcapaciteit depot;
- *Documenteren van de samenleving* in de praktijk i.s.m. gemeentelijke werkgroepen.

Wat gaan we ervoor doen?

- Over te brengen archieven van de gemeenten zijn geplaatst in het Gouwedepot;
- 2 km. van de overcapaciteit van het Gouwedepot wordt verhuurd aan Zoetermeer ;
- I.s.m. gemeentelijke werkgroepen: trends in kaart (trendanalyse), relatienetwerk en acquisitielijst opgesteld.

Wat mag het kosten?

Lasten	Rek. 2013	Begr. 2015	Begr. 2016	Begr. 2017	Begr. 2018	Begr. 2019
Uitbreiding archieven en verzamelingen	16.762	38.594	51.335	51.335	51.335	51.335
Baten	Rek. 2013	Begr. 2015	Begr. 2016	Begr. 2017	Begr. 2018	Begr. 2019
Verhuur	0	7.000	33.300	33.300	33.300	33.300

Saldo programma	-/-16.762	-/-31.594	-/-18.035	-/-18.035	-/-18.035	-/-18.035
-----------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

6. Adviseren & inspecteren

Doelstellingen:

1. Het zorgdragen dat archieven van de gemeenten in goede, geordende en toegankelijke staat zijn en blijven;
2. Het coördineren van de uitvoering van het Archiefconvenant annex Innovatieagenda Archief 2020 bij de deelnemende gemeenten;
3. Bevorderen van de regionale samenwerking DIV-ambtenaren

Streekarchief
Midden-Holland

Wat gaan we ervoor doen?

- De informatiehuishouding van alle deelnemende gemeenten jaarlijks toetsen aan de hand van de handreiking Kritische Proces Indicatoren (KPI's) van de VNG;
- Beoordelen van de jaarlijks te vernietigen archiefbescheiden a.d.h.v. de door gemeenten toegestuurde lijsten van voor vernietiging in aanmerking komende archiefstukken;
- Uitvoering projecten (o.a. substitutie fysieke archieven, instellen regionaal e-depot) van het Archiefconvenant / Innovatieagenda samen met de in 2014 opgerichte ambtelijke werkgroep "Uitvoering Archiefconvenant" van de deelnemende gemeenten onder voorzitterschap van het Streekarchief;
- Strategisch Informatie Overleg (SIO).

Wat mag het kosten?

Lasten	Rek. 2013	Begr. 2015	Begr. 2016	Begr. 2017	Begr. 2018	Begr. 2019
Toezicht op niet overgebrachte archieven	38.107	95.783	92.834	92.834	92.834	92.834
Saldo programma	-/-38.107	-/-95.783	-/-92.834	-/-92.834	-/-92.834	-/-92.834

H

P

E

2. Paragrafen

N

O

C

Deel 2 Paragrafen

2.1 Inleiding

Verantwoording (BBV) van toepassing.

De BBV schrijft verplicht de volgende paragrafen voor, die ook voor het streekarchief van toepassing zijn:

- Weerstandsvermogen
- Financiering
- Bedrijfsvoering

Niet van toepassing zijn:

- Lokale heffingen
- Onderhoud Kapitaalgoederen
- Bestuurlijke participaties
- Grondbeleid

2.2 Weerstandsvermogen en risicobeheersing

Het weerstandsvermogen is gedefinieerd als het vermogen van het SAMH om niet-structurele financiële risico's op te kunnen vangen ten einde zijn taken te kunnen voortzetten. Het weerstandsvermogen bestaat uit de relatie tussen weerstandscapaciteit en de risico's waarvoor geen voorzieningen zijn getroffen.

Weerstandscapaciteit

Voor het weerstandsvermogen is door het Algemeen Bestuur op 6 november 2014 bepaald dat de bestaande reserves eind 2014 moeten zijn teruggebracht tot een drietal noodzakelijke reserves: *Egalisatiereserve*, *Reserve personeelskosten* en *Reserve nieuwbouw depot*. Dit is het minimum dat nodig is voor de bedrijfsvoering en ter voorkoming van schommelingen in de gemeentelijke bijdragen. De reserves *toegankelijkmaking*, *Open GHA* en *Transitie* zijn derhalve aangewend. Deze reserves kunnen aan het eind 2014 nog een resterend bedrag laten zien, de activiteiten die daarmee samenhangen worden in dat geval in 2015 afgerond.

De *Egalisatiereserve* heeft als doel het opvangen van schommelingen in het bedrijfsresultaat zodat deelnemende gemeenten niet elk jaar worden geconfronteerd met een nabetaling of terugbetaling, omdat de in de rekening vastgestelde bijdrage afwijkt van de raming in de begroting (artikel 30, lid 6 van de "Regeling Streekarchief Midden-Holland"). Het saldo van de jaarrekening kan ten bate of ten laste van de egalisatiereserve gebracht worden zolang het in de regeling vastgestelde maximum van 10% van het begrotingstotaal (totale baten) niet is bereikt of zolang het fonds over voldoende middelen beschikt.

De *reserve personeelskosten* is bedoeld ter dekking van het risico's van ziekteverzuim en arbeidsconflicten. Hierbij moet worden gedacht aan kosten van vervanging bij langdurige ziekte van het personeel, hoge afkoopsommen bij arbeidsbeëindiging enz. Het oorspronkelijke bedrag per 1 januari 2008 ad € 69.200,- sluit aan op 1,5 keer de gemiddelde salariskosten per fte over 2007. In de herziene nota reserves en voorzieningen is besloten het gewenste niveau van de reserve aan te passen en te stellen op 1 keer de gemiddelde salariskosten per fte. Voor 2013 lag dit gemiddelde op € 56.036. Voor 2012 was dit € 54.832. In 2014 is door ziekteverzuim uit dit fonds geput en zal dit aangevuld moeten worden.

De *reserve nieuwbouw depot* dient ter dekking van de afschrijvingslasten van de investeringen (aanschaf stellingen e.d.) voor het nieuwe depot. Gedurende de komende 40 jaar worden de afschrijvingslasten van de investeringen gedekt vanuit deze reserve.

Risicoanalyse

De risico's voor een organisatie als het Streekarchief kunnen worden onderscheiden in kwantificeerbare en niet-kwantificeerbare risico's ten aanzien van de budgettaire positie.

Als niet-kwantificeerbaar risico kan bijzonder ziekteverzuim (calamiteiten) en verzuim ten gevolge van arbeidsconflicten worden aangemerkt. Een beoordeling van de weerstandscapaciteit van het Streekarchief

heeft plaatsgevonden bij de opstelling van de nota reserves en voorzieningen. In de nota is uitgegaan van een keer de gemiddelde salariskosten per FTE. Jaarlijks wordt de reserve aangepast aan de gemiddelde salariskosten (€ 56.036,- voorgestelde stand van de reserve ultimo 2013). In 2006 is door de Arbo Unie een risico-inventarisatie gedaan in het Streekarchief. Hierbij is aandacht geschonken aan de onderdelen *Arbozorg* (verzuim, welzijn en tevredenheid van de medewerkers e.d.) en *Bedrijfszorg* (klimaat, lawaai, gevaarlijke stoffen e.d.). In 2016 zal opnieuw een risico-inventarisatie worden gedaan.

Een tweede niet-kwantificeerbare risicopost is de schade aan archieven en collecties ten gevolge van calamiteiten. Dit risico wordt geminimaliseerd met ingang van 2014 bij de ingebruikname van het Gouwedepot. De collectie is daarmee in de meest moderne en aan alle wettelijke eisen conformerende ruimte ondergebracht. Acut noodzakelijke restauraties kunnen uit de lopende begroting gehaald worden. Daarnaast ondersteunt het fonds van Vrienden van Archief & Librije restauraties van particuliere archieven en collecties. Het Streekarchief is aangesloten bij de Documentwacht en deelnemer in het project *Netwerkaanpak Veiligheidszorg* van de provincie.

In 2011 is de server- en back-up-toepassing vervangen. Daarmee is het risico voor het verlies aan gegevens beperkt. Door de permanente innovatie op ICT terrein in de maatschappij wordt wel het risico voor de toegankelijkheid van informatie groot. Daarvoor was de reserve Open GHA (2013 – 2014) ingesteld. Een e-depot voor de regio zal met zich meebrengen dat digitaal ontstane informatie / gedigitaliseerde documenten duurzaam worden bewaard.

Kwantificeerbare risico's in de zin van *voortijdige* vervangingsinvesteringen (kantoor- en depotinventaris), achten wij beperkt. Met de betrekking van nieuwbouw-panden zullen bovendien vervangingen de eerste jaren minimaal zijn. Het risico van onderhoud door de huurder (het SAMH) voor Buytenerf en Gouwedepot wordt gedekt via de opbouw van de *voorziening gebruikersonderhoud*.

2.3 Treasury paragraaf begroting 2016

Het Streekarchief Midden-Holland is een gemeenschappelijke regeling, waarvan de kosten worden gedragen door de deelnemende gemeenten en de ODMH volgens een verdeelsleutel.

Het treasurybeleid van het Streekarchief Midden-Holland is een voortzetting van het bestaande beleid, zoals vastgelegd in het oktober 2002 door het Algemeen Bestuur van het Streekarchief goedgekeurde beleggingsstatuut van de financiële verordening.

Kasgeldlimiet

De kasgeldlimiet volgens de Wet Fido legt een beperking op aan de omvang van de korte netto schuld van de gemeenschappelijke regeling om grote rentefluctuaties te voorkomen. De toegestane kasgeldlimiet is 8,2 % van de begroting, voor de gemeenschappelijke regeling € 1.176.542 = € 96.476.

De kasgeldlimiet wordt derhalve niet overschreden.

Box 9. Kasgeldlimiet

Bedragen in euro's per kwartaal

Omvang begroting per 1 januari 2016

€ 1.176.542

	kw 1	kw 2	kw 3	kw 4
(1) Toegestane kasgeldlimiet				
- in procenten van de grondslag	8,2%	8,2%	8,2%	8,2%
- in bedrag	€ 96.476	€ 96.476	€ 96.476	€ 96.476
(2) Omvang vlottende korte schuld				
Opgenomen gelden < 1 jaar	€ 13.800	€ 1.500	€ 5.900	€ 10.300
Schuld in rekening-courant	€ -	€ -	€ -	€ -
Gestorte gelden door derden	€ -	€ -	€ -	€ -
Overige gelden niet zijnde vaste schuld	€ 53.200	€ 53.200	€ 53.200	€ 53.200
Subtotaal	€ 67.000	€ 54.700	€ 59.100	€ 63.500

(3) Vlottende middelen

Contante gelden in kas	€ 100	€ 100	€ 100	€ 100
Tegoeden in rekening-courant (inclusief schatkistverrekening)	€ 1.102.200	€ 788.800	€ 491.800	€ 194.900
Overige uitstaande gelden < 1 jaar	€ -	€ -	€ -	€ -
Subtotaal	€ 1.102.300	€ 788.900	€ 491.900	€ 195.000

Toets kasgeldlimiet

(4) Totaal netto vlottende schuld	€ 67.000	€ 54.700	€ 59.100	€ 63.500
Toegestane kasgeldlimiet	€ 96.476	€ 96.476	€ 96.476	€ 96.476
Ruimte	€ 1.131.776	€ 830.676	€ 529.276	€ 227.976

Renterisiconorm

De Wet Fido stelt een norm, waaraan het renterisico van het totaal van de langlopende geldleningen van de gemeenschappelijke regeling moet voldoen. De renterisiconorm is 20 % van het begrotingstotaal van het komend jaar, met een minimum van 2.500.000,-. Voor de gemeenschappelijke regeling is 20 % van het begrotingstotaal € 235.308,-. Derhalve blijft het renterisico voor de gemeenschappelijke regeling onder de norm.

Box 10. Renterisiconorm en renterisico's vaste schuld in 2016

	2016	2017	2018	2019
1 Renteherziening	€ -	€ -	€ -	€ -
2 Betaalde aflossingen	€ 16.585	€ 17.520	€ 18.510	€ 19.560
3 Renterisico (1+2)	€ 16.585	€ 17.520	€ 18.510	€ 19.560

Renterisiconorm

Begrotingstotaal	€ 1.176.542			
Het bij min. regeling vastgest. %	20	20	20	20
Renterisiconorm	€ 235.308	€ 235.308	€ 235.308	€ 235.308
Minimum van renterisiconorm	€ 2.500.000	€ 2.500.000	€ 2.500.000	€ 2.500.000

Toets renterisiconorm

Renterisiconorm	€ 2.500.000	€ 2.500.000	€ 2.500.000	€ 2.500.000
Renterisico op vaste schuld	€ 16.585	€ 17.520	€ 18.510	€ 19.560
Ruimte(+)/Overschrijding(-)	€ 2.483.415	€ 2.482.480	€ 2.481.490	€ 2.480.440

Uitzettingen

Het beleid van de gemeenschappelijke regeling Streekarchief Midden-Holland is en zal zijn dat het uitzetten van middelen alleen is toegestaan voor uitoefening van de publieke taak. Aan- en verkoop kan uitsluitend geschieden na goedkeuring door het Dagelijks Bestuur.

2.4 Bedrijfsvoering

2.4.1 Personeel & Organisatie

Samenwerking met Archieven

Het Streekarchief werkt op een breed terrein samen met archieven. Dit loopt analoog aan de doelstelling om binnen de *Innovatieagenda Archief 2020* kennisdeling te versterken. Concreet vertaalt is er samenwerking met RA Tilburg over *Open archiefcollecties / ICT opdrachtgeverschap*, met RA Alkmaar en Waterlands Archief over *duurzaam beheer / e-depot*, over *waardering en selectie* met Archief Eemland, Stadsarchief Amsterdam, Universiteit van Amsterdam, Reinwardt Academie en Hogeschool van Amsterdam. Overcapaciteit in het

Gouwedepot wordt verhuurd aan het Gemeentearchief Zoetermeer. Samen met het Streekarchief Rijnlands – Midden wordt zorggedragen voor het beheer van het Gouwedepot.

Waar is meer informatie te vinden over deze samenwerking?

- Projectplan *Duurzaam digitaal archiveren en beheren* (maart 2014)
- Project plan *Atelier Documenteren van de Samenleving* (april 2014)
- Verhuurbeleid Gouwedepot (maart 2015)

Regionale samenwerking met Bibliotheken en Musea rond educatie en innovatie

Bibliotheek, Archief en Museum (BAM) in Gouda werken samen rond educatie en ontwikkeling van gezamenlijke producten voor het onderwijs. Het Streekarchief ondersteunt musea via uitleening van documenten uit archieven en Librije én met actieve participatie bij opzetten van historische tentoonstellingen. Voor Museum Gouda werd in 2015 meegewerkt aan de tentoonstelling *Uitgelezen Gouda* (Over de boekdrukkunst in Gouda) en in 2016 worden belangrijke documenten in bruikleen gegeven voor de tentoonstelling *Erasmus in Europa*. Voor het streekmuseum Krimpeherwaard zijn in 2015 stukken in bruikleen gegeven voor de tentoonstelling *Eenheid in verscheidenheid* (opgezet naar aanleiding van de gemeentelijke herindeling). Met de Bibliotheek wordt in de Chocoladefabriek jaarlijks een gezamenlijke programmering opgezet over lokale en regionale thema's. Daarin wordt het geleerde uit het project *Waterwolf* toegepast. De uitvalsbases voor samenwerking in de regio zijn de Historische Ontmoetingspunten in Ouderkerk, Schoonhoven en Waddinxveen. De HOPS stellen een jaarprogramma op en er is een stuurgroep voor Schoonhoven en Ouderkerk die twee maal per jaar bijeenkomt en de programma's beoordeelt. De klantenraad, waarin vertegenwoordigers zitten van de historische werkgemeenschappen, musea en het onderwijs, is voor het Streekarchief dé informatiebron voor activiteiten rond regionale cultuurhistorie (lezingen, tentoonstellingen, etc.). In vele culturele verbanden is het Streekarchief derhalve "embedded".

Waar is meer informatie te vinden over deze ontwikkelingen?

- "U bent hier. Zijn er nog vragen?" Waterwolf Cultuurexperiment (mei 2007)
- "Buiten Spelen" Woudlopershandboek voor de erfgoedmedewerker 2.0 (2008)
- "Het échte werk" (Waterwolf, 2012)
- Projectplan *Uitgelezen* (april 2014)
- Projectplan *Erasmus in Europa* (2015)
- Programma's en jaarverslagen van de Historische Ontmoetingspunten en klantenraad

Samenwerking rond informatie- en archiefbeheer

De samenwerking rond het gemeentelijk informatie- en archiefbeheer vindt plaats via de regionale ambtelijke werkgroep "Uitvoering Archiefconvenant" en het ambtenarenoverleg. Kaders voor de samenwerking zijn het tussen de minister van OCW, de VNG, het IPO en de UvW gesloten *Archiefconvenant* en de *wijzigingen in de Archiefwet en -regelgeving* op 1 januari 2013. Tevens is dat het besluit door het AB van het Streekarchief in december 2012 genomen om een pilot e-depot te starten waarmee het in feite op een onderdeel in het bovengenoemde convenant voortliep. Digitale archivering, realisatie van een e-depot, substitutie van papieren archieven, de modernisering van het waardering- en selectiebeleid (vorm te geven via het Strategisch Informatie Overleg / SIO) en het kwaliteitssysteem informatievoorziening zijn de belangrijkste thema's binnen de samenwerking. Daarnaast wordt actief uitvoering gegeven aan de wet Revitalisering Generiek Toezicht (RGT), de horizontale verantwoording, ergo de toetsing van de informatiehuishouding van alle deelnemende gemeenten aan de hand van de Kritische Proces Indicatoren (KPI's). Dit moet jaarlijks plaatsvinden onder leiding van de inspecteur van het Streekarchief. Bij projecten van gemeenten (b.v. het Geheugen van Gouda, gestart in 2015) zijn vertegenwoordigers van het Streekarchief betrokken.

Waar is meer informatie te vinden over de inspectie?

- Landelijke Archiefvisie (juni 2011)
- Brief van de VNG betreffende het Archiefconvenant en de wijzigingen in de Archiefwet en –

Streekarchief
Midden-Holland

regelgeving (maart 2013)

- Uitvoeringsplan 2014, Archief 2020 (december 2013)
- Dr. G.J. van Bussel, *Archiving should be just like an apple* (Oktober 2012)
- Handreiking Strategisch Informatieoverleg Decentrale Overheden (februari 2015)
- Onderzoek Functionaliteit e-depot Decentrale Overheden (februari 2015)
- "Geheugen van Gouda", audit informatievoorziening 2013 (april 2014)

Personele ontwikkelingen

Formatie

De onderstaande tabel geeft de huidige formatie weer. Deze is 447,3 uren, waarvan 401 uren op dit moment zijn ingevuld.

Ambtelijke Functies		
Functie	Schaal	Profiel
1. Directeur (32.0 uur)	12	Hoofd streekarchiefdienst
2. Coördinator beheer (32.0 uur)	10 A	Vakspecialist B
3. Coördinator dienstverlening, educatie & communicatie (32.0 uur)	10	Vakspecialist B
4. Coördinator Informatie Dienstverlening (30,0 uur)	10	Vakspecialist C
5. Archiefconsulent / -inspecteur (32 uur)	8	Vakspecialist D
6. Educatief medewerker (32.0 uur)	9 (ingevuld in 8)	Vakspecialist D
7. Secretarieel & financieel medewerker (24.0 uur)	7	Administratief medewerker A
8. Medewerker Studiezaal (32 uur)	7	Uitvoerend medewerker A
9. Medewerker Collecties (23 uur)	8	Vakspecialist D
10. Studiezaalcoördinator (32 uur)	8	Medewerker frontoffice B
11. Depotmedewerker (32 uur)	4	Uitvoerend medewerker D
12. Medewerker materieel beheer (36 uur)	6	Uitvoerend medewerker B
13. Facilitair medewerker (32 uur)	3	Uitvoerend medewerker D
Vacant : 46,3 • Medewerker stz. (32 uur) • Invalkracht stz. (10 uur) • Saldo: Regioconsulent (-3,5), coördinator stz. (+2) • 12,8 restant uren Archivist		

Door de financiële taakstelling vanaf 2011 zijn 46,3 uren vacant. De kwetsbaarheid van het Streekarchief als gevolg daarvan is gebleken uit de noodzaak om in 2014 en 2015 extra personeel in te huren. Dit was enerzijds nodig wegens ziekteverzuim en daarnaast waren er extra taken die het gevolg zijn van de verhuizing naar nieuwe locaties. Tegenover deze kwetsbaarheid staat de groeiende vraag van de gemeenten van de regeling om hen te ontzorgen op het terrein van de gemeentelijke informatievoorziening in relatie tot de decentralisatie van taken van de provincie naar de gemeenten (b.v. Wet Revitalisering Generiek Toezicht) en de bezuinigingen binnen de gemeenten zelf. Mede in dat licht wordt in april – juni 2015 onderzoek gedaan naar de noodzakelijke personele capaciteit bij het opstellen van het nieuwe beleidsplan. Dit werd ook aangekondigd in de beleidsvisie *Kracht en pracht* (2011 – 2015). Voor 36 uur is nu € 37.500 beschikbaar, mogelijk geworden door lagere interne beheerskosten en inkomsten uit externe verhuur.

Jaarlijks voert het Streekarchief de in onderstaande tabel geformuleerde activiteiten uit, gericht op ontwikkeling van de medewerkers en organisatie en streven naar grotere waardering bij de medewerkers voor het Streekarchief.

Prioriteiten	Kwalitatieve doelstelling	Kwantitatieve doelstelling	Activiteiten
Verbeteren van de medewerker	• Herkennen van wensen, behoeften en belangen van medewerkers en hiernaar handelen • Inleven in medewerker situaties • Denken in oplossingen	• Afname klachten met 50 %	• Interviews medewerkers en vastleggen van wensen en behoeften
Verbeteren van samenwerking	• Opereren en redeneren vanuit een gemeenschappelijk belang • Bijdragen aan het daaruit voortvloeiende gemeenschappelijke doel / gezamenlijk resultaat neerzetten	• Minimaal 2 acties zijn een product van samenwerking • 4 Kwartaal – lunchbijeenkomsten	• Verbeteren van interne overlegstructuren • Versterking integraal werken • 1 activiteit "leren als levensstijl" • Kwartaal lunchbijeenkomsten
Verbeteren van resultaatgerichtheid	• Vastleggen van concrete en meetbare doelstellingen in werkplannen • Rapporteren en informeren	• Één periodiek overleg per medewerker per kwartaal • 1 opleiding / training per twee jaar	• Projectmatig werken

Loonkostenontwikkeling en voorzieningen

Voor de loonkostenontwikkeling wordt verwezen naar hoofdstuk 2.4.2. Financiën.

Inkoop van personeelsdiensten en werken door derden

Het Streekarchief koopt personeelsdiensten in bij de Omgevingsdienst Midden – Holland (ODMH). Dit zijn: Arbodienst en verzuimbegeleiding, salarisadministratie, personeelsadministratie, advisering (rechtspositionele regelingen/voorschriften), juridische aangelegenheden en verzekeringen.

Waar is meer informatie te vinden over de personele ontwikkelingen?

- Beleidsvisie *Kracht en pracht* (2011)
- Overeenkomst Dienstverlening ODMH – SAMH (2013)

2.4.2. Financiën

Indexering en besparing

Het Streekarchief volgt voor de besparingen de afspraken uit de systematiek waartoe het Algemeen Bestuur heeft besloten op 6 november 2014: *het realiseren van bezuinigingen via kostenbesparing bij toekomstige overdracht van archieven* (memorandum Financieel kader 2015 – 2018, 6 november 2014). Voor de staat wordt verwezen naar de cijfermatige begroting hierna. De uitwerking van dit besluit leidt tot de volgende percentages voor indexering en besparing.

Indexering. Voor de Indexering wordt 0,59% gehanteerd, het geldende percentage voor gemeenschappelijke regelingen in de regio Hollands-Midden.

Besparing. Op 1 januari is 311 m' aan archieven van de gemeenten overgedragen naar het Gouwedepot. Dit leidt tot een afname van de prijs per strekkende meter van 71,02 naar 68,01. Derhalve is een besparing gerealiseerd van 4,24% ten opzichte van het basisjaar 2015. Voor de uitwerking per deelnemende gemeente verwijzen wij op deze plaats naar pagina 29 van deze begroting.

Inkomsten

Inkomsten worden gegenereerd uit de verhuur van de overcapaciteit van het Gouwedepot. Voor de verhuur is een *Verhuurbeleid Gouwedepot Zuidplas* geschreven. De gemeente Zoetermeer gaat m.i.v. 1 oktober 2015 voor 20 jaar 2 km opslagruimte voor haar archieven huren in het Gouwedepot. In oktober 2015 draagt Zoetermeer hiervan 1800 m' over. Dit genereert in 2016 € 33.300,- aan inkomsten. Het Algemeen Bestuur van het Streekarchief heeft gevraagd om een (meerjarig) voorstel voor te leggen over de besteding van de inkomsten door het SAMH.

De inkomsten uit *fotokopieën, foto's e.d* zullen met ca. € 2.500,- dalen. Er wordt door het publiek meer met de eigen digitale camera gewerkt.

Herijking

De bijdragen van de gemeenten zijn voor de begroting herijkt. Deze afspraak is gemaakt met ingang van 2014 en vindt jaarlijks plaats. De herijking gebeurt op basis van de jaarlijkse aanpassing van het aantal inwoners van de gemeenten. De toename van het aantal strekkende meters is wegens de afspraken van 6 november rond de nieuwe systematiek niet meer van invloed op de herijking. Voor de uitwerking wordt verwezen naar de eerste pagina van de financiële begroting, *Begroting van baten en lasten 2015 – inkomsten*.

(Loon)kostenontwikkeling

Voor 2016 is rekening gehouden met periodieke verhogingen van de salarissen. Ook is rekening gehouden met de trendmatige salarisverhogingen per 1 april 2015. In de (meerjaren)begroting is geen rekening gehouden met verdere kostenverhogingen wegens inflatie en andere door externe factoren veroorzaakte verhogingen b.v. als gevolg van CAO aanpassingen.

Inkoop van financiële diensten

Het Streekarchief koopt financiële diensten in bij Zirkzee non-profit Administratieve Dienstverlening te Oegstgeest. De volgende werkzaamheden worden door Zirkzee verricht: boekhouding, opstellen van Maraps, samenstellen van de jaarrekening, ondersteuning bij het opstellen van de begroting en financieel advies.

Wet en regelgeving

Met ingang van 2006 wordt gewerkt conform de nieuwe *Verordening op de uitgangspunten voor het financieel beleid, alsmede voor het financieel beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie van de gemeenschappelijke regeling SAMH* (artikel 212 van de Gemeentewet) en de *Verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de regeling SAMH* (artikel 213 van de Gemeentewet en het Besluit accountantscontrole gemeenten). De accountant van het Streekarchief is *Zirkzee-Audit* in Oegstgeest. Ten behoeve van de rechtmatigheidscontrole door de accountant (vastgelegd in artikel 213 gemeentewet en het *Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten/BAPG*) is *kaderstelling rechtmatigheid jaarrekening* door het algemeen bestuur vastgesteld. De regelingen *Budgetverantwoordelijkheid*, *Betalingsbevoegdheid* en het *Treasurystatuut* (vastgesteld door het algemeen bestuur in 2006) werken het normenkader uit in een toetsingskader.

Waar is meer informatie te vinden over de financiële ontwikkelingen?

- Beleidsvisie *Kracht en pracht* (2011)
- Verordening op de uitgangspunten voor het financieel beleid, alsmede voor het financieel beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie van de gemeenschappelijke regeling SAMH
- Fusierapport en Regeling Streekarchief Midden-Holland
- Voorstel Methode Kostenverdeling Streekarchief
- Haalbaarheidsonderzoek depotgebouw Gouda

- Nota reserves en voorzieningen 2012
- Overzicht huisvestingslasten (maart 2013)
- Verhuurbeleid Gouwedepot Zuidplas (maart 2015)
- Overeenkomst Dienstverlening Zirkzee non-profit
- Notitie Financieel kader gemeenschappelijke regelingen 2015 - 2018 (november 2013)
- Samenwerkingsovereenkomst Depotgebouw Gouwepark (2011)
- Memorandum *Financieel kader 2015 – 2018* (6 november 2014)

2.4.3. Huisvesting

De huisvesting van het Streekarchief is gesplitst in 2 delen: het Gouwedepot en de Chocoladefabriek. In het Gouwedepot is het archiefbeheer ondergebracht, in de Chocoladefabriek de dienstverlening. In de kostenplaats *Huisvesting* staan de uitgaven voor beide gebouwen weergegeven. De uitgaven zijn hoger vgl. met 2015 wegens hogere kosten voor de Chocoladefabriek. Deze hogere kosten zijn terug te voeren op beveiliging, hogere onderhoudskosten en hogere schoonmaakkosten.

Voor het beheer van de beide gebouwen zijn dienstverleningsovereenkomsten gesloten. Voor het Gouwedepot is het Streekarchief als grootste huurder als beheerder aangesteld en brengt hiervoor kosten in rekening aan de twee andere huurders, archeologie gemeente Gouda en Streekarchief Rijnlands Midden. Bij de Chocoladefabriek is de bibliotheek beheerder. Ook deze kosten zijn verwerkt in de kostenplaats *Huisvesting*.

Een deel van de overcapaciteit in het Gouwedepot wordt m.i.v. 1 oktober 2015 verhuurd aan het Gemeentearchief Zoetermeer. Voor 20 jaar huren zij 2000 m² depotruimte. Zie verder onder: 2.4.2. Financiën *Inkomsten*. Het *Verhuurbeleid Gouwedepot te Zuidplas* (6 maart 2015) is op 1 april 2015 door het Algemeen Bestuur vastgesteld.

Waar is meer informatie te vinden over de huisvesting?

- Rapportage provinciale archiefinspectie (december 2003)
- Haalbaarheidsonderzoek Depotgebouw Gouda (februari 2008)
- Samenwerkingsovereenkomst Depotgebouw Gouwepark (2011)
- Locatieonderzoek nieuwe Centrale Bibliotheek en Streekarchief (2011)
- Concept-Huurintentie-overeenkomst Gemeente-Bibliotheek-Streekarchief (2013)
- Scenario's gezamenlijke huisvesting met de Bibliotheek (april 2013)
- Onderhoudsplannen 2014 – 2015
- Overzicht berekening huurprijs Gouwedepot (september 2013)
- Raming beheerskosten Gouwedepot
- Huurcontracten en dienstverleningsovereenkomsten Gouwedepot / Chocoladefabriek
- Verhuurbeleid Gouwedepot Zuidplas (maart 2015)

2.4.4 Communicatie

Communicatie wordt hoofdzakelijk gedaan en voortgezet via nieuwe media zoals Twitter, Archief 2.0 en Facebook. Jaarverslagen en nieuwsbrieven worden digitaal verspreid. Voor programmering met de bewoners van de Chocoladefabriek wordt de communicatie gezamenlijk gedaan. In 2015 zal een jaar gezamenlijke programmering gedaan worden en dit zal inzichtelijk maken welke kosten dit met zich meebrengt.

2.4.5 Informatievoorziening en automatisering

In 2014 is het nieuwe archiefbeheersysteem scopeArchiv in gebruik genomen. Met dit nieuwe systeem is het Streekarchief Midden-Holland een grote kwaliteitsslag aan het maken op het gebied van (meta)databeheer en toegang tot collecties. In 2016 wordt de migratie van alle collecties naar scopeArchiv afgerond. In de tweede helft van 2015 wordt besloten tot ontwikkeling en implementatie van een track and trace systeem, waardoor bezoekers hun aanvragen kunnen volgen. Hiermee wordt de dienstverlening efficiënter en klantvriendelijker. De scheiding van back-office en front-office maakt deze slag noodzakelijk. Dit geldt ook voor de website die in 2014 is geïmplementeerd en continue zal worden (door)ontwikkeld. De focus ligt op onze hoofdtaken, het zoeken naar en aanvragen van documenten. Er is een nieuwe zoekplatform geïntroduceerd en er is een begin

gemaakt met verder digitaliseren van het aanvraagproces. De ondersteuning van de dienstverlening met digitale middelen wordt in 2015 en 2016 geoptimaliseerd en verder uitgebreid.

Na een succesvolle Community of Practice (CoP) over open data in 2013 heeft het Streekarchief in 2014 het initiatief genomen voor een CoP over ICT Opdrachtgeverschap. In samenwerking met andere archieven dienen deze CoPs als leertrajecten voor ons en het archiefwezen in het algemeen. De huidige CoP wordt financieel ondersteund door BRAIN, de branchevereniging voor archiefinstellingen. In 2015 levert het o.a. een stappenplan voor het kiezen van (archiefbeheer)software op.

Het Streekarchief heeft de regie genomen in het onderzoek naar een e-depot oplossing voor duurzaam beheer van overheidsinformatie en historische documenten die digitaal zijn ontstaan. Dit is vastgelegd in een bestuursopdracht en in de beleidsvisie Kracht en pracht. In 2014 is met het Waterlands Archief en het Regionaal Archief Alkmaar met financiële ondersteuning van Archief 2020 een pilot gestart. Het doel van de pilot is het opdoen van kennis op het gebied van beheer van digitaal archief en het testen van scopeArchiv als metadatabasebeersysteem voor in het digitaal bewaardepot opgeslagen archiefbestanden. Deze pilot wordt in het voorjaar van 2015 afgerond. Gebaseerd op de uitkomsten van deze pilot wordt besloten welke koers we vanaf 2016 op het gebied van duurzaam digitaal archiefbeheer gaan varen. Er ligt een gemeenschappelijke opgave voor Streekarchief en gemeenten om duurzame opslag kwalitatief én financieel goed te regelen. In deze begroting zijn nog geen cijfers en meerjarencijfers daarvoor opgenomen in afwachting van de uitkomsten van de pilot en de discussies daarover in het ambtenarenoverleg.

Gerelateerd aan deze ontwikkelingen en de veranderingen bij gemeenten gaan we in 2015 en 2016 kijken hoe we onze aangesloten gemeenten op digitaal gebied verder kunnen "ontzorgen" (inrichten postkamer voor de regio, vervullen van een functie als datacenter etc.).

Waar is meer informatie te vinden over I&A?

- Informatieplan Van binnen naar buiten: Informatieplanning bij de Groene Hart Archieven, Periode: 2010-2013 (maart 2010);
- Transitieplan Van binnen naar buiten: transitieplan van de Groene Hart Archieven, Periode: 2010-2013 (maart 2010);
- Projectplan Verandering software t.b.v. beheer en toegang collecties (2013);
- Projectplan Duurzaam digitaal archiveren en beheren (maart 2014);
- Projectplan Vernieuwing website SAMH (januari 2014).
- PID pilot project duurzaam digitaal archiveren en beheren (maart 2014)
- Memorandum Financieel kader 2015 – 2018 (6 november 2014)

BEGROTING VAN BATEN EN LASTEN 2016

BEGROTING VAN BATEN EN LASTEN 2016 -- inkomsten (€)

Functie	Econ. categ.	Omschrijving	Rekening 2013	1e Aangepaste begroting 2015 nov-14	Begroting 2016 mrt-15
4		Beschikbaarstelling			
	3.4	- Fotokopieën, foto's en overige inkomsten	5.300	4.075	2.500
		<i>Subtotaal</i>	<i>5.300</i>	<i>4.075</i>	<i>2.500</i>
7		Overige baten			
	3.4	- Overige inkomsten	2.539	0	0
	3.4	- Verhuur ruimte Gouwe Depot	0	7.000	33.300
	6.1	- Rente resultaat	2.587	8.882	2.500
		<i>Subtotaal</i>	<i>5.126</i>	<i>15.882</i>	<i>35.800</i>
8		Bijdragen gemeenten en ODMH*			
	4.2	- Bijdrage gemeente Krimpenerwaard	297.897	297.258	297.590
	4.2	- Bijdrage gemeente Gouda	471.551	469.164	468.828
	4.2	- Bijdrage gemeente Krimpen a/d IJssel	102.656	103.312	103.594
	4.2	- Bijdrage gemeente Zuidplas	159.308	160.367	159.810
	4.2	- Bijdrage gemeente Waddinxveen	93.135	94.530	94.818
	4.2	- Bijdrage ODMH	4.274	4.190	4.181
		<i>Subtotaal</i>	<i>1.128.821</i>	<i>1.128.821</i>	<i>1.128.821</i>
		Totaal baten	1.139.247	1.148.778	1.167.121

* Met ingang van 1 januari 2015 zijn de gemeenten Nederlek, Ouderkerk, Vlist, Bergambacht en Schoonhoven samengevoegd en opgegaan in de gemeente Krimpenerwaard. Omwille de vergelijkbaarheid zijn de bijdragen opgenomen in de rekening 2013 en eerste aangepaste begroting 2015 bij elkaar geteld.

De totaal omvang bijdrage gemeenten en ODMH voor 2016 is als volgt berekend:

Bijdrage niveau 2010 (basis)	1.007.267
2011 Af: taakstellende bezuiniging 5% van € 1.007.267	-50.364
2012 Bij: indexering 2% (van € 956.903)	19.138
2013 Af: taakstellende bezuiniging 5% 2013 (2e tranche 5% van 1.007.267)	-50.364
Bij: indexering op basis van notitie 8 maart 2011 (1,96% (van € 925.677)	18.144
Bij: geraamde kosten nieuwbouw depot	185.000
2014 Bij: indexering 1,54% (van € 1.128.821) vervallen ivm bezuiniging	0
2015 Bij: indexering 1,41% (van € 1.128.821) vervallen ivm bezuiniging	0
Subtotaal 2015	1.128.821
2016 Bij: indexering 0,59% (van € 1.128.821) vervallen ivm bezuiniging	0
Totaal bijdragen 2016 (excl. BTW)	1.128.821

BEGROTING VAN BATEN EN LASTEN 2016 -- uitgaven (€)

Functie	Econ. categ.	Omschrijving	Rekening 2013	1e Aangepaste begroting 2015 nov-14	Begroting 2016 mrt-15
1		Bestuur			
	1.0	- Salariskosten	84.305	68.115	69.225
	6.2	- Verrekening met KP intern beheer	31.727	24.953	24.700
		Subtotaal	116.032	93.068	93.925
2		Conservering en schaduwarechivering			
	1.0	- Salariskosten	66.424	58.670	58.990
	3.4	- Materialen en diensten regulier	17.721	18.000	18.300
	3.4	- Materialen en diensten t.b.v. inloop achterstand	43.067	0	0
	6.2	- Verrekening met KP huisvesting	84.811	210.361	278.882
	6.2	- Verrekening met KP intern beheer	32.902	26.038	25.773
		Subtotaal	244.925	313.069	381.945
3		Toegankelijkmaking			
	1.0	- Salariskosten	110.968	96.901	109.780
	6.2	- Verrekening met KP huisvesting	17.142	42.714	56.627
	6.2	- Verrekening met KP intern beheer	65.804	58.585	57.990
		Subtotaal	193.914	198.200	224.397
4		Beschikbaarstelling			
	1.0	- Salariskosten	205.559	222.200	221.930
	3.4	- Materialen en diensten t.b.v. educatie	2.384	3.000	3.100
	3.4	- Materialen en diensten t.b.v. studiezaal	1.124	2.500	2.600
	3.4	- Levering foto's aan derden	1.584	1.750	2.000
	6.2	- Verrekening met KP huisvesting	20.300	67.716	0
	6.2	- Verrekening met KP intern beheer	110.456	101.983	100.946
		Subtotaal	341.407	399.149	330.576
5		Uitbreiding archieven en verzamelingen			
	1.0	- Salariskosten	7.058	19.751	32.170
	3.4	- Aankoop boeken, tijdschriften, enz.	4.553	2.500	2.600
	6.2	- Verrekening met KP huisvesting	451	1.154	1.530
	6.2	- Verrekening met KP intern beheer	4.700	15.189	15.034
		Subtotaal	16.762	38.594	51.335
6		Toezicht op / nazorg van niet overgebrachte archieven			
	1.0	- Salariskosten	25.454	67.180	65.530
	6.2	- Verrekening met KP huisvesting	902	2.565	1.530
	6.2	- Verrekening met KP intern beheer	11.751	26.038	25.773
		Subtotaal	38.107	95.783	92.834

VERVOLG BEGROTING VAN BATEN EN LASTEN 2016 -- uitgaven (€)

Functie	Econ. categ.	Omschrijving	Rekening 2013	1e Aangepaste begroting 2015 nov-14	Begroting 2016 mrt-15
7		Overige lasten			
	3.4	- Kosten Jeruzalemkapel	2.048	0	0
	6.2	- eenmalige verhuiskosten 2013	57.751	0	0
	6.2	- Project open GHA 2013-2014	52.650	0	0
	6.2	- Verrekening met KP huisvesting	902	2.565	1.530
		Subtotaal	113.351	2.565	1.530
8		Afrondingsverschillen	0	1	0
		Subtotaal totaal lasten	1.064.498	1.140.429	1.176.542
		Saldo van baten en lasten	74.749	8.349	-9.421
		Mutatie reserves (*1)			
10	6.0	- Mutatie res. Toegankelijkmaking (kosten)	50.000	0	0
	6.0	- Mutatie res. Toegankelijkmaking (toevoeging)	-27.000	0	0
	6.0	- Mutatie res. vervanging inventaris	3.944	9.415	9.421
	6.0	- Mutatie res. Open GHA (kosten)	55.000	0	0
	6.0	- Mutatie res. Open GHA (toevoeging)	-27.000	0	0
	6.0	- Mutatie res nieuwbouw depot (kosten)	60.000	0	0
	6.0	- Mutatie res nieuwbouw depot (toevoeging)	-189.589	0	0
		Gerealiseerd totaal saldo van baten en lasten	104	17.764	0

*1 Op grond van het BBV dienen mutaties in reserves op de zogenaamde functie "980 Mutaties reserves" opgenomen te worden. Derhalve treft u hiervoor een apart kopje aan.

Nadere toelichting mutaties reserve en begroot tekort

Voor de afzonderlijke bestemmingsreserves wordt tevens verwezen naar de nota reserves en voorzieningen 2012 - 2015, goedgekeurd door het AB d.d. 6 december 2012

- Bijdrage uit bestemmingsreserve nieuwbouw Depot**9.421**

Dit betreft de dekking voor de afschrijvingslasten van de stellingen en kantoor-inventaris Gouwedepot. Voor de aanschaf van deze goederen is in het verleden een bestemmingsreserve gevormd.

Gouda, 1 april 2015

Kostensoort salariskosten ambtelijke formatie -- uitgaven (€)

Functie Functionaris	Uren	Sch.	Rekening 2013	1e Aangepaste begroting 2015 nov-14	Begroting 2016 mrt-15
1 Directeur	32	12	82.005	81.200	81.200
2 Coordinator Inspectie & Beheer	32	10	63.247	66.900	67.100
3 Coordinator Dienstverlening	32	10	62.165	60.800	60.900
4 Medewerker Informatie Dienstverlening	30	10	49.623	54.900	54.600
5 Archiefconsulent	32	8	50.908	50.500	48.700
6 Educatief Medewerker	32	8	45.464	47.100	46.900
7 Secr./Fin. Medewerker	24	7	31.078	32.100	34.300
8 Archivist/acquisiteur	0	0	28.603	0	0
9 Medewerker studiezaal	32	7	41.977	42.700	43.000
10 Medewerker collecties	23	8	35.379	34.800	35.000
11 Studiezaalcoördinator	32	8	38.681	46.300	45.700
12 Depot medewerker	32	4	33.810	35.200	35.600
13 Med. Materieel Beheer	36	6	45.133	43.900	44.200
14 Facilitair Medewerker	32	3	31.548	33.400	33.700
15 Inval vacante uren	36	8	0	12.742	37.500
Totale doorbelasting	437,0		639.621	642.542	668.400

Kostensoort salariskosten ambtelijke formatie -- verrekening (€)

Functie Omschrijving	Rekening 2013	1e Aangepaste begroting 2015 nov-14	Begroting 2016 mrt-15
1 Bestuur	84.305	68.115	69.225
2 Conservering en schaduwarchiefvorming	66.424	58.670	58.990
3 Toegankelijkmaking	110.968	96.901	109.780
4 Beschikbaarstelling	205.559	222.200	221.930
5 Uitbreiding archieven en verzamelingen	7.058	19.751	32.170
6 Toezicht op niet-overgebrachte archieven (o.a. digitale bestanden)	25.454	67.180	65.530
16 Kostenplaats intern beheer/huisvesting	139.853	109.725	110.775
Totaal	639.621	642.542	668.400

Toelichting begroting salariskosten:

De salariskosten zijn gebaseerd op de salarissen per 1-1-2015 en de af te dragen werkgeverslasten 2015. Er is rekening gehouden met eventuele te verwachten periodieke verhogingen voor 2015. Er is tevens rekening gehouden met aanpassingen van de salarisbedragen per 1 april 2015 i.v.m. aanpassingen van de CAO. Met eventuele verdere aanpassingen hiervan is geen rekening gehouden.

Loonsom per ambtelijke functionaris t.l.v. functies (€)

F.	1 Functionummer Omschrijving	2 Directeur behoor	3 Coördinator dienstverl.	4 Medewerker Informatie Dienstverlening	5 Archief- consul.	6 Educ medew	7 Sec./Fin. Medew.	9 Medow. studiozaal	10 modow. collecties	11 Studiozaal coördinator	12 Depot medewerker	13 Medow. Materieel behoer	14 Facilitair medewerker	15 Vacante uren	Totaal
1	Bestuur	48.720	3.355	0	0	0	17.150	0	0	0	0	0	0	0	69.225
2	Conservatie / scha- duwarchivering	0	20.130	0	0	0	0	0	3.500	0	0	0	0	0	58.990
3	Toegankelijkmaking	0	20.130	10.920	0	0	0	0	31.500	0	28.480	0	0	18.750	109.780
4	Beschikbaarstelling	0	0	10.920	0	45.800	0	43.000	0	45.700	7.120	0	13.480	0	221.930
5	Uitbreiding archieven en verzamelingen	0	13.420	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18.750	32.170
6	Toezicht niet-overgebrachte archieven	16.240	0	5.480	43.830	0	0	0	0	0	0	0	0	0	65.530
9	Af rondingsverschillen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Kostenpl. intern behoer	16.240	10.065	27.300	4.870	0	17.150	0	0	0	0	8.840	20.220	0	110.775
	Totaal	81.200	67.100	60.900	48.700	46.800	34.300	43.000	35.000	45.700	35.600	44.200	33.700	37.500	668.400

Kostenverdeling salariskosten ambtelijke formatie op basis van procenten bestede formatietijd

Beschikbare formatietijd (relatief): 1400 %

Functionaris	1 Directeur	2 Coördinator behoor	3 Coördinator dienstverl.	4 Medewerker Informatie Dienstverlening	5 Archief- consul.	6 Educ medew	7 Sec./Fin. Medew.	9 Medow. studiozaal	10 modow. collecties	11 Studiozaal coördinator	12 Depot medewerker	13 Medow. Materieel behoer	14 Facilitair medewerker	15 Vacante uren	Totaal
1 Directeur	60%	0%	0%	0%	0%	0%	20%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
2 Coördinator behoer	5%	30%	0%	0%	0%	0%	15%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
3 Coördinator dienstverl.	0%	0%	0%	90%	0%	0%	10%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
4 Medewerker Informatie Dienstverlening	0%	0%	20%	20%	0%	10%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
5 Archiefconsulent	0%	0%	0%	0%	0%	90%	10%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
6 Educatief medewerker	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
7 Sec./finan medew.	50%	0%	0%	0%	0%	0%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
9 Medewerker studiozaal	0%	0%	90%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
10 Medewerker collecties	0%	10%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
11 Studiozaalcoördinator	0%	0%	80%	20%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
12 depot medewerker	0%	0%	0%	0%	0%	0%	20%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
13 Mod. Materieel behoer	0%	80%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
14 Facilitair Medewerker	0%	0%	0%	40%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
15 vacante uren	0%	0%	50%	0%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
Totaal	115%	120%	270%	470%	70%	120%	235%	1400%							

Kostenplaats intern beheer -- uitgaven (€)

Econ. categ.	Omschrijving	Rekening 2013	1e Aangepaste begroting 2015	Begroting 2016
			nov-14	mrt-15
1.0	Salarissen (zie KS salariskosten ambt.)	139.853	99.443	100.395
3.4	Reis- en verblijfkosten/Werkkosten	3.932	5.500	2.500
3.4	Kosten voormalig personeel	485	0	0
3.4	Werken door derden	2.868	12.000	8.000
3.4	Arbodienst	908	2.500	2.500
3.4	Studiekosten/educatie	6.357	7.500	5.000
3.4	Onderhoud apparatuur	510	1.500	1.500
3.4	Kosten financiële controle	6.580	7.000	7.000
3.4	Automatisering	21.250	38.000	38.000
3.4	Telefoonkosten	3.350	3.500	4.400
3.4	Verzekeringen(UGV, FOG, alg. WA)	5.458	5.000	3.059
3.4	Porti, kantoorbehoeften	3.448	5.000	5.000
3.4	Communicatie en PR	2.129	3.000	3.500
3.4	Fotokopieën, drukwerk	4.724	5.000	4.300
3.4	Admin. Diensten	27.000	27.000	27.800
3.4	Exploitatie koffieautomaat	1.691	0	1.000
3.4	Diverse lasten voorgaand jaar	78	500	500
6.1	Kapitaallasten (rente en afschrijving)	26.718	30.343	35.763
	Totaalkosten Intern Beheer	257.339	252.786	250.217

Kostenplaats intern beheer -- verrekening (€)

Functie	Econ. categ.	Omschrijving	Rekening 2013	1e Aangepaste begroting 2015	Begroting 2016
				nov-14	mrt-15
1	6.2	Bestuur	31.727	24.953	24.700
2	6.2	Conservering en schaduwarechivering	32.902	26.038	25.773
3	6.2	Toegankelijkmaking	65.804	58.586	57.990
4	6.2	Beschikbaarstelling	110.456	101.982	100.946
5	6.2	Uitbreiding archieven en verzamelingen	4.700	15.189	15.034
6	6.2	Toezicht op / nazorg van niet-overgebrachte en semi-statische archieven	11.750	26.038	25.773
		Totaal	257.339	252.786	250.217

Kostenplaats huisvesting -- uitgaven (€)

Econ. categ.	Omschrijving	Rekening 2013	1e Aangepaste begroting 2015 nov-14	Begroting 2016 mrt-15
1.0	Salarissen (zie KS salariskosten ambt.)	0	10.282	10.380
3.0	Schoonmaakkosten	11.258	17.950	19.400
3.1	Energie	41.031	0	0
3.4	Zakelijke lasten (o.a. o.z.-bel., verontr. heff. riool, hoogheemraadschap)	3.918	12.127	11.800
3.4	Huur archiefgebouw (tot 1-6-2014)	134.509	0	0
3.4	Huis Jeruzalem kapel (tot 1-03-2014)	21.000	0	0
3.4	Huur depotruimte Rotterdam (tot 1-06-2014)	24.206	0	0
3.4	Huur Chocolate fabriek (incl service kst)	0	53.078	48.500
3.4	Huur Gouwedepot (incl service kosten)	0	214.150	213.800
3.4	Bijdrage Casimir school	-22.387	0	0
3.4	Inbraak- en brandalarm, diefstaldetectiepoort	1.175	6.760	6.200
3.4	Inboedelverzekering	0	0	4.800
3.4	Gebruikersonderhoud	4.339	8.348	20.320
3.4	Water	253	0	0
3.4	Bijdrage beheer Gouwedepot	0	-18.430	-24.200
3.4	Overige kosten depot (vervoer etc)	0	13.847	16.800
3.4	Adm beheer en VVE Gouwe park	0	0	3.500
6.0	Dotatie voorziening gebruikersonderhoud	-94.794	8.964	8.800
	Totaal	124.508	327.076	340.100

De begrote huisvestingskosten 2016 zijn gebaseerd op de huurovereenkomsten en de begrotingen inzake de beheerskosten van het Gouwedepot en de Chocolate fabriek.

Kostenplaats huisvesting -- verrekening (€)

Functie	Econ. categ.	Omschrijving	Rekening 2013	1e Aangepaste begroting 2015 nov-14	Begroting 2016 mrt-15
2	6.2	Conservering en schaduwarevorming	84.811	210.361	278.882
3	6.2	Toegankelijkmaking	17.142	42.714	56.627
4	6.2	Beschikbaarstelling	20.300	67.716	0
5	6.2	Uitbreiding archieven en verzamelingen	451	1.154	1.530
6	6.2	Toezicht op / nazorg van niet-overgebrachte overgebrachte en semi-statische archieven	902	2.565	1.530
7	6.2	Overige lasten	902	2.565	1.530
9	6.2	Afrondingsverschillen	0	1	0
		Totaal	124.508	327.076	340.100

Kostenverdeelstaat (excl BTW) (€)

Econ. categ.	Omschrijving	Totaal	Huis- vesting	Intern beheer
Lasten				
1.0	Salarissen en sociale lasten	110.775	10.380	100.395
3.0	Personeel van derden	8.000	0	8.000
3.1	Energie	0	0	0
3.4	Overige goederen en diensten	435.779	329.720	106.059
4.2	Overige inkomensoverdrachten	0	0	0
6.0	Reserveringen	0	0	0
6.1	Kapitaallasten	35.763	0	35.763
	Subtotaal lasten	590.317	340.100	250.217
Doorbelasting aan exploitatie				
6.2	Kostenplaatsen	590.317	340.100	250.217
	Totaal baten	590.317	340.100	250.217

Kostenplaats financiële baten en lasten -- uitgaven (€)

Econ. categ.	Omschrijving	Rekening 2013	1e Aangepaste begroting 2015 nov-14	Begroting 2016 mrt-15
2.1	Rente langlopende leningen	11.400	9.524	8.607
2.3	Afschrijving	26.326	30.343	27.156
6.2	Renteresultaat	2.587	-8.882	-2.500
Totalen		40.313	30.985	33.263

Kostenplaats financiële baten en lasten -- inkomsten (€)

2.1	Rente rekening courant/deposito	13.595	500	6.107
6.1	Doorbelaste rente	392	142	0
6.1	Doorbelaste afschrijvingen	26.326	30.343	27.156
Totalen		40.313	30.985	33.263

SPECIFICATIE VAN DE MATERIELE VASTE ACTIVA (€)

Jaar	Omschrijving	Boekwaarde 01-01-2016	Aan/verko- pen 2016	Afschrijving 2016	Boekwaarde 31-12-2016	Afschrijvings- percentage	Aanschaf- waarde	Cumulatieve afschrijving	Rente	Kapitaal- lasten
2004	Inv. met economisch nut	75.000		0	75.000	0%	166.101	91.101		0
	Gronden en terreinen									
2014	Depot	229.254		5.954	223.300 L	2,50%	238.185	14.885		5.954
2014	Stellingen/inrichting depot **	6.241		734	5.507 L	10,00%	7.343	1.836		734
2014	Inventaris depot **	7.043		829	6.214 L	10,00%	8.286	2.072		829
2014	Accessoires depot **	16.179		1.904	14.275 L	10%	19.035	4.760		1.904
	Kantoor inv depot **									
2011	Kantoorinventaris	39		39	0 L	20%	599	599		39
2012	Notebook	652		559	93 L	20%	2.795	2.702		559
2014	Computer	1.267		362	905 L	20%	1.810	905		362
2014	2 Mac Books	659		180	479 L	20%	899	420		180
2014	HP workstation	522		136	386 L	20%	681	295		136
	HP Pro Book									
2014	Inventaris	21.150		1.133	20.017 L	5%	22.660	2.643		1.133
2014	Stilteruimtes Chocoladefabriek	122.274		14.109	108.165 L	10%	141.086	32.921		14.109
2015	Inrichting Chocoladefabriek	11.561		1.217	10.344 L	10%	12.169	1.825		1.217
	Inrichting Chocoladefabriek									
		491.841	-	27.156	464.685		621.649	156.964	0	27.156

** Afschrijving ten laste van bestemmingsreserve nieuwbouw depot.

Verzamel- en consolidatiestaat (excl. BTW) (€)

Volgnr. Omschrijving functie	1.0 Salar./ soc.lasten	2.1 Rente	2.3 Afschrijving	3.0 Personeel van derden	3.1 Energie	3.4 Overdr. goederen en diensten	4.2 Overige en inkomens overdr.	5.0 Reser- veringen	6.1 Kapitaal lasten	6.2 Kosten- plaatsen
Lasten										
1 Bestuur	93.925	69.225	0	0	0	0	0	0	0	24.700
2 Conservatie en schaduwarchiefvorming	381.945	58.990	0	0	0	18.300	0	0	0	304.655
3 Toegankelijkmaking	224.397	109.780	0	0	0	0	0	0	0	114.617
4 Beschikbaarstelling	330.576	221.930	0	0	0	7.700	0	0	0	100.946
5 Uitbreiding archieven en verzamelingen	51.335	32.170	0	0	0	2.600	0	0	0	16.565
6 Toezicht op / nazorg van niet-overgebrachte archieven	92.834	65.530	0	0	0	0	0	0	0	27.304
7 Overige lasten	1.530	0	0	0	0	0	0	0	0	1.530
9 Afrondingsverschillen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Subtotaal	1.176.542	557.625	0	0	0	28.600	0	0	0	590.317
16 Kostenverdeelstaat	623.580	110.775	8.607	27.156	8.000	435.779	0	0	35.763	-2.500
Investerings- en financieringsstaat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totaal algemeen	1.800.122	668.400	8.607	27.156	8.000	464.379	0	0	35.763	587.817
Baten										
2 Verhuur Gouwe depot	33.300	0	0	0	0	0	0	0	0	33.300
4 Beschikbaarstelling	2.500	0	0	0	0	2.500	0	0	0	0
7 Overige baten	2.500	0	0	0	0	0	0	0	2.500	0
8 Bijdragen gemeenten en ISMH	1.128.821	0	0	0	0	0	1.128.821	0	0	0
Subtotaal	1.167.121	0	0	0	0	2.500	1.128.821	0	2.500	33.300
Kostenverdeelstaat	623.580	0	6.107	27.156	0	0	0	0	0	590.317
Totaal algemeen	1.790.701	0	6.107	27.156	0	0	2.500	1.128.821	0	623.617
Verschil Laten - / - Baten	-9.421									
Mutaties reserve	9.421									
Saldo	0									

Uitsluitend bedoeld voor intern gebruik.

OVERZICHT RESERVES (€)

OVERZICHT RESERVES (€)										
Naam reserves	Dienstjaar 2016					Dienstjaar 2016				Saldo einde dienstjaar
	Vermeerderingen					Verminderingen				
	Saldo aan het begin van het dienstjaar	Recht- streekse rente- bij- schrijving	Toevoegingen ten laste van de exploitatie of andere reserves	Ont- vangen sub- sidies	Overige ont- vangsten van derden	Ten gunste de exploitatie	Ten gunste van andere reserves	Ten gunste van balans	Aan- wen- ding	
1	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Algemene reserve / egalisatiefonds	107.668									107.668
Bestemmingsreserves	56.036					9.421				56.036
Personeelskosten	381.257									371.836
Nieuwbouw depot *										
Voorzieningen	17.683		9.765							27.448
Voorziening gebruikersonderhoud										
Totaal	562.644	0	9.765	0	0	9.421	0	0	0	562.988

* Dient ter dekking van afschrijvingslasten inrichting Gouwe Depot (boekwaarde inrichting).

OVERZICHT LANGLOPENDE GELDLENINGEN 2016 (€)

OVERZICHT LANGLOPENDE GELDLENINGEN 2016 (€)

Nr.	Soort leening en verstrekker	Datum goedkeuring	Oorspronkelijk bedrag van de lening	Jaar van de laatste aflossing	Rente-percentage	Totaal Afgelost	Stand ultimo verslagjaar 2016					Stand ultimo verslagjaar 2017				
							Saldo per 1-1-2016	Rente	Aflossing	Saldo 31-12-2016	Saldo per 1-1-2017	Saldo resterende looptijd, langer dan 2 jaar	Rente	Aflossing	Saldo 31-12-2017	
1	2	3	4	5	6	7	12	15	16	17	18	19	20	21	22	
	B. Onderhandse leningen															
1	BNG (mei 1998,		€ 340.335	2023	5,65	€ 178.230	€ 162.105	€ 8.607	€ 16.585	€ 145.520	€ 145.520	€ 145.520	€ 7.639	€ 17.523	€ 127.997	
						€ 178.230	€ 162.105	€ 8.607	€ 16.585	€ 145.520	€ 145.520	€ 145.520	€ 7.639	€ 17.523	€ 127.997	

MEERJARENBEGROTING 2016 - 2019 * (€)

Inkomsten

Functie	Omschrijving	2016	2017	2018	2019
4	Beschikbaarstelling	2.500	2.500	2.500	2.500
7	Verhuur ruimte depot	33.300	33.300	33.300	33.300
7	Overige baten (fin baten/- lasten)	2.500	2.500	2.500	2.500
8	Bijdragen gemeenten en ODMH				
-	Krimpenervaard	297.590	297.590	297.590	297.590
-	Gouda	468.828	468.828	468.828	468.828
-	Krimpen a/d IJssel	103.594	103.594	103.594	103.594
-	Zuidplas	159.810	159.810	159.810	159.810
-	Waddinxveen	94.818	94.818	94.818	94.818
-	ODMH	4.181	4.181	4.181	4.181
	Totaal baten	1.167.121	1.167.121	1.167.121	1.167.121

Uitgaven

1	Organisatie	93.925	93.925	93.925	93.925
2	Conservering en schaduwarchiefvorming	381.945	381.945	381.945	381.945
3	Toegankelijkheid	224.397	224.397	224.397	224.397
4	Beschikbaarstelling	330.576	330.576	330.576	330.576
5	Uitbreiding archieven en verzamelingen	51.335	51.335	51.335	51.335
6	Toezicht op / nazorg van niet-overgebrachte archieven	92.834	92.834	92.834	92.834
7	Overige lasten	1.530	1.524	1.524	1.524
	Totaal lasten	1.176.542	1.176.536	1.176.536	1.176.536
	Saldo van baten en lasten	-9.421	-9.415	-9.415	-9.415
	Mutatie reserves				
-	Bijdrage uit nieuwbouw depot (afschrijv	9.421	9.415	9.415	9.415
	Totaal saldo baten en lasten	0	0	0	0

* Voor de jaren 2017 t/m 2019 is geen rekening gehouden met indexering

De onderlinge verdeling van de bijdragen van gemeenten is gebaseerd op het inwoners aantal begin 2015 en het aantal in gebruik zijnde strekkende meters bij de inrichting van het nieuwe depot. Deze verdeling kan als gevolg van wijziging in inwonersaantallen per gemeente wijzigen.

Verdeling bijdrage 2016

Bijdragen gemeenten en ISMH

	Aantal inwoners per 1-1-2015	Pers.kst (€) 2016	Aantal m1 1-1-2014	Kst mater.(€) 2016	Bijdrage (€) 2016	%
- Krimpenenwaard	54.142	154.811	2.015	142.779	297.590	26,36%
- Gouda	71.108	203.322	3.747	265.506	468.828	41,53%
- Krimpen a/d IJssel	28.969	82.832	293	20.761	103.594	9,18%
- Zuidplas	40.774	116.587	610	43.224	159.810	14,16%
- Waddinxveen	25.652	73.348	303	21.470	94.818	8,40%
- ISMH	0	0	59	4.181	4.181	0,37%
Totaal	220.645	630.900	7.027	497.921	1.128.821	100,00%

De splitsing personeelskosten (€ 630.900) en overige kosten (€ 497.921) is gebaseerd op de initiële begroting 2016.

Met ingang van 1 januari 2015 zijn de gemeenten Bergambacht, Nederlek, Ouderkerk, Vlist en Schoonhoven samengevoegd en opgegaan in de gemeente Krimpenenwaard.

Door de gekozen systematiek van toerekening van de kosten aan de deelnemende gemeenten verschillen de gerealiseerde besparingen per gemeente. De mate waarin een gemeente gebruik maakt van het depot en het aantal inwoners kunnen er toe leiden dat ondanks de daling van de prijs per strekkende meter toch een hogere bijdrage verschuldigd is.

Toekomstige kosten ontwikkeling huisvestingslasten Streekarchief

In het basisjaar 2015 was de bijdrage aan het Streekarchief gebaseerd op een bedrag per inwoner en een bedrag per strekkende meter archief. Op basis van de goedgekeurde begroting 2015 waren deze basistarieven:

bedrag per inwoner € 2,86

bedrag per strekkende meter € 71,02

Met de ingebruikname van het nieuwe depot is de opslagmogelijkheid uitgebreid tot 12.500 strekkende meter. Uitgaande van handhaving van het basis prijsniveau per strekkende meter zou dat voor de toekomst een uiteindelijke bijdrage van de gemeente betekenen van € 887.750 (12.500 x € 71,02). Een stijging derhalve van € 388.729,- (77,9% ten opzichte van de bijdrage 2015).

Omdat de bijdrage van de gemeente als gevolg van uitbreiding van het gebruik van de opslagcapaciteit niet of nauwelijks zullen stijgen is er echter sprake van een afname van de kosten per strekkende meter daadwerkelijke opslag en derhalve van een kostenverlaging (bezuiniging). Als jaarlijks de opgeslagen archieven uitgebreid worden met totaal 100 strekkende meter zou het verloop van de kosten per strekkende meter als volgt zijn:

Jaar	Opslag	Prijs per m	Verschil	%	Cumulatief
2015 (basisjaar)	7027	€ 71,02			
2016	7338	€ 68,01	-3,01	-4,24%	-4,24%
2017	7438	€ 67,10	-0,91	-1,34%	-5,58%
2018	7538	€ 66,21	-0,89	-1,33%	-6,91%
2019	7638	€ 65,34	-0,87	-1,31%	-8,22%

Door verlaging van de kosten van de opslag per strekkende meter is er sprake van een bezuiniging die (geen rekening houdend met trendmatige aanpassing van de kosten) uiteindelijk op kan lopen tot 43,8% (€ 71,02 -/- € 39,92 = € 31,10) bij een volledige benutting van de opslagcapaciteit.

Voor 2016 kan het volgende beeld worden geschetst.

Bijdragen gemeenten en ISMH	Opslag m1 2014	Aanvulling 2014	Totaal m1 1-1-2015	Kosten Basisprijs per m1	Berekende Bijdrage	Afname kosten per m1
- Krimpenerwaard	2.015	180	2.195	155.889	142.779	-13.110
- Gouda	3.747	88	3.835	272.362	265.506	-6.856
- Krimpen a/d IJssel	293	4	297	21.093	20.761	-332
- Zuidplas	610	27	637	45.240	43.224	-2.016
- Waddinxveen	303	12	315	22.371	21.470	-901
- ISMH	59	0	59	4.190	4.181	-9
	<u>7.027</u>	<u>311</u>	<u>7.338</u>	<u>521.145</u>	<u>497.921</u>	<u>-23.224</u>