

# Beleidsplan 2020-2023



**Stichting Musea Noardeast Fryslân**

## 1. Inhoudsopgave

00 Titelblad

01 Inhoudsopgave

02 Inleiding

03 Gegevens Stichting Musea Noardeast Fryslân

04 Stichting Musea Noardeast Fryslân

05 Doel en missie

06 Financiën

07 De organisatie

08 Bezoekers

09 Pr en marketing

10 Collectie

11 Beheren en onderhouden van panden, terreinen en varend erfgoed

12 Veiligheid

13 Exposities

14 Toeristisch Informatiepunt (TIP)

15 Winkel en café

16 Samenwerking

17 Donateurs

18 Sponsoring

19 Duurzaamheid

20 Verslaglegging

21 Verwijzingen naar bijlagen en digitale stukken



Trekschuit, Dokkum



Roei- en zijlreddingsboot L.A. Buma



De Aak WL19

## 2. Inleiding

Het beleidsplan 2020-2023 van de Stichting Musea Noardeast Fryslân geeft richting aan de ontwikkeling van beide musea in de komende vier jaar. Het bevat een beschrijving van de beleidsvoornemens op de diverse deelgebieden. In de bijbehorende meerjarenbegroting geven we de financiële onderbouwing van deze beleidsvoornemens op basis van lopende subsidies, andere vaste baten en nog aan te vragen projectsubsidies en sponsorbijdragen.

Als bijlagen hebben we documenten opgenomen die op verschillende deelgebieden nadere achtergrondinformatie geven of we verwijzen naar documenten die online te vinden zijn op de website(s) van onze organisatie.

Het is de tweede keer dat er een beleidsplan is geschreven voor beide musea samen, nieuw is dat in deze editie ook de beleidsuitgangspunten voor het Toeristisch Informatie Punt Dokkum en de St It Fiskersskip zijn meegenomen. Hierdoor ontstaat een completer beeld ten aanzien van de werkwijze van de diverse onderdelen en de wisselwerking tussen de onderdelen in onze organisatie.

Hans Groeneweg

Directeur-conservator

Moddergat/Dokkum, oktober 2019



Interieuropname Museum 't Fiskershúske



Interieuropname Museum Dokkum

### 3. Gegevens Stichting Musea Noardeast Fryslân

Naam	Stichting Musea Noardeast Fryslân
Adres	Fiskerspaad 4-8a
Postcode en plaats:	9142VH Moddergat
Telefoonnummer	0519 589 454
Mail	info@museummoddergat.nl
KvK:	41000513
IBAN:	NL45 RABO 0307 8316 55
BIC:	RABO NL2U
BTW:	NL0027-96624-B-01
ANBI status:	Museum Dokkum, Museum 't Fiskershúske en St It Fiskerskip
Museumregistratie:	Museum Dokkum, Museum 't Fiskershúske
Register varend erfgoed:	Reddingsboot L.A. Buma



Visserstrui. Collectie Museum 't Fiskershúske



Mantelspeld van Noardeast Fryslân. Bruikleen

## 4. St Stichting Musea Noardeast Fryslân

Stichting Musea Noardeast Fryslân is bestuurlijk verantwoordelijk voor Museum Dokkum, TIP Dokkum en Museum 't Fiskershúske. Daarnaast vormen de leden van het bestuur Stichting Musea Noardeast Fryslân ook het bestuur van Stichting It Fiskersskip. De bestuursleden toetsen het beleid, sturen bij waar nodig en dragen actief bij aan de realisatie van de in 2019 vastgestelde beleidsvoornemens in het Beleidsplan 2020-2023.




### Beleidsvoornemens

1. Het bestuur Stichting Musea Noardeast Fryslân **stelt het Beleidsplan 2020-2023 vast** in de beleidsperiode in de najaarsvergadering van 2019, toetst gedurende de beleidsperiode de voortgang van de beleidsvoornemens en stuurt daar waar nodig bij via de directeur-conservator. De in de beleidsperiode geschreven deelplannen bij de diverse aandachtsgebieden in de organisatie worden in de bestuursvergaderingen 2020-2023 besproken en vastgesteld.
2. Naar aanleiding van het Beleidsplan 2020-2023 is er een **Meerjarenbegroting 2020-2023** gemaakt. Uitgangspunt hierbij is de al bij Gemeente Noardeast Fryslân ingediende subsidieaanvraag 2020. De meerjarenbegroting wordt besproken en vastgesteld in het najaar van 2019.
3. In het Beleidsplan 2020-2023 en de Meerjarenbegroting 2020-2023 zijn **Toeristisch Informatiepunt Dokkum (TIP)** en **St. It Fiskersskip (De Aak)** meegenomen. Besluitvorming over TIP Dokkum en St. It Fiskersskip vindt plaats in de bestuursvergaderingen van Stichting Musea Noardeast Fryslân
4. Het bestuur Stichting Musea Noardeast Fryslân stelt **de subsidieaanvragen bij Gemeente Noardeast Fryslân** vast in de vergadering van januari/februari 2020 (subsidie 2021), januari/februari 2021 (subsidie 2022), januari/februari 2022 (subsidie 2023) en januari/februari 2023 (subsidie 2024). Het betreft hier aanvragen voor: Museum Dokkum, TIP Dokkum, Dockumer Roem, Museum 't Fiskershúske en St. It Fiskersskip.
5. De laatste subsidieaanvragen (2023) zijn de opmaat voor de **Meerjarenbegroting 2024-2027** en valt onder het **Beleidsplan 2024-2027** dat zal worden vastgesteld in het najaar van 2023.
6. Het bestuur Stichting Musea Noardeast Fryslân stelt de **verantwoording subsidie** van Gemeente Noardeast Fryslân vast in de vergadering (voorjaar van elk kalenderjaar). Het betreft hier het jaarverslag (voorheen activiteitenverslag), financiële verantwoording van administratiekantoor afgelopen boekjaar en de namens het bestuur uitgevoerde controle over het afgelopen boekjaar door de accountant.
7. Individuele bestuursleden hebben hun **eigen taakgebied** binnen de organisatie waar ze met extra zorg en belangstelling naar kijken. Op- en aanmerking op deze deelterreinen worden besproken in de bestuursvergaderingen van Stichting Musea Noardeast Fryslân, waarna gezamenlijk besluiten vallen m.b.t. invulling en/of bijsturing van beleid.

8. Binnen het bestuur is er één bestuurslid aangewezen om specifiek te kijken naar ontwikkelingen aangaan **TIP Dokkum**, één bestuurslid met extra aandacht voor de **Reddingsboot L.A. Buma** en twee bestuursleden die extra aandacht hebben voor alle ontwikkelingen rondom **De Aak**.
9. Informatie over de samenstelling van het bestuur, zittingstermijnen en nevenfuncties van het bestuur zijn te vinden op de websites van de organisatie. Wijzigingen worden bijgehouden en zo spoedig mogelijk aangepast op de website(s) van de organisatie.
10. . Het bestuur Stichting Musea Noardeast Fryslân onderschrijft de **Governance Code Cultuur**.



## 5. Doel en missie

<p>Museum Dokkum</p>			
<p>Museum Dokkum Diepswal 27, 9101 LA Dokkum 0519 293 134 <a href="mailto:info@museumdokkum.nl">info@museumdokkum.nl</a> <a href="http://www.museumdokkum.nl">www.museumdokkum.nl</a></p>	<p>Toeristisch Informatiepunt Diepswal 27, 9101 LA Dokkum 0519 293 134 <a href="mailto:info@museumdokkum.nl">info@museumdokkum.nl</a> <a href="http://www.museumdokkum.nl">www.museumdokkum.nl</a></p>	<p>Museum 't Fiskerhúske Fiskerspaad 4-8a, 9142VH Moddergat 0519 589 454 <a href="mailto:info@museummoddergat.nl">info@museummoddergat.nl</a> <a href="http://www.museummoddergat.nl">www.museummoddergat.nl</a></p>	<p>Stichting It Fiskersskip (WL 19) Fiskerspaad 4-8a, 9142VH Moddergat 0519 589 454 <a href="http://www.wl19.nl">www.wl19.nl</a></p>
<p>Het <b>doel</b> is het bijeenbrengen en in stand houden van een verzameling van voorwerpen en bescheiden van kunst en geschiedenis in het algemeen en meer in het bijzonder van die, welke betrekking hebben op Dokkum en omgeving; het blijvend of tijdelijk voor het publiek toegankelijk stellen van deze verzameling; het houden van tentoonstellingen. Museum Dokkum heeft daarnaast het beheer van <b>Dockumer Roem</b> en het <b>Hellinghús</b>.</p>	<p><b>Doel</b> is het (fysiek en online) informeren van alle mogelijke bezoekers van TIP over de verblijfsmogelijkheden, attracties, evenementen, horeca, activiteiten, winkelaanbod, vervoer, parkeergelegenheid, medische voorzieningen en aanverwante zaken in de Gemeente Noardeast Fryslân en aangrenzende gemeentes.</p>	<p><b>Doel</b> is het in stand houden van meerdere oude visserswoningen en aanverwante gebouwen (<b>Garnalenfabriek</b>), de <b>Reddingsboot L.A. Buma</b> en het bijeenbrengen en exposeren van een verzameling voorwerpen en bescheiden, betrekking hebbende op de oude kustvisserij en het leven van de kustbewoners, alles in de meest uitgebreide zin.</p>	<p>Doel is het in stand houden en in de vaart houden van het vissersschip De Aak WL 19. De replica wordt ingezet voor dagtochten en ondersteunen van bijzondere activiteiten die te maken hebben met visserij in het algemeen en de visserij geschiedenis van Moddergat in het bijzonder.</p>
<p>De <b>missie</b> is om zoveel mogelijk mensen de cultuurhistorie van Dokkum en omgeving te laten <b>ontdekken</b> en <b>beleven</b>.</p>	<p>De <b>missie</b> is om zoveel mogelijk mensen de toeristische mogelijkheden van de Gemeente Noardeast Fryslân te laten <b>ontdekken</b>.</p>	<p>De <b>missie</b> is om zoveel mogelijk mensen de cultuur van de Friese kustvisserij vanaf Zoutkamp tot Harlingen te laten <b>ontdekken</b> en <b>beleven</b>.</p>	<p>De <b>missie</b> is om zoveel mogelijk mensen de cultuur van de Friese kustvisserij aan boord van varend erfgoed te laten <b>beleven</b>.</p>

***De plek voor ontdekking en beleving van regionale cultuurhistorie in een gebied door de Unesco aangewezen als Werelderfgoed!***

## 6. Financiën

Het museum werkt in de komende jaren met beperkte financiële middelen aan een organisatorische en inhoudelijke kwaliteitsslag. Om het beleidsplan goed te kunnen uitvoeren is het noodzakelijk om op financieel gebied, lopende zaken aan te passen en processen te vernieuwen. Inzet is om beter grip te krijgen op inkomsten en uitgaven, tijdig te kunnen bijsturen indien dit wenselijk is en goed overleg met gemeente Noard-east Fryslân als belangrijkste financier.

### Beleidsvoornemens

1. Op basis van het Beleidsplan 2020-2023 wordt een **meerjarenbegroting** gemaakt waarin de financiële vertaling van de beleidsuitgangspunten terug is te vinden naast de reguliere posten van de begroting.
2. Het in samenwerking met de penningmeester van de St Musea NEF en ons administratiekantoor verbeteringen aanbrengen in de wijze waarop we op dit moment onze **administratie** voeren. Doel hierbij is:
  - a. het **inzichtelijk maken** van kosten verbonden aan de onderdelen van de bedrijfsvoering (o.a. verbinden personele kosten aan lijn- en projectkosten, uitsplitsen kosten Trekschuit, Hellinghûs, Reddingsboot, e.d.)
  - b. het sneller inzichtelijk maken van kosten en baten in het lopende boekjaar, waardoor er **effectiever kan worden gestuurd** op de over- en onderbesteding.
  - c. een controle op de **evenredige verdeling** van alle overheadkosten tussen de beide musea
  - d. **bundeling van uitgaven** bij één partij met als inzet lagere kosten (vb. verzekeringen, energie, ict, e.d.)
3. Het opstellen van een **risicoanalyse** m.b.t. de bedrijfsvoering. Op basis van de risicoanalyse kan in de toekomst beter worden gekeken naar de exploitatie van de diverse onderdelen in de organisatie en kan een inschatting worden gemaakt voor benodigde financiële middelen voor **afschrijving en reservering**.
4. We blijven de gemeente overtuigen van het belang van onze organisatie als **hoeder van gemeentelijk cultureel erfgoed** en **beheerder van diverse monumenten**. We zijn toeristische trekpleister (en slechtweervoorziening), educatief instrument, organisator van tentoonstellingen en activiteiten voor een breed publiek in en buiten de regio en informeren bezoekers aan ons **Toeristisch Informatiepunt (TIP)** over voorzieningen en mogelijkheden in de regio. Het is van groot belang dat onze organisatie ook in toekomstig gemeentelijk beleid een goede positie blijft houden. We investeren dan ook in regelmatige **contacten met de gemeente** (bestuur, directie, medewerkers). In de komende beleidsperiode laten we duidelijk zien dat het museum geld kost, maar dat het grootste deel van de **uitgaven ten goede komen aan de gemeenschap**. Bijvoorbeeld werkgelegenheid, banen voor de eigen medewerkers, maar ook werkgelegenheid voor veelal lokale bedrijven en middenstanders. Tevens bevorderen we door onze activiteiten het cultureel klimaat (leefbaarheid) voor bewoners uit eigen regio en daarbuiten.



## 7. Organisatie

De kracht van de beide musea zit in ons menselijk kapitaal. Betaalde en onbetaalde medewerkers werken met passie in de musea, bij TIP, op een van onze schepen (WL19, L..A. Buma en Trekschuit), geven stadswandelingen, breien visserstruien en/of verzorgen een lezing of cursus. Zij maken het mogelijk dat we onze taken naar behoren kunnen uitvoeren. In de komende jaren investeren we dan ook in onze mensen.

### Beleidsvoornemens

1. Het uitwerken van een **organisatieschema** met daarin de werkzame personen, de wijze van beloning, takenpakket, specialisaties, verantwoordelijkheden en werktijden.
2. Om grip te krijgen op de organisatie ontwikkelen we een **gesprekscyclus** tussen directeur en medewerkers en tussen bestuur en directeur. In de gesprekken is ook aandacht voor de planning (organisatie & individu).
3. We gaan over tot het Instellen van diverse **werkgroepen** op onderdelen van de museale taken. In de werkgroepen wordt gesproken over het uit te voeren werk, planning, benodigde middelen en een hanteerbare planning voor de (deels zelfstandige) uitvoering van taken.
4. De medewerkers worden in staat gesteld om **zich te scholen** (bij te scholen). Dit kan op eigen initiatief, maar ook op basis van wensen vanuit het management.



5. De werkgever zet in op **talentontwikkeling**. Daar waar mogelijk worden de medewerkers, indien ze dit wensen, **betrokken** bij diverse aspecten van de bedrijfsvoering. Dit kan door deelname aan een of meer werkgroepen in de organisatie of door het meewerken aan projecten en activiteiten binnen en buiten het specifieke werkveld. Ook het verrichten van (betaalde) werkzaamheden voor andere instellingen waarmee we samenwerken behoort tot de mogelijkheden.
6. Gedurende de beleidsperiode gaan we werken aan **onderdelen van personeelsbeleid**. Dit zal resulteren in het formuleren van:
  - a. **vrijwilligersbeleid**
  - b. werkmodel **beloning**
  - c. integratie **veiligheid** voor medewerkers in o.a. calamiteitenplan
  - d. **werkplekken** (omstandigheden: meubilair, vocht, tocht, temperatuur)

7. Veel van de werkzaamheden worden gedaan met behulp van **geautomatiseerde systemen**. Om deze optimaal in te zetten gaan we verbeteringen aanbrengen in:

a. **kassasysteem en scanapparatuur** (bankpassen en museumjaarkaart)

b. vervangen van verouderde **hardware**

c. vervangen van oude **software**, inclusief licenties voor specialistische software als ADLIB.

d. **ondersteuning van de ICT** door samenwerking aan te gaan met een externe partij, met inbegrip van externe **dataopslag** (backup)

8. De organisatie blijft graag plaats bieden aan mensen die **werkervaring** op willen gaan doen of als stagiair bij ons aan de slag willen gaan.

a. In het eerste geval is het mogelijk om als vrijwilliger bij ons te komen werken voor een kortere periode. Tijdens een intakegesprek worden wensen van beide zijden besproken en vastgelegd in een tijdelijke **vrijwilligersovereenkomst**. Ook kunnen mensen bij ons worden geplaatst vanuit specifieke **gemeentelijke regelingen**. Ook hier kijken we of we op maat ruimte en werk kunnen bieden. In de afweging nemen we mee welke eigen bijdrage (begeleiding, loonkosten e.d.) hiervoor nodig zijn en of deze bijdrage vanuit de organisatie mogelijk zijn.

b. Het museum kan plaats bieden aan **6 stagiairs per jaar**, verdeeld over het kalenderjaar. Afspraken over de **stage** leggen we vast in een stageovereenkomst. Hierin leggen we ook vast wie binnen onze organisatie de stagebegeleiding op zich neemt. Het goed begeleiden van een stagiair kost tijd, de begeleidingstijd nemen we nadrukkelijk mee in het jaarprogramma van onze **stagebegeleider(s)**.



## 8. Bezoekers

In de komende jaren gaan we op allerhande manieren kijken hoe we onze bezoekers op de best mogelijke wijze kunnen bedienen. Hierbij proberen we te denken aan factoren die bij kunnen dragen tot het bezoekcomfort (goede ontvangst, lekkere koffie, schone wc, heldere uitleg routing, leesbare teksten, aantrekkelijke presentaties en toegankelijkheid gebouwen/zalen). Voor speciale doelgroepen maken we aanvullende materialen of exposities die een kwalitatief hoogwaardig museum bezoek mogelijk maken.

### Beleidsvoornemens

1. Voor beide musea worden de **bestaande programma's voor het onderwijs** tegen het licht gehouden en desgewenst aangepast met inbegrip van vernieuwende werkvormen. Hiervoor zal er een **Werkgroep Publiek** worden opgericht die het werk van de educatief medewerker kan ondersteunen.
2. Elk jaar ontwikkelen we **1 nieuw educatief programma** bij de vaste presentatie van een van de musea. Hierbij kijken we wisselend naar programma's voor primair onderwijs en voortgezet onderwijs. Hierbij kunnen we ook kijken of er mogelijkheden zijn om een dergelijk programma te ontwikkelen in samenwerking met een of meer partners (Fryske Gea, Waddenvereniging, Oud-Dockum, Dineke Taal, Erfgoed & Publiek, Markan, e.d.).
3. We actualiseren onze **relatielijst onderwijs** en zorgen voor **regelmatig digitaal en/of persoonlijk contact** (persberichten, uitnodigingen, digitaal nieuwsblad) met leerkrachten in de directe omgeving van de musea.
4. In samenwerking met **collega instellingen** nemen we jaarlijks deel aan een **onderwijsmarkt** waarbij we onze educatieve producten promoten.
5. Voor **jonge bezoekers** worden producten gemaakt die aansluiten bij hun leeftijd. Hierbij kan gedacht worden aan speurtochten, rondleidingen en andere kinderactiviteiten. Deels kunnen kinderen het museum **samen ontdekken met ouders/verzorgers**. In Museum Dokkum vernieuwen we de **kinderhoek**, onderdeel van de entree en de kinderkelder (in samenhang met vernieuwing presentaties Museum Dokkum).
6. Daar waar mogelijk proberen we voor onze bezoekers **combinaties te maken met activiteiten van derden**. Hierbij valt in Dokkum te denken aan museumbezoek in combinatie met stadswandeling, vaartocht of combinatiebezoek. In Moddergat valt te denken aan combinaties met een monumentale dorpsverkenning, wadlopen of een creatieve/ambachtelijke opdracht op locatie (Garnalenfabriek, atelier e.d.). De combinaties kan ook bestaan uit een arrangement waarbij bezoekers starten met koffie/thee en gebak of hun bezoek hiermee afsluiten. Hiertoe zoeken we contact met lokale horeca ondernemers.
7. Door aan te sluiten bij specifieke **regionale, provinciale en landelijke activiteiten** (Help Pake en Beppe, Museumweek(end), Nacht van de nacht, Verhalen op locatie, Maand van de Geschiedenis, Oktober Kindermaand, Dag van het Wad, Dag van de Visserij, Admiraliteitsdagen, Open Monumentendag, e.d.) zetten we onze deuren open voor een breed publiek.
8. We zoeken als organisatie actief samenwerking met **Stadspromotie Dokkum** en **Stichting RegioMarketing Toerisme** voor het maken van een attractief **dagprogramma** voor toeristen en verkennen mogelijkheden voor een programma voor **meerdaags verblijf** in de regio.

9. In beide musea is ter plaatse inhoudelijke informatie over de tentoonstelling beschikbaar in **Nederlands, Engels en Duits**. (Incl. vertalingen van multimediale presentaties het Engels). Gedurende de beleidsperiode voegen we hier **Frans** aan toe, als het gaat om schriftelijke informatie.

10. Gedurende de beleidsperiode gaat worden gekeken naar de toepassing van het **Fries in de musea**. Publiksonderzoek zal duidelijk moeten maken op welke plekken er behoefte is aan Friestalige informatie en via welke informatiedragers (teksten in de musea, folders en/of websites).

11. Om wensen en verwachtingen van onze bezoekers te toetsen maken we een **bezoekersenquête**. De resultaten uit de enquête zullen worden besproken en kunnen aanleiding geven tot het herzien van bestaande inzichten. De gegevens van het **bezoekersonderzoek** die aanleiding geven tot directe actiepunten worden ingebracht bij de werkgroep facilitair die er snel uitvoering aan geeft.



Bezoekers van de door ons georganiseerde Simmermerk (Zomermarkt) bij Museum 't Fiskerhúske.

## 9. Pr en marketing

De inzet voor de komende beleidsperiode is om de musea en de activiteiten die we in en rond de musea (inclusief De Aak en TIP) ontplooiën zichtbaarder te maken dan ze tot nu toe zijn. Hierbij worden alle middelen, hoe beperkt ook voor handen, optimaal ingezet.

### Beleidsvoornemens

1. De **medewerker marketing en pr** zal meer tijd gaan vrijmaken voor specifieke taken op dit gebied. Taken die niet direct behoren tot het taakgebied worden zo veel als mogelijk is overgedragen binnen de organisatie. Daarnaast zal er een **Werkgroep Pr en marketing** worden opgericht die het werk van de medewerker kan ondersteunen. In deze werkgroep zitten zeker onze medewerker communicatie, medewerker TIP Dokkum en de stagiairs die we jaarlijks hebben van Friese Poort – Art & Design en Friesland College – Mediavormgeving.
2. We zetten onze intensieve samenwerking met **Markant Friesland, Stadspromotie Dokkum en Stichting RegioMarketing Toerisme** wat betreft marketing en pr verder door en werken aan verdere uitbouw van mogelijkheden voor gezamenlijke activiteiten en projecten in de regio. Desgewenst kan in Museum Dokkum een werkplek worden gemaakt die door bovengenoemde organisaties kan worden gebruikt.
3. Gedurende het jaar worden
  - a. met grote regelmaat **persberichten** (minimaal 12 keer per jaar, per museum) gemaakt over wetenswaardige zaken op het gebied van educatie, collectie, organisatie en activiteiten.
  - b. de **overzichtspagina's van de lokale en regionale pers** voorzien van informatie.
  - c. de **regionale, provinciale, landelijke en internationale websites** voorzien van informatie.
  - d. onze **overzichtlijsten met pr en marketingcontacten** worden geactualiseerd en hierna actueel gehouden.
  - e. adverteren we gratis en betaald (pr budget advertenties) in voor ons belangrijke gidsen en infobladen.
5. De bestaande **websites** van de organisatie krijgen een update [www.museumdokkum.nl](http://www.museumdokkum.nl); [www.museummoddergat.nl](http://www.museummoddergat.nl); [www.wl19.nl](http://www.wl19.nl). Toeristische Informatie krijgt op de websites een belangrijke plek en we verwijzen op onze websites naar websites met (toeristische) informatie over de regio.
7. Een van de pr middelen is de inzet van een **folders**.
  - a. Jaarlijks wordt er een **museumfolder van 't Fiskershúske** gemaakt met daarin het actuele jaarprogramma (openingstijden, exposities, arrangementen en jaaractiviteiten). In de folder is aandacht voor sponsoring, donateurs, verhuur Granaatfabriek, De Aak en Museum Dokkum.
  - b. De **folder van Museum Dokkum** is een folder die over meer jaren loopt, als de laatste folders op zijn krijgt de folder een update. In de folder is aandacht voor vaste activiteiten, arrangementen, sponsoring, donateurs, verhuurmogelijkheden en Museum 't Fiskershúske.
  - c. Voor **De Aak** gaan we bekijken of een folder met actuele informatie (huur, vaste trips, activiteiten) wenselijk is. In de folder is dan ook aandacht voor sponsoring, donateurs en Museum 't Fiskershúske.
  - d. Voor het onderwijs is er de speciale folder met daarin de **educatieve programma's** voor het onderwijs in Museum Dokkum en Museum 't Fiskershúske.
  - e. We maken geen folders bij onze exposities, elke tentoonstelling heeft wel een **poster**.



8. Voor zowel Museum Dokkum/Tip Dokkum als voor Museum 't Fiskershúske maken we jaarlijks een **stoepbord poster**, als directe verwijzing naar de musea.
9. Voor een aantal **bijzondere projecten van Museum 't Fiskershúske** maken we jaarlijks een poster en een banier. Het betreft hier de Simmermerk, Nacht van de nacht, Winteropenstelling en Arrangement museumbezoek en wadlopen.
10. Het **project Vissertruien** heeft eigen pr materiaal met een directe link naar Museum 't Fiskershúske, dat bestaat uit een folder, visitekaartjes, poster en een banier. Deze worden ingezet bij interne en externe activiteiten rondom het project.
11. De **reddingsboot L.A. Buma** is vaker zichtbaar in de pers en op de website. Ook kondigen we beter aan op welke momenten de Buma te zien is bij het museum en op welke data de Buma mee doet aan wedstrijdroeien.
12. Museum 't Fiskershúske biedt een **arrangement wadlopen & museumbezoek** aan. Hiervoor maken we jaarlijks een poster en folders.
13. De informatie van de beide musea is duidelijk **zichtbaar in TIP Dokkum**, zonder daarbij aan collega musea in de gemeente voorbij te dringen. Daar waar mogelijk stemmen TIP Dokkum en de musea hun pr activiteiten goed op elkaar af.
14. Naast TIP Dokkum realiseren we in de beleidsperiode ook een **TIP Moddergat**. Deze zal iets bescheidener van aard zijn dan in Dokkum, maar zal ook dienen om bezoekers van het museum te informeren over de mogelijkheden in de omgeving. Voor deze activiteit zal een uitbreiding van de bemensing van huidige balie/winkel noodzaak zijn.
15. Gedurende de beleidsperiode gaat er worden gewerkt aan een **Communicatieplan** voor onze organisatie. Een onderdeel van het plan is het ontwerp van **nieuwe logo's** voor onze organisatie. Kernvoorwaarde is om in de logo's, hoe uniek ook voor de diverse locaties, verbinding te leggen. We zijn één organisatie met diverse smaakjes.



## 10. Collectie

Helaas moeten we constateren dat er de afgelopen jaren achterstanden zijn opgelopen op het gebied van de registratie en het beheer van de museumcollecties. Daarnaast is er acute zorg m.b.t. de wijze waarop delen van de collectie zijn opgeslagen. In de komende beleidsperiode zal dan ook gekozen worden om juist deze zaken te verbeteren. Pas nadat de basis in orde is kan verder gewerkt worden aan andere collectieprojecten.

### Beleidsvoornemens

1. Om het onderdeel collectie breed in de organisatie op te pakken starten we met een **Werkgroep Collecties**. In de werkgroep worden de lijnwerkzaamheden en de specifieke projecten besproken.
2. Met betrekking tot het **beheer** van de collectie gaan we onderstaande zaken aanpakken:
  - a. aan het einde van de beleidsperiode zijn alle in de collectie van het museum opgenomen objecten en foto's beschreven (**basisregistratie**)
  - b. zijn alle in de collectie van het museum opgenomen objecten en foto's digitaal op de foto (scan) gezet (**digitalisering**).
  - c. is er een helder overzicht van de **archiefstukken en boeken/tijdschriften**. Ook nemen we een besluit over de wijze waarop we in de toekomst met deze deelcollectie willen omgaan.
  - d. is er een start gemaakt met de aanleg van een **fysiek en digitaal collectiearchief**.
  - e. wordt **digitaal fotomateriaal** geïnventariseerd, uniform beschreven, centraal ondergebracht en veilig opgeslagen.
3. Met betrekking tot de fysieke **opslag** van collectie items:
  - a. zijn objecten op de meest **adequate wijze** ondergebracht (voor zover mogelijk binnen de mogelijkheden van de beschikbare depotruimte van het museum).
  - b. zijn objecten die zich buiten de **reguliere depots** van het museum bevinden terug gebracht naar museumdepots.
  - c. zijn er **werkafspraken** gemaakt met partijen die onderdelen van de collectie bewaren over de toekomst van dit beheer.
4. Het **verwerven van nieuwe collectie items** zal terug worden gebracht tot een absoluut minimum. Aanwinsten worden pas dan opgenomen als er een goed inzicht is in de huidige samenstelling van de verzameling en wensen voor de toekomst. Bovenstaande uitgangspunten gelden ook voor het **ontzamelen**.
5. We schrijven een **Collectieplan** waarin opgenomen: verzamelbeleid, (basis)registratie, digitalisering, dataopslag, datadeling, collectiearchief, veiligheidszorg & collectie, passieve en actieve conservering, depots en ontsluiten van de (digitale) collectie voor een breed publiek. Uitgangspunt hiervoor is het document **De collectie in vogelvlucht**, als bijlage opgenomen bij dit beleidsstuk.
6. In het kader van de collectie werken we mee aan **kennisnetwerken en collectieprojecten**:
  - a. Netwerk Zuiderzee Musea
  - b. Projecten in het kader van de Collectie Nederland

c. Projecten in het kader van de Collectie Fryslân (Museum Federatie Fryslân – Erfgoed en Publiek, Tresoar)

7. De door ons beheerde collectie zal ruimhartig ter beschikking komen voor collega musea in de vorm van **bruiklenen** voor korte en/of langere termijn. Hiervoor worden door ons geen leenkosten in rekening gebracht.

8. Er zal er een **bruikleen inventarisatie** worden gemaakt waarbij we een beeld krijgen van:

a. door onze musea in bruikleen genomen objecten, de bruikleengevers, de wijze van gebruik van de bruiklenen in de musea en nut & noodzaak van voorzetting van de individuele bruiklenen.

b. door onze musea in bruikleen gegeven objecten, de bruikleennemers, de locatie van de bruiklenen en de noodzaak tot verlenging van de bruiklenen of de teruggave er van.



*Ids Wiersma, aquarel. Collectie Museum Dokkum*



## 11. Beheer en onderhoud van panden, terreinen en varend erfgoed

Het beheer van panden, terreinen en varend erfgoed legt een zwaar beslag op de middelen. Jaarlijks is er sprake van vaste uitgaven voor onderhoudswerk waarbij tot nu toe niet helder was in welke jaren er sprake zou moeten zijn van groot onderhoud. In de komende beleidsperiode gaan we er voor zorgen grip te krijgen op deze onderhoud- en beheerszaken.

### Beleidsvoornemens

1. Door het schrijven van een **onderhoudsplan** krijgen we een beter zicht op de middelen die we moeten inzetten om panden, terreinen en varend erfgoed op peil te houden. Hiervoor richten we de **werkgroep facilitair** op.

In het onderhoudsplan:

a. **inventariseren** we de bestaande panden en problematiek (zie bijlagen **Huisvesting 2019 museum 't Fiskerhúske en Museum Dokkum**)

b. gaan we **reserveren m.b.t. beheer en onderhoud** meenemen in jaar- en meerjarenbegroting

c. lopen we de bestaande **huurafspraken** met Gemeente NEF na, updaten we de bestaande contracten indien gewenst en inventariseren klein en groot onderhoud aan de gebouwen.

d. brengen we het onderhouden van **niet bebouwde grond** zoals werf, tuin en plein in Dokkum en plein, tuinen en parkeerplaats in Moddergat in kaart en maken een plan voor onderhoud aan dit onderdeel

e. nemen we in het plan ook **gebruikerfgoed** mee zoals Trekschuit, Sjees en Orgel (Dokkum), reddingsboot Buma (Moddergat) en De Aak (It Fiskersskip). Ook hier een status quo en een plan van aanpak voor komende jaren.

2. In de komende beleidsperiode werken we specifiek voor Museum Dokkum aan:

a. **Kosten en batenanalyse Hellinghús Dokkum** (2020) en het naar aanleiding daarvan doorzetten of beëindigen van de huur van dit pand. Indien wordt besloten om de huur door te zetten zal in 2020 een plan van aanpak worden geschreven voor winstgevende exploitatie van het pand.

b. **Kosten en batenanalyse Trekschuit** (2019/2020) en het naar aanleiding daarvan bekijken op welke wijze een kostenneutrale exploitatie mogelijk is.

c. **het update pleintje** voor het museum (bestraten, weghalen overtollige paaltjes, meubilair(?), fietsenrekken)



*Bonifatiuszaal, Museum Dokkum*

3. In de komende beleidsperiode werken we specifiek voor Museum 't Fiskershúske aan:

- a. kosten en batenanalyse **Garnalenfabriek Moddergat** (2020) en het naar aanleiding hiervan verder exploiteren van de fabriek, de verhuur of verkoop van deze museumdependance 2020-2023. De eerste aanzet is een plan om te komen tot de het opknappen van terrein en het huidige gebouw.
- b. de restauratie en inrichting van het **boethok** (interieur: dak, wanden en vloer) naast Klaske's Hûske (2020).
- c. de **update entree** voor het museum (zitmeubels, fietsenstanders, bestrating en borden)

Daarnaast zal er in de komende vier jaar aandacht zijn voor:

d. de integratie van de **Reddingsbootloods** in de museale presentatie. Hierbij is nog geen zekerheid over de eigendomssituatie van de loods in de komende jaren en de consequenties hiervan op de beleidsvoornemens.

4. In de komende beleidsperiode werken we specifiek voor St It Fiskersskip aan:

- a. **Kosten en batenanalyse De Aak** en het naar aanleiding daarvan bekijken op welke wijze een kostenneutrale exploitatie mogelijk is.
- b. Verkenning mogelijkheden voor creatie van een **museum en/of opslag locatie Dokkumer Nieuwe Zijlen**, vaste ligplaats van de Aak.
- c. Het opzetten van een **online pr campagne** om de recreatieve mogelijkheden van De Aak beter onder de aandacht te brengen.



*Achterzijde Klaske's Hûske, Museum 't Fiskershúske, Moddergat.*

## 12. Veiligheid

Veiligheidszorg is een onderdeel dat in elk beleidsplan een goede plek verdient. Ook in de komende jaren werken we er aan om de veiligheid van onze gasten en van ons als medewerkers te verhogen. Uitgangspunten met betrekking tot veiligheid & collectie zijn uitgewerkt in het onderdeel collectie.

### Beleidsvoornemens

1. Het verhogen van het **aantal Bedrijfshulpverleners** in de organisatie. Op dit moment zijn er voldoende medewerkers aanwezig om ons BHV plan uit te kunnen voeren, maar vakanties, langdurige ziektes en vergrijzing van ons medewerkersverband maakt ons kwetsbaar. Vanaf 2020 gaan we bij onze werving en selectie rekening houden met nieuwe medewerkers (betaald en/of vrijwillig) die ook als Bhv'er op willen gaan treden. Daarnaast zorgen we er voor dat onze Bhv'ers de verplichte **bijscholing** volgen.
2. In 2019 is begonnen met de update van het **Calamiteitenplan Museum Dokkum en Calamiteitenplan Museum 't Fiskershúske**. Ook in de komende jaren gaan we hiermee door. In tegenstelling tot voorgaande jaren gaan we:
  - a. minimaal eens keer per jaar, per locatie oefenen met calamiteiten,
  - b. plannen we minimaal 2 keer per jaar een BHV overleg in
3. In 2019 zijn we gestart met het bijhouden van een **calamiteitenlogboek** waarin we kleine en grote zaken registreren en geschetste problemen oppakken. In de komende beleidsperiode
  - a. **evalueren** we de werkwijze,
  - b. **koppelen** logboek data aan het calamiteitenplan
  - c. dragen we er zorg voor dat onze calamiteiten in de nationale database terechtkomen (**inventarisatie**). Dit laatste is een eis in het kader van de Museumregistratie Nederland.
4. Actualiseren en/of schrijven van **calamiteitenplannen** voor de los van het museumcomplex staande panden en objecten. Het betreft hier:
  - a. Hellinghûs, Dokkum
  - b. De Trekschuit, Dokkum
  - c. Garnalenfabriek, Moddergat
  - d. Reddingsboot L.A.. Buma, Moddergat
  - e. De Aak WL19, Dokkumer Nieuwe Zijlen
  - f. Collectie in Gemeentearchief, Dokkum
  - g. Collectie in Brandweerkazerne, Dokkum
5. In de komende jaren zal worden gekeken naar de wijze waarop we werken met **camerabeelden** in de beide musea. Hierbij gaan we kijken naar:
  - a. de staat van de gebruikte apparatuur
  - b. de noodzaak tot camerabeveiliging in de diverse ruimtes en/of het gebrek aan camerabeelden in onze museumzalen
  - c. de wijze waarop we de privacy van onze bezoekers moeten en kunnen waarborgen inzake de camerabeelden (opnames) die we in het museum maken.



6. Gedurende de beleidsperiode zal worden gekeken naar de toegangspassen en de sleutels die individuele medewerkers in bruikleen hebben gekregen. Dit zal tot gevolg hebben dat we komen tot:

- a. een hernieuwde **bruikleen voor sleutels** voor individuele medewerkers
- b. een actueel **sleutelprotocol** voor de organisatie
- c. een vernieuwde bruikleen voor **toegangspasjes** voor individuele medewerkers
- d. een **actueel overzicht van pashouders** en hun verantwoordelijkheid m.b.t. **alarming**

7. Veiligheid en toegankelijkheid zijn soms in tegenspraak met de wensen van de collectiebeheerder. In veel gevallen zijn depots en andere ruimtes waarin collectie ligt afgesloten voor niet collectiemedewerkers en publiek. Om toch toegang te geven aan hen die met de veiligheid van mens en collectie bezig zijn, gebruiken we de bestaande **sleutelkastjes met daarin de sleutels voor alle openbare en niet publieke ruimtes en kasten**. De locatie van de sleutelkasten, het beheer er van en het gebruik van de sleutels in de organisatie zal opnieuw worden bekeken en vastgelegd.

8. Nieuwe wetgeving op het gebied van privacy maakt een doorloop van de huidige stand van zaken noodzakelijk. Tijdens deze beleidsperiode maken we een werkdocument aangaande **bescherming persoonsgegevens** en een plan van aanpak om hieraan als organisatie te voldoen.



*Entree Museum Dokkum, Diepswal.*

## 13. Exposities

In beide musea zijn de lang lopende exposities (vaste presentaties) aan verandering toe. Sommige presentaties staan al meer dan twintig jaar en dit heeft zijn weerslag om de geëxposeerde collectie, de staat van de tentoonstelling en op de publiekswaardering. Ook de wijze waarop en het tempo waarin we wisselexposities aanbieden zal worden bekeken, evenals voor wie we exposities gaan maken, in welke periode en waar in de musea. Aandachtspunt hierbij is ook het bekijken van de belasting van wisselexposities op de middelen.

### Beleidsvoornemens

1. Om het onderdeel exposities breed in de organisatie op te pakken zijn we in 2019 met een **Werkgroep Exposities** gestart. In de werkgroep worden plannen m.b.t. de vaste presentaties en de wisselexposities besproken, in sub werkgroepjes uitgewerkt en wordt het jaarprogramma vastgesteld.
2. Laten we een aantal van onze **publieksactiviteiten en educatieve projecten** aansluiten op onze vaste expositie en of wisselexpositie. Hierover worden in Werkgroep Exposities nader afspraken gemaakt. In het onderdeel publiek werken we de plannen nader uit.
3. In de komende beleidsperiode werken we specifiek voor Museum Dokkum aan:
  - a. De **herinrichting vaste presentatie**. Het gaat hier waarschijnlijk om een ingrijpende wijziging van de huidige tentoonstelling waarbij er: er een heldere chronologische lijn ontstaat, er naast Dokkum aandacht is voor de omgeving van de stad, de expositie geschikt is voor een breed publiek, we moderne museale presentatie technieken toepassen en gaan inzetten op beleving. We geven hiermee antwoord op de wensen van ons publiek in het algemeen en van jongeren in het bijzonder. Uitgangspunt is om de eerste concrete stappen te zetten aan het einde van de beleidsperiode, geheel afhankelijk van de beschikbare financiële middelen.
  - b. Elk jaar presenteren we **drie wisselexposities**. Het zijn in veel gevallen een aanvulling of een verdieping van de bestaande thema's. Daar waar mogelijk haken we aan op landelijke thema's en actualiteit. Ook zorgen we voor samenwerking met lokale organisaties, waarbij we ons museum aanbieden als podium. Per expositie bepalen we de doelgroep(en).

2020	Doelgroepen	Tijdvak	Bijzonderheden
Schorten	Cultuurtoerist, specialist	Januari	
Gelegenheidsexpositie	Regionaal	Februari	In samenwerking met Uitgeverij Wijdemeer
75 jaar vrij	Onderwijs, regionaal, provinciaal	Maart, April, Mei	Aansluiting nationale, provinciale en regionale projecten 75 jaar vrij
10 jaar Foudgumse School	Toerist	Juni, Juli, Augustus, September	In samenwerking met Foudgumse School
<i>Gevangenschap</i>	<i>Regionaal, provinciaal</i>	<i>Oktober, November, December</i>	<i>Blokhuispoortmuseum</i>



Beeld uit expositie 'Zoektocht naar de verloren schepen van Moddergat' Museum 't Fiskershúske.

4. In de komende beleidsperiode werken we specifiek voor Museum 't Fiskershúske aan:

- a. de **update van de bestaande vaste presentatie** Museum 't Fiskershúske. Het betreft hier een update, geen volledige herinrichting. We streven er naar om de update in 2021 af te ronden.
- b. Komt er gedurende de beleidsperiode **duidelijkheid over de toekomst van de Garnalenfabriek**. Bij het doorgaan van de plannen zal op locatie een permanente expositie te zien zijn over de geschiedenis van de fabriek en de geschiedenis van het terrein met aandacht voor de bouw van een replica van een 19<sup>e</sup> eeuwse vissersschip De Aak en restauratie van de reddingsboot L.A. Buma.
- c. presenteren we **twee wisselexposities** per jaar. De tentoonstellingen zijn een aanvulling op of een verdieping van de bestaande thema's. Daar waar mogelijk haken we aan bij landelijke thema's en de actualiteit. Ook zorgen we voor samenwerking met lokale organisaties, waarbij we ons museum aanbieden als podium. Per expositie bepalen we de doelgroep(en).

2020	Doelgroepen	Tijdvak	Bijzonderheden
Onderwaterarcheologie	Toerist, regionaal	Januari, Februari	
75 jaar vrij	Onderwijs, regionaal, provinciaal	Maart, April, Mei	Aansluiting nationale, provinciale en regionale projecten 75 jaar vrij
10 jaar Foudgumse School, opdracht	Toerist	Juni, Juli, Augustus, September, Oktober	In samenwerking met Foudgumse School

## 14. Toeristisch Informatiepunt (TIP) Dokkum

TIP Dokkum vervult vanaf de start een belangrijke informatieve rol voor toeristen in Dokkum en omgeving. De medewerkers die, in combinatie met de receptietaken van het Museum Dokkum, opereren zijn een vraagbaak voor grote aantallen mensen. Zo is TIP in staat om toeristen goed voor te lichten over alles wat er te doen is in de wijde omgeving, over vervoersmogelijkheden, winkels, horeca en hotels/B&B's, campings, bezienswaardigheden, musea, attracties en manifestaties.

### Beleidsvoornemens

1. In de komende vier jaar gaan we tijd en energie steken in het verder uitbouwen van ons toeristisch netwerk. Inzet is om TIP een **spilfunctie** te geven in alle plannen rondom toerisme en recreatie. Om partij te zijn, gezien te worden, als voorbeeld te dienen en hiermee uiteindelijk de service aan de bezoekers van TIP verder te optimaliseren.

2. TIP Dokkum is ondergebracht in Museum Dokkum maar heeft een **eigen uitstraling** nodig. Dat gaan we bereiken door:

a. de **vindbaarheid** van TIP vergroten door een upgrade van de routing

b. de **zichtbaarheid** op de locatie Diepswal vergroten.

M.b.t. beide punten is afstemming met Gemeente Noardeast Fryslân en Museum Dokkum noodzakelijk.



3. De grootste aanloop van mensen op zoek naar informatie is in de zomermaanden. Om gasten van stad en gemeente nog verder tot dienst te zijn vragen we bij de Gemeente Noardeast Fryslân middelen aan om te komen tot een **verruiming van de openstelling** in de zomermaanden. Inzet is om in de maanden juli-augustus elke zondag open te zijn, in plaats van alleen op de koopzondagen. Ook het Museum Dokkum is dan open voor publiek. Hiermee sluiten we aan bij openingstijden van Museum 't Fiskershúske, dat ook tijdens de zomermaanden op zondagen open is.

4. Om TIP **zichtbaarder** te maken in de digitale wereld van toeristen en bezoekers van stad en gemeente gaan we op zoek naar mogelijkheden om TIP te digitaliseren. Door:

a. nog **actiever en intenser aanwezig te zijn in de sociale media**. Dit brengt een verhoging van personele lasten met zich mee

b. door het **aanhaken bij bestaande websites** inzake toeristische informatie, lokaal, regionaal, provinciaal, nationaal en internationaal.

## 15. Winkel en café

De opbrengsten van zowel café als museumwinkel vormen een belangrijk onderdeel van onze exploitatie. Het is dan ook een uitgangspunt om de rol van zowel café als winkel in de komende jaren te versterken. Daarnaast voegen een winkel en een café iets toe aan de ervaring van het museumbezoek. Goede koffie en leuke hebbedingetjes voegen waarde toe aan de waardering van het museumbezoek. Het is dan ook van groot belang om onze winkels en cafés op orde te (blijven) hebben.

### Beleidsvoornemens

1. In de museumwinkels gaan we aan de slag met de **uitbouw van onze producten** met
  - a. goed verkopende **'toeristische' snuisterijen**.
  - b. producten (boeken, kaarten, e.d.) **verbonden** aan de geschiedenis van de omgeving en/of musea.
  - c. **unieke geschenken** gemaakt door lokale ambachtslieden/kunstenaars. De winkel biedt hiermee in aansluiting op de eigen collectie (textiel, keramiek, sieraden) een bijzonder aanbod.In Dokkum vormen we een **Werkgroep Winkel (TIP)**, in Moddergat is de winkel onderdeel van de **Werkgroep Moddergat**.
2. De **café functie van het Museum Dokkum** is niet optimaal (locatie, ruimte) en gaat dit in de komende jaren ook niet worden. We
  - a. blijven de café functie aanbieden, maar dragen dit **niet heel expliciet** uit.
  - b. we versterken de samenwerking met lokale horeca in **arrangementen**.
  - c. tegen inlevering van een gekocht entreebewijs koffie/thee aanbieden voor een **gereduceerde** prijs en vice versa.
3. We gaan op zoek naar meer middelen om TIP Dokkum, Museum Dokkum en gezamenlijke museumwinkel op meer zondagen dan alleen de koopzondag **open te stellen**.
4. De **café functie van het Museum 't Fiskershúske** is niet optimaal en gaat dit in de komende jaren ook niet worden. Toch is de situatie in Moddergat wat beter dan die in Dokkum. Er is iets meer ruimte voor wat tafeltjes en je kan er iets gemakkelijker een kleine groep kwijt. We
  - a. blijven de mogelijkheid om iets bij ons te drinken aanbieden en **dragen dit ook uit**.
  - b. we versterken de samenwerking met lokale horeca in **arrangementen**.
  - c. op vertoon van een gekocht entreebewijs koffie/thee aanbieden voor een **gereduceerde prijs** en vice versa.



## 16. Samenwerking

De organisatie wil blijvend actief onderdeel uitmaken van uiteenlopende lokale, provinciale en nationale netwerken op gebied van: cultuurhistorie, toerisme, recreatie en ondernemerschap. Inzet is om te komen tot samenwerking op het gebied van: kennisdeling, collectiemobiliteit, gezamenlijke projecten (publiek, activiteiten, exposities, collectie), gezamenlijke subsidies en sponsoring en/of afstemming van individuele plannen en planning.

### Beleidsvoornemens

1. Het museum is, **blijft of wordt actief in de onderstaande netwerken** en steekt hierin ook tijd. In overleg worden mensen uit de organisatie afgevaardigd om deel uit te gaan maken van de netwerken. Hierbij zal gekeken worden naar het takenpakket van onze medewerkers en onze bestuursleden zodat een we een optimale afstemming en inzet bereiken. Stichting Musea Noardeast Fryslân is betrokken en/of aangesloten bij:

- a. Markant Friesland
- b. Museumfederatie Fryslân
- c. Fries Educatief Platform
- d. St. Erfgoed en publiek
- e. Moddergat: Plaatselijk Belang en Dorpsverenigingen
- f. Dokkum: Open Monumentendag Dokkum, Oud-Dokkum, Historia Doccumensis, Schreiershoek (Trekschuit), Dockumer Lokaaltje, Dockumer Roem
- g. Ondernemers: Ondernemersvereniging Dokkum, Handel & Industrie Dokkum eo
- h. Bonifatius Netwerk (Fulda vriendschapsband, Bonifatius kapel)
- i. Museumvereniging Nederland
- j. Netwerk Zuiderzeemusea
- k. Gemeentelijk overleg inzake cultuur, toerisme, recreatie, economie en natuur
- l. Provinciaal overleg inzake cultuur, toerisme, recreatie, economie en natuur
- m. Wadden: Fryske Gea, Organisaties – Werelderfgoed Waddenzee, Rijkswaterstaat, Wetterskip Fryslân, Vitale Waddenkust
- n. Tijdschrift Sneepers, redactie, publicisten en lezers
- o. Promotie: Stichting RegioMarketing Toerisme (RMT), Stads promotie Dokkum en Merk Fryslân
- p. Onderwijs: MBO Friese Poort, MBO Friesland College, NHL Stenden Hogeschool Leeuwarden, Rijksuniversiteit Groningen, Dockinga College (VMBO/HAVO/VWO) en primair onderwijs
- q. Media: lokale, regionale en landelijke media (krant, tijdschrift, radio, tv, sociale media, web)





2. Stichting Musea Noardeast Fryslân gaat zich inzetten voor het verder ondersteunen van de inzet van de **stichting Markant Friesland** in haar wens de samenwerking van de musea, maar liefst totaal 24, in haar werkgebied te bevorderen. Markant Friesland kan als onafhankelijk opererend service instituut hierin een belangrijke rol spelen. Eerste verkennende gesprekken daarover hebben wij reeds (2019) gevoerd.

Wij vinden de samenwerking om de volgende redenen van groot belang:

- a. Versterking van de verschillende musea door inventarisatie van collecties (ten toon gesteld en in depot) en het op elkaar **afstemmen van collectiebeleid**.
- b. Ontwikkelen van **jaarlijks gezamenlijk opgezette programma's, tentoonstellingen, lezingenreeksen** vanuit herkenbare op elkaar afgestemde verhaallijnen. Verbindende noemer: wonen, werken en culturele kenmerken in historisch perspectief.
- c. **Ervaring- en kennisdeling**
- d. gezamenlijk **inspelen op beleidsinitiatieven in de toeristisch recreatieve sfeer**. Wij denken hierbij in het bijzonder aan het mede betekenis geven aan de nota "Visie Toerisme en Recreatie Noordoost Fryslân.
- e. **gezamenlijke promotie van de musea** en daarbij gebruik maken van de kennis en inzet van de stichting Marketing, Recreatie en Toerisme en provincie breed Merk Fryslân
- f. **uitwisseling van professionele deskundigheid**

3. St Musea Noardeast Fryslân steekt energie in het verder **uitbouwen van de relatie met bedrijven** die betrokken zijn bij de exploitatie van de musea en het varend erfgoed. Hierbij gaat het om lokale, regionale en nationale bedrijven die werkzaamheden verrichten voor het onderhouden van gebouwen en varend erfgoed, bedrijven betrokken bij beveiliging, ict, communicatie, verzekeringen, schoonmaak en toeleveranciers voor kantoor, winkel, Toeristisch Informatiepunt Dokkum/Moddergat, café en exposities.

## 17. Donateurs

Drie onderdelen van onze organisatie hebben individuele donateurs, het betreft Museum Dokkum, Museum 't Fiskerhúske en Stichting It Fiskersskip (De Aak). Donateurs koesteren onze organisatie en wij koesteren de donateurs. De inkomsten uit de jaarlijkse donaties zijn erg belangrijk, ze geven ons de broodnodige speelruimte om, naast de reguliere subsidie en eigen inkomsten, projecten uit te voeren.

### Beleidsvoornemens

1. De **donateurs** van onze musea zijn stuk voor stuk belangrijk voor ons. Bestaande donateurs worden minimaal twee keer per jaar voorzien van een **(digitale) nieuwsbrief**. Deze nieuwsbrief gaat ook worden ingezet voor andere relaties, zoals sponsors, subsidiegevers, medewerkers, collega's, e.d.
2. Voor de drie groepen donateurs wordt jaarlijks **een bijzondere activiteit** georganiseerd, het is een gebaar van onze kant naar onze vrienden.
3. Voor zowel Museum Dokkum, Museum 't Fiskerhúske en De Aak-St Fiskersskip maken we een aanmeldingsformulier. Inzet is om de komende jaren **nieuwe donateurs** aan te trekken, waarbij we minimaal streven naar het behouden van de huidige aantallen donateurs en hiermee een afname van het aantal donateurs door vergrijzing te stoppen.
4. Om te laten zien hoe belangrijk het is om te doneren en waaraan donaties worden besteed zullen we elk jaar helder **communiceren over projecten, aankopen** e.d. die zijn gedaan met geld van onze donateurs.
5. Met de actie **Vrienden maken Vrienden** roepen we onze donateurs op om nieuwe donateurs te gaan werven. Om de werving kracht bij te zetten mogen Vrienden max. 2 introducees meenemen tijdens hun museumbezoek waarbij elke introducee 50% korting krijgt op de toegangsprijs.
6. Vanaf 2020 krijgen donateurs **10% korting** op de aanschaf van producten in de museumwinkel.



## 18. Sponsoring

Om de basistaken van het museum goed te kunnen blijven uitvoeren en om het museum bij een groot publiek blijvend op de kaart te zetten zijn additionele financiële middelen noodzakelijk. De Stichting Musea Noardeast Fryslân gaat dan ook in de komende jaren actief op zoek naar deze middelen. Een van de manieren is om naast subsidies, giften en fondsaanvragen op zoek te gaan naar sponsoring van projecten en/of instelling.

### Beleidsvoornemens

1. Gedurende de beleidsperiode wordt een begin gemaakt met de **promotie van bedrijven** die al verbonden zijn aan onze organisatie. Een aantal van deze bedrijven sponsoren ons al, door het geven van kortingen op facturen. We gaan dan ook deze bedrijven op onze website noemen en hiermee bedanken.
2. We gaan werken aan de realisatie van een **Sponsorplan**. In het plan gaan we beschrijven op welke wijze we sponsoren aan ons kunnen binden en welke tegenprestaties we zelf kunnen leveren. Hierbij valt te denken aan het incidenteel verbinden van een bedrijfsnaam aan een project of expositie.



3. Daarnaast gaan we op zoek naar een aantal bedrijven dat permanent verbonden wil zijn aan onze stichting of een van de onderdelen van de stichting. Ons streven is om in 2023 vier bedrijven aan ons te hebben verbonden met een **jaarlijks sponsorbedrag**.
4. Jaarlijks organiseren we op een van onze locaties (Dokkum, Moddergat of Dokkumer Nieuwe Zijlen) een **contactdag voor bedrijven** als dank voor de financiële ondersteuning die ze ons bieden. Op deze dag hebben personeelsleden van de bedrijven gratis toegang tot het museum en organiseren we desgewenst specifieke activiteiten (wadlopen, stadswandeling, rondleiding etc.).

## 19. Duurzaamheid

De zorg om ons milieu en de manier waarop we met ons milieu omgaan is ook bij onze organisatie een punt van betekenis en zorg. In dit beleidsplan is voor het eerst duurzaamheid als een apart hoofdstukje opgenomen. Door na te denken over manieren om duurzaam te ondernemen dragen we graag ons steentje bij aan de duurzame samenleving.

### Beleidsvoornemens

1. We stimuleren onze medewerkers om in het werkverkeer gebruik te maken van **openbaar vervoer en fiets**. Vergoedingen, voor zover van toepassing (stage e.d.) hebben het gebruik van openbaar vervoer als uitgangspunt. Voor medewerkers op de fiets zorgen we voor een fietsenstalling.
2. In onze kantoorruimtes scheiden we ons afval en **gaan zuinig om met energie**. Apparatuur wordt uitgezet als deze langdurig niet worden gebruikt en er branden geen onnodige lampen in de kantoor- en andere werkruimtes. Hetzelfde gaat op voor de verwarming, aan als dit nodig is, uit of op lagere stand als het kan.
3. Bij het **inrichten van het museum** werken we zo goed als mogelijk is met duurzame materialen, hergebruiken oud expositiemateriaal (verkoop van expositiemateriaal gemaakte producten), proberen materiaal dat niet langer gebruikt wordt her te bestemmen via de kringloop en voeren ons afval gescheiden af.
4. In onze exposities gaan we vanaf nu zo veel mogelijk werken met **LED verlichting**. Vanaf nu worden er alleen nog LED verlichtingen aangekocht en gaan we op termijn over tot vervanging van de huidige verlichting naar LED verlichting (en andere besparende verlichting). Daar waar mogelijk dragen we er met behulp van **sensoren** zorg voor dat licht in het museum niet onnodig blijft branden.
5. We **onderhouden onze buitenterreinen** met milieuvriendelijke verdelgingsmiddelen en/of onkruidbestrijders. Ook ons **interieur verzorgen** we zoveel mogelijk met milieuvriendelijke producten. Uitzondering hierop zijn producten voor het onderhouden en **schoonmaken van onze collectie**, hier staat het behouden en beheren altijd voorop.
6. Voor ons café en onze kantine werken we met **serviesgoed en bestek** dat we na gebruik afwassen en niet weggooien. In overleg met de gemeente Noardeast Fryslân gaan we bekijken of het mogelijk is om ook op het gebied van koffie en thee duurzamer te zijn en over te stappen op **Fair Trade Producten**.



7. We printen zo weinig mogelijk en werken zo veel mogelijk digitaal. Ook beperken we onze aantallen **drukwerk** (folders, flyers en affiches) tot een minimum aantal met maximaal resultaat.

## 20. Verslaglegging

Het opschrijven van beleidsplannen en andere manier van verslaglegging moet geen doel op zich worden, maar is wel noodzakelijk voor een goede bedrijfsvoering. Voor verantwoording naar het bestuur, gemeente, subsidiegevers, medewerkers, donateurs en projectpartners zijn een aantal stukken noodzakelijk.

### Beleidsvoornemens

1. Eind 2019 ligt er een **beleidsplan** voor de periode 2020-2023. In het beleidsplan staan de uitgangspunten voor de komende vier jaar en geeft richting aan werkprocessen.
2. Eind 2019 ligt er een **meerjarenbegroting**, deze geeft invulling aan de uitgangspunten van het Beleidsplan 2020-2023.
3. Elk jaar maken we een bondig **jaarverslag**. In het jaarverslag nemen we de stand van zaken m.b.t. het beleidsplan 2020-2023 mee. Het **activiteitenverslag** komt met ingang van 2020 te vervallen, de gegevens zijn onderdeel van het jaarverslag.
4. Jaarlijkse, goed onderbouwde, **subsidie aanvraag** voor beide musea, TIP Dokkum en It Fiskerskip bij Gemeente Noardeast Fryslân en **verantwoording** van afgelopen subsidiejaar aan Gemeente Noardeast Fryslân.
5. Gedurende de beleidsperiode wordt gewerkt aan diverse **deelplannen**:

Veiligheidsbeleid	Toekomst visie De Aak
Collectieplan	Toekomst visie Hellinghûs
Communicatieplan	Toekomst visie Dockumer Roem
Educatiebeleid	Toekomst visie Trekschuit
Activiteitenplan	Organisatiebeleid
Tentoonstellingsbeleid	Vrijwilligersbeleid
Herinrichting Museum 't Fiskerhúske	Sponsorplan
Herinrichting Museum Dokkum	Toekomst visie Netwerken
Toekomst visie Garnalenfabriek	Rolverdeling bestuur – directeur-conservator
Toekomst visie Reddingsboot Buma	Risicoanalyse bedrijfsvoering

## 21. Verwijzingen naar de bijlagen

Naam document	Jaar	Vindplaats
Statuten Stichting Musea Noardeast Fryslân	Voor 2019	<a href="http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx">http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx</a>
Bestuurssamenstelling Stichting Musea Noardeast Fryslân	2019	<a href="http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx">http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx</a>
Lijst nevenfunctie bestuursleden Stichting Musea Noardeast Fryslân	2019	<a href="http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx">http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx</a>
Toekenning ANBI status Stichting Musea Noardeast Fryslân RSIN / Fiscaal nummer: 002796624	Voor 2019	<a href="http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx">http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx</a>
Uittreksel Kamer van Koophandel Stichting Musea Noardeast Fryslân KvK: 41000513	2019	<a href="http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx">http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx</a>
Meerjarenbegroting 2020-2023 Stichting Musea Noardeast Fryslân	2019	Bijlage A
Huisvesting 2019 Museum 't Fiskershúske	2019	Bijlage B
Huisvesting 2019 Museum Dokkum	2019	Bijlage C
Collectiebeleid in vogelvlucht Museum 't Fiskershúske - Museum Dokkum	2019	Bijlage D
Begrotingen 2019 Stichting Musea Noardeast Fryslân	2018	<a href="http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx">http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx</a>
Begrotingen 2020 Stichting Musea Noardeast Fryslân	2019	<a href="http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx">http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx</a>
Jaarplan (Activiteitenplan) 2019 Museum 't Fiskershúske	2018	<a href="http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx">http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx</a>
Jaarplan (Activiteitenplan) 2019 Museum Dokkum	2018	<a href="http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx">http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx</a>
Jaarplan (Activiteitenplan) 2019 St It Fiskersskip	2018	<a href="http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx">http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx</a>
Begrotingen 2020 St It Fiskersskip		<a href="http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx">http://www.museummoddergat.nl/anbi-1.ashx</a>





## Beleidsplan 2020-2023 Stichting Musea Noardeast Fryslân

Vastgesteld op

28 oktober 2019

Plaats

Dokkum/Moddergat

G. Heeringa

Voorzitter Stichting Musea Noardeast Fryslân

.....

O. Meinema

Secretaris Stichting Musea Noardeast Fryslân

.....

Het beleidsplan 2020-2023 Stichting Musea Noardeast Fryslân sluit aan bij of geeft invulling aan doelstellingen die zijn opgeschreven in beleids- en visiestukken van Gemeenten Noordoost Friesland - Land waar je landt, Gemeente Noard-east Fryslân – Kerndoelen Begruitting 2019, Stichting Markant Friesland -Beleidsplan 2019-2021, Stichting Regio Marketing Toerisme Noordoost Friesland - Meerjarenplan, Merk Fryslân - De wadden & 11 Steden en dorpen en Provincie Fryslân - Cultuurbeleid Kultuer oan 'e Kime.