

Museumbeleidsplan 2014-2018



De rode loper is uitgerold.....(april 2012; viering 40-jarig bestaan)

Inhoudsopgave

	Pagina
Samenvatting	3
1. Inleiding en terugblik	4
2. Missie en visie	4
2.1 Missie	4
2.2 Visie	5
3. Sterke en zwakke punten	5
3.1 Sterke punten	5
3.1 Zwakke punten	6
4 Kansen bedreigingen en ambities	6
4.1 Kansen	6
4.2 Bedreigingen	7
4.3 Ambities	7
5 Strategie: uitwerking in operationele doelen	8
5.1 Voortgezette professionalisering van de organisatie	8
5.2 Verbetering ruimtelijke faciliteiten	8
5.3 Versterking naamsbekendheid en public relations	9
5.4 Tentoonstellingsbeleid	9
5.5 Educatieve programma's voor Basis- en VWO scholen	12
5.6 Collectieregistratie en –documentatie	12
5.7 Collectiebeleid	13
5.8 Exploitatie winkel	15
5.9 Sponsoring en donateurs	15
6 Bedrijfsvoering	15
6.1 Bestuurlijke organisatie	15
6.2 Financiële organisatie en interne controle	17
6.3 Financiën	19
6.4 Veiligheid	20

Samenvatting

De missie ('waar staan we voor') van Geologisch Museum Hofland luidt: "Het museum is een voor jong en oud aansprekende plek om kennis te nemen van het Geo-Bio-Historische verhaal van de aarde, met speciale aandacht voor het ontstaan van het Gooi en de oudste menselijke bewoningsgeschiedenis". De bijbehorende visie ('waar gaan we voor') is: Een museaal educatief regionaal centrum te worden waar onze bezoekers, door middel van de tentoongestelde geologische, mineralogische-, paleontologische- en archeologische objecten, lezingen en cursussen, inzicht kunnen verwerven in de samenstelling, bouw en geschiedenis van onze aarde.

Het GMH heeft op basis van een SWOT analyse (analyse van sterke en zwakke punten) de volgende ambities:

Versterking van naamsbekendheid en regionale en nationale uitstraling. Een jaarlijkse groei van 5% van het bezoekersaantal moet dan haalbaar zijn (van 10.000 naar 12.500 in 2018) en liefst nog meer. Bestaand ruimtetekort opheffen door verdere uitbreiding zonder het karakter van de museumorganisatie aan te tasten. Bij realisatie van het UNESCO Geopark 'Gooi en Vecht' een rol van betekenis spelen. Intensivering van de samenwerking met het Goois Natuurreservaat, museum Naturalis en andere natuurmusea en tot slot vergroting van de aantrekkelijkheid voor bezoekers door enerzijds te zorgen voor een passanten aansprekende buitenkant en anderzijds door te onderzoeken of een andere naam, bijvoorbeeld Goois Geologisch Museum het grote publiek meer aanspreekt.

Om die ambities te bereiken zal de strategie uitgewerkt worden in operationele doelen, zoals voortgezette professionalisering van de organisatie en verbetering van de ruimtelijke faciliteiten, versterking van onze naamsbekendheid en 'public relations' (PR), van het tentoonstellingsbeleid met zijn permanente en tijdelijke tentoonstellingen. Het maken en verzorgen van meer educatieve programma's voor Basis- en VWO scholen. Verbetering van het collectiebeleid wat het behoud, beheer en registratie betreft en de exploitatie van de museumwinkel. Tot slot zal er meer aandacht besteed worden aan sponsoring en donateurs.

Het GMH wil de veiligheid binnen het museum bevorderen voor alle belanghebbenden, waaronder medewerkers, bezoekers, leveranciers en aannemers. Hier zal de benodigde aandacht aan besteed worden, in de vorm van o.a. het minstens één keer per jaar organiseren van een veiligheidsworkshop voor medewerkers en het aanbieden van BHV-cursussen aan minimaal twee medewerkers.

1. Inleiding en terugblik

Dit beleidsplan geeft de koers aan die het bestuur van de Stichting Geologisch Museum Hofland de komende vijf jaren [2014-2018] wil varen. Geologisch Museum Hofland (afgekort GMH) heeft in 2012 het 40-jarig bestaan mogen vieren als volwaardig museum, met als bijzonderheid dat het volledig draait op vrijwilligers; er zijn dus geen betaalde krachten in dienst. Anno 2014 zijn er ca. 65 vrijwilligers werkzaam voor het museum.

In 1972 begon het GMH als een Larens zwerfstenenmuseum, gesticht door een groepje enthousiaste amateur geologen. Zij zagen kans om de gemeente Laren, aan wie de amateur geoloog Lucas Hofland bij zijn overlijden in 1969 zijn collectie zwerfstenen had nagelaten, ervan te overtuigen dat deze collectie beter verdiende dan in kratten in een kelder te verstoffen. Sindsdien is de museale collectie sterk uitgebreid en verbreed door vele aanwinsten en schenkingen. Het huidige museum is dankzij niet aflatende medewerking van de gemeente Laren gunstig gehuisvest in een gemeentelijk monument aan de Hilversumseweg, te weten het voormalige Tolhuis. In 2006 is een nieuwbouwvleugel toegevoegd (de "Nienhuijvsleugel"), die volledig eigendom is van de stichting. Het oude Tolhuis is gemeentelijk bezit.

De Stichting Geologisch Museum Hofland is eigenaar en beheerder van de museale collectie en exploiteert het museum zonder winst oogmerk, conform de ICOM definitie¹. De leiding berust bij het bestuur van de Stichting, met statutaire zetel te Laren (Noord-Holland) en ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel Gooi- en Eemland onder nummer 41192121. Het museum is sinds 1999 officieel opgenomen in het Museumregister van de Nederlandse Museumvereniging en is een erkende Algemeen Nut Beogende Instelling. De laatste herijking van onze museale kwaliteiten vond plaats in 2013, welk traject werd afgesloten met een audit d.d. 1 maart. Op het moment van schrijven is daarvan de uitslag nog niet bekend.

Gedurende de afgelopen beleidsperiode (2009-2013) is het nodige bereikt. Er kan met tevredenheid teruggekeken worden omdat de onderlinge samenwerking tussen de medewerkers en tussen bestuur en medewerkers zonder meer gegroeid is. Daarbij zijn bezoekersaantallen redelijk stabiel gebleven, tot iets toegenomen richting 10.000 bezoekers per jaar. Dit aantal is echter minder dan de geformuleerde doelstelling, die uitging van een toename naar 12.000 bezoekers. Een voorziening voor de bezoekers die niet voorzien werd, maar die inmiddels wel zijn nut bewezen heeft is de zogenaamde audiotour. Deze verduidelijkt met gesproken woord de rondgang langs de vitrines over de geschiedenis van het leven en de jubileumtentoonstelling (te bezichtigen tot maart 2014).

2. Missie en visie

2.1 Missie

De missie benadrukt de bestaansgrond van het GMH en de betekenis voor zijn belanghebbenden in de breedste zin. Deze missie vormt de basis van waaruit de visie, de ambitie en de speerpunten van het beleid worden afgeleid. Als enige museum met een natuurhistorisch karakter in de regio Gooi en Vecht en mede door zijn centrale ligging te midden van bos en heide is het GMH uitermate

¹ Een museum is een permanente instelling ten dienste van de gemeenschap en haar ontwikkeling, toegankelijk voor het publiek, niet gericht op het maken van winst, die de materiële getuigenissen van de mens en zijn omgeving verwerft, behoudt, wetenschappelijk onderzoekt, presenteert en hierover informeert voor doeleinden van studie, educatie en genoegen.

geschikt om zijn belanghebbenden tegen geringe kosten te informeren over de geologische, paleontologische en archeologische ontstaansgeschiedenis van het Gooi in de context van de boeiende en lange geschiedenis van onze aarde.

Onze missie formuleren wij als volgt:

Geologisch Museum Hofland is een voor jong en oud aansprekend podium om kennis te nemen van het Geo-Bio-Historische verhaal van de aarde, met speciale aandacht voor het ontstaan van het Gooi en de oudste menselijke bewoningsgeschiedenis.

2.2. Visie

Een visie geeft aan waardoor het museum zich laat leiden om te doen wat het doet en geeft de gewenste situatie aan. Geologisch Museum Hofland wil zijn:

- een museaal educatief centrum, waar onze bezoekers door middel van de tentoongestelde geologische, mineralogische, paleontologische en archeologische objecten inzicht kunnen verwerven in de samenstelling, bouw en geschiedenis van onze aarde;
- een plaats waar je graag naar terug gaat vanwege interessante, wisselende tentoonstellingen;
- een instelling die er voortdurend op uit is om kennisoverdracht te bevorderen;
- een instelling die een maatschappelijk nut nastreeft en geen winstoogmerk heeft;
- een regionaal centrum voor lezingen, cursussen en andere educatieve programma's op aardwetenschappelijk gebied;
- aanbieder van aantrekkelijke lesprogramma's voor het basis- en middelbaar onderwijs;
- ook voor jonge kinderen een geschikte plek om al spelend en knutselend de aarde te ontdekken;
- een instelling waar vrijwilligers van diverse pluimage zich gewaardeerd weten en hun creativiteit en/of andere talenten kunnen ontplooien;
- een eigentijdse instelling die maatschappelijk verantwoord ondernemerschap nastreeft, alsmede duurzaamheid op ecologisch en economisch vlak;
- ook in de toekomst een organisatie die is gebaseerd op werk door vrijwilligers;
- een natuurhistorisch gerichte organisatie die contacten onderhoudt met verwante verenigingen, instituten en musea;
- door zijn ligging en aard een geschikte organisatie om een rol van betekenis te spelen als het volgens planning in de nabije toekomst tot een UNESCO Geopark Gooi en Vecht komt.

3. Sterke en zwakke punten

3.1 Sterke punten

Een overzicht van onze sterke punten:

- Bezit van een belangwekkende collectie gesteenten, fossielen en mineralen.
- Geregistreerd lid van de Nederlandse Museumvereniging.
- Diversiteit in het aanbod door vaste- en wisseltentoonstellingen.
- Eersteklas ligging door centrale positie op de Gooise glaciale stuwwal, omgeven door geliefde wandel- en fietsterreinen van het Goois Natuurreservaat en nabij een grote verscheidenheid aan landschappen.

- Het museum is goed bereikbaar per auto en OV en er is ruime (gratis) parkeer gelegenheid.
- Betrokken en deskundige vrijwilligers. Goede samenwerking bij het reguliere onderhoud. Er is een vaste ploeg medewerkers, die in geval van nood altijd beschikbaar zijn.
- Educatief sterk door gebalanceerde programma's voor scholen.
- Een goedlopende museumwinkel.
- Goede connecties met zowel wetenschappers van universiteiten en musea als ook amateur-geologische organisaties.
- Door te werken met uitsluitend vrijwilligers heeft het museum geen loonkosten, waardoor er bovendien geen ingewikkelde personeelsadministratie nodig is.
- Bezoekers laten regelmatig horen GMH een gezellig museum te vinden. Onze medewerkers zien hun positieve gevoel over hun inzet beantwoord worden.

3.2 Zwakke punten:

Een overzicht van onze zwakke kanten:

- De slagvaardigheid als museum is beperkt door afhankelijkheid van de beschikbaarheid en inzet van voldoende gekwalificeerde medewerkers.
- Bij grote schenkingen verloopt het selecteren en vervolgens registreren van de aanwinsten traag door gebrek aan menskracht.
- Naamsbekendheid kan beter.
- De naam van het museum dekt niet de inhoud
- Ondanks zijn gunstige ligging heeft het nederige gebouw te weinig museale uitstraling; daardoor verlokt het de vele wandelaars onvoldoende tot een bezoek
- Prioriteiten stellen in projecten en wisseltentoonstellingen
- Te weinig ruimte voor met name opslag van winkelvoorraad, werkmaterialen en in behandeling zijnde, uit schenkingen verkregen collecties
- Nieuwe exposities voorbereiden en realiseren vergt doorgaans veel tijd, waardoor het museum minder interessant wordt voor regelmatige bezoeken.
- De bestuurlijke administratie en -organisatie hebben verdere verbetering nodig.
- Te veel belangrijke taken kunnen aan 1 persoon gedelegeerd zijn, waardoor er risico's zijn bij plotselinge uitval. Idealiter is elke persoon qua takenpakket vervangbaar.

4. Kansen, bedreigingen en ambities

4.1 Kansen

In 2013 deed het Goois Natuurreservaat (GNR) het aanbod om financieel bij te dragen aan het te vernieuwen vaste expositieonderdeel over ontstaan en ontwikkeling van het Gooi ("Gooihoek"). Dit uiteraard onder verwijzing naar het GNR als organisatie die zich met de bescherming van het Gooise landschap bezighoudt. Deze ontwikkeling biedt nieuwe kansen voor verdere toekomstige samenwerking, mogelijk ook met andere andere organisaties. Dit laatste mede in het licht van recente ontwikkelingen om tot een UNESCO Geopark Gooi en Vecht te komen (voor dit onderwerp zie de website van de organiserende stichting: <http://www.geoparkgooienvecht.eu/index.html>). Voorjaar 2014 zal de vernieuwde Gooihoek gereed zijn.

Voorafgaand aan de vernieuwing van de Gooihoek werden ook voor het eerst enkele externe deskundigen vanuit de academische wereld geraadpleegd, om zodoende verzekerd te zijn van een

goede wetenschappelijke aanpak. Deze trend om deskundigen van buiten vaker te benaderen valt binnen het gekozen beleid om de professionaliteit zo goed mogelijk te bewaken. Het bestuur heeft er daarbij ook voor gekozen om de leden van de adviesraad vaker dan voorheen te raadplegen. In december 2013 werd voor het eerst een speciale bijeenkomst met deze leden georganiseerd.

De Stichting GMH heeft een groep donateurs om zich heen verzameld. Deze groep is echter vrij klein (rond 100 personen) en voor hun bescheiden jaarbijdrage ontvangen donateurs vrij toegang tot het museum en het contactblad Hofland Journaal. Het is de overtuiging van het bestuur dat op dit terrein, wellicht door een ommezwaai naar "Vrienden van het GMH" en verbeterde werving er nieuwe kansen liggen voor een bredere vriendenkring.

Het contact met de gemeente Laren, eigenaar van de grond en de oudbouw, het voormalige Tolhuis, is door de jaren heen goed. De gemeente heeft het GMH in 2013 in het nieuwe bestemmingsplan Laren-West ten behoeve van mogelijke museumuitbreiding een tweetal bouwvlekken toegekend. Indien hiervoor de nodige financiële middelen zijn te vinden ligt het in de bedoeling om in de planperiode meer ruimte te creëren voor diverse museale onderdelen en ontvangstruimtes.

4.2 Bedreigingen

Naast de bovengeschetste kansen voor verdere groei zijn er wel degelijk enkele bedreigingen. Allereerst betreft dit ontwikkelingen binnen de Museumvereniging zelf. Het Museumregister stelt tegenwoordig strengere eisen dan voorheen aan de museale organisaties. Op zich heeft dit kwaliteitsverbetering tot gevolg, iets wat wij uiteraard toejuichen. Tegelijkertijd merken wij dat binnen een organisatie die met louter vrijwilligers draait de implementatie van nieuwe regels lastig is. Enerzijds omdat de medewerkers die er in de praktijk mee te maken krijgen deze niet altijd met begrip ontvangen. Anderzijds omdat stringenter regels t.a.v. conservering e.d. extra werk en aandacht met zich meebrengen, wat te koste kan gaan van andere nuttige arbeid. Kortom, het valt in de praktijk bij kleinere musea zoals het onze niet altijd mee om voldoende draagvlak te ontwikkelen voor sommige voorgeschreven procedures.

Door het succes van de Museumjaarkaart stijgt het percentage bezoekende MJK gebruikers ten koste van andere bezoekerscategorieën, wat een zekere verschraling van de inkomsten per bezoeker oplevert. Anderzijds heeft de MJK waarschijnlijk ook een positief effect op de bezoekersaantallen, wat dan weer tot een stijging van de inkomsten leidt.

Verdere bedreiging van succes vormt de eventuele terugloop van de subsidie voor onderhoud van het Tolhuis door de gemeente Laren. In dit verband moeten de plannen worden genoemd voor een fusie van de zogenaamde BEL- gemeenten waardoor de een-op-een relatie met de gemeente Laren onder druk zou kunnen komen te staan.

In de relationele sfeer stelt het museumbestuur zich ten doel om zijn medewerkers een positieve werksfeer te bieden. Desondanks is bekend dat dit niet altijd lukt in vrijwilligersorganisaties. Goed overleg en goede onderlinge communicatie zijn daarom een must. Extra inspanningen, bijvoorbeeld nodig bij het aanpassen van tentoonstellingen of lesprogramma's kunnen niet afgedwongen worden. Hierdoor verlopen arbeidsprocessen i.h.a. trager dan bij een professionele organisatie.

4.3 Ambities

De onder 2.2 beschreven visie geeft aan dat het GMH zeker over de nodige ambities beschikt. Deze richten zich extern vooral op versterking van onze naamsbekendheid en regionale uitstraling en intern op investeren in eigentijdse en aansprekende presentaties en verdere verbetering van de

eigen organisatie en financiële positie. De wens is dat het aantal aantal bezoekers stijgt tot 12.200 in 2017, wat neerkomt op een jaarlijkse toename van 5%.

Aanpassing aan de moderne ontwikkelingen op het gebied van presentaties en “beleving” is noodzaak, met meer gebruik van interactieve media. Investerings in moderne media vereisen versterking van onze financiële basis, waarvoor subsidies en sponsoring gezocht zal moeten worden.

De collectie en daaraan gekoppeld het digitale collectiebestand zal verder moeten uitgroeien en digitaal beschikbaar zijn voor onze medewerkers. Dit zal de nodige inspanningen kosten. Aansluiting zal gezocht worden bij de Stichting Nederlandse Natuurhistorische Collecties (SNNC).

De stenentuin is een leuke groene attractie bij het museum. Mede door de aanschaf van een slijp- en polijstmachine kunnen verse vlakken van de daar getoonde zwerfstenen de bezoeker beter informeren over de minerale samenstelling. Als zodanig hoort de stenentuin een beter geïntegreerd onderdeel te worden van het museum.

5. Strategie: uitwerking in operationele doelen

5.1 Voortgezette professionalisering van de organisatie

De bestuurlijke organisatie dient zo transparant en slagvaardig mogelijk te zijn. Enkele jaren geleden is hiervoor door instelling van de Hofland Communicatiemap, waarin voor alle medewerkers de bestuurlijke organisatie wordt behandeld en de taken geregeld zijn, reeds een goede basis gelegd. Vanwege natuurlijk verloop in de samenstelling van de werkgroepen en een weinig hiërarchische organisatie zal het bestuur er permanent op moeten toezien dat de rol en de verantwoordelijkheden van betrokken partijen (bestuur, werkgroepen, budgethouders, taakeigenaren, coördinatoren, commissies en lossere werkverbanden) helder blijven en dat deze waar nodig verder verduidelijkt worden.

De administratieve organisatie is kwetsbaar. Verbetering van met name de financiële administratie is mogelijk door een duidelijker functiescheiding en verbetering van de controlemogelijkheden op de aspecten juistheid, rechtmatigheid en doelmatigheid van de uitgaven. Daarnaast dient het bestuur ondersteund te worden met een bescheiden secretariaat zodat diverse administratieve werkzaamheden, waaronder de donateursadministratie, gewaarborgd zijn.

5.2. Verbetering ruimtelijke faciliteiten.

Om de tentoonstellingscondities zo goed mogelijk te laten zijn is uitbreiding van museale ruimte gewenst. Dit is ook nodig bij de aanwezigheid van grotere aantallen publiek. In het voortraject voor een eventuele verbouwing heeft het bestuur van de gemeente Laren toestemming gekregen om in het bestemmingsplan Laren-West een bouwvlek voor uitbreiding op te nemen. Deze bouwvlekken (2) zijn inmiddels in het betreffende plan opgenomen. Naast uitbreiding van expositieruimte is er vooral behoefte aan meer voorzieningen voor de interne organisatie. Inmiddels is een speciale commissie belast met het inventariseren van de mogelijkheden. De door hen gesignaleerde ruimtelijke wensen zijn:

- Meer ruimte voor vaste en tijdelijke tentoonstellingen
- Een gehoorzaal met een capaciteit voor 60 toehoorders
- Een apart collectiedepot met daarin werkruimte voor de collectiebewerking en -registratie.
- Een adequaat uitgeruste ruimte voor gesteentebewerking/atelier
- Voldoende opslagruimtes voor zowel winkelmaterialen als school- en expositiematerialen.

- Een werkplaats annex opslagruimte
- Meer facilitaire ruimtes (toiletten, keuken e.d.)

5.3. Versterking naamsbekendheid en 'Public Relations'

Omdat de 40 jaar geleden gekozen naam Geologisch Museum Hofland feitelijk de lading niet meer volledig dekt van wat het museum nu heeft te bieden aan exposities en educatieve activiteiten, lijkt de tijd gekomen om over naamsverandering na te denken. Nader onderzoek zal moeten uitmaken of naamsverandering de bekendheid significant kan bevorderen en welk type benaming daarvoor het meest effectief is. Na een te nemen bestuursbesluit voor handhaving, dan wel gebruik van een nieuwe naam, zal vervolgens uniformiteit gerealiseerd moeten worden in gedrukte en digitale uitingen.

De website van het museum (www.geologischmuseumhofland.nl) vervult een steeds belangrijker rol om, naast de meer gewone informatieverschaffing, geïnteresseerden op de hoogte te houden van de diverse museale activiteiten voor volwassenen en jeugd. Uitbreiding van service aan onze "fans", bijvoorbeeld door middel van een regelmatig verschijnende nieuwsbrief kan onze aantrekkingskracht zeker vergroten. Tot eind 2013 vervulde een bestuurslid de informele functie van webmaster. Inmiddels is deze functie nader uitgewerkt en geformaliseerd en zijn regels vastgesteld om te waarborgen dat er via de verschillende taakgroepen regelmatig informatie richting webmaster gaat. De functie van webmaster is die van een zelfstandige taakeenheid, in het organisatiemodel (Fig. 1) direct geplaatst naast het bestuur.

Er zijn meerdere aan onze verschillende activiteiten aangepaste typen museumfolders aanwezig. Zo wordt de onderwijsinformatie op diverse locaties en scholen verspreid, om zo onze bekendheid in de regio te vergroten. Folders worden regelmatig bijgewerkt. Ten behoeve van bijzondere activiteiten, zoals bijvoorbeeld in het jubileumjaar 2012, worden aparte folders en/of affiches gemaakt. Binnen elke werkgroep of commissie zal 1 persoon verantwoordelijk gesteld worden om ervoor te zorgen dat jaarlijks verbeterde teksten aan de PR commissie geleverd worden.

Reclame via de moderne media zal een punt van aandacht moeten zijn. Het Youtube kanaal kan gebruikt worden om via zelf vervaardigde filmpjes GMH te promoten. Gebruikmaken van Facebook is twijfelachtig. Dit vergt de nodige continuïteit in de berichtgeving en zal alleen zinvol zijn als zulke continuïteit gewaarborgd kan worden. Twitter gebruiken, zoals sommige andere musea doen, zou kunnen, maar dit vereist wel medewerkers die dit aspect graag verzorgen en het is momenteel de vraag of deze er zijn.

Bij grote, nieuwe wisseltentoonstellingen is het de bedoeling dat er ook voor dat onderdeel een audiotour beschikbaar is. Het schrijven van zulke teksten valt onder verantwoordelijkheid van de museale commissie. Het schrijven en publiceren van grotere, gedrukte brochures zal meer uitzondering dan regel zijn.

Naast rondleidingen, lezingen, cursussen, workshops voor de jeugd, verjaardagspartijtjes en andere kinderactiviteiten is het museum regelmatig aanwezig met een verkoop-/informatiekraam op markten en braderieën in de regio.

Het museum streeft ernaar om themadagen van bevriende aardwetenschappelijk georiënteerde amateurorganisaties op te luisteren met thematische presentaties.

In de komende periode wil het museum proberen meer groepen (bijvoorbeeld ouderen) te bereiken door gericht bepaalde verenigingen die hiervoor in aanmerking komen aan te schrijven en een passend programma aan te bieden.

5.4. Tentoonstellingsbeleid

Het tentoonstellingsbeleid is erop gericht om het juiste evenwicht te vinden tussen educatief, nuttig en aantrekkelijk. Van de permanente collectie ondergaat het onderdeel “Geologie en archeologie van het Gooi” een drastische modernisering. Nieuw is dat deze verandering mede is gebeurd in overleg met en met financiële ondersteuning van het Goois Natuurreservaat. De expositie zal voorjaar 2014 feestelijk in gebruik genomen worden.

Presentatie van de tentoonstellingen

Vaste tentoonstellingen

De permanent tentoongestelde items uit onze collecties zijn te verdelen in paleontologische, mineralogische, petrologische en regionale presentaties. De opzet van deze presentaties in vitrines, diorama's en beeldschermen is zodanig dat ook bezoekers die over een geringe kennis van de geologie beschikken op eenvoudige en aangename wijze hun kennis en inzicht kunnen verdiepen.

- De basis van de paleontologische collectie is het Geo-bio-historische verhaal. Bij deze presentatie wordt de bezoeker meegenomen door de 4,5 miljard jaar lange geschiedenis van de aarde. Informatie over de diverse fossielen en tijdperken kan ook door middel van een audiotour beluisterd worden. Er kan een nog duidelijker verband aangebracht worden tussen de diorama's en de tentoongestelde objecten. De teksten van de gratis beschikbare audiotour zijn in 2013 reeds aangepast.
- De mineralen worden tentoongesteld in een achttal vitrines. Naamkaartjes in de vitrine vormen de enige uitleg. Naar onze huidige inzichten is dit te weinig. Er zal een overstap gemaakt worden van de meer wetenschappelijke presentatie van mineralen en edele stenen naar een meer thematisch gerichte presentatie, waarbij de onderwerpen regelmatig gewisseld kunnen worden. De meer wetenschappelijke achtergrondinformatie zal voor liefhebbers via een interactief scherm opvraagbaar worden. De apart geplaatste UV kast met daarin fluorescerende mineralen en gesteenten dient in een moderner jasje gestoken te worden en moet daarbij herplaatst worden
- Een ander prominent onderdeel van de vaste tentoonstelling is de gesteentecyclus. Een aantal karakteristieke gesteenten kunnen nauwkeurig worden bekeken met een grote loep. Tegelijkertijd verschijnt er op een grote wandschildering waar op aarde dit type gesteente gevormd wordt. via een beeldscherm is achtergrondinformatie over de samenstelling van de diverse gesteenten op te vragen. De komende jaren zal er uitgebreidere informatie gegeven worden door middel van een audiotour.
- De regionale presentatie bestaat uit een in 2013 en begin 2014 volledig vernieuwde uitleg over de geologische en archeologische geschiedenis van het Gooi. Het accent ligt bij deze presentatie op het visualiseren van de karakteristieke, door snelle klimaatsveranderingen gestuurde veranderingen van de afgelopen 1 miljoen jaar in het Gooi. Een grote wandschildering geeft de diverse periodes op een aantrekkelijke manier weer. Diorama's, vitrines met stenen, fossielen en archeologische vondsten worden boven, op en onder de tafels tentoongesteld. Door middel van drukknoppen kan de bezoeker computerprogramma's activeren met specifieke uitleg over veel onderwerpen. Een maquette van de Gooise stuwwallen neemt een centrale plaats in.
- Voor de kinderen wordt er gewerkt aan een speciale “doehoek”. Hierin kunnen zij, met behulp van diverse spelelementen zoals een microscoop en een elektrospel, spelenderwijs kennis opdoen over geologische onderwerpen. Komende jaren zullen de onderwerpen en de invulling van de ruimte nog uitgebreid worden.

- De doorlopende projectie van geologische processen op de achterwand van de Nienhuijvleugel zal uitgebreid worden tot tien modules. Deze kunnen door de bezoekers zelf worden opgeroepen.

Tijdelijke tentoonstellingen

De tijdelijk tentoonstellingen belichten steeds een specifiek deelonderwerp uit de geologie, zoals: de mens, stenen uit de ruimte, specifieke mineralen, Geo-energie e.d. Afhankelijk van het onderwerp en de complexiteit om ze te organiseren hebben ze een looptijd variërend van enkele maanden tot anderhalf jaar. Het streven is om tenminste 1x per jaar een nieuwe wisseltentoonstelling te presenteren. Voor het opzetten van wisseltentoonstellingen maakt het museum regelmatig gebruik van bruikleenvoorwerpen uit andere musea. Onderdelen van de eigen wisseltentoonstelling worden incidenteel aan andere musea uitgeleend.

Begin 2014 zal nog de grote jubileumtentoonstelling 'En toen..... kwam de mens' te zien zijn. Vanaf april 2014 wordt er een tentoonstelling over agaten opgebouwd. In een lichtarme ruimte worden deze fraaie mineralen op een sfeervolle manier tentoongesteld. Achtergrondinformatie zal worden gegeven door informatiepanelen en een audiotour.

In de loop van 2014 zal tevens gewerkt worden aan een tijdelijke expositie over energie uit de ondergrond. Het is de bedoeling dat deze in 2015 geopend wordt. Deze tentoonstelling zal ongeveer 1,5 jaar te zien zijn in het museum. De onderwerpen van de daarna volgende tentoonstellingen zijn nog niet vastgesteld.

Tenslotte kennen we nog de "mini tentoonstelling". Dit betreft een bescheiden vitrine die regelmatig wisselende onderwerpen uitlicht voor de bezoeker. De wisselfrequentie van deze expositie is ongeveer 2-3 maanden. Het doel is dus specifieke voorwerpen uit te lichten. Momenteel kan de bezoeker diverse vormen van natuurlijk glas bekijken. In 2014 worden diverse aspecten van minerale uitgelicht, zoals hardheid, kristalvormen e.d. Informatie over de tentoongestelde voorwerpen gebeurt met tekstpanelen. Vanaf 2014 zal gekeken worden of een audiotour luisterpunt ook hier gewenst is.

Service verlening

De service aan onze bezoekers zal verder vergroot worden door uitvoering van onderstaande maatregelen:

- Activiteiten als workshops en gezinsprogramma's, eventueel in samenwerking met natuurverenigingen (GNR, Fietsgilde, Vrienden van het Gooi, Natuurmonumenten) behoren meer dan nu aandacht te krijgen.
- De stentuin vormt, zeker in het zomerseizoen, een aantrekkelijk buitenelement. In deze tuin zal de samenhang van een evenwichtige en aantrekkelijke beplanting met de daartussen uitgestalde grote zwerfkeien van een 40-tal in ons land voorkomende (zwerf)gesteentetypen een wervende functie kunnen hebben, mits deze kwaliteiten duidelijker zichtbaar zijn voor de talloze recreanten en wandelaars rond deze locatie. Uitbreiding van de aantrekkelijkheid van deze tuin door beperkte horeca-activiteit in de in de zomer wordt overwogen.
- Bij de voorbereiding van nieuwe tijdelijke tentoonstellingen nog meer letten op de mogelijkheid om de interesse van het publiek te trekken (website, media, posters).
- Op zondagen zijn er steeds gidsen om de bezoekers te begeleiden. Dit wordt uitgebreid naar ook de zaterdag.

5.5 Educatieve programma's voor Basis- en VO scholen

Scholen in de regio worden al enige tijd actief benaderd, maar er wordt nog meer tijd geïnvesteerd in het ontwikkelen van een netwerk met leerkrachten. Voor schoolgroepen worden speciale lesprogramma's aangeboden, die bij de leerstof van de scholen aansluiten en in overleg met de betreffende docenten zijn samengesteld. Dit gebeurt zowel voor het basisonderwijs als voor het voortgezet onderwijs. De programma's zijn een combinatie van horen, zien, zelf doen en er over praten. In het project voor omgevingseducatie participeert het museum ook. De lesprogramma's worden regelmatig aangepast, onder meer aan het onderwerp van de wisseltentoonstelling. Het museum streeft ernaar om werkplekken aan te bieden voor het maken van profielwerkstukken.

5.6 Collectieregistratie, -documentatie en -preservatie

Collectiesamenstelling gesteenten en mineralen

De gesteentecollectie omvat ca. 5000 stenen en mineralen. Deze is binnen Nederland de enige in zijn soort waar de gesteenten niet alleen geregistreerd en gedocumenteerd zijn, maar ook gezaagd en gepolijst. De collectie omvat naast een groot aantal noordelijke en zuidelijke zwerfstenen ook handstukken van hun herkomstgebieden. Verder bevat de collectie sedimentaire structuren, dieptegesteenten en bijzondere gesteenten zoals bijvoorbeeld komatiiet, enkele meteorieten, tektieten, inslaggesteenten en gesteenteartefakten. Daarnaast zijn er enkele aan personen gebonden collecties, zoals die van Lucas Hofland, de grondlegger van het museum en de bijzondere collectie verzameld door de heer Nienhuijs. Verder is er een collectie Wijsman met lokale zwerfstenen, alsmede een collectie Schornagel met waardevolle zwerfstenen en monsters uit Scandinavië. Er is een bescheiden collectie gepolijste natuursteenplakken met hun handelsnamen. Bovendien is er een beperkte collectie van west Europese gesteenten van nu niet meer toegankelijke vindplaatsen, om blijvende vergelijking mogelijk te maken. Tenslotte is er een studiecollectie.

In 2013 bood het Natuurhistorisch Museum van Rotterdam ons hun gehele collectie gesteenten en mineralen ter overname aan. Het deel van deze geregistreerde collectie dat van mindere kwaliteit bleek dan de in bezit zijnde equivalenten is o.a. naar museum Schokland overgebracht.

Voor wisseltentoonstellingen wordt een collectie diepte- en vulkanische-gesteenten, en in mindere mate sediment- en metamorfe- gesteenten aangehouden. Ten behoeve van de vaste tentoonstelling is er een kleine collectie samengesteld die de gesteentekringloop illustreert.

Noordelijke en zuidelijke zwerfstenen en windkanters worden in de zogenaamde Gooihoek getoond. In de stentuin buiten het gebouw zijn grote zwerfstenen te bekijken (niet alleen uit het Gooi afkomstig). In 2013 is begonnen met het aanslijpen en polijsten van kleine vlakken om de gesteentesamenstelling beter te kunnen laten zien. Dit zal in 2014 afgerond worden.

Aanwezig collectiemateriaal dient naast het kunnen tentoonstellen o.a. als ondersteuning voor tv-opnames (studio's dichtbij), het illustreren van studieboeken, educatie aan scholen, verzorgen van themadagen van geologische organisaties, verzorging van gesteentecursussen en de opleiding van eigen medewerkers.

In het depot zijn als extra gesteenten die voorkomen in en bij een oceanische spreidingszone, naast metamorfe gesteenten, gevormd tijdens subductie van oceanische korst. Tenslotte zijn er gesteenten die de ontwikkeling van de aardkorst in de vroege aarde verduidelijken en die de komst van vrije zuurstof in de oceaan en de atmosfeer aantonen.

Collectiesamenstelling fossielen

Ter ondersteuning van de vaste tentoonstelling die het Geo-Bio-Historisch verhaal vertelt is een systematische fossielencollectie essentieel. De paleontologische collectie bevat ca. 2300 objecten, waarvan er 2200 digitaal zijn geregistreerd. De collectie is opgeslagen in ladenblokken in de pantry van het souterrain, tenzij tentoongesteld in de museum. De huidige opslagcapaciteit in deze ruimte is veel te klein. Vele objecten liggen noodzakelijkerwijs dicht opeengepakt in de lades, wat voor de lange termijn niet bevorderlijk is vanwege mogelijke schade bij open- en dichtschuiven van de laden. Het beleid is er dan ook op gericht om de opslagmogelijkheden te verruimen.

De fossielencollectie omvat van elke tijdsperiode, dus vanaf het Precambrium, karakteristieke exemplaren. Fossielen geven niet alleen een goed inzicht in de ontwikkeling van het leven op aarde, veel soorten zijn ook representatief voor bepaalde tijdsverlopen, zodat daarmee de onderlinge ouderdom van gesteenten bepaald kan worden. Dit zgn. biostratigrafische element kan bij de collectievorming een rol spelen maar vormt geen doel op zich. Het streven is evenmin gericht op uitgebreide en systematische collecties, maar wel op het verkrijgen van specimina die zowel representatief als illustratief zijn voor bepaalde geologische periodes.

Collectie regionale prehistorie

Deze collectie is zeer bescheiden van omvang, omdat de meeste tentoongestelde items in 3-jarige bruikleen zijn gegeven door de provincie Noord-Holland. De geregistreerde objecten worden vooral voor tentoonstellingen, educatie en onderwijs worden gebruikt. Daarnaast is er een kleine "eigen" collectie artefacten, o.a. afkomstig uit het Corversbos en dit materiaal is verkregen uit schenkingen.

Collectie-uitbreiding en -registratie

In de planperiode zal zeker verdere uitbreiding en documentatie plaatsvinden. Het digitale register zal makkelijker toegankelijk moeten worden voor alle medewerkers. Openbare toegankelijkheid via de website wordt nog niet overwogen. In een gezamenlijk computersysteem voor fossielen, mineralen en gesteenten zal ook de verzamelde informatie en literatuurverwijzingen opgeslagen worden. Er wordt nog steeds hard gewerkt aan de digitalisering van de collectie. Elke deelcollectie in een eigen programma. Voor de planperiode is het toevoegen van een foto's bij tenminste de belangrijkste geregistreerde objecten voorzien.

Collectieopslag

De aanwezige collecties liggen opgeslagen in het souterrain van de Nienhuijs vleugel. Ze liggen daar afgesloten van de weersinvloeden waaraan ze doorgaans vele duizenden jaren blootgesteld zijn geweest. In het algemeen zijn gesteenten door hun hardheid en minerale samenstelling niet gevoelig voor verschillen in temperatuur en vochtigheid. Het is dan ook niet nodig om speciale klimaatcondities te scheppen, naast de aangelegde verwarming en ventilatiemogelijkheden. Die voorwerpen waarbij wel een speciale voorziening nodig is, bijvoorbeeld om oxidatie te voorkomen, krijgen een aparte bescherming. Er vindt dan in elk geval geen verwering meer plaats en zo blijven de stukken in goede conditie. Radioactieve mineralen worden niet verzameld. Een nadeel is evenwel dat het souterrain ook gebruikt wordt voor lezingen en cursussen. Dit is een minder ideale omstandigheid, die weliswaar niet schadelijk is voor de collectieitems, maar weinig professioneel is. Met het groeien van de collecties, ook in kwalitatief opzicht, zal naar een aparte, niet zomaar voor bezoekers toegankelijke ruimte gestreefd moeten worden.

5.7 Collectiebeleid

De GMH collecties zijn gegroeid door hetzij door aankoop, schenking, dan wel door zelf te verzamelen. Ten aanzien van de tegenwoordig regelmatig binnenkomende schenkingen van

amateurs bepalen de leden van de collectiewerkgroep welke items van belang zijn voor aanvulling van de bestaande collectie. Van belang is daarbij dat van deze items ook de vindplaats en geologische situatie bekend is. De overige stukken worden afgestoten en - indien zinvol – aan andere musea aangeboden. Kwaliteit gaat altijd boven kwantiteit. Ook zullen eventueel onderdelen van de bestaande collectie, die vervangen kunnen worden door een beter en vergelijkbaar item, afgestoten worden. Afgezien van de archeologische voorwerpen zijn gesteentes doorgaans niet zeldzaam en daardoor geschikt om bij verkrijging van beter materiaal een minder representatief specimen te vervangen. De Leidraad voor het Afstoten van Museale Objecten (LAMO) dient hierbij als handleiding.

Regels ten aanzien van de collectieopbouw

- **Ad behoud** - De objecten moeten op zodanige wijze opgeborgen worden dat behoud gegarandeerd is. Paleontologische objecten moeten gerestaureerd opgeborgen worden. In het algemeen zijn geen beschermende maatregelen nodig.
- **Ad beheer** – Het beheer van de collecties is toegewezen aan de museale commissie. Een door deze commissie aangewezen en door het bestuur benoemde collectie-manager is daarbij de taakeigenaar ten aanzien van het beheer en de aankopen, terwijl de feitelijke registratie en documentatie is toegewezen aan een uit enkele personen bestaand team.
- **Registratie** - Elk object dat in aanmerking wil komen om aan collectie te worden toegevoegd moet - zo veel als mogelijk is - ten minste over de volgende basale gegevens beschikken: vindplaats, zowel geografisch als ook de stratigrafische positie (ouderdom). Alle objecten worden digitaal geregistreerd.
- **Aanvulling collectie** - De collecties groeien door schenking, overname, aankoop of zelf verzamelde specimen. Bij grote schenkingen, resp. overnames moet van tevoren door de collectiemanager aan de leden van de museale commissie aangegeven worden hoeveel ruimte het nieuwe materiaal in beslag gaat nemen en hoeveel mensuur werk het zal kosten om de schenking te administreren en op de juiste wijze op te slaan.
- **Schenkingsvoorwaarden** - Bij schenkingen/overname worden in principe geen voorwaarden geaccepteerd (dat wil zeggen dat de gever na invulling en ondertekening van het schenkingsformulier geen eigenaar meer is), hoewel er bij bijzondere omstandigheden altijd over valt te praten. Laatstgenoemde afhankelijk van de museale en cultuurhistorische waarde. De schenkers krijgen naast een schriftelijk/elektronisch dankwoord een afschrift van het formulier waarin de schenking/overname is vastgelegd.
- **Afstoting** - Objecten en collecties kunnen worden verwijderd middels afstoting. Bij afstoting van objecten dient voldaan te worden aan nationale en internationale wetgeving.
- **Verkrijging uit schenking** - Objecten die via schenking in ons bezit komen, maar die al vòòr registratie niet in aanmerking blijken te komen voor opname in de museale collecties, daar ze geen wetenschappelijke-, cultuurhistorische- dan wel museale waarde hebben en de collectie niet verrijken, zullen onmiddellijk afgestoten worden. Indien deze specimen wel een commerciële waarde hebben, kunnen ze ter verkoop in de winkel aangeboden worden. Als ze geen handelswaarde hebben, kunnen ze in de grabbelbak voor de jeugd, of in de bakken met stenen buiten worden gedeponereerd, zulks ter medeneming door geïnteresseerden.
- **Tentoonstellen** - Objecten die voor tentoonstellingen uit hun opbergplaatsen gehaald worden of terug gebracht worden, moeten aan de collectie-manager gemeld worden. Op de plek waar het object vandaan komt een duidelijke verwijzing met gegevens waar het object zich op dat moment bevindt.

5.8 Exploitatie winkel

De museumwinkelverkoop leveren belangrijke extra inkomsten op. Ca. 30% van de netto inkomsten komt uit deze bron. Het is daarom van groot belang om de winkel ondanks gebrek aan ruimte en winkelopslag een aantrekkelijke en makkelijk toegankelijke hoek van het museum te laten zijn. Om een goede winkelomzet ook de komende jaren te garanderen staan de volgende stappen op het programma:

- winkelactiviteiten ontwikkelen en promoten via de website;
- investeren in de winkelaankleding en de balieruimte
- winkelassortiment optimaliseren en verder verbeteren winkel inrichting;
- 2x per jaar opruiming eventueel als extra evenement
- digitaal voorraad systeem opzetten en bijhouden, met koppeling aan de kassa
- de winkel blijft vrij toegankelijk voor passanten en dit moet duidelijk zichtbaar zijn;
- het winkelaanbod moet zodanig zijn, dat kopers verleid worden tot museumbezoek;
- lange termijn kostenbesparingen zijn mogelijk door investeringen in duurzame energie en energiezuiniger verlichting.

5.9 Sponsoring en donateurs

Er zal de komende jaren nog meer aandacht besteed dienen te worden aan sponsoring, subsidiewerving en een goed contact met onze achterban. Met name zal de mogelijkheid van jaarlijkse subsidieverstrekking door derden grondig onderzocht moeten worden. Het kunnen aantrekken van een of meerdere vaste sponsors ter ondersteuning van kosten zou een belangrijke stap vooruit zijn. Deze wensen betekenen dat de Commissie Sponsoring, die het bestuur rechtstreeks terzijde staat (Fig. 1) een zwaardere rol dan tot dusverre krijgt toebedeeld. Contacten met enkele lokale notarissen zijn inmiddels gelegd om via hun bemiddeling te kunnen werven uit nalatenschappen.

Het museum heeft een vriendenkring van donateurs. Door middel van verspreiding van het kleurige Hofland Journaal worden deze donateurs tenminste 2x per jaar op de hoogte gesteld van de activiteiten van het museum. Deze informatieverschaffing zal worden aangevuld met e-mailberichten over lezingen en belangrijke gebeurtenissen. Er zal onderzocht worden of het voor potentiële donateurs aantrekkelijker zal zijn om deel uit te maken van een "Vrienden van" organisatie. In elk geval zal door middel van speciale acties en verspreiding van folders geprobeerd worden het aantal donateurs/vrienden te doen stijgen

6. Bedrijfsvoering

6.1 Bestuurlijke organisatie

Gelijkwaardigheid en collegialiteit staan hoog in het GMH vaandel. Echter, om al het werk in goede banen te leiden is een duidelijke organisatie met bijbehorende taakverdeling noodzakelijk. Het bestuur is daarbij eindverantwoordelijk voor de goede gang van zaken. Bestuurlijke verantwoordelijkheid impliceert bevoegdheid. Het bestuur is dan ook (en zoals gesteld in de statuten) als enige instantie bevoegd om namens GMH besluiten te nemen, externe verplichtingen aan te gaan en betalingen te verrichten. Het bestuur kan wel taken en bevoegdheden delegeren

aan personen, werkgroepen, commissies etc., maar niet de eindverantwoordelijkheid voor de goede gang van zaken delegeren.

Delegatie impliceert controle. Delegatie heft de eindverantwoordelijkheid van het bestuur niet op. Dat betekent dat het bestuur de taak en de verantwoordelijkheid heeft kwaliteitseisen te stellen aan de werkzaamheden en producten van de commissies en werkgroepen en om te controleren dat aan die kwaliteitseisen wordt voldaan. Het bestuur moet immers verantwoordelijkheid kunnen nemen voor de producten van de werkgroepen en commissies.

Kortom, het bestuur streeft naar maximale delegatie van taken en bevoegdheden, maar de organisatiestructuur moet wel delegatie en controle ondersteunen.

Het bestuur bestaat uit 5 personen, waarbij de bestuurstaken onderling verdeeld zijn. De samenstelling per ultimo 2013 is als volgt:

Ir. W.J.J. Goetsee – voorzitter (onderhoud en techniek; medewerkers, algemene zaken)

Dr. A.R. Fortuin – secretaris (documentatie)

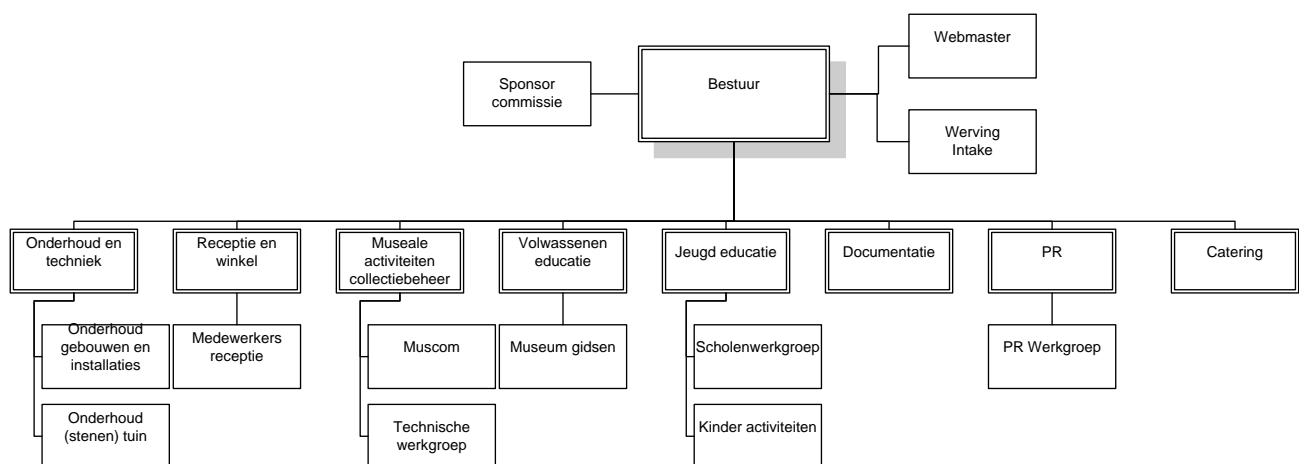
Dr. R. Kreijger - penningmeester

Mevr. L. Langeslag – lid (winkel; PR)

W.D. Zondag – lid (receptie; communicatiemap)

Het bestuur vergadert maandelijks. Van de vergaderingen worden notulen bijgehouden. Buiten de vergaderingen om houden de leden onderling nauw contact via e-mail en telefoon. Tenminste voorzitter en penningmeester zijn regelmatig aanwezig in het museum.

De activiteiten van GMH zijn opgesplitst in 10 zogenoemde ‘kernactiviteiten’ (zie het overzicht, fig. 1), waarbinnen werkgroepen (commissies) actief zijn. De naam ‘kernactiviteiten’ is dus van toepassing op alle ontwikkelde activiteiten, maar sommige zijn meer “core business” dan andere daar zij de reden van bestaan van GMH vormen. De kernactiviteiten zijn: ‘Museale activiteiten-collectiebeheer’, ‘Volwasseneneducatie’ en ‘Jeugd educatie’. De overige kernactiviteiten zijn ondersteunend en ontlenen hun bestaansrecht aan het feit dat zij de “core business” activiteiten faciliteren.



Figuur 1 – Overzicht van de bestuurlijke organisatie van het GMH

In beginsel is voor iedere kernactiviteit een van de 5 bestuursleden verantwoordelijk, of is de verantwoordelijkheid gedelegeerd aan een medewerker, niet zijnde een bestuurslid. Vanaf 2014 is er voor elke kernactiviteit een budgethouder aangewezen. Deze persoon is verantwoordelijk voor de activiteiten en het budget. In veel gevallen is door het bestuur - en in overleg met de budgethouder - een aantal specifieke taken binnen een kernactiviteit gedefinieerd waarvoor

bepaalde medewerkers aanspreekpunt- en de verantwoordelijke zijn. Deze persoon wordt taakeigenaar genoemd. De taakeigenaar is niet noodzakelijkerwijs voorzitter of coördinator van de werkgroep.

Enkele zaken vallen rechtstreeks onder het bestuur. Zo fungeert de webmaster als een zelfstandige eenheid naast het bestuur. Ook de commissies die zich met sponsoring en werving van medewerkers bezig houden en het museumsecretariaat staan het bestuur direct bij. Voor de kernactiviteiten Documentatie en Catering is geen werkgroep (commissie) ingesteld. Er zijn 3 kernactiviteiten met meer dan één werkgroep commissie.

6.2 Financiële administratie en interne controle.

Er zijn drie financiële administraties: de boekhouding, de administratie van de receptie en de administratie van de winkel. De stichting GMH is niet controleplichtig, en er vindt geen externe controle plaats door een accountant.

De boekhouding wordt geheel gevoerd door de penningmeester. De boekhouding wordt (grotendeels) gevoerd op kasbasis, waarbij financiële feiten worden vastgelegd op het moment van ontvangst c.q. betaling. De kosten van de winkel en de winkelin kopen worden in de boekhouding geadmistreerd via de rekeningen winkelin kopen hoog tarief, winkelin kopen laag tarief en in- en verkoopkosten winkel.

De administratie van de receptie is een administratie van de entreegelden en de winkelver kopen. De basisgegevens worden dagelijks vastgelegd door de baliemedewerkers. De penningmeester houdt op basis van deze gegevens een dag-administratie bij van de ontvangen entreegelden en de winkelver kopen. Deze wordt via een maandelijkse journaalpost verwerkt in het grootboek.

De administratie van de winkel is in feite een voorraadadministratie voor eigen gebruik door de exploitant van de winkel. In zijn huidige vorm is de administratie van de winkel niet geïntegreerd met de boekhouding. Het eventueel opzetten van een geïntegreerde administratie zou een forse inspanning vereisen. Dit wordt vooralsnog niet overwogen.

De bestaande organisatie van de interne controle is feitelijk nog te zwak, zoals opgemaakt kan worden uit de drie hierna volgende punten.

1. Controle op de *juistheid* van de administratie. De organisatie van de administratie van de receptie is zodanig opgezet dat de baliemedewerkers elkaar controleren. Dit levert een redelijke mate van interne controle op. De boekhouding is zodanig opgezet dat de journaalposten een op een aansluiten op de bankverslagen en op de verslagen van de baliemedewerkers. Alle boekstukken en facturen zijn bij het betreffende bankverslag te vinden. Controle op juistheid is dus betrekkelijk gemakkelijk uit te voeren. Er ontbreekt op dit moment echter nog een kascommissie voor het daadwerkelijk uitvoeren van de controle. Vanaf het boekjaar 2014 zal in deze leemte zijn voorzien.
2. Controle op *rechtmatigheid*. Er is geen duidelijke procuratie. Het is dus in feite niet goed te controleren of een ingediende declaratie of een ontvangen factuur rechtmatig is. Bij ontvangen facturen is bovendien niet altijd duidelijk wie de oorspronkelijke opdracht aan de leverancier heeft verstrekt. In de praktijk worden declaraties bij de penningmeester ingediend, en facturen via de post door de penningmeester ontvangen. Vervolgens worden deze door de penningmeester betaald. De penningmeester heeft zoals gezegd daarbij geen duidelijke regels om de rechtmatigheid vast te stellen. Een en ander geschiedt in goed vertrouwen, en er bestaat op dit moment ook geen vermoedens dat gelden niet rechtmatig of doelmatig zouden worden besteed. Maar echt bevredigend is deze situatie niet.
3. Controle op de *doelmatigheid*. Er is geen budgetteringssysteem. Door de afwezigheid van budgettering is er in feite ook geen prikkel voor het systematisch beoordelen van de

doelmatigheid. Zo'n beoordeling vereist immers, dat iemand die een besteding wil doen zich afvraagt of het bedrag niet beter op een alternatieve manier kan worden besteed. Als de besteding uit een beperkt budget moet komen, dan is die vraag interessanter dan wanneer de rekening gewoon kan worden doorgestuurd.

Op basis van het voorgaande zijn de punten voor verbetering per 2014:

- Scheppen van meer duidelijkheid inzake de procedures die met de delegatie samenhangen, met andere woorden hoe worden de afspraken tussen budgethouder en bestuur vastgelegd en hoe wordt over de uitvoering gerapporteerd.
- Schriftelijk vastleggen welke taken en bevoegdheden nu precies aan welke personen gedelegeerd zijn.
- Duidelijk aangeven wat die taken en bevoegdheden inhouden. Met andere woorden: wat wordt de betreffende taakeigenaar verondersteld te doen en wat mag hij/zij in dit verband besluiten en wat mag hij/zij hiervoor besteden.

In bovenstaande visie is de budgethouder dus de bestuur gedelegeerde en de werkgroepen ondersteunen de budgethouder. De budgethouder is gesprekspartner van het bestuur en beheert het budget voor de betreffende kernactiviteit. De budgethouder heeft procuratie binnen zijn budget, beoordeelt de doelmatigheid van uitgaven en keurt de uitgaven goed die binnen zijn procuratie vallen. De budgethouder wordt benoemd en ontslagen door het bestuur. Voor iedere budgethouder stelt het bestuur een taakomschrijving op.

Een medewerker dient de richtlijnen en aanwijzingen van de budgethouder, het verantwoordelijke bestuurslid, de taakeigenaar of de werkgroepscoördinator zo goed mogelijk op te volgen. Uitgangspunt hierbij is, dat werkafspraken zoveel mogelijk in goed onderling overleg worden gemaakt. Bij meningsverschillen of conflicten die niet binnen het eigen werkverband kunnen worden opgelost, dient men zo snel mogelijk contact op te nemen met het bestuur. Het bestuur zal dan alles in het werk stellen om de partijen tot elkaar te brengen en te voorkomen dat een medewerker uit onvrede de organisatie verlaat.

Uit te voeren beleid

Binnen het toegewezen budget is de budgethouder bevoegd om bestedingen te doen of goed te keuren. De budgethouder is ook *verplicht* om bestedingen binnen zijn budget goed te keuren. Dat wil zeggen dat facturen en declaraties die niet van een goedkeuring zijn voorzien, niet zullen worden betaald. Uitgaven zijn rechtmatig als ze binnen het bestaande budget vallen en zijn goedgekeurd door de budgethouder. De budgethouder voert de betalingen niet zelf uit. Betaling geschiedt door de penningmeester.

In principe² wordt in de boekhouding aan bestedingen een budgetkenmerk toegekend, zodat de mogelijkheid ontstaat om per budget per periode de uitputting te rapporteren. De budgethouder krijgt dan b.v. maandelijks het overzicht van de binnen zijn of haar budget gedane uitgaven terug gerapporteerd.

Budgets (en de eventuele aanpassingen daarvan in de loop van het jaar) worden in overleg met de budgethouder vastgesteld door het bestuur. De budgethouder geeft in een werkplan van te voren aan, welke zaken hij of zij met het budget denkt te gaan realiseren. Het werkplan en het bijbehorende budget vormen als het ware een contract tussen de budgethouder en het bestuur. Hierdoor ontstaat de mogelijkheid om achteraf te beoordelen wat de effectiviteit is geweest van de taakuitvoering en wat het museum heeft terug gekregen voor de gedane uitgaven. Hierdoor ontstaat

² Er zullen ook bestedingen zijn met een categorie algemeen, zoals bijvoorbeeld kosten voor vrijwilligersvoorzieningen.

voor het bestuur een extra controlemogelijkheid op de doelmatigheid en rechtmatigheid van de uitgaven.

6.3 Financiën

Bestedingsbeleid

De volgende typen geldstromen worden onderscheiden:

- Lopende ontvangsten. Dit zijn de frequent plaatsvindende ontvangsten zoals entreegelden, winst op de museumwinkel en donaties. De uitgaven vloeien rechtstreeks voort uit de dagelijkse activiteiten. Ze zijn niet of nauwelijks uit te stellen, de beleidsvrijheid is beperkt.
- Lopende uitgaven. Dit zijn de normale uitgaven voor klein onderhoud, energie en water, verzekeringen, catering, e.d.
- Investerings. Dit zijn de uitgaven gedaan om nieuwe exposities te organiseren, aankopen te doen, of om bestaande installaties te vervangen.
- Groot onderhoud: De uitgave in het kader van het bestaande Meerjaren Onderhoud plan (MJOP). De beleidsvrijheid is aanzienlijk: binnen de grenzen van wat is afgesproken met de planopstellers kan gekozen worden uit meer of minder grondig onderhoud.

Het bestedingsbeleid met betrekking tot de uitgavencategorieën wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld, in overleg met de diverse budgethouders.

Structuur lopende ontvangsten en uitgaven

De structuur van de lopende ontvangsten was in 2013 als volgt:

Ontvangsten entree	45,8%
Winkelomzet	25,7%
Exploitatiesubsidies	16,3%
Rente ontvangsten	4,4%
Donateursbijdragen	3,3%
Eenmalige subsidies	2,4%
Giften en overige donaties	1,4%
Overige ontvangsten en diensten	0,6%

De structuur van de lopende uitgaven was als volgt:

Vrijwilligersvoorzieningen	17,1%
Energie en water	16,0%
Winkelinkoop	14,1%
Verzekeringen	8,8%
Klein onderhoud gebouwen	5,2%
Belastingen en heffingen	5,1%
Publiciteit	4,6%
Overige algemene bedrijfskosten	4,5%
Audiogids systeem	4,1%
Kosten werkgroepen	3,8%
Telecommunicatie	2,6%
Bestuur en representatie	2,2%
In- en verkoopkosten winkel	2,2%
Kantine en huishouding	2,2%
Erfpacht	2,1%

Administratie en kantoor	1,5%
Afvoer bedrijfsafval	1,2%
Kleine inventaris	1,0%
Bank- en rentekosten	0,9%
Lidmaatschappen	0,8%

Vermogensbeheer

Er worden geen gelden risicovol belegd. Financieel vermogen dat niet op korte termijn noodzakelijk is voor de bedrijfsvoering wordt belegd op spaarrekeningen. De spaarrekeningen zijn over 4 instellingen verdeeld.

De financiële situatie op langere termijn.

Op basis van de cijfers van het afgelopen jaar kan de volgende projectie worden opgesteld.

- Lopende ontvangsten per jaar: ca. € 70.000 per jaar
- Lopende uitgaven per jaar: ca. € 50.000 per jaar
- Exploitatiesaldo per jaar: ca. € 20.000 per jaar

- Benodigd voor groot onderhoud: ca. € 10.000 per jaar
- Benodigd voor vervangingsinvesteringen: ca. € 15.000 per jaar
- Uitbreidingsinvesteringen: pro memorie

Hierbij dient te worden opgemerkt dat de lopende uitgaven een tendens tot stijgen vertonen en dat de ruimte voor vergroting van de ontvangsten beperkt is.

Bovenstaande cijfers impliceren dat er geleidelijk op de financiële reserves zal worden ingeteerd. Gelet op de bestaande reserves leidt deze situatie naar verwachting niet op korte termijn tot problemen. Het is echter gewenst om aanvullende financiering via sponsoring te vinden.

6.4 Veiligheid

Het GMH wil de veiligheid binnen het museum bevorderen voor alle belanghebbenden waaronder medewerkers, bezoekers, leveranciers en aannemers. Vanaf 2009 heeft de gemeente Laren twee verzekeringspakketten afgesloten die de risico's van vrijwilligerswerk zoveel mogelijk afdekken. Deze verzekeringen gelden voor alle vrijwilligers die bij het museum als medewerker zijn geregistreerd.

Het museum is aangesloten bij een beveiligingsorganisatie (Gooiland Beveiligingen). De veiligheid binnen en buiten het museum wordt gewaarborgd door de gebouwen goed te onderhouden en door te voldoen aan geldende voorschriften en (huis)regels, zoals:

- de brandweervoorschriften, die jaarlijks gecontroleerd worden;
- het bevorderen van de persoonlijke veiligheid binnen het museum en de museumgronden. Vermeld zij hier dat het betreden van de stententuin, waar geen toezicht is, op eigen risico geschiedt, welke beperking bij het betreden zichtbaar is.
- het anti inbraakalarm, dat de mogelijkheden tot roof van of schade aan in- en uitwendig roerend goed (collectie, museumstukken en apparatuur, loden dakbedekking) beperkt.
- het registreren van incidenten en het daarvan leren op het gerelateerde risico (= kans x effect). Bij hoge risico's wordt eventueel de PDCA-methode toegepast om tot

risicovermindering te komen. Voorlopig wordt niet overwogen om deel te nemen aan het incidentenregistratiesysteem DICE.

- het jaarlijks bijhouden van en oefenen met het calamiteitenplan

In de periode 2014-2018 zal prioriteit worden gegeven aan de volgende activiteiten:

- Het installeren en onderhouden van een betrouwbaar schriklichtsysteem ter afwering van ongewenste nachtelijke bezoekers.
- Het minstens een keer per jaar organiseren van een veiligheidsworkshop voor medewerkers
- Het aanbieden van BHV-cursussen aan minstens twee medewerkers.
- Het completeren van de afrastering rond het museum.
- Het bijhouden van de calamiteitsinstructies.
- Het regelmatig oefenen met het seniorenalarmsysteem.