

ANBI-gegevens

Naam:

Stichting Oudheidkamer "Mr. Andreae" Kollum

RSIN / Fiscaal nummer:

55.27.703

Contactgegevens:

Eyso de Wendtstraat 9-11, 9291 ES, Kollum, (0511) 45 28 33, Mailadres; lukas@lauwersmeer.com.

Bestuurssamenstelling en namen van bestuurders:

Mw. T. Riemersma-Brouwer (voorzitter); dhr. W. Kloppenburg (penningmeester); dhr. L. Cazemier (secretaris); mw. A.Smids-van der Steeg; dhr. O. Vries; dhr. S.B. van der Molen.

Beloningsbeleid:

De Oudheidkamer heeft geen personeel in dienst en draait geheel op vrijwilligers. Voor hun werkzaamheden in de Oudheidkamer ontvangen zij geen vergoeding. De groep vrijwilligers die bij toerbeurt aanwezig zijn tijdens de openingsuren van de Oudheidkamer ontvangen daarvoor een kleine financiële vergoeding. Het bestuur ontvangt geen beloning voor haar verrichtingen.

Doelstelling:

De Stichting Oudheidkamer "Mr.Andreae" is een permanente instelling ten dienste van de gemeenschap met als doel het verzamelen en tentoonstellen van historische, antiquarische, archeologische en geologische objecten uit Noordoost Friesland, maar met name van de gemeente Kollumerland c.a., deze te beheren en uit te breiden en voor een zo breed mogelijk publiek te ontsluiten en te presenteren. Bovendien staan de voorwerpen, met name de historische bibliotheek, ter beschikking voor studie, educatie en onderzoek.

Beleidsplan:

Inhoudsopgave:

- 1 Algemeen:
 - 1.1 aanleiding voor het beleidsplan
 - 1.2 missie
 - 1.3 historische schets
 - 1.4 doelstellingen

 - 2 Collectie:
 - De collectiebeschrijving
 - 2.1 algemeen
 - 2.2 kerncollectie
 - 2.3 collectiehistorie en deelcollecties
 - 2.4 herkomst en eigendom
 - 2.5 cultuurhistorische waarden

 - Collectieregistratie, documentatie en onderzoek
 - 2.6 registratie
 - 2.7 documentatie
 - 2.8 onderzoek

 - Behoud en beheer
 - 2.9 passieve conservering
 - 2.9.1 toestand van het gebouw
 - 2.9.2 klimaatbeheersing
 - 2.9.3 verlichting
 - 2.9.4 wijze van exposeren
 - 2.10 actieve conservering
 - 2.11 restauratie
 - 2.12 register stukken

 - Collectievorming
 - 2.13 verzamelen
 - 2.14 selecteren
 - 2.15 afstoten

 - 3 Het publiek:
 - 3.1 Algemeen
 - 3.2 Samenstelling
 - 3.3 Publieksactiviteiten
 - 3.3.1 presentatie van de collectie
 - 3.3.2 tijdelijke tentoonstellingen
 - 3.3.3 educatieve taken
 - 3.3.4 publicaties
 - 3.3.5 taken in de zin van gastvrijheid
 - 3.3.6 marketing en pr.
 - 3.3.7 overige activiteiten

 - 4 Bedrijfsvoering:
 - 4.1 Huisvesting en veiligheid
 - 4.2 Personeel en organisatie
 - 4.3 Automatisering
-

- 4.4 Verzekeringen
- 4.5 Financiën

1 **Algemeen:**

1.1 Aanleiding voor het beleidsplan.

Dit beleidsplan is een actualisering van een bestaand beleidsplan dat in 2005 is opgesteld en om de vijf jaren wordt geactualiseerd.

1.2 Missie.

De oudheidkamer is een permanente instelling ten dienste van de gemeenschap en haar ontwikkeling, toegankelijk voor het publiek, om zoveel mogelijk zaken te presenteren en te informeren voor doelen van studie, educatie en genoegen.

1.3 Historische schets.

De oudheidkamer draagt de naam "Mr Andreae": deze naam is ontleend aan Arnoldus Johannes Andreae, geboren op 30 januari 1845, als zoon van de notaris van Kollum. In 1881 volgde hij zijn vader op als notaris in Kollum en had van af 1877 zitting in de gemeenteraad van Kollumerland c.a.. Hij was een warm pleitbezorger voor het aanbrengen van verbeteringen in de maatschappelijke toestanden in Friesland. Ook heeft hij veel geschiedkundige geschriften geschreven. Hij overleed op 54-jarige leeftijd op 22 februari 1899.

1.4 Doelstellingen.

De oudheidkamer stelt zich als doel de historische verzameling van de gemeente Kollumerland c.a. te beheren, te behouden, selectief uit te breiden en voor een zo breed mogelijk publiek te presenteren.

2 **Collectie:**

De collectiebeschrijving:

2.1 Algemeen.

De oudheidkamer heeft objecten in bezit of in bruikleen die betrekking hebben op de gemeente Kollumerland c.a. Dit zijn voorwerpen van historische, antiquarische, archeologische en geologische waarde.

2.2 Kerncollectie.

Gezien de aard van de oudheidkamer kan binnen de collectie geen echte kerncollectie worden aangewezen.

2.3 Collectiehistorie en deelcollecties.

De aanwezige objecten zijn als schenking of in bruikleen afgestaan aan de Oudheidkamer. De oudheidkamer heeft in ongeveer 1960 de collectie overgenomen van de historische vereniging die tot dan toe de collectie voorwerpen beheerde.

De collectie van de huidige oudheidkamer heeft de volgende onderdelen:

- a- oude ambachten,
- b- stijlkamertje,
- c- klederdracht,
- d- gouden en zilveren sier- en gebruiksvoorwerpen,
- e- kruidenierswinkel,
- f- dienstbodekamer,
- g- collectie van "Jan de Tippelaar",
- h- vaandels.

2.4 Herkomst en eigendom.

Een groot deel van de collectie is als schenking ontvangen. Hiervan zijn schenkingsformulieren opgemaakt. Een ander deel van de collectie is in bruikleen voor onbepaalde tijd afgestaan. Hiervan is bij het afstaan een bruikleenovereenkomst opgesteld.

2.5 Cultuurhistorische waarde.

De collectie heeft zeker cultuurhistorische waarde, zeker op regionaal gebied.

Collectieregistratie, documentatie en onderzoek.

2.6 Registratie

De voorwerpen in de oudheidkamer zijn tot 1989 door de toenmalige beheerder op kaart geregistreerd waarbij tevens een foto van het object is vervaardigd. De voorwerpen, die na die tijd zijn verkregen, zijn op kaart geregistreerd. Vervolgens is in het jaar 2005/2006 het geheel in de computer ingevoerd in het programma Adlib. Tegelijkertijd is de collectie verder uitgezocht, gecontroleerd en geregistreerd.

2.7 Documentatie.

Alle beschikbare gegevens over de objecten in de oudheidkamer zijn op kaarten en in de computer vermeld.

2.8 Onderzoek

Indien een object van bijzondere waarde nader onderzoek vereist zal deskundige hulp worden ingeroepen.

Behoud en beheer.

2.9 *Passieve conservering.*

2.9.1 Toestand van het gebouw.

Het gebouw, waarin de oudheidkamer is gevestigd, is het voormalige postkantoor, tevens woonhuis van de kantoorhouder, gebouwd in 1888. Het ontwerp, dat eenvoudige elementen in Neorenaissance trant bevat, is waarschijnlijk van de hand van de architect van de gemeente Kollumerland c.a. uit die tijd: de heer H.A.Zondag. Het pand is georiënteerd op het zuiden en staat op de hoek met het Rechthuisplein, dicht bij de Trekvaart. Inwendig is het gebouw in de jaren 60 van de vorige eeuw gewijzigd waarbij wel de originele loketten werden gehandhaafd.

In 1980 heeft de oudheidkamer het pand betrokken. In 1991 is het gebouw verder aangepast waarbij centrale verwarming werd aangelegd, elektronische beveiliging werd verbeterd en werd aangepast aan de museale eisen van die tijd. Het pand is geplaatst op de lijst van jonge monumenten. Het bestaat uit drie verdiepingen met op elke verdieping een aantal vertrekken, waarin een deel van de collectie is ondergebracht. De verdiepingen zijn alleen via een trap te bereiken. Het gebouw is eigendom van de gemeente Kollumerland c.a. die ook het onderhoud van het gebouw verricht.

2.9.2 Klimaatbeheersing.

De oudheidkamer beschikt over een thermohydrograaf waarmee in de verschillende vertrekken de temperatuur en de vochtigheid worden gemeten. De temperatuur wordt zo constant mogelijk gehouden en de relatieve vochtigheid binnen het gebouw is goed beheersbaar.

2.9.3 Verlichting.

Licht heeft een nadelige invloed op veel materialen. De schade is afhankelijk van de soort straling, de hoeveelheid licht en de belichtingsduur. Inmiddels is de tl-verlichting vervangen door uv-arme lampen en is het binnendringen van licht van buiten beperkt door o.a. zonwering. Het plan is om de ramen van speciale folie te voorzien om de straling nog meer te beperken.

2.9.4 Wijze van exposeren.

De voorwerpen worden per deelcollectie tentoongesteld in de verschillende vertrekken van het gebouw. Daarbij zijn de voorwerpen zoveel als mogelijk ondergebracht in afgesloten vitrines.

2.10 *Actieve conservering.*

Conservering en restauratie is specialistenwerk dat uitgevoerd of begeleid dient te worden door een restaurator. Hiervoor wordt een beroep gedaan op de conservator van de Museumfederatie Fryslân.

2.11 Restauratie.

In de oudheidkamer wordt niet gewerkt aan restauratie van voorwerpen, omdat ze daarvoor de deskundigheid niet bezit. Hiervoor wordt de hulp ingeroepen van Museumfederatie Fryslân.

2.12 Register van de stukken.

Objecten, die binnenkomen, worden opgenomen in een register. Er wordt tegelijkertijd een schenkingsformulier of bruikleenformulier opgesteld en ondertekend. Voorwerpen, welke uitgeleend worden, worden eveneens opgenomen in een register waarbij datum van uitleen en datum van terugkomst worden vermeld. Ook hier wordt een bruikleenovereenkomst met de ontvangende partij opgesteld.

Collectievorming.

2.13 Verzamelen.

De collectie is in de loop van het bestaan van de oudheidkamer hoofdzakelijk ontstaan door schenkingen en in bruikleen ontvangen objecten. Een enkele keer is er iets aangekocht als aanvulling op de collectie.

2.14 Selecteren.

Bij aanbidding van materiaal aan de oudheidkamer wordt bepaald of dit past binnen de bestaande collectie van de oudheidkamer. Om het krijgen van niet gewenst materiaal tegen te gaan, is het de vrijwilligers, die tijdens de openingsuren in de oudheidkamer aanwezig zijn, niet toegestaan materiaal aan te nemen. Men dient eerst contact op te nemen met het bestuur. Bij het aannemen van materiaal wordt rekening gehouden met de doelstellingen van de oudheidkamer.

2.15 Afstoten.

Soms is het materiaal in zo slechte staat dat moet worden overgegaan tot verwijdering uit de collectie. Een ander deel van de collectie, bv materiaal dat betrekking heeft op de landbouw, wordt in bruikleen afgestaan aan het Landbouwmuseum. De bestaande collectie zal samen met een deskundige kritisch moeten worden bekeken. Bij het afstoten zal de leidraad voor het afstoten van museale objecten worden gebruikt.

3 Het publiek.

3.1 Algemeen

Het publiek, dat de oudheidkamer bezoekt, bestaat voornamelijk uit toeristen en belangstellenden uit de regio.

3.2 Samenstelling.

Het merendeel van het publiek valt in de leeftijdsgroep van 50 +. Het streven is ook jonger publiek te trekken. Dit wordt o.a. gedaan door actief de scholen te informeren over de expositie en een bezoek te stimuleren.

3.3 Publieksactiviteiten.

3.3.1 Presentatie van de collectie.

Via folders en het plaatsen van advertenties en ingezonden stukken in de regionale kranten wordt aandacht gevraagd voor de oudheidkamer. Tijdens het seizoen worden in de regio aanplakbiljetten opgehangen met vermelding van de lopende exposities. Verder wordt gebruik gemaakt van de eigen website voor verstrekking van informatie over de lopende zaken.

3.3.2 Tijdelijke tentoonstellingen.

Elk zomerseizoen worden er een of meer tijdelijke exposities ingericht, welke telkens vanuit een duidelijk thema worden opgezet. Het thema van de wisselexpositie zal bij voorkeur laagdrempelig zijn en een groter publiek aan moeten spreken. Waar mogelijk zal aansluiting gezocht worden bij andere publieksactiviteiten georganiseerd door derden, bijvoorbeeld Nationaal Museumweekend, Monumentendag, projecten Mark & Ant, Help pake en beppe de vakantie door. Ook zal binnen het takenpakket van de medewerkers meer tijd ingeruimd worden voor het bij het museum betrekken van de directe bewoners van dorp en regio.

3.3.3 Educatieve taken.

Ten behoeve van de scholen is een leskist beschikbaar welke tijdens projectweken op school gebruikt kan worden. Bovendien is er in elk vertrek een speciale informatiekaart aanwezig voor de jongere bezoeker.

3.3.4 Publicaties.

Een aantal keren zijn door de oudheidkamer boeken uitgegeven op het gebied van de regionale- en plaatselijke geschiedenis.

3.3.5 Gastvrijheid.

Bezoekers worden verwelkomd en rondgeleid door vrijwilligers, waarbij de voertaal zowel Nederlands als Fries is. Tevens is er de mogelijkheid aanwezig voor het nuttigen van consumpties in de ontvangstruimte of op het terras in de binnentuin.

3.3.6 Marketing en pr.

Tegenwoordig wordt ook zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de moderne manier van het doen van bekendheid verwerven.

3.3.7 Overige activiteiten.

Een of twee keer per jaar wordt er voor de donateurs van de stichting een lezing georganiseerd. Tevens wordt er een excursie gehouden, waarbij de plaatselijke of regionale geschiedenis centraal staat.

4 Bedrijfsvoering.

4.1 Huisvesting en veiligheid.

Het gebouw, waarin de oudheidkamer zich bevindt, is een vrij oud gebouw. Voor minder invalide bezoekers is het niet mogelijk de exposities op de eerste en tweede verdieping te bezoeken.

Tijdens sluitingstijden is het gebouw uitgerust met elektronische beveiliging. Ook is er een overvalalarm aanwezig, dat tijdens de openingsuren gebruikt kan worden. In het gebouw zijn diverse brandblusapparaten aanwezig.

4.2 Personeel en organisatie.

De oudheidkamer draait geheel op vrijwilligers.

Er is een bestuur, bestaande uit 6 personen, dat eens per twee maanden bijeenkomt. Uit het algemeen bestuur is het dagelijks bestuur samengesteld, bestaande uit drie personen. Het dagelijks bestuur komt zeer regelmatig bij elkaar om de lopende zaken te regelen. Naast deze genoemde personen wordt bij het opzetten van tijdelijke expositie een beroep gedaan op meer gespecialiseerde personen. Voor het schoonmaken van het geheel wordt een beroep gedaan op speciaal schoonmaakpersoneel.

4.3 Automatisering.

De administratie van zowel de secretaris als de penningmeester wordt gedaan via de computer. In de oudheidkamer is een laptop aanwezig.

Het beleid is erop gericht nieuwe producten voor het publiek te ontwikkelen, met extra aandacht voor de introductie van nieuwe media en optimalisatie van de website. Dit is ook geschied en met hulp van de stichting Markant Friesland (het samenwerkingsverband van museale instellingen in Noordoost Fryslân) konden zo bijvoorbeeld QR-codes, I-pad en website voor mobiele media worden geïntroduceerd

4.4 Verzekeringen.

Er is door de oudheidkamer een uitgebreide inboedelverzekering afgesloten. Tevens is er voor de vrijwilligers een w.a. verzekering afgesloten. Onder deze verzekering vallen ook de bezoekers voor zover de oudheidkamer redelijkerwijs verantwoordelijk kan worden gehouden voor eventuele schade, die ze opdoen tijdens het bezoek aan de oudheidkamer.

4.5 Financiën en begroting.

Jaarlijks wordt er subsidie ontvangen van de gemeente Kollumerland c.a.. Hiervan wordt de huur van het gebouw, het gebruik van gas, water en licht betaald. Ook wordt jaarlijks de afrekening en de begroting ingediend bij de gemeente Kollumerland c.a..

Door het werven van donateurs komt er ook een bedrag aan geld binnen en verder zorgen de entreegelden voor inkomsten van de oudheidkamer.

Dit beleidsplan is vernieuwd opgesteld te Kollum op 14 februari 2015.

T. Riemersma-Brouwer
voorzitter

L. Cazemier
secretaris

W. Kloppenburg
penningmeester

Financiën over het jaar 2014:

Beginsaldo	13.318,00	
Donateursgeld	2.213,00	
Entregelden	794,00	
Subsidie gemeente	6.059,00	
Archeologisch Steunpunt	2.000,00	
Lezingen		530,00
Beheer gebouw		763,00
Inventaris		778,00
Huur gebouw		1.361,00
Verzekeringen		733,00
Gas, licht, water		3.859,00
Reclame, advertenties		690,00
Telefoonkosten		543,00
Schoonmaakkosten		424,00
Beloning vrijwilligers		1.410,00
Expositiekosten		1.353,00
Verkoop boeken	82,00	
Kosten website		205,00
Overige kosten		1.002,00
Eindsaldo		<u>10.815,00</u>
	24.466,00	24.466,00

Activiteiten Oudheidkamer "Mr. Andreae" te Kollum in het jaar 2015:

- **Wisselexpositie: "Monumentaal Kollum" - 30 mei t/m 31 oktober**
Op de middagen van woensdag t/m zaterdag van 14:00 – 17:00 uur;
- **Installatie werkgroep expositie "Monumentaal Kollum" – 16 januari**
- **Lezing door Ben Westerink i.s.m. Dagblad v.h Noorden/Leeuwarder Courant - 3 maart**
- **Lezing door Douwe Kootstra i.s.m. Culturele Vereniging Vriendenkring - 17 maart**
- **Opening zomerexpositie in de Oudheidkamer – 30 mei**
- **Rondleiding door het dorp langs monumentale gebouwen o.l.v. Broor Adema – 10 juni**
- **Rondleiding van Club 15 uit Leeuwarden door Oebele Vries – 29 augustus**
- **Rondleiding langs monumentale gebouwen o.l.v. Broor Adema – 2 oktober**
- **Lezing door Bearn Bilker over 200 jaar Koninkrijk der Nederlanden – 5 oktober**
- **Bijeenkomst Bloggers-event – 7 november**