



Beleidsplan 2020/2021

Stichting Dudley's Heritage Foundation

Bezoekadres Museum: Waalbandijk 12 | 4181 AN | Waardenburg **Correspondentieadres Museum:** Rijksstraatweg 10 | 4197 BC | Buurmalsen
Bankrekeningnummer: NL62 RABO 0174954638 **RSIN nummer:** 821400678 **Kamer van Koophandel nummer:** 30272158
Website: www.museumdeoersprong.nl

I. Inleiding

In dit beleidsplan wordt de huidige situatie en die van de nabije toekomst (2021) van het Natuurhistorisch Museum De Oersprong (stichting “Dudley’s Heritage Foundation”) geschetst. Hierbij is getracht alle kanten gedetailleerd te belichten en daarin zo transparant mogelijk te zijn.

2. Geschiedenis

De stichting is vernoemd naar Dudley Tolley, veeboer in Zuid Engeland. Mr. Tolley heeft jarenlang zijn land ter beschikking gesteld voor de pioniers van de stichting op hun zoektocht naar fossielen. Op 6 maart 2010 opende Dick Mol (Mr. Mammoet) het Natuurhistorisch Museum met de naam “Dudley’s Heritage Foundation”. Het Museum had zijn eerste onderkomen in een schuur horend bij de woning van bestuurslid Rob Segers aan de Dwarsstraat 9 in Geldermalsen. Een heropening vond plaats op 30 Juni 2012 door Redmond O’Hanlon en wel in een nieuw onderkomen: Een ooit door het Waterschap gebruikt dijkmagazijn aan de Waalbanddijk 12 in Waardenburg.

3. Doelstelling

De stichting heeft als doel heeft een breed publiek kennis te laten maken met de wetenschap van fossielen (paleontologie) en mineralen (mineralogie). De objecten in de collectie en de expositie representeren bovengenoemde ontwikkeling en zijn in dat kader natuur/geologisch historisch erfgoed te noemen. We zien het als onze taak en missie dit materiaal optimaal te beheren en te ontsluiten voor studie en educatie. De stichting heeft geen winstoogmerk.

3.1 Doelgroep

Iedereen met interesse voor natuur en geologie, de jeugd heeft in dit verband onze speciale aandacht. Vanwege de openstelling op zondag en het feit dat het museum is gelegen in een voor dagjesmensen interessante omgeving, zijn de bezoeken voor een deel passanten en voor een steeds groter wordend deel doelgericht. Het gaat hierbij voornamelijk om: Inwoners van omliggende gemeenten. Een kleiner deel komt van verder weg en is op vakantie of doorreis. Groepsgewijze bezoeken vinden meestal plaats op afspraak en kunnen op elk redelijk tijdstip plaatsvinden. Vaak wordt het museumbezoek dan gecombineerd met een wandel- of fietstocht in de omgeving. Het totale aantal bezoekers bedraagt ongeveer 200 per jaar.

4. Werkzaamheden

De bedrijfsvoering is gebaseerd op het Deming Wheel principe: Plan, Do, Check, Act. Dit model wordt gebruikt voor de beheersing van activiteiten en daaruit voortvloeiende continue verbetering

4.1 Publiekstaken

Deze taken zijn als volgt te omschrijven:

- Het verzorgen van projecten op scholen
- Het inrichten/onderhouden van tentoonstelling(en)
- Het rondleiden van bezoekers
- Het verkopen van fossielen, mineralen, sieraden en boeken
- Het geven van workshops fossielen prepareren
- Het houden van lezingen en presentaties in het museum of op locatie
- Het deelnemen aan gelegenhedenmarkten en fairs

4.2 Overige taken:

- Collectiebeheer
- Literatuuronderzoek

- Onderhouden van externe contacten
- Het ondernemen van acties ter verspreiding van naamsbekendheid
- Het onderhoud van het museum

5. De collectie

5.1 Beschrijving

De uit fossielen, gesteenten, mineralen, artefacten en biologische preparaten bestaande collectie is tot stand gekomen d.m.v. donaties en verzamelreizen. Het totaal aantal objecten bedraagt ongeveer 12000. De verdeling is 80% fossielen, 10% recent materiaal, 7% mineralen/gesteenten, 3% cultuurobjecten.

5.2 Behoud en beheer

De collectie is ondergebracht in zuurvrije houten ladekasten. De bakjes/doosjes zijn van hout, karton of (transparant) plastic. Van zacht plastic zoals noppenfolie wordt slechts in incidentele gevallen (b.v. transport) gebruik gemaakt. Fossiel en recent materiaal wordt "systematisch" (minimaal op phylum niveau) opgeborgen. Gesteenten, mineralen en cultuurobjecten worden apart opgeborgen, maar onderling niet verder opgesplitst. Gezien de ligging van het pand is de luchtvochtigheid een aandachtspunt. De droge biologische preparaten worden der halve ondergebracht bij de diverse medewerkers.

Ook het pyriet houdende gesteente/fossiel vraagt extra zorg i.v.m. deze luchtvochtigheid. Er wordt dan ook regelmatig gecontroleerd; z.g. "passieve conservering". Bestuursleden en adviseurs zijn dermate deskundig op het gebied van conservering en preparatie van geologische objecten, zodat de juiste maatregelen op het juiste moment getroffen kunnen worden. Op het gebied van preparatie/restauratie van biologische preparaten is er intern weinig ervaring en is in sommige gevallen extern advies gewenst.

5.3 Acquisitie

Zoals eerder vermeld groeit de collectie voortdurend. Via donaties en verzamelreizen in museumverband worden er objecten aan de collectie toegevoegd. Ook wordt er van tijd tot tijd materiaal af gestoten. Kwaliteitscriteria kunnen hiervoor de reden zijn, maar ook: het ontbreken van voldoende informatie.

5.4 Registratie

De collectie is voor ongeveer 10% ingevoerd in een database. De database welke gebruikt wordt is door een specialist in nauw overleg speciaal op onze collectie toegesneden. Deze database is aan de hand van Visual Basic geschreven in het Office programma Excel. Aan dit programma is een gebruiksvriendelijke applicatie voor het maken van (expositie) objectkaartjes toegevoegd.

6. Financiën

Eerste verantwoordelijke voor de administratie op het gebied inkomsten en uitgaven is de penningmeester. Voorts kan door de bestuursleden gebruik gemaakt worden van een pasje met pincode. Ook hier ligt de verantwoordelijkheid bij de penningmeester. De instelling streeft niet naar winst omwille van de winst zelf. De door de instelling behaalde opbrengsten komen ten goede aan haar doelstelling.

6.1 Werving van gelden

- Verkoop van toegangsbewijzen
- Verkoop van consumpties
- Verkoop van naturalia
- Verkoop van sieraden
- Verkoop van literatuur
- Verkoop van speelgoed
- Verkoop van souvenirs
- Verkoop van ansichtkaarten
- Workshops
- Prepareerwerk voor derden
- Lezingen
- Legaten
- Donaties
- Sponsoring
- Subsidies

De stichting onderzoekt regelmatig mogelijkheden voor sponsoring of verkrijgen van subsidies.

6.2 Vermogensbeheer

De besteding van het vermogen van de stichting is in overeenkomst met de statutaire doelstelling. Het gaat hierbij om vermogen dat,

1. Noodzakelijk is voor (voorziene) werkzaamheden van de stichting.
2. Gereserveerd wordt voor aanschaf van activa voor haar (voorziene) werkzaamheden.

6.3 Besteding van gelden

De instelling besteedt de verkregen inkomsten conform de doelstelling aan de volgende projecten:

- Nieuw in te richten (jaarlijkse) expositie.
- Verbetering van de permanente expositie.
- Aanvulling van naturalia en materialen i.v.m. verkoop.
- Onkostendekking presentaties en P.R. activiteiten.
- Aanvulling benodigd materiaal t.b.v. collectiebeheer.
- Aanschaf prepareermiddelen en slijpparaatuur

7. Beschikken over vermogen

Op grond van de statuten van de instelling en haar feitelijke werkzaamheid heeft geen enkel persoon doorslaggevende zeggenschap binnen de instelling. Aldus kan geen enkel persoon beschikken over het vermogen van de instelling als ware het eigen vermogen.

8. Organisatiestructuur

Museum de Oersprong is een kleinschalig Natuurhistorisch Museum en wordt beheerd door de stichting "Dudley's Heritage Foundation" Statutaire zetel: Geldermalsen K.v.K. nummer: 30272158, ANBI RSIN Nummer: 821400678

8.1 Personele organisatie

Het stichtingsbestuur bestaat uit 5 leden: een voorzitter, een penningmeester, een conservator/secretaris, een conservator/adviseur en een lid met als taak coördinator vrijwilligers & PR. Momenteel zijn er 3 externe adviseurs en een websitemedewerker aan de stichting verbonden; allen (inclusief bestuur) op vrijwillige basis. Samenstelling van het bestuur, aanstelling en beëindiging van het bestuurslidmaatschap, benoeming van de voorzitter, penningmeester en secretaris, bevoegdheden en de procedures inzake besluitvorming en bestuursvergaderingen, zijn in de statuten van de stichting vastgelegd.

De werkzaamheden zijn over de bestuursleden verdeeld.

De leden van het bestuur ontvangen conform de bepalingen in de statuten voor de door hen in die hoedanigheid verrichte werkzaamheden geen andere beloning dan een vergoeding voor gemaakte onkosten. De stichting heeft geen personeel in dienst.

8.2 Administratie

De administratie van de instelling wordt gevoerd door de penningmeester. De jaarrekening van de instelling wordt opgesteld door een accountant.

8.3 Huisvesting

Het Museum heeft als locatie een uit de 19^e eeuw voormalige dijkmagazijn aan de buitendijkse kant van de Waalbandijk te Waardenburg. Het is een beschermd historisch pand en is een onderdeel van het cultureel erfgoed van Nederland. Gezien het feit dat de dijk na 1995 is opgehoogd, dient men tegenwoordig via een stenen trap af te dalen om de ingang te bereiken. Voor gehandicapten is het Museum der halve moeilijk toegankelijk. Het pand bestaat uit kelder, begane grond en vide. De kelder wordt niet gebruikt vanwege het feit, dat ze kan vollopen bij hoog water. De begane grond wordt gebruikt als expositieruimte, de vide als collectiedepot. De ruimte tussen toegangsdeur en onderkant dijk trap wordt gebruikt als terras.

8.4 Openstelling

Het museum is geopend op zondagen van 11 tot 17 uur gedurende de maanden april t/m oktober. Tevens zijn er bezoeken op afspraak mogelijk.

8.5 Veiligheid

Aanwezig zijn een poederblusser en een doos met EHBO middelen.

Gewerkt wordt aan een calamiteitenplan en een risico-inventarisatie in het kader van preventief ARBO beleid.

8.5 Verzekeringen

Het Museum heeft een (bedrijfs-, werkgevers- en milieuaansprakelijkheidsverzekering) afgesloten.