



Inhoudsopgave Beleidsplan

Inleiding	
A. Algemeen	3
B. Historische schets van Museum De Roos	3
C. Aanleiding	4
D. ICOM-definitie	4
E. Missie	4
F. Criteria museumregistratie	5
G. Doelstellingen	5
Collectie algemeen	
A. Historie en verwerving van de collectie	7
B. Samenstelling van de collectie	7
C. Beschrijving van de collectie	8
Verzamelen en afstoten van collectiedelen	
A. Verzamelbeleid	9
B. Aankopen	9
C. Schenkingen	9
D. Afstoting	9
E. Bruikleen	9
F. Vernietiging	9
Behoud en beheer van de collectie	
A. Depot	10
B. Beheer	10
C. Conserveren	10
D. Restaureren	10
E. Conditioneren	10
F. Verzekering	10
G. Toezicht	10

Registratie en documentatie van de collectie	
A. Registratietraject	11
B. Registratie, manueel	11
C. Registratie, digitaal	11
D. Fotografie	12
E. Documentatie	12
F. Actiepunten	12
Presentatie van de collectie	
A. Presentatie in Museum De Roos	13
B. Presentatie buitenshuis	13
C. Openstelling	13
D. Rekwisieten	13
E. Actiepunten	13
Marketing en promotie	
A. Inleiding	14
B. Sterkten, zwakten, kansen en bedreigingen	14
C. Huisstijl	14
D. Actiepunten	15
Publiek	
A. Samenstelling en omvang van het publiek	16
B. Publieksactiviteiten	16
C. Actiepunten	16
Bedrijfsvoering	
A. Huisvesting	17
B. Beveiliging tegen brand, inbraak en overvallen	17
C. Verzekeringen	17
D. Bestuur	18
E. Gastvrouwen en gastheren	18
F. Automatisering	18
G. Financiën	18
H. Actiepunten	19
Bijlagen	
1. Akte van certificering	20
2. Schenkingsovereenkomst (inkomend)	21
3. Schenkingsovereenkomst (uitgaand)	22
4. Bruikleenovereenkomst (inkomend)	23
5. Bruikleenovereenkomst (uitgaand)	25
6. Aanbiedingsformulier voor schenkingen	27
7. Alarmplan	28
8. Vrijwilligerovereenkomst	30
9. Begrotingen	31

Inleiding

A. Algemeen

Museum De Roos is gevestigd in het circa 500 jaar oude pand 'De Roos', gelegen aan de eeuwenoude met kinderkopjes bestrate markt van Geertruidenberg, de oudste stad van Holland. Het pand is een van de vele historische gebouwen aan de Markt, waar in het verleden de meeste bierbrouwers, handelaren en notabelen van de stad woonden. 'De Roos' is een oude 16^e eeuwse herberg, waar in 1589 de Spaanse veldheer Parma en de notabelen van de stad een drinkgelag hielden omdat de stad weer in Spaanse handen was gevallen. Ook verbleef Prins Frederik Hendrik hier tijdens de belegering van Breda in 1625. Eind 18^e eeuw woonde er de Bergse dichteres Juliana de Lannoy, weer later vestigde Jasper de Bruijn zijn wijnhandel in het pand; diens kleinzoon, G.A.M de Bruijn, schonk 'De Roos' in 1921 aan de toenmalige gemeente Geertruidenberg onder voorwaarde, dat het gebruikt zou worden voor doeleinden van algemeen belang.

Geertruidenberg is met haar stadsrechten van 1213 Hollands oudste stad; het 800 jarig jubileum wordt in 2013 uitbundig gevierd. Het was de Hollandse graaf Willem I die het belang van de simpele nederzetting aan de rivier de Donge inzag en de stad met de geschonken privileges aan zich bond. Eeuwenlang was Geertruidenberg een bron van twist tussen het graafschap Holland en het hertogdom Brabant, beiden claimden de stad als hun grondgebied. Omringd door stadsmuren, later stadswallen en beschermd door water aan drie zijden van de stad was het een moeilijk in te nemen vesting. Door de Sint Elisabethsvloed van 1421 werd de stad feitelijk van Holland afgesneden waardoor zij haar belangrijke positie als handelscentrum verloor. Slechts voor oorlogsdoeleinden en grensbeheersing bleek de stad een goede voorpost te zijn. In 1815 werd Geertruidenberg voorgoed bij Brabant gevoegd.

De kracht uit het verleden bleek in de 19^e en 20^e eeuw een grote beperking te zijn voor de groei van de stad. Omliggende dorpen konden naar hartenlust uitbreiden; Geertruidenberg bleef tot na de Tweede Wereldoorlog als garnizoensstad in het keurslijf van het (militair) landsbelang gevangen; er mocht buiten de stadswallen tot die tijd niet gebouwd worden.

De pogingen om Geertruidenberg en Raamsdonk (waarvan Raamsdonksveer deel uitmaakte) tot één gemeente te smeden namen vele decennia in beslag. Uiteindelijk kwam in 1997 de nieuwe gemeente Geertruidenberg met als kernen Raamsdonk, Raamsdonksveer en Geertruidenberg tot stand als bestuurlijke eenheid.

B. Historische schets van Museum De Roos

In de jaren dertig van de vorige eeuw verzamelden een aantal notabelen onder de naam 'Oudheidkundig Genootschap Geertruidenberg' Bergse oudheden met als voornaamste doel de oprichting van een museum. Uit een destijds door het genootschap aangelegde lijst met beschikbare voorwerpen blijkt dat men 334 objecten had weten te verzamelen, een latere lijst vermeldt er zelfs 465. In 1938 werd, ter gelegenheid van de festiviteiten 'Geertruidenberg 725 jaar stad', een eenmalige expositie van deze oudheden in 'De Roos' georganiseerd. Door omstandigheden is het na deze tentoonstelling niet gekomen tot de oprichting van een permanent museum; het genootschap zag zich gedwongen alle ingezamelde artikelen weer bij de eigenaren terug te bezorgen.

Pas op 24 augustus 1946 kon een in het pand 'De Roos' ondergebracht museum geopend worden dat, zo blijkt uit een inventarislijst van 1952, 'Stedelijke Oudheidkamer G.A.M. de Bruijn' heette. Al snel bleek het museum toch wel erg klein te zijn en nadat in 1954 een windhoos het dak zwaar beschadigd had, werd in 1955 zowel het dak hersteld als de achterkamer twee meter uitgebouwd. Over de periode 1955 tot 1973 is vrijwel geen informatie meer voorhanden.

Toen in 1973, ten gevolge van een hevige storm, een deel van het dak van 'De Roos' opnieuw instortte, hield het museum op te bestaan. De collectie werd voor een deel gebruikt als stoffering van de werkvertrekken van het stadhuis van de toenmalige gemeente Geertruidenberg aan Markt 32 t/m 38; de rest werd opgeslagen op de zolder van het pand Markt 32.

De huidige Stichting Museum De Roos is als activiteit van de Oudheidkundige Kring 'Geertruydenberghe' opgericht in 1981. De stichting nam in 1982 de bewaard gebleven objecten weer over van de gemeente waarna de collectie is uitgebreid door zowel schenking, ruil als aankoop.

De uitbreiding van de collectie maakte eens te meer duidelijk dat het pand te klein was. Aangezien het bestuur niet over de financiële middelen beschikte die situatie te wijzigen, is in overleg met de gemeente besloten het pand 'De Roos' voor een symbolisch bedrag over te dragen aan de Woningstichting Geertruidenberg. Voorwaarde bij deze overdracht was de verbouwing/renovatie van het pand tot een voor een museum adequate ruimte en de verhuur daarna aan Stichting Museum De Roos.

Op 4 april 2003 is het geheel gerenoveerde en vergrote Museum De Roos heropend. Een jaar later, in 2004, volgde de erkenning als officieel geregistreerd museum (*bijlage 1*) en in 2006 ontving het bestuur de Cultuurprijs van de gemeente Geertruidenberg.

C. Aanleiding

Het schrijven van een beleidsplan en het regelmatig actualiseren ervan is voor elke organisatie, dus ook voor een museum, een noodzaak. Niet alleen willen de subsidieverleners, sponsors en certificerende instanties weten wat er in de organisatie gebeurt, ook voor het bestuur scheidt een beleidsplan een goede mogelijkheid enige afstand te nemen van de problemen van alledag en te komen tot een visie op de toekomst van de organisatie.

In de vorige beleidsplannen stond vooral het werken aan de stabilisering van wat in het verleden tot stand gekomen is en de presentatie binnen het museum in de schijnwerpers. Verdere uitbreiding van de beschikbare ruimte werd en wordt op korte termijn helaas niet voorzien. In onze snel veranderende wereld is het formuleren van doelstellingen enerzijds een teken van degelijkheid, anderzijds werkt het het creëren van een tunnelvisie in de hand. De toegankelijkheid van het museum en het inspelen op wat het bestuur meent dat de doelgroepen van het museum interesseert, spelen een minstens even belangrijke rol.

Het bestuur is er zich van bewust, gesteund door de opmerkingen in het gastenboek, een museum te beheren dat de geschiedenis van Geertruidenberg en haar omgeving duidelijk tot uitdrukking brengt. In contacten met de doelgroepen (inclusief de media) en door een praktijkgericht marketing- en promotiebeleid wordt dat door het voltallige bestuur onderschreven en uitgedragen.

D. ICOM-definitie

De officiële ICOM-definitie luidt:

Een museum is een permanente instelling 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.

Genoemde instelling staat ten dienste van de gemeenschap en haar ontwikkeling, is toegankelijk voor het publiek en niet gericht op het maken van winst.

E. Missie

Stichting Museum De Roos stelt zich ten doel het bijeenbrengen, uitbreiden en in stand houden van een verzameling veelal historische voorwerpen en gedenkwaardigheden die betrekking hebben op de gemeente Geertruidenberg in de ruimste zin. Genoemde voorwerpen zijn ondergebracht in een museum genaamd 'Museum De Roos'.

Deze algemene doelstelling leidt tot de volgende missie:

Stichting Museum De Roos wil het museum zijn van en voor de gemeente Geertruidenberg. Zij wil dit tot uiting brengen door vorming en behoud van de collectie in zowel semipermanente als permanente presentaties, wisselende tentoonstellingen en daarmee verband houdende activiteiten. Het museum wil een organisatie van deze tijd zijn, levendig en levend, actief deel uitmakend van de maatschappij. Het museum streeft ernaar zoveel mogelijk bezoekers kennis te laten maken met het heden en verleden van Geertruidenberg; ten opzichte van andere culturele en toeristische attracties wil het museum een stimulerende en waar mogelijk initiërende rol vervullen.

F. Criteria museumregistratie

Om de in het vorige punt gestelde doelstellingen te bereiken is voortzetting van de in 2004 gereali-seerde erkenning als geregistreerd museum noodzakelijk. Het zal duidelijk zijn dat de jaarlijkse toekenning van de gemeentesubsidie en de subsidieregelingen van Erfgoed Brabant onmisbaar zijn. Beide genoemde subsidieregelingen staan op dit moment onder (politieke) druk; sterke wijzigingen in negatieve zin kunnen de continuïteit van het museum ernstig schaden en op termijn zelfs in gevaar brengen.

Volgens de Stichting Nederlands Museumregister dient het museum aan de volgende basiseisen te voldoen:

- * Het hebben van een institutionele basis
 - Het bevoegde gezag is het bestuur van de Stichting Museum De Roos. Hiermee vol-doet het museum aan de gestelde eis.
- * Het hebben van een stabiele financiële basis
 - De financiële basis bestaat uit:
 - a) exploitatiesubsidie van de gemeente Geertruidenberg.
 - b) Erfgoed Brabant subsidieregelingen.
 - c) het 'De Bruijn-fonds'.
 - d) exploitatie-inkomsten (entree/schenkingen).
 - e) inkomsten uit onderverhuur (STRG/VVV).
- * Het beschikken over een op schrift gesteld beleidsplan
 - Met het beleidsplan 2013 - 2017 wordt aan deze eis voldaan.
- * Het beschikken over een collectie en de registratie daarvan
 - De collectievorming/registratie komt in hoofdstuk 'Collectie' uitvoerig ter sprake.
- * Het zorg dragen voor het behoud van de collectie
 - Het onderhoud van de collectie komt in hoofdstuk 'Behoud en beheer van de collectie' aan de orde.
- * Het (laten) doen van onderzoek naar de collectie
 - Onderzoek naar de collectie komt in de hoofdstukken met betrekking tot de collectie ter sprake.
- * Het beschikken over basisvoorzieningen voor het publiek
 - Aan deze basiseis wordt sinds de verbouwing in 2003 voldaan. Door het historische karakter van het pand (3 verdiepingen en geen lift) is het museum voor mindervaliden helaas moeilijk/niet toegankelijk.
- * Het beschikken over gekwalificeerde medewerkers
 - Vrijwel alle bestuursleden voldoen aan de gestelde minimale opleidingseisen.
 - De gastvrouwen en gastheren worden met regelmaat 'geschoold'.

G. Doelstellingen

Het verdient aanbeveling bovengenoemde punten nader te concretiseren in een aantal doelstellin-gen. De Stichting Museum De Roos heeft de volgende vier hoofddoelstellingen:

1. Het verwerven, behouden, beheren en presenteren van de collectie Stad Geertruidenberg door middel van:
 - het in stand houden van het pand 'De Roos'.
 - het inrichten van twee wisseltonstellingen per jaar, te weten een zomer- en een winterexpositie, dit naast de semipermanente en permanente kerncollectie.
 - het aantrekken van vrijwilligers/-sters voor zowel bestuur als gastvrouw/gastheerschap.
 - het samenwerken met:
 - Stichting Vrienden van 'De Roos'.
 - Oudheidkundige Kring 'Geertruydenberghe'.
 - Stichting Veers Erfgoed.
 - Stichting Raamsdonks Historie.
 - Stichting Toerisme en Recreatie Geertruidenberg (STRG).
2. Het voeren van een actief verzamelbeleid met betrekking tot de collectie Stad Geertruidenberg door middel van:
 - het gebruik van moderne communicatiemiddelen zoals de website, het internet en inzet van audiovisuele middelen.
 - het deelnemen aan veilingen.

- het contact leggen en onderhouden met de antiekbranche.
 - het samenwerken en uitwisselen van collecties en contacten met collega-musea.
3. Het toegankelijk maken van de collectie en boekenbestand voor studie en wetenschappelijke doeleinden door middel van:
- het intensiveren van de contacten met zowel het basis- als het voortgezet onderwijs.
 - kennisverbreding van alle vrijwilligers.
4. Het concretiseren van het 'ten dienste staan van de gemeenschap en haar ontwikkeling'
- het genereren en bereiken van nieuwe doelgroepen.
 - het verhogen van het aantal groepsbezoeken (bedrijven, verenigingen, families, etc.).
 - het uitbreiden van het activiteitenprogramma en evenementen en inhaken op bestaande lokale evenementen.

Collectie algemeen

A. Historie en verwerving van de collectie

De collectie zoals die na de Tweede Wereldoorlog werd aangelegd door het oude bestuur, is in 1973 voor een deel opgeslagen op de zolder van het pand Markt 32, het voormalige stadhuis. Tijdens een in 1974 uitgevoerde inventarisatie bleek het merendeel van de collectievoorwerpen zich in slechte staat te bevinden; behoud ervan zou alleen via kostbare restauraties mogelijk zijn. Het gemis aan een duidelijke administratie en inventarisatie maakte het onmogelijk een goed inzicht in de collectievorming te verkrijgen. Vaak is de herkomst en relatie van de voorwerpen met de stad Geertruidenberg dan ook niet meer te achterhalen waardoor de historische waarde ervan praktisch nihil geworden is. Duidelijk is wel dat zelfs al vóór 1965 voorwerpen uit de collectie verdwenen waren. Al met al kon de collectie nauwelijks nog representatief genoemd worden voor de stad Geertruidenberg.

De collectievorming na 1981 is in twee delen te verdelen:

- * Het eerste deel bestaat uit objecten die bewaard zijn gebleven van de door het oude bestuur aangelegde collectie en die in 1982 van de gemeente zijn overgenomen.
- * Het tweede deel bestaat uit alles wat na 1981 is verworven.

NB: Met betrekking tot schenkingen zijn door de schenkers geen expliciete voorwaarden gesteld.

B. Samenstelling van de collectie

De kerncollectie 'Geertruidenberg Hollands Oudste stad' bestaat uit vijf pijlers, te weten:

1. Historische collectie m.b.t. de stad Geertruidenberg:
 - archeologische voorwerpen uit Geertruidenberg (museaal).
 - cartografische en topografische werken met betrekking tot Geertruidenberg (museaal/documentair).
 - genealogische werken met betrekking tot Geertruidenberg (museaal/documentair).
 - literatuur met betrekking tot Geertruidenberg (museaal/documentair).
 - literatuur (documentair).
 - afbeeldingen, voorwerpen en documenten die een sterke associatie hebben met de stad Geertruidenberg (museaal).
2. Zoutmancollectie: Johan Arnold Zoutman was bevelhebber van de Nederlandse vloot tijdens de slag bij de Doggersbank tegen de Engelsen. Zoutman was getrouwd met de dochter van een van de notabelen van Geertruidenberg en werd in de Geertruidkerk begraven:
 - portretten (museaal)
 - literatuur m.b.t. Zoutman en de Slag bij de Doggersbank (museaal/documentair).
 - voorwerpen met betrekking tot Zoutman en de Slag bij de Doggersbank (primaair).
 - maritieme voorwerpen (secundair).
3. Collectie religieuze voorwerpen uit Geertruidenberg en omgeving:
 - afbeeldingen en voorwerpen met betrekking tot Sint Gertrudis van Nijvel, patroonheilige en naamgeefster van Geertruidenberg (museaal/documentair).
 - voorwerpen van religieuze aard die een sterke associatie hebben met het kerkelijke leven in Geertruidenberg (museaal).
 - literatuur (museaal/documentair).
4. Secco's, de schilderijen van Mari ten Kate, Jac. Stal, Jan Hubertus en Jo Jaspers, het Zwaard van Geertruidenberg en Juliana de Lannoy.
 - specifieke 'Bergse' objecten die geheel passen in de historie van Geertruidenberg en die van museale en historische betekenis zijn voor de stad en haar inwoners.
5. Collectie Varia:
 - heterogene groep voorwerpen die geen kernfunctie heeft en niet langer voor actieve uitbreiding in aanmerking komt. (museaal/documentair)

C. Beschrijving van de collectie

De in de vorige paragraaf vermelde collecties zijn tijdens de 'Musip' inventarisatie in 2004 als volgt onderverdeeld:

1. Afbeeldingen
2. Gebruiksvoorwerpen met betrekking tot ambachten
3. Documenten en boeken
4. Gebruiksvoorwerpen met betrekking tot inrichting
5. Religieuze voorwerpen
6. Voorwerpen geassocieerd met historische figuren
7. Modellen
8. Munten/penningen/zegels
9. Voorwerpen geassocieerd met oorlogen
10. Persoonlijke voorwerpen
11. Heraldische voorwerpen
12. Archeologische voorwerpen
13. Museale rekwisieten

Verzamelen en afstoten van collectiedelen

A. Verzamelbeleid

Het verwerven van voorwerpen is gericht op objecten met een sterke associatie met het historische en cultuurhistorische aspect van Geertruidenberg. Hierbij worden vier vraagstellingen gehanteerd:

- heeft het voorwerp een historische en/of cultuurhistorische waarde voor Geertruidenberg?
- vult het voorwerp een leemte op in de collectie?
- heeft het voorwerp een educatieve waarde?
- is het voorwerp kwalitatief beter dan een eerder verworven exemplaar?

B. Aankopen

Voor de financiële kant van de aankopen en restauraties zijn tot april 2013 de reglementen van Erfgoed Brabant van belang. Helaas is de aankoopregeling dermate sterk afgebouwd dat het voor Museum De Roos geen noemenswaardige ondersteuning meer biedt bij het aankopen van objecten.

C. Schenkingen

Voorwerpen die het museum verwerft door schenking zullen moeten voldoen aan bovengenoemde criteria. Van iedere geaccepteerde schenking wordt een schenkingsakte (inkomend) opgemaakt. (*bijlage 2*) Ook schenkingen door het museum aan bijv. andere musea worden door middel van een schenkingsakte (uitgaand) verantwoord. (*bijlage 3*)

D. Afstoting

De Stichting Museum De Roos stelt zich zeer terughoudend op bij het afstoten van in het verleden verworven voorwerpen. Geschonken en geaccepteerde voorwerpen dienen met zorg te worden beheerd en indien er al sprake is voorwerpen van het afstoten van objecten, dan zal daarover overleg plaats vinden met de schenker(s) en/of nabestaanden. Afstoting kan alleen plaatsvinden indien daartoe door het voltallige bestuur van de stichting is besloten.

Afstoting kan door middel van ruil, verkoop en/of schenking met of aan andere musea of via een veiling plaats vinden. De opbrengsten uit verkopen zijn uitsluitend bestemd voor aankoop van nieuwe, passende collectievoorwerpen.

Aan elke vorm van overdracht zal altijd een door alle partijen ondertekend document ten grondslag liggen.

E. Bruikleen

* Inkomend bruikleen:

Hieronder verstaan wij het lenen van voorwerpen van derden voor (tijdelijke) exposities en langduriger bruikleen. Aan deze vormen van lening ligt altijd een bruikleenovereenkomst ten grondslag. (*bijlage 4*)

* Uitgaand bruikleen:

Hieronder verstaan wij het uitlenen van voorwerpen uit de collectie aan derden, zijnde gekwalificeerde musea en/of instellingen. Aan iedere uitlening ligt een bruikleenovereenkomst ten grondslag te liggen. (*bijlage 5*)

F. Vernietiging

De ultieme vorm van afstoting is vernietiging. Indien een voorwerp zodanig is aangetast/vervallen dat restauratie en/of actieve conservering niet meer mogelijk is dan zal het worden vernietigd. Ook wanneer een voorwerp een mogelijk gevaar betekent voor de overige voorwerpen in de collectie zal vernietiging plaats vinden, hiervoor is schriftelijke goedkeuring van het voltallige bestuur vereist.

Behoud en beheer van de collectie

A. Depot

Tot 2003 was de opslag van de collectie verre van ideaal. Na de renovatie en uitbreiding beschikt het museum over een goed geoutilleerd pand, waarin naast de expositieruimten, een volgens de eisen van het Instituut Collectie Nederland (ICN) ingericht depot aanwezig is. De tweede verdieping van het pand is een geconditioneerd depot waar voorwerpen, die gevoelig zijn voor klimaatwisselingen en stof, worden bewaard. Minder gevoelige voorwerpen zijn op de zolder (derde verdieping) opgeslagen. In het depot staan stellingen voor het opbergen van de collectie. De opbergvakken hebben locatiedcoderingen die ook zijn vermeld op de inventariskaarten en in het digitale bestand. De objecten worden of separaat of gezamenlijk (afzonderlijk verpakt) in zuurvrije kartonnen dozen bewaard. Kaarten en prenten zijn voor een deel bevestigd in zuurvrije studiepasse-partouts. Boeken en overige documenten worden in daartoe bestemde kasten bewaard. De depotbeheerders gaan uit van de 'gedragsregels voor het collectiebeheer'.

B. Beheer

Het beheer van de objecten valt onder één bestuurslid, de depotbeheerder. Hij krijgt assistentie van de assistent-depotbeheerder. Zij zijn verantwoordelijk voor alle in- en uitgaande objecten en dienen de voorgeschreven administratie bij te houden. Een aantal bestuursleden heeft een cursus 'Registratie van Museumobjecten' bij de Brabantse Museumstichting gevolgd.

C. Conserveren

Het museum beschikt over adequate ruimten voor passieve conservering. Omdat collectieobjecten onderhevig zijn aan slijtage en verval is de zorg voor behoud erg belangrijk. Om de aangetaste voorwerpen voor het nageslacht te behouden dient er ingegrepen te worden door middel van restauratie of actieve conservering. Onder actieve conservering wordt deskundige fixatie van de status quo van een object verstaan. Voor de 'kerncollectie' is van toepassing dat als restauratie niet meer mogelijk of verantwoord is, actieve conservering een mogelijkheid biedt.

D. Restaureren

Indien een aangetast of kapot voorwerp door middel van restauratie weer in zijn oude glorie is te herstellen, dan verdient dat veruit de voorkeur. Eventuele restauraties worden in opdracht van het bestuur door gekwalificeerde restauratieateliers uitgevoerd.

E. Conditioneren

De controle op o.a. relatieve vochtigheid, temperatuur, brandveiligheid en aanwezigheid van ongedierte van de collectie wordt volgens een schema periodiek uitgevoerd en vastgelegd. Een en ander gebeurt geheel volgens de richtlijnen 'Behoud en Beheer' van het LCM. De beveiliging van de overige afdelingen van het pand wordt behandeld in hoofdstuk 'Bedrijfsvoering'.

F. Verzekering

Alle in het hoofdgebouw aanwezige collectiestukken en goederen, ook die in bruikleen aanwezig zijn, zijn verzekerd tegen brand, inbraak, waterschade en molest.

G. Toezicht

In samenwerking met de Stichting Toerisme Recreatie Geertruidenberg is besloten dat tijdens de openstelling van het museum de VVV-baliemedewerkers toezicht houden; ter ondersteuning van dat toezicht is in de expositieruimten een cameracircuit aangebracht. De gastvrouwen/-heren houden eveneens toezicht, maar zij kunnen niet overal tegelijkertijd zijn. Bij te verwachten grote drukte is het mogelijk een extra beroep te doen op vrijwilligers van het museum.

Registratie en documentatie van de collectie

A. Registratietraject

Voor nieuwe voorwerpen wordt het volgende registratietraject gehanteerd:

1. Overleg binnen het bestuur over aanvaarding en/of aankoop
2. Aanbieding/inschrijving van een voorwerp (*bijlage 6*)
3. Opmaken van de akte
4. Nummeren en fotograferen
5. Maken van een handgeschreven registratiekaart
6. Digitale registratie
7. Controle en eventuele behandeling van het voorwerp
8. Opslag in quarantaineruimte/depot

B. Registratie, manueel

Het registreren van de voorwerpen vindt plaats volgens de richtlijnen van het LCM en de Brabantse Museumstichting. Ieder voorwerp uit de collectie heeft een uniek registratienummer en een registratiekaart, bovendien is ieder voorwerp gefotografeerd. Op het voorwerp is met potlood of in watervaste inkt het registratienummer aangebracht. Met de inventariskaart wordt in alle gevallen voldaan aan de minimumeisen voor collectieregistratie. Op de inventariskaarten zijn de volgende gegevens terug te vinden:

- * inventarisnummer
- * beschrijving van het voorwerp
- * gegevens van verwerving
- * de standplaatscode
- * afmetingen
- * herkomst
- * associatie met personen en/of zaken
- * aankoop en/of taxatiewaarde
- * toestand van het voorwerp
- * fotonummer
- * schenkingsvoorwaarden
- * documentatie
- * trefcode

C. Registratie, digitaal

Van de inventariskaarten is in Microsoft Access een database aangelegd die wekelijks wordt onderhouden. Via deze database kan informatie gesorteerd en uitgefilterd worden over alle objecten (zie hoofdtabel). Er kunnen 'querylijsten' uitgedraaid worden die op geordende wijze specifieke informatie bevatten. De query's worden verkregen door gebruik te maken van de meer dan 60 kolommen die in de huidige hoofdtabel voorkomen.

De hoofdtabel bevat momenteel de volgende 61 kolommen:

- Inventarisnummer	- Compleetheid	- Voorwaarden
- Onderdelen	- Afwijking	- O&C naam
- Aantal	- Toevoeging	- O&C datum
- Classificatie.	- Wijziging	- Verzekeringswaarde
- Standplaats	- Inscriptie	- Verzekeringsdatum
- Naam	- Merk	- Aard 1
- Speciale objectnaam	- Methode vervaardiging	- Referentie
- Toestand	- Rol vervaardiger	- Auteur
- Materiaal	- Persoon vervaardiging	- Datum
- Uitvoering	- Plaats vervaardiging	- Titel
- Behandeling	- Datum vervaardiging	- Bron/uitgever

<ul style="list-style-type: none"> - Datum behandeling - Bijzonderheden - Lengte - Breedte - Hoogte - Diepte - Gewicht - Diameter - OB naam - OB datum 	<ul style="list-style-type: none"> - Opmerkingen vervaardiging - Aard associatie - Persoon associatie - Plaats associatie - Datum associatie - Gebeurtenis - Beschrijving - Wijze verwerving - Persoon verwerving - Aankoopwaarde 	<ul style="list-style-type: none"> - Deel J/G - Fotonummer - Foto medium - Opmerkingen - Descriptor 1 - Descriptor 2 - Descriptor 3 - Descriptor 4
--	---	--

D. Fotografie

Veruit het grootste deel van de objecten is fotografisch vastgelegd en in Microsoft Acces (digitaal) beschikbaar. Er wordt voortdurend aan gewerkt om de hele collectie 100% digitaal/fotografisch beschikbaar te maken.

Ter voorkoming van verlies bij eventuele calamiteiten zijn kopieën van alle foto's en computerbestanden ook buiten het pand opgeslagen.

E. Documentatie

Voor een goede documentatie van de collectievoorwerpen ontbreekt het de stichting nog steeds aan voldoende documentaire naslagwerken. Het boekenbestand is intussen geïnventariseerd en staat alle medewerkers en belangstellenden ter beschikking.

F. Actiepunten

- * Verdere digitale beschrijving en fotografie van de collectie.
- * Documentatie. (gegevens verzamelen naast/met verwijzing naar de registratiekaart)
- * Archiveren/sorteren van het fotomateriaal en nog niet gearchiveerde collectiedelen waaronder de collectie bidprentjes. Tabel opzetten waarin op naam, geboortedatum en sterfdatum kan worden teruggezocht.
- * Fotografie van de muntencollectie.

Presentatie van de collectie

A. Presentatie in Museum De Roos

Zoals vermeld is een deel van de kerncollectie permanent te bezichtigen, aangevuld met wissel-exposities. In de benedenzaal is een vaste expositie ingericht rond het hoofdthema 'Geertruidenberg Hollands oudste stad'. Door middel van een tijdspad is de ontwikkelingsgeschiedenis van de stad Geertruidenberg uitgebeeld waarbij historische voorwerpen bepaalde facetten van de Bergse historie belichten. De voorkamer op de eerste verdieping is bestemd voor de inrichting van wissel-exposities en heeft een vaste expositie met betrekking tot Juliana de Lannoy. Alle exposities zijn in principe van educatieve aard. Tot de kerncollectie behoren:

- a) collectie Sint Gertrudis
- b) collectie Zoutman
- c) collectie van 3 Bergse schilders
- d) overige collectie historische voorwerpen met betrekking tot Geertruidenberg
- e) belegeringen van Geertruidenberg
- f) archeologische vondsten
- g) kerkelijke attributen waaronder zilverwerk van de parochie St. Gertrudis
- h) twee secco's en het zwaard van Geertruidenberg

Voor de bezoekers ligt een beknopte rondleiding klaar (in 3 talen); de tentoongestelde voorwerpen zijn alle voorzien van wandteksten in het Nederlands. De presentatie is in handen van een expositie-commissie, eventueel bijgestaan door een ter zake deskundige vormgever.

B. Presentatie buitenshuis

Mede in verband met de beperkte openingstijden van het museum en de beperkt beschikbare ruimte zal onderzocht moeten worden of tijdelijke plaatsing van voorwerpen uit de collectie of deel-exposities buiten het pand tot de mogelijkheden behoren. Uiteraard vallen het HIP en de Geertruidkerk onder de mogelijkheden

C. Openstelling

De dagelijkse openstellingen variëren per seizoen en zijn afhankelijk van de bezetting van het VVV. Het museum is daarom van eind april tot en met eind september dagelijks – behalve op maandag - open en in de winterperiode vier dagdelen per week. Of in de toekomst een langere openingsperiode mogelijk is hangt af van een aantal factoren, zoals financiële middelen en de vrijwillige man- c.q. vrouwkracht. Indien gewenst kunnen groepen op afspraak het museum onder leiding van een gids bezoeken, ook buiten de officiële openingstijden. Bovendien zijn er met het VVV arrangementen samengesteld voor wandel- en fietstochten, waaraan een bezoek aan het museum is gekoppeld.

D. Rekvisieten

Voor de presentatie beschikt het museum over grote vitrines, tafelvitrines, wandpanelen met glasplaat, kubussen en 2 videoschermen plus een groot videoscherm in de kelder.

E. Actiepunten

- * Het opnieuw indelen van de totale presentatie van de collectie nadat de drie gelijktijdige exposities ter gelegenheid van 800 jaar stadsrechten Geertruidenberg is afgelopen.
- * Het rouleren van voorwerpen/collecties die eventueel buitenshuis geëxposeerd worden. Een voorbeeld hiervan is de deelname aan de driemaandelijks roulerende HIP exposities in de drie bibliotheekvestigingen in de gemeente.
- * Verdergaande digitale ontsluiting van de collectie in het museum.

Marketing en promotie

A. Inleiding

Het museum heeft een unieke positie in de gemeente Geertruidenberg en de regionale omgeving. Nationaal presenteert Geertruidenberg zich als oudste (vesting)stad van het vroegere graafschap Holland; de stad is gelegen aan een knooppunt van water- en snelwegen vlak bij het natuurgebied 'De Biesbosch'.

B. Sterkten, zwakten, kansen en bedreigingen

Sterkten:

- naamsbekendheid van Geertruidenberg als Hollands oudste stad
- centrale ligging van het museum op de historische markt
- goed openbaar vervoer en gratis parkeren
- pand en collectie versterken elkaar
- aanwezigheid VVV in hetzelfde pand
- geen directe concurrentie in de regio
- ligging aan twee snelwegen en 'De Biesbosch'
- openstelling buiten openingstijden voor groepsbezoek
- goede contacten met de gemeente Geertruidenberg en Erfgoed Brabant
- persoonlijke benadering door kleinschaligheid
- goede samenwerking met Stichting Vrienden van 'De Roos' en de Oudheidkundige Kring 'Geertruydenberghe'

Zwakten:

- geen professionele beheerder en/of conservator
- verouderend bestuur
- bezetting uitsluitend door vrijwilligers waardoor sponsors zeer voorzichtig zijn
- het museum is moeilijk toegankelijk voor mindervaliden
- geen mogelijkheden voor (eenvoudige) horeca-activiteiten
- (nog) geen interactieve programma's binnen de presentatie

Kansen:

- sterker wordende 55+ markt
- interessant voor de media
- door nieuwbouw in de gemeente is er een toestroom van nieuwe inwoners

Bedreigingen:

- bezoeker wordt steeds kritischer en wenst nieuwe ervaringen
- toenemende bewustwording van prijs/kwaliteit verhouding
- sponsoren worden vanuit alle richtingen belaagd en moeten kiezen
- schaalvergroting van attracties/vrijtijdsbesteding bij andere instellingen

C. Huisstijl

Het museum heeft een eigen huisstijl die zo optimaal mogelijk wordt gebruikt. Buiten het logo wordt voor alle geschreven teksten (beleidsplan, wandteksten, zaalteksten, correspondentie, notulen etc.) het lettertype 'Verdana' gebruikt. Bij herdruk van foldermateriaal en andere gedrukte externe uitingen zal eveneens in 'Verdana' gewerkt worden.

De wandteksten en teksten voor exposities worden in een bepaalde vastgestelde stijl en in 'Verdana' opgezet zodat er één uitstraling is bij alle uitingen.

D. Actiepunten

- * onderzoek of deelname aan 'de museumjaarkaart' zinvol is voor De Roos.
- * onderzoek naar de prijselasticiteit tussen het aantal betalende bezoekers en de hoogte van de toegangsprijs.
- * onderzoeken of speciale actie voor allochtone en/of nieuwe inwoners mogelijk is
- * actief zoeken naar contacten met andere musea en instellingen (gemeentelijk en regionaal)
- * actief benaderen van bedrijfsleven voor groepsbezoeken en/of sponsoring, in het bijzonder voor speciale projecten.
- * samenstellen van museumbrieven in samenwerking met diverse onderwijsinstellingen
- * het zoeken/verzamelen van boeken m.b.t. de gemeente Geertruidenberg, de vroegere bewoners en voorwerpen uit de collectie (inclusief gebruikte materialen)
- * het actief werven van sponsors om de gelden voor bovengenoemde boektitels te verkrijgen; dit in samenwerking met de Stichting Vrienden van 'De Roos,
- * het actief onderhouden van contacten met de media door middel van ingezonden stukken, interviews, aankondiging van nieuwe exposities etc.

Publiek

A. Samenstelling en omvang van het publiek

Het museum onderscheidt de volgende bezoekersgroepen:

- * inwoners van de gemeente Geertruidenberg
- * toeristen binnen de gemeente Geertruidenberg
- * inwoners van de regio en de provincie Noord Brabant
- * inwoners van Nederland en Vlaanderen

Binnen de genoemde bezoekersgroepen richt het museum zich specifiek op:

- * actieve 55-plussers
- * jeugd en jongeren
- * watersporters in 'De Biesbosch' (in het zomerseizoen)
- * deelnemers aan stadswandelingen en historische fietstochten
- * bezoekers van de VVV
- * (nieuwe) inwoners van de gemeente Geertruidenberg (vooral in de wintermaanden)

B. Publieksactiviteiten

- * Presentatie in 'De Roos'
Gezien de omvang van de collectie en de beschikbare ruimte zal het nooit mogelijk zijn de totale collectie gelijktijdig te tonen. Door het gebruik van technische hulpmiddelen kan op termijn de collectie meer ontsloten worden, een en ander zal sterk afhangen van de financiële middelen die ter beschikking staan.
Twee keer per jaar zijn er wisselexposities met zeer verschillende onderwerpen op de eerste verdieping.
- * Tijdelijke tentoonstellingen buitenshuis
Mede in verband met de beperkte openingstijden van het museum en de beperkt beschikbare ruimte zijn in samenwerking met de Oudheidkundige Kring 'Geertruydenberghe' en de bibliotheek 'Theek 5' (3 vestigingen in de gemeente) op wisselende locaties vitrines geplaatst waarin het hele jaar door kleine exposities (al dan niet digitaal) zijn ingericht.
- * Educatieve taken
Onder leiding van de educatieve commissie is een goed functionerend programma opgesteld om leerlingen van het basisonderwijs te interesseren voor de historie van Geertruidenberg.
- * Gastvrijheid
Het museum beschikt over een garderobe, een toiletruimte en in samenwerking met de STRG/VVV over een eenvoudige winkel. Openbaar vervoer en (gratis) parkeergelegenheid zijn in voldoende mate aanwezig.
- * Overige publieksactiviteiten
Het museum heeft zich aangesloten bij toeristische en andere activiteiten van derden, zoals bijvoorbeeld het Nationaal Museumweekend, de Kerstmarkt, Stadsfeesten, schoolactiviteiten en Open-monumentendag. Ook is er een goede samenwerking met de verschillende organisaties ten behoeve van het toerisme.

C. Actiepunten

- * Verbetering koppeling museumbezoek met hedendaagse kunstmanifestaties
- * Verdere uitwerking van educatief programma, vooral voor Vwo-leerlingen
- * Onderzoek naar de mogelijkheid ook leerlingen van buiten de gemeente Geertruidenberg bij het museum te betrekken.
- * Integratie van museumbezoek met andere evenementen en manifestaties door middel van speciale arrangementen

Bedrijfsvoering

A. Huisvesting

Het museum is gehuisvest in een 16^eeeuws pand aan de Markt 46 te Geertruidenberg. Tot en met het jaar 2003 waren presentatie en opslag van de collectie verre van ideaal. Na de renovatie en uitbreiding beschikt het museum over een goed geoutilleerd pand, waarin naast de expositieruimten een volgens de eisen van het Instituut Collectie Nederland (ICN) ingericht depot aanwezig is. Het pand bestaat uit de volgende ruimten:

- a) twee expositiekelders, door middel van een gang met elkaar verbonden
- b) een in pandige trap die de kelders verbindt met de expositieruimte op de begane grond
- c) een hardstenen trapopgang van de straat die via een glazen tochtportaal toegang geeft tot de benedenverdieping
- d) een balie met verkoopruimte, tevens VVV-balie op de benedenverdieping
- e) een grote expositieruimte op de benedenverdieping met een houten trapopgang naar de eerste verdieping
- f) een overloop waaraan een expositieruimte en het kantoor is gelegen
- g) een geconditioneerd depot op de tweede verdieping, te bereiken via een in pandige houten trap vanuit de kantoorruimte
- h) een houten zolder boven het geconditioneerde depot, bestemd voor opslag,

De presentatie en opslag van kwetsbare voorwerpen vindt plaats op de begane grond en de eerste verdieping. De voorste kelder is in gebruik als expositieruimte voor de Oudheidkundige Kring 'Geertruydenberghe'. De achterste kelder is naast expositieruimte ook filmzaal; tevens dient dit gedeelte als creatieve ruimte tijdens het bezoek van de leerlingen van het basisonderwijs.

B. Beveiliging tegen brand, inbraak en overvallen

Brand:

In het hele gebouw geldt een rookverbod; het pand is bovendien voorzien van een dubbel systeem van brandmelding en een nooduitgang (kelder). Op de door de brandweer voorgeschreven plaatsen hangen brandblusmiddelen. Alle frequent aanwezige personen zoals bestuursleden, gastvrouwen en -heren en medewerkers/-sters van het VVV zijn in 2013 weer bijgeschoold. De bezoeker wordt door middel van pictogrammen op een en ander geattendeerd. (*bijlage 7*)

Inbraak:

Het museum is door middel van een alarmsysteem tegen inbraak beveiligd. Bij alarm informeert een centrale meldkamer een bestuurslid en de politie. Ook zijn er adequate deur- en raamsluitingen aangebracht. De toegang tot het pand is gereguleerd met genummerde toegangssleutels die in een sleutellijst zijn vastgelegd, alle sleutelhouders zijn op de hoogte van de sleutelprocedures. De meeste tentoongestelde voorwerpen bevinden zich in afgesloten vitrines. Het toezicht tijdens de openingstijden vindt plaats door vrijwilligers/-sters en/of een cameracircuit dat vanaf de VVV-balie zicht geeft op de zalen. (*bijlage 7*)

Overvallen:

Ter beveiliging van de vrijwilligers/sters en de medewerkers van de VVV is een zgn. 'overvalalarm' geïnstalleerd. (*bijlage 7*)

C. Verzekeringen

Alle in het hoofdgebouw en in de drie bibliotheekvestigingen aanwezige collecties en inventarissen zijn verzekerd tegen brand, inbraak en vliegtuigschade. De buitenshuis verblijvende voorwerpen vallen onder de verzekeringen van de gemeente Geertruidenberg.

De volgende verzekeringen zijn afgesloten:

- * Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB)
- * Brand/waterschadeverzekering (collectieverzekering)
- * Inventaris/goederenverzekering (inclusief goederen ingebracht door derden)
- * Collectieve ongevallenzekeringsverzekering voor vrijwilligers en stagiaires via Gemeente Geertruidenberg

D. Bestuur

Het Stichtingsbestuur bestaat uit 8 personen (vrijwilligers) die tevens lid dienen te zijn van de Oudheidkundige Kring 'Geertruydenberghe'. Naast de algemene bestuurstaak heeft ieder lid één of meer specifieke taken waarvoor hij/zij de eindverantwoording draagt. Om continuïteit te waarborgen dient het bestuur zorg te dragen voor opvolging; per augustus 2013 is de heer K. van Gennip als aspirant-bestuurslid toegetreden tot het bestuur.

De taakverdeling is medio 2013 als volgt:

- * gebouwbeheer, veiligheid, public relations (voorzitter C. Heesters)
- * depotbeheer (bestuurslid C. Achten)
- * secretariaat en automatisering (secretaris A. Higler)
- * begeleiding vrijwilligers (bestuurslid M. van Dongen)
- * educatieve commissie en Stichting Vrienden van 'De Roos' (bestuurslid resp. voorzitter C. van Erk)
- * financiën (penningmeester A. de Witte)
- * promotie, ass. depotbeheer (bestuurslid T. Stienen)

E. Gastvrouwen en gastheren

De bestuursleden worden voor het verrichten van hun werkzaamheden bijgestaan door vrijwilligers die meestal ook deel uitmaken van de groep gastvrouwen en gastheren. Daar waar nodig worden cursussen gevolgd die van belang zijn voor specifieke beleidsterreinen. Nieuwe gastheren en gastvrouwen krijgen na een inwerkperiode een vrijwilligerovereenkomst voorgelegd waarin een aantal afspraken zijn vastgelegd. (*bijlage 8*)

De interne communicatie vindt plaats door middel van:

- * de agenda
- * het notitieboek
- * de knipselkrant
- * periodieke bijeenkomsten (maandelijks)
- * scholingsbijeenkomsten
- * periodieke uitgaven van de Stichting Vrienden van 'De Roos'
- * educatieve uitstapjes

Er bestaat een voortdurende behoefte om nieuwe gastvrouwen en gastheren aan te trekken.

F. Automatisering

Het museum heeft een computer voor administratieve werkzaamheden ten behoeve van het registratietraject en als dienstverlening aan de gastheren/vrouwen om tijdens hun 'dienst' te kunnen internetten. De meeste leden van het bestuur en de vrijwilligers maken gebruik van hun eigen computer. Alle bestanden op de centrale computer worden ook nog bewaard bij de secretaris en/of de medewerkster die het registratietraject bewerkt.

G. Financiën

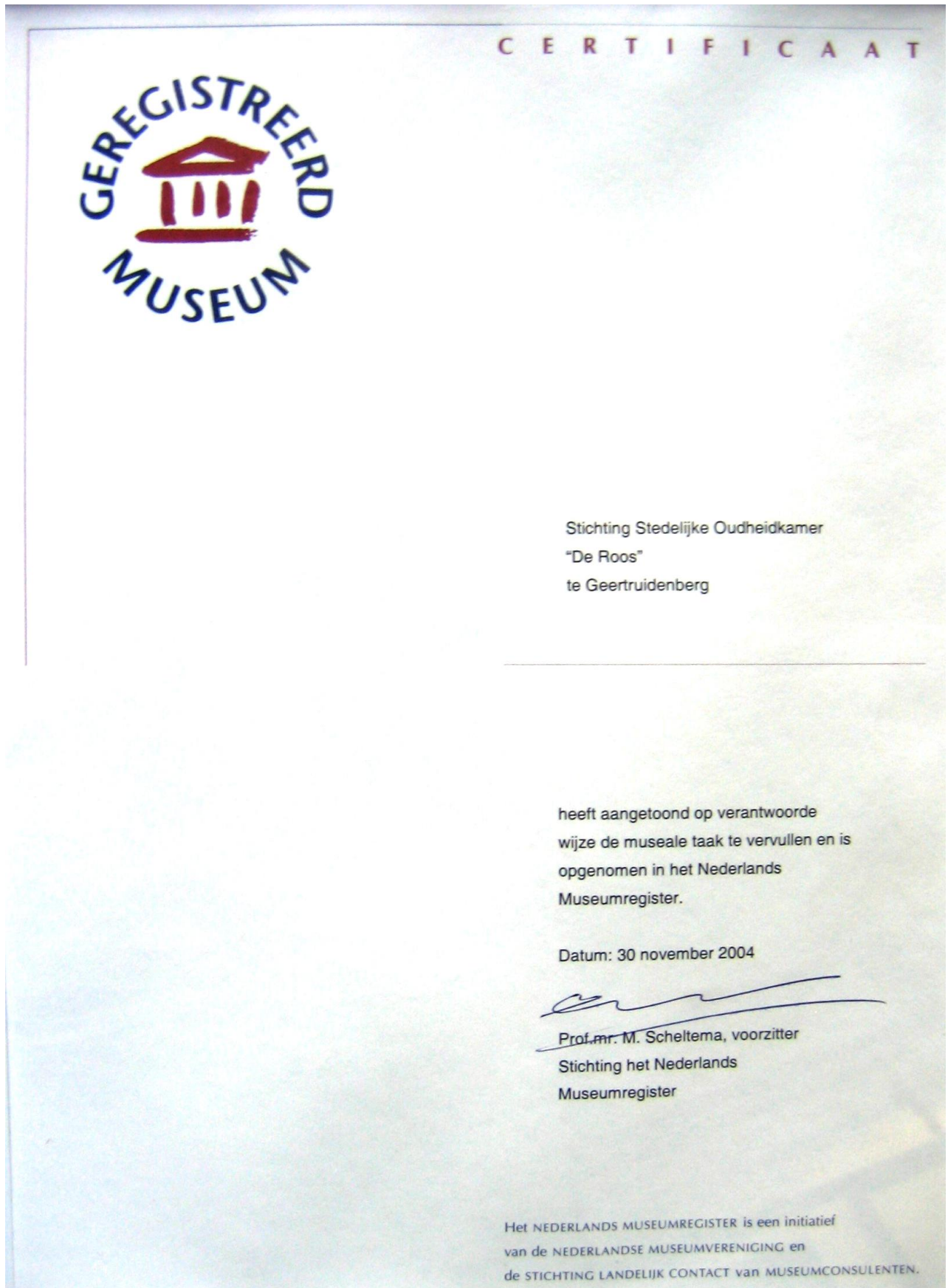
Voor de financiële aspecten van de bedrijfsvoering is het museum volledig afhankelijk van de gemeentelijke subsidie en eventuele legaten en donaties. Daarnaast beschikt Stichting Museum De Roos over een eigen fonds dat bestaat uit een door Godefridus de Bruijn geschonken kapitaal. Bij de schenking is gesteld dat dit fonds uitsluitend voor speciale doeleinden, te bepalen door het bestuur van de stichting, mag worden aangewend en niet voor exploitatie van het museum. Het is de bedoeling dat het 'De Bruijn-fonds' door financiële giften verder groeit. (*bijlage 9*)

Voor het ontvangen van de gemeentelijke subsidie moet jaarlijks worden voldaan aan een duidelijke registratie van onder andere het aantal bezoekers, de activiteiten die het museum heeft ontplooid, toevoegingen/verwijdering van objecten in de collectie en een goed onderbouwd jaarverslag over het afgelopen jaar.

H. Actiepunten

- * er dient op middellange termijn een beheerder (in deeltijd) aangesteld te worden.
- * actief werven van nieuwe gastvrouwen en gastheren
- * actief zoeken naar nieuwe jonge bestuurders
- * gastvrouwen en gastheren in de gelegenheid stellen om, met gebruikmaking van de computer, een cursus te volgen.

Bijlage 1: Akte van certificering



Bijlage 2: Schenkingsovereenkomst (inkomend)



SCHENKINGSOVEREENKOMST (inkomend)

- A. De Stichting Museum De Roos, hierna begunstigde genoemd, aanvaardt, met inachtneming van de onderstaande schenkingsvoorwaarden, in eigendom van:
- B. Naam:, te, hierna schenker genoemd, het (de) navolgende voorwerp(en):
.....
.....

Voor meer voorwerpen zie bijlage 1: Ja/nee.

SCHENKINGSVOORWAARDEN

1. Begunstigde aanvaardt het (de) geschonken voorwerp(en) en zal dit (deze) zorgvuldig beheren en instandhouden.
2. De kosten die uit de schenking voortvloeien, komen ten laste van begunstigde.
3. Schenker doet afstand van alle op het (de) geschonken voorwerp(en) rustende rechten.
4. Voor eventuele bijzondere voorwaarden zie bijlage 2. Ja/nee.
5. Bijlagen: geen/...

Ondergetekenden verklaren akkoord te gaan met zowel bovenstaande als eventueel toegevoegde voorwaarden.

Aldus in tweevoud opgemaakt te Geertruidenberg, d.d.

Namens de schenker
Naam in blokletters:
Functie :
Handtekening :

Namens de begunstigde
Naam in blokletters:
Functie :
Handtekening :

Bijlage 3: Schenkingsovereenkomst (uitgaand)



SCHENKINGSOVEREENKOMST (uitgaand)

A. De Stichting Museum De Roos, hierna schenker genoemd, schenkt, met inachtneming van de onderstaande schenkingsvoorwaarden, in eigendom aan:

B. Naam:, te, hierna begunstigde genoemd, het (de) navolgende voorwerp(en):

.....
.....

Voor meer voorwerpen zie bijlage 1. Ja/nee.

SCHENKINGSVOORWAARDEN

1. Begunstigde aanvaardt het (de) geschonken voorwerp(en) en zal dit (deze) zorgvuldig beheren en instandhouden.
2. De kosten die uit de schenking voortvloeien, komen ten laste van begunstigde.
3. Schenker doet afstand van alle op het (de) geschonken voorwerp(en) rustende rechten.
4. Voor eventuele bijzondere voorwaarden zie bijlage 2. Ja/nee.
5. Bijlagen: geen/...

Ondergetekenden verklaren akkoord te gaan met zowel bovenstaande als eventueel toegevoegde voorwaarden.

Aldus in tweevoud opgemaakt te Geertruidenberg, d.d.

Namens de schenker
Naam in blokletters:
Functie :
Handtekening :

Namens de begunstigde
Naam in blokletters:
Functie :
Handtekening :

Bijlage 4: Bruikleenovereenkomst (inkomend)



BRUIKLEENOVEREENKOMST (inkomend)

- A. De Stichting Museum De Roos te Geertruidenberg, hierna bruikleennemer genoemd, neemt, met inachtneming van de onderstaande bruikleenvoorwaarden, in bruikleen van:
- B. Naam:, te, hierna bruikleengever genoemd, het (de) navolgende voorwerp(en):
.....
.....

Voor meer voorwerpen zie bijlage 1. Ja/nee.

BRUIKLEENVOORWAARDEN

1. Bruikleennemer zal het (de) hem toevertrouwde voorwerp(en) zorgvuldig beheren.
2. Bruikleennemer zal het (de) voorwerp(en) niet aan derden afstaan en/of overdragen. Ook zal hij de aangegeven bestemming en/of locatie niet wijzigen zonder daarvoor schriftelijke toestemming van bruikleengever te hebben ontvangen.
3. Bruikleennemer geeft in geval van verlies, beschadiging of ingrijpende veranderingen, die in de conditie van het (de) voorwerp(en) optreden, hiervan onmiddellijk schriftelijk kennis aan bruikleengever.
4. Herstelwerkzaamheden of andere bewerkingen aan het (de) voorwerp(en) mogen niet zonder schriftelijke toestemming van bruikleengever worden verricht.
5. Ten laste van bruikleennemer komen:
 - a) de kosten voor transport, verpakking en onderhoud.
 - b) herstel van schade ontstaan gedurende de uitleenperiode.
 - c) schadeloosstelling in geval van beschadiging of verlies van het (de) voorwerp(en).
6. Bruikleengever kan, indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven, de onder 5 sub c bedoelde waarde van het (de) voorwerp(en) jaarlijks herzien.
7. Bruikleengever is gerechtigd het (de) in bruikleen gegeven voorwerp(en) te bezichtigen, en er op toe te zien dat deze op een juiste wijze worden beheerd.
8. Bruikleennemer wordt geacht om bruikleengever tenminste jaarlijks te informeren over het beschikbaar komen van nieuwe of aanvullende wetenschappelijke documentatie met betrekking tot het (de) voorwerp(en).

9. De bruikleennemer vermeldt alleen op uitdrukkelijk verzoek van bruikleengever bij openbaarmaking van het (de) voorwerp(en) het bijschrift 'In bruikleen van'.
10. Voor vervaardiging en het gebruik van beeldmateriaal met betrekking tot het (de) in deze bruikleenovereenkomst vermelde voorwerp(en), dient de regeling 'Beeldmateriaal Kunstvoorwerpen RBK' in acht te worden genomen.
11. Tijdelijke terugname van langdurige uitleen:
 - a) Bruikleengever behoudt zich, met inachtneming van een termijn van twee maanden, het recht voor om het (de) in bruikleen gegeven voorwerp(en) tijdelijk terug te nemen ten behoeve van eigen exposities, eventuele restauraties, etc.
 - b) Bruikleennemer wordt, na het verzoek tot tijdelijke teruggave van het (de) voorwerp(en), in de gelegenheid gesteld aan te geven of hij eventueel eigen plannen met betrekking tot expositie daarvan heeft.
 - c) in geval van tijdelijke terugname van het (de) voorwerp(en) komen alle veroorzaakte kosten voor rekening van bruikleengever.
12. De verzekeringsplicht is ten aanzien van het (de) in bruikleen genomen voorwerp(en) van toepassing. Bruikleennemer zal bruikleengever een kopie van de verzekeringspolis ter hand stellen.
13. Bij niet naleving van deze voorwaarden door de bruikleennemer, dit ter beoordeling van bruikleengever, is de laatste gerechtigd het (de) in bruikleen gegeven voorwerp(en) onmiddellijk terug te nemen op de door bruikleengever aangegeven wijze.
14. Voor eventuele bijzondere voorwaarden zie bijlage 2. Ja/nee.
15. Bijlagen: geen/...

Ondergetekenden verklaren akkoord te gaan met de bovenstaande en eventueel toegevoegde voorwaarden. Aldus in tweevoud opgemaakt te Geertruidenberg, d.d.

Namens de bruikleennemer

Naam in blokletters:

Functie :

Handtekening :

Namens de bruikleengever

Naam in blokletters:

Functie :

Handtekening :

Bijlage 5: Bruikleenovereenkomst (uitgaand)



A. De Stichting Museum De Roos te Geertruidenberg, hierna bruikleengever genoemd, geeft, met inachtneming van de onderstaande bruikleenvoorwaarden, in bruikleen aan:

B. Naam:, te, hierna bruikleennemer genoemd, het (de) navolgende voorwerp(en):

.....
.....

Voor meer voorwerpen zie bijlage 1. Ja/nee.

BRUIKLEENVOORWAARDEN

1. Bruikleennemer zal het (de) hem toevertrouwde voorwerp(en) zorgvuldig beheren.
2. Bruikleennemer zal het (de) voorwerp(en) niet aan derden afstaan en/of overdragen. Ook zal hij de aangegeven bestemming en/of locatie niet wijzigen zonder daarvoor schriftelijke toestemming van bruikleengever te hebben ontvangen.
3. Bruikleennemer geeft in geval van verlies, beschadiging of ingrijpende veranderingen, die in de conditie van het (de) voorwerp(en) optreden, hiervan onmiddellijk schriftelijk kennis aan bruikleengever.
4. Herstelwerkzaamheden of andere bewerkingen aan het (de) voorwerp(en) mogen niet zonder schriftelijke toestemming van bruikleengever worden verricht.
5. Ten laste van bruikleennemer komen:
 - a) de kosten voor transport, verpakking en onderhoud
 - b) herstel van schade ontstaan gedurende de uitleenperiode
 - c) schadeloosstelling in geval van beschadiging of verlies van het (de) voorwerp(en)
6. Bruikleengever kan, indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven, de onder 5 sub c bedoelde waarde van het (de) voorwerp(en) jaarlijks herzien.
7. Bruikleengever is gerechtigd het (de) in bruikleen gegeven voorwerp(en) te bezichtigen, en er op toe te zien dat deze op een juiste wijze worden beheerd.
8. Bruikleennemer wordt geacht om bruikleengever tenminste jaarlijks te informeren over het beschikbaar komen van nieuwe of aanvullende wetenschappelijke documentatie met betrekking tot het (de) voorwerp(en).

9. De bruikleennemer vermeldt bij openbaarmaking van het (de) voorwerp(en) het bijschrift 'Bruikleen van de Stichting Museum De Roos, Geertruidenberg'.
10. Voor vervaardiging en het gebruik van beeldmateriaal met betrekking tot het (de) in deze bruikleenovereenkomst vermelde voorwerp(en), dient de regeling 'Beeldmateriaal Kunstvoorwerpen RBK' in acht te worden genomen.
11. Tijdelijke terugname van langdurige uitleen:
 - a) Bruikleengever behoudt zich, met inachtneming van een termijn van twee maanden, het recht voor om het (de) in bruikleen gegeven voorwerp(en) tijdelijk terug te nemen ten behoeve van eigen exposities, eventuele restauraties, etc.
 - b) Bruikleennemer wordt, na het verzoek tot tijdelijke teruggave van het (de) voorwerp(en), in de gelegenheid gesteld aan te geven of hij eventueel eigen plannen met betrekking tot expositie daarvan heeft.
 - c) in geval van tijdelijke terugname van het (de) voorwerp(en) komen alle veroorzaakte kosten voor rekening van bruikleengever.
12. De verzekeringsplicht is ten aanzien van het (de) in bruikleen genomen voorwerp(en) van toepassing. Bruikleennemer zal bruikleengever een kopie van de verzekeringspolis ter hand stellen.
13. Bij niet naleving van deze voorwaarden door de bruikleennemer, dit ter beoordeling van bruikleengever, is de laatste gerechtigd het (de) in bruikleen gegeven voorwerp(en) onmiddellijk terug te nemen op de door bruikleengever aangegeven wijze.
14. Voor eventuele bijzondere voorwaarden zie bijlage 2. Ja/nee.
15. Bijlagen: geen/...

Ondergetekenden verklaren akkoord te gaan met de bovenstaande en eventueel toegevoegde voorwaarden. Aldus in tweevoud opgemaakt te Geertruidenberg, d.d.

Namens de bruikleennemer

Naam in blokletters:

Functie :

Handtekening :

Namens de bruikleennemer

Naam in blokletters:

Functie :

Handtekening :

Bijlage 6: Aanbiedingsformulier voor schenkingen



A. Namens de Stichting Museum De Roos te Geertruidenberg heeft ondergetekende, hierna ontvanger genoemd, het (de) onderstaande voorwerp(en) in ontvangst genomen.

B. Naam:, te, hierna aanbieder genoemd, heeft het (de) volgende voorwerp (en) aan ontvanger overhandigd:

.....
.....

Voor meer voorwerpen zie bijlage 1. Ja/nee.

De ontvanger wordt vriendelijk verzocht onderstaande vragen zo volledig mogelijk en per artikel in te vullen:

- * Korte beschrijving van het voorwerp
- * Herkomst van het voorwerp (gebruikt door eigenaar, familie, etc.)
- * Heeft het voorwerp een connectie met Geertruidenberg?
- * Uit welke periode dateert het voorwerp?
- * Hoe is de staat van het voorwerp: Goed/Matig/Slecht
- * Is er literatuur over het voorwerp bekend?
- * Is de waarde van het voorwerp bekend?: Ja/Neen/Hoeveel
- * Stelt de aanbieder bijzondere voorwaarden bij de schenking?: Ja/Nee
- * Is het voorwerp ter plaatse achtergelaten?: Ja/Nee
(Indien het voorwerp is achtergelaten dient dit in de quarantainekast (links voor het depot) te worden geplaatst. Deze kast blijft daartoe geopend.

De aanbieder wordt telefonisch geïnformeerd of het (de) voorwerp(en) wordt (en) geaccepteerd en op welke datum het (de) voorwerp(en) eventueel wordt (en) gebracht en/of teruggehaald.

De ontvanger
Naam in blokletters:
Functie :
Handtekening :

De aanbieder
Naam in blokletters:
Functie :
Telefoon :
Handtekening :



Alarm Pand Markt 46, Geertruidenberg

INPANDIGE VOORZIENINGEN

Het pand is beveiligd met een automatische toegangssignalering aan een meldkamer d.m.v. de voordeurbeveiliging en camera's. Op een groot aantal punten is een vlucht-wegbewijzing aanwezig die ook bij stroomuitval de vluchtweg aanduidt. Bovendien maken camera's in de voor publiek toegankelijke ruimten continu opnamen die worden opgeslagen en na bepaalde tijd weer automatisch worden overschreven.

Overal zijn zowel hittegevoelige branddetectoren (automatische melding aan de meldkamer) als rookgevoelige brandmelders met akoestische signalering actief. Bovendien zijn enkele slangspuiten en brandknoppen aanwezig.

Het kelderluik is ingericht als vluchtweg in tijd van calamiteiten; bij de vensters van de bestuurskamer hangt een hamertje om in tijd van nood het glas in te slaan.

INBRAAKALARM

- Het pand beschikt over (stille) alarmering met doormelding aan een meldkamer.
- Het alarm dient op het controlepaneel bij de deur aan/afgezet te worden d.m.v. een code.
- Om het alarm (na activering) vrij te geven dient de meldkamer gebeld te worden met de afmeldcode. (code/sleutelhouders bekend)
- Beide genoemde codes worden alleen aan sleutelhouders verstrekt.
- Bij alarmering **buiten** openingstijden belt de meldkamer één van de bij de meldkamer geregistreerde sleutelhouders die dan naar het pand gaat.
- Bij alarm **'s nachts** de meldkamer vragen de politie te waarschuwen, naar het pand gaan maar niet betreden. Betreden altijd samen met de politie. Als de politie niet komt dan meldkamer bellen en alarm vrij laten geven.
- Alarm **overdag** bij het openen of sluiten is vrijwel altijd een in/uitschakel-fout, de betreffende sleutelhouder kan deze volgens de procedure met de meldkamer oplossen.

BRANDALARM

- De Roos beschikt over een branddetectiesysteem met alarmering en doormelding aan een meldkamer en rookgevoelige akoestische detectoren.
- Er zijn twee officiële vluchtwegen uit het pand: **De Voordeur** en **Het Kelderluik** in de kelder aan de voorzijde. (zie noodplan)
- De **vensters op de eerste verdieping**, zowel voor als achter, kunnen in tijd van nood eveneens als vluchtweg worden gebruikt.
- Alarm via de brandalarmering of reset: Kan gestopt worden door op de schakelkast naast de garderobe de sleutel om te draaien.

OVERVALALARM

- De knop onder de balie is een overvalalarm met stille doormelding aan de meldkamer.



Alarm Pand Markt 46, Geertruidenberg
Museum De Roos en STRG/ VVV Agentschap Geertruidenberg

ALARMSLEUTELHOUDERS

1. Cees Achten jannyceesachten@hotmail.com
2. Jan Mutsaers jmutsaers@kpnplanet.nl
3. Henk Kruithof henkkruithof@ziggo.nl

Reserve:

Louis Higler higler@ziggo.nl

Cor Heesters C.Heesters@kpnplanet.nl

Cees Achten heeft de coördinatie van de alarmering.

Bij langdurige afwezigheid van bovengenoemde personen (vakantie e.d.) dient men dit door te geven aan Cees Achten, zodat hij voor eventuele vervanging kan zorgen. (Verstandig lijkt het ons dat de andere sleutelhouders daarvan via CC. in kennis worden gesteld.)

Bij afwezigheid kan iedereen met een afmeldcode contact opnemen met de Meldkamer:

telefoon: 0344-678800

e-mail: okst@smc-alarmcentrale.nl

Voor zuiver technische problemen: Chubb-Varel: **telefoon:0900-2802028**

Bijlage 8: Vrijwilligerovereenkomst



Vrijwilligersovereenkomst

De ondergetekenden:

Stichting Museum De Roos, gevestigd Markt 46, 4931 BT Geertruidenberg, hierna te noemen: het museum,

en

, wonende
de vrijwilliger,

hierna te noemen:

zijn het volgende overeengekomen:

1 Aard van de werkzaamheden

De vrijwilliger is als in het museum werkzaam.

2 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd en kan door ieder van de partijen met inachtnaam van wederzijdse belangen worden beëindigd.

3 Werktijden

Het rooster met de duur en de tijden van het verrichten van de werkzaamheden wordt in onderling overleg voor een nader te bepalen periode vastgesteld.

4 Regeling bij ziekte of verhindering

De vrijwilliger stelt het museum zo spoedig mogelijk op de hoogte van afwezigheid wegens ziekte of verhindering, en zorgt zo mogelijk zelf voor vervanging door een andere vrijwilliger op de lijst. Indien dit niet mogelijk is zorgt het museum voor vervanging van de vrijwilliger tijdens diens afwezigheid.

5 Verzekering

Het museum sluit ten behoeve van de vrijwilliger een ongevallenverzekering af.

6 Begeleiding

Voor de eerste aanvang van de werkzaamheden krijgt de vrijwilliger een instructie over het museum en zijn collectie, alsmede over praktische regels met betrekking tot de veiligheid en huishoudelijke zaken. De vrijwilliger wordt regelmatig over actuele zaken in het museum geïnformeerd.

Partijen zullen de in deze overeenkomst neergelegde afspraken naar behoren nakomen.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Geertruidenberg op

Namens het museum:

De vrijwilliger:

Bijlage 9: Begrotingen



Begroting Museum De Roos 2013 – 2017 (in Euro)						
		2013*	2014	2015	2016	2017
4040	Energie (Scholt Energy Control en Enexis)	2500	2500	2500	2600	2600
4041	Energie (Dong Energy Sales)	1900	1900	1950	1950	2000
4042	Water	65	65	70	70	75
4043	Schoonmaakkosten	250	250	250	250	250
4044	Telefoonkosten	480	500	510	520	530
	Kosten bestuur:					
4045	Representatie (basiskosten)	200	200	200	200	200
4045b	Andere, recepties, bloemen etc.	750	750	750	750	750
4045c	Reiskosten/tel. vergoeding	400	450	450	450	450
4045d	Opleidingen/werkbezoeken	550	550	550	550	550
4050	Verzekeringen	420	433	445	459	472
4051	Beveiliging	850	875	900	928	935
4052b	Contributies	60	70	70	70	70
4052d	Huur Postbus	170	170	175	175	180
4053	Marketing & Promotie	500	525	525	525	525
4054	Administratiekosten	350	350	350	350	350
4054b	Drukkosten	300	300	300	300	300
4055	Automatisering	500	500	500	500	500
4060	Tentoonstellingen	800	800	800	800	800
4110	Onderhoud gebouw	500	500	500	500	500
4120e	Inventaris	1000	1000	1000	1000	1000
huur	Huurpenningen pand De Roos	9200	9430	9665	9907	10010
	Exploitatiekosten totaal	21745	22118	22460	22854	23047
	Door de gemeente ter beschikking te stellen middelen: subsidie	19702	19014	n.n.b.	n.n.b.	n.n.b.
	Tekort	2043	3104			

NB: Eigen inkomsten periode 2013-2017 (entreegelden, rente, terugontvangen BTW) +/- € 4.500 per jaar (schatting op basis voorgaande jaren).