

Beleidsplan 2021-2024



Stichting It Fiskersskip

1. Inhoudsopgave

- 00 Titelblad
- 01 Inhoudsopgave
- 02 Inleiding
- 03 Gegevens Stichting It Fiskersskip
- 04 Stichting It Fiskersskip
- 05 Doel en missie
- 06 Financiën
- 07 De organisatie
- 08 Aan boord
- 09 Pr en marketing
- 10 Collectie
- 11 Beheren en onderhouden van varend erfgoed
- 12 Veiligheid
- 13 Samenwerken
- 14 Donateurs
- 15 Sponsoring
- 16 Duurzaamheid
- 17 Verslaglegging
- 18 Verwijzingen naar bijlagen en digitale stukken

2. Inleiding

Het Beleidsplan 2021-2024 van de Stichting It Fiskersskip geeft richting aan de ontwikkeling van het behouden en beheren van de Wierumer Aak W19 in de komende vier jaar.

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

Het is de eerste keer dat voor St It Fiskersskip een beleidsplan is geschreven, tot zo ver werden beleidsvoornemens van St It Fiskersskip meegenomen in het beleidsplannen van St Musea Noardeast Fryslân 2020-2023.

Hans Groeneweg

Directeur-conservator

Moddergat/Dokkum, 1 januari 2021

3. Gegevens Stichting Musea Noardeast Fryslân

Naam	Stichting It Fiskersskip
Adres	Fiskerspaad 4-8a
Postcode en plaats:	9142VH Moddergat
Telefoonnummer	0519 589 454
Mail	info@museummoddergat.nl
KvK:	01082010
IBAN:	NL45RABO 0320 2051 69
BTW:	xxx
ANBI status:	nog niet, te verwerven in 2022

4. St Stichting Musea Noardeast Fryslân

Stichting It Fiskersskip is bestuurlijk verantwoordelijk voor het behouden en beheren van de Wierumer Aak 'Drie gebroeders' WL19. De bestuursleden toetsen het beleid, sturen bij waar nodig en dragen actief bij aan de realisatie van de in 2021 vastgestelde beleidsvoornemens in het Beleidsplan 2021-2024.

Beleidsvoornemens

1. Het bestuur Stichting It Fiskersskip **stelt het Beleidsplan 2021-2024 vast** in de beleidsperiode in de najaarsvergadering van 2021, toetst gedurende de beleidsperiode de voortgang van de beleidsvoornemens en stuurt daar waar nodig bij via de directeur-conservator. De in de beleidsperiode geschreven deelplannen bij de diverse aandachtsgebieden in de organisatie worden in de bestuursvergaderingen 2021-2024 besproken en vastgesteld.
2. Het bestuur Stichting It Fiskersskip stelt **de subsidieaanvragen bij Gemeente Noardeast Fryslân** vast in de vergadering van januari/februari 2021 (subsidie 2022), januari/februari 2022 (subsidie 2023), januari/februari 2023 (subsidie 2024) en januari/februari 2024 (subsidie 2025). Het betreft hier aanvraag voor: St. It Fiskersskip.
4. Het bestuur Stichting It Fiskersskip stelt de **verantwoording subsidie** van Gemeente Noardeast Fryslân vast in de vergadering (voorjaar van elk kalenderjaar). Het betreft hier het jaarverslag (voorheen activiteitenverslag), financiële verantwoording van administratiekantoor afgelopen boekjaar. Controle door een accountant is niet noodzakelijk, i.v.m. de hoogte van het subsidiebedrag
5. Informatie over de samenstelling van het bestuur, zittingstermijnen en nevenfuncties van het bestuur zijn te vinden op de websites van de organisatie. Wijzigingen worden bijgehouden en zo spoedig mogelijk aangepast op de website(s) van de organisatie.
6. Het bestuur Stichting Musea Noardeast Fryslân onderschrijft de **Governance Code Cultuur**.



5. Doel en missie

Doel is het in stand houden en in de vaart houden van het in 2006-2008 gerestaureerde vissersschip De Aak WL 19.

De **missie** is om zoveel mogelijk mensen de cultuur van de Friese kustvisserij aan boord van varend erfgoed te laten **beleven**.



S. It Fiskersskip
(WL 19)
Fiskerspaad 4-8a,
9142VH Moddergat
0519 589 454
www.wl19.nl

6. Financiën

St It Fiskersskip werkt in de komende jaren met beperkte financiële middelen aan een organisatorische en inhoudelijke kwaliteitsslag. Om het beleidsplan goed te kunnen uitvoeren is het noodzakelijk om op financieel gebied, lopende zaken aan te passen en processen te vernieuwen. Inzet is om beter grip te krijgen op inkomsten en uitgaven, tijdig te kunnen bijsturen indien dit wenselijk is en goed overleg met gemeente Noardeast Fryslân als belangrijkste financier. Punt van aandacht (zorg) is het ontbreken van eigen middelen om het onderhoud aan de WL19 uit te kunnen voeren indien nodig, op korte en lange termijn.

Beleidsvoornemens

1. Het in samenwerking met de penningmeester van de St It Fiskersskip en ons administratiekantoor verbeteringen aanbrengen in de wijze waarop we op dit moment onze **administratie** voeren. Doel hierbij is:
 - a. het goed **inzichtelijk maken** van kosten verbonden aan de onderdelen van de begroting

b. het sneller inzichtelijk maken van kosten en baten in het lopende boekjaar, waardoor er **effectiever kan worden gestuurd** op de over- en onderbesteding.

c. **bundeling van uitgaven** bij één partij met als inzet lagere kosten (vb. verzekeringen).

3. Het opstellen van een **risicoanalyse** m.b.t. de bedrijfsvoering. Op basis van de risicoanalyse kan in de toekomst beter worden gekeken naar de exploitatie van de diverse onderdelen in de organisatie en kan een inschatting worden gemaakt voor benodigde financiële middelen voor **behouden en beheren van WL19**.

4. We blijven de gemeente overtuigen van het belang van onze organisatie als **hoeder van gemeentelijk cultureel erfgoed**. Het is van groot belang dat onze organisatie ook in toekomstig gemeentelijk beleid een goede positie blijft houden. We investeren dan ook in regelmatige **contacten met de gemeente** (bestuur, directie). In de komende beleidsperiode laten we duidelijk zien dat het in de vaart houden van de WL19 geld kost, maar dat het grootste deel van de **uitgaven ten goede komen aan de gemeenschap en de promotie van de regio**. Bijvoorbeeld werkgelegenheid voor veelal lokale bedrijven en middenstanders. Ook bevorderen we door onze activiteiten het cultureel klimaat (leefbaarheid) voor bewoners uit eigen regio en daarbuiten.

7. Organisatie

De kracht van Stichting It Fiskersskip zit in ons menselijk kapitaal. Betaalde en onbetaalde medewerkers werken met passie aan en op de WL19. De inzet van vrijwilligers maakt het mogelijk om de WL19 in de vaart te houden.

Beleidsvoornemens

1. Het uitwerken van een **organisatieschema** met daarin de werkzame personen, de wijze van beloning, takenpakket, specialisaties, verantwoordelijkheden en werktijden.

2. Om grip te krijgen op de organisatie ontwikkelen we een **gesprekscyclus** tussen directeur en medewerkers en tussen bestuur en directeur. In de gesprekken is ook aandacht voor de planning (organisatie & individu).

3. De medewerkers worden in staat gesteld om **zich te scholen** (bij te scholen). Dit kan op eigen initiatief, maar ook op basis van wensen vanuit het management.

4. Gedurende de beleidsperiode gaan we werken aan **onderdelen van personeelsbeleid**. Dit zal resulteren in het formuleren van:

a. **vrijwilligersbeleid**

b. werkmodel **beloning**

c. integratie **veiligheid** voor medewerkers in o.a. calamiteitenplan

d. **werkplekken**

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

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



b. Stichting It Fiskersskip kan gebruik maken van zo'n **6 stagiairs per jaar**, verdeeld over het kalenderjaar, werkzaam bij de Stichting Musea Noardeast Fryslân. Afspraken over de **stage** leggen we vast in een stageovereenkomst. Hierin leggen we ook vast wie binnen onze organisatie de stagebegeleiding op zich neemt. Het goed begeleiden van een stagiair kost tijd, de begeleidingstijd nemen we nadrukkelijk mee in het jaarprogramma van onze **stagebegeleider(s)**.

8. Gasten aan boord

In de komende jaren gaan we op allerlei manieren kijken hoe we onze gasten op de best mogelijke wijze kunnen bedienen. Hierbij proberen we te denken aan factoren die bij kunnen dragen tot het bezoekcomfort (goede ontvangst, lekkere koffie, toegankelijkheid e.d. We stemmen de uitgangspunten en voornemens af met St Musea Noardeast Fryslân.

Beleidsvoornemens

1. Voor St It Fiskersskip gaat worden gekeken of we kunnen komen tot een educatief programma voor schoolgroepen rondom en aan boord van de WL19.
2. We actualiseren onze **relatielijst onderwijs** en zorgen voor **regelmatig digitaal en/of persoonlijk contact** (persberichten, uitnodigingen, digitaal nieuwsblad) met leerkrachten in de directe omgeving. Een en ander is afstemming en samenwerking met de St Musea Noardeast Fryslân.
3. In samenwerking met **collega instellingen** nemen we jaarlijks deel aan een **onderwijsmarkt** waarbij we onze educatieve producten promoten.

4. Daar waar mogelijk proberen we **combinaties te maken met activiteiten van derden**. Hierbij valt te denken aan museumbezoek, stad- of streekwandeling, wadlopen of een creatieve/ambachtelijke opdracht op locatie (Garnalenfabriek, atelier e.d.). De combinaties kan ook bestaan uit een arrangement waarbij bezoekers starten met koffie/thee en gebak of hun bezoek hiermee afsluiten. Hiertoe zoeken we contact met lokale horeca ondernemers.

5. Door aan te sluiten bij specifieke **regionale, provinciale en landelijke activiteiten** stellen we de WL19 open voor een breed publiek.

6. We zoeken als organisatie actief samenwerking met **Stadspromotie Dokkum en Stichting RegioMarketing Toerisme** voor het maken van een attractief **dagprogramma** voor toeristen en verkennen mogelijkheden voor een programma voor **meerdaags verblijf** in de regio.

7. Inhoudelijke informatie is beschikbaar in **Nederlands, Engels en Duits**. Gedurende de beleidsperiode voegen we hier **Frans** aan toe, als het gaat om schriftelijke informatie.

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



Overkapping terrein It Genaatfabryk weggehaald en overgebracht naar Dokkumer Nieuwe Zijlen voor hergebruik rond de WL19.

9. Pr en marketing

De inzet voor de komende beleidsperiode is om de WL19 en de activiteiten die we in en rond het schip ontplooiën zichtbaarder te maken dan ze tot nu toe zijn. Hierbij worden alle middelen, hoe beperkt ook voor handen, optimaal ingezet.

Beleidsvoornemens

1. De **medewerker marketing en pr** zal meer tijd gaan vrijmaken voor specifieke taken op dit gebied. Taken die niet direct behoren tot het taakgebied worden zo veel als mogelijk is overgedragen binnen de organisatie. Daarnaast zal er een **Werkgroep Pr en marketing** worden opgericht die het werk van de medewerker kan ondersteunen. In deze werkgroep zitten zeker onze medewerker communicatie, medewerker TIP Dokkum en de stagiairs die we jaarlijks hebben van Communicatie & Media Vormgeving.
2. We zetten onze intensieve samenwerking met **Markant Friesland, Stadspromotie Dokkum en Stichting RegioMarketing Toerisme** wat betreft marketing en pr verder door en werken aan verdere uitbouw van mogelijkheden voor gezamenlijke activiteiten en projecten in de regio. Desgewenst kan in Museum Dokkum een werkplek worden gemaakt die door bovengenoemde organisaties kan worden gebruikt.
3. Gedurende het jaar worden
 - a. met grote regelmaat **persberichten** gemaakt over wetenswaardige zaken op het gebied van educatie, collectie, organisatie en activiteiten.
 - b. de **overzichtspagina's van de lokale en regionale pers** voorzien van informatie.
 - c. de **regionale, provinciale, landelijke en internationale websites** voorzien van informatie.
 - d. onze **overzichtlijsten met pr en marketingcontacten** worden geactualiseerd en hierna actueel gehouden.
 - e. adverteren we gratis en betaald (pr budget advertenties) in voor ons belangrijke gidsen en infobladen.
4. De bestaande **websites** van de organisatie heeft in 2021 gekregen www.wl19.nl.
5. Een van de pr middelen is de inzet van een **folders**.
 - a. Voor **De Aak** gaan we bekijken of een folder met actuele informatie (huur, vaste trips, activiteiten) wenselijk is. In de folder is dan ook aandacht voor sponsoring, donateurs en Museum 't Fiskershúske.
 - b. Voor het onderwijs is er de speciale folder met daarin de **educatieve programma's** voor het onderwijs in Museum Dokkum, Museum 't Fiskershúske en rondom de WL19
6. Bij zowel Museum Dokkum/TIP Dokkum als voor Museum 't Fiskershúske/TIP Moddergat maken we jaarlijks een **poster**, als directe verwijzing naar de WL19.
7. De informatie van St. It Fiskersskip is **zichtbaar in TIP Dokkum en in TIP Moddergat**.

10. Collectie

St It Fiskersskip heeft het beheer over een collectie item, de WL19. De stichting heeft verder geen taken op het gebied van behouden en beheren, dan het onderhouden en in de vaart houden van de WL19.

Beleidsvoornemens

1. Items m.b.t. de collectie visserij cultuur zijn en worden ondergebracht bij Museum It Fiskershúske in Moddergat. Stichting It Fiskersskip verworft zelf geen objecten.
2. Aangeboden items m.b.t. de WL19 worden, indien wenselijk opgenomen in de collectie van Museum 't Fiskershúske in Moddergat en kunnen als bruikleen worden ingezet op en rond de WL19 indien dit gewenst is.

11. Beheer en onderhoud varend erfgoed

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

Beleidsvoornemens

1. Door het schrijven van een **onderhoudsplan** krijgen we een beter zicht op de middelen die we moeten inzetten om de WL19 kwalitatief op peil te houden.
 - a. **inventariseren** we de bestaande problematiek
 - b. gaan we **reserveren** m.b.t. beheer en onderhoud
 - c. lopen we de bestaande **subsidieafspraken** met Gemeente Noardeast Fryslân na, updaten we de bestaande afspraken indien gewenst en inventariseren we klein en groot onderhoud aan de WL19
2. In de komende beleidsperiode werken we aan:
 - a. **Kosten en batenanalyse De Aak** en het naar aanleiding daarvan bekijken op welke wijze een kostenneutrale exploitatie mogelijk is.
 - b. Verkenning mogelijkheden voor creatie van een **museum en/of opslag locatie Dokkumer Nieuwe Zijlen**, vaste ligplaats van de Aak.

12. Veiligheid

Veiligheidszorg is een onderdeel dat in elk beleidsplan een goede plek verdient. Ook in de komende jaren werken we er aan om de veiligheid van onze gasten en van ons als medewerkers te verhogen.

Beleidsvoornemens

1. Het verhogen van het **aantal Bedrijfshulpverleners** in de organisatie. Daarnaast zorgen we er voor dat onze BHV'ers de verplichte **bijsholing** volgen.
2. Actualiseren en/of schrijven van **calamiteitenplan** voor de WL19
3. Nieuwe wetgeving op het gebied van privacy maakt een doorloop van de huidige stand van zaken noodzakelijk. Tijdens deze beleidsperiode maken we een werkdocument over **bescherming persoonsgegevens** en een plan van aanpak om hieraan als organisatie te voldoen.

13. Samenwerking

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

Beleidsvoornemens

1. Stichting It Fiskersskip is betrokken en/of aangesloten bij **lokale, regionale, provinciale en landelijke netwerken**, een en ander in samenhang met het netwerk van de St., Musea Noardeast Fryslân.
2. St It Fiskersskip steekt energie in het verder **uitbouwen van de relatie** met bedrijven die betrokken zijn bij de exploitatie van varende erfgoed.

14. Donateurs

Donateurs koesteren onze organisatie en wij koesteren de donateurs. De inkomsten uit de jaarlijkse donaties zijn erg belangrijk, ze geven ons de broodnodige speelruimte om, naast de reguliere subsidie en eigen inkomsten, projecten uit te voeren.

Beleidsvoornemens

1. De **donateurs** zijn stuk voor stuk belangrijk voor ons. Bestaande donateurs worden minimaal twee keer per jaar voorzien van een **(digitale) nieuwsbrief**. Deze nieuwsbrief gaat ook worden ingezet voor andere relaties, zoals sponsoren, subsidiegevers, medewerkers, collega's, e.d.
2. Voor donateurs wordt jaarlijks **een bijzondere activiteit** georganiseerd, het is een gebaar van onze kant naar onze vrienden.
3. Voor zowel Museum Dokkum, Museum 't Fiskershúske en De Aak-St Fiskersskip maken we een aanmeldingsformulier. Inzet is om de komende jaren **nieuwe donateurs** aan te trekken, waarbij we minimaal

streven naar het behouden van de huidige aantallen donateurs en hiermee een afname van het aantal donateurs door vergrijzing te stoppen.

4. Om te laten zien hoe belangrijk het is om te doneren en waaraan donaties worden besteed zullen we elk jaar helder **communiceren over projecten, aankopen** e.d. die zijn gedaan met geld van onze donateurs.

5. Met de actie **Vrienden maken Vrienden** roepen we onze donateurs op om nieuwe donateurs te gaan werven.

15. Sponsoring

Om de basistaken goed te kunnen blijven uitvoeren en om de WI19 bij een groot publiek blijvend op de kaart te zetten zijn additionele financiële middelen noodzakelijk. Het bestuur gaat dan ook in komende jaren actief op zoek naar deze middelen. Een van de manieren is om naast subsidies, giften en fondsaanvragen op zoek te gaan naar sponsoring van projecten en/of instelling.

Beleidsvoornemens

1. Gedurende de beleidsperiode wordt een begin gemaakt met de **promotie van bedrijven** die al verbonden zijn aan onze stichting. We gaan deze bedrijven op onze website noemen en hiermee bedanken.

2. We gaan werken aan de realisatie van een **Sponsorplan**. In het plan gaan we beschrijven op welke wijze we sponsoren aan ons kunnen binden en welke tegenprestaties we zelf kunnen leveren. Het sponsorplan zal worden gemaakt samen met St. Musea Noardeast Fryslân.

3. Daarnaast gaan we op zoek naar een aantal bedrijven dat permanent verbonden wil zijn aan onze stichting. Ons streven is om in 2023 vier bedrijven aan ons te hebben verbonden met een **jaarlijks sponsorbedrag**.

4. Jaarlijks organiseren we op een van onze locaties (Dokkum, Moddergat of Dokkumer Nieuwe Zijlen) een **contactdag voor bedrijven** als dank voor de financiële ondersteuning die ze ons bieden. Op deze dag hebben personeelsleden van de bedrijven gratis toegang tot het museum en organiseren we desgewenst specifieke activiteiten (wadlopen, stadswandeling, rondleiding etc.).

16. Duurzaamheid

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

Beleidsvoornemens

1. We stimuleren onze medewerkers om in het werkverkeer gebruik te maken van **openbaar vervoer en fiets**. Vergoedingen, voor zover van toepassing (stage e.d.) hebben het gebruik van openbaar vervoer als uitgangspunt.
2. We scheiden we ons afval en **gaan zuinig om met energie**.
3. We proberen materiaal dat niet langer gebruikt wordt **her te bestemmen** via de kringloop en voeren ons afval gescheiden af.
4. We **onderhouden de WL19** zoveel mogelijk met milieuvriendelijke producten. Voor het onderhouden en **schoonmaken van het schip**, hier staat het behouden en beheren altijd voorop.
5. We beperken onze aantallen **drukwerk** (folders, flyers en affiches) tot een minimum aantal met maximaal resultaat.

17. Verslaglegging

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

Beleidsvoornemens

1. Eind 2020 ligt er een **beleidsplan** voor de periode 2021-2024. In het beleidsplan staan de uitgangspunten voor de komende vier jaar en geeft richting aan werkprocessen.
2. Elk jaar maken we een bondig **activiteitenverslag**. In het verslag nemen we de stand van zaken m.b.t. het beleidsplan 2021-2024 mee. Het **jaarverslag** komt met ingang van 2021 te vervallen, de gegevens zijn onderdeel van het jaarverslag.
3. Jaarlijkse dienen we tijdig een goed onderbouwde **subsidie aanvraag** in voor Stichting It Fiskersskip bij Gemeente Noardeast Fryslân en leggen we **verantwoording** af over het afgelopen subsidiejaar aan Gemeente Noardeast Fryslân.
4. Gedurende de beleidsperiode wordt gewerkt aan diverse **deelplannen**:

Veiligheidsbeleid	Vrijwilligersbeleid
Communicatieplan	Sponsorplan
Educatiebeleid	Toekomst visie Netwerken
Activiteitenplan	Rolverdeling bestuur – directeur-conservator
Toekomst visie De Aak	Risicoanalyse bedrijfsvoering
Organisatiebeleid	

21. Verwijzingen naar de bijlagen

Naam document	Jaar	Vindplaats
Statuten Stichting It Fiskersskip	Voor 2019	website
Bestuurssamenstelling Stichting It Fiskersskip	2022	website
Kamer van Koophandel inschrijving Stichting It Fiskersskip	2021	website
Lijst nevenfunctie bestuursleden Stichting It Fiskersskip	2022	website
Verslag activiteitenplan 2020 Stichting It Fiskersskip	2021	website
Verslag activiteitenplan 2021 Stichting It Fiskersskip	2022	website
Jaarplan 2021 Stichting It Fiskersskip	2020	website
Jaarplan 2022 Stichting It Fiskersskip	2021	website
Begroting 2020 Stichting It Fiskersskip	2019	website
Begroting 2021 Stichting It Fiskersskip	2020	website
Begroting 2022 Stichting It Fiskersskip	2021	website

Beleidsplan 2021-2024

Stichting It Fiskersskip

Vastgesteld op

Plaats

G. Heeringa

Voorzitter Stichting Musea Noardeast Fryslân

M. Groen

Secretaris Stichting Musea Noardeast Fryslân