

## Versie , 26 juni 2015

### BELEIDSNOTITIE van de Stichting Vrienden van het Regionaal Archief Rivierenland.

#### Inleiding.

Bij het ontwikkelen van een beleidsplan zal het in essentie gaan om aan te geven op welke wijze c.q. met welke middelen het doel van de Stichting kan worden verwezenlijkt.

Doel en middelen van de Stichting zijn vastgelegd in artikel 2 van de statuten, dat luidt:

Lid 1 : *De stichting heeft ten doel:*

- a. de belangen van het Regionaal Archief Rivierenland te ondersteunen;*
- b. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.*

Lid 2: *De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:*

- a. het verlenen van geldelijke steun aan de instelling, welke dat archief beheert, voor niet-subsidiabele verkrijgingen van voor dat archief relevante voorwerpen en materialen, alsmede voor het ontplooiën van niet-subsidiabele activiteiten in het belang van dat archief.*
- b. het geven van bekendheid aan- en het kweken van belangstelling voor- dat archief, onder meer door het beleggen van bijeenkomsten en het doen van publicaties.*

Het valt op dat lid 1 het eigenlijke doel aangeeft, terwijl lid 2 al middelen opsomt.

Niettemin is er nog een lid 3 dat over middelen gaat; het luidt:

Lid 3: *De middelen van de stichting zullen worden gevormd door :*

- subsidies en donaties;*
- schenkingen, erfstellingen en legaten;*
- alle andere verkrijgingen en baten.*

Lid 3 gaat vooral over geldelijke middelen, en wel afkomstig van derden.

Lid 2 gaat over wat met dat geld wordt gedaan en wat verder gedaan kan worden in het belang van het archief.

Al met al valt er dus een drietal aandachtsvelden te onderscheiden waarop beleid moet worden ontwikkeld, te weten:

- A. verkrijging van middelen.
- B. besteding van middelen.
- C. activiteiten in het belang van het archief.

#### **A. Verrijging van middelen.**

Voor zover bekend heeft onze stichting nog nimmer subsidies van overheidswege verkregen.

Het verkrijgen overheidssubsidies ligt ook niet voor de hand, omdat de overheid in voorkomend geval bij voorkeur direct de subsidie aan het RAR zal verstrekken.

Vanzelfsprekend kan onze stichting zo nodig of desgewenst wel subsidie verzoeken van het RAR ondersteunen, zowel verzoeken aan de overheid als aan de zogenaamde cultuurfondsen.

Onze stichting moet het vooral hebben van donaties. Daarvoor kunnen particulieren, bedrijven en anderen zich als donateur (vriend) aan de stichting verbinden tot het doen van een jaarlijkse (of anderszins) donatie. Het is dus van belang zoveel mogelijk donateurs te werven.

In dat kader is het van belang dat een inschrijfformulier (om donateur te worden) aan elke bezoeker van het RAR wordt uitgereikt.

#### *Mogelijke maatregelen en aandachtspunten.*

1. Het is van groot belang dat een inschrijfformulier (om donateur te worden) aan elke bezoeker van het RAR wordt uitgereikt.

2. Op de website van het RAR is een link "Over Ons", dit is een verwijzing naar de "Vrienden van het RAR" en vervolgens naar het "aanmeldingsformulier". Zowel op de website als op het aanmeldingsformulier dient de ANBI status van de stichting vermeld te worden.
3. Het werven van donateurs via de historische en genealogische verenigingen in de streek is ook een mogelijkheid die reeds werd geïmplementeerd. Het blijft van belang goede contacten te onderhouden met deze verenigingen. De vraag is of er een apart wervingsplan van donateurs gemaakt zou moeten.
4. In de statuten wordt ook melding gemaakt van schenkingen, erfstellingen (aanvaarding slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving) en legaten. De vraag is hoe "het publiek" hierop attent kan worden gemaakt. Wellicht kan de nieuwsbrief daarvoor dienen.
5. Andere verkrijgingen en baten zoals genoemd in de statuten staan nog niet helder voor ogen. En zeker niet hoe daarvoor wervend kan worden opgetreden.

## **B. Besteding van middelen (financiële steun).**

Allereerst zij opgemerkt dat in de bovenomschreven doelstelling de nadruk is gelegd op ondersteuning ter zake niet-subsidiabele zaken. Dit is een gegeven dat bij de besluitvorming van het bestuur te allen tijde van belang zal zijn. Anders geformuleerd, de ondersteuning van het archief moet zich beperken tot niet-wettelijke taken, dat wil zeggen tot taken die niet rechtstreeks voortvloeien uit de Archiefwet 1995 en het Archiefbesluit, aangezien de uitvoering van die taken door de overheid moet worden gefinancierd. Onder niet-subsidiabele zaken kunnen ook worden verstaan zaken die in beginsel wel van overheidswege gesubsidieerd worden, maar (al dan niet tijdelijk) in onvoldoende mate. In het algemeen zal uitsluitend ondersteuning worden verleend aan zaken die van lokaal c.q. streekbelang (Rivierenland) worden geacht.

Het bestuur kan eigener beweging besluiten tot het ter beschikking stellen van middelen. Doorgaans zal het bestuur evenwel besluiten op basis van een voorstel van de directie van het archief. Het is evident dat dergelijke voorstellen goed gemotiveerd, met opgave van kosten en tijdig geagendeerd aan het bestuur dienen te worden voorgelegd.

### *1. niet-subsidiabele verkrijgingen.*

Aankopen van archieven c.q. archiefmateriaal, boeken en voorwerpen van belangrijke cultuur-historische waarde. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan beeld- en geluidcollectie (foto's, prentbriefkaarten, films, negatieven, dia's, geluidsbanden, kaarten, prenten, gravures etc.). Dit alles wel in ruime zin.

### *2. niet-subsidiabele activiteiten.*

Niet alleen verwerving van onder a genoemd materiaal is van belang. Onderdelen daarvan kunnen ook voor conservering, restauratie, ontsluiting, digitalisering en ter beschikkingstelling aan het publiek in aanmerking komen. Hierbij kan gedacht worden aan digitalisering van en c.q. publicatie via de website van het archief toegankelijk maken van (genealogische) bronnen, rechterlijke archieven, kranten, foto's, kaarten, prenten.

Voorts is er de mogelijkheid om bij te dragen aan door het archief uit te geven publicaties. In het algemeen acht het bestuur vooral de toegankelijkheid van de archieven van groot belang. De vraag is nog of ook activiteiten van derden (dus van buiten het archief) ondersteunt zouden moeten worden als deze in het belang zijn van het RAR.

## **C. Activiteiten in het belang van het archief.**

*Het geven van bekendheid en kweken van belangstelling onder meer door het beleggen van bijeenkomsten en doen van publicaties.*

Te onderscheiden vallen activiteiten direct voor het archief en indirect voor archief middels de stichting. In dit kader kan genoemd worden de klankbordfunctie die het bestuur van de stichting kan vervullen ten behoeve van het archief. Merendeels zullen de activiteiten plaatsvinden in overleg met de directeur/streekarchivaris.

Het lijkt gewenst nog eens te brainstormen over inhoud geven aan dit hoofdstuk.

*Mogelijke maatregelen en aandachtspunten.*

1. In achterliggende jaren werd minstens een maal per jaar een bijeenkomst voor vrienden gehouden. De vraag is wat de gewenste frequentie van deze bijeenkomsten is.
2. Minstens één maal per jaar wordt een nieuwsbrief aan de vrienden gezonden.
3. Het lijkt wenselijk deze brief ook te zenden aan de vrijwilligers van het archief, de bestuursleden van het archief en wethouders cultuur van de in het archief participerende gemeenten. Ook hier geldt de vraag naar de frequentie.
4. Bij het praktiseren van dit onderwerp kan ook worden gedacht aan het meewerken aan bepaalde activiteiten van het archief. Als voorbeeld kan genoemd worden deelneming aan de door het RAR georganiseerde historische markt, en het geven van acte de préséance bij het fruitcorso.
5. Het opsporen van archieven en bronnen via de “achterban” en verenigingsbladen.
6. “Reclame” maken en aandacht vragen voor het archief in verenigingsbladen; bijvoorbeeld door tekst en logo aan te leveren.

Vastgesteld door het bestuur in de vergadering van 26 juni 2015