

Beleidsplan Molen Oostvoorne 2015-2020



Versie: 10-7-2015

Rijksmonument 38892
Molendijk 23
3233 LN Oostvoorne

Inhoudsopgave

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | INLEIDING | 3 |
| 2 | DOELSTELLING | 4 |
| 3 | ORGANISATIE | 5 |
| 3.1 | NIEUW BESTUUR | 5 |
| 3.2 | SAMENSTELLING BESTUUR | 5 |
| 3.3 | ORGANIGRAM | 5 |
| 3.4 | MEERJARENPLAN | 6 |
| 4 | WERKGROEPEN | 7 |
| 4.1 | WERKGROEP BEHEER | 7 |
| 4.2 | WERKGROEP ACTIVITEITEN | 7 |
| 5 | FINANCIËN | 8 |
| 5.1 | INLEIDING..... | 8 |
| 5.2 | VOLDOENDE GELD VOOR INSTANDHOUDING EN RESTAURATIE | 8 |
| 5.3 | WERVING VAN GELDEN | 8 |
| 5.4 | VERZEKERING | 9 |
| 5.5 | VERMOGENSBESCHIKKING | 9 |
| 5.6 | UITKERINGEN BELEID | 10 |

1 Inleiding

Sinds 1999 heeft de Stichting Ter Ondersteuning Restauratie Molen (S.T.O.R.M.) zich ingezet om de molen van Oostvoorne te restaureren. In april 2014 werd deze voltooid. Alle voorbereidingen en fondsenwerving voor restauratie hebben bijna 4 jaar geduurd. De eerste fase van het restauratiewerk ging van start in 2003. Sinds 2004 draait de molen en is deze weer maalvaardig. Daarvoor heeft de molen sinds eind jaren '50 stil gestaan. Tussen 1964 en 1966 kreeg de molen een opknapbeurt. Op 11 oktober 1966 kreeg het de status rijksmonument. Echter eind jaren '90 verkeerde de molen in vervallen staat.

Met de restauratie achter de rug, is het nu zaak om het accent te gaan leggen op het beheer en de instandhouding van dit rijksmonument. Een stilstaande molen is immers ten dode is opgeschreven.

Alle activiteiten van S.T.O.R.M. dienen er vanaf nu op gericht zijn om de molen als levend monument in bedrijf te houden. Dit omvat met name het laten draaien van de molen, het onderhoud, het geven van rondleidingen, het promoten van de molen en het verzorgen van kleinschalige evenementen rondom de molen. Financiële middelen en de inzet van vrijwilligers zijn hierbij onmisbaar. De inzet en het enthousiasme van de vrijwillige molenaars, bestuursleden en vrijwilligers vormen zijn een waarborg voor een gezonde molenorganisatie.

Minimaal zijn twee gediplomeerde molenaars nodig, die de molen draaien met een bepaalde regelmaat. De molen draait tevens op speciale draaidagen, aanhakend op regionale en nationale evenementen. Er wordt "gedraaid voor de prins", echter op speciale gelegenheden moeten de molenaars in staat en bereid zijn om te malen.

Hiernaast is het besef belangrijk dat een molen als monument meer is dan alleen maar een bouwwerk. Het is een onmisbaar onderdeel van de Oostvoornse geschiedenis. Het is een historische werktuig, dat is verbonden met cultuur en techniek. Bovendien moet dit besef breed gedragen worden door de inwoners van Oostvoorne, door regionale bedrijven en door de gemeente Westvoorne.

De continuïteit van de molen als historisch werktuig is derhalve van vele factoren afhankelijk en kan alleen met een alomvattende aanpak (integraal molenbeheer) worden zeker gesteld. De basis hiervan wordt gelegd met een lange termijn visie, uitgangspunten en doelstellingen voor de komende jaren.

In de planvorming dient dan ook rekening gehouden te worden met de geschiedenis van de molen, de eigenaar en/of gebruikers van de molen, de landschappelijke en historische waarde, de verbetering en bescherming van de molenbiotoop.

Het bestuur van S.T.O.R.M. zal in lijn met bovenstaande plannen opstellen, vaststellen en de uitvoering hiervan coördineren.

2 Doelstelling

Doelstelling van dit document

Het beschrijven van de lange termijnvisie, de uitgangspunten en doelstellingen nodig voor de continuïteit van de molen van Oostvoorne.

Doelstelling S.T.O.R.M.

Het voeren van integraal molenbeheer van de molen van Oostvoorne en de aansturing van alle activiteiten gericht op de instandhouding van de molen als werkend historisch rijksmonument.

Hierbij horen onderstaande subdoelstellingen en de bijbehorende instrumenten/middelen:

1. Behoud van de molen Oostvoorne.
 - a. Voldoende geld voor instandhouding en restauratie op lange termijn
 - b. Samenwerking met andere regionale cultuurhistorische bezienswaardigheden
 - c. Draagvlak creëren bij bewoners, gemeente, regionale (semi-)overheid en bedrijven
 - d. Goede verzekering

2. Bescherming en verbetering van windtoevoer naar de molen, oftewel de biotoop.
 - a. Heldere informatie verbeterpunten biotoop
 - b. Biotoop in bestemmingsplan
 - c. Draagvlak in de omgeving
 - d. Windrecht

3. Bewaken van de authenticiteit van de molen en zijn omgeving.
 - a. Cultuurhistorisch onderzoek
 - b. Evenwicht in ambachtelijk werken en veiligheid (RIE/ARBO)
 - c. Draagvlak door kennisuitwisseling
 - d. Aandacht voor en waardering van binding en interactie tussen molen en omgeving

3 Organisatie

3.1 *Nieuw bestuur*

Nu de restauratie is afgerond zal het bestuur van S.T.O.R.M. zich gaan richten op het beheer en de instandhouding van de molen, waarbij de continuïteit van de molen als werkend historisch werktuig centraal zal staan. Gezien de te verwachten activiteiten en het efficiënt besturen en vergaderen bestaat het nieuwe bestuur idealiter uit 3 tot maximaal 5 leden. De bestuursleden kunnen zich voor de aan hen toegewezen taakgebieden laten bijstaan door de vrijwilligers die bij de stichting betrokken (zullen) zijn.

3.2 *Samenstelling bestuur*

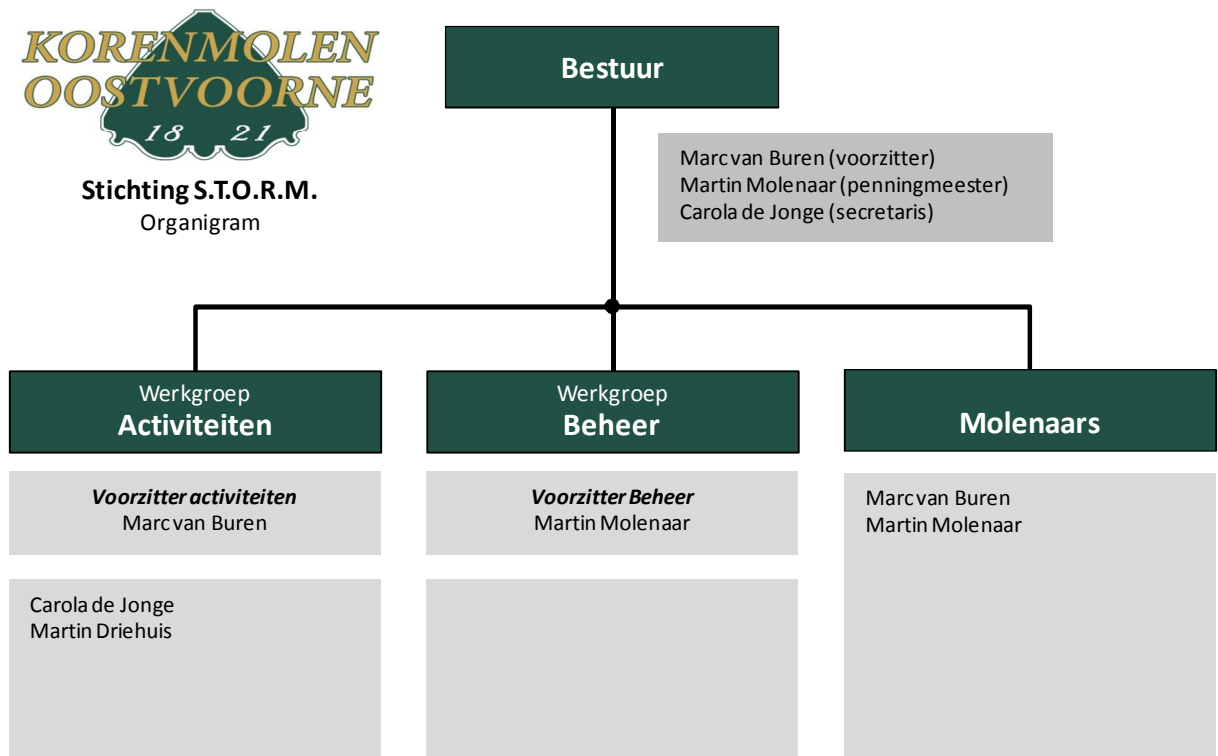
Het bestuur bestaat uit:

0. Voorzitter
1. Secretaris
2. Penningmeester
3. Voorzitter van de werkgroep beheer
4. Voorzitter van de werkgroep activiteiten

Bestuursleden worden voor 4 jaar aangesteld en kunnen daarna herbenoemd worden. Het rooster van aftreden wordt door het bestuur opgesteld. De voorzitter wordt door het bestuur gekozen. Taken en functie-eisen van de bestuursfuncties zijn uitgewerkt in bijlage A.

3.3 *Organigram*

Het organigram van de stichting S.T.O.R.M.



3.4 *Meerjarenplan*

Het bestuur stelt het langer termijn plan vast aan de hand van gestelde doelen in hoofdstuk 2 en draagt zorg voor uitvoering van deze meerjarenvisie. Het bestuur toetst jaarlijks de voortgang van het lange termijn plan en stelt waar nodig de planning bij. Als afgeleide van het lange termijnplan wordt ieder jaar een jaarplan opgesteld. In dit plan staan de geplande activiteiten voor het komende jaar met daaraan gekoppeld een begroting.

Waar staan we over 5 jaar?

1. De molen heeft geen achterstallig onderhoud en er is een financiële buffer hiervoor.
2. De molen is minstens twee dagdelen per maand open.
3. De molen maalt zowel op reguliere als speciale draaidagen
4. Er is een goed werkend sponsor- en vriendenbeleid dat voldoende middelen genereert voor het in stand houden van de molen (zowel voor beheer als activiteiten), afgezet tegen de kosten hiervan.
5. Er is jaarlijks een groot evenement dat voldoende geld oplevert, afgezet tegen de kosten hiervan.
6. De activiteiten in en rond de molen zijn maximaal afgestemd met de andere culturele en/of historische evenementen in de regio en leveren per saldo extra financiën op.
7. De molen is opgenomen in diverse cultuurhistorische en toeristische verbanden en wordt ook gezien als een vanzelfsprekend onderdeel hiervan.
8. Er is een passende groep vrijwilligers actief betrokken bij de activiteiten in en rondom de molen, waarbij de werklust gelijkmatig is verdeeld over alle betrokkenen.
9. De molen heeft een raad van aanbeveling, bestaande uit ten minste 5 betrokken regiogenoten, die het draagvlak van de bevolking van Oostvoorne, de lokale politiek en eventuele bedrijven kunnen vergroten.

4 Werkgroepen

4.1 Werkgroep Beheer

De werkgroep “beheer” richt zich op het:

- a. *Opstellen lange termijn- en jaarlijkse onderhoudsplannen*
- b. *Verzorgen 6-jaarlijkse BRIM¹-aanvraag*
- c. *Uitvoeren afgesproken onderhoud*
- d. *Maalvaardig maken en houden van de molen*

Jaarlijks dient er een conditiemeting van het onderhoud plaats vinden. De onderhoudsplanning is nader uitgewerkt in de volgende onderdeling:

- Een zesjaren schema voor onderhoudswerkzaamheden die subsidiabel zijn.
- Een zesjaren schema voor onderhoudswerkzaamheden die niet voor subsidie in aanmerking komen.
- Een planning voor groot onderhoud, gebaseerd op een termijn van 30 jaar.

4.2 Werkgroep Activiteiten

De werkgroep “Activiteiten” heeft de volgende taken:

- a. *Molen open voor publiek*
Essentieel voor het behoud van de molen is het regelmatig geopend zijn voor publiek. Als de molen open is, moet dit voor de bezoeker zo interessant en leuk mogelijk zijn. De activiteiten voor van de werkgroep Activiteiten moeten de molen als een vanzelfsprekend onderdeel positioneren van de bezienswaardigheden en het cultureel erfgoed van Oostvoorne.
 - *Reguliere draaidagen*
 - *Aanhaken bij landelijke evenementen*
 - *Aanhaken bij regionale evenementen*
 - *Samenwerking met plaatselijk attractiepunten*
 - *Eigen evenementen*
- b. *Promotie*
- c. *Fondsenwerving*
 - *Molenvrienden*
 - *Molensponsors en -partners*
 - *Verkoop van aan de molen gerelateerde producten*

¹ BRIM is een subsidie bedoeld voor het planmatig in stand houden van een monument. Dat betekent voornamelijk onderhoud. Bijvoorbeeld schilder- en herstelwerk. De eigenaar stelt daartoe een zesjarig instandhoudingsplan op met het vereiste begrotingsmodel. Bron: <http://www.cultureelerfgoed.nl/dossiers/subsidie/instandhoudingssubsidie>

5 Financiën

5.1 *Inleiding*

Voldoende geld voor instandhouding op de korte termijn en een eventuele restauratie op lange termijn is essentieel voor het behoud van de molen Oostvoorne.

Om de financiële middelen te verzamelen zijn vele zaken van belang. Het creëren van draagvlak bij bewoners, gemeente, regionale (semi-)overheid en bedrijven is hierbij van groot belang. Dit kan rechtstreeks financiële middelen opleveren. Dan wel een indirecte bijdrage in het gratis leveren van producten en diensten.

Ook een goede samenwerking met andere regionale cultuurhistorische bezienswaardigheden is essentieel, enerzijds om de bekendheid van het bestaand van de molen en het draagvlak te verhogen. Anderzijds door het aantal bezoekers (en daarmee het aantal giften en potentiële vrienden van de molen) te verhogen.

5.2 *Voldoende geld voor instandhouding en restauratie*

Molens zijn door al hun bewegende onderdelen onderhoudsgevoelige objecten. De molen van Oostvoorne is een rijksmonument en verwaarlozing hiervan is strafbaar². De molen moeten dus onderhouden worden. De gemiddelde jaarlijkse onderhoudskosten zijn €15.000,-. Dit geldt voor molens zonder onderhoudsachterstand, zoals die van Oostvoorne.

Om de eigenaar van de molen te steunen zijn er subsidieregelingen beschikbaar. Zo zijn er instandhoudingssubsidies van het Rijk. De maximale subsidie bedraagt € 30.000 euro voor 6 jaar. Dit bedrag is bedoeld voor sober en doelmatig onderhoud.

Belangrijk onderdeel van deze vorm van financiering zijn de “Molenvrienden” en “Molensponsors en –partners”. Ofwel particulieren, bedrijven en overige instanties die de molen steunen met een relatief klein jaarlijkse bijdrage.

5.3 *Werving van gelden*

De stichting werft gelden met name via zowel zakelijke als particuliere sponsors en donateurs. Tevens dient te worden onderzocht of de stichting in aanmerking kan komen voor subsidies.

Voor de werving van gelden zijn de volgende activiteiten gepland :

- Onderzoek mogelijkheden subsidies van gemeentelijke, regionale en/of landelijke overheid
- Opzetten van netwerk van donateurs via de constructie “Vrienden van ...”
- Opzetten van netwerk van zakelijke sponsors en partners
- Organiseren van eenmalige of periodieke evenementen voor fondsenwerving
- De verkoop van gemalen producten of andere aan de molen gerelateerde producten zonder winstoogmerk

² De raad van state heeft op 1 februari 2012 besloten dat verwaarlozing van een monument strafbaar is. (zaaknr. 201101486/1/A2, LJN: BV2414)

5.4 Verzekering

Molens bewegen en het gaande werk is grotendeels van hout. Het risico dat er iets gebeurt met molens is dan ook vrij groot, evenals de kosten wanneer dit gebeurt. Dit risico is vaak te groot voor de eigenaar om te dragen, terwijl het wel zaak is dat de molen gerepareerd wordt. Het is dus van belang dat alle molens goed verzekerd zijn. Vanwege de waarde en het risico is de verzekeringspremie echter ook vrij hoog.

5.5 Vermogensbeschikking

Welke personen mogen beschikken over het vermogen van de stichting?

Het bestuur bestaat op dit moment uit :

| | |
|---------------------|--------------------------------|
| Dhr. M.D. van Buren | (Voorzitter) |
| Mw. C.C. de Jonge | (Secretaris & Plv. voorzitter) |
| Dhr. M. Molenaar | (Penningmeester) |

Taakverdeling & bestuurdersverhoudingen

- De voorzitter geeft leiding aan de stichting, neemt de dagelijkse besluiten en voert de dagelijkse werkzaamheden uit, hierbij uiteraard ondersteund door de overige bestuursleden.
- De secretaris en plaatsvervangend voorzitter behandelt alle ingekomen post en regelt alle dagelijkse administratieve en secretariële werkzaamheden.
- De bestuursleden krijgen elk hun eigen portefeuille. De te verdelen portefeuilles zijn
 - "Activiteiten"
 - "Beheer"
- De penningmeester voert de dagelijkse financiële administratie, hierbij indien nodig ondersteund door een externe partij. De penningmeester fungeert tevens als controller en is degene die als financieel-economisch expert het bestuur ondersteunt bij het besturen en beheersen van de (financiële) organisatie.

Vermogensbeschikking

- De functie van bestuurder wordt alleen vervuld door natuurlijke personen.
- De natuurlijke personen in de functie van bestuurder en/of beleidsbepaler mogen niet over het vermogen van de stichting beschikken alsof het zijn eigen vermogen is. Hiermee is derhalve sprake van gescheiden vermogen.
- De onafhankelijke besluitvorming wordt gewaarborgd door een bestuur van minstens 3 en maximaal 5 personen met gelijkheid van stemmen.
- Aanvullend hierop worden de volgende beleidrichtlijnen gehanteerd :
 - De voorzitter en secretaris zijn gemachtigd voor het zelfstandig aangaan van (financiële) verplichtingen tot een bedrag van €500,-.
 - Besluiten over verplichtingen van €500,- t/m €2.500,- worden gedaan in samenspraak met en met goedkeuring van het bestuur.
 - Besluiten over en betalingen van bedragen boven €2.500,- worden door het bestuur genomen en door twee bestuursleden schriftelijk vastgelegd en ondertekend, te weten de (plv) voorzitter en de penningmeester.

Uitvoering van rapportages & verantwoording

- Eens per kwartaal wordt aan het bestuur gerapporteerd over de financiële en niet-financiële situatie.
- Deze bevat
 - een baten/lasten overzicht en een winst- en verliesrekening.
 - de aard en omvang van de inkomsten en het vermogen.

- een toetsing of er een redelijke verhouding bestaat tussen kosten en bestedingen³.
- een rapportage van welke bedragen er (per bestuurder) aan onkostenvergoeding en vacatiegelden zijn betaald
- De jaarrekening van de stichting wordt in het 1^e kwartaal van het volgende jaar opgeleverd.

5.6 Uitkeringen beleid

Het uitkeringenbeleid van de stichting is als volgt :

- De bestuurders ontvangen geen beloning
- Bestuurders mogen in bijzondere gevallen daadwerkelijk gemaakte reis- en onkosten declareren.
- De beloning voor vrijwilligers is beperkt tot een vergoeding van de daadwerkelijk gemaakte reiskosten.
- Vergoedingen worden zoveel als mogelijk maandelijks uitgekeerd, tenzij met de betreffende persoon anders wordt overeengekomen.

³ Dit wil zeggen dat de kosten voor het werven van geld en beheerskosten in redelijke verhouding staan tot de bestedingen. Niet meer vermogen mag aangehouden worden dan redelijkerwijs nodig is voor het werk voor het doel van de stichting.