

Beleidsplan 2016

van Stichting

Moluks Historisch Museum (Stg. MHM)

(januari 2016)

1. Inleiding

De St. MHM functioneert als een zelfstandig cultureel ondernemer en volgt voor m.n. de aspecten toezicht en bestuur een besturingsmodel dat gebaseerd is op de Governance Code Cultuur. Stg. MHM vindt zichzelf moreel verantwoordelijk en verplicht om verantwoording en openheid te betrachten, omdat zij in het maatschappelijk belang onder meer met publieke middelen werkt.

Deze notitie is een beleidsplan 2016 van Stg. Moluks Historisch Museum die een koers en een aantal doelstellingen beschrijft en de wijze waarop zij die doelstellingen wil bereiken. Verder schetst dit plan hoe het besturingsmodel en de bestuursprofielen van Stg. MHM zijn vormgegeven.

2. Missie en visie Stichting Moluks Historisch Museum/kerntaak

Missie

Stg. MHM maakt kennis over de geschiedenis, kunst, cultuur en ontwikkeling van Molukkers (het Molukse Verhaal) toegankelijk voor een zo'n breed mogelijk publiek in en buiten Nederland.

Visie

Stg. MHM geeft vorm aan een eigentijdse erfgoedinstelling die collecties beheert, programma's en projecten ontwikkelt en samenwerkingsverbanden aangaat met diverse partners. Stichting Moluks Historisch Museum stimuleert daarmee de participatie van de Molukse gemeenschap en de samenlevingsopbouw van Nederland.

De kerntaak van Stg. MHM is: een rijk gevarieerd beeld te geven van de Molukse bevolkingsgroep in Nederland door het verzamelen, bewaren en toegankelijk maken van haar collecties en het ontwikkelen en produceren van programma's via het zoeken en aangaan van samenwerkingsverbanden.

3. Beleidsplan 2016: in het kader van 65 jaar Molukkers in Nederland

Kennisdeling over de achtergronden en de positie van Molukkers in de Nederlandse samenleving blijft actueel. Het Molukse Verhaal in Nederland raakt alle facetten van een veranderende samenleving. De achtergronden van die Molukse gemeenschap tonen de relevantie van kennis over deze bevolkingsgroep, omdat de gemeenschap – ongewild en ongevraagd – een graadmeter blijkt te zijn voor de identiteitsvorming van burgers in Nederland en de integratie in het bijzonder. Wat hieronder beschreven staat, geeft een beeld van de uitvoering van enkele programma's/projecten. Deze programma's/projecten vloeien voort als uitvoeringsproducten van de missie en visie van het museum.

a. Leerstoel Molukse Geschiedenis

Stg. Moluks Historisch Museum treft momenteel de voorbereidingen voor de installatie van de Leerstoel Molukse Geschiedenis i.s.m. de Vrije Universiteit van Amsterdam en het KITLV in Leiden.

Ter gelegenheid van de voorgenomen lancering van deze leerstoel, programmeert MHM in 2016 de *Moluccan College Tour* (werktitel) waarin met o.m. gastcolleges, presentaties, seminars en debatten het Molukse Verhaal in Nederland op attractieve en inspirerende wijze belicht wordt voor een divers publiek in Nederland.

b. Programma: de Moluccan College Tour

Het programma bevat verschillende *vormen* waarin kennis en informatie wordt gedeeld:

1. Gastcolleges / collegereeks / SummerCourse

Over de koloniale en post-koloniale geschiedenis van Nederland hebben verschillende wetenschappelijke instellingen en instituten zich in de afgelopen decennia uitgebreid gebogen. Er is inmiddels een keur aan wetenschappers en deskundigen die vanuit verschillende gezichtspunten kennis en bronmaterialen hebben verzameld, onderzocht en verwerkt. In verschillende onderzoeksvormen heeft men zich ook verdiept in de ontwikkeling van de Molukse bevolkingsgroep in Nederland in de afgelopen decennia.

Voor deze vorm wordt samenwerking gezocht met diverse relevante faculteiten en hogescholen naast een scala aan instituten en andere instellingen. Te denken valt hierbij aan de Universiteit van Leiden, de Vrije Universiteit Amsterdam (....), Universiteit van Utrecht, Hogeschool van Utrecht, Hogeschool Windesheim, Universiteit van Groningen, Katholieke Universiteit Brabant, Erasmus Universiteit Rotterdam als ook het Instituut voor Militaire Geschiedenis en Het Huis van de Democratie ProDemos (.....)

Een serie *gastcolleges* vindt zijn aansluiting bij relevante studierichtingen van de hierboven genoemde instellingen. Dit zijn stand-alone colleges die eenvoudig zijn in te passen in het wetenschappelijke aanbod van een instelling.

Een *collegereeks* of SummerCourse kan passen in de facultatieve programmering van een instelling in het jaar 2016 (studiejaar 2015-2016 en/of studiejaar 2016-2017). De collegereeks is een vastomlijnd programma dat uit vier tot zes colleges bestaat met een zekere didactische opbouw.

2. Universiteit van Nederland

Gelet op het succes van de Universiteit van Nederland (www.universiteitvannederland.nl) biedt het herdenkingsjaar 2016 (65 jaar Molukkers in Nederland) aanleiding om deze organisatie het voorstel te doen van een digitaal en fysiek gastcollege dat live te volgen is op een bijzondere locatie in Nederland en vervolgens via het online-platform van de Universiteit van Nederland als webinar is te zien. Het format van de colleges aan de Universiteit van Nederland is een college in 5 delen van ca. 15 tot 20 min. Dit college wordt door meerdere camera's alsof live vastgelegd voor de online-uitzending. Het speciale college kan door ca. 250 deelnemers worden gevolgd met gelegenheid tot Q&A's

met de wetenschapper. Tussen collegeblokken is er gelegenheid voor een biertje of koffie met spekkoek waarna het college wordt vervolgd.

De organisatie van de Universiteit van Nederland werkt samen met o.a. de Volkskrant en verschillende universiteiten. Ook wordt samengewerkt met VARA/BNN en met de redactie van De Wereld Draait Door in het bijzonder. Hierdoor zijn korte en scherpe colleges op relatief populaire wijze ook te zien op televisie en bepaalde digitale kanalen van de NPO (Uitzendinggemist) en VARA/BNN in het bijzonder.

c. *Pop-Up Maluku*

Voor het herdenkingsjaar 2016 werkt Stg. MHM op verschillende manieren samen met een aantal van de Molukse wijkgemeenschappen in Nederland. Zo worden de opties onderzocht om de verschillende aspecten van het Molukse Verhaal in Nederland in en met een bepaalde wijkgemeenschap te belichten. Naast verhuur van de mobiele tentoonstellingen (al dan niet gecombineerd met objecten en audiovisueel materiaal), ook in de vorm van speciale presentaties. Ook het programma Historie21 van MHM is in een gecombineerde vorm te realiseren met deze wijkgemeenschappen.

Verschillende Molukse gemeenschappen in Nederland staan stil bij de aankomst in 1951 of bij het vijftigjarige bestaan van hun verblijfplaats sinds de zestiger jaren: de wijk.

Voor de programmering van *Pop-Up Maluku* worden wetenschappelijke onderzoekers, publicisten en andere deskundigen uitgenodigd om een gevarieerde en interactieve lezing te houden over verschillende aspecten van het Molukse Verhaal in Nederland en die van de specifieke Molukse wijk in het bijzonder.

d. *Herdenking 65 jaar Molukkers in Nederland*

In de periode rond 21 maart organiseert Stg. MHM een landelijke herdenking . Thema is: succesvolle participatie in de Nederlandse samenleving. De eerste generatie Molukkers kwam 65 jaar geleden, tegen wil en dank, vanuit Indonesië naar Nederland. We herdenken en vieren dat dankzij de inspanningen van de eerste en tweede generatie, Molukkers van nu zelfbewust hun identiteit uitdragen en hun talenten met de samenleving delen.

e. *Thematiek en subthema's van de kennisdeling over Molukkers in Nederland in het kader van 65 jaar Molukkers in Nederland*

Het thema 'Meerdere Loyaliteiten' wordt vertaald in onderwerpen waarmee de colleges onder punt b en de andere vormen zijn te laden:

- 1. Het Nederlandse asielbeleid (vreemdelingenbeleid) van Nederland waarmee een aantal specifieke beleidsbeslissingen van de Nederlandse overheid tegen het licht worden gehouden. Tegenwoordig ligt de uitvoering van het asielbeleid voor een groot deel bij de rijksoverheid (Justitie en Veiligheid, IND in het bijzonder) en de gemeenten. Bij de komst van Molukkers naar Nederland speelden overheidsdiensten*

zoals de HAWIN en het CAZ een belangrijk rol met curieuze elementen. De geforceerde opvang en begeleiding van Molukkers vanaf het begin van de jaren vijftig speelde zich af in een periode waarin Nederland nog moest beginnen met inburgeringscursussen die tegenwoordig verplicht zijn en er nog geen sprake was van intensieve huwelijksmigratie.

- II. *Identiteitsontwikkeling in een veranderende samenleving*: De Molukse gemeenschap telt inmiddels vier generaties. De oorspronkelijke sociale verbanden en culturele bagage van Molukkers vormen tot op de dag van vandaag een bron van herkenning, erkenning, kennis en inspiratie voor burgers van Molukse origine of met een Molukse achtergrond. Kenmerkend zijn daarbij het streven om de *overlevering* te bestendigen. Hoe hou je bijvoorbeeld je Molukse tradities levend en vooral bloeiend in een veranderende samenleving zoals Nederland die inmiddels is? Welke invloed hebben die ambities op de identiteitsvorming van jongeren met een Molukse achtergrond? In hoeverre zijn oorspronkelijke tradities van invloed op de emancipatie van Molukkers in Nederland?
- III. *Transnationalisme*: De relatie met het moederland is sinds de komst van Molukkers in 1951 in stand gebleven. Ergo, Molukkers zochten steeds naar mogelijkheden om de band met de negorij in de Molukken te versterken. Ondanks de topografische afstand. Ook Molukkers stuurden al vrij vlot na aankomst pakketten met goederen naar hun dierbaren in het moederland. Terwijl zij zelf nauwelijks inkomsten hadden.
- IV. Het streven naar een onafhankelijke Molukse republiek heeft de innerlijke band met de Molukken versterkt. Jongeren van Molukse origine maken sinds jaar en dag lange reizen naar het moederland: op zoek naar hun roots. Ze zijn hier geboren en getogen, spreken nauwelijks Moluks Maleis of Bahasa Indonesia maar gaan desondanks *naar huis*.
- V. Tijdens de gruwelijke gewelddadigheden vanaf 1999 tussen christenen en moslims in de Molukken, sloegen Molukkers in Nederland de handen ineen om hun dierbaren bij te kunnen staan en op te komen voor de duizenden slachtoffers van dat geweld. Veelal deden zij dit op eigen initiatief.
- VI. *Loyaal aan het KNIL en aan het Nederlandse Koningshuis?*
 - a. Uniek in Nederland: De Molukse Wijken

4. Statutaire doelstelling/kerntaak Stichting Moluks Historisch Museum

Stg. MHM heeft ten doel:

- een beeld te geven van de geschiedenis van de Molukse bevolkingsgroep;
- een eigentijdse ontwikkeling van Molukse kunst en cultuur te stimuleren, en verder al hetgeen dat daar rechtstreeks of zijdelings mee verband houdt (en dat alles in de ruimste zin des woords).

5. Governance Code Cultuur

Het bestuur van Stg. MHM staat een doelmatige en transparante organisatie voor met onderscheid tussen de bestuurlijke verantwoordelijkheid en het uitvoerende werk. Daarbij hanteert Stg. MHM de “*Governance Code Cultuur*”.

Goed bestuur en toezicht kenmerken zich door:

- duidelijkheid over het besturingsmodel en de daarbij horende verantwoordelijkheden;
- integer en transparant handelen, met oog voor de belangen van alle betrokkenen (de stakeholders);
- deskundigheid in bestuur en toezicht;
- effectief bestuur en toezicht, waarover ook verantwoording wordt afgelegd;
- effectiviteit in het realiseren van missie, doelstellingen en efficiënte besteding van (publieke) middelen.

Bestuursfilosofie:

Het bestuur faciliteert om programma's en presentaties mogelijk te maken en initieert activiteiten om de gedeelde geschiedenis te illustreren. Het bestuur manifesteert zich met zijn programmering als partner ter versterking van de kwaliteit van de Nederlandse samenleving en die van de Molukse gemeenschap in Nederland in het bijzonder.

Het bestuur is en blijft eindverantwoordelijke in de organisatie. De functionele scheiding tussen bestuurlijk en uitvoerend vlak houdt o.a. de aspecten in van delegatie en/of mandatering van taken aan staf of externe adviseurs en vrijwilligers. De Governance Code Cultuur is daarbij leidend en sluit aan bij de opvatting dat de bestuurlijke en daarvan afgeleide verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie moeten liggen.

Het bestuur bestaat uit een uitvoerend bestuur dat taken kan mandateren en delegeren aan staf, externe adviseurs en vrijwilligers. Het bestuur handelt vooral vanuit strategische overwegingen en laat het operationele zo veel als mogelijk over aan staf, externe adviseurs en vrijwilligers.

De beleidsuitgangspunten van het bestuur zijn:

- Het voeling houden met en voeding geven aan staf, vrijwilligers en particuliere initiatieven cf. de uitgangspunten in de statuten van Stg. MHM.
- het stellen van heldere (werk)doelen en het verstrekken van werkbare mandaten aan staf en externe organisaties om onder meer de missie en visie te kunnen realiseren.
- het opstellen van beleidskaders voor de langere termijn en die vaststellen in een (strategisch) beleidsplan. Het bestuur bepaalt hierin WAT er moet gebeuren. Staf en externe adviseurs vertalen dit naar HOE dat gerealiseerd wordt via (beleids)notities waarin prestatie-indicatoren en normeringen zijn benoemd. Beleidsnotities stelt het bestuur vast en staf en externe adviseurs voeren die uit. Het bestuur controleert de geboekte resultaten.

Het bestuursmodel

Bestuurlijke taken en verantwoordelijkheden worden in principe door het bestuur van Stg. MHM in afstemming met staf en evt. externe adviseurs voorbereid en uitgevoerd.

Overeenkomstig de Governance Code Cultuur heeft het bestuur van Stg. MHM gekozen voor het bestuurmodel. In dat model is onderscheid tussen bestuur en uitvoering. Bepaalde functionarissen worden belast met beleidsvoorbereidende en andere met de meer beleidsuitvoerende werkzaamheden.

Het bestuur zal het bestuurdoel ieder jaar evalueren en mogelijk na de evaluatie aanpassen.

Het bestuur volgt principe 3 van de Governance Code Cultuur, te weten: *“Het bestuur is verantwoordelijk voor de organisatie. Het bestuur is in- en extern duidelijk over de taken, bevoegdheden en werkwijze”*.

Hierbij gelden de volgende aspecten:

1. Het bestuur van Stg. MHM opereert vanuit haar missie en visie en weegt daarbij de belangen van de Molukse en Nederlandse samenleving;
2. Het bestuur van Stg. MHM is verantwoordelijk dat de organisatie alle relevante wet- en regelgeving naleeft;
3. Stg. MHM kent een op de instelling toegesneden systeem voor risicobeheersing en controle.
4. Het bestuur van Stg. MHM is verantwoordelijk voor het onderkennen en beheersen van risico's.
5. Het bestuur van Stg. MHM stelt een bestuursreglement vast. Hierin staat onder meer hoe binnen het bestuur taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn verdeeld. Ook leest men hierin hoe het bestuur als collectief werkt.
6. Alle voor de organisatie belangrijke beslissingen en strategische documenten stelt het bestuur vast.
7. Leden van het bestuur aanvaarden niet zonder meer nevenfuncties als deze de belangen van de organisatie zouden kunnen raken.
8. Het bestuur van Stg. MHM is verantwoordelijk voor een goede omgang met de achterban in de Molukse en Nederlandse samenleving.
9. De organisatie maakt het mogelijk dat externe adviseurs en vrijwillige medewerkers die onregelmatigheden menen waar te nemen deze zonder risico voor hun positie kunnen melden. Zij melden deze bij het bestuur of bij een door het bestuur aangewezen persoon.
10. Het bestuur van Stg. MHM is verantwoordelijk voor het financiële beleid.

6. Bestuurtaken en -bevoegdheden

Taken en bevoegdheden van bestuur conform artikel 6 van de stichting statuten:

1. Het bestuur is, met inachtneming van hetgeen daaromtrent elders in de statuten is bepaald, belast met het besturen van de stichting. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting, voor zover uit de wet en/of de statuten niet anders voortvloeit. Naast het bestuur vertegenwoordigen de voorzitter, secretaris, en de penningmeester tezamen en bij belet of ontstentenis hun plaatsvervangers tezamen de stichting. Zij tekenen de van het bestuur uitgaande stukken.
2. Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.
3. Het bestuur is niet bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheid voor een schuld van een derde verbindt.
4. Het bestuur kan bij of krachtens de statuten de onderlinge taken en bevoegdheden van bestuurders nader regelen. Een taak- en bevoegdheidsverdeling zoals bedoeld in de

vorige zin, doet niet af aan de collectieve verantwoordelijkheid ter zake van het bestuur. Het bestuur kan taken en bevoegdheden mandateren of delegeren aan staf of externe adviseurs.

5. Bestuur draagt zorg voor heldere communicatie.

7. Bestuursprofielen Stichting Moluks Historisch Museum

Algemeen

Het bestuur van Stg. MHM bestaat uit meerdere personen en elk heeft een bepaalde portefeuille. De benoeming tot bestuurslid vindt plaats wanneer aan het hieronder gestelde algemene bestuursprofiel wordt voldaan.

Algemeen bestuursprofiel

1. De bestuurder kan op basis van een helicopterview relevante zaken in ogenschouw nemen, zoals sturen en strategische doelen formuleren en besluiten op hoofdlijnen.
2. De bestuurder is meer generalist dan specialist. Dat laat echter onverlet dat het goed denkbaar is dat er behoefte is aan specifieke deskundigheid voor sommige bestuurlijke werkzaamheden.
3. De bestuurder kan zich identificeren met de stichting en kan contacten leggen en onderhouden met maatschappelijk relevante partijen. De bestuurder wordt geacht te kunnen opkomen voor het belang van de stichting waarbij hij/zij rekening houdt met de waarden, normen en belangen van alle betrokkenen. Daarbij houdt de bestuurder voeling met en laten ze zich voeden door de maatschappelijke omgeving.
4. De bestuurder kan aan de hand van verkregen managementrapportages conclusies verbinden.
5. De bestuurder heeft oog voor de interne zwakten en sterkten en de externe kansen en bedreigingen van de organisatie en kan aan de hand daarvan suggesties doen voor bijsturing.
6. De bestuurder kan aan verkregen rapportages conclusies verbinden met betrekking tot de feitelijke prestaties van MHM en de stichting als culturele organisatie.
7. De bestuurder wordt geacht een ondersteunende en corrigerende rol te vervullen.
8. De bestuurder is een teamspeler en gedraagt zich zo ook.
9. De bestuurder kan opereren in het krachtenveld van verschillende opvattingen en belangen en weet te verbinden.
10. De bestuurder houdt rekening met de belangen, positie en verantwoordelijkheid van staf en vrijwilligers; hij/zij weet de juiste afstand tot het operationele deel van de organisatie te bewaken.
11. Indien een bestuurder een bloed- of aanverwantschap tot in de 2e graad met een werknemer van de stichting heeft, zal hij/zij zich onthouden van iedere beleidsbeslissing die als belangenverstrengeling kan worden bestempeld.

Bestuursprofiel voorzitter

Binnen het bestuur is de voorzitter de persoon met de meest centrale en leidinggevende taak. Hij geeft leiding aan het bestuur en samen met de anderen geeft hij sturing aan het werkproces

van Stg. MHM.

Een voorzitter heeft diverse werkzaamheden zoals:

1. Het inhoudelijk voorbereiden van bestuursvergaderingen.
2. Het leiden van de vergaderingen, daarin zorg dragen voor een proactieve besluitvorming.
3. Het zorg dragen voor een evenwichtige verdeling van taken en verantwoordelijkheden binnen het bestuur.
4. Het onderhouden van externe contacten en daarin vooral de effecten en voortgang van activiteiten verantwoorden.
5. Het vertegenwoordigen van de organisatie.
6. Het zich op de hoogte stellen van bestuurlijke ontwikkelingen en die, voor zover relevant, in het bestuur inbrengen.
7. Het zich door externe deskundigen laten adviseren bijvoorbeeld over het politieke mediabeleid.
8. Periodiek het functioneren van de organisatie, het bestuur en de bestuursleden evalueren aan de hand van beleidsplan, werkplan en begroting.
9. Het voeren van functioneringsgesprekken.

Bestuursprofiel secretaris

Binnen het bestuur is de secretaris a.h.w. het geheugen van de organisatie. De belangrijkste werkzaamheden van een secretaris zijn de volgende met de kanttekening dat de uitvoering daarvan bij de staf van Stg. MHM ligt.

- Het contactadres zijn van bestuursinformatie, zowel in- als extern.
- Zorgen dragen voor tijdige beantwoording van de ingekomen mails, of post.
- Beoordelen of ontvangen stukken onder de aandacht van het bestuur nodig is.
- Zorgen dat collega bestuursleden of andere betrokkenen tijdig beschikken over voor hun werk relevante stukken.
- Het beheren van het archief (verzamelen, ordenen en toegankelijk maken/houden).
- Het samen met de voorzitter voorbereiden van de agenda van de bestuursvergaderingen.
- Zorg dragen voor de verslaglegging van de bestuursvergaderingen.
- Het versturen van verslagen, vergaderstukken en agenda naar bestuursleden.
- Het samen met andere bestuursleden opstellen van het jaarverslag en het beleidsplan.

De secretaris blijft formeel verantwoordelijk voor bovengenoemde werkzaamheden ondanks dat de staf van Stg. MHM de uitvoering verzorgt.

Bestuursprofiel penningmeester

Het bestuur is als geheel verantwoordelijk voor de financiële correctheid en rechtmatigheid van de in- en uitgaven van Stg. MHM. De penningmeester bereidt dat voor en is in die zin meer een 'vertaler' die het inhoudelijk beleid omzet in een financieel perspectief. De belangrijkste taken van een penningmeester zijn:

- Zorg dragen voor een begroting met ondersteuning van de staf.
- Zorg dragen voor een financieel jaarverslag.

- Zorg dragen voor een financiële meerjarenplanning.
- Fondswerving inclusief het opzetten van een relevant netwerk voor het verwerven van financiële middelen.
- Controleren en beoordelen van financiële gegevens.
- Informeren van bestuur en andere belanghebbenden over de financiële stand van zaken.
- Tekenen van betaalopdrachten (delegatie van een max. bedrag).

Het moge duidelijk zijn dat van een penningmeester verwacht wordt dat hij/zij beschikt over voldoende financiële en boekhoudkundige kennis en inzicht. Daarbij zal in veel gevallen het voeren van de boekhouding bijvoorbeeld aan anderen zijn gedelegeerd.

Beloningsbeleid

Elk bestuurslid ontvangt een vacatievergoeding van € 50,- voor iedere bestuursvergadering en iedere door het bestuurslid bijgewoonde activiteit georganiseerd door of vanwege de Stg. MHM alsmede een reiskostenvergoeding van € 0,28 p/km of de daadwerkelijk gemaakte kosten van openbaar vervoer.

Bestuursamenstelling:

mr. G. Haulussy, voorzitter
 dhr. P.Z. Satumalaij, secretaris/penningmeester
 mevr.mr. M. Belserang, bestuurslid
 dhr. M. Autar, bestuurslid

Contactgegevens:

Kantoor van Stichting Moluks Historisch Museum:
 Collectiebeheerder mevr.drs. N. Wigard
 Oud Wulfseweg 1, 3992 LT Houten
 030-2367116 (wo. en do.)/ 06-15391675
info@museum-maluku.nl
www.museum-maluku.nl

Factuuradres: Postbus 21130, 3001 AC Rotterdam

KvK nr: 41182202

Fiscaal nr (RSIN): 89.57.447