

Beleidsplan Helderse Historische Vereniging 2022 - 2027



Oude kaart van het werkgebied van de Helderse Historische Vereniging met daarop dat oorspronkelijk buitendijks gelegen gebied Sand en Waerd gronden.

Inhoud

Inleiding	3
Missie	3
Werkgroepen	3
Werkgebied	4
Doel en Middelen	4
Het verzamelen en ontsluiten en verspreiden van kennis over Den Helder	5
Strategie van de Helderse Historische Vereniging t.a.v. gedigitaliseerd materiaal	6
Beleid uitgeven informatie	6
Beleid van ingekomen informatie	6
Copyright en AVG	6
Verenigingsblad <i>Levend Verleden</i>	7
Voorlichting en informatie	7
Website en sociale media	8
Het organiseren van lezingen	8
Genealogie	9
	<i>Levend Verleden</i>
	<i>Workshop</i>
	<i>A-5 boekje stamboek</i>
	<i>Basisregistratie Den Helder</i>
	<i>Bibliotheek genealogie</i>
Immaterieel erfgoed	9
Leden	11
Lidmaatschap	12
Vrijwilligers	13
Financiën	13
Bestuur	14

Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan 2022-2027 van de Helderse Historische Vereniging.

Dit beleidsplan is een belangrijk document dat de visie en doelstelling van de vereniging voor de komende jaren weergeeft.

Als historische vereniging is het onze missie om het verleden te bewaren in woord, beeld en geluid en om de historische kennis en het cultureel erfgoed te delen met de Helderse gemeenschap in het bijzonder en die van de Kop van Noord-Holland in het algemeen.

We zijn trots op onze rijke geschiedenis en zijn blij dit te kunnen voortzetten en als vereniging te blijven groeien. Dit beleidsplan zal ons helpen om onze doelen te bereiken en om ons werk voort te zetten in het belang van onze gemeenschap.

Visie

Voor de toekomst wil de HHV ervoor zorgen dat haar kennis wordt overgedragen en niet verloren gaat met het overlijden van de leden. Om dit te kunnen bereiken is de vereniging druk bezig met het werven van een jongere doelgroep. Dit willen we bereiken door educatieve programma's aan te bieden op scholen en projecten opzetten voor jongeren.

Daarnaast de geschiedenis van Den Helder en omgeving middels presentaties en lezingen uitdragen in woord, beeld en geluid. Ook het uitgeven van boeken is een belangrijk onderdeel van de vereniging.

Een onderzoek van studenten van de Reinwardt Academie (Hoger Beroepsonderwijs Cultureel Erfgoed) in opdracht van de gemeente Den Helder geeft een aantal zaken aan die de HHV meeneemt en verwerkt in dit beleidsplan.

Zoals bekend, heeft zeker ook de HHV te maken met vergrijzing van vrijwilligers. Dit zorgt ervoor dat bijvoorbeeld het onderdeel lezingen en presentaties op een te laag pitje staat.

Maar dit geldt voor meer onderdelen van de vereniging.

Er is extra ruimte voor de werkgroep genealogie ingeruimd, en er worden mogelijkheden beschreven om activiteiten te ontwikkelen, maar ook dit onderdeel staat of valt met jongere aanwas!

De verschillende werkgroepen verzetten veel werk in het digitaliseren en bewerken van geluid- en beeldmateriaal, het scannen van boeken en documenten. Het in- en uitgeven van materialen moet ook in goede banen worden geleid en op een juiste manier worden beheerd. Onder het kopje strategie en beheer leest u hierover. Hierna zal de Helderse Historische Vereniging soms worden aangeduid als HHV.

Wergroepen

Hier ziet u een overzicht van de werkgroepen waar vrijwilligers van de vereniging actief zijn.

Bestuur

Bezorging Levend Verleden (kwartaalblad);

Redactie levend verleden

Schrijvers van boeken

Artikelen voor Levend Verleden

Geluidsfragmenten

Beheer beeldbank

Digitaliseren foto- en dia materiaal

Film- en videobewerking;

Digitalisering documenten

Genealogie

Websitebeheer Helderse Historische Vereniging

Beheer website Den Helder op de Kaart

Magazijnbeheer/ Boekverkoop

Werkgebied

In een in 2015 verschenen notitie, onder andere ter beantwoording van de vraag wat in de doelomschrijving in de statuten wordt bedoeld met *“Den Helder en haar omgeving”*, wordt het werkgebied van de vereniging als volgt gedefinieerd:

Het oorspronkelijke Koegras. Het gebied ten noorden van de Zijperzeedijk, begrensd door het eiland Texel en het (voormalige) eiland Wieringen. Buiten de gemeente Den Helder en het buiten de gemeente gelegen gedeelte van de polder Koegras, dus ook gedeeltelijk het gebied van de gemeente Hollands Kroon met Breezand, Anna Paulowna en Van Ewijcksluis.

Gemakshalve wordt hierna gesproken van Den Helder, waar - tenzij anders aangegeven - wordt bedoeld Den Helder en haar omgeving in de hiervoor omschreven betekenis.

Doel en middelen

Blijkens artikel 2 van de statuten stelt de vereniging zich ten doel:

- a. Het beheren, bevorderen en instandhouding van historisch en cultureel erfgoed van de gemeente Den Helder en haar omgeving in de ruimste zin.
- b. Het wekken van interesse voor de historie van de gemeente Den Helder en haar bewoners.
- c. Het kritisch volgen van de beleidsplannen van de overheid voor de instandhouding en bewaking van historisch, cultureel erfgoed in roerende en onroerende zaken in de gemeente Den Helder en haar omgeving.

Dit doel moet bereikt worden door:

- a. Het verzamelen en beheren van een historisch archief. Het door het digitaliseren van audio, video en ander beeldmateriaal veiligstellen van dit materiaal voor gebruik in de toekomst.
- b. Het uitgeven of doen uitgeven van een verenigingsblad, van periodieken en andere publicaties, dan wel het ondersteunen daarvan via internet.
- c. Het houden van bijeenkomsten en voordrachten betreffende de onder doelstelling genoemde onderwerpen.
- d. Het onder voorwaarden beschikbaar stellen van verkregen publicaties en beeldmateriaal voor het verrichten van historisch onderzoek door derden.
- e. Het zoeken van samenwerkingsverbanden met andere verenigingen en instellingen met gelijkgestemde doelstellingen op cultureel en historisch gebied.
- f. Het beheren van een website.
- g. Alle andere wettige middelen, die voor het doel bevorderlijk kunnen zijn.

Enkele punten uit doel en middelen nader belicht:

Het verzamelen, ontsluiten en verspreiden van de kennis over Den Helder door middel van

- Het verzamelen, archiveren, (doen) opslaan en ontsluiten van papieren en andere informatiedragers zoals boeken, tijdschriften, foto, film en geluid
- De uitgave van het verenigingsblad: Levend Verleden, dat per kwartaal verschijnt
- Het uitgeven of doen uitgeven van boeken en publicaties
- Het geven van voorlichting en het verstrekken van informatie aan het publiek en (overheid)instellingen
- Het (mede) organiseren van lezingen en presentaties
- Samenwerking met andere verenigingen en instellingen met gelijkgestemde doelstellingen.

Dit is een voortzetting van het beleid van de voorgaande jaren: de HHV is geen museum, maar een geschiedenis van de Noordkop. Niettemin ligt er voor de vereniging ook een taak op het gebied van het bewaren van roerende en onroerende zaken met een cultuurhistorische waarde voor Den Helder en het overige werkgebied van de vereniging. Niet om deze zaken zelf te bewaren en te beheren (de vereniging richt zich niet op een museumfunctie) maar om vanuit haar eigen expertise mee te denken over het onderbrengen van deze voorwerpen bij andere instellingen of de voorwaarden te scheppen die aan het bewaren en veiligstellen van deze voorwerpen kunnen bijdragen. Er zijn ontwikkelingen gaande die het misschien mogelijk maken dat er een Helders museum komt. Te zijner tijd hoort u hier meer over!

Het verzamelen, archiveren, (doen) opslaan en ontsluiten van papieren en andere informatiedragers zoals boeken, tijdschriften, foto, film en geluid.

Dit is en blijft een van de belangrijkste taken van de vrijwilligers; het digitaliseren en opslaan van foto- en filmmateriaal en documenten, en het opslaan van geluidsfragmenten.

Daarnaast is het vullen van de beeldbank, die via de website toegankelijk is voor het publiek, een belangrijke taak.

Ook wordt er gewerkt aan een verdere uitbouw van het project “Den Helder op de kaart” in samenwerking met het Regionaal Archief Alkmaar.

Het ontwikkelen van duidelijk beleid met betrekking tot het bewaren en opslaan van informatiedragers in het algemeen, het ter beschikkingstellen van beeldmateriaal in verband met eventuele auteursrechtelijke bescherming, het vullen van de beeldbank, heeft de hoogste prioriteit niet in de laatste plaats voor de vrijwilligers.

Aandachtspunten zijn:

- De beeldbank vrijhouden of vrijmaken van niet-rechtenvrij materiaal
- Gescand materiaal zelf archiveren of afstoten
- Dubbele afbeeldingen in de beeldbank vermijden/opschonen
- Het vaststellen van voorwaarden voor het beschikbaar stellen van ons materiaal
- Het maken van een index op al ons materiaal.

Strategie van de Helderse Historische Vereniging ten aanzien van gedigitaliseerd materiaal en niet gedigitaliseerd materiaal

De HHV, beschikt over veel informatie die de historie van Den Helder beschrijft. Deze informatie bestaat o.a. uit foto's, documenten, boeken, films, geluidsbestanden et cetera.

Binnen de HHV zijn diverse vrijwilligers bezig de lijsten die er zijn zo goed mogelijk te inventariseren en om te vormen tot een bestand dat op een computer gezet kan worden en waar de verenigingsleden zelf kunnen zoeken en terugvinden wat er is.

Dit bovenstaande geldt niet voor de foto-collectie die erg groot is en een apart beheer heeft.

Beleid uitgeven van informatie.

In het verleden werden de documenten uit het zogenaamde dozen archief regelmatig uitgeleend.

Bij het inventariseren is gebleken dat er toch een aantal documenten kwijt zijn geraakt, dit kan per ongeluk of een slordigheid zijn, of dat iemand deze vergeten heeft terug te brengen.

Hierdoor is het niet meer mogelijk om papieren versies uit te lenen en daarmee de bestaande collectie te behouden zoals het op dit moment is geïnventariseerd en gedigitaliseerd.

We kunnen zo evengoed voldoen aan onze taak op materiaal beschikbaar te stellen alleen nog in digitale vorm.

Het origineel kan uiteraard ook tijdens open uren van de HHV bekeken worden. In zeer uitzonderlijke gevallen kan het origineel toch worden uitgeleend daartoe zal dan een verzoek aan het bestuur moeten worden gedaan. Nu het systeem doorzoekbaar is kunnen we hier meer bekendheid aan geven wat de naamsbekendheid van de vereniging ten goede zal komen

De vereniging heeft tevens in haar bezit ongeveer 800 boeken die geïnventariseerd zijn en waarvan een doorzoekbaar bestand op de computer staat in de verenigingsruimte.

Sommige boeken waarvan we 2 exemplaren hebben staan op de planken in de grote verenigingsruimte en kunnen daar ingezien worden.

De boeken waar we maar 1 exemplaar van hebben staan in afgesloten kasten in het archief maar op verzoek is het altijd mogelijk om het desbetreffende boek in te zien.

Uitlenen is zowel vanuit de verenigingsruimte als uit de afgesloten kasten niet mogelijk.

Beleid van ingekomen informatie (documenten en data).

We geven niet alleen informatie af aan bezoekers van de HHV, maar ontvangen ook informatie.

Deze informatie/data kan in vele vormen voorkomen, digitaal, maar ook als hard-copy.

Zodra we deze ontvangen, moet duidelijk worden of we deze mogen lenen (om te bekijken of dat deze ook gedigitaliseerd mag worden), of definitief mogen behouden. Daarbij moet het geëigende formulier worden ingevuld en een afstandsverklaring worden getekend. Verder moet duidelijk worden wat we met de data mogen doen.

© Copyright en AVG

De AVG betekent Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) geeft aan dat een persoonsgegeven alle informatie is over een geïdentificeerd of identificeerbare natuurlijk persoon. Dit betekent dat informatie ofwel direct over iemand gaat, ofwel naar deze persoon te herleiden is

De vereniging zou extra aandacht moeten geven aan het uitgeven van documenten.

Er kan mogelijk copyright op staan, door de uitgever (eigenaar), maar ook op de data die erin staat.

Zo kan het gebeuren dat een portretfoto in een boek op copyright staan, maar er kan ook apart een copyright gelden voor een portretfoto van iemand (geldend buiten de AVG).

Verder geldt er ook een regelgeving voor het publiceren van persoonlijke gegevens (foto).

Verenigingsblad: 'Levend Verleden'

De uitgave van het verenigingsblad 'Levend Verleden' is en blijft een van de kernactiviteiten van de vereniging. Het blad verschijnt onder verantwoordelijkheid van het bestuur en wordt in beginsel gevuld met artikelen geschreven door leden van de vereniging. De samenstelling van de nummers is in handen van een redactie.

Om het blad ook voor de toekomst aantrekkelijk te houden is regelmatige evaluatie van inhoud en verschijningsvorm nuttig, met andere woorden sluit het blad nog voldoende aan bij de wensen van de lezers. In het kader van een betere communicatie met de leden/lezers zou in het blad een pagina ingeruimd kunnen worden voor verenigingsaangelegenheden. Ook zou in het kader van het bereik van andere doelgroepen een pagina ingeruimd kunnen worden gericht op een jonger publiek, met het doel bij hen belangstelling voor het werk van de vereniging en de geschiedenis van Den Helder te wekken. Ook een bijdrage of samenwerking met studenten van scholen aan Zee zou een optie kunnen zijn om uit te werken. Hoewel het blad een bestuursverantwoordelijkheid is, neemt de redactie in beginsel een onafhankelijke positie ten opzichte van het bestuur en leden in. Dat neemt niet weg dat van de redactie verwacht mag worden dat zij oog heeft voor eventuele wensen die er leven met betrekking tot de toekomstige ontwikkeling van het blad.

Het beleid dient gericht te zijn op het bewaren van het goede maar ook op vernieuwing.

Voorlichting en Informatie

Om het publiek beter te bereiken is in samenwerking met Kopgroep Bibliotheken een historisch informatiepunt opgezet in School 7. Dit informatiepunt is in 2016 geopend. De samenwerking met Kopgroep Bibliotheken in School 7 speciaal met betrekking tot het Historisch informatiepunt en de uitgifte van boeken zal in samenwerking met Kopgroep Bibliotheken voor het publiek ontsloten worden. Ook hier is het beleid gericht op intensivering en uitbouw van de samenwerking.

Voor de toekomst zullen er afspraken gemaakt moeten worden met betrekking tot de inrichting, openingstijden, personele bezetting en de wijze van informatieverstrekking en eventuele verwijzing naar andere instellingen.

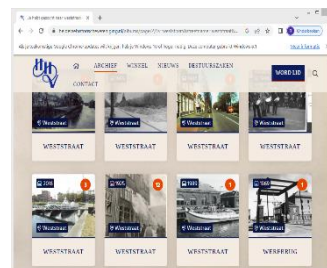


Website en andere sociale media

Via het contactformulier van de website blijken vele vragen binnen te komen voor informatie. Er is veel vraag naar foto's en plaatsen waar familie heeft gewoond. Daarnaast is er vraag naar presentaties en boeken. De website en contactformulier voldoen aan een behoefte.

Er is een vaste vrijwilliger die alle vragen beantwoordt of zorgt dat vragen terechtkomen bij de juiste persoon. 1x Per maand krijgt het bestuur een overzicht van alle contactformulieren en kan indien nodig aanvullende acties of beleid voeren.

Enige tijd geleden is de website geheel vernieuwd met een link naar andere websites en naar het archief in Alkmaar waar ook Helden materiaal wordt bewaard. De website geeft informatie en er zijn tevens foto's te zien van vroeger. Het is noodzakelijk om de link naar de webpage van het de genealogiewerkgroep op te waarderen en te laten aansluiten bij de website van de HHV. "Verder is het van belang dat de website up-to-date is. Nieuws moet actueel zijn. Het bestuur moet na elke bestuursvergadering nieuws doorgeven aan de intermediair die het op zijn beurt plaatst of zorgt dat het nieuws geplaatst wordt op de website¹".



Naast een eigen website heeft de HHV een facebookpagina. Ook daar zijn foto's en andere zaken te zien die met de historie van Den Helder te maken hebben.

Het organiseren van lezingen en presentaties.

De theaterzaal in School 7 biedt een uitgelezen mogelijkheid tot het geven van lezingen en presentaties. In 2016 werd begonnen met een lezingencyclus op de derde dinsdag van iedere maand. De belangstelling was en is groot. Helaas heeft de vereniging op dit moment te kampen met een tekort aan vrijwilligers die lezingen kunnen geven.

De werkgroep lezingen zal zich moeten bezighouden met werving van sprekers en een inventarisatie maken van onderwerpen.

Daarnaast kan een oproep via de website en andere sociale media gedaan worden om mensen te interesseren om lezingen en presentaties te geven.

De huidige werkgroep 'lezingen' zal een plan van aanpak moeten maken en bezien wat haalbaar is en welke onderwerpen er aan de orde kunnen komen. Verder zal zo goed al mogelijk is worden ingegaan op vragen om lezingen. We kunnen in ieder geval vaststellen dat het geven van lezingen een uitgelezen manier is om de activiteiten van de vereniging breder te etaleren.

¹ Communicatieplan 2019 Ruud Claessen

Genealogie

Met de verhuizing naar School 7 is de voorheen zelfstandige Helderse Vereniging voor Genealogie onderdeel geworden van de Helderse Historische Vereniging. Het voortbestaan van de werkgroep genealogie, waarvan de leeftijdsopbouw in de huidige situatie zodanig is, dat deze in de nabije toekomst in grote mate afhankelijk zal zijn van nieuwe jongere vrijwilligers. De genealogie werkgroep richt zich onder andere op activiteiten zoals hieronder beschreven.

Het maken van een stamboom

Een kaal genealogisch raamwerk maken is redelijk te doen en zou een basis kunnen zijn voor een breder onderzoek. Echter het is primair de taak van de werkgroep om zich bij de basis te houden en dat is, bezoekers behulpzaam zijn bij het opzetten van een familiestamboom, met een historische beschrijving van zijn of haar omgeving.

Levend Verleden en genealogie

In het blad Levend Verleden zou de genealogie meer aandacht kunnen verdienen door het plaatsen van een Helderse familiegeschiedenis. Dit zou kunnen in de vorm van een fragmentgenealogie. Den Helder heeft veel bekende en interessante inwoners gehad en nog steeds. Meer samenwerking tussen werkgroep genealogie en redactie Levend Verleden is gewenst op dit onderdeel.

Workshop genealogie

Het geven van een workshop genealogie hangt af van de grootte van de interesse. Het is twijfelachtig of dit haalbaar is met de huidige bezetting van de werkgroep, omdat het veel energie vraagt van de mensen van de werkgroep. Met de komst van nieuwe vrijwilligers die geïnteresseerd zijn in genealogie zou dit zeker een optie kunnen zijn

A-5 boekje

Een alternatief voor het niet kunnen realiseren van een workshop, zou de uitgifte van een boekje op A-5 formaat kunnen zijn met de titel: "Hoe begin ik een stamboom?"

Dergelijke boekjes zijn al eens eerder gemaakt, en uitgereikt aan bezoekers.

Het uitgeven van een boekje voor het maken van een stamboom kan bijdrage aan bekendheid en bestaan van de HHV/genealogie tak, het kan tijdens activiteiten te koop worden aangeboden.

Daarnaast kan worden overwogen om het als gift uit te delen tijdens gebeurtenissen en festiviteiten zoals Sail of als relatiegeschenk.

Stamboomonderzoek sluit mooi aan bij het bekende en zeer hooggewaardeerd programma op de landelijke televisie 'Verborgene Verleden'.

BSDH

De HHV werkgroep genealogie is in het bezit van een bestand onder de naam: BSDH (Burgerlijk Bestand Den Helder) van 386.500 persoonsrecords en 148.000 relaties. Een bestand daarbij in de vorm van een enorme hoeveelheid advertenties maakt daar mede onderdeel van uit. Dit advertentie-bestand bevat informatie dat nog niet is opgenomen/verwerkt in BSDH. Beide bestanden staan inmiddels raadpleegbaar op de computer die de werkgroep gebruikt. **(Let wel, de AVG is hierop van toepassing.)**

Bibliotheek

De inhoud van de archiefkasten met genealogisch materiaal is opgenomen in een Excel-bestand.

Dit bestand zou bewaard moeten worden bij de rest van de data van de HHV

HHV en genealogie

Het samengaan van de genealogische vereniging en de Helderse Historische Vereniging is een gegeven. De werkgroep mag niet worden beschouwd als een club die onderdak heeft gekregen bij de HHV maar, zo mag worden verondersteld, een belangrijke loot is geworden aan de stam van de HHV. Samenwerking tussen en met de verschillende werkgroepen is gewenst, Het bestuur ziet de genealogietak van de HHV als zeer waardevol

Immaterieel erfgoed

Immaterieel erfgoed² is een breed begrip dat alle culturele tradities, gebruiken, kennis en vaardigheden omvat die van generatie op generatie worden doorgegeven. Het omvat ook de manier waarop mensen hun omgeving beheren en gebruiken. Immaterieel erfgoed is een belangrijk onderdeel van cultureel erfgoed en is een essentieel onderdeel van de identiteit van een gemeenschap. Het omvat onder meer mondelinge tradities zoals verhalen, liederen, rituelen, dans, muziek, kunst, ambachten, kookkunst, religieuze rituelen, taal, klederdracht

Het is een schakel tussen heden, verleden, en toekomst. Het is cultuur van nu, geeft een gevoel van verbondenheid met vorige generaties en is tegelijkertijd ook toekomstgericht omdat mensen het willen doorgeven. Immaterieel erfgoed is ook bijzondere kennis en vaardigheden van gemeenschappen, groepen en soms zelfs individuen.

Den Helder heeft ook genoeg immaterieel erfgoed, naast al het materiele erfgoed wat we in ons bezit hebben wil de HHV het immaterieel erfgoed van Den Helder en omgeving gaan verzamelen.

De Helderse Historische Vereniging wil op zoek gaan naar dit immaterieel erfgoed van de Helderse gemeenschap.

Om te beginnen willen wij familieverhalen, rituelen en uitdrukkingen verzamelen.

Het lijkt ons in eerste instantie een goed plan om te beginnen bij onze leden. Via de website en facebook en in samenwerking met redactie van Levend Verleden zou hier een oproep voor kunnen komen me daarbij een artikel over immaterieel erfgoed. Als we kijken wat Den Helder heeft te bieden aan erfgoed zijn er al een aantal zaken te benoemen.



Voorbeelden zijn:

- Visbakken op zaterdag
- Visserij

- Oranjerie
- Bollenvelden en pellen
- Dag van de Muziek
- Zee redders
- Juttersmarkt
- Fortificatie
- Marine en Rijkswerf
- Zwemmen in het Marsdiep,
- Wandelen op zondag langs haven en dijk.
- Avondvierdaagse, et cetera



² Bron kenniscentrum immaterieel erfgoed

Een echt Levend Verleden!

Als havenstad kent Den Helder ook veel uitdrukkingen die volgens ons typisch Helders zijn en die van generatie op generatie zijn doorgegeven zoals:

Tjetten, klamboetje, pendek en de beroemde 'blauwe hap'!

Een stevige bries als het stormt, de boet als je de schuur bedoelt.

De ervaring is dat niemand in Nederland je begrijpt als je het over 'die eik' hebt en je dan je hond bedoelt. De HHV denkt dat met immaterieel erfgoed en het ontwikkelen van lesprogramma's ook jongeren zijn aan te spreken. Zij kunnen bijvoorbeeld hun opa's en oma's interviewen en bekend raken historie en erfgoed. Als eindproduct kan de HHV in samenwerking met scholen en gemeente een festival organiseren. Genoeg uitdagingen! Echter ook hier geldt dat er voldoende vrijwilligers moeten zijn om activiteit uit te kunnen voeren.

Leden

De leden vormen in meerdere opzichten het "kapitaal" van de vereniging. Door de betaling van contributie verschaffen zij de vereniging de nodige financiën om haar doel te realiseren. Een groot aantal leden draagt zijn of haar steentje bij door het verrichten van allerlei taken en werkzaamheden binnen de vereniging om de doelstellingen van de vereniging te helpen verwezenlijken.

Verder bezitten de leden op velerlei gebied deskundigheid of kennis die voor het bereiken van het doel van de vereniging ingezet kunnen worden.

De mate waarin de leden aan de activiteiten van de vereniging deelnemen varieert. Het overgrote deel van de leden stelt zich tevreden met de ontvangst van het verenigingsblad "Levend Verleden". Voor die leden is het lidmaatschap niet meer dan een abonnement op "Levend Verleden".

Gemeten naar het aantal leden is slechts een kleine groep actief binnen de vereniging.

Het ledental van de vereniging is de laatste jaren stabiel. Het ledental beweegt zich rond de 800.

De gemiddelde leeftijd van de leden is aan de hoge kant. Wat voor de leden in het algemeen geldt, geldt ook voor de groep actieve leden. Uitbreiding van het aantal leden is zeer gewenst.

Ten eerste om de inkomsten van de vereniging op peil te houden maar ook in verband met de bezetting van de diverse werkgroepen en andere activiteiten binnen de vereniging.

Zoals bij de meeste clubs en verenigingen heeft de HHV te maken met vergrijzing van de actieve vrijwilligersgroep dat zorgt ervoor dat werkgroepen soms nog maar bestaan uit 1 of 2 leden, dat het steeds lastiger wordt om activiteiten die mede kern vormen van de vereniging in stand te houden zoals het geven van presentaties en lezingen, het bezorgen van het verenigingsblad 'Levend Verleden'.

Om jongeren blijvend te interesseren voor het lidmaatschap van de HHV zou een programma speciaal gericht op deze doelgroep ontwikkeld kunnen/moeten worden. Men kan daarbij denken aan:

- Het in overleg met scholen, zowel primair als voortgezet onderwijs, verder ontwikkelen van lesmateriaal over Den Helder, bijvoorbeeld een film over Den Helder met daaraan gekoppeld opdrachten die de leerlingen moeten uitvoeren of vragen die de leerlingen moeten beantwoorden.
- Een interactieve presentatie in School 7 speciaal voor jongeren.
- Jongeren stimuleren zelf met een camera op pad te gaan in Den Helder om beelden van de stad of gebeurtenissen in de stad vast te leggen die voor hen van belang zijn of hen aanspreken. Dit beeldmateriaal zou gebruikt kunnen worden voor een speciale pagina in 'Levend Verleden' voor jongeren.
- Het inschakelen van jongeren bij de toenemende automatisering van allerlei processen (beeldverwerking).
- Het instellen van een jeugdlidmaatschap met een gereduceerde contributie: het jeugdlidmaatschap hoeft niet per se kostendekkend te zijn.



Overhandiging vertaalde teksten van het boek "Den Helder op 53° Noorderbreedte" van Rens Schendelaar door leerlingen Scholen aan Zee (2022)

Lidmaatschap

Om het publiek in het algemeen te interesseren voor het lidmaatschap dient de vereniging meer dan voorheen naar buiten te treden en haar gezicht te laten zien. Dat kan door middel van een aantrekkelijke en goed beheerde website maar ook door gebruik te gaan maken van sociale media zoals Facebook. Het historisch centrum in school 7 kan hierin een belangrijke rol spelen evenals de deelname aan het project "Den Helder op de kaart".

Ook door het houden van presentaties, lezingen, stamboomonderzoek en wandeltochten door de stad kan geprobeerd worden mensen te interesseren voor het lidmaatschap en actieve deelname aan het vrijwilligerswerk.

Ledenwerving en propaganda blijven de voortdurende aandacht vragen. Naast het gebruik van oude media zoals dag- en weekbladen, dient vooral ingezet te worden op gebruik van de nieuwe media zoals de website.

Vrijwilligers

Het ontwikkelen van nieuw beleid is één, maar het moet wel uitgevoerd en gedragen worden door de vrijwilligers. Zoals hiervoor reeds opgemerkt is het aantal zeer actieve vrijwilligers in vergelijking tot het aantal leden gering. Gelet op de ambities in dit beleidsplan dient voor de komende jaren het beleid gericht te zijn op uitbreiding en verbreding van de groep vrijwilligers.

Op het aanmeldingsformulier voor het lidmaatschap zou men bijvoorbeeld een vraag kunnen opnemen naar iemands specifieke deskundigheden (competenties) en interesses, maar ook de vraag of iemand bereid is tot het verrichten van vrijwilligerswerk, waarbij natuurlijk een korte uiteenzetting hoort over de werkgroepen en de werkzaamheden.

Belangrijk is dat nieuwe vrijwilligers goed geïnformeerd en begeleid worden met betrekking tot hun toekomstige taken. Zonder dit is het afbreukrisico groot. Sinds 2023 heeft de HHV een vertrouwenspersoon voor de vrijwilligers aangesteld. Wij zijn bijzonder blij met deze vertrouwenspersoon voor de vrijwilligers van de HHV.

Financiën

De inkomsten van de vereniging bestaan onder meer uit:

- De door de leden betaalde contributie.
- Inkomsten uit advertenties in het verenigingsblad 'Levend Verleden'.
- Subsidies in verband met de verschijning van een boek of ten behoeve van een door de vereniging georganiseerd evenement.
- Opbrengsten uit door de vereniging uitgegeven boeken.
- Giften, donaties en sponsorgeld.
- Inkomsten uit door de vereniging gegeven lezingen en presentaties.
- Legaten.
- Inkomsten uit informatieverstrekking aan bedrijven.

Voor het uitgeven van gemiddeld drie boeken per jaar is een boekenfonds opgenomen van €30.000

Om ook op ICT-gebied bij te blijven is de website inmiddels vervangen en aangepast.

Zoals al eerder opgemerkt is groei van het ledental gewenst met het oog op de contributie-inkomsten.

Daarnaast zou gedacht kunnen worden aan het uitbreiden van het aantal adverteerders in het blad 'Levend Verleden'. Het verstrekken van informatie aan het publiek levert geen inkomsten op. Toch zou het publiek dat om informatie komt gevraagd kunnen worden om een kleine vrijwillige bijdrage.

Het is maar hoe je het brengt en iedere euro is er één. Naast vergroting van de inkomsten kan ook gedacht worden aan besparingen zoals het bevorderen van contributiebetaling middels automatische incasso en communicatie met de leden zoveel mogelijk via e-mail.

Bestuur

Wanneer men binnen de vereniging geluiden opvangt van “wij en zij” waar het gaat om de verhouding tussen vrijwilligers en het bestuur is het duidelijk dat er nog het nodige verbeterd kan worden aan de onderlinge communicatie. Vast beleid van het bestuur moet zijn een regelmatige communicatie met de vrijwilligers. Dit kan door regelmatig op dinsdagmorgen aanwezig te zijn en informeel gesprekken te voeren met de aanwezige mensen/vrijwilligers.

Daarnaast belegt het bestuur tenminste tweemaal per jaar een bijeenkomst met alle vrijwilligers.

Het bestuur bestaat in ieder geval uit een voorzitter, vice voorzitter, secretaris en penningmeester, daarnaast zijn er nog een aantal algemene leden. Het streven is dat het bestuur bestaat uit een oneven aantal leden.

De taken van secretaris en penningmeester zijn duidelijk. De voorzitter is er voor het algehele overzicht en de sturing, hij leidt de bestuursvergaderingen en de ledenvergaderingen, overlegt zo nodig met de coördinatoren, hij representeert de vereniging naar buiten.

De vicevoorzitter vervangt bij diens afwezigheid (voorzitter).

Het werven van leden en vrijwilligers blijft een specifiek aandachtsgebied van het bestuur.

Ook de komende jaren zal het beleid van het bestuur gericht zijn op het aangaan van samenwerkingsverbanden of (nauwe) samenwerking met andere verenigingen en/of stichtingen wier doelstelling ligt op hetzelfde gebied als die van de vereniging.

Tijdens het updaten van dit beleidsstuk is het een feit dat de Helderse Historische Vereniging en de Helderse Vereniging voor Sociale Geschiedenis samen zijn gegaan. Er is veel ervaring bijgekomen waar het bestuur van de HHV erg blij mee is!

Simpel is het moeilijkst.

OM
DENKEN

Johan Crujff

Bijlage 1 actiepunten

Wat

door wie

- Realiseren openingstijden verenigingsruimte voor publiek en Historisch informatiepunt door vrijwilligers
- Vervolmaken Den Helder op de kaart
- Samenwerking ander gelijkgestemde organisaties en overheid
- 'Zoeken' van sponsoren
- Werving adverteerders
- Werving vrijwilligers
- Vastleggen afspreken vrijwilligers
- Evaluatie redactie Levend Verleden
- Notitie samenwerking scholen
- Workshop genealogie Verborgten Verleden
- Boekje stamboomonderzoek
- Inventarisatie immaterieel erfgoed
- Bijhouden sociale media Instagram, facebook en website continu proces
- Genealogie integreren website
- Handboek met procedureafspraken in verenigingsruimte
- Pr-communicatie afspreken

Afspraken met betrekking tot de Beeldbank.

Datum: 11-03-2023

1 Coördinator werkgroep

Naam: -----

2 Beheer beeldbank en hiervoor in te scannen materiaal

Naam: -----

3 Scannen.

Alleen die afbeeldingen scannen die relevant zijn voor de historie van Den Helder of publicaties over onze historie. Dit is niet exact te omschrijven waardoor individueel het inzicht wat kan verschillen.

Het in gescande materiaal, dat aan de vereniging is overgedragen, in de bestandsnaam voorzien van de archieflocatie.

Materiaal dat niet in aanmerking komt om te scannen, behandelen in overleg met coördinator.

Met het Regionaal Archief Alkmaar hebben we een afspraak dat materiaal, dat geen relatie heeft tot Den Helder, bij hun gebracht kan worden. Zij zullen het dan onderbrengen bij de betreffende archieven of bij hun zelf.

De coördinator kan besluiten dat bijzonder en/of kwetsbaar materiaal ook naar het Regionaal Archief gaat.

Foto's in kleur altijd in kleur scannen. Dit geldt ook voor foto's in sepia. Een moderne zwart/wit foto op iets gekleurd papier mag ook als zwart/wit in gescand worden. Ook moderne formulieren met tekst waar geen kleur in verwerkt is kan in zwart/wit gescand worden.

Het gescande beeldmateriaal zo min mogelijk bewerken. Hoogstens de belichtingsgraad of extreme kleurzweem wat aanpassen. (Een professioneel bedrijf scant altijd de werkelijkheid in en bewerkt niet na). Hier kunnen wij echter wel iets van afwijken. Een zeer smalle rand om de foto laten staan heeft de voorkeur. Zo is altijd zeker dat de hele afdruk gescand is.

Indien de afmeting van de langste zijde van de foto kleiner is dan 15 cm, deze voor het scannen vergroten naar 15 cm en de dpi op 450 zetten. Als een foto groter is dan 15 cm, hoeft deze niet teruggebracht te worden naar 15 cm. Dit hangt ook een beetje van de foto af. Als het een bijzondere foto is waar deelvergrotingen uit gehaald kunnen worden en de foto niet in ons bezit blijft kan een wat ruimere bestands grootte een voordeel zijn.

De afbeeldingen voor de beeldbank liever niet groter dan circa 10 MB. Na het scannen kan de jpg-kwaliteit met behulp van PhotoShop Elements wat verkleind worden.

Te grote bestanden kunnen buiten de beeldbank op de 'masterschijf' van de vereniging gezet worden. Als in de verkleinde afbeelding in de bestandsnaam de tekst - klein bestand – vermeld wordt zal duidelijk zijn dat er een groter bestand van is.

Voor drukwerk (bladen en boeken) is 10x15 cm bij 300 dpi voldoende.

Klein beeld (35 mm) scannen op 2200 dpi zonder de afmeting te vergroten. Dit staat gelijk aan 10x15 cm bij ruim 500 dpi (bijna 3 MB bij zwart/wit). Zo is een deelvergroting ook nog mogelijk.

Film 4x4 cm scannen op 1800 dpi. 15x15 cm is dan bijna 500 dpi.

Film 6x6 cm op 1400 dpi. 15x15 is dan ruim 500 dpi.

Film 6x9 cm op 900 dpi. 15x10 is dan ruim 500 dpi.

4 Locaties van het gescande materiaal.

Afbeeldingen.

Dit betreft het materiaal wat in beheer van de HHV blijft. Materiaal wat weer terug moet naar de eigenaar valt hier niet onder.

Foto's gaan in zuurvrij kartonnen archiefdozen. De foto's kunnen opgeplakt worden met de zuurvrije lijm van 'Lero' op de folioellen. Indien er tekst achter op de foto staat, dit naast de foto erbij schrijven. Indien de achterkant bijzonder is kan ook fotohoekjes gebruikt worden.

Ook kan (als dat zin heeft) de achterkant in gescand worden en dan aan de foto verbinden met PhotoShop Elements 7.

De archiefdoos heeft een nummer en de folioellen zijn genummerd. Het foliovel is iets uit het midden omgevouwen. Op het uitstekende deel wordt het nummer van de doos en folionummer gezet.

De bestandsnaam van de foto begint met het nummer van de doos, dan een liggend streepje en dan het nummer van het foliovel (geen spaties er tussen). Dus 58-21 is doos 58 en foliovel nummer 21. Indien er meer afbeeldingen op één vel kunnen dan is het niet nodig nog een verdere nummering aan te geven.

Inmiddels zijn we aan doos 120 begonnen. Nummer 1 t/m 30 is overgedragen aan het Regionaal Archief Alkmaar in opdracht van het gemeentebestuur.

Grote kaarten en foto's waar fotokopies van zijn gemaakt worden opgeborgen in grote hangkasten. Die afbeeldingen worden ook ondergebracht in de beeldbank met locatiewijzing naar die opbergplaats.

Film.

Ordnars met filmmateriaal (negatief en positief). De eerste ordner is benoemd als PN1. Positief- en negatieffilms gaan in de bekende dia- en negatiefbladen. Op deze negatiefbladen (van pergamin) kan als extra ook informatie gezet worden (met viltstift) over b.v. de fotograaf enz. De bestandsnaam van het in gescande negatief of positief begint dan ook met pn1 of PN1, dan aansluitend een liggend streepje en het nummer van het blad. Het strooknummer vermelden hoeft niet, een bepaalde dia of negatief terugvinden op het blad lukt zo ook wel.

Dia's bij voorkeur uit de raampjes halen en dan opbergen. Losse (enkele) dia's en negatieven kunnen achter elkaar in een strookje geschoven worden (5 stuks klein beeld) met een zelf gemaakt hulpstuk of de 'Negatief Handler'.

Buiten deze verzamelordners zijn er inmiddels ook ordners vol met negatieven van dhr. L. Berg. De eerste ordner is LB1 genoemd. Zo blijft zijn materiaal bij elkaar. Dit geldt ook voor de ordners AV van Albert Vermeulen.

Aangeven in de bestandsnaam het woord dia, negatief of foto is overbodig. Zo blijft er meer ruimte over voor de beschrijving van de afbeelding.

Indien er te veel beschrijving is bij een afbeelding, dan deze beschrijving in een WORD-document zetten en daarbij de werkelijke bestandsnaam vermelden. Later, als de afbeeldingen in de beeldbank zijn ingevoerd, kan met kopiëren en plakken, de informatie bij die specifieke afbeelding gevoegd worden.

5 Rechten.

Foto's die we niet mogen gebruiken zonder toestemming van de fotograaf kunnen we beter niet in de beeldbank zetten.

In de beeldbank staan soms ook (ter info) afbeeldingen uit een boek of museum. Dat is niet zo erg zolang dat maar niet op de website van ons of van het Regionaal Archief Alkmaar geplaatst wordt.

6 Locatie Beeldbank HHV

De situatie is zo dat deze beeldbank thuis aanwezig is bij enkele medewerkers. Het bijhouden van de beeldbank door de beheerder geschiedt thuis. Ook de coördinator en computers-beheerder hebben de beeldbank thuis. De beheerder geeft regelmatig een upgrade uit die de computers-beheerder op de andere pc's uitzet. Door deze spreiding moet het genoeg zijn om een back-up te waarborgen bij uitval. Ook zal de laatste back-up op de externe harde schijf (roulatieschijf back-up) blijven staan tot de volgende back-up.

Op de club staat een afzonderlijke pc met alleen de beeldbank. Hiervoor zijn twee accounts gemaakt. Eén voor de 'administrator' en één voor gebruikers. De paswoorden hiervoor zijn door de computers-beheerder ondergebracht bij de secretaris.

Tevens staat de beeldbank op een pc die op de HHV gebruikt wordt om te scannen. Dit om te kunnen controleren in de beeldbank of bepaalde scans wel nodig zijn. Ook uitgifte uit deze beeldbank is mogelijk.

7 Vulling en beheer van de beeldbank

Naam:

8 Bediening

Uitgifte paswoord voor gebruikers door computers-beheerder in overleg met coördinator.

9 Uitgifte beeldmateriaal

Wat betreft afgifte van digitaal beeldmateriaal door de geautoriseerde bediener van de beeldbank, is de afspraak dat iedereen kosteloos om een paar afbeeldingen mag vragen. Dit geldt ook voor niet leden.

Bij meerdere afbeeldingen moet dit in overleg met de coördinator van de werkgroep.

Bij projecten zoals voor boeken of presentaties moet dit opgenomen worden met coördinator en bestuur.

10 Geautoriseerde gebruikers van de beeldbank

Een gebruiker heeft toegang tot de beeldbank middels een paswoord.

Namen:

1.....

2..... enz.

11 Scanners.

Vrijwilligers die beschikbaar zijn om beeldmateriaal in te scannen.

Namen:

.....

.....

Dit werkdocument kan na goedkeuring vastgesteld worden en kan ook gebruikt worden om als een vervangbare bijlage te dienen met ingevulde namen.

Piet Zeeman

11-03-2023