



Beleidsplan 2020-2024 van de Stichting Molens Hoeksche Waard

Vastgesteld door het bestuur van SMHW op 31 januari 2020 onder aantekening dat enkele bijlagen werkende weg kunnen worden bijgesteld.

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Doel en visie
3. Beleid
 - 3.1 Kwaliteit
 - 3.2 Financiën
 - 3.3 HR
 - 3.4 Communicatie
4. Werkwijze
 - 4.1 Molens
 - 4.2 Financiën en fondsenwerving
 - 4.3 Mensen
 - 4.4 Communicatie
 - 4.5 Automatisering
5. Organisatie
 - 5.1 Samenwerking
 - 5.2 Bestuur
 - 5.3 Molenaars
 - 5.4 Vrijwilligers
 - 5.5 Gegevens
6. Financiën
7. Onderdelen van de Planperiode 2020-2024 nader toegelicht
 - 7.1 Nieuwe SIM
 - 7.2 Onderhoud molens vanuit één molenmaker
 - 7.3 Veilig op en rondom de molen
 - 7.4 Intensivering van de betrokkenheid met molenaars
 - 7.5 Molenbiotoop
8. Bijlagen
 - Bijlage 1: Nota Interne Organisatie
 - Bijlage 2: Taken en werkvelden bestuursleden
 - Bijlage 3: Reglement Beheer Molens Hoeksche Waard
 - Bijlage 4: Werkwijze Werkgroep Molenbiotoop Hoeksche Waard
 - Bijlage 5: Jaaragenda

1. Inleiding

De Stichting Molens Hoeksche Waard (Stichting Molens HW) is opgericht op 13 december 1991 als Stichting Molens Binnenmaas, omdat zij toen de molens in eigendom kreeg die zich in de Gemeente Binnenmaas bevonden. Aangezien zij op 20 september 2018 voorts eigenaar werd van de molens in Goudswaard en Piershil, heet de stichting sinds 6 november 2018 Stichting Molens Hoeksche Waard. Vanaf 1 januari 2019 is zij gevestigd in de Gemeente Hoeksche Waard.

De Stichting Molens HW is eigenaar van 10 molens, die rijksmonument zijn, namelijk 2 poldermolens en 8 korenmolens waarvan twee met een motorhuis. De molens staan in het beheergebied van het Waterschap Hollandse Delta en worden volledig beheerd en beschouwd als onderdeel van het cultureel erfgoed van Nederland.

Voor dit beleidsplan is gekozen voor de gebruikelijke termijn van vier jaar: 2020-2024. Dit is een periode die goed is te overzien voor de lopende en toekomstige activiteiten van Stichting Molens HW.

2. Doel en visie

De Stichting Molens HW heeft tot doel het bevorderen van de instandhouding van windmolens in de Hoeksche Waard.

De Stichting Molens HW wil dat haar molens blijven draaien en indien mogelijk ook malen. Dit oer-Hollandse mechaniek is mede bepalend voor het beeld van onze dorpen. Zij herinneren aan een rijke historie en zijn een wezenlijk onderdeel van ons cultureel landschap dat gehandhaafd moet blijven.

Stichting Molens HW tracht tegen de achtergrond van deze visie haar doelstelling te verwezenlijken door:

- het bedrijfsklaar maken, onderhouden en exploiteren van de molens;
- het beheer van de molens;
- het verzamelen van historische gegevens over deze objecten;
- het stimuleren van de belangstelling voor de molens;
- het aanstellen en begeleiden van de vrijwillige molenaars en overige vrijwilligers;
- de coördinatie van alle molenactiviteiten en de beleidsvoering daarvan;
- het zo mogelijk in eigendom verkrijgen van alle binnen het grondgebied gelegen molens.

Om de doelstelling te realiseren zijn deskundigheid en middelen nodig. Deskundigheid wordt verworven via het aanstellen van mensen met specifieke expertise. Omdat volgens de nieuwe overheidsregeling (SIM) de overheidsbijdrage lager is, waardoor de Stichting Molens HW een hogere eigen bijdrage moet genereren, is lokaal en regionaal extra financiële inspanning noodzakelijk. Dat betekent dat de Stichting in de komende jaren haar expertise moet inzetten om zoveel mogelijk partners te zoeken. Concreet betekent dit: molenaars en andere vrijwilligers van de Stichting Molens HW, maar verder: inwoners van de dorpen, scholen, historische verenigingen, musea, VVV, bedrijven en het gemeentebestuur van de Gemeente Hoeksche Waard.

3. Beleid

De Stichting Molens HW kiest vanuit haar doelstelling en visie vier pijlers voor haar beleid. Dat zijn: het kwaliteitsbeleid (zorg voor de molens), het financieel beleid (w.o. fondsenwerving), het HR-beleid (zorg voor de molenaars en andere vrijwilligers) en het communicatiebeleid (w.o. ICT).

3.1 *Kwaliteit*

De zorg voor de molens, die vanuit de doelstelling van Stichting Molens HW de hoogste prioriteit geniet, omvat voornamelijk onderhoud en veiligheid op en rondom de molens. Onderhoudsplannen, die de basis vormen voor de structurele overheidssubsidie, moeten zo realistisch mogelijk worden opgesteld en uitgevoerd.

3.2 Financiën

Fondsenwerving, zowel voor incidentele molenrestauraties als voor het groot en regulier onderhoud van de molens, is daarbij van grote betekenis. Overheden, instellingen en particulieren zijn hiervoor de aangewezen partners. Een accuraat financieel beheer, met name de besteding en verantwoording van overheids- en andere ontvangen subsidies, is onderdeel van een verantwoord financieel beleid.

3.3 HR

Omdat de overheid regelgeving heeft vastgesteld inzake veiligheid van personen in en rondom de molen, is het noodzakelijk dat de molenaar zich als een manager van zijn molen gedraagt. Hij draagt daarbij een grote verantwoordelijkheid. De bemensing van de molens vereist een actueel HR-beleid van Stichting Molens HW.

3.4 Communicatie

Communicatie is, zeker bij een vrijwilligersorganisatie waarin mensen vanuit verschillende professionaliteit werkzaam zijn, van wezenlijke betekenis. Bij communicatie met externe partijen vormt ICT een belangrijk onderdeel.

4. Werkwijze

4.1 Molens

Een goed onderhoudsplan per molen vormt de basis van een verantwoord en eigentijds molenbeheer. De bouwtechnische toestand van de molen moet daarom steeds in het oog worden gehouden, zowel door de eigenaar van de molen als door de molenaar. De eigenaar loopt één keer per jaar de molens na op het onderhoud, terwijl de molenaar er voor zorgt dat een door hem/haar geconstateerd gebrek direct bij de eigenaar wordt gemeld.

De Stichting Molens HW stelt periodiek een onderhoudsplan vast dat in overleg met de molenaar tot stand komt. Stichting Molens HW ziet er op toe dat de werkzaamheden, genoemd in het Periodiek Instandhoudingsplan (PIP) en waarvoor overheidssubsidie (SIM) is verstrekt, binnen de planperiode worden uitgevoerd.

Volgens de geldende RI&E, waarvan een exemplaar op iedere molen aanwezig is, zal de eigenaar er op toezien dat in de RI&E geconstateerde gebreken of aan te brengen voorzieningen, worden hersteld c.q. worden aangebracht. Hiervoor is door de Stichting Molens HW een plan van aanpak opgesteld dat jaarlijks geactualiseerd wordt.

Voorts worden periodiek de blikseminstallatie en de in de molen aanwezige brandblussers op hun deugdelijkheid gecontroleerd. Ook wordt periodiek aandacht besteed aan de opstalverzekering van de molens.

De ontwikkelingen rondom de molenbiotoop vragen veel aandacht. Daarvoor is vanaf 1 januari 2020 een Werkgroep Molenbiotoop Molens HW actief die wordt voorgezeten door een bestuurslid van de Stichting Molens Hoeksche Waard. Over de verdere werkwijze van deze werkgroep wordt verwezen naar Bijlage 4. Tevens is er contact met de Gemeente Hoeksche Waard over bouwplannen die invloed kunnen hebben op de molenbiotoop.

4.2 Financiën en fondsenwerving

Het boekjaar van Stichting Molens HW is gelijk aan het kalenderjaar. Jaarlijks vóór 1 juni legt de penningmeester rekening en verantwoording af van het door hem in het afgelopen boekjaar gevoerde financieel beheer. De controle op de financiële stukken en de financiële verslaglegging is in handen van een externe accountant.

Nadat de jaarrekening door het bestuur is vastgesteld wordt een exemplaar van deze rekening in ieder geval aangeboden aan het gemeentebestuur van de Gemeente Hoeksche Waard, Provincie Zuid-Holland, Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed en aan diverse fondsen van wie in het betreffende boekjaar een bijdrage is ontvangen.

Op iedere vergadering geeft de penningmeester een uiteenzetting over de inkomsten en uitgaven die in de periode tussen twee vergaderingen zijn geëffectueerd.

4.3 Mensen

Om te bereiken dat de vrijwillige molenaars en andere vrijwilligers die op of rondom de molen werkzaam zijn, zo optimaal mogelijk hun werk kunnen doen, is een periodiek contact tussen Stichting Molens HW en de betreffende molenaars een eerste vereiste. Er wordt naar gestreefd om een jaarlijkse contactbijeenkomst te beleggen. Bovendien is er op onregelmatige basis contact tussen individuele molenaars, overige vrijwilligers en bestuursleden.

Omdat het bestuur van Stichting Molens HW uitgaat van een optimale verantwoordelijkheid van de molenaar voor het instrument dat hem/haar is toevertrouwd, ziet hij de molenaar als de manager van de molen. Dat houdt in dat de molenaar als een goed huisvader de zorg heeft voor de molen waarop gewerkt wordt. Het bestuur van de Stichting Molens HW zal in deze planperiode hoge prioriteit geven aan het intensiveren van de contacten met de molenaars.

De veiligheid op en rondom de molen is het beste te waarborgen door de molenaar op de molen aanwezig te laten zijn zolang de molen draait dan wel bedrijfsklaar staat. De molenaar meldt de eigenaar van de molen eventuele tekortkomingen of gebreken aan de molen.

De molenaar houdt een logboek bij waarin hij de van belang zijnde informatie noteert. Uiterlijk per 1 februari van het jaar legt hij verantwoording af van hetgeen zich in het voorafgaande jaar op of rondom de molen heeft afgespeeld.

De Stichting Molens HW heeft voor de molenaars een reglement opgesteld waarin verantwoordelijkheden en bevoegdheden geregeld zijn. Naast een verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid heeft zij een ongevallenverzekering voor alle molenaars en overige vrijwilligers afgesloten. Zie Bijlage 3.

4.4 Communicatie

Een zorgvuldige communicatie is van essentieel belang voor het voortbestaan van de Stichting Molens HW. Het gaat hierbij om de communicatie tussen bestuursleden onderling, bestuur en vrijwillige molenaars, de vrijwillige molenaars onderling, de vrijwillige molenaars, overige vrijwilligers en de samenleving, het bestuur en subsidiënten, het bestuur en politieke en bestuurlijke kaders, bestuur en samenwerkingspartner en tenslotte het bestuur van Stichting Molens HW en de politiek en de samenleving.

Om die communicatie optimaal te laten verlopen, zijn er jaarlijks 5 á 6 bestuursvergaderingen en zijn bestuursleden in de gelegenheid van alle ingekomen en uitgegane post kennis te nemen. Tenminste eenmaal per jaar wordt met de molenaars en overige vrijwilligers een contactbijeenkomst belegd. Wekelijks zijn de molens op bepaalde dagen voor het publiek toegankelijk, terwijl bij evenementen als de jaarlijkse Open Monumentendag, Nationale Molendag, Tour langs de Boer en de Molendag Hoeksche Waard specifieke aandacht aan de molens en de bediening daarvan wordt besteed. Ook zijn alle molens in beginsel beschikbaar voor excursie van groepen. Jaarlijks is er een z.g. vrijwilligersbijeenkomst van bestuur en vrijwilligers met hun partners. In het kader van de communicatie speelt de website een belangrijke rol. Voorts hanteert het bestuur een actief communicatiebeleid ten opzichte van externe doelgroepen, waaronder de media (pers, radio-tv en internet).

Het bestuur van Stichting Molens HW heeft twee keer per jaar overleg met de portefeuillehouder van de gemeente. Verder zijn er diverse uiteenlopende contacten met omliggende molenorganisaties, erfgoedkoepel Hoeksche Waard, Erfgoedhuis Zuid-Holland, Provincie Zuid-Holland, de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed en de Vereniging De Hollandsche Molen.

Behalve de contacten in de regio Hoeksche Waard onderhoudt de Stichting Molens HW ook contacten met organisaties op provinciaal en landelijk niveau. Er is periodiek overleg met de besturen van grotere molenstichtingen (SIMAV, Werelderfgoed Kinderdijk, Rijnlandse Molenstichting en Molenviergang Aarlanderveen en de Molenstichting Goeree Overflakkee).

4.5 *Automatisering*

Voor het plannen en registreren van het onderhoud van de molens is een computerprogramma op basis van een database ontwikkeld. In dit programma 'Molenbeheer' wordt het Periodiek Instandhoudings Plan (SIM) ingelezen. Ook overige documenten die voor het werk van de Stichting Molens Hoeksche Waard van belang zijn, worden hierop geregistreerd.

5. Organisatie

5.1 *Samenwerking*

Met name nu sinds 1 januari 2019 het werkgebied van de Stichting Molens HW zich in de Gemeente Hoeksche Waard bevindt, blijft goede samenwerking met in deze gemeente opererende organisaties belangrijk. Daarnaast is het belangrijk om de contacten met buiten-regionale organisaties te blijven onderhouden.

De Stichting Molens HW wil zich in de toekomst verzekeren van een organisatie die de molens in een kwalitatief goede staat kan houden, die beschikt over ervaren molenaars en overige vrijwilligers en die door een stevige maatschappelijke verankering het behoud van het cultureel erfgoed voor ons nageslacht weet te realiseren. Een neven- of herbestemming van een molen kan een essentieel onderdeel hiervan zijn. Zij wil inspelen op de maatschappelijke trend om de molens een belangrijke functie te geven in de lokale gemeenschap om op deze wijze dit cultureel erfgoed te bewaren. Daartoe wordt overleg gevoerd met maatschappelijke (dorps)kaders, de lokale overheid, molenaars, Erfgoedkoepel Hoeksche Waard, molengidsen, molenvrienden en culturele organisaties. Het doel is om rondom iedere molen een groep mensen te verzamelen die samen met de molenaar allerlei (culturele) activiteiten organiseert, gericht op het stand in houden van de molen en een optimaal maatschappelijk gebruik ervan.

5.2 *Bestuur*

Het bestuur van de Stichting Molens HW bestaat uit 7 personen en vergadert als voltallig bestuur 6 keer per jaar of zo vaak als nodig is. Daarnaast zijn er vergaderingen die bestuursleden, afhankelijk van hun portefeuille, uitschrijven.

5.3 *Molenaars*

Iedere molen heeft een molenaar; daarnaast zijn er binnen de stichting neven-molenaars. Dat zijn gecertificeerde molenaars die ook op bepaalde molens draaien. In een aantal gevallen zijn er leerling-molenaars in opleiding aan het werk op een van de molens.

Voor de molenaars en leerling-molenaars is het Reglement Beheer Molens Hoeksche Waard (zie Bijlage 3) van toepassing. Molenaars en leerling-molenaars worden in hun functie benoemd via een aanstellingsbrief.

5.4 *Vrijwilligers*

Een aantal mensen verleent hand- en spandiensten als vrijwilliger bij de stichting. Te denken valt aan rondleiders, mensen die helpen bij klein onderhoud en iemand die de website actueel houdt. Zij ontvangen bij hun aantreden een aanstellingsbrief en nemen kennis van het Reglement Beheer Molens Hoeksche Waard (zie Bijlage 3).

5.5 Gegevens

De Stichting Molens Hoeksche Waard is ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 41120950. Zij heeft de ANBI-status: RSIN 801539134.

Correspondentieadres: postbus 5455, 3299 ZH Maasdam.

E-mailadres: secretariaat@molenshoekschewaard.nl.

Website: www.molenshoekschewaard.nl.

IBAN nummer: NL95 RABO 0354 3346 89 ten name van Stichting Molens Hoeksche Waard.

6. Financiën

De Stichting Molens HW realiseert de instandhouding van de molens op grond van verschillende geldstromen. In de eerste plaats wordt een beroep gedaan op de SIM. Dat resulteert erin dat subsidie verkregen wordt van de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed en van de Provincie Zuid-Holland. Het bedrag dat ontvangen wordt, dekt niet de volledige kosten van het te verrichten onderhoud. Tijdens de looptijd van de SIM (6 jaar) moet dus getracht worden via andere kanalen en fondsen geld bijeen te brengen om aan de 100 procent te komen.

Jaarlijks vóór 1 juni verzoekt het bestuur de Gemeente Hoeksche Waard over te gaan tot vaststelling van de subsidie van het afgelopen jaar, onder gelijktijdige aanvraag voor een subsidie voor het volgende jaar. Deze subsidie is nodig om de vaste lasten, zoals verzekeringspremies, nutsbedrijven, e.d. te kunnen betalen. De jaarlijkse subsidie is gebaseerd op een bedrag per molen van de gemeente, welk bedrag redelijk kostendekkend is.

De stichting heeft geen eigen vermogen dat voor algemene beheerdoeleinden inzetbaar is. Het vermogen dat in de loop van de jaren is opgebouwd heeft een specifieke bestemming, namelijk als voorziening voor die werkzaamheden aan molens die niet voor subsidie in aanmerking komen. Het bestuur van Stichting Molens HW is bevoegd een wijziging in de omvang van de voorziening aan te brengen.

Om de financiering van restauratieprojecten of andere grootschalige onderhoudsprojecten van de Stichting Molens HW mogelijk te maken, zijn naast de reguliere overheidssubsidie bijdragen van regionale en landelijke fondsen nodig. Daar waar sprake is van andere financiers, wordt altijd gewerkt met een projectplan (met begroting en dekkingsplan) en verantwoording aan de subsidiënten.

7. Onderdelen voor de nieuwe planperiode 2020-2024 nader toegelicht

7.1. Nieuwe SIM

Op 1 januari 2019 is een nieuwe subsidieregeling van kracht geworden, nl. de SIM (Subsidieregeling Instandhouding Monumenten). De regeling beslaat de periode 2019-2024. In die periode wordt er door de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed en door de Provincie Zuid-Holland een subsidie verleend die niet toereikend is voor het totaal te verrichten onderhoudswerk aan de molens. De subsidie wordt in de vorm van jaarlijkse voorschotten verstrekt, terwijl de laatste termijn wordt uitgekeerd nadat verantwoording van de bestede subsidie heeft plaats gevonden.

Voor het bestuur van de Stichting Molens HW betekent dit dat er extra inkomsten gegenereerd moeten worden om het noodzakelijke onderhoudswerk aan de molens te kunnen blijven uitvoeren. Dat betekent voor de Stichting Molens HW:

- werken aan breder draagvlak (publiek, scholieren, bedrijven, lokale overheid).
- bevordering van bezoek aan de molens door scholieren en educatie op scholen.

- bedrijfsvrienden en andere instellingen gaan interesseren om een jaarlijkse bijdrage aan Stichting Molens HW te verstrekken, en
- contact met de Gemeente Hoeksche Waard om, naast een substantiële jaarlijkse subsidie, ook de interesse voor de molens te bevorderen (VVV, recreatie e.d.).

Van de molenaars wordt verlangd dat zij initiatief nemen om een groep “Vrienden van de Molen” op te richten. De bedoeling is dat de molenaar in het dorp waar de molen gevestigd is, mensen benadert om voor minimaal € 10,00 per jaar vriend van de molen te worden. Met de opbrengst daarvan kan de molenaar kleine uitgaven aan de molen bekostigen en de molen nog meer geschikt maken voor recreatief en toeristisch gebruik. Bij een aantal van de molens van de Stichting HW is de oprichting van een lokale vriendenorganisatie al gerealiseerd.

7.2 *Onderhoud molens door één molenmaker*

Het bestuur van de Stichting Molens HW besloot eind 2018 om al het onderhoudswerk dat in het kader van de SIM 2019-2024 aan de molens moet worden uitgevoerd bij één partij onder te brengen, namelijk bij de Restauratie Werkplaats Schiedam (RWS). Hiervoor zal RWS een offerte uitbrengen. De Stichting Molens HW zal er op toezien dat RWS onderaannemers daarbij inschakelt die in de vroegere situatie rechtstreeks voor de Stichting Molens Hoeksche Waard werkzaamheden verrichtten. De werkwijze is dat er mondeling met RWS een afspraak wordt gemaakt, maar dat die afspraak schriftelijk wordt bevestigd. Formele afspraken en/of contractuele overeenkomsten zullen eerst ter goedkeuring aan het bestuur van de Stichting Molens HW worden voorgelegd. Daarnaast zullen de betreffende molenaars volledig betrokken worden bij het overleg over het onderhoud.

7.3 *Veiligheid op en rondom de molen*

Tijdens iedere bestuursvergadering meldt het bestuurslid dat met de veiligheid op en rondom de molens belast is of zich tijdens de afgelopen periode ongevallen of andere voorvallen hebben voorgedaan in het kader van de veiligheid en zo ja, welke maatregelen er getroffen zijn. De RI&E's die per molen zijn vastgesteld, zullen periodiek worden geactualiseerd.

Verder wordt dankbaar gebruik gemaakt van de informatie die de Vereniging De Hollandsche Molen en het Gilde van Vrijwillig Molenaar te bieden heeft.

Tenslotte zullen in de komende jaren in nauw overleg met de betreffende molenaars brandweeroefeningen en reanimatietrainingen worden georganiseerd.

7.4 *Intensivering van de betrokkenheid met molenaars*

Om de onder 7.1, 7.2 en 7.3 genoemde zaken te kunnen realiseren, is optimale medewerking van de molenaars een eerste vereiste. Daarom zal het bestuur ingaande 2020 hierover intensief met de molenaars in contact treden om de geplande doelstelling te bereiken. Dat betekent een regulering van de contacten met de molenaars. Verder zal het bestuur aan de Molenaar In Opleiding (MIO) de komende planperiode meer aandacht besteden, want werving van jonge en enthousiaste personen om het ambacht van vrijwillig molenaar uit te voeren, is met name voor de komende jaren een zaak van wezenlijke betekenis.

7.5 *Molenbiotoop*

De molenbiotoop zal ook de komende jaren de aandacht blijven vragen. Om de aandacht voor een juiste molenbiotoop te bevorderen, is vanuit de Stichting Molens HW een werkgroep gevormd die onder leiding staat van een bestuurslid van de Stichting Molens Hoeksche Waard. Voor de werkwijze van deze werkgroep wordt verwezen naar Bijlage 4.

Bijlage 1: De interne organisatie

Inleiding

Het beleidsplan beschrijft alle zaken waarmee de Stichting Molens Hoeksche Waard (SMHW) dagelijks te maken heeft. Maar in de praktijk werken bepaalde dingen weer anders dan in het beleidsplan is omschreven. Om een goed beeld te hebben van de feitelijke omstandigheden waarmee het bestuur van de SMHW te maken heeft, is hierna in samengevatte vorm een overzicht gegeven van de werkgebieden van de verschillende bestuursleden. Voor bestuursleden van de SMHW is het belangrijk te weten wat van haar of hem gevraagd. Dit bevordert de bewaking van de continuïteit in de uitvoering van de noodzakelijke werkzaamheden.

Omschrijving van gewenste bestuursactiviteiten

Om een helder beeld van de werkzaamheden te krijgen, is de volgende rubricering van werkzaamheden aangebracht. Het betreft:

- Leiding van de SMHW
- Secretariële zaken
- Financieel beheer
- Juridische en bestuursrechtelijke zaken
- Bouwkundige zaken (periodiek onderhoud en restauratie)
- Biotoopzaken
- Veiligheid, gezondheid en welzijn (RI&E)
- De molenaar als manager van de molen
- Fondsenwerving en subsidies
- Verzekeringen
- Public Relations (PR)

Leiding

Voorzitter

De leiding van de SMHW berust bij de voorzitter of bij diens afwezigheid, de vice-voorzitter. Hij leidt alle vergaderingen en besprekingen van de SMHW, tenzij anders is afgesproken. Hij is belast met de coördinatie van het bestuursbeleid en in het algemeen het initiëren van en zorgen voor een goed verloop van de in het belang van SMHW noodzakelijke werkzaamheden. Samen met de vice-voorzitter, secretaris en penningmeester vormt hij het dagelijks bestuur.

Daarnaast verricht de voorzitter de volgende werkzaamheden:

- deelnemer aan alle vormen van overleg met overheden en niet-overheidsinstellingen (gemeente i.c. de portefeuillehouder, provincie en rijk, RCE, Vereniging De Hollandsche Molen, andere moleneigenaren, Hoeksche Waards Landschap, Waterschap Hollandse Delta en Erfgoedkoepel Hoeksche Waard);
- samen met de secretaris aanstelling vrijwilligers en benoeming bestuursleden;
- voert samen met de penningmeester het financieel beheer van SMHW;
- verzorgt samen met de secretaris de communicatie;
- zorgt voor het actueel houden van de website;
- woordvoerder namens SMHW naar de media en andere instellingen;
- PR en educatie.

Het opzetten en het onderhouden van goede communicatielijnen zijn van wezenlijke betekenis voor een organisatie. Naast contacten met media en andere instellingen moet ook gedacht worden aan de interne communicatie zoals het doen van ideeën en/of suggesties aan de molenaars bij belangrijke jaarlijks terugkerende evenementen. Te denken valt hierbij aan voorbereidende werkzaamheden verbonden aan de Molens- en gemalendag die elk jaar in mei plaatsvindt, de Open Monumentendag in september en de Hoeksche Waardse

Molendag in oktober. Voor de twee eerstgenoemde evenementen is landelijke ondersteuning in de vorm van perspublicaties e.d. tijdig beschikbaar. Van SMHW wordt verwacht dat zij daar lokale/regionale kleur aan geeft en dit vervolgens met de molenaars communiceert.

Vice-voorzitter

De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij het leiden van vergaderingen en besprekingen van de SMHW. Hij is belast met de coördinatie van het bestuursbeleid en in het algemeen het initiëren van en zorgen voor een goed verloop van de in het belang van SMHW noodzakelijke werkzaamheden. Samen met de voorzitter, secretaris en penningmeester vormt hij het dagelijks bestuur.

Daarnaast verricht de vice-voorzitter de volgende werkzaamheden:

- deelnemer aan alle vormen van overleg met overheden en niet-overheidsinstellingen (gemeente i.c. de portefeuillehouder, provincie en rijk, RCE, Vereniging De Hollandsche Molen, andere moleneigenaren, Hoeksche Waards Landschap, Waterschap Hollandse Delta en Erfkoepel Hoeksche Waard);
- onderhoudt met de voorzitter de contacten met de vrijwilligers die aan de molens verbonden zijn;
- samen met het bestuurslid dat belast is met bouwkundige zaken verzorgt hij de SIM-registratie;
- fondsenwerving ingeval van restauratie;
- verder vervangt hij de voorzitter bij zaken als samen met de penningmeester het financieel beheer van SMHW voeren, samen met de secretaris de communicatie verzorgen, het actueel houden van de website, woordvoerder namens SMHW naar de media en andere instellingen; en PR en educatie.

Tenslotte is de vice-voorzitter verantwoordelijk voor het onderhouden van de sociale contacten met molenaars en andere vrijwilligers die aan SMHW verbonden zijn, welke contacten elders in deze nota omschreven zijn onder de rubriek veiligheid, gezondheid en welzijn.

Secretariële zaken

Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor de administratie en correspondentie van de SMHW. Samen met de voorzitter, vice-voorzitter en penningmeester vormt hij het dagelijks bestuur.

Daarnaast verricht de secretaris de volgende werkzaamheden:

- samen met de voorzitter bereidt hij de vergaderingen voor en hij notuleert de vergaderingen;
- hij is verantwoordelijk voor de registratie en afhandeling van de ingekomen en uitgegane stukken;
- het opstellen van een jaarverslag dat uiterlijk in mei van het daarop volgende jaar gereed moet zijn;
- verzorgt samen met de voorzitter de communicatie;
- hij verstrekt jaarlijks de opgave van het aantal maaluren van de Oostmolen en De Poldersche Molen en declareert dit aantal bij het waterschap (vóór 1 februari);
- hij verstrekt jaarlijks een opgave aan de Provincie Zuid-Holland (PZH) van de tellerstanden van de molens op basis waarvan PZH de draaipremie vaststelt en deze vervolgens aan de penningmeester overmaakt;
- hij beheert de verzekeringsportefeuille (zie ook 'Verzekeringen')
- hij is verantwoordelijk voor het archief van SMHW.

Financieel beleid

Penningmeester

De penningmeester voert samen met de voorzitter het financieel beheer van de SMHW. Samen met de voorzitter, vice-voorzitter en secretaris vormt hij het dagelijks bestuur.

Daarnaast verricht de penningmeester de volgende werkzaamheden:

- het doen van periodieke verslaglegging over de financiën van SMHW tijdens bestuursvergaderingen;
- het opstellen van een financieel verslag dat uiterlijk in mei van het volgende jaar gereed moet zijn;

- het meewerken aan het jaarlijkse verslag van een door het bestuur aangewezen externe registeraccountant; en
- verleent medewerking bij het jaarlijkse subsidieverzoek aan de burgerlijke gemeente vóór 1 juni, dat vergezeld gaat van de jaarrekening van SMHW van het afgelopen jaar.

Juridische en bestuursrechtelijke zaken

Bestuurslid

De SMHW heeft periodiek te maken met belangrijke documenten, zoals overeenkomsten, aanstellen molenaars en andere vrijwilligers, voorstellen van overheden e.d. die op zijn juridische merites goed doordacht dienen te worden, omdat zij vergaande consequenties kunnen hebben voor de SMHW. Voorts het verdiepen in jurisprudentie inzake juridische en bestuursrechtelijke zaken rondom molens.

Nu doen enkele bestuursleden de routinematige zaken, maar ingeval van meer complexe zaken wordt externe hulp ingeroepen.

Bouwkundige zaken (periodiek onderhoud en restauratie)

Bestuurslid

Bouwkundige zaken zijn vaak het middelpunt van het werk dat binnen SMHW aan de orde komt. Niet alleen bij restauratie van een molen, maar ook bij het gebruikelijke periodieke onderhoud van de molens. Het uitgangspunt daarbij is:

- de door de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE) en de Provincie Zuid-Holland (PZH) afgegeven subsidiebeschikkingen in het kader van de SIM;
- dat contact met en namens SMHW wordt onderhouden met de Werkgroep Molenbiotoop Hoeksche Waard. Zie voor meer informatie: Bijlage 4;
- dat de SIM-specificaties die bij de subsidietoekenningen horen, leidend zijn. Onderhoud dient te worden betaald uit de toegekende SIM-onderhoudssubsidies;
- dat al werkende weg – naast onderhoudswerkzaamheden die voorzien zijn in de lopende SIM-specificaties – ook werkzaamheden aan de orde komen waarvoor niet of onvoldoende voorzieningen zijn getroffen.

Omdat in zijn algemeenheid geldt dat bij de molens van de SMHW meer onderhoudsbehoeften bestaan dan er financiële middelen zijn, zullen er altijd verantwoorde keuzes gemaakt moeten worden. Juist hierbij is de expertise van het bestuurslid bouwkundige zaken van belang.

Daarnaast is er de taak van een ander bestuurslid over het onderhoud, waarbij te denken valt aan de registratie van SIM-uitgaven, de communicatie met molenaars over onderhoudszaken, het aanvragen van offertes en het assisteren bij het toezicht tijdens de uitvoering van werkzaamheden.

Om op basis van de huidige wet- en regelgeving een verantwoord onderhoudsbeleid te voeren, wordt ingaande 2020 gewerkt met een speciaal daarvoor ontworpen computerprogramma 'Molenbeheer'. Verder is in 2019 besloten om alle onderhoudswerkzaamheden door Restauratie Werkplaats Schiedam (RWS) te laten uitvoeren die op voorstel van SMHW onderaannemers inschakelt. In nauw overleg tussen bestuur, molenaar en RWS wordt jaarlijks bepaald wat aan onderhoud zal worden uitgevoerd.

Werken met procedures

Voor de werkzaamheden van het PIP (Periodiek Instandhoudings Plan) geldt bovenstaande procedure. Voor toekomstige restauraties kan ook een dergelijk traject ontwikkeld worden. Dat bestaat uit de drie volgende sporen:

- verwerving van gelden bij restauratie door fondswerver;
- technische uitvoering door bouwteam onder leiding van bestuurslid bouwkundige zaken; en
- indienen declaraties en voldoen aan eisen subsidieverstrekkers door fondswerver en penningmeester.

Meer aandacht toezicht

SMHW zal bij bouwkundige projecten constant aandacht moeten besteden aan het toezicht/toezien op de uitvoering van werkzaamheden. Om dit optimaal te kunnen doen, zal SMHW bij bouwvergaderingen en werkbesprekingen nadrukkelijk vertegenwoordigd moeten zijn.

Biotoopzaken

Bestuurslid

Voor het beleid inzake de molenbiotoop wordt verwezen naar Bijlage 4. Het bestuurslid is voorzitter van de Werkgroep Molenbiotoop Hoeksche Waard en brengt op iedere bestuursvergadering verslag uit van de activiteiten.

Veiligheid, gezondheid en welzijn

Bestuurslid

De rol van veiligheid, gezondheid en welzijn omvat de veiligheid in en om de molen, de controle op de aanwezige brandblussers in de molens en de controle op de bliksemafleiders van de molens. Het bestuurslid is belast met de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) en ARBO-zaken.

Hij is verantwoordelijk voor het opstellen en/of onderhouden van de bij elke afzonderlijke molen behorende RI&E, alsmede het toetsen van hieruit voortvloeiende actie- en of aandachtspunten zoals die zijn vermeld in het bij de RI&E behorende Plan van Aanpak.

Hij meldt iedere bestuursvergadering of er incidenten in en om de molen hebben plaats gevonden en welke maatregelen er getroffen zijn om herhaling te voorkomen.

Omschrijving werkzaamheden bestuurslid sociale contacten molenaars e.a.:

- Regelmatig contact met de molenaars en andere vrijwilligers op de molen (personele zaken).
- Rapporteren op de vergaderingen van de SMHW wat speelt.
- Het standpunt van het bestuur van de SMHW kenbaar maken en excessen voorkomen.
- Hulp aan de molenaars e.a. bieden indien dit nodig is.
- Het bestuurslid sociale contacten molenaars e.a. is bevoegd, de voorzitter en vice-voorzitter van de SMHW zijn verantwoordelijk. Nauw overleg tussen beiden is onontbeerlijk.

De molenaar als manager van de molen

Bestuurslid en vice-voorzitter

Het bestuur van de SMHW streeft ernaar de molens een grote mate van autonomie te geven. De molenaar wordt beschouwd als de manager van de molen die de zaken van alle dag voor zijn rekening neemt. Het (groot) onderhoud van de molen valt hier buiten. Dat is en blijft een aangelegenheid van het bestuur.

De bedoeling is dat voor iedere molen een groep "Vrienden van de molen" wordt opgericht, die wordt gevormd door de molenaar, geassisteerd door de nevenmolenaar(s). Dit groepje start een wervingsactie voor donateurs op, zodat er jaarlijks geld binnenkomt om bepaalde activiteiten te gaan uitvoeren. Om de penningmeester van de SMHW niet extra te belasten, is het van belang dat bij de Rabobank een rekening wordt geopend die ten name staat van de SMHW (de rechtspersoon) met een toevoeging "t.b.v. Vrienden van de molen", voorzien van het adres van de molenaar.

Het groepje dat "Vrienden van demolen" gaat runnen, loopt geen risico. Zij vallen onder de dekking van de verzekeringen die de SMHW afgesloten heeft (w.a.-verzekering en ongevallenverzekering) en indirect ook onder de bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering en rechtsbijstandverzekering die de Gemeente Hoeksche Waard voor lokale en regionale verenigingen en stichtingen heeft afgesloten.

Wanneer er gemeentelijke subsidie aangevraagd wordt of als er een sponsoractie wordt opgezet, welke handelingen alleen door een rechtspersoon verricht kunnen worden, kan dit weer gefaciliteerd worden door het bestuur van de SMHW.

Het bestuur van de SMHW loopt geen extra risico omdat met de molenaar door middel van de gesloten overeenkomst afspraken zijn gemaakt over verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Verder wordt van de molenaar verwacht dat hij het bestuur van de SMHW:

- meldt dat hij extra activiteiten gaat ondernemen. Dat geldt vanzelfsprekend niet voor de Nationale Molens- en Gemalendag (mei) en de Open Monumentendag (september);
- in kennis stelt van publicaties die hij aan donateurs (nieuwsbrieven e.d.) mailt. SMHW kan hiervan dan melding maken op haar website;
- toestemming vraagt aan het bestuur van de SMHW voor investeringen hoger dan € 500.

Voor meer bijzonderheden over bevoegdheden en verantwoordelijkheden: zie Bijlage 3 Reglement Beheer Molens Hoeksche Waard.

Molenaars wordt in overweging gegeven om naar het model van “Vrienden van Windlust” Westmaas, “Vrienden van de Stichting Molen Goidschalxoort of “Vrienden van De Goede Hoop” Mijnsheerenland, molenliefhebbers te benaderen om donateur te worden van een op te richten “Vrienden van de ...molen”.

Fondsenwerving en subsidies

Bestuurslid

Fondsenwerving: Fondsenwerving is voor de SMHW van grote betekenis. Zeker in een tijd dat de overheid steeds meer zaken van afstoot, is het van belang draagvlak te creëren bij andere instellingen en particulieren. Aan een goede fondsenwerving ligt het onderhouden van een adequaat netwerk (overheden, banken, bedrijven, instellingen e.d.) ten grondslag.

Verzekeringen

Zie secretaris

Periodiek dient de verzekeringsportefeuille onderwerp van gesprek te zijn. SMHW heeft de verzekering van haar molens tegen het risico van brand en storm bij Donatus Verzekeringen te Rosmalen ondergebracht. Taxatie van de molens moet periodiek gebeuren. Hierover wordt overleg gepleegd met verzekeraars.

Verder lopen er bij Den Hartigh Adviesgroep te Puttershoek een w.a.-verzekering en een ongevallenverzekering voor alle vrijwilligers van SMHW.

Tenslotte is er een vangnet via de mogelijkheden die de Gemeente Hoeksche Waard voor verenigingen en stichtingen gecreëerd heeft op het gebied van rechtsbijstandszaken en bestuurdersaansprakelijkheid, terwijl er een secundaire dekking is voor wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen van personen.

Actiepunt: eenmaal per jaar Verzekeringen agenderen en nagaan of de polisgegevens nog actueel zijn. Handig is hiervoor een checklist te maken zodat van belang zijnde gegevens (premie, verzekerd bedrag, eigen risico, verzekeringstermijn) direct in het oog springen.

Public Relations (PR)

Voorzitter

De voorzitter heeft Public Relations in zijn takenpakket. Hij initieert activiteiten op dit terrein en treedt daarover in contact met de heer B. van der Schaaf uit Westmaas, die als communicatieadviseur aan de SMHW is verbonden.

Bijlage 2: Taken en werkvelden bestuursleden Stichting Molens HW

Onderwerp	Tijd	Bestuurslid
Aansprakelijkheidsverzekering	Januari	Secretaris
Archieven	Mei	Secretaris
Automatisering	Periodiek	Voorzitter
Begroting opstellen	Juni	Penningmeester
Bestuurlijk Overleg gemeente	Maart/september	Voorzitter en vice-voorzitter
Bestuurlijke aansprakelijkheidsverzekering		
- via gemeente	Januari	Secretaris
Biotoop molens	Iedere vergadering	Bestuurslid
- wekelijks berichten in media lezen	Periodiek	Bestuurslid
Bliksemafleiders. Controle op	Bestuurslid
Bouwteam ingeval van restauratie	Periodiek	Bestuurslid bouwk. zaken
Brandblussers. Controle van	eenmaal per jaar	Bestuurslid
Brandverzekering opstal en inboedel	Januari	Secretaris
BRIM	Periodiek	Vice-voorzitter
Communicatie	Periodiek	Voorzitter en secretaris
Contacten media	Periodiek	Voorzitter en secretaris
Contacten molenaars en overige vrijwilligers	April/oktober	Vice-voorzitter
Cultureel Erfgoed. (RCE) Rijksdienst voor	Periodiek	Vice-voorzitter
Draaipremies opgave aan PZH	Januari	Secretaris
Educatie	Periodiek
Financieel beheer (rapportage)	Iedere vergadering	Penningmeester
Fondsenwerving	Periodiek	Bestuurslid
Jaarrekening St. Molens HW	April/mei	Penningmeester
Jaarverslag	Februari/maart	Secretaris
- Distributie jaarverslag	Mei/juni	Secretaris
Maaluren en omwentelingen molens. Opgave	Januari	Secretaris
Molenaars- en gemalendag	April/mei	Allen
Molenbiotoop Hoeksche Waard. Werkgroep	Periodiek	Bestuurslid bouwk. zaken
Molendag Hoeksche Waard	Oktober	Allen
Monumentendag	Augustus/september	Allen
Onderhoud molens	Periodiek	Vice-voorzitter
- Inventarisatie onderhoud molens	1 x jaar	Bestuurslid bouwk. zaken
Ongevallenverzekering vrijwilligers	Januari	Secretaris

PIP (Periodiek Instandhoudingsplan) 2019-2024	Periodiek	Vice-voorzitter en
Provincie Zuid-Holland	Penningmeester	
Public Relations (PR)	Periodiek	Vice-voorzitter
	Periodiek	Voorzitter en secretaris
Rechtsbijstandverzekering	Januari	Secretaris
Restauratie. Eindverantwoording opstellen bij	Periodiek	Bestuurslid bouw. Zaken
RI&E	Periodiek	Bestuurslid
SIM (zie BRIM)		
SIM-uitgaven. Registratie van	Periodiek	Bestuurslid bouw. zaken
Subsidieverzoek bij Gem. H.W. (instandhouding)	Mei	Penningmeester
Taxatie molens i.v.m. brandverzekering	2023	Secretaris
Veiligheid op en rondom de molens	Iedere vergadering	Bestuurslid
Vrienden van demolen	Periodiek	Bestuurslid
Vrijwilligersbijeenkomst (jaarlijks)	September	Secretaris
Website	Periodiek	Voorzitter
Wie doet wat lijst actualiseren	Periodiek	Secretaris

Bijlage 3: Reglement Beheer Molens Hoeksche Waard

ALGEMEEN

Het is voor een goed functioneren tussen de molenaars en het bestuur van de Stichting Molens Hoeksche Waard (SMHW) belangrijk een aantal zaken over bevoegdheden en verantwoordelijkheden in een reglement op te nemen. Om de boodschap helder over te brengen en we weten "WIE WIE" is, hebben wij hieronder enkele begrippen uitgelegd.

Eigenaar : *het bestuur van de Stichting Molens Hoeksche Waard.*

Molenaar : *degene die een overeenkomst met de eigenaar heeft en als zodanig voor een bepaalde molen is aangesteld.*

Nevenmolenaar: *degene die, indien de molenaar verhinderd is, diens plaats en verantwoordelijkheden overneemt.*

Vrijwilliger : *degene die als vrijwilliger bij de eigenaar van de molen geregistreerd staat. Onder verantwoordelijkheid van de molenaar verricht hij op diens verzoek bepaalde werkzaamheden in of rondom de molen. Uiteraard niet het bedienen van de molen.*

Molenaar in opleiding : *degene die formeel bij het Gilde van Vrijwillige molenaars en bij de eigenaar staat geregistreerd als Molenaar in opleiding (MIO).*

Bezoeker : *degene die geen verbintenis met de eigenaar heeft, maar de molen bezoekt.*

Juist omdat de wetgeving op het gebied van veiligheid de laatste jaren is aangescherpt, is een heldere omschrijving van bevoegdheden en verantwoordelijkheden noodzakelijk. Het uitgangspunt is dat bijvoorbeeld op iedere molen een RI&E (= Risico Inventarisatie & Evaluatie) aanwezig is die aan de huidige situatie is aangepast. De Nederlandse wetgeving schrijft dit voor.

Verder wordt van de molenaar verwacht dat hij/zij, gelet op de genoten opleiding en het ontvangen brevet van de Vereniging De Hollandsche Molen, zich als een 'goed huisvader' gedraagt voor wat betreft de zorg voor de molen en haar directe omgeving. Dat betekent o.a. dat van de molenaar verwacht wordt dat hij/zij inzicht heeft in de momenten dat de molen als gevolg van minder goede (weers)omstandigheden niet mag draaien. Ingeval van bijvoorbeeld, schade aan de molen tijdens ongunstige weersomstandigheden, zullen verzekeraars het KNMI-rapport over de betreffende locatie opvragen. Mocht blijken dat de molenaar tijdens deze weersomstandigheden toch de molen heeft laten draaien, dan hebben de opstalverzekeraars het recht de schade niet uit te keren. Ook dit is in de Nederlandse wetgeving vastgelegd.

Tegen deze achtergrond bezien, is besloten het in 2014 vastgestelde reglement aan te passen. Niet om betuttelend jegens de molenaar op te treden, maar enkel en alleen om tevoren duidelijk in beeld te hebben waar de aansprakelijkheden en verantwoordelijkheden van de molenaar en die van de SMHW liggen. Mocht er desondanks nog onduidelijkheid over de interpretatie van dit reglement zijn, dan treedt de molenaar hierover in overleg met het bestuur van de SMHW.

Over het gebruik en beheer van de molens in de Gemeente Hoeksche Waard

Artikel 1

De molenaar verricht het algemeen toezicht op de molen en het daarbij behorende molenerf.

Om deze taak optimaal te kunnen uitoefenen, verplicht hij zich onder meer tot het regelmatig schoonhouden, smeren, onderhouden van de zeilen, grasmaaien (indien dit op de betreffende molen van toepassing is), verfwerk van beperkte omvang en het controleren op gebreken. Voorts het uitvoeren van alle verdere werkzaamheden welke in het algemeen door molenaars worden verricht en welke dienen tot het in goede staat houden van de molen.

Artikel 2

De molenaar draagt er zorg voor dat de molen regelmatig zal draaien en/of malen. De molen zal zo mogelijk draaien en voor het publiek te bezichtigen zijn op Nationale Molendag, Open Monumentendag, alsmede voor zover mogelijk, op verzoek van de eigenaar, op andere dagen in verband met feestdagen in de regio.

Aan een verzoek van de eigenaar om op een bepaalde tijd te draaien of te malen, dan wel de molen ter bezichtiging open te stellen, zal de molenaar indien mogelijk gevolg geven.

De molenaar zal daartoe zoveel mogelijk zijn medewerking verlenen bij het nakomen van regionale en/of plaatselijke gebruiken met betrekking tot wiekstanden, versiering, of uitsteken van de vlag op de daarvoor in aanmerking komende dagen.

Een richtlijn voor het aantal omwentelingen ligt per molen tussen de 60.000 en 310.000 omwentelingen per jaar. De molenaar meldt het bestuur tijdig indien het aantal omwentelingen buiten deze getalswaarden dreigt te komen.

Eventuele aan de eigenaar toe te kennen zgn. draaipremies, worden door de eigenaar op een bankrekening overgemaakt ten name van de "Vrienden van demolen".

De betreffende molenaar voert het beheer over deze rekening en legt jaarlijks vóór 1 februari rekening en verantwoording af aan de penningmeester van de Stichting Molens Hoeksche Waard. De besteding ten behoeve van de molen en/of molenaars, van de hiervoor genoemde draaipremies, is de verantwoordelijkheid van de molenaar. De molenaar bevordert de samenwerking tussen en met de overige molenaars/vrijwilligers, 'vrienden van', e.a. rond de molen.

Artikel 3

Indien de molenaar dat van belang vindt, mag hij ook op zon- en kerkelijke feestdagen de molen laten draaien. Hiervoor verleent de eigenaar toestemming indien:

- a. de molenaar mogelijkheden ziet de molen extra te laten draaien en dat zulks niet betekent dat de molen op zon- of kerkelijke feestdagen draait in plaats van bijvoorbeeld op zaterdag waarop de molens gebruikelijk draaien;
- b. met het draaien van de molen eerst na 12.00 uur op de bewuste zon- of kerkelijke feestdag wordt begonnen.

Artikel 4

De molenaar dient de te bemalen molen met de nodige omzichtigheid te bedienen; de molenaar is gehouden de grootst mogelijke zorg te betrachten met betrekking tot de veiligheid van personen, de molen zelf, de goederen in de molen en de omgeving van de molen.

De molenaar ziet erop toe dat er in de molen en op het molenerf of in de directe omgeving van de molen niet gerookt wordt of met open vuur gewerkt wordt.

Artikel 5

Voordat de molen bedrijfsklaar wordt gemaakt, dient de molenaar de nodige veiligheidsmaatregelen te nemen; in het bijzonder zal hij/zij zorg dragen voor het afschermen van plaatsen waaruit gevaar schuilt en voor het plaatsen van de nodige waarschuwingsborden.

De molenaar dient de afzettingmaterialen, welke door de eigenaar ter beschikking zijn gesteld, naar behoren te gebruiken.

Artikel 6

Alvorens met het draaien wordt begonnen, zal de molenaar zich ervan overtuigen, dat er in, op en om de molen geen beletselen voor het draaien zijn en dat de molen geen zichtbare gebreken heeft.

Artikel 7

De molenaar is verplicht op de molen en/of het molenerf aanwezig te zijn zolang de molen bedrijfsklaar staat of in bedrijf is.

Artikel 8

Het is de molenaar verboden de molen door anderen te laten bedienen, tenzij:

- a. het een als zodanig door de eigenaar aangewezen plaatsvervangend (neven)molenaar betreft;
- b. het een MIO betreft die onder zijn leiding en volledige verantwoordelijkheid staat;
- c. het personen betreft die, alvorens te besluiten al dan niet de opleiding tot molenaar te gaan volgen, een beperkt aantal keren met de molenaar mee willen lopen en werken. Zij dienen daarvoor door de molenaar te zijn geselecteerd en met hem is daarvoor een bepaalde dag of een bepaald aantal dagen en/of dagdelen afgesproken. Zij lopen en werken mee onder strikt toezicht van de molenaar;
- d. het personen betreft die op de molen examen afleggen.

Artikel 9

De molenaar is verplicht bij het beëindigen van het draaien de molen op vakkundige wijze stil te zetten en verder zodanige maatregelen te treffen, dat calamiteiten zoveel mogelijk worden voorkomen.

Artikel 10

Indien tijdens het draaien van de molen een gebrek wordt geconstateerd dat gevaar kan opleveren voor personen, de molen zelf en/of de omgeving, moet de molen zo snel mogelijk tot stilstand worden gebracht en het gebrek, zo mogelijk, door de molenaar worden hersteld.

Indien herstel door de molenaar niet mogelijk is, moet het gebrek direct door de molenaar aan de eigenaar worden gemeld die vervolgens deze mededeling aan de molenaar schriftelijk dan wel per e-mail bevestigt.

Artikel 11

De molenaar houdt een logboek bij en vermeldt daarin:

- a. de dagen en uren dat hij op de molen aanwezig is geweest;
- b. de weersomstandigheden gedurende die momenten;
- c. de hoedanigheid van de zeilvoering;
- d. (in geval van industriemolens) de hoedanigheid en hoeveelheid van het geleverde product;
- e. (in geval van poldermolens) de hoogte van het polderpeil bij het begin en het einde van de bemaling;
- f. eventueel verrichte herstel- of onderhoudswerkzaamheden; en
- g. het aantal bezoekers van die dag.

Het logboek is altijd aanwezig in de molen en direct in te zien door de eigenaar.

Artikel 12

De molenaar is niet bevoegd contracten met derden af te sluiten en/of andere commerciële activiteiten te ontplooiën zonder goedkeuring van de eigenaar. De eventuele verkoopprijs, die voor het malen of voor andere werkzaamheden door de molen wordt berekend, wordt door de molenaar in overleg met de eigenaar vastgesteld. De door het malen verkregen inkomsten worden door de molenaar toegevoegd aan de baten van de molen en deze baten worden door de molenaar aangewend voor het betalen van gemaakte onkosten. Daaronder te verstaan: de kosten van klein onderhoud en eventueel aan te schaffen onderdelen c.q. inventaris en dergelijke.

Artikel 13

Jaarlijks vóór 1 februari zal de molenaar aan de eigenaar een jaarverslag doen toekomen van de activiteiten op en rond de molen in het voorafgaande kalenderjaar. In het jaarverslag worden tevens de 'statistieken' (draaiuren/omwentelingen/aantallen bezoekers) en dergelijke, opgenomen.

Artikel 14

Zaken die geen betrekking hebben op de molen mogen, zonder toestemming van de eigenaar, niet in de molen worden opgeslagen.

Artikel 15

In geval van poldermolens zal de molenaar bij het malen gehouden zijn de aanwijzingen van de autoriteit, die verantwoordelijk is voor het peil in de polder en de boezem, ten aanzien van de waterstand in acht te nemen

Artikel 16

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, overlegt de molenaar met de eigenaar.
2. De eigenaar zorgt ervoor dat de inhoud van dit reglement aan nevenmolenaars wordt bekend gemaakt en toegezonden.

Artikel 17

Dit herzien reglement is vastgesteld door het bestuur van de toenmalige Stichting Molens Binnenmaas in de vergadering van 14 juli 2017 en vervangt het reglement zoals vastgesteld op 25 november 2016. Per 6 november 2018 is het reglement herzien in verband met de naamswijziging in Stichting Molens HW.

Bijlage 4: Uitgangspunten voor een verantwoorde molenbiotoop in de Hoeksche Waard

Nut en noodzaak van de molenbiotoop

Onder molenbiotoop wordt verstaan de vrije omgeving rondom de molen die nodig is, zodat de molen *kan functioneren*. En met functioneren bedoelen we draaien en malen. Zonder draaiende molens zijn er geen vrijwilligers en is er geen overheidsgeld. Dat is de 'harde' voorwaarde om voor overheidssubsidie in aanmerking te komen. Wanneer hieraan niet wordt voldaan, zullen rijks- en provinciale overheden in beginsel geen restauratiesubsidie beschikbaar stellen.

Er zijn normen gesteld die bepalen welke obstakels in de omgeving van de molen aanvaardbaar zijn. Destijds heeft De Hollandsche Molen de z.g. 1:100 regel voor het landelijk gebied vastgesteld. Voor het stedelijk gebied geldt de 1:30 regel. Deze regel houdt in dat, uitgaande van de 1:100 regel, de eerste 100 meter van de molen obstakelvrij moet zijn, terwijl elke volgende 100 meter een obstakel één meter per 100 meter hoger mag zijn en obstakels op meer dan 400 meter van de molen niet meer als hinderlijk worden beschouwd.

Een goede molenbiotoop staat garant voor:

- een zo vrij mogelijk zicht op molens, hetgeen van grote landschappelijke en cultuurhistorische waarde is;
- een vrije windvang, zodat de molens verantwoord kunnen draaien en malen;
- een onbelemmerde watergang daar waar het de poldermolens betreft;
- vanuit de molen goed zicht op aankomend (slecht) weer.

Werkgroep

Sinds eind 2019 is een bestaande werkgroep van personen die zich met de molenbiotoop in de Hoeksche Waard bezig hielden onder de paraplu van de Stichting Molens Hoeksche Waard (SMHW) werkzaam. De doelstelling van de Werkgroep Molenbiotoop Hoeksche Waard is *'het behoud en zo mogelijk verbeteren van de molenbiotoop van molens in de Hoeksche Waard. Molens passen daarbij zoveel mogelijk in het dorpschoon en/of het polderlandschap, rekening houdend met de flora en fauna'*. Deze opvatting sluit naadloos aan bij de doelstelling die SMHW over de molenbiotoop heeft.

De taak van de werkgroep omvat:

- het geven van voorlichting met betrekking tot de molenbiotoopregelgeving in relatie tot bestemmingsplannen en groenbeheer;
- het inventariseren van de molenbiotoop van molens in de Hoeksche Waard;
- het overzichtelijk in kaart brengen van de geïnventariseerde gegevens;
- het monitoren van (nieuwe) bestemmingsplannen binnen de gemeenten in de Hoeksche Waard daar waar molens staan;
- het verstrekken van adviezen aan de SMHW inzake bouwplannen, groen beleids- en beheerplannen;
- het indienen van toepassing in overleg met SMHW betrekken van lokaal belanghebbenden alsmede Hoeksche Waard breed georiënteerde belangenstichtingen en/of verenigingen.

Werkwijze

De werkgroep vertegenwoordigt geen zelfstandig belang, omdat zij geen rechtspersoon is. Positioneel is zij een orgaan van bijstand van SMHW en heeft daarom geen eigen achterban tot wie zij zich dient te richten. De voorzitter van de werkgroep, die bestuurslid is van SMHW, legt voorstellen van de werkgroep ter besluitvorming voor aan de SMHW.

Bijlage 5: Jaarkalender Stichting Molens Hoeksche Waard

Maand	Onderwerp	Initiatief
Januari	Indienen jaarverslagen molenaars Opgaven draaiuren en omwentelingen Indienen maaluren declaratie bij Waterschap	secretaris secretaris secretaris
Februari	Verzekeringen SMHW Opgave omwentelingen e.d. PZH	secretaris secretaris
Maart	Activiteiten jaarverslag SMHW Bestuurlijk overleg	secretaris voorzitter en vice-voorzitter
April	
Mei	Activiteiten Molendag Tour langs de boer Subsidieaanvraag Gemeente H.W. Financieel verslag SMHW	voorzitter voorzitter secretaris penningmeester
Juni	Accountantsrapport financieel verslag Distributie jaarverslag incl. financieel verslag	penningmeester secretaris
Juli	
Augustus	
September	Activiteiten Monumentendag Bijeenkomst vrijwilligers Bestuurlijk overleg	voorzitter voorzitter en secretaris voorzitter en vice-voorzitter
Oktober	Rapportage PIP en onderhoudsvoortgang Hoeksche Waardse Molendag	vice-voorzitter voorzitter
November	
December	