

GLAS

Erfgoedgoedinspectie
t.a.v. mevrouw drs. G. P. M. Scholte
Postbus 16478
2500 BL Den Haag

Leerdam, 14 juli 2017

Uw referentie: 1180540

Onderwerp: Plan van Aanpak – erfgoedfunctie Nationaal Glasmuseum

Geachte mevrouw Scholte,

In vervolg op het Inspectierapport, in het kader van de Erfgoedwet, heeft het Glasmuseum een plan van aanpak opgesteld, conform opdracht.

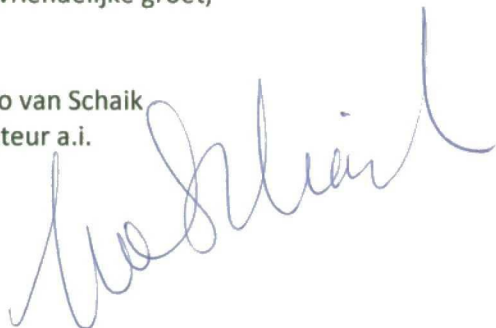
Het plan van aanpak is opgesteld door beide conservatoren, onder supervisie van de directie, en volgt qua indeling het Inspectierapport. Als bijlage is een overkoepelende planning toegevoegd, waarin alle taken zijn opgenomen. Er is al een aantal onderdelen in gang gezet, waaronder het verbeteren van de opslag van de collectie.

Wij horen graag uw reactie en mochten er nog aanvullingen/wijzigingen nodig zijn nemen wij die uiteraard over.

Dit schrijven inclusief bijlagen is in cc aan mevrouw N. Duggen verzonden.

Met vriendelijke groet,

Marjo van Schaik
directeur a.i.



STICHTING GLAS
Postbus 78
4140 AB Leerdam
0345 612 714

CHAMBERLAIN BOEKINGEN
0345 614960

info@stichtingglas.nl
www.stichtingglas.nl

BANK 14 1340 800
KVK 30232898
BTW NL818785524B01

LOCATIES
NATIONAAL
GLASMUSEUM
LEERDAM
Lingedijk 28

DE GLASBLAZERIJ
LEERDAM
Zuidwal

met de ondersteunende taken, zoals het openen van de vitrinekasten, het fotograferen, het aanbrengen van standplaatsnummers, of het invoeren in Memorix Maior.

Het museum werkt elk voorjaar met stagiairs van de Reinwardt Academie. Zij worden onder meer opgeleid voor registratie en beheer en behoud. Voor de komende jaren zullen we stagiairs voor deze taak aantrekken. We zullen het zwaartepunt van de stage dan ook op deze onderwerpen leggen. De stagiairs houden zich bezig met ondersteunende taken.

Het gehele traject wordt tweewekelijks gemonitord door de directeur om zorg te dragen voor de voortgang van het project.

Na afloop van de inhaalslag blijven we werken met het team van vrijwilligers. Op deze manier kunnen we de registratie van de collectie bijhouden en volledig implementeren in de organisatie. Het voortdurend checken van de collectie, het up to date houden van Memorix Maior en het aansturen van de specifieke vrijwilligers is een van de vaste taken van de conservatoren.

Beheer, behoud en collectieregistratie vormen een vast onderdeel van de stages van de Reinwardt studenten.

- *Voorzie het (toekomstige) collectiebeleid van doelstellingen voor het collectiebeheer en een planmatige uitvoering van het beleid.*

Het collectieplan zal worden herzien. Het wordt aangepast en voorzien van doelstellingen. Dit wordt uitgevoerd tweede helft 2017.

- *Draag zorg op de korte termijn voor een planmatige uitvoering van het inhalen van de achterstanden, vooral bij de collectieregistratie.*

Voor het inhalen van de achterstanden is een planning gemaakt. Zie hoofdstuk 2. Registratie en de overkoepelende planning in de bijlage.

- *Maak beleid voor de veiligheidszorg met betrekking tot de collectie en stel een analyse op van de veiligheidsrisico's voor de collectie.*

Er is een planning gemaakt voor het aanvullen van beleid op het gebied van veiligheidszorg. Zie hoofdstuk 4. Veiligheidszorg.

2. Registratie

De komende periode zal het Glasmuseum zich met name richten op achterstanden op het gebied van de collectieregistratie. De conservatoren en een tijdelijke registrar zullen de gehele collectie doornemen. Hierbij wordt gekeken naar de standplaats van de objecten en de nummering die op de objecten is aangebracht. Ook wordt een plan van aanpak gemaakt voor de niet-glascollectie (foto's en tekeningen).

Specifiek:

- *Tref op planmatige wijze maatregelen om de registratie en de registratiekwaliteit te verbeteren en achterstanden weg te werken. Leg in ieder geval de standplaats van elk voorwerp vast en zorg dat elk voorwerp fysiek genummerd is zodat het in de registratie terug te vinden is.*

Het team zal per brug in het Transparant Depot alle vitrinekasten een voor een openen en de objecten doorlopen. Alle objecten worden gecheckt op: nummer, conditie en foto. Het team zal de ontbrekende gegevens aanvullen en in Memorix Maior invoeren. De fysieke nummering op glas is kwetsbaar, dus dit wordt als activiteit doorlopend opgenomen.

De koppeling tussen de bestanden en afbeeldingen is inmiddels in de database hersteld, maar nog niet toegankelijk voor het publiek.

Het is moeilijk in te schatten hoe lang dit gehele proces gaat duren vanwege de variabele

inhoud van de kast en het verschil in kwaliteit van registratie.

- *Zorg voor een complete inventarisatie van de aspecten die in de collectieregistratie verbetering behoeven. Bepaal wat tot de museale collectie behoort (zoals foto's en negatieven) en zorg voor de registratie ervan.*
- *Laat een analyse van de registratiekwaliteit uitvoeren om lacunes in beeld te krijgen en deze planmatig aan te pakken.*

We laten de externe registrar een analyse maken van de registratiekwaliteit van het Glasmuseum alvorens hij/zij in september met het project begint. We hebben bovendien contact gehad met prof. dr. Titus Eliens (voormalig hoofd collecties Gemeentemuseum). Hij heeft toegezegd het Glasmuseum te ondersteunen en te adviseren over de aanpak. Het museum maakt een grote inventarisatie van de aspecten die verbetering behoeven. Dat doen we per onderdeel: collectie die zich in de bruggen bevindt; foto's en knipsels; tekeningen van RCE; collectie in depot Glasfabriek. Per onderdeel wordt een specifieke aanpak gehanteerd.

Zie hieronder:

- Collectie in de bruggen:

Met het team lopen we alles door en laten de gehele collectie die zich in de bruggen bevindt door onze handen gaan. De precieze timing hiervoor wordt de komende periode bepaald. Het openen van de vitrines in de bruggen zal (gezien de veiligheid) in elk geval gebeuren op publieksluwe dagen. De maandagen, wanneer het museum gesloten is, zijn zeer geschikt daarvoor. Afhankelijk van de voortgang is het een optie om in januari het museum een week te sluiten om ongestoord de vitrines te kunnen openen. Mogelijk sluiten we in de (toch al stille) wintermaanden een van de gangen volledig af voor het publiek. Vanaf februari zullen de Reinwardtstudenten aansluiten bij het team en zal een versnelling van het proces ingezet worden.

De objecten worden gecheckt op conditie en of ze überhaupt geregistreerd zijn. De objecten die niet (of niet geheel) geregistreerd zijn worden uit de bruggen verwijderd en toegevoegd aan een speciaal daarvoor leeggemaakte ruimte bij het gebouw. Objecten met ontbrekende foto's of objecten die als bulk geregistreerd zijn worden eveneens uit het depot gehaald en op een later moment gefotografeerd waarna de foto aan Memorix wordt toegevoegd. De stukken die wel geregistreerd zijn, maar waarvan alleen de standplaats niet is toegevoegd worden meteen in Memorix aangepast.

We verwachten aan het eind van het jaar uitspraken te kunnen doen over de totale doorloop van dit gedeelte van de collectie.

- Collectie in de Glasfabriek:

De objecten worden momenteel uit het depot van de Glasfabriek gehaald en verhuisd naar het Nationaal Glasmuseum. Op dit moment is het proces in volle gang. Voor september zal het gehele depot verhuisd zijn.

Helene Besancon heeft een eerste inventarisatie gemaakt tussen de objecten die ontzamd moeten worden en de objecten die in het museum geplaatst gaan worden. Over het ontzamen heeft ze contact met Dieuwertje Wijsmuller, specialist afstoting (Creative Culture Consultancy).

- Collectie bij RCE:

Voor de 43.000 gedigitaliseerde en geregistreerde tekeningen die zich in het RCE bevinden is er een oplossing gevonden. De Gemeente Leerdam heeft hiervoor een ruimte toegezegd. Alle tekeningen worden ondergebracht bij de gemeente in een geklimatiseerde ruimte. De streefdatum voor de verhuizing is het derde kwartaal van dit jaar.

- 23.000 tekeningen in verhuisdozen:
Het RCE heeft het Glasmuseum in 2015 een aantal tekeningen aangeboden. Ze zijn in dozen naar het Glasmuseum verhuisd en er is een project gestart waarbij Helene Besancon met assistentie van een vrijwilliger de tekeningen heeft geïnventariseerd en onderzocht. Inmiddels is bepaald dat het gaat om 23.000 tekeningen die van dermate kunsthistorische waarde zijn dat ze in de collectie van het museum worden opgenomen. De tekeningen zullen gedigitaliseerd worden. Momenteel worden de mogelijkheden van een samenwerking met de historische vereniging Leerdam onderzocht. Voor de opslag wordt gezorgd voor een passende plek, mogelijk eveneens binnen het gemeentehuis.
- Objecten toe te voegen aan Memorix:
Het Glasmuseum heeft lang doorgewerkt met de oorspronkelijke versie van Memorix. In 2016 is het museum overgestapt op Memorix Maior. In de periode voorafgaand aan deze update konden nieuwe objecten niet toegevoegd worden aan het registratiesysteem. In afwachting van de update heeft de conservator alle objecten beschreven in de excellijst 'nog toe te voegen aan Memorix'. Sinds de update begin 2017 worden de 130 voorwerpen uit de excellijst bijgewerkt. Het standplaatsnummer wordt meteen toegevoegd. Ze worden met het openen van de vitrinekasten voor de inventarisatie meteen op de juiste plek gezet. Van deze 130 voorwerpen is inmiddels twee derde gefotografeerd. Wanneer de hele lijst is gefotografeerd wordt gestart met de invoer.
- Catalogi:
De catalogi worden in Memorix aangepast met een inventarisnummer. Ze worden in overleg met Memorix aangepast conform de eisen van de Erfgoedinspectie. In maart zullen ze onderdeel gaan uitmaken van het project van de Reinwardtstudenten.
- Collectie krantenknipsels en fotomappen:
Deze collectie wordt gerestaureerd, gedigitaliseerd en geregistreerd in Memorix. Onderzocht wordt of deze stukken in een (nog te realiseren) geklimatiseerde ruimte in het museum bewaard kunnen worden.
- Bruiklenen in Memorix
In Memorix staan nog bruiklenen uit voorgaande tentoonstellingen geregistreerd. Om verwarring te voorkomen worden deze objecten op een andere manier geregistreerd. We zijn in contact met Memorix om te overleggen hoe we hiervoor een speciale subcategorie kunnen aanbrengen. Op deze manier is voor ons duidelijk wat bij welke verzamelaars/ musea hoort, zodat we daar in de toekomst mee kunnen werken.

Jaarlijks

Na afloop van deze inhaalslag worden jaarlijks controles uitgevoerd. Ieder jaar wordt 1 brug van het Transparant Depot doorgelicht zodat we elke vier jaar weten hoe de collectie ervoor staat.

3. Behoud

Het Nationaal Glasmuseum heeft met het Transparant Depot een te kleine opslagruimte voor al het glaswerk. De depotruimte in de glasfabriek werd gebruikt om een aantal grotere objecten en te restaureren objecten op te slaan. Deze wordt binnenkort opgeheven. Na een rondgang langs verschillende mogelijke depots is gebleken dat het niet haalbaar is het glaswerk bij een collega-instelling of een commerciële instelling onder te brengen. Een gedeelte van het Glasmuseum wordt momenteel geschikt gemaakt voor een depotfunctie.

Voor de toekomst moet gekeken worden naar klimaatbeheersing in het gehele museum vanwege beheer van het glas.

Het museum heeft een goede relatie met de gemeente Leerdam. Nu al is afgesproken dat het museum in het gemeentehuis de papieren collectie in een klimaatgecontroleerde ruimte kan onderbrengen. (Zie ook Hoofdstuk 2.) Mogelijk is hier op termijn meer ruimte beschikbaar.

Specifiek:

- *Zorg voor een planmatige uitvoering van de beheertaken.*

Het Glasmuseum stelt een beheerplan op, waarin de eisen omschreven staan waaronder de verschillende onderdelen van de collectie bewaard dienen te worden.

- *Tref maatregelen ter verbetering van de depotsituatie, bijvoorbeeld door de collectie te selecteren, af te stoten en het resterende deel adequaat/beschermd of elders onder te brengen.*

Hieronder per depotruimte/onderdeel van de collectie:

- Depot Glasfabriek

Het depot dat zich in de Glasfabriek bevindt wordt opgeheven. De objecten worden gedeeltelijk verplaatst naar het museum en gedeeltelijk naar een opslagruimte. Een aantal stukken zal worden afgestoten. Helene Besancon heeft over het afstoten contact met een specialist. Voor september is het depot leeg.

- Ruimte in zaal 12 (bovenin museum)

De ruimte bovenin het museum, waar enkele grote objecten waren opgeslagen, is inmiddels opgeheven. De objecten die daar waren opgeslagen zijn deels verplaatst naar de vaste opstelling, deels naar een aparte ruimte in het museum.

- Ruimte naast de keuken

De 23.000 tekeningen die hier zijn opgeslagen worden gedigitaliseerd en worden verhuisd naar een geklimatiseerde ruimte. Momenteel wordt onderzocht of er een ruimte in het museum hiervoor geschikt kan worden gemaakt.

- Oude bibliotheek

De oude bibliotheek wordt momenteel nog gebruikt voor glaszieke objecten en knipselkranten en foto's. De ruimte zal op korte termijn niet meer gebruikt worden als opslag. Er wordt een aparte ruimte gereed gemaakt als depotruimte bij het museum. Daar komen de glasobjecten te staan (glaszieke objecten, nieuwe aanwinsten, grote objecten, te restaureren objecten). De nieuwe aanwinsten worden na registratie toegevoegd aan het Transparant Depot. De bruiklenen zijn inmiddels retour gebracht. De catalogi, negatieven en foto's zullen verplaatst worden naar een geklimatiseerde ruimte.

Ook de beveiliging van de ruimte zal worden aangepast tegelijk met een aantal andere structurele verbouwingswerkzaamheden in het najaar.

- Nieuwe bibliotheek

De handbibliotheek is inmiddels naar de directeurskamer verhuisd.

- Transparant Depot

In het Transparant Depot wordt alleen glaswerk bewaard. Vanwege glasziekte in een gedeelte van de collectie is inmiddels meetapparatuur geplaatst. In samenwerking met het Rijksmuseum en de UvA wordt momenteel onderzoek gedaan en hopelijk oplossingen geformuleerd. Hier is op dit moment nog geen uitsluitsel over. Zoals in hoofdstuk 2 beschreven lopen we na het inlopen van de achterstand jaarlijks

een van de vier depotbruggen door. Dan wordt de collectie schoongemaakt en de conditie gecontroleerd.

- Gehele museum
Eens per jaar wordt de brandmeldinstallatie inclusief melders gecheckt door Kop Beveiliging. Hierbij wordt het plan met vereisten van de brandweer gevolgd. Maandelijks wordt de brandmeldinstallatie getest. De handblussers worden ook jaarlijks getest.
Dagelijks lopen vrijwilligers met plumeau door museum om alles (inclusief bewegingsmelders) stofvrij en spinragvrij te houden. Wanneer nodig schakelen we een ongedierteverdelger in.

4. Veiligheidszorg

De medewerkers van het Nationaal Glasmuseum trainen elk jaar de bedrijfshulpverlening. De risico's op incidenten wat betreft de collectie zullen de komende periode verminderd worden door het aanbrengen van een integrale veiligheidszorg. Er wordt een collectiehulpverleningsinstructie opgesteld en geïntegreerd met de bedrijfshulpverlening. Training hiervoor wordt jaarlijks gedaan tegelijk met de BHV onder verantwoordelijkheid van Sophia van Beusekom (administratie en verantwoordelijk voor gebouwbeheer, waaronder de BHV).

Specifiek:

- *Zorg voor integrale veiligheidszorg en implementeer deze.*
In een aantal stappen wordt gebouwd aan een integrale veiligheidszorg. Na het implementeren hiervan wordt jaarlijks getraind. Conservator Maartje Brattinga zal de verbeteringen op het gebied van veiligheidszorg voor haar rekening nemen. Samen met Sophia van Beusekom zal stap voor stap de veiligheidszorg op het gebied van de collectie aangepakt en structureel verbeterd worden.
- *Stel een risicoanalyse voor de veiligheidszorg op en neem waar nodig aanvullende maatregelen om de veiligheidszorg verder te verbeteren.*
Het Nationaal Glasmuseum zal de komende periode een nieuwe risicoanalyse laten uitvoeren. Aan de hand daarvan zal er een nieuw plan van aanpak gemaakt worden.
- *Stel het CHV-plan op en oefen de werking van het plan.*
De procedures die we al hebben worden aangepast en up to date gemaakt. Het Glasmuseum stelt een CHV-plan op en er wordt vanaf augustus een incidentenregister bijgehouden. Alle documenten betreffende de veiligheidszorg worden samengebracht in een handboek dat voor alle medewerkers en vrijwilligers beschikbaar is.
Jaarlijks wordt de CHV getraind. Daarbij integreren we CHV met BHV.

5. Zichtbaarheid

geen aanbeveling

6. Administratieve organisatie

Het Nationaal Glasmuseum hanteert verschillende procedures die echter niet zijn vastgelegd op papier of digitaal. De komende periode worden deze procedures vastgelegd en voor alle medewerkers toegankelijk gemaakt.

Specifiek:

- *Verbeter de administratieve organisatie voor de beheertaken.*

Het museum gaat aanvullen/opstellen:

procedure voor bruikleenverkeer

procedure voor opdracht kunstenaar

procedure voor aankoop en schenking

procedure voor waardering

procedure voor afstoting

procedure voor registratie en documentatie

Deze procedures zullen na 1 jaar geëvalueerd worden en vervolgens jaarlijks in de maand januari.

Bijlage 1. Planning

reeds gedaan:

- er is een klimaatgecontroleerde ruimte gevonden in het gemeentehuis waar de tekeningen onderdak krijgen
- de bewaarruimte in zaal 12 is opgeheven
- handbibliotheek is verhuisd naar de directiekamer
- er is contact gelegd met Dieuwertje Wijsmuller (specialist afstoting)
- er is contact gelegd met prof. dr. Titus Eliens
- er is een inventarisatie gemaakt van de 23.000 tekeningen en ze zijn beoordeeld op kunsthistorische waarde
- tweederde van de objecten van de excellijst 'nog in te voeren in Memorix' is gefotografeerd

juli 2017

- start opstellen procedures voor bruikleenverkeer, opdracht kunstenaar, aankoop en schenking, waardering, afstoting, registratie en documentatie
- voortgang depot Glasfabriek verhuizen
- voortgang fotograferen excellijst

augustus 2017

- werving tijdelijke registrar
- werving team vrijwilligers
- start herziening collectieplan
- veiligheidsprocedures updaten en beschikbaar maken
- fotograferen excellijst

september 2017

- team start met wegwerken achterstanden registratie
- depot Glasfabriek leeg
- afstootprocedure gestart
- verhuizing tekeningen van RCE naar Gemeente Leerdam
- excellijst 'nog in te voeren in Memorix' toevoegen aan registratiesysteem
- start opstellen CHV-plan

oktober 2017

- start inrichting depotruimte bij Glasmuseum
- start beveiliging en herinrichting 'werkcollectie' (bruiklenen, restauratie e.d.); nu in 'oude bibliotheek'

november 2017

- start opstellen beheerplan met bewaareisen betreffende de collectieonderdelen

december 2017

- team presenteert stand van zaken en planning wat betreft totale doorloop van Transparant Depot

januari 2017

- evaluatie stand van zaken tot nu toe mbt procedurebeschrijvingen, collectieplan, beheerplan, CHV-plan. Indien nog niet gereed, knelpunten benoemen en opleverdata vaststellen.

februari 2018

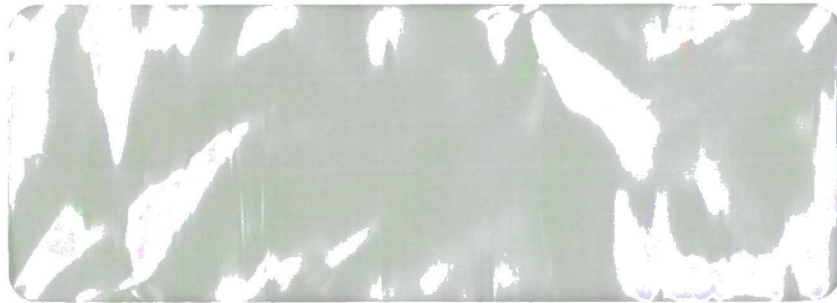
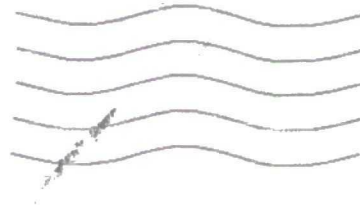
- start stagiairs Reinwardt Academie; daarmee versnelling registratie Transparant Depot

maart 2018

- start toevoegen catalogi aan registratiesysteem

Jaarlijks

- evalueren procedures bruikleenverkeer etc. (januari)
- 1 brug van het Transparant Depot doorlichten (december/januari)
- BHV/CHV oefenen (juni)
- check brandmeldinstallatie en handblussers (maart)
- maandelijks wordt de brandmeldinstallatie getest



H12CC #2500X0X#00#0000#

