



Erfgoedinspectie  
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en  
Wetenschap

## Inspectierapport Nationaal Glasmuseum





## Samenvatting

De Erfgoedinspectie bespreekt in dit rapport de kwaliteit van het beheer en behoud van de collectie bij het Nationaal Glasmuseum te Leerdam.

Op grond van de Erfgoedwet is het museum met een collectie van nationaal belang, waarvan het beheer volledig door de overheid is gesubsidieerd, belast met een beheertaak. Dit brengt met zich mee dat het museum dient te voldoen aan de wettelijke beheernormen.

De Erfgoedinspectie doet in dit rapport verslag van haar inspectie in januari 2017 naar het planmatig beleid, de registratie, het behoud, de veiligheidszorg, de administratieve organisatie met betrekking tot de collectie en de zichtbaarheid van de collectie.

De Erfgoedinspectie concludeert dat het museum op vele onderwerpen niet aan de gestelde eisen voldoet en dat de collectie van het Glasmuseum op een aantal beheeraspecten risico's loopt. Dit betreft de volgende onderwerpen: Het museum heeft beperkte middelen en capaciteit voor een adequaat collectiebeheer, waardoor de kennisborging, aansturing en planmatige uitvoering van museale taken kwetsbaar is. Op het gebied van de administratieve organisatie beschikt het museum over vrijwel geen schriftelijke procedures voor de beheertaken. Daarnaast is de kwaliteit van de collectieregistratie ontoereikend en vormt een risico op vermissing. Ook is het behoud van de collectie voor verbetering vatbaar, met name de depotsituatie in de Glasfabriek. Op het gebied van veiligheidszorg mist het een integrale aanpak en implementatie.

De Erfgoedinspectie doet op grond van de conclusies de aanbeveling om op korte termijn een plan van aanpak op te stellen om knelpunten en achterstanden in te lopen en om doeltreffende maatregelen te kunnen nemen.

## Inhoud

<b>Samenvatting</b>	<b>3</b>
<b>1 Inleiding</b>	<b>7</b>
1.1 Aanleiding	
1.2 Onderwerp en vraag	
1.3 Inspectiemethode	
1.4 Opzet van het rapport	
<b>2 Overzicht conclusies en aanbevelingen</b>	<b>9</b>
2.1 Planmatig beleid	
2.2 Registratie	
2.3 Behoud	
2.4 Veiligheidszorg	
2.5 Zichtbaarheid	
2.6 Administratieve administratie	
<b>3 Planmatig beleid</b>	<b>11</b>
3.1 Introductie	
3.2 Bevindingen	
3.3 Conclusies	
3.4 Aanbevelingen	
<b>4 Registratie</b>	<b>13</b>
4.1 Introductie	
4.2 Bevindingen	
4.3 Conclusies	
4.4 Aanbevelingen	
<b>5 Behoud</b>	<b>15</b>
5.1 Introductie	
5.2 Bevindingen	
5.3 Conclusies	
5.4 Aanbevelingen	
<b>6 Veiligheidszorg</b>	<b>17</b>
6.1 Introductie	
6.2 Bevindingen	
6.3 Conclusies	
6.4 Aanbevelingen	
<b>7 Zichtbaarheid</b>	<b>19</b>
7.1 Introductie	
7.2 Bevindingen	
7.3 Conclusies	
7.4 Aanbevelingen	
<b>8 Administratieve organisatie</b>	<b>21</b>
8.1 Introductie	
8.2 Bevindingen	
8.3 Conclusies	
8.4 Aanbevelingen	

<b>9 Bijlagen</b>	<b>23</b>
9.1 Profiel Nationaal Glasmuseum	
9.2 Bronnen	
- Lijst van gesprekspartners	
- Lijst van documenten	
<b>Colofon</b>	<b>25</b>



## 1 Inleiding

### 1.1 Aanleiding

Per 1 juli 2016 is de Erfgoedwet van kracht. In deze wet zijn de normen vastgelegd voor het beheer van de rijkscollectie. Een aantal normen is uitgewerkt in de Regeling beheer rijkscollectie en subsidiëring museale instellingen. Ook museale instellingen met een andere collectie en waarvan het beheer door de overheid is gesubsidieerd, vallen onder de reikwijdte van de Erfgoedwet. Het gaat om zeven museale instellingen die hierdoor voor het eerst onder het toezicht van de Erfgoedinspectie vallen. Het Nationaal Glasmuseum is één van deze instellingen. Voor de Erfgoedinspectie geeft dit aanleiding om de instellingen in de periode 1 juli 2016- 1 juli 2017 te inspecteren. De inspecties zijn te beschouwen als nulmeting.

### 1.2 Onderwerp en vraag

De wettelijke beheernormen richten zich op het voeren van een planmatig beleid, de registratie, het behoud, de veiligheidszorg en de administratieve organisatie met betrekking tot de collectie. Ook moet de toegankelijkheid voor het publiek worden bevorderd.

Om te beoordelen of het Nationaal Glasmuseum voldoet aan de wettelijke beheernormen is op 16 en 17 januari 2017 een inspectie uitgevoerd.

### 1.3 Inspectiemethode

Een inspectie bestaat uit een documentenanalyse en een locatiebezoek. De documentenanalyse richt zich op beleidsdocumenten, uitvoeringsplannen, protocollen en controleverslagen. Waar beschikbaar is gebruik gemaakt van actuele rapportages van het Museumregister.

Een belangrijke bron is de Monitor Erfgoedinspectie (monitor). Dit is een tweejaarlijkse digitale vragenlijst gericht aan de museale beheerders van de rijkscollectie. De monitor is een instrument voor zelfevaluatie en voor het toezicht van de Erfgoedinspectie. In het kader van deze inspecties is de museale instellingen verzocht deze vragenlijst in te vullen.

Het locatiebezoek bestaat uit het voeren van gesprekken en een praktijktoets. Gesprekken worden gevoerd met de directeur en de direct verantwoordelijke(n) voor het collectiebeheer. Onderdeel van de praktijktoets is een binomiale steekproef op de collectieregistratie. Hiermee kan een 90% betrouwbare uitspraak worden gedaan op de kwaliteit van de collectieregistratie. Verder toetst de Erfgoedinspectie tijdens een rondgang door de tentoonstellings- en depotruimten een aantal feitelijke beheeraspecten, zoals de bewaaromstandigheden en veiligheidsmaatregelen. De conceptraportage is ter verificatie van de bevindingen voorgelegd aan de geïnspecteerde instelling, waarna de opmerkingen zijn verwerkt in het eindrapport.

### 1.4 Opzet van het rapport

Hoofdstuk 2 geeft een overzicht van de conclusies en aanbevelingen. De hoofdstukken 3 t/m 8 hebben betrekking op de inhoudelijke onderwerpen. Ieder hoofdstuk begint met een introductie van het betreffende onderwerp, gevolgd door de bevindingen, conclusies en aanbevelingen. Ten slotte bevat het rapport een profielbeschrijving van het museum en een bronnenoverzicht.





## 2 Overzicht conclusies en aanbevelingen

Hieronder is een samenvatting van de conclusies en aanbevelingen in de navolgende hoofdstukken van het rapport weergegeven.

### 2.1 Planmatig beleid

#### Conclusie

Het Activiteitenplan 2017-2020 geeft een goed inzicht in de doelen en activiteiten van het museum.

Het Collectieplan 2015 beschrijft onder andere de positionering van het museum op nationaal en internationaal niveau, de geschiedenis en samenstelling van de collectie, verwerving en afstoting, behoud en beheer, presentatie en onderzoek. Onvoldoende geformuleerde doelen, planmatige uitwerking en aansturing en gebrek aan capaciteit spelen echter een belemmerende rol hierin. Bovendien zijn alle taken met betrekking tot de collectie gebundeld in de functie van één persoon, de conservator. Dit vormt een kwetsbare situatie voor het museum.

#### Aanbevelingen

- Voorzie in doelstellingen, planmatige uitwerking en aansturing van het collectiebeleid, door onder andere een analyse van knelpunten en achterstanden.
- Draag zorg voor voldoende personele capaciteit om kennis te borgen en achterstanden in te lopen met betrekking tot de collectie.

### 2.2 Registratie

#### Conclusie

Het museum onderkent een aantal noodzakelijke verbeteringen in de collectieregistratie. Prioriteit ligt volgens de Erfgoedinspectie bij het op orde brengen van de fysieke nummering van de voorwerpen en registreren van standplaatsen. Van de omvang van deze zorgpunten ontbreekt echter een nauwkeurige inventarisatie, zoals werd vastgesteld tijdens de inspectie.

#### Aanbeveling

- Verbeter de kwaliteit van de collectieregistratie, zoals standplaatsregistratie en fysieke nummering om risico's op vermissingen te voorkomen.

### 2.3 Behoud

#### Conclusie

Zoals het museum zelf ook vaststelt, zijn de bewaaromstandigheden in de depotruimte in de Glasfabriek niet optimaal voor het behoud van de collectie. Ook geeft het plaatsen van foto's en collectiedocumentatie in niet geklimatiseerde museale werk/opslagruimten in het museum pand een risico op conditieverlies. Het streven van het museum om alle werken op papier zoals tekeningen en foto's (voor een deel nog bij de RCE) over te brengen naar het regionale archief is dan ook logisch.

#### Aanbeveling

- Minimaliseer de risico's op schade aan collectie door het verbeteren van de depotsituatie voor papieren en fotocollectie in het museum pand, maar vooral van de depotsituatie in de Glasfabriek.

## **2.4 Veiligheidszorg**

### Conclusie

Van een integrale veiligheidszorg van het museum is geen sprake. Het museum beschikt over enkele documenten, maar er ontbreekt een samenhang tussen BHV en CHV. Tijdens de inspectie werd duidelijk dat de documenten niet bekend zijn onder de medewerkers.

### Aanbeveling

- Verminder het risico op incidenten door een integrale veiligheidszorg en een CHV-plan mede op basis van een risico-inventarisatie voor de collectie.

## **2.5 Zichtbaarheid**

### Conclusie

Het museum zet zich actief in om de collectie fysiek te tonen en digitaal toegankelijk te maken voor het publiek. Via de eigen en andere websites is thans 100% van de collectie digitaal ontsloten. Het museum streeft een verdere ontsluiting van de collectie en de collectiedocumentatie na.

Geen aanbeveling.

## **2.6 Administratieve organisatie**

### Conclusie

Het museum heeft niet voor alle beheerstaken procedures en handleidingen opgesteld. Wel beschikt het museum over een instructie voor het hanteren van glas.

### Aanbeveling

- Zorg voor een beschrijving van de administratieve organisatie van het beheer en implementeer deze.

## 3 Planmatig beleid

### 3.1 Introductie

De uitvoering van de beheertaken in het kader van de Erfgoedwet dient te zijn geborgd in vastgesteld planmatig beleid. Dit zorgt er voor dat het beheer niet ad hoc plaatsvindt, maar op basis van in het beleid vastgelegde doelstellingen die zijn gebaseerd op een actuele analyse van de beheersituatie. Realisatie van de doelstellingen vindt plaats door een planmatige uitwerking. Dit betekent dat de doelen zijn geoperationaliseerd in bijvoorbeeld een (meerjaren)planning of in projectplannen. Hierin zijn de realisatietermijnen aangegeven en de benodigde middelen, zoals de personele capaciteit.

### 3.2 Bevindingen

#### *Beleid*

Het museumbeleid is beschreven in het Activiteitenplan 2017-2020. Hierin zijn onder meer de missie, visie, strategische doelen, de doelgroep beschreven en de publieksactiviteiten in de betreffende periode.

Het collectiebeleid is beschreven in het Collectieplan 2015. Het collectieplan beschrijft onder andere de positionering van het museum op nationaal en internationaal niveau, de geschiedenis en samenstelling van de collectie, verwerving en afstoting, behoud en beheer, presentatie en onderzoek. De beschrijvingen geven een goed inzicht in de huidige situatie, de sterke en zwakke punten en de nagestreefde verbeteringen per deelcollectie.

Op het gebied van veiligheidszorg stelt de Erfgoedinspectie vast dat het Glasmuseum niet beschikt over beleid voor veiligheidszorg en een calamiteitenplan.

#### *Planmatige uitvoering*

De Erfgoedinspectie stelt vast dat het ontbreekt aan concrete beleidsdoelen voor het collectiebeheer – en behoud. Er is geen planmatige uitvoering van de beleidsdoelen en het ontbreekt aan projectplannen of jaarprogramma's om de uitvoering te operationaliseren en eventuele achterstanden in te lopen.

Het museum beschikte tot eind 2016 over een interim directeur, afgevaardigd voor 1,5 dag per week vanuit de gemeente Leerdam. De wervingsprocedure voor een nieuwe directeur loopt sinds oktober 2016, maar heeft op het moment van inspectie nog geen geschikte kandidaat opgeleverd. Ook werft het museum een nieuwe PR medewerker.

In de Monitor Erfgoedinspectie 2015-2016 geeft het museum aan dat de 1 fte vaste capaciteit die beschikbaar is voor de beheertaken en dat de financiële en facilitaire middelen in beperkte mate toereikend zijn en dat dit gevolgen heeft voor de uitvoering van taken. In de functie van conservator komen alle beheertaken bijeen. Door de minimale bezetting werkt het museum met vrijwilligers en stagiaires, die ook collectiebeheertaken uitvoeren zoals registratie en conservering.

Het museum licht toe dat op financieel gebied de situatie de afgelopen jaren zorgelijk is geweest en dat de gemeente Leerdam een noodlening heeft gegeven om het museum voor faillissement te behouden. Vanaf 2017 heeft het ministerie van OCW meer middelen beschikbaar gesteld door de Erfgoedwet en de BIS. De Erfgoedinspectie constateert dat de beperkte middelen tot nu toe invloed hebben op het collectiebeheer, met name is de personele bezetting en kennisborging kwetsbaar en moet het museum bij het doorvoeren van verbeteringen prioriteiten stellen.

### **3.3 Conclusies**

- Alle taken met betrekking tot de collectie zijn gebundeld in de functie van één persoon, de conservator. Dit vormt een kwetsbare situatie voor het museum.
- Het museum heeft in voldoende mate het museum- en collectiebeleid beschreven. Het ontbreekt echter aan doelstellingen in het collectiebeleid, planmatige uitwerking en aansturing.
- De beperkt beschikbare personele capaciteit voor de beheertaken van het museum betekent dat achterstanden en verbeteringen naar verwachting niet binnen redelijke termijn realiseerbaar zijn.

### **3.4 Aanbevelingen**

- Draag zorg voor voldoende personele capaciteit om kennis te borgen en achterstanden in te lopen met betrekking tot de collectie.
- Voorzie het (toekomstige) collectiebeleid van doelstellingen voor het collectiebeheer en een planmatige uitvoering van het beleid.
- Draag zorg op de korte termijn voor een planmatige uitvoering van het inhalen van de achterstanden, vooral bij de collectieregistratie.
- Maak beleid voor de veiligheidszorg met betrekking tot de collectie en stel een analyse op van de veiligheidsrisico's voor de collectie.

## 4 Registratie

### 4.1 Introductie

De registratie van een aantal basisgegevens van de museale cultuurobjecten is voorwaarde voor goed collectiebeheer; in de registratie dienen identificerende gegevens en de actuele standplaats te zijn vastgelegd, die periodiek wordt gecontroleerd. Dit voorkomt vermissingen. De registratie van de juridische status zorgt er voor dat het eigendom is vastgelegd en duidelijk is wie handelingsbevoegd is. Uit de registratie van de actuele fysieke staat blijkt de conserverings- en restauratieopgave en maakt analyses mogelijk van de effectiviteit van de toegepaste conserveringsmaatregelen.

De collectieregistratie geeft inzicht in de omvang en samenstelling van de collectie. Gestreefd wordt naar een centraal, digitaal overzicht van de rijkscollectie. Hiertoe dienen collectieregistraties te zijn geautomatiseerd en te zijn worden aangesloten op het systeem van de minister van OCW. In 2020 moet dit zijn gerealiseerd.

### 4.2 Bevindingen

Het Glasmuseum werkt met het geautomatiseerde collectieregistratiesysteem Maior Memorix en heeft onlangs een update van de software ontvangen. Bij de update is de koppeling tussen alle bestanden, afbeeldingen en de database verloren gegaan. Binnen de registratie in Memorix zijn er vier hoofdindelingen: voorwerpen (5.935 aantal en 1.916 records), tekeningen (43.246 inv.nr. RCE), catalogi (9.282 scans van catalogipagina's), foto's (15.085 gedigitaliseerde foto's, dia's en negatieven).

#### *Registratiekwaliteit*

De registratiekwaliteit van de geregistreerde voorwerpen is wisselend.

Er is afgezien om een volledige steekproef in het Glasmuseum uit te voeren. Reden is het ontbreken van de standplaatsregistratie in de collectieregistratie en dat bij veel voorwerpen in de opstelling de fysieke nummering ontbreekt of onleesbaar is. Voorwerpen worden gevonden omdat de conservator de meeste standplaatsen uit het hoofd weet. Echter, is het niet duidelijk welke voorwerpen in het depot Glasfabriek aanwezig zijn. In de collectieregistratie wordt wel de tijdelijke standplaats van voorwerpen bij tentoonstellingen ingevuld.

Ook is vastgesteld dat in de registratie meerdere identificerende gegevens zijn vastgelegd. Dit betreft in alle gevallen een objectnummer en verder in de meeste gevallen beschrijving, datering, materialen en afmetingen.

Van de meeste geregistreerde objecten is een digitale afbeelding beschikbaar. In een aantal gevallen betreft de afbeelding een ensemble (bijvoorbeeld een servies). Ook zijn sinds 2015 nog niet alle afbeeldingen met de registratie gekoppeld.

De eigendomssituatie is in de meeste gevallen geregistreerd met een instellingscode voor het museum of de RCE.

Verder is bij circa 30% van de glasobjecten en 100% van de tekeningen de conditie geregistreerd. Het museum heeft hierbij aangetekend dat de geregistreerde conditie niet altijd de actuele situatie weergeeft. In 2010 is bij de herinrichting van het museum de gehele collectie door de handen gegaan en daarna zijn er geen periodieke controles uitgevoerd.

#### *Onvolkomenheden collectieregistratie*

De registratie is op delen niet overzichtelijk en in de loop der jaren vervuild geraakt.

De circa 20 catalogi zijn niet als boekwerk geregistreerd (geen inventarisnummer), maar wel is elke pagina digitaal afgebeeld en met een fotonummer gekoppeld aan de collectieregistratie.

Een deel van de geregistreerde voorwerpen betreft ook collectie die niet in het museum aanwezig is. Het betreft de deelcollectie van 43.000 tekeningen en mogelijk een deel van de foto's en negatieven die bij de RCE in depot aanwezig zijn. De conservator kan niet met zekerheid bevestigen of zich bij RCE ook foto's bevinden. Het Glasmuseum voert een schaduwregistratie van de RCE registratie. Ook zijn er afbeeldingen geregistreerd van eerdere bruiklenen die niet tot de collectie behoren (foto's van bruiklenen), gedigitaliseerde foto's van het oeuvre van kunstenaars. Op deze manier is niet duidelijk wat precies tot de eigen collectie behoort of nog in het museum aanwezig is.

#### *Registratieachterstand*

Niet alle objecten die het Glasmuseum beheert zijn geregistreerd.

In de Monitor is aangegeven dat 97% van de collectie is geregistreerd in Memorix, namelijk 79.737 records/objecten. De achterstand van 3% blijkt echter groter te zijn.

In het museum staan verhuisdozen met 23.000 tekeningen die geteld zijn, maar niet geregistreerd. Het museum en RCE moeten over verdere stappen rondom de digitalisering van deze tekeningen nog overleg voeren. Daarnaast zijn er circa 130 voorwerpen die in een Excel lijst vanaf 2015 'nog toe te voegen aan Memorix' staan. Ook beheert het museum een documentaire collectie krantenknipsels en mappen met foto's die nog niet geregistreerd zijn. Het museum geeft aan nog te moeten uitzoeken of deze tot de museale collectie behoren en geregistreerd moeten worden. Verder is een klein deel van de collectie niet op objectniveau geregistreerd, maar in bulk of als ensemble (bijvoorbeeld een servies). Het museum streeft er naar om alle objecten op objectniveau te registreren. Er is geen registratiebeleid en plan van aanpak om deze achterstand in te lopen.

#### **4.3 Conclusies**

- De collectieregistratie is ontoereikend wat betreft de registratie van de standplaats en de deels ontbrekende fysieke nummering van voorwerpen. Op deze manier kunnen voorwerpen makkelijk vermist raken.
- De registratie is op delen niet overzichtelijk en in de loop der jaren vervuild geraakt. Ook is niet de duidelijk wat de registratiekwaliteit is voor alle voorwerpen.
- Er is onvoldoende zicht op de omvang van de niet geregistreerde collectie. Dit geeft het risico dat onderdelen buiten een projectmatige inhaalslag blijven en vermist kunnen raken.

#### **4.4 Aanbevelingen**

- 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.
- 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.

## 5 Behoud

### 5.1 Introductie

Door er voor zorg te dragen dat de collectie in goede staat blijft wordt deze ook voor volgende generaties behouden. Passende bewaaromstandigheden voor de collectie zijn daarbij van belang. Wat passend is is maatwerk. Dit hangt samen met de aard en het gebruik van de collectie en met het gebouw.

Passende bewaaromstandigheden worden beïnvloed door de inrichting van ruimten waar cultuurgooederen zich bevinden, door klimaat- en lichtbeheersing en door het tegengaan van biologische en chemische aantasting en vervuiling. In voorkomende situaties dient verval te worden tegengegaan of te worden hersteld door conservering en restauratie van de museale cultuurgooederen.

### 5.2 Bevindingen

De bewaaromstandigheden van de collectie voldoen ten dele aan museale normen/RCE richtlijnen voor collectiebeheer.

De Erfgoedinspectie stelt vast dat de ruimtes waar een groot deel van de glascollectie voor publiek toegankelijk is, zoals in het transparante depot en in de tentoonstellingsruimte in de twee museumvilla's, voldoen aan de normen.

#### *Depotruimtes*

De depotruimtes in het museum pand en in de Glasfabriek bieden onvoldoende bewaaromstandigheden.

In het museum pand is een verborgen ruimte op de bovenste verdieping voor grote voorwerpen die niet in de vitrines passen zoals de grote schalen van Copier. Deze ruimte is ingebouwd en moeilijk toegankelijk.

In het voorraadhok naast de keuken in de kelder staan 23.000 technische ontwerptekeningen in mappen in verhuisdozen. Ze staan er in afwachting van de beslissing om wel of niet gedigitaliseerd te worden.

In de huidige handbibliotheek/werkkamer/transitieruimte bevindt zich een werkvoorraad nog te registreren aanwinsten, bruiklenen voor retourzending, een selectie glasziekte voorwerpen, knipselkranten, catalogi, negatieven en foto's. Deze ruimte is niet geklimatiseerd en onvoldoende beveiligd. Alleen de handbibliotheek zal begin 2017 van de kelder naar de directeurskamer verplaatst worden om voor publiek beter toegankelijk te worden.

In het voormalige laboratorium in de Glasfabriek is een depotruimte met collectie, die mogelijk (gedeeltelijk) afgestoten kan worden. Het is een grote ruimte met houten stellingkasten waar voorwerpen los op de plank staan of nog in verhuisdozen zijn verpakt en waar schilderijen in luchtkussenfolie op de grond tegen elkaar staan. Daarnaast is nog een ruimte met drie objecten in kisten, die retour naar de RCE moeten. Beide ruimten zijn niet schoon gehouden en vormen door de rommelige plaatsing van de voorwerpen een risico op schade voor de collectie.

#### *Collectiebeheer*

Het collectiebeheer in het Glasmuseum is voor verbetering vatbaar.

Het Glasmuseum hanteert geen streefwaarden voor licht en klimaat en voert geen metingen uit. Alleen bij bruiklenen wordt het lichtniveau gemeten.

Het museum voert geen planmatige preventie en bestrijding van ongedierte en schimmel. Gezien de aard van de deelcollectie glas zijn de conserveringsnormen niet zo streng. Echter, bij de deelcollectie papier en foto's zijn andere conserveringsnormen wenselijk.

Een belangrijk deel van de tekeningen en de foto's is in het depot van de RCE in Rijswijk opgeslagen. Het museum geeft aan dat de RCE het bij haar ondergebrachte deel overweegt aan het museum over te dragen. Door onvoldoende en ontoereikende opslagcapaciteit onderzoekt het Glasmuseum of het mogelijk is tekeningen, foto's en catalogi in het gemeente archief Leerdam of het regionaal historisch archief in Gorinchem onder te brengen. Daartoe ontbreekt op dit moment de capaciteit en de financiële middelen.

In het Collectieplan is vermeld dat de gehele collectie in 2010 is gecontroleerd, schoongemaakt, de conditie is vastgesteld en gefotografeerd. Sindsdien is er geen structurele schoonmaak en conditiecontrole uitgevoerd, anders dan bij gebruik van de collectie.

#### *Onderzoek*

In het museum zijn enkele voorwerpen met glasziekte aangetroffen. Op het moment van inspectie wordt in het museum onderzoek gedaan door een promovendus van de opleiding conservering en restauratie aan de UvA naar de oorzaak van de glasziekte. De promovendus heeft dataloggers geplaatst om het binnenklimaat te meten. Uitkomsten van het onderzoek zijn nog niet beschikbaar.

### **5.3 Conclusies**

- Er is geen planmatige uitvoering voor het behoud van de collectie. De meeste acties worden naar beschikbare middelen en tijd uitgevoerd.
- De depotsituatie in de Glasfabriek is ontoereikend wat betreft de fysieke bewaaromstandigheden, die vooral een risico geeft op schade bij handelingen met de collectie.
- De opslagsituatie in het museum pand is ontoereikend wat betreft de klimaatomstandigheden in relatie tot kwetsbaarder delen van de collectie zoals foto's en de collectiedocumentatie.
- Het toepassen van conditiecontroles en hierop volgende conserveringshandelingen bij het gebruik van de collecties is toereikend voor de collectie.

### **5.4 Aanbevelingen**

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



## 6 Veiligheidszorg

### 6.1 Introductie

Veiligheidsmaatregelen moeten de kans op schade of zelfs verlies van museale cultuurgoederen voorkomen en beperken. In het veiligheidsbeleid is voorzien in organisatorische, bouwkundige en technische maatregelen die ten minste betrekking hebben op de risico's van diefstal, vermissing, beschadiging en vernietiging van cultuurgoederen door bijvoorbeeld brand, wateroverlast of vandalisme. Maatregelen zijn gericht op preventie, detectie en bereddering. Een actuele analyse van de veiligheidsrisico's maakt inzichtelijk of in het beveiligingsbeleid extra maatregelen moeten worden genomen om de veiligheidszorg te verbeteren. Schade aan en verlies van museale cultuurgoederen moeten worden gemeld aan de Erfgoedinspectie.

### 6.2 Bevindingen

De Erfgoedinspectie stelt vast dat het museum ontoereikende maatregelen heeft genomen voor de veiligheidszorg van de collectie.

Het Glasmuseum beschikt namelijk niet over een analyse van de veiligheidsrisico's voor de collectie. Hierdoor is niet gedocumenteerd welke risicofactoren het museum voor de collectie onderkent en of de huidige organisatorische, bouwkundige en elektronische (preventieve) maatregelen de risico's in voldoende mate tegengaan. Het museum beschikt niet over een integraal veiligheidsplan, een actueel calamiteitenplan voor de collectiehulpverlening, een incidentenregister en houdt geen calamiteitenoefeningen met betrekking tot de collectie.

Hoewel het Glasmuseum een aantal documenten, zoals de procedure risicoanalyse collectiehulpverlening heeft opgesteld, stelt de Erfgoedinspectie vast dat deze niet zijn ingevuld of gebruikt worden. Volgens het museum zijn deze stukken niet geïmplementeerd in de organisatie en dient een aantal praktische zaken nog te worden geregeld.

Op het gebied van BHV zijn wel maatregelen genomen en worden jaarlijks BHV oefeningen gehouden.

In de Monitor geeft het museum aan dat zich de afgelopen 2 jaar geen incidenten met de collectie hebben voorgedaan.

### 6.3 Conclusies

- De integrale veiligheidszorg in het Glasmuseum is niet op orde.
- Door het ontbreken van een risicoanalyse is het onvoldoende inzichtelijk of de genomen en te nemen veiligheidsmaatregelen de eventuele risico's voor de collectie voldoende tegengaan.
- Het museum heeft geen collectiehulpverleningsplan voor de collectie en er worden geen calamiteitenoefeningen gehouden.
- De wijze waarop incidenten worden gedocumenteerd is niet toereikend.

### 6.4 Aanbevelingen

- Zorg voor integrale veiligheidszorg
- Stel een risicoanalyse voor de veiligheidszorg op en neem waar nodig aanvullende maatregelen om de veiligheidszorg verder te verbeteren.
- Stel het CHV-plan op en oefen de werking van het plan.



## 7 Zichtbaarheid

### 7.1 Introductie

Collecties moeten zo veel mogelijk toegankelijk worden gemaakt voor het publiek. De beheerder stelt de collectie en informatie over de collectie op fysieke en digitale wijze open voor onderscheiden doelgroepen. De beheerder bevordert collectiemobiliteit en bruikleenverkeer. Maatregelen ter bevordering van de toegankelijkheid kunnen zijn neergelegd in bijvoorbeeld een presentatie-, informatie- en/of onderzoeksplan, jaarplan of activiteitenplan.

### 7.2 Bevindingen

De doelgroep en de doelstellingen voor de fysieke en digitale toegankelijkheid van de collectie zijn beschreven in het Activiteitenplan 2017-2020 met onder andere diverse educatieve projecten.

Het museum neemt meerdere maatregelen om de fysieke toegankelijkheid te bevorderen. Dit gebeurt door inrichting van de vaste presentatie, tijdelijke tentoonstellingen en door presentaties buiten het museum.

In het Collectieplan is aangegeven dat het museum sinds de heropening in 2010 meer dan twee keer zo veel tentoonstellingsruimte heeft en dat in de vier loopbruggen tussen de twee museumvilla's het transparante depot is gevestigd. In het transparante depot zijn bijna alle objecten te zien. Ook is er een permanente tentoonstelling in een van de museumzalen waar de topstukken uit de collectie opgesteld staan. Onder de voormalige directeur maakte het museum gemiddeld 12 tentoonstellingen per jaar. De frequentie is verlaagd naar gemiddeld 8 tentoonstellingen per jaar.

De grootste aantrekkingskracht van het museum is de Glasblazerij. Hier kan men het glas-productieproces beleven. In 2017 is de Glasmanifestatie Leerdam op verschillende locaties met een divers programma.

Het museum heeft de bezoekersaantallen de afgelopen jaren zien teruglopen van 90.000 in 2011 naar circa 60.000 in 2015.

In 2017 zal het museum aantrekkelijker voor museumbezoek gemaakt worden en zal met financiële steun van de gemeente Leerdam onder andere de ingang verplaatst worden van de zijkant naar het midden van het pand.

Sinds 2009 is de gehele collectie glas, ontwerptekeningen en fabrieksfoto's, catalogipagina's en folders, en foto's uit het archief van de Glasfabriek Leerdam gedigitaliseerd en te raadplegen via de website van het Nationaal Glasmuseum en via de Beeldbank en de Digitale collectie Nederland. In 2017 zal de website van het museum vernieuwd worden.

### 7.3 Conclusie

- Het museum bevordert op actieve wijze de fysieke en digitale toegankelijkheid van de collectie.

### 7.4 Aanbeveling

- Geen.



## 8 Administratieve organisatie

### 8.1 Introductie

De beschrijving van de administratieve organisatie van het collectiebeheer waarborgt de continuïteit en kwaliteit van het beheer. In de administratieve organisatie zijn de procedures voor het beheer vastgelegd. Het museum toetst of de beschreven procedures juist worden toegepast en voert periodiek een evaluatie van de procedures uit.

### 8.2 Bevindingen

In de Monitor geeft het museum aan over procedures op het gebied van verwerving, waardering, afstoting, registratie en documentatie en bruiklenen te beschikken. Tijdens de inspectie is echter gebleken dat er vrijwel geen schriftelijke procedures aanwezig zijn, behalve een instructie glashantering. Vrijwilligers krijgen bij de registratie van bijvoorbeeld nieuwe aanwinsten een mondelinge instructie.

### 8.3 Conclusie

- Het museum beschikt niet over een actuele en volledige set vastgestelde procedures voor de uitvoering van beheertaken. Dit vormt een risico voor de continuïteit van de uitvoering.

### 8.4 Aanbeveling

- Verbeter de administratieve organisatie voor de beheertaken.



## 9 Bijlagen

### 9.1 Profiel Nationaal Glasmuseum

In onderstaand profiel is een beknopte schets gegeven van de geschiedenis van het museum, de samenstelling van de collectie, de museale gebouwen en de actuele ontwikkelingen. Het is onder andere ontleend aan het activiteitenplan 2017-2020 en aan het collectieplan van het museum.

Nationaal Glasmuseum in Leerdam, opgericht in 1953, ontsluit en beheert voorwerpen die betrekking hebben op de glasindustrie en beheert de Glasblazerij. Het museum wil een netwerkmuseum zijn tussen vormgeving en kunst, ambacht, creatie en productie en kennis, presentatie en educatie. Naast het museum en kenniscentrum is er ruimte voor experiment in het Glaslab, waar de Glasblazerij deel van uitmaakt. Het museum fungeert tevens als werkplaats en broedplaats voor kunstenaars en makers.

Het Glasmuseum beheert een omvangrijke en veelzijdige collectie kunstnijverheid in Nederlands glas en kristal van circa 1880 tot heden, oorspronkelijk verzameld door Cochius. Ongeveer 40% van de gehele collectie van glasvoorwerpen die zich in het Nationaal Glasmuseum bevindt is rijkseigendom. Het betreft hier de toenmalige fabriekscollectie die in 2002 werd aangekocht door het ministerie van OCW, met steun van de Vereniging Rembrandt.

Ook beheert het Glasmuseum een archief met publicaties ten aanzien van kunstnijverheid, glas, glasfabricage e.d. Het museum bezit tevens een complete collectie (verkoop)catalogi van de Nederlandse glasfabrieken, zoals van de glasfabriek Leerdam en van de Kristalunie Maastricht. Het museum beheert tevens een knipselarchief van de Glasfabriek Leerdam en ander uitzonderlijk archiefmateriaal, zoals reclamemateriaal en beeldmateriaal, originele ontwerptekeningen en briefwisselingen.

Het museum heeft sinds de verbouwing en heropening in 2010 meer dan twee keer zo veel tentoonstellingsruimte. In de vier loopbruggen tussen de twee museumvilla's is het transparante depot gevestigd met 56 vitrinekasten met de vaste collectie. Daarnaast beschikt het museum over een depotruimte in de Glasfabriek.

## 9.2 Bronnen

### Lijst van gesprekspartners

De senior-inspecteurs van de Erfgoedinspectie hebben gesproken met de conservator van het Nationaal Glasmuseum.

### Lijst van documenten

Bij de inspectie zijn de volgende documenten geraadpleegd:

- Activiteitenplan 2017-2020
- Collectieplan 2015
- Bestuursverslag 2015
- Vragenlijst Monitor Erfgoedinspectie 2015-2016
- Dossierbeoordeling Museumregister 2015
- Bruikleenovereenkomst RCE – Nationaal Glasmuseum 2015
- Instructie glashantering
- Procedure risicoanalyse collectiehulpverlening
- Preventieve maatregelen op moment incident
- Registratieformulier incidenten
- Overzicht toe te voegen voorwerpen in Memorix
- Schema plan-do-check-act methode



## Colofon

Erfgoedinspectie  
Rijnstraat 50  
Postbus 16478  
2500 BL Den Haag

Tel: 070 4124012  
E: [info@erfgoedinspectie.nl](mailto:info@erfgoedinspectie.nl)  
[www.erfgoedinspectie.nl](http://www.erfgoedinspectie.nl)

Den Haag, april 2017



