



Inspectie Overheidsinformatie en
Erfgoed
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Beheer rijkscollectie Museum Catharijneconvent

Rapport Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed

Planmatig beleid

Registratie en administratie

Administratieve organisatie

Behoud

Toegankelijkheid

Veiligheidszorg

Missie Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed

Een overheid die verantwoording kan afleggen. Erfgoed beschikbaar voor iedereen. Nu en in de toekomst. Dat is onze missie.

Wij zien toe op de toegankelijkheid van overheidsinformatie en op de zorgvuldige omgang met erfgoed. Wij kijken hoe de regels in de praktijk werken.

Inhoud

Samenvatting	5
Inleiding	6
1 Planmatig beleid	8
1.1 Conclusies	8
1.2 Aanbevelingen	8
2 Toegankelijkheid	9
2.1 Conclusies	9
2.2 Aanbevelingen	9
3 Behoud	10
3.1 Conclusies	10
3.2 Aanbevelingen	11
4 Veiligheidszorg	12
4.1 Conclusies	12
4.2 Aanbevelingen	13
5 Registratie en administratie	14
5.1 Conclusies	14
5.2 Aanbevelingen	16
6 Administratieve organisatie	17
6.1 Conclusies	17
6.2 Aanbevelingen	17
Bijlage: Bronnenoverzicht	18

Foto: kazuifels in textieldepot Museum Catharijneconvent



Samenvatting

Museum Catharijneconvent voert het beheer van de rijkscollectie grotendeels op een adequate wijze uit. Het beheer behoeft op enkele onderdelen aanscherping om volledig te voldoen aan de beheernormen in de Erfgoedwet.

Dit komt naar voren uit een op 20 en 21 januari 2026 uitgevoerde inspectie naar het beheer.

Het museum zorgt voor adequate bewaaromstandigheden en een professioneel collectiebeheer voor het beheer en behoud van de collectie. Met de voorziene verbouwing van het museum zal daar verdere verbetering in aangebracht worden. Op het gebied van veiligheidszorg en registratie zijn nog een paar puntjes op de i te zetten.

Wat betreft de vastgestelde verbeterpunten doet de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed de volgende belangrijkste aanbevelingen:

- Leg een analyse van risico's voor de collectie vast en baseer er de beschrijving van de actuele beheersituatie in het Collectieplan op.
- Stem het Bedrijfsnoodplan en het CHV-plan op elkaar af in het kader van een integrale aanpak.
- Completeer de registratie van de museale boeken van 1800 tot 1850.
- Richt een structureel systeem in voor het contractbeheer en de fysieke controle van langdurige bruiklenen.
- Baken de omvang van de vermissingen die al langer dan 5 jaar vermist zijn af als zijnde definitief vermist.

Inleiding

Aanpak onderzoek

De Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed (hierna: Inspectie) heeft een wettelijke toezichttaak op het beheer van de rijkscollectie en van andere collecties waarvan het ministerie van OCW het beheer subsidieert. In het werkprogramma 2023-2024 is een meerjarige inspectiereeks aangekondigd naar het beheer door museale beheerders.¹

De Erfgoedwet regelt de normen voor het beheer van de rijkscollectie. Deze zijn door de Inspectie uitgewerkt in een toetsingskader met criteria waaraan ten minste moet zijn voldaan en indicatoren om dit aan te tonen.² De getoetste criteria zijn vertaald naar de onderwerpen van de hoofdstukken van dit rapport.

De Inspectie heeft informatie over het beheer verkregen door:

- De beantwoording van vragen over het collectiebeheer door het museum naar aanleiding van de digitale vragenlijst van de Monitor Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed 2023-2024.
- Inzage in documenten over het beheer van de collectie, zoals beleidsdocumenten, analyses van beheerrisico's, documenten met beheerprocedures en controleverslagen.
- Gesprekken op 20 en 21 januari 2026 met de algemeen directeur en de voor het beheer verantwoordelijke leidinggevenden en medewerkers.
- Een bezoek aan de tentoonstellingsruimten en depots.

Schets beheerorganisatie

Organisatie

Bij het Museum Catharijneconvent werken ongeveer 57 FTE en vele vrijwilligers. Soms worden externe deskundigen ingehuurd. De leiding is in handen van de directeur-bestuurder; het toezichthoudend orgaan is de raad van toezicht. De museumorganisatie bestaat uit zes afdelingen. Vanaf 2025 werken deze samen in drie pijlers: Kennis en collectie, Educatie en publiek, en Bedrijfsvoering. Onder de pijler Kennis en collectie vallen vier afdelingen: conservatoren, erfgoedspecialisten, collectiebeheerders en bibliothecarissen. Voor het feitelijke collectiemanagement is de afdeling Collectiebeheer verantwoordelijk. Deze bestaat uit 4,6 FTE met functies zoals registrator, registrar, een projectmedewerker ontsamelen (op projectbasis) en medewerkers beheer en behoud. Daarnaast helpt een oud-medewerker als vrijwilliger bij de op- en afbouw van tentoonstellingen. Ook de afdeling Bedrijfsvoering is van belang voor het behoud van de collectie. Met name het team gebouwenbeheer en techniek, en het team publiekszaken en beveiliging.

Schets collectie

Museum

Museum Catharijneconvent onderzoekt en belicht de esthetische, culturele en historische waarden van de kunst en het erfgoed verbonden aan het christendom in

¹ <https://www.inspectie-oe.nl/documenten/2023/01/27/werkprogramma-2023-2024>

² <https://www.inspectie-oe.nl/documenten/2024/05/27/toetsingskader-rijkscollectie-museale-beheerders>

Nederland.

Het museum beoogt bij te dragen aan een meer begripvolle samenleving en is bijzonder omdat de collectie zowel rooms-katholieke, oudkatholieke als protestantse voorwerpen omvat, alsmede collectiestukken uit andere denominaties en/of verbonden aan christelijke gemeenschappen met een migratieachtergrond.

Het museum vervult ook een rol in het inventariseren en waarderen van religieus erfgoed dat zich in situ bevindt, met name in kerken en kloosters in Nederland. Dit erfgoed kan van belangrijke (kunst)historische waarde zijn en dreigt in toenemende mate verloren te gaan. Daarnaast beheert het museum de database Kerkcollectie Digitaal.

Collectie

De collectie beslaat de volle breedte van het christendom in Nederland. Ze omvat ruim 74.000 objecten en is sinds 2025 opgebouwd uit negen deelcollecties, ingedeeld op materiaal en medium: beeldhouwkunst, schilderkunst, handschriften en oude drukken, textilia, edelsmeedkunst, een cultuurhistorische collectie, een collectie herinneringsverhalen, moderne kunst en internationale kerken. Hiervan zijn de deelcollecties textilia en cultuurhistorische collectie de omvangrijkste.

Locaties collectie

Het museum is gevestigd in een laatmiddeleeuws kloostercomplex in het centrum van Utrecht. Hier wordt de collectie onder andere onderzocht, gepresenteerd en opgeslagen.

Voor de opslag van de collectie maakt het museum gebruik van verschillende in pandige depots. Deze bevinden zich in verschillende gebouwen binnen het complex. Ook huurt het museum externe depotruimte in Hoofddorp voor grote objecten.

Verbouwing

Met de verbouwing wil het museum het gebouw verduurzamen en de buitenruimtes vergroenen, betere ruimtes voor tijdelijke tentoonstellingen maken en de routes in het gebouw verbeteren.

In 2025 is het museum gestart met een interne (kleinere) herinrichting van de panden aan de Zuilenstraat (geen publieksruimtes). Het gebouw aan de Zuilenstraat functioneert onder andere als dienstingang van het museum en wordt aan de binnenkant verduurzaamd en heringericht.

Ook werkt het museum aan de ontwikkeling van een geheel nieuwe collectiepresentatie in het kloostergebouw.

Het museum zal naar verwachting in 2027 starten met de grote verbouwing. Het museum zal dan twee jaar gesloten zijn. Ter voorbereiding van de werkzaamheden zal de collectie uitgehuisd moeten worden.

Leeswijzer

In dit rapport zijn eerst de norm, conclusies en aanbevelingen over (1) het planmatig beleid voor het beheer en (2) de toegankelijkheid van de collectie beschreven. Vervolgens de norm, conclusies en aanbevelingen over de beheertaken voor de collectie, (3) het behoud, (4) de veiligheidszorg en (5) de registratie en administratie. Ten slotte zijn de norm, conclusies en aanbevelingen weergegeven over (6) de administratieve organisatie voor het beheer.

1 Planmatig beleid

Het planmatig beleid beschrijft de actuele beheersituatie, de te bereiken doelen en de wijze waarop het beleid wordt uitgevoerd voor ten minste het behoud en de veiligheidszorg.

1.1 Conclusies

Planmatig beleid voor het collectiebeheer en de veiligheidszorg

- Het museum beschikt over actueel beleid voor het collectiebeheer en de veiligheidszorg.
- Een gedocumenteerde risicoanalyse voor het collectiebeheer ontbreekt.
- Het museum draagt zorg voor de planmatige uitvoering van de doelstellingen.

Collectiebeheer

In het Activiteitenplan 2025-2028 en het Collectieplan 2025-2028 beschrijft het Museum Catharijneconvent de actuele beheersituatie, de doelstellingen en activiteiten voor de komende beleidsperiode. Het beleid voor het collectiebeheer is echter niet gebaseerd op een op schrift vastgelegde analyse van risico's voor de collectie.

De focus voor de komende beleidsperiode ligt op het uitbreiden van het collectieprofiel door verzamelen en ontzamelen, en de duurzaamheid binnen het collectiebeleid. Ook werkt het museum met vier collectiethema's om richting te geven aan de collectievorming. Voor de komende tijd is de verbouwing de grootste uitdaging voor het collectiebeheer.

In de Monitor geeft het museum aan dat er voldoende kennis, capaciteit (en financiële middelen) beschikbaar zijn om het collectiebeheer uit te voeren. De doelstellingen worden op een planmatige wijze geoperationaliseerd.

Veiligheidszorg

Museum Catharijneconvent beschikt over een Bedrijfsnoodplan 2025 en een CHV-plan 2025. Beide plannen zijn actueel. In het Bedrijfsnoodplan moeten nog kleine wijzigingen doorgevoerd worden voordat het vastgesteld kan worden. Het Bedrijfsnoodplan richt zich voornamelijk op de bedrijfshulpverlening en heeft ook aandacht voor de collectiehulpverlening. Hierin overlapt het met het CHV-plan. Het museum geeft aan in de toekomst naar integrale veiligheidsplannen te streven. Meer integratie van beveiliging en collectiebeheer wil het museum ook doorvoeren tijdens de jaarlijkse museum brede risicoanalyse die door de afdeling bedrijfsvoering en beveiliging wordt voorbereid. Gedetecteerde risico's zijn in de verbeterplannen voor de verbouwing meegenomen.

1.2 Aanbevelingen

Op grond van de conclusies doet de Inspectie de volgende aanbevelingen:

- Leg een analyse van risico's voor de collectie vast en baseer er de beschrijving van de actuele beheersituatie in het Collectieplan op.
- Stem het Bedrijfsnoodplan en het CHV-plan op elkaar af in het kader van een integrale aanpak.

2 Toegankelijkheid

De collectie is zoveel mogelijk fysiek en digitaal toegankelijk voor publiek en onderzoek.

2.1 Conclusies

Bevorderen toegankelijkheid van de collectie

- Het museum beschikt over beleid voor de digitale en fysieke toegankelijkheid van de collectie en bevordert deze in voldoende mate.

Digitaal

Museum Catharijneconvent heeft de gehele collectie op verschillende manieren en voor verschillende doelgroepen digitaal ontsloten. De collectie is toegankelijk via verschillende websites, zoals de eigen website, andere thematische websites en Collectie Nederland. Ook op sociale media is de collectie voor een breed publiek zichtbaar.

Fysiek

De collectie van het museum is fysiek toegankelijk via de vaste opstelling en tijdelijke tentoonstellingen. Daarnaast is de collectie op diverse locaties buiten het museum zichtbaar dankzij een ruimhartig nationaal en internationaal bruikleenbeleid. Tijdens de verbouwing zullen een dertigtal topstukken elders in Nederland en in het buitenland te zien zijn.

Als onderdeel van het vernieuwde museum na de verbouwing zal het museum een nieuwe collectiepresentatie in de komende tijd realiseren. Hiertoe worden twee programmalijnen uitgewerkt: verwondering en ervaring, en gesprek en ontmoeting. Ook wordt er in de nieuwbouw een extra ruimte gerealiseerd voor tijdelijke tentoonstellingen, zodat er doorlopend geprogrammeerd kan worden.

Publiek

Het museum voert regelmatig publieks- en gebruikersonderzoek uit om het aanbod af te stemmen op de doelgroepen. Zo wordt een klankbordgroep over de toegankelijkheid voor mensen met een fysieke of andere beperking geraadpleegd om het museumbezoek te kunnen verbeteren.

Onderzoek

Het museum bevordert ook wetenschappelijk onderzoek aan en van de collectie, zoals (kunst)historisch onderzoek, materiaal-technisch onderzoek en onderzoek naar erfgoed in situ. Onderzoek moet volgens het museum bijdragen aan de maatschappelijke contextualisering van de collectie en aan het gesprek over religie. Hiervoor heeft het museum een paar onderzoeksprojecten gedefinieerd.

2.2 Aanbevelingen

Op grond van de conclusies ziet de Inspectie geen tekortkomingen en doet geen aanbevelingen op dit onderdeel.

3 Behoud

Cultuurgoederen zijn in een goede staat. Er zijn passende bewaaromstandigheden om het verval van cultuurgoederen tegen te gaan. Waar nodig wordt de conditie van cultuurgoederen gestabiliseerd of vindt restauratie van een cultuurgoed plaats.

3.1 Conclusies

Beheersing behoudsrisico's

- Het museum heeft zicht op de behoudsrisico's voor de collectie en neemt maatregelen om risico's te beheersen.

Mede door adequate bewaaromstandigheden en door professioneel collectiebeheer bleek tijdens de inspectie er geen indicatie te zijn dat de collectie in slechte staat verkeert. Hoewel er geen schriftelijke risicoanalyse aan collectie gerelateerde behoudsrisico's beschikbaar is, neemt het museum maatregelen om deze risico's te beperken. Tijdens de verbouwing van het museum worden tevens verbeteringen doorgevoerd.

Binnenklimaat

Voor de klimatologische omstandigheden in het museum volgt men de uitgangspunten van de Klimaatverklaring van de RCE. In dit kader werkt het museum sinds 2024 met het ~~s~~ysteem van Dyseco om onder andere het verbruik van de klimaatinstallatie op zaal en in de depots te beheren en te monitoren. Het museum geeft aan zeer tevreden te zijn over het ~~s~~ysteem en de klimaatmetingen.

Licht

Het Museum Catharijneconvent heeft vastgestelde streefwaarden voor de belichting van de collectie en voert lichtmetingen uit bij de installatie van een tentoonstelling. Om lichtschade aan voorwerpen te beperken heeft het museum een aantal maatregelen genomen zoals het gebruik van UV-werende folies en Ledlampen, en verduistering van ramen. Lichtgevoelige voorwerpen op zaal worden voorzien van een lichtsensoren. Ook gebruikt het museum lichtschakelaars om de verlichting op alle zalen zo efficiënt en kostenbesparend mogelijk te regelen.

Schoonmaak

Het museum werkt met een schoonmaakrooster voor het hele jaar. Per maand is er een week om alle depots en werkruimten schoon te maken. Een vaste schoonmaker van een extern bedrijf maakt de zalen schoon. De collectiebeheerders maken zelf de depotruimten schoon zoals ook de voorwerpen op zaal en in het depot. De schoonmaakfrequentie van de collectie op zaal wordt verhoogd als er meer bezoekers zijn en er meer stof gedetecteerd is.

Ongedierte en schimmel (IPM)

De collectiebeheerder voert maandelijks controles uit op het gebied van IPM, legt deze vast en rapporteert over de bevindingen. Indien een insectenplaag of

| | | | |

schimmelexplosie zich zal voordoen treedt het CHV-plan in werking. Het museum beschikt door ruimtegebrek niet over een quarantaineruimte. Het museum gaf aan besloten te hebben geen quarantaineruimte te willen realiseren tijdens de verbouwing.

Bij besmetting worden de voorwerpen naar een externe locatie gebracht en door een extern bedrijf behandeld. Daarnaast wordt de conditie van aanwinsten al bij de eigenaar goed bekeken en indien nodig eerst behandeld voordat ze het museum bereiken.

Opslag en logistiek

Het museum beschikt over schone en opgeruimde depots voor de opslag van collectie. De 13 depots zijn onderverdeeld naar type voorwerp of materiaal. Tijdens de inspectie is de verbouwing in Zuilenstraat gaande en in afrondende fase. Het oppervlaktegebruik van de depots wordt geoptimaliseerd door herinrichting. Alle depots krijgen verrijdbare kasten; ook wordt de bereikbaarheid en veiligheid van de depots verbeterd. Er komt een nieuw boeken- en prentendepot, een transportlift en een groter werkatelier. Alle ruimtes zijn drempelloos voor intern transport. Tijdens de inspectie was onder andere de boekencollectie tijdelijk in een daartoe ingerichte museumzaal opgeslagen.

Een depot (D5 voor stenen en glas-in-lood voorwerpen) in een werfkelder is moeilijk toegankelijk en kwetsbaar voor vocht. Na verbouwing zal dit depot opgedoekt worden en de collectie in andere depotruimten ondergebracht.

Fysieke staat

- Het museum voert periodieke controles van de fysieke staat van de collectie uit. Bijna de gehele collectie is gecontroleerd de afgelopen beleidsperiode.

In de Monitor geeft het museum aan per deelcollectie de fysieke staat te controleren en dat zich geen knelpunten in de conditie voordoen. Het museum heeft de afgelopen beleidsperiode een grote inhaalslag gemaakt op het gebied van controleren en beschrijven van de condities van verschillende deelcollecties. Het streven is om dit project deze beleidsperiode te voltooien en zal na afronding van het project deze systematiek voortzetten.

Het museum heeft beperkte eigen middelen voor restauratie en werkt met externe restauratoren. Doorgaans worden voorwerpen gerestaureerd als ze tentoongesteld of in bruikleen gegeven worden.

Door de verbouwing van het pand aan de Zuilenstraat is er een verbeterde ruimte voor kleine conserverings- en restauratiebehandelingen gecreëerd.

Omdat het museum onvoldoende middelen heeft om materiaal-technisch onderzoek te laten uitvoeren, participeert het in verschillende projecten, zoals aan het project Polychromie Conservering (Pro-Co-project) van de Stichting Restauratie Atelier Limburg (SRAL). Het project is gericht op kennisborging en opleiding op het gebied van polychromie conservering. Ook werkt het museum samen met de restauratieopleiding van de Universiteit van Amsterdam (UvA) op het gebied van schilderijen en textiel.

3.2 Aanbevelingen

Op grond van de conclusies ziet de Inspectie geen tekortkomingen en doet geen aanbevelingen op dit onderdeel.

4 Veiligheidszorg

Toereikende veiligheidsmaatregelen moeten voorkomen dat cultuurgoederen verloren gaan of beschadigd raken. Incidenten met schade aan of verlies van cultuurgoederen moeten worden geregistreerd en gemeld aan de Inspectie.

4.1 Conclusies

Beheersing veiligheidsrisico's

- Het museum heeft voldoende zicht op de veiligheidsrisico's voor de collectie en neemt maatregelen om risico's te beheersen.
- Het museum heeft de collectiehulpverlening op orde.

Veiligheid en beveiliging

Het Museum Catharijneconvent beschikt over een eigen beveiligingsorganisatie en een eigen meldkamer.

5.1.2.h

Cybersecurity

Op het gebied van cybersecurity werkt het museum met een externe ict-partner die behulpzaam is om de gehele ict te versterken. Zo heeft het museum maatregelen genomen als periodieke back-ups, weerbaarheidstesten, awareness trainingen en instructies voor de omgang met digitale data en informatie.

Collectiehulpverlening (CHV)

In het Collectiehulpverleningsplan is de CHV-organisatie beschreven en zijn de preventieve maatregelen per risico beschreven. Ook omvat het instructies voor de alarmering, een lijst van noodmaterialen, richtlijnen voor het veiligstellen van de collectie en een belijst met externe contacten. Daarnaast beschikt het museum over een aantal calamiteitenkits, verspreid door het kloostercomplex. Jaarlijks worden calamiteitenoefeningen en -trainingen met betrekking tot de collectie uitgevoerd, zowel met table top als met het hanteren van collectie. De resultaten uit de training worden geëvalueerd door het hoofd CHV en het hoofd Gebouwenbeheer, Techniek en Beveiliging. Aandachtspunten worden meegenomen in de volgende training.



Registratie en melden van incidenten

- Het museum voldoet aan de wettelijke eis voor het registreren en melden van incidenten met de collectie.

Het museum registreert incidenten met schade aan collectie op een meldingsformulier en een overzicht van alle incidentmeldingen wordt door de collectiebeheerder bijgehouden. Waar nodig neemt het museum maatregelen om schade te herstellen.

Het museum meldt schade aan en verlies van de rijkscollectie aan de Inspectie.

4.2

Aanbevelingen

Op grond van de conclusies ziet de Inspectie geen tekortkomingen en doet geen aanbevelingen op dit onderdeel.

5 Registratie en administratie

Alle cultuurgooederen zijn geregistreerd in een duurzaam toegankelijk geautomatiseerd registratiesysteem. Het registratiesysteem is aangesloten op de database Collectie Nederland. Van ieder cultuurgood zijn (actuele) basisgegevens geregistreerd.

De fysieke en digitale documentatie over de collectie is duurzaam toegankelijk opgeslagen.

5.1 Conclusies

Registratiegraad

- De registratiegraad van de collectie is 100%.
- Er is een kleine omissie in het registreren van de museale boeken geconstateerd.

Het Museum Catharijneconvent heeft de collectie en de boeken geregistreerd in het collectieregistratiesysteem Adlib. De migratie van Adlib naar de webbased applicatie Axiell Collections zal in het voorjaar van 2026 plaatsvinden.

Bulkregistratie

In de Monitor geeft het museum aan bulkregistratie niet actief toe te passen. In het verleden is een aantal deelcollecties wel in bulk geregistreerd, zoals de devotieprenten. Van deze deelcollectie is wel de omvang op stukniveau bekend en geregistreerd. Circa 20.000 negentiende-eeuwse devotieprenten zijn geteld en in clusters vastgelegd. Het registratiebeleid van het museum is dat de oude bulkcollecties niet op stukniveau geregistreerd moeten worden; daarom zijn er geen achterstanden op dit gebied. Wel worden circa 17.000 devotieprenten tot 1800 individueel geregistreerd en gedigitaliseerd vanwege de cultuurhistorische waarde.

Museale boeken

Alle museale boeken tot 1800 zijn geregistreerd in Adlib. Tijdens de inspectie kwam een kleine omissie aan het licht, want uit de beheerovereenkomst tussen de Staat en het museum blijkt dat de museale boeken tot 1850 tot de museale collectie blijken te behoren. Het museum geeft aan dat er in dit geval nog 499 boeken tussen 1800 en 1850 te registreren zijn.

Alle boeken van na 1850 behoren tot de handbibliotheek van het museum.

Basisregistratie

- De registratie van de basisgegevens is voor een groot deel op orde. Aan het registreren van de actuele fysieke staat en de digitale afbeeldingen van de collectie wordt gestaag gewerkt.
- Het museum voert systematische controles uit van de actuele standplaats en de fysieke staat van de collectie en legt deze vast.

- Een aanpak voor de afbakening van de administratieve vermissingen ontbreekt.
- Een periodieke administratieve en fysieke controlesystematiek van de langdurige bruiklenen ontbreekt.

Alle identificerende gegevens, de juridische status en de actuele standplaats betreffende de collectie zijn in Adlib geregistreerd. Dit kwam naar voren uit de steekproeftrekking van 40 voorwerpen uit Adlib.

Digitale afbeelding

In het Collectieplan gaf het museum aan van 85% van de collectie over een digitale afbeelding in de registratie te beschikken. Tijdens de steekproef ontbraken van drie voorwerpen een afbeelding. In het Collectieplan staat het fotograferen van prenten, boeken en textilia als een van de doelen tijdens de verbouwing van het museum genoemd.

Juridische status

De notering van de juridische status in Adlib is op orde. De verwervingsgegevens en de huidige eigendom van de voorwerpen heeft de aandacht van de registrator gezien de vele onderliggende stichtingen en voorgangers van het huidige museum. De ontstaansgeschiedenis van het museum is ook af te lezen aan de verschillende inventarisnummers. Ook de auteursrechten worden onderzocht en vastgelegd.

Actuele fysieke staat

In de Monitor gaf het museum aan van 80% van de collectie de fysieke staat in de registratie te hebben vastgelegd. Het museum controleert periodiek per deelcollectie de fysieke staat. Er is de afgelopen periode een grote inhaalslag (van 10% naar 80%) gemaakt op het gebied van controleren en beschrijven van de condities van verschillende deelcollecties. Tijdens de steekproeftrekking was van zeven voorwerpen geen fysieke staat in de registratie genoteerd. Het streven is om dit project deze beleidsperiode te voltooien.

Actuele standplaats

Alle voorwerpen uit de steekproef verbleven op de geregistreerde standplaats. Het museum gaf aan periodiek de standplaats te controleren.

Het museum geeft aan dat van 724 voorwerpen de huidige *standplaats onbekend* is. Het overgrote deel betreft voorwerpen die mogelijk nooit in het museum aanwezig waren maar wel voorkwamen in oude inventarisboeken van de voorlopers van het museum. Het gaat hierbij om zogenaamde oude administratieve vermissingen. Na een grote inventarisatie, waren 683 administratieve vermissingen bekend van voorwerpen die niet eerder aangetekend als vermist waren. Het verschil tussen deze aantallen vermissingen is te verklaren door de recente vermissing van een album met meerdere prenten.

De Inspectie constateert dat een plan van aanpak voor het onderzoek en het afbakenen van de vermissingen ontbreekt. Indien voorwerpen langer dan vijf jaar vermist zijn, kunnen deze als definitief vermist beschouwd worden en moeten ze per 2025 in het eerste kwartaal van elk jaar bij de Inspectie gemeld worden.

In het Collectieplan gaf het museum aan om de aanwezigheid en de conditie van *langdurig uitstaande bruiklenen* op de externe locaties tijdens de verbouwing van het museum te gaan controleren. Het gaat hierbij om circa 85 bruikleencontracten

met circa 400 voorwerpen. Het museum meldt dat het tijdsintensief is om de contracten alle vijf jaar administratief te verversen. Daarom heeft het museum nog langdurige bruikleencontracten die veel ouder dan de gebruikelijke vijf jaar zijn.

Aansluiting op database Collectie Nederland

- De aansluiting van de collectieregistratie op de centrale registratie van het ministerie van OCW, de database Collectie Nederland, is gerealiseerd.

De collectie van het Museum Catharijneconvent is voor 100% aangesloten op Collectie Nederland. Op de peildatum 27 februari 2026 zijn 73.914 objectrecords zichtbaar voor het publiek via de database Collectie Nederland.

Duurzame toegankelijkheid administratie

- Het museum houdt in voldoende mate de registratie en documentatie van de collectie duurzaam toegankelijk.

De registratie in Adlib wordt duurzaam opgeslagen op de server waarvan periodieke back-ups gemaakt worden. Ook worden er software updates van het registratiesysteem doorgevoerd. Bij de migratie van Adlib naar Axiell zal de registratie in de cloud opgeslagen worden.

De digitale collectiedocumentatie wordt centraal op een server opgeslagen. Ook hiervan worden periodiek back-ups gemaakt. De digitale documentatie is gekoppeld aan de collectierecords in Adlib.

De analoge collectiedocumentatie, het collectiearchief zoals correspondentie en folders, is in hangmappen in ladekasten in het museum opgeborgen. Dit archief zal tijdens de sluiting van het museum in verband met de verbouwing geselecteerd en gedigitaliseerd worden.

De analoge restauratieverslagen zijn wel al gedigitaliseerd en gekoppeld aan het objectrecord in Adlib. Sinds 2022 hanteert het museum een digital first beleid wat betreft de bruikleencontracten. Alle lopende contracten en nieuw aangegane contracten sinds 2022 zijn gedigitaliseerd. Contracten die vóór 2022 afliepen, zijn niet digitaal beschikbaar.

5.2 Aanbevelingen

Op grond van de conclusies doet de Inspectie de volgende aanbevelingen:

- Completeer de registratie van de museale boeken van 1800 tot 1850.
- Richt een structureel systeem in voor het contractbeheer en de fysieke controle van langdurige bruiklenen.
- Baken de omvang van de vermissingen die al langer dan 5 jaar vermist zijn af als zijnde definitief vermist.

6 Administratieve organisatie

In de administratieve organisatie is beschreven hoe het beheer wordt uitgevoerd met inachtneming van de wettelijke normen. De hierin vastgelegde procedures voor het beheer worden overeenkomstig toegepast.

6.1 Conclusies

Procedures voor het beheer

- Het museum beschikt over vastgestelde, actuele procedures voor het collectiebeheer.

In de Monitor geeft het Museum Catharijneconvent aan over een aantal procedures voor het beheren, beschrijven en installeren van de collectie te beschikken, zoals verwerven, registratie, afstoten, controle van fysieke staat, bruiklenen e.d.. Alle procedures en handleidingen zijn verzameld op een gemeenschappelijke server en voor iedereen van collectiebeheer toegankelijk. De betreffende medewerker is verantwoordelijk voor het actualiseren van betreffende handleiding. Zo is bijvoorbeeld de registrator verantwoordelijk voor het aanpassen van de registratiehandleiding van Adlib naar Axiell en is bijvoorbeeld de collectiebeheerder verantwoordelijk om de plattegronden aan te passen na de verbouwing. Ook geeft het museum aan ook gebruik te maken van andere standaarden zoals de leidraad afstoten museale objecten (LAMO), de aanpak museale weegschaal en de ethische code voor musea.

De procedures worden in de dagelijkse praktijk getoetst, geëvalueerd en waar nodig aangepast. De juiste toepassing van de procedures wordt binnen de afdeling besproken en geëvalueerd. Daarnaast heeft het museum ervaren medewerkers en zorgt bijscholing om de kennis voor het collectiebeheer actueel te houden.

6.2 Aanbevelingen

Op grond van de conclusies ziet de Inspectie geen tekortkomingen en doet geen aanbevelingen op dit onderdeel.

Bijlage: Bronnenoverzicht

Gesprekspartners

Functie
Directeur- bestuurder
Hoofd collectiebeheer en presentaties
Hoofd onderzoek
Hoofd bedrijfsvoering
Registrator
Medewerkers beheer en behoud
Registrar
Programmamanager verbouwing
Programmaleider ontzamelen
Coördinator gebouw, techniek en veiligheid

Geraadpleegde documenten (selectie)

Document
Activiteitenplan 2025-2028
Collectieplan 2025-2028
Visitatierapport 2024
CHV-plan 2025
Bedrijfsnoodplan 2025
Restauratiebeleid
Ontzamelbeleid
Diverse handleidingen
Monitor Inspectie 2023-2024

Foto: fragmenten in steendepot Museum Catharijneconvent



| | | | |

| | | | |

Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed |
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
Postbus 16478 | 2500 BL Den Haag
info@inspectie-oe.nl | <https://inspectie-oe.nl>

April 2026