



Inspectie Overheidsinformatie en
Erfgoed
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Beheer rijkscollectie Literatuurmuseum

Rapport Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed

Planmatig beleid

Registratie en administratie

Administratieve organisatie

Behoud

Toegankelijkheid

Veiligheidszorg

2026

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	9
1.1 Conclusies	9
1.2 Aanbevelingen	9
2 Toegankelijkheid	11
2.1 Conclusies	11
2.2 Aanbevelingen	12
3 Behoud	13
3.1 Conclusies	13
3.2 Aanbevelingen	15
4 Veiligheidszorg	16
4.1 Conclusies	16
4.2 Aanbevelingen	17
5 Registratie en administratie	18
5.1 Conclusies	18
5.2 Aanbevelingen	20
6 Administratieve organisatie	21
6.1 Conclusies	21
6.2 Aanbevelingen	21
Bijlage: Bronnenoverzicht	21

Foto: Depot 1 Literatuurmuseum



Samenvatting

Het Literatuurmuseum/Kinderboekenmuseum (hierna: het museum) 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 6 en 7 mei 2026 uitgevoerde inspectie naar het beheer.

Het museum zorgt voor adequate bewaaromstandigheden en een professioneel collectiebeheer. Een aantal taken hiervan is nu uitbesteed aan de hoofdhuurder van het gebouw (KB nationale bibliotheek).

Tijdens de inspectie staat het museum midden in de voorbereidingen voor de verhuizing naar een nieuwe locatie in het centrum van Utrecht medio 2028. Op de nieuwe locatie zal het museum de huidige uitbestede taken op het gebied van collectiebeheer zelf moeten gaan invullen. De verhuizing van de collectie kan gezien worden als een katalysator om het beheer en behoud nog verder op orde te brengen. Op het gebied van planmatig beleid, behoud, registratie en administratieve organisatie zijn nog verbeteringen door te voeren.

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 nieuwe beheersituatie in het toekomstige Collectieplan op.
- Operationaliseer de doelstellingen voor het collectiebeheer op een planmatige wijze.
- Breng voor de nieuwe locaties het beleid, risicoanalyse en maatregelen voor alle aspecten van veiligheidszorg (beveiliging, CHV en cybersecurity) waar collectie opgeslagen en tentoongesteld zal worden op orde.
- Maak beleid en een plan van aanpak voor de verwerking van oude en recente aanwinsten. Zodat achterstanden weggewerkt worden en de werkvoorraad behapbaar blijft.
- Ontwikkel de procedures voor het beheer en behoud van de collectie op de nieuwe locaties.

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 6 en 7 mei 2026 met de algemeen directeur en de voor het beheer verantwoordelijke leidinggevenden en medewerkers.
- Een bezoek aan de tentoonstellingsruimten en depots.

Schets beheerorganisatie

Organisatie

Het Literatuurmuseum/Kinderboekenmuseum is ondergebracht in de Stichting Nederlands Literatuurmuseum en Literatuurarchief (hierna: het museum). Er werken ongeveer 42 FTE. Ook werkt het museum met uitzendkrachten, freelancers, vrijwilligers en stagiaires.

De leiding is in handen van de algemeen directeur; het toezichthoudend orgaan is de Raad van Toezicht. De museumorganisatie bestaat uit drie afdelingen: Bedrijfsvoering, Collecties en Publiekszaken en Tentoonstellingen.

Voor het collectiebeheer en -behoud is de afdeling Collecties verantwoordelijke. Er werken ongeveer 12,5 FTE in de functies van (senior) conservatoren, medewerkers collectie, medewerkers studiezaal, medewerkers archief en een specialist digitale collectie. Vrijwilligers helpen bij de ontsluiting van de collectie en het toezicht in de studiezaal.

Deze afdeling kent in het huidige functiebestand geen behoudsmedewerker die verantwoordelijk is voor het depot en alle behoudsaspecten binnen het collectiebeheer. Deze worden ten dele uitbesteed aan de KB nationale bibliotheek, zoals klimaatbeheersing en IPM. Met de verhuizing naar Utrecht zal het museum

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

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

nieuwe expertise (taken en/of functies) met betrekking tot het collectiebeheer in huis moeten halen.

Ook de afdeling Bedrijfsvoering is van belang voor het behoud van de collectie. Met name de facilitair medewerker.

Naast de vaste staf is er op dit moment een programmaorganisatie voor de verhuizing van het museum opgetuigd met een tijdelijke 3,5 FTE. De externe adviseurs, leveranciers en vaste medewerkers uit de afdeling Collecties nemen deel aan projectteams zoals het depotproject. Dit team draagt zorg voor de inrichting van en de procedures rondom het nieuwe depot in Utrecht.

Schets museum en collectie

Museum

De organisatie heeft als missie de kracht van literatuur én de rijkdom van het Nederlands literaire erfgoed zichtbaar en voelbaar te maken. Vanuit die positie wil ze een zo breed mogelijk publiek literaire verhalen laten ontdekken, beleven en maken.

Collectie

Het museum heeft de grootste en belangrijkste collectie schrijversdocumenten en kinderboekenillustraties van Nederland. Het verzamelgebied beslaat de periode vanaf circa 1750 tot nu.

De collectie herbergt meer dan 7.000 schrijvers en illustratoren, en omvat ruim zeven strekkende kilometer documenten en objecten, waaronder circa twee miljoen brieven, een kleine 300.000 manuscripten, meer dan 100.000 foto's, circa 230.000 (jeugdboek)illustraties en ongeveer 2.500 schrijversportretten en ook archiefmateriaal van corporaties die een rol spelen in het Nederlandse literaire (tijdschriften, literaire uitgeverijen, letterkundige genootschappen en dergelijke).

De collectie van het museum bevat de volgende onderdelen:

- Brieven (van, aan en over schrijvers, kunstenaars en literaire corporaties, productiehuisen).
- Handschriften en overige archivalia (aantekeningen, persoonlijke documenten). Manuscripten en typoscripten van literair werk, inclusief werk van redacteurs en meelezers.
- Illustratief materiaal (foto's, getekende en geschilderde portretten, boekillustraties, affiches, rijmprenten e.d.).
- Curiosa, uiteenlopend van gebruiksvoorwerpen als brillen, pijpen en kledingstukken tot allerlei meubelstukken.
- Uniek audiovisueel materiaal. Opnames van bijeenkomsten; interviews met schrijvers door biografen, e.d.
- Digital born-materiaal (hieronder kunnen alle bovenstaande categorieën vallen, m.u.v. de paraferalia, maar dan in digitale vorm: e-mails, manuscripten, illustraties, etc.)

Locaties collectie

Op dit moment deelt het museum het gebouw met de KB nationale bibliotheek en het RKD Nederlands Instituut voor Kunstgeschiedenis in het centrum van Den Haag. De KB nationale bibliotheek is de hoofdgebruiker van het complex en verzorgt een aantal praktische, facilitaire en organisatorische zaken voor het museum.



De tentoonstellingsruimten en studiezaal zijn over drie verdiepingen verdeeld en de collectie is opgeslagen in verschillende depotruimtes in de kelder van het gebouw.

Verhuizing

Hoewel het huurcontract van het museum in Den Haag op 1 januari 2028 afloopt, kan het er nog langer blijven. In 2028 verhuist het museum naar het gebouw Magazijn De Zon in het centrum van Utrecht. Het huidige museum in Den Haag zal tot aan de verhuizing zo lang mogelijk openblijven voor publiek.

Ten behoeve van de verhuizing wordt op de nieuwe locatie in Utrecht onder andere het gebouw verbouwd en heringericht met tentoonstellingszalen, kantoren, publieksruimten en een collectiedepot. Ook zal er externe depotruimte gezocht moeten worden voor de opslag van objecten en voor de eerste bewerking van nieuw binnengekomen materiaal. In de tussentijd wordt de collectie verhuisklaar gemaakt.

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, maar niet voor de veiligheidszorg.
- Een gedocumenteerde risicoanalyse voor het collectiebeheer ontbreekt.
- Doelstellingen zijn niet altijd op een planmatige manier geoperationaliseerd.

Collectiebeheer

In het Beleidsplan 2025-2028 en het Collectieplan 2026-2028 beschrijft het museum 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 de behoudsrisico's voor de collectie.

De focus voor de komende beleidsperiode ligt op transitie en verhuizing van het museum naar Utrecht, de inrichting van het nieuwe depot, geactualiseerd acquisitiebeleid, collectie verhuisklaar maken met standplaatsregistratie en digitalisering.

Ook is er een jaarplan 2026 met ambities van de afdeling Collecties. Het is echter onduidelijk hoe deze ambities uitgevoerd worden, omdat concrete actieplannen en tijdplanning ontbreken. Hierdoor concludeert de Inspectie dat de doelstellingen niet altijd op een planmatige wijze geoperationaliseerd worden.

In de Monitor geeft het museum aan dat er voldoende kennis, maar onvoldoende capaciteit (en financiële middelen) beschikbaar zijn om het collectiebeheer uit te voeren. Tijdens de inspectie gaf het museum aan dat de capaciteit inmiddels uitgebreid is voor de ontsluiting van de collectie, met name voor het registreren van de grote hoeveelheid nieuwe aanwinsten.

Veiligheidszorg

Het museum beschikt niet over een integraal veiligheidsplan. Er is geen Bedrijfsnoodplan beschikbaar. Het museum maakt gebruik van het CHV-plan van de KB nationale bibliotheek. Dit plan dateert uit 2021 en is niet geactualiseerd. Met de verhuizing naar Utrecht wil het museum hierin verandering brengen en een eigen integraal veiligheidsplan met BHV en CHV opzetten.

1.2 Aanbevelingen

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

- Stel voor de nieuwe locatie in Utrecht een integraal veiligheidsplan op, liefst vóór de verhuizing.



- Leg een analyse van risico's voor de collectie vast en baseer er de beschrijving van de nieuwe beheersituatie in het toekomstige Collectieplan op.
- Operationaliseer de doelstellingen voor het collectiebeheer op een planmatige wijze.

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.

Digitale toegankelijkheid

Het museum heeft de collectie en de archieven 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.

De online catalogus is doorzoekbaar voor publiek en onderzoekers. Van ongeveer 20% van de records is een digitale afbeelding beschikbaar. In het Beleidsplan 2025-2028 beschrijft het museum de ambitie om de digitale ontsluiting van delen van de collectie te verbeteren.

De website LiteratuurLab is inhoudelijk gebaseerd op de collectie en is aantrekkelijk voor onderzoekers en lezers met affiniteit voor literair erfgoed. Deze website wordt jaarlijks aangevuld met zo'n 35 artikelen en één online expositie.

Het museum werkt samen met partners aan www.literatuurarchief.nl. Dit wordt een online onderzoeksomgeving en een overkoepelend digitaal literair archief, waarin metadata via Linked Open Data met andere instellingen gedeeld kunnen worden.

Fysieke toegankelijkheid

De collectie wordt ingezet voor tijdelijke literaire tentoonstellingen in het Literatuurmuseum en Kinderboekenmuseum. Voor de permanente tentoonstelling maakt het museum om behoudsredenen gebruik van facsimile's. Ook voert het museum een actief bruikleenbeleid met uitgaande kortdurige en langdurige bruiklenen aan andere erfgoedinstellingen en onderzoeksinstellingen.

Publiek

Het museum voert regelmatig onderzoek uit naar het gebruik van de websites en de doelgroepen van de fysieke tentoonstellingen. De grootste groep bezoekers van het museum zijn families met kinderen van 0-13 jaar. Daarnaast trekt het museum leerlingen uit het primair en voortgezet onderwijs en ook studenten.

Onderzoek

Het museum faciliteert en stimuleert literair-historisch onderzoek op het gebied van moderne letterkunde. De collectie is vrij ter inzage voor onderzoekers op de studiezaal. Gemiddeld ontvangt de studiezaal drie onderzoekers per dag. De



onderzoeken naar de collectie resulteren vrijwel altijd in publicaties, zoals biografieën.

2.2 **Aanbevelingen**

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

3 Behoud

Cultuurgoederen zijn in een goede staat. Er zijn passende bewaarmedstandigheden 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 gedeeltelijk zicht op de behoudsrisico's voor de collectie. Er worden wel maatregelen genomen om de risico's te beheersen.
- De taak voor het depotbeheer en alle behoudsaspeten voor de collectie is niet gekoppeld aan een specifieke functie.
- De opslag van de collectie kent verschillende gebreken en vormt een risico voor het behoud van de collectie.
- Met de verhuizing worden verbeteringen doorgevoerd voor de opslag van meubelen, schilderijen en foto's.

Hoewel er geen schriftelijke risicoanalyse aan collectie gerelateerde behoudsrisico's beschikbaar is, neemt het museum maatregelen om deze risico's te beperken. Met de verhuizing van het museum worden tevens verbeteringen doorgevoerd. Ook zal het museum een behoudsplan voor de collectie moeten opstellen.

Het museum kent in het huidige functiebestand geen behoudsmedewerker die verantwoordelijk is voor het depot en alle behoudsaspeten binnen het collectiebeheer. Deze worden ten dele uitbesteed aan de KB nationale bibliotheek, zoals klimaatbeheersing en IPM.

De verhuizing is te zien als een katalysator om het collectiebeheer op orde te brengen. De collectie zal ten behoeve van de verhuizing geselecteerd worden en voorzien van een standplaatscode (QR-code). Waar nodig worden collectieonderdelen omgepakt en voorbereid voor nadere ontsluiting na de verhuizing.

Binnenklimaat

De KB nationale bibliotheek zorgt voor de klimatologische omstandigheden in de tentoonstellingszalen en in de depots en beheert de klimaatinstallaties en de dataloggers voor monitoring van de klimaatwaarden. Indien er incidenten zijn wordt het museum door de KB op de hoogte gebracht en worden maatregelen getroffen.

Licht

Het museum heeft vastgestelde streefwaarden voor de belichting van de collectie (in bruikleencontract) 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 facsimile's en Ledlampen.

Schoonmaak

Het museum heeft geen beleid rond schoonmaken van collectie. De collectie wordt alleen bij binnenkomst schoongemaakt en in depot opgeslagen.

Het museum werkt met een extern bedrijf voor de schoonmaak van de tentoonstellingsruimten en de depots. Hierbij komen een keer per jaar de depots aan de beurt.

Ongedierte en schimmel (IPM)

De KB nationale bibliotheek voerde regelmatig controles uit op het gebied van IPM, maar dat is gestopt. Het museum heeft geen maatregelen genomen om dit te continueren. Tijdens de inspectie bleken er geen insectenvallen geplaatst te zijn in de depots. Het museum heeft geen quarantaineruimte in Den Haag, maar zal met de verhuizing op de nieuwe locatie een quarantaineruimte realiseren.

Opslag en logistiek

Het museum beschikt over zes depotruimtes in de kelder van het gebouw. Niet alle depots zijn even schoon en opgeruimd. Hier en daar ligt materiaal op ladekasten en is het aanwinstendepot onoverzichtelijk gevuld met rolkarren met nog te verwerken collectie. De meeste depotruimten zijn ingericht voor de opslag van papieren archiefmateriaal, maar er wordt ook AV-materiaal en foto's bewaard, evenals kleinere objecten van diverse materialen in dozen of ladekasten. De huidige opslag van meubels en schilderijen kan schade aan de collectie veroorzaken, zoals ook al in het inspectierapport 2017 is opgemerkt. Ook de opslag van fotomateriaal en AV-materiaal vergt strengere klimatologische omstandigheden (koel, donker en vochtarm). Zie voor bewaareisen de publicatie van de RCE over fotografisch materiaal bewaren.³

De nieuwe opslag van de papieren collectie in Magazijn de Zon zal een passief depot-concept in de werfkelder worden. Ook zal een extern depotlocatie gevonden moeten worden voor de opslag van objecten.

Opslag digitale collectie

Het museum werkt aan de duurzame toegankelijkheid van de digital born en gedigitaliseerde collectie. Met de softwareleverancier van het registratiesysteem Atlantis onderzoekt men de mogelijkheden van een E-depot. Er staat een grote meerderheid van de gedigitaliseerde bestanden in de cloud bij de leverancier en de recent verworven digitale collectie staat nog op de server van het museum. Aan een manier om deze ook bij de leverancier onder te brengen wordt nog gewerkt.

Fysieke staat

- Het museum voert geen periodieke controles uit naar de fysieke staat van de collectie.

In de Monitor geeft het museum aan alleen bij gebruik de collectie op fysieke staat te controleren. Het museum geeft aan de collectie onder andere bij binnenkomst te controleren en indien nodig te conserveren.

Omdat er geen systematische controle op de fysieke is, is niet inzichtelijk wat de conditie van de collectie in het depot is en wat de opgave voor conservering en restauratie is.

³ <https://www.cultureelerfgoed.nl/documenten/2002/01/01/het-bewaren-van-fotografisch-materiaal>



3.2 Aanbevelingen

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

- Beleg de verantwoordelijkheden voor het behoud van de collectie bij een functie binnen de organisatie.
- Stel een behoudsplan op voor de collectie in alle toekomstige locaties.
- Verbeter de opslag van alle niet-papier materialen.
- Voer een systematische controlesystematiek in voor de fysieke staat van de collectie.

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 geen eigen veiligheidszorg inclusief collectiehulpverlening. Dit wordt gefaciliteerd door de KB nationale bibliotheek.
- Het museum bereidt zich voor op de situatie na de verhuizing waarbij zij zelf verantwoordelijk zijn voor de veiligheidszorg, maar hier moeten nog stappen in gezet worden.

Veiligheid en beveiliging

Het museum beschikt niet over een eigen analyse van veiligheidsrisico's voor de collectie. De beheersing van de veiligheidsrisico's met betrekking tot brand, water en IPM zijn in de huidige situatie belegd bij de KB nationale bibliotheek. Het museum heeft echter geen directe toegang tot de monitoring van deze beheersmaatregelen, maar voert wel regelmatig overleg met de betrokken partijen binnen het gebouw.

Collectiehulpverlening

Er is een CHV-plan uit 2021, opgesteld door de KB. Hierin worden onder andere de risico's, voorzieningen, CHV-organisatie, meldingsprocedure instructies, plattegronden beschreven.

Door langdurige afwezigheid van de CHV-coördinator zijn er geen recente CHV-oefeningen uitgevoerd.

Cybersecurity

Op het gebied van cybersecurity staat het museum aan het begin van de bewustwording en ontwikkeling van maatregelen. Zo heeft het museum geen vastgesteld beleid en ontbreekt een risicoanalyse voor cybercriminaliteit.

Verhuizing

Het museum zal door de verhuizing naar Magazijn De Zon in Utrecht zelf de veiligheidszorg (beleid, risicoanalyse en maatregelen) voor beveiliging, cybersecurity en collectiehulpverlening moeten opzetten. Hierbij wordt het museum geadviseerd door een extern adviesbureau.

Een risicoanalyse voor de verhuizing van de collectie, blijkt tijdens de inspectie nog te ontbreken.

Registratie en melden van incidenten

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



Het museum houdt een eigen incidentenregister in Excel bij. In de afgelopen twee jaar zijn er geen schades aan collectie voorgekomen.
Het museum meldt schade aan en verlies van rijkscollectie aan de Inspectie.

4.2 Aanbevelingen

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

- Stel ten behoeve van de verhuizing van de collectie ook een risicoanalyse op.
- Breng voor de nieuwe locaties het beleid, risicoanalyse en maatregelen voor alle aspecten van veiligheidszorg (beveiliging, CHV en cybersecurity) waar collectie opgeslagen en tentoongesteld zal worden op orde.

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 achterstand in het ontsluiten van de aanwinsten. Hierbij ontbreekt er beleid en een plan van aanpak.

De gehele collectie is geregistreerd in het registratiesysteem voor archieven Atlantis. Na inschrijving in het aanwinstensysteem [in Atlantis] worden collectiegegevens ingevoerd in de catalogus [in Atlantis]. Het museum verwacht in de loop van 2026 nog een nieuwe versie van Atlantis in gebruik te kunnen nemen.

Bulkregistratie en aanwinsten

In de Monitor geeft het museum aan bulkregistratie toe te passen en geeft aan recent verworven en overige collectie nog gedetailleerder in de registratie te willen beschrijven. Het museum geeft aan dat circa 20% van de collectie zeer rudimentair geregistreerd en beschreven is en dit deel nog op het gewenste niveau in de catalogus te willen registreren (verfijnen macroniveau beschrijvingen). Bij de bulkbeschrijvingen worden inventarislijsten toegevoegd, waardoor afzonderlijke personen te vinden zijn en de structuur van het archief zichtbaar wordt. Daarnaast zijn er nog niet beschreven aanwinsten. Het museum bepaalt in het zogenaamde invoeroverleg welke aanwinsten te verwerken zijn, gelet op relevantie, inhoud en beschikbare kennis. Er ontbreekt echter structureel beleid en een plan van aanpak voor de verwerking van oude en recente aanwinsten. Er is bijvoorbeeld geen termijn voor de verwerking van recente aanwinsten vastgesteld en is er geen plan om oude aanwinsten te verwerken. Zodoende is een onderscheid tussen achterstand en werkvoorraad moeilijk te bepalen.

Basisregistratie

- De registratie van de basisgegevens is gedeeltelijk op orde. Het juridisch eigendom is niet correct ingevuld in het registratiesysteem.

- Het museum voert geen systematische controles uit op de actuele fysieke staat en de actuele standplaats, en legt deze dus niet vast. Tijdens de verhuizing gaat de gehele collectie door de handen.
- Een geformaliseerde aanpak voor de administratieve vermissingen ontbreekt.
- Een periodieke administratieve en fysieke controlesystematiek van de langdurige bruiklenen ontbreekt.

De meeste identificerende gegevens en de actuele standplaats betreffende de collectie zijn in Atlantis geregistreerd. Dit kwam naar voren uit de steekproeftrekking van 40 voorwerpen uit Atlantis.

Digitale afbeelding

In de Monitor geeft het museum aan dat van 20% van de geregistreerde collectie een digitale afbeelding beschikbaar is. Het museum licht toe dat de ambitie om de gehele collectie te digitaliseren achterwege is gelaten en men nu thematisch en projectmatig delen van de collectie digitaliseert. Zo zijn microfiches gedigitaliseerd en worden op dit moment illustraties gedigitaliseerd.

Juridische status

De notering van juridische status is in Atlantis niet op orde. Het veld eigendom is niet ingevuld. Wel zijn de verwervingswijze en -datum ingevuld, maar niet wie het juridisch eigendom van de rijkscollectie heeft (Staat der Nederlanden). Dit blijkt ook uit de steekproef.

Ook het veld rechten is niet ingevuld het museum geeft aan geen rechten op de inhoud van het archiefmateriaal te hebben. Auteursrecht en citaatrecht blijven in de meeste gevallen bij de auteur of de erven.

Actuele fysieke staat

In de steekproef is dit veld bij alle records niet ingevuld.

Pas sinds 2020 met de invoering van Atlantis is er een veld fysieke staat in de collectieregistratie. Hierdoor is maar voor 2% van de collectie de fysieke staat genoteerd. Ook geeft het museum aan alleen bij schade een notering in het registratiesysteem te maken. Zoals in hoofdstuk Behoud beschreven voert het museum geen periodieke controle van de fysieke staat van de collectie uit.

Actuele Standplaats

Alle voorwerpen uit de steekproef verbleven op de geregistreerde standplaats. In de Monitor geeft het museum aan alleen bij gebruik de standplaats te controleren. Door de verhuizing naar Utrecht wordt de gehele collectie van een standplaats barcode/QR-code voorzien en aan de registratie gekoppeld. Op het moment van de inspectie betrof dit 80% van de collectie.

Hoewel in de Monitor wordt aangegeven dat er geen administratieve vermissingen zijn, geeft het museum tijdens de inspectie aan de collectie zonder actuele standplaats bij te houden in een boekje. Het betreft volgens het museum ongeveer 150 beschrijvingen in Atlantis. Er ontbreekt een plan om de vermissingen te onderzoeken en/of op te lossen. Mogelijk zal de verhuizing van de collectie enkele vraagstukken oplossen.

Het museum heeft uitstaande bruiklenen geregistreerd in een overzicht, maar voert geen controle op aanwezigheid en conditie uit van de langdurig uitstaande

bruiklenen. Ook worden bruikleencontracten niet periodiek (bijvoorbeeld alle 5 jaar) geactualiseerd. Het museum geeft aan dat de bruikleennemers van uitstaande collectie als de bruikleengevers van inkomende collectie, nog over de verhuizing geïnformeerd moeten worden.

Aansluiting op database Collectie Nederland

- De aansluiting van de collectieregistratie op de centrale registratie van het ministerie van OCW, de database Collectie Nederland, is ten dele gerealiseerd.
- Het museum wacht op verwerking door de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed.

De collectie van het museum is nog niet volledig aangesloten op Collectie Nederland. Op de peildatum 23 juni 2026 zijn 3.747 objectrecords zichtbaar voor het publiek via de database Collectie Nederland.

Alle voorbereidingen door het museum zijn gedaan en voor verdere implementatie wacht het museum op verwerking door de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed.

Duurzame toegankelijkheid administratie

- Het museum houdt in voldoende mate de registratie van de collectie duurzaam toegankelijk.
- De duurzame toegankelijkheid van de documentatie van de collectie is voor verbetering vatbaar.

De registratie in Atlantis wordt duurzaam opgeslagen in een cloud omgeving waarvan dagelijks back-ups gemaakt worden. Ook zal in 2026 een software update van het registratiesysteem worden doorgevoerd.

Wat betreft de digitale collectiedocumentatie is er nog geen beleid voor de duurzame opslag. Tot nu toe worden mails geprint en aan de analoge documentatie toegevoegd.

De analoge collectiedocumentatie, het collectiearchief zoals oude cataloguskaarten, correspondentie, restauratieverslagen en bruikleencontracten in multomappen op kantoor in het museum opgeborgen. Het museum heeft geen plannen om dit archief te selecteren en te digitaliseren. De Inspectie ziet vooral in de enkel analoge opslag van de oude cataloguskaarten, die als referentie herkomstinformatie gezien kunnen worden, een risico op verlies bij bijvoorbeeld brand of diefstal.

5.2 Aanbevelingen

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

- Complementeer de basisregistratie wat betreft het juridisch eigendom.
- Maak beleid en een plan van aanpak voor de verwerking van oude en recente aanwinsten. Zodat achterstanden weggewerkt worden en de werkvoorraad behapbaar blijft.
- Zorg voor een veilige, toekomstbestendige opslag van de collectiedocumentatie. Overweeg op termijn digitalisering van collectiedocumentatie. Gebruik de verhuizing om de administratieve vermissingen op te lossen en de aanpak ervan te formaliseren. Bepaal de omvang van de vermissingen die al langer dan 5 jaar vermist zijn af als zijnde definitief vermist.
- Voer na de verhuizing periodieke conditie- en standplaatscontroles uit.

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 niet over een actuele en volledige set van procedures voor het collectiebeheer en -behoud.

In de Monitor 2023-2024 geeft het museum aan over procedures op basis van eigen protocollen te beschikken. Tijdens de inspectie bleek echter dat het museum enkel een procedure op het gebied van nieuwe aanwinsten heeft. Deze procedure is echter niet actueel. Voor andere aandachtsgebieden, zoals afstoten, controles van standplaats en conditie, en transport zijn geen schriftelijke procedures aanwezig. De kennis zit in de hoofden van de medewerkers.

6.2 Aanbevelingen

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

- Ontwikkel de procedures voor het beheer en behoud van de collectie op de nieuwe locaties.
- Beleg de verantwoordelijkheid voor het beheer van de procedures inclusief de evaluatie en actualisering. Borg dat kennis hiervan in het hele team belegd is

Bijlage: Bronnenoverzicht

Gesprekspartners

Functie
Directeur
Hoofd collecties
Senior conservator
Medewerker collecties
Projectleider depot en collectieverhuizing
Facilitair medewerker
Medewerker studiezaal
Medewerker archief

Geraadpleegde documenten (selectie)

Document
Beleidsplan Nederlands Literatuurmuseum en Literatuurarchief 2025-2028
Jaarverslag Nederlands Literatuurmuseum en Literatuurarchief 2024
Visitatierapport Nederlands Literatuurmuseum en Literatuurarchief 2022
Collectieplan Nederlands Literatuurmuseum en Literatuurarchief 2026-2028
CHV-plan KB 2021
Depotnotie 2025
Digitaliseringsplan Literatuurmuseum 2024
Projectplan Magazijn De Zon depot 2026
Monitor Inspectie 2023-2024
Programmamanagementplan Magazijn De Zon 2025

Foto: Depot 2 Literatuurmuseum



| | | | |

| | | | |

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

Juli 2026