

90-475<sup>b</sup>

Vrijheid en  
Cultuur

# Deltaplan voor het cultuurbehoud

Onderdeel: Plan van aanpak achterstanden musea

archieven

monumentenzorg

archeologie

W  
E L  
Z I J N  
V O L K S  
G E Z O N D  
H E I D E N  
C U L T U R

# Boekmanstichting - Bibliotheek

Herengracht 415 - 1017 BP Amsterdam

telefoon: ~~24 37 36~~ / ~~24 37 37~~ / ~~24 37 38~~ / 24 37 39

De uitleentermijn bedraagt een maand. Mits tijdig  
aangevraagd is verlenging met een maand moge-  
lijk, tenzij de publikatie inmiddels is besproken.

De uitleentermijn is verstreken op:

5 NOV. 1990	12 NOV. 1997	
4661 LEW 51	12 FEB. 1998	
5 MI 1994	26 FEB. 1998	
8 JULI 1994	8 - DEC. 2000	
18 JAN. 1998	3/4/03	
29 JULI 1996	16 FEB. 2006	
13 MAART 1997		
08 APR. 1997		
27 JUNI 1997		
12 SEP. 1997		

# Deltaplan voor het cultuurbehoud

**Onderdeel: Plan van aanpak achterstanden musea**

**archieven  
monumentzorg  
archeologie**

Boekmanstichting-Bibliotheek  
Herengracht 415 - 1017 BP Amsterdam  
Tel. 243739

## INHOUD

- |                                   |         |
|-----------------------------------|---------|
| 1. Inleiding                      | blz. 1  |
| 2. Beleidsmatige overwegingen     | blz. 5  |
| 3. Plan van Aanpak in hoofdlijnen | blz. 17 |
| 4. Tijdsplanning en financiering  | blz. 24 |

## Bijlagen

- |   |         |
|---|---------|
| 1. Plan van Aanpak schematisch - met toelichting                                      | blz. 27 |
| 2. Verdeling extra middelen voor het cultuurbehoud in de periode 1990 tot en met 1992 | blz. 35 |
| 3. Definitie van begrippen  | blz. 36 |
| 4. Normen voor de administratie van collecties  | blz. 42 |
| 5. Selectiecriteria collecties  | blz. 45 |

## 1. INLEIDING

### Achterstanden

De afgelopen jaren zijn op het gebied van het behoud en het beheer van ons culturele erfgoed door gebrek aan personeel en middelen grote achterstanden ontstaan.

Die achterstanden vormen een bedreiging voor het voortbestaan van gehele collecties, danwel van belangrijke delen daarvan. Veel collecties zijn niet, of onvoldoende geadministreerd. Op het gebied van de conservering en de restauratie zijn grote inhaaloperaties noodzakelijk. De slechte omstandigheden waaronder het erfgoed soms wordt bewaard en de verzuring van het milieu hebben de afbraakprocessen nog versneld.

Ons culturele erfgoed als materiële neerslag van waarden en opvattingen uit het verleden reikt ons een belangrijk referentiekader aan voor de manier waarop wij in het heden staan en omgaan met de vele veranderingen die zich constant om ons heen voltrekken. Het mag niet zo zijn dat autonome afbraakprocessen bepalen wat voor latere generaties behouden zal blijven en wat verloren zal gaan voor altijd. Die keuzes zullen - waar mogelijk - bewust en op verantwoorde wijze moeten worden gemaakt, door elke generatie opnieuw.

Voor een goed inzicht in wat bewaard dan wel beschermd moet worden en waarom, is een adequate collectie-administratie van groot belang. Dit vormt dan ook de onontbeerlijke grondslag voor het beleid op het terrein van cultuurbehoud. Voor wat de musea betreft, moet worden geconstateerd dat het daar in veel gevallen aan een goede beschrijving van de collectie ontbreekt. Vaak is er geen volledige registratie van museumvoorwerpen. De achterstanden op dit terrein zullen dan ook zo snel mogelijk moeten worden ingehaald.

Wanneer achterstanden ontstaan op het gebied van de conservering kunnen voorwerpen dermate verslechteren, dat zij voorgoed verloren gaan. Het is van het grootste belang, dat de achterstanden die op dit terrein zijn ontstaan, worden geïnventariseerd. Gezien de omvang en de ernst van de problematiek, zal tevens moeten worden aangegeven aan welke deelcollecties voorrang moet worden gegeven, gezien het (cultuur)historisch belang, én de fysieke staat, waarin voorwerpen verkeren.

Een niet onbelangrijk deel van de schade die aan objecten ontstaat, is te wijten aan de slechte depotsituatie waarin zij verkeren. Aangezien conserveren en restaureren weinig zin heeft, wanneer de voorwerpen vervolgens weer in onacceptabele omstandigheden worden teruggeplaatst, zullen de achterstanden in de depotsituaties bij de rijksinstellingen eveneens in kaart worden gebracht. Verbeteringen op dit terrein moeten ertoe leiden dat de rijkscollecties op langere termijn voor verder verval kunnen worden behoed.

#### Additionele middelen

Op basis van het Regeerakkoord heeft dit kabinet in Regeeringsverklaring en Startbrief kenbaar gemaakt dat de komende jaren extra middelen beschikbaar zullen worden gesteld voor het cultuurbeleid. Prioriteit daarbij is toegekend aan een intensivering van het beleid binnen de sector cultuurbeheer.

In de brief van de minister van WVC aan de Kamer van 5 februari j.l., (kenmerk SCB-U 1824), werd aangegeven op welke wijze de additionele middelen besteed zullen worden. Daarbij zijn tevens de extra middelen begrepen, die in het kader van het Nationaal Milieubeleidsplan voor het cultuurbehoud ter beschikking zullen komen.

Zoals in de bovengenoemde brief is toegelicht, betreffen de daarin gepresenteerde plannen de periode 1990 tot en met 1992.

In bijlage 2. wordt een overzicht gegeven van de voor die periode in totaal voor het cultuurbehoud beschikbare extra middelen.

In 1992 zal tijdens de beraadslagingen in de Tweede Kamer over het Cultuurplan, de definitieve verdeling van de extra middelen voor het cultuurbeheer voor de planperiode 1993 tot en met 1996 worden vastgesteld.

#### Het Deltaplan, Plan van Aanpak en Museaal Beleidskader

Tijdens de Uitgebreide Commissie Vergadering Cultuur van 12 februari j.l. over de begroting en besteding van de extra middelen voor cultuur, zegde de minister van WVC toe, daartoe uitgenodigd door een kamerbrede motie, een plan op te stellen dat ondermeer een inventarisatie van de achterstanden, selectiecriteria en beleidsvoornemens terzake bevat.

Dit zogenaamde Deltaplan voor het Cultuurbehoud, zal nog dit jaar aan de Tweede Kamer worden aangeboden.

In het thans voorliggende Plan van Aanpak van het Deltaplan worden de beleidsuitgangspunten en de hoofdlijnen van de aanpak van de inhaaloperatie uiteengezet.

De beleidsuitgangspunten nemen, gezien het operationele karakter van dit plan, relatief een bescheiden plaats in. Op dit moment wordt gewerkt aan een nota over een nieuw museaal beleidskader dat - evenals het Deltaplan - nog dit jaar aan de Kamer zal worden voorgelegd. In dat beleidskader zal op de beleidsinhoudelijke aspecten, dieper worden ingegaan.

Het Plan van Aanpak werd eerder - in conceptvorm - voor advies voorgelegd aan de Raad voor het Cultuurbeheer. Het advies van de Raad is voor een belangrijk deel in het plan - zoals het nu voorligt - verwerkt.

### Definities

Vooruitlopend op een in een later stadium nog nader uit te werken gedetailleerde omschrijving van de begrippen, wordt in bijlage 3. in hoofdlijnen aangegeven wat in deze nota onder de termen registratie, documentatie, conservering en restauratie wordt verstaan.

Daar waar sprake is van de door dit Ministerie voorgeschreven basale registratie van de voorwerpen zal het verzamelbegrip collectie-administratie worden gehanteerd.

### Indeling van de nota

In het tweede hoofdstuk wordt aangegeven welke beleidsuitgangspunten de basis zullen vormen voor de aanpak van de totale inhaaloperatie. In Hoofdstuk 3. worden de hoofdlijnen van de aanpak gepresenteerd.

De tijdsplanning van de inhaaloperatie en de financiering worden in het laatste hoofdstuk toegelicht.

## 2. BELEIDSMATIGE OVERWEGINGEN

Bij de uitwerking van het aanvullend beleid op het gebied van cultuurbeheer en -behoud werden de volgende overwegingen betrokken.

### Reikwijdte van de inhaaloperatie

Hoewel in bijna alle kunst- en cultuursectoren sprake is van een zekere mate van achterstand in registratie/documentatie en conservering/restauratie, kampen met name musea en archieven met grote achterstanden.

Een globale inventarisatie op basis van de ondernemingsplannen die de rijksmusea in 1989 hebben opgesteld geeft als eerste ruwe indicatie van de achterstand in conservering en restauratie voor alleen de rijksmusea een bedrag van circa 140 miljoen gulden. Wat de achterstanden in de passieve conservering bij de rijksinstellingen zijn, en wat de achterstanden op de verschillende terreinen bij de niet-rijksinstellingen zijn, is nog onbekend.

Een specifiek probleem vormt het behoud van papieren materialen in archieven en bibliotheken. Specifiek, omdat het hier gaat om een bijzonder kwetsbaar materiaal dat veelal met acuut verval wordt bedreigd.

Dit probleem is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de ministers van WVC en Onderwijs en Wetenschappen. Voor het beleid terzake zij verwezen naar de zogenaamde "papierbrief" (Tweede Kamer 1989-1990, 21443, nr. 1) die op 22 januari 1990 aan de Tweede Kamer werd toegezonden. Voor de inventarisatie en aanpak van de achterstanden op dit terrein is een proeffase gestart, die bij de behandeling van de betreffende deelsector wordt uiteengezet. In het Delta-plan zullen de uitkomsten van deze proeffase - voorzover deze de minister van WVC aangaan - worden meegenomen.

Daarnaast zullen in het kader van het Nationaal Milieubeleidsplan vanaf 1991 voor het cultuurbehoud extra middelen ter beschikking komen. Luchtverontreiniging en verzuring van het milieu versnellen het vervalproces van bepaalde cultuurgoederen in belangrijke mate. Vooral monumenten - die aan buitenlucht en zure regen zijn blootgesteld - en papier dat zich bevindt in verzuurde binnenmilieu's hebben daaronder te lijden.

De extra middelen zullen vooral worden ingezet om schadelijke milieuinvloeden buiten te sluiten (passieve conservering) maar wanneer dat, zoals bij monumenten, niet mogelijk is, zullen ze ook worden gebruikt voor de intensivering van onderhoud om de schade zo beperkt mogelijk te laten zijn. Omdat het ook hier om maatregelen gaat die de behoudsproblematiek van het erfgoed betreffen zijn zij in het Plan van Aanpak per deelsector meegenomen. Overigens zijn ook al die maatregelen in het NMP die zich richten op de bestrijding van de vervuiling aan de bron uit het oogpunt van het cultuurbehoud uiterst belangrijk.

### Selectie

Welke onderdelen van het cultuurbezit moeten behouden blijven en komen dus voor conservering in aanmerking? Het vraagstuk van de selectie is een cruciaal gegeven dat het Deltaplan in alle fasen en onderdelen raakt.

De selectieproblematiek is gecompliceerd aangezien zij zoveel verschillende aspecten heeft, en vraagt om een genuanceerde benadering. In het bestek van dit plan zal slechts bij de uitwerking van de verschillende activiteiten - op operationeel/praktisch niveau - op de selectie worden ingegaan. Meer fundamenteel zal dat gebeuren in de reeds genoemde nota Museaal Beleidskader. Daarnaast lopen op dit moment een aantal adviesaanvragen bij de verschillende adviesraden over de selectie bij andere deelsectoren.

Deze adviezen zullen - zodra dat mogelijk is en voorzover zij van toepassing zijn, bij de uitwerking van het Delta-plan worden betrokken.

### Verantwoordelijkheden

De sector cultuurbeheer omvat musea, monumentenzorg, archeologie en archieven en ondersteunende instellingen die op landelijk, regionaal en lokaal niveau het culturele erfgoed verzamelen, bewaren, bestuderen en aan het publiek presenteren. De bestuurlijke verantwoordelijkheid hiervoor wordt gedragen door rijksoverheid, lagere overheden of particulieren.

Gezien de verscheidenheid van het terrein - zowel inhoudelijk als wat betreft de verantwoordelijkheidstoedeling - wordt hieronder per sector nog op een aantal specifieke beleidsaspecten dieper ingegaan. Daarna worden meer in het algemeen de instrumenten beschreven die het rijk bij de uitwerking van het Deltaplan ten dienste staan.

### Musea

Onder directe verantwoordelijkheid van WVC ressorteren 18 rijksmusea en drie ondersteunende instellingen die cultuurbezit van nationale waarde beheren. Daarnaast worden drie musea aangemerkt als museum met een verzamelterrein of taak van nationale reikwijdte. Zij worden om die reden volledig door het ministerie van WVC gesubsidieerd.\* Aangezien inhoudelijk geen principiële verschillen bestaan tussen rijksmusea en deze gesubsidieerde musea worden zij in deze nota gelijk behandeld, zodat waar rijksmusea staat ook op deze groep wordt gedoeld.

---

\* (Het betreft: Afrikamuseum, Joods Historisch Museum en Teylersmuseum.)

Niet als rijksmuseum worden die musea of collecties begrepen die - om andere dan museaalinhoudelijke redenen - onder andere ministeries dan WVC vallen of onder andere overheden funktionerende instituten ressorteren zoals bijvoorbeeld het Tropenmuseum, het Legermuseum of universitaire collecties. Zij worden in deze nota benaderd zoals de niet-rijksmusea.

De verdeling van de bestuurlijke verantwoordelijkheden voor musea, zoals geregeld in de Nota Museumbeleid van 1985, blijkt in het algemeen te voldoen.

Deze verdeling vormt dan ook het bestuurlijke uitgangspunt voor de invulling van het aanvullende beleid op het gebied van cultuurbeheer en -behoud.

In dit Plan wordt een fundamenteel onderscheid gemaakt tussen taken die behoren tot het beheer van de collecties, en taken die gericht zijn op het fysieke behoud van de cultuurgoederen.

Bestuurlijke verantwoordelijkheid impliceert de zorg voor een adequaat beheer van de collecties. Collectieadministratie en passieve conservering moeten worden beschouwd als basale beheerstaken.

Het wegwerken van achterstanden op dat terrein is dan ook primair een taak voor de desbetreffende eigenaren, c.q. beheerders van collecties. Voor het ministerie van WVC betekent dat, dat het een substantieel bedrag ter beschikking zal stellen voor het op adequaat niveau brengen van deze beheerstaken bij de eigen instellingen. Aan de andere beheerders (lagere overheden, particulieren e.d.) kan dit niet dwingend worden opgelegd. Wel kan het ministerie daarin een stimulerende rol vervullen.

Naast die directe bestuurlijke verantwoordelijkheid voor een beperkt aantal musea en instellingen, rust op de rijksoverheid tevens een zekere zorg voor het gehele beleidsveld van het cultuurbehoud. Immers, niet-rijksmusea hebben evenzeer een wezenlijk aandeel in het totaalbeeld van het Nederlands cultuurbezit en vervullen een essentiële rol in de spreiding van cultuur.

De schaal waarop de actuele problemen op het gebied van het cultuurbehoud beschouwd dienen te worden, is in veel gevallen de schaal van het gehele beleidsveld en niet die van alleen de rijksinstellingen.

Een substantieel deel van de extra middelen voor het cultuurbehoud zal dan ook toegankelijk zijn voor niet-rijksmusea. Afgezien van de extra investeringen, die het rijk op het terrein van de beheerstaken als registratie en passieve conservering zal doen, betekent dat dat de middelen, gelet op het feit dat de intrinsieke waarde van de objecten uitgangspunt is, evenwichtiger dan in het verleden over rijks- en niet-rijksmusea zullen worden verdeeld.

Gelet op de te verwachten omvang van de totale achterstand en de relatief beperkt beschikbare middelen zal een selectieve benadering ten aanzien van de objecten die voor steun voor conservering respectievelijk restauratie in aanmerking komen, noodzakelijk zijn.

Leidraad bij de gehele inhaaloperatie zal dan ook zijn dat het moet gaan om objecten/(deel-)collecties van nationaal belang, c.q. bijzondere culturele waarde, zoals ondermeer gedefinieerd in de Wet tot Behoud van Cultuurbezit uit 1984.

De cultuurhistorische waarde geldt dus als uitgangspunt. Ook objecten in particuliere, niet voor het publiek toegankelijke collecties moeten niet bij voorbaat van steun worden uitgesloten. Duidelijk is, dat voor deze steun extra voorwaarden zullen worden gesteld, onder andere met betrekking tot vervreemding.

Sommige musea hebben bibliotheken en/of archieven in beheer. Bibliotheken en archieven vallen onder de museale collectie voor zover zij daarvan essentieel onderdeel uitmaken, dat wil zeggen als museaal object. Boeken die dienen ter informatie of documentatie van de collectie, behoren dus niet tot de museale collectie. Bij de beoordeling of onderdelen van bibliotheken of archieven voor extra steun in aanmerking komen in het kader van het Deltaplan zal de (cultuur)historische waarde van de objecten uitgangspunt zijn.

### Monumentenzorg

Bij het onderhoud en de restauratie van monumenten zijn de laatste jaren vooral bij de instandhouding van de grote monumenten knelpunten opgetreden. De kerkgebouwen vormen hier de grootste groep. Een nieuwe en zeer belangrijke categorie vormen de jongere monumenten waarvan de behoudsproblematiek pas relatief kort geleden aan het licht is gekomen.

Door de zogenaamde kerkenregeling die in 1990 van kracht is geworden komt in een periode van 5 jaar in totaal f 130 miljoen voor Monumentale kerkgebouwen ter beschikking. Hierdoor kan deze belangrijke groep monumenten adequaat worden aangepakt. Een bijkomend gunstig effect is, dat hierdoor meer ruimte in het budget ontstaat om de belangrijkste knelpunten ook bij andere categorieën monumenten te kunnen oplossen. Daarom wordt van de extra ter beschikking komende gelden geen deel voor de restauratie en onderhoud van monumenten ter beschikking gesteld. Wel is een klein bedrag gereserveerd om de achterstanden die zijn ontstaan bij de instellingen die verantwoordelijk zijn voor de documentatie van de bouwkunst aan te pakken.

Omdat door de verzuring van het milieu het verval van monumenten aantoonbaar versnelt, zal uit de gelden die voor de effect gerichte maatregelen verzuring in het kader van het NMP ter beschikking zijn gesteld de komende jaren een extra bedrag aan het monumentenbudget worden toegevoegd. Dit zal worden gebruikt om de meest kwetsbare onderdelen van de monumenten (gebrandschilderd glas, kalkhoudende ornamenten e.d.) te beschermen en te herstellen.

In het NMP werd bovendien aangegeven dat een evaluatie zal moeten aantonen of en in hoeverre extra middelen op termijn noodzakelijk zijn.

### Archeologie

De cultuurbehoudproblematiek speelt bij de Rijksdienst voor het Oudheidkundig Bodemonderzoek bij de archeologische monumentenzorg. De cultuurhistorische overblijfselen in onze bodem (het archeologische bodemarchief) worden ernstig bedreigd door planologische ontwikkelingen, veranderingen in landbouwtechnieken en waterhuishouding en dergelijke. Het bodemarchief is bijzonder kwetsbaar omdat het uniek is (er kan geen 'kopie' van worden gemaakt) en bovendien is het eindig (het kan zich niet herstellen).

Vanuit de wetenschappelijke wereld wordt terecht - en steeds nadrukkelijker - aandacht gevraagd voor de sterke erosie waaraan het bodemarchief met name in Nederland onderhevig is. De Monumentenwet geeft weliswaar mogelijkheden om het archeologisch erfgoed te beschermen, maar daarmee zijn we er nog niet.

Om te kunnen beschermen is het nodig dat bekend is wat er aanwezig is en waar dat precies ligt. Het voornemen is dan ook om, ten eerste, nieuwe technieken die beschikbaar zijn te gebruiken om een goed inzicht te krijgen in de aard, de omvang en de verspreiding van archeologische monumenten. Op die manier wordt voorkomen dat ze pas worden ontdekt wanneer het eigenlijk al te laat is.

Ten tweede is een geautomatiseerd informatiesysteem nodig om de archeologische gegevens te kunnen beheren, om ze te kunnen relateren aan nieuwe ontwikkelingen op het gebied van de ruimtelijke ordening en om ze in hun context te kunnen plaatsen door ze te combineren met geologische, bodemkundige en geografische gegevens. De Rijksdienst voor het Oudheidkundig Bodemonderzoek, die belast is met de uitvoering van dit beleid, is in samenwerking met drie universitaire instituten begonnen met het inrichten van een dergelijk systeem in het expertisecentrum ARCHIS.

Zowel het gericht onderzoek in het veld als het informatiesysteem zijn nodig voor een derde beleidsmatig aspect, namelijk, het selecteren van monumenten voor bescherming. Hoe groot het belang van het archeologisch bodemarchief ook moge zijn, duidelijk is dat niet alles onder alle omstandigheden bewaard kan blijven. De Rijksdienst is uitgerust om in dat soort situaties opgravingen uit te voeren, maar ook die capaciteit is niet ongelimiteerd. Het is daarom noodzakelijk om op basis van de vergaarde kennis verantwoorde keuzes te maken: wat dient bewaard te blijven voor de toekomst en wat niet. Daarnaast dient er structureel meer aandacht te komen voor de fysieke bescherming (de conservering) van beschermde archeologische monumenten.

### Archieven

In het archiefwezen zijn, anders dan bij de musea, de bestuurlijke verantwoordelijkheden geregeld in een wet: de Archiefwet 1962. De wet verplicht de overheidsorganen hun archiefbescheiden in goede en geordende staat te bewaren. Na selectie wordt een deel van de archiefbescheiden overgebracht naar een archiefbewaarplaats. Voor dat deel gelden in principe dezelfde voorwaarden als voor de museale objecten: zij moeten geregistreerd en gedocumenteerd zijn, geconserveerd worden en zo nodig gerestaureerd en ze moeten onder goede depotomstandigheden worden bewaard.

Hoewel het dus gaat om een reeds opgeschoond bestand, is nog verdere selectie mogelijk. In veel gevallen kan de informatiewaarde van archiefbescheiden ook - zelfs beter - door substitutie op een andere drager (foto, microfilm, beeldplaat) tot zijn recht komen. Het originele archiefstuk kan dan aan gebruik worden onttrokken, soms zelfs worden vernietigd. Alleen archiefbescheiden met een intrinsieke waarde moeten, indien mogelijk, in hun originele vorm bewaard blijven.

Deze selectiecriteria zullen voor Nederland worden aangepast, mede op basis van een nog dit jaar door de Raad voor het cultuurbeheer (Rijkscommissie voor de archieven) uit te brengen advies over de selectie van archieven ten behoeve van de prioriteitsstelling bij conservering.

Voor het Deltaplan komen alleen die archieven in aanmerking die vanwege hun intrinsieke waarde als cultuurhistorisch document behouden moeten blijven.

Volgens de Archiefwet is de minister van WVC belast met de zorg voor de in rijksarchiefbewaarplaatsen bewaarde rijks- en provinciale archieven.

De gemeenten en waterschappen zijn verantwoordelijk voor hun eigen archieven. Wel kan de minister aan die beheerders een tegemoetkoming in de kosten van de archiefzorg verlenen, in het bijzondere geval dat deze beheerders voor buitengewone of incidentele lasten worden geplaatst die redelijkerwijs niet te hunner laste behoren te komen. (art. 27, tweede lid en 34, tweede lid van de Archiefwet).

Gegeven de wettelijk vastgelegde indeling van verantwoordelijkheden ligt het niet voor de hand hieronder de -normale- kosten van conservering en restauratie te verstaan. Gezien de omvang van de problematiek en de - in relatie daar tot geringe - ter beschikking staande middelen is het thans niet verantwoord op dit uitgangspunt een inbreuk te maken.

## Beleidsinstrumenten

Belangrijkste beleidsinstrument in het kader van dit plan is het subsidie-instrument.

Ten behoeve van beheer/behoud van het cultuurbezit worden extra middelen toegekend om achterstanden te bestrijden. De subsidies zullen het karakter hebben van projectfinanciering. Een instelling die voor extra steun in aanmerking wil komen zal aannemelijk moeten maken dat zij binnen de bestaande mogelijkheden de noodzakelijke prioriteit geeft aan het beheer en behoud van de collectie.

Als een belangrijke voorwaarde bij het toewijzen van subsidies aan projecten met betrekking tot conservering en restauratie, zal gelden dat de beheerders van instellingen die niet onder WVC ressorteren eveneens additionele middelen voor het project ter beschikking stelt.

Gezien de primaire eigen verantwoordelijkheid van de beheerder wordt bij ondersteuning van voor publiek toegankelijke (deel-)collecties een verdeling van 60% additionele financiering door de beheerder (of derden) en 40% subsidiëring door WVC voorgestaan. Voor particuliere collecties voor zover deze niet voor het publiek toegankelijk zijn wordt gedacht aan een verdeling van 80% additionele financiering door de eigenaar en 20% steun van rijkswege.

Door de bijdrage van het rijk te koppelen aan een bijdrage van de andere partijen kunnen de middelen die tot en met 1992 voor dit doel voor de niet-rijksinstellingen zijn gereserveerd aangroeien tot een substantieel hoger bedrag waarmee de achterstanden kunnen worden aangepakt.

De subsidies zullen vooralsnog grotendeels worden uitgekeerd uit hoofde van de bestaande regeling 'Subsidie voor niet aan het Rijk behorende museale instellingen' (incidentele subsidies).

Daartoe zal het voor 'behoudstaken' aangemerkte bedrag met een additioneel bedrag worden aangevuld en zullen de subsidievoorwaarden worden aangescherpt.

Bij musea kan gedacht worden aan een bereidverklaring om bij zaken als collectievorming, collectie-uitwisseling, bruikleenverkeer en vervreemding met andere verwante musea overleg te voeren ten behoeve van een landelijke afstemming. In het algemeen zullen de bewaaromstandigheden zoals depotruimten, klimatisering en andere passieve conserveringsomstandigheden aan minimeisen moeten voldoen. Ook kunnen eisen gesteld worden ten aanzien van de publieke toegankelijkheid en de beschikbaarstelling.

Omdat in 1990 gewerkt moet worden met bestaande claims en projectvoorstellen die al ingediend worden, is de sturing dit jaar het moeilijkst. Ook al in 1990 zal begonnen worden met de daadwerkelijke aanpak van achterstanden. Deze 'vooroplopende' activiteiten zullen uiteraard in het Deltaplan worden opgenomen.

Hoe belangrijk het subsidie-instrument ook is, het is niet het enige en op termijn misschien zelfs niet het belangrijkste instrument om het behoud van cultuurbezit te bevorderen. Even essentieel is het bevorderen van de deskundigheid van diegenen die met de zorg voor het erfgoed zijn belast, en het creëren van een klimaat waarin de waarde van het cultuurbehoud wordt onderkend.

Gedacht moet worden aan het ontwikkelen van normen en vuistregels op het terrein van (actieve en passieve) conservering, aan voorlichting en promotie, aan onderzoek naar verbetering van behandelmethoden, aan intensivering van professionalisering van instellingsmedewerkers en aan het opzetten van opleidingen op HBO, MBO en LBO-niveau om voldoende mensen te scholen voor de registratie- en conserveringswerkzaamheden. Gezien de huidige krapte op de arbeidsmarkt zal aan de ontwikkeling hiervan de grootst. mogelijke aandacht gegeven moeten worden. Het rijk kan hier - vooral door middel van de twee ondersteunende instellingen Centraal Laboratorium en Opleiding Restauratoren - een stimulerende functie vervullen, naast hetgeen op andere niveaus aan deze zaken moet worden gedaan.

In de nota Museaal Beleidskader zal hierop dieper worden ingegaan.

### 3. PLAN VAN AANPAK IN HOOFDLIJNEN

#### Fase 1: Inventarisatie

De achterstanden op het gebied van enerzijds de collectie-administratie en anderzijds conservering en restauratie zullen separaat geïnteriseerd worden. Het betreft immers een verschillende problematiek, die de inzet van verschillende disciplines vergt.

#### **Collectie-administratie**

Achterstanden in de collectie-administratie komen bij de rijksmusea en de niet-rijksmusea op min of meer vergelijkbare wijze voor.

De achterstanden vormen evenwel bij de rijksmusea een thema van bijzondere reikwijdte. Immers, juist van het rijk mag verwacht worden dat het als eigenaar van collecties van nationaal belang zijn beheersverantwoordelijkheid op adequate wijze invult. Om deze reden wordt dan ook zeer hoge prioriteit gegeven aan een diepgaande en gerichte inventarisatie van achterstanden gericht op de verbetering van de collectie-administraties bij rijksmusea. Deze inventarisatie wordt op korte termijn met behulp van een extern bureau uitgevoerd. Ten behoeve van de inventarisatie van registratie-achterstanden werden door het rijk basisnormen ontwikkeld, die het karakter hebben van minimale eisen waaraan alle rijksmusea op dit terrein moeten voldoen. Over de basisnormen werd overeenstemming bereikt met de directeuren van de rijksmusea (bijlage 4).

Hoewel het gewenst wordt geacht dat ook eigenaren van niet-rijksmusea in het kader van hun beheersverantwoordelijkheid ertoe zullen overgaan hun administratie volgens deze normen in te delen, zal het initiatief hier bij deze beheerders zelf worden gelegd.

Bij de archieven levert de administratie in het algemeen geen problemen op, aangezien deze nauw verweven is met de gehele systematiek van de archivering.

### **Conservering/restauratie**

In het kader van het Deltaplan zal eveneens een indruk moeten worden verkregen van de achterstanden op het gebied van conservering/restauratie in het hele veld.

Gezien de bijzondere positie die de rijksinstellingen innemen zal de inventarisatie van de achterstanden bij deze instellingen uitputtend in kaart gebracht moeten worden.

Bij de inventarisatie wordt uitgegaan van een onderscheid tussen passieve conservering, actieve conservering en restauratie (voor een begripsbepaling zie bijlage 3). De passieve conservering wordt gezien als basisbeheerstaak die uitsluitend voor de rijksinstellingen tot de verantwoordelijkheid van het rijk kan worden gerekend.

Bij de rijksarchieven zijn de bewaaromstandigheden naar behoren. Wel is het noodzakelijk gebleken om de komende jaren filters aan te gaan brengen in de luchtverversingskanalen om de verzuring van het binnenmilieu tegen te gaan. Hiervoor worden middelen aangewend die in het kader van het NMP zijn verstrekt.

Bij de rijksmusea zijn de depotomstandigheden in veel gevallen ontoereikend. Daarom wordt een afzonderlijk onderzoek gestart naar de bewaaromstandigheden bij de rijksmusea.

Voor de rijksmusea wordt de inventarisatie van achterstanden op het gebied van actieve conservering en restauratie op dit moment - begeleid en gecoördineerd vanuit het departement - uitgevoerd. De collecties zullen in hun totaliteit worden geïnventariseerd zodat dit najaar een compleet overzicht is verkregen van de achterstanden. Bij de inventarisatie wordt direct al rekening gehouden met een prioriteitsstelling, doordat de collectie wordt ingedeeld in

categorieën volgens de indeling van de Commissie Criteria Collecties (bijlage 5). Dit zal het eenvoudiger maken om prioriteiten te stellen binnen de inhaaloperatie. Mocht de op deze wijze verkregen prioriteitsindeling onvoldoende aangrijpingspunten bieden om zonder meer de aanpak op te kunnen baseren, dan zal het nodig zijn de inventarisaties te onderwerpen aan een "second opinion". Hiertoe zullen dan in overleg met de Raad voor het Cultuurbeheer gerespecteerde deskundigen uit binnen- en buitenland worden uitgenodigd om de inventarisaties te beoordelen. Zij zullen op tijdelijke basis aan de Raad voor het Cultuurbeheer worden toegevoegd en in die hoedanigheid de minister van WVC adviseren.

Ook voor de niet-rijksmusea zal een inventarisatie plaatsvinden. Bij deze musea zijn vooral de instellingen met (deel)-collecties van bijzondere culturele waarde van belang. Aangezien geen totaal overzicht bestaat van dergelijke collecties zal een extern bureau worden ingeschakeld om op basis van een steekproef en door middel van extrapolaties en inschakeling van deskundigen een zo nauwkeurig mogelijk beeld van de situatie in de niet-rijksmusea te geven.

Bij de archieven is al een inventarisatie gestart naar de schade bij de collecties vanaf 1850. Het papier dat de belangrijkste informatiedrager is in het archiefwezen is zeer kwetsbaar. Doordat het papier dat na 1850 is vervaardigd zuur bevat breekt het zichzelf langzaam af (auto-destructie).

De verzuring van het milieu versnelt dit proces. De Rijksarchiefdienst is in samenwerking met de Koninklijke Bibliotheek een omvangrijk proefproject begonnen, dat tot doel heeft, de schade bij deze instellingen te inventariseren en methoden van massaconservering c.q. ontzuring op hun bruikbaarheid te toetsen. De eerste fase van het project, de schadeinventarisatie, zal in het najaar zijn voltooid.

De resultaten daarvan zullen in de rapportage van het Del-taplan worden meegenomen. Voor zover mogelijk zullen ook ramingen van de schade vóór 1850 in het plan worden opgenomen.

## Fase 2: Uitvoeringsplannen

In het volgende stadium van het proces worden door de (rijks- en niet-rijks-)instellingen plannen opgesteld om de geconstateerde achterstanden op het gebied van registratie/documentatie en conservering/restauratie in te halen.

De uitvoeringsplannen zullen per instelling onder meer inzicht dienen te geven in

- de in te lopen achterstand
- de prioriteitsstelling (selectie binnen collecties)
- de eigen inzet van mankracht
- de gewenste inzet van externen
- de totale kosten
- de 'output'.

De plannen van de rijks- en niet-rijksinstellingen worden bij WVC ingediend, waarna ze ter inhoudelijke toetsing aan de Raad voor het Cultuurbeheer worden voorgelegd.

Na de inhoudelijke selectie, c.q. prioriteitsstelling zullen de plannen door WVC in het kader van de totale budgettaire afweging worden beoordeeld. Op basis daarvan wordt de inzet van mensen en middelen gefaseerd.

Vervolgens worden contracten gesloten met rijksinstellingen en niet-rijksinstellingen, waarin de inspanningsverplichting van de instellingen wordt vastgelegd, alsmede de middelen die incidenteel voor dit doel ter beschikking worden gesteld.

### Fase 3: Uitvoering van de inhaaloperatie

Na het afsluiten van de overeenkomst kan per instelling de uitvoering van de plannen ter hand worden genomen. De instellingen dragen hiervoor zelf de verantwoordelijkheid.

Het zal uiteraard sterk afhangen van de omstandigheden en de eigen mogelijkheden van de instelling, maar duidelijk is wel dat op verschillende niveaus behoefte zal zijn aan tijdelijke arbeidskrachten. Te denken valt daarbij aan een scala lopend van deskundigen op het aan het collectie-onderdeel gerelateerde vakgebied tot aan datatypisten, maar ook aan projectmanagers.

Het departement zal activiteiten ondernemen om faciliteiten te scheppen voor de uitvoering zoals het opzetten van een arbeidspool, het afstemmen van (sectorale) registratiesystemen, het voorzien in cursussen en opleidingen en het treffen van organisatorische maatregelen om herhaling van het ontstaan van achterstanden tegen te gaan.

#### Inzet van menskracht: opleidings- en werkgelegenheidsaspecten

Het Deltaplan Cultuurbehoud vraagt om een geconcentreerde inzet van gespecialiseerde mensen. Beleidsinhoudelijke specialisten bij de musea en op het departement, restauratoren, registratoren voor de uitvoering, organisatiedeskundigen en voorlichtingsdeskundigen voor de begeleiding. De werkzaamheden die in het kader van het Deltaplan voor het Cultuurbehoud moeten worden verricht liggen vooral op het terrein van de registratie en de conservering van voorwerpen. Dit is sterk arbeidsintensief werk, waarvoor kunsthistorici, restauratoren en conserverings-medewerkers moeten worden ingezet.

Voor de registratie van de voorwerpen zijn medewerkers nodig met kunsthistorische kennis. Aangezien de werkloosheid onder kunsthistorici groot is, mag worden verwacht dat het niet al te veel problemen hoeft te geven deze in voldoende mate aan te trekken.

Anders ligt het op het gebied van de conservering van voorwerpen.

Voor het gespecialiseerde werk aan de objecten zijn restauratoren nodig. Op dit moment is Nederland de vraag vrijwel in evenwicht met het aanbod. Op een aantal restauratieterreinen is het zelfs vrij moeilijk om gekwalificeerde mensen te vinden. De extra vraag die door de uitvoering van het Deltaplan ontstaat zal dus niet zomaar door de markt kunnen worden geabsorbeerd. Daarom is het van belang dat een werkgelegenheidsprogramma wordt ontwikkeld om op korte termijn extra restauratoren en conserveringsmedewerkers op te leiden en in te zetten bij de musea en archieven.

Opleidingen voor restauratoren op HBO-niveau worden georganiseerd door de Opleiding Restauratoren, die onder het ministerie van WVC ressorteert. Bij deze instelling is reeds begonnen met een intensivering van het opleidingsprogramma, die er toe moet leiden dat in de komende jaren extra restauratoren worden opgeleid. In samenwerking met de Opleiding Restauratoren is bij het Restauratie-atelier Limburg inmiddels een opleiding voor schilderijenrestauratoren opgezet.

Naast de opleidingen op HBO-niveau, ontstaat er een groot aantal arbeidsplaatsen voor conserverende werkzaamheden op MBO- en LBO-niveau. In overleg met de Bureaus voor Beroepseducatie en de Opleiding Restauratoren zal een opleidingstraject worden ontwikkeld voor deze medewerkers.

Daarbij zullen in eerste instantie migranten en langdurig werklozen worden benaderd. De kans op succes om met name migranten voor dit werk op te leiden lijkt groter dan gemiddeld. Immers, het betreft werk waarbij kennis van de Nederlandse taal anders dan bijvoorbeeld in administratieve beroepen slechts een beperkte drempel vormt. Bovendien mag verwacht worden dat het soort werk, waar ambachtelijkheid en handvaardigheid een grote rol spelen, meer dan gebruikelijk aansluiting vindt bij de achtergrond en affiniteit van deze groepen.

Niet uitgesloten mag worden dat gezien de beperkte capaciteit bij sommige disciplines wellicht overeenkomsten moeten worden aangegaan met restauratieopleidingen in het buitenland, en eventueel ook restauratoren uit het buitenland moeten worden aangetrokken.

#### Voorlichting

Om het Deltaplan optimale kans van slagen te geven zal grote aandacht worden besteed aan het voorlichtingsaspect. Hiertoe werd inmiddels door het ministerie een voorlichtingsplan opgesteld. De koepelorganisaties in het veld zullen zowel bij de voorbereiding als bij de uitvoering nauw worden betrokken.

#### Fase 4: Verificatie van de uitvoering

De in de uitvoeringsplannen opgenomen werkzaamheden zullen in veel gevallen een aanzienlijke tijd in beslag nemen en zich over meer jaren uitstrekken.

Ik acht het gezien de zwaarte van de problematiek van groot belang dat tussentijds en na afloop nagegaan wordt of het behaalde resultaat overeenkomt met hetgeen in de plannen is aangegeven. Voor de te volgen procedures worden te zijner tijd voorstellen gedaan.

#### 4. TIJDPLANNING EN FINANCIERING

Zolang de achterstanden niet kwalitatief en kwantitatief beschreven zijn is ook weinig te zeggen over de totale kosten van de operatie. Alleen van de achterstanden bij de rijksmusea op het terrein van conservering en restauratie is een eerste globale schatting bekend: f 140 mln. De verwachting bestaat, dat de achterstanden bij de niet-rijksinstellingen daar niet voor zullen onderdoen. Voorts zal er een enorme achterstand blijken op het gebied van de passieve conservering. Van vele depots is bekend dat zij niet aan de eisen van een verantwoord collectiebeheer voldoen. Daarom kan de verwachting worden uitgesproken dat de totale achterstand zeker ettelijke honderden miljoenen gulden groot zal zijn.

In het Deltaplan zullen hierover meer concrete uitspraken worden gedaan.

In de loop van 1990 moeten alle voorbereidingen hun beslag gekregen hebben, zodat in 1991 de inhaaloperatie daadwerkelijk over de volle breedte van start kan gaan.

Ondertussen kunnen reeds in 1990 concrete projectvoorstellen worden gehonoreerd.

In het kader van de noodzakelijke voorbereidingen voor de inhaaloperatie hebben tot op heden reeds de volgende activiteiten plaatsgevonden.

- \* Inschakeling extern bureau voor ondersteuning bij opstellen onderhavige Plan van Aanpak Deltaplan.
- \* Vaststellen basisnormen registratie/documentatie (zie bijlage 4.).
- \* Vaststellen prioriteitscategorieën ten behoeve van selectie binnen collecties, gebaseerd op de cultuurhistorische waarde van de collectie-onderdelen (zie bijlage 5.).
- \* Overleg en overeenstemming met directeuren van rijksinstellingen over aanpak inventarisaties.

- \* Start schade-inventarisatie bij Rijksarchiefdienst.
- \* Start inventarisatie achterstanden in bouwkundige en klimatologische voorzieningen in rijksmusea ten behoeve van passieve conservering.
- \* Inschakeling extern bureau voor begeleiding inventarisatie achterstanden bij registratie en documentatie.
- \* Start inventarisatie achterstanden bij registratie en documentatie in rijksmusea.
- \* Inschakeling extern bureau voor inventarisatie achterstanden conservering en restauratie niet-rijksmusea.
- \* Start inventarisatie achterstanden conservering en restauratie bij rijksmusea.
- \* Opstellen publiciteitsplan met betrekking tot Deltaplan Cultuurbehoud.
- \* Openbaarmaking onderhavig Plan van Aanpak Deltaplan.

De verder noodzakelijke activiteiten zullen langs het volgende tijdpad worden uitgevoerd.

- |                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| Juli/augustus 1990:   | - | Ontwikkeling richtlijnen voor uitvoeringsplannen.  |
| September/<br>oktober | : | - Rapportage achterstanden registratie/documentatie.<br>- Rapportage achterstanden passieve conservering bij rijksinstellingen |
| Vanaf oktober         | : | - Opstellen plannen van aanpak door de instellingen.   |
| November              | : | - Rapportage aan de Kamer over Deltaplan Cultuurbehoud.<br>- Nota Museaal Beleidskader naar Kamer.                             |
| Vanaf december        | : | - Werving arbeidspool registratie/documentatie.<br>- Werving restauratoren.  |

- Vanaf januari : - Uitvoering plannen van aanpak.  
1991 - Opleidingen/cursussen conserve-  
ring/restauratie.

Bijlage 1      Plan van Aanpak      schematisch

<u>Onderwerp/acties</u>	<u>Actoren</u>		
	algemeen	rijksinstellingen	niet-rijksinstellingen
1. Inventarisatie achterstanden	- WVC		
- Opstellen van basisnormen t.a.v. registratie en van standaardmodel/globale richtlijnen m.b.t. inventarisatie achterstanden in conservering en restauratie			
- Inventarisatie van . registratie/documentatie		- instellingen ondersteund door extern bureau	
. passieve conservering		- Rijksgebouwendienst en CDAZ *	
. actieve conservering en restauratie		- instellingen ondersteund door BMO **	extern bureau
- Coördinatie uitvoering inventarisatie, conservering en restauratie	- WVC		
2. Plannen van aanpak			
- Opstellen standaardmodel/globale richtlijnen	- WVC		
- Opstellen plannen van aanpak van de achterstanden		- instellingen (event. met externe ondersteuning)	
3. Inhoudelijke beoordeling/prioriteitsstelling van ingediende plannen			
	- Raad v/h Cultuurbeheer		
	- adhoc onafhankelijke externe deskundigen		

\* CDAZ: Centrale Dienst Apparaatzorg van WVC.

\*\* Bureau Management Ondersteuning (DGCZ).

algemeen

rijksinstellingen

niet-rijksinstellingen

---

4. Beoordeling plannen op budgettaire efficiency, subsidietoekenning, afsluiten contracten

- WVC

5. Uitvoering van de plannen

- Projectuitvoering

- instellingen evt. met behulp van externe specialisten

- Coördinatie van de uitvoering (allocatie van externe specialisten)

- Voorwaarden scheppen voor uitvoering (ontwikkelen en organiseren van cursussen en restauratie)

- WVC in samenwerking met Opleiding Restauratoren en Centraal Laboratorium

6. Verificatie van de uitvoering

- nader te bezien

## Bijlage 1 vervolg

Toelichting bij schema: in de toelichting wordt uitsluitend ingegaan op de fase van inventarisatie. De overige aspecten worden in het Plan van Aanpak kort beschreven, en zullen verder worden uitgewerkt in het kader van het Deltaplan.

### Collectie-administratie

#### **Basisnormen**

Om onder een voor elk (rijks- en niet-rijks)museum gelijke noemer te kunnen inventariseren, is een toetssteen nodig, waartegen de huidige situatie per museum met betrekking tot de administratie afgezet kan worden. Aan de hand hiervan kan dan een eventuele achterstand geconcludeerd worden. Een dergelijke toetssteen omvat een aantal basisnormen waaraan de administratie van collecties zou moeten voldoen.

Met behulp van de administratie moet men minimaal in staat zijn de objecten te identificeren; het eigendomsrecht inclusief bijzondere bepalingen vast te stellen op en de verblijfplaats bepalen. Omdat de normen de vereiste minimale doelmatigheid van de administratie aangeeft zonder concrete normvoorschriften kunnen zij over de volle breedte van de museale sector worden toegepast.

De toenemende zelfstandigheid van de rijksmusea leidt tot een herziening van posities. Dit geldt niet alleen voor de rijksmusea, maar ook voor WVC. WVC staat voor de opgave om als eigenaar van de collecties te waarborgen dat de collecties goed beheerd worden.

Daarom zullen de basisnormen voor de rijksmusea het karakter hebben van minimale eisen waaraan door de rijksmusea voldaan dient te worden.

Over de basisnormen is inmiddels met de directeuren van de rijksmusea overeenstemming bereikt.

Bijlage 4. geeft hiervan een overzicht.

### **Uitvoering inventarisatie**

De achterstanden op het gebied van collectie-administratie in alle rijksmusea worden met behulp van een extern bureau geïventariseerd. Daarbij zullen afwijkingen van de normen en door de musea verder noodzakelijk geachte verbeteringen van de administratie afzonderlijk worden gerapporteerd. Ook zullen tekortkomingen in procedures en organisatie in kaart worden gebracht. De inventarisatie wordt op een zodanige wijze ingericht dat op basis van de resultaten uitvoeringsplannen kunnen worden opgesteld. De uitkomsten van de inventarisatie moeten waar mogelijk vergelijkbaar zijn, opdat de beschikbare gelden daar kunnen worden ingezet waar verbeteringen het meest gewenst zijn.

De feitelijke inventarisatie zal door de externe onderzoekers samen met de betreffende conservatoren worden uitgevoerd. Eerst zullen de onderzoekers een vooronderzoek doen om te bepalen hoe de basisnormen op de verschillende deelcollecties kunnen worden toegepast. Vervolgens begint het onderzoek ter plaatse, dat circa drie maanden zal duren. Het onderzoek zal naar verwachting volledig afgerond zijn in september.

De rapportage bestaat uit een overzicht van de achterstanden per museum en een samenvattend overzicht over het geheel.

## Conservering/restauratie

### **De inventarisatie**

Het vaststellen van achterstanden in conservering en restauratie heeft zowel een kwantitatief als een kwalitatief karakter. Conservator en restaurator zullen vanuit hun persoonlijke kijk op het object als onderdeel van de collectie, en hun opvattingen over conservering en restauratie tot een indicatie komen welke werkzaamheden noodzakelijk zijn om de achterstand in te halen.

Om deze reden kan de inventarisatie dan ook niet worden uitbesteed aan een extern bureau, of aan normen gebonden zoals bij de registratie het geval is. Bij conservering-restauratie zal de inventarisatie van de achterstanden geheel door de eigen mensen worden uitgevoerd. De deel-inventarisaties die dit oplevert zullen worden samengevoegd voor de rapportage aan de Kamer.

De inventarisatie moet een goed beeld geven van de achterstanden die er in de verschillende rijks- en geselecteerde niet-rijksinstellingen bestaan, onderverdeeld naar conservering en restauratie. Daarnaast moet de inventarisatie voldoende gedetailleerde informatie opleveren om per instelling een plan van aanpak op te kunnen stellen. Daarvoor moeten niet alleen de kosten worden aangegeven, maar ook een prioriteitsstelling op basis waarvan kan worden besloten welke delen van de collectie eerst worden aangepakt, en welke later aan bod komen.

Uit de inventarisatie zal moeten blijken welke achterstanden er per individuele instelling bestaan op het gebied van de passieve conservering, de actieve conservering en de restauratie.

Voor de begripsbepalingen wordt aangesloten bij de definities waarover in het veld inmiddels overeenstemming bestaat (zie bijlage 3.). In deze bijlage wordt ook beargumenteerd, dat restaureren geen noodzakelijke activiteit is, tenzij het gebruik van het voorwerp (presentatie, onderzoek) dit vereist. Dit uitgangspunt wordt ten behoeve van de inventarisatie overgenomen. Het betekent concreet, dat conserverende behandeling prioriteit geniet, en dat de wens om te restaureren moet worden beargumenteerd door het museale gebruik van de betrokken objecten.

### **Indeling inventarisatie**

#### **1. Onderverdeling conservering-restauratie.**

De totale achterstand kan worden ingedeeld in een achterstand in actieve en passieve conservering en een achterstand in restauratie. Bij dit laatste geldt het museale gebruik zoals hierboven omschreven als uitgangspunt.

#### **2. Indeling in prioriteitscategorieën.**

Naar verwachting zal de inventarisatie een grote achterstand in beeld brengen. In die achterstand moet enige orde worden geschapen, zowel om het uitzicht op een oplossing te kunnen bieden, als ook om een plan van aanpak per instelling te kunnen opstellen. De prioriteitsstelling die in de inventarisatie wordt aangebracht moet een indeling zijn, gebaseerd op de intrinsieke waarde van het object of de deelcollectie. Kwantitatieve normen lenen zich per definitie slecht voor deze afweging die vooral op basis van kwaliteitsverschillen plaatsvindt.

De indeling die de Commissie Criteria Collecties heeft opgesteld lijkt aan de bovenstaande doelen te beantwoorden. Het is een indeling die tot stand komt uitgaande van de cultuurhistorische waarde van de collectie-onderdelen.

De criteria zijn zo geformuleerd, dat zij op alle collecties kunnen worden toegepast, zowel kunstvoorwerpen, als cultuurhistorische voorwerpen als natuurhistorische collecties. In bijlage 5. is het rapport van de commissie bijgevoegd. De commissie gaat uit van 3 categorieën. In categorie A komen de voorwerpen met symboolwaarde, ijkwaarde en schakelfunctie. In categorie B vallen de objecten met attractiewaarde, genealogische waarde, ensemblewaarde en documentatiewaarde. In categorie C worden de objecten geplaatst die niet binnen de onder A of B genoemde criteria vallen, maar die wel een plaats binnen de collectie hebben.

Aan deze categorieën kan een vierde categorie worden toegevoegd: in categorie D vinden die objecten een plaats, die niet tot de feitelijke collectie behoren (requisieten), inmiddels als verloren moeten worden beschouwd, of eigenlijk moeten worden afgestoten, etcetera.

Zowel de te conserveren collectie-onderdelen als de te restaureren collectie-onderdelen worden in deze categorieën geplaatst.

In elk van de categorieën (D uitgezonderd) worden de benodigde gegevens vermeld: aantal objecten, materiële kosten van behandeling, personele inzet (in mensjaren), benodigde specialisatie (wanneer van toepassing) eigen inzet, in te huren inzet, doorlooptijd. Uiteraard is deze opzet in dit stadium nog slechts globaal en richtinggevend.

#### Uitvoering van de inventarisatie

Allereerst worden door de rijksmusea hun collecties ingedeeld in categorieën zoals boven beschreven.

Voor de rijksmusea is door WVC in overleg met een aantal deskundigen een vragenformulier ontwikkeld zodat voor de rapportage gebruik kan worden gemaakt van vergelijkbare gegevens bij het in beeld brengen van achterstanden. Deze vragen zullen per (deel)collectie worden beantwoord.

Bij de inventarisatie vervult Bureau Management Ondersteuning van WVC een ondersteunende en coördinerende rol. Er is een begeleidingscommissie ingesteld voor de ondersteuning bij de inhoudelijke vragen die tijdens de inventarisatie kunnen opdoemen.

Bij de niet-rijksmusea zal getracht worden een zo nauwkeurig mogelijk beeld te geven van de achterstanden. Een extern bureau zal hiertoe onderzoek verrichten waarbij bestaande gegevens, adviezen van deskundigen en een steekproef bij een aantal geselecteerde instellingen het materiaal moeten leveren. De voorselectie is erop gericht vooral die musea te benaderen die collecties bezitten die van bijzondere culturele waarde zijn. Voor de vergelijkbaarheid zal het bureau gebruik maken van de voor de rijksinstellingen ontwikkelde vragenlijsten en van dezelfde begeleidingscommissie.

## Bijlage 2

Verdeling extra middelen voor het cultuurbehoud in de periode 1990 en met 1992.

(In miljoen gulden)

<u>Aandachtsgebied</u>	<u>1990</u>	<u>1991</u>	<u>1992</u>
- Inhalen achterstanden bij rijks-gefinancierde instellingen	4,0	10,95	18,4
- Uitbreiden incidenteel subsidiebeleid m.b.t. niet-rijksmusea	1,0	4,0	7,0
- Monumentenzorg, documentatie bouwkunst en archeologie	-	2,0	2,0
	<hr/>	<hr/>	<hr/>
	5,0	16,95	27,4
- Bestrijding verzuring			
. Filters voor archieven en musea, alsmede massaconservering van papier	-	1,6	1,6
. Bescherming glas in lood, kwetsbar beelden en ornamenten	-	3,4	3,4
	<hr/>	<hr/>	<hr/>
Totaal	5,0	21,95	32,4

### Bijlage 3

#### Definitie van begrippen

##### Collectie-administratie

Voor de uitvoering van alle museale taken en de ontsluiting van de collecties is een goede administratie van de collectie onontbeerlijk. Hierbij kunnen verschillende niveaus onderscheiden worden. Op het meest eenvoudige niveau staat de basisregistratie; van oudsher op registratiekaarten of in inventarisboeken, maar thans op enkele plaatsen geautomatiseerd. Deze basisregistratie zou voor het gehele museale bezit aanwezig moeten zijn. Bij de rijksmusea en de grotere gemeentelijke en provinciale musea is dit dan ook in het algemeen het geval, zij het op veel plaatsen in sterk verouderde of moeilijk toegankelijke vorm. De basisregistratie vormt de voorwaarde voor een verdere toegankelijkheid van de collecties en voor wetenschappelijk onderzoek.

Terwijl de basis registratie slechts een beperkt aantal gegevens vermeldt, is de documentatie gericht op een zo breed mogelijk scala aan relevante informatie over het object. Voor de diverse collecties binnen de rijksmusea is het niveau van documentatie zeer verschillend.

In vele andere musea ontbreekt dit materiaal geheel en al. Tenslotte worden voor het publiek en de wetenschappelijke onderzoeker de collecties toegankelijk gemaakt door gidsen en catalogi.

Bestandscatalogie, zo noodzakelijk voor de ontsluiting van de collectie, zijn helaas zeer arbeidsintensief en vragen belangrijke financiële investeringen.

## Registratie

De registratie bestaat uit het inboeken van een aantal wezenlijke gegevens van een voorwerp of een groep van voorwerpen in een register en het onwisbaar aanbrenge van een inventarisnummer op dit voorwerp of deze groep van voorwerpen.

Doel van de registratie vormt het vastleggen van het eigendomsrecht, van de identiteit en van de toestand van het voorwerp of de groep van voorwerpen op het moment van registratie.

Onder wezenlijke gegevens kan worden verstaan: titel, groeps- of soortnaam, maten, materiaal, techniek, datering, de aanwezigheid van een signatuur, datum of andersoortige markering, naam van de verkoper, schenker of bruikleengever, aankoopbedrag of waarde op het moment van registreren, de vorm van eigendom/bruikleen met eventuele beperkende bepalingen van het eigendoms- of gebruiksrecht, de globale toestand van het werk, de verblijfplaats op het moment van registratie, een visuele identificatie door middel van een reproductie, fotografische opname of tekening en het toekennen van een inventarisatienummer. De registratie wordt afgerond met aantekening van de datum van de registratie en een paraaf van de registrar. Het register kan bestaan uit een inventarisboek, een kaartsysteem of een geautomatiseerd bestand.

**Toelichting:** Registratie is eenmalig, op een gefixeerd moment in de tijd, heeft een statisch karakter, kan uitgevoerd en beheerd worden door een wetenschappelijke afdeling.

## Inventarisatie

De inventarisatie van een collectie bestaat uit het up-to-date houden in een inventaris van mutaties in de verblijfplaats, de toestand en de waarde van alle in het register vermelde voorwerpen.

Doel van de inventarisatie vormt de onmiddellijke beschikbaarheid van de verblijfplaats, de actuele toestand en de actuele waarde van alle voorwerpen uit de collectie. Voor het bijhouden van de inventaris kan een geclassificeerde kopie van het register als uitgangspunt genomen worden. Voor een betrouwbare inventarisatie is het noodzakelijk periodieke controle uit te voeren.

Toelichting: Inventarisatie is permanent noodzakelijk, moet steeds aan het heden aangepast worden, heeft een dynamisch karakter, kan beheerd worden door een administratieve afdeling.

P.S.: Het is ook mogelijk in plaats van het begrip inventarisatie het begrip collectie-administratie te hanteren.

## Documentatie

De documentatie van een voorwerp bestaat uit het bijebrengen van alle documenten (schriftelijk, mondeling, visueel) die de betekenis, functie, (receptie)geschiedenis, ontstaanswijze, kortom het materiële en immateriële bestaan en belang van het voorwerp belichten. De documentatie kan ook een groep voorwerpen betreffen.

Doel van de documentatie is het functioneren van het voorwerp (respectievelijk de collectie) een zo breed mogelijke basis te geven, door het zowel voor de wetenschap als voor een groot publiek ruim toegankelijk te maken.

In de praktijk zal het bijvoorbeeld gaan om gegevens over de maker(s) en de eigenaar(s), vermeldingen in de (vak)-literatuur, verslaglegging van conserverende handelingen en restauraties.

Toelichting: Documentatie kan permanent uitgevoerd worden, wordt bij voorkeur aan het heden aangepast, heeft een dynamisch karakter, kan uitgevoerd worden en beheerd worden door een wetenschappelijke afdeling.

P.S.: Onderdeel van documentatie zou kunnen zijn het vastleggen door middel van dia en/of zwart/wit opname van het voorwerp, die tevens bruikbaar zijn voor publicatie.

## Selectie

Selectie bestaat uit het in gebruikscategorieën indelen van voorwerpen of van onderdelen van de collectie van een museum aan de hand van de doelstellingen van het betreffende museum en/of andere van te voren gedefinieerde criteria. Doel van de selectie is tweeledig: enerzijds verschaft hij inzicht in hoeverre de samenstelling van de collectie in overeenstemming is met de doelstellingen van het museum en anderzijds maakt hij het mogelijk tot een efficiënte aanpak te komen van het collectiebeheer. De uitslag van het selectieproces wordt schriftelijk vastgelegd met een berede-  
neerde keuze voor de verschillende categorieën. Tot deze categorieën kunnen behoren: kerncollectie, verschillende satellietcollecties, archiefcollectie (= langdurig in het depot), afstoten door middel van bruiklening en afstoten door middel van vervreemding.

Toelichting: Selectie is een proces dat slechts eens in een groot aantal jaren uitgevoerd behoeft te worden; het is van groot belang dat de selectiecriteria niet ad hoc worden bedacht, maar reeds geruime tijd tot het gedachtengoed van het museum behoren, als het ware beproefd door de tijd. Het spreekt vanzelf dat voor effectivering van bruiklening aan derden en van vreemding adequate procedures gevolgd worden.

### Passieve conservering

De passieve conservering is het geheel van maatregelen en handelingen dat erop is gericht een zo optimaal mogelijke omgeving te scheppen voor het bewaren van voorwerpen. Doel van de passieve conservering is het waarborgen van de bestaande toestand van het voorwerp en het tegengaan van mogelijk verval. Maatregelen en handelingen bestaan in de eerste plaats uit klimaatregeling (temperatuur en vochtigheid), lichtregeling, weren van luchtverontreiniging, tocht, vuil en ongedierte, brand- en inbraakbeveiliging, speciale depotinrichting en de vervaardiging van speciale verpakkingen. In de tweede plaats uit bescherming tegen vernielzucht, ongevallen, technische storingen, rampen en oorlogsgevaar.

Toelichting: Onder passieve conservering worden geen handelingen aan het voorwerp zelf verstaan; passieve conservering vereist permanente controle; consequent toegepaste passieve conservering moet tot aanzienlijke kostenbesparing kunnen leiden bij de conservering en de restauratie (bij een ideale uitgangssituatie, vanzelfsprekend).

## Conservering

De conservering is het geheel van maatregelen en handelingen dat erop is gericht de toestand van een voorwerp te consolideren, geconstateerd verval tegen te gaan of verval te verhinderen, waarvan men de zekerheid heeft dat het binnen afzienbare tijd zal gaan optreden.

Doel van conservering is het geconstateerde verval van een voorwerp tegen te gaan en te verzekeren dat het voorwerp beschikbaar blijft voor onderzoek en presentatie. Maatregelen en handelingen betreffen bijvoorbeeld het verwijderen van vuil, het vastzetten van losse onderdelen, het verstevigen van verzwakte onderdelen door impregnatie of met hechtmiddelen, het aanbrengen of vervangen van passepartouts en het aanbrengen van steunconstructies.

Toelichting: In het geval van conservering zal het voornamelijk gaan om handelingen aan het voorwerp zelf, hoewel dit niet noodzakelijk hoeft.

## Restauratie

De restauratie is het geheel van handelingen en het daaraan voorafgaande onderzoek om een beschadigd of gedeeltelijk verloren gegaan voorwerp in de oorspronkelijke of een andere, van te voren gedefinieerde toestand terug te brengen. Doel van de restauratie is het voorwerp in een zodanige staat te brengen dat zijn functioneren ten behoeve van onderzoek en publiekspresentatie (weer) betekenis krijgt en gewaarborgd wordt.

Toelichting: In het geval van restauratie betreft het vaak handelingen aan een voorwerp, die de toestand ervan ingrijpend kunnen wijzigen; een discussiepunt kan vormen of aan restauratie de eis van reversibiliteit gesteld moet worden.

## Bijlage 4

### **Normen voor de administratie van collecties.**

#### 1. Inleiding

Hieronder treft u het ontwerp aan van de aan de administratie van collecties te stellen normen. Deze normen vloeien voort uit de aansprakelijkheid van de Minister voor het beheer van collecties in rijkseigendom. Het zijn basale eisen die zeker niet de pretentie hebben dat eenmaal hieraan voldaan sprake zal zijn van een collectie-administratie die alle museale taken adequaat ondersteunt.

Vanzelfsprekend laten deze normen de verantwoordelijkheid van de museumdirecties voor het behoud van de collectie en de maatregelen die daartoe moeten worden genomen onverlet. De normen zijn geformuleerd op een abstract niveau, opdat zij voldoende ruimte bieden aan lokale situaties; zij moeten in overleg tussen het departement en de instelling worden geconcretiseerd.

#### 2. De bedoeling van de normen

Er zijn twee soorten normen: normen die de inhoud van de administratie betreffen en normen die de procedures en de organisatie daaromheen betreffen.

##### **2.1. De inhoudelijke normen**

Deze hebben de bedoeling mogelijkheden te bieden:

- a. tot het signaleren van vervreemding;
- b. tot het ondersteunen van de opsporing;
- c. tot het vaststellen van het eigendomsrecht;
- d. tot het inzicht bieden in bijzondere bepalingen terzake van verwerving;
- e. tot het vaststellen van de verblijfplaats;

## **2.2. De procedurele normen**

Deze hebben de bedoeling om:

- a. de collectie-administratie te doen bijhouden;
- b. vervreemding te voorkomen;
- c. het zoekraken van voorwerpen te voorkomen.

## 3. De inhoudelijke normen

Ad 2.1a en b:

Van alle voorwerpen dient een toegankelijke administratie aanwezig te zijn. In deze administratie dienen de voorwerpen of de groep van bijeenbehorende voorwerpen zodanig beschreven te zijn dat identificatie daarvan vanuit de administratie mogelijk is. Alle voorwerpen dienen op een duidelijke wijze gemerkt te zijn en wel zodanig dat de voorwerpen herleid kunnen worden tot het desbetreffende administratie-onderdeel (inventarisnummer).

Ad 2.1c en d:

De administratie moet gegevens bevatten over het eigendom van alle voorwerpen, over de wijze van verwerving en verwijzen naar eventueel bestaande bijzondere voorwaarden verbonden aan de verwerving.

Ad 2.1e:

De administratie dient informatie te bevatten over de actuele verblijfplaats van de voorwerpen.

## 4. De procedurele normen

De verantwoordelijkheid voor de collectie-administratie dient binnen de organisatie duidelijk geregeld te worden. Uit hoofde van functiescheiding dienen de verantwoordelijkheden voor het beheer van de voorwerpen en de administratie in principe over verschillende functionarissen verdeeld te worden.

Periodiek dient een fysieke controle plaats te vinden op de integriteit van de administratie en dient de administratie zonnodig te worden bijgewerkt (onder andere voor wat betreft de verblijfplaats en de materiële toestand).

Teneinde het verlorengaan van de administratie te voorkomen dienen voorzorgen genomen te worden.

Het departement is gerechtigd om bij rijksmusea controle uit te doen oefenen op de naleving van de procedures en op de kwaliteit van de administratie.

## Bijlage 5

### **Selectiecriteria collecties.**

De laatste tijd is er door de Rijksoverheid veel aandacht besteed aan de problemen van behoud en beheer in de musea. Voor het opstellen van gerichte restauratie-, behoud- en beheerplannen is een indeling van collectievoorwerpen in verschillende niveaus noodzakelijk. Een dergelijke indeling is tot nu toe gemaakt door de Rijksdienst Beeldende Kunst (in voorwerpen van Culturele en van Bijzondere Culturele Waarde) en het Rijksmuseum Boerhaave (1 vaste opstelling, 2 eerste reserve, 3 langdurig depotgoed). Het Rijksmuseum Het Zuiderzeemuseum is op dit moment bezig met een schifting van de collectie in voorwerpen die te maken hebben met de geschiedenis van het Zuiderzee-gebied en voorwerpen die hier niet bij horen. De splitsing daar geschiedt dus op grond van een collectie criterium. Sommige musea zullen wellicht behoefte hebben aan een verfijndere indeling dan de bovengenoemde.

Hoe lastig het ook is om min of meer eenduidige criteria op te stellen voor voorwerpen van kunst-, cultuurhistorisch of natuurhistorisch belang, het is voor de gezamenlijke musea van groot belang. Voordat men welke reeks criteria dan ook op een collectie kan loslaten, moet eerst de doelstelling van het verzamelbeleid van het museum worden geformuleerd. In principe moeten alle voorwerpen vallen binnen de doelstelling. Wel moet men altijd bedenken, dat iedere hanteling van criteria gebeurt binnen de visie van 1990. Museale opvattingen over het verzamelen hebben zich in de loop der tijden nogal gewijzigd. Oudere delen van een verzameling vormen weer een eigen cultuurmonument binnen een museale collectie. Het is noodzakelijk ook een historische lijn te onderkennen en op gezette tijden naar waarde te schatten. In het algemeen kan men pas criteria hanteren als er kennis over het object is. Verschillende criteria zouden aan een object een verschillende status kunnen geven. Onderling

moet er dus aan de criteria een prioriteit worden toegekend, zodat het object door een opeenvolging van zeven valt.

Bij het formuleren van criteria kan onder andere worden gedacht aan:

### **Categorie A**

Het object beantwoordt aan de doelstelling van het museum. Het is waarschijnlijk eenvoudiger hierbij voorbeelden te geven van zaken die niet beantwoorden aan de doelstelling van het museum. Het is binnen deze doelstelling onvervangbaar en onmisbaar.

1. Het object heeft binnen het museale verzamelgebied een symboolwaarde. Hieronder wordt verstaan de functie van het voorwerp als een duidelijke herinnering aan personen of gebeurtenissen die voor de Nederlandse of internationale geschiedenis van overtuigend belang zijn: 'symboolwaarde'.
2. Het object is een unicum, paratype of prototype: 'ijkwaarde'
3. Het object toont een essentiële fase/omwenteling in het oeuvre van een kunstenaar/in de ontwikkeling van een wetenschap, een school, een stijl: 'schakelwaarde'.

Deze laatste drie criteria komen overeen met de in de Wet tot Behoud van Cultuurbezit genoemde begrippen: symboolwaarde, ijkwaarde en schakelfunctie.

### **Categorie B**

5. Het object wordt dikwijls getoond in tijdelijke opstellingen: 'presentatiewaarde'. Hieronder vallen ook voorwerpen die wellicht niet een grote kunst-, historische of wetenschappelijke waarde hebben, maar wel een hoge 'attractiewaarde'.

6. De herkomst van het object is belangrijk/schept bepaalde verplichtingen. Hieronder kunnen bijvoorbeeld ook aankopen van eerdere directeuren vallen, die vanuit een andere visie zijn gedaan: 'genealogische waarde'.
7. Het object vormt een onderdeel van een ensemble, dat in zijn geheel of ten dele aan bepaalde criteria voldoet, waaraan het object sui generis niet zou voldoen: 'ensemblewaarde'.
8. Het object is drager van belangrijke gegevens die niet in de hierboven genoemde criteria vervat zijn: 'documentatiewaarde'.

### **Categorie C**

Voorwerpen die niet voldoen aan één van de criteria van categorie A of aan één of meerdere van categorie B.

Hoewel het opstellen van praktische gedragsregels ten aanzien van deze voorwerpen niet tot de taakstelling van het werkgroepje behoort, moet in ieder geval bedacht worden wat men met de laagste categorie voorwerpen gaat doen, dat wil zeggen de voorwerpen die door iedere criteria-zeef heen zijn gevallen. In volgorde van voorkeur moet men deze voorwerpen:

1. In bruikleen geven aan een andere instelling, die ze graag wil opstellen, c.q. bestuderen.
2. In de mottenballen leggen.
3. Afstoten.

Dit afstoten kan weer bestaan uit:

- a. Vervreemden.
- b. Vernietigen.

In het laatste geval moet men zich afvragen in hoeverre documentatie (omschrijving, foto, beeldplaats) een voorwerp kan vervangen. Afstoting door verkoop brengt alleen belangrijke opbrengsten op bij bepaalde (kunst)voorwerpen.

Een oneigenlijk criterium voor de laagste categorie zou zijn, dat de restauratie onevenredig duur zou zijn (bijvoorbeeld de vlaggencollecties). Deze voorwerpen zouden dan ook in de mottenballen moeten worden gelegd, maar wel tot categorie A of B blijven behoren. In het algemeen legt de commissie de grootste prioriteit bij goede (technische) omstandigheden voor conservering.