

Inleiding

Voor u ligt de nieuwe, vereenvoudigde Museumnorm. Voor registratie hoeft u voortaan nog maar naar 17 onderwerpen te kijken, de basisnormen voor museaal handelen. Het besluit tot vereenvoudiging is genomen om de administratieve lasten voor het museum sterk terug te brengen en om de taak van het Museumregister te verlichten.

De Museumvereniging en het Landelijk Contact Museumconsulenten, gezamenlijk vertegenwoordiger van alle Nederlandse musea, de eigenaren van de Museumnorm, hebben voor deze vereenvoudiging nauw samengewerkt met Museumregister Nederland. Uitgangspunten van de Museumnorm blijven de ICOM-definitie en de Ethische Code. In de 17 punten komt de museumpraktijk van bedrijfsvoering, collectiebeheer en publiek aan de orde.

Bij elk punt in de norm is de wijze van aantonen aangegeven. Daarnaast is bij de meeste punten een toelichting opgenomen. Deze moet u vooral zien als een hulpmiddel en niet als een gebod. De toelichtende informatie en voorbeelden zijn bedoeld om u op weg te helpen. Het is heel goed mogelijk dat voor uw museum een of meer van de punten beter op een andere manier uitgewerkt worden, dan is beschreven in de toelichting en voorbeelden bij de norm. Ook moet u de toelichting dus niet te letterlijk nemen.

De vereenvoudigde norm past in het kwaliteitsstreven van overheden en de Museumvereniging. De ervaring met visitatie van rijksmusea en een aantal van hun gemeentelijke en provinciale collega's heeft geleerd dat de norm ook moet voorkomen dat dubbel werk wordt gedaan. Vragen in de norm zullen dus niet terugkeren in de monitoring (ook wel zelfevaluatie geheten) die de minister van OCW dit jaar verlangt van de rijksmusea en enkele lagere overheden van hun musea.

Uitgangspunten
norm

U verklaart dat uw museum:
De ICOM definitie als uitgangspunt neemt voor uw museaal handelen.
De Ethische code onderschrijft.
De LAMO volgt bij het afstoten van uw collectie.

Criteria
voor
goed
museaal
handelen

BEDRIJFSVOERING

1. Het museum onderschrijft de Ethische Code.
2. Het museum heeft een document dat de juridische status en de museale doelstelling benoemt en een document waaruit blijkt dat, ongeacht de rechtspersoon, eventuele winst ten goede komt van de museale doelstelling.
3. Het museum maakt een meerjarig beleidsplan. Dit bevat in ieder geval: de doelstelling, hoe die doelstelling bereikt zal worden en de financiële onderbouwing van die doelstelling.
4. Het museum maakt een jaarverslag en een jaarrekening met akkoordverklaring conform de statuten.
5. Het museum past de Governance Code Cultuur toe.
6. Het museum zorgt voor de veiligheid van personen en collecties: het museum heeft een veiligheidsbeleid.
7. Het museum zorgt voor bekwaam personeel om zijn museale doelstelling te bereiken: het museum heeft een personeels- en/of vrijwilligersbeleid.

COLLECTIE

8. Het museum heeft een collectie; tenminste 50 % van de kerncollectie is in eigendom of langdurige bruikleen.
9. Het museum heeft een meerjarig collectieplan. Dit wordt periodiek geactualiseerd en beschrijft het beleid ten aanzien van verwerven, registreren, digitaliseren, behouden en afstoten van de collectie. Daarbij past het museum bij afstoten de LAMO toe.
10. Het museum doet voorafgaande aan de verwerving van een object zijn uiterste best om de herkomst van het object vast te stellen.
11. Het museum is erop gericht dat van alle objecten
 - objectnummer;
 - objectnaam;
 - verwervingsgegevens (verwervingsmethode, verwervingsdatum en persoon/organisatie van wie het object verworven is);
 - standplaats;is beschreven en zorgt dat deze informatie toegankelijk is en blijft.
12. Het museum waarborgt dat zijn collectie op een verantwoorde wijze behouden wordt.
13. Het museum zorgt ervoor dat er onderzoek naar de collectie gedaan wordt en waarborgt de overdracht van de resultaten.

PUBLIEK

14. Het museum zorgt voor fysieke toegankelijkheid en communiceert eventuele beperkingen in fysieke toegankelijkheid duidelijk met het publiek.
15. Het museum is open op vaste tijden en/of gedurende regelmatige periodes.
16. Het museum zorgt dat de collectie en informatie over de collectie voor iedereen toegankelijk is en blijft.
17. Het museum zorgt voor overdracht van de betekenis(sen) van de collectie en van het onderwerp waar men zich mee bezighoudt: het museum heeft een presentatie- en educatiebeleid.

Vereiste
documenten

Door u aan te leveren documenten:
statuten of ander beginseldocument,
een financieel en inhoudelijk jaarverslag, beleidsplan, (meerjaren) begroting en collectieplan.

Norm	Wijze van aantonen	Toelichting en voorbeelden
BEDRIJFSVOERING		
1. Het museum onderschrijft de Ethische Code.	Vinkveld.	De Ethische Code moet bekend zijn bij medewerkers en vrijwilligers. Ethische code voor musea
2. Het museum heeft een document dat de juridische status en de museale doelstelling benoemt en een document waaruit blijkt dat, ongeacht de rechtspersoon, eventuele winst ten goede komt aan de museale doelstelling.	Statuten of ander beginseldocument.	Publiekrechtelijke rechtspersonen (overheden), stichtingen en verenigingen voldoen aan deze status. Personenvennootschappen, naamloze vennootschappen en besloten vennootschappen zijn in beginsel niet geschikt als rechtsvorm voor musea, maar als aangetoond kan worden dat de continuïteit van het museum en de collectie is gewaarborgd, kan hier een uitzondering op gemaakt worden.
3. Het museum maakt een beleidsplan. Dit wordt periodiek geactualiseerd en bevat in ieder geval: - de doelstelling, - hoe die doelstelling bereikt zal worden, - de financiële onderbouwing van die doelstelling.	Beleidsplan inclusief (meerjaren)begroting.	Checklist inhoud beleidsplan, LCM 2013
4. Het museum maakt een jaarverslag en een jaarrekening met akkoordverklaring conform de statuten.	Jaarverslag inclusief jaarrekening.	De balans geeft een overzicht van de bezittingen, schulden en het eigen vermogen van een organisatie op een bepaald moment. De winst- en verliesrekening, ook resultatenrekening of exploitatierekening genoemd, geeft een overzicht van de opbrengsten en kosten van organisatie over een bepaalde periode.
5. Het museum past de Governance Code Cultuur toe.	Licht bij afwijking van de code de gemaakte afwegingen toe.	Code Cultural Governance Toolkit Implementatie Governance Code (Cultuur & Ondernemen)

Norm	Wijze van aantonen	Toelichting en voorbeelden
<p>6. Het museum zorgt voor de veiligheid van personen en collecties: het museum heeft een veiligheidsbeleid.</p>	<p>Geef een toelichting op de werkwijze.</p>	<p>Handleiding voor het maken van een calamiteitenplan voor collectiebeherende instellingen</p> <p>Website Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed, Veilig Erfgoed: www.veilig-erfgoed.nl/onderwerpen</p> <p>https://veilig-erfgoed.nl/onderwerpen/incidentenregistratie/dice-incidentenregistratie</p>
<p>7. Het museum zorgt voor bekwaam personeel om zijn museale doelstelling te bereiken: het museum heeft een personeels- en/of vrijwilligersbeleid.</p>	<p>Geef een toelichting op de werkwijze.</p>	<p>Het museum als vrijwilligersorganisatie (Handreiking Movisie)</p> <p>www.museumconsulenten.nl/personeel en organisatie</p>

Norm	Wijze van aantonen	Toelichting en voorbeelden
COLLECTIE		
8. Het museum heeft een collectie; tenminste 50 % van de kerncollectie is in eigendom of langdurige bruikleen	Geef een toelichting op de situatie.	
9. Het museum heeft een meerjarig collectieplan. Dit wordt periodiek geactualiseerd en beschrijft het beleid ten aanzien van verwerven, registreren, digitaliseren, behouden en afstoten van de collectie. Daarbij past het museum bij afstoten de LAMO toe.	Collectieplan.	Handreiking Collectieplan Leidraad voor Afstoting Museale Objecten (LAMO) DE BASIS: Digitaal Erfgoed: Bouwen Aan Succesvolle ICT-strategie
10. Het museum doet voorafgaande aan de verwerving van een object zijn uiterste best om de herkomst van het object vast te stellen.	Licht werkwijze toe.	<p>De ethische code beschrijft het zorgvuldigheidsprincipe (<i>due diligence</i>) als de verplichting om alles in het werk te stellen om de feiten per geval vast te stellen, alvorens tot een bepaalde handelwijze wordt besloten, met name de identificatie van de herkomst en de eigendomsgeschiedenis van een object dat voor aanschaf of gebruik wordt aangeboden, voordat dit als zodanig wordt aanvaard.</p> <p>Spectrum-1.0 en Spectrum-2.0 (weergave in stroomdiagrammen): in het bijzonder sectie 4 – verwervingen.</p>
11. Het museum is erop gericht dat alle objecten een objectnummer, een beschrijving, verwervingsgegevens en een standplaats hebben en zorgt dat deze informatie toegankelijk is en blijft.	Geef een toelichting op de werkwijze.	<p>Spectrum-1.0 en Spectrum-2.0 (weergave in stroomdiagrammen): in het bijzonder sectie 8 - registratie en documentatie.</p>

Norm	Wijze van aantonen	Toelichting en voorbeelden
<p>12. Het museum waarborgt dat zijn collectie op een verantwoorde wijze behouden wordt.</p>	<p>Breng de risico's die de collectie bedreigen in kaart en geef een toelichting op de werkwijze ter bevordering van het behoud van de collectie.</p>	<p>Spectrum-1.0</p> <p>Spectrum-2.0 (stroomdiagrammen)</p> <p>http://www.museumconsulenten.nl/uw-museum/collectie-en-informatiebeheer/conservering/</p> <p>http://www.museumconsulenten.nl/uw-museum/collectie-en-informatiebeheer/restauratie/</p> <p>http://www.museumconsulenten.nl/uw-museum/collectie-en-informatiebeheer/formulieren-en-procedures/</p>
<p>13. Het museum zorgt ervoor dat er onderzoek naar de collectie gedaan wordt en waarborgt de overdracht van de resultaten.</p>	<p>Geef een toelichting op de werkwijze.</p>	<p>Onderzoek naar de collectie kan zowel eenvoudig onderzoek voor tentoonstellingen zijn als onderzoek voor wetenschappelijke publicaties.</p> <p>http://www.museumconsulenten.nl/uw-museum/collectie-en-informatiebeheer/onderzoek/</p>

Norm	Wijze van aantonen	Toelichting en voorbeelden
PUBLIEK		
14. Het museum zorgt voor fysieke toegankelijkheid en communiceert eventuele beperkingen in fysieke toegankelijkheid duidelijk met het publiek.	Geef een toelichting op de bestaande situatie en eventuele wensen.	www.museumconsulenten.nl/uw-museum/gebouw/toegankelijkheid/ www.allestoegankelijk.nl/nl//Tips-en-Checklists/
15. Het museum is open op vaste tijden en/of gedurende regelmatige periodes	Beschrijf de openstelling van het museum en de gemaakte afwegingen	
16. Het museum zorgt dat de collectie en informatie over de collectie voor iedereen toegankelijk is en blijft.	Beschrijf hoe de collectie en informatie over de collectie toegankelijk gemaakt en gehouden wordt.	www.den.nl/debasis www.den.nl/nieuws/bericht/4000/
17. Het museum zorgt voor overdracht van de betekenis(sen) van de collectie en van het onderwerp waar men zich mee bezighoudt: het museum heeft een presentatie- en educatiebeleid.	Geef een toelichting op de werkwijze.	