Overzicht Producten en diensten Archief Gooi en Vechtstreek

Inleiding en kaders

De producten en diensten in dit overzicht houden verband met de taakoefening van het Archief Gooi en Vechtstreek voor de deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling Gooi en Vechtstreek, verbonden partijen (intergemeentelijke samenwerkingsverbanden), particulieren en particuliere organisaties.

Met deze producten en diensten draagt de archiefdienst bij aan het realiseren van de volgende doelstellingen:

1) Het verwerven, beheren en beschikbaar stellen van analoge en digitale archieven;
2) Het toezicht op het beheer van nog niet overgebrachte archieven;
3) Het in stand houden en bevorderen van cultureel erfgoed.

Dit overzicht wordt nog nader uitgewerkt in een product- en diensten catalogus van het Archief Gooi en Vechtstreek.

Sectie A | Verwerven, beheren en beschikbaar stellen van analoge archieven

Doelgroep

- Deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling Archief Gooi en Vechtstreek.
- Verbonden partijen waarmee een dienstverleningsovereenkomst wordt afgesloten.

Kosten

- Deelnemers GR: binnen de jaarlijkse begroting (tenzij anders vermeld).
- Verbonden partijen: nader vast te leggen in dienstverleningsovereenkomst.

Producten en diensten

- Begeleiding overbrenging van gemeentelijke archieven volgens geldende normen;
    - Advisering bij - en verwijzing naar - geldende normen
    - Advisering met betrekking tot openbaarheid alsmede het opheffen van de openbaarheid
    - Beoordeling en controle inventaris, opname in archiefbeheersysteem
- Bewaren en beheren van overgebrachte archieven in archiefbewaarplaats die voldoet aan de wettelijke eisen (archiefwet, archiefbesluit, archiefregeling);
- Openbaar maken van archiefstukken volgens de geldende termijnen;
- Verslaglegging over het beheer van de archiefbewaarplaats (conform art 7 GR);
- Passieve acquisitie van particuliere archieven (binnen de kaders van de gemeentelijke archiefverordeningen);
- Toegankelijk maken van de overgebrachte archieven via dienstverlening in de studiezalen van Naarden en Hilversum en via digitale inventarissen op de raadpleegomgeving (website) van de archiefdienst;
- Digitalisering van archieven met inachtneming van het daarvoor beschikbaar gestelde budget en volgens een jaarlijks werkplan dat is afgestemd met de archiefbegeleidingscommissie;
- Scanning on demand (in ontwikkeling; wordt gefaciliteerd binnen de kaders van de formatie en het jaarlijks budget voor digitalisering);
- Dossier-uitleen aan archiefvormer;
- Bruiklenen ten behoeve van exposities of tentoonstellingen.

Optioneel (buiten begroting GR)

- Restauratie en conservering van analoge archiefstukken op verzoek van de archiefvormer;
- Externe opslag archieven;
- Actieve acquisitie van particuliere archieven (bijv. in het kader van hotspots);
- Uitplaatsen van analoge archieven met eventuele afspraken over vernietiging.

Sectie B | Verwerven, beheren en beschikbaar stellen van digitale archieven

Doelgroep

- Deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling Archief Gooi en Vechtstreek.
- Verbonden partijen waarmee een dienstverleningsovereenkomst wordt afgesloten.

Kosten

- Deelnemers GR: binnen de jaarlijkse begroting; er is rekening gehouden met een opslag omvang van 2 TB per zorgdrager voor nog over te brengen digitale archieven/informatieobjecten voor de komende xx jaar (tenzij anders vermeld).
- Verbonden partijen: nader vast te leggen in dienstverleningsovereenkomst.

Producten en diensten

- Voorbereiding, begeleiding en overbrenging van informatieobjecten uit bedrijfs- of proces ondersteunend systeem naar het e-depot;
- Begeleiding bij overbrenging van hybride archieven;
- Bewaren en beheren van overgebrachte informatieobjecten in het e-Depot;
    - Opslag
    - Integriteit van de data
    - Metadatabeheer
    - Informatiebeveiliging
    - Preservering
- Advisering en projectmatige begeleiding bij overbrenging van informatieobjecten naar e-Depot;
- Openbaar maken van informatieobjecten volgens de geldende termijnen;
- Verslaglegging over het beheer van het e-Depot (conform art 7 GR);
- Toegankelijk maken van de overgebrachte informatieobjecten via de digitale raadpleegomgeving (website) van de archiefdienst;
- Toegang tot beperkt openbare informatie-objecten realiseren voor daartoe geautoriseerde medewerkers;
- Kennisdeling.

Optioneel (buiten begroting GR)

- Uitplaatsen van te vernietigen digitale archieven/informatieobjecten met afspraken over vernietiging;
- Digitale archiefbewerking en bewerking hybride archief, bijv. mbt ordening of verrijking/aanpassing metadata;
- Extra licenties voor toegang tot uitgeplaatste archieven;
- Kosten van specifieke exporttools;
- Specifieke koppelingen, mede ivm raadpleging via bronsysteem;

- Extra opslag (> 2Tb ; 1500 euro per Tb).

Sectie C | Toezicht en Advies

Doelgroep

- Deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling Archief Gooi en Vechtstreek.
- Verbonden partijen waarmee een dienstverleningsovereenkomst wordt afgesloten.

Kosten

- Deelnemers GR: binnen de jaarlijkse begroting (tenzij anders vermeld).
- Verbonden partijen: nader vast te leggen in dienstverleningsovereenkomst.

Producten en diensten

- Tactisch/operationeel periodiek overleg (tweemaandelijks);
- Strategisch Informatie Overleg (1 a 2x per jaar);
- Toezicht op informatiebeheer (incl. rapportages);
- Formele advisering (voortvloeiend uit archiefverordeningen);
    - mbt archiveren by design (totstandkoming van informatie in werkprocessen)
    - mbt vervanging, vervreemding, migratie
    - mbt materieel beheer (controle materiele staat, afname schimmeltesten)
    - verbouwing archiefruimten, aanschaf/wijziging informatiesystemen
- Selectie en vernietiging (beoordeling vernietigingslijsten, monitoring processtappen);
- Beantwoording kennisvragen;
- Advisering bij analoge en digitale overbrenging.

Optioneel (buiten begroting GR)

- Thema inspectie op specifieke applicaties/processen,
- Informele advisering (bijv. ondersteuning bij verbeterplan, kwaliteitssysteem, calamiteitenplan)
- Begeleiding bij nieuwbouw/verbouw van archiefruimten
- Advies op maat, hulpmiddelen, impactanalyses (quickscans, dutoscans)

Sectie D | Verwerven, beheren en beschikbaar stellen van particuliere archieven

Doelgroep

Personen/families, religieuze instellingen, stichtingen, erfgoedorganisaties, community archives, overige organisaties.

Kosten

- Kosten van opslag worden gedekt door deelnemende overheden binnen jaarlijkse begroting (overeenkomstig bepalingen in archiefverordeningen).
- Kosten van materieel beheer, projectbegeleiding bij archiefbewerking en digitalisering op verzoek: in overleg met schenker/bewaargever van particulier archief.

Producten en diensten

- Opname (bewaargeving of schenking) van particuliere archieven volgens geldende normen;
- Bewaren en beheren van particuliere archieven in analoog/digitaal depot van desbetreffende gemeente;

Overzicht producten en diensten Archief Gooi en Vechtstreek_ addendum bij GR Archief Gooi en Vechtstreek (inwerkingtreding 01/01/2024)

- Openbaar maken van archiefstukken volgens de geldende termijnen;
- Toegankelijk maken van particuliere archieven via dienstverlening in de studiezalen van Naarden en Hilversum en via de raadpleegomgeving (website) van de archiefdienst;
- Digitalisering van archieven met inachtneming van het daarvoor beschikbaar gestelde budget en volgens een jaarlijks werkplan dat is afgestemd met de archiefbegeleidingscommissie;
- Digitalisering van archieven op verzoek van de schenker/bewaargever;
- Bruiklenen ten behoeve van exposities of tentoonstellingen.

Sectie E | Cultuurhistorie en educatie

Doelgroep

Deelnemende gemeenten, scholen, culturele- en erfgoedorganisaties.

Kosten

- Kosten worden gedekt door deelnemende overheden binnen jaarlijkse begroting. Hiervoor wordt 1 fte beschikbaar gesteld.

Producten en diensten

- Deelname aan tentoonstellingen;
- Gezamenlijke activiteiten met culturele instellingen;
- Ondersteunen/faciliteren activiteiten historische verenigingen en erfgoed instellingen;
- Voorlichting/educatie aan onderwijs en particulieren;
- Kennisdeling.