

Raadsinformatiebrief

Van	Burgemeester en Wethouder/Burgemeester	Zaak nr.	1630697
Aan	Gemeenteraad	RIB nr.	2025-22
Portefeuillehouder	J.E.G.M. Göbbels	Datum	3 april 2025
Informatie bij	Ruben Stolk	Tel. nr.	+31356292846

Onderwerp: Toezicht en beoordeling informatiebeheer gemeente Hilversum 2023-2024

In juli 2024 bent u geïnformeerd over de kwaliteit van het informatie- en archiefbeheer van de gemeente Hilversum. Daarbij is een (ambtelijke) toelichting gegeven in de collegebrief over de voortgang en de behaalde verbeteringen t.a.v. het informatie- en archiefbeheer. In deze brief treft u een toelichting op de laatste stand van het toezicht, het oordeel van de provincie vanuit het interbestuurlijk toezicht (IBT) en hoe u in het vervolg wordt geïnformeerd.

Stand van het toezicht

Kort na de behandeling in het college in juli 2024 hebben de archiefinspecteur en gemeentearchivaris de nieuwe toezichtstukken opgeleverd vanuit het horizontale toezicht in 2024 (zie bijlage 1 t/m 5). Daarin worden de voortgang van het verbeterplan en behaalde resultaten voorzien van complimenten. Het algehele oordeel luidt wederom 'ruim voldoende'. De gemeente presteert steeds iets beter t.a.v. het informatie- en archiefbeheer, maar verbetering blijft noodzakelijk om tot een 'groen' oordeel te komen.

De belangrijkste aandachtspunten blijven het verkrijgen van een compleet en samenhangend overzicht van alle fysieke archieven en digitale informatie in de organisatie en bij ketenpartners. Ook het ontbreken van complete richtlijnen voor het informatiebeheer in digitale omgevingen zoals SharePoint (Teams) verdient nadrukkelijke aandacht.

Geen nieuw oordeel vanuit de provincie Noord-Holland (IBT)

Vanuit het verticale toezicht vormt de provincie Noord-Holland vanuit het IBT normaliter jaarlijks een oordeel over het informatie- en archiefbeheer van de gemeente. Dat doet zij op basis van de door gemeente Hilversum aangeleverde toezichtverslagen vanuit het horizontale toezicht en een verificatiegesprek.

Dat oordeel is nu nog 'redelijk adequaat' (geel) op basis van het laatste verificatiegesprek in december 2023. Tot december 2024 was er geen toezichthouder vanuit de provincie beschikbaar in verband met personele wisselingen. Daarom volgde er in december 2024 geen nieuw verificatiegesprek en dus geen geactualiseerd oordeel. De verwachting is dat de beoordeling over dit jaar 'blanco'/ ongewijzigd zal blijven. Wel wordt de nieuwe toezichtinformatie vanuit Hilversum gedeeld met de provincie.

Inmiddels is het college van B&W geïnformeerd door de provincie over deze situatie en het vervolg van het toezicht (zie bijlage 6).

College consequent informeren over het informatie- en archiefbeheer

Hoewel de jaarlijkse beoordelingen vanuit de archiefinspectie en de provincie over dezelfde stukken gaan, lopen de beoordelingsmomenten uiteen. Vooral nu het nieuwe oordeel van de provincie ontbreekt. Voorheen werd gewacht met het informeren van het college tot beide beoordelingen vanuit de archiefinspectie en de provincie gereed waren. Dat zorgt voor inconsequente momenten waarop het college wordt geïnformeerd. Het is echter noodzakelijk dat het college consequent wordt voorzien van actuele informatie over de kwaliteit van het informatie- en archiefbeheer. In de eerste plaats omdat het op orde krijgen van het informatiebeheer essentieel is voor de bedrijfsvoering en naleving van wet- en regelgeving. Daarnaast verdient dit thema nadrukkelijke aandacht in de aanloop naar de fusie met Wijdemeren.

Het college zal daarom voor het zomerreces (2025) opnieuw worden geïnformeerd over het horizontale toezicht. Zodra de provincie een nieuw oordeel heeft gevormd wordt die informatie direct ingebracht met een verwijzing naar de toezichtinformatie.

Burgemeester en wethouders van Hilversum,

de gemeentesecretaris,

de burgemeester,

mr. C.P. Torres Barrera

dr. ir. G.M. van den Top

Bijlage(n):

1. Begeleidende brief bij toezichtverslag 2023
2. Toezichtverslag gemeente Hilversum 2023
3. Brief jaarverslag SAGV 2023-1
4. Jaarverslag 2023 SAGV-1
5. Meerjarenbeleidsplan AGVS-1
6. Brief toelichting Interbestuurlijk Toezicht - Informatie- en Archiefbeheer 2023-2024 (februari 2025)

Deze raadsinformatiebrief is digitaal beschikbaar op [internet](#) onder "Vergaderstukken", B en W-vergadering van 18 maart 2025.

OUDE ENGHWEG 23, HILVERSUM
CATTENHAGESTRAAT 8, NAARDEN
TELEFOONNUMMER 035 – 629 2646
E-MAIL: R.DENBRAASEM
@ARCHIEFGOOIENVECHTSTREEK.NL
ARCHIEFGOOIENVECHTSTREEK.NL

Aan: Het college van burgemeester en wethouders
Postbus 9900
1201 GM Hilversum

Verzending via het zaaksysteem

DATUM 22 juli 2024
ONS KENMERK 20240722 AGVS
UW BRIEF VAN
UW KENMERK
BSN
BIJLAGEN 1
BETREFT Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer 2023

Geacht college,

Hierbij stuur ik u het toezichtverslag van het uitgevoerde toezicht op het archief- en informatiebeheer in de gemeentelijke organisatie over het jaar 2023. Dit verslag geeft aan in hoeverre de gemeente voldoet aan de vereisten van de Archiefwet 1995 en bijbehorende regelgeving.

Het algehele oordeel voor de gemeente over de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer in 2023 wordt wederom als 'ruim voldoende bestempeld, een mooi resultaat.

Artikel 3 van de geldende Archiefverordening gemeente Hilversum 2023 bepaalt dat het college verslag uitbrengt aan de gemeenteraad over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen. Na vaststelling legt het college deze KPI-rapportage derhalve voor aan de raad, waarna het college het verslag voor het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) eveneens aanbiedt aan Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Holland.

Graag ontvang ik uw reactie op dit verslag en een SMART verbeterplan, en word ik geïnformeerd over uw verantwoording aan de gemeenteraad. Uiteraard ben ik gaarne bereid het verslag nader toe te lichten.

Met vriendelijke groet,

Jacqueline Deknatel-Bos
Gemeentearchivaris

Bijlage: Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer 2023

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer 2023 Gemeente Hilversum



Opgesteld door:	Archief Gooi en Vechtstreek Jacqueline Deknatel-Bos, gemeentearchivaris, en Rob den Braasem, archiefinspecteur
Aan:	Het college van burgemeester en wethouders gemeente Hilversum
Datum:	22 juli 2024
Versie:	Definitief


ARCHIEF GOOI EN VECHTSTREEK


Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

1.	Inleiding toezichtverslag	2
2.	Beoordeling Gedeputeerde Staten Noord-Holland.....	2
3.	De aangeleverde toezichtinformatie	3
4.	Beoordeling gemeentearchivaris.....	3
5.	Aanbevelingen en verbeterpunten	4
6.	Toelichting beoordeling informatiebeheer met behulp van de KPI-tabel.....	6
7.	Verbonden partijen	22

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

1.	Inleiding toezichtverslag	2
2.	Beoordeling Gedeputeerde Staten Noord-Holland.....	2
3.	De aangeleverde toezichtinformatie	3
4.	Beoordeling gemeentearchivaris.....	3
5.	Aanbevelingen en verbeterpunten	4
6.	Toelichting beoordeling informatiebeheer met behulp van KPI-tabel.....	6
7.	Verbonden partijen	22

1. Inleiding toezichtverslag

De gemeentearchivaris van uw gemeente brengt op grond van artikel 2 van de geldende Archiefverordening van de gemeente Hilversum 2023 jaarlijks verslag uit aan het college over enerzijds het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen en particulieren die zijn overgebracht naar, respectievelijk opgenomen in de archiefbewaarplaats en anderzijds het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar de archief-bewaarplaats. Het verslag schetst een beeld van de mate waarin de gemeente Hilversum voldoet aan de vereisten van de Archiefwet 1995 en regelgeving.

Artikel 3 van de Archiefverordening bepaalt dat het college na vaststelling verslag uitbrengt aan de raad in verband met het beheer van de archiefbewaarplaats en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Aansluitend biedt het college het verslag voor het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) aan Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Holland aan.

Het verslag richt zich op het jaar 2023, maar een doorkijk naar 2024 is wel meegenomen bij de beoordeling als de in 2024 bereikte resultaten impact hebben op de verbeterpunten in 2023. Het toezichtverslag is opgesteld in samenwerking met medewerkers van het team ICT Recordmanagement, en is gebaseerd op een raamwerk van archief-KPI's (kritische prestatie indicatoren) zoals deze zijn geformuleerd door de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG). Het verslag bevat een aantal aandachtspunten per KPI. Onder iedere KPI treft u tevens een aanbeveling of verbeterpunt. Deze punten zijn verzameld weergegeven onder punt 5.

2. Beoordeling Gedeputeerde Staten Noord-Holland

In november 2023 heeft een ambtelijke vertegenwoordiging van de gemeente samen met de toezichthouder van de provincie Noord-Holland (IBT) het toezichtverslag van de gemeente Hilversum over 2022 besproken in een verificatiegesprek. In januari 2024 volgde de beoordelingsbrief van de provincie. Het oordeel voor de gemeente werd bestempeld als 'enige verbetering noodzakelijk' (geel).

De gemeente ontving daarbij complimenten voor de ontwikkelingen, maar de provincie constateerde tegelijkertijd dat aan een aantal wettelijke eisen in het bijzonder nog niet werd voldaan:

1. Er ontbreekt een vastgesteld metadataschema voor het zaakstelsel en de belangrijkste vakapplicaties;
2. Er is geen compleet en samenhangend overzicht van alle fysieke archieven en digitale informatie in de organisatie.

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

Ten aanzien van het eerste punt kan worden vastgesteld dat de gemeente nog werkt volgens de TMLO metadatastandaard, maar dat de MDTO standaard binnen de gemeente nog niet is vastgesteld. MDTO is voor te bewaren informatie sinds juli 2021 de norm voor decentrale overheden. Naar verwachting zal MDTO in 2024 wel worden vastgesteld.

Ten aanzien van het tweede punt is er inmiddels een formele projectopdracht opgesteld voor het uitvoeren van een quickscan/risicoanalyse op bestandsopslag. Het inventariseren en samenstellen van een geheel overzicht kost tijd, maar de eerste stappen zijn gezet.

3. De aangeleverde toezichtinformatie

In dit toezichtverslag wordt geduid in hoeverre u voldoet aan de huidige wet- en regelgeving inzake informatie- en archiefbeheer. Het verslag is opgesteld op basis van opgevraagde informatie, waaronder het verbeterplan naar aanleiding van het toezichtverslag over 2022, en een mondelinge uitvraag met medewerkers van het team ICT Recordmanagement. Verder is ook gebruik gemaakt van actuele documenten die al in ons bezit waren om zo een compleet en actueel beeld te kunnen geven.

4. Beoordeling gemeentearchivaris

Uw archivaris is blij met de in gang gezette ontwikkelingen. De ontwikkelingen rondom informatie- en archiefbeheer gaan snel als gevolg van nieuwe wettelijke eisen, migraties van data en technologische ontwikkelingen zoals het werken met cloud oplossingen. Deze ontwikkelingen vereisen continu aanpassingen in techniek en kennis. Desondanks wordt er met een positieve inzet gewerkt aan een goede, geordende en toegankelijke staat van de gemeentelijke informatie.

Naar aanleiding van het toezichtverslag over 2021 is in 2022 is door het CMT een verbeterplan vastgesteld. We kunnen vaststellen dat het merendeel van deze punten al zijn opgepakt of gepland. De nog niet afgeronde punten worden alsnog meegenomen in een geactualiseerd plan. Het toezichtverslag over 2022 bevatte 17 nieuwe verbeterpunten, waarvan een deel nog niet is afgerond of gepland. In hoofdstuk 5 treft u een overzicht met de status van deze verbeterpunten. Het voorliggende toezichtverslag over 2023 bevat ook weer nieuwe verbeterpunten, welke eveneens in hoofdstuk 5 zijn vermeld met een verwijzing naar de betreffende KPI in het detailoverzicht.

Een belangrijk aandachtspunt blijft het onderzoeken van een archiveerbare structuur en het opstellen van richtlijnen voor het gebruik van de Teams-omgevingen. Het risico bestaat op het verlies van belangrijke informatie zonder metadata. Dit is een urgent aandachtspunt en vereist een verantwoordelijke en heldere beslisstructuur. Er is inmiddels wel meer samenwerking tussen de domeinen BIO, Functioneel Beheer en Recordmanagement om met heldere deelproducten en adviezen te komen ter besluitvorming, zoals het beheersen van de aanvragen van Teams kanalen volgens een vaste procedure, het (technisch) archiveren van Teams kanalen en hoe om te gaan met de informatie die in de kanalen wordt bewaard. Naar verwachting zal de organisatiebrede risicoscan op bestandsopslag ook bijdragen aan het in beeld brengen van de risico's op het (al dan niet meer) in gebruik hebben van netwerkschijven naast nieuwe opslag in Teams/SharePoint.

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

Het algehele oordeel voor de gemeente over de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer in 2023 wordt door mij wederom als 'ruim voldoende' bestempeld. Ik verwacht met de ingezette acties vanuit de verbeterplannen dat het resultaat bij het volgende toezichtverslag als 'goed' kan worden bestempeld.

5. Aanbevelingen en verbeterpunten

Hieronder volgt een statusoverzicht van de aanbevelingen en verbeterpunten in het toezichtverslag van vorig jaar:

Verbeterpunten toezichtverslag 2022	Status juli 2024
Onderteken (en bekrachtig daarmee) de beheerregeling informatiebeheer 2023	Afgehandeld
Zorg voor de verdere uitwerking van de roadmap van de Visie op informatievoorziening	Onderhanden werk
Formaliseer het Strategisch Informatie Overleg (SIO) overleg	Onderhanden werk, formalisatie in 2024
Maak werk van het inlopen van de achterstand in vernietiging van digitale archiefbescheiden	Dit verbeterpunt verdient meer aandacht
Neem een e-depotoplossing mee tijdens de fusiegesprekken inzake de archiefdiensten en wijs deze aan als archiefbewaarplaats	De formele aanwijzing dient nog te geschieden
Stel een crisisplan op voor de veiligstelling van objecten met een cultuurhistorische waarde tijdens calamiteiten	Gepland voor 2024
Controleer het calamiteitenplan op actualiteit	Gepland voor 2024
Stel een projectplan op voor het opstellen van het alomvattende overzicht van digitale archiefbescheiden binnen de gemeentelijke organisatie	Projectplan is opgesteld, uitvoering start in 2024
Onderzoek de authenticiteit en context van de informatieobjecten met betrekking tot de Centric Leefomgeving	Onderhanden werk, het onderzoek loopt en maakt onderdeel uit van de project(afronding) van CLO
Borg de archiefwettelijke eisen aan nieuw aan te schaffen of te vervangen systemen voor de toegankelijke digitale informatie en duurzaam digitaal informatiebeheer in het i-portfolio-management.	Grotere betrokkenheid Recordmanagement, formalisatie als harde eis in 2024
Zorg voor opschoning (of afsluiting) van de (oude) netwerkschijven	Punt van aandacht!
Zorg voor een archiveerbare structuur en richtlijnen voor het gebruik van de Teams-omgevingen	Punt van aandacht!
Onderzoek hoe en op welk moment toegepaste encryptie (in ieder geval voor toekomstige overbrenging) wordt verwijderd	Onderhanden werk
Betrek de toezichthouder voor advies en een machtiging vernietiging bij de uitfasering of migratie van een grote applicatie	Onderhanden werk
Controleer het Handboek vervanging 2019 op actualiteit (bijv. selectielijst 2020, applicaties, procedures, etc.)	Punt van aandacht!
Geef prioriteit en besteed meer aandacht aan de migratie van Key2Vergunningen naar Centric Leefomgeving	Onderhanden werk
Ga met de Uitvaartstichting in gesprek over de waardering en vernietiging van informatie in de applicatie van leverancier Trobit	Onderhanden werk, er is contact geweest.

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

De volgende aanbevelingen en verbeterpunten zijn nieuw in dit toezichtverslag opgenomen:

Nr.	KPI	Verbeterpunten toezichtverslag 2023
1	1.6a	Naast een overzicht met de Gemeenschappelijke Regelingen is er nog een overzicht met convenanten van samenwerkingen. Uit dit overzicht wordt niet duidelijk of er afspraken zijn gemaakt m.b.t. de archivering. Ook is de status en governance niet duidelijk. Zorg voor duidelijkheid hierover.
2	1.6b	Zorg voor opname van de Gemeenschappelijke Regeling Archief Gooi en Vechtreek in het landelijke register van Gemeenschappelijke Regelingen.
3	1.7	In het Mandaat-, Volmacht- en Machtigingsbesluit 2023 wordt nog Streekarchief Gooi en Vechtstreek vermeld. Dit moet worden aangepast naar Archief Gooi en Vechtstreek.
4	1.7	In het Bevoegdhedenregister 2023 wordt bij punt 20 Archiefverordening gemeente Hilversum 2013 vermeld. Dit moet worden aangepast naar 2023.
5	2.2b	Advies: zorg voor de uitbreiding van team Recordmanagement met 1 fte, zodat de snelle ontwikkelingen op het gebied van informatiebeheer in de pas blijven lopen met de taken van het team.
6	3.4	Zorg voor een bijgewerkt veiligheidsplan en crisisplan in 2024.
7	4.1a	Er zijn naast zaaksysteem/DMS/Case meerdere opslaglocaties voor te bewaren informatieobjecten, zie ook KPI pt 3.1d. Denk bijvoorbeeld alleen al aan SharePoint, Burgerzaken en de Omgevingswet. Stel ook hiervoor kwaliteitseisen op en neem ook deze mee in de PDCA-cyclus
8	4.1d	Betrek de toezichthouder bij de periodieke rapportages van de kwaliteitscontrole.
9	5.1a	Zorg voor uitvoering van het projectplan voor het opstellen van het alomvattende overzicht van digitale archiefbescheiden binnen de gemeentelijke organisatie.
10	5.2	Neem authenticiteit en context mee als punten bij de analyse van digitale archiefbescheiden.
11	6.4c	Stel in 2024 een hotspotmonitor vast om te kunnen bepalen of te vernietigen informatie naar aanleiding van een bijzondere gebeurtenis, een incident of maatschappelijk debat in aanmerking komt voor eeuwige bewaring.
12	6.5c	Breng de achterstanden in waardering & selectie en vernietiging organisatiebreed in kaart en stel vervolgens een bewerkingsplan op.
13	6.5c	Zorg voor de formele overbrenging van de diverse archieven waarbij sprake is van een achterstand.

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

6. Toelichting beoordeling informatiebeheer met behulp van de KPI-tabel

Archief-KPI				
1	Lokale Regelingen: voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2023	2023	
1.1	Informatieverordening			
a	Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde verordening inzake de archiefzorg die voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving? Zo ja, stuur een link of bijlage.	Voldoet		Archiefverordening gemeente Hilversum 2023 https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR695263/1
b	Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?	Voldoet		Ja
1.2	Beheerregeling informatievoorziening Beschikt de gemeente over een door het college als archiefzorgdrager vastgestelde Beheerregeling informatiebeheer inzake het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatieobjecten en het beheer van de archiefbewaarplaats? Zo ja, stuur een link of bijlage.	Voldoet		Beheerregeling informatiebeheer gemeente Hilversum 2023 https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR720334/1
1.3	Strategisch Informatie Overleg (SIO) Heeft het college als archiefzorgdrager een Strategisch Informatieoverleg (SIO) ingesteld? Frequentie: minimaal 2x per jaar. Zo ja, stuur een link of bijlage.	Voldoet		Er is een SIO ingesteld, maar de formele bekrachtiging moet nog plaatsvinden, naar verwachting in de zomer 2024
1.4	Wijziging overheidstaken			
a	Is er in het afgelopen jaar sprake geweest van opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken aan een ander (tijdelijk) overheidsorgaan? Zo ja, welke?	n.v.t.		n.v.t.
b	Zo ja, welke voorzieningen omtrent het informatie- en archiefbeheer heeft het college als archiefzorgdrager getroffen?	n.v.t.		n.v.t.

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

1.5	Visie- en/of beleidsplan Informatievoorziening Beschikt de organisatie over een visie- en/of beleidsplan waarin de strategische doelen en ontwikkelingen zijn beschreven (c.q. 'stip aan de horizon')? Zo ja, stuur een link of bijlage.		Er is in augustus 2020 door het College een gemeentelijke i-Visie vastgesteld. In 2024 wordt gewerkt aan een nieuwe visie voor de periode 2025-2028.
1.6	Gemeenschappelijke regelingen en andere intergemeentelijke samenwerkingsvormen		
a	Geef een overzicht van alle gemeenschappelijke regelingen en andere samenwerkingsverbanden, waarin de gemeente participeert.	Voldoet	GR Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek GR Regio Gooi en Vechtstreek GR Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek 2022 GR Werkvoorzieningsschap Tomingroep GR Archief Gooi en Vechtstreek
b	Zijn de bij punt a genoemde regelingen opgenomen in het landelijke GR-register? Zo ja, stuur een link mee met per regeling.	Voldoet deels	Ja, zie: https://organisaties.overheid.nl/28797/Gemeente_Hilversum#gemeenschappelijke-regelingen
c	Zijn er bij de gemeenschappelijke regelingen praktische afspraken gemaakt over het informatie- en archiefbeheer?	Voldoet	Zie hoofdstuk 7 Verbonden Partijen
1.7	Mandaatregeling archiefzorg Beschikt de gemeente over een actueel en vastgestelde mandaatregeling op grond van de Archiefwet, bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving in het stellen van regels? Stuur een link of bijlage.	Voldoet deels	Er is een actueel mandaatbesluit en regeling. Daarin ontbreekt een concrete beschrijving van wie het mandaat of bevoegdheden heeft voor het goedkeuren van vernietigingslijsten. Er is een procedure voor het accorderen van de te vernietigen archiefbescheiden (middels een vernietigingslijst waarop TEAMMANAGERS akkoord of gewenste uitzonderingen kunnen aangeven). Deze (gemandateerde) bevoegdheden zijn niet expliciet terug te vinden in het mandaatregister. De voorkeur heeft om dat per afdeling(smanager) op te laten nemen in het mandaat- en bevoegdhedenregister. https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR702742 https://hilversumnl.sharepoint.com/sites/Weten-en-Regelen/SitePages/Mandaatbesluit.aspx
1.8	Uitbesteden archiefbeheer(staken) Worden er archiefbeheer(deel)taken uitbesteed? Indien (aspecten van) het archiefbeheer/ archiefbeheerstaken zijn uitbesteed aan een privaatrechtelijke partij of publiekrechtelijke partij, zijn hiervan dan dienstverlenings-overeenkomsten waarin rekening gehouden wordt met de wettelijke gemeentelijke	Voldoet	Ja, de Uitvaartstichting. Dit is geregeld in artikel 4.5 en 4.6 van de getekende samenwerkingsovereenkomst (zie Case zaaknummer 1068973).

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

	eindverantwoordelijkheid? Verstrek hiervan een overzicht.		
1.9	Publicatie en bekendmaking Doet de gemeente haar publicaties en bekendmakingen via DROP (Decentrale Regelgeving en Officiële Publicaties) en/of op www.officielebekendmakingen.nl/gemeentebblad ?	Voldoet	Ja
	<u>Toelichting bevindingen:</u> (in te vullen door toezichthouder) • Naast een overzicht met de Gemeenschappelijke Regelingen is er nog een overzicht met convenanten van samenwerkingen. Uit dit overzicht wordt niet duidelijk of er afspraken zijn gemaakt m.b.t. de archivering. Ook is de status en governance niet duidelijk. Zorg voor duidelijkheid hierover.; • Zorg voor opname van de Gemeenschappelijke Regeling Archief Gooi en Vechtreek in het landelijke register van Gemeenschappelijke Regelingen; • In het Mandaat-, Volmacht- en Machtigingsbesluit 2023 wordt nog Streekarchief Gooi en Vechtstreek vermeld. Dit moet worden aangepast naar Archief Gooi en Vechtstreek; • In het Bevoegdhedenregister 2023 wordt bij punt 20 'Archiefverordening gemeente Hilversum 2013' vermeld. Dit moet worden aangepast naar '2023'.		

Archief-KPI				
2	Mensen en middelen: kan de gemeente beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsook hun kwaliteitsniveau?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2023	2023	

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

2.1	Middelen Zijn er voldoende middelen beschikbaar om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg c.q. het beheer van de informatieobjecten van de gemeentelijke organen en het toezicht daarop? Licht uw antwoord uitgebreid toe.	Voldoet deels	Analoog: ja. Er zijn voldoende middelen en capaciteit beschikbaar voor het uitoefenen van reguliere archiefwerkzaamheden (welke nu in beeld zijn). Er is een budget beschikbaar van circa 150k om het papieren en digitale archief te inventariseren en op te ruimen met behulp van inhuur. Begeleiding en het vrijmaken/prioriteren van de bestaande capaciteit is wel nodig om dit effectief te benutten. Digitaal: er is voldoende capaciteit voor de werkzaamheden die nu onder handen zijn (o.a. digitale archiefbeheer en kwaliteitscontroles in het zaakstelsel en E-HRM). Er is echter onvoldoende capaciteit om de werkzaamheden m.b.t. digitale inventarisatie, opruimen en beheersing te handhaven voor alle applicaties/domeinen. Met name de snelle groei van het gebruik van Teams/SharePoint is een knelpunt. Daarvoor is additionele kennis nodig en, zoals de VNG voorschrijft, ook tenminste één fte voor archiefbeheer nodig. Of dat toereikend is, is nog onbekend. Dat wordt onderzocht. Structureel dient eigenlijk ook het beheer op vakapplicaties/andere digitale archieflocaties goed beheerst en gecontroleerd te worden. Dit is echter met de huidige bezetting nog niet goed mogelijk vanwege de betrokkenheid van de recordmanagers bij diverse projecten en implementaties. Het inzichtelijk krijgen van de digitale informatiestromen en bewaring van informatie is essentieel om ook de capaciteitsclaim en benodigde middelen (beter) in te schatten.
2.2	Mensen, kwantitatief t.b.v. beheer		
a	Hoeveel mensen (fte's) stelt het college als archiefzorgdrager ter beschikking om kosten te dekken die zijn verbonden aan de operationele uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de informatieobjecten van de gemeentelijke organen? Splits dit uit naar functies (adviseurs, record managers, functioneel beheerders, DIV, DIM, etc.)	Voldoet	5 fte voor recordmanagement. Dat is opgesplitst in 3 ervaren recordmanagers, één recordmanager in opleiding en één coördinator/senior recordmanagement. Alle recordmanagers voeren beheer uit, maar zijn tegelijkertijd ook adviseur in diverse projecten en het aanspreekpunt voor papieren archief, vakapplicaties en het centrale DMS.
b	Wordt het aantal fte's, zoals weergegeven onder punt a, algemeen als voldoende ervaren? Licht het antwoord toe.	Voldoet deels	Zie ook de opmerking bij 2.1. Voldoende voor de werkzaamheden die nu worden gedaan, maar niet voldoende voor de te verwachten werkzaamheden die wel in zicht zijn, zich nog gaan of moeten ontwikkelen en die nog niet in zicht zijn. Met name het structureel beschikbaar houden van recordmanagers in hun adviesrol en de toenemende rol van SharePoint en vakapplicaties vormen de basis voor het nog onvoldoende ervaren aantal fte's.

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

2.3	Mensen, kwalitatief t.b.v. beheer Zijn de onder 2.2a uitgesplitste functies kwalitatief voldoende opgeleid om de wettelijke verplichte werkzaamheden naar behoren uit te kunnen voeren?	Voldoet	Er zijn drie recordmanagers met ruime ervaring in analoog en digitaal archief. Een recordmanager in opleiding is nog in opleiding. Er ontbreekt nog (uitgebreide) kennis over SharePoint, waarmee met overtuiging aan de vraagstukken kan worden gewerkt.
2.4	Mensen, kwantitatief t.b.v. toezicht		
a	Hoeveel formatieruimte heeft het college als zorgdrager vastgesteld voor het toezicht op het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatieobjecten? Dit betreft de gemeentearchivaris met de gemeentelijke archiefinspecteurs en/of andere medewerkers.	Voldoet	Via de Gemeenschappelijke Regeling Archief Gooi en Vechtstreek is formatieruimte voor de gemeentearchivaris en een archiefinspecteur.
b	Wordt het aantal fte's, zoals weergegeven onder punt a, algemeen als voldoende ervaren? Licht het antwoord toe.	Voldoet	De gemeente Hilversum ervaart de zorg die door gemeentearchivaris en archiefinspecteur aan het toezicht en beheer wordt gegeven als voldoende.
2.5	Gekwalificeerde gemeentearchivaris Heeft het college als archiefzorgdrager een gediplomeerde gemeentearchivaris aangewezen voor het toezicht op het beheer van niet-overgebrachte informatieobjecten en het beheer van de wel overgebrachte informatieobjecten? Zo ja, stuur een link of een bijlage.	Voldoet	Ja, er is een gemeentearchivaris aangewezen.
Toelichting bevindingen: (in te vullen door toezichthouder) Advies: Zorg voor de uitbreiding van team Recordmanagement met 1 fte, zodat de snelle ontwikkelingen op het gebied van informatiebeheer in de pas blijven lopen met de taken van het team.			

Archief-KPI				
3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot: zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2023	2023	
3.1	Archiefruimten			

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

a	Beschikt de gemeente over een of meer (analoge) archiefruimten waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefregeling en -besluit genoemde eisen voldoen?	Voldoet		Ja, met toegang door de recordmanagers, het sociaal plein heeft ook een ruimte
b	Gebruikt het college naast deze archiefruimte(n) ook nog externe archiefruimten t.b.v. de te bewaren op termijn naar de archiefbewaarplaats over te brengen informatieobjecten? Lever hiervan een overzicht aan met een specificatie van de hoeveelheid archiefbescheiden per organisatieonderdeel/dienst/afdeling.	Voldoet		Voor wat betreft de Uitvaartstichting wordt gebruikt gemaakt van een aparte archiefruimte bij de Begraafplaats Bosdrift.
c	Beschikt het college over een centrale digitale archiefruimte (zaaksysteem of DMS), welke wordt gebruikt als opslaglocatie voor alle digitale informatieobjecten en waarmee de noodzakelijke informatiebeheertaken kunnen worden uitgevoerd?	n.v.t.	Voldoet	Ja. Zaaksysteem.nl/Case, E-HRM en iBurgerzaken (iArchief). Verder zijn er applicaties in gebruik met archiveringsfuncties.
d	Is er een overzicht van de applicaties waarin (mogelijk) te bewaren digitale informatieobjecten worden beheerd? Zo ja, lever hiervan een overzicht aan.	n.v.t.	Voldoet niet	Een aanzet is in wording. Er wordt onderzoek gedaan in 2024 naar opslaglocaties op basis van het risicoprofiel (laag, midden hoog). Waarbij hoog lang te bewaren materiaal betreft en midden op middellange termijn te vernietigen. Dat overzicht volgt dus, inclusief duiding van de applicaties waarin wel over te dragen informatie wordt beheerd.
3.2	Archiefbewaarplaats			
a	Is er door het college als zorgdrager een eigen gemeentelijke, intergemeentelijke of een buiten de gemeente gelegen archiefbewaarplaats aangewezen, waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefbesluit- en regeling en genoemde eisen voldoet?	Voldoet	Voldoet	ja, de archiefbewaarplaats van het gemeentearchief is aangewezen voor de analoge en digitale archieven.

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

b	Is er door het college naast deze eigen archiefbewaarplaats ook nog een intergemeentelijke of een buiten de gemeente gelegen archiefbewaarplaats aangewezen, waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefbesluit- en regeling en genoemde eisen voldoet? Zo ja, stuur een link of bijlage.	n.v.t.	n.v.t.	nee
3.3	E-depot Beschikt de gemeente over een eigen gemeentelijk, een intergemeentelijk of een buiten de gemeente gelegen e-depot voor de bewaring van digitale informatieobjecten welke aan de eisen op basis van de Archiefregeling voldoet?	n.v.t.	Voldoet	ja, het e-depot van het Archief Gooi en Vechtstreek voldoet aan de eisen van de archiefregeling en is bestemd voor de digitale overbrenging van archiefbescheiden.
3.4	Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming			
a	Heeft de gemeente een veiligheidsplan voor de archiefruimten en archiefbewaarplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan? Zo ja, stuur deze als bijlage.	Voldoet deels	n.v.t.	Ja, het calamiteitenplan van de archiefruimte is voor het laatst herzien in oktober 2020. Het calamiteitenplan voor de archiefbewaarplaats wordt in 2024 geactualiseerd.
b	Beschikt de gemeente/regio over een risicoprofiel, beleids- en crisisplan waarin ten minste procedures m.b.t. verplaatsing of veiligstelling van objecten met een cultuurhistorische waarde zoals (te bewaren) informatieobjecten zijn opgenomen?	Voldoet deels	n.v.t.	Idem
	<u>Toelichting bevindingen:</u> (in te vullen door toezichthouder) • Advies: Zorg voor een bijgewerkt veiligheidsplan en crisisplan in 2024.			

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

Archief-KPI				
4	Interne kwaliteitszorg en toezicht: werkt de gemeente structureel aan de kwaliteit(sverbetering) van haar informatiehuishouding?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2023	2023	
4.1	Kwaliteitssysteem archiefbeheer			
a	Maakt het college als zorgdrager voor het beheer van te bewaren informatieobjecten gebruik van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd? Licht het antwoord toe.	n.v.t.	Voldoet deels	Ja. Het kwaliteitscontroleplan Zaaksysteem.nl (CASE) wordt uitgevoerd op verschillende niveaus. Er is een kwaliteitscontroleplan opgesteld in 2021 voor het uitvoeren van controles op afgeronde zaken in het zaaksysteem/DMS/Case. Alle te bewaren zaken worden gecontroleerd op basis van een aantal kritische kenmerken (keuze zaaktype, leesbaarheid inhoud en titels, keuze van het resultaat). Ook worden er controles d.m.v. een AQL steekproef op zaken met bewaarregime midden (op termijn te vernietigen) uitgevoerd. Dit gebeurt maandelijks, met ieder kwartaal een rapportage richting het CIO en de organisatie. Ook worden er controles uitgevoerd in E-HRM, maar zijn er nog geen controles mogelijk op kritische dossiers in CLO (Centric Leef Omgeving).
b	Welk systeem wordt gebruikt?	Voldoet	Voldoet	Er wordt een eigen methodiek gehanteerd. Beheerregime hoog (te bewaren) wordt volledig gecontroleerd en hersteld waar nodig. Beheerregime midden wordt middels een AQL steekproef gecontroleerd en hersteld waar nodig. Beheerregime laag (korte termijn te vernietigen materiaal) wordt niet gecontroleerd.
c	Voldoet het beheer van de informatieobjecten aan de eisen van dat kwaliteitssysteem?	n.v.t.	Voldoet	Ja, de output wordt periodiek besproken.
d	Wordt het kwaliteitssysteem periodiek getoetst op actualiteit? Zo ja, wat zijn de uitkomsten van deze toets (voeg eventueel document toe)?	n.v.t.	Voldoet	De uitkomsten van de uitvoering van het kwaliteitssysteem worden ieder kwartaal in het CIO toegelicht. Daarin wordt ook gekeken naar trends in het aantal fouten (per afdeling, zaaktypen etc.). Vanuit daar is eventuele bijsturing op het verbeteren van de kwaliteit van zaakregistraties mogelijk. Er is ook een escalatieladder.
e	In hoeverre zijn medewerkers (behandelaars) op de hoogte van de interne informatiebeheervorschriften?	n.v.t.	Voldoet	Er vindt terugkoppeling plaats naar de behandelaars bij de constatering van afwijkingen.
f	Wordt de output meegenomen in een PDCA-cyclus en besproken met de toezichthouder?	n.v.t.	Voldoet deels	In eerste instantie vindt terugkoppeling plaats aan de behandelaar. Daarna aan het CIO en desgewenst ook aan de toezichthouder. Dit laatste heeft nog niet plaatsgevonden.

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

4.2	Wet Open Overheid (WOO)		
a	Welke stappen heeft uw organisatie in gang gezet als het aankomt op de WOO?	Voldoet	1. Randvoorwaarden gerealiseerd (Woo-contactfunctionaris, aangesloten op Woo-index, ontwikkeling publicatieplatform, optimaliseren processen anonimiseren + publiceren etc.) 2. Actief openbaar maken informatiecategorieën op Woo-index. 3. Bewustwording & communicatie.
b	Hoe borgt uw organisatie de kwaliteit van informatie rondom actieve openbaarmaking in het kader van de WOO?	Voldoet	Gemeente Hilversum maakt op verschillende platforms informatie openbaar. Per platform zijn er verschillende regels m.b.t. kwaliteitschecks van toepassing. Voor het nieuwe platform (Woo.hilversum.nl) wordt in het project Woo in de toekomst regels verder vormgegeven.
c	Hoe wordt voorkomen dat informatie dubbel openbaar wordt gemaakt?	Voldoet	De Woo-index verwijst naar de locatie waar de gemeente de informatie openbaar maakt. Wel wordt op de publicatielocatie van de gemeente (bijv. Woo.hilversum.nl), een kopie geplaatst van het brondocument. Onderdeel van het project is om hier passende maatregelen voor te verzinnen.
d	Wordt openbaar gemaakte informatie tijdig vernietigd?	Voldoet niet	Dit is momenteel niet geborgd. Onderdeel van het project is om hier passende maatregelen voor te verzinnen.
4.3	Verslag toezicht archiefbeheer Brengt de gemeentearchivaris regelmatig verslag uit aan het college als archiefzorgdrager van de wijze waarop hij het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte informatieobjecten uitoefent en zijn bevindingen daarbij? Licht het antwoord toe.	Voldoet	Ja. Naast dit toezichtverslag stuurt de gemeentearchivaris ook het algemeen jaarverslag van het Archief Gooi en Vechtstreek met informatie over de ontwikkelingen bij de archiefdienst, het beheer, de dienstverlening en de toezichtwerkzaamheden.
	Toelichting bevindingen: (in te vullen door toezichthouder) • Er zijn naast zaaksysteem/DMS/Case meerdere opslaglocaties voor te bewaren informatieobjecten, zie ook KPI pt 3.1d. Denk bijvoorbeeld alleen al aan SharePoint, Burgerzaken en de Omgevingswet. Stel ook hiervoor kwaliteitseisen op en neem ook deze mee in de PDCA-cyclus; • Betrek de toezichthouder bij de periodieke rapportages van de kwaliteitscontrole.		

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

Archief-KPI				
5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid informatieobjecten: geschiedt de ordering planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de informatieobjecten?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2023	2023	
5.1	Geordend overzicht analoog en digitaal Beschikt de gemeente over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van (te bewaren) informatieobjecten, geordend overeenkomstig de ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende orderingsstructuur?	Voldoet deels	Voldoet deels	Idem vorige toezichtverslag, er is nog geen alomvattend overzicht beschikbaar, wel is de i-Navigator in gebruik. Verbetering t.o.v. vorig jaar is dat er nu een formele projectopdracht ligt voor het uitvoeren van een Quickscan / risicoanalyse op bestandsopslag. Het uitgangspunt is de zaaktypecatalogus (i-Navigator) van de gemeente. Aan de hand van de drie risiconiveaus (hoog, midden, laag) zal een analyse worden gemaakt waar informatie zicht bevindt, of het wordt beheerd of kan worden beheerd, hoe het is geregeld met toegang tot de informatie. Een gefaseerde aanpak voor dit onderwerp zorgt op betere grip op het vraagstuk en de beheersbaarheid. Analoog: er is een globale inventarisatie van waar zich nog informatie bevindt in de organisatie. Aan de hand daarvan is in 2023 e.e.a. opgeruimd, maar blijft er een deel over. Hierover wordt in de zomer van 2024 invulling gegeven aan de inventarisatie daarvan met behulp van een externe partij (hiervoor wordt het toegekende budget van 150k aangesproken voor de uitvoering). Wat betreft analoog archief is er bij het Sociaal Plein een steekproef naar het ongeordende archief (op scandatum) uitgevoerd. De uitkomst daarvan is positief en komt daarom in aanmerking voor vernietiging. Hoewel dit niet direct betrekking heeft tot het overzicht krijgen van dat deel analoog archief, worden er nu wel opschoonacties uitgevoerd waar wordt aangenomen en getoetst dat het digitaal beschikbaar is in de systemen. Een extern deel opgeslagen materiaal (Oasis/DeHaan) wordt nog onderzocht. Daaruit moet blijken welk materiaal van het Sociaal Domein extern staat opgeslagen en/of dit (tijdig) wordt beheerd dan wel vernietigd.
5.2	Authenticiteit en context Heeft het college als archiefzorgdrager ervoor gezorgd dat van elke der ontvangen of opgemaakte (te bewaren) informatieobjecten m.b.v. metagegevens(schema) kan worden vastgesteld:	n.v.t.	Voldoet niet	Dit is nu alleen het geval voor objecten in Case, Motion en iArchief, Het is sowieso niet van toepassing voor informatieobjecten op de netwerkschijven en in Teams. De status van de informatieobjecten met betrekking tot de Centric Leefomgeving is een punt van zorg.
a	De inhoud, structuur en verschijningsvorm;	n.v.t.	Voldoet deels	Gedeeltelijk, zie 5.1

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

b	Wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het werd ontvangen of opgemaakt;	n.v.t.	Voldoet	Ja
c	De samenhang met andere informatieobjecten;	n.v.t.	Voldoet deels	Gedeeltelijk, zie 5.1
d	De uit te voeren beheeractiviteiten;	n.v.t.	Voldoet deels	Gedeeltelijk, zie 5.1
e	De besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur inzake de informatieobjecten.	n.v.t.	Voldoet deels	Gedeeltelijk, zie 5.1
5.3	Systeem voor toegankelijkheid analoog en digitaal Waarborgt het archiveringssysteem de toegankelijke staat van (te bewaren) informatieobjecten zodanig dat elk van de informatieobjecten binnen een redelijke termijn kan worden gevonden en leesbaar of waarneembaar te maken is?	Voldoet	Voldoet deels	Wel voor informatieobjecten in Case en MY-LEX. Voor de vakapplicaties is dit onbekend. In het 'Verbeterplan informatie- en archiefbeheer 2022-2024' is het onderdeel digitale bewaarstrategie al opgenomen als verbeterpunt.
5.4	Duurzame materialen en gegevensdragers analoog Gebruikt de gemeente duurzame (fysieke en audiovisuele) materialen en gegevensdragers bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden?	Voldoet	n.v.t.	Ja.
5.5	Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag analoog Gebruikt de gemeente duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren informatieobjecten?	Voldoet	n.v.t.	Ja.
5.6	Systeem voor duurzaamheid analoog Waarborgt het archiveringssysteem en zijn er naast 5.4 en 5.5 zodanige voorzieningen dat bij het raadplegen van te bewaren informatieobjecten na ten minste 100 jaar geen noemenswaardige achteruitgang te constateren zal zijn. D.w.z. worden de informatieobjecten in goede materiële staat gebracht en gehouden?	Voldoet	n.v.t.	Ja.

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

5.7	Opbouw duurzaam digitaal informatiebeheer Werkt de gemeente bij de opbouw van duurzaam digitaal informatiebeheer op basis van landelijke standaarden? Licht uw antwoord toe.	n.v.t.	Voldoet	Ja, maar het metadataschema TMLO moet nog worden opgevolgd door MDTO.
5.8	Opslagformaten Worden opslagformaten gebruikt die aan een open standaard voldoen, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht?	n.v.t.	Voldoet	Case en MY-LEX wel, vakapplicaties niet inzichtelijk.
5.9	Functionele eisen Zijn de functionele eisen qua inhoud, structuur, verschijningsvorm en gedrag i.v.m. authenticiteit van de digitale informatieobjecten vastgesteld en geïmplementeerd?	n.v.t.	Voldoet	Ja.
5.10	Voorzieningen compressie en encryptie			
a	Zijn voorzieningen getroffen voor de toegankelijkheid en ordening van de informatieobjecten in het geval men gebruik maakt van compressie- en/of encryptietechnieken? Zo ja, welke?	n.v.t.	Voldoet	Het beleid is om de opslaglocatie te beveiligen, niet een individueel informatieobject. Er is echter geen controle ingeregeld op individueel versleutelde informatieobjecten. In het geval van over te brengen objecten zal er een ingangscontrole dienen plaats te vinden.
b	En zijn deze voorzieningen voldoende beveiligd tegen inbreuk door derden?	n.v.t.	Voldoet niet	Niet bekend.
c	Kan bij de (toekomstige) overbrenging van informatieobjecten met encryptie de betreffende encryptie worden verwijderd of de encryptiesleutel worden overgedragen aan de beheerder van de archiefbewaarplaats?	n.v.t.	n.v.t.	Nog niet van toepassing, maar uitgaande van het beleid conform punt 5.10a zou dit geen problemen mogen opleveren.
	Toelichting bevindingen: (in te vullen door toezichthouder) • Zorg voor uitvoering van het projectplan voor het opstellen van het alomvattende overzicht van digitale archiefbescheiden binnen de gemeentelijke organisatie; • Neem authenticiteit en context mee als punten bij de analyse van digitale archiefbescheiden.			

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

Archief-KPI				
6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van informatieobjecten: weegt de gemeente zorgvuldig af of vorm, inhoud en/of context van informatieobjecten van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2023	2023	
6.1	Vervanging, besluiten en verklaringen			
a	Past de gemeente vervanging toe zoals bijv. het vervangen papieren informatieobjecten door digitale reproducties of omgekeerd, waarna de vervangen informatieobjecten worden vernietigd?	Voldoet	n.v.t.	3.000 resterende bouwdoossiers worden op vervangingsniveau gescand door Multiscan als restant op project in 2018. Papier blijft nog 12 maanden bewaard.
b	Zo ja, stuur het handboek vervanging als link of bijlage toe.	Voldoet	n.v.t.	Ja, dit geschiedt conform het Handboek vervanging, dat nog wel moet wordt bijgewerkt, want de laatste versie dateert van 2018.
c	Zo ja, waarborgt het college als archiefzorgdrager dat de vervanging geschiedt met juiste en volledige weergave van de in de te vervangen informatieobjecten voorkomende gegevens?	Voldoet	n.v.t.	Ja.
d	Zo ja, heeft het college als archiefzorgdrager een verklaring tot vervanging van op termijn te vernietigen en van blijvend te bewaren informatieobjecten opgemaakt en het besluit daarover op de juiste wijze bekend gemaakt?	Voldoet	n.v.t.	Ja.
6.2	Converteren en migreren			
a	Wordt er tijdig (m.b.v. een migratieplan) geconverteerd/gemigreerd in het geval niet meer aan de eisen t.a.v. geordende en toegankelijke staat van de informatieobjecten voldaan zal gaan worden?	n.v.t.	Voldoet deels	De migratie van Key2Vergunningen naar Centric Leefomgeving is in 2022 gestart en loopt nog door. Deze migratie is vrij onduidelijk geweest, met name de gemaakte keuzes rondom de koppeling. Er is contact met de projectleider. Het betrekken van Recordmanagement is essentieel om te borgen (dan wel bij te sturen) op een juiste archivering van de betreffende dossiers.
b	Is er een verklaring van de conversie of migratie opgemaakt?	n.v.t.	Voldoet	De migratie van Key2Vergunningen naar Centric Leefomgeving is in 2022 gestart en loopt nog door. Hier is dus nog geen verklaring voor opgesteld.
6.3	Advisering rondom vervanging van applicaties: wordt de toezichthouder vooraf betrokken voor advies indien er een applicatie wordt vervangen ?	n.v.t.	Voldoet	Ja.

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

6.4	Selectielijst, hotspotmonitor en stukkenlijst			
a	Past het college als archiefzorgdrager waardering en selectie toe op de gemeentelijke informatieobjecten, en dan wel in het zaaksysteem en taakspecifieke applicaties?	n.v.t.	Voldoet	Ja, conform de landelijke selectielijsten
b	Maakt het college als archiefzorgdrager bij de selectie van de gemeentelijke informatieobjecten gebruik van de voor Nederlandse gemeenten geldende selectielijst?	n.v.t.		Ja.
c	Is er een hotspotmonitor vastgesteld? Zo ja, stuur een link of bijlage.	Voldoet niet		Nog niet, maar een eerste aanzet hiertoe is wel gegeven, dus naar verwachting zal een monitor in 2024 worden opgesteld.
6.5	Vernietiging en verklaringen			
a	Vernietigt het college als archiefzorgdrager <u>tijdig</u> de daartoe in aanmerking komende informatieobjecten? Denk daarbij o.a. het zaaksysteem en de taakspecifieke applicaties.	n.v.t.	Voldoet niet	Deels. In Case gebeurt dat wel. Niet alle applicaties zijn echter in beeld v.w.b. archiefwaardige informatie. Er vindt ook nog geen vernietiging plaats in de applicatie Trobit, welke door de Uitvaartstichting wordt ingezet. Ook informatieobjecten in Teams (SharePoint) en de netwerkschijven worden niet structureel vernietigd.
b	Maakt het college als archiefzorgdrager verklaring van vernietiging op die ten minste een specificatie van de vernietigde informatieobjecten en de grond en wijze van vernietiging bevatten?	Voldoet	Voldoet	Ja.
c	Zijn er achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden (waardering & selectie, vernietiging, overbrenging)? Lever hiervan (per organisatieonderdeel/dienst) een geactualiseerd overzicht aan.	Voldoet niet	Voldoet niet	Er zijn achterstanden in waardering & selectie en vernietiging, maar door het ontbreken van een volledig overzicht kan hier geen overzicht van worden opgesteld. Ook is er een achterstand in de formele overbrenging van: • De woningkaarten Hilversum (SAGV235) • De Bodemrapporten 1981 – 2013 • De Bouwvergunningen 2001 – 2010 • De Milieuvergunningen (inclusief tanksanering) 1994 – 2013 • De Hinderwetvergunningen 1980 – 2000 • De Begraafregisters en registers van rechthebbenden • De Woningkaarten 1920 – 1994 • De Persoonskaarten 1940 – 1994
6.6	Vervreemding, besluiten en verklaringen			
a	Heeft het college als archiefzorgdrager in de afgelopen 5 jaar informatieobjecten vervreemd?	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

b	Zo ja, heeft de zorgdrager daarvoor tevoren een machtiging van de minister van OCW ontvangen?	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
c	Zo ja, heeft de zorgdrager de juiste deskundigen geraadpleegd bij de voorbereiding van het besluit tot vervreemding?	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
d	Zo ja, heeft de zorgdrager een verklaring van de vervreemding opgemaakt en het besluit tot vervreemding op de juiste wijze bekend gemaakt?	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
	Toelichting bevindingen: (in te vullen door toezichthouder) • Herhaling: Controleer het Handboek vervanging 2019 op actualiteit (bijv. selectielijst 2020, applicaties, procedures, etc.); • Herhaling: Geef prioriteit en besteed meer aandacht aan de migratie van Key2Vergunningen naar Centric Leefomgeving; • Herhaling: Ga met de Uitvaartstichting in gesprek over de waardering en vernietiging van informatie in de applicatie van leverancier Trobit; • Stel in 2024 een hotspotmonitor vast om te kunnen bepalen of te vernietigen informatie naar aanleiding van een bijzondere gebeurtenis, een incident of maatschappelijk debat in aanmerking komt voor eeuwige bewaring; • Breng de achterstanden in waardering & selectie en vernietiging organisatiebreed in kaart en stel vervolgens een bewerkingsplan op; • Zorg voor de formele overbrenging van de diverse archieven waarbij sprake is van een achterstand.			

Archief-KPI				
7	Overbrenging van informatieobjecten: brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren informatieobjecten na bij Wet vastgestelde termijn overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2023	2023	
7.1	Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn			
a	Zijn alle te bewaren informatieobjecten waarvan de wettelijke overbrengstermijn is verstreken overgebracht naar de daarvoor aangewezen openbare archiefbewaarplaats of e-depotvoorziening?	Voldoet	n.v.t.	Ja.
b	Zo nee, welke informatieobjecten zijn niet overgebracht?	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

c	Zo nee, wat is de reden c.q. zijn de redenen, principieel en/of praktisch, van de niet-tijdige overbrenging?	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
7.2	Verklaringen van overbrenging Maakt het college als archiefzorgdrager, samen met de beheerder van de archiefbewaarplaats, van alle overbrengingen een verklaring op?	Voldoet	n.v.t.	Ja.
7.3	Niet-overbrengen vanwege bedrijfsvoering Heeft het college als archiefzorgdrager voor informatieobjecten die om redenen van bedrijfsvoering niet na 20 jaar overgebracht kunnen worden een machtiging tot opschorting van overbrenging aangevraagd en ontvangen van Gedeputeerde Staten?	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
	<u>Toelichting bevindingen:</u> (in te vullen door toezichthouder) • Geen opmerkingen.			

7. Verbonden partijen

U beschikt over een overzicht van de verbonden partijen. Uw organisatie mandateert deze taken. Dit betekent voor het informatie- en archiefbeheer dat u bestuurlijk (eind)verantwoordelijk blijft als zorgdrager voor deze archiefbescheiden. Dit in overeenstemming met artikel 30 van de Archiefwet 1995. Het is van essentieel belang dat met deze partijen goede afspraken zijn of worden gemaakt over het informatie- en archiefbeheer. Wanneer in het (recente) verleden geen afspraken zijn gemaakt met uw verbonden partijen over het informatie- en archiefbeheer adviseer ik, net als Gedeputeerde Staten in hun beoordelingen, u dringend om dit alsnog te regelen. Tot slot is het belangrijk om ook afspraken te maken over het ontvangen van uw informatie en archief wanneer u besluit om uit te treden uit een verbonden partij. Bij het mandateren aan een verbonden partij dient u bij het verlaten van de verbonden partij uw aldaar opgeslagen informatie terug te krijgen om het gemandateerde verder in eigen beheer voort te zetten.

Samenvattende en beschikbare jaarverslagen verbonden partijen:

Gemeenschappelijke regeling Regio Gooi en Vechtstreek

Deelnemers: De gemeenten Blaricum, Hilversum, Huizen, Gooise Meren, Laren, Wijdmeren en Eemnes (partieel)

Toezichthouder: De gemeentearchivaris van de gemeente Hilversum

Type GR: een GR met delegatie, dus dit samenwerkingsverband vormt zelf het archief.

Status: In 2023 is een toezichtverslag opgesteld over het jaar 2022. Het algehele oordeel van de gemeentearchivaris voor de Regio over de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer in 2022 werd daarbij als 'voldoende' bestempeld. Daarbij zijn wel flinke zorgen geuit over de continuïteit van de kwaliteit en het toenemen van de risico's op de langere termijn, vooral door het niet invullen van vacatures.

Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek

Deelnemers: De gemeenten Blaricum, Hilversum, Huizen, Gooise Meren, Laren, Wijdmeren

Toezichthouder: De gemeentearchivaris van de gemeente Hilversum

Type GR: een GR met mandaat, dus dit samenwerkingsverband maakt afspraken over het archief.

Status: In 2022 is de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer over het jaar 2021 door Gedeputeerde Staten Noord-Holland als 'onvoldoende' bestempeld. In 2024 is door de archiefinspectie een toezichtverslag opgesteld over het jaar 2023. Daarbij is geconstateerd dat er flinke stappen zijn gezet en het fundament is gemaakt om bij een volgende toezichtronde tot een 'voldoende' resultaat te komen.

Stichting Basisonderwijs Gooi en Vechtstreek, Talent primair, waarvan samenwerkingsverband Unita de samenwerking voor de Gooi- en Vechtstreek verzorgt

Toezichthouder: Niet bekend

Type GR: Dit samenwerkingsverband is een stichting met een raad van toezicht en een college van bestuur. De gemeente is vertegenwoordigd in een regiegroep. De stichting vormt zelf het archief.

Status: Het jaarverslag 2023 is beschikbaar.

Toezichtverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2023

Werkvoorzieningsschap Tomingroep

Deelnemers: De gemeenten Almere, Blaricum, Hilversum, Huizen, Gooise Meren, Laren, Wijdmeren en Eemnes

Toezichthouder: gemeentearchivaris (vanwege de vestigingsplaats) Hilversum?

Type GR: een GR met delegatie, dus dit samenwerkingsverband vormt zelf het archief. Openbaar lichaam.

Status: Het jaarverslag over 2022 is beschikbaar

Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek (OFGV)

Deelnemers: Gedeputeerde Staten van de provincie Flevoland en de provincie Noord-Holland en de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Almere, Dronten, Lelystad, Noordoostpolder, Urk, Zeewolde, Blaricum, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren, Weesp en Wijdmeren

Toezichthouder: de archivaris van het Flevolands Archief

Type GR: De GR is een GR met mandaat, dus dit samenwerkingsverband maakt afspraken over het archief. De deelnemers blijven als zorgdrager verantwoordelijk voor de zorg van hun archieven. Echter het beheer van de archieven kan wel aan de Omgevingsdienst gemandateerd worden. Een en ander is uitgewerkt in een archiefverordening, welke op 14 november 2018 in werking is getreden. Deze is niet gepubliceerd.

Status: : In de archiefverordening is vastgelegd dat de archivaris tweejaarlijks een toezichtverslag uitbrengt aan het dagelijks bestuur van de OFVG over het archieftoezicht. Het laatste verslag is om diverse redenen vastgesteld over 2020. De verwachting is dat er begin 2025 een nieuw verslag wordt opgesteld van het toezicht over 2024.

Gemeenschappelijke regeling Archief Gooi en Vechtstreek

Deelnemers: De gemeenten Blaricum, Hilversum, Huizen, Gooise Meren, Laren en Wijdmeren.

Toezichthouder: De gemeentearchivaris van de gemeente Hilversum

Type GR: een GR met mandaat, dus dit samenwerkingsverband maakt afspraken over het archief.

Status: Ingangsdatum 1 januari 2024, dus nog geen verslag opgesteld. Wel is in 2024 het algemeen jaarverslag opgesteld van de rechtsvoorganger van deze GR, Streekarchief Gooise en Vechtstreek

Gemeente Hilversum

Ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders

Verzending per e-mail: gemeente@hilversum.nl

Cc: r.stolk@hilversum.nl

Datum 5 juni 2024

Ons kenmerk 1478562

Uw brief van

Uw kenmerk

Bijlagen 2

Onderwerp Streekarchief Jaarverslag 2023 en Meerjarenbeleidsplan Archief Gooi en Vechtstreek

Behandeld door: Jacqueline Deknatel

Email: j.deknatel-bos@archiefgooienvechtstreek.nl

Geacht college,

Bijgaand ontvangt u het jaarverslag van het Streekarchief Gooi en Vechtstreek over 2023, zoals besproken en vastgesteld door de Begeleidingscommissie van het Streekarchief op 27 mei jl.

Dit verslag bevat een terugblik op de ontwikkelingen in 2023. Daarnaast wordt u geïnformeerd over het beheer van de archiefbewaarplaats, nieuwe aanwinsten, de dienstverlening en de uitoefening van het toezicht.

Het jaarverslag wordt u toegezonden conform uw Archiefverordening. Met deze informatie brengt u verslag uit aan de raad over het beheer van de archiefbewaarplaats. De provincie (Interbestuurlijk Toezicht) dient dit verslag eveneens te ontvangen, aangezien zij gebruik maakt van deze informatie bij de uitoefening van haar toezichtstaak.

Ter informatie voor uw college en gemeenteraad ontvangt u tevens het meerjarenbeleidsplan van Archief Gooi en Vechtstreek. Dit meerjarenbeleidsplan is eveneens besproken en vastgesteld op 27 mei jl. door de Archiefbegeleidingscommissie van de gefuseerde archiefdienst die op 1 januari 2024 van start is gegaan.

Deze brief en de bijlagen worden u toegezonden als PDF-A, ter opname in uw zaakstelsel of DMS.

Hoogachtend,

Jacqueline Deknatel
Archivaris

Streekarchief Gooi en Vechtstreek

Verslag 2023

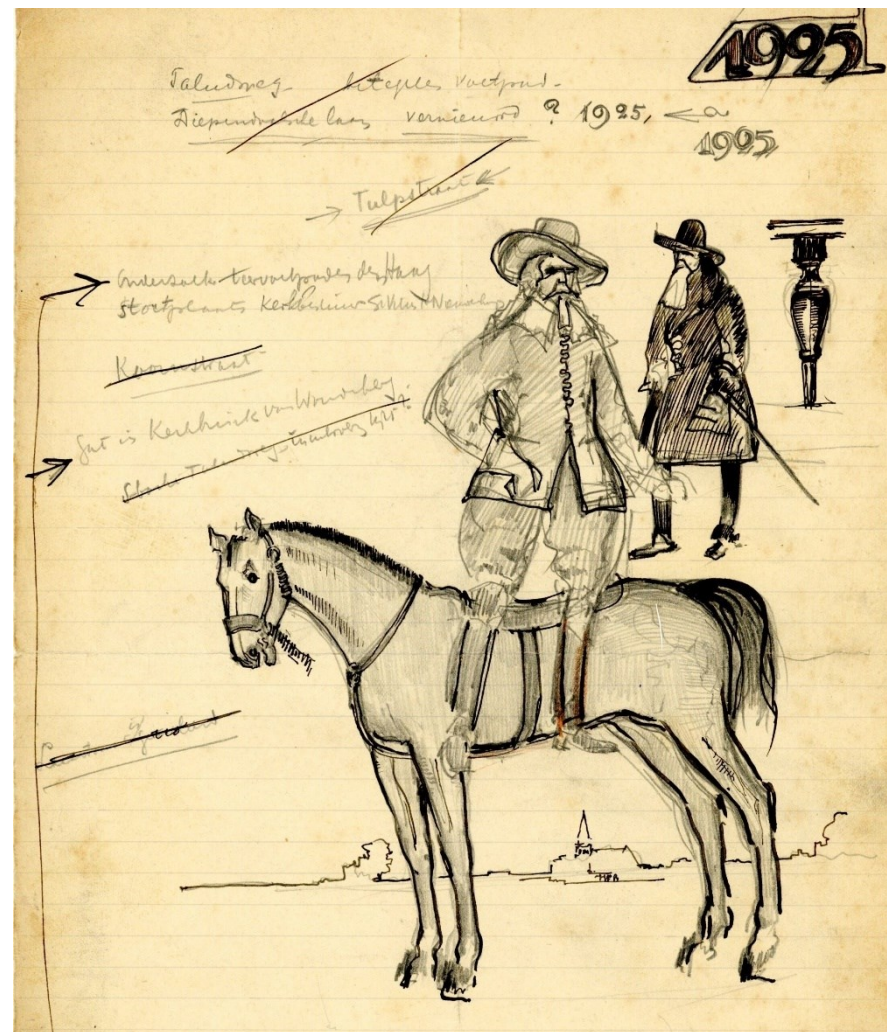


GOOI & VECHT
HISTORISCH

Inhoud

Voorwoord	3
2023 op hoofdlijnen	5
Ontwikkelingen	7
Dienstverlening	11
Beheer archieven en collecties	15
Toezicht	22

Foto voorzijde: Ringsteken in Blaricum, 22 augustus 1978 (SAGV236.1+373).



Het in 2022 geschonken archief van de familie Schipper (SAGV420) is het afgelopen jaar beschreven en toegankelijk gemaakt op onze website.

Bovenstaand een schets gemaakt door W.M. Dudok, bewaard in het archief van de familie Schipper (SAGV420+109).



Groepsfoto van de familie Schipper uit Loosdrecht.

Rechts schoolfoto's afkomstig uit een van de in 2023 gedigitaliseerde fotoalbums uit het familiearchief (SAGV420+76L).

Klas V^a en VI^a 1913

Vaartweg school
Hilversum.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22
23 24 25 26 27

16 Co van Dijk
15 Biek Schipper
27 Wim Schipper
14 Maarten Baas
17 Mies v Krimpen
18 Toon Krentler
19 Co Drienvuizen
20 St van Balle
21 Marie Rog
22 Tine Kuyper
23 D. Kuyper-Pad

24 Freek Boeringen
25 Gerrie Drienvuizen
26 Agard de Graaf
27 Wim Schipper

1 G. v. d. Akerboom
2 Henk Hoogerweg
3 P.S. Vos (oudervoorzitter)
4 Wim Boonias
5 P.H. Smit
6 Joris Huilkeba?
7 H. Pilon (oudervoorzitter)
8 A.B. van Oosten
9 Joh. Visch
10 P. Korte weg (oudervoorzitter)
11 Janje Hoogenendijk (oudervoorzitter)
12 G. Scherpenzeel (oudervoorzitter)
13 Ali v. Norren (oudervoorzitter)
14 T. Baas (oudervoorzitter)

Vaartweg school.
Klas 3 1921
uit album J. Schipper

1-11 Maarten Baas
2 Gerrie Schipper
30 Ali v. d. Horst

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24 25 26 27
28 29 30 31 32 33 34 35 36 37
38 39 40 41 42 43 44 45

Voorwoord

Voor u ligt een bijzonder jaarverslag. Dit is het laatste jaarverslag met een terugblik op de werkzaamheden van onze archiefdienst in de hoedanigheid van Streekarchief Gooi en Vechtstreek.

Met de focus op een gezamenlijke toekomst met het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen zijn in 2023 de taken op het gebied van dienstverlening, beheer, advies en toezicht ten uitvoer gebracht. Veranderingen in teamsamenstelling en een beperkte bezetting zorgden voor een bundeling van krachten met de collega's in Naarden. De doorontwikkeling van een duurzame digitale beheer- en raadpleegomgeving is opnieuw op de agenda gezet. Het ontbreekt voornamelijk aan financiële middelen en menskracht om hier opvolging aan te geven, maar er zijn enkele voorbereidende stappen gezet. Er is opnieuw geïnvesteerd in digitalisering van veel geraadpleegde bronnen. Dankzij de inzet van vele vrijwilligers worden deze bronnen voor onderzoekers en belangstellenden toegankelijk gemaakt.

Bestuurders, ambtelijke vertegenwoordiging, projectleiding en collega's hebben in 2023 alle zeilen bijgezet om de fusie tussen Streekarchief Gooi en Vechtstreek en Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen te realiseren. Het jaar eindigde dan ook met een bijzondere mijlpaal: de archiefdiensten gaan per 1 januari 2024 verder als één archiefdienst onder de naam Archief Gooi en Vechtstreek.

Met veel positieve energie, en dankbaar voor het vertrouwen, gaan we samen een mooie toekomst tegemoet.

Mei 2024
Jacqueline Deknatel
Archivaris

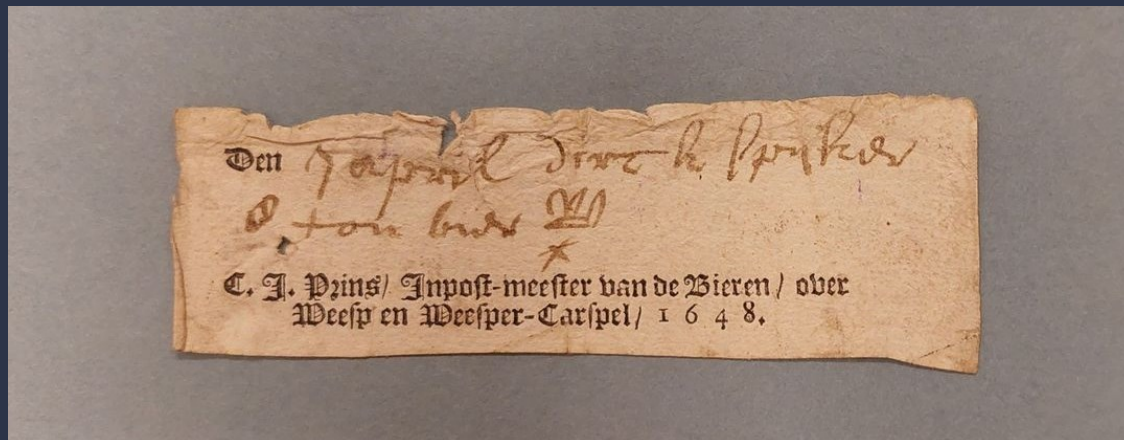
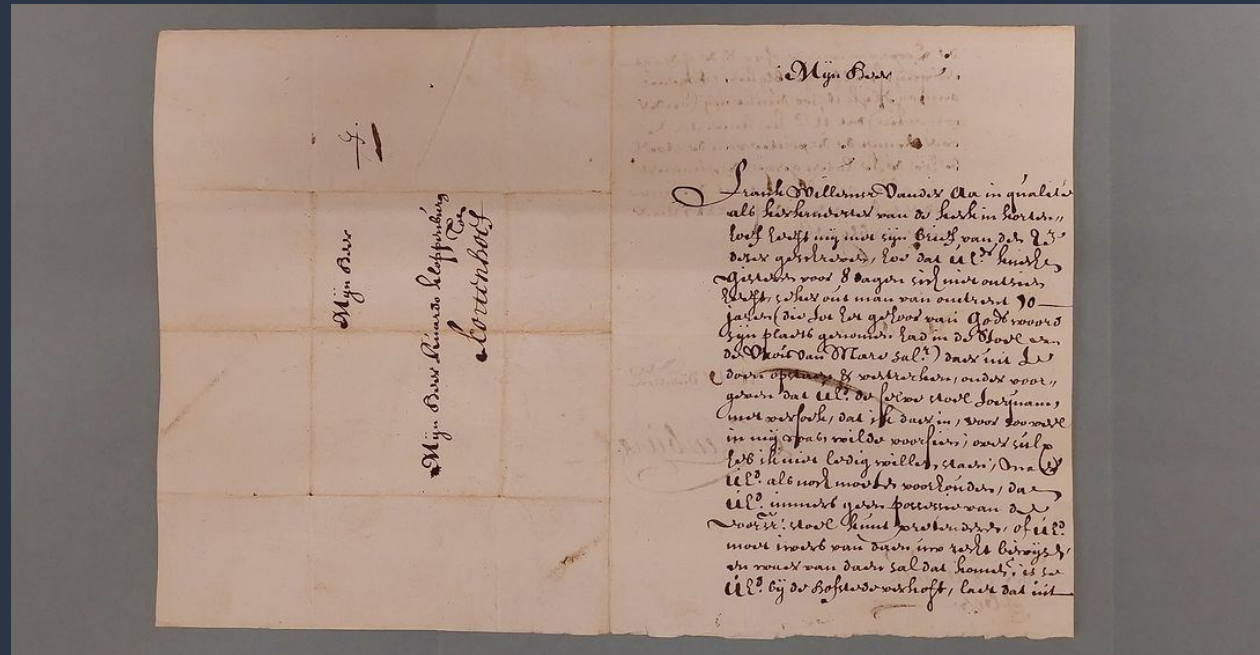


Kermis in Laren, 1946. Fotograaf: Jacques Stevens (SAGV032.5+8648).

Een van de foto's die het afgelopen jaar door vrijwilligers zijn beschreven via de crowdsourcing-omgeving.

Aanvulling op het archief van het dorpsbestuur en gemeentebestuur Kortenhoef, 1648-1952 (SAGV051.1). In 2023 beschreven en toegankelijk gemaakt op de website.

Het nieuw verworven archiefje bevat een grote variatie aan onderwerpen, zoals een lijst van inwoners uit 1825 maar ook een brief uit 1696 waarin Ruardo Kloppenburg, een Kortenhoefse bestuurder, vermaand werd zich niet meer te bemoeien met wie er wel en niet van een stoel gebruik mocht maken tijdens de kerkdienst.



2023 op hoofdlijnen

Dienstverlening

- 482 bezoeken aan de studiezaal
- 185 unieke bezoekers
- 2482 aangevraagde archiefstukken
- 1287 informatieverzoeken
- 17.532 downloads van bouwtekeningen

Openingstijden studiezaal

Maandag 09:00-17:00
Dinsdag 09:00-17:00

Vrijwilligers en crowdsourcing

- Ruim honderd vrijwilligers werkten mee aan negen crowdsourcing-projecten
- Een vaste vrijwilliger beschreef de collectie van fotograaf Stevens

Verwervingen

- Akten van de burgerlijke stand van Hilversum en Wijdmeren over de periode 1896-1972
- Persoonlijk archief van bekende Hilversummer Nannes Scholten
- Collectie van fotograaf Pieter Jan Siewers

Beheer en digitale duurzaamheid

- Business case en vooronderzoek over mogelijke scenario's
- Update informatiemodel
- Blauwdruk voor doorzoekbaar maken van archieven uit het e-depot
- Oplevering vernieuwde e-depotkoppeling

Toezicht en advies

- Jaarlijkse toezichtsverslagen
- Afstemming met de nieuwe interbestuurlijk toezichthouder van de provincie
- Regionale kennissessie voor aangesloten overheden
- Strategisch informatieoverleg met aangesloten overheden

Middelen en mensen

- Nauwe samenwerking met het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen
- Archivaris, specialist digitale archieven en toezichthouder informatiebeheer werkzaam voor beide archiefdiensten

Fusie

- Overeenstemming over vorm gemeenschappelijke regeling en bijdragen per inwoner
- Definitieve besluitvorming in december: fusie per 1 januari 2024 tot archiefdienst Archief Gooi en Vechtstreek
- Voortzetting locaties Naarden en Hilversum met eigen studiezalen en depots
- Extra formatie voor digitale doorontwikkeling en voor cultuurhistorische/educatieve taken

Een van de informatieve posters die in 2023 na



Deutsches Konsulat... Liverpool
Gruppe: Fernleitung

1.7. des 29.7.40.

A M P E R S O N & C.
REPRESENTATIVES

Auf Befehl der Ortskonsulatsbehörde sind die Klübe des Kassebayer
während in Liverpool auf die Seite des Landes H. Schöndorfer,
ebenfalls hierher ausfindig, zu setzen, und zwar unverzüglich.
Sobald die vorstehende Befehls ist nicht zu erheben.

S. Müller
Oberkonsul und Konsulats



Volgno.: *102* Blz.: *193*

Nr. *de Groot* Voornamen: *Garis*

Ged. *van* *Walle* 30 januari 1965. Beroep: *Wak.*

Woonadres: *Willemslaan Rotterdamsestraat 12.*

Bijzonderheden:

Op *Don* dag, den *15* *okt* 1965, te *6.30* uur ^{van} ~~aan~~ ter beschikking gesteld door:
Keur-keur politie terzake van: *in degen en geen*

Journalist. no.

Gefouilleerd door: onder toezicht van:

Plaats van opbeijing: Omschrijving fouilleering:

Paraaf fouilleerende ambtenaar: Paraaf teezichthoudende ambtenaar:

Resultaat controle Alg. Pol. Blad:

Ingesloten in: cel *Wak.*

Paraaf ambt. onder wiens toezicht insluiting plaats vond: *g.H.*

Lichten.			Voeding.	Datum:	No. bestelboek
Datum	van	tot	Warme m.z.		
			Broodmaaltijd	<i>12.5.65.5516</i>	

[illegible]

Unieke archiefstukken ontdekt uit de Tweede Wereldoorlog

Ook in het archief van de gemeente Loosdrecht zijn interessante documenten teruggevonden. Bijvoorbeeld dossiers met registraties van huizen, landerijen en vaartuigen die de Duitse bezetter opeiste van de inwoners. Uit deze stukken komt duidelijk naar voren dat de bezetter zoveel mogelijk land rondom het vliegveld in bezit wilde krijgen.

Al deze bronnen helpen ons om een goed inzichtje te krijgen in het dagelijks leven tijdens de Tweede Wereldoorlog. In onze studiezaal kunt u de archieven zelf raadplegen.

Bijzondere Afdeling
der Recherchecentrale,
Stevinstraat 340.
SCHREVENINGEN.

Schreveningen, 20.9. 1947

In verband met het verblijf in de Deutsche
Polizeigefangnis te Schreveningen van :

Schnap, H.O.
geb. 24-6-17 te Hilversum
wonende ten Overt verzoek ik u mij ten spoed-
digste zijn distributiebescheiden (stamkaart,
levensmiddelen- en tabakskaart) PER AIRPOST
SCHREVENINGEN te willen doen toekomen.

De Opperschrijverster,



Aan : de Fam. Schnap.
te Hilversum
Cesje IJzendoornsteegse weg 24.

De heer Schaap is inmiddels gevangengenomen.
Bron: SAGV421, inv.nr. 6

Ontwikkelingen

Fusie

In 2023 zijn alle zeilen bijgezet om de fusie tussen het Streekarchief Gooi en Vechtstreek en het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen te realiseren.

Bestuurders en ambtelijke vertegenwoordiging van aangesloten overheden hebben gedurende het jaar met een open en constructieve dialoog toegewerkt naar de definitieve besluitvorming over de fusie. De projectleider vormde een belangrijke schakel tussen de partners en betrokken archiefdiensten. Voor de vergaderingen van raadscommissies en gemeenteraden hebben de projectleider en de archivaris presentaties gehouden om de werkzaamheden van de archiefdienst en de toekomstplannen voor na de fusie nader toe te lichten. De twee studiezalen met bijbehorende depots blijven gehandhaafd, en er komt extra formatie voor een duurzame digitale organisatie en voor cultuurhistorische/educatieve taken.

Tegen het einde van het jaar kwam de langgewenste fusie binnen handbereik, en met de laatste besluitvorming op 21 december werd deze definitief beklonken. Een bijzondere mijlpaal: na jaren van steeds veranderende omstandigheden en onzekerheid gaan de archiefdiensten per 1 januari 2024 verder als één archiefdienst onder de naam Archief Gooi en Vechtstreek.

Bundeling van krachten

De samenwerking met de collega's van Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen is in 2023 verstevigd. Met wederzijds vertrouwen, flexibiliteit en respect voor elkaars ideeën en standpunten is het fundament gelegd voor een gezamenlijke toekomst. Er is geïnvesteerd in het beter leren kennen van de werkwijzen op beide locaties, om waar mogelijk tot uniforme processen te kunnen komen. Daarnaast was er afstemming over collectiebeheer en digitaliseringstrajecten, en hebben de teams zich gebogen over de wensen en eisen voor de digitale beheeromgeving. Ook is gezamenlijk gewerkt aan het vrijwilligersbeleid.

Bij de tijd blijven

Op de eerste gezamenlijke teamdag in juli 2023 zijn collega's en leden van de ondernemingsraad geïnformeerd over de stand van zaken in het fusieproces, gevolgd door een vakinhoudelijk programma in het Dudok Architectuur Centrum en het Nederlands Instituut voor Beeld & Geluid. In september is een tweede bijeenkomst georganiseerd voor de medewerkers met een toelichting van HR en de projectleider over het implementatietraject.

In 2023 is wederom tijd vrijgemaakt voor vakinhoudelijke verdieping, met onder meer deelname aan de landelijke Archiefdag van de Koninklijke Vereniging Archiefsector Nederland (KVAN), kennis sessies vanuit de VNG, het Netwerk Digitaal Erfgoed en het Kenniscentrum Informatie en Archieven (KIA).

Eind november hebben de teams van het Streekarchief en het Gemeentearchief een brainstormsessie gehouden over de missie, visie en

kernwaarden van de gefuseerde archiefdienst. Dit leverde veel bouwstenen op voor de gezamenlijke toekomst.

Op Nationale Vrijwilligersdag (7 december) hebben de teams uit Naarden en Hilversum een eindejaarsbijeenkomst georganiseerd. In de eerste plaats om de vrijwilligers persoonlijk te bedanken voor hun waardevolle inzet. Daarnaast nam Anne Medema – voormalig archivaris van onze collega-archiefdienst – de aanwezigen mee in de historie van het archief in Naarden, het voormalige burgerweeshuis. Ook keken we terug op de afgelopen periode en richtten we onze blik op de toekomst.

Benchmark

Eind december heeft het Streekarchief meegedaan aan de tweede uitvraag voor de Benchmark Archieven. Peildatum was de situatie per eind december 2022. Met dit landelijk instrument wordt de kwaliteit van de dienstverlening van archiefinstellingen in kaart gebracht om gegevens over de sector te genereren. Hoewel we met de fusie in het vooruitzicht in 2024 als één archiefdienst een nieuwe positie in de sector zullen innemen, en daardoor de cijfers en gegevens zullen veranderen, blijft deelname aan de benchmark een waardevol instrument om onze ontwikkelingen en verbeterpunten in kaart te brengen.

In 2022 kwam 73% van de bezoekers op afspraak naar de studiezaal. Het Streekarchief scoorde als kleinere archiefdienst lager op het aantal gedigitaliseerde inventarisnummers en gemaakte scans in vergelijking met andere streekarchieven. Het aantal terabyte digitaal origineel per 10.000 inwoners lag dichtbij het landelijk gemiddelde (0,65 vs. 0,63).

Bijeenkomst archiefcommissie

De archiefbegeleidingscommissie is in 2023 tweemaal bijeengekomen. In januari is het jaarplan voor 2023 gepresenteerd. Daarbij vormden de geactualiseerde begroting en verhoging van de bijdrage per inwoner na de beoogde fusie belangrijke discussiepunten. In september is het jaarverslag over 2022 besproken. Vanwege de volle agenda's van de betrokken bestuurders kon deze tweede bijeenkomst helaas niet voor het zomerreces plaatsvinden.

Mensen en middelen

Naast de archivaris en de specialist digitale archieven, werkte ook de nieuwe toezichthouder informatiebeheer in 2023 voor beide archiefdiensten.

Met het vertrek van twee gewaardeerde collega's in de tweede helft van het jaar werd een beroep gedaan op de flexibiliteit van de medewerkers. De tijdelijke onderbezetting in de dienstverlening is opgevangen met de inzet van collega's van het Gemeentearchief. Andersom hebben we ook ondersteuning verleend aan de dienstverlening in Naarden. Daarnaast is prioriteit gegeven aan de uitvoering van de noodzakelijke werkzaamheden. De werving van nieuwe collega's was succesvol en inmiddels is de dienstverlening weer op volle sterkte.

In 2023 heeft het team opnieuw ruimte geboden aan een collega binnen de gemeente Hilversum om te kunnen re-integreren. Daarnaast hebben we gedeeltelijk kunnen voldoen aan onze doelstelling om voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt iets te kunnen betekenen.

De formatie en begroting waren in 2023 nog ontoereikend om concrete stappen te kunnen zetten naar een toekomstbestendige en digitaal georiënteerde archiefdienst. Met het samengaan van de archiefdiensten wordt hier per 1 januari 2024 hoge prioriteit aan gegeven.

Huisvesting

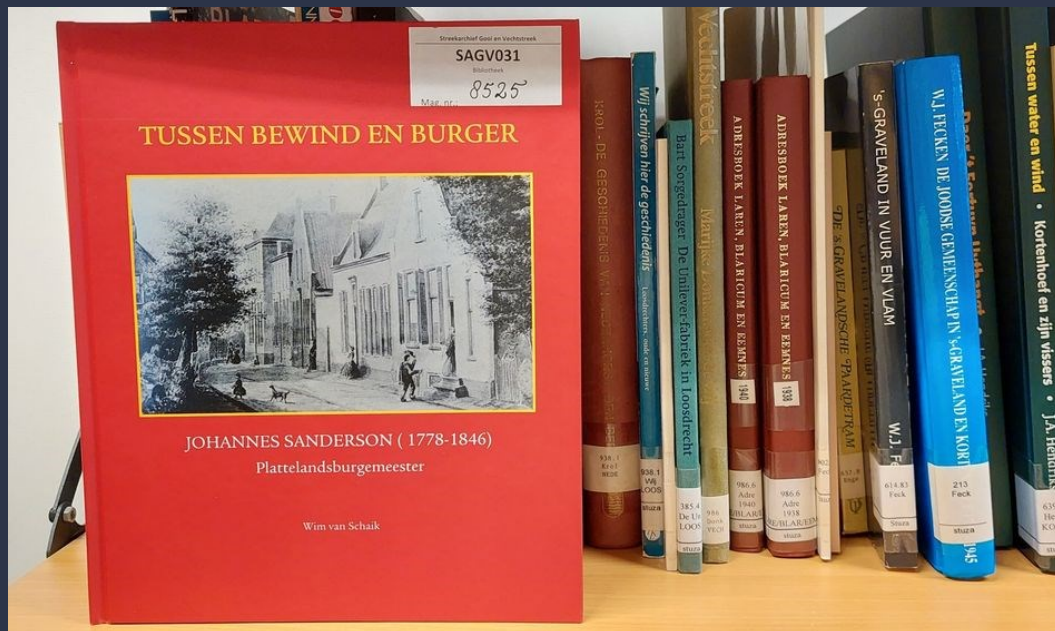
In 2023 is gezocht naar extra ruimte in aanvulling op de huidige studiezaal. Sinds de nauwe samenwerking met de collega's van het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen zijn extra werkplekken nodig voor collega's. Ook voor de samenwerking met vrijwilligers en om een ontmoetingsplek te bieden aan bezoekers is extra ruimte gewenst.



Binnen het Stads Kantoor zijn flexibele werkplekken vrijgemaakt voor de collega's van de archiefdienst. Voor de samenwerking met vrijwilligers en faciliteiten voor bezoekers wordt nog naar een oplossing gezocht.

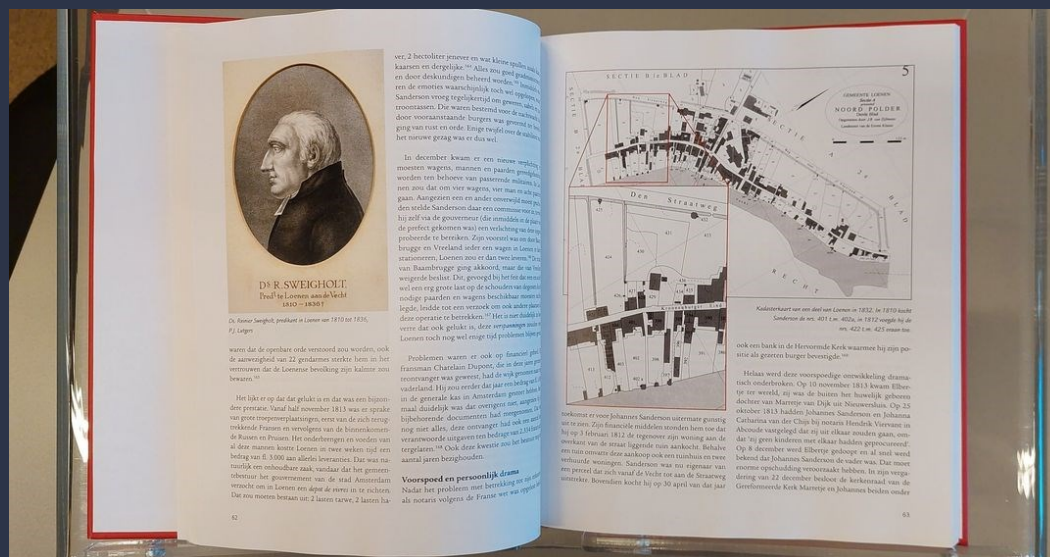


Het Stads Kantoor aan de
Oude Enghweg



In de zomer namen we met veel plezier het boek van meneer Van Schaik in ontvangst, waarvoor hij vele uren in onze studiezaal heeft doorgebracht voor zijn onderzoek.

Tussen bewind en burger: Johannes Sanderson (1778-1846), Plattelandsburgemeester gaat over het leven van Johannes Sanderson, die begin 19^e eeuw de burgemeester was van de dorpen Laag Nieuwkoop, Loenen, Kortenhoef, Nigtevecht, Nederhorst den Berg en Loenersloot. (SAGV031+8525)

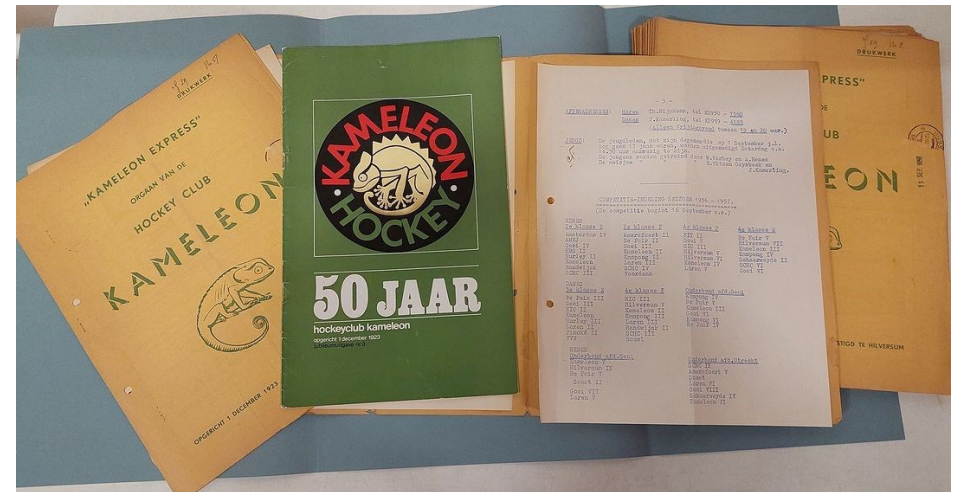


Dienstverlening

Het afgelopen jaar registreerden we 185 unieke bezoekers aan de studiezaal, samen goed voor 482 bezoeken. Dit is een aanzienlijke toename ten opzichte van 2022, die onder meer te maken heeft met vaste bezoekers die vaker terugkeerden in verband met lopende onderzoeken. Het aantal bezoeken ligt weer op het niveau van vóór de coronaperiode. In totaal werden 2482 archiefstukken geraadpleegd. Dit aantal lag weer iets lager dan in 2022. Ook het aantal uitgeleende dossiers is met slechts 35 verder afgenomen.

De studiezaal was in 2023 vrijwel continu (51 weken) twee dagen per week geopend. Ondanks de beperkte bezetting zijn we in staat gebleven om de persoonlijke en laagdrempelige dienstverlening te leveren die bezoekers van ons gewend zijn.

Er was wederom veel vraag naar bouwvergunningen en naar archiefstukken uit de periode rond de Tweede Wereldoorlog. In dat kader werden vijftien verzoeken tot inzage van beperkt openbare documenten gehonoreerd. Daarnaast kwamen er veel bezoekers voor genealogisch onderzoek.



Selectie uit het archief van hockeyclub de Kameleon (SAGV423), dat het afgelopen jaar is beschreven en toegankelijk gemaakt op de website.

Digitale dienstverlening

De digitale dienstverlening heeft in 2023 verder gestalte gekregen. Diverse indexen en datasets worden als open data via de website beschikbaar gesteld. Via e-mail en de website hebben we bezoekers op weg geholpen bij het vinden van informatie in onze archieven en collecties. In totaal zijn 1287 informatieverzoeken per e-mail beantwoord. Via het webformulier zijn 297 aanvragen afgehandeld.

Met beperkte menskracht en apparatuur is waar mogelijk voldaan aan scanverzoeken. Een enkele keer zijn scanverzoeken voor grotere dossiers ingewilligd en uitbesteed aan een externe partij.

Om meer inzicht te krijgen in het gebruik van onze website hebben we in 2023 een nadere blik geworpen op de webstatistieken. Daaruit komt naar voren dat de digitale bezoekers steeds beter hun weg weten te vinden in de raadpleegomgeving van onze website. De gemiddelde gebruiksduur bedraagt meer dan vijf minuten. Opvallend is dat het aantal bezoekers dat via zoekmachines binnenkomt laag is. Met deze gegevens hebben we acties ondernomen om de zichtbaarheid van het Streekarchief aan de hand van zoektermen in zoekmachines te vergroten.

Sociale media

De gezamenlijke Facebookpagina 'Gooi & Vecht Historisch' heeft in 2023 ruim tweehonderd nieuwe volgers gekregen. Vrijwel wekelijks zijn berichten geplaatst over nieuwe aanwinsten, bijzondere foto's of updates over de archiefdiensten. De planning en onderwerpen werden afgestemd

met de collega's van het Gemeentearchief. Ook via Instagram hebben we gezamenlijk aandacht gevraagd voor onze collecties en archieven.

Dienstverlening	2023	2022	2021	2020
Bezoeken website gooienvechthistorisch.nl	25.128	19.500	45.500	37.000
Paginaweergaven website gooienvechthistorisch.nl	509.536	404.000	730.400	547.400
Akten op openarch.nl	37.495	11.000	14.340	9200
Bezoeken studiezaal	482	300	227	200
Bezoekers studiezaal	185	133	85	-
Aangevraagde archiefstukken	2482	2906	1952	1934
Uitgeleende dossiers	35	85	118	-
Beantwoorde e-mails	1287	1261	955	-
Opheffen openbaarheid	15	14	20	44
Volgers op Facebook	803	597	439	14
Volgers op Instagram	86	9	-	-

Verhalenplatform

Aan het verhalenplatform op de gezamenlijke website hebben we in 2023 slechts vier verhalen kunnen toevoegen. Het uploaden van verhalen verloopt moeizaam waardoor nieuwe aanwinsten op zich laten wachten. De gebruiksvriendelijkheid is voor verbetering vatbaar en is een aandachtspunt voor 2024.

Publieksactiviteiten

Tijdens Open Monumentendag op zondag 10 september hebben de teamleden van het Streekarchief en het Gemeentearchief voor vele belangstellenden de deuren van het voormalige burgerweeshuis geopend – de huidige locatie van het archief in Naarden. De dag viel samen met de viering van de bevrijding van Naarden in 1673, waardoor er een grote toeloop was van bezoekers.

‘Eureka!’ was in oktober 2023 het thema van de Maand van de Geschiedenis. Een mooie aanleiding om in de studiezaal en via de website en sociale media aandacht te vragen voor enkele bijzondere archiefstukken in onze depots.

Met het regionale netwerk van erfgoedinstellingen, de historische kringen en stichtingen is in 2023 regelmatig overleg geweest.

Portret van Daniel Deutz

Hilversumse "paardenmeester"

Verklaring uit 1731 waarin inwoners van Loosdrecht verklaren dat de Hilversumse "paardenmeester" Harmen Hooglandt de paarden van de bemiddelde koopman Daniel Deutz uit Amsterdam had gesezen.

Eureka!

Waar zijn we zonder uitvindingen en medische doorbraken?

Het thema van de Maand van de Geschiedenis 2023 is 'Eureka'.

Ontdek de bijzondere archiefstukken in het depot van het Streekarchief Gooi en Vechtstreek.

Wereldklok

Hilversummer Karel Groenhof, uitvinder van de elektronische wereldklok in 1962. Hij haalde daarmee de landelijke pers, een regieërde primeur!

Opgravingen

Opgravingen bij de oude grafheuvels op de Zuiderheide in Laren in de zomer van 1925. Bij de zogeheten 'Zeven Bergras' werden bijzondere ontdekkingen gedaan, waaronder klokkebekers, een stenen hamer en diverse dolken.

GOOI & VECHT HISTORISCH

Kent u onze website www.gooienvechthistorisch.nl? Hier ontdekt u meer over deze verhalen en kunt u zelf op onderzoek gaan door de beeldbank, de eeuwenoude archieven of op zoek gaan naar uw voorouders. Het echte onderzoek aan de hand van de originele bronnen kunt u hier doen in onze studiezaal. U bent elke maandag en dinsdag tussen 09.00 en 17.00 uur van harte welkom.

In oktober werd de wandvitrine naast de studiezaal gesierd door een poster rondom het thema van de Maand van de Geschiedenis.

Met dank aan erfgoedcollega Nora Bosscher hebben we ook in 2023 in de kleine vitrine in de studiezaal een aantal bijzondere historische voorwerpen uit de collectie van de gemeente Hilversum kunnen tonen.

In januari werd een aantal voorbeelden van Loosdrechts porselein tentoongesteld. Een zeer zeldzame porseleinsoort en daarom geliefd bij kunstverzamelaars.



In de meimaand werd aandacht besteed aan verzet en burgerlijke ongehoorzaamheid in het Gooi tijdens de Tweede Wereldoorlog, waarbij onder andere een 'gegapte' sleutelbos van een Duitse bevelhebber werd getoond.



Ten slotte was gedurende de zomermaanden het thema van de vitrine 'Zwemmen in Hilversum'.



Beheer archieven en collecties

Verwerving

De gemeenten Wijdmeren en Hilversum hebben in lijn met de termijnen voor overbrenging in 2023 series akten van de burgerlijke stand (geboorten, huwelijken en overlijden) overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Daarnaast hebben we ook enkele bijzondere particuliere archieven in ontvangst mogen nemen.

In september werden we verrast met unieke archiefstukken van de bekende Hilversumse zwerver Nannes, die bij het uitruimen van een huis in de schuur waren gevonden. De papieren documenten en foto's zijn behandeld tegen schimmel en worden na digitalisering beschikbaar gesteld op onze website. De objecten, zoals de leren tas van Nannes, zijn portemonnee en bierblikje met munten, zijn door collega Nora Bosscher in de collectie van de gemeente Hilversum opgenomen. Deze gaan we in 2024 ongetwijfeld terugzien in de tentoonstelling ter gelegenheid van 600 jaar Hilversum.

De nabestaanden van fotograaf Pieter Jan Siewers hebben in het najaar van 2023 besloten om de collectie van hun overgrootvader te schenken aan het Streekarchief. De prachtige dorpsbeelden van Hilversum en omliggende gemeenten worden gedigitaliseerd en in de beeldbank opgenomen.

Omdat er geen ruimte is in de formatie voor actieve acquisitie van particuliere archieven, zijn we des te meer bevoorrecht dat particulieren

ons blijven benaderen om archieven en collecties te schenken. Met deze waardevolle aanwinsten kunnen we onderzoekers en belangstellenden de gelegenheid geven om terug te gaan in de tijd.

Een overzicht van de aanwinsten en aanvullingen:

- SAGV157.1, SAGV157.3, SAGV157.5, SAGV157.7, SAGV157.8 Akten burgerlijke stand gemeente Wijdmeren (1896-1972)
- SAGV157.4 Akten burgerlijke stand gemeente Hilversum (1920-1972)
- SAGV424 Archief van fotograaf Pieter Jan Siewers (1873-1935)
- SAGV426 Archief van Allardus 'Nannes' Scholten (1929-2010)
- SAGV030 (805) Fotoalbum uitgegeven door de Nederlandse Seintoestellen Fabriek (NSF) met foto's uit 1944-1945



Overgebrachte overlijdensakten van de gemeente Hilversum.

ALARADUS SCHOLTEN GAAT NOOIT MEER WEG UIT HILVERSUM

Bezittingen Nannes naar Streekarchief

Verschuilde persoonlijke bezittingen van de in 2010 overleden Nannes zijn deze week overgedragen aan het Streekarchief Gooi en Vechtstreek.



■ Enkele persoonlijke bezittingen van Alardus Scholten.

FOTO'S: BASTIAAN MICHE

HILVERSUM Tussen de planken in de schuur zat het eigenlijk allemaal best goed verstopt. De persoonlijke bezittingen van Alardus Scholten, in Hilversum beter bekend als Nannes, kwamen tevoorschijn toen Kees en Heleen Smallegange hun ouderlijk huis en schuur opruimden. Deze spullen droegen zij over aan het Streekarchief Gooi en Vechtstreek.

Het ouderlijk huis van de familie Smallegange was behoorlijk gevuld. Naast zaken die van hun ouders waren, kwamen broer Kees en zijn acht jaar oudere zus Heleen tijdens het opruimen ook brieven tegen die gericht waren aan de heer A. Scholten, Nannes dus. Met name in de schuur waren veel spullen op veel verschillende plekken goed verstopt. In een oude bruine leren tas, die ze ook in de schuur aantroffen en die van Nannes geweest moet zijn, hebben Kees en Heleen de spullen van de op 31 mei 2010 overleden Nannes verzameld en overgedragen. Veel papieren, foto's, twee boeken 'Hoe hoort het eigenlijk' en 'De vrouwenarts vertelt', Heinekenblikjes gevuld met munt-

geld, guldens nog, bonnenboekjes uit de oorlog en een kammetje. Ook het deksel van een schoendoos zit erbij. De identiteitskaart uit 1961 zit ook tussen de spullen. Hierop staat inderdaad dat Nannes' officiële naam Alardus Scholten was, geboren op 8 augustus 1929 te Giethoorn. "Aan de foto's te zien, heeft hij tot een bepaalde leeftijd een normaal leven geleid", vertelt Kees. "Ergens in zijn leven is er iets gebeurd waardoor hij een deel van zijn verstandelijke vermogen is kwijtgeraakt." Want de wat oudere Hilversummers kennen hem bijna allemaal als de zwerver die zich op geheel eigen wijze bij het voormalig postkantoor bemoeide met het in- en

uitparkeren van de auto's. Als er toch een aanrijding plaatsvond, hield hij zich, al dan niet gniffelend, op de achtergrond. Wat er precies is gebeurd, kan uit de gevonden spullen niet worden herleid. Er gaan verhalen over dat hij niet goed uit een narcose van een blindedarmoperatie is gekomen, maar het kan ook zijn dat er in zijn diensttijd iets is gebeurd. Dat weten we niet", zegt Kees. Nog niet, want de spullen geven wel genoeg nieuwe ingangen om het leven van Nannes nader te onderzoeken. "We gaan de spullen goed bekijken en misschien een schimmelttest doen, het heeft toch heel lang in een schuur gelegen", vertelt Sjors Zanolli, medewerker binnen het Streekarchief.



■ Kees en Heleen Smallegange.

Op 14 september verscheen in de *Gooi en Eembode* een artikel over de gevonden tas van Nannes en de bijzondere inhoud die aan het Streekarchief werd overgedragen.

Vervreemding

Tijdens de inventarisatie en bewerking van een aanvulling op het gemeentearchief van Laren (SAGV050.1) is unieke correspondentie aangetroffen, gericht aan het bestuur van de Vergadering van Stad en Lande van Gooiland. De archiefbescheiden bevonden zich in een bundel samen met oude raadsbesluiten en oude koop- en verhuurakten, daterend uit de periode ca. 1831-1917.

Deze stukken zijn overgedragen aan het bestuur van de Stichting Stad en Lande, als rechtsopvolger van de Vergadering van Stad en Lande van Gooiland, en worden als aanvulling toegevoegd aan het archief van de Vergadering van Stad en Lande van Gooiland (SSAN053.04). Dit archief bevindt zich bij Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen.

Analoog en digitaal beheer

De kleine achterstand in de registratie van boeken en publicaties is in 2023 ingelopen. In totaal zijn 21 nieuwe items aan de bibliotheek toegevoegd, waaronder publicaties waarvoor onderzoek is gedaan in onze archieven.

Kees Bestebreurtje deed onderzoek naar de Joodse inwoners van Bussum en Hilversum en schonk zijn uitgaven *'Struikelstenen Hilversum en Bussum'* en *'Vertrokken en niet meer thuisgekomen'* aan het Streekarchief. Van de heer Hendriks ontvingen we de publicatie *'Hofstede Frieswijk'* over de Kerkbuurt in Kortenhoef.



Een van de foto's uit de collectie van P.J. Siewers.

In 2023 zijn met ondersteuning van DOCFactor de volgende aanvullingen op het gemeentearchief van Laren geïnventariseerd:

- SAGV050.1 Archief van het dorpsbestuur Laren, 1474-1924
- SAGV050.2 Archief van het Distributiebedrijf gemeente Laren, 1914-1922
- SAGV050.3 Archief van de Landbouwcommissie gemeente Laren, 1916-1921
- SAGV050.4 Archief gemeentebestuur Laren, 1851-1924

Daarnaast werden de volgende archieven bewerkt en voor publiek toegankelijk gemaakt op de website:

- SAGV051.1 Aanvulling op het archief van het dorpsbestuur en gemeentebestuur Kortenhoef, 1648-1952
- SAGV150.9 Aanvulling op het archief van het gemeentebestuur van Loosdrecht en rechtsvoorgangers, 1752-2005
- SAGV420 Archief van de familie Schipper, 1692-2019
- SAGV421 Archief van Hendrik Coenraad Johan Schaap, 1921-2003
- SAGV422 Gearchiveerde websites, 1996-2018.
- SAGV423 Archief van de Hockey Club Kameleon te Hilversum, 1928-1997

Digitalisering

In 2023 is opnieuw geïnvesteerd in de digitalisering van veelgebruikte bronnen. De volgende archieven en collecties zijn gescand en zullen voor het publiek beschikbaar worden gesteld:

- SAGV028.1, SAGV028.2 Archieven van de notarissen te 's-Graveland, 1819-1883
- SAGV028.3 Archieven van de notarissen te Ankeveen, 1844-1870
- SAGV028.5 Archieven van de notarissen te Loosdrecht, 1813-1819
- SAGV028.6 Archieven van de notarissen te Nederhorst den Berg, 1664-1789
- SAGV028.8 Archieven van de notarissen te Laren, 1884-1895
- SAGV028.11 Archieven van de notarissen te Kortenhoef, 1691-1746

- SAGV131 Archief van het politiekorps gemeente Hilversum, arrestantenregisters, 1944-1945
- SAGV148.1 Bevolkingsregisters van Blaricum, 1862-1892
- SAGV420 Archief van de familie Schipper, vier fotoalbums (WOII)

De focus ligt nu op het verbeteren van de vindbaarheid en toegankelijkheid van deze bronnen. Een aantal scans (zoals de bevolkingsregisters) zal via crowdsourcing geïndexeerd worden.



Gedigitaliseerde archiefstukken.

Crowdsourcing

Ruim honderd vrijwilligers hebben in 2023 op afstand meegewerkt in de crowdsourcing-omgeving aan het toegankelijk maken van bevolkingsregisters van Ankeveen, Blaricum, 's-Graveland, Hilversum, Kortenhoef, Laren en Nederhorst den Berg uit de periode 1860-1875. Daarnaast is op kleine schaal verder gewerkt aan het project van de glasnegatieven van fotograaf Stevens.

Archiefbewaarplaats

De archiefbewaarplaatsen en de quarantaineruimte zijn in 2023 volgens planning gereinigd en tweewekelijks gecontroleerd op ongedierte. Het klimaat in de depots wordt maandelijks gemonitord. De nieuwe dataloggers werken naar behoren en de metingen zijn in lijn met de meetgegevens vanuit het gebouwbeheersysteem. De temperatuur en luchtvochtigheid vallen binnen de marges die gelden voor archiefbewaarplaatsen.

De aanwas van nieuwe archieven heeft geen significante gevolgen gehad voor de opslagcapaciteit in de depots. Deze is vooralsnog toereikend. Er is een start gemaakt met de controle van de registratie van depotplaatsen. Voor de langere termijn zal – afhankelijk van de omvang van nog over te brengen papieren archieven – naar alternatieve locaties moeten worden gezocht. Hier zal in 2024 een nadere inventarisatie van worden gemaakt.



Externe opslag

Sinds 2019 bevindt zich een grote hoeveelheid krantenleggers van onder andere lokale edities van *De Gooi- en Eemlander* over de periode 1953-2006 in een extern depot. Het afgelopen jaar hebben we de leggers van het *Goois Weekblad* (periode ca. 1970-2010) teruggehaald naar het depot in Hilversum ten behoeve van de dienstverlening. Voor het overige deel van de leggers (merendeel lokale edities van *De Gooi- en Eemlander*) blijft de externe opslag in 2024 gehandhaafd. In verband met andere werkzaamheden die een hogere prioriteit hebben, is de geplande adviesnota inzake een plan van aanpak voor deze leggers verschoven naar 2025.

E-depot

De doorontwikkeling van de digitale infrastructuur, waaronder het e-depot, is aan de hand van een business case en vooronderzoek over mogelijke scenario's op de agenda gezet. De benodigde capaciteit, expertise en financiering hangen samen met de besluitvorming over de fusie. Desalniettemin zijn stappen gezet die ons in staat stellen om vanaf 2024 voor – en met – de partners van de gefuseerde archiefdienst verder te bouwen aan duurzaam digitaal informatiebeheer. Zo heeft onder andere ons informatiemodel een flinke update gekregen en is het metadataschema in lijn met de nationale standaard herzien. Daarnaast is er een blauwdruk gemaakt voor het doorzoekbaar maken van archieven uit het e-depot. Dit met als doel om het zoeken en vinden van informatie op onze website te vereenvoudigen, zodat de bezoeker geen hinder ondervindt van het onderscheid tussen content uit het archiefbeheersysteem en content uit het e-depot.

Eind 2023 is ook de verbeterde en efficiëntere e-depotkoppeling met het archiefsysteem voor ontsluiting via de website opgeleverd. Op basis van het vernieuwde informatiemodel en de vernieuwde e-depotkoppeling zullen begin 2024 de eerste nieuwe archieven in het e-depot worden geïmporteerd en via de website worden gepubliceerd.

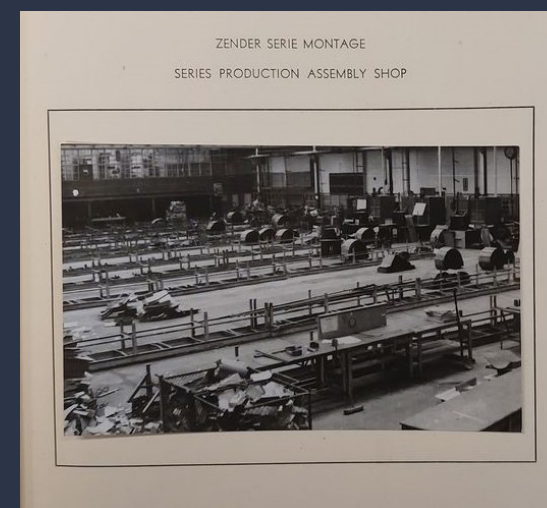
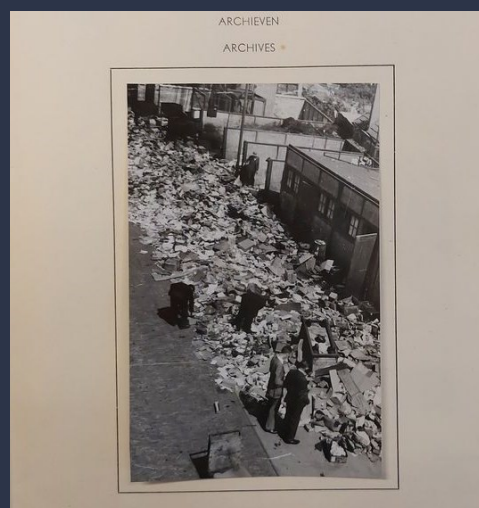
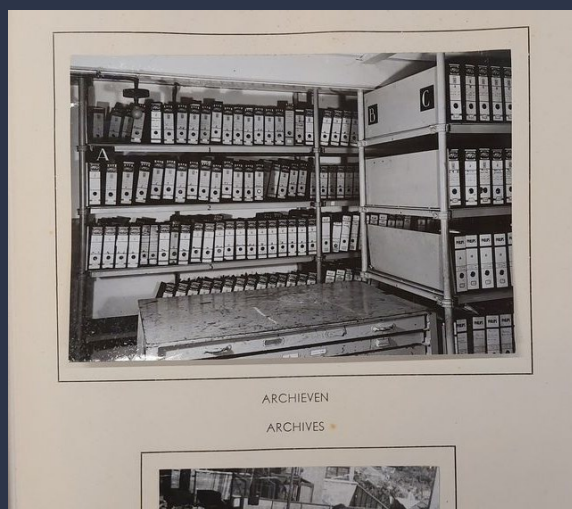
Archiefbeheersysteem

Door de nauwere samenwerking met de collega's van het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen hebben we een beter beeld gekregen van de metadata in het gezamenlijke archiefbeheersysteem. Er is een start gemaakt met het opschonen en uniformeren van deze metadata, waarbij in de eerste plaats is gekeken naar de velden met dateringen en openbaarheidsbeperkingen. Medewerkers van beide archiefdiensten werken toe naar een uniforme werkwijze in het systeem.



Tegen het einde van het jaar kregen we nog een unieke schenking uit handen van de Vereniging van Gepensioneerden 'Het Gooi' uit Hilversum: een fotoalbum van de bekende NSF (Nederlandse Seintoestellen Fabriek) uit Hilversum.

Door middel van 28 foto's laat het album de toestand zien van september 1944 (toen de inboedel en het archief van de NSF nog nagenoeg intact waren) en die van de ravages die drie dagen na de Bevrijding (dus op 8 mei) in 1945 werden aangetroffen.



Toezicht

Met de komst van een nieuwe archiefinspecteur in februari zijn de advies- en toezichthoudende taken in 2023 onafgebroken voortgezet.

Gedurende het jaar is regelmatig overleg gevoerd op tactisch/operationeel niveau met de informatiemanagers en -adviseurs van Blaricum/Eemnes/Laren, Hilversum, Wijdmeren, de Regio Gooi en Vechtstreek en de Veiligheidsregio. Er zijn adviezen gegeven over onder meer opschoning, het werken met Office 365, e-mailarchivering, scanprojecten en kwaliteitszorg. Daarnaast zijn periodiek machtigingen tot vernietiging afgegeven en is de status van verbeterplannen besproken.

Strategisch Informatieoverleg (SIO)

Het SIO staat aan de basis voor het maken van weloverwogen (strategische) keuzes t.a.v. het informatie- en archiefbeheer in de hele organisatie. Zowel Hilversum als Wijdmeren hebben in het najaar van 2023 het Strategisch Informatieoverleg ingesteld. In deze startbijeenkomsten zijn met name de rollen en verantwoordelijkheden bepaald. Daarnaast is ingezoomd op de verbeterplannen en de afstemming met het interbestuurlijk toezicht. Het SIO van Blaricum en Laren bestond al en is in november bijeengekomen om bijzonderheden omtrent de informatiehuishouding in beide gemeenten te bespreken. Bij de aangesloten gemeenten zijn in 2023 geen (nieuwe) hotspots vastgesteld (gebeurtenissen met een impact op de samenleving).

Verslaglegging en opvolging

Voor het opstellen van de toezichtsrapporten voor Laren, Blaricum en de BEL Combinatie is samengewerkt met de archivaris en archiefinspectie van Archief Eemland.

Het nieuwe format van de verslaglegging is herzien en door de ambtelijke vertegenwoordigers van de betrokken gemeenten positief ontvangen.

De toezichtsrapporten voor de aangesloten gemeenten zijn in juni/juli afgerond en aangeboden aan de colleges van burgemeester en wethouders. Het toezichtsrapport voor de Regio Gooi en Vechtstreek is in oktober afgerond. Ook voor de Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek is een toezichtsronde van start gegaan, waarvan de verslaglegging in het eerste kwartaal van 2024 zal worden afgerond.

Door informatiemanagers van de aangesloten gemeenten worden de aanbevelingen in de toezichtsrapporten aan de hand van verbeterplannen opgevolgd. Deze verbeterplannen zijn in het najaar voor de gemeenten Hilversum, Laren en Blaricum besproken in de verificatiegesprekken met de nieuwe interbestuurlijk toezichthouder van de provincie Noord-Holland. Voor Wijdmeren wordt in 2024 ook een verificatiegesprek verwacht.

De inventarisatie van de registraties van omgevingsvergunningen in vakapplicaties en het zaakstelsel van de gemeente Hilversum is nog niet afgerond. In verband met de overdracht van taken aan het Waterschap Amstel, Gooi en Vecht/Waternet wordt afstemming gezocht met de betrokken ambtenaren van zowel Hilversum als het waterschap over de uitwisseling en overdracht van informatie.

Voor de Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek is een positief advies afgegeven met betrekking tot de digitale vervanging van alle papieren inkomende en interne informatie opgemaakt of ontvangen vanaf 1 juli 2023. Daarnaast is een terugkoppeling gegeven op de actualisering van de interne regelgeving en andere verbeterplannen.

Lopende overbrengingen

In nauw overleg met de gemeente Wijdmeren is gewerkt aan de afronding van de overbrenging van de bouw- en omgevingsvergunningen. Omdat deze archieven in het e-depot worden opgenomen, zijn er extra handelingen en controles nodig voordat de dossiers via de website kunnen worden geraadpleegd. De verwachting is dat deze archieven in het eerste kwartaal van 2024 online beschikbaar zijn. Daarnaast is de overbrenging gerealiseerd van akten van de burgerlijke stand die openbaargemaakt kunnen worden volgens de wettelijke termijnen.

Voor de bouwarchieven van Laren en Blaricum is in kaart gebracht welke stappen nodig zijn om de digitale overbrenging te realiseren. Ook hier gaat het om een overbrenging naar het e-depot.

Kennisdeling

In het najaar is voor de ambtenaren van de aangesloten overheden bij het Streekarchief Gooi en Vechtstreek en het Gemeentearchief Gooise Meren een Huizen een kennissessie georganiseerd over zogenaamde hotspots (gebeurtenissen met een impact op de samenleving). Dit heeft waardevolle informatie en nieuwe inzichten opgeleverd voor de circa

twintig deelnemers. De positieve response geeft genoeg aanleiding om ook in 2024 minimaal één kennissessie te organiseren.

Tot slot: informatiebeheer bij het Streekarchief

Als archiefdienst blijven we ook kritisch op de rechtmatigheid van het informatiebeheer met betrekking tot onze primaire taakuitvoering en interne processen. Met inzet van DOCFactory hebben we in 2023 de achterstanden in analoge archiefbewerking iets kunnen wegwerken.

Voor het digitaal beheer van onze bedrijfsvoering sluiten we aan op de ontwikkelingen en richtlijnen van de gemeente Hilversum. Waar mogelijk nemen we zelf maatregelen om onze informatie voor de toekomst veilig te stellen met een zo volledig mogelijke weergave van de processen, rollen en verantwoordelijkheden van het Streekarchief Gooi en Vechtstreek. Voor de uitwerking in een kwaliteitssysteem blijft er echter onvoldoende formatie.

Een aandachtspunt is het informatiebeheer na implementatie van de fusie. De migratie van zowel het pre-depot als het digitale werkarchief van Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen naar de omgeving van Hilversum is inmiddels succesvol verlopen. Waardering en selectie van het werkarchief dient nog plaats te vinden. Het digitale te bewaren archief zal in het e-depot worden opgenomen.



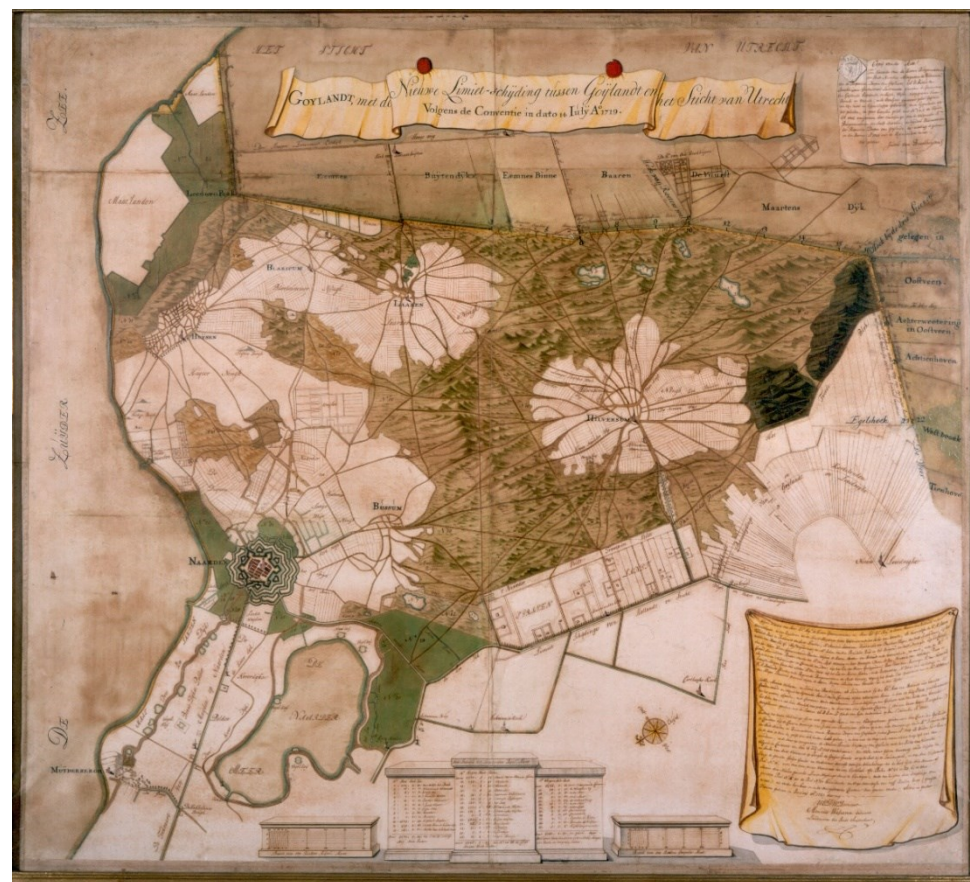
Hotel Vita Nova in Blaricum, 1974 (SAGV236.1+354). Uitgelicht in het verhaal '[Blaricum: de geschiedenis van hotel Vita Nova aan de Naarderweg](#)'.

FUNDAMENTEN VOOR DE TOEKOMST

MEERJARENBELEIDSPLAN
2025 – 2026 – 2027

27 MEI 2024

ARCHIEF GOOI EN VECHTSTREEK



Vastgesteld in Archiefbegeleidingscommissie van 27 mei 2024

Inhoud

Inleiding	3	Samenwerking met vrijwilligers	12
Fundamenten	4	Samenwerking op het gebied van Advies en Toezicht	12
Missie	4		
Visie	4	Bijlage 1	14
Kernwaarden	5	De organisatie	14
Beleidslijnen en strategische doelstellingen	5	Kerntaken	14
Toekomstbestendigheid	7	Doelgroepen	14
Bedrijfsvoering en organisatie	7		
Kennissen en vaardigheden	7		
Digitale infrastructuur	8		
Duurzaam beheer en toegankelijkheid	9		
Doelgericht digitaliseren	9		
Archiefbewerking	9		
Verwerven van archieven	9		
Toegankelijkheid	10		
Samenwerking en publieksbetrokkenheid	11		
Samenwerking ten behoeve van de dienstverlening	11		
Educatie en cultuurhistorie	11	Afbeelding voorzijde: Kaart van de limietscheiding van Gooiland met Utrecht door Maurits Walraven (SSAN053.01 Vereniging Stad en Lande van Gooiland, inv.nr. 3160).	

INLEIDING

Per 1 januari 2024 is Archief Gooi en Vechtstreek van start gegaan als archiefdienst voor het Gooi en de Noordelijke Vechtstreek. Hiermee wordt opvolging gegeven aan de langgekoesterde wens van betrokken gemeenten voor een gezamenlijke, toekomstbestendige archiefdienst die zich ontfermt over de archief- en toezichthoudende taken voor haar partners.

De nieuwe gemeenschappelijke regeling Archief Gooi en Vechtstreek is een publiekrechtelijk samenwerkingsverband van gemeenten Blaricum, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren en Wijdmeren. Er is gekozen voor een lichte gemeenschappelijke regeling met Hilversum als centrumgemeente. Archief Gooi en Vechtstreek voert ook archieftaken uit voor de Veiligheidsregio en de Regio Gooi en Vechtstreek. Hiervoor zijn dienstverleningsovereenkomsten afgesloten.

Met de inwerkingtreding van de gemeenschappelijke regeling per 1 januari 2024 houden het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen en het Streekarchief Gooi en Vechtstreek op te bestaan. De voormalige medewerkers van het Gemeentearchief zijn in dienst getreden van de gemeente Hilversum.

Dit meerjarenbeleidsplan schetst de koers en prioriteiten van de archiefdienst, gebaseerd op onze missie, visie en beleidslijnen. Voor de periode 2025 tot en met 2027 ligt de focus op het professionaliseren en toekomstbestendig maken van de organisatie.

Duurzaam en verantwoord beheer van (digitale) archieven en het afstemmen van de digitale dienstverlening op de wensen van de gebruiker vormen de rode draad in het meerjarenbeleid. Ook de invulling van het toezicht, de onderlinge samenwerking met aangesloten overheden, passende producten en diensten voor deze overheden en een actievare rol op het gebied van cultuurhistorie en educatie vormen belangrijke pijlers voor de toekomst.

Voor de komende drie jaar zal dit meerjarenbeleidsplan als leidraad dienen voor de activiteiten en investeringen van Archief Gooi en Vechtstreek, waarbij flexibiliteit en aanpassingsvermogen essentieel zijn om onze doelstellingen te bereiken in een voortdurend veranderende omgeving.

Met de partners in de gemeenschappelijke regeling is afgesproken dat er in 2027 een evaluatie zal plaatsvinden. Daarbij zal breed gekeken worden naar de ontwikkelingen in de digitale transformatie, de dienstverlening, eventuele achterstanden in de bewerking van de archieven, de ervaringen met het gebruik van twee bezoekslocaties, de tevredenheid van bezoekers en belanghebbenden en de onderlinge samenwerking. De uitkomst van de evaluatie kan aanleiding zijn om gemaakte keuzes te herzien of aanvullende keuzes te maken.

FUNDAMENTEN

Missie

Archief Gooi en Vechtstreek zorgt voor het verwerven, duurzaam bewaren en delen van informatie over de historie van het Gooi en de Noordelijke Vechtstreek. Voor partners, gebruikers en de samenleving richt Archief Gooi en Vechtstreek zich met persoonlijke toewijding op het mogelijk maken van ontdekkingen en herontdekkingen uit het verleden.

Visie

Toekomstbestendigheid, professionaliteit en kwaliteit vormen de fundamenteën voor Archief Gooi en Vechtstreek bij de uitvoering van taken op het gebied van dienstverlening, beheer en toezicht. De archiefdienst streeft naar duurzame oplossingen en gaat mee met technologische ontwikkelingen om zichtbare, bruikbare en betrouwbare informatiebronnen te kunnen delen.

Kwaliteit van de dienstverlening staat voorop en daarbij stelt Archief Gooi en Vechtstreek de gebruiker centraal, in lijn met de [Nationale Strategie Digitaal Erfgoed](#). Onze belangrijkste opgave is het vindbaar en toegankelijk maken – en houden – van onze informatiebronnen voor onze gebruikers. We spelen in op de wensen en digitale vaardigheden van de jongere generatie en begeleiden minder digitaal vaardige gebruikers bij het zoeken en vinden van informatie in de digitale omgeving.

De archiefdienst ontzorgt de aangesloten overheden bij het beschikbaar stellen van hun archieven. Digitaal gevormde archieven kunnen door opname in een e-depotvoorziening duurzaam worden bewaard en toegankelijk gehouden. Archief Gooi en Vechtstreek biedt de expertise en begeleiding om deze veelal bewerkelijke trajecten te realiseren. Met de vernieuwde Archiefwet in het vooruitzicht zal de druk op de organisaties nog groter worden, aangezien de overbrengingstermijn wordt verkort van twintig naar tien jaar. Bovendien is sinds de inwerkingtreding van de Wet open overheid de urgentie van het op orde brengen van de informatiehuishouding voor alle overheden nog meer benadrukt. Er is behoefte aan transparantie en Archief Gooi en Vechtstreek wil bijdragen aan deze transparantie. Dit betekent continu bouwen aan vertrouwen, openheid van zaken geven over onze werkwijze, het borgen van de authenticiteit van de gegenereerde data en het zoveel mogelijk toegankelijk maken van archieven.

Kernwaarden

Bij het nastreven van haar missie en visie laat Archief Gooi en Vechtstreek zich leiden door de volgende kernwaarden:

Professionaliteit: We verstaan ons vak en richten ons op een zorgvuldige uitoefening van taken. Onze adviezen zijn weloverwogen en objectief.

Betrokkenheid en verbinding: Partners en gebruikers staan centraal bij de uitoefening van alle werkzaamheden. Zo werken we samen met – en voor – onze partners bij de opname en het beschikbaar stellen van hun archieven. Onderzoekers en belangstellenden helpen we op weg bij hun zoektocht in onze bronnen. We zetten ons in om de rijke historie van het Gooi en de Noordelijke Vechtstreek onder de aandacht van het publiek te brengen. Daartoe zoeken we verbinding met de samenleving, het onderwijs en de erfgoedsector.

Openheid en vertrouwen: Onze dienstverlening is persoonlijk en laagdrempelig. We zijn transparant over onze werkwijze en waar mogelijk maken we archieven en collecties openbaar en als open data beschikbaar. Door het beschikbaar stellen van authentieke informatie over het handelen van overheden en organisaties, kunnen processen en gebeurtenissen worden gereconstrueerd.

Duurzaamheid: Archief Gooi en Vechtstreek streeft naar duurzaamheid als het gaat om betrouwbare en toekomstbestendige oplossingen voor het bewaren van informatie. Een solide digitale infrastructuur, maar ook

duurzaam beheer van analoge archieven vormen een belangrijk fundament voor de organisatie. Daarnaast hebben klimaat- en milieuontwikkelingen de aandacht.

Deze kernwaarden liggen in het verlengde van de kernwaarden van onze centrumgemeente, de gemeente Hilversum.

Beleidslijnen en strategische doelstellingen

Onderstaande beleidslijnen vormen de basis voor het meerjarenbeleidsplan en worden in de navolgende hoofdstukken uiteengezet.

Toekomstbestendigheid

Duurzaam beheer en toegankelijkheid

Samenwerking en publieksbetrokkenheid

In het licht van deze beleidslijnen hebben we voor de periode 2025 tot en met 2027 de volgende strategische doelstellingen geformuleerd:

1. Professionaliseren van de archiefdienst en verstevigen van de digitale infrastructuur
2. Investeren in kennis en meebewegen met technologische ontwikkelingen
3. Verbetering van de (digitale) toegankelijkheid van archieven en collecties met behoud van hoge kwaliteitsnormen
4. Implementeren van conserveringsbeleid voor zowel fysieke als digitale archieven en collecties om materiaal voor de lange termijn toegankelijk te houden
5. Uitbreiding van samenwerkingsverbanden om de toegevoegde waarde en kwaliteit van onze dienstverlening te optimaliseren
6. Verhoging van het publieksbereik en de bewustwording van het belang van archieven voor het reconstrueren van het verleden en het behoud van cultureel erfgoed

Deze beleidslijnen en doelstellingen zijn richtinggevend voor de werkzaamheden van onze medewerkers en vrijwilligers. In de jaarlijkse planning worden de doelstellingen vertaald naar concrete projecten en specifieke activiteiten per zorgdrager.

TOEKOMSTBESTENDIGHEID

Strategische doelstellingen

1. Professionaliseren van de archiefdienst en verstevigen van de digitale infrastructuur
2. Investeren in kennis en meebewegen met technologische ontwikkelingen

Bedrijfsvoering en organisatie

Het opbouwen van de nieuwe organisatie is een belangrijk aandachtspunt voor de komende beleidsperiode. De bedrijfsvoering van de archiefdienst wordt ondersteund door de afdelingen ICT, Facilitaire Zaken, Juridische Zaken en HR van de gemeente Hilversum.

De archiefdienst werkt toe naar een teamformatie van 10,53 fte, die verder zal bouwen aan een toekomstbestendige organisatie. De professionaliseringsslag en versteviging van de digitale infrastructuur wordt gerealiseerd door efficiënt en in combinatie rollen te werk te gaan.

Werkprocessen, afspraken en verantwoordelijkheden worden vastgelegd en periodiek geëvalueerd zodat we onze flexibiliteit en efficiency kunnen blijven waarborgen.

Archief Gooi en Vechtstreek schept duidelijkheid over de werkzaamheden die worden uitgevoerd ten behoeve van de verschillende doelgroepen. Hiervoor wordt een producten- en dienstenoverzicht ontwikkeld.

Met het richten van onze blik op de toekomst houdt Archief Gooi en Vechtstreek zicht op trends en externe factoren die de nodige uitdagingen met zich mee kunnen brengen.

Technologische veranderingen volgen we op de voet om mee te kunnen bewegen in het traject van digitale transformatie. Als betrekkelijk kleine speler in het veld zullen we geneigd zijn de trends te volgen, maar we durven ook andere keuzes te maken indien dit onze organisatie in het algemeen en onze partners en doelgroepen in het bijzonder ten goede komt.

Kennis en vaardigheden

De krappe en veranderende arbeidsmarkt vraagt om creatieve oplossingen om de benodigde capaciteit en skills in huis te halen en te houden. De toekomst van het werkveld is in beweging. Functies worden aangepast of zullen zelfs geheel veranderen. Er wordt nauw samengewerkt met vakspecialisten op het gebied van informatieveiligheid, privacy, data science en kunstmatige intelligentie. Archief Gooi en Vechtstreek investeert in de vakgerichte en persoonlijke ontwikkeling van medewerkers om de capaciteiten, vaardigheden en expertise te waarborgen die nodig zijn voor toekomstige uitdagingen.

Hiervoor wordt een leer- en ontwikkelplan opgesteld en ten uitvoer gebracht. De deskundigheid en kwalificaties van huidig personeel worden op peil gehouden door (bij)scholing en vrijgekomen vacatureruimte wordt ingevuld met medewerkers die over voldoende deskundigheid en kwalificaties (op termijn kunnen) beschikken. Voor uitvoering van additionele taken worden vrijwilligers, mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en stagiaires ingezet.

Digitale infrastructuur

Rekening houdend met veranderende behoeften en omstandigheden richten we ons in de komende beleidsperiode op de doorontwikkeling en implementatie van de digitale infrastructuur voor het duurzaam en verantwoord bewaren, beheren en raadplegen van informatiebronnen.

De focus ligt op het duurzaam bewaren van digitale informatie in het e-depot, ondersteund door een beheeromgeving voor de collectieregistratie en een gebruiksvriendelijke website die voldoet aan de eisen van digitale toegankelijkheid. Een marktverkenning gaat vooraf aan het aanbestedingstraject voor deze digitale infrastructuur.

De e-depotvoorziening wordt in samenspraak met de partnergemeenten verder ontwikkeld en ingericht. Over specifieke omstandigheden die aanleiding kunnen vormen voor individuele keuzes per gemeente wordt onderling afstemming gezocht.

Met – en ten behoeve van – de partners onderzoekt Archief Gooi en Vechtstreek in hoeverre de e-depotvoorziening ook uitkomst kan bieden voor het bewaren van informatie die (nog) niet wordt overgebracht.

Indien gewenst, denkt de archiefdienst mee met mogelijkheden voor het actief openbaar maken van informatie in het kader van de Wet open overheid via de e-depotvoorziening. Deze aanvullende diensten zijn optioneel en maken geen deel uit van de door de partners vastgestelde begroting.

De aangeboden producten en diensten die verband houden met de e-depotvoorziening worden vastgelegd in het producten- en dienstenoverzicht.

Resultaten in 2027

- Er is een stabiele organisatie die opgewassen is tegen de geschetste uitdagingen qua kennis en competenties
- Werkprocessen, afspraken en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd en worden periodiek geëvalueerd, zowel intern als extern met aangesloten overheden
- De archiefdienst beschikt over een producten- en dienstenoverzicht met toelichting op de werkzaamheden en taken die voor de diverse doelgroepen worden uitgevoerd
- Er is een leer- en ontwikkelplan ontwikkeld voor de medewerkers van Archief Gooi en Vechtstreek en dit plan wordt ten uitvoer gebracht
- De archiefdienst beschikt over een digitale infrastructuur voor het duurzaam en verantwoord bewaren, beheren en raadplegen van informatiebronnen
- De website van Archief Gooi en Vechtstreek voldoet aan de eisen van digitale toegankelijkheid

DUURZAAM BEHEER EN TOEGANKELIJKHEID

■ Strategische doelstellingen

3. Verbetering van de (digitale) toegankelijkheid van archieven en collecties met behoud van hoge kwaliteitsnormen
4. Implementeren van preservingbeleid voor zowel fysieke als digitale archieven en collecties

Doelgericht digitaliseren

Om de toegankelijkheid te vergroten en de kwetsbaarheid van fysieke archiefstukken te verminderen, stelt Archief Gooi en Vechtstreek een meerjarenplanning op voor het digitaliseren van archieven en collecties van aangesloten overheden die zich in de depots bevinden. Jaarlijks is een budget van 50.000 euro beschikbaar voor digitalisering. Dit budget zal worden aangewend met het oog op een evenredige verdeling onder de partners, rekening houdend met het historisch belang, de mate van openbaarheid en populariteit bij onze gebruikers.

In de komende beleidsperiode wordt, rekening houdend met het budget voor digitalisering, beleid ontwikkeld voor het scannen op verzoek van de gebruiker (*scanning on demand*).

Archiefbewerking

Archief Gooi en Vechtstreek gaat aan de slag met archieven en collecties die nog bewerkt en geïnventariseerd moeten worden. Bij deze bewerkingstrajecten wordt met zorg gekeken naar de aanwezigheid van (bijzondere) persoonsgegevens en auteursrechten die mogelijk een belemmering vormen voor het openbaar maken van de informatie. Jaarlijks brengen we verslag uit over de bewerkingen die zijn afgerond en de archieven die op de studiezaal ter inzage kunnen worden gegeven.

Verwerven van archieven

De archiefdienst adviseert aangesloten gemeenten bij analoge en digitale overbrengingstrajecten om ervoor te zorgen dat de archieven door gebruikers geraadpleegd kunnen worden.

In verband met de resterende ruimte in de archiefbewaarplaatsen in Naarden en Hilversum vraagt de komende beleidsperiode om een inventarisatie van nog over te brengen analoge archieven. Samen met de partners wordt in kaart gebracht wat de omvang is van deze archieven en wanneer we deze overbrengingen kunnen verwachten. Indien de depotcapaciteit op termijn niet toereikend is voor de omvang van deze archieven, dient voor de volgende beleidsperiode naar alternatieve oplossingen te worden gezocht.

Particuliere archieven en collecties vormen een waardevolle aanvulling op de overheidsarchieven die bij Archief Gooi en Vechtstreek zijn ondergebracht. Voor de acquisitie van deze particuliere archieven wordt beleid ontwikkeld en ten uitvoer gebracht. De capaciteit van de archiefdienst met betrekking tot formatie, huisvesting en begroting vraagt in dat kader om weloverwogen keuzes die bijdragen aan een representatief geheugen voor de regio.

Toegankelijkheid

De toegankelijkheid van bouwarchieven van aangesloten gemeenten vormt een belangrijk aandachtspunt in de beleidsperiode 2025 t/m 2027. We willen ernaartoe werken dat we de dienstverlening kunnen verzorgen voor de bouwarchieven tot 2010 van alle aangesloten gemeenten. Deels betreft het hier digitale overbrengingstrajecten. Voor de digitale raadpleging van bouwvergunningen wordt een efficiënte en veilige raadpleegomgeving ingericht.

De komende beleidsperiode implementeren we nieuwe toepassingen waarmee we de vindbaarheid en toegankelijkheid van onze archieven en collecties kunnen vergroten. We zetten volgende stappen in het publiceren van informatiebronnen als (linked) open data via diverse platforms, zoals oorlogsbronnen.nl, openarchieven.nl en europeana.eu. In dit kader committeren we ons aan de Nationale Strategie Digitaal Erfgoed en werken we met een collectiebeheersysteem dat voldoet aan de standaarden en afspraken zoals geformuleerd door het Netwerk Digitaal Erfgoed.

Bij het bruikbaar en vindbaar maken van onze informatiebronnen wordt in eerste instantie prioriteit gegeven aan de oorlogsbronnen binnen de collecties. Deze bij onze gebruikers populaire bronnen bieden ons een afgebakende doelstelling om de eerste stappen te zetten in het bij de bron aanbieden van linked open data.

■ Resultaten in 2027

- Het jaarlijkse digitaliseringsbudget van 50.000 euro is besteed met een zoveel mogelijk evenredige verdeling van gedigitaliseerde archieven over de partners in de gemeenschappelijke regeling
- Er is beleid ontwikkeld voor het scannen op verzoek
- Er is conserveringsbeleid ontwikkeld voor digitaal archief
- De bewerking van archieven gaat gepaard met een verantwoorde en weloverwogen (her)beoordeling met betrekking tot het openbaar maken van informatie
- De bouwarchieven van aangesloten gemeenten tot 2010 zijn via de website of in de studiezaal in te zien
- Er wordt gewerkt met een collectiebeheersysteem dat voldoet aan de afspraken en standaarden zoals vastgelegd door het Netwerk Digitaal Erfgoed
- Via linked open data zijn delen van collecties te vinden via platforms als oorlogsbronnen.nl, openarchieven.nl en europeana.eu

SAMENWERKING EN PUBLIEKSBETROKKENHEID

Strategische doelstellingen

5. Uitbreiding van samenwerkingsverbanden om de toegevoegde waarde en kwaliteit van onze dienstverlening te optimaliseren
6. Verhoging van het publieksbereik en de bewustwording van het belang van archieven voor het reconstrueren van het verleden en het behoud van cultureel erfgoed

Samenwerking ten behoeve van de dienstverlening

Archief Gooi en Vechtstreek zoekt verbinding met historische verenigingen en erfgoedorganisaties, onderzoekers en andere belangstellenden in de regio. We spelen in op de behoeften en feedback van gebruikers om onze dienstverlening voortdurend te verbeteren en te verfijnen.

We werken samen met andere archiefdiensten, culturele instellingen en onderzoeksinstituten om kennis en middelen te delen en gezamenlijk informatiebronnen te kunnen ontsluiten.

Educatie en cultuurhistorie

De archiefdienst zal haar publieksbetrokkenheid vergroten door middel van educatieve programma's voor zowel leerlingen van het basis- als het voortgezet onderwijs. Deze educatieve programma's zullen in overleg met het Gooise onderwijsveld worden ontwikkeld. Daarnaast zal een groep leerlingen de mogelijkheid worden geboden om hun maatschappelijke stage (MaS) bij Archief Gooi en Vechtstreek te lopen.

Tevens zal Archief Gooi en Vechtstreek haar zichtbaarheid en de bruikbaarheid van haar bronnen vergroten door het organiseren van rondleidingen voor een breed publiek. Door mee te werken aan (lokale) activiteiten op het gebied van cultuurhistorie en erfgoed – denk hierbij aan de Open Monumentendagen, de Maand van de Geschiedenis en de Week van de Erfgooier – zal de rijke geschiedenis van de regio onder de aandacht worden gebracht.

In samenwerking met andere organisaties en vakspecialisten maken we een start met het organiseren van cursussen en workshops, bijvoorbeeld over het doen van stamboomonderzoek, paleografie (het lezen van oud schrift) of archiveren voor particulieren.

Samenwerking met vrijwilligers

Dankzij de samenwerking met vrijwilligers op locatie worden vorderingen gemaakt met werkzaamheden op het gebied van materiële zorg, zoals ontnieten en ompakken van archieven, maar ook het maken van indexen en nadere toegangen op archieven. Op afstand werken vrijwilligers mee aan diverse crowdsourcing-projecten, zoals het nader beschrijven van gedigitaliseerde foto's en het toegankelijk maken van bevolkingsregisters, doop-, trouw- en begraafboeken. Voor de komende beleidsperiode wordt een planning van vrijwilligersprojecten opgesteld.

Samenwerking op het gebied van Advies en Toezicht

De archivaris van Archief Gooi en Vechtstreek is aangewezen als toezichthouder voor de gemeenten Gooise Meren, Huizen, Blaricum, Laren, Hilversum en Wijdmeren en voor de Veiligheidsregio, Regio Gooi en Vechtstreek en Gemeentebelastingen Huizen, Blaricum en Laren. De verantwoordelijkheid voor en regie over het informatiebeheer ligt bij deze overheden zelf. Via periodiek overleg en Strategisch Informatieoverleg wordt de toezichthouder geïnformeerd over de ontwikkelingen bij de aangesloten overheden. De insteek van het toezicht is gericht op governance van informatie: het zodanig inrichten van de informatiehuishouding dat duurzame, verantwoorde opslag en monitoring van informatie in systemen en applicaties mogelijk is ten behoeve van interne en externe informatievoorziening.

Jaarlijks wordt door de archiefdienst aandacht gevraagd voor specifieke thema's en maatregelen die overheden moeten treffen om te kunnen voldoen aan relevante wet- en regelgeving. Met de beoogde vernieuwde Archiefwet, Informatiewet en Omgevingswet ligt er een omvangrijke taak voor de aangesloten overheden om de informatie-governance op peil te houden. Ook adviseert de archiefdienst bij aanschaf en inrichting van informatiesystemen (archivering by design), vervangingsvraagstukken en trajecten van digitale overbrenging.

Met een uniforme wijze van verslaglegging over de ontwikkelingen en rechtmatigheid van het informatiebeheer maakt de archiefdienst een efficiëncyslag.

Voor de uitoefening van het toezicht wordt samenwerking gezocht met toezichthouders op aanverwante gebieden, zoals de Functionaris Gegevensbescherming en specialisten op het gebied van informatiebeveiliging.

Als kennispartner in de regio organiseert de archiefdienst twee keer per jaar een informatieve bijeenkomst voor de vakspecialisten van aangesloten overheden. Voor de uitoefening van advies- en toezichthoudende taken, het volgen van ontwikkelingen en het delen van kennis, richtlijnen en hulpmiddelen, maakt de archiefdienst dankbaar gebruik van en levert input aan het netwerk van collega-archiefinstellingen.

Resultaten in 2027

- Er is een educatief programma ontwikkeld dat ten uitvoer wordt gebracht voor basis- en middelbare scholieren
- De relatie met erfgoedorganisaties en historische verenigingen heeft geresulteerd in betrokkenheid van de archiefdienst bij evenementen en activiteiten in de regio
- Er wordt een start gemaakt met het organiseren van cursussen/workshops voor specifieke doelgroepen
- Er is een overzicht met planning van projecten waar vrijwilligers aan meewerken
- Voor de uitoefening van het toezicht wordt samenwerking gezocht met toezichthouders op aangrenzende terreinen van privacy en informatieveiligheid
- Jaarlijks organiseren we twee regionale kennissessies voor de vakspecialisten van aangesloten overheden
- We informeren onze partners over veranderingen in wet- en regelgeving en andere ontwikkelingen op informatie- en archiefgebied
- We geven adviezen over het archiveren aan de voorkant van processen, ter bevordering van de toegankelijkheid bij actieve openbaarmaking door de overheden en na overbrenging naar de archiefdienst
- De processen rondom overbrenging van digitale archieven zijn uitgewerkt, vastgelegd en gedeeld met de partners

BIJLAGE 1

De organisatie

Archief Gooi en Vechtstreek valt samen met het Klant Contact Centrum onder de afdeling Publiekszaken van de gemeente Hilversum. De archiefdienst wordt voor haar bedrijfsvoering ondersteund door de afdelingen ICT, HR en Facilitaire Zaken van de gemeente Hilversum. De werkzaamheden worden uitgevoerd op twee locaties. De bezoekslocaties met studiezalen en depots van de voormalige archiefdiensten blijven gehandhaafd. In de archiefbewaarplaats van de bezoekslocatie Naarden bevinden zich de archieven en collecties van de gemeenten Huizen en Gooise Meren (met rechtsvoorgangers Bussum, Muiden/Muiderberg en Naarden). Op de bezoekslocatie Hilversum zijn de archieven gehuisvest van de gemeenten Hilversum, Blaricum, Laren en Wijdmeren (met rechtsvoorgangers 's-Graveland, Ankeveen, Kortenhoef, Loosdrecht en Nederhorst den Berg). Ook de archieven van de Regio Gooi en Vechtstreek en de Veiligheidsregio bevinden zich in de depots op bezoekslocatie Hilversum.

Kerntaken

In lijn met (archief)wettelijke bepalingen en zoals overeengekomen in de gemeenschappelijke regeling:

- Verwerven, duurzaam beheren en bewaren van archieven en collecties van overheidspartners, organisaties en personen in het werkgebied van Archief Gooi en Vechtstreek;
- Toegankelijk maken en beschikbaar stellen van deze informatiebronnen;
- Toezicht op en adviseren over het beheren van overheidsinformatie door onze partners;
- Vergroten van zichtbaarheid en publieksbereik door educatieve programma's en samenwerking met (erfgoed)organisaties.

Doelgroepen

- Partners in de gemeenschappelijke regeling en andere overheidsorganisaties;
- Particuliere organisaties (o.a. kerken, verenigingen, stichtingen, bedrijven), families en privépersonen
- Erfgoedorganisaties
- Onderzoekers
- Belangstellenden
- Leerlingen en docenten in het basis- en voortgezet onderwijs

■ Bezoeklocatie en archiefbewaarplaats Naarden

(voormalig burgerweeshuis)
Cattenhagestraat 8
1411 CT Naarden
Omvang archiefbewaarplaats: 3 km

■ Bezoeklocatie en archiefbewaarplaats Hilversum

Stadskantoor, Publiekszaken
Oude Enghweg 23
1217 JB Hilversum
Omvang archiefbewaarplaats: 4 depots, totaal 4 km

■ Teamsamenstelling

9 medewerkers
4 vaste vrijwilligers op locatie
ca. 100 vrijwilligers op afstand

POSTBUS 3007 | 2001 DA HAARLEM

Burgemeester en Wethouders van de gemeente Hilversum
Postbus 9900
1201 GM HILVERSUM

Gedeputeerde Staten

Uw contactpersoon

A.O. Jozefzoon

BEL/BS

Telefoonnummer +31235144589

jozefzoona@noord-holland.nl

1 | 2

Betreft: Interbestuurlijk Toezicht - Informatie- en archiefbeheer

Verzenddatum

3 februari 2025

Geacht college,

Kenmerk

2180904/2370476

Met deze brief willen wij u informeren over de werkzaamheden op het toezichtdomein Informatie- en archiefbeheer. In het afgelopen jaar hebben wij personele wisselingen gehad. Met ingang van het nieuwe jaar zijn twee toezichthouders Informatie- en archiefbeheer gestart: Arnold Jozefzoon en Clare Shutt. Over hun aanpak willen wij u graag op de hoogte brengen.

Uw kenmerk

Voor het toezichtjaar 2023 voeren wij een steekproef uit bij 10 gemeentes, gemeenschappelijke regelingen en/of waterschappen. De betreffende organisaties worden hierover apart geïnformeerd. De rode draden uit deze beoordelingen worden geanonimiseerd gedeeld met alle organisaties. Voor het toezichtjaar 2024 volgen we weer onze reguliere werkwijze.

Postbus 3007
2001 DA Haarlem
Telefoon (023) 514 3143

Houtplein 33
2012 DE Haarlem
www.noord-holland.nl
Kvk-nummer 34362354
Btw-nummer NL.0010.03.124.B.08

Mocht u naar aanleiding van deze brief vragen of opmerkingen hebben, dan verzoeken wij u contact op te nemen met de heer A.O. Jozefzoon.

Wij hopen u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben en we kijken uit naar een goede samenwerking in de toekomst.

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Noord-Holland,
namens dezen,

Sectormanager Bestuur en Strategie
drs. J.W. Mollema

Deze brief is digitaal vastgesteld en daarom niet ondertekend.