

GEMEENTE HILVERSUM
POSTBUS 9900
1201 GM HILVERSUM

BEZOEKADRES:
RAADHUIS
DUDOKPARK 1
TELEFOONNUMMER: 14 035
WWW.HILVERSUM.NL

Aan de gemeenteraad
cc commissieleden
cc pers

DATUM 26 juli 2024
ZAAKNUMMER 1458998
BEHANDELD DOOR Ruben Stolk
TELEFOON (035) 629 2846
UW KENMERK
BIJLAGEN 5
BETREFT Toezicht en beoordeling informatiebeheer gemeente Hilversum 2022-2023.

Geachte raadsleden,

De gemeente heeft een wettelijke verplichting om haar archiefwaardige informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te bewaren en te beheren. Een goede organisatie daarvan zorgt er voor dat de gemeente zich kan verantwoorden richting te burger, informatie tijdig terug vindbaar is en/of wordt vernietigd conform de wettelijke vereisten. Ieder jaar vindt er toezicht plaats op de kwaliteit van het informatiebeheer vanuit de archiefinspectie en het interbestuurlijk toezicht (IBT) vanuit de provincie. Dat gebeurt steeds over het voorgaande jaar. In de voorliggende stukken uit 2023 gaat het dus om het gevormde oordeel over het jaar 2022. Deze brief geldt als een ambtelijke toelichting op het toezicht en op hoofdlijnen de uitvoering van de geadviseerde verbeterpunten t.a.v. het informatiebeheer.

Conform artikel 8 van de gemeentelijke [archiefverordening](#) doen burgemeester en wethouders verslag aan de raad over hetgeen zij hebben verricht ter uitvoering van artikel 30 van de archiefwet onder overlegging van de verslagen die door de gemeentearchivaris aan hen zijn uitgebracht in verband met het beheer van het streekarchief en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar het streekarchief (de archiefbewaarplaats).

De vlakke trend in de interbestuurlijke beoordeling van het informatiebeheer is doorbroken

De structurele aandacht voor verbetering in het informatiebeheer door o.a. het verbeterplan informatie- en archiefbeheer 2022-2024 heeft ervoor gezorgd dat de gemeente Hilversum wordt beloond met een positiever oordeel dan voorgaande jaren. Het oordeel luidt nu: 'enige verbetering noodzakelijk' (geel). De beoordeling van het informatiebeheer voor de gemeente Hilversum was al een aantal jaren: 'redelijk adequaat' (oranje).

Daarmee is de vlakke trend in de interbestuurlijke beoordeling (redelijk adequaat/oranje) doorbroken.

Aandacht voor blijvende verbetering is essentieel

Het verbeterde oordeel over het informatiebeheer in Hilversum zorgt voor zowel erkenning van de behaalde resultaten van afgelopen jaren als een stimulans om aandacht te houden voor de noodzakelijke verbeteringen. We zijn er nog niet, want een beoordeling 'goed/adequaat' (groen) blijft het doel.

Aandacht voor de blijvende verbetering van het informatie- en archiefbeheer is daarvoor essentieel. Met verschillende initiatieven en verbeteracties sturen we intern aan op het meer in control komen t.a.v. het informatiebeheer.

De diverse aanbevelingen van de archiefinspecteur en provincie zijn in het verbeterplan informatiebeheer 2022-2024 opgenomen. Nieuwe ontwikkelingen en aanbevelingen worden na 2024 in het volgende verbeterplan opgenomen.

Hernieuwde rolverdeling en aanpak t.a.v. informatie- en archiefbeheer

De kwaliteit van het informatiebeheer is meer dan een "belangrijke bijzaak", immers is het een wettelijke taak. Onvoldoende aandacht in de jaren tot 2022 zorgde voor een zeer beperkte vooruitgang in het jaarlijkse oordeel vanuit het toezicht. Een terugkerend inzicht n.a.v. de vlakke trend in de jaarlijkse beoordelingen was dat de rolverdeling en aandacht voor de complexe verbeteropgave versterkt moest worden.

Een hernieuwde rolverdeling en aanpak t.a.v. het informatie- en archiefbeheer draagt er nu aan bij dat er structureel en georganiseerde aandacht is op dit thema. De rol van de Chief Information Officer (CIO) is belegd bij de concerndirecteur en is de opdrachtgever voor het verbeterplan. Over de voortgang wordt periodiek gerapporteerd aan de CIO en het CMT. Bovendien wordt er opvolging gegeven aan de aanbeveling om het Strategisch Informatieoverleg (SIO) te formaliseren.

De aanpak van het verbeterplan informatie- en archiefbeheer 2022-2024 bestaat uit geprioriteerde en gefaseerde deelacties (aandachtsgebieden). De capaciteit voor archiefbeheer is structureel uitgebreid om daaraan invulling te kunnen geven. Daardoor wordt de beheersbaarheid van de nodige verbetering vergroot.

Organisatiebrede opgave en ontwikkelingen

Het grip houden op de ingezette ontwikkeling in de kwaliteit van het informatiebeheer is een organisatiebrede opgave zoals de vluchtelingen zorg, energietransitie en Omgevingswet. Iedereen werkt (samen) met informatie en er zijn continue ontwikkelingen die invloed hebben op de informatiehuishouding.

Nieuwe wetgeving, verdere digitalisering, het beheren en opruimen van bestaand archief vragen daarom om sturing in de gehele organisatie. Dat resulteert soms ook in nieuwe aanbevelingen vanuit het toezicht op het (her)prioriteren van verbeteracties.

Wat gaan we doen?

Het uitvoeren van het verbeterplan (de aanbevelingen vanuit het toezicht) blijft de focus. Er is inzicht, overzicht en aanscherping van bestaand intern beleid nodig over hoe met (archiefwaardige) informatie wordt omgegaan. Daarmee wordt het herhalen van opruimacties en verbeteracties voorkomen. Het doel is om tot een beter en blijvend beheersbare informatiehuishouding en archief te komen.

De volgende acties op basis van de aanbevelingen vanuit het toezicht worden uitgevoerd:

- Een impactstudie om tot een geactualiseerd en vastgesteld metadataschema van het zaakstelsel en vakapplicaties te komen.
- Het opstellen van een geordend overzicht door het in beeld brengen van alle (digitale) informatiestromen en opslag in systemen. Inclusief het inzichtelijk maken waar kwaliteitscontroles kunnen worden toegepast, toe te zien op tijdige vernietiging en overdracht naar het e-depot (conform AVG en archiefwet).
- Het verder inventariseren en opschonen van papieren archiefwaardige informatie als meerjarige taak.
- De archivering van cultuurhistorische gebeurtenissen (hotspots), zoals Hilversum 600 jaar en de Covid-, Oekraïne- en energiecrisis.
- Het actualiseren van het calamiteitenplan voor (papieren) archiefwaardig materiaal.

- Uitwerking van het vervolg voor verbetering van het informatie- en archiefbeheer na 2024 (einde huidige verbeterplan), zodat nieuwe ontwikkelingen in de organisatie en regel- en wetgeving opnieuw worden geprioriteerd.

Daarnaast wordt o.a. onderstaande randvoorwaarde ingevuld:

- Het formaliseren van een SIO (Strategisch Informatieoverleg) via een instellingsbesluit door het college.

Verantwoordelijkheid voor het informatiebeheer

Eindverantwoordelijk voor het informatiebeheer is, conform de archiefverordening, de gemeentesecretaris. In de praktijk is het informatiebeheer belegd bij de diverse proceseigenaren die integraal verantwoordelijk zijn voor de correcte uitvoering van de werkzaamheden in hun proces. Proceseigenaren zijn de lijnmanagers (directie, afdelings- en teammanagers).

Toezicht op het informatiebeheer

Controle op het informatiebeheer is georganiseerd via het 3 lines of defense model.

- In 1^e lijn binnen het team dat verantwoordelijk is voor een proces.
- In 2^e lijn bij het team Recordmanagement. Zij geven advies over een goede inrichting van de ordening van informatie en controleren de kwaliteit van het informatiebeheer.
De coördinator recordmanagement rapporteert elk kwartaal aan de directie (in het CIO-office).
- In 3^e lijn door de archiefinspecteur die werkt bij het Streekarchief.
De archivaris rapporteert jaarlijks d.m.v. het jaarverslag Streekarchief en het toezichtrapport informatiebeheer gemeente Hilversum aan het College.

Interbestuurlijk toezicht door de provincie

Naast bovengenoemde horizontale en interne controlestructuur is er ook [interbestuurlijk toezicht](#) op het informatiebeheer van de gemeente.

De hierboven bij 3^e lijn genoemde rapportages worden ook jaarlijks (uiterlijk 15 juli) aangeleverd aan de provinciale archiefinspectie. In de tweede helft van het jaar vindt er dan meestal een verificatiegesprek plaats, waarna de provincie hun oordeel geeft over het informatiebeheer in de gemeente. Dat gebeurt steeds over het voorgaande jaar.

De provincie beoordeelde het informatiebeheer van gemeenten tot 2022 als adequaat (groen), redelijk adequaat (oranje) of niet adequaat (rood). De prestaties van gemeenten worden nu beoordeeld als goed (groen), enige verbetering noodzakelijk (geel), veel verbetering noodzakelijk (oranje) of onvoldoende (rood).

Hoogachtend,

Burgemeester en wethouders van Hilversum,
de gemeentesecretaris,

de burgemeester,

mr. C.P. Torres Barrera

dr. ir. G.M. van den Top

Bijlagen

1. Begeleidende brief bij toezichtrapportage 2022.
2. Toezichtrapportage 2022 informatiebeheer.
3. Begeleidende brief bij jaarverslag SAGV 2022.
4. Jaarverslag 2022 SAGV.
5. Beoordelingsbrief Hilversum over 2021-2023 IBT.

Streekarchief Gooi en Vechtstreek

POSTBUS 9900
1201 GM HILVERSUM
BEZOEKADRES STADSKANTOOR
Oude Enghweg 23
OPENINGSTIJDEN STUDIEZAAL:
MAANDAG EN DINSDAG 9.00-17.00
TELEFOONNUMMER 035 – 629 2646
E-MAIL: STREEKARCHIEF@HILVERSUM.NL
WWW.GOOIENVECHTHISTORISCH.NL

Aan het college van Burgemeester en wethouders van
de gemeente Hilversum

Verzending per email: gemeente@hilversum.nl
cc: r.stolk@hilversum.nl

DATUM 25 september 2023
ONS KENMERK 1362362
UW BRIEF VAN
UW KENMERK
BSN
BIJLAGEN 1
BETREFT Streekarchief Jaarverslag 2022

Geacht college,

Bijgaand ontvangt u het jaarverslag van het Streekarchief Gooi en Vechtstreek over 2022, zoals besproken en vastgesteld door de Begeleidingscommissie van het Streekarchief op 14 september jl. Dit verslag bevat een terugblik op de ontwikkelingen in 2022. Daarnaast wordt u geïnformeerd over het beheer van de archiefbewaarplaats, nieuwe aanwinsten, de dienstverlening en de uitoefening van het toezicht.

Het verslag met de terugkoppeling over het informatiebeheer bij het Streekarchief wordt u toegezonden krachtens het Besluit Informatiebeheer van uw gemeente. Deze informatie dient in het kader van de horizontale verantwoording over het archief- en informatiebeheer en op grond van de Archiefverordening aan de raad te worden overlegd bij uw jaarlijkse plannen voor het informatiebeheer.

In de aanloop naar de beoogde fusie met het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen wordt gewerkt aan een meerjarenbeleidsplan voor 2024 -2027, dat aan de Begeleidingscommissie van het Streekarchief zal worden voorgelegd.

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

Hoogachtend,



Jacqueline Deknatel
Archivaris

Bijlage: Jaarverslag 2022_SAGV

Streekarchief Gooi en Vechtstreek

Verslag 2022



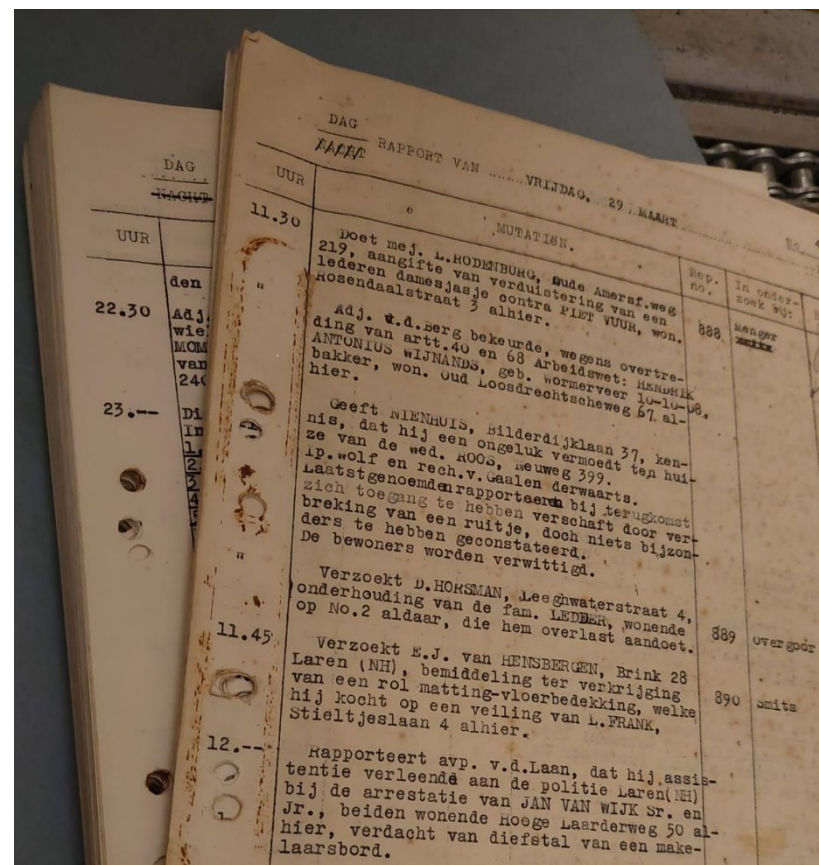
GOOI & VECHT
HISTORISCH

Inhoud

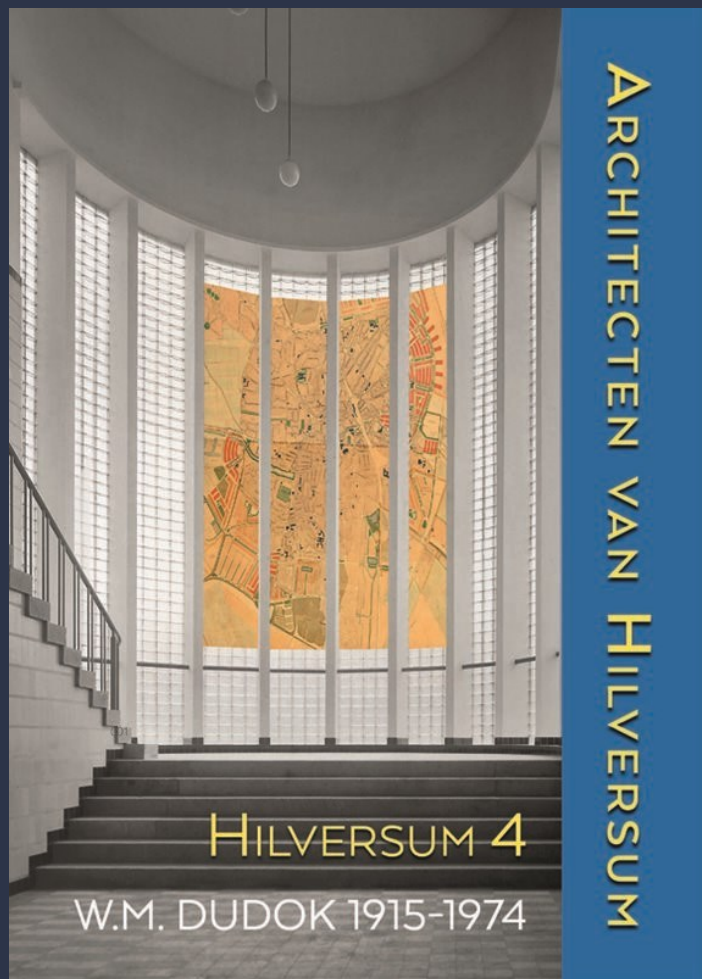
Voorwoord	3
2022 op hoofdlijnen	5
Ontwikkelingen	8
Dienstverlening	12
Beheer archieven en collecties	16
Toezicht	21

Foto voorzijde: Wielervedstrijd in de jaren '50, peloton fietst langs de gasfabriek in Hilversum-Oost. De renners nemen de bocht vanaf de Jan van der Heijdenstraat naar de Lorentzweg. Het betreft een wedstrijd georganiseerd door de Gooise Wielers Club De Adelaar (SAGV032.6+9117).

Deze foto is beschreven binnen het Crowdsourcing-project Glasnegatieven fotograaf Stevens.



De dag- en nachtrapporten uit het archief van het korps politie Hilversum, 1882-1949, zijn afgelopen jaar gedigitaliseerd en op de website geplaatst.



Architecten van Hilversum 4, Dudok in tekeningen en eerste foto's (1915-1974), Max Cramer, Arie den Dikken, Anton Groot, Annette Koenders, Ineke Marx-van Daal, Rob Marx, Harry van der Voort, 2022.



Samen met auteur Max Cramer heeft onze collega Loes Knijn een hoofdstuk geschreven over architectuurfotograaf Cor Deul en zijn glasnegatieven uit de collectie van het Streekarchief.

Voorwoord

Met dit jaarverslag informeren wij u over de ontwikkelingen en werkzaamheden van onze archiefdienst in 2022. Het jaar stond in het teken van verandering, van aanpassingsvermogen en veerkracht. De focus lag op het samenbrengen van de teams, het afstemmen van de werkprocessen en digitaal beheer.

Een andere teamsamenstelling en intensivering van de samenwerking met de collega's van het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen zorgden voor een nieuwe dynamiek. Nieuwe medewerkers kregen enorm veel steun van de gevestigde orde bij het vinden van hun weg in de fysieke en digitale omgeving van het Streekarchief. Met zorg en toewijding zijn de taken op het gebied van dienstverlening, beheer, advies en toezicht opgepakt.

Er is geïnvesteerd in digitalisering van veel geraadpleegde bronnen. Dankzij de inzet van vrijwilligers die vooral werkzaam waren op het crowdsourcing platform wordt de toegankelijkheid van onze archieven verbeterd.

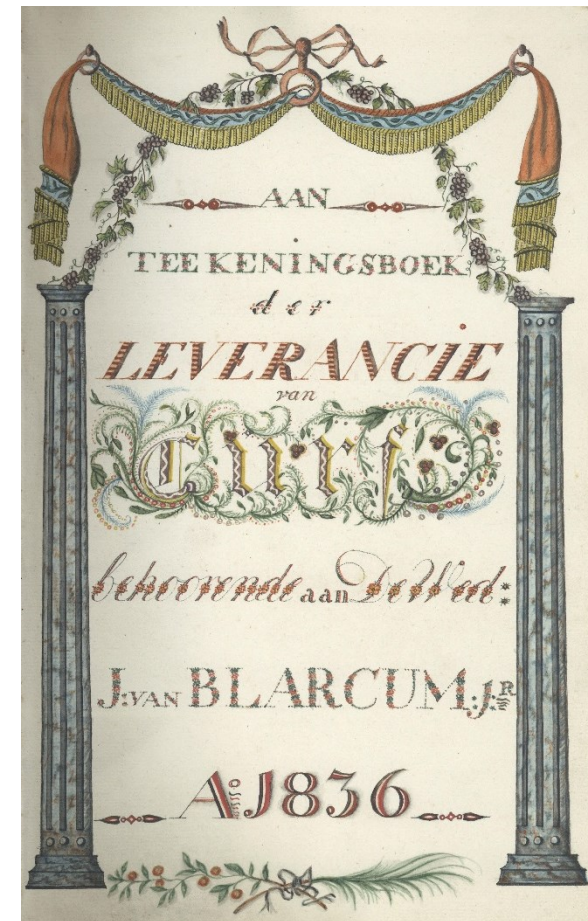
De doorontwikkeling van de digitale infrastructuur blijft een aandachtspunt. In 2022 ontbrak het aan mensen en middelen, maar inmiddels worden stappen gezet om de gewenste vorderingen te kunnen te maken.

Achter de schermen is hard gewerkt aan de voorbereiding van de besluitvorming over de fusie met het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen. Hiervan hopen we het komende jaar de vruchten te kunnen plukken.

September 2023

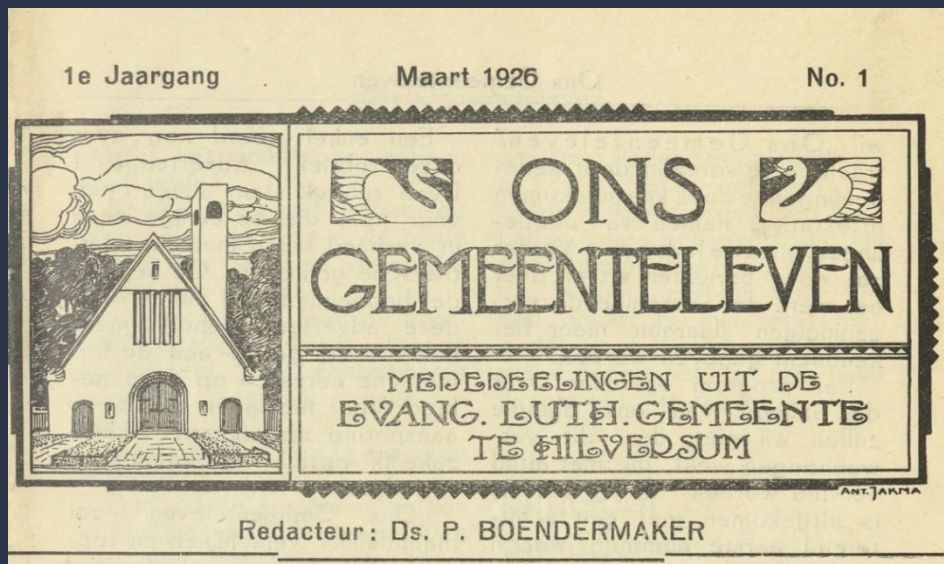
Jacqueline Deknatel-Bos

Archivaris



Geïllustreerd kasboek van inkomsten en uitgaven over geleverde turf, afkomstig uit het archief van het dorpsbestuur van Ankeveen 1583-1850 (SAGV393+316).

In de afgelopen drie jaar zijn de dorpsarchieven van Ankeveen, Blaricum en Nederhorst den Berg opnieuw geïnventariseerd. Dit was nodig omdat de archieven slecht doorzoekbaar waren. De herinventarisatie heeft een aantal nieuwe archiefstukken opgeleverd.



In 2022 is het gemeentebblad 'Ons Gemeenteleven' (1926-2015) van de Evangelisch-Lutherse Gemeente te Hilversum gedigitaliseerd en op de website geplaatst.

Aangezien er nog maar één vrijwel complete papieren set aanwezig was, zijn de kerkbladen door deze actie voor de toekomst definitief veiliggesteld. De bladen vormen een rijke bron voor bijvoorbeeld stamboomonderzoek en voor het schrijven van artikelen over de geschiedenis van de Hilversumse gemeente.

Via onze website zijn alle afleveringen [digitaal doorzoekbaar](#).

2
Ons Gemeenteleven

WONING-INRICHTING
J.W. VAN ACHTERBERGH
LANGESTRAAT 40
HILVERSUM
Opger. A° 1910
BEHANGERIJ **STOFFEERDERIJ**
Vraagt Prijsopgave en Begrotingen

Sigarenmagazijn 't CENTRUM
Cr. Ph. DAAMS
Kerkstraat 59, Hilversum, Telefoon 1350

Vacant

P. DUIN
TANDHEELKUNDIGE
Gijsbr. van Amstelstraat 102
Spreekuur 2-4 en volgens afspraak
Aug. G. Meijer's Beddenmagazijn
Heerenstraat 55 - Tel. 269 - Hilversum
Vertegenwoordiger
E. P. E. D. A. matrassen.
De matras met veerend binnenwerk bij
uitnemendheid. Bekleding eigen fabriekaat.
Enorme keuze damast.

DE GOUDEN BRIL
Brillen en Pincenez op voorschrift
Electrische Slijp- en Reparatie-inrichting
KERKSTRAAT 67 - HILVERSUM
J. H. SMIT DUIJZENTKUNST.

POPPENWAGENS. Prima lakbak (geen carton), gevoerde kap.
Dubb. spaakwielen op gummi f 6,50, f 7,50, f 8,95 enz. **VI. Hol-**
landers f 5,95 en wielen. **Driew. fietsjes f 3,95.** „Naether” Autopedes
Trek wagens, dicht f 4,75 - **Loopboxen f 4,95** - Kinderstoelen
SCHULZE - NEUWEG 116 - TELEF. 3140
Grootste sortering - Laagste prijzen - Ook voor reparatiën

Vereeniging	Tijd	Plaats
Gr. Meisjesverenig.	Donderdag 8 uur	) Catechisatiekamer
Jongemannenver.	Woensdag 8,15 uur	
Meisjesver. 13-16 jaar	Dinsdag 6,30 uur	) O. Amersf.weg 51
Meisjesver. 10-13 jaar	Woensdag 2-4 uur	
Jongensver.	Maandag 7 uur	Catechisatie-kamer
Kerkkoor	insdag 8,15 uur	„
Dameskrans	Donderdag 2 uur	„
Meisjesvereen. Over 't Spoor		
(leeftijd tot 12 jaar)	Woensdag 2-4 uur	Zwaluwschool
Zondagsschool	Zondag 12,15 uur	Violenstraat
Zondagsschool	Zondag 12,30 uur	Zwaluwsch., Minckelerstr.

Iederen Dinsdag van 8-9 uur spreekuur van den Predikant
(Burg. Gülcherlaan 20)

2022 op hoofdlijnen

Studiezaal en digitale dienstverlening

Eind februari kwam de fysieke dienstverlening na de laatste beperkende coronamaatregelen weer goed op gang. Ook was er veelvuldig contact met bezoekers via website, telefoon en e-mail. Het aantal bezoekers is ten opzichte van vorig jaar weer gestegen, evenals het aantal geraadpleegde archiefstukken. Er is onderzocht wat ervoor nodig is om digitale dienstverlening in de vorm van scanning on demand structureel aan te kunnen bieden. Vooralsnog zijn scanverzoeken – met beperkte menskracht en apparatuur – incidenteel en op kleine schaal ingewilligd.

Crowdsourcing

Vrijwilligers hebben ook in 2022 (vanuit huis) aan diverse crowdsourcing-projecten meegewerkt. Alle projecten rondom de bevolkingsregisters 1850-1860 van de gemeenten Ankeveen, Blaricum, 's-Graveland, Hilversum, Kortenhoef, Laren en Nederhorst den Berg zijn afgerond.

Op kleine schaal is verder gewerkt aan het project met de glasnegatieven van fotograaf Stevens. Voor 2023 zijn nieuwe projecten gepland die zich richten op de bevolkingsregisters van alle bij het Streekarchief aangesloten gemeenten en rechtsvoorgangers.

Verhalenplatform

In oktober 2022 is het verhalenplatform op de gezamenlijke website gelanceerd. Met persoonlijke verhalen wordt extra kleur en context gegeven aan de geschiedenis van het Gooi en de Vechtstreek die is vastgelegd in de archieven. Inmiddels zijn er 29 verhalen gepubliceerd.

Verwervingen

In 2022 heeft het Streekarchief diverse nieuwe archieven en collecties in ontvangst genomen, waaronder het archief van de familie Schipper door de eeuwen heen (1692-2019). Daarnaast is het archief verrijkt met stukken over de Hilversumse Distributiedienst uit de Tweede Wereldoorlog.

Digitale duurzaamheid

De doorontwikkeling van de digitale infrastructuur, waaronder het e-depot, is in 2022 onvoldoende op gang gekomen. Vooralsnog ontbreekt het aan mensen, expertise en financiële middelen om de gewenste vorderingen te kunnen maken. Desondanks zijn waar mogelijk wel stappen gezet. Er is gewerkt aan een verbeterde e-depotkoppeling en aan het voorbereiden van een aantal digitale archieven voor opname in het e-depot.

Toezicht en advies

In juni/juli 2022 zijn de jaarlijkse toezichtsverslagen aangeboden aan de colleges van B&W. Deze rapportages vormden het vertrekpunt voor de verbeterplannen die door de informatiemanagers van de desbetreffende gemeenten zijn opgesteld.

De verslaglegging over het informatiebeheer bij het Streekarchief is in dit jaarverslag opgenomen.

Middelen en mensen

Met de beschikbare bezetting is in 2022 prioriteit gegeven aan de uitvoering van de noodzakelijke werkzaamheden. Collega's vervullen combineringsrollen op het gebied van dienstverlening, collectiebeheer en verbetering van de toegankelijkheid op digitale archieven.

De samenwerking met het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen heeft in 2022 verder vorm gekregen. Zowel de archivaris als de specialist digitale archieven werken voor beide archiefdiensten. Ook de overige collega's hebben de andere locaties beter leren kennen. De meerwaarde van de samenwerking met het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen is duidelijk naar voren gekomen.

Eind december heeft de archiefinspecteur na een jarenlang dienstverband zijn toezicht- en adviestaken voor het Streekarchief en aangesloten overheden beëindigd om zelfstandig verder te gaan. In februari 2023 is een nieuwe toezichthouder van start gegaan voor beide archiefdiensten.

De huidige formatie en begroting is ontoereikend om volgende stappen te kunnen zetten naar een toekomstbestendige en digitaal georiënteerde archiefdienst. Definitieve besluitvorming over de fusie is cruciaal om het meerjarenbeleid een nadere invulling te kunnen geven.

Fusie

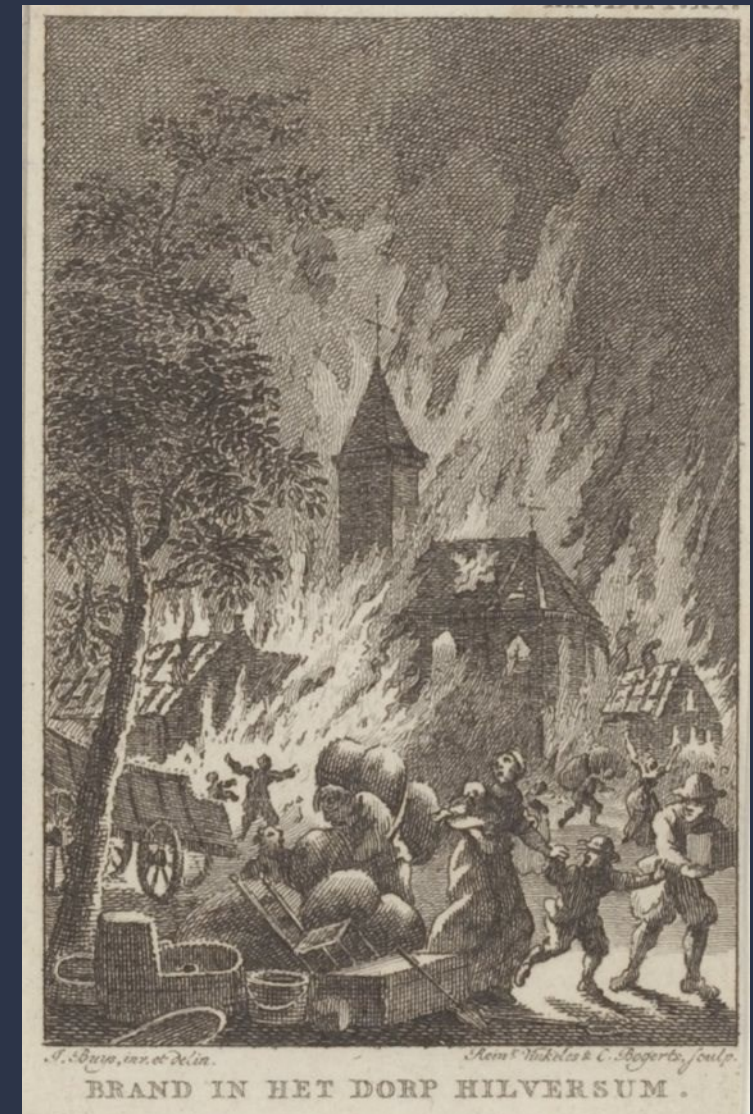
Met de versterking van een nieuwe projectleider fusie archiefdiensten is in 2022 hard gewerkt aan de voorbereiding en coördinatie van de besluitvorming over de fusie. Er wordt uitgegaan van twee studiezalen met depots en van extra formatie voor beheer en inrichting van een e-depotvoorziening en voor cultuurhistorische/educatieve taken.

De diverse aspecten van de voorgenomen fusie zijn op bestuurlijk en ambtelijk niveau uitvoerig besproken. De planning voor de gefuseerde archiefdienst is met een jaar bijgesteld naar 1 januari 2024.



Publicatie *Toneelgezelschap De Papegaai, 100 Jaar in Laren*, 2021 (SAGV031+8519).

Het Streekarchief beheert ruim 4500 publicaties over de geschiedenis van de Gooi en Vechtstreek. De bibliotheek wordt ieder jaar aangevuld met recent verschenen boeken over het werkgebied.



Tijdens de maand van de geschiedenis werd het [nieuwe verhalenplatform](#) gelanceerd met enkele verhalen binnen het thema 'Wat een ramp'.

V.l.n.r. het Beleg van Naarden in 1673, de geplunderde archiefkist van Loosdrecht in 1672 en de dorpsbrand in Hilversum in 1766.

Ontwikkelingen

Nog enigszins begrensd door de laatste beperkende coronamaatregelen is 2022 van start gegaan met een gedeeltelijk nieuwe teamsamenstelling en een korte periode van wennen en verkennen. De nieuwe archivaris en specialist digitale archieven werden wegwijs gemaakt door collega's die al langer voor het Streekarchief werkzaam zijn.

Intensiveren samenwerking

In 2022 heeft de samenwerking met het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen verder vorm gekregen. Zowel de archivaris als de specialist digitale archieven werken voor beide archiefdiensten. In deze duo-constructie is de archivaris in dienst van Gooise Meren en voor 50% gedetacheerd bij het Streekarchief in Hilversum. De specialist digitale archieven is in dienst van Hilversum en voor twee dagen gedetacheerd bij het Gemeentearchief in Naarden. Ook de andere collega's van beide teams in Hilversum en Naarden hebben in 2022 de andere locaties beter leren kennen. Medewerkers in de dienstverlening (studiezaal) hebben over en weer bij elkaar meegekeken en ervaring opgedaan.

De afgelopen jaren was de samenwerking tussen de beide archiefdiensten onder meer gericht op de ontwikkeling van de gezamenlijke website en het gezamenlijk gebruik van het archiefbeheersysteem. In 2022 lag de focus op het samenbrengen van de teams, het afstemmen van de werkprocessen en digitaal beheer.

Tijdens de eerste gezamenlijke teamdag in april 2022 is onder meer een brainstormsessie gehouden over de kernwaarden en fundamenten voor de

toekomstige archiefdienst en is met een kritische blik gekeken naar de digitale duurzaamheid van de archiefdiensten.

In december is een tweede gezamenlijke teamdag gehouden waarbij het jaarplan voor 2023 centraal stond.

Het team heeft ook ruimte geboden aan een collega binnen de gemeente Hilversum om te kunnen re-integreren. Evenals in 2021 hebben we in 2022 een collega met afstand tot de arbeidsmarkt in het team opgenomen.



In oktober hebben de teams en vrijwilligers van het Gemeentearchief en Streekarchief deelgenomen aan een rondleiding op de Joodse begraafplaats in Muiderberg.

Inhoudelijke verdieping en training

De medewerkers hebben in het voorjaar van 2022 vier trainingen gevolgd over de verschillende modules van het archiefbeheersysteem. Daarnaast is tijd vrijgemaakt voor inhoudelijke verdieping. De medewerkers hebben deelgenomen aan de landelijke Archiefdagen, aan andere studiedagen, netwerkdagen en aan webinars. In oktober hebben de teams en vrijwilligers van het Gemeentearchief en Streekarchief deelgenomen aan een rondleiding op de Joodse begraafplaats in Muiderberg.

Benchmark

In december 2022 heeft het Streekarchief meegedaan aan de uitvraag voor de Benchmark Archieven. Deze benchmark is een landelijk instrument om de kwaliteit van de dienstverlening van archiefinstellingen in kaart te brengen en heeft als doel om sectorbreed betrouwbare cijfers te genereren. Voor onze eigen archiefdienst is het een instrument om te kijken hoe we er zelf voor staan in vergelijking met andere archiefdiensten. Peildatum was de situatie per eind december 2021.

Zo werd bijvoorbeeld via de Benchmark duidelijk dat het Streekarchief minder vaak geopend is voor bezoekers (16 uur per week) dan collega-archiefdiensten (gemiddeld 22 uur per week).

Ook scoren we lager dan andere streekarchieven als het gaat om het aantal gedigitaliseerde inventarisnummers, het aantal vrijwilligers en het aantal werkzame personen.

Bijeenkomst archiefcommissie

De archiefbegeleidingscommissie is in 2022 niet bijeengekomen. In het kader van de voortgang van de fusie heeft op bestuurlijk en ambtelijk

niveau wel overleg plaatsgevonden. Vanwege de volle agenda's is de najaarsbijeenkomst van december verplaatst naar januari. Hier is het jaarplan voor 2023 gepresenteerd.

Fusie

In juni 2022 heeft een raadsinformatiebijeenkomst plaatsgevonden waarna de colleges van de aangesloten gemeenten zich positief hebben uitgesproken om de gemeenten Hilversum en Gooise Meren de besluitvorming te laten voorbereiden.

Voor de voorbereiding en coördinatie van het besluitvormingsproces is eind september 2022 de nieuwe projectleider fusie archiefdiensten van start gegaan. Er is hard gewerkt aan het actualiseren van het visiedocument, de onderliggende stukken, de begroting en de formatie. In het geactualiseerde voorstel wordt uitgegaan van twee studiezalen met depots en extra formatie voor het e-depot en cultuurhistorische/educatieve taken. Dit heeft geleid tot een voorgestelde verhoging van het bedrag per inwoner.

Zowel op bestuurlijk als op ambtelijk niveau zijn de diverse aspecten van de voorgenomen fusie uitvoerig besproken. Helaas bleek de beoogde planning van een gefuseerde archiefdienst per 1 januari 2023 niet haalbaar en is de planning met een jaar bijgesteld naar 1 januari 2024.

Mensen en middelen

De teamsamenstelling was in 2022 niet toereikend voor de uitvoering van alle taken van het Streekarchief. Met de beperkte bezetting is prioriteit gegeven aan de uitvoering van de noodzakelijke werkzaamheden. Collega's vervullen combinatie rollen op het gebied van dienstverlening,

collectiebeheer en verbetering van de toegankelijkheid op digitale archieven.

De meerwaarde van de samenwerking met het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen is duidelijk naar voren gekomen. Beide teams tonen bovendien veerkracht en aanpassingsvermogen.

In het najaar kondigde de archiefinspecteur zijn vertrek aan per 1 januari 2023. Sinds 2009 vervulde hij bij het Streekarchief de toezicht-en adviestaken. Daarnaast stond hij aan de bakermat van de huidige digitale infrastructuur. Zijn schat aan kennis en ervaring zal een groot gemis zijn voor ons en voor de bij het Streekarchief aangesloten overheden.

Met de huidige formatie en begroting is de doorontwikkeling van de infrastructuur voor digitaal beheer achtergebleven bij collega-archiefdiensten. Dit blijkt ook uit de benchmark waar het Streekarchief eind 2022 aan mee heeft gedaan. De capaciteit blijft ontoereikend en met betrekking tot de doorontwikkeling naar een toekomstbestendige en digitaal georiënteerde archiefdienst zijn onvoldoende vorderingen gemaakt. Definitieve besluitvorming over de fusie is cruciaal om het meerjarenbeleid een nadere invulling te kunnen geven.

Huisvesting

De beschikbare ruimte in de studiezaal is een aandachtspunt. Er zijn onvoldoende mogelijkheden om collega's en vrijwilligers die met elkaar samenwerken en de bezoekers van het archief een werk- en ontmoetingsplek te bieden. Extra werkplekken zijn nodig voor de collega's van het Gemeentearchief, voor projecten en werkzaamheden van vrijwilligers en het monitoren hiervan. Ook ontbreekt het ons aan een representatieve ruimte voor de ontvangst van bezoekers en erfgoed

partners. Het heeft de aandacht van de gemeente Hilversum, maar er is nog geen oplossing gevonden.



De studiezaal van het Streekarchief, 2022 (foto: Tom Loman).



Met dank aan erfgoedcollega Nora Bosscher heeft de studiezaal een kleine vitrine gekregen met een aantal historische voorwerpen uit de collectie van de gemeente Hilversum.

Tijdens de maand van de geschiedenis werden een aantal kanonskogels tentoongesteld, die mogelijk zijn afgevuurd tijdens het Beleg van Naarden in 1813-1814. In december werden de kogels ingeruild voor een bouwdoos van de NSF. Deze bouwdoos werd met Sinterklaas uitgedeeld aan de medewerkers van de fabriek. De jeugd kon daarmee de radiomast van de NSF nabouwen.



Dienstverlening

Na een lockdownperiode in verband met COVID-19 ging de studiezaal op maandag 17 januari 2022 weer open op afspraak. De beperkende maatregelen duurden nog voort tot en met eind februari. Vanaf dat moment waren bezoekers weer welkom zonder afspraak en met meerdere personen tegelijk.

Er brachten dit jaar 133 personen in totaal 300 bezoeken aan de studiezaal. Het aantal bezoekers is ten opzichte van vorig jaar aanzienlijk gestegen, evenals het aantal aangevraagde archiefstukken. Met name in de maanden mei en oktober was het drukker dan gebruikelijk.

Er was veel vraag naar stukken over de periode 1940-1945. In dat kader werden 14 verzoeken tot inzage van beperkt openbare archiefstukken gehonoreerd. Daarnaast kwamen er veel bezoekers voor genealogisch onderzoek.

Het aantal informatieverzoeken per telefoon is niet exact bijgehouden, maar we constateren een dalende trend. Het aantal uitgeleende dossiers aan de aangesloten gemeenten en particuliere archiefvormers is met 85 iets afgenomen.

Digitale dienstverlening

Via e-mail en telefoon hebben we bezoekers op weg geholpen bij het vinden van informatie op onze website en in andere bronnen. In totaal zijn maar liefst 1261 informatieverzoeken per e-mail beantwoord.

Openingstijden studiezaal

- Maandag: 09:00 – 17:00 uur
- Dinsdag: 09.00 – 17.00 uur

De geregistreerde websitebezoeken en het aantal unieke paginaweergaves van gooienvechthistorisch.nl vertoonden in 2022 een afwijkend patroon ten opzichte van de cijfers in 2021. De oorzaak ligt bij een storing in de applicatie voor webanalyse.

De bouwvergunningen van de gemeente Hilversum werden tot oktober 2022 actief gehost op een externe website. Vanaf oktober 2022 worden de bouwvergunningen van de gemeente Hilversum alleen beschikbaar gesteld via de raadpleegomgeving van gooienvechthistorisch.nl.

We zijn in 2022 begonnen met het onderzoeken van de mogelijkheden van scanning-on-demand: digitalisering van archiefstukken op verzoek van de gebruiker. Dit is echter een bewerkelijk proces waarbij veel tijd van de archiefmedewerkers gevraagd wordt en waarbij financiële investeringen nodig zijn om deze vorm van dienstverlening structureel aan te kunnen bieden. De komende tijd brengen we de mogelijkheden verder in kaart. Vooralsnog worden scanverzoeken – met beperkte menskracht en apparatuur – incidenteel en op kleine schaal ingewilligd.

Dienstverlening	2022	2021	2020
Bezoeken website gooienvechthistorisch.nl	19.500 (*)	45.500	37.000
Unieke pagina weergaves website gooienvechthistorisch.nl	404.000 (*)	730.400	547.400
Aktes op openarch.nl	11.000	14.340	9.200
Bezoeken studiezaal	300	227	200
Bezoekers studiezaal	133	85	-
Aangevraagde archiefstukken	2906	1952	1934
Uitgeleende dossiers	85	118	-
Beantwoorde e-mails	1261	955	-
E-mails intern	187	-	-
E-mails extern	1074	-	-
Opheffen openbaarheid	14	20	44
Facebook volgers	597	439	14
Instagram volgers	9	-	-

(*) afwijking in aantallen i.v.m. storing web analytics.

Social media

In 2022 is het aantal volgers van de gezamenlijke Facebookpagina '[Gooi & Vecht Historisch](#)' verder gegroeid van 439 naar 597. Wekelijks worden er berichten geplaatst, ofwel vanuit het Streekarchief ofwel vanuit het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen, over nieuwe aanwinsten, bijzondere foto's of updates over de archiefdiensten. Via posts op social media wordt op een alternatieve manier aandacht gevraagd voor de collecties en archieven. Daarnaast is het voor de bezoekers een extra mogelijkheid om in contact te komen met de archiefdienst.

Berichten over werkzaamheden in het archief, over de archiefmedewerkers en over de crowdsourcingsprojecten werden het meest geliket. Via de chatfunctie van Facebook zijn in 2022 ook vragen gesteld over de geschiedenis van het Gooi.

In november is het Streekarchief gestart met Instagram onder dezelfde naam '[Gooi & Vecht Historisch](#)'. Met dit account hopen we meer mensen te bereiken, die nog niet bekend zijn met het archief.

Verhalenplatform

Het verhalenplatform op de gezamenlijke website heeft in 2022 langzaam maar zeker gestalte gekregen. De aftrap was in oktober tijdens de maand van de geschiedenis. Met persoonlijke verhalen wordt extra kleur en context gegeven aan de geschiedenis van het Gooi en de Vechtstreek die is vastgelegd in de archieven. De eerste 7 verhalen, binnen het thema 'Wat een ramp', werden op 1 oktober op het platform geplaatst. In de maanden daarna werden er regelmatig verhalen bijgeplaatst, zowel door medewerkers van het Streekarchief als door bezoekers.

Een mooi voorbeeld vormt het verhaal '[Pruisische troepen te 's-Graveland](#)' van meneer J.A. Hendriks. Dit verhaal gaat over de Patriottische en later de Pruisische troepen die rond 1780-1787 in 's-Graveland gelegerd waren. De aanwezigheid van deze troepen had een grote impact op de bevolking. Een relatief onbekend stukje uit de geschiedenis van 's-Graveland, maar een mooie aanvulling op de bronnen uit zowel het Gemeentearchief als het polderarchief van 's-Graveland.

Eind 2022 is het Nederlands Vestingmuseum in Naarden aangehaakt bij het verhalenplatform. Zij publiceren regelmatig verhalen over de geschiedenis van het Gooi, die gebundeld onder het thema Vestingmuseum op ons platform verschijnen.

Inmiddels staan er 29 verhalen op het [verhalenplatform](#) met 4 bijbehorende thema's. Het lezen meer dan waard.

Publieksactiviteiten

Na de vele positieve reacties op de schilderijen in de studiezaal uit de collectie van de gemeente Hilversum, zijn er dit jaar meer voorwerpen uit deze collectie tentoongesteld op de studiezaal. Met dank aan erfgoedcollega Nora Bosscher heeft de studiezaal een kleine vitrine gekregen met een aantal historische voorwerpen uit de collectie van de gemeente Hilversum. De voorwerpen hebben raakvlakken met de geschiedenis van de Gooi en Vechtstreek.

Tijdens de maand van de geschiedenis werden een aantal kanonskogels tentoongesteld, die mogelijk zijn afgevuurd tijdens het Beleg van Naarden in 1813-1814. In december werden de kogels ingeruild voor een bouwdoos van de NSF. Deze bouwdoos werd met Sinterklaas uitgedeeld aan de

medewerkers van de fabriek. De jeugd kon daarmee de radiomast van de NSF nabouwen.

Voor het vierde deel van de boekenserie *Architecten van Hilversum* schreef collega Loes Knijn samen met auteur Max Cramer een hoofdstuk over architectuurfotograaf Cor Deul en zijn glasnegatieven uit de collectie van het Streekarchief. Op 16 december 2022 werd het boek gepresenteerd in de burgerzaal van het Raadhuis.

In 2022 is regelmatig contact geweest met het regionale netwerk van erfgoedinstellingen, de historische kringen en stichtingen. Voor de vergadering van de Deelnemersraad van Tussen Vecht en Eem heeft de archivaris in november een korte lezing gehouden over de samenwerking tussen het Streekarchief Gooi en Vechtstreek en het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen.

Teamleden van het Streekarchief hebben meegewerkt aan de Open Monumentendag van het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen op zondag 11 september 2022. Ruim 500 bezoekers hebben we mogen rondleiden in het voormalige burgerweeshuis.



Instagram

Startpagina

Zoeken

Ontdekken

Reels

Chatberichten

Meldingen

Maken

Profiel

Meer



[Gooi & Vecht Historisch](#)

gooienvechthistorisch

Profiel bewerken



40 berichten

41 volgers

67 volgend

Gooi & Vecht Historisch

Product/dienst

Ontdek het verleden van de Gooi en Vechtstreek! 🔍

Bezoek ons online of kom een keer langs op de studiezaal!

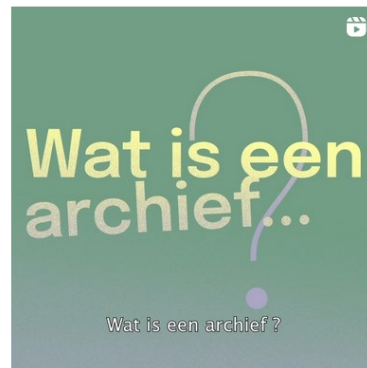
www.gooienvechthistorisch.nl

BERICHTEN

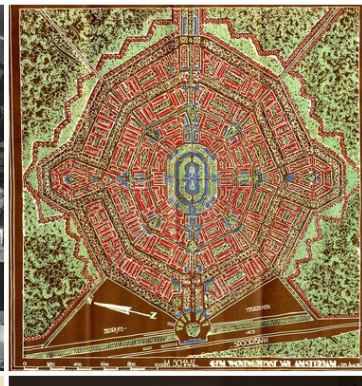
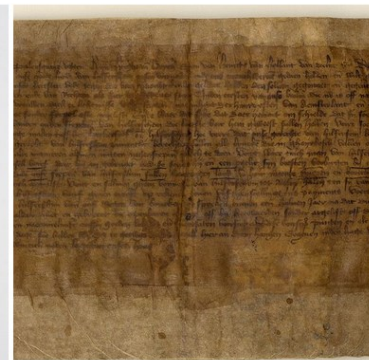
REELS

OPGESLAGEN

GETAGD



Wat is een archief?



Beheer archieven en collecties

Verwerving

Met de huidige formatie was het in 2022 niet mogelijk om proactief aan de slag te gaan met de acquisitie van particuliere archieven. Toch hebben we enkele bijzondere aanwinsten in ontvangst mogen nemen.

In 2022 verkregen we naast enkele digitale documenten ook veel unieke papieren stukken, foto's en boeken. In het najaar werd het familiearchief van de familie Schipper geacquireerd. Dit archief bestrijkt de periode 1692-2019. De familie Schipper woonde destijds in Loosdrecht en Hilversum. Tussen de vele unieke stukken treffen we een fraai fotoalbum aan uit 1938, die de heer Jacob Schipper als technisch hoofdbambtenaar bij de gemeente Hilversum ter gelegenheid van zijn 40-jarig ambtsjubileum van zijn collega's van de dienst Publieke Werken kreeg. Dit archief zal in 2023 worden geïnventariseerd.

Tevens werden wij verrast met stukken over de Hilversumse Distributiedienst uit de Tweede Wereldoorlog. Deze stukken kwamen uit de nalatenschap van meneer Schaap, die daar werkzaam was. Samen met zijn collega's voorzagen zij onderduikers van distributiebonnen. Ook dit archief zal in 2023 geïnventariseerd worden.

Wij zijn erg blij dat particulieren ons blijven benaderen om archieven en archiefstukken te schenken. Deze archieven vormen een waardevolle aanvulling op de overheidsarchieven voor het reconstrueren van de geschiedenis van de regio.

Een overzicht van de voornaamste aanwinsten en aanvullingen:

- SAGV418 Persoonlijk archief uit de ambtsperiode van voormalig burgemeester Broertjes van Hilversum, 2002-2022
- SAGV420 Archief van de familie Schipper, 1692-2019
- SAGV421 Archief van Hendrik Coenraad Jacob Schaap, 1921-1980

Beheer	2022	2021
Medewerkers	7	5
Vrijwilligers	2	0
Deelnemende organisaties	6	6
Depots	4	4
Meter depotruimte in gebruik	2900	-
Archiefblokken/toegangen	480	-
Beschreven inventarisnummers	180.000	-
Gedigitaliseerde beschreven inventarisnummers	80.000	-
Terabyte e-depot	1,0	-
Crowdsourcingsprojecten	9	8
Crowdsourcing-vrijwilligers	111	95

Analoog en digitaal beheer

In 2022 zijn met ondersteuning van Docfactory de volgende archieven geïnterpreteerd:

- SAGV099.1 Archief gemeentebestuur Blaricum, 1927-1979
- SAGV060 Archief van het Dorpsbestuur van Hilversum, 1424-1850
- SAGV131 Archief van het korps politie gemeente Hilversum, 1878-1995
- SAGV160 A, B, C, D Archief gemeentebestuur Hilversum, 1940-1989
- SAGV161 Eigendomsbewijzen gemeente Hilversum, 1860-1968
- SAGV098.1 Archief gemeentebestuur en secretarie Laren, 1925-1989
- SAGV150.9 Aanvulling op het archief van het gemeentebestuur van Loosdrecht en rechtsvoorgangers. 1752-2005
- SAGV251 Archief van de Stichting Federatieve Vrouwenraad Hilversum, voorheen Nederlandse Federatie voor Vrouwelijke Vrijwillige Hulpverlening, afdeling Hilversum, 1948-1997
- SAGV255 Archief van de Perceelsgewijze kadastrale leggers van de gemeente Hilversum, 1896-1970
- SAGV371 Archief van de Rooms-katholieke begraafplaats van de parochie Sint-Vitus te Hilversum, 1852-1927
- SAGV207 Archief van de Oud-Katholieke Parochie Sint-Vitus te Hilversum, 1695-1988
- SAGV363 Archief familie Renou, 1735-2011

Onderstaande archieven werden in de jaren 2021 en 2022 bewerkt en in 2022 voor publiek toegankelijk gemaakt op de website:

- SAGV025 Archief van De Gooische Schildersvereniging te Laren, 1935-1991
- SAGV159 Archief van de Vereeniging Beeldende Kunstenaars 'Laren-Blaricum', 1921-2021
- SAGV206 Archief van Nederlandse Christelijke Bond van Overheidspersoneel afdeling Hilversum, voorheen Christelijke Gemeente Werkliedenvereniging "de Zaaier" onderafdeling van de Christelijke Gemeente-Werkliedenbond, 1906-1979



De fysieke delen van het bevolkingsregister uit de periode 1890-1920. Deze delen zijn begin 2022 gedigitaliseerd.

Crowdsourcing

Vrijwilligers hebben ook in 2022 op afstand meegewerkt in de crowdsourcing-omgeving. Eind 2021 zijn 7 nieuwe crowdsourcing-projecten gestart die zich richten op het bevolkingsregister 1850-1860 van de gemeenten Ankeveen, Blaricum, 's-Graveland, Hilversum, Kortenhoef, Laren en Nederhorst den Berg.

In 2022 zijn deze 7 projecten allemaal afgerond. Halverwege het jaar werden de eerste 6 projecten afgerond en in december het zevende en tevens grootste project: het bevolkingsregister van de gemeente Hilversum. Daarnaast is er op kleine schaal verder gewerkt aan het project met de glasnegatieven van fotograaf Stevens.

Voor 2023 zijn 8 nieuwe projecten gepland die zich richten op het bevolkingsregister 1860-1875 van de bij het Streekarchief aangesloten gemeenten en rechtsvoorgangers.

Digitaliseringsprojecten

In 2022 is opnieuw geïnvesteerd in de digitalisering van veelgebruikte bronnen. De volgende (deel-) archieven zijn gescand en zullen vervolgens voor het publiek beschikbaar worden gesteld:

- Bevolkingsregisters van de gemeenten Ankeveen, Blaricum, 's-Graveland, Hilversum, Kortenhoef, Laren, Loosdrecht en Nederhorst den Berg over de periode 1875-1930
- Diverse foto's en dagboeken uit de 2^e wereldoorlog
- Diverse oude negatieven en glasnegatieven uit de regio Hilversum
- Kerkbladen Lutherse gemeente over de periode 1926-2015

- Kaart van de Noorderbegraafplaats te Hilversum
- Arrestantenregisters van Hilversum uit de 2^e wereldoorlog
- Politierapporten van Hilversum over de periode 1925-1949 (dit project loopt door in 2023)

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

Archiefbewaarpplaats

In 2022 zijn nieuwe dataloggers aangeschaft voor het monitoren van de temperatuur en luchtvochtigheid in de archiefbewaarpplaatsen. Met de nieuwe dataloggers kunnen we de situatie nauwkeurig monitoren en de servicedienst voor het gebouwbeheersysteem inschakelen bij eventuele afwijkingen.

De archiefbewaarpplaatsen en de quarantaineruimte zijn volgens planning gereinigd en worden wekelijks gecontroleerd op ongedierte. Het klimaat in de depots wordt maandelijks gemonitord. De temperatuur en luchtvochtigheid vallen binnen de marges die gelden voor archiefbewaarpplaatsen.

De opslagcapaciteit in de depots is vooralsnog toereikend. Van de 4 km is nog 1,1 km aan plankruimte beschikbaar. In geval van fusie met het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen kan de ruimte mogelijk tijdelijk uitkomst bieden voor nog over te brengen archieven vanuit de andere archiefdienst waar de resterende ruimte inmiddels beperkt is. Voor de langere termijn zal – afhankelijk van de omvang van nog over te brengen papieren archief - naar alternatieve locaties moeten worden gezocht.

Externe opslag

Een aandachtspunt betreft een grote hoeveelheid krantenleggers van lokale edities van de Gooi- en Eemlander over de periode 1953-2006 die sinds 2019 extern zijn opgeslagen. Het oorspronkelijke plan om deze kranten te digitaliseren is een kostbare aangelegenheid. Bovendien dient een deel van de leggers eerst te worden bestraald in verband met mogelijke aanwezigheid van schimmel. Er wordt gewerkt aan een adviesnota voor deze krantenleggers.

E-depot

Met de doorontwikkeling van de digitale infrastructuur, waaronder het e-depot, zijn in 2022 te weinig vorderingen gemaakt.

Vooralsnog ontbreekt het aan mensen, expertise en financiële middelen om deze urgente situatie aan te pakken. Desondanks zijn waar mogelijk wel stappen gezet. Zo is er verder gesleuteld aan het metadata-model, wordt er voor ons gewerkt aan een nieuwe verbeterde e-depot koppeling en staan de bouwtekeningen van Wijdemeren klaar om gepubliceerd te worden. Verder is er ook gewerkt aan het voorbereiden van een aantal digitale archieven voor opname in ons e-depot.

In het licht van de beoogde fusie tussen de archiefdiensten blijft de voortgang in ontwikkeling van een gezamenlijk e-depot een belangrijk aandachtspunt.

Archiefbeheersysteem

In 2022 is vooronderzoek gedaan in de aanloop naar het opschonen en uniformeren van de metadata in ons archiefbeheersysteem. Deze werkzaamheden zijn essentieel geweest om een zo goed mogelijk beeld te

krijgen van wat er zich onder de motorkap afspeelt; welke metadata er zijn en waar deze precies staan. Hierdoor hebben we nu de kennis vergaard om in 2023 een start te kunnen maken met het opschonen van de metadata. Ook zijn er op basis van deze kennis aanpassingen gedaan binnen de interface van het archiefbeheersysteem waardoor het voor onze medewerkers ook overzichtelijker werken is.

De medewerkers hebben in 2022 verder gewerkt aan het verbeteren van de inrichting en toegangen in het archiefbeheersysteem. Met het team van het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen wordt toegewerkt naar een uniforme werkwijze.



Drie imkers op de Blaricumse bijenmarkt, v.l.n.r. J. Schenk uit Laren, D. Riemersma uit Jubbenga en H. v.d. Pelt uit Baarn, Jacques Stevens, 1955 (SAGV032.5+5527).

Toezicht

In januari 2022 is op initiatief van de archiefinspecteur van het Streekarchief Gooi en Vechtstreek waar nodig de informatie over toezicht- en adviestaken op de gezamenlijke website geactualiseerd.

De jaarlijkse toezichtsrapportages zijn in juni/juli opgeleverd en vormden het vertrekpunt voor de verbeterplannen die door de informatiemanagers van de desbetreffende gemeenten zijn opgesteld.

In 2022 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. Daarnaast zijn de jaarlijkse machtigingen tot vernietiging afgegeven.

Voor Laren en Blaricum is de retrospectieve vervanging van bouwvergunningen een aandachtspunt.

Bij Hilversum is een inventarisatie gaande van de registraties van omgevingsvergunningen in vakapplicaties en het zaakstelsel. In nauw overleg met Wijdmeren wordt gewerkt aan de afronding van de overbrenging van de bouw- en omgevingsvergunningen. Deze worden binnenkort via de website van het Streekarchief beschikbaar gesteld.

De archiefinspecteur heeft aan de Veiligheidsregio advies uitgebracht over verbeterplannen en functiebeschrijvingen. De Regio Gooi en Vechtstreek is geadviseerd over de vervreemding van Veilig Thuis dossiers in verband met de aansluiting van Weesp bij Amsterdam.

In het kader van zogenaamde hotspots (gebeurtenissen met een impact op de samenleving) ligt er een taak voor de archiefdienst om hierover particuliere archieven in beeld te brengen. Voor aangesloten overheden is het zaak dat relevante informatie die verband houdt met deze hotspots duurzaam wordt bewaard. In gezamenlijkheid met het Gemeentearchief en aangesloten gemeenten wordt in hierover in 2023 nadere afstemming gezocht.

Tot slot: informatiebeheer bij het Streekarchief

Als archiefdienst blijven we ook kritisch op onze primaire taakuitvoering en interne processen. In 2022 hebben we stappen kunnen zetten in het wegwerken van achterstanden in analoge archiefbewerking. Op het vlak van digitaal beheer zijn nog slagen te maken.

In het najaar van 2022 is stapsgewijs de overgang naar de nieuwe digitale werkomgeving van Hilversum van start gegaan. Werkplekken met vaste computers hebben plaatsgemaakt voor de aansluiting van laptops.

De digitale werkomgeving is aan veranderingen onderhevig. Dat brengt diverse vraagstukken met zich mee. Voor gedegen kwaliteitszorg met betrekking tot deze digitale werkomgeving is de formatie niet toereikend. De focus is vooralsnog op het veiligstellen van de informatie voor de toekomst met een zo volledig mogelijke weergave van de processen van het Streekarchief Gooi en Vechtstreek.

Streekarchief Gooi en Vechtstreek

College van B & W
Postbus 9900
1201 GM Hilversum
Verzending via Zaaksysteem

POSTBUS 9900
1201 GM HILVERSUM
BEZOEKADRES STADSKANTOOR
Oude Enghweg 23
OPENINGSTIJDEN STUDIEZAAL:
MAANDAG EN DINSDAG 9.00-17.00
TELEFOONNUMMER 035 – 629 2646
E-MAIL: STREEKARCHIEF@HILVERSUM.NL
WWW.GOOIENVECHTHISTORISCH.NL

DATUM 14 juli 2023
ONS KENMERK 20230714 SAGV
UW BRIEF VAN
UW KENMERK
BSN
BIJLAGEN -
BETREFT KPI- rapportage informatie- en archiefbeheer 2022

Geacht college,

Hierbij stuur ik u het inspectieverslag van het uitgevoerde toezicht op het archief- en informatiebeheer in de gemeentelijke organisatie over het jaar 2022. Deze rapportage 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 2022 wordt door mij evenals vorig jaar als 'ruim voldoende' bestempeld. Een resultaat met uitzicht op een goed resultaat volgend jaar.

Artikel 8 van de over 2022 geldende Archiefverordening 2013 bepaalt dat het college verslag uitbrengt aan de raad over het uitgevoerde toezicht op de niet-overgebrachte archieven, d.w.z. archieven die nog bij de gemeente zelf berusten. Na vaststelling legt het college het verslag voor aan de raad, waarna het college het verslag voor het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) aanbiedt aan Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Holland.

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

Met vriendelijke groet,



Jacqueline Deknatel
Gemeentearchivaris

Bijlage: KPI- inspectieverslag informatie- en archiefbeheer 2022

**Toezichtverslag informatie- en
archiefbeheer 2022
Gemeente Hilversum**



Opgesteld door:	Streekarchief Gooi en Vechtstreek Jacqueline Deknatel-Bos, gemeentearchivaris, en Rob den Braasem, archiefinspecteur
Aan:	Het college van burgemeester en wethouders gemeente Hilversum
Datum:	14 juli 2023
Versie:	Definitief

Streekarchief Gooi en Vechtstreek

Jaarverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2022

1.	Inleiding jaarverslag	1
2.	Beoordeling Gedeputeerde Staten Noord-Holland.....	1
3.	De aangeleverde toezichtinformatie	1
4.	Beoordeling gemeentearchivaris.....	2
5.	Aanbevelingen en verbeterpunten	2
6.	Toelichting beoordeling informatiebeheer met behulp van KPI-tabel.....	4
7.	Verbonden partijen	16

1. Inleiding jaarverslag

De gemeentearchivaris van uw gemeente brengt op grond van artikel 13 van de in 2022 geldende Archiefverordening van de gemeente Hilversum 2013 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 8 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.

De rapportage richt zich op het jaar 2022. Dat betekent dat in 2023 bereikte resultaten en nieuwe ontwikkelingen niet zijn meegenomen. De rapportage 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). De rapportage 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 januari 2022 is de toezichtrapportage van de gemeente Hilversum over 2020 (2021) door de provincie Noord-Holland beoordeeld. Het oordeel voor de gemeente werd als 'redelijk adequaat' bestempeld. In 2022 heeft de provincie geen verificatiegesprek gehouden. Op basis van de voorliggende toezichtrapportage is de verwachting reëel dat de provincie haar oordeel over 2022 in stand zal houden.

3. De aangeleverde toezichtinformatie

Op basis van opgevraagde toezichtinformatie, het 'Verbeterplan informatie- en archiefbeheer 2022-2024' naar aanleiding van de toezicht-rapportage over 2021 en een mondelinge uitvraag met medewerkers van het team ICT Recordmanagement is de voorliggende rapportage opgesteld. Hierin wordt geduid in hoeverre u voldoet aan de huidige wet- en regelgeving. Naast de door u

Jaarverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2022

toegezonden informatie is ook gebruik gemaakt van actuele documenten die al in ons bezit waren om zo een compleet en actueel beeld te kunnen geven van uw informatie- en archiefbeheer.

4. Beoordeling gemeentearchivaris

De door u in 2022 aangeleverde reactie op de bevindingen en de aanbevelingen in het KPI-verslag over 2021 bevatte veel verbeterpunten en is ook door het CMT vastgesteld. Mijn beoordeling is dat de verbeterpunten per KPI worden opgepakt en al hebben geleid tot verbeteringen in de (kwaliteit van de) informatiehuishouding. Omdat het verbeterplan doorloopt tot 2024 moeten nog belangrijke verbeterpunten tot een goed einde worden gebracht. Vooral de door de provincie zwaar aangerekende vernietiging van digitale archiefbescheiden blijft nog een punt van aandacht.

Een ander advies betreft een punt van aandacht met betrekking tot de afspraken met de Omgevingsdienst Flevoland, Gooi en Vechtstreek (OFGV). De OFGV is zorgdrager voor het informatie- en archiefbeheer, maar alleen voor wat betreft het 'secretarie' archief van de OFGV (oprichting, bestuur en bedrijfsvoering). Voor het overige te vormen archief gelden conform het Archiefbesluit de individuele verordeningen van de deelnemende gemeenten. Dit leidt tot ingewikkelde procedures (lees uitstel of zelfs een risico op gegevensverlies) omtrent vervanging van de analoge archieven en de afspraken om de nieuwe landelijke standaard voor metadatering van overheidsinformatie (MDTO) in te voeren. Ondertussen werkt de OFGV nagenoeg wel volledig digitaal, maar blijft het analoge archief leidend. Het advies is om dit met het Dagelijks Bestuur van de OFGV en de andere deelnemers aan de Gemeenschappelijke Regeling te agenderen.

Het algehele oordeel voor de gemeente over de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer in 2022 wordt door mij als 'ruim voldoende' bestempeld. Een resultaat met uitzicht op een goed resultaat volgend jaar.

5. Aanbevelingen en verbeterpunten

De volgende aanbevelingen en verbeterpunten zijn in deze toezichtrapportage opgenomen:

- Onderteken (en bekrachtig daarmee) de beheerregeling informatiebeheer 2023;
- Zorg voor de verdere uitwerking van de roadmap van de Visie op informatievoorziening;
- Formaliseer het Strategisch Informatie Overleg (SIO) overleg;
- Maak werk van het inlopen van de achterstand in vernietiging van digitale archiefbescheiden;
- Neem een e-depotoplossing mee tijdens de fusiegesprekken inzake de archiefdiensten en wijs deze aan als archiefbewaarplaats;
- Stel een crisisplan op voor de veiligstelling van objecten met een cultuurhistorische waarde tijdens calamiteiten;
- Controleer het calamiteitenplan op actualiteit;
- Stel een projectplan op voor het opstellen van het alomvattende overzicht van digitale archiefbescheiden binnen de gemeentelijke organisatie.
- Onderzoek de authenticiteit en context van de informatieobjecten met betrekking tot de Centric Leefomgeving;

Jaarverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2022

- Borg de archief wettelijke eisen aan nieuw aan te schaffen of te vervangen systemen voor de toegankelijke digitale informatie en duurzaam digitaal informatiebeheer in het i-portfolio-management;
- Zorg voor opschoning (of afsluiting) van de (oude) netwerkschijven;
- Zorg voor een archiveerbare structuur en richtlijnen voor het gebruik van de Teams-omgevingen;
- Onderzoek hoe en op welk moment toegepaste encryptie (in ieder geval voor toekomstige overbrenging) wordt verwijderd;
- Betrek de toezichthouder voor advies en een machtiging vernietiging bij de uitfasering of migratie van een grote applicatie;
- Controleer het Handboek vervanging 2019 op actualiteit (bijv. selectielijst 2020, applicaties, procedures, etc.);
- Geef prioriteit en besteed meer aandacht aan de migratie van Key2Vergunningen naar Centric Leefomgeving;
- Ga met de Uitvaartstichting in gesprek over de waardering en vernietiging van informatie in de applicatie van leverancier Trobit.

Jaarverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2022

6. Toelichting beoordeling informatiebeheer met behulp van KPI-tabel

Archief-KPI				
1	Lokale Regelingen: voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2022	2022	
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?	Voldoet	Voldoet	In 2014 is de archiefverordening met terugwerkende kracht vastgesteld door de raad en deze was geldig van 1 januari 2013 tot 31 december 2022. Deze verordening is echter nooit gepubliceerd. Op 5 april 2023 is de herziene archief-verordening vastgesteld door de raad en gepubliceerd via iBabs. De ingangsdatum is 1 januari 2023.
b	Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?	Voldoet niet	Voldoet niet	De archiefverordening 2013 is nooit gepubliceerd, de verordening van 2023 wel. Alsnog publiceren van de AV 2013 is mosterd na de maaltijd.
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?	Voldoet	Voldoet	In april 2023 is de beheerregeling informatiebeheer samen met de archiefverordening in procedure gegaan en vastgesteld door de raad. De archiefverordening is wel digitaal ondertekend, maar de beheerregeling is nooit ondertekend en daarmee derhalve nog niet formeel bekrachtigd.
1.3	Strategisch Informatie Overleg (SIO) Heeft het college als archiefzorgdrager een Strategisch Informatieoverleg (SIO) ingesteld? Frequentie: minimaal 2x per jaar	Voldoet deels	Voldoet deels	Er is een CIO Concern Informatie Overleg, waarin het SIO is ondergebracht. De CISO (Jaap Huib van der Knaap), de concerndirecteur (Thomas Meester), de Afdelingsmanager Bedrijfsvoering (Maarten Frenk) en de Coördinator Recordmanagement (Ruben Stolk) maken deel uit van het Concern Informatie Overleg. De Gemeente/Streekarchivaris (Jacqueline Deknatel) heeft echter vooralsnog geen rol in het overleg, terwijl de archivaris als betrokkene wel een rol dient te hebben in een SIO.
1.4	Wijziging overheidstaken Treft het college als archiefzorgdrager voorzieningen omtrent de informatieobjecten bij opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken aan een ander (tijdelijk) overheidsorgaan? Zo ja, welke?	Voldoet	Voldoet	Ja, er worden er voorbereidingen getroffen voor de overdracht van Waterbeheer Hilversum naar Waterschap Amstel, Gooi en Vecht in 2023.

Jaarverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2022

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')?	Voldoet	Voldoet deels	Er is een I-Visie (Visie op informatievoorziening) vastgesteld in september 2020, maar de doorvertaling naar formele strategische doelstellingen is divers. Er is wel sprake van een stip aan de horizon, maar de route om daar te komen is niet uitgewerkt. De visie is vertaald naar een operationele aanpak, maar de tussenlaag "ontbreekt". Het opstellen van deze roadmap staat op de planning in 2023.
1.6	Gemeenschappelijke regelingen en andere intergemeentelijke samenwerkingsvormen			
a	Treft het college als archiefzorgdrager, bij de instelling van een gemeenschappelijke regeling en andere samenwerkingsverbanden waarin de gemeente participeert, voorzieningen omtrent de zorg voor de informatieobjecten? En zijn er praktische afspraken gemaakt over het informatie- en archiefbeheer?	Voldoet	Voldoet	De verbonden partijen staan met een beschrijving van de regeling en ook de risico's opgenomen in de Jaarstukken 2022. Zie ook hoofdstuk 7 in deze KPI-rapportage.
b	Zijn alle gemeenschappelijke regelingen waaraan de gemeente deelneemt opgenomen in het landelijke GR-register, en is er overzicht over de andere samenwerkingsverbanden waarin de gemeente participeert?	Voldoet	Voldoet	Ja.
1.7	Mandaatregeling archiefzorg Beschikt de gemeente over vastgestelde mandaten op grond van de Archiefwet, bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving in het stellen van regels?	Voldoet	Voldoet	Ja, het mandaatregister is vastgesteld op 16 maart 2021 en tevens gepubliceerd: https://zoek.officielebekendmakingen.nl/gmb-2021-89917.html
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 eindverantwoordelijkheid?	n.v.t.	n.v.t.	Er is geen sprake van externe archiefbeheertaken.
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/gemeentebld ?	Voldoet	Voldoet	Ja

Jaarverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2022

	Bevindingen/aanbevelingen toezichthouder: • Onderteken (en bekrachtig daarmee) alsnog de beheerregeling informatiebeheer; • Zorg voor de verdere uitwerking van de roadmap van de Visie op informatievoorziening; • Formaliseer het SIO-overleg.			
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 alsmede hun kwaliteitsniveau?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2022	2022	
2.1	Middelen Hoeveel middelen stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de informatieobjecten van de gemeentelijke organen en het toezicht daarop?	Voldoet	Voldoet	Er worden voldoende middelen ter beschikking gesteld, maar een totaal overzicht is niet eenvoudig te maken, omdat diverse kosten niet alleen aan archiefzorg worden toegerekend.
2.2	Mensen, kwantitatief t.b.v. beheer			
a	Hoeveel mensen (fte's) stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de informatieobjecten van de gemeentelijke organen? (is dit voldoende?)	Voldoet	Voldoet	5 fte, dit wordt als krap ervaren. Wel is er eenmalig 150K ter beschikking gesteld voor extra mankracht voor de opschoning van het analoge archief, en aansluitend de digitale opschoning. De looptijd van dit budget is gekoppeld aan de planning van het 'Verbeterplan informatie- en archiefbeheer 2022-2024'.
b	Zijn er achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden?	Voldoet	Voldoet deels	De volgende achterstand m.b.t. de vernietiging van digitale archiefbescheiden is bekend: 1. MY-LEX (vanaf 2019, aanpak nog te maken) 2. Case (vanaf 2021, wordt aan gewerkt) 3. Motion (vanaf 2022) 4. iArchief (vanaf 12-2020 met resultaat afgebroken)
2.3	Mensen, kwalitatief t.b.v. beheer			
a	Kan het college als archiefzorgdrager het kwaliteitsniveau (waaronder de opleiding van het personeel) aangeven, alsmede hun mogelijkheden voor bij- en nascholing? (is dit voldoende?)	Voldoet	Voldoet	Er is voldoende kennis aanwezig om de zorgtaken uit te kunnen voeren.

Jaarverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2022

b	Kunnen alle soorten wettelijke verplichte werkzaamheden naar behoren worden gedaan? (is dit voldoende?)	Voldoet	Voldoet	Ja
2.4	Mensen, kwantitatief t.b.v. Toezicht 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	Voldoet	Er is formatieruimte voor de Gemeente/Streekarchivaris en een archiefinspecteur.
	Bevindingen/aanbevelingen toezichthouder: • Maak werk van het inlopen van de achterstand in vernietiging van digitale archiefbescheiden.			
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?
		2022	2022	
3.1	Archiefruimten			
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	n.v.t.	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?	Voldoet	n.v.t.	Voor wat betreft de Uitvaartstichting wordt gebruikt gemaakt van een aparte archiefruimte bij de Begraafplaats Bosdrift.
c	Beschikt het college over applicaties DMS/RMA en procesapplicaties waarmee de noodzakelijke informatiebeheertaken kunnen worden uitgevoerd? Is er een applicatielandschap gedefinieerd? C.q. overzicht met de bedrijfskritische applicaties	Voldoet	Voldoet	Er wordt als centraal DMS zaaksysteem.nl gebruikt. Verder zijn er applicaties in gebruik met archiveringsfuncties. De gemeente beschikt over een bijgewerkt processenlijst- en applicatielandschap, ingedeeld naar risicobeoordeling. Daarnaast is er een overzicht van alle applicaties in de softwarecatalogus. Die laatste bevat een overzicht van alle applicaties met de status (in productie, uit te faseren, gepland) en alle koppelingen tussen de applicaties en landelijke voorzieningen. Voor het informatiebeheer van analoge archiefbescheiden wordt Excel gebruikt.

Jaarverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2022

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	n.v.t.	In de archiefverordening is de archiefbewaarplaats van het Streekarchief voor analoge archieven aangewezen.
b	Gebruikt het college deze archiefbewaarplaats t.b.v. de te bewaren overgebrachte informatieobjecten?	Voldoet	n.v.t.	Ja
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 dat aan de eisen op basis van de Archiefregeling voldoet?	n.v.t.	Voldoet	De gemeente beschikt over een e-depot oplossing, maar deze is nog niet aangewezen als formele bewaarplaats voor digitaal overgebrachte archieven.
3.4	Onderdeel gemeentelijk rampenplan 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.	Er is geen crisisplan opgesteld voor het veiligstellen van dit soort objecten. Ook voor de archiefbewaarplaats met deze objecten zijn geen andere eisen opgesteld. Het calamiteitenplan 2017 moet worden geactualiseerd.
3.5	Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming			
a	Heeft de gemeente een veiligheidsplan voor de archiefruimten en archiefbewaarplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan?	Voldoet	n.v.t.	Ja, het calamiteitenplan van de archiefruimte is voor het laatst herzien in oktober 2020, maar het sluit nog aan bij de huidige omstandigheden.
b	Heeft de gemeente daarin een verzamelplaats aangewezen voor te ontruimen informatieobjecten o.b.v. prioriteiten in het collectieplan?	Voldoet niet	n.v.t.	Nee
	Bevindingen/aanbevelingen toezichthouder: • Neem een e-depotoplossing mee tijdens de fusiegesprekken inzake de archiefdiensten en wijs deze aan als archiefbewaarplaats; • Stel een crisisplan op voor de veiligstelling van objecten met een cultuurhistorische waarde tijdens calamiteiten; • Controleer het calamiteitenplan op actualiteit.			

Jaarverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2022

Archief-KPI				
4	Interne kwaliteitszorg en toezicht: werkt de gemeente structureel aan de kwaliteit(verbetering) van haar informatiehuishouding?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2022	2022	
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?	Voldoet	Voldoet	Ja, er is in 2021 een Kwaliteitscontroleplan opgesteld voor het monitoren van de kwaliteit van de processen in Zaaksysteem.nl (Case). Hier wordt ook in de praktijk ook uitvoering aan gegeven.
b	Zo ja, welk systeem?			Het is een eigen opgesteld plan, niet gerelateerd aan KIDO.
c	Zo ja, voldoet het beheer van de informatieobjecten aan de eisen van dat kwaliteitssysteem? Wordt de output meegenomen in een PDCA en besproken met de Toezichthouder?			Ja, de output wordt periodiek besproken.
4.2	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?	Voldoet	Voldoet	Ja.
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?	Voldoet	Voldoet	Ja.
4.4	Verslag beheer archiefbewaarplaats Brengt de gemeentearchivaris regelmatig verslag uit aan het college als archiefzorgdrager van de wijze waarop het beheer van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatieobjecten uitoefent en zijn bevindingen daarbij?	Voldoet	Voldoet	Ja.
	Bevindingen/aanbevelingen toezichthouder: • geen opmerkingen.			
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?			

Jaarverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2022

	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2022	2022	
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	Er is nog geen alomvattend overzicht beschikbaar. In 2022 is al een verbeterplan opgesteld om inzichtelijk te maken welke verbeteracties nodig zijn om te voldoen aan de archiefwet en het hebben van een goed geordende, toegankelijke en beheersbare informatiehuishouding. De verbeteringen dragen bij aan grofweg twee algemene doelstellingen voor de organisatie: 1) De basis van het informatie- en archiefbeheer is in een goede, geordende en toegankelijke staat 2) De organisatie is in staat om te adapteren t.a.v. nieuwe ontwikkelingen in informatie-en archiefbeheer.
5.2	Authenticiteit en context Heeft het college als archiefzorgdrager ervoor gezorgd dat van elk der ontvangen of opgemaakte (te bewaren) informatieobjecten m.b.v. metagegevens(schema) kan worden vastgesteld: - De inhoud, structuur en verschijningsvorm; - Wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het werd ontvangen of opgemaakt; - De samenhang met andere informatieobjecten; - De uitgevoerde beheeractiviteiten; - De besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur inzake de informatieobjecten.	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.
5.3	Systeem voor toegankelijkheid analoog en digitaal Waarborg 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	Voldoet niet	Ja.

Jaarverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2022

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 c.q. 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.
5.7	Opbouw duurzaam digitaal informatiebeheer Werkt de gemeente bij de opbouw van duurzaam digitaal informatiebeheer op basis van standaarden?	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 deels	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.		Niet bekend.
c	Wordt in geval van encryptie bij overbrenging van informatieobjecten aan de beheerder van de archiefbewaarplaats de encryptiesleutel verstrekt?	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.

Jaarverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2022

	Bevindingen/aanbevelingen toezichthouder: • Stel een projectplan op voor het opstellen van het alomvattende overzicht van digitale archiefbescheiden binnen de gemeentelijke organisatie. Dit is de enige manier om helder inzicht te hebben; • Borg de archief wettelijke eisen aan nieuw aan te schaffen of te vervangen systemen voor de toegankelijke digitale informatie en duurzaam digitaal informatiebeheer in het i-portfoliomanagement; • Onderzoek de authenticiteit en context van de informatieobjecten met betrekking tot de Centric Leefomgeving; • Zorg voor opschoning (of afsluiting) van de (oude) netwerkschijven; • Zorg voor een archiveerbare structuur en richtlijnen voor het gebruik van de Teams-omgevingen; • Onderzoek hoe en op welk moment toegepaste encryptie (in ieder geval voor toekomstige overbrenging) wordt verwijderd.			
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?
		2022	2022	
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, 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, dit geschiedt conform het Handboek vervanging, dat nog wel moet wordt bijgewerkt, want de laatste versie dateert van 2018.
C	Zo ja, zijn de vervangen informatiebescheiden daadwerkelijk vernietigd conform de in het Handboek vervanging beschreven vernietigingstermijn?	Voldoet	n.v.t.	Ja.
d	Zo ja, is er een verklaring van de vervangen informatie-objecten opgemaakt?	Voldoet	n.v.t.	Ja.
6.2	Converteren en migreren			

Jaarverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2022

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	Ja. Zo is de migratie van GreenValley naar Case in 2022 afgerond. De afgeronde dossiers van GreenValley naar Alfresco Cloud en vandaar naar MY-LEX is ook in 2022 afgerond. De migratie van Key2Vergunningen naar Centric Leefomgeving is in 2022 gestart en loopt nog door. Deze migratie is vrij onduidelijk en moet meer aandacht krijgen. De migratie van iBurgerzaken naar iArchief loopt vanaf juni 2022 en is nog niet afgerond.
b	Is er een verklaring van de conversie of migratie opgemaakt?	n.v.t.	Voldoet niet	De verklaringen van Case en MY-LEX moeten nog worden opgesteld, daar wordt wel aan gewerkt. De migratie van de omgevingsvergunningen van Alfresco (GV zaken) naar de O-schijf heeft zonder migratieverklaring plaatsgevonden. Dit is onwenselijk.
6.3	Advisering rondom vervanging van applicaties: de toezichthouder wordt vooraf betrokken voor advies indien er een applicatie wordt vervangen	n.v.t.	Voldoet deels	Bij de migratie naar Case is dat niet duidelijk, voor de migratie van Alfresco naar MY-LEX heeft de archiefinspecteur meegekeken. De migratie van zaken uit iBurgerzaken naar iArchief is besproken met de archiefinspecteur.
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 zaakstelsel 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?	Voldoet	Voldoet	Ja.
c	Is er een hotspotmonitor vastgesteld?	Voldoet niet	Voldoet niet	Nee. In 2023 zal een regionale bijeenkomst worden georganiseerd onder auspiciën van het streekarchief om de inhoud van een monitor te bespreken.
d	Bent u aangesloten bij de nieuwe Selectielijst voor e-mailbewaring (volgens de Capstone methodiek)?	n.v.t.	Voldoet	Ja.
e	Zijn er interne richtlijnen opgesteld voor het gebruik van tekstberichten zoals WhatsApp, Signal, Social media, etc.?	n.v.t.	Voldoet	Ja.

Jaarverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2022

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 deels	Deels. In Case gebeurt dat wel na een inhaalslag in 2022. Niet alle applicaties zijn echter in beeld v.w.b. archiefwaardige informatie. Er vindt nog geen vernietiging plaats in de applicatie Trobit, welke door de Uitvaartstichting wordt ingezet.	
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, deze worden opgesteld.	
6.6	Vervreemding, besluiten en verklaringen				
a	Heeft het college als archiefzorgdrager in de afgelopen 5 jaar informatieobjecten vervreemd?	Voldoet	Voldoet	Ja, vervreemding archiefbescheiden Gemeente Weesp, fysiek en digitaal archief BBZ en IOAZ 2014-2020 naar de Gemeente Amsterdam: besluit bijstandverlening zelfstandigen en Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijke arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen.	
b	Zo ja, heeft de zorgdrager daarvoor tevoren een machtiging van de minister van OCW ontvangen?	Niet bekend	Niet bekend	Niet onderzocht.	
c	Zo ja, heeft de zorgdrager de juiste deskundigen geraadpleegd bij de voorbereiding van het besluit tot vervreemding?	Voldoet	Voldoet	Ja, de archiefinspecteur is hierbij betrokken.	
d	Zo ja, heeft de zorgdrager een verklaring van de vervreemding opgemaakt en het besluit tot vervreemding op de juiste wijze bekend gemaakt?	Voldoet	n.v.t.	Ja, er is een verklaring opgemaakt en gedeeld met de gemeente Amsterdam (zaak 1103671).	
	Bevindingen/aanbevelingen toezichthouder: • Betrek de toezichthouder voor advies en een machtiging vernietiging bij de uitfasering of migratie van een grote applicatie; • Controleer het Handboek vervanging 2019 op actualiteit (bijv. selectielijst 2020, applicaties, procedures, etc.); • Geef prioriteit en besteed meer aandacht aan de migratie van Key2Vergunningen naar Centric Leefomgeving; • Ga met de Uitvaartstichting in gesprek over de waardering en vernietiging van informatie in de applicatie van leverancier Trobit.				
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?	
		2022	2022		
7.1	Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn				

Jaarverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2022

a	Zijn alle te bewaren informatieobjecten waarvan de wettelijke overbrengingstermijn is verstreken overgebracht naar de daarvoor aangewezen openbare archiefbewaarplaats of e-depotvoorziening?	Voldoet	n.v.t.	Ja, op een paar jaren overbrenging van burgerlijke stand akten na.
b	Zo nee, welke informatieobjecten zijn niet overgebracht?			De akten van de burgerlijke stand, te weten geboorte (1920-1921), huwelijk/scheiding (1945-1946), overlijden (1970-1971) met de bijbehorende naamindexen.
c	Zo nee, wat is de reden c.q. zijn de redenen, principieel en/of praktisch, van de niet-tijdige overbrenging?			Covid / personele wisselingen
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.	
Bevindingen/aanbevelingen 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 2022 is geen toezichtverslag opgesteld. In februari 2022 en januari 2023 zijn SIO's gehouden met de directeur en met een externe adviseur belast met het informatie- en archiefbeheer. De stand van zaken van de verbeterpunten zijn:

1. De Archiefverordening is op 8 december 2021 vastgesteld door het Algemeen Bestuur. Gelet op de omvang van organisatie van de AVU is in onderling overleg besloten dat een Beheerregeling niet nodig is.
2. Op 20 april 2022 heeft het dagelijks bestuur een nieuw aanwijzingsbesluit genomen, omdat de gemeente Amersfoort een nieuwe gemeentearchivaris per 1 maart 2022 heeft aangewezen. De gemeentearchivaris van Amersfoort is ook de aangewezen (gemeente) archivaris van de gemeente Soest en van de AVU.

De financiële administratie is digitaal en adequaat ingericht. Voor het overige is nog sprake van analoge archivering. Hiervoor wordt een extern bureau voor ingehuurd. De analoge archivering is op orde.

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: Samenvattend verslag 2021 is beschikbaar

Stichting Basisonderwijs Gooi en Vechtstreek, Talent primair, waarvan samenwerkingsverband

Unita de samenwerking voor de Gooi- en Vechtstreek verzorgt

Toezichthouder: Niet bekend

Jaarverslag informatiebeheer gemeente Hilversum 2022

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 2022 is beschikbaar.

Werkvoorzieningsschap Tomingroep

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

Toeziethouder: gemeentearchivaris (vanwege de vestigingsplaats) Hilversum?

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

Status: De jaarstukken over 2021 zijn 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 Wijdemeren

Toeziethouder: 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, vastgesteld op 1 mei 2012.

Status: Samenvattend verslag onbekend

POSTBUS 3007 | 2001 DA HAARLEM

College van burgemeester en wethouders
Postbus 9900
1201 GM Hilversum

Gedeputeerde Staten

Uw contactpersoon

C.D. in 't Veld-Janse
BEL/BS

Telefoonnummer +31235145271
cora.janse@noord-holland.nl

1 | 2

Betreft: oordeel interbestuurlijk toezicht, informatie- en archiefbeheer
2022-2023

Verzenddatum

23 januari 2024

Kenmerk

1953992/2186573

Geacht college,

Uw kenmerk

In deze brief stellen wij u op de hoogte van onze beoordeling van de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer door uw organisatie in 2022, met een doorkijk naar 2023. Het oordeel voor uw gemeente luidt 'enige verbetering noodzakelijk'. In het onderstaande geven wij u een toelichting op deze beoordeling.

Beleid Interbestuurlijk Toezicht 2022-2025

Met ingang van ons 'Beleid Interbestuurlijk Toezicht 2022-2025' beoordelen wij de prestaties van gemeenten als goed (groen), enige verbetering noodzakelijk (geel), veel verbetering noodzakelijk (oranje) of onvoldoende (rood). Voorheen was dit adequaat (groen), redelijk adequaat (oranje) en niet adequaat (rood). Zie onze website voor meer informatie: www.noord-holland.nl/ibt.

Door interne prioritering is er vanuit IBT over het jaar 2021-2022 geen beoordelingsbrief naar uw organisatie gestuurd. In deze brief wordt daarom het informatie- en archiefbeheer over de gehele periode juli 2021-2023 meegenomen.

U heeft ons op 18 juli 2022 en 18 juli 2023 het jaarlijkse verslag van de archivaris toegestuurd. Naar aanleiding daarvan hebben onze toezichthouders op 27 november 2023 een verificatiegesprek gevoerd met uw ambtelijke vertegenwoordiging. Uit deze informatie blijkt dat het kwaliteitssysteem verder is ontwikkeld en vastgesteld. Ook is er een start gemaakt met het maken van een applicatieoverzicht. Wij complimenteren u met deze ontwikkelingen.

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

Aan een aantal wettelijke eisen wordt echter niet voldaan. De belangrijkste aandachtspunten zijn:

1. Er ontbreekt een geactualiseerd en 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.

Wat wordt van uw gemeente gevraagd?

Wij hebben er vertrouwen in dat de punten uit het verslag van de gemeente archivaris en IBT worden opgepakt. Er is een realistische planning gedeeld met onze toezichthouders waarin uiteen is gezet hoe uw organisatie in de komende jaren haar informatiehuishouding ontwikkeld. Uiterlijk 15 juli 2024 ontvangen wij vervolgens graag de reguliere toezichtinformatie.

Horizontale verantwoording

In het kader van horizontale verantwoording geven wij u in overweging, deze brief kenbaar te maken aan de gemeenteraad.

Nadere informatie

Mocht deze brief nog vragen bij u oproepen, dan kunt u contact opnemen met mevrouw C. in 't Veld-Janse.

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Noord-Holland,
namens dezen,

Sectormanagement Beleid
Mw. C. Riensema

Deze brief is digitaal vastgesteld en daarom niet ondertekend.