

Streekarchief Gooi en Vechtstreek



Verslag over de werkzaamheden in 2016

Inspectierapport per eind 2016

Planning voor de jaren 2017 en 2018

Managementsamenvatting

De werkzaamheden van het Streekarchief zijn niet zoals gepland uitgevoerd doordat de personeelsbezetting gedurende een groot deel van het jaar incompleet was. Voor 2017 is hier nog geen volledige oplossing voor gevonden, maar is budget beschikbaar gesteld om een deel van de opgelopen achterstand in te halen.

Goed nieuws was er in december 2016 toen de voor de archiefdiensten verantwoordelijke wethouders van Hilversum en van Gooise Meren gezamenlijk besloten om binnen twee jaar tot fusie van die archiefdiensten te geraken.

Nu de archiefdiensten nieuwe taken krijgen en de klassieke taken voorlopig onverminderd blijven is dit een positieve ontwikkeling en de vervulling van een oude wens van de besturen van de aan het Streekarchief deelnemende organisaties. Een deel van de werkzaamheden van het Streekarchief is de komende jaren gericht op het in orde brengen van de eigen systemen zodat de fusie zo soepel mogelijk kan verlopen (huis op orde).

Het Streekarchief is feitelijk ook een *digitale* archiefdienst: De vraag naar verdere uitbreiding van de digitale dienstverlening¹ en de eerste overbrenging van digitale archieven in 2017 tonen dat aan.

Een digitale archiefbewaarpplaats (e-depot) is een voorwaarde om de wettelijke taak van het duurzame beheer van die archieven te kunnen uitvoeren. In 2016 vonden een aantal ontwikkelingen plaats, waardoor die urgente voorziening aanmerkelijk dichterbij kwam.

De dienstverlening van het Streekarchief in de studiezaal is beperkt tot twee werkdagen. De voornaamste reden hiervoor was het vrijmaken van capaciteit voor projecten die leiden tot geplande digitalisering van de archieven en omvorming naar digitale dienstverlening. Enkele projecten zijn de vernieuwing van de gezamenlijke website van de twee archiefdiensten www.gooienvechthistorisch.nl en de voorgeschreven beschikbaarstelling van Open data.

De analyse van de impact van nieuwe wetgeving, de Wet Hergebruik van Overheidsinformatie (WHO) en strengere regelgeving rondom de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP: datalekken) leidden tot een aantal activiteiten en plannen voor 2017.

Ondanks de beperkte bezetting is de wettelijke overbrenging van archieven naar het Streekarchief zelfs in een versnelling gekomen. Alle gemeenten droegen archieven over en de bijbehorende databases zijn geïmporteerd in het archiefbeheerssysteem. Een belangrijke acquisitie was ook de inbewaringneming van het archief van de Stichting het Goois Natuurreservaat.

Maart 2017

Karin Abrahamse,
archivaris

¹ Een overzicht van relevante statistische gegevens is opgenomen in [Bijlage 3](#).

Inhoudsopgave

Managementsamenvatting.....	1
1. VERSLAG OVER DE WERKZAAMHEDEN VAN HET STREEKARCHIEF IN 2016	3
Algemeen	3
Dienstverlening	3
Studiezaal.....	3
Website.....	3
Medewerking aan projecten van derden	4
Archieven	5
Digitale archiefbewaarpplaats (e-depot).....	5
Depots (voor papieren archieven).....	5
Nieuwe wet- en regelgeving	5
Archiefbewerking.....	6
Bewerking eigen collecties	6
Acquisitie / vervreemding / vernietiging	6
Toezicht en advisering informatiebeheer	8
Publiciteit	8
Organisatie en medewerkers.....	9
Financiën	9
Bijlage 1 - In 2016 gereed gekomen en/of gepubliceerde archieftoegangen	10
Bijlage 2 - Acquisities 2016.....	12
Bijlage 3 - Statistiek per eind 2016.....	13
Bijlage 4 Realisatie planning 2016.....	14
2. VERSLAG OVER DE RECHTMATIGHEID VAN HET INFORMATIEBEHEER BIJ HET STREEKARCHIEF PER EIND 2016	16
Toelichting bij de situatie eind 2016 en verbeterplannen voor 2017.....	17
Beheerinstrumenten en -plannen.....	21
Bijlage 1 Overzicht van achterstanden in overbrenging en bewerking	23
3. PLANNING VOOR DE JAREN 2017 EN 2018	28

1. VERSLAG OVER DE WERKZAAMHEDEN VAN HET STREEKARCHIEF IN 2016

Algemeen

Het Streekarchief beleefde een jaar van uitdagingen:

- De dienstverlening in de studiezaal wijzigde ingrijpend;
- De formatie was gedurende een groot deel van het jaar beperkt door langdurige afwezigheid van enkele medewerkers;
- Tegelijkertijd ging de wettelijke overbrenging van archieven versneld door;
- Omvangrijke data-import (2016) zorgde ervoor dat er meer archieftoegangen dan ooit tegelijkertijd beschikbaar kwamen op de website (begin 2017);
- Nieuwe wet- en regelgeving maken het nodig werkprocessen en verantwoordelijkheden nader te definiëren;
- De belangrijkste en verheugende ontwikkeling was de start van een onderzoek door de gemeente Hilversum en de gemeente Gooise Meren naar samenvoeging van de beide archiefdiensten in deze regio.

Digitalisering is voorlopig de belangrijkste opgave: zowel de dienstverlening als het beheer zullen in nabije toekomst een metamorfose ondergaan. Het Streekarchief bereidde zich daarop voor door in 2016 alternatieve vormen van dienstverlening te onderzoeken en door digitaal beheer (e-depot) en digitale ontsluiting (crowdsourcing) verder te ontwikkelen.

Voor een overzicht van de realisatie van de planning voor 2016 zie [Bijlage 4](#).

Dienstverlening

Studiezaal

In de loop van 2016 zijn de openingstijden van de studiezaal beperkt tot twee werkdagen. De reden hiervoor was de grote terugloop in het aantal bezoeken gepaard aan de toegenomen urgentie van projecten gericht op de uitbreiding van digitale dienstverlening en beheer. De studiezaal werd daarom verbouwd tot ongeveer de helft van de ruimte (buiten de openingstijden is de zaal in gebruik als vergaderruimte). Wegens een klacht van de historische organisaties 'Albertus Perk' en Tussen Vecht en Eem is de beperking van de bezoektijden geëvalueerd. Dit leidde vooralsnog niet tot wijziging.

Website

Het gebruik van de website Gooienvechthistorisch.nl bleef ongeveer op hetzelfde niveau als in 2015. De zoekfunctionaliteit werd verbeterd en versneld, een wens van veel onder- en bezoekers.

De website is echter steeds dringender toe aan vervanging. Deze was al voorzien voor 2016, maar is nog niet gerealiseerd, aanvankelijk door het gebrek aan bezetting en vervolgens door uitstel wegens het project voor de samenwerking met de archiefdienst Gooise Meren in Huizen.

Met het oog op de publicatie van meer digitale bronnen en databases, voorzien voor 2017, is dit problematisch.

Sinds januari 2016 zijn de jaargangen 1981-2011 van het tijdschrift *Eigen Perk* van de Hilversumse historische kring op de website raadpleegbaar. De integratie met de publicatie daarvan op de website van de kring is nog niet gerealiseerd.

De digitale fotocollectie werd, anders dan in vorige jaren, slechts met enkele tientallen items uitgebreid.

De afronding van twee digitaliseringsprojecten zal plaatsvinden in 2017, maar alle voorbereidingen vonden plaats in 2016. Hierdoor zal het digitale aanbod op de site belangrijk toenemen:

- Publicatie van genealogische naamindexen uit archiefbronnen dateren voor 1811. Ruim 200.000 namen zijn de loop der jaren geïndexeerd door vrijwilligers van het Streekarchief. Deze indexen worden begin 2017 online geplaatst.
- Publicatie open data. Het Streekarchief beschikt over vele honderden archieftoegangen en andere databases. Deze worden in 2017 gepubliceerd als open data. Hierdoor kan iedereen de databases downloaden en hergebruiken.

Voor statistische gegevens over de dienstverlening en het gebruik van digitale bronnen zie [Bijlage 3](#).

Medewerking aan projecten van derden

Het Streekarchief faciliteert uiteraard waar nodig onderzoek- en publicaties.

In het kader van het Dudokjaar organiseerde het Streekarchief een presentatie van onbekend beeld van het werk van de architect onder de titel 'Door Dudok afgekeurd'. Wethouder voor Cultuur, Wimar Jaeger, gaf bij een foto van zijn



werkkamer uit 1932 een persoonlijke impressie van het werken in het monumentale raadhuis.

De Universiteit Utrecht startte een door de gemeente Hilversum ondersteund project tot onderzoek en beschrijving van de Tweede Wereldoorlog . Het onderzoek wordt verricht door studenten en zal eind 2018 resulteren in een publicatie. Het Streekarchief zal de bronnen voor het onderzoek waar nodig digitaal beschikbaar stellen.

Interne beschikbaarstelling van informatie

Ten behoeve van de beschikbaarstelling van niet-openbare informatie aan de gemeentelijke organisaties van Hilversum en Wijdmeren is in het archiefbeheersysteem een deel van de nodige autorisatiemaatregelen genomen. Daarnaast zijn de datastructuren voor databases van burgerlijke stand, persoonskaarten en voor de vergunningsdossiers Bouwen en Milieu vastgesteld. De migratie van de databases wordt in 2017 voltooid.

Archieven

Digitale archiefbewaarplaats (e-depot)

Activiteiten gericht op de ontwikkeling van een digitale archiefbewaarplaats (ofwel e-depotvoorziening) voor de duurzame bewaring van archieven waren in 2016:

- Het Streekarchief en twee aangesloten gemeenten (Hilversum en Wijdmeren) namen deel aan het zogenoemde Project e-depot, een samenwerking met nog drie andere archiefdiensten (RHC Vecht en Venen, Archief Eemland en RHC Zuidoost Utrecht) en achttien daarbij aangesloten gemeenten. Fase 1 van dit project wordt begin 2017 afgesloten met een discussienota voor bestuurders en een stappenplan voor de gemeenten naar een duurzame informatiehuishouding. Of fase 2 doorgang vindt, hangt af van wensen en mogelijkheden van de gemeenten.
- Bij de leveranciers van het archiefbeheersysteem en van de daaraan te koppelen technische oplossing voor het e-depot werd informatie ingewonnen over door hun gezamenlijk aangeboden product. Deze informatie is door ter zake deskundigen beoordeeld als goed en levert de gewenste functionaliteit (OAIS: Open Archival Information System).
- In samenwerking met het Gemeentearchief voor Gooise Meren en Huizen (GGMH) is gewerkt aan een richtlijn houdende technische specificaties van informatie met oog op opname in een toekomstig e-depot. De richtlijn wordt voorgelegd aan de deelnemende organisaties in 2017 en verwerkt tot een definitieve richtlijn.

Depots (voor papieren archieven)

De controle van de depots vond dagelijks plaats. De archiefruimte van de afdeling informatiebeheer van Hilversum werd in deze controle opgenomen. Calamiteiten deden zich niet voor.

Nieuwe wet- en regelgeving

- De Wet Hergebruik van Overheidsinformatie (WHO) heeft als consequentie dat alle openbare digitale overheidsinformatie op verzoek voor hergebruik beschikbaar moet worden gesteld. Uit het oogpunt van een open overheid is besloten deze informatie in beheer bij het Streekarchief proactief als open data beschikbaar te stellen in 2017. De technische

voorbereidingen waren al in 2016 gereed. Daarnaast wordt nog bezien of het reglement voor klanten aanpassing nodig heeft.

- De consequenties van strengere regelgeving rondom de Wet Bescherming Persoonsgegevens (m.n. over datalekken) zijn nog niet helemaal duidelijk. Ze hangen vooral af van de lijn die de Autoriteit Persoonsgegevens zal volgen ten aanzien van de archiefwettelijke openbaarmaking van informatie via internet. Deze informatie bevat vaak persoonsgegevens zoals de WBP bedoelt. In 2016 is gestart met het opstellen van een interne richtlijn waarin aan de verschillende soorten persoonsgegevens in overgebrachte en over te brengen informatie een openbaarheidstermijn wordt gesteld. De richtlijn moet de beperkte openbaarheid van informatie op basis van de Archiefwet preciseren.

Archiefbewerking

De archiefbewerking is beperkt gebleven tot 24 m¹:

- Archief van het gemeentebestuur van Hilversum 1851-1939 (praktisch afgerond).
- Commissie van Toezicht op Lager Onderwijs te Hilversum 1901-1928.
- Aanvulling archief Publieke Werken Hilversum 1885-1982.
- Archief van Anton Th. W. de Heus, 1916-2009.
- Archief van de Rooms-katholieke toneelvereniging Ars et Amicitia, 1925-1990.

In 2016 zijn dertig inventarissen van oudere acquisities en van eerder dat jaar overgebrachte en geacquireerde archieven geïmporteerd in het archiefbeheersysteem en gepubliceerd op de website. Zie voor een overzicht [Bijlage 1](#).

Tijdelijke inzet van medewerkers van andere afdelingen en van een stagiair resulteerde in de selectie van de fotocollectie personen van de redactie van *De Gooi- en Eemlander*; in de correctie en completering van de beheergegevens in het archiefbeheersysteem en in de inventarisatie van de digitale bestanden die nog op harddisks worden bewaard. De bedoeling is dat deze bestanden in het in 2017 te implementeren e-depot worden opgenomen.

Het is sinds jaren gebruik om particuliere eigenaren van archief, als voorbereiding van inbewaringgeving, te begeleiden bij de ontsluiting van het archief. In 2016 betrof dat voornamelijk het archief van de familie Wessel dat na bewerking vermoedelijk in 2017 wordt overgedragen.

Bewerking eigen collecties

- De fotocollectie werd uitgebreid met enkele schenkingen. Ontsluiting daarvan bleek in dit jaar nauwelijks mogelijk.
- De historische bibliotheek is vanwege de verkleining van de studiezaal geheel verplaatst naar de archiefbewaarplaats. Enkele publicaties zijn aangekocht.
- De historisch-topografische atlas werd niet uitgebreid.
- De collectie Archiefaanwinsten is uitgebreid met enkele kleine schenkingen.

Acquisitie / vervreemding / vernietiging

In totaal werd 198 m¹ archief overgebracht, in bewaring gegeven of geschonken.

- Het jaar opende goed met de inbewaringneming van het archief van de Stichting Goois Natuurreservaat. Het archief werd door het GNR zelf bewerkt. Op 5 februari is het archief door directeur-rentmeester Bert van der Moolen formeel en feestelijk overgedragen aan wethouder voor cultuur Wimar Jaeger.



- De Hilversumse scoutinggroep De Argonauten gaf op 7 september haar archief in bewaring. Het archief bevat o.m. de documentatie van de Bijzondere Reizen die de club in de jaren 1960 ondernam naar Griekenland, het Midden-Oosten en Centraal Azië. Wethouder Floris Voorink nam het archief tijdens een feestelijke bijeenkomst in ontvangst.
- De heer André de Heus schonk het archief van zijn vader, Anton de Heus. Hierin bevonden zich 21 boeken van de uitgeverij De Boekenvrienden Solidariteit en een film van een interview met Anton de Heus en Ab Veltman over de Februaristaking in Hilversum.

Wettelijke overbrenging van archieven vond ook plaats:

- De gemeente Wijdmeren bracht de archieven van rechtsvoorgangers, de gemeenten 's-Graveland, Loosdrecht en Nederhorst den Berg, daterend tot en met 2001 over.
- De gemeenten Laren en Blaricum brachten hun archieven over tot en met 1989.

Circa 20 m¹ archief wacht in de quarantaineruimte op registratie en/of ontsmetting.

Voor een overzicht van geacquireerde archieven zie [Bijlage 2](#).

Vervreemding vond niet plaats. Vernietiging vond alleen plaats bij de bewerking van archieven en conform de geldende vernietigingslijst.

De totale omvang van beheerde papieren archieven en collecties kwam hierdoor op 3.650 m¹.

Toezicht en advisering informatiebeheer

Het archieftoezicht werd voornamelijk uitgeoefend voor de overbrenging van de archieven waarvoor de wettelijke openbaarheidstermijn van 20 jaar was verstreken.

De jaarlijkse verslagen over het toezicht op het informatiebeheer bij de aangesloten organisaties werden alle verzonden en de verificatiegesprekken met de provincie werden alle bijgewoond.

Adviezen werden verstrekt over de toepassing van de wettelijke regels in de Wet Herbruikbaarheid Overheidsinformatie en het voorkomen van datalekken ingevolge de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

De archiefinspecteur nam deel aan de werkgroep in het project e-depot waaraan het Streekarchief deelnam met Archief Eemland, RHC Vecht en Venen en RHC Zuidoost Utrecht. Eind 2016 resulteerde dat in het eindrapport over fase 1 van het project waarin voor de betalende gemeenten een overzicht van het digitale informatiebeheer en een *roadmap* naar de implementatie van een e-depot werd gegeven.

Adviezen werden ook verstrekt over de digitalisering van de bouwvergunningen van Wijdemeren en het ontwerp van een metadatastructuur voor de opslag van de te digitaliseren Hilversumse archieven.

Voor het Streekarchief ontwierp de archiefinspecteur de datastructuur voor de in 2017 te publiceren genealogische indexen en open data.

Op verzoek van het Noord-Hollands Archief verrichtte hij een audit van het vervangingsproces.

Samen met de archiefinspecteur van het GGMH publiceerde hij enkele richtlijnen op de website Gooienvechthistorisch.nl/inspectie en advies, ten behoeve van de informatiebeheerders bij de aangesloten organisaties.

Met de partners e-depot en het GGMH organiseerde hij een informatiemiddag voor alle informatiebeheerders van de bij die archiefdiensten aangesloten informatiebeheerders.

Publiciteit

De website is verrijkt met 37 artikelen door medewerkers. Vaak waren dit beschrijvingen van historische gebeurtenissen.

De verzending van de digitale nieuwsbrief vond tien keer plaats. Aangezien de samenstelling daarvan veel tijd vergt en het bereik met circa duizend abonnees niet bijzonder groot, is deze activiteit gestopt. Bij het onderzoek naar de samenwerking tussen de archiefdiensten te Gooise Meren en Hilversum wordt ook de efficiëntere communicatie via sociale media betrokken.

Jaarlijks neemt het Streekarchief deel aan de verkiezing van het Stuk van het Jaar, in het kader van de landelijke Maand van de Geschiedenis, in 2016 met het thema Grenzen. Over hetzelfde thema stelde het Streekarchief een web-expositie samen van 7 bijzondere archiefstukken.

Het Streekarchief nam opnieuw deel aan de jaarlijkse welkomstavond voor nieuwe inwoners van Hilversum.

Organisatie en medewerkers

Het aantal aan het Streekarchief deelnemende organisaties bleef gelijk. De geplande bijeenkomst van de Begeleidingscommissie ging niet door wegens afwezigheid van de archivaris.

De samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeenten Hilversum en Gooise Meren, gericht op het beheer en onderhoud van website en archiefbeheersysteem, werd niet gewijzigd, ook omdat aan het einde van 2016 een onderzoek startte naar de samenvoeging van beide archiefdiensten.

De formatie bleef formeel nog op 5,5 fte. Het Streekarchief werd in 2016 echter geplaagd door veel afwezigheid van medewerkers wegens ziekte en door andere oorzaken. Daarnaast vertrok een medewerkster naar een andere afdeling van de gemeente. Het was daarom gelukkig dat medewerkers van andere afdelingen op therapeutische basis en een stagiair tijdelijk voor een kortere of langere periode voor niet-reguliere werkzaamheden konden worden ingezet (zie voor de resultaten [Archiefbewerking](#)).

De gemeentelijke bezuinigingen zullen ook bij het Streekarchief hun tol heffen. De voorgenomen samenwerking met GGMH zal in de toekomst resulteren in een herschikken van functies en waardering.

Het aantal vrijwilligers bleef in 2016 beperkt tot een. **Nico Leerkamp** hielp bij de selectie van de collectie Archiefaanwinsten en werkte een groot deel van het jaar aan de indexerings van het repertorium van de Hilversumse notaris Albertus Perk over de periode 1820-1842.

Charl Barel liep in het verleden al een aantal stages bij het Streekarchief. In 2016 rondde hij zijn eindschrijving over het maken van nadere toegangen op serie-archieven af en deed met succes examen aan de Archiefschool aan de Hogeschool van Amsterdam.

Ezgi Sirin deed haar stage voor de opleiding juridisch medewerker zakelijke dienstverlening aan het Business & Administration College (ROC Midden Nederland) gedurende een half jaar bij het Streekarchief. Zij werkte aan de verbetering en completering van de gegevens in het archiefbeheersysteem.

Financiën

De in 2007 met de deelnemende organisaties overeengekomen tarieven zijn gebaseerd op een begroting waaruit een deel van de kosten van reorganisaties van de gemeente Hilversum achterwege is gelaten. De uitgaven voor het Streekarchief werden op basis van deze afspraken voor 2016 begroot op € 500.075.

De deelnemende organisaties dragen een derde van deze kosten, de gemeente Hilversum twee derde. De kosten per inwoner van het werkgebied bedragen door deze berekening € 3,85.

Het budget van het Streekarchief voor aanschaf materialen, kleine digitaliseringsprojecten, abonnementen op historische tijdschriften e.d. bedroeg ook in 2015 € 15.000.

De kosten van de website en het archiefbeheersysteem bedragen jaarlijks € 28.000. Het Streekarchief deelt deze kosten met het GGMH.

Bijlage 1 - In 2016 gereed gekomen en/of gepubliceerde archieftoegangen

De archieven worden genoemd in volgorde van archiefnummer. Een vermelding **A** achter de naam betekent dat het om een archief gaat dat in 2016 in bewaring of eigendom is genomen.

Een groot deel van ondergenoemde toegangen is tot stand gekomen door een massa-import van inventarissen die aanvankelijk alleen als Excel- of Wordbestand beschikbaar waren. Alle zijn nu raadpleegbaar en doorzoekbaar op de website.

- SAGV034. Plaatsingslijst van het archief Vervallen Hinderwetvergunningen gemeente Hilversum 1858-2000.
- SAGV103. Plaatsingslijst van het archief van het Hilversums Schaakgenootschap 1887-2010.
- SAGV231. Plaatsingslijst van het archief van de Adviescommissie voor de zuivering in de gemeente Hilversum 1945-1946.
- SAGV192.1 Molenmeesters van de Hilversumse Meent, 1842-1884.
- SAGV237. Plaatsingslijst van het archief van de Monumentencommissie van de gemeente Hilversum 1975-2002.
- SAGV238. Archief van de Hilversumse Historische Kring "Albertus Perk" 1975-2008.
- SAGV240. Inventaris van de archieven van de Parochie van de Heilige Antonius van Padua te Kortenhoef 1767-2005.
- SAGV241. Plaatsingslijst van het archief van de Christelijke Politiebond Hilversum 1922-1977.
- SAGV244. Plaatsingslijst van het archief van de Scouting van het Leger des Heils, afdeling Hilversum en district het Gooi 1936-1947.
- SAGV250.1. Inventaris van het archief van het Gewest Gooi en Vechtstreek 1974-1985.
- SAGV250.2. Inventaris van het archief van het Gewest Gooi en Vechtstreek 1985-1999.
- SAGV252. Inventaris van het archief van de Regionale brandweerorganisatie voor het Gooi en de Vechtstreek 1930-2008.
- SAGV253. Plaatsingslijst van het archief van de Gooise Atletiek Club 1927-1999.
- SAGV258. Inventaris van het Archief van de Hilversumsche Lawn Tennis Club " 't Melkhuisje" 1895-2010.
- SAGV263. Inventaris van het archief van de Hilversumsche Mixed Hockey Club 1904-2005.
- SAGV279. Plaatsingslijst van het archief van de Hilversumse Politie Sportvereniging 1945-1992.
- SAGV280. Plaatsingslijst van de aanvulling op het archief van het korps politie gemeente Laren 1985-1991.
- SAGV296. Inventaris van het archief van het Gewest Gooi en Vechtstreek 2000-2009.
- SAGV309. Inventaris van het archief van de Bestuursdienst van de gemeente Hilversum 1990-2005.
- SAGV315. Inventaris van het archief van de Stichting Gooisch Natuurreservaat (GNR). 1932-2004. **A**
- SAGV316. Inventaris van het archief van de gemeentelijke brandweer te Hilversum, 1984-2008.

SAGV329.	Inventaris van het archief van de Dienst Gemeentewerken van de gemeente Hilversum 1990-2005.	
SAGV338.	Inventaris van de Commissie van Toezicht op het Lager Onderwijs te Hilversum. 1901-1918	
SAGV343.	Inventaris van het archief van de Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling (DMO) van de gemeente Hilversum 1999-2005.	
SAGV344.	Inventaris van het archief van de Dienst Onderwijs, Cultuur en Welzijn (OCW) van de gemeente Hilversum 1990-1999.	
SAGV345.	Inventaris van het archief van de Gemeentelijke Sociale Dienst (GSD) van de gemeente Hilversum 1990-1999. Niet openbaar.	
SAGV348.	Inventaris van het archief van Anton Th. W. de Heus, 1916-2009.	A
SAGV350.	Inventaris van het archief van het gemeentebestuur van Nederhorst den Berg. 1990-2001.	A
SAGV351.	Inventaris van het archief van het gemeentebestuur van 's-Graveland. 1990-2001.	A
SAGV352.	Inventaris van het archief van het gemeentebestuur van Blaricum 1980-1989.	A

Bijlage 2 - Acquisities 2016

SAGV315. Archief van de Stichting Gooisch Natuurreservaat (GNR). 1932-2004.

SAGV323. Archief van de scoutinggroep De Argonauten, 1944-2000.

SAGV348. Archief van Anton de Heus. 1916-2009.

SAGV351. Archief van het gemeentebestuur van 's-Graveland. 1990-2001.

SAGV352. Archief van het gemeentebestuur van Blaricum. 1980-1989.

SAGV352_A. Archief van de gemeentelijke woningstichting Blaricum. 1980-1989.

SAGV352_B. Archief van de Rioolwaterzuiveringsinrichting Gooiergracht. 1980-1989.

SAGV353. Archief van het gemeentebestuur van Loosdrecht. 1990-2001.

SAGV350. Archief van het gemeentebestuur van Nederhorst den Berg. 1990-2001.

Bijlage 3 - Statistiek per eind 2016

Archieven

Archief in beheer, m ¹	3.650
Afzonderlijke archieven	419

Bezoeken 2016

Gooienvechthistorisch.nl	49.644
Website Hilversum bouwvergunningen	12.272
Studiezaal	710
Geraadpleegde archiefstukken in studiezaal	1897

Digitale bronnen

Ontwerptekeningen W.M. Dudok	7.800
Bouwvergunningen Hilversum (bijhorende tekeningen)	50.000 140.000)
Adresboeken Hilversum, pagina's	8.000
Hilversums historisch tijdschrift, jaargangen (artikelen daarin)	31 805)
Fotocollectie, aanvullingen 2014-2016	25.500
Inventarissen – archieftoegangen	349

Downloads per dag

Sinds is er inzage in de downloadcijfers voor de website, hieronder de cijfers gemiddeld per dag in februari 2017. De cijfers voor 2016 zijn vermoedelijk vergelijkbaar:

Bouwtekeningen	101
Foto's	45
Adresboeken, pagina's	6

Formatie

Archivaris	1,00
Inspecteur	0,75
Medewerkers	3,88

Bijlage 4 Realisatie planning 2016

	Activiteit	Realisatie gepland	Realisatie werkelijk
1.	Openstelling van het archiefbeheersysteem voor aangesloten organisaties ten behoeve van onderhouden van een overzicht van archiefbestanden	2016	Achterhaald
2.	Realiseren achterstallige overbrenging archieven deelnemende gemeenten	2016-2017	Deels gereed
3.	Inspectie deelnemende organisaties, afronding.	2016 Q2	Gereed
4.	Begeleiding onderzoek e-depot 19 gemeenten in stuurgroep / werkgroep e-depot, fase 1	2016	Gereed
5.	Beleid formuleren op basis van impact van wetgeving omtrent Datalekken en Hergebruik overheidsinformatie, op respectievelijk privacy en openbaarheid van informatie.	2016	Gereed
6.	Import alle inventarissen in archiefbeheersysteem	2016	Gereed
7.	Verbouwing studiezaal	2016 Q2	Gereed
8.	Voorstel beperking openingsdagen naar deelnemende organisaties	2016 Q2	Gereed
9.	Herzien en verlengen samenwerkingsovereenkomst met gemeente Gooise Meren	2016 Q2	Naar 2017
10.	Herziening rapportages klimaatmeting in depots en quarantaineruimte	2016 Q3	Naar 2017
11.	Procesbeschrijvingen worden gemaakt voor interne digitalisering van beeldmateriaal met model-offerte-aanvraag voor uitbesteding digitalisering, met hierin aandacht voor kwaliteitsborging.	2016	Naar 2017
12.	Inventariseren welke (delen van) archieven nog herverpakking of anderszins materiële verzorging behoeven en planning maken voor uitvoering	2016-2017	Naar 2017
13.	Verlengen en herzien overeenkomst voor hosting en service met leverancier, samen met archiefdiensten Naarden en Weesp	2016 en 2017	Naar 2017
14.	Aanbesteding en realisatie ontwerp nieuwe website	2016 Q2	Naar 2017
15.	Maken afspraken met gemeente Hilversum over databeheer van de museale collecties	2016	Naar 2017
16.	Opstelling van een acquisitieprofiel voor particuliere archieven	2016	Naar 2017

17.	Voorstel opstellen voor uitbesteding bewerking archieven	2016	Naar 2017
18.	Jaarlijks actualiseren BAG-gegevens bouwvergunningen Hilversum	2016 Q3	Naar 2017
19.	Online publicatie genealogische indexen	2016 Q2	Naar 2017
20.	Start crowdsourcing / evaluatie / plannen en inrichten vervolprojecten	2016-2017	Naar 2017
21.	Voorstel opstellen voor budget digitalisering collecties	2017	Naar 2018
22.	(Laten) opstellen van een restauratieplan	2017	Naar 2018
23.	Online publiceren jaargangen tijdschrift Tussen Vecht en Eem voor de Stichting TVE	2016 Q3	Naar 2018
24.	Wederzijdse jaarlijkse audit met andere archiefdienst van gelijke schaal	2016 en 2017	Naar 2018
25.	Regionaal overleg toekomstige ontwikkeling archiefzorg	2016 Q2	Niet

2. VERSLAG OVER DE RECHTMATIGHEID VAN HET INFORMATIEBEHEER BIJ HET STREEKARCHIEF PER EIND 2016

Voldoet: ✓ Voldoet deels: ✗ Voldoet niet: ✗		papier digitaal		papier digitaal	
---	--	--------------------	--	--------------------	--

Archief-KPI's		Eind 2016		Eind 2017	
0	Goede, geordende en toegankelijke staat	✗		✗	
1	Bewaarstrategie van informatie	✓	✗	✓	✗
2	Schema van metagegevens voor vastlegging en vindbaarheid van informatie	✓		✓	
3	Geordend overzicht van informatie	✓		✓	
4	Kwaliteitssysteem informatiebeheer	✗		✓	
5	Archiefbewaarplaats voor papieren en voor digitale informatie	✓	✗	✓	✗
6	Digitale vervanging van papieren informatie	Niet		Niet	
7	Migratie en conversie van digitale informatie	Niet		✓	
8	Informatiebeheer bij interne reorganisatie, uitbesteding taakuitvoering en afstoting van taken	✓		✓	
9	Waardering en selectie van informatie	✓	✓	✓	✓
10	Beschikbaarstelling van informatie intern en extern, middels overbrenging	✗		✗	

Rechtmatigheid van het informatiebeheer eind 2016, en eind 2017 na voltooiing van voor 2017 geplande verbeterwerkzaamheden.

Vergeleken met het vorige verslag bleef de score gelijk. Geplande verbeterwerkzaamheden zullen leiden tot verbetering van de score op punten 4 en 5.

Toelichting bij de situatie eind 2016 en verbeterplannen voor 2017

We benoemen hieronder de belangrijkste uitkomsten van de verrichte meting en lichten kortheidshalve alleen de punten toe waarop het Streekarchief nog niet aan de wet voldoet. De meting is verricht aan de hand van de lijst van archief-KPI's van de VNG², waarin alle geldende wet- en regelgeving op een rij staat.

De meting hieronder betreft het informatiebeheer bij het Streekarchief (van de zogeheten overgebrachte archieven). De meting over het informatiebeheer bij de aangesloten organisaties (van de zogeheten niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archieven) is te vinden in de afzonderlijke inspectierapporten. Tezamen leveren beide metingen een totaalbeeld van de mate waarin het informatiebeheer voor de organisaties voldoet aan bestaande wet- en regelgeving. Behalve aan archiefwetgeving moet sinds 2016 ook worden voldaan aan de nieuwe vereisten in de WBP (meldplicht datalekken) en aan de Wet Hergebruik Overheidsinformatie (zie verder punt 1 en 10 onder). Het niet (rood) of deels (oranje) voldoen aan de wettelijke vereisten aan het informatiebeheer in de lopende organisatie wordt door de provincie in de rol van interbestuurlijk toezichthouder aangemerkt als taakverwaarlozing. Dat betekent dat er kan worden ingegrepen bij afwezigheid van plannen tot verbetering.³

De onder aangeduide verbeterplannen zijn opgenomen in de planning voor 2017–2018 elders in dit rapport. De door omstandigheden niet verrichte werkzaamheden in de verbeterplanning van 2016 zijn daarin ook opgenomen.

0 Goede, geordende en toegankelijke staat



Op grond van de Archiefregeling (art. 3) dient een overheid informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren.

De bestaande meerjarenplanning, die voorzag in het wegwerken van achterstanden op dit gebied eind 2016, werd niet gehaald. Voor een gedetailleerd overzicht van ingelopen en bestaande achterstanden in overbrenging en goede, geordende en toegankelijke staat, zie bijlage 1.

→ In de planning 2017-2018 van het Streekarchief (elders in dit rapport) is het wegwerken van de achterstanden opgenomen.

1 Bewaarstrategie van informatie



Op grond van het Archiefbesluit (art. 11) dient een overheid maatregelen te treffen ten behoeve van duurzame toegankelijkheid en betrouwbaarheid van informatie: een bewaarstrategie te voeren.

De Normen goede geordende en toegankelijke staat van informatie⁴ worden gehanteerd.

Wat digitale materialen betreft is er nog niet voldoende systematische aandacht voor duurzame bewaring. De afwezigheid van afdoende voorzieningen voor opslag en beheer van digitale informatie

² Voor de Handreiking archief-KPI's van de VNG zie <http://www.vng.nl/onderwerpenindex/cultuur-en-sport/archieven-en-musea/nieuws/waarstaatjegemeenten-uitgebreid-met-archiefwet-1995>.

³ Voor een overzicht van de belangrijkste archief-KPI's en de taakverwaarlozingscriteria voor onder genoemde items zie vorige verslag. De score bleef gelijk.

⁴ Zie <http://www.gooienvechthistorisch.nl/advies-inspectie/>

maakt dat ook lastig. Informatie wordt wel opgeslagen in open c.q. zeer gangbare bestandsformaten. (zie ook punt 4 onder over kerntaak beheer, en punt 5 over Project E-depot)

→ De vaststelling van een Lijst van opslageisen voor technische fixatie en hergebruik van digitale informatieobjecten is in 2016 opgestart en wordt in 2017 afgerond. (zie ook volgende paragraaf onder archief-KPI 1).

2 Schema van metagegevens voor vastlegging en vindbaarheid van informatie

Op grond van de Archiefregeling (art. 17 en 19) dient een overheid te beschikken over een schema van metagegevens, toe te passen bij beschrijven van archieven en informatie.

Een dergelijk schema voor zowel papieren als digitale informatie is opgenomen in bijlage 7 van de eerder genoemde Normen.

→ Bij gereedkomen van het landelijke informatiemodel TMLO, te voorzien ergens in 2017, wordt het schema van metagegevens zo nodig geactualiseerd.

3 Geordend overzicht van informatie

Op grond van de Archiefregeling (art. 18 en 23) dient een overheid te beschikken over een geordend overzicht van alle informatie die onder diens zorgdragerschap valt.

Het geordend overzicht bevindt zich in het archiefbeheersysteem (Atlantis).

4 Kwaliteitssysteem informatiebeheer

Op grond van de Archiefregeling (art. 16) dient een overheid te beschikken over een kwaliteitssysteem voor het beheer van informatie. Het beheer en de staat van informatie dienen te voldoen aan in dat kwaliteitssysteem gestelde toetsbare eisen.

Het kwaliteitssysteem voor de kerntaak **beheer** zoals wettelijk verplicht behoort aanvulling ten aanzien van digitale informatie. Er wordt in het algemeen gewerkt met de al genoemde Normen goede geordende en toegankelijke staat van informatie. Wat het beheer betreft is een audit taak bij de archiefinspecteur belegd.

→ In 2017 zullen procesbeschrijvingen worden gemaakt voor interne digitalisering van beeldmateriaal en een modelofferte voor uitbestede digitalisering. Dat geschiedt aan de hand van de landelijke Handreiking voor inrichting van een kwaliteitssysteem informatiebeheer⁵ (zie ook volgende paragraaf onder archief-KPI 4).

Wat de kerntaak **dienstverlening** betreft wordt qua kwaliteit gewerkt met de servicenormen, in beheer onder BRAIN⁶.

⁵ Zie <https://archieff2020.nl/downloads/handreiking-kwaliteitssysteem-informatiebeheer-decentrale-overheden-kido>

⁶ Voor de Servicenormen archieven 2010, in beheer onder BRAIN, zie http://www.archiefbrain.nl/werk-in-uitvoering.php?pagina_id=74

Wat de kerntaak **inspectie** betreft wordt gewerkt met een beleids- en toetsingskader⁷ en met de al genoemde Normen. Verder wordt aangesloten op het Kwaliteitsmodel archiefinspectie, in beheer onder BRAIN⁸.

- Medio 2017 zal er, evenals in 2015, een korte enquête worden verricht ter evaluatie van de kwaliteit van de inspectie- en adviestaak.
- Vanaf 2017 zal, wat betreft de organisatie van halfjaarlijkse regiobijeenkomsten en wat betreft inspectiebeleid breder worden samengewerkt; niet meer alleen met Gooise Meren (SSAN) maar ook met Archief Eemland, RHC Vecht en Venen en RHC Zuid-Oost Utrecht (de partners in het project e-depot).

5 Archiefbewaarpplaats voor papieren en voor digitale informatie papier digitaal

Op grond van de Archiefwet (o.a. art. 21) dient een overheid te beschikken over een archiefbewaarpplaats, voor digitale en voor analoge informatie. Vereisten aan de bewaarplaats voor digitale informatie zijn nog niet in wet- en regelgeving uitgekristalliseerd.

Het calamiteitenplan voor de archiefbewaarpplaats voor papieren informatie is geactualiseerd. Afdoende voorzieningen voor opslag en beheer van digitale archieven zijn er nog niet. Er is wel een sterk beveiligde server in gebruik voor de opslag van moederexemplaren van gescand materiaal. In 2016 is de onderzoeksfase 1 van het Project E-depot, met subsidie van Archief2020 en gezamenlijk met drie andere archiefdiensten Archief Eemland, RHC Vecht en Venen en RHC Zuid-Oost Utrecht en 18 van de 22 aangesloten gemeenten, afgerond en eindrapporten zijn opgeleverd. De rapporten betreffen nulmetingen bij zowel gemeenten als archiefdiensten, en doen verslag van het onderzoek verricht naar een passende oplossing voor duurzame digitale bewaring. Voor bestuurders is tevens een discussienota opgeleverd.

- In 2017 zal de e-depotvoorziening van Data Matters worden geïmplementeerd. (zie ook volgende paragraaf onder archief-KPI 5). Alternatief: In 2017 zal er, in afwachting van realiseren van een e-depotvoorziening een SLA met ICT Hilversum worden afgesloten wat betreft duurzame bewaring van digitale informatie.
- Indien Fase 2 (implementatie) van het Project e-depot doorgang vindt, zal daaraan worden deelgenomen

6 Digitale vervanging van papieren informatie

Bij toepassing van digitale vervanging van digitale informatie dient een overheid rekening te houden met de zaken opgesomd in Archiefregeling art. 26 onder b, en de vervanging moet gedocumenteerd geschieden.

Vervanging vond niet plaats.

7 Migratie en conversie van digitale informatie

⁷ Zie <http://www.gooienvechthistorisch.nl/advies-inspectie/>

⁸ Voor het Kwaliteitsmodel archiefinspectie, in beheer onder BRAIN, zie http://www.archiefbrain.nl/werk-in-uitvoering.php?pagina_id=105

Toepassing van migratie en/of conversie van digitale informatie dient op grond van Archiefregeling art. 25 gedocumenteerd te geschieden. Daarbij dient de keuze van bestandformaten (Archiefregeling art. 26 lid 1) genormeerd te zijn.

Migratie en / of conversie vond niet plaats.

→ In 2017 zullen er een aantal digitale overbrengingen plaatsvinden. Een digitale overbrenging is een migratie. Bij deze overbrengingen wordt de Richtlijn migratie / conversie⁹ aangehouden.

8 Informatiebeheer bij interne reorganisatie, bij externe uitbesteding van taakuitvoering en bij afstoting van taken

Op grond van de Archiefwet (art. 4) dient een overheid een voorziening te treffen voor het informatiebeheer bij splitsing, samenvoeging of opheffing van een overheidsorgaan, of overdracht en uitbesteding van taken.

Dergelijke wijzigingen met gevolgen voor het informatiebeheer vonden niet plaats.

9 Waardering en selectie van informatie

Op grond van de Archiefwet (art. 5 en 9) dient een overheid te beschikken over een vastgestelde selectielijst. De categorisering van deze lijst moet op grond van Archiefbesluit art. 2-5 overeenkomen met de ordeningsstructuur van de informatie. Waardering en selectie dienen op grond van Archiefbesluit art. 8 gedocumenteerd te geschieden.

Bij het wegwerken van achterstanden in goede, geordende en toegankelijke staat werd er papieren materiaal vernietigd, op correcte wijze.

→ Voor particuliere informatie wordt in 2017 acquisitiebeleid opgesteld op basis van de nieuwe systematiek van het Nationaal Archief. Dit acquisitiebeleid zal de komende – op genoemde systematiek gebaseerde - selectielijst voor (inter)gemeentelijke organen die per 1 januari 2017 van kracht zal worden, completeren. (zie ook volgende paragraaf onder archief-KPI 9).

10 Beschikbaarstelling van informatie intern en extern, middels overbrenging

Op grond van de Archiefwet (art. 13 en 14) dient een overheid permanent te bewaren informatie na 20 jaar openbaar te stellen. De beschikbaarstelling moet op grond van de Wet hergebruik van overheidsinformatie (art. 5 en 6) zo veel als mogelijk digitaal en herbruikbaar geschieden. Aan de openbaarheid kunnen op grond van de Archiefwet (art. 15) beperkingen worden gesteld, rekening houdende met o.a. privacy (WBP).

De regelingen wat betreft beschikbaarstelling en openbaarheid zijn volledig en actueel. Nog niet alle wettelijk over te brengen archieven zijn overgebracht (zie bijlage 1).

→ In 2016 vonden de meeste achterstallige overbrengingen door aan het Streekarchief deelnemende overheden plaats, uitgezonderd bouwvergunningen. Het restant, waaronder de bouwvergunningen, is voor 2017-2018 gepland.

→ Teneinde te voldoen aan de WBP (meldplicht datalekken) is in 2016 opstelling van een Richtlijn bescherming persoonsgegevens bij (vervroegde) openbaarstelling gestart en die wordt in 2017 afgerond.

⁹ Zie <http://www.gooienvechthistorisch.nl/advies-inspectie/>

- In het verlengde van het vorige verbeterpunt wordt de registratie van duur en rechtsgrond van beperkte openbaarheid in het beheersysteem Atlantis nader gereguleerd, en wordt geactualiseerd.
- Het reglement voor klanten wordt in verband met de levering van Open data geactualiseerd (een dergelijke levering is, onder bepaalde voorwaarden, verplicht ingevolge de WHO).
- Teneinde te voldoen aan de WHO wordt alle digitaal beschikbare informatie en meta-informatie als open data beschikbaar gesteld (voor zover dat qua privacy en gebruiksrechten mogelijk is).
- Er worden oplossingen geïmplementeerd voor de (zo nodig geautoriseerde) beschikbaarstelling van informatie aan medewerkers van gemeenten Hilversum en Wijdmeren (o.a. bouwarchieven).
- In het verlengde van het vorige verbeterpunt wordt autorisatiebeleid vastgesteld. (zie volgende paragraaf onder archief-KPI 10)

Beheerinstrumenten en -plannen

Voor de kwaliteitsborging van informatie is het nodig een aantal instrumenten te hanteren. Niet alle instrumenten zijn aanwezig of afdoende uitgewerkt, aangegeven met:

Aanwezig: ✓	Deels aanwezig: ✗	Niet aanwezig: ✗
-------------	-------------------	------------------

- In 2017 worden de (6) nog niet aanwezige instrumenten in de tabel hieronder opgeleverd c.q. afgerond door het Streekarchief (SAGV), ook ter gebruik door aangesloten organisaties.

	Archief-KPI	Instrumenten	2016	2017
0	Goede, geordende en toegankelijke staat	Normen goede, geordende en toegankelijke staat (SAGV)	✓	✓
1	Bewaarstrategie van informatie	Overzicht van te gebruiken materialen voor analoge archiefbescheiden (SAGV)	✓	✓
		Lijst opslageisen voor technische fixatie digitale informatieobjecten en hergebruik (SAGV)	✗	✓
2	Schema van metagegevens	Metagegevensschema	✓	✓
3	Geordend overzicht van informatie	Overzicht van aanwezige informatie	✓	✓
		Classificatie	✓	✓
4	Kwaliteitssysteem informatiebeheer	Procesbeschrijvingen, kwaliteitsnormen en controleplan(nen) (per beheerregime)	✗	✓
5	Archiefruimte cq. Bewaarplaats voor opslag en beheer van papieren, en van digitale informatie	Instructie voor opslag en beheer in en van de archiefruimte en –bewaarplaats (SAGV)	✓	✓
		Calamiteitenplan (papier)	✓	✓

		Implementatie van de e-depotvoorziening van Data Matters. Alternatief: SLA met ICT Hilversum, in afwachting van e-depotvoorziening,	✗	✗
6	Digitale vervanging van papieren informatie	Handboek(en) vervanging	(✓)	(✓)
7	Migratie en conversie van digitale informatie	Conversieplan(nen)	(✓)	(✓)
8	Informatiebeheer bij reorganisatie, etc.	Wijzigingsplan(nen)	✓	✓
9	Waardering en selectie van informatie	Selectielijst(en) VNG	✓	✓
		Lijst lokale afwijkingen n.a.v. trendanalyse (of hotspotanalyse) (SAGV)	✗	✓
10	Beschikbaarstelling van informatie en extern, middels overbrenging	Lijst beperkingsgronden openbaarheid Archiefwet en WBP (datalekken) (SAGV)	✗	✓
		Autorisatiebeleid of -tabel (voor alle applicaties)	✗	✓

Bijlage 1 Overzicht van achterstanden in overbrenging en bewerking

Overbrenging

In 2016 werden overgebracht:

Archiefdeel	Vorm	omvang
Archieven gemeentebestuur Laren, 1925-1989	Papier	31,5
Archieven gemeentebestuur Blaricum (1927) 1980-1989 (1994)	Papier	13,8
Archieven rechtsvoorgangers Wijdemeren: gemeentebestuur 's-Graveland, 1990-2001 gemeentebestuur Loosdrecht, 1990-2001 gemeentebestuur Nederhorst den Berg 1990-2001 en aanvullingen op oudere archieven	Papier	135,0

Nog over te brengen zijn:

Archiefdeel	Vorm	Gepland
Veiligheidsregio		
Vervroegd, en digitaal vanaf 2010	Digitaal	2017/2018
Regio		
Vervroegd, en digitaal vanaf 2010	Digitaal	2017/2018
Archieven Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL), 2000-2015	Papier	2017
Blaricum, Laren (en Eemnes)		
Verleende bouwvergunningen Blaricum, 1901–1997 of jonger	Digitaal	2017/2018
Archieven gemeentebestuur Blaricum, 1990–1997 of jonger	Papier	2018
Verleende bouwvergunningen Laren, 1901-ca. 1997 of jonger	Digitaal	2017/2018
Archieven gemeentebestuur Laren, 1990-1997 of jonger	Papier	2018
Hilversum		
Archief van de Dienst Stadsontwikkeling, 1990-2005	Papier	2017 Q1
Akten Burgerlijke stand vanaf 1939 e.a. (waarvan digitale kopie intern beschikbaar)	Papier	2017 Q4
Retrospectief te scannen dossiers.	Digitaal	2017/2018
Wijdemeren		
Verleende bouwvergunningen, 1901-ca. 1997 of jonger	Digitaal	2017 Q2

Totaaloverzicht nog te bewerken archieven

	m ¹
Gooi en Vechtstreek bovenlokaal (particulier)	29,45
Blaricum (overheid)	30,38
Hilversum (overheid)	26,68
Hilversum (particulier)	35,39
Laren (overheid)	9,90
Laren (particulier)	5,55
Wijdemeren voorgangers (overheid)	76,25
Wijdemeren voorgangers (particulier)	0,55
	214,15

Detailoverzicht nog te bewerken archieven

Gooi en Vechtstreek bovenlokaal (particulier)	29,45
Vereniging voor Vreemdelingenverkeer (VVV) Gooi en Vechtstreek, 1921-2010	1,80
Collectie Heek, CL	0,40
Collectie Smorenborg	0,60
Collectie van der Horn	6,00
De Gooische Schildersvereniging, 1936-1985	1,25
De Gooise Grafici, 1977-2007	0,36
Losse Aanwinsten en historische documentatie	8,50
Scouting Leger des Heils, afdeling Hilversum en district het Gooi, 1936-1947	0,24
Aanvullingen bibliotheek	5,00
Archief van persfotograaf Jacques Stevens	0,70
Vogelwerkgroep het Gooi en Omstreken, 1967-1989	0,82
Archief A.C.J. de Vrankrijker	3,78
Blaricum (overheid)	30,38
Dorpsbestuur en gemeentebestuur, 1698-1926 (1939)	28,00
Burgerlijk armbestuur Blaricum -aanvulling	0,25
Kadastrale leggers	2,00
IJsbaancomité	0,13
Hilversum (overheid)	26,68
Aanvulling archief van de dienst Bescherming Bevolking gemeente Hilversum. 1950-1961	0,15
Aanvulling Bouwvergunningen gemeente Hilversum, 1880-2000	0,75

Aanvulling Archief van de dienst Cultuur - en Centrum De Vaart 1959-1989	0,13
Dorpsbestuur, (1424) 1766-1850 - Aanvulling	1,00
Aanvulling Eigendomsbewijzen gemeente Hilversum. 1860-1968	0,25
Gemeentebestuur en secretarie, 1980-1989 - Aanvulling	1,50
Aanvulling Archief gemeentebestuur/ secretarie van de gemeente Hilversum, 1940-1959	0,60
Aanvulling archief van de Gemeentelijke Geneeskundige en Gezondheidsdienst 1918-1988	0,25
Aanvulling Projectdossiers restauratie Hotel Gooiland en restauratie raadhuis. 1986-1995	4,70
Hoofd sectie voorlichting Militair Gezag district Hilversum, 1945-1946	0,10
Kadastrale leggers, 1896 ca-1970	10,00
Korps politie Hilversum, 1883-1992 - Aanvulling	6,00
Aanvulling Archief van de dienst Ruimtelijke ordening, Verkeer en Milieu (RVM). 1982-1989	1,25
Persoons-, gezins-, en woningkaarten	PM
Gemeentelijk Gymnasium 1903 -2000	5,00
Stichting Goois Museum / Vereniging Vrienden van het Goois Museum, 1933-1968	2,25
Hilversum (particulier)	35,39
Architect EG Middag (en zoon) & architect C de Groot, (1902) 1920-1969	12,00
Architectenbureau Magnée, 1969-1988	2,00
Godelindeschool, 1901-1910 (1947)	0,30
Hilversumse vereniging. van handelaren in aardappelen, groeten en fruit, 1936-1993	0,24
Aanvulling aannemersbedrijf W. Houtman te Hilversum. 1843-1932	0,25
Keyzer, tapijtfabrikanten, 1895-1966	0,25
Klein Rome, Buurtvereniging van de Roosendaal en St Vitusbuurt, 1993-2003	0,12
Ned. Chr. Bond van Overheidspersoneel/ Gemeente Werkliedenver. "de Zaaier", 1909-1979	0,40
Ned. Federatie voor Vrouwelijke Vrijwillige Hulpverlening, afd. Hilversum, 1948-1974	1,70
Aanvulling Vereniging Het Nieuwe Lyceum te Hilversum. 1933-1996	0,50
Oudkatholieke Parochie St Vitus, 1703 ca-1953	2,10
Redactie Gedenkboek Hilversum 1924, 1923-1924	0,10
Rooms-katholieke begraafplaats van de parochie St Vitus, 1852-1927	0,60
Rotaryclub Hilversum, 1928-1990	5,50
St. Goois Museum en Ver. Vrienden van het Goois Museum, 1933-1968	2,24
Stichting Hilversumse Gemeenschap (SHG)	0,25
Archief H.G. Tulp, 1923-1964	0,40
Unie van vrouwelijke vrijwilligers, afd. Hilversum, 's-Graveland en Loosdrecht, 1947-2009	0,36
Veen, Firma AN, tapijtfabriek, 1902-1941	0,75
Ver. tot oprichting en instandhouding eener Ambachtsschool voor Hilversum e.o., 1900-1902	0,10

Vereniging "De Hilversumsche Burgerwacht", 1918-1921	0,03
Aanvulling Vermeerschool - Huishoudschool en Vakschool voor Meisjes. 1918-1971	2,00
Werkgroep Van Hengel - Aanvulling	0,75
Collectie S. Drukker	0,25
Familie Buwalda - aanvulling	0,35
SAGV330. Archief van de Stichting Culturele Ontspanning Apollo te Hilversum.	0,50
Archief J.J. Kleefstra	0,35
Archief architect Ligthart Schenk. 1953-2003.	1,00
Laren (overheid)	9,90
Aanvulling dorpsbestuur, 1474-1924	3,50
Aanvulling archief korps politie gemeente Laren. 1940-1992	0,50
Aanvulling op het archief korps politie gemeente Laren. 1921-1992	1,15
Kadastrale leggers	3,00
Sportraad	0,25
Aanvulling Archief gemeentebestuur en secretarie Laren. 1925-1989	1,50
Laren (particulier)	5,55
Vereniging Beeldende Kunstenaars 'Laren-Blaricum', 1921-1995	2,25
Aanvulling archief van de kerkvoogdij van de herv. gemeente Blaricum en Laren. 1664-1964	2,50
Aanvulling archief van de kerkenraad en diaconie van van de hervormde gemeente Blaricum en Laren. 1690-1959	0,25
Aanvulling Vereniging Beeldende Kunstenaars 'Laren-Blaricum' 1921-1995	0,40
Wijdmeren (overheid)	76,25
Ankeveen	
Dorpsbestuur, (1538) 1614-1938 (1966)	25,00
Gemeentebestuur, 1938-1966 - herrubriceren	PM
's-Graveland	
Gemeentebestuur, 1795-1938 (1966) - aanvulling, en ligger van wegen	8,00
Gemeentebestuur, 1938-1966 - herrubriceren	PM
Aanvulling Archief Gemeentebestuur 's-Graveland. 1966-2001	0,25
Kortenhoef	
Aanvulling Gemeentebestuur Kortenhoef. 1900-1966 en ligger van wegen	6,00
Gemeentebestuur, 1938-1966 - herrubriceren	PM
Loosdrecht	
Gemeentebestuur, 1811-1945 -aanvulling	2,00
Nederhorst den Berg	

Gemeentebestuur Nederhorst den Berg 1625-1945	35,00
Wijdemeren (particulier)	0,55
Aanvulling Hervormde gemeente Nieuw-Loosdrecht . 1645-1981	0,15
Aanvulling archieven van de hervormde gemeente Kortenhoef 1660-1980	0,40

3. Planning voor de jaren 2017 en 2018

Deze planning is slechts deels concreet. Door het project gericht op de samenvoeging van de archiefdiensten te Hilversum en Gooise Meren, worden waarschijnlijk nog afzonderlijke activiteiten geïnitieerd. Dit betekent voor de planning:

- De planning voor 2017 is aangepast.
- Nieuwe activiteiten zijn deels gericht op vereenvoudiging van de toekomstige samenwerking met GGMH (eigen huis op orde) en deels zijn deze het gevolg van nieuwe wet- en regelgeving.
- Voor 2018 zijn in afwachting van de planning van het project samenvoeging vooralsnog alleen de onvermijdelijke activiteiten opgenomen.

	Activiteit	Realisatie
Regelgeving en organisatie		
1.	Begeleidingscommissie Streekarchief	2017 Q2
2.	Herzien en verlengen samenwerkingsovereenkomst met gemeente Gooise Meren	2017-2018
3.	Vaststelling opslageisen voor digitaliseren van digitale informatieobjecten	2017
4.	Acquisitieplan maken particuliere archieven	2018
5.	Richtlijn bescherming persoonsgegevens bij openbaarmaking afronden	2017
6.	Autorisatiebeleid vaststellen met Hilversum en GGMH op basis hotspotmonitor	2017
Dienstverlening		
7.	Herzien overeenkomst voor hosting en service met leverancier met GGMH	2017-2018
8.	Aanbesteding en realisatie ontwerp nieuwe website	2017-2018
9.	Vervolg op internet aanbieden bouwvergunningen gemeente Hilversum	2017
10.	Open data publiceren	2017 Q1
11.	Publiceren genealogische indexen	2017 Q1
12.	Publiceren jaargangen tijdschrift Tussen Vecht en Eem	2018
13.	Crowdsourcing / evaluatie / inrichten vervolgprojecten	2017-2018
14.	Interne beschikbaarstelling bevolkingsregistratie / burgerlijke stand en omgevingsvergunningen Hilversum	2017
Beheer		
15.	In beheer nemen over te brengen papieren archieven Regio, Hilversum en data-import	2017
16.	Procesbeschrijvingen maken voor interne digitalisering van beeldmateriaal met model-offerte-aanvraag voor uitbesteding	2017

17.	Herziening rapportages klimaatmeting in depots en quarantaineruimte	2017 Q3
18.	(Laten) opstellen van een restauratieplan met GGMH	2018
19.	Inventariseren en uitvoeren noodzakelijke herverpakking en etiketteren archieven	2017-2018
20.	Maken afspraken met gemeente Hilversum over databeheer van de museale collecties	2017-2018
21.	Voorstel opstellen voor uitbesteding bewerking archieven	2017
22.	Voorstel opstellen voor reserveren budget digitalisering collecties	2017
23.	Jaarlijks actualiseren BAG-gegevens bouwvergunningen Hilversum	2016 Q3
24.	In beheer nemen over te brengen digitale bouwvergunningen Hilversum en Wijdmeren	2017
25.	Uniformeren registraties in archiefbeheersysteem met GGMH	2017
26.	Correctie en completering registraties in archiefbeheersysteem i.v.m. samenvoeging (openbaarheid, auteursrecht)	2017 Q1-3
27.	Bewerking kleinere archieven en beschrijven bibliotheek	2017
28.	Periodieke digitalisering en verwerking aanwinsten binnen eigen budget	Jaarlijks
29.	e-depot inrichten – structuren vaststellen / koppeling met archiefbeheersysteem inrichten	2017-2018
Toezicht		
30.	Begeleiding fase 2 onderzoek e-depot 19 gemeenten in stuurgroep e-depot	PM
31.	Inspectie deelnemende organisaties	2018 Q1
32.	Wederzijdse jaarlijkse audit met andere archiefdienst van gelijke schaal op KPI-score	2018
33.	Enquête kwaliteit inspectie- en adviestaak	2017 Q4