

Overzicht van verrichte werkzaamheden in het kader van toezicht en advies bij de aangesloten overheden ingevolge de Archiefwet c.s.

Periode 2018 t/m medio 2021

Definitieve versie , 18 mei 2021

Geel gearceerde werkzaamheden zijn nog niet verrichte maar (ten tijde van samenstellen van dit overzicht) geplande werkzaamheden.

Streekarchief Gooi en Vechtstreek

Inhoud

Inleiding.....	3
Chronologisch overzicht van werkzaamheden.....	4
Verricht voor alle aangesloten overheden, en in samenwerking met (onder andere) het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen.....	4
In 2018.....	4
In 2019.....	4
In 2020 t/m mei 2021	5
Verricht voor de gemeente Wijdmeren	6
In 2018.....	6
In 2019.....	6
In 2020 t/m mei 2021	6
Verricht voor de gemeenten Laren en Blaricum en namens archief Eemland voor de gemeente Eemnes en voor de BEL-werkorganisatie.....	8
In 2018.....	8
In 2019.....	8
In 2020 t/m mei 2021	8
Verricht voor de gemeente Hilversum	10
In 2018.....	10
In 2019.....	10
In 2020 t/m mei 2021	11
Verricht voor de Regio Gooi en Vechtstreek.....	13
In 2018.....	13
In 2019.....	13
In 2020 t/m mei 2021	13
Verricht voor de Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek	14
In 2018.....	14
In 2019.....	14
In 2020 t/m mei 2021	14

Inleiding

In dit document zijn, ten behoeve van naslag, overzicht en vergelijk, de werkzaamheden op een rij gezet die vanuit het Streekarchief in het kader van toezicht en advies werden verricht. Over 2018 en 2019 zijn de opsommingen ontleend aan eerdere rapporten, over 2020 t/m mei 2021 nieuw toegevoegd.

Dit document kan in samenhang worden gelezen met een ander document op de website van het Streekarchief (<https://www.gooienvechthistorisch.nl/over-ons/jaarverslagen/>), dat een overzicht bevat van de rechtmatigheid van het informatiebeheer van bij het Streekarchief aangesloten overheden over 2018-2020.

Het beleid, de normen en het toetsingskader dat uitgangspunt vorm(d)en voor onderstaande aanbevelingen is eveneens te vinden op de website van het Streekarchief (<https://www.gooienvechthistorisch.nl/over-ons/overheidsarchieven/>)

Chronologisch overzicht van werkzaamheden

Verricht voor alle aangesloten overheden, en in samenwerking met (onder andere) het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen

In 2018

Toezicht- en adviestaken gingen begin 2018 op een lager pitje in verband met: het niet doorgaan van de fusie met de andere archiefdienst in de regio (GGMH), de karige formatie bij het Streekarchief en de urgentie van het realiseren van een digitale archiefbewaarplaats. Voor dat laatste is een deel van de formatie voor de toezicht- en adviestaken ingezet. Zie ook het afzonderlijke jaarverslag van het Streekarchief.

- Informeren van informatiebeheerders bij aangesloten overheden over de gevolgen van de Algemene verordening Gegevensbescherming voor permanent te bewaren informatie (2018 april);
- Vaststelling van en voorlichting over de Richtlijn openbaarheid van persoonsgegevens in permanent te bewaren informatie van Streekarchief (2018 mei);
- Organiseren van een regiomiddag over de implementatie van de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), gezamenlijk met het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen (GGMH), Archief Eemland, RHC Vecht en Venen en RHC Zuid-Oost Utrecht (oktober 2018)
- Aanpassing, in overleg met GGMH, van de Regeling selectie en vernietiging van informatie in verband met privacywetgeving, o.a. ontdoen van persoonsnamen van de ter machtiging voorgelegde jaarlijkse vernietigingslijsten (2018 september);

In 2019

- Medewerking aan het onderzoek van het ministerie van OCW naar de gevolgen van een verkorting van de overbrengingstermijn van archieven, zie eindrapport (2019 februari - april);
- Onderzoek naar de mogelijkheden van centraliseren van webarchivering bij het Streekarchief (gemeentelijke websites, formele *social media* kanalen, audiovisuele verslagen van raads- en bestuurs- commissievergaderingen ('videotulen'), websites van (particuliere) personen en organisaties (2019 juli, **nog lopend**);
- Organiseren van een regiomiddag over het archiefwettelijk kwaliteitssysteem informatiebeheer, en over de nieuwe Omgevingswet, gezamenlijk met het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen (GGMH), Archief Eemland, RHC Vecht en Venen en RHC Zuid-Oost Utrecht (2019 juli);
- Actualisatie Richtlijn openbaarheid van persoonsgegevens in permanent te bewaren informatie van Streekarchief (2019 juli);
- Actualisatie Beleid en toetsingskader archieftoezicht op de website gezamenlijk met het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen (2019 mei - september);
- Voorlichting over het voringevuld AVG-verwerkingsregister van de VNG (2019 september);
- Regeling van de aanwijzingen in plaats van benoemingen van de archivaris per deelnemende organisatie in verband met de inwerkingtreding van de Wet Normalisatie Rechtspositie Ambtenaren (2019 december);
- Medewerking aan de uitvoeringstoets van de Wet Open Overheid zoals verricht door VNG realisatie (eindrapport) 2019 februari - april).

In 2020 t/m mei 2021

De organisatie van de halfjaarlijkse regiomiddagen gezamenlijk met het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen (GGMH), Archief Eemland, RHC Vecht en Venen en RHC Zuid-Oost Utrecht zijn in verband met corona opgeschort, ook omdat er een groot aanbod is aan webinars zoals bijvoorbeeld van VNG Realisatie (Grip op informatie).

- Actualisering van het Beleid toegankelijkheid informatie door autorisatie (2020 maart);
- Advisering over archiveren audiovisuele verslagen raadsvergaderingen nav de Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming) (2020 april);
- Onderzoek naar het gebruik van IRMA (<https://privacybydesign.foundation/>) als middel voor digitale authenticatie op de website (2020 april, **nog lopend**);
- Deelname aan het overleg over een te verrichten archiefinspectie door Nieuw Land Erfgoedcentrum bij de Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek (OFGV), waar de gemeenten een deel van de milieutaken hebben uitgeplaatst (vanaf 2019 februari, **nog lopend**);
- Vaststelling (en berichtgeving daarover) als richtsnoer vanuit het Streekarchief van de korte Q & A beschikbaar over 'Privacy en Archiefwet' op de website van de website van de Autoriteit persoonsgegevens, zie <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/overheid/archivering-door-de-overheid#welke-persoonsgegevens-mag-ik-als-overheidsorganisatie-blijvend-bewaren-7844> (september 2020);
- Actualisering en herziening van Beleid, regelingen en toetsingskader archieftoezicht op gooienvechthistorisch.nl over advisering en toezicht, gezamenlijk met het Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen (GGMH) (2021 maart - juni). Het gaat daarbij om:
 1. Beleid en toetsingskader archieftoezicht;
 2. Normen goede geordende en toegankelijke staat van informatie;
 3. Specificatie van aan te leveren informatie voor opname in eDepotvoorziening (KPI 1, 2, 7);
 4. Checklists voor fysiek beheer van archiefruimten, archiefbewaarplaatsen, en archiefdepots met op termijn te vernietigen papieren archieven (KPI 5);
 5. Regeling digitale vervanging van analoge informatie (KPI 6)
 6. Richtlijn migratie en conversie van digitale informatie (KPI 7);
 7. Richtlijn voor informatiebeheer bij wijziging, uitbesteding en afstoting van taken (KPI 8);
 8. Regeling selectie en vernietiging van informatie (KPI 9);
 9. Regeling overbrenging en openbaarstelling van informatie (KPI 10);
 10. Richtlijn openbaarheid persoonsgegevens in permanent te bewaren informatie (KPI 10).
- **Verrichting van een enquête ter evaluatie van de toezicht- en adviestaak, in vervolg op de enquête van medio 2017, aanvullend opstelling en rondzenden van de rapportage daarover (gepland juni – juli 2021);**

Verricht voor de gemeente Wijdmeren

In 2018

- Regelmatig en veelvuldig overleg over uitbestede scanning, metadatering en overbrenging van de bouw- en omgevingsvergunningen van ca. 1900 tot 2017 van de gemeente Wijdmeren en voorlopers (2018 april ev.);
- Deelname aan het zogenoemde verificatiegesprek van de provincie met het management in het kader van het interbestuurlijk toezicht (IBT) (2018 oktober);
- Regelmatig overleg met de informatiebeheerder.

Jaarlijkse machtiging tot vernietiging op basis van de vernietigingslijsten werd in overleg doorgeschoven naar begin 2019 in verband met drukke werkzaamheden te Wijdmeren.

In 2019

- Opstelling, afstemming en vaststelling van de jaarlijkse toezichtrapportage (2019 april);
- Advisering over de archivering en digitale zaakafhandeling in de procesapplicatie I-Burgerzaken (2019 april);
- Deelname aan het verificatiegesprek van de provincie met het management in het kader van het interbestuurlijk toezicht (IBT) (2019 juli);
- Voorbereiding en gedeeltelijke begeleiding van de scanning van bodemrapporten, en van al overgebrachte oudere bouwvergunningen (vanaf 2019 oktober);
- Advisering over de omgang met de archieven van de Belastingssamenwerking Weesp, Stichtse Vecht, Wijdmeren (BSWW) in het kader van de opheffing (vanaf 2019 oktober);
- Verlening van medewerking aan een brief aan het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek (OFGV) over de kwaliteit van de archivering als onderdeel van de uitbestede milieutaken (2019 december);
- Jaarlijkse machtiging tot vernietiging op basis van de vernietigingslijsten (2019 december);
- Regelmatig overleg met de informatiebeheerder.

In 2020 t/m mei 2021

- Advisering over tekst en inhoud van de geactualiseerde interne regelgeving (Archiefverordening, Beheerregeling, aanwijzings- en benoemingsbesluiten) (2020 maart - april);
- Opstelling, afstemming en vaststelling van deze jaarlijkse toezichtrapportage (2020 april - oktober);
- Regeling van de overbrenging van van de (ter vervanging gescande) bodeminformatie van de gemeente Wijdmeren en voorgangers (2020 juni);
- Regeling van de (na)scanning ter archiefwettelijke vervanging van ca. 2, 5 strekkende meter bouwarchieven in overgebrachte archieven van voorgangers van de gemeente Wijdmeren (2020 juli);
- Deelname aan het zogenoemde verificatiegesprek van de provincie met het management in het kader van het interbestuurlijk toezicht (IBT) (2020 oktober);

- Voorbereiding en gedeeltelijke begeleiding van de scanning van bodemrapporten, en van al overgebrachte oudere bouwvergunningen die bij de bewerking van archieven van rechtsvoorgangers van de gemeente Wijdmeren naar boven kwamen (2019 oktober ev.);
- Advisering over de omgang met de archieven van de Belastingamenwerking Weesp, Stichtse Vecht, Wijdmeren (BSWW) in het kader van de opheffing; o.a. machtiging tot vernietiging van beschreven materiaal (2019 oktober, 2021 maart);
- Regeling van (en gebruikersinstructie over) de toegang tot de Wijdemeerse bouw- en omgevingsvergunningen in het eDepotvoorziening van het Streekarchief Gooi en Vechtstreek, vanuit de gemeente Wijdmeren en vanuit de Hilversumse afdelingen waaraan belastingtaken zijn uitbesteedt (september - december 2020);
- Regeling van de digitalisering van de kaartenbak met de toegang op adres van Wijdemeerse bouwvergunningen ('adres inkloppen') (december 2020 – januari 2021);
- Regelmatig overleg met de informatiebeheerder;
- Advisering over de inrichting van de archieffunctie in de Wijdemeerse configuratie van TopDesk, gebruikt bij de uitvoering van facilitaire taken (gebouwenbeheer etc.) (januari 2021);
- Delen van de voortgangsberichten vanuit de archiefinspectie van Het Utrechts Archief over de opheffing van de te Utrecht gevestigde GR Recreatie Midden-Nederland, en de plannen voor instelling van een gemeentelijke centrumconstructie voor Plassenschap Loosdrecht gevestigd te Wijdmeren (januari 2021, nog lopend);
- Advisering over de opgestelde bewaarstrategie (2021 juni);
- Opstelling, afstemming en vaststelling van de jaarlijkse toezichtrapportage (2021 april - mei);
- Jaarlijkse machtiging tot vernietiging op basis van de vernietigingslijsten (2021 december);
- Opvraag en review van de lijst van nog niet overgebrachte, maar als permanent te bewaren aangemerkte dossiers uit 2000 ev. (2021 dec.);
- Regeling van scannen + indexering van gezins-, woning- en persoonskaarten voorgangers Wijdmeren (2021 aug. ev.)

Verricht voor de gemeenten Laren en Blaricum en namens archief Eemland voor de gemeente Eemnes en voor de BEL-werkorganisatie

In 2018

- Advisering over de retrospectieve vervanging van bouw- en omgevingsvergunningen van Laren en Blaricum, in het bijzonder wat betreft de voor beschikbaarstelling noodzakelijke technische eisen aan de output van het externe scanbedrijf (vanaf 2018 februari);
- Advisering over actualisering van het reguliere handboek digitale vervanging van papieren informatie (2018 maart);
- Advisering over de omgang met verzoeken van direct betrokkenen tot verwijderen van informatie (in het kader van privacybescherming) (2018 april);
- Begeleiding van de uitbestede bewerking van papieren archieven van Laren en Blaricum over 1990 – 1999 (2018 november ev.);
- Deelname aan het zogenoemde verificatiegesprek van de provincie met het management in het kader van het interbestuurlijk toezicht (IBT) (2018 oktober);
- Incidenteel overleg met de informatiemanager en de informatiebeheerder.

Jaarlijkse machtiging tot vernietiging op basis van de vernietigingslijsten werd in 2018 niet verleend, omdat de lijsten in verband met nog achterstallig onderhoud niet tijdig gereed waren.

In 2019

- Opstelling, afstemming en vaststelling van de jaarlijkse toezichtrapportage over de BEL-combinatie (2019 mei);
- Advisering over de retrospectieve vervanging van bouw- en omgevingsvergunningen, in het bijzonder over de voor beschikbaarstelling noodzakelijke technische eisen aan de output van het externe scanbedrijf (lopend);
- Machtiging tot vernietiging van archieven Burgerzaken (2019 januari);
- Machtiging tot retrospectieve vervanging van personeelsdossiers (2019 februari - mei);
- Advisering over de tekst van de nieuwe archiefverordeningen (2019 augustus);
- Advisering over opstelling van een migratieplan en een migratieverklaring in verband met de migratie van informatie van E-suite naar Corsa (2019 november, nog lopend);

Jaarlijkse machtiging tot vernietiging op basis van de vernietigingslijsten werd in 2019 niet verleend, omdat de lijsten niet tijdig gereed waren.

- Incidenteel overleg met de informatiemanager en de informatiebeheerder.

In 2020 t/m mei 2021

- Opstarten van een verkenning van de 'koppeling' van het DMS Corsa bij de BEL-combinatie en eDepotvoorziening van het Streekarchief Gooi en Vechtstreek (2020 januari, on hold gezet);
- Advisering over tekst en inhoud van de geactualiseerde interne regelgeving bij de vier overheden (Archiefverordening, Beheerregeling, aanwijzings- en benoemingsbesluiten) (2020 maart – april);
- Opstelling, afstemming en vaststelling van de jaarlijkse toezichtrapportage over de BEL – combinatie (Blaricum en Laren, alsmede Eemnes en de BEL-werkorganisatie) (2020 april - juni);

- Incidenteel overleg met de informatiemanager en de informatiebeheerder.

Jaarlijkse machtiging tot vernietiging op basis van de vernietigingslijsten werd in 2020 niet verleend, omdat de lijsten niet tijdig gereed waren.

- Advisering over de bewerking van het archief van het projectbureau belast met de bouw van de Blaricummermeent (jaren '90 ev.) (2021 februari);
- Opstelling, afstemming en vaststelling van de jaarlijkse toezichtrapportage (2021 april - mei);
- Deelname aan het SIO (2021 mei);
- Opvraag en review van de lijst van nog niet overgebrachte, maar als permanent te bewaren aangemerkte dossiers uit 2000 ev. (2021 mei - juni);
- Afronding Advisering over de retrospectieve vervanging van bouw- en omgevingsvergunningen van Laren en Blaricum, in het bijzonder wat betreft de voor beschikbaarstelling noodzakelijke technische eisen aan de output van het externe scanbedrijf (2018 februari - 2021 mei);
- Afronding advisering over opstelling van een migratieplan en een migratieverklaring in verband met de migratie van informatie van E-suite naar Corsa (2019 november, 2021 mei);

Verricht voor de gemeente Hilversum

In 2018

- Opstelling van een Auditrapport over selectie en vernietiging van informatie in zaaksysteem en Alfresco, met aanbevelingen tot verbetering (2018 februari);
- Advisering over en medewerking aan begeleiding van de uitbestede scanning, metadatering en digitale overbrenging van, en opstelling van een handboek retrospectieve vervanging voor: bouw-, omgevings- en milieuvergunningen, bodemrapporten, akten burgerlijke stand en onderdelen van het bevolkingsregister (2018 maart ev.);
- Advisering over en medewerking aan de uitfasering van de applicatie ELC / EasyArchive (2018 maart);
- Overleg met de privacybeheerder over de omgang met overgebrachte archieven in relatie tot het Register van verwerkingen ingevolgde de AVG (2018 maart / april);
- Advisering over dossiervorming en archivering van Bbz-dossiers gevormd ihkv. de dienstverlening voor een aantal regiogemeenten (2018 juni)
- Advisering over een DOXIS-rapport over het beheer van de begraafplaatsen, en (mede)begeleiding van de bewerking van de (papieren) archieven van de gemeente, in beheer bij de Uitvaartstichting Hilversum (2018 februari, oktober);
- Kennisname van inspectiewerkzaamheden van collega-archieffinspecteurs ten aanzien van de coöperatie ParkeerService te Amersfoort, waar (oa) Hilversum de parkeermanagementtaken heeft ondergebracht (2018 november);
- Advisering over verbetering van het controleplan Documenteren en archiveren 2019 (2018 november);
- Advisering over actualisering van het reguliere handboek digitale vervanging van papieren informatie (2018 december);
- Advisering over toepassing van een – qua leesbaarheid en structurele kosten - optimale compressiefactor (JPEG10) bij de reguliere vervanging conform het Handboek vervanging (2018 december);
- Jaarlijkse machtiging tot vernietiging op basis van de vernietigingslijsten (2018 december);
- Regelmatig overleg met recordmanagers en informatie-architect, incidenteel met CISO en FG.

In 2019

- Opstelling, afstemming en vaststelling van de jaarlijkse toezichtrapportage (2019 juni);
- Advisering over en begeleiding van de uitbestede scanning, metadatering en digitale overbrenging van, en opstelling van een handboek retrospectieve vervanging voor: bouw-, omgevings- en milieuvergunningen, bodemrapporten, akten burgerlijke stand en onderdelen van het bevolkingsregister (2018 maart, afgerond augustus 2019);
- Advisering over en medewerking aan de uitfasering van de applicatie ELC/EasyArchive (2018 maart, afgerond augustus 2019);
- Begeleiding van de bewerking van de (papieren) archieven van de gemeente, in beheer bij de Uitvaartstichting Hilversum (2018 februari, oktober, afgerond eind 2019);

- Deelname aan workshops en het doen van aanbevelingen aan de Stuurgroep in verband van met aanbesteding van software ter vervanging van het zaakstelsel van de gemeente Hilversum (2019 juni-oktober);
- Advisering over opstelling van een Geordend overzicht (2019 augustus);
- Advisering over en toetsing van het migratieplan en de migratieverklaring voor de metadata in de applicatie Corsa (2019 oktober);
- Deelname aan het verificatiegesprek van de provincie met het management in het kader van het interbestuurlijk toezicht (IBT) (2019 december);
- Kennisname van inspectiewerkzaamheden van collega-archieffinspecteurs van Archief Eemland ten aanzien van de coöperatie ParkeerService te Amersfoort, waar (o.a.) Hilversum de parkeermanagementtaken heeft ondergebracht (2019 december);
- Jaarlijkse machtiging tot vernietiging op basis van de vernietigingslijsten (2019 december);
- Deelname aan het periodieke Strategisch Informatie Overleg (ca. 1x per kwartaal);
- Regelmatig overleg met recordmanagers, incidenteel met CISO en privacy officer.

In 2020 t/m mei 2021

- Afgerond voorstel voor tekst en inhoud van de uit 2013 stammende dus te actualiseren interne regelgeving over het informatiebeheer ((Archiefverordening, Beheerregeling, aanwijzings- en benoemingsbesluiten) (2020 maart – mei);
- Opstelling, afstemming en vaststelling van de jaarlijkse toezichtrapportage (2020 april - mei);
- Advisering over de wijze van integratie van control en compliancy tav de aspecten van informatie (Yellowtail) (2020 juni);
- (Mede-)Begeleiding van de bewerking door externen van nog over te brengen archieven, onder andere Hinderwetvergunningen en van door de gemeente uitbestede werken (wegenaanleg etc.) (2020 juni, nog lopend);
- (Mede-)Begeleiding van het digitaal - archeologische onderzoek naar resterende informatie van en over de 3.000 archiefloze registraties van (mogelijke) omgevingsvergunningen in de procesapplicatie, in het zaakstelsel, op de netwerkschijven en in de papieren kopieën op de afdeling (2020 juni, nog lopend);
- Advisering over de inrichting van de afzonderlijke zaaktypen in het nieuwe zaakstelsel (standaardisering zaaktypen en verplicht te stellen document(type)n per zaaktype) (2020 oktober, nog lopend);
- Deelname aan het zogenoemde verificatiegesprek van de provincie met het management in het kader van het interbestuurlijk toezicht (IBT) (2020 december);
- Advisering over de handhaving van de wettelijke bewaartermijnen bij migratie van (retrospectief vervangen) informatie naar de nieuwe procesapplicatie van HRM (2020 december);
- Machtiging tot achterstallige digitale vernietiging van informatie uit het zaakstelsel (Alfresco) over de periode 2013 – 2020 (2020 december – 2021 januari)

- Deelname aan het periodieke zogenoemde SIO, het Strategisch Informatie Overleg (ca. 1x per kwartaal);
- Regelmatig overleg met recordmanagers, incidenteel met CISO en *privacy officer*.
- Advisering over de concrete opzet (zaaktypen/documenttypen) en de reikwijdte (niet alleen zaaksystem) van het (kwaliteits)controleplan van recordmanagement (2021 februari);
- Advisering over de fasering van het (meerjaren)plan voor wegwerken van achterstallig beheer en bewerking van digitale en papieren archieven, met name op basis van vaststellen van een cesuur papieren tijdperk – digitaal tijdperk (2021 februari);
- Advisering over de bewaring van mailboxen van sleutelfunctionarissen (2021 maart);
- Machtiging tot achterstallige vernietiging op basis van de vernietigingslijsten van archieven in beheer bij Publiekszaken (2021 april);
- Opstelling, afstemming en vaststelling van de jaarlijkse toezichtrapportage (2021 april - mei);
- Opvraag en review van de lijst van nog niet overgebrachte, maar als permanent te bewaren aangemerkte dossiers uit 2006 ev. (2021 mei - juni);
- Opstelling (en regeling van vaststelling) van een verzamel-verklaring van overbrenging en migratie van een groot aantal papieren en gescande archieven vanaf 2019 (2021 mei – juni);

Verricht voor de Regio Gooi en Vechtstreek

In 2018

- Adviseren over (niet) digitaliseren van de papieren kinddossiers in externe opslag (440 strekkende meter (2018 februari));
- Regeling van de overbrenging van het archief van Stichting Ilocator (2018 augustus/september);
- Jaarlijkse machtiging tot vernietiging op basis van de vernietigingslijsten (2018 november/december);
- Regelmatig overleg met de Adviseur Informatie.

In 2019

- Opstelling, afstemming en vaststelling van de jaarlijkse toezichtrapportage (2019 april - mei);
- Begeleiding van bewerking en overbrenging van het archief van een taakvoorganger van de Regio, het Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL) (2019 mei ev.)
- Advisering over vernietiging en bewaartermijn van de zogenoemde kinddossiers, en overleg daarover met de landelijke Inspectie overheidsinformatie (2019 oktober)
- Jaarlijkse machtiging tot vernietiging op basis van de vernietigingslijsten (2019 oktober);
- Regelmatig overleg met de Adviseur Informatie.

In 2020 t/m mei 2021

- Begeleiding van bewerking en overbrenging van het archief van een taakvoorganger van de Regio, de Stichting Regionaal Bureau Toerisme (RBT), later geheten Toerisme Gooi & Vecht, periode 2011 – 2019 (2020 jan. ev.)
- Opvraag en review van de lijst van nog niet overgebrachte, maar als permanent te bewaren aangemerkte dossiers uit 2010 ev. (2020 januari);
- Advisering over de omgang met archieven van privaatrechtelijke organisaties opgericht door overheden (Vervoer BV Gooi en Vechtstreek) (2020 november);
- Jaarlijkse machtiging tot vernietiging op basis van de vernietigingslijsten (2020 december);
- Advisering over en machtiging tot vernietiging van informatie uit het HRM-systeem, om praktische redenen op een manier die afwijkt van de geldende selectielijsten (o.a. functionerings- en beoordelingsgesprekken) (2020 december – 2021 februari);
- Regelmatig overleg met de Adviseur Informatie.
- Opstelling, afstemming en vaststelling van de jaarlijkse toezichtrapportage (2021 april - mei)

Verricht voor de Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek

In 2018

- Deelname aan het zogenoemde verificatiegesprek van de provincie met het management in het kader van het interbestuurlijk toezicht (IBT) (2018 april);
- Advisering over actualisering van Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer (2018 april);
- Advisering over gefaseerde invoer van digitale vervanging van papieren informatie, te beginnen bij de afdeling O & HR (2018 september);
- Instemming met hanteren van een (van de geldende selectielijst afwijkende) bewaartermijn van persoonsdossiers van werknemers (brandweerlieden) van 40 jaren, onder een aantal voorwaarden (2018 september);
- Jaarlijkse machtiging tot vernietiging op basis van de vernietigingslijsten (2018 december);
- Regeling van de overdracht in beheer naar het Streekarchief van op termijn vernietigbare archiefbescheiden van de Veiligheidsregio, in verband met het gebruik van de archiefbewaarplaats als archiefruimte van de Veiligheidsregio (2018 december);
- Regelmatig overleg met de Medewerker DIV, incidenteel met de Teamleider Informatisering & Automatisering.

In 2019

- Advisering over de te hanteren proces-en informatiearchitectuur bij de plannen tot invoering van het zaakgericht werken (2019 februari);
- Advisering over opstelling van een migratieplan en een migratieverklaring in verband met de migratie van (financiële) informatie (2019 februari ev.);
- Opstelling, afstemming en vaststelling van de toezichtrapportage (2019 april - mei);
- Advisering over de archivering van de website en van de formele *social media* kanalen van de veiligheidsregio (2019 oktober);
- Regelmatig overleg met de Medewerker DIV, incidenteel met de Teamleider Informatisering & Automatisering.

Jaarlijkse machtiging tot vernietiging op basis van de vernietigingslijsten werd in 2019 niet verleend, omdat de lijsten niet tijdig gereed waren.

In 2020 t/m mei 2021

- Advisering over tekst en inhoud van het besluit tot vaststelling van Covid-19 als zogenoemde hotspot (2020 juli);
- Advisering over tekst en inhoud van de archiefparagraaf in de te actualiseren Gemeenschappelijke regeling, zie <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2020-68977.html> (2020 oktober);
- Deelname aan het zogenoemde verificatiegesprek van de provincie met het management in het kader van het interbestuurlijk toezicht (IBT) (2020 december);
- Regelmatig overleg met de Medewerker DIV, incidenteel met de Teamleider Informatisering & Automatisering.

Jaarlijkse machtiging tot vernietiging op basis van de vernietigingslijsten werd in 2020 niet verleend, omdat de lijsten niet tijdig gereed waren.

- Advisering over de bewaring van mailboxen van sleutelfunctionarissen (2021 maart);
- Advisering over de aanpak van de vervreemding c.q. overdracht in beheer van archieven in verband met de uittreding uit de Gemeenschappelijke regeling van Weesp (fusie Weesp – Amsterdam) (2021 april);
- Opstelling, afstemming en vaststelling van de jaarlijkse toezichtrapportage (2021 april - mei);
- Opvraag en review van de lijst van nog niet overgebrachte, maar als permanent te bewaren aangemerkte dossiers uit 2010 ev. (2021 juni);