

Streekarchief Gooi en Vechtstreek

College van burgemeester en wethouders van de
gemeente Laren
Postbus 77
3755 ZH Eemnes

POSTBUS 9900
1201 GM HILVERSUM
BEZOEKADRES STADSKANTOOR
OUDEN ENGHWEG 23
OPENINGSTIJDEN STUDIEZAAL:
MA EN DI 9.00 – 17.00
TELEFOONNUMMER 035 – 629 2646
E-MAIL: STREEKARCHIEF@HILVERSUM.NL
WWW.GOOIENVECHTHISTORISCH.NL

DATUM 5 juli 2017
ONS KENMERK 409818
UW BRIEF VAN -
UW KENMERK
BSN -
BIJLAGEN 1
BETREFT Rapport toezicht informatiebeheer 2016

Geacht college,

Hierbij ontvangt u mijn rapport over het informatiebeheer bij uw organisatie over 2016. Het rapport maakt evenals het voorgaande rapport een tussenbalans op van de staat van het informatie- en archiefbeheer in het kader van de invoering van digitaal zaakgericht werken.

Het rapport behandelt de toetsing van het informatiebeheer aan Archiefwet en –regelgeving (hoofdstuk 2), de verrichte inspectiewerkzaamheden in de verslagperiode (hoofdstuk 3), en sluit af met geactualiseerde aanbevelingen (hoofdstuk 4). Tezamen met het verslag over het informatiebeheer bij het Streekarchief levert dit rapport een totaalbeeld van de staat van het informatiebeheer bij uw organisatie. Het concept van dit rapport is besproken met CIO/informatiemanager Caroline Algra, coördinator DIV Marlinda Renes en senior medewerker DIV Ton Swan. Een managementsamenvatting is toegevoegd.

Samengevat is de balans per eind 2016 dat dat met name het digitale informatiebeheer in de organisatie nog niet geheel aan de wet voldoet, in 2016 echter enorm is verbeterd. Zo werd een metagegevensschema vastgesteld, een geordend overzicht voltooid en werden handboeken voor kwaliteit van informatiebeheer en voor digitale vervanging van papieren informatie vastgesteld. De overbrenging van de archieven tot en met 1989 van de gemeenten Laren en Blaricum werd afgerond.

In 2017 moet eerst en vooral op de huidige manier en het huidige tempo worden doorgegaan. Omdat de opstelling en vaststelling van de noodzakelijke (informatie)beheerinstrumenten en –plannen zijn voltooiing nadert zal de nadruk moeten liggen op organisatorische *awareness* en rolneming binnen het primaire proces wat betreft de zorg voor goede informatie binnen het digitaal zaakgericht werken.

Naast bovenstaande is een archiefwettelijke *must* voor 2017 de implementatie van de nieuwe selectielijst ingaande 1 januari 2017 in de archiefbeherende systemen.

‘Digitaal’ biedt grote kansen voor snel, efficiënt en klantgericht werken, maar digitale informatie is ook – anders dan papier - buitengewoon ongeduldig en zal dat blijven. Blijvende structurele organisatorische aandacht, borging en kwalitatieve en kwantitatieve bemensing van de uitvoering van de digitale informatietaken voorkomen het gevaar van onbedoeld en onherstelbaar verlies van deze informatie.

Dit verslag moet in het kader van de horizontale verantwoording over het archief- en informatiebeheer en op grond van de Archiefverordening aan de gemeenteraad worden overlegd bij uw jaarlijkse plannen voor het informatiebeheer. Daarnaast dient het aan de interbestuurlijke toezichthouder (provincie), bij voorkeur vóór 15 juli, te worden toegezonden.

Hoogachtend,

C.M. Abrahamse,
archivaris