



Business case gemeente Haarlem

Pilot 'Uitplaatsing digitaal archief gemeente Haarlem'

PUBLICATIEVERBOD

Business case	Versie:	vastgesteld
	Doc. Nummer:	1.0
	Datum:	22 oktober 2014
Naam opdrachtgever:	Stuurgroep e-Depot (NHA, NA, gemeente Haarlem)	
Naam opstellers:	Gemeente Haarlem	

Gerelateerde documenten

- Projectbrief: Pilot 'Uitplaatsing digitaal archief gemeente Haarlem', januari 2013
- Project Initiatie document: Pilot 'Uitplaatsing digitaal archief gemeente Haarlem', versie 1.1, november 2013. Vastgesteld door stuurgroep e-Depot
- Fundament: theoretische modellen, juridisch kader, functioneel ontwerp en architectuur, (gemeente Haarlem), versie 1.0., 22 oktober 2014. Vastgesteld door stuurgroep e-Depot
- Rapportage metadata, versie 1.0, 22 oktober 2014. Vastgesteld door stuurgroep e-Depot
- Business case uitplaatsing digitaal archief gemeente Haarlem in het e-Depot van het Noord-Hollands Archief, versie 1.0, 22 oktober 2014. Vastgesteld door stuurgroep e-Depot
- Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden, versie 1.0, 5 april 2013

PUBLICATIEVERSTEL

Inhoudsopgave

Gerelateerde documenten	2
1. Inleiding	4
1.1 Aanleiding.....	4
1.2 Aansluiting op bedrijfsdoelstellingen.....	5
1.3 Vraagstelling.....	6
1.4 Gewenst eindresultaat.....	6
1.5 Opbouw van het document.....	6
2. Pilot 'Uitplaatsing digitaal archief gemeente Haarlem'	8
2.1 Huidige situatie	8
2.2 Verantwoording voor de pilot	8
2.2.1 Belanghebbende bij het project	8
2.2.2 Toegevoegde waarde van de pilot.....	10
2.2.3 Wat is de motivatie van het Noord-Hollands Archief voor deze pilot?	10
2.2.4 Waarom wil gemeente Haarlem voorop lopen?	11
3. Oplossingsrichtingen	12
3.1 Model 0	12
3.2 Model 1.....	13
3.3 Model 2	13
3.4 Model 3	15
4. Uitwerking van de verschillende modellen	17
4.1 Inleiding.....	17
4.2 Model nul.....	17
4.3 Model één.....	19
4.4 Model twee.....	19
4.4.1 Kostenmodel Noord-Hollands Archief	19
4.4.2 Productie en opslag digitale informatie gemeente Haarlem	21
4.4.3 Kostenmodel gemeente Haarlem digitaal	22
4.5 Model drie	24
5. Vergelijking van de modellen	26
5.1 Vergelijking model nul en model twee	26
5.2 Vergelijking modellen 2 en 3.....	27
5.3 Conclusie	28
6. Nawoord van de auteurs.....	30

1. Inleiding

Sinds de jaren tachtig van de vorige eeuw heeft de kantoorautomatisering binnen de gemeente Haarlem een opmars gemaakt. Een groot deel van de bedrijfsvoering speelt zich inmiddels in verschillende digitale beheeromgevingen af.¹ Met de invoer van het digitaal werken zal dit alleen maar meer worden. Op deze manier zal er steeds meer digitaal archief gecreëerd worden en dit dient op een duurzame manier en in een veilige omgeving opgeslagen en bewaard te worden.

Artikel 3 van de Archiefwet 1995 stelt dat een overheidsorgaan, zoals de gemeente Haarlem, verplicht is de onder haar berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren. Voor het bewaren van fysiek archief heeft het bureau DIV in oktober 2012 een nieuwe archiefruimte in de kelder van het Stadhuis opgeleverd, die volledig voldoet aan alle bij wet- en regelgeving gestelde eisen en die is goed gekeurd door de gemeentelijke en provinciale archiefinspectie. Voor digitaal archief moet een dergelijke oplossing nog gerealiseerd worden. Ook dit materiaal moet op een manier conform de archiefwet en -regelgeving worden opgeslagen en bewaard. Het DMS Verseon, het leidende zaaksysteem, en andere zaaksystemen voldoen niet volledig aan alle regelgeving voor het digitale archiefbeheer op de langere termijn.

1.1 Aanleiding

De directe aanleiding voor de pilot is gelegen in de wens van de organisatie binnen afzienbare tijd volledig digitaal te gaan werken. Volledig digitaal werken impliceert dat de informatie die in werkprocessen wordt ontvangen en/of gegenereerd ook digitaal wordt opgeslagen en vanuit de werkprocessen weer kan worden gebruikt. Dat betekent dat de opslag en de toegankelijkheid van de informatie op korte en langere termijn gewaarborgd moet worden.

Nu is de informatieopslag op korte termijn weinig problematisch. Het wordt een stuk ingewikkelder als de informatie langere tijd bewaard moet worden. Gebruikte bestandsformaten en software kunnen snel verouderen. Dat betekent dat er voortdurend een inspanning geleverd moet worden om de informatie toegankelijk te houden. De informatie moet kortom verduurzaamd worden. Los daarvan moet ook de opslag van de informatie duurzaam gewaarborgd zijn. Ook hardware veroudert snel en vraagt dus bij het verduurzamen van informatie de nodige aandacht.

Het e-depot is een oplossing die met name in de inrichting van de beheerorganisatie de waarborging biedt voor de duurzame opslag en blijvende toegang op informatie. In de eerste aanzet tot deze pilot is de vooronderstelling gemaakt dat het als organisatie zelf opbouwen en inrichten van een beheerorganisatie e-depot een complexe en kostbare zaak zou gaan worden. Daarom is vanaf het begin gewerkt met het begrip 'uitplaatsing'. Onder uitplaatsing wordt verstaan *het laten uitvoeren van het archiefbeheer door een derde partij*.² De definitie is bewust heel breed gesteld.

¹ Normaal gesproken kan de gemeentelijke organisatie beschouwd worden als een enkele digitale beheeromgeving, net zoals er sprake is van een enkel archiveringsstelsel. Aangezien het digitaal werken zich binnen de organisatie niet alleen meer beperkt tot alleen het werken in de eigen omgeving maar ook in verschillende ketens en in cloud oplossingen is er sprake van meerdere digitale beheeromgevingen, al dan niet onder beheer van de gemeente.

² Uitplaatsing heeft betrekking op de periode dat het archiefbeheer nog door de eigen organisatie wordt uitgevoerd. Na de archiefwettelijke termijn voor overbrenging van 20 jaar worden daarvoor in aanmerking

Uitplaatsing van archief kan tenslotte ook betrekking hebben op fysieke archieven.³ In deze pilot gaat het specifiek over de uitplaatsing van de digitale archieven.

De gedachte achter het idee van uitplaatsing was dat het mogelijk voordelen zou kunnen opleveren als de gemeente Haarlem zou kunnen aansluiten bij een al bestaande oplossing. Daarmee zouden de kosten voor de gemeente Haarlem sterk terug gebracht kunnen worden en zou de gemeente waar het gaat over het beheer van archieven over de langere termijn ontzorgd kunnen worden.

Het idee van uitplaatsing heeft geleid tot de huidige pilot, het gezamenlijk onderzoek doen met het NHA en Nationaal Archief. Het Nationaal Archief heeft in de afgelopen jaren het e-Depot ontwikkeld en stelt deze oplossing ook beschikbaar aan de Regionale Historische centra. Deze gebruiken een deel van de e-Depot faciliteit om de digitale archieven die zij in beheer hebben op te slaan en beschikbaar te stellen. Daarmee was het een logische stap om deze ontwikkeling eens nader te onderzoeken.

Gezien de aanhoudende bezuinigingen in overheidsland blijft de gemeente Haarlem ook kritisch kijken naar haar eigen rol, taken en verantwoordelijkheden. De organisatie is bezig met een takeninventarisatie waarbij scherp gekeken wordt naar de wettelijke verplichtingen. Gezien het al eerder benoemde artikel 3 van de Archiefwet 1995, zal de archivering een blijvende taak blijven en daarom zal de gemeente Haarlem een keuze moeten maken op welke manier dan ook in het digitale tijdperk inrichting gegeven wordt aan haar wettelijke verplichtingen.⁴

1.2 Aansluiting op bedrijfsdoelstellingen

Centraal in de ontwikkeling van de organisatie staat het streven naar een betere dienstverlening en efficiënter werken in een kleinere en flexibelere organisatie. Voor een deel wordt die doelstelling de komende jaren gerealiseerd door de uitrol van het digitaal werken. Daarbij gaat het overigens niet alleen over het digitaal uitvoeren van de verschillende werkprocessen, het gaat ook over de inrichting van een digitale balie en het digitaal communiceren met de klanten van de organisatie.

Vanuit de bedrijfsvoering is de uitrol van het digitaal werken een van de belangrijkste stappen die gezet moet worden om uiteindelijk de doelstelling van een kleinere en efficiënt werkende organisatie te kunnen realiseren. De ontwikkeling van het e-Depot sluit hier direct op aan omdat het de organisatie van de informatievoorziening in een digitale omgeving enorm kan verbeteren.

Boven alles wil de gemeente een betrouwbare partner zijn voor de verschillende partijen in de stad en voor haar burgers. Een betrouwbare overheid is iets wat heel vanzelfsprekend klinkt maar wanneer de informatiehuishouding van de gemeente niet goed is ingericht en de digitale beheeromgeving niet voldoet aan de gestelde eisen, kan duurzame digitale archivering niet worden gegarandeerd. Een betrouwbare overheid daarmee ook niet. Immers, een van de functies van archief is de controle, bewijs- en verantwoordingsfunctie. Het ontwikkelen van een e-Depot

komende bescheiden overgedragen aan de archiefbewaarplaats. Op dat moment gaat het beheer over van de archiefvormer naar de archiefbewaarplaats en is deze verantwoordelijk voor de uitvoering van het archiefbeheer.

³ De gemeente plaatst een deel van haar fysieke semi-statische archieven uit bij een externe commerciële opslag. Deze organisatie verzorgt een deel van het archiefbeheer voor de gemeente Haarlem.

⁴ Artikel 3 van de Archiefwet 1995 stelt dat een overheidsorgaan, zoals de gemeente Haarlem, verplicht is de onder haar berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren.

oplossing voor duurzame opslag van digitaal archief sluit om die reden aan bij de bedrijfsdoelstellingen van de gemeente Haarlem.

Gezien de aanhoudende bezuinigingen in overheidsland blijft de gemeente Haarlem ook kritisch kijken naar haar eigen rol, taken en verantwoordelijkheden. De gemeente is bezig met een takeninventarisatie waarbij scherp gekeken wordt naar de wettelijke verplichtingen. Gezien het al eerder benoemde artikel 3 van de Archiefwet 1995, zal de archivering een blijvende taak blijven en daarom zal de gemeente Haarlem een keuze moeten maken op welke manier dan ook in het digitale tijdperk inrichting gegeven wordt aan haar wettelijke verplichtingen.⁵

1.3 Vraagstelling

In het Project Initiatie Document Pilot uitplaatsing digitaal archief gemeente Haarlem is de pilot als volgt gedefinieerd;

'Deze pilot heeft tot doel het realiseren van de business case rond de uitplaatsing van een digitaal archief in het e-Depot van het Noord-Hollands Archief. De business case moet inzicht geven in de wijze waarop de samenwerking tussen de gemeente Haarlem en het Noord-Hollands Archief rond de uitplaatsing in het e-Depot vorm moet krijgen. Het gaat dan om de technische inrichting, de noodzakelijke organisatorische aanpassingen en de initiële en structurele kosten die aan de e-Depot oplossing zijn verbonden. Na afronding van de pilot zal de business case worden voorgelegd aan de betrokken bestuurders waarna besluitvorming kan plaatsvinden over het al dan niet uitplaatsen van digitaal archief van de gemeente Haarlem.'

De centrale vraag is dus hoe de uitplaatsing van het digital archief in het e-Depot van het Noord-Hollands Archief vorm moet krijgen en welke oplossing de gemeente Haarlem daarin de meeste voordelen gaat bieden. In de pilot is daartoe een onderzoek uitgevoerd naar de technische inrichting⁶, de noodzakelijke organisatorische aanpassingen en de initiële en structurele kosten verbonden aan de verschillende oplossingen.

1.4 Gewenst eindresultaat

De business case die hier wordt gepresenteerd is de onderlegger onder het advies van het Hoofd Informatiebeheer aan het college van B&W inzake de ontwikkeling van de e-depot functionaliteit. Het gewenst eindresultaat is daarmee een onderbouwd advies aan het college van B&W waarin wordt aangegeven wat met betrekking tot het duurzaam archiveren in een digitale omgeving de voor Haarlem meest geschikte oplossing is. Op basis van de business case en het advies moet het college van B&W een weloverwogen besluit kunnen nemen over de toekomst van de archivering in de gemeente Haarlem.

1.5 Opbouw van het document

Om te beginnen wordt in hoofdstuk 2 de Pilot Uitplaatsing digitaal archief gemeente Haarlem toegelicht. Deze toelichting bestaat uit een beschrijving van de huidige situatie, een verantwoording voor de pilot, er wordt aangegeven wie de belanghebbenden zijn en wat de toegevoegde waarde van de pilot is. Tevens wordt in de toelichting op de pilot uitgelegd wat de motivaties van zowel het Noord-Hollands Archief als de Gemeente Haarlem zijn. Hoofdstuk 3 zet inhoudelijk uiteen welke

⁵ Artikel 3 van de Archiefwet 1995 stelt dat een overheidsorgaan, zoals de gemeente Haarlem, verplicht is de onder haar berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren.

⁶ De technische kant is nader toegelicht in het document 'Fundament voor Pilot'.

oplossingsrichtingen er mogelijk zijn om een e-depot te creëren. Hiertoe worden 3 modellen uiteengezet. Echter voordat deze modellen worden uitgewerkt – en waarin ze onderling verschillen – wordt het 0-model besproken, het model waarin er weliswaar digitaal gewerkt wordt, maar er geen e-depot wordt gerealiseerd. In het daarop volgende hoofdstuk worden de kosten van de verschillende modellen uitgewerkt. Tot slot worden in hoofdstuk 5 de modellen met elkaar vergeleken.

PUBLICATIEVERSIE

2. Pilot 'Uitplaatsing digitaal archief gemeente Haarlem'

2.1 Huidige situatie

Binnen de gemeente Haarlem is papier op dit moment leidend. Dit wil niet zeggen dat er niet digitaal wordt gewerkt of dat er in het DMS Verseon niet digitaal wordt gearcheveerd, maar dat er op dit moment nog geen besluit Vervanging is genomen. Zonder dit besluit Vervanging kan de organisatie niet formeel digitaal werken en archiveren en dient de archivering derhalve alleen fysieke plaats te vinden.

In deze situatie vervult bureau DIV binnen de gemeente Haarlem de traditionele rol van registratuur. Dat betekent dat het bureau verantwoordelijk is voor de registratie van de inkomende post en de archivering en het archiefbeheer. Deze papieren archieven worden op verschillende fysieke plekken opgeslagen. De te bewaren papieren archieven worden opgeslagen in Archiefkelder 2 (de Jan Dirk Burger Archiefkelder) onder het Stadhuis. De te vernietigen archieven worden opgeslagen in archiefkelder 1 van het Stadhuis en bij een externe commerciële archiefopslagplaats. Overeenkomstig het bepaalde in de Archiefwet 1995 worden de blijvend te bewaren archieven na 20 (tot 30 jaar) formeel overgedragen aan een archiefbewaarplaats. Een dergelijke overdracht volgt na een proces waarin het archief wordt bewerkt. In dat proces worden de administratieve metadata verwijderd, wordt het materiaal duurzaam verpakt en wordt er een beschrijvende inventaris aangemaakt. Na afronding van dit proces uitgevoerd door het bureau DIV volgt de feitelijke overdracht.

De gemeente Haarlem is aangesloten bij de Regeling Regionaal Historisch Centrum Noord-Holland (RHC-NH), in de wandelgang het Noord-Hollands Archief. Deze gemeenschappelijke regeling is vanuit de archiefverordening ook aangewezen als de archiefbewaarplaats van de gemeente Haarlem. Tussen de gemeente Haarlem en het Noord-Hollands Archief bestaat een zogenaamde subsidierelatie. Dat wil zeggen dat Haarlem jaarlijks een vast bedrag betaald aan het Noord-Hollands Archief op basis van afgesproken incidentele en structurele bijdragen in de gemeenschappelijke regeling. In 2013 was de gemeente Haarlem verantwoordelijk voor 32,6% van de opbrengst van het Noord-Hollands Archief, in totaal een bedrag van 1.865.070 euro.

2.2 Verantwoording voor de pilot

Naast de inhoudelijke aanleiding voor de pilot 'Uitplaatsing digitaal archief gemeente Haarlem', de daarbij geformuleerde probleemstelling en het eindresultaat, resten er nog enkele belangrijke aspecten. Zo zijn er verschillende partijen die belang hebben bij deze pilot. Alle gemeenten in Nederland worstelen op dit moment met het vraagstuk van de duurzame opslag van digitale informatie. Dat geldt zeker ook voor de gemeenten en regelingen die aangesloten zijn bij het Noord-Hollands Archief. De resultaten van de pilot zijn vanuit dat licht bezien ook direct relevant voor die organisaties. Overigens is bij aanvang van de pilot afgesproken dat de resultaten gedeeld zouden worden zodat de leerpunten ook in andere organisaties meegenomen zouden kunnen worden.

2.2.1 Belanghebbende bij het project

Doordat de gemeente Haarlem deels al digitaal werkt maar haar informatiebeheer in de digitale omgeving nog niet heeft geregeld handelt zij in strijd met de wettelijke eisen die gesteld worden

aan het informatie-/archiefbeheer. Dit is mede aanleiding geweest voor deze pilot. Belangrijk is dat de gemeente Haarlem ook haar digitaal ontstane informatie in goede, geordende en toegankelijke staat weet te borgen. En dit betreft niet alleen het te bewaren archief dat de gemeente na uiterlijk 20 jaar overbrengt naar de archiefbewaarplaats, het Noord-Hollands Archief. Dit geldt ook voor de gemeentelijke organisatie die te allen tijden bij de informatie moet kunnen die zij nodig heeft voor het uitvoeren van haar taken en verantwoordelijkheden. Het zijn de ambtenaren, managers en het bestuur van de gemeente Haarlem die ondersteund willen worden in de uitvoering van hun taken en verantwoordelijkheden en daarvoor voorzien willen worden in de aanwezige informatiebehoefte. En ook zij willen – met dank aan de veranderende wereld om ons heen – steeds sneller, vaker en op verschillende plekken toegang tot informatie. Nu de gemeente Haarlem door de invoering van het digitaal werken steeds sneller steeds meer informatie digitaal creëert, opslaat en beschikbaar heeft, wordt het van een groter belang de opslag hiervan ook op de juiste manier te waarborgen. De oude methoden die voor het papieren archief werken, gaan hier geen wonderen verrichten. Kasten, hangmappen, zippels en archiefruimten in kelders onder het stadhuis gaan digital born informatieobjecten niet duurzaam toegankelijk houden, dat moge duidelijk zijn. Als de opslag van door de gemeente geproduceerde informatie juist is georganiseerd, heeft de hele gemeente Haarlem daar baat en belang bij.

Zo ook de bestuurders van de organisatie. Zij moeten hun werk doen, beslissingen maken en besluiten nemen op basis van de beschikbare informatie. Ook voor hen is het belangrijk dat gemeentelijke informatie op een goede manier is opgeslagen en beschikbaar is voor hen. Het kan niet zo zijn dat bepaalde belangrijke documentatie na enkele jaren niet meer toegankelijk is, of dat iets door de overvloed aan informatie binnen het ambtelijk apparaat niet meer te vinden is. De bestuurders moeten kunnen vertrouwen op een goede informatiehuishouding. Ook zij hebben er dus belang bij dat de opslag van digitaal archief conform archiefwet- en regelgeving is georganiseerd.

Overheidsorganisaties, en zo ook de gemeente Haarlem, documenteren hoe zij de aan hen toebedeelde taken hebben verricht. Op die manier kan er verantwoording afgelegd worden over het handelen. In eerste instantie is de neerslag van het handelen van belang voor de actuele bedrijfsvoering en beleidsuitvoering en ter ondersteuning van de juridische en financiële verantwoording maar daarna volgt de informatievoorziening voor de burgers en eventueel wordt er zelfs cultuurhistorische waarde gecreëerd met het bewaren van de neerslag van het handelen. Een belangrijk punt hier is dat de burger van nu archieven kan inzien van 500 jaar oud. De gemeente Haarlem kan op dit moment niet garanderen dat het digitale archief dat vandaag de dag wordt gecreëerd ook over 50 jaar, laat staan over 500 jaar nog toegankelijk is. Met een e-depot oplossing wordt er een omgeving neergezet waarin digitaal duurzaam beheer mogelijk wordt gemaakt. Zodat ook de burger van de toekomst bij de informatie kan waar hij of zij recht op heeft. Digitaal archief is nu eenmaal vluchtiger dan papieren archief. Het zal sneller minder of niet toegankelijk zijn maar is ook sneller te verspreiden en te delen. Een van de gedachtes bij het uitplaatsen van het digitaal archief van de gemeente Haarlem is dan ook dat meer materiaal sneller openbaar gemaakt zou kunnen worden aan de burger. Dit is een idee wat na deze pilot meer aandacht behoeft maar eerdere, actieve openbaarmaking staat wel gelijk aan een transparante, open overheid. Dit zijn te onderzoeken ontwikkelingen die wellicht ten gunste van de recht- en bewijszoekende burger kunnen komen.

Een andere belanghebbende is de gemeenschappelijke regeling Regionaal Historisch Centrum Noord-Holland, een regeling aangestuurd door een algemeen bestuur bestaande uit zes leden, waarvan er twee afkomstig zijn van de gemeente Haarlem, één van de gemeente Velsen en drie afgevaardigden aangewezen door de staatssecretaris van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, vanuit het Rijk dus. Deze leden van de gemeenschappelijke regeling hebben in die zin baat en belang bij dit project dat er inzichtelijk wordt gemaakt wat de komst van digitaal archief met zich mee brengt. De pilot draagt bij aan inzichtelijkheid van de veranderende taakinvinging van het Noord-Hollands Archief, de instelling die op dit moment dient als de archiefbewaarplaats van de gemeenschappelijke regeling. Eventuele veranderingen voor het Noord-Hollands Archief kunnen ook hun invloed hebben op de taakinvinging van de gemeenschappelijke regeling. Die veranderingen zitten hem waarschijnlijk dan vooral in het verdienmodel van de regeling, een model waarin op dit moment de inkomsten gegarandeerd zijn, onafhankelijk van welke dienst er wordt geleverd. Of dit model te handhaven blijft in het digitale tijdperk, moet duidelijk worden in deze business case.

De laatste groep belanghebbenden zijn zoals eerder aangegeven andere overheidsorganisaties in Nederland en meer specifiek de organisaties binnen onze eigen regio en de organisaties aangesloten bij het Noord-Hollands Archief. De resultaten van de pilot kunnen deze organisatie helpen hun eigen archiefbeheer in de digitale omgeving goed op orde te brengen. De leerpunten uit de pilot hebben daarmee een directe waarde voor nieuw te starten projecten. Los daarvan kan een eventuele regionale samenwerking in een e-depot de aangesloten deelnemers behoorlijke voordelen gaan opleveren.

2.2.2 Toegevoegde waarde van de pilot

Zoals ook uit de beschrijving van de huidige situatie blijkt (en ook aangetoond zal worden met het uitgewerkte 0-scenario) staat de gemeente Haarlem nog het een en ander te wachten. In die zin brengt deze pilot een toegevoegde waarde. Het brengt het een en ander in kaart, geeft op verschillende gebieden duidelijkheid of maakt in ieder geval duidelijk op welke gebieden er nog veel onwetendheid heerst. Ook dat laatste is waardevol. De waarde zit hem ook in het feit dat meerdere mensen op verschillende niveaus door de pilot in aanraking zijn gekomen met het fenomeen e-depot waardoor kennis over het onderwerp is vergaard en verspreid, zowel onder de werknemers van (verschillende afdelingen van) de gemeente Haarlem als ook onder verschillende managers en bestuurders. Op het moment dat er daadwerkelijk een project wordt gestart ter ontwikkeling van een e-depot of om een reeds bestaande oplossing te implementeren zijn meerdere mensen in staat om dit onderwerp te tackelen.

2.2.3 Wat is de motivatie van het Noord-Hollands Archief voor deze pilot?

De behoefte aan een e-depot is er al enige tijd en laat zich steeds vaker en dringender voelen. Verschillende overheidsorganisaties, zoals het Nationaal Archief en de stadsarchieven van Amsterdam en Rotterdam, zijn ver gevorderd met de ontwikkeling van een dergelijke voorziening. Het is ondoenlijk en onwenselijk als overheidsorganisaties ieder voor zich dergelijke complexe en kostbare voorzieningen van groot algemeen belang opbouwen. Het Noord-Hollands Archief werkt op dit gebied nauw samen met de andere Regionale Historische Centra in de provinciehoofdsteden en het Nationaal Archief. Het vraagstuk omtrent duurzame opslag en toegankelijkheid van digitale informatie duldt nu eenmaal geen uitstel. Afwachten tot andere initiatieven verder gevorderd zijn betekent onherroepelijk verlies van belangrijke gegevens. Het Noord-Hollands Archief wil daarom nu al een helpende hand toesteken aan hun klanten en wil daarom een goede voorziening treffen

voor de bewaring van digitale archieven. De insteek is om meer dan alleen het realiseren van de voorziening, ook al inspanning te leveren op het moment van informatiecreatie. Het Noord-Hollands Archief zorgt al in de voorfase voor advies en toezicht op de digitale informatiehuishouding van de archiefvormer. Het Noord-Hollands Archief let binnen de pilot met de gemeente Haarlem voornamelijk op de volgende leeraspecten: kwaliteitscontrole, registratie, samenwerking tussen het beheerssysteem en het e-Depot en de werking van de raadpleegfunctionaliteiten.

2.2.4 Waarom wil gemeente Haarlem voorop lopen?

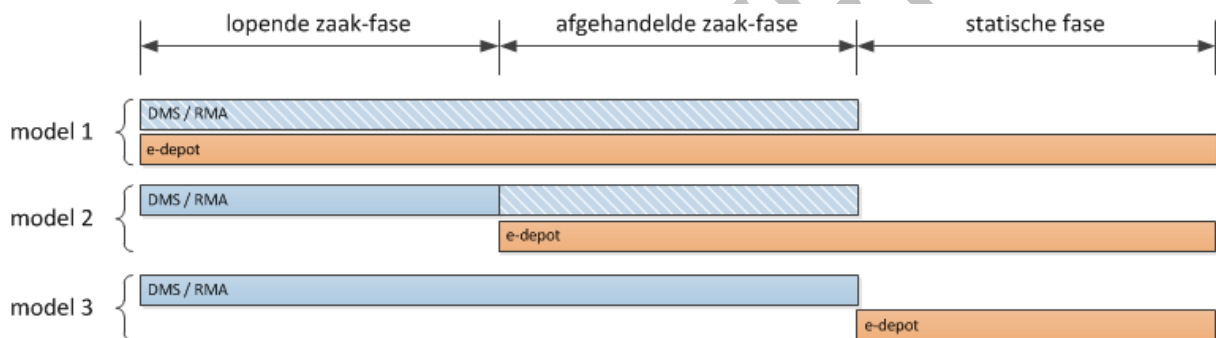
In de programmabegroting van 2014-2018 is benoemd dat de gemeente Haarlem eerder een trendvolger wil zijn. Haarlem kiest er voor de strategie van volger aan te houden, om in en op de markt bewezen standaarden te volgen in plaats van zelf te ontwikkelen, zodat de kosten niet hoger worden dan strikt noodzakelijk. In het kader van de reeds gehouden maar ook nog aankomende bezuinigingsronden niet geheel verrassend. Echter, in dezelfde programmabegroting wordt gerefereerd aan het coalitieakkoord voor de periode 2010-2014 waarin één van hoofdthema's (Solide en daadkrachtig) de betrouwbare overheid aanstipt. Aan een betrouwbare overheid kan transparantie communicatie met de burger en een goede samenwerking tussen stad, stadsbestuur en gemeentelijke organisatie bijdragen. Daaraan ten grondslag ligt dan vanzelfsprekend dat de (digitale) informatiehuishouding op orde moet zijn. Al helemaal wanneer de dienstverlening aan de burger steeds verder gedigitaliseerd dient te worden (coalitieprogramma 2014-2018 – Samen doen!). Wanneer de voorkant verandert, dient de achterkant ook geregeld te zijn.

In het verlengde van het trendvolger willen zijn, kan de gemeente Haarlem andere initiatieven in het land natuurlijk afwachten (over enkele daarvan meer in het volgende hoofdstuk) maar de beschikbare informatie is op het moment niet toereikend. Geduldig afwachten tot er concrete resultaten elders in het land zijn behaald, betekent dat de achterkant niet geregeld is. Als de digitale opslag niet goed is geregeld, is het digitaal werken en het verder digitaliseren een risico van de gemeente Haarlem dat alleen maar groter wordt. Wat betreft de gemeente Haarlem gaan de bewegingen in het archiefwezen te traag om daarop te wachten. We zijn nú niet in control met onze informatiehuishouding en dat wordt niet minder. Daarnaast is al uitgelegd dat de gemeente Haarlem verder kijkt dan waarop de meeste oplossingen zijn gebaseerd. Immers praat zij over de uitplaatsing van digitaal archief, het ontzorgen van de gemeente en niet over overbrenging van archieven in de zin der wet. Dat is iets voor later.

3. Oplossingsrichtingen

In het document 'Fundament voor pilot' zijn onder andere theoretische modellen uiteengezet voor verschillende oplossingsrichtingen voor een e-depot. Daarbij is ook aangegeven binnen welke juridische kaders de oplossing gezocht moet worden en is aangegeven aan welke eisen een e-depot volgens de gemeente Haarlem dient te voldoen, op het gebied van technische voorzieningen, architectuurprincipes, functionaliteiten en beveiligingskwesties. In dit hoofdstuk zullen de theoretische modellen voor de oplossing kort worden geschetst ter onderbouwing van de verschillende scenario's die gekozen zijn als oplossingsrichtingen voor de gemeente Haarlem.

Voor de realisatie van een e-depot zijn er volgens de gemeente Haarlem drie modellen mogelijk. Deze varianten worden gedefinieerd door het moment waarop de informatieobjecten worden uitgeplaatst of overgebracht van het DMS/RMA naar het e-depot. Per model wordt er telkens een onderscheid gemaakt tussen twee beheeromgevingen, namelijk het DMS/RMA enerzijds en het e-depot anderzijds. Een zaak, met de daarbij horende informatieobjecten, zal zich gedurende zijn bestaan aanvankelijk in het DMS/RMA bevinden, om op een later moment, na afhandeling van de zaak, zich in het e-depot te bevinden.



In de uitwerking van de verschillende modellen is ook steeds de mogelijkheid van een 'in house' oplossing genoemd. Zuiver theoretisch beschouwd kan namelijk in 'in house' oplossing ook gezien worden als een vorm van uitplaatsing. Binnen de organisatie wordt de informatie bij een dergelijke oplossing van de werkomgeving overgebracht naar de beheeromgeving. Die beheeromgeving kent een eigen beheerorganisatie en moet technisch functioneel los staan van de werkorganisatie.

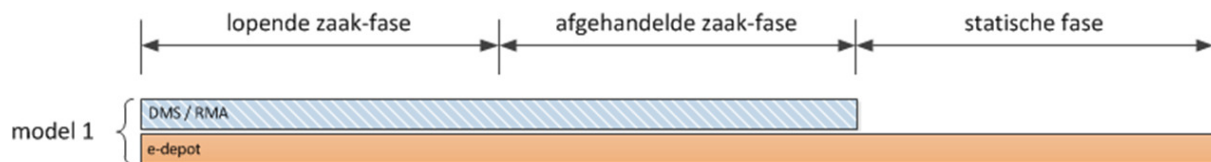
3.1 Model 0

Alvorens de verschillende modellen verder uit te werken naar scenario's, zal er voor de volledigheid nog een model benoemd moeten worden, namelijk het 0-model: niets doen. Zoals iedere goede business case, bevat ook deze een scenario "niets doen", het 0-scenario. In dit scenario wordt er geen e-depot voorziening gerealiseerd en wordt het archiefbeheer op de traditionele wijze voortgezet. Immers, de gemeente Haarlem zal zonder e-Depot en digitale beheer omgeving geen Besluit Vervanging kunnen nemen en dus verplicht zijn fysiek archief te blijven vormen. In dit scenario wordt er dus wel digitaal gewerkt in het DMS/RMA maar vervolgens zullen na afronding van een zaak de bescheiden afgedrukt worden en verder fysiek beheer worden. Het mag duidelijk zijn dat dit scenario gezien de enorme toename van digitale informatie binnen de gemeentelijke organisatie, de grote behoefte om direct toegang te hebben tot de relevante informatie en technische kenmerken van de informatie (bijvoorbeeld informatieobjecten met actieve componenten zoals weblinks of andere functionaliteiten) geen realistische optie is. De reden om toch dit scenario uit te werken is gelegen in de behoefte de consequenties van verschillende e-depot scenario's goed

te kunnen inschatten. Daarnaast is het interessant in kaart te brengen wat het huidige informatiebeheer van de gemeente Haarlem nu daadwerkelijk kost. Om dat in kaart te brengen zijn er meer gegevens nodig dan alleen de personeelskosten. Hierbij spelen de kosten van werkplekken, apparatuur, ict-voorzieningen, opslag van archief en dergelijke een belangrijke rol.

3.2 Model 1

Dit model laat zich als volgt samenvatten: alle informatieobjecten worden onmiddellijk na het ontstaan opgeslagen in de e-depot oplossing. Dus op het moment dat een ambtenaar een stuk heeft opgesteld wordt deze direct opgenomen in het e-depot. Dat e-depot kan dan, net als bij de hierna volgende modellen, in-house gerealiseerd worden bij de gemeente Haarlem of aangeboden worden door een externe partij waarvan de gemeente Haarlem dan de dienst afneemt. In deze oplossing is er geen behoefte meer aan tijdelijke opslag in huis, in een DMS of RMA. Gezien de technische complexiteit van deze oplossing wordt deze nu niet verder uitgewerkt. Omdat nog geen vergelijkbare oplossingen bestaan mag er vanuit gegaan worden dat het ontwikkelen van deze oplossing een aanzienlijke financiële inspanning met zich mee zou brengen. Dat laat overigens onverlet dat dit model in de toekomst voor de gemeente aantrekkelijk zou kunnen worden. Maar aangezien dit nu niet realistisch is wordt dit model in de business case niet verder uitgewerkt. Overigens kan dit model als een tussenoplossing in de nabije toekomst een belangrijke rol gaan spelen. Denk hierbij aan hele specifieke Backoffice applicaties waarbij de centrale opslag in een DMS/RMA een haalbaar of realistische optie is. Bij dergelijke systemen kan er gedacht worden aan een directe koppeling naar het e-depot. In de uitwerking is dit nu nog niet meegenomen. Maar in een eventueel vervolgtraject is dit zeker een onderwerp wat de nodige aandacht verdient.



3.3 Model 2

In Model 2 wordt het e-depot ingezet als de zaak waarop de informatieobjecten betrekking hebben is afgehandeld. De zaak inclusief de bijbehorende metadata en bronbestanden, wordt na afronding uitgeplaatst naar een e-depot voorziening. In feite is hier sprake van uitplaatsing. De zaken hebben nog relevantie voor de bedrijfsvoering van de gemeente. Het is goed denkbaar dat ze nog geraadpleegd worden door de ambtenaren. Deze oplossing kan zowel in huis bij de gemeente Haarlem gerealiseerd worden, als ook aangeboden worden door externe partijen. Verschillende scenario's zijn mogelijk maar bij elk daarvan moet rekening gehouden worden met enkele aspecten:

- **De gemeente Haarlem plaatst haar digitale semi-statische archief uit.**
In dit model is geen sprake van overbrenging in de zin der wet. Het gaat hier om uitplaatsing van digitaal archief, na afhandeling van een zaak. De gemeente Haarlem vraagt hier om een dienst die haar ontzorgt van de beheerstaken in de semi-statische fase van het digitale archief. Zij blijft zorgdrager, zij blijft verantwoordelijk voor het beheer maar ze koopt hiervoor de diensten in. Bij een in-house variant zal dit iets anders in elkaar steken.
- **Voorzieningen voor het uitplaatsen van informatieobjecten naar het e-depot (technische en functionele realisatie van een koppelvlak)**

Nadat de zaak waarop de informatieobjecten betrekking hebben is afgehandeld worden alle informatieobjecten die gedurende enige tijd bewaard moeten blijven overgezet naar het e-depot. Zowel blijvend te bewaren als voor vernietiging in aanmerking komende zaken worden dus uitgeplaatst. Voor export zijn in het DMS/RMA voorzieningen nodig. De informatieobjecten moeten in het DMS/RMA verwijderd worden.

- **Metadata verwijderen uit het DMS/RMA**

Dit heeft betrekking op het vernietigen van de metadata van informatieobjecten op het moment dat deze formeel overgaan naar het e-depot (overbrenging). Het verwijderen van de bronbestanden heeft reeds bij uitplaatsing plaatsgevonden maar om functionele redenen is de bijbehorende metadata in beide omgevingen (DMS/RMA én e-depot) aanwezig. Wanneer er sprake is van overbrenging dient de set metadata in het DMS/RMA vernietigd te worden.

- **Synchroniseren metadata tussen DMS/RMA en e-depot**

Niet voor alle te bewaren informatieobjecten kan op het moment van overzetten worden aangegeven wanneer de bewaartermijn ingaat. Dit kan samenhangen met externe gebeurtenissen, zoals het vervallen van een belang, de sloop van een gebouw of de uitdiensttreding van een werknemer. Deze externe gebeurtenissen worden bijgehouden / gesignaleerd binnen de informatievoorzieningen van de gemeente Haarlem. Hiervoor moeten procedures en functionaliteiten worden ontwikkeld.

- **Verduurzaming in e-depot**

In dit model vindt de verduurzaming van de informatieobjecten plaats in het e-depot. In de 'lopende zaak-fase' hoeven hiervoor in het DMS/RMA geen voorzieningen voor ingericht te worden.

- **Informatieobjecten uit het e-depot ophalen**

De informatieobjecten dienen te tijden van de 'afgehandelde zaak-fase' beschikbaar te zijn voor de ambtenaar. In de pilotbrief is reeds aangegeven dat er voor de raadpleging niets veranderen zal. Om de stukken beschikbaar te stellen is functionaliteit nodig in het DMS/RMA om ze op te vragen uit het e-depot. Hierop moet de koppeling ingericht zijn.



Model 2 kan in verschillende scenario's uitgewerkt worden. Zo kan de gemeente Haarlem er voor kiezen intern een e-depot oplossing te realiseren. Er is dan sprake van bepaalde technische vereisten maar ook de beheersorganisatie er omheen zal inrichting moeten krijgen. De e-depot voorziening zal zich in een andere omgeving moeten manifesteren dan het huidige DMS/RMA en ook de functies, taken en verantwoordelijkheden die bij duurzaam beheer van digitale archiefbescheiden komen kijken zullen ingericht moeten worden binnen de organisatie.

Daarnaast heeft de gemeente Haarlem ook de mogelijkheid om voor uitplaatsing te kijken naar commerciële aanbieders voor een e-depot oplossing. De markt is op het moment nog klein maar de gemeente kent reeds drie partijen die iets dergelijk bieden. Met twee daarvan zijn verkennende

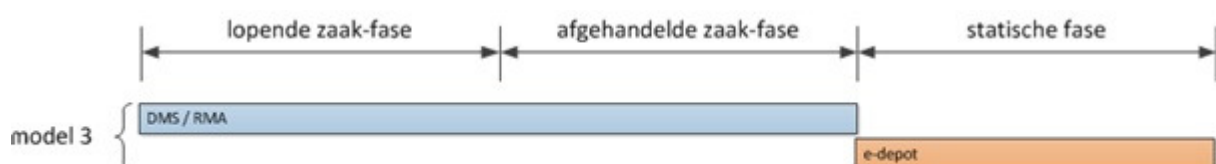
gesprekken gevoerd. Een probleem vormt zich daar waar de gemeente graag concrete informatie zou willen ontvangen van deze bedrijven waar het gaat om de daadwerkelijke kosten die gepaard gaan met de initiële aansluitingskosten maar ook om de structurele kosten voor de oplossing en de daarbij horende diensten. De gemeente Haarlem kan – met het oog op een eventuele openbare Europese aanbesteding – niet te veel of eigenlijk geen informatie loslaten over de specifieke eisen en wensen die zij stelt aan de gevraagde oplossing en daarbij kan zij ook niet rechtstreeks vragen naar de kostprijs. Dit bemoeilijkt het onderzoek maar zoals zichtbaar gemaakt zal worden in hoofdstuk 4, is hier toch een invulling aangegeven.

In de huidige pilot is er voor gekozen de oplossing 'in house' en de commerciële oplossing niet verder uit te werken. De opdracht vanuit de stuurgroep 'onderzoek de uitplaatsing van het digitaal archief van de gemeente Haarlem bij het Noord-Hollands Archief' is als uitgangspunt genomen. Door de gemeenschappelijke regeling 'Regeling Regionaal Historisch Centrum Noord Holland' is het Noord-Hollands Archief reeds aangewezen als archiefbewaarplaats voor de te bewaren archieven van de gemeente Haarlem. Conform de wet- en regelgeving en archiefverordening van de gemeente Haarlem is de situatie nu zo ingericht dat het digitale archief van de gemeente Haarlem op den duur overgebracht zal worden naar het Noord-Hollands Archief. Meer dan logisch is het, om bij het model over de uitplaatsing, het Noord-Hollands Archief als scenario uit te werken conform de opdracht van de stuurgroep. Dit zal de traditionele relatie tussen de gemeente Haarlem en het Noord-Hollands Archief wel enigszins veranderen, maar op zichzelf genomen zijn die aanpassingen niet onoverkomelijk.

3.4 Model 3

In Model 3 wordt het e-depot pas ingezet als de informatieobjecten die daarvoor in aanmerking komen moeten worden overgebracht naar een archiefbewaarplaats. Hier gaat het dus om zaken die voor blijvende bewaring in aanmerking komen. De andere zaken met een beperkte bewaartermijn (variërend van 3 maanden tot 110 jaar) blijven tot het moment van vernietiging bewaard in het DMS/RMA van de gemeente Haarlem.

In dit model geldt ook dat de gemeente tot aan de formele overbrenging of vernietiging van de informatieobjecten verantwoordelijk is voor de duurzame toegankelijkheid. Aangezien de verduurzaming in dit model ook al in huis, in het DMS/RMA gerealiseerd moet zijn, vraagt dit om extra voorzieningen binnen de ICT-architectuur van de gemeente Haarlem en om een aangepaste beheersorganisatie. Een voordeel van dit model kan zijn dat er ondanks de mogelijke verschillende scenario's er in geen van de gevallen behoefte zal zijn aan koppelvlakken voor het synchroniseren van metadata en de toegang op informatieobjecten, aangezien het beheer intern uitgevoerd zal worden. Op termijn zal er wel behoefte zijn aan een koppelvlak om eenzijdige overbrenging naar een e-depot mogelijk te maken.



Bij de uitwerking van dit model moet rekening gehouden worden met de volgende aspecten:

- **Informatieobjecten vernietigen** In dit model heeft vernietigen betrekking op de vernietiging van informatieobjecten die gedurende een bepaalde tijd bewaard moeten worden. Bij het afsluiten van een zaak is het niet altijd bekend wanneer de bewaartermijn ingaat. Dit kan afhangen van externe gebeurtenissen, zoals het vervallen van een belang, de sloop van een gebouw of de uitdiensttreding van een medewerker. Dit moeten worden bijgehouden in de metadata. Er zijn hiervoor op dit moment geen procedures of functionaliteiten beschikbaar. Dit zal ontwikkeld moeten worden.
- **Informatieobjecten verduurzamen** De informatieobjecten die gedurende een langere tijd moeten worden bewaard, maximaal 110 jaar, moeten ook in de 'afgehandelde zaak-fase' al verduurzaamd worden. De goede, geordende en toegankelijke staat moet behouden blijven. Daarvoor zijn functionaliteiten en procedures nodig die nu niet aanwezig zijn in het DMS en op dit moment ook niet worden uitgevoerd door de beheerafdeling. Dit moet worden ontwikkeld.
- **Voorzieningen voor de overbrenging van informatieobjecten naar het e-depot (koppelvlak)** Na 20 (tot maximaal 30) jaar worden de informatieobjecten die voor blijvende bewaring in aanmerking komen overgebracht naar het e-depot. In de periode daarvoor moet reeds aandacht gegeven worden aan de verduurzaming. In het e-depot dat wordt ontwikkeld door de RHC's en het Nationaal Archief wordt gebruik gemaakt van het CMIS-formaat voor de export/import. De technische koppeling moet worden gerealiseerd op basis van webservices. In het DMS/RMA moet hiervoor nieuwe functionaliteit worden ontwikkeld.

In model 3 ligt realisatie van een intern e-depot, dus binnen de Haarlemse informatievoorziening, niet voor de hand. In dat geval heeft de gemeente Haarlem namelijk op twee plekken functionaliteit voor het verduurzamen van informatieobjecten nodig. In principe verschillen de eisen aan de technische voorzieningen niet per model. De op te stellen processen en procedures en de benodigde formatie kunnen wel per model verschillen. Net als welke besluiten er aanvullend genomen moeten worden, welke afspraken er gemaakt moeten worden, verschilt dit per model.

4. Uitwerking van de verschillende modellen

4.1 Inleiding

De modellen uiteengezet in het vorige hoofdstuk kunnen uitgewerkt worden, rekening houdend met verschillende kostencomponenten die daarin een rol spelen, tot een overzicht van de exploitatiekosten van de Haarlemse documentaire informatievoorziening. In de verschillende uitwerkingen gaat het steeds over de consequenties van de modellen voor de lijnorganisatie van de gemeente Haarlem, zowel in de technische als organisatorische zin. De relevante kostencomponenten bestaan uit een middelencomponent (archiefopslag en ICT) en een organisatorisch component (het personeel). Voor de uitwerkingen is gebruik gemaakt van een "Nulmeting kosten documentair informatiebeheer", uitgevoerd door bureau Van Kaliber⁷. In deze nulmeting zijn alle relevante kosten verwerkt. Het component personeel bestaat bijvoorbeeld uit de directe personeelskosten en de kosten die gemaakt moeten worden voor de inrichting van de werkplekken, e.d.⁸.

In de uitwerking van de modellen is naast de verschillende kostencomponenten die samenhangen met een bepaald model ook gekeken naar de eventuele onzekerheden die spelen bij de keuze voor een bepaald model. De initiële investering die nodig is om een bepaald model te gaan realiseren is niet meegenomen in de uitwerking. Een dergelijke uitwerking betekent immers dat verschillende partijen benaderd moesten worden om zo een beeld te krijgen van die initiële investering. En dit zou betekenen dat de gemeente Haarlem daarmee de regels rond aanbestedingen zou overtreden en daarmee de eventuele realisatie van een e-depot op voorhand zou gaan bemoeilijken.

Los van de onzekerheden en kosten die spelen bij de verschillende modellen is duidelijk dat de implementatie van willekeurig welk model een grondige aanpassing van de processen en de daarmee samenhangende procedures en protocollen tot gevolg zal hebben. Ook de relatie met de huidige archiefbewaarplaats zal ongeacht welk model tot veranderingen gaan leiden. Deze noodzakelijke en onvermijdelijke veranderingen als gevolg van de implementatie van een e-depot oplossing is in dit hoofdstuk niet verder uitgewerkt. Dat is noodzakelijkerwijs een taak die uitgevoerd moet gaan worden bij een eventuele implementatie en is in het huidige adviestraject van ondergeschikt belang.

4.2 Model nul

Model 0 beschrijft het scenario als de organisatie geen e-depot oplossing gaat realiseren. Het niet realiseren van een e-depot oplossing sluit het digitaal werken niet uit, maar zal wel als consequentie met zich meebrengen dat al het digitaal gevormde archief afgedrukt en fysiek gearchiveerd moet worden. Nog afgezien van de vraag of dit gezien de complexiteit van digitale informatie in alle gevallen mogelijk is (bestandsformaten met functionaliteiten), kan er op voorhand gesteld worden dat het onmogelijk is om alle digitale informatie op papier te archiveren, alleen al vanwege de hoeveelheden waarover gesproken wordt.

In de uitwerking van dit model is geen uitwerking gemaakt van een scenario waarin de gemeente alle digitale informatie zou gaan afdrukken en fysiek zou gaan archiveren. Het is al lastig om de

⁷ Van Kaliber is een adviesbureau op het gebied van o.a. informatiemanagement. www.vankaliber.nl

⁸ In deze publicatieversie worden de verschillende componenten en bijbehorende kosten om verschillende redenen niet op detail weergegeven.

groei van het digitale archief te berekenen, laat staan wat het kost om dit ook nog eens af te drukken en hier fysieke opslagruimte voor te organiseren. In plaats daarvan is er voor gekozen om de kosten van de huidige organisatie in beeld te brengen.

De berekening van Van Kaliber geeft voor de huidige manier van werken het volgende resultaat:

Exploitatiekosten DIV	Nulmeting 2013
TOTAAL:	€ 4.569.294

Waaronder:

Componenten Archiefopslag	
Bijdrage NHA ⁹	€1.865.070
Kosten fysieke opslag (per jaar)	€247.416

De bovenstaande berekening geeft inzicht in de huidige kosten van het informatie- en archiefbeheer in de gemeentelijke organisatie.¹⁰ In een situatie waarin volledig digitaal gewerkt wordt maar volledig fysiek gearcheeerd wordt, is er de verwachting dat bepaalde kostencomponenten hoger zullen uitpakken. Alles afdrukken vraagt immers de nodige hardware maar zeker ook een stevige uitbreiding van de hoeveelheid materialen en manuren. Denk hierbij bijvoorbeeld aan extra uitgaven voor papier, omslagen en archiefdozen. Daarnaast moet ook een stevige investering gedaan worden in de inrichting van archiefruimten en zal er voldoende personeel moeten zijn om alle digitaal gevormde dossiers ook fysiek te vormen.

Zoals eerder aangegeven gelden deze kosten voor de huidige manier van werken. Op dit moment worden niet alle digitale archiefbescheiden ook daadwerkelijk fysiek gearcheeerd. Verschillende onderdelen van de organisatie werken al geruime tijd volledig digitaal. Deze onderdelen archiveren ook volledig digitaal. Denk bijvoorbeeld aan de afdelingen Sociale Zaken, GOB, delen van Stadszaken en delen van Dienstverlening. Als de informatieproductie van deze onderdelen allemaal fysiek gearcheeerd zou moeten worden dan kan er van uitgegaan worden dat het totaal aan extra archief dat fysiek opgeslagen enorm zal gaan toenemen. Een voorzichtige schatting laat zien dat de extra aanwas aan fysiek archief zeker zo'n 1000 strekkende meter per jaar wordt.

Op dit moment beheert de organisatie ongeveer 6 strekkende kilometer archief. En die 6 strekkende kilometer kost de gemeente 247.416 euro per jaar. Iedere extra kilometer papier kost de gemeente ruim 41.000 euro extra aan opslagkosten.

⁹ Bedoeld wordt de bijdrage gemeenschappelijke regeling RHC NH

¹⁰ Wat de gemeente Haarlem per jaar besteed aan de fysieke opslag is opgebouwd uit twee hoofdcomponenten, enerzijds de jaarlijkse bijdrage aan het Noord-Hollands Archief, anderzijds de kosten van opslag binnen de eigen organisatie. De bijdrage aan het Noord-Hollands Archief is vastgesteld op basis van een verdeelsleutel tussen de deelnemende partijen in de gemeenschappelijke regeling RHC NH. Dit is de vaste bijdrage die niet direct vertaald mag worden naar de feitelijke opslag van fysiek archief bij het Noord-Hollands Archief. Deze jaarlijkse bijdrage heeft natuurlijk ook betrekking op de andere rollen van het archief in de gemeenschap. Maar voor de berekening wordt deze bijdrage gezien als een vaste component in de kosten die de gemeente maakt voor haar archiefbeheer. In de uitwerking van de volgende modellen is steeds een uitwerking gemaakt met en zonder de jaarlijkse bijdrage aan het Noord-Hollands Archief, dit om het effect van een scenario in de consequenties voor de organisatie beter in beeld te kunnen brengen.

4.3 Model één

Zoals aangegeven in hoofdstuk 4 kan dit model op termijn te prefereren zijn boven de andere modellen. Ook kan dit model op termijn een aanvulling zijn op de andere mogelijke modellen. Maar gezien de onduidelijkheid over hoe een technische oplossing vorm gegeven moet worden en onduidelijkheid over de daaraan verbonden kosten is dit model niet verder uitgewerkt.

4.4 Model twee

In de uitwerking van dit model is uitgegaan van een situatie waarin de gemeente Haarlem volledig digitaal werkt en haar digitaal archiefbeheer, dus het archiefbeheer in de semi-statische fase, heeft uitbesteed. De berekening van de kosten verbonden aan dit model zijn net als in model 0 uitgevoerd door Van Kaliber die de beschikbare gegevens heeft ingevoerd in het rekenmodel.

Bij deze berekening moeten een aantal beperkingen aangebracht worden. Bij de eerste aanzet tot een business case is als uitgangspunt genomen dat meerdere partijen benaderd zouden worden om een zo reëel mogelijk inzicht te krijgen in de kosten verbonden aan uitplaatsing. Naast het Noord-Hollands Archief zouden daarom tenminste een tweetal commerciële partijen betrokken worden in de berekening van de kosten. Helaas bleek dit door de regels rond aanbestedingen niet mogelijk. Daarom is de berekening noodgedwongen gemaakt op basis van de gegevens van het Noord-Hollands Archief en het Nationaal Archief.

4.4.1 Kostenmodel Noord-Hollands Archief

In de onderstaande tabel¹¹ is het kostenmodel van het digitaal archiefbeheer bij uitplaatsing door het Noord-Hollands Archief weergegeven.

¹¹ Bron: Noord-Hollands Archief

Eenmalige kosten						
		Totaal (NHA + NA)	NHA	NA	HLM	
			uur	uur	uur	
<i>Aansluiten</i>	<i>totaal</i>	€ 31.735	220	180	400	<i>stelpost</i>
Metadatamapping		€ 8.040	80	20	160	
Realiseren interfaces		€ 4.705	20	40	40	
Aanpassingen e-Depot		€ 3.080		40		
Testen aansluiting		€ 9.580	80	40	160	
Projectcoördinatie		€ 6.330	40	40	40	
<i>Aanpassingen DMS</i>						<i>stelpost</i>
Inrichting aanpassen					€ 20.000	leverancier
Interfaces bouwen					€ 20.000	leverancier
Rework metadata					400 uren	HLM
Operationele kosten (per jaar)						
<i>Basis uitplaatsingsdiensten</i>	<i>totaal</i>	€ 78.951	<=	€ 1.579	per TB	
Opslag		€ 52.500				
Beheer		€ 16.161	<=	153	uur	
Helpdesk		€ 8.442	<=	80	uur	
Onderhoud e-Depot		€ 1.848		15%	van 160 uur	
<i>Aanvullende diensten</i>	<i>totaal</i>	€ 16.174				
Onderhouden aansluiting		€ 3.174				stelpost (10% van aansluitkosten)
Omzetten bestandsformaten		PM				
Maatwerk e-Depot inrichting		PM				
Uitvoering preservering		€ 13.000				stelpost (160 uur)
Opmerkingen:						
Bedragen zijn exclusief btw						
Uurtarieven zijn exclusief btw en inclusief overhead						
Uren en kosten voor gemeente Haarlem zijn bedoeld om de posten voor het aansluiten te onderkennen. Gemeente moet de kosten voor het aansluiten alsmede andere te maken kosten zelf inschatten.						
In de omvang is gerekend met 50 TB aan digitaal archief. Per jaar wordt een groei door aanlevering door de gemeente van 20% en een groei door preservering van 5% voorzien.						

In bovenstaande tabel¹² zijn zowel de eenmalige aansluitkosten als de operationele kosten weergegeven. De operationele kosten betreffende de kosten voor de beheerorganisatie e-Depot die binnen het Noord Hollands Archief ingericht moet gaan worden.

In de onderstaande tabel zijn vervolgens de kosten weergegeven van de opslag van informatie in het e-Depot. Deze tabel laat zien dat de totale kosten van het Noord-Hollands Archief bestaan uit een variabel deel bepaald door de afname van opslagcapaciteit en een vaste kosten bestaande uit de kosten verbonden aan de beheerorganisatie. De tabel laat zien dat de kosten per terabyte opslag aanzienlijk dalen bij een hogere afname opslagcapaciteit.

¹² In deze tabel zijn ook de kosten van een eventuele aansluiting op het e-Depot meegenomen door het Noord Hollands Archief. Zoals eerder aangegeven worden de initiële investeringen die nodig zijn om een oplossing te gaan realisering niet meegenomen in deze uitwerking, dit als gevolg van de regels omtrent aanbestedingen. De getallen die opgenomen zijn betreffen derhalve een inschatting die is gemaakt door het Noord Hollands Archief. Voor de huidige berekening zijn alleen de kosten voor de feitelijk opslag relevant.

<i>Basisuitplaatsingsdiensten bij omvang van</i>	10	25	50	100	TB
Opslag	€ 10.500	€ 26.250	€ 52.500	€ 105.000	
Beheer	€ 16.161	€ 16.161	€ 16.161	€ 16.161	
Helpdesk	€ 8.442	€ 8.442	€ 8.442	€ 8.442	
Onderhoud e-Depot	€ 1.848	€ 1.848	€ 1.848	€ 1.848	
Totaal	€ 36.951	€ 52.701	€ 78.951	€ 131.451	
Per TB	€ 3.695	€ 2.108	€ 1.579	€ 1.315	

4.4.2 Productie en opslag digitale informatie gemeente Haarlem

Om te komen tot een reële inschatting van de kostprijs van het uitplaatsen van digitale archiefbescheiden moet eerst een inschatting gemaakt worden van de totale opslag en de gemiddelde groei van opslag. Op basis van die informatie kan dan op basis van het kostenmodel van het Noord-Hollands Archief bepaald gaan worden hoe het kostenplaatje voor uitplaatsing er uit gaat zien.

Het totaal aan opslag van digitale bestanden in het DMS Verseon bedraagt op dit moment (peildatum 1 september 2014) 2,5 terabyte. De maandelijkse productie van informatie in het DMS Verseon is gemiddeld genomen 70 gigabyte. Op jaarbasis is dat dus 840 gigabyte, ofwel 0,84 terabyte. Wanneer uitgegaan wordt van de archief wettelijke termijn van 20 jaar voor de formele overdracht van archiefbescheiden dan kan de totale opslag na 20 jaar worden berekend. Uitgaande van een gemiddelde jaarlijkse productie van 0,84 terabyte bedraagt de totale opslag na 20 jaar dus 16,8 terabyte.

Dit totaal aan verwachte opslag van 16,8 terabyte na 20 jaar is een hele grove schatting. In dit getal is wel de jaarlijkse aanwas meegenomen maar is de groei die ook die aanwas waarschijnlijk nog doormaakt – door het toenemende belang van ICT componenten en optimalisering van het digitaal werken – niet berekend. Het is duidelijk dat de productie jaarlijks toeneemt, dus dat er jaarlijkse een grotere claim wordt gelegd op de beschikbare opslagcapaciteit. In de huidige situatie is deze groei van opslag moeilijk te bepalen. Hiervoor zijn twee oorzaken aan te wijzen. In de eerste plaats werkt de organisatie nog niet volledig digitaal. De stap naar volledig digitaal werken zal dus nog een effect hebben op de totale jaarlijkse opslag aan informatie. In de tweede plaats wordt de jaarlijkse groei vertekend door het grote aantal scanprojecten wat nu loopt. Er kan dus pas een reële inschatting gemaakt worden van de jaarlijkse groei in de productie van digitale informatie op het moment dat ook echt volledig digitaal worden gewerkt en geen grote archiefbestanden meer gedigitaliseerd worden.

Nu lijkt de huidige jaarlijkse aanwas in Verseon van 0,84 terabyte erg weinig. Het is goed om met een dergelijk getal de vertaling te maken naar fysieke opslag in de situatie van model 0 waarin alles afgedrukt zou gaan worden. Simpel gesteld is 1 terabyte gelijk aan 1 grote universiteitsbibliotheek aan tekst, ongeveer 220 miljoen pagina's tekst. Als we dan de vertaling maken naar de opslag van 0,84 terabyte per jaar dan betekent dit dat we spreken over een totaal van 184 miljoen pagina's. Zo beschouwd lijkt dit belachelijk groot getal. Hierbij moet wel in aanmerking worden genomen dat de totale productie van 184 miljoen pagina's tekst echt gaat over zuivere tekst. Op het moment dat in bestanden plaatjes of tabellen zijn verwerkt dan groeit de omvang van een bestand enorm. Het zelfde geldt voor bijvoorbeeld tekeningen of andere digitale bestanden die veelal een enorme omvang hebben. Dus de vertaling van 1 terabyte naar tekst geeft een indruk van de totale opslag,

maar de werkelijke opslag is vele malen kleiner. Overigens nog altijd veel meer dan in fysieke vorm op wat voor manier dan ook verwerkt zou kunnen worden.

In de berekening van de totale opslag is alleen uitgegaan van de opslag in het DMS Verseon. Dit betekent dat de opslag in andere applicaties niet is meegenomen. Dat wil niet zeggen dat er in die applicaties geen archiefwaardige informatie opgeslagen zou worden. Het betekent in de huidige situatie vooral dat centrale opslag van informatie binnen de gemeente Haarlem nog niet juist is gerealiseerd. Het is wel de bedoeling om binnen afzienbare termijn alle backoffice applicaties te gaan koppelen aan het DMS Verseon waarmee er wel een centrale opslag van informatie wordt gerealiseerd. Dat betekent weer dat naar verwachting de totale jaarlijkse opslag nog stevig zal gaan toenemen. Op dit moment is binnen de gemeente Haarlem de totale opslag grofweg zo'n 50 terabyte. Dit is het totaal, dus inclusief software, e-mail opslag, de persoonlijke opslagruimte van medewerkers ed. De back-up van de totale omgeving is hierin niet meegenomen.

Deze aanvullingen op de eerste berekening van de opslag per jaar laten zien dat die jaarlijkse opslag in de komende jaren nog stevig zal gaan toenemen. Met hoeveel is in deze fase nog niet te bepalen, daarvoor zijn er te veel variabelen. De totale opslag per jaar wordt natuurlijk ook in grote mate bepaald door de keuzes die de gemeente in de komende jaren zal gaan maken.

4.4.3 Kostenmodel gemeente Haarlem digitaal

Op basis van het voorgaande kan een inschatting gemaakt worden van de totale kosten van het informatie- en archiefbeheer van de gemeente Haarlem wanneer zij volledig digitaal zou werken. Daarbij is als uitgangspunt genomen dat de zes kilometer fysiek archief van de gemeente Haarlem vernietigd dan wel overgebracht is. De opslagkosten van fysiek archief zijn daarmee komen te vervallen. Het spreekt voor zich dat deze insteek ook de nodige veranderingen met zich mee brengt voor de interne organisatie van het documentaire informatiebeheer¹³. Door bureau Van Kaliber is de situatie uitgewerkt in een nieuwe berekening.

Exploitatiekosten DIV	Kosten indien volledig digitaal archief
TOTAAL:	€2.736.950

Waaronder:

Archiefopslag

Bijdrage NHA	€1.865.070
Kosten digitale opslag (jaar 1)	X

In de tabel hieronder is de gestaffelde prijs van het Noord-Hollands Archief weergegeven.

Staffel NHA 10 TB	Staffel NHA 25 TB	Staffel NHA 50 TB	Staffel NHA 100TB
€ 36.951	€ 52.701	€ 78.951	€ 131.451

¹³ De verdere interne uitwerking van de documentaire informatievoorziening in een digitale omgeving wordt in deze publicatie versie in verband met interne bestuurlijke besluitvorming nog niet gedeeld.

In de huidige opgave van het Noord-Hollands Archief zijn de vaste kosten voor de beheerorganisatie veruit de grootste kostenpost. De prijs voor de feitelijke opslag is in vergelijking met deze vaste kosten maar een klein deel van de totale kostprijs. Daarbij moet nog worden vermeld dat de prijs per terabyte bij een grotere afname van opslagruimte ook snel zullen dalen. Bij een afname tot 10 terabyte is de kostprijs per terabyte 3.695 euro, bij een afname tot 100 terabyte daalt die kostprijs per terabyte tot 1.315 euro.

Uitgaande van de opgave van het Noord-Hollands Archief kan een berekening gemaakt worden van de kosten bij uitplaatsing van digitaal archief in een e-Depot. Uit paragraaf 4.4.2. kwam naar voren dat vooraf niet is te bepalen hoe groot de behoefte zal worden aan opslagruimte. Gezien de huidige stand van zaken en de verwachte ontwikkeling is het echter wel aannemelijk dat de gemeente Haarlem in eerste aanleg voldoende heeft aan een maximale opslag van 10 terabyte. Na verloop van tijd zal deze doorgroeien naar maximaal 25 terabyte en uiteindelijk mogelijk naar 50 terabyte. Gezien de omvang van de totale digitale omgeving lijkt het nu onwaarschijnlijk dat ook de stap gemaakt zal worden naar een totaal van 100 terabyte. In de tabel hieronder zijn voor de verschillende scenario's de exploitatiekosten van DIV in beeld gebracht. Uitgangspunt in alle varianten is dat de organisatie volledig digitaal werkt.

Exploitatiekosten DIV	Indien volledig digitaal archief	Staffel NHA 10 TB	Staffel NHA 25 TB	Staffel NHA 50 TB
TOTAAL:	€ 2.736.950 + X	€2.773.901	€2.789.651	€2.815.901

Waarvan:

Archiefopslag				
Bijdrage NHA	€1.865.070	€1.865.070	€1.865.070	€1.865.070
Kosten digitale opslag (jaar 1)	X	€36.951	€52.701	€78.951

Uit bovenstaande berekening blijkt dat de totale opslag binnen de staffels een maar zeer beperkte invloed heeft op de totale exploitatie van DIV. Anders gesteld, de totale kostprijs van het digitaal informatiebeheer laat geen grote afwijkingen zien in de verschillende scenario's. In de totale kostprijs is het verschil tussen de staffel 10 terabyte en 25 terabyte grofweg 0,005%. Dat de totale exploitatiekosten toch nog zo hoog zijn is vooral gelegen in de gemeentelijke bijdrage aan het Noord-Hollands Archief.

Zonder die vaste kostenpost laat de berekening het volgende beeld zien:

Exploitatiekosten DIV	Indien volledig digitaal archief	Staffel NHA 10 TB	Staffel NHA 25 TB	Staffel NHA 50 TB
TOTAAL:		€908.831	€924.581	€950.831

Opnieuw blijkt hieruit dat de kosten verbonden aan opslag in de verschillende scenario's relatief weinig invloed heeft op de totale exploitatiekosten van DIV. Het verschil tussen de staffel 10 terabyte en de staffel 25 terabyte bedraagt nu 1,73%.

4.5 Model drie

In model 3 wordt de opslag van informatie tot aan het moment van de formele overdracht in huis georganiseerd. In de uitwerking van het model wordt de opslag van informatie gerealiseerd in het DMS/RMA van de gemeente Haarlem. Dit impliceert wel de nodige aanpassingen in de architectuur en de beheerorganisatie rond het DMS/RMA omdat de verduurzaming van informatie in de bestaande oplossingen gerealiseerd moet gaan worden. Hoewel er geen specifieke technische e-depot oplossing wordt gerealiseerd kan deze oplossing wel als zodanig worden gezien. Ook zonder de specifieke technische inrichting is het zoals hiervoor aangegeven noodzakelijk aanpassingen door te voeren in de beheerorganisatie.

Dit model impliceert dat het DMS/RMA waarin de oplossing wordt gerealiseerd gedurende de looptijd van het archief blijft functioneren. In de praktijk is dit natuurlijk niet het geval. Software veroudert snel en moet daarom regelmatig geüpdatet dan wel vervangen worden. De looptijd van het archief kan al snel oplopen tot meer dan 100 jaar. Dat betekent dan de gemeente meer dan 100 jaar de verplichting heeft de archiefbescheiden duurzaam op te slaan en toegankelijk te houden. Gezien het feit dat software en hardware regelmatig vervangen dan wel geüpdatet moet worden betekent dat er grote risico's zijn waar het gaat om de duurzame opslag en toegankelijkheid van informatie. Iedere verandering in software en hardware betekent immers dat de informatieobjecten gemigreerd moeten worden naar een nieuw systeem. Ook kan het betekenen dat er over de looptijd van het archief informatieobjecten regelmatig geconverteerd moeten worden naar nieuwe actuele bestandsformaten om ze zo leesbaar te houden. Iedere migratie of conversie brengt derhalve de nodige risico's met zich mee voor de toegankelijkheid van de informatieobjecten.

Los van de risico's van migratie en conversie betekent dit model ook dat de gemeente voortdurend zal moeten investeren in extra opslagcapaciteit. Hoewel er gedurende de looptijd van het archief regelmatig informatieobjecten vernietigd kunnen worden en informatie objecten formeel worden overgedragen naar de archiefbewaarplaats, en daarmee verdwijnen uit de beheeromgeving van de gemeente Haarlem, mag er vanuit gegaan worden dat de groei deze verwijdering zal overtreffen. Deze aanname is gebaseerd op het feit dat de productie aan informatie binnen de gemeente Haarlem nog ieder jaar een groei laat zien en op het feit dat informatieobjecten zelf ook een groei laten zien.

De doorrekening van dit model is geen eenvoudige exercitie. Gezien het grote aantal onzekerheden in dit model is er op dit moment eigenlijk geen realistische berekening te maken. Op basis van het Rapport *'E-Depot Duurzame Digitale toegang tot informatie; gemeenschappelijke E-Depot voorzieningen en services'* kan wel een indicatie gegeven worden van de kosten verbonden aan de in huis oplossing.¹⁴ Uit het rapport is de onderstaande tabel overgenomen. Deze tabel laat zien wat de kostenschattting is voor het zelfstandig ontwikkelen van een e-depot.

Uitgangspunt	kostenschattting voor middelgrote gemeente over 10 jaar	Specificering kosten	
1.zelfstandig ontwikkelen e-depot	€ 6.760.159 / [€ 4.067.441,-]	Initiëren	€ 150.500 = 2 %
		Vormgeven	€ 563.760 = 8 %
		Bouwen	€ 1.815.200 = 27 %

¹⁴ E-Depot Duurzame Digitale toegang tot informatie; gemeenschappelijke E-Depot voorzieningen en services (Archief Coalitie Digitale Duurzaamheid 2010) Hoofdstuk 4: Financiën.

		Exploitatie	€ 1.688.481 = 25 %
		Beheren	€ 2.542.218 = 38 %

De werkelijke kosten verbonden aan dit model liggen in de uitwerking van model 3 deels lager dan hier is weergegeven. Dat heeft te maken met het feit dat er geen volledig e-depot wordt gerealiseerd maar een verduurzaming in de bestaande DMS/RMA oplossing. Op de korte termijn is dat zeker voordeliger dan hier is weergegeven. Maar zoals eerder aangegeven is dat voor de lange termijn door het groot aantal onzekerheden niet meer te bepalen.

PUBLICATIEVERSIE

5. Vergelijking van de modellen

De uitwerking van de modellen in hoofdstuk 4 maakt het mogelijk om een vergelijking te maken tussen de verschillende oplossingsrichtingen. In dit hoofdstuk zal eerst een vergelijking gemaakt worden tussen model 0 en model 2.¹⁵ Er zal ook een vergelijking gemaakt worden tussen model 0, 2 en 3. Deze laatste vergelijking zal deels gebaseerd zijn op het rapport 'E-Depot Duurzame Digitale toegang tot informatie; gemeenschappelijke E-Depot voorzieningen en services'¹⁶

5.1 Vergelijking model nul en model twee

Al eerder is bij model 0 aangegeven dat het vanwege het hybride karakter van de organisatie onmogelijk is een uitwerking te maken die de situatie zou weergeven op het moment dat de organisatie volledig digitaal werkt maar dat het informatiebeheer volledig in papier zou worden uitgevoerd. Bij een jaarlijkse productie van 0,84 terabyte, ofwel 184 miljoen pagina's zuivere tekst zal het duidelijk zijn dat dit in alle opzichten onbegonnen werk is. Daarom is uitgegaan van de huidige organisatie.

Om op basis van de berekeningen uit hoofdstuk 4 een voorlopig conclusie te kunnen trekken moeten modellen 0 en 2 naast elkaar gezet worden. In de tabel hieronder is de vergelijking gemaakt tussen model 0 en 2¹⁷.

Exploitatiekosten DIV	Model 0	Model 2		
	<i>Nulmeting 2013</i>	<i>Indien volledig digitaal archief (staffel NHA 10TB)</i>	<i>Indien volledig digitaal archief (staffel NHA 25TB)</i>	<i>Indien volledig digitaal archief (staffel NHA 50TB)</i>
TOTAAL:	€ 4.569.294	€ 2.773.901	€ 2.789.651	€ 2.815.901
Waaronder:				
Bijdrage NHA	€ 1.865.070	€ 1.865.070	€ 1.865.070	€ 1.865.070
Kosten Fysieke opslag (per jaar)	€ 247.416	-		
Kosten digitale opslag (jaar 1)	-	€ 36.951	€ 52.701	€ 78.951

In de tabel zijn de vaste bijdrage aan het Noord-Hollands Archief nog meegenomen.

¹⁵ Model 1, directe uitplaatsing, is gezien de technische complexiteit niet verder meegenomen in de uitwerking van hoofdstuk 5 en in de uiteindelijke vergelijking tussen de verschillende modellen in dit hoofdstuk.

¹⁶ E-Depot Duurzame Digitale toegang tot informatie; gemeenschappelijke E-Depot voorzieningen en services (Archief Coalitie Digitale Duurzaamheid 2010)

¹⁷ Ook hier geldt dat niet alle uitwerkingen in deze publicatieversie worden weergegeven.

Zonder die vaste bijdrage ontstaat het onderstaande beeld:

Exploitatiekosten DIV	Model 0	Model 2		
	<i>Nulmeting 2013</i>	<i>Indien volledig digitaal archief (staffel NHA 10TB)</i>	<i>Indien volledig digitaal archief (staffel NHA 25TB)</i>	<i>Indien volledig digitaal archief (staffel NHA 50TB)</i>
TOTAAL:	€ 2.704.224	€ 908.831	€ 924.581	€ 950.831

Uit bovenstaande vergelijking blijkt dat er grote verschillen in kosten ontstaan wanneer er naar de totale kosten wordt gekeken van de huidige situatie en wanneer de organisatie volledig digitaal werkt en de e-depot oplossing bij het NHA afneemt. Waar het gaat om een vergelijking tussen de fysieke opslag van bescheiden in vergelijking met de opslag in het e-depot zijn de verschillen aanzienlijk. Zelf bij een grote afname van beschikbare capaciteit van het e-depot wordt er ten opzichte van de fysieke opslag nog steeds een enorme winst gerealiseerd. Hierbij moet overigens bedacht worden dat wanneer model 0 echt uitgevoerd zou gaan worden de kosten voor fysieke opslag nog enorm zouden gaan toenemen.

5.2 Vergelijking modellen 2 en 3

Zoals aangegeven in hoofdstuk 4 is een vergelijking van model 3 met model 2 of model 0 op dit moment vanwege het grote aantal variabelen eigenlijk niet goed uit te voeren. Wel kan er op basis van het rapport 'E-Depot Duurzame Digitale toegang tot informatie; gemeenschappelijke E-Depot voorzieningen en services' een indicatie gegeven worden van de kosten verbonden aan de verschillende oplossingen. De tabel hieronder, overgenomen uit het rapport van Archief Coalitie Digitale Duurzaamheid, geeft een opgave van de kosten verbonden aan de realisatie van de e-depot oplossing in drie verschillende varianten, het zelfstandig ontwikkelen van een e-depot, het uitbesteden van het e-depot bij een commerciële partij of het uitbesteden in een gemeenschappelijke regeling. Deze mogelijkheden vertalen zich naar de model 3, het in huis organiseren van de duurzame opslag van informatieobjecten en model 2, het uitbesteden van het e-depot. Hierbij is gelijk een indicatie gegeven van de mogelijke kosten verbonden aan de uitbesteding bij een commerciële partij.

Uitgangspunt	kostenschatting voor middelgrote gemeente over 10 jaar	Specificering kosten	
1.zelfstandig ontwikkelen E-depot	€ 6.760.159 / [€ 4.067.441,-]	Initiëren Vormgeven Bouwen Exploitatie Beheren	€ 150.500 = 2 % € 563.760 = 8 % € 1.815.200 = 27 % € 1.688.481 = 25 % € 2.542.218 ¹⁸ = 38 %
2a.uitbesteden: afname dienst	€ 4.147.000	Bouwen Exploitatie Beheren	€ 440.000 =1,5% € 1.688.000 = 40,7 % € 2.019.000 = 48,6%
2b. uitbesteden: gemeenschappelijke regeling	€ 1.029.000	aansluiten & exploitatie Jaarlijkse exploitatie	€ 880.000 = 85% € 147.000 = 15%

Wanneer de cijfers van het Noord-Hollands Archief op een zelfde wijze worden weggeschreven, brengt dat het volgende in kaart:

Uitgangspunt	kostenschatting voor middelgrote gemeente over 10 jaar	Specificering kosten	
2a.uitbesteden: afname dienst (model 2)	€ 1.159.159,-	Initiëren Aansluiten Onderhoud en beheer	- (onbekend) € 78.399,- € 108.076, (p.j.)

5.3 Conclusie

De pilot 'Uitplaatsing Digitaal Archief gemeente Haarlem' is ooit van start gegaan vanuit de veronderstelling dat het gebruik van een e-depot voor de duurzame opslag van digitale archiefbescheiden gepaard zou gaan met enorme kosten voor de organisatie. In de ontwikkeling van de business case is daarom ook model 3 ontwikkeld vanuit de aanname dat het intern organiseren van de e-depot functionaliteit in het eigen DMS/RMA aanzienlijk goedkoper zou zijn. In de uitwerking van de business case is een ander beeld naar voren gekomen. Als alleen naar het beheer wordt gekeken dan blijkt uit de gegevens die zijn overgenomen uit het rapport '*E-Depot Duurzame Digitale toegang tot informatie*' dat de kosten verbonden aan het intern organiseren van de duurzame en toegankelijke opslag van digitale informatieobjecten vele malen hoger zijn dan het uitplaatsen. Uit dezelfde gegevens komt ook naar voren dat de het realiseren van de e-depot oplossing in een gemeenschappelijke regeling, in dit geval het Noord-Hollands Archief, weer vele malen voordeliger uitpakt dan het via een marktpartij organiseren van de uitplaatsing. Hierbij moet wel de aantekening gemaakt worden dat de gegevens van Archief Coalitie Digitale Duurzaamheid inmiddels al weer vier jaar oud zijn. In de tussentijd zijn de kosten verbonden aan digitale opslag al weer sterk gedaald (wet van More). Naar verwachting zullen de kosten verbonden aan de gemeenschappelijke regeling en datgene wat de verschillende marktpartijen vragen op termijn steeds dichter naar elkaar gaan groeien.

De eigen berekeningen gebaseerd op de "Nulmeting kosten documentaire informatievoorziening" van Van Kaliber en de opgave van het Noord-Hollands Archief laten vervolgens zien dat de keuze volledig digitaal te gaan werken de organisatie op termijn grote voordelen kan gaan opleveren. Met name in de organisatie van het informatiebeheer kunnen grote besparingen worden gerealiseerd. In het geheel van die besparing vallen daardoor de kosten verbonden aan het e-depot eigenlijk weg. De oorspronkelijke aanname, dat het e-depot de organisatie een flinke extra kostenpost zou gaan opleveren, bleek volledig onjuist. Gezien de totale uitgaven nu zijn de kosten verbonden aan het e-depot eigenlijk helemaal niet relevant meer.

Het beeld dat ontstaat laat zien dat het idee van uitplaatsing in de combinatie met het Noord-Hollands Archief en het Nationaal Archief de organisatie Haarlem de meeste voordelen gaat opleveren (model 2). De organisatie wordt waar het gaat om het duurzame opslag en toegankelijkheid van digitale informatieobjecten ontzorgd. Daarbij worden de kosten verbonden aan de doorontwikkeling van de e-Depot oplossing uitgesmeerd over vele deelnemers waardoor de directe kosten van doorontwikkeling voor de gemeente Haarlem vrijwel te verwaarlozen zijn.

Natuurlijk moeten hier de nodige reserveringen gemaakt worden. In de eerste plaats zijn de kosten verbonden aan het e-Depot maar een fractie van de kosten die gemaakt moeten worden om de informatiehuishouding van de gemeente Haarlem op orde te brengen en te houden. Het uitrollen en het doorontwikkelingen van het digitaal werken zal naar verwachting nog grote investeringen vergen. Los daarvan is het natuurlijk onmogelijk om op voorhand al te bepalen hoe de e-Depot oplossing zich zal gaan ontwikkelen. Daarnaast zal willekeurig welke oplossing gekozen wordt en een stevige investering noodzakelijk zijn om de vereiste functionaliteit ook daadwerkelijk te gaan realiseren.

PUBLICATIEVERSIE

6. Nawoord van de auteurs

De pilot 'Uitplaatsing digitaal archief gemeente Haarlem' is een intensief en moeilijk onderzoekstraject geweest. De ontwikkeling van de e-depot oplossing kan in dit traject niet los gezien worden van het traject dat in huis is ingezet met de implementatie van het digitaal werken. De vooronderstelling dat het realiseren van een e-depot oplossing en het exploiteren van deze oplossing een aanzienlijke verhoging van de exploitatiekosten van de documentaire informatievoorziening zou betekenen bleek bij de finale berekening onjuist. Maar deze constatering is onlosmakelijk verbonden met de enorme verandering die het digitaal werken veroorzaakt in de gemeentelijke administratie. De impact van deze verandering valt moeilijk te vergelijken met eerdere veranderingen. In feite betekent de uitrol van het digitaal werken in combinatie met het e-depot dat de traditionele registratuurfunctie zoals ooit in het leven geroepen door Zaalberg, ophoudt te bestaan. Dat wil niet zeggen dat het archiefbeheer verdwijnt, wel dat het archiefbeheer een totaal andere, vrijwel onherkenbare, vorm krijgt. Vanuit de huidige registratuur werkt men toe naar het moment waarop de laatste medewerker het licht uit doet en het pand verlaat. Die ontwikkeling is onvermijdelijk geworden gezien de informatierevolutie die zich binnen gemeenteland en breed in de maatschappij heeft voltrokken. Maar dit is niet per definitie een hoogtepunt in het leven van een DIV-medewerker of een archivaris. Natuurlijk lokt de nieuwe horizon, maar het is altijd moeilijk afscheid te nemen van een oude vriend en de stap in het onbekende te gaan zetten. Gelukkig hebben we nog wel even voordat we echt definitief het licht uit doen. Tijd die we nodig zullen hebben om onze nieuwe rol te vinden en onszelf op te heffen tot de experts in informatiebeheer die we in onze organisatie en samenleving horen te zijn.