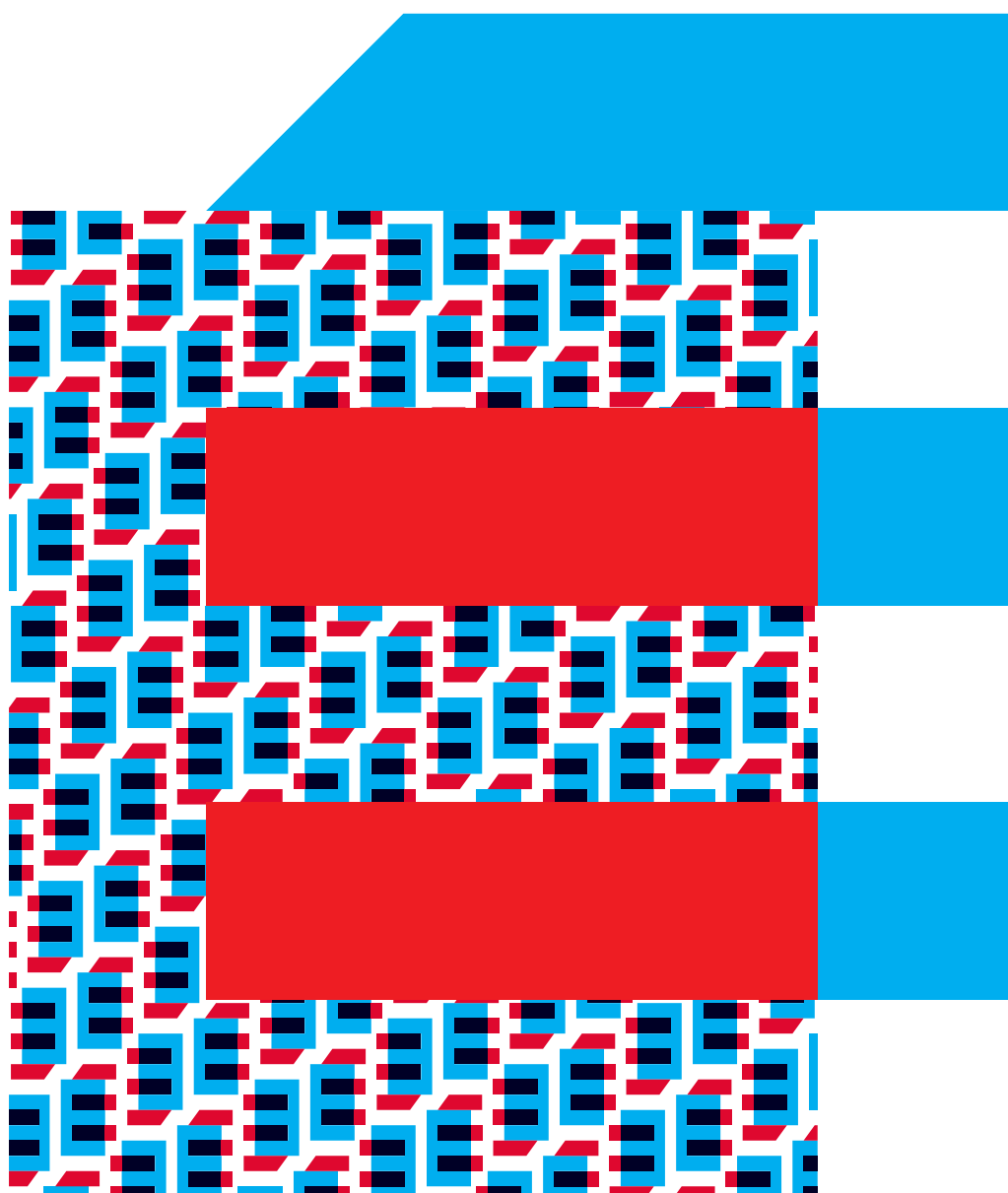


NAAR EEN GEMEENSCHAPPELIJKE E-DEPOTVOORZIENING IN OVERIJSSSEL deel 2

resultaten van de pilotprojecten



1 APRIL 2015

COLOFON AUTEUR Vincent Sleebe
(Historisch Centrum Overijssel)
VORMGEVING Peter Dees (ZinOntwerpers)
ZWOLLE 2015

VOORWOORD

In 2013 heeft het Historisch Centrum Overijssel van de provincie Overijssel opdracht gekregen om een gemeenschappelijke e-Depotvoorziening in Overijssel te realiseren. Doel van het project is het creëren van een werkende voorziening waar alle overheden in principe gebruik van kunnen en willen maken. Het HCO heeft in 2014, samen met de gemeenten Deventer en Dalfsen, en het waterschap Groot Salland, hiertoe pilotprojecten uitgevoerd. In dit deelrapport kunt u lezen hoe deze projecten zijn verlopen en welke conclusies wij aan de uitkomsten verbinden.

Het Historisch Centrum Zwolle wil op deze plaats iedereen bedanken die dit project heeft mogelijk gemaakt: de provincie Overijssel, Archief 2020, de gemeenten Deventer en Dalfsen, het waterschap Groot Salland, het Nationaal Archief en alle regionaal historische centra, archiefdiensten en overige partners waarmee wij in de afgelopen twee jaar soms meer en soms minder intensief, maar altijd prettig hebben samengewerkt. Speciale dank gaat naar de projectleiders van de betrokken pilotpartners: Heleen Karchoud (gemeente Dalfsen), Ton Dijksterhuis (Stadsarchief en Athenaeumbibliotheek Deventer) en Mirella van der Velde (waterschap Groot Salland).

INHOUD

1. AANPAK EN UITGANGSPUNTEN	5
<i>Opzet</i>	5
<i>Communicatie</i>	5
<i>Uitgangspunten</i>	6
2. DE PILOTS	7
<i>Pilot 1. Gemeente Dalfsen</i>	7
<i>Pilot 2. Gemeente Deventer</i>	8
<i>Pilot 1. Waterschap Groot Salland</i>	8
<i>Informatieanalyse</i>	9
<i>Decentrale locatie</i>	9
<i>Communicatie</i>	9
3. RESULTATEN EN LEERPUNTEN	10
<i>Techniek</i>	10
<i>Informatieanalyse</i>	11
<i>Metadata</i>	11
<i>Toegang</i>	14
<i>Organisatie</i>	15
<i>Communicatie</i>	16
4. CONCLUSIE	17
BIJLAGE: GEVULDE VELDEN IN DE DIVERSE DOCUMENTMANAGEMENTSYSTEMEN	18
<i>Gemeente Dalfsen</i>	18
<i>Gemeente Deventer</i>	19
<i>Waterschap Groot Salland</i>	20

1. AANPAK EN UITGANGSPUNTEN

OPZET

In het plan van aanpak zijn, naast het creëren van een proefopstelling van een e-Depot, de volgende doelstellingen geformuleerd:

- a. Inzicht in wat nodig is (in termen van organisatie, geld, techniek) om de gemeenschappelijke e-Depotvoorziening door te ontwikkelen en te beheren;
- b. Inzicht in wat nodig is voor provincie, gemeenten en waterschappen om van deze voorziening gebruik te maken;
- c. Overeenstemming binnen de provincie over de vorm van het gemeenschappelijk e-Depot en over de metadata;
- d. In het verband van de Overijsselse Coalitie Digitale Duurzaamheid (OCDD) - ambtelijk en zo mogelijk ook bestuurlijk - zijn de ervaringen gedeeld en besproken, en is duidelijk wat de volgende stappen moeten zijn om tot een functionerende gemeenschappelijke e-Depotvoorziening te komen in Overijssel.

Beschikbaarstelling via een collectiebeheersysteem¹ is in dit project buiten beschouwing gelaten omdat er reeds in landelijk verband wordt mee gewerkt aan de uitwerking hiervan. Ook de concrete inrichting van werkprocessen en cultuurverandering met betrekking tot digitaal werken vallen buiten de scope van het centrale project, maar komen wel terug in de aanbevelingen.. Dit project levert ook input voor de toekomstige inrichting van zaakssystemen, met name op het terrein van metadatering en werkprocessen.

COMMUNICATIE

Naast deze de vier hiervoor genoemde doelstellingen is tijdens het project veel aandacht besteed aan het communicatietraject. Het is immers met het oog op de gemeenschappelijkheid van groot belang dat lokale overheden geïnformeerd worden over de uitdagingen rond digitale duurzaamheid en de oplossingen die daarvoor worden ontwikkeld. Daarnaast is er ook intensief contact met soortgelijke projecten in andere delen van het land en andere organisaties wenselijk om de resultaten te delen en van andere initiatieven te leren.

¹ Een collectiebeheersysteem (CBS) wordt door archiefdiensten gebruikt om hun collecties te ontsluiten, te presenteren en logistiek te beheren.

UITGANGSPUNTEN

Bij de opzet van een e-Depot in Overijssel is een aantal uitgangspunten gehanteerd. De te ontwikkelen oplossing moest eenvoudig, doelmatig en efficiënt zijn en aansluiten bij landelijke ontwikkelingen en standaarden. Gezien de grote hoeveelheid initiatieven en rapporten elders, leek het ons niet nodig opnieuw het wiel uit te vinden, maar wilden we zoveel mogelijk gebruik maken van inzichten en producten die elders ontwikkeld zijn. Anderzijds hebben we onze inzichten en producten ook steeds met anderen willen delen, zoals via media als een nieuwsbrief en een website, maar ook door middel van overleg en uitwisseling. Een hechte samenwerking komt de kwaliteit immers alleen maar ten goede. De te ontwikkelen e-Depotvoorziening moest ook voldoen aan landelijk geformuleerde normen, met name ED3.²

Het streven was om de voorziening zo te construeren dat de gangbare documentmanagementsystemen, databases en andere digitale systemen die overheden gebruiken, hierop kunnen aansluiten. Zij moest ook geschikt zijn voor alle soorten overheden: de provincie, grotere en kleinere gemeenten en waterschappen. Daarbij richtte het project zich in eerste instantie op de meest voorkomende systemen en werd maatwerk (voor minder reguliere systemen en specifieke bestandstypen) niet meegenomen. De bedoeling was om tot een groei- of blokkendoosmodel te komen dat naargelang de behoefte en mogelijkheden verder kan worden uitgebreid. Toegankelijkheid en beschikbaarstelling zijn wezenlijk. De bedoeling was dan ook om die mee te nemen.

In het kader van uitwisseling en kennisdeling is veelvuldig samengewerkt met partners. Landelijk was het Nationaal Archief de belangrijkste partner, omdat voor dit project is gebruik gemaakt van de daar draaiende e-Depotapplicatie (waarover later meer). Met andere regionaal historische centra in de provinciehoofdsteden was contact in het kader van de gezamenlijke implementatie van het e-Depot. Met name de zogenoemde koplopers, het Noord Hollands Archief (NHA) en Het Utrechts Archief (HUA), die met enigszins vergelijkbare pilotprojecten bezig waren, vormden welkomme sparring partners. Daarnaast was er nauwe samenwerking in het kader van het innovatieprogramma Archief2020 door deelname aan het zogenaamde Koplopersoverleg en andere activiteiten waarin kennisdeling plaatsvond met andere initiatieven binnen en buiten de rijksarchieven.

2 *Landelijk Overleg van Provinciale Archiefinspecteurs (LOPAI), ED3 Eisen Duurzaam Digitaal Depot Toetsingskader voor langetermijnbeheer van blijvend te bewaren digitale informatie. Versie 2 (dec. 2012), zie: <http://www.lopai.nl/pdf/ED3-v2.pdf>. Zie ook Kwaliteits Instituut Nederlandse Gemeenten (KING), Onderzoek Functionaliteit e-depot Decentrale Overheden. Versie 1.0 (feb. 2015), zie: <http://www.vng.nl/files/vng/20150205-e-depot-eindrapport.pdf>.*

2. DE PILOTS

Er zijn in 2014 pilotsprojecten uitgevoerd met drie lokale overheden (gemeenten Deventer en Dalfsen, waterschap Groot Salland) waarbij digitale informatie uit bestaande documentmanagementsystemen (DMS-en) is geëxporteerd, omgezet in voor het e-Depot geschikte bestanden en in het e-Depot is opgenomen. Ook is onderzocht in hoeverre de in DMS-en aanwezige metadata aansluiten op het begin 2014 vastgestelde Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden (TMLO) en hoe deze kunnen worden opgenomen in het e-Depot. De opzet en inrichting van de pilots is samen met de betreffende pilotdeelnemers bepaald.

De deelnemers aan de pilotprojecten hebben zich spontaan aangemeld tijdens één van de bijeenkomsten van de Overijsselse Coalitie Digitale Duurzaamheid (OCDD). Het was de bedoeling dat de deelnemers aan de pilot een goede afspiegeling vormden van de overheden in Overijssel. Op basis van deze criteria en verkennende gesprekken hebben de gemeenten Deventer en Dalfsen (resp. 98.000 en 28.000 inwoners) en het Waterschap Groot Salland hun medewerking gegeven. Helaas zijn beoogde kandidaten in Twente in dat proces afgefallen.

Vervolgens werden de volgende acties uitgevoerd:

- bestanden identificeren die voor opname in aanmerking komen;
- bestanden metadateren;
- bestanden converteren naar submission information packages (SIP's);
- SIP's opnemen (ingesten) in het e-Depot;
- stukken raadplegen en downloaden vanuit het e-Depot.

PILOT 1. GEMEENTE DALFSEN

De pilot richtte zich op een aantal specifieke typen archiefbescheiden. Voor deze pilot is ervoor gekozen om een hoeveelheid documenten uit het DMS (Decos) te exporteren ten behoeve van opname in het e-Depot. Dit betreft alle dossiers die in 2008 zijn begonnen en intussen zijn afgesloten. Speciale focus lag op de relatie tussen papieren en digitale bescheiden, omdat we hier te maken hebben met een hybride situatie. Dit vraagt extra aandacht bij de metadatering.

Deze pilot leverde een uit het DMS geëxporteerd en in het e-Depot opgenomen batch archiefbescheiden met bijbehorende metadata op. Het bleek technisch te ingewikkeld om deze export zelf te doen, zodat de leverancier moest worden ingeschakeld om een script te schrijven waarmee de

gewenste informatie opgehaald kon worden. Daarna moesten we constateren dat van het testbestand nog niet alle gewenste metadata aanwezig was. Zo was de audit trail in 2008 niet ingeschakeld, omdat die tot performance-problemen leidde.

PILOT 2. GEMEENTE DEVENTER

Deze pilot was de grootste van de drie en behelsde naast de feitelijke opname van bestanden in een e-Depot ook de daaraan gerelateerde werkprocessen en benodigdheden. Dit gebeurde aan de hand van de opname, het beheer en de beschikbaarstelling van een concreet bestand, een serie gedigitaliseerde bouwvergunningen van de vroegere gemeente Bathmen met bijbehorende metadata uit het DMS (Meridio). Dit project droeg bij tot inzicht in de wijze waarop een e-Depotvoorziening in Overijssel tot stand kan komen, in hoeverre een individuele gemeente zich hierbij aan kan sluiten, en wat de technische, financiële en organisatorische consequenties daarvan zijn voor de gemeente Deventer.

In eerste instantie is gekozen voor een uniek bestand, later zijn meerdere bestanden gekozen om te testen hoe het aanbieden van meervoudige bestanden verloopt.

De start is gemaakt met één bouwvergunning, in de verwachting dat, indien we één 'object record' verder uitwerkten, we daar veel voordeel bij zouden hebben om te bepalen of we een bulk-opname konden realiseren of dat het proces al op individueel niveau zou vastlopen.

Het grootste succes is dat we vanuit het huidige DMS exportbestanden en metadata konden genereren die recht doen aan een goed 'testbestand'. Daarnaast is een (zeer beperkte) export (eenmalig en handmatig) van metadata gemaakt uit de Basisadministratie Gebouwen (BAG) en de Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT). Op deze wijze is ook geodata toegevoegd aan het 'record'.

PILOT 3. WATERSCHAP GROOT SALLAND

Deze pilot richtte zich op een aantal specifieke typen archiefbescheiden. Omdat zaakgericht werken een belangrijke ontwikkeling is binnen de DIV-en archiefwereld en Waterschap Groot Salland voor een aantal processen zaakgericht werkt, is de focus gelegd op zaakdossiers met betrekking tot vergunningen en handhaving. Dit biedt specifieke uitdagingen op het gebied van metadata en samenhang. Daarnaast werd, gezien het belang van een Waterschap bij geo-gerelateerde bestanden, ook een aantal geo-bestanden meegenomen in de pilot. Deze pilot leverde een uit het DMS (Decos) geëxporteerde batch archiefbescheiden op en wel dossiers rond vergunningen.

INFORMATIEANALYSE

In de praktijk blijkt dat DIV-afdelingen vaak maar over een deel van het materiaal beschikken dat in aanmerking komt om in een e-depot te worden opgenomen. Veel te bewaren archiefmateriaal wordt buiten DIV om opgeslagen in niet-DMS-applicaties, op netwerkschijven en in mailboxen. Bij Waterschap Groot Salland is daarom een onderzoek gedaan naar aard en omvang van de digitale informatie die voor opname in het e-Depot in aanmerking komt, zowel binnen als buiten het daar gehanteerde DMS. Om te kunnen beoordelen hoe de informatie in het DMS en die op netwerkschijven en mailboxen zich verhouden, is door DOXiS Informatiemanagers bij het Waterschap Groot Salland een onderzoek uitgevoerd naar deze informatieomgevingen. Door DOXiS is hiertoe een methode ontwikkeld die een snelle en efficiënte analyse mogelijk maakt. Met de uitkomsten van deze analyse moet het mogelijk worden te bepalen welke omvang de digitale bestanden hebben en welke inspanningen geleverd moeten worden om die voor opname in een e-Depot gereed te maken. Informatie die in andere applicaties dan het DMS is opgeslagen is buiten beschouwing gebleven.

Bij het kiezen van taakgebieden/werkprocessen is gezocht naar processen waaruit veel te bewaren archiefbescheiden voortkomen die op termijn naar het HCO moeten worden overgebracht. In het kader van de pilot lag het voor de hand om te onderzoeken hoe veel mogelijk archiefwaardig materiaal met betrekking tot vergunningverlening zich op netwerkschijven en in mailboxen bevindt. Een dergelijk onderzoek is ook uitgevoerd bij de afdeling Grondzaken van het waterschap

DECENTRALE LOCATIE

Naast opslag bij het Nationaal Archief was er ook behoefte aan inzicht in voor- en nadelen van alternatieve opslag. Motieven hiervoor vormden met name de wens om de afhankelijkheid van netwerkverbindingen te verkleinen en de door enkele bestuurders uitgesproken bedenkingen tegen opslag van 'hun' data buiten de gemeente of provincie.

Doelstelling van deze pilot was dan ook te onderzoeken in hoeverre decentrale storage van digitale bestanden mogelijk is met gebruikmaking van de software die door het NA wordt geboden. Daartoe wordt gebruik gemaakt van de Trustbrix-oplossing van het ICT-bedrijf Compello. Begin 2015 is deze pilot helaas nog niet operationeel van start gegaan. De vertraging is met name ontstaan doordat de pilot niet kon worden ingepast in de planning van het Nationaal Archief, dat kampte met capaciteitsgebrek.

COMMUNICATIE

Zoals hierboven geschetst, is in dit project veel aandacht besteed aan communicatie met bestuurders, deskundigen in het veld en andere archiefinstellingen. Er is een communicatietraject gestart waarbij de website www.edepotoverijssel.nl is gebouwd, een digitale nieuwsbrief verschijnt. In het voorjaar van 2014 is een gezamenlijke brief van de Commissaris van de Koning en directeur van het HCO aan alle gemeenten en waterschappen in de provincie gestuurd en aansluitend daarop is een informatieronde langs bestuurders van de gemeenten en waterschappen in de provincie gemaakt om hen op de hoogte te stellen van de tussentijdse resultaten van het project.

3. RESULTATEN EN LEERPUNTEN

TECHNIEK

Er is een aansluiting gerealiseerd met de testomgeving van het e-Depot van het Nationaal Archief (NA). Er is in eerste instantie gekozen voor een aansluiting op het e-Depot van het NA, omdat deze infrastructuur al aanwezig was en de regionaal historische centra voor hun rijkscollecties hiervan sowieso gebruik gaan maken. Bovendien draagt het rijk in het kader van het programma Digitale Taken Rijksarchieven (DTR) de komende jaren jaarlijks € 35 miljoen bij aan de ontwikkeling van een digitale infrastructuur voor het duurzame beheer van digitale archiefcollecties.

Het HCO heeft begin 2014 een ftp-verbinding gekregen met de TED-omgeving van het e-Depot van het Nationaal Archief. Hoewel de aansluiting in eerste moeizaam tot stand kwam door firewall- en andere technische problemen, kwamen er daarna geen problemen meer voor en functioneerde de verbinding naar wens. Vervolgens is in het kader van de pilots een aantal bestanden met bijbehorende metadata omgezet in zogenaamde submitted information packages (SIP's). Dit gebeurde in een tool, de *Raw ingest tool* (RIT), die beschikbaar was gesteld door het Nationaal Archief. Deze SIP's werden via ftp overgebracht naar de servers van het Nationaal Archief en daar via een procedure in de testomgeving van het e-Depot opgenomen ('geïngest').

Tijdens de pilots was het weliswaar mogelijk is een export te maken uit een DMS en dat te importeren ('ingesten') in het e-Depot, maar daarbij bleek dat de benodigde technische kennis bij zowel HCO als Nationaal archief nog vrij gering was, zodat zaken via trial and error tot stand zijn gekomen. Een enkelvoudig bestand kon wel opgenomen worden, maar met de meervoudige bestanden stuitte we op beperkingen aan de mogelijkheden van het systeem. Ook was voor dergelijke exports een grote mate van functionele kennis noodzakelijk die bij de betreffende overheden niet altijd voorhanden was, waardoor de leverancier ingeschakeld moest worden. Bovendien bleek de export aan specifieke eisen te moeten voldoen wat betreft de plaatsing van bestanden en bijbehorende metadata om op een bruikbare wijze te kunnen worden geïngest.

Tenslotte vond de export uit het DMS en bewerking tot SIP nog handmatig plaats, wat zeer bewerkelijke acties opleverde. Als we uitgaan van per archiefvormer soms honderden digitale werk- en beleidsprocessen, is duidelijk dat de digitale bestanden daarvan niet handmatig tot een SIP-bestand bewerkt kunnen worden. Dit zal via automatische processen dienen te verlopen in een zogenaamde 'happy flow'. In dat geval zal, als een dossier is afgesloten, automatische opname in het e-Depot plaatsvinden, al of niet na controle en goedkeuring door een beheerder.

In april 2015 wordt het Historisch Centrum Overijssel aangesloten op de productieomgeving van het e-Depot. Daarbij zijn een aantal functionaliteiten verbeterd, waardoor het creëren van SIP's en de inname in het e-Depot aanzienlijk worden vergemakkelijkt. Niettemin is van een 'happy flow' vooralsnog geen sprake.

INFORMATIEANALYSE

De informatieanalyse bij het Waterschap Groot Salland heeft een aantal bruikbare resultaten opgeleverd. De totale hoeveelheid grijze bestanden die niet in het DMS zijn opgenomen maar daar wel thuishoren, is voor de onderzochte taken/processen relatief gering. Er is dus niet een grote hoeveelheid archiefwaardige digitale bestanden aanwezig naast de bestanden die vanuit het DMS zullen worden overgebracht. Uiteraard moet voor uitplaatsing een andere maatstaf dan de waarde voor blijvende bewaring aangehouden. Het Waterschap heeft maatregelen genomen om de opbouw van nieuwe grijze bestanden buiten het DMS te voorkomen en de opslag in het DMS te bevorderen.

In hoeverre de resultaten bij het Waterschap Groot Salland representatief zijn voor andere lokale overheden is uiteraard de vraag. Maar uit deze pilot is gebleken dat de methode om hierachter relatief eenvoudig is. Een informatieanalyse is in ieder geval onontbeerlijk voordat tot aansluiting op een e-Depot overgegaan kan worden. In de informatieanalyse kwam ook naar voren dat het van belang is te bepalen of er alleen overbrenging of ook uitplaatsing gaat plaatsvinden. Nu het waterschap het digitaal en zaakgericht archiveren verder wil uitrollen, is het een goed moment om het huidige bewaarbeleid te evalueren en te bepalen welke documenten/informatie in het e-Depot zal worden opgenomen. Dit geldt natuurlijk niet alleen ten opzichte van het waterschap maar voor alle organisaties waar eigen selectierichtlijnen worden gehanteerd en die in de toekomst naar een e-Depot gaan overdragen.

Elk traject ten behoeve van de aansluiting op een e-Depot moet dan ook beginnen met een informatieanalyse van de betreffende overheid om op die wijze de omvang, de technische en inhoudelijke kenmerken, en de noodzakelijke voorbereidingswerkzaamheden in kaart te brengen.

METADATA

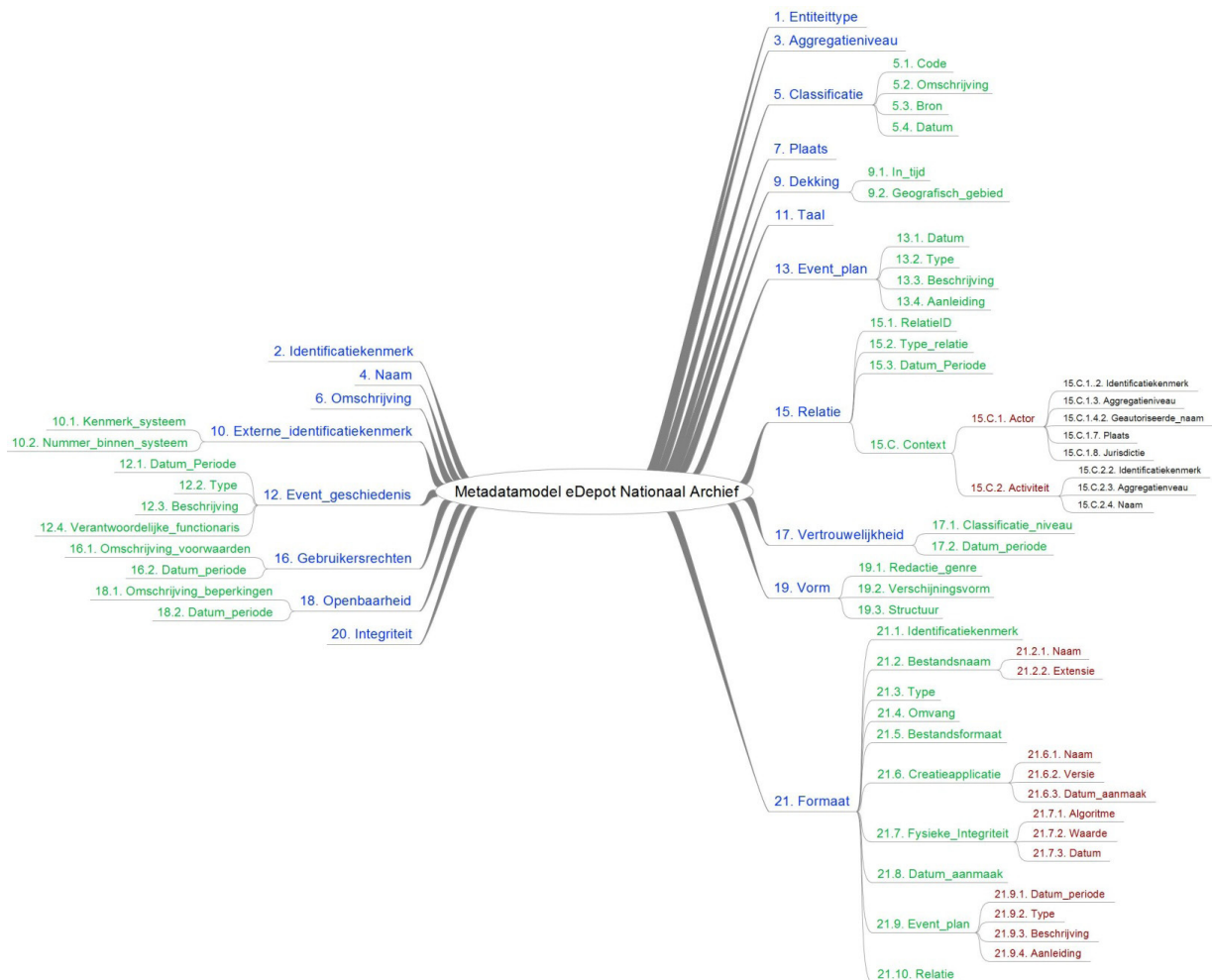
Metagegevens worden gebruikt om andere gegevens te beschrijven zodat de context van deze gegevens in de meest brede zin kan worden vastgesteld. Het vastleggen van metagegevens is essentieel voor de betrouwbaarheid van informatie en maakt het vinden, uitwisselen, interpreteren en duurzaam beheren van die informatie mogelijk. Immers, niet alle digitale informatie is opgebouwd als tekst en niet alle informatie is digitaal beschikbaar. Overheidsorganisaties zijn op grond van de Archiefregeling³ verplicht op basis van de NEN-ISO 23081 een overzicht vast te stellen, waarin ze aangeven welke metagegevens voor de eigen organisatie minimaal nodig zijn en hoe deze worden vastgelegd.

In dit project is uitgegaan van het Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden (TMLO), in eerste instantie opgesteld door de Werkgroep Voorbereiding Implementatie e-Depot van de gezamenlijke regionaal historische centra, en begin 2014 verder uitgewerkt en vastgesteld door de Vereniging Nederlandse Gemeenten.⁴ Dit model is zowel voor gemeenten als waterschappen bedoeld. Het kan worden gebruikt als model voor het door elke zorgdrager individueel vast te stellen, op de eigen organisatie toegesneden

3 *Archiefregeling 2009, art. 19 en 24, zie http://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/geldigheidsdatum_26-03-2015.*

4 *Archief 2020, Toepassingsprofiel metadatering lokale overheden, versie 1.1 (april 2014), zie www.archief2020.nl/downloads/toepassingsprofiel-metadatering-lokale-overheden-pdf.*

profiel. Daarmee draagt het bij aan standaardisatie van metadatering door overheden. Dit is belangrijk omdat alleen door standaardisatie moeiteloze uitwisseling van informatie tussen (overheids)organisaties tot stand kan komen. Kortom, het gebruik van een dergelijke metadatastandaard is voorwaardelijk voor duurzaam informatiebeheer en een duurzame digitale toegankelijkheid. Zie het schema hierna voor de hoofdtrubrieken en de gepubliceerde versie van het TMLO voor de verdere uitleg.⁵



Metadataschema voor het e-Depot van het Nationaal Archief, gebaseerd op het TMLO.

Belangrijkste vraag tijdens de pilots was welke metadata momenteel in de DMS-en aanwezig zijn en of die voldoende zijn om te voldoen aan de standaard van het e-Depot. Niet onverwacht bleken er de nodige haken en ogen te zijn. In de eerste jaren werd het DMS van de gemeente Dalfts en alleen gebruikt als voor het papieren archief, zodat de metadata slechts deels gevuld werden en met name de procesgegevens ontbreken. Voor de bestanden uit recente jaren lijkt de vraag naar volledigheid positiever te kunnen worden beantwoord, omdat inmiddels volledig digitaal wordt gewerkt en de zaaktypecatalogus wordt gehanteerd.

⁵ Idem.

Ook in de export van Deventer ontbraken veel velden die in het TMLO zijn verplicht of verplicht indien van toepassing. De metadata van Waterschap Groot Salland zijn eveneens nogal mager, hetgeen mede samenhangt met het feit dat Dalfsen en het waterschap hetzelfde DMS gebruiken (DECOS). Hier ontbreekt vooral informatie over de context en relaties met andere objecten.

Aan de andere kant moet worden geconstateerd dat de DMS-en veel gegevens genereren die in het TMLO niet genoemd of onderbelicht worden, zoals gegevens over de aanvragers van een bouwvergunning (het veld actor in TMLO lijkt op de actoren binnen de organisatie te slaan).

TMLO-VELDEN	DALFSEN	DEVENTER	GROOT SALLAND
<i>Verplicht</i>			
2. Identificatiekenmerk	x	x	x
3. Aggregatieniveau	-	-	-
4. Naam	zie 6	zie 6	zie 6
19. Vorm	-	x	-
<i>Verplicht indien van toepassing</i>			
5. Classificatie	x	x	-
7. Plaats	x	-	x
10. Externe identificatiekenmerken	-	-	-
11. Taal	-	-	-
12. Event geschiedenis	x	x	x
13. Event plan	x	-	-
15. Relatie	x	+/-	-
15C. (Ontstaans-) Context	+/-	+/-	-
16. Gebruiksrechten	-	-	-
17. Vertrouwelijkheid	-	-	-
18. Openbaarheid	-	-	-
20. Integriteit	-	-	-
21. Formaat	x	-	x
<i>Pas toe of leg uit</i>			
9. Dekking	x	+/-	x
<i>Optioneel</i>			
6. Omschrijving	x	x	x

Naast de vraag naar volledigheid is het de vraag hoe de metadata uit een DMS vertaald moeten worden naar die in het TMLO. Hoe kan straks het metadataschema uit een DMS automatisch worden omgezet in een metadataschema dat aansluit bij het TMLO? Dat gebeurt via de zogenaamde 'mapping'. Dit is een intensief proces waarbij veld voor veld nagegaan wordt welk veld uit de TMLO er op aansluit. Omdat de testomgeving van het e-Depot nog werkte met een verouderd schema MeDuSa, kon de werking van die mapping in de praktijk nog niet worden getoetst.

Tegelijk biedt het TMLO een uitgangspunt voor de inrichting van DMS-en zaak-systemen van gemeenten. Lokale overheden worden dringend geadviseerd het TMLO te omarmen en te verwerken in een metadataschema dat voor de hele organisatie bindend is. Dit schema kan dan bij de implementatie van een nieuw DMS/RMA of zaakstelsel direct worden geïmplementeerd, zodat achteraf minder technische en personele inspanningen nodig zijn om de metadata op orde te krijgen voordat bestanden kunnen worden opgenomen in het e-Depot. Dit project doet de aanbeveling om TMLO primair als leidraad te nemen bij het vaststellen van een metadatastandaard en die van toepassing te verklaren voor de hele organisatie. Daarbij dient het stelsel de medewerker automatisch te geleiden langs de gewenste metadata-velden. Het gebruik van een metadatastandaard is voorwaardelijk voor duurzaam informatie-beheer en een duurzame digitale toegankelijkheid.

Bestaande metadata DMS komen nu nog niet overeen met TMLO; er is mapping noodzakelijk. Dit is de verantwoordelijkheid van de zorgdrager. Decentrale overheden die aan willen sluiten op het e-Depot zullen het TMLO moeten gaan toepassen om bestanden op de juiste wijze te kunnen opnemen. Een goed moment is de inrichting van (nieuwe) werkprocessen en zaakstelsels. Hoewel buiten de scope van dit project, is het van belang te wijzen dat het TMLO zo snel en volledig mogelijk wordt geïmplementeerd in de digitale processen van de lokale overheden. Hier is ook een rol voor de archiefinspectie weggelegd.

Tegelijkertijd zal ook binnen de applicatie van het Nationaal Archief het TMLO toegepast moeten kunnen worden. Dat was tot nu toe niet het geval. Momenteel wordt gewerkt aan een nieuw XML-schema (ToPX2), dat gebaseerd is op zowel het TMLO als het metadataschema van de Rijksoverheid. Dit schema wordt opgenomen in de ingest-workflow van de applicatie van het NA.

Technisch lijkt het ontbreken of van een groot aantal velden uit het TMLO niet tot grote problemen voor opname in het e-Depot te zorgen. Dat neemt over wat er is en laat leeg wat er niet is. Dat heeft consequenties over de omgang met de digitale erfenis van de afgelopen tien à vijftien jaar. Wat als niet alle verplichte velden zijn gevuld en ook niet automatisch kunnen worden gevuld? Het ligt niet voor de hand om alsnog met terugwerkende kracht de ontbrekende metadata toe te voegen. Hier zal dus passend mee omgegaan moeten worden en maatwerk worden toegepast. Daarbij kan wellicht onderscheid worden gemaakt tussen uitplaatsing en overbrenging. In de fase van overbrenging zijn minder velden noodzakelijk dan in de fase van uitplaatsing. Veel gegevens die voor de administratie van belang zijn, zijn voor de onderzoeker van buiten niet zo interessant, zodat het zinloos is om die gegevens allemaal nog toe te voegen.

Voor de toekomst is het echter helder dat lokale overheden het TMLO als standaard zouden moeten aannemen, afgezien van de vraag of dit noodzakelijk is voor opname in een e-Depot. Toepassing van het TMLO waarborgt dat de juiste informatie wordt vastgelegd en vergroot uitwisselbaarheid van de informatie. Het beste is dat het TMLO geïmplementeerd wordt in de diverse DMS-en. Als tussenoplossing moet er een koppelveld komen dat de velden in een DMS vertaalt naar die van het TMLO.

TOEGANG

Tijdens de pilots is geen aandacht besteed aan het maken van een toegang tot het materiaal. Dat wil niet zeggen dat dit niet van het grootste belang is. Weliswaar was

het mogelijk om binnen de e-Depotapplicatie het materiaal terug te vinden en te raadplegen, maar dat is voor niet-beheerders van het e-Depot geen optie. Eind 2014 heeft de gebruikte software een internetmodule met viewer gekregen waarin de belangrijkste bestandsformaten kunnen worden geraadpleegd, maar ook dit is niet voldoende om alle gebruikers te kunnen bedienen.

Naast een automatische export vanuit een DMS zal dus ook het zoeken en raadplegen van materiaal in het e-Depot door vanuit andere systemen dus mogelijk gemaakt moeten worden. Daarbij moet onderscheid gemaakt worden in twee fasen:

- **Uitplaatsing:** de toegang is vooral van belang voor de zorgdrager. Daarbij maakt het voor individuele medewerkers niet uit of het materiaal zich nog in een DMS bevindt of in een e-Depot, als maar niet geschakeld hoeft te worden in verschillende systemen. Met andere woorden: de koppeling met het DMS moet twee kanten opgaan, zowel voor ingest als voor raadpleging. In de architectuur dient daarmee rekening te worden gehouden.
- **Na de wettelijke overbrenging:** in deze fase is de toegang vooral voor de onderzoeker van belang. Hiertoe moet een toegang worden gerealiseerd via het collectiebeheersysteem van het HCO (dan wel een andere archiefdienst). Mede op grond van de architectuur is het de bedoeling om 'niet-manifestatieafhankelijke' metadata, met name inhoud en context, te beheren binnen een collectiebeheersysteem en voor de presentatie een koppeling te leggen tussen metadata en digitale objecten. Binnen het programma Digitale Taken Rijksoverheid (DTR) wordt gewerkt aan een dergelijke toegang vanuit het e-Depot. Daarbij is het de bedoeling dat een verbinding wordt gelegd met het collectiebeheersysteem dan wel andere vormen van presentatie. Hiervoor is echter de medewerking van de leveranciers van dergelijke systemen noodzakelijk.

ORGANISATIE

Hoewel zoals gezegd organisatieontwikkeling buiten de scope van de pilots viel, zijn er wel enkele opmerkingen hierover te maken. Binnen de pilotpartners varieerde de scope van dit project. Dat had vooral met de grootte te maken: in Deventer waren meerdere afdelingen en diensten bij de pilot betrokken, bij de andere partners bleef de betrokkenheid bij de pilot beperkt tot enkele personen en werd incidenteel medewerking van andere afdelingen ingeroepen.

Draagvlak is van groot belang, zowel bij de bestuurders als bij de professionals die verantwoordelijk zijn voor het digitaal archiveren. Zij moeten ervan overtuigd raken dat duurzaam digitaal informatiebeheer niet alleen van belang is voor het op lange termijn behouden van waardevolle informatie, maar ook in de werkprocessen en dienstverlening van de overheid een grote rol speelt. dan ook

Aandachtspunt is dat de aan te maken werkprocedure ten behoeve van opname van te bewaren informatie in het e-Depot in de toekomst in de werkprocessen moet worden opgenomen. Dit betekent investering in tijd en deskundigheid van medewerkers. Een actieve betrokkenheid van de hele organisatie is van belang omdat de aansluiting op het e-Depot niet alleen een onderwerp is dat ICT of DIV aangaat. Zaken

als het toekennen van metadata voor afsluiting van een dossier dienen zoveel mogelijk bij de medewerkers die met deze informatie werken belegd te worden, maar niet zonder goede controlemechanismen.

Een ander aspect betreft de samenwerking tussen organisaties. Veel lokale overheden werken op allerlei gebieden samen met anderen in netwerken, gemeenschappelijke regelingen of shared services organisaties. Daarbij zal het (digitaal) archiveren zodanig moeten worden belegd dat verantwoordelijkheden en bevoegdheden vastliggen. Ook bij opname in een gemeenschappelijk e-Depot zullen de rollen duidelijk moeten zijn. Uitgangspunt is dat de betreffende lokale overheid verantwoordelijk blijft voor de zorg voor het uitgeplaatste materiaal en alleen het beheer daarvan overdraagt. Bij formeel overgebracht materiaal verschuift ook de zorg naar de beheerder van het e-Depot.

COMMUNICATIE

Gezien de opdracht om een gemeenschappelijke e-Depotvoorziening voor alle overheden in Overijssel te ontwikkelen, heeft communicatie met betrokkenen binnen de provincie vanaf het begin een serieuze plaats gehad in het project. Belangrijkste doelstellingen waren het vergroten van kennis over doel en vereisten van een e-Depot, het creëren van draagvlak voor het project, het vergroten van kennis en begrip voor wat een e-Depot voor de eigen organisatie kan betekenen en wat daarvoor nodig is, en het vergroten van de bereidheid om aan een gemeenschappelijke e-Depotvoorziening deel te gaan nemen. Daarnaast zijn er ook intensieve contacten met het Nationaal Archief, regionale historische centra en andere partners. Het HCO is actief betrokken bij landelijke deelprojecten en overleggen.

In het afgelopen jaar is door middel van de website www.edepotoverijssel.nl en een nieuwsbrief doorlopend actuele informatie gegeven over het project. In een gezamenlijke brief hebben de Commissaris van de Koning en de directeur van het HCO aandacht gevraagd voor dit onderwerp bij bestuurders en beleidsmakers van lokale overheden.

Met de voorlopige resultaten van de pilots op zak hebben de directeur van het HCO en de projectleider een rondje langs alle lokale overheden gemaakt. We hebben ons daarbij op de portefeuillehouders bedrijfsvoering gericht en niet op die voor cultuur. Meestal zaten we met de burgemeester of wethouder om de tafel, in de regel met inhoudelijke deskundigen erbij. Tijdens die gesprekken hebben we vooral benadrukt dat het voor een lokale overheid van belang is om de digitale informatievoorziening ook voor de lange termijn op orde te hebben en dat dit in samenwerking met andere overheden gemakkelijker en waarschijnlijk ook goedkoper is. Maar we hebben geen gouden bergen beloofd en zijn zo duidelijk mogelijk geweest over wat er wel en (nog) niet mogelijk is en wat er allemaal nog moet gebeuren om gebruik te kunnen maken van een e-Depot. Het resultaat was dat de meeste lokale overheden de noodzaak wel zien en ook geïnteresseerd zijn in een gemeenschappelijke voorziening. Maar er zijn nog veel vragen over kosten en voorwaarden. In de volgende fase, zodra meer concreet duidelijk is wat een gemeenschappelijk e-Depot vraagt aan geld en menskracht, kan meer specifiek met lokale overheden worden gesproken.

4. CONCLUSIE

Tijdens het project Gemeenschappelijke e-Depotvoorziening voor Overijssel zijn de drie pilots bij de gemeenten Deventer en Dalfsen en het waterschap Groot Salland in technisch opzicht geslaagd. Via trial en error is kennis en ervaring opgedaan over hoe de opname in een e-Depot dient te verlopen. Dit heeft tot veel informatie en inzicht geleid. Wel dient nauwkeuriger in kaart te worden gebracht hoe de metadata in een DMS zich verhouden met het metadataschema dat voor het e-Depot is vastgelegd en hoe deze kunnen worden gemapt en overgezet.

De pilotprojecten die in 2014 zijn uitgevoerd, laten zien dat de ontwikkeling van een gemeenschappelijke e-Depotvoorziening haalbaar is. Er kan worden verwacht dat een gemeenschappelijke voorziening voor de decentrale overheden financieel gunstiger is dan een eigen voorziening creëren, niet alleen door het schaalvoordeel, maar ook door het feit dat zij door een gemeenschappelijke voorziening ontzorgd worden van het beheer, de preservering en de beschikbaarstelling van de digitale bestanden.

Niet alle doelstellingen van het project zijn gehaald. Met name kunnen wij nog geen kant-en-klare business case presenteren, waardoor het financiële deel van het project nog onvoldoende is uitgewerkt. Wij hopen dat deel in de eerste helft van 2015 afgerond te hebben. Wel is duidelijk geworden dat een aantal zaken nog geregeld moet worden, met name in de sfeer van metadatering, geautomatiseerde verwerking, de aansluiting op documentmanagementsystemen en collectiebeheersystemen, procedures en voorwaarden.

BIJLAGE GEVULDE VELDEN IN DE DIVERSE DOCUMENTMANAGEMENTSYSTEMEN

GEMEENTE DALFSEN

DOSSIER_KEY	3E6E1453F8C9DD4F8626EA5E0797D564
DSR_NR_Dynamisch	1848 Bestemmingsplan Buitengebied Lemelerveld (v.m. Raalte/Heino/Ommen)
OMSCHRIJVING	2005/2008
CLASSIFICATIENUMMER	-1.731.212
LOKATIE	archiefluis
DSR_NR_SemiStatisch	
BEWAARTERMIJN	Bewaren
VJAAR	B
MAPNUMMER	861
DOCUMENT_KEY	B824367798FEF549A4544C715FE95C07
DATUM_ONTVANGST	2008-01-02T00:00:00
AFGEHANDELD	J
ONDERWERP	Zienswijze ontwerpbestemmingsplan buitengebied Lemelerveld
CLASSIFICATIENUMMER 2	-1.731.212
AFDELING	Ontwikkeling en Grondzaken
NAAM	VantErve Advies
ADRES	Postbus 48
POSTCODE	8100 AA
PLAATS	RAALTE
BESTAND_KEY	D07829819042A942A0F2F9175FD8A2DA
OMSCHRIJVING3	IN2008/6/1-->Gebr.: MHAKKERS
BESTANDSNAAM	IN2008_D07829819042A942A0F2F9175FD8A2DA.pdf
BESTANDSPAD	\\06BA1ECF2FDC4662A3262767D794867E\IN2008_ D07829819042A942A0F2F9175FD8A2DA.pdf

GEMEENTE DEVENTER

01 Documentrichting	Inkomend
02B Documenttype In/Uit	Aanvraag
03 Wijze van ontvangst	Post
04 Onderwerp	Vergroten van een woning met toilet en doucheruimte en tanklokaal
05 Kenmerk	4074
06 Ontvangstbevestiging	Nee
11 Datum document	17/08/1979 00:00:00
16 Vervaldatum	
31 Naam (afzender/adressant)	Coeverden
32 Voorletters	G.H.
33 Tussenvoegsel(s)	van
34 Geslachtsaanduiding	heer/mevrouw
61 Object ID	A 2788
62 Object straatnaam	Oude Stationsweg
63 Object huisnummer	1a-1b
64 Object huisnummer toevoeging	VantErve Advies
65 Object postcode	7451ME
66 Object plaats	Holten
67 Opmerkingen	
72 Status	Gearchiveerd
74 Bestuurlijk belang	Nee
81 Programma nummer/naam	06 Ruimtelijke ontwikkeling
84 Begrotingsproduct nummer/naam	002 Bouw- en woningtoezicht
86 Klantproduct nummer/naam	002 Bouwvergunningen
88 Klantproduct rubriek	Uitvoering
99 Archiefcode (BAC)	-1.733.21

WATERSCHAP GROOT SALLAND

ITEM	
ITEM_KEY	F20AA61B0DACBF48B677BF52A6880DBB
SEQUENCE	168
COMPANY	Varkenshandel J. Veldkamp VOF
SUBJECT1	ovb aanvraag watervergunning voor verstevigen schouwpad Raarhoeksweg 58 te Raalte
PROCESSED	J
MAILADDRESS	Krieghuisweg 2a
ZIPCODE	8102 SV
CITY	RAALTE
PHONE1	0572372506
FAX1	0572371054
INITIALS	
SURNAME	Veldkamp
PREFIX	
TEXT2	VERG0000002
BOOKNAME	Post 2012
ITEM_KEY	D034F5D1C74FD5499CD3E1F136AE4498
SEQUENCE	1
SUBJECT1	\post2012\
SUBJECT2	SD_168_1.DOC.pdf
FILEPATH	\D5D0970F03864C3598C089B34E8AE2A3\post2012\SD_168_1.DOC.pdf
BOL9	1
ITEM_KEY	F3B63CE214BBBD42B61054AE2A52BB6C
SEQUENCE	2
TEXT1	scan
SUBJECT2	POST2012_F3B63CE214BBBD42B61054AE2A52BB6C.pdf
FILEPATH	\D5D0970F03864C3598C089B34E8AE2A3\POST2012_F3B63CE214BBBD42B61054AE2A52BB6C.pdf
BOL9	0