

Er wordt op basis van strategische i.p.v. functionele argumenten besloten tot de aanschaf van een bepaald zaakstelsel. In de praktijk blijkt het stelsel nog niet gereed te zijn voor dagelijks gebruik en ontstaan er problemen met betrekking tot het terug vinden van informatie. Er is echter geen geld meer voor versnelde doorontwikkeling van het stelsel.

Tijdens de bouw van een nieuwe gemeentelijke voorziening, bleef veel informatie 'hangen' in persoonlijke mailboxen. Voor de bouwkundige tekortkomingen die na oplevering aan het licht kwamen kon de aannemer niet aansprakelijk gesteld worden. De relevante informatie was niet gearcheveerd maar vernietigd bij het opschonen van persoonlijke mailboxen.

Toekomstbestendig informatiebeheer Zeeuwse overheden

Als gevolg van een ontoereikende implementatie van de sjabloongenerator in het zaakstelsel kan niet worden achterhaald wat de versie is van documenten in het zaakdossier. Daardoor is op basis van dat dossier niet duidelijk of, en zo ja wat er met de geadresseerde is gecommuniceerd.

De persoonlijke mailbox van een vakantie vierende medewerker moet worden geopend omdat hij hierin informatie heeft opgeslagen die benodigd is voor de verantwoording van een project.

Alle digitale informatie wordt afgedrukt en in een werkdossier gestopt. Daarnaast worden digitale bestanden opgeslagen in het DMS, op netwerkschijven en in de e-mail. Daardoor is er veel versnippering en verdubbeling.

Het opvoeren van trefwoorden bij het aanmaken van een zaak in het zaakstelsel is niet aan regels gebonden. Daardoor is het aan de behandelaar hoe de informatie later toegankelijk is.

Inhoud

Managementsamenvatting	5
1. Achtergrond en vraagstelling	7
2. Duurzaam informatiebeheer begint... bij het begin	8
3. Beheer op de lange termijn	11
4. Storage.....	13
5. Aanbevelingen	14
 Bijlage 1 Verschillende oplossingen voor lange termijn beheer van informatie	 16
 Bijlage 2 Samenstelling werkgroep	 18

Managementsamenvatting

Probleemstelling en aanleiding

Overheden werken digitaal en ontwikkelen zich steeds verder tot *e-Overheid*. Digitale informatie is echter zeer kwetsbaar. Om geheugenverlies te voorkomen, zijn overheden wettelijk verplicht een infrastructuur voor goed en duurzaam digitaal informatiebeheer te realiseren.

Vanuit de gedachte dat het bundelen van de krachten voordeel kan opleveren, hebben VZG, Provincie Zeeland, Waterschap Scheldestromen en het Zeeuws Archief op maandag 24 februari 2014 een bijeenkomst met dit thema georganiseerd. Visievorming en draagvlak voor een gezamenlijke aanpak voor een e-Depot¹ was het voornaamste doel van de bijeenkomst. Er werd een ambtelijke werkgroep opgericht die de opdracht kreeg een advies op te stellen waarin duidelijk wordt gemaakt aan welke randvoorwaarden voldaan moet worden om het informatiebeheer toekomstbestendig te regelen en welke keuzes daaruit volgen.

Conclusie en aanbevelingen

De werkgroep is tot de conclusie gekomen dat de Zeeuwse overheden in twee parallelle sporen aan de slag moeten. Enerzijds moet de eigen informatiehuishouding worden klaargestoomd voor het duurzaam digitaal werken, anderzijds moet de voorbereiding op de aansluiting van een e-Depot starten. Uit deze conclusie volgt een aantal aanbevelingen op strategisch en tactisch niveau, u kunt deze vinden in hoofdstuk 6. De belangrijkste zijn hieronder samengevat:

- Spreek als Zeeuwse overheidsorganisaties af om de komende tien jaar de verduurzaming van de informatiehuishoudingen gezamenlijk te realiseren.
- Dien bij het landelijke Innovatieprogramma Archief2020 een verzoek in voor ondersteuning van deze samenwerking.²
- Maak in de eigen organisatie op strategisch niveau iemand verantwoordelijk voor het informatiebeleid (de sponsor). Richt daarnaast op tactisch niveau een werkgroep in met vertegenwoordigers van de DIV, de ICT en beleidsambtenaren (de ambassadeurs).
- Neem een besluit over de principiële vraag of het wenselijk wordt geacht het langdurig informatiebeheer bij een private partij te beleggen of dat de voorkeur uitgaat naar een oplossing uit de publieke sector. De werkgroep adviseert het informatiebeheer in handen van de overheid te houden.
- Geef de Zeeuwse werkgroep opdracht een business case op te stellen voor een Zeeuws e-Depot binnen de landelijke infrastructuur met de benodigde dienstverlening.
- Neem in de meerjarenramingen pro forma een bedrag op voor een e-Depot.

¹ Het geheel van organisatie, beleid, processen en procedures, financieel beheer, personeel, databeheer, databeveiliging en aanwezige hard- en software, dat duurzaam beheren en raadplegen digitale informatie mogelijk maakt.

² <http://archief2020.nl/projectplannen-en-financiering-hoe-werkt-dat>.

1. Achtergrond en vraagstelling

Overheden werken steeds meer digitaal en ontwikkelen zich steeds verder tot *e-Overheid*. Zo kunnen uitwisselbaarheid en toegankelijkheid van informatie leiden tot een betere samenwerking tussen overheidsorganisaties onderling en tussen overheid en burgers. Digitale informatie is echter veel kwetsbaarder dan analoge en tot nu toe is er voor de duurzame (langdurige) opslag en toegankelijkheid van de digitale informatie door veel overheden nog weinig geregeld. Het langdurig leesbaar, vindbaar en begrijpelijk houden van digitale overheidsinformatie is echter onmisbaar voor het functioneren van de moderne overheidsorganisatie, die kennis vrijuit deelt en waarbij burgers actief participeren. Een 'dementerende' overheid tast de fundamenten van de rechtstaat aan omdat verantwoording aan volksvertegenwoordiging en burgers een van de basiskenmerken van de rechtstaat is. Stel je voor dat de bestemmingsplannen die nu digitaal worden vastgesteld, niet meer leesbaar zouden zijn. Of de gemeentelijke basisadministratie. Of dat de verslagen van de gemeenteraad, die vaak alleen nog als digitale geluidsopnamen worden bewaard, niet meer kunnen worden afgeluisterd...

Om geheugenverlies te voorkomen, zijn overheden wettelijk verplicht een infrastructuur voor goed informatiebeheer te realiseren en te voldoen aan de vereisten van goede, geordende en toegankelijke staat. Dit geldt zowel voor fysieke als digitale informatie. Duurzame digitale toegankelijkheid wordt niet bereikt met het opslaan van e-mails of tekstdocumenten alleen. Digitale informatieobjecten bestaan in allerlei vormen (databases, elektronische dossiers, websites). Ze worden gekenmerkt door grote onderlinge verwevenheid en zijn tegelijkertijd zeer kwetsbaar. Steeds meer informatie is bovendien alleen digitaal beschikbaar. Dat vergroot de afhankelijkheid van deugdelijke systemen, niet alleen voor de dagelijkse bedrijfsvoering, maar ook voor de langere termijn. Elke overheid zal zelf moeten bepalen hoe die verantwoordelijkheid voor de zorg wordt ingevuld: kiezen voor het ontwikkelen van een gezamenlijke voorziening, aansluiten bij een groter geheel of individueel aan de slag. Bij adequaat digitaal informatiebeheer komt echter meer kijken dan de 'aanschaf' van een systeem. Juist de informatiearchitectuur en de bedrijfscultuur met alle bijbehorende beheermaatregelen zijn essentieel. Onder bedrijfscultuur wordt in dit document verstaan: de inrichting van de organisatie in combinatie met de wijze waarop werkprocessen worden vormgegeven en uitgevoerd.

Vanuit de gedachte dat het bundelen van de krachten voordeel kan opleveren, hebben VZG, Provincie Zeeland, Waterschap Scheldestromen en het Zeeuws Archief op maandag 24 februari 2014 een bijeenkomst georganiseerd waarin dit onderwerp werd besproken. Visievorming en draagvlak voor een gezamenlijke aanpak voor een e-Depot³ was het voornaamste doel van de bijeenkomst. Daarnaast werden samenwerkingsmogelijkheden besproken voor een provinciale infrastructuur voor duurzaam digitaal informatiebeheer. Uit de bijdragen van de Zeeuwse sprekers bleek dat er een gevoel van urgentie is. Daarnaast werd de wens uitgesproken om als Zeeuwse overheden samen te onderzoeken welke stappen gezet zouden moeten worden om tot een e-Depotvoorziening te komen waaraan alle Zeeuwse overheden zouden kunnen deelnemen. Gesteld werd dat alleen een gezamenlijke aanpak van de problematiek het gewenste resultaat zal hebben. Er werd daarom naar analogie van de voorbereiding van de Basisregistratie Grootschalige Topografie

³ Het geheel van organisatie, beleid, processen en procedures, financieel beheer, personeel, databeheer, databeveiliging en aanwezige hard- en software, dat duurzaam beheren en raadplegen digitale informatie mogelijk maakt.

een ambtelijke werkgroep opgericht die de opdracht kreeg een en ander in kaart te brengen. De opdracht die de werkgroep meekreeg, was: Maak een advies aan de Zeeuwse overheden waarin duidelijk wordt gemaakt aan welke randvoorwaarden voldaan moet worden om het informatiebeheer toekomstbestendig te regelen en welke keuzes er zijn ten aanzien van applicatie en storage met daarbij de financiële consequenties.

De leden van de werkgroep kwamen uit alle aan informatiebeheer gerelateerde disciplines van de aangesloten organisaties: DIV, ICT en archief waren vertegenwoordigd⁴. In een vijftal vergaderingen is gesproken over de problematiek en algemeen werd de conclusie getrokken dat de benodigde techniek minder een struikelblok zou zijn dan de organisatorische en bestuurlijke context waarin een en ander vorm moet krijgen.

In dit rapport zal met name aandacht worden besteed aan de organisatorische context. Daarna komen de technische oplossingen waaruit gekozen kan worden aan bod, zodat er een globaal beeld ontstaat van de financiële consequenties van een voorziening.

2. Duurzaam informatiebeheer begint... bij het begin

De kwaliteit van de informatiehuishouding is in sterke mate bepalend voor goede dienstverlening en behoorlijk bestuur, omdat deze voorziet in de beschikbaarheid van de volledige en authentieke informatie, zonder welke effectieve besluitvorming niet mogelijk is. Door de verre gaande digitalisering van de afgelopen jaren, is de manier waarop werkprocessen en dienstverlening plaatsvinden sterk veranderd. De eisen die aan de kwaliteit van de informatie gesteld worden, zijn dat echter niet.

Door het vluchtige karakter van digitale informatie moet al op het moment van creatie rekening gehouden worden met de wijze waarop de informatie verder toegankelijk gehouden wordt. Daarom stelt de nieuwe vorm waarin informatie wordt gecreëerd organisaties voor nieuwe uitdagingen. Waar analoge informatie in het uiterste geval pas op het moment van overbrenging toegankelijk gemaakt hoefde te worden, kan er bij digitale informatie van uitstel geen sprake zijn. Zonder vanaf het begin gegevens vast te leggen met betrekking tot inhoud, context en bestandsformaten (metadata) komt de bedrijfsvoering in gevaar en verzaakt een organisatie haar wettelijke plicht de informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te houden. Alleen aan de hand van de juiste metadata is namelijk bekend waar zich welke informatie bevindt, in welke staat deze zich bevindt en welke informatie bewaard of vernietigd moet worden. Indien hieraan niet vanaf het begin aandacht wordt besteed, kan er van toegankelijkheid zelfs geen sprake zijn zonder enorme investeringen achteraf. Het moge duidelijk zijn dat het dan feitelijk te laat is.

Voor een deel geldt dit gegeven evenzeer voor analoge informatie. Een stapel willekeurige papieren kan even ontoegankelijk en onbegrijpelijk zijn als een stel bestanden zonder de juiste metadata. Het verschil is echter dat bij digitale informatie een belangrijk deel van de metadatering op het moment van creatie moet plaatsvinden omdat deze achteraf niet te achterhalen zijn.

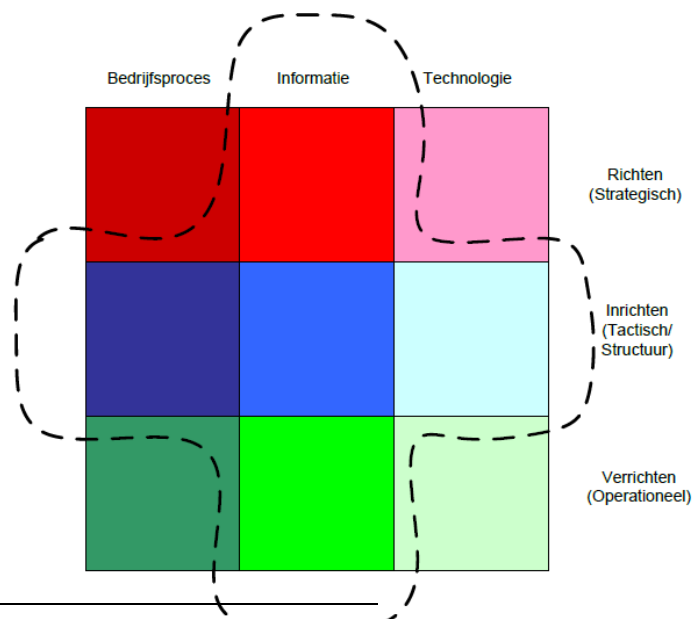
⁴ Voor een overzicht van de leden van de werkgroep en de organisaties die zij vertegenwoordigden, wordt verwezen naar Bijlage 2.

Bedrijfscultuur

Verbetering van de dienstverlening en vergroting van de efficiency zijn de voornaamste doelstellingen die een rol spelen bij het digitaliseren van werkprocessen. Eenvoudig is dit niet. Allerlei problemen komen naar voren. Vaak spelen meerdere systemen een rol binnen een werkproces en is het lastig systemen op elkaar aan te sluiten. Medewerkers gaan niet altijd goed met de systemen om, bijvoorbeeld omdat ze (nog) niet beschikken over de benodigde digitale vaardigheden. Of de organisatie blijkt vast te zitten aan een bepaalde leverancier als gevolg van *vendor lock-in*⁵, bijvoorbeeld doordat de gekozen applicatie als een black box functioneert waardoor onduidelijk is in welke vorm informatie wordt opgeslagen. De bedrijfsinformatie kan in dat geval niet zonder forse investeringen worden 'terug gekregen'.

Organisaties hebben vaak te maken met honderden applicaties, waarvan niet altijd duidelijk is welke informatie wordt gecreëerd en beheerd en welk deel daarvan dient voor de verantwoording. Daarnaast komen organisaties erg moeilijk los van hun papieren informatie. Papier wordt op veel plaatsen gezien als 'leidend', terwijl allerlei werkprocessen in hoog tempo gedigitaliseerd zijn. Gevolg is een uiterst onoverzichtelijke situatie waarin voor dezelfde processen zowel digitale als analoge documenten worden gebruikt, die beide beheerd moeten worden en waarvan niet altijd duidelijk is wat de status van de informatie is. Los komen van deze hybride situatie is helaas geen kwestie van simpelweg alle analoge informatie vervangen door digitale. Bij dit vervangingsproces moeten waarborgen worden ingebouwd om authenticiteit en volledigheid te garanderen en sommige stukken kunnen überhaupt niet gedigitaliseerd en vervangen worden, vanwege de intrinsieke waarde die ze hebben.

Deze problemen worden veroorzaakt door een onjuiste, ontbrekende of onduidelijke positionering van het informatiedomein. Er is onvoldoende zicht op het belang van een efficiënte en betrouwbare informatievoorziening voor de effectieve en efficiënte uitvoering van de bedrijfsprocessen. Gestreefd moet worden naar een breed gedragen besef dat



informatie geen losstaande discipline is, maar het gezamenlijk resultaat van de verschillende domeinen en verschillende niveaus, waarbij elke afdeling en elk niveau zijn eigen rollen, taken en verantwoordelijkheden heeft. Daarmee is een goede informatiehuishouding een onderdeel van een gezonde bedrijfscultuur.

Dit concept kan worden gevisualiseerd aan de hand van het Negenvlakmodel van Rik Maes. Bij

⁵ Vendor lock-in maakt een klant afhankelijk van een leverancier voor producten en diensten, omdat hij niet in staat is om van leverancier te veranderen zonder substantiële omschakelingskosten. Vendor lock-in kan een vorm van koppelverkoop zijn. (bron: http://nl.wikipedia.org/wiki/Vendor_lock-in)

de uitvoering van de bedrijfsprocessen dient een verbinding te worden gelegd tussen het domein van de bedrijfsprocessen en dat van de ICT. Daarbij wordt onderkend dat ICT de bedrijfsprocessen beïnvloedt of ondersteunt door de informatie die met behulp van ICT gegenereerd wordt. Zo ontstaat het zogenaamde Informatiedomein, dat gepositioneerd is tussen de beide andere domeinen en deze deels overlapt (in de illustratie weergegeven door de stippellijn).

In ieder domein worden drie niveaus onderscheiden:

- het niveau van het richten (strategisch; alle activiteiten die bedoeld zijn om de gewenste situatie voor de organisatie in beeld te brengen, langs welke weg deze te bereiken en daarover beslissingen te nemen)
- het niveau van het inrichten (tactisch niveau; de schakel tussen de strategie en de concrete activiteiten, zodat de gekozen strategie gerealiseerd kan worden)
- het niveau van het verrichten (operationeel; de primaire processen, waarmee de organisatie haar diensten verleent en haar producten levert).

De praktijk is bij de meeste overheidsorganisaties anders. Alle goede bedoelingen ten spijt, worden applicaties vaak aangeschaft zonder oog voor de rol van de applicatie in het geheel en de eisen van duurzaam informatiebeheer. In de afgelopen jaren is daarnaast met de implementatie van nieuwe systemen voor informatiebeheer en zaakgericht werken, aan beleidsmedewerkers en -uitvoerders een belangrijke rol toegekend in het informatiebeheer, zonder dat in alle gevallen voldoende aandacht werd besteed aan scholing of bewustwording rondom het gebruik.

Om overheidsorganisaties te helpen een en ander goed te regelen, is in 2012 de “Baseline Informatiehuishouding Gemeenten” gepubliceerd. Dit document was geënt op de enkele jaren daarvoor verschenen “Baseline Informatiehuishouding Rijksoverheid” en is zeer geschikt om door alle overheidsorganisaties te worden gebruikt als instrument voor het verbeteren en toetsen van toegankelijkheid en betrouwbaarheid van overheidsinformatie. Getoetst kan worden in hoeverre de organisatie tekort schiet en welke maatregelen genomen moeten worden om tot een ordelijke informatiehuishouding te komen en ‘in control’ te zijn. Hoewel de Baseline alweer twee jaar oud is en wellicht als bekend verondersteld mag worden, bleek uit de discussies die in de werkgroep gevoerd zijn, dat veel van de normen niet worden toegepast. Daarom is de Baseline genomen als ‘kapstok’ voor de vormgeving van het informatiebeleid (het ‘inrichten’).

In zeven hoofdstukken wordt ingegaan op de wijze waarop een overheidsorganisatie het informatiebeleid kan vormgeven, zodat het hierboven beschreven informatiedomein goed gepositioneerd wordt.

1. Bestuur en Beleid: De verantwoordelijkheden die het lijnmanagement namens het bestuur draagt voor de duurzame toegankelijkheid en betrouwbaarheid van informatie zijn belegd en beschreven.
2. Organisatie: De inrichting van organisatie, processen, personeel en hulpmiddelen is kwantitatief en kwalitatief toereikend voor de borging van duurzame toegankelijkheid en betrouwbaarheid van informatie.
3. Standaarden: Voor verschillende aspecten van het informatiebeheer zijn binnen het bestuursorgaan standaarden gedefinieerd en in gebruik.

4. Ordening en metadata: Er is een - geprioriteerde - classificatie gemaakt van producten, processen, informatie en verantwoordelijkheden, waarbij rekening is gehouden met wet- en regelgeving.
5. Duurzaamheid, toegankelijkheid en authenticiteit: Een - al of niet geautomatiseerd - systeem waarmee overheidsinformatie wordt beheerd, ondersteunt aantoonbaar de eisen van duurzame toegankelijkheid en betrouwbaarheid, op het niveau van het geldende beheerregime.
6. Kwaliteitszorg: Bij het creëren en gebruiken van overheidsinformatie worden de kwaliteitseisen voor duurzame toegankelijkheid en betrouwbaarheid in acht genomen.
7. Digitale vervanging, verwijdering, overdracht en vernietiging: De duurzame toegankelijkheid en betrouwbaarheid van overheidsinformatie is tot het moment van verwijdering gewaarborgd, en de verwijdering verloopt conform vastgelegde procedures.

3. Beheer op de lange termijn

Onderdeel van het op orde brengen van de informatiehuishouding is de inrichting van het op de lange termijn beheren en beschikbaar stellen van de informatie. Dit betreft niet alleen de informatie die blijvend bewaard moet worden, maar ook wat de komende decennia nog af en toe nodig is voor het bedrijfsproces, zoals omgevingsvergunningen en personeelsdossiers. Als gevolg van de razendsnelle ontwikkelingen is het toegankelijk houden van informatie over een periode van tien jaar meestal al een grote uitdaging. Vooral op het moment dat bestanden hun belang voor de dagelijkse processen verliezen, bestaat het risico van 'uit het oog, uit het hart'. Bestanden worden niet meer gemigreerd of geconverteerd bij de vervanging van systemen, omdat ze voor de bedrijfsvoering niet langer van belang lijken te zijn.⁶

Zoals eerder werd uitgelegd, is de crux van duurzaam informatiebeheer echter niet de software alleen, maar het geheel van mensen, middelen en processen. Ongeacht de e-Depotvoorziening die gekozen wordt, ook hier zal steeds aandacht besteed moeten worden aan de organisatorische context waarbinnen gewerkt wordt. Beschikken de medewerkers over de juiste competenties? Bestaan er sluitende werkafspraken en worden deze nageleefd? Worden er structureel voldoende middelen beschikbaar gesteld?

Aangezien informatiebeheer bij alle overheden aan dezelfde eisen moet voldoen en elke organisatie met vergelijkbare uitdagingen te maken heeft, ligt het voor de hand op dit terrein samen te werken. De complexiteit van het digitale informatiebeheer is dusdanig, dat bij kleine organisaties als de Zeeuwse overheden, alleen door samenwerking de benodigde kennis in huis kan worden gehaald.

Zo'n traject vergt een lange aanloop, omdat er in Zeeland legio systemen in gebruik zijn en ontwikkelingsniveau en bedrijfscultuur per organisatie sterk verschillen. Het is echter om twee redenen een kansrijk traject. Binnen de organisaties bestaat draagvlak voor samenwerking. Tijdens het onderzoek van de werkgroep is geconstateerd dat er op tactisch niveau behoefte is aan verbetering van de huidige manier van werken en gezien wordt dat de benodigde specialistische kennis alleen door samen op te trekken in huis gehaald kan worden. Daarnaast worden er vanuit het Innovatieprogramma Archief2020 initiatieven om

⁶ Een mogelijke oplossing voor dit probleem is het onderbrengen van alle digitale informatie, ongeacht de leeftijd, in één beheeromgeving. Deze omgeving zou benaderbaar moeten zijn door de systemen die de dagelijkse werkprocessen ondersteunen en tegelijkertijd duurzaam beheer en opslag moeten faciliteren.

te komen tot innovatie en samenwerking op dit gebied tussen overheidsorganisaties, financieel gestimuleerd.

Houd er rekening mee dat de keuze die gemaakt wordt, bepalend is voor de koers die in de komende decennia wordt aangehouden. De gekozen applicatie zal weliswaar in staat moeten zijn de informatie inclusief alle metadata op een veilige manier te exporteren. Het inrichten van de werkprocessen en infrastructuur rondom beheer en beschikbaarstelling is echter zeer complex en implementatie of wijziging zullen dan ook gepaard gaan met grote investeringen in tijd en geld. In zekere zin is de keuze die voorligt, vergelijkbaar met de bouw van een nieuwe voorziening, bijvoorbeeld een schoolgebouw. Ook daar worden beslissingen genomen over grote investeringen en op basis waarvan processen worden ingericht die lange tijd moeten meegaan.

Wat daarnaast dient mee te spelen in de overweging, is de principiële vraag of het wenselijk wordt geacht het langdurig informatiebeheer bij een private partij te beleggen of dat de voorkeur uitgaat naar een oplossing uit de publieke sector. Bij uitbesteden aan een private partij is continuïteit een belangrijk aandachtspunt. Wat gebeurt er met de software en de data in geval van faillissement? Uiteindelijk blijft de overheidsorganisatie verantwoordelijk voor het informatiebeheer en bij het uitbesteden van die verantwoordelijkheid, loopt men een aantal risico's; hoe wordt gewaarborgd dat de werknemers van de opdrachtnemer geen toegang hebben tot vertrouwelijke gegevens? Hoe wordt de periodieke vernietiging georganiseerd; wordt de informatie die daarvoor in aanmerking komt, daadwerkelijk en onherstelbaar vernietigd? En in hoeverre loopt de organisatie risico's door de handel en wandel van de andere klanten van de opdrachtnemer? Bij het gemeenschappelijk gebruik van rekencentra door verschillende partijen (collocatie) kan bij verdenking van ernstige cybercrime door het OM het volledige rekencentrum geblokkeerd worden.

In de praktijk is er nog weinig ervaring opgedaan met de beschikbare applicaties en zijn de oplossingen nog volop in ontwikkeling. Lange tijd lag bij softwareontwikkelaars de nadruk op de overgang naar het digitaal werken, daar was nu eenmaal vraag naar. Hun klanten hadden weinig of geen kennis met betrekking tot de implicaties van die ontwikkeling en vroegen eigenlijk niet om oplossingen voor digitale duurzaamheid. Aan de vraagkant wordt die kennisachterstand langzamerhand ingehaald, waardoor ook de leveranciers in actie beginnen te komen. De meeste producten moeten hun waarde dan ook nog bewijzen maar zolang er voldoende deskundigheid aanwezig is en de organisatorische eisen van goed informatiebeheer worden toegepast, zijn de risico's te overzien.

Een andere onzekere factor in het geheel is de onduidelijkheid die vooralsnog bestaat ten aanzien van het te verwachten volume in data. Waar organisaties in het verleden voldoende ervaring hadden met betrekking tot de aanwas van het papieren archief, is dat in de digitale context nog moeilijk te bepalen.

3.1 Een oplossing 'uit de markt'

Er zijn inmiddels verschillende commerciële oplossingen beschikbaar. In technisch opzicht lijken ze op elkaar maar over de dienstverlening met betrekking tot het aanvullende deel zijn nog weinig gegevens bekend. Dit hangt af van de klantvraag die gesteld wordt en zolang er geen duidelijkheid bestaat over de uiteindelijke omvang van de eventuele samenwerking door Zeeuwse overheden, kunnen er alleen globale uitspraken gedaan worden over de aard

van de dienstverlening, het volume dat bediend moet worden en de hieraan verbonden kosten.

Hieronder staat een greep uit de verschillende pakketten die op de markt beschikbaar zijn. Voor details en een overzicht van de tarieven zoals die op dit moment bekend zijn, wordt verwezen naar Bijlage 1.

- Scope OAIS
- Ingest
- Ceelo

3.2 Landelijke infrastructuur i.c.m. dienstverlening door het RHC in de provincie

Het Nationaal Archief in Den Haag werkt sinds 2013 aan de ontwikkeling van een landelijke infrastructuur voor het opnemen, beheren en beschikbaar stellen van digitale objecten. Hierbij wordt samen gewerkt met het Stadsarchief Rotterdam en gebruik gemaakt van Preservica, dat is software die is ontwikkeld door het Britse bedrijf Tessella en die wereldwijd door een groot aantal nationale archiefdiensten wordt gebruikt (www.preservica.com). Tot de infrastructuur wordt naast de software voor het beheren, conserveren en beschikbaar stellen, ook alle dienstverlening met betrekking tot gebruik en hosting van software en data aan departementen en RHC's gerekend. De RHC's in elke provincie krijgen binnen de landelijke voorziening een eigen tenant; een aparte bewaarplaats die volledig in eigen beheer is. Zij zullen hierin fungeren als contractpartij en als zodanig de verantwoordelijkheid nemen voor beheer en beschikbaarstelling van de informatie die in het e-Depot is opgenomen. Deze tenant is geschikt om te fungeren als Zeeuws e-Depot; voor Zeeland is het de bedoeling dat het Zeeuws Archief deze rol op zich neemt.

Voor details wordt verwezen naar Bijlage 1.

3.3 Zelf iets ontwikkelen

Tot slot zou kunnen worden overwogen om het voorbeeld van de Stad Antwerpen te volgen en zelf iets te ontwikkelen. De Zeeuwse overheden zouden capaciteit beschikbaar kunnen stellen om zelf een applicatie te ontwikkelen waarin de informatie duurzaam opgeslagen, beheerd en ontsloten kan worden. Dit vereist daarnaast de inrichting van werkprocessen ten behoeven van applicatie- en informatiebeheer en er zal rekening gehouden moeten worden met het in eigen huis halen van de benodigde kennis op het gebied van het behoud van digitale informatie (preservation).

4. Storage

Bij alle onderzochte oplossingen is storage inbegrepen in de dienstverlening. In hoeverre dit (en eventuele andere diensten) vroeger of later bij verschillende leveranciers kan/kunnen worden afgenomen, wisselt per leverancier. Bekeken moet worden of het wenselijk is de storage los te koppelen van applicatie- en informatiebeheer. Mocht dit het geval zijn, dan is het inkopen van opslagruimte iets wat door overheden gemakkelijk gezamenlijk gedaan, en waar door schaalvergroting voordeel behaald kan worden. Wel moet rekening gehouden worden met de wettelijke eisen voor de bouw en inrichting van archiefruimten en archiefbewaarplaatsen, zoals vastgelegd in de Archiefregeling.

5. Aanbevelingen

5.1 Bedrijfscultuur

1. Spreek als Zeeuwse overheidsorganisaties af om binnen het tijdsbestek van de komende tien jaar de verduurzaming van de informatiehuishoudingen gezamenlijk aan te pakken.
2. Dien bij het landelijke Innovatieprogramma Archief2020 een verzoek in voor ondersteuning van deze samenwerking. Gedacht wordt aan het aanstellen van een projectleider voor de periode van twee jaar voor een dag in de week, waarbij aan Archief2020 gevraagd wordt de helft van de hieraan verbonden kosten te dragen.⁷
3. Houd voor de ondersteuning van dit proces de huidige werkgroep in stand. Stel daarboven een stuurgroep in.
4. Maak op strategisch niveau in de eigen organisatie bij het bestuurlijk kader en in het algemeen management iemand verantwoordelijk voor het informatiebeleid (de sponsor). Richt daarnaast op tactisch niveau een werkgroep in met vertegenwoordigers van de DIV, de ICT en beleidsambtenaren (de ambassadeurs). Sponsor en ambassadeurs spelen een belangrijke rol in de ombuiging van de wijze waarop werkprocessen worden vormgegeven en uitgevoerd ten behoeve van een toekomstbestendige informatiehuishouding.
5. Geef de werkgroep opdracht om een fit-gap analyse te maken, door de eigen informatiehuishouding te toetsen aan de zeven normen van de Baseline en op basis daarvan een plan op te stellen voor de aanpak van eventuele tekortkomingen, hierbij ondersteund door de aan te stellen projectleider.
6. Laat de onderlinge uitwisseling van kennis en kunde op gang komen door de onderlinge vergelijking van de resultaten van de analyses.

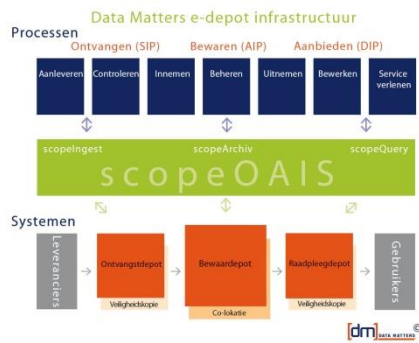
5.2 Beheer op de lange termijn

7. Neem een besluit over de principiële vraag of het wenselijk wordt geacht het langdurig informatiebeheer bij een private partij te beleggen of dat de voorkeur uitgaat naar een oplossing uit de publieke sector. Vanwege de risico's die kleven aan het uitbesteden bij een private partij, adviseert de werkgroep het informatiebeheer in handen van de overheid te houden.
8. Indien besloten wordt het informatiebeheer in publieke hand te houden, moet bepaald worden of de Zeeuwse overheden zelf iets willen ontwikkelen, of dat zij aansluiten bij de landelijke infrastructuur in combinatie met de dienstverlening door het Zeeuws Archief. Zelf ontwikkelen zou de komende jaren een grote wissel trekken op de voor ICT en informatiebeheer beschikbare capaciteit. Daarnaast zal in de jaren erna, voor het beheer en de doorontwikkeling van de applicatie eveneens de nodige capaciteit beschikbaar moeten blijven. Omdat dit nog komt *bovenop* de benodigde kennisontwikkeling op het gebied van preservation, concludeert de werkgroep dat het beter is de komende jaren prioriteit te geven aan het op orde krijgen en houden van de bestaande digitale informatiehuishouding en te kiezen voor een bestaande oplossing.
9. Geef de Zeeuwse werkgroep opdracht een business case op te stellen voor een Zeeuws e-Depot binnen de landelijke infrastructuur met de benodigde dienstverlening. Onderdeel kan een pilot zijn waarin een van de organisaties het voortouw neemt en toewerkt naar de overbrenging van digitale informatie naar een e-Depot.

⁷ <http://archief2020.nl/projectplannen-en-financiering-hoe-werkt-dat>.

10. Neem in de meerjarenramingen pro forma een bedrag op voor een e-Depot. Dit kan op termijn deels gedekt worden door een verschuiving van het ICT-budget. Houd er hierbij rekening mee dat de kosten die voor het archief geraamd worden, vaak afkomstig zijn uit de cultuurbegroting en dat die kosten bij het implementeren van een e-Depot niet komen te vervallen. Digitale informatie komt niet in plaats van de oude papieren archieven, het komt er *naast*.
11. Werk verder aan de bestuurlijke context door het formaliseren van de samenwerking en creëer zo de randvoorwaarden voor een gezamenlijke voorziening.

Bijlage 1 Verschillende oplossingen voor lange termijn beheer van informatie

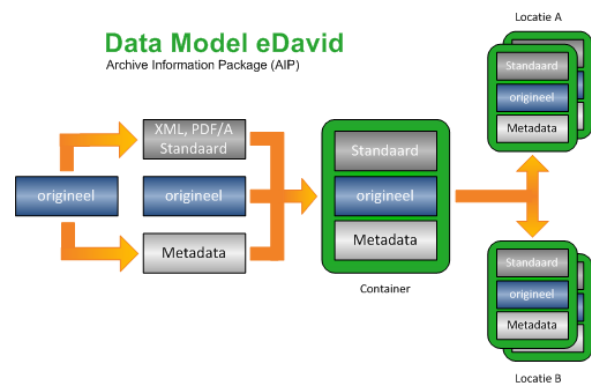


Scope OAIS

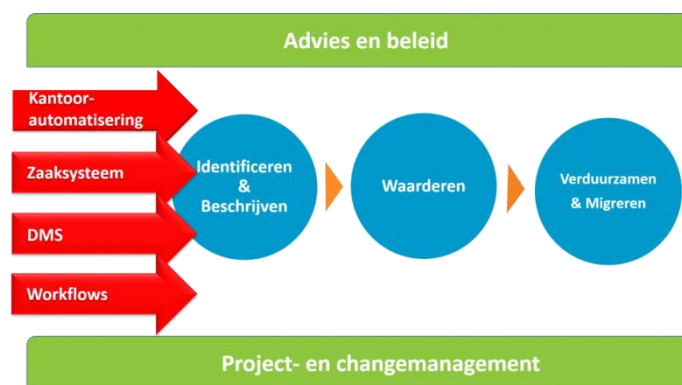
Scope OAIS⁸ wordt aangeboden door Data Matters en is in gebruik bij o.a. het Stadsarchief Amsterdam. In combinatie met deze applicatie wordt storage aangeboden. Op dit moment gaat men voor de storage uit van een tarief van € 3.000 per Tb per jaar exclusief BTW.

Ingest

De dienstverlening geschiedt door het bedrijf Divault. De applicatie Ingest⁹ werkt volgens de principes die mede zijn ontwikkeld door, en worden toegepast bij de Stad Antwerpen voor het archiveren van digitale objecten in combinatie met de bijbehorende metadata¹⁰. In combinatie met deze applicatie wordt storage aangeboden. Op dit moment gaat men uit van een tarief van € 6.000 per Tb per jaar exclusief BTW voor de 'Basis Opslag Archiefdienst'. Indien meer mogelijkheden wenselijk zijn, kunnen deze tegen een meerprijs extra worden afgenomen.



Ceelo



Ceelo¹¹ is door Circle Software en Doxis Informatiemangers ontwikkeld in samenwerking met de gemeente Putten en vormt een combinatie van een applicatie waarin informatie wordt beheerd en een methode aan de hand waarvan organisaties informatie toegankelijk kunnen maken.

Vanwege het feit dat de mate van complexiteit van de implementatie van Ceelo geheel afhankelijk is van de wijze waarop het informatiebeheer bij de desbetreffende organisaties georganiseerd is, is het zonder concrete

⁸ http://datamatters.nl/wp-content/uploads/2013/05/Brochure_ScopeOAIS_TM.pdf

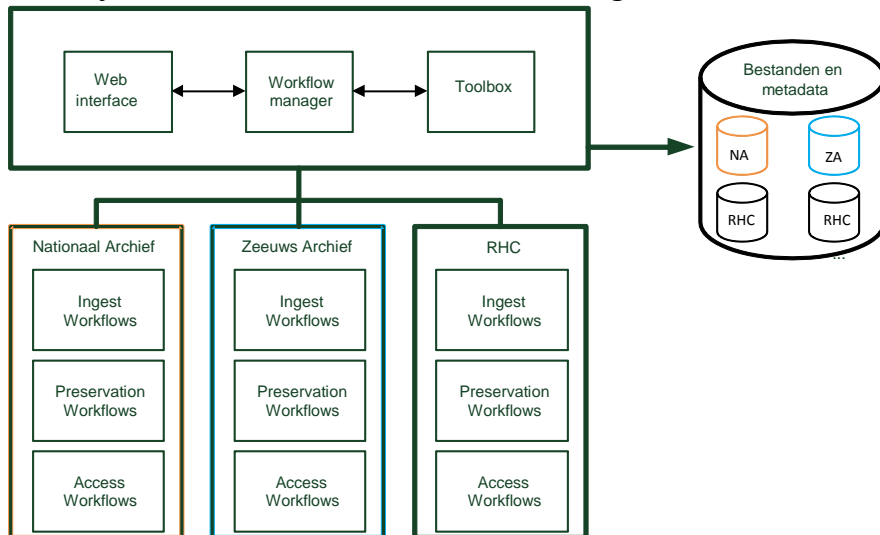
⁹ <http://www.divault.com/index.php/producten/ingest>

¹⁰ <http://www.edavid.be/edavid.php>

¹¹ <http://www.ceelo.nl/>

gegevens niet mogelijk een globale indruk te geven van de kosten die hiermee gemoeid zijn. (<http://www.ceelo.nl/>)

Landelijke infrastructuur i.c.m. dienstverlening door het Zeeuws Archief



De landelijke infrastructuur¹² is bestemd voor alle overheidsorganisaties. Voor de rijksoverheid is deze voorziening verplicht, voor andere overheidsorganisatie is het gebruik optioneel. Het Zeeuws Archief zal als rijksarchief in Zeeland voor de archieven van de decentrale

rijksinstellingen (kadaster, notarissen, Rijkswaterstaat) gebruik gaan maken van deze voorziening.

Gebruik maken van de landelijke infrastructuur heeft als voordeel dat kan worden geprofiteerd van de doorontwikkeling van een applicatie die wereldwijd gebruikt wordt, van de schaalgrootte die de rijksinfrastructuur met zich meebrengt en van de specialistische kennis die via het Zeeuws Archief onder handbereik komt.

Naast de structurele kosten van de basisdiensten (basisbegeleiding implementatie, -techniek en -training) ad € 1.050 per Tb per jaar (exclusief BTW)¹³, zal door gebruikers van de Zeeuwse tenant in de landelijke voorziening rekening gehouden moeten worden met kosten die gemaakt moeten worden voor de meer geavanceerde technische en inhoudelijke begeleiding van de implementatie. Deze diensten worden geleverd tegen een uurtarief van € 77 (exclusief BTW).

¹² <http://www.nationaalarchief.nl/edepot>

¹³ Hier wordt verwezen naar het tarief zoals omschreven in de Producten en dienstencatalogus van het Nationaal Archief.

Bijlage 2 Samenstelling werkgroep

De werkgroep was als volgt samengesteld:

- Gemeente Borsele (namens de Bevelandse gemeenten): Jack Karelse
- Gemeenschappelijke regeling De Bevelanden: Wilko Fokke
- Gemeente Schouwen-Duiveland: Ineke van den Broek
- Gemeente Schouwen-Duiveland: Marian de Vos
- Gemeente Terneuzen: Bart Dekker
- Gemeente Terneuzen: Karin Heirman
- Gemeente Terneuzen: Marc Boon
- Gemeente Tholen: Fred v.d. Kieboom
- GGD Zeeland: Jos Blijlevens
- I&A-Samenwerking Middelburg/Vlissingen: Huib Heijt
- Provincie Zeeland: Hans Quist
- Waterschap Scheldestromen: Cor Moelker
- Waterschap Scheldestromen: Loes Rottier
- Zeeuws Archief: Hanneke van Aalst (voorzitter)
- Zeeuws Archief: Leo Hollestelle