



BRIGIT HOOMANS INFORMATIE ADVIES

Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

Datum: 30 november 2018

Versie 1.0

Status: Definitief

Opsteller: Brigit Hoomans



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

Inhoud

1	Managementsamenvatting.....	3
2	Inleiding.....	6
2.1	Achtergrond.....	6
2.2	Opdracht.....	6
2.3	Werkwijze.....	7
2.4	Verantwoordelijkheden.....	7
3	Digitaal overbrengen.....	8
3.1	E-depot en digitaal overbrengen.....	8
3.2	Relevante normen en standaarden.....	8
3.3	De overdrachtsprocedure.....	12
3.4	Uitplaatsen van archieven.....	14
4	Praktijkervaringen met digitaal overbrengen.....	15
4.1	Globaal overzicht vervroegde digitale overbrengingen.....	15
5	Praktijkervaringen.....	18
5.1	Ervaringen van archiefvormers.....	18
5.2	Ervaringen van archiefdiensten.....	20
6	Lessons learned en best practices.....	22
6.1	Lessons learned.....	22
6.2	Best practices.....	23
7	Kansrijke opties en ontwikkelrichtingen.....	25
7.1	Vervolgstappen.....	27
8	Bijlage.....	28
8.1	Gesprekspartners.....	28
8.2	Bronnen.....	29



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

1 Managementsamenvatting

In vervolg op de Kamerbrief van 11 juni 2018 over de wijziging van de Archiefwet en de uitvoering van de motie Segers, heeft de directie Media en Creatieve Industrie van het Ministerie van OCW een overheidsbrede inventarisatie uit laten voeren naar de bestaande ervaringskennis op het gebied van overbrenging van digitale overheidsinformatie naar archiefbewaarplaatsen (e-depots) in de zin van de Archiefwet. De inventarisatie is bedoeld als basis voor het gesprek met de rijksoverheid en decentrale overheden over het uitvoeren van ervaringsprojecten of andere manieren om digitale overbrenging te stimuleren.

De inventarisatie onderschrijft de eerdere bevindingen van onder meer ICTU, de Erfgoedinspectie en onderzoeksbureau Panteia dat de praktijkervaringen met vervroegd digitaal overbrengen nog beperkt zijn. De belangrijkste bevindingen bij zowel archiefvormers als archiefinstellingen zijn de volgende.

Lessons Learned

Vorbereidingen zijn intensief

De voorbereidingen voorafgaand aan een digitale overbrenging zijn intensief vanwege het maatwerk dat nodig is om het over te brengen digitale archief op het kwaliteitsniveau te brengen dat nodig is voor duurzaam informatiebeheer. De verwachting is dat de voorbereidingen intensief zullen blijven wat betreft de exports vanuit verouderde bronsystemen, omdat die zijn ingericht voordat er standaarden beschikbaar waren. Er wordt een versnelling mogelijk geacht vanwege het leereffect bij zowel archiefvormer als archiefinstelling, en door ook leveranciers van bronsystemen en e-depots te betrekken bij de voorbereidingen.

Raadplegen van overgebracht digitaal archief door ambtenaren

Vervroegd overbrengen grijpt in op de werkprocessen bij de archiefvormers. Omdat de digitale informatieobjecten nodig blijven in de werkprocessen, dienen ze ook na overbrenging in het e-depot raadpleegbaar te zijn voor ambtenaren. De huidige e-depots bieden echter nog onvoldoende raadpleegfunctionaliteiten. Als oplossingsrichting wordt momenteel getest met een zoekaggregator die zowel de bronsystemen als het e-depot integraal doorzoekt.

Openbaarheid

Archiefvormers geven aan vervoegd te willen overbrengen vanwege transparantie: het delen van overheidsinformatie zodra dit kan. De aanpassing op de Archiefwet rond overbrengen en openbaar maken van overheidsinformatie kan niet los worden gezien van aanpalende wetgeving zoals de AVG, de Wob, de Who, de WOO en de AVG. Meerdere gesprekspartners geven aan dat één inzageregime het uitgangspunt moet zijn, zoals ondermeer eerder al is benoemd in de Baseline Informatiehuishouding Rijk. Andersom moet voorkomen worden dat wetgeving wordt gebruikt om drempels op te werpen om informatie niet openbaar te maken.



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

Best practices

Bereid goed voor

Meerdere archiefvormers bereiden het overbrengen van alle te bewaren digitale informatie voor vanuit een centraal bronsysteem, meestal een documentmanagementsysteem. Zowel de *digital born* als de gescande archiefbescheiden worden vanuit hetzelfde DMS voorbereid voor export naar het e-depot. Het opruimen van alle persoonlijke schijven en netwerkschijven en conversie van informatie uit oudere systemen naar het centrale DMS maakt onderdeel uit van de voorbereidingen.

Begin pragmatisch

Niet alle archieven zijn even eenvoudig vervroegd over te brengen, onder meer door de al genoemde verschillen in openbaarheidsregimes (wetgeving) en de impact van vervroegd overbrengen op de werkprocessen bij de archiefvormers. Meerdere gesprekspartners constateren dat afgesloten beleidsarchieven daarom het geschiktst zijn voor een eerste digitale overbrenging.

Investeer in informatiebeheer

Bij meerdere archiefvormers zijn inmiddels informatieadviseurs aangesteld, die ondersteunen bij het inrichten van het informatiebeheer als onderdeel van de werkprocessen. Dit levert niet alleen op dat informatie in de werkprocessen eenvoudiger kan worden teruggevonden en hergebruikt, maar ook dat over te brengen digitaal archief beter op orde is.

Opties en ontwikkelrichtingen

Investeer in ontwerp en inrichting van nieuwe bronsystemen

Een koppeling tussen bronsystemen en het e-depot maakt dat digitaal archiveren kan worden geïncorporeerd in de uitvoering van de bedrijfsprocessen. Om dit te kunnen realiseren, is het essentieel dat exporteisen en aansluiting op gestandaardiseerde koppelingen worden opgenomen in het ontwerp en de inrichting van nieuwe systemen.

Archiveren 'by design'

Archiveren 'by design' is erop gericht dat de archiefvormer al vanaf de verwerving en inrichting van zijn informatiesystemen investeert in de maatregelen die de duurzame toegankelijkheid van informatie borgen. Het Nationaal Archief heeft hiertoe onder meer de DUTO-scan ontwikkeld, waarin processen worden getoetst op de kwaliteitseisen voor duurzaam informatiebeheer. Voor de decentrale overheden is daarnaast KIDO ontwikkeld.



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

Doorontwikkelen van het e-depot

De huidige e-depots zijn ingericht op het beheren van een beperkt aantal contenttypen (bestandsformaten). Om het digitaal overbrengen van bijvoorbeeld databases, websites, digitale agenda's, e-mail en social media mogelijk te maken, dienen de beheermogelijkheden in de e-depots te worden uitgebreid, inclusief de bijbehorende metadatasets.

Daarnaast moet het e-depot beter gaan aansluiten op het digitale werken bij de archiefvormers. Daarvoor dient de raadpleegfunctie in het e-depot te worden ontwikkeld, zodat het overgebrachte digitale archief doorzoekbaar blijft voor ambtenaren.

Archiveren bij de bron

De huidige overbrengingspraktijk is geënt op het fysiek verplaatsen van digitale informatie, vanuit een bronsysteem naar een e-depot. Openbaarmaking van overheidsinformatie – een belangrijk doel van overbrenging – kan echter ook worden gerealiseerd door die informatie formeel onder het openbaarheidsregime van de Archiefwet te brengen, dat wil zeggen zonder fysieke verplaatsing van digitale informatie. In de Kamerbrief is al onderzoek aangekondigd naar het kunnen functioneren van bestaande digitale depots als archiefbewaarplaats in wettelijke zin.

Organisatieontwikkeling en opleiding

In vrijwel alle gevoerde gesprekken kwam organisatiecultuur en organisatieontwikkeling aan de orde. Denk aan de ontwikkeling van DIV-medewerkers tot informatieadviseurs of de ontwikkeling tot serviceorganisatie bij de archiefdiensten. Proactiviteit, denken in kansen en 'durven doen' werden genoemd als te ontwikkelen competenties.



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

2 Inleiding

2.1 Achtergrond

In een recente Kamerbrief over de wijziging van de Archiefwet en de uitvoering van de motie Segers heeft de Minister voor Basis- en Voortgezet Onderwijs en Media het belang van digitale overbrenging als "scharnierpunt in het informatiebeheer" benadrukt. Als onderdeel van uitvoering van de motie Segers heeft Panteia een impactanalyse uitgevoerd op de verkorting van de overbrengingstermijn in de Archiefwet. In deze impactanalyse is geconstateerd dat er nog beperkt ervaring is opgedaan met digitale overbrenging. Mede daarom heeft M.BVOM aangegeven dat het van belang is om "versneld meer ervaring op te doen met overbrenging van digitale archieven" en de intentie uitgesproken om na te gaan hoe "eerder digitaal overbrengen binnen de rijksoverheid te stimuleren is".

In dit verband heeft de directie Media en Creatieve Industrie van het Ministerie van OCW deze overheidsbrede inventarisatie uit laten voeren naar de bestaande ervaringskennis op het gebied van overbrenging van digitale overheidsinformatie (archiefbescheiden) naar archiefbewaarplaatsen in de zin van de Archiefwet.

De inventarisatie is bedoeld als inbreng voor het gesprek met de rijksoverheid en decentrale overheden over het uitvoeren van ervaringsprojecten of andere manieren om digitale overbrenging te stimuleren.

2.2 Opdracht

De resultaten van de uit te voeren inventarisatie zijn als volgt geformuleerd:

- Een beschrijving van relevante deelprocessen en kennisgebieden op gebied van digitale overbrenging
- Een geordend overzicht van bestaande schriftelijke kennis waaronder standaarden, modellen, procesbeschrijvingen
- Een globaal overzicht van afgeronde, digitale overbrengingen tot heden per overheid met duiding van het soort overbrenging
- Een beschrijving van de belangrijkste best practices en lessons learned op basis van projectrapportages, beschrijvend onderzoek en marktverkenningen
- Conclusies: een beschrijving van kansrijke opties of ontwikkelrichtingen voor ervaringsprojecten of andere manieren om digitale overbrenging te stimuleren op basis van inventarisatie en interviews met ervaringsdeskundigen.



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

2.3 Werkwijze

Conform de in de offerte voorgestelde aanpak is onderzoek uitgevoerd door middel van desk research en interviews met meerdere ervaringsdeskundigen bij het rijk en de decentrale overheden. Er is gesproken met zowel archiefvormers als archiefinstellingen.

Een tussenproduct van het onderzoeksrapport is voor review voorgelegd aan enkele gesprekspartners.

2.4 Verantwoordelijkheden

Het onderzoek is uitgevoerd door en onder verantwoordelijkheid van bureau Hoomans InformatieAdvies. Bij het onderzoek en bij het opstellen van dit onderzoeksrapport is de grootste zorgvuldigheid betracht. Daarbij is uitgegaan van waarheidsgetrouwheid van de door de opdrachtgever en derden aangeleverde informatie.



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

3 Digitaal overbrengen

(Digitaal) overbrengen is de procedure waarbij overheidsarchieven door een overheidsorgaan (archiefvormer) worden overgedragen aan een archiefinstelling, conform artikel 12 van de Archiefwet. Alleen archief dat vanuit maatschappelijk, wetenschappelijk en/of cultuurhistorisch oogpunt langdurig ('permanent') dient te worden bewaard, wordt overgebracht. Het gaat dan om circa 10% van alle overheidsinformatie. Deze keuze wordt gemaakt op basis van selectielijsten, waarin wordt aangegeven welke archieven voor vernietiging en welke voor permanente bewaring in aanmerking komen. Door overbrenging valt het beheer van de archieven volledig onder de archiefinstelling. Een belangrijk doel van overbrenging is tijdige openbaarmaking van overheidsinformatie voor burgers en bedrijven. Overgebrachte archieven zijn in principe voor iedereen in te zien.

3.1 E-depot en digitaal overbrengen

De inrichting van een e-depot en vervolgens de aansluiting van archiefvormers op dit e-depot is de afgelopen jaren in meerdere projecten getest, zowel bij het rijk als bij de decentrale overheden. De aansluiting op het e-depot is strikt genomen geen onderdeel van het overbrengingsproces, maar op basis van de huidige praktijk een randvoorwaarde.

De afgelopen jaren zijn overheden op alle lagen begonnen met het inrichten van e-depots voor het permanent bewaren van digitaal archief. Uit een recente peiling onder gemeenten van ICTU (2018) blijkt bijvoorbeeld dat 43% van de gemeenten zich voorbereid op de invoering van een e-depot; 7% is inmiddels operationeel voor een deel van de relevante informatie; 1% voor alle informatie. Op rijksniveau zijn de departementen OCW, EZK, BZK, EZ, I&W, J&V, LNV en FIN aangesloten op het e-depot van het Nationaal Archief.

3.2 Relevante normen en standaarden

Digitaal overbrengen bevindt zich nog in een experimenteel stadium. De Erfgoedinspectie neemt in zijn rapport *Wel digitaal nog niet duurzaam* (2018) het jaar 2000 als peildatum voor het ontstaan van digitale archieven, wat betekent dat de overbrengingstermijn van – nu nog – 20 jaar voor digital born archieven nog niet is bereikt. De eerste digital born archieven zouden per 2020 moeten worden overgebracht. Dit verklaart wellicht waarom er op dit moment nog weinig digitale archieven zijn overgebracht. Zoals M.VBOM in antwoord op schriftelijke vragen over de al genoemde Kamerbrief heeft aangegeven, lijkt het echter voorbarig om te spreken van digitale achterstanden naar analogie van de papieren bewerkingsachterstanden. Bij het Rijk zijn documentmanagement-systemen van departementen aangesloten op het e-depot van het Nationaal Archief of loopt de voorbereiding hiervan.



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

Er momenteel nog geen samenhangend stelsel van normen, certificering en toezicht met betrekking tot digitaal overbrengen. Wel zijn er onder meer de volgende bouwstenen, die verder ontwikkeld kunnen worden tot een samenhangend geheel.

Procesbeschrijving digitaal overbrengen

Er is nog geen sprake van een vastgesteld, algemeen toepasbaar proces voor digitaal overbrengen. De aangetroffen procesbeschrijvingen worden geactualiseerd op basis van recentere ervaringen, of het betreft interne documenten die nog zijn vastgesteld en daarom nog niet kunnen worden gedeeld. Het gaat om:

- De procesbeschrijving in het *Eindrapport Pilot e-Depot "Vervroegd overbrengen" van de Provincie Noord-Holland naar het Noord-Hollands Archief (2016)* wordt geactualiseerd
- De procesbeschrijving in de presentatie Centraal Digitaal Depot (Justitiële Inlichtingendienst, 2017). Dit betreft de aansluiting op het CDD+. Voor permanent te bewaren informatie is de koppeling gerealiseerd tussen het CDD+ en het e-depot van het Nationaal Archief. Dit onderdeel van het proces is nog niet beschreven in dit document
- Recent presentaties van het Nationaal Archief, het Regionaal Historisch Centrum Limburg en het Zeeuws Archief bevatten schetsen van aansluitprocessen op de e-depots van deze archiefdiensten (interne documenten)
- De *Procesbeschrijving Ontvangen Digitaal Archief (2015)* van het Nationaal Archief wordt getoetst aan recente ervaringen en bijgesteld. Het processchema is nog niet vastgesteld (intern document).

Handreikingen digitaal overbrengen

De onderstaande twee handreikingen voor digitaal overbrengen beschrijven het overbrengingsproces en bevatten eisen waaraan over te brengen digitaal archief moet voldoen.

In de *Handreiking voor overdracht van digitale informatie (Archief2020, 2014)* worden bij overbrenging vier fasen onderscheiden:

- In de voorbereidende fase worden de afspraken tussen de archiefvormer en de archiefinstelling gemaakt.
- In de formele fase wordt overeenstemming bereikt over de over te dragen informatieobjecten, de aanvullende informatie (metadata) en de planning van de overdracht. Dit wordt vastgelegd in een verklaring van overbrenging (respectievelijk overdrachtsovereenkomst).
- In de transfer- of overdrachtsfase vindt de feitelijke overdracht plaats van de informatieobjecten naar het e-depot van de archiefinstelling.



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

- De validatiefase betreft de technische en inhoudelijke kwaliteitscontrole van de overgedragen informatieobjecten, als onderdeel van de kwaliteitscontrole van de opnameprocedure in het e-depot.

De *Handreiking voor het overbrengen van digitale archieven door decentrale overheden* (2017) geeft een gedetailleerd overzicht van de eisen waaraan decentrale overheden moeten voldoen bij het digitaal overbrengen van digitale archieven (p.10 en verder).

Proeftuin E-mailbewaring

In het recente VNG-rapport *Proeftuin E-mailbewaring* (2018) zijn de resultaten van drie pilots bij gemeenten met emailarchivering gebundeld. De aanbevelingen in dit rapport zijn gericht op mailarchivering, maar zijn volgens de auteurs ook goed toepasbaar op het archiveren van social media en internet. Ze zijn gericht op het op orde brengen van de archivering van deze typen archiefbescheiden bij de archiefvormer en op doorontwikkeling (innovatie) van de archief functie.

Richtlijn archiveren overheidswebsites voor publiekscommunicatie (concept)

Deze richtlijn is opgesteld om overheidsorganisaties te adviseren over het archiveren van hun websites voor publiekscommunicatie. De richtlijn is gebaseerd op inzichten en werkwijzen die zich in de praktijk hebben bewezen.

Certificering e-depot

Er zijn meerdere internationale certificeringstandaarden voor digitale repositories, die wereldwijd worden gebruikt (bron: DANS). Dit zijn:

- Het CoreTrustSeal. Het CTS is het lichtste instrument en bestaat uit een peer-review van opgeleverde documentatie. Het Nationaal Archief bereidt momenteel de certificering van zijn e-depot voor op basis van het CTS. De uitkomsten van de review worden op korte termijn verwacht.
- Het Nestor Seal: toetsing op DIN-standaard 31644.
- ISO-certificering (16363) door middel van een voorbereid 'on site' audit door een extern team.

Toepassingsprofielen Metadata Rijk (TMR) en Lagere Overheden (TMLO)

Deze beide metadataprofielen dragen bij aan de toegankelijkheid van informatie en de uitwisseling van informatie tussen overheden en geven aan wat de minimale metagegevens moeten zijn voor archivering. Overheden wordt geadviseerd het TMR/TMLO op te nemen in hun referentiearchitectuur en de standaard te implementeren in hun informatiesystemen. De beide standaarden worden geactualiseerd.



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

Overige relevante normen en standaarden

Meer in het algemeen zijn onder meer de onderstaande standaarden en normen met betrekking tot digitaal informatiebeheer en archivering relevant. Ze zijn niet specifiek gericht op digitaal overbrengen, maar de gestelde kwaliteitseisen zijn van invloed op het overbrengingsproces en de inspanning die voorafgaand aan overbrenging eventueel nodig is.

DUTO en KIDO

DUTO is een normenkader met kwaliteitseisen voor de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie. De eisen betreffen de inhoud van de overheidsinformatie en de functionaliteit om toegang te krijgen tot die informatie. Met de DUTO-eisen kunnen overheidsorganen bepalen welke maatregelen ze moeten nemen om de digitale informatie die ze ontvangen en creëren, duurzaam toegankelijk te maken (bron: [DUTO:Wiki](#)).

De Handreiking [KIDO](#) (Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden) beschrijft de eisen voor het informatiebeheer van de decentrale overheden. De handreiking geeft aan wat op strategisch, tactisch en operationeel niveau moet zijn geregeld om het informatiebeheer te stroomlijnen, en verbindt hieraan eisen die zijn gebaseerd op bestaande wetgeving en normenkaders.

Baselines Informatiehuishouding Rijk, Provincies en Gemeenten

Deze drie baselines zijn instrumenten om de informatiehuishouding van de overheid op respectievelijk het niveau van het rijk, de provincies en de gemeenten te toetsen en te verbeteren.

RODIN, het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer, is een samenvatting van alle relevante wet- en regelgeving, normen en standaarden op het gebied van digitaal informatiebeheer. Het biedt een handvat voor inrichting, gebruik en beoordeling van een (in ontwikkeling zijnde) digitale beheeromgeving, waarin digitale archieven duurzaam en toegankelijk worden beheerd.

OAIS

E-depots zijn ingericht op basis van het referentiemodel OAIS: het Open Archival Information System (ISO 14721:2012). In 2012 heeft de LOPAI op basis van het OAIS-model de [Eisen Duurzaam Digitaal Depot \(ED3\)](#) opgesteld.

NEN-2082 is ontwikkeld op basis van bestaande Nederlandse, Europese en Amerikaanse eisen uit onder meer MoReq (2001) en ReMANO (2004). Hij bevat een set van aan software te stellen functionele eisen met betrekking tot informatie- en archiefbeheer, opdat wordt voldaan aan wet- en regelgeving (waaronder de Archiefwet). Uitgangspunten zijn de integrale benadering van informatiebeheer en de uitwisselbaarheid van metagegevens en informatieobjecten tussen verschillende applicaties en organisaties.

NEN/ISO 15489 is de standaard voor de inrichting van informatie- en archiefbeheer en omschrijft de stappen om te komen tot een doelmatige



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

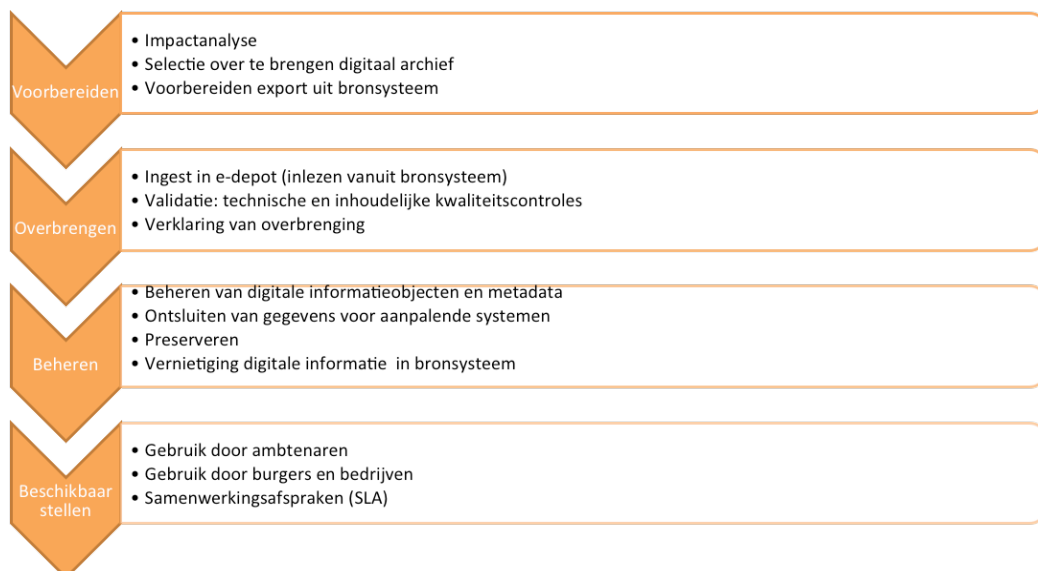
inrichting van de informatiehuishouding, afgestemd op de taken van de organisatie.

NEN/ISO 30301 stelt eisen vast waaraan een Management Systeem voor Archivering (MSA) moet voldoen om een organisatie te kunnen ondersteunen bij het halen van haar mandaat, missie, strategie en doelstellingen. De norm behandelt het ontwikkelen en implementeren van archiveringsbeleid en –doelstellingen en geeft informatie over het meten en monitoren van de prestaties

Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR) en NEN-ISO/IEC 27001 en 27002
De Baseline informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR) 2017 biedt een normenkader voor de beveiliging van de informatiehuishouding van de Rijksoverheid. Hierdoor is het mogelijk om veilig samen te werken en onderling gegevens uit te wisselen.

3.3 De overdrachtsprocedure

Op dit moment is er, zoals hierboven al opgemerkt, nog geen vastgesteld generiek processchema beschikbaar voor digitaal overbrengen. In onderstaande afbeelding is het proces op hoofdlijnen samengevat.



Voorbereiding

Om digitaal archief over te kunnen brengen, dient aan een aantal voorwaarden te worden voldaan. Daarom wordt als eerste een impactanalyse uitgevoerd, waarin wordt onderzocht in welke mate het over te brengen archief voldoet aan de



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

kwaliteitseisen die de archiefinstelling hanteert voor opname in het e-depot. Op basis van de praktijkervaringen ligt de nadruk in de analyse momenteel op de mate waarin de metadata voldoen aan de standaard TMR/TMLO en het onderliggende datamodel TOPX, de exportmogelijkheden vanuit het bronsysteem en de mate waarin de export voldoet aan de eisen vanuit de archiefinstelling. Deze eisen zijn gericht op het 'normaliseren' van de metadata, zodat het informatiebeheer en beschikbaarstellen door de archiefinstelling kan worden uitgevoerd. Ook wordt gekeken naar de bestandsformaten: deze moeten voldoen aan de eisen die worden gesteld door het Forum Standaardisatie en kunnen worden beheerd in het e-depot.

De impactanalyse resulteert in een aansluitadvies van de archiefinstelling en vervolgens een aansluitplan, op te stellen door de archiefvormer. Onderdelen van dit aansluitplan zijn bijvoorbeeld de inrichtingskeuzes, aansluitvarianten (per applicatie, per cluster van informatieobjecten, per proces of beleidsterrein, organisatiebreed of stapsgewijs), een globale planning en de verwachte investeringen.

Overbrengen

Het overbrengen van digitale informatieobjecten is het inlezen (de ingest) van de digitale informatieobjecten en de bijbehorende metadata vanuit het bronsysteem naar het e-depot. De technische en functionele aspecten zijn beschreven in meerdere projectevaluaties en verslagen van pilots die zijn uitgevoerd in het kader van het programma Archief2020. Korthedshalve wordt voor meer informatie over het aansluitproces hier naar verwezen. De overbrenging wordt afgerond met een verklaring van overbrenging respectievelijk overdrachtsovereenkomst.

Beheren

Na overbrenging wordt het digitale archief beheerd in het e-depot als duurzame bewaaromgeving. Het beheren van digitale informatieobjecten en metadata in het e-depot is buiten scope van dit onderzoek.

Beschikbaar stellen

Na overbrenging is het digitale archief in principe openbaar en toegankelijk voor inzage voor burgers en bedrijven. Echter, wanneer er (bijzondere) persoonsgegevens aanwezig zijn, hoogerubriceerde stukken of stukken die de belangen van derden kunnen schaden, kunnen bestuurders hierop een openbaarheidsbeperking aan brengen. De archieven zijn dan alleen toegankelijk voor een beperkte groep van personen. Daarnaast spelen de verschillen in de openbaarheidsregimes vanuit onder meer de Wob, Who, WOO en de Archiefwet een rol. Ook privacywetgeving (AVG) is relevant. Daarnaast dient het overgebrachte archief toegankelijk te blijven voor ambtenaren, binnen de autorisatiestructuur van de archiefvormer.



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

3.4 Uitplaatsen van archieven

Uitplaatsen is een dienst die archiefinstellingen, tegen betaling, kunnen aanbieden om het beheer van archieven die jonger zijn dan 20 jaar uit te voeren. Uitplaatsen is geen wettelijke taak van archiefinstellingen, maar is voor archiefvormers een middel om uitvoering te geven aan Artikel 3 van de Archiefwet, namelijk het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en bewaren van hun archiefbescheiden. Een belangrijk verschil met overbrengen is dat uitgeplaatste archieven niet openbaar worden gemaakt onder het regime van de Archiefwet, maar dat de Wob van kracht blijft.

Net als bij digitaal overbrengen is aansluiting op het e-depot een voorwaarde. In de praktijk wordt er tot nu toe weinig digitaal uitgeplaatst. De Erfgoedinspectie heeft recentelijk in kaart gebracht welke ministeries digitale archieven hebben uitgeplaatst. Het ministerie van OCW, BZK en EZK hebben inmiddels digitaal uitgeplaatst. FIN, J&V, LNV en SZW hebben plannen om archief uit te plaatsen.



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

4 Praktijkervaringen met digitaal overbrengen

Hieronder volgt als eerste een globaal overzicht van vervroegde digitale overbrengingen die tot nu toe zijn gerealiseerd bij het rijk en de decentrale overheden. In hoofdstuk 5 is de kwalitatieve samenvatting van de lessons learned bij zowel archiefvormers als archiefdiensten uitgewerkt.

4.1 Globaal overzicht vervroegde digitale overbrengingen

Onderstaande tabel geeft een representatief overzicht van digitale overbrengingen bij het rijk, provincies, waterschappen en gemeenten. Het overzicht is gebaseerd op een eerdere uitvraag van brancheorganisatie KVAN/BRAIN, aangevuld met informatie die is aangetroffen in literatuur en op websites van met name archiefdiensten. Bij het opstellen ervan is gestreefd naar representativiteit van de stand van zaken omtrent digitaal overbrengen.

In het overzicht is onderscheid gemaakt tussen digitale overbrengingen die op moment van schrijven van dit rapport formeel zijn afgerond en digitale overbrengingen die binnen een jaar zullen worden gerealiseerd (<2020).

Meerdere archiefvormers hebben hun archiefbeheer ondergebracht in een gemeenschappelijke regeling. Deze archiefdiensten werken met meerjarenplanningen voor aansluiting op hun e-depots. Het Zeeuws Archief hanteert bijvoorbeeld een meerjarenplanning vanaf het eerste voorbereidende aansluitgesprek tot aan de realisatie van de digitale overbrenging. Alle twaalf archiefvormers in de gemeenschappelijke regeling zijn ingepland. Hetzelfde geldt voor het Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers (ECAL). Op moment van schrijven van dit rapport zijn de aansluitvoorbereidingen met een of meer archiefvormers in de gemeenschappelijke regeling ver gevorderd: deze digitale overbrengingen zullen nog dit jaar of begin volgend jaar worden gerealiseerd.

Met de overige archiefvormers zijn de startgesprekken gevoerd en is de impactanalyse gaande. Welke digitale archieven zullen worden overgebracht, is in deze gevallen echter nog niet gespecificeerd. In het overzicht hieronder zijn daarom alleen de vervroegde digitale overbrengingen opgenomen die voor 2020 zullen worden gerealiseerd.

De resultaten van aansluitpilots op e-depots, die werden uitgevoerd in het kader van het programma Archief2020, zijn buiten beschouwing gelaten. Deze pilots waren veelal technisch van aard en hebben niet geresulteerd in een digitale overbrenging.



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

Overzicht gerealiseerde en geplande vervroegde digitale overbrengingen (<2020)

Archiefvormer	Archiefdienst	Omschrijving	Periode	Status
Ministerie van Infrastructuur en Milieu	Nationaal Archief	Archief Staf Deltacommissaris	2010-2014	Gerealiseerd
Ministerie van Justitie en Veiligheid (IND)	Nationaal Archief	Vreemdelingen-dossiers	2006-2010	Gerealiseerd
Ministerie van Buitenlandse Zaken	Nationaal Archief	Archief Viering New York 400 jaar	2009	Gerealiseerd
De Nederlandsche Bank	Nationaal Archief	Digitale jaarverslagen	1923-2005	Gerealiseerd
Provincie Noord-Holland	Noord-Hollands Archief	Publicatiebladen	Tot 2016	Gerealiseerd
Gemeente Amsterdam	Stadsarchief Amsterdam	Archief van 6 (voormalige) stadsdelen (gedeeltelijk)	1987-2010	Gerealiseerd
Gemeente Amsterdam	Stadsarchief Amsterdam	Archief van 9 gemeentelijke diensten (gedeeltelijk)	1980-2000	Gerealiseerd
Gemeente Amsterdam	Stadsarchief Amsterdam	Archief van De Nieuwe Ooster (begraaf- en crematieregister)	1808-2013	Gerealiseerd
Gemeente Amsterdam (Dienst Metro en Tram)	Stadsarchief Amsterdam	Archief Projectbureau Noord-Zuidlijn	1992-2018	Gepland
Gemeente Doetinchem	ECAL	10 afgeronde zaken (digital born)	Nog te bepalen	Gepland
Gemeente Oldambt	Eigen e-depot	Gedigitaliseerde bouwarchieven	Tot 2010	Gerealiseerd
Gemeente Oldambt	Eigen e-depot	Milieudossiers	Tot 2010	Gepland
Gemeente Oldambt	Eigen e-depot	Videotulen	Tot 2010	Gepland
Gemeente Oss	BHIC	Bouwtekeningen		Gerealiseerd



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

Archiefvormer	Archiefdienst	Omschrijving	Periode	Status
Gemeente Rotterdam	Stadsarchief Rotterdam	Archief van de Stadsregio	Tot 2015	Gerealiseerd
Gemeente Uden	BHIC	Bouwvergunningen (selectie)	Tot 2009	Gerealiseerd
Gemeente Veere	Zeeuws Archief	Raadsinformatie		Gepland
Gemeente Veere	Zeeuws Archief	Bodemdossiers		Gepland
Gemeente Veghel	BHIC	Bouwvergunningen (selectie)		Gerealiseerd
Gemeente Winterswijk	ECAL	10 afgeronde zaken (digital born)	Nog te bepalen	Gepland



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

5 Praktijkervaringen

In dit hoofdstuk is de leeropbrengst uit de praktijkervaringen met vervroegd digitaal overbrengen samengevat, waarbij onderscheid is aangebracht tussen de ervaringen van de archiefvormers en de archiefdiensten.

5.1 Ervaringen van archiefvormers

Metadata

Om digitale archieven over te kunnen brengen dienen de metadata te voldoen aan de standaarden die hiervoor op rijksniveau en voor de lagere overheden zijn ontwikkeld, respectievelijk het TMR en het TMLO. Deze standaarden worden als complex ervaren, waardoor de zogenaamde *metadatamapping* intensief en tijdrovend is. In operationele zin wordt ook het verouderde datamodel (TOPX/sidecar) genoemd, dat niet aansluit bij de databasegeoriënteerde inrichting van moderne DMS-sen.

De oudere bronsystemen bij de archiefvormers zijn veelal in gebruik genomen voordat de TMR/TMLO-standaarden beschikbaar waren, waardoor niet alle vereiste metadata (consequent) zijn toegekend. Dit betekent dat voorafgaand aan digitale overbrenging inspanningen nodig zijn om de metadata alsnog op het juiste kwaliteitsniveau te brengen.

Meerdere gesprekspartners gaven hierbij overigens aan te verwachten dat de metadatamapping sneller kan verlopen bij volgende digitale overbrengingen, vanwege het leereffect. Ook worden inmiddels de leveranciers van de bronsystemen en het e-depot actief betrokken bij het mappingsproces, met soms ook een leverancier van contentintegratiesystemen als 'intermediair'.

Export uit de bronsystemen

Export uit de bronsystemen bij de archiefvormers is geen standaard-functionaliteit, zeker niet bij systemen die einde levensduur zijn. Juist het overbrengen van informatie uit deze uit te faseren systemen staat hoog op de wensenlijst bij archiefvormers, vanuit de gedachte dat dit efficiënter is dan het digitale archief op te nemen in een eigen nieuw beheersysteem en vervolgens alsnog over te brengen naar een e-depot. Om exports mogelijk te maken, worden kosten gemaakt voor de ontwikkeling van exporttools of de aanschaf van een aanvullende module. Deze komen ten laste van de archiefvormer.

E-depot sluit nog onvoldoende aan op digitaal werken

Meerdere archiefvormers geven aan inmiddels volledig digitaal te werken en geen papieren archief meer op te bouwen. Het digitale archief omvat zowel *digital*



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

born informatieobjecten als gescande, oorspronkelijk papieren archieven zoals bijvoorbeeld bouwdoossiers.

Niet alle digitale archieven worden momenteel overgebracht naar het e-depot, omdat nog niet alle contenttypen zinvol beschikbaar kunnen worden gesteld. Met name GIS-bestanden (geo-informatie), websites en in mindere mate mailarchieven worden genoemd als digitaal archief dat nog niet kan worden overgebracht. Hierbij speelt ook de hierboven genoemde problematiek rond normalisatie van metadata tot een relatief beperkte set metadata.

Ook speelt mee dat archiefinstellingen een vastgestelde lijst hanteren met duurzame bestandsformaten en eisen dat over te brengen informatieobjecten hier aan voldoen. Archiefvormers hebben echter niet altijd zicht op de bestandsformaten die voorkomen in hun archieven en/of beschikken niet over tools waarmee afwijkende formaten kunnen worden omgezet naar deze duurzame formaten.

Met deze beperkingen wordt vervolgens overigens pragmatisch omgegaan. De eerste digitale overbrengen bestaan uit digitale informatieobjecten die worden beheerd in documentmanagementsystemen en bestaan uit bestandsformaten die zonder meer kunnen worden beheerd in een e-depot.

Vernietigen van informatie in bronsystemen

Het overbrengen van digitaal archief veronderstelt dat de informatie in de bronsystemen vervolgens kan worden vernietigd. Archiefvormers hebben twee redenen om dit vooralsnog niet te doen. Bij archiefvormers worden er meer of andere metadata vastgelegd dan de archiefinstelling nodig heeft voor het informatiebeheer en beschikbaarstelling. Deze metadata kunnen nog niet worden verwerkt binnen de bestaande infrastructuren bij archiefinstellingen. Bij enkele archiefvormers is er hierdoor zorg over het verdwijnen van informatie die noodzakelijk is voor reconstructie van dossiers en toekomstige verantwoording. De zorgdrager kan immers nog worden aangesproken op zijn beleid en zal desgewenst op basis van metagegevens rapportages moeten kunnen maken, bijvoorbeeld om Kamervragen of raadvragen te beantwoorden. De tweede reden om af te zien van vernietigen van informatie in bronsystemen is dat de e-depots geen (of onvoldoende) raadpleegfunctionaliteiten bieden aan ambtenaren.

Toegang voor ambtenaren tot digitaal archief in het e-depot

Vervroegd digitaal overbrengen grijpt in op de werkprocessen bij de archiefvormer. De overgebrachte digitale archiefstukken kunnen nog nodig zijn in werkprocessen, waardoor ze 'herleven' en het afsluitmoment lastig te bepalen is. Vervroegd digitaal overbrengen kan 'te vroeg' zijn als de toegang tot het e-depot niet kan worden gegarandeerd: het digitaal archief in een e-depot moet



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

doorzoekbaar blijven voor geautoriseerde ambtenaren. Hierbij speelt ook informatiebeveiliging een rol: overgebrachte informatie met een beperking openbaarheid informatie mag alleen worden ingezien in een beveiligde omgeving. Alle archiefvormers constateren dat de doorzoekbaarheid en beschikbaarheid van overgebrachte digitale archieven voor ambtenaren een knelpunt is.

Transparantie versus vertrouwelijkheid

Voor archiefvormers is transparantie, het delen van overheidsinformatie zodra dit kan, een reden om vervoegd te willen overbrengen. In de praktijk wordt echter geconstateerd dat vertrouwelijkheid van informatie een aandachtspunt is. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om privacygevoelige informatie, maar ook onzekerheid over maatschappelijke ontwikkelingen in relatie tot toekomstig gebruik van informatie speelt mee. Dit leidt ertoe dat informatie als vertrouwelijk wordt gerubriceerd. De beperkende bepalingen zijn bij vervroegde overbrenging vervolgens nog van kracht. Dit wringt met het openbaarheidsregime van de Archiefwet, dat na overbrenging gaat gelden.

5.2 Ervaringen van archiefdiensten

Kwaliteit van het over te brengen digitale archief

Archiefdiensten constateren dat de voorbereiding zichtbaar maakt dat het digitaal informatiebeheer aan de kant van de archiefvormer nog onvoldoende op orde is. Het blijkt vaak tijdrovend om vast te stellen of een over te brengen archief compleet is, omdat niet alle relevante informatie in een gemeenschappelijk bronsysteem (meestal een DMS) wordt beheerd. Er wordt geconstateerd dat archiefwaardige informatie in mailboxen of op persoonlijke- en netwerkschijven achterblijft, waardoor het over te brengen archief onvolledig kan zijn. Ook wordt archiefwaardige informatie op websites en in sociale media nog niet of nauwelijks aangeboden voor overbrenging.

Het versiebeheer van over te brengen stukken blijkt niet altijd op orde, waardoor moeilijk kan worden vastgesteld welke versie bewaard moet worden. Dit heeft gevolgen voor de kwaliteit van het archief. Een verbijzondering hiervan is hybride archivering. In de overgangssituatie naar digitaal werken en digitaal archiveren is er soms sprake van archieven die zowel papieren als digital born objecten bevatten. Er kan sprake zijn van overlap tussen papieren en digitale archiefbescheiden, waardoor het onduidelijk kan zijn wat de definitieve versie is.

Zoals hierboven ook aangegeven voldoen de metadata in de bronsystemen niet altijd aan de eisen die archiefinstellingen hanteren (de TMR/TMLO-standaarden).



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

Openbaarheid

Meerdere archiefinstellingen constateren dat de overslag naar het openbaarheidsregime van de Archiefwet, een gevolg van het vervroegd overbrengen, ertoe leidt dat archiefvormers aan jonger archief beperkingen willen meegegeven die geen grondslag kennen in de Archiefwet. In de praktijk leidt dit er in meerdere gevallen toe dat de archiefvormer en de archiefinstelling gezamenlijk besluiten het digitale archief nog niet over te brengen, maar uit te plaatsen. Het digitale archief wordt dan wel beheerd in het e-depot van de archiefinstelling, maar het wordt niet openbaar gemaakt.

Beschikbaarstelling aan burgers en bedrijven

Het blijkt technisch nog niet altijd mogelijk om de digitale archieven die in een e-depot worden beheerd aan te bieden voor archiefonderzoek. Het doel van overbrenging, openbaarmaking voor burgers en bedrijven, wordt daarom slechts in beperkte mate gerealiseerd.

Ook wordt geconstateerd dat niet alle gebruikers verwachten jongere archieven te kunnen inzien bij een archiefinstelling: degenen die niet al vertrouwd zijn met online archiefonderzoek, vinden de recente digitale archieven niet.



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

6 Lessons learned en best practices

Digitaal overbrengen bevindt zich nog in het pioniersstadium

De praktijkervaringen met digitaal overbrengen zijn nog beperkt. Het gaat in dit stadium veelal om trajecten met beperkte datasets. Enkele grotere overbrengingen zijn in voorbereiding en zullen vanaf 2019 worden gerealiseerd. Er is nog geen generieke procesbeschrijving beschikbaar. Ook een vastgestelde normenset voor digitaal overbrengen ontbreekt nog.

In het voorgaande hoofdstuk zijn de ervaringen van zowel archiefvormers als archiefinstellingen uitgewerkt. Hieronder zijn de drie belangrijkste lessons learned nog eens kort samengevat. Daarna volgen enkele best practices.

6.1 Lessons learned

Vorbereidingen zijn intensief

De voorbereidingen voorafgaand aan een digitale overbrenging zijn intensief vanwege het maatwerk dat nodig is om het digitale archief op orde te brengen en te laten voldoen aan de kwaliteitseisen voor duurzaam informatiebeheer. De verwachting is dat de voorbereidingen intensief zullen blijven wat betreft de exports vanuit verouderde bronsystemen, die zijn ingericht voordat er standaarden beschikbaar waren.

Desgevraagd geven zowel archiefvormers als archiefinstellingen aan uit te gaan van gemiddeld een jaar voorbereidingstijd per over te brengen archief. Er wordt een versnelling mogelijk geacht op de voorbereidende metadatamapping, vanwege het leereffect bij zowel archiefvormer als archiefinstelling. Ook het actief betrekken van de leveranciers van het bronsysteem en het e-depot kan versnelling opleveren. Bij enkele overbrengingen die in voorbereiding zijn, wordt een contentintegratiespecialist als intermediair tussen de beide leveranciers ingezet voor bijvoorbeeld het ontwikkelen van tooling voor metadatamapping en export.

Raadplegen van overgebracht digitaal archief door ambtenaren

Vervroegd overbrengen grijpt in op de werkprocessen bij de archiefvormers. Omdat de digitale informatieobjecten nodig blijven in de werkprocessen, dienen ze ook na overbrenging in het e-depot raadpleegbaar te zijn voor ambtenaren. De huidige e-depots bij de archiefinstellingen bieden geen of substantieel minder functionaliteiten dan ambtenaren gewend zijn en nodig hebben.

Een oplossingsrichting die momenteel wordt getest, is het gebruiken van een zoekaggregator die zowel de bronsystemen als het e-depot integraal doorzoekt. Een voorwaarde hierbij is dat de autorisatiestructuur (rechten) van de



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

bronsystemen wordt overgenomen in het e-depot en actief wordt beheerd en dat de informatieobjecten in een beveiligde omgeving worden geraadpleegd.

Openbaarheid

Archiefvormers geven aan vervroegd te willen overbrengen vanwege transparantie: het delen van overheidsinformatie zodra dit kan. De aanpassing op de Archiefwet rond overbrengen en openbaar maken van overheidsinformatie kan niet los worden gezien van aanpalende wetgeving zoals de AVG, de Wob, de Who, de WOO en de AVG. Meerdere gesprekspartners geven aan dat één inzageregime het uitgangspunt moet zijn, zoals ondermeer eerder al benoemd in de Baseline Informatiehuishouding Rijk. Andersom moet voorkomen worden dat wetgeving wordt gebruikt om drempels op te werpen om informatie niet openbaar te maken.

6.2 Best practices

'Gewoon doen'

Het advies van alle ervaringsdeskundigen is om niet af te wachten, maar te beginnen. Een eerste digitale overbrenging wordt gezien als een leertraject en kan bestaan uit een beperkte dataset: niet alle problematiek hoeft in een keer te worden opgelost. Na de eerste ervaringen kan vervolgens een grootschaliger overbrenging worden opgepakt.

Bereid goed voor

Meerdere archiefvormers bereiden het overbrengen van alle te bewaren digitale informatie voor uit te faseren DMS-sen, waarbij een fasering per werkproces wordt gehanteerd. Ook overbrengingen van grote, afgesloten projectarchieven zijn in voorbereiding. In deze gevallen is er voor gekozen om papieren stukken eerst te scannen, zodat het over te brengen archief volledig digitaal is. Zowel de digital born als de gescande archieven worden vanuit hetzelfde DMS voorbereid voor export naar het e-depot. Onder goede voorbereiding wordt ook het opruimen van alle persoonlijke schijven en netwerkschijven en conversie van informatie uit oudere systemen naar het centrale DMS gevat.

Kies pragmatisch

Niet alle archieven zijn even eenvoudig vervroegd over te brengen, onder meer door de al genoemde verschillen in openbaarheidsregimes (wetgeving) en de impact van vervroegd overbrengen op de werkprocessen bij de archiefvormers.



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

Meerdere gesprekspartners constateren dat afgesloten beleidsarchieven daarom het geschiktst zijn voor een eerste digitale overbrenging.

Integrale aanpak: doe het samen

Alle ervaringsdeskundigen adviseren om digitale overbrengingen projectmatig aan te pakken en een multidisciplinair team in te richten met organisatorische, inhoudelijke en technische experts vanuit zowel de organisatie van de archiefvormer als de archiefinstelling. Samen leren en kennis delen is daarbij het uitgangspunt.

Investeer in informatiebeheer

Bij meerdere archiefvormers zijn inmiddels informatieadviseurs aangesteld, die ondersteunen bij het inrichten van het informatiebeheer als onderdeel van de werkprocessen. Vervolgens zien ze toe op adequate toepassing van bijvoorbeeld een mappenstructuur, toekenning van de juiste metadata of het tijdig afsluiten van dossiers. Dit levert niet alleen op dat informatie in de werkprocessen eenvoudiger kan worden teruggevonden en hergebruikt, maar ook dat over te brengen archief beter op orde is.



7 Kansrijke opties en ontwikkelrichtingen

Investeren in ontwerp en inrichting van nieuw aan te schaffen bronsystemen

Met betrekking tot digitaal overbrengen is de wens van meerdere archiefvormers van belang om verder te kunnen automatiseren dan nu het geval is. De bronsystemen waar nu mee wordt gewerkt, zijn niet ontworpen met het oog op digitale overbrenging en hebben onvoldoende exportmogelijkheden. Ook zijn deze systemen niet aangesloten op gestandaardiseerde koppelingen voor gegevens-uitwisseling. Voor de huidige bronsystemen worden alsnog exportfuncties ontwikkeld (per bronsysteem), of worden aanvullende exportmodules aangeschaft. De kosten hiervoor liggen bij de archiefvormer.

Een koppeling tussen recenter aangeschafte bronsystemen en het e-depot maakt dat digitaal archiveren wordt geïncorporeerd in de uitvoering van de bedrijfsprocessen. Deze wens wordt overigens niet zozeer ingegeven door het vervroegen van overbrengingstermijn als wel door verwachte efficiencywinst. Om een koppeling te kunnen realiseren, is het essentieel dat exporteisen en aansluiting op gestandaardiseerde koppelingen worden opgenomen in het ontwerp en de inrichting van nieuwe systemen.

Archiveren 'by design'

Archiveren 'by design' is erop gericht dat de archiefvormer al vanaf de verwerving en inrichting van zijn informatiesystemen investeert in de maatregelen die de duurzame toegankelijkheid van de informatie borgen. Het Nationaal Archief heeft hiertoe onder meer de DUTO-scan ontwikkeld, waarin processen worden getoetst op de kwaliteitseisen voor duurzaam informatiebeheer. Voor de decentrale overheden is daarnaast KIDO ontwikkeld.

Archiveren by design gaat ook over vereenvoudiging van het applicatielandschap bij de archiefvormer. Het huidige applicatielandschap is nog versnipperd, wat het in context overbrengen van digitale archieven bemoeilijkt. Applicatierationalisatie verkleint het risico op informatieverlies bij overbrenging.

Archiveren bij de bron

De huidige overbrengingspraktijk is geënt op het fysiek verplaatsen van digitale informatie, vanuit een bronsysteem naar een e-depot. Openbaarmaking van overheidsinformatie – een belangrijk doel van overbrenging – kan echter ook worden gerealiseerd door die informatie formeel onder het openbaarheidsregime van de Archiefwet te brengen, dat wil zeggen zonder fysieke verplaatsing van digitale informatie. Archiveren by design is dan een randvoorwaarde, zodat de duurzame toegankelijkheid van digitale informatie bij de bron wordt geborgd. In



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

de Kamerbrief is al onderzoek aangekondigd naar het kunnen functioneren van bestaande digitale depots als archiefbewaarplaats in wettelijke zin.

Doorontwikkelen van het e-depot

De huidige e-depots zijn ingericht op het beheren van een beperkt aantal contenttypen (bestandsformaten). Om het digitaal overbrengen van bijvoorbeeld databases, websites, digitale agenda's, e-mail en social media mogelijk te maken, dienen de beheermogelijkheden in de e-depots te worden uitgebreid, inclusief de bijbehorende metadataseten. Daarnaast moet het e-depot beter gaan aansluiten op het digitale werken bij de archiefvormers. De raadpleegfunctie in het e-depot dient te worden ontwikkeld, om te voldoen aan de eis van archiefvormers om overgebracht digitaal archief doorzoekbaar te houden voor ambtenaren.

Vereenvoudigen van de metadataprofielen TMR en TMLO

De toepassing van de beide profielen bij de eerste digitale overbrengingen maakt zichtbaar dat ze onvoldoende aansluiten bij de praktijk van de archiefvormers. Het normaliseren van de metadata door toepassing van de profielen kan leiden tot informatieverlies. In plaats van het afdwingen van TMR/TMLO zou de ordening die is aangebracht bij de archiefvormer het uitgangspunt moeten zijn. Het Nationaal Archief en de RHC's werken aan een nieuw informatiemodel. Ook wordt geëxperimenteerd met contentmigratie 'as is', waarmee metadatamapping overbodig zou kunnen worden gemaakt. De archiefdienst zorgt dan achteraf voor het aanvullen van metadata die nodig zijn voor het duurzame beheer.

Vernietigen 'by design'

Onderdeel van het programma Rijk aan Informatie is het project Di-stroy. Dit project is erop gericht om voor het Rijk te komen tot een gemoderniseerd uitvoeringsbeleid voor digitale vernietiging. Het project onderzoekt onder meer vernietiging 'by design' en systeem-overstijgende vernietiging aan de hand van een identificatiekenmerk. Di-stroy is gericht op het tijdig vernietigen van informatie die niet permanent bewaard hoeft te worden. Het resultaat kan een versnelling met zich meebrengen bij digitale overbrenging, doordat de selectie op te vernietigen/te bewaren informatie al is uitgevoerd.

Organisatieontwikkeling en opleiding

In vrijwel alle gevoerde gesprekken kwam organisatiecultuur en organisatieontwikkeling aan de orde. Denk aan de ontwikkeling van DIV-medewerkers tot informatieadviseurs of de ontwikkeling tot serviceorganisatie bij de archiefdiensten (klantgericht werken). Proactiviteit, denken in kansen en



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

'durven doen' werden genoemd als te ontwikkelen competenties.

Samenwerken in multidisciplinaire teams

De eerste gerealiseerde digitale overbrengingen zijn veelal uitgevoerd als project. Vrijwel alle gesprekspartners hebben aangegeven dat actieve samenwerking in een multidisciplinair team vanaf de voorbereidingen een vereiste is, vanwege de nog geringe ervaring met digitaal overbrengen bij zowel archiefvormer als archiefinstelling, en de intensieve voorbereidingen die nodig zijn om het over te brengen digitale archief aan te laten sluiten op de kwaliteitseisen voor digitaal informatiebeheer.

7.1 Vervolgstappen

Zoals in de inleiding al aangegeven, is het onderzoek naar de ervaringen met vervroegd digitaal overbrengen bedoeld als opmaat naar een brede discussie tussen partners bij het rijk en de decentrale overheden over het uitvoeren van ervaringsprojecten of andere manieren om digitale overbrenging te stimuleren.



8 Bijlage

8.1 Gesprekspartners

Archiefvormers

Dienst Metro en Tram Gemeente Amsterdam

Gemeente Oldambt

IND

Justid

Provincie Noord-Holland

Ministerie van IenM

Ministerie van OCW

Waterschap Rijn en IJssel

Waterschap Scheldestromen

Archiefinstellingen

Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers

Nationaal Archief

Noord-Hollands Archief

Stadsarchief Amsterdam

Het Utrechts Archief

Zeeuws Archief



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

8.2 Bronnen

Interne documenten

**Addendum samenwerkingsafspraken bij livegang DWR-Archief
(Nationaal Archief, 2016)**

**Analyse opgehaalde informatie Generiek Startgesprek
(Zeeuws Archief)**

**Beslisdocument over te brengen en uit te plaatsen digitale archieven
(Nationaal Archief, 2016)**

Dechargerapport Aansluiten CDD+ op e-Depot NA Thema 2.2 I-Plan JenV (2018)

E-depot Gemeente Oldambt: Aansluiten E-suite (2017)

**Eindrapport Aansluitproject op het e-Depot door De Nederlandsche Bank en het
Nationaal Archief (Nationaal Archief, 2018)**

**Rapportage e-depot in productie 0.8
(Provincie Noord-Holland/Noord-Hollands Archief, 2018)**

**Overzicht formeel overgebrachte digitaal geboren bestanden
(Stadsarchief Amsterdam, 2018)**

Overzicht uitvraag vervroegde overbrenging (KVAN/BRAIN, 2018)

Overzicht vingeroefening aansluittrajecten (Zeeuws Archief)

Presentatie Centraal Digitaal Depot (Justitiële Inlichtingendienst, 2017)

Presentatie generiek startgesprek (Zeeuws Archief, 2017)

**Projectevaluatie Aansluitproject IenM Overbrengen digitaal archief Staf
deltacommissaris (Nationaal Archief, 2017)**

**Samenwerkingsafspraken digitale archiefdiensten voor departementen
(Nationaal Archief, 2016)**

Gepubliceerde rapporten

Digitaal archiveren: stappenplan voor het aansluiten op het e-depot (OD, 2018-4)

**Eindrapport Pilot e-Depot "Vervroegd overbrengen" van de Provincie Noord-
Holland naar het Noord-Hollands Archief (2016)**



Inventarisatie ervaringskennis vervroegd digitaal overbrengen

**Eindrapport proeftuin e-mailbewaring pilots bij gemeenten 2017-2018
(VNG Realisatie, 2018)**

Eindverslag Archief 2020 over 2013-2016 (Nationaal Archief, 2017)

Impact verkorting overbrengingstermijn: Onderzoek naar de impact van een substantiële verkorting van de overbrengingstermijn (Panteia, 2017)

Handreiking voor het overbrengen van digitale archieven door decentrale overheden (2017)

**Handreiking voor overdracht van digitale informatie - een werkdocument
(Archief 2020, 2014)**

**Peiling: Stand van zaken digitale informatiehuishouding bij gemeenten 2018
(ICTU, 2018)**

Richtlijn archiveren overheidswebsites voor publiekscommunicatie 0.3 (Nationaal Archief, 2018)

Van het raadsysteem naar het Zeeuwse E-depot: Pilot e-Depot Gemeente Veere en Zeeuws Archief (2017)

**Wel digitaal, nog niet duurzaam: Informatiebeheer bij departementen
(Erfgoedinspectie, 2018)**