

AANSLUITKIT

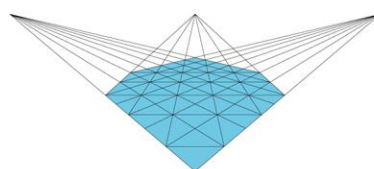
ZEEUWS E-DEPOT

DUURZAAM DIGITAAL INFORMATIEBEHEER

Aansluitplan Provincie Zeeland 2025-2026



ZEEUWS ARCHIEF



COLOFON

Organisatie: Provincie Zeeland, Zeeuws Archief

Auteur: , ,

Datum: 22-11-2024

Versie: 1.0

Inhoudsopgave

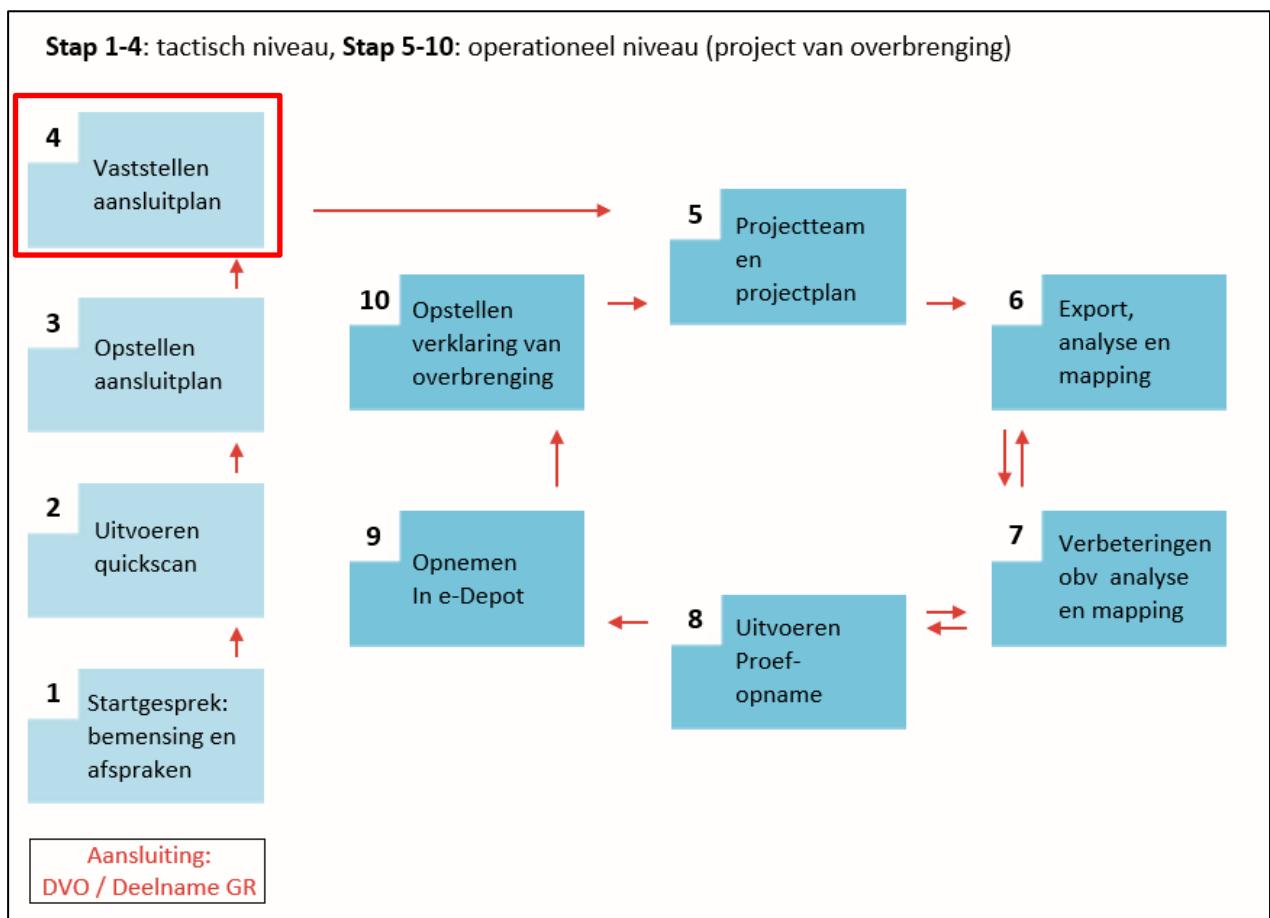
1	Inleiding	1
1.1	Aanleiding	1
1.2	Terug- en voortuitblik	1
1.3	Leeswijzer.....	2
2	Uitgangspunten	3
2.1	Keuze voor het overbrengen en uitplaatsen van digitale informatie	3
2.2	Timing overbrenging/uitplaatsing van digitale informatie	3
2.3	Informatie op orde voor overbrenging/uitplaatsing.....	4
2.4	Wijze van overbrenging wordt per archief bepaald	4
2.5	Vervolgoverbrengingen	4
2.6	Jaarlijkse actualisering van het aansluitplan.....	5
2.7	Infomerende van MT Zeeuws Archief en Gedeputeerde Staten	5
3	Aanpak op hoofdlijnen	6
3.1	QuickScan.....	6
3.2	Prioritering en planning	7
4	Aansluittrajecten 2025-2026	8
4.1	Vergaderstukken Provinciale Staten (videotulpen)	8
4.2	Corsa	8
4.3	Vergunning Toezicht en Handhaving (VTH)-dossiers – RUD Zeeland	9
4.4	BRZO-dossiers – RUD Zeeland / DCMR	9
4.5	Zaaksysteem.nl.....	10
5	Projectorganisatie.....	11
5.1	Taken stuurgroep e-Depot.....	11
5.2	Taken projectgroep e-Depot.....	11
5.3	Planning en capaciteit.....	12
5.4	Rol provinciearchivaris en Afdelingshoofd Informatie & Kennis	12
6	Projectkosten.....	13
6.1	Personele kosten.....	13
6.2	Kosten inzet externe partij.....	13
6.3	Kosten voor data-opslag	13
	Begrippenlijst.....	14
	Bijlage Kostenoverzicht aansluiten Zeeuws e-Depot	15

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

Met als doel digitale informatie duurzaam toegankelijk te bewaren, te beheren en publiekelijk beschikbaar te stellen heeft Provincie Zeeland in juli 2017 besloten om aan te sluiten op het elektronisch Depot van het Zeeuws Archief hierna: Zeeuws e-Depot. Dit is in september 2018 vastgelegd in de dienstverlenings-overeenkomst (DVO) met het Zeeuws Archief. Het e-Depot 'Preservica' is sinds 2022 in gebruik genomen bij het Zeeuws Archief. In de tussentijd is in gezamenlijkheid het aansluitproces gestart om digitale archieven voor te bereiden op opname in het Zeeuws e-Depot. Hierbij worden de 'Aansluitstappen Zeeuws e-Depot' van het Zeeuws Archief ¹ (zie figuur 1) gevolgd.

Figuur 1: 10 aansluitstappen e-Depot Zeeuws Archief



Aansluitkit Zeeuws E-depot Duurzaam digitaal informatiebeheer; aansluitstappen Zeeuws Archief, 2023 p.12

1.2 Terug- en voortuitblik

Dit aansluitplan beschrijft op hoofdlijnen de samenwerking tussen het Zeeuws Archief en de Provincie Zeeland voor het aansluiten op het Zeeuws e-Depot. Het aansluitplan bevat een terugblik op wat in de voorbereidende periode 2019-2024 is gebeurd en kijkt vooruit naar de planperiode 2025-2026.

¹ <https://www.zeeuwsarchief.nl/content/uploads/20231001-Aansluitstappen-Zeeuws-e-Depot.pdf>

De ambtelijke projectgroep e-Depot (verdere toelichting in hoofdstuk 5) heeft in 2019 op basis van het applicatieoverzicht bij de Provincie Zeeland een QuickScan uitgevoerd. Hierbij is een start gemaakt met de inventarisatie van de digitale archieven die bij de Provincie worden gevormd en welke informatieobjecten in aanmerking komen voor langdurige bewaring en dus opname in het e-Depot.

Vervolgens is in de periode 2019-2022 gefocust op de implementatie van het digitale archiefsysteem Zaaksysteem.nl (als opvolger van archiefsysteem Corsa). Het Zeeuws Archief heeft meegekeken en geadviseerd over de inrichting. Hierbij is rekening gehouden met overbrenging van het archief naar het e-Depot.

In 2023 zijn de voorbereidende werkzaamheden uitgevoerd om een serie digitale dossiers uit Corsa in het e-Depot uit te plaatsen. Dit is in december 2023 met succes uitgevoerd en dient als blauwdruk voor verdere opname van Corsa dossiers in het e-Depot (zie paragraaf 4.2).

In samenwerking met de Statengriffie is in 2024 een plan van aanpak opgesteld en de voorbereidende werkzaamheden voor het overbrengen van de vergaderstukken van Provinciale Staten (dit is verder toegelicht in paragraaf 4.1).

Door de voorbereiding van de afgelopen jaren is het duidelijk geworden welke activiteiten er nog ondernomen moet worden. Met de vaststelling van het aansluitplan wordt de focus bepaald op de uitvoering voor de periode 2025-2026.

1.3 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 beschrijft het algemeen kader en de uitgangspunten voor de aanpak. Hoofdstuk 3 schetst de aanpak op hoofdlijnen en benoemt de geprioriteerde aansluittrajecten inclusief globale planning. Hoofdstuk 4 biedt een overzicht van lopende en op te starten trajecten. De inrichting van de projectorganisatie staat beschreven in hoofdstuk 5. Tot slot geeft hoofdstuk 6 een weergave van de te verwachten projectkosten.

2 Uitgangspunten

Bij de inrichting en uitvoering van dit aansluitplan Zeeuws e-Depot zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd.

2.1 Keuze voor het overbrengen en uitplaatsen van digitale informatie

2.1.1 Overbrengen

In de Archiefwet 1995 is bepaald dat digitale informatie die voor blijvende bewaring in aanmerking komt, 20 jaar na afsluiting van het dossier/het informatieobject wordt overgebracht naar een digitale archiefbewaarplaats, voor de provincie het Zeeuws e-Depot. In de nieuwe Archiefwet (die naar verwachting in 2026 in werking treedt) wordt de overbrengingsperiode voor nieuw te vormen archief verkort naar 10 jaar.

Overbrengen betekent dat informatie formeel wordt overgedragen van de zorgdrager (GS van de Provincie Zeeland) aan de archiefbewaarplaats (Zeeuws Archief) met als doel informatie openbaar te maken en beschikbaar te stellen voor het publiek, tenzij er openbaarheidsbeperkingen aan de informatie is gesteld. De openbaarheidsbeperkingen zijn ²:

- De eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer;
- Het belang van de Staat en zijn bondgenoten;
- Het voorkomen van onevenredige benadeling of bevoordeling van betrokkenen of derden.

Overbrenging vraagt om een GS-besluit waarbij onder andere een verklaring van overbrenging voor de specifieke archieven wordt opgesteld.³

2.1.2 Uitplaatsen

Uitplaatsen betekent dat informatie in het e-Depot wordt opgenomen, maar dat deze archieven nog niet formeel worden 'overgedragen' aan het Zeeuws Archief. Uitgeplaatste informatie wordt niet openbaar gemaakt en beschikbaar gesteld, dit gebeurt pas bij overbrenging. Uitgeplaatst archief wordt slechts gebruikt voor het raadplegen door provinciale medewerkers.

Ook informatie die niet blijvend te bewaren is (maar wel langer dan 10 jaar te bewaren is) kan uitgeplaatst worden in het e-Depot. Dit kan handig zijn om de informatie bij bijvoorbeeld uitfasering van een applicatie veilig te stellen. Het verschil met blijvend te bewaren informatie is dat deze in de toekomst vanuit het e-Depot vernietigd moet worden.

2.2 Timing overbrenging/uitplaatsing van digitale informatie

De Provincie werkt met het nemen van het Vervangingsbesluit Gedeputeerde Staten 2017 ⁴ (met terugwerkende kracht) sinds juli 2016 geheel digitaal. Daarvoor werden analoge (papieren) archieven gevormd. Deze zijn grotendeels uitgeplaatst en overgebracht en vallen buiten de scope van dit aansluitplan e-Depot.

² Artikel 15 eerste lid Archiefwet 1995

³ Artikelen 12-17 en 45 Archiefwet 1995 en artikel 9-10 Archiefbesluit 1995

⁴ <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR604575/1>

Uitgaande van de huidige overbrengingstermijn van 20 jaar, geldt vanaf 2036 een verplichting om digitale archieven over te brengen. Indien de nieuwe Archiefwet in 2026 ingaat geldt met de verkorte overbrengingsperiode van 10 jaar ook de verplichting in 2036 (zie tabel 1). 2036 is daarmee de uiterste termijn voor de eerste digitale overbrenging.

Tabel 1 Overbrengingstermijn

Overbrengingstermijn	Archiefjaar	Uiterste jaar van overbrenging
20 jaar (Archiefwet 1995)	2016	2036
	2017	2037
	2018	2038
10 jaar (Archiefwet 2026)	2026 ⁵	2036
	2027	2037
	2028	2038

Provincie Zeeland gebruikt de periode tot 2036 als voorbereidingsjaren om de informatie e-Depot gereed te maken. Dit betekent: de kwaliteit van de informatie verbeteren, duurzaam toegankelijk maken en conformeren aan de landelijke standaard (zie paragraaf 2.3). Provincie Zeeland streeft ernaar om informatie eerder over te brengen dan de uiterste termijn van 20 jaar. Het Zeeuws Archief heeft daarbij een adviserende rol.

2.3 Informatie op orde voor overbrenging/uitplaatsing

Het is belangrijk dat de inhoud van de informatieobjecten compleet en goed gemetadateerd is conform de landelijke standaard *‘Metagegevens voor duurzaam toegankelijke overheidsinformatie’* (MDTO). Het doel van MDTO is het op uniforme wijze vastleggen en uitwisselen van metagegevens die noodzakelijk zijn voor de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie. Om te voorkomen dat na overbrenging achteraf nog informatie moet worden gewijzigd, moet dit eerst in goede, geordende en toegankelijke staat worden gemaakt.

2.4 Wijze van overbrenging wordt per archief bepaald

Digitale informatie is bij de Provincie Zeeland in meerdere applicaties gevormd en vastgelegd. Per applicatie wordt er een plan van aanpak gemaakt, wat de verdere uitvoering van het project beschrijft. Dit plan van aanpak wordt vastgesteld door de stuurgroep e-Depot. Hierbij wordt onderzocht of het mogelijk is om de informatie vanuit de applicatie over te brengen naar het e-Depot. Als dit niet mogelijk is, wordt naar de beste oplossing gezocht om de overbrenging te realiseren.

2.5 Vervolgoverbrengingen

Nadat de eerste overbrenging van een serie informatie-objecten aan de hand van een plan van aanpak projectmatig is voorbereid en gerealiseerd, wordt dit ieder volgend jaar door de Provincie Zeeland structureel overgebracht. Deze jaarlijkse meer routinematige vervolgoverbrengingen worden niet meer als aansluittraject benoemd. Voor de Provincie Zeeland kan het op orde brengen van de vervolgoverbrengingen wel arbeidsintensief zijn. Naar verwachting blijft ook hier ondersteuning en advies van het Zeeuws Archief nodig. De vervolgoverbrengingen worden daarom ook in projectvorm gezamenlijk aangepakt.

⁵ Beoogde datum inwerkingtreding nieuwe Archiefwet

2.6 Jaarlijkse actualisering van het aansluitplan

Het aansluitplan geldt voor een periode van twee jaar. De ambtelijke projectgroep actualiseert jaarlijks het aansluitplan. Vanuit opgedane ervaringen en nieuw verworven inzichten, worden de uitgangspunten en planning bijgesteld. Het aansluitplan wordt aangevuld met nieuwe voor de planperiode geprioriteerde aansluittrajecten. De voortgang van het aansluitplan wordt ieder jaar in de stuurgroep e-Depot besproken en worden wijzigingen vastgesteld. Daarmee wordt de aanpak inclusief opdracht en kader voor organisatorische, personele en technische ontwikkelingen voor het nieuwe jaar bepaald.

2.7 Informeren van MT Zeeuws Archief en Gedeputeerde Staten

De werk- en stuurgroep e-Depot informeren het MT Zeeuws Archief en GS over de voortgang van de aansluittrajecten. Voor GS gaat dit via de jaarlijkse verantwoording over de archieven. Op grond van de Archiefverordening provincie Zeeland 2014 brengt het college vervolgens ook Provinciale Staten hiervan op de hoogte.

Beslissingen die verder gaan dan de bevoegdheid van de ambtelijke stuurgroep e-Depot zullen aan GS en aan het MT van het Zeeuws Archief ter besluitvorming worden voorgelegd. Voor GS valt te denken aan het besluit tot formele overbrenging van de archieven naar het Zeeuws e-Depot inclusief het besluit op de beperkingen op openbaarheid.

3 Aanpak op hoofdlijnen

Het aansluittraject van Provincie Zeeland op het Zeeuws e-Depot bevat meerdere aansluitstappen (eerder weergegeven in figuur 1). Deze stappen zijn niet eenmalig, maar vormen een wederkerende cyclus. Deze cyclus behelst twee jaar en ziet er als volgt uit:

Tabel 2: Cyclus aansluittrajecten e-Depot



3.1 QuickScan

In 2019 is een QuickScan uitgevoerd. Met behulp van een overzicht van alle applicaties die bij de Provincie Zeeland in gebruik zijn is een lijst gemaakt van alle digitale archieven die bij de Provincie worden gevormd. Dit overzicht is een vereenvoudigde weergave van de QuickScan en de basis voor de prioritering in dit aansluitplan.

Aangezien de QuickScan in 2019 is opgesteld, zal deze geactualiseerd moeten worden. Dit wordt in 2025 verder opgepakt met de inrichting van de nieuwe provinciale architectuurtool 'Blue Dolphin'. In deze tool kan op applicatieniveau metadata worden ingevoerd en beheerd (zoals beschrijving van applicatie, informatieobjecten, bewaartermijnen etc.). Hierdoor kunnen er per applicatie actuele lijsten worden uitgedraaid. De resultaten van de bijgewerkte QuickScan worden vervolgens gebruikt om het aansluitplan te actualiseren.

Het verkregen overzicht uit de QuickScan betreft niet uitsluitend overbrenging van langdurig te bewaren digitale archieven naar het Zeeuws e-Depot. Het is ook een basis om na te denken over het tijdig toepassen van 'Archiving by design': het binnen de eigen omgeving beschikbaar houden van o.a. specifieke bestandsformaten, het kunnen uitvoeren van vernietiging in vak-applicaties en werkprocessen. Dit alles is gericht op informatie op orde brengen en houden. Het is van belang om uiteindelijk voor alle digitale archieven een bewaar- en vernietigingsstrategie op te stellen en toe te passen.

3.2 Prioritering en planning

Voor de digitale archieven die in aanmerking komen voor het e-Depot, is het van belang vast te stellen wat de staat is van deze archieven gelet op de geschiktheid voor overbrenging naar het e-Depot en een inschatting van de hiertoe benodigde voorbereidende werkzaamheden. Dit betreft o.a. het volledig maken van dossiers, metadatering, vernietiging, mapping naar MDTO en omzetting naar gewenste exportstructuren zoals TopX en Sidecar.

Hieronder staan de aansluittrajecten vermeld die in aanmerking komen voor uitvoering in de eerste aanleg, periode 2025-2026. De keuze voor deze aansluittrajecten is gebaseerd op de volgende criteria:

1. De informatie komt voor langdurige bewaring in aanmerking;
2. Duurzame toegankelijkheid (vindbaarheid, beschikbaarheid, leesbaarheid, interpreteerbaarheid en betrouwbaarheid) van de informatie is in gevaar;
3. Noodzaak van uitfasen van een applicatie;
4. Financiële consequenties.

Tabel 3 Geprioriteerde aansluittrajecten

Prioriteit	Digitaal archief	Periode	Omvang ⁶
Prioriteit 1	Vergaderstukken Provinciale Staten (600 videotulen)	2006 – heden	1,5 TB (1.500 GB)
	Corsa	1996 – 2020 (sinds 2016 digitaal)	2 TB (2.000 GB)
Prioriteit 2	VTH-dossiers bij RUD Zeeland	2014 – 2023	0,3 TB (300 GB)
	BRZO-dossiers bij RUD Zeeland	2014 – 2019	0,5 TB (500 GB)
	BRZO-dossiers bij DCMR	2019 – 2024	0,5 TB (500 GB)
Prioriteit 3	Zaaksysteem.nl	2021 – heden	0,3 TB (300 GB)

De toelichting op deze prioriteiten zijn in hoofdstuk 4 op hoofdlijnen uitgewerkt. De globale planning is weergegeven in onderstaande tabel. De verdere detaillering wordt in het plan van aanpak van het betreffende project beschreven.

Tabel 4: Globale planning aansluittrajecten

Aansluittrajecten	Q4 2024	Q1 2025	Q2 2025	Q3 2025	Q4 2025	Q1 2026	Q2 2026	Q3 2026	Q4 2026
Vergaderstukken Provinciale Staten									
Corsa									
VTH-dossiers bij RUD Zeeland									
BRZO-dossiers bij RUD Zeeland									
BRZO-dossiers bij DCMR									
Zaaksysteem.nl									

Legenda:

Inventarisatie werkzaamheden en opstellen plan van aanpak	
Uitvoeren plan van aanpak	
Geen activiteit	

⁶ Op basis van de inzichten in aug 2024

4 Aansluittrajecten 2025-2026

4.1 Vergaderstukken Provinciale Staten (videotulen)

De videotulen zijn de digitale videoverslagen van het besluitvormingsproces van de volksvertegenwoordiging van de Provincie Zeeland inclusief alle informatie hieromheen zoals agenda met agendapunten, bijbehorende stukken en sprekersinformatie (metadata).

Provincie Zeeland maakt sinds 10 november 2006 videotulen van de Provinciale Statenvergaderingen. Vanaf 12 juni 2008 geldt dit ook voor de Commissievergaderingen. In de periode tot 2017 werden er naast de videotulen nog schriftelijke notulen van de vergadering vastgelegd. De schriftelijke notulen waren leidend, de videotulen aanvullend. In de PS-vergadering van 29 september 2017 is met het aanpassen van het Reglement van Orde door PS (kenmerk 17020222) en publicatie in het Provinciaal Blad (7 december 2017, nr. 5653) besloten dat de videotulen ook daadwerkelijk gebruikt zouden worden als alternatief voor de schriftelijke notulen.

De videotulen staan nu bij opgeslagen bij de leverancier. Alleen de videotulen vanaf 2015 tot en met heden kunnen via de provinciale website worden teruggekeken. Omdat de provincie niet bij deze bestanden kan is het noodzakelijk om deze veilig te stellen en publiekelijk beschikbaar te stellen via het e-Depot. Hiervoor is een plan van aanpak opgesteld wat op 11 november 2024 is vastgesteld door de stuurgroep e-Depot.

4.2 Corsa

Corsa was van 1996 tot en met 2020 het ambtelijk archiveringssysteem voor de provinciale archiefstukken. Dossiervorming vond 'documentgericht' plaats. Tot juli 2016 waren de papieren archieven leidend, daarna is dit volledig digitaal. Omdat we per 2021 een nieuw archiefsysteem (Zaakssysteem.nl) in gebruik hebben genomen is het wenselijk om het oude archiefsysteem uit te faseren. Dit levert een kostenreductie op van €25.000 op jaarbasis, als gevolg van het niet meer in de lucht hoeven houden van twee archiefsystemen (oud: Corsa, nieuw: Zaakssysteem.nl).

4.2.1 Corsa technisch gereed maken: metadata mapping + exportfunctie

In 2023 is een metadata-mapping gemaakt. Hierbij zijn de gegevens uit Corsa gekoppeld aan de bijbehorende velden uit de MDTO-standaard. Op deze manier ontstond er inzicht in welke metadata er door de provincie is geregistreerd en welke ontbrak en dus in Corsa aangevuld moet worden. Verder is de exportfunctie van Corsa ingericht die voldoet aan de sidecar-structuur en de TopX MDTO-eisen. Dit geheel is succesvol getest: het is gelukt om de serie 'Kavelruildossiers' te exporteren en uit te plaatsen in het e-Depot. De hierbij opgedane ervaring en inrichting zal als leidraad dienen voor het uitplaatsen van andere serie dossiers uit Corsa.

4.2.2 Uitvoeren van het plan van aanpak: 'uitfaseren Corsa door uitplaatsing'

De wens is om Corsa op korte termijn (uiterlijk 2026) uit te faseren. Gezien deze tijdsdruk is er voor gekozen om in 2025 de overige serie dossiers voorlopig uit te plaatsen in het e-Depot. Hiervoor is een plan van aanpak in de maak. Het streven is om zowel de te bewaren als de te vernietigen dossiers zoveel mogelijk in een goede, geordende en toegankelijke staat te brengen voordat ze opgenomen worden in het e-Depot. Dit om nabewerking zoveel mogelijk te beperken. In 2026 zullen dan de reguliere werkzaamheden zoals de jaarlijkse vernietiging vanuit het e-Depot plaatsvinden. De te bewaren dossiers worden op termijn formeel overgebracht en waar nodig voorzien van openbaarheidsbeperkingen.

4.3 Vergunning Toezicht en Handhaving (VTH)-dossiers – RUD Zeeland

4.3.1 VTH-dossiers RUD Zeeland 2014-heden

Provincie Zeeland is voor de uitvoering van de provinciale vergunning, toezicht en handhaving (VTH) taken het bevoegd gezag en daarmee tevens zorgdrager voor de archieven die in dit kader worden gevormd. De provincie heeft sinds de oprichting van de Gemeenschappelijke Regeling (GR) Regionale Uitvoeringsdienst (RUD) Zeeland in januari 2014 evenals de andere gemeentelijke deelnemers de VTH-taken gemandateerd aan RUD Zeeland. Dit betekent dat de RUD de VTH-taken uitvoert in naam van de provincie. Doordat de archieftaken van de deelnemers, waaronder de provincie, destijds niet aan de RUD zijn gemandateerd, zijn er geen goede afspraken gemaakt over de archivering van de VTH-informatie. Concreet betekent dit:

- dat de RUD Zeeland voor iedere deelnemer apart archief moet vormen;
- deze digitale archieven dienen uiteindelijk terug te gaan naar de betreffende deelnemer zodat deze het archief kan overbrengen naar de archiefbewaarplaats (voor Provincie Zeeland: het Zeeuws e-Depot);
- elke individuele deelnemer afspraken dient te maken over de wijze van dossiervorming door de RUD.

Het ontbreken van duidelijke afspraken tussen de deelnemers en de RUD leidt momenteel tot risico's op het gebied van archiefbeheer, zoals het risico op incorrecte of vertraagde vernietiging of overdracht van archieven. Om te voorkomen dat elke deelnemer dit probleem op zijn eigen manier aanpakt is er in de vergadering van het Algemeen Bestuur op 1 maart 2021 besloten om een werkgroep in te stellen waarin de informatiespecialisten van alle deelnemers en de RUD Zeeland vertegenwoordigd zijn.

4.3.2 Werkgroep archiveren VTH-dossiers RUD Zeeland

De werkgroep werkt de mogelijke scenario's uit om ook de RUD te mandateren voor de uitvoering van de archieftaken. Hierbij wordend juridische-, financiële- personele- en dienstverleningsaspecten in kaart worden gebracht. Uitgangspunt is dat de deelnemers van de werkgroep tot een gezamenlijk gedragen voorstel komen om deze problematiek op te lossen. Naar verwachting zal het voorstel van de werkgroep in maart 2025 voorgelegd worden aan het Algemeen Bestuur ter besluitvorming. De verdere aanpak van het traject is afhankelijk van dit besluit.

4.4 BRZO-dossiers – RUD Zeeland / DCMR

4.4.1 BRZO-dossiers bij RUD Zeeland 2014-2019

Per oktober 2019 zijn de VTH-taken voor de BRZO bedrijven overgedragen van de RUD Zeeland naar de DCMR Milieudienst Rijnmond. Dit betekende ook de overdracht van dossiers van de BRZO bedrijven. Dit betreft grotere bedrijven die werken met gevaarlijke stoffen en vallen onder het Besluit risico's zware ongevallen 2015. Net als bij de RUD-Zeeland is de Provincie zorgdrager voor deze archieven.

Door de RUD Zeeland is er een export gemaakt uit van deze serie dossiers zodat DCMR kon beschikken over een werkarchief t.b.v. de uitoefening van hun taak. In november 2023 heeft de Provincie de betreffende serie dossiers ontvangen van RUD Zeeland. Deze zijn tijdelijk op een lokale locatie veiliggesteld. Het uiteindelijk doel is om de dossiers op te nemen in het Zeeuws e-Depot en op termijn formeel over te brengen zodat deze straks beschikbaar zijn.

Het Zeeuws Archief heeft vervolgens in december 2023 van de provincie een kopiebestand van de serie BRZO dossiers ontvangen. Er wordt onderzocht wat er nodig is om de dossiers in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen. In 2025 zal hiervoor een plan van aanpak worden opgesteld.

4.4.2 BRZO-dossiers bij DCMR 2019-heden

Vanaf oktober 2019 vormt de DCMR nieuwe dossiers waarvan de Provincie zorgdrager is. Ook voor deze nieuw te vormen dossiers dient aandacht te zijn. Provincie Zeeland moet afspraken maken met DCMR over hoe de archivering door de DCMR plaatsvindt en hoe de overdracht van afgehandelde dossiers naar het e-Depot dient plaats te vinden. Dit gebeurt zodra er vanuit het voorgaande BRZO-traject meer inzichten verkregen zijn.

4.5 Zaaksysteem.nl

Zaaksysteem.nl betreft het ambtelijk archiveringssysteem voor de provinciale archiefstukken. Dossiervorming vindt 'zaakgericht' (per proces) plaats. Dit betreft het meest recente digitale archief.

4.5.1 Inrichting zaaksysteem 2020-2021:

In de jaren 2020 en 2021 heeft het Zeeuws Archief ondersteund bij de implementatie van het zaaksysteem. Hierbij is vooral ondersteund bij de inrichting van de metadatavelden. Dit zorgt er in de toekomst voor dat er bij een overbrenging conform MDTO al per zaak metadata aanwezig is.

4.5.2 Doorontwikkeling exportfunctie Zaaksysteem.nl

In mei 2023 organiseerde het Zeeuws Archief een bijeenkomst met alle Zeeuwse gebruikers van Zaaksysteem.nl: Provincie Zeeland, gemeente Schouwen-Duiveland, gemeente Tholen en Terneuzen. Tijdens deze bijeenkomst stond de exportfunctie van Zaaksysteem.nl centraal. Deze bleek nog niet te voldoen aan de gewenste standaarden. De leverancier van Zaaksysteem.nl ontwikkelt dit in 2025 verder door.

Dit traject zal vervolgens in gezamenlijkheid met de Zeeuwse overheden worden voortgezet. Dit wordt gedaan zodat ervaringen over en weer gedeeld kunnen worden en zodat alle organisaties dezelfde export kunnen leveren die voldoet aan standaarden en passend is voor overbrenging naar het Zeeuws e-Depot.

4.5.3 Testoverbrenging dossiers 'Bestuurlijke besluitvorming door GS'

Zodra de exportfunctie van het Zaaksysteem.nl is doorontwikkeld, is het van belang om een eerste testoverbrenging uit te voeren. Dit om te controleren of de juiste metadata bij vorming van de zaak worden toegevoegd en het geheel op de voorgestelde manier kan worden opgenomen in het e-Depot. Een van de belangrijkste serie zaakdossiers betreft de 'bestuurlijke besluitvorming door GS'. Dit wordt daarom de eerste testoverbrenging vanuit Zaaksysteem.nl.

5 Projectorganisatie

De aansluittrajecten e-Depot worden uitgevoerd door een ambtelijke stuurgroep en projectgroep vertegenwoordigd door de Provincie Zeeland en het Zeeuws Archief. De stuurgroep bestaat uit het Afdelingshoofd Informatie & Automatisering (tevens CIO en hoofd van de beheereenheid van de archieven) en de Provinciearchivaris (gepositioneerd bij het Zeeuws Archief). De projectgroep bestaat uit medewerkers van Team Informatiebeheer binnen de Provincie Zeeland en medewerkers uit het e-Team van het Zeeuws Archief.

Tabel 5 Projectorganisatie

Rol	Provincie Zeeland	Zeeuws Archief
Stuurgroep e-Depot voor coördinatie en sturing	<i>Afdelingsmanager Informatie & Automatisering / CIO</i>	<i>Provinciearchivaris / Afdelingshoofd Informatie & Kennis</i>
Projectgroep e-Depot regie op uitvoering	<i>/ Projectleiders (per aansluittraject en plan van aanpak neemt 1 de regie)</i>	<i>Projectleider e-Depot / adviseur digitale archivering</i>
deelnemers projectgroep	<i>Medewerker kwaliteitsverbetering Afhankelijk van het project kunnen er extra deelnemers zijn</i>	<i>Senior specialist e-Depot Afhankelijk van het project kunnen er extra deelnemers zijn</i>

5.1 Taken stuurgroep e-Depot

- geeft sturing op voortgang, prioritering en coördinatie inzet personeel;
- keurt jaarlijks het door de projectgroep geactualiseerde aansluitplan en de daarin geprioriteerde aanpak en de bijbehorende plannen van aanpak goed;
- zorgt voor continuïteit in bemensing en uitbreiding indien nodig;
- zorgt jaarlijks voor rapportage aan en goedkeuring van GS en MT Zeeuws Archief;
- komt minimaal twee keer per jaar bijeen.

5.2 Taken projectgroep e-Depot

- stelt per aansluittraject een plan van aanpak op waarbij minimaal wordt ingegaan op: de te ondernemen activiteiten, planning en capaciteit, risicomanagement, communicatie en kosten.
- zorgt voor voorbereiding van de stuurgroep, actualisatie aansluitplan en inrichting en voortgang van de aansluittrajecten op basis van de plannen van aanpak.
- rapporteert aan de stuurgroep over de voortgang van de projecten.
- komt driewekelijks bijeen.
- schakelt waar nodig vakspecialisten uit beide organisaties in bij het project zoals: een Technisch applicatiebeheerder, AVG-specialist of de Functionaris Gegevensbescherming (FG) van de Provincie Zeeland en leden uit team Inspectie & Advies van het Zeeuws Archief.

5.3 Planning en capaciteit

De betrokken functionarissen en de benodigde capaciteit voor deelname aan projectuitvoering, wordt in de plannen van aanpak benoemd en geraamd.

5.4 Rol provinciearchivaris en Afdelingshoofd Informatie & Kennis

Het Zeeuws Archief begeleidt de provincie Zeeland bij het gereedmaken van de bestanden voor opname in het Zeeuws e-Depot. Dit is belegd bij het team e-Depot dat onder leiding staat van _____ als afdelingshoofd Informatie & Kennis. _____ daarnaast door GS aangewezen als provinciearchivaris. Deze rol betreft het beheer van de overgebrachte archieven en het toezicht op de niet-overgebrachte archieven. De uitvoering van die taken is belegd bij verschillende onderdelen van het Zeeuws Archief. Er is tussen beide taken een kennisovereenkomst, maar deze worden niet met elkaar vermengd.

6 Projectkosten

6.1 Personele kosten

De werkzaamheden van de projectorganisatie vragen geen extra kosten.

- De inzet van de medewerkers van de Provincie Zeeland vallen binnen de bestaande formatieve capaciteit.
- De werkzaamheden van het Zeeuws Archief voor de aansluittrajecten op het Zeeuws e-Depot maken onderdeel uit van de overeengekomen dienstverleningsovereenkomst (DVO) en zijn daarmee kostenneutraal.

6.2 Kosten inzet externe partij

Eventuele inzet van een externe partij is voor de periode 2025-2026 gebudgetteerd op €20.000. Een deel van deze kosten is nog niet nader te specificeren (PM-post), maar er wordt reeds rekening gehouden met externe inhuur voor de begeleiding/transitie dan wel faciliteiten die nodig zijn voor het goed kunnen overbrengen van de desbetreffende data (denk hierbij aan aanpassingen in de bronapplicatie door de leverancier voor het op de gewenste manier kunnen exporteren van de data).

Voor de aansluittrajecten na 2026 zullen in het volgende aansluitplan de financiële consequenties in beeld worden gebracht.

6.3 Kosten voor data-opslag

De opslag van de eerste terabyte (1000 GB) is gratis, daarna €500 per jaar per terabyte ⁷. We komen daarmee voorlopig op een structurele kostenpost uit van €2.500 per jaar (zie bijlage).

Terabytes	Kosten
0 – 1	€ 0
1 – 2	€ 500
2 – 3	€ 1.000
3 – 4	€ 1.500
4 – 5	€ 2.000
5 – 6	€ 2.500
Etc.	

⁷ Op basis van de tarieven in de huidige DVO en kostenmodel e-Depot prijspeil 2023

Begrippenlijst

Begrip	Toelichting
Aggregatieniveau	Een aggregatieniveau is een niveau waarop een informatieobject wordt beschreven. Elke opname in het e-Depot conform MDTO kent verschillende aggregatieniveaus. In totaal zijn er vijf aggregatieniveaus te onderkennen: archief, serie, dossier, record en bestand.
Archief	Geheel van informatieobjecten, ontvangen of opgemaakt door een archiefvormer. Binnen de Provincie zijn er vier archiefvormers: GS, PS, Rekenkamer en CvdK als Rijksorgaan.
Archiefstuk	Een informatieobject zoals een document, e-mail etc.
Digitaal atelier	Dit is het 'pre-eDepot' van het Zeeuws Archief waarin de benodigde tests en bewerkingen plaats kunnen vinden voorafgaand een definitieve overbrenging.
Dossier	Geheel van gekoppelde informatieobjecten die op één onderwerp betrekking hebben met een start en einde.
Export	Exporteren van een informatieobject met metagegevens uit de applicatie.
Informatieobject	Zie archiefstuk
Ingest	Zie opname
Mapping	Is er op gericht om overeenstemming te verkrijgen over de uitwisseling van de metadata tussen het bronsysteem en doelsysteem (Zeeuws e-Depot), waarbij MDTO als standaard wordt gebruikt.
MDTO	Metagegevens voor duurzaam toegankelijke overheidsinformatie. Dit is de generieke metadatastandaard voor digitale archieven.
Metadata	Gegevens die de karakteristieken van bepaalde gegevens beschrijven en bijdragen aan de authenticiteit. Het zijn dus eigenlijk data over data zoals: titel, auteur, creatiedatum, bestandsformaat etc.
Ontsluiten	Het vindbaar of toegankelijk maken van informatie. Hieronder vallen activiteiten en faciliteiten om documenten en daarin vervatte informatie terug vindbaar te maken, ofwel het faciliteren van het zoeken naar informatie.
Opname	Handeling om informatieobjecten en metadata in het e-Depot te plaatsen. Dit kan zowel 'uitplaatsen' als 'overbrengen' zijn.
Overbrengen	Het formeel opnemen van digitale informatie in het e-Depot. Verschil met uitplaatsen is dat de informatie in 'goede, geordende en toegankelijke' staat is. Daarnaast wordt de informatie publiekelijk beschikbaar gesteld/ontsloten.
Serie	Verzameling van dossiers.
Sidecar	De export uit het bronsysteem moet een sidecar-structuur hebben. In deze structuur zit de inhoud in een directory-structuur: elk aggregatieniveau van de informatieobjecten is een map. Een bestand kan op elk aggregatieniveau in de map zitten. Ook als daar ook nog een aggregatie van informatieobject beschikbaar is. Denk aan een e-mail met bijlagen of een website met de webpagina's. Elk informatieobject en elk bestand heeft zijn eigen MDTO metagegevensbestand. In de sidecar moet het versienummer van de betreffende MDTO-versie zijn opgenomen
ToPX-formaat	XML-formaat dat wordt gebruikt voor het uitwisselen van metadata in het e-Depot.
Uitplaatsen	Het in het e-Depot opnemen van digitale informatie zonder het zorgdragerschap over te dragen. De informatie in het e-Depot is alleen intern voor provinciale medewerkers beschikbaar gesteld/ontsloten.
Zorgdrager	De bestuurlijk verantwoordelijke voor het beheer van de archiefbescheiden conform de Archiefwet- en regelgeving. Binnen de Provincie Zeeland is GS zorgdrager voor alle archiefvormers.

Bijlage Kostenoverzicht aansluiten Zeeuws e-Depot ⁸

Gebudgetteerde kosten	2024	2025	2026
Kosten aansluiten Zeeuws e-Depot (onderdeel van DVO)	€ 121.216	€ 121.216	€ 121.216
Kosten aansluiten Zeeuws e-Depot (geen onderdeel DVO)	2024	2025	2026
Data-opslag e-Depot in Terabyte (TB)			
Corsa: 2016-2021			
Te vernietigen archief	0	1	1
Te bewaren archief	0	1	1
Videotulen PS: 2006-2023			
Te bewaren archief (600 videotulen)	0	1,5	1,5
Zaaksysteem.nl: 2021-2024			
Te bewaren archief	0	0,3	0,3
BRZO dossiers RUD 2014-2019			
Te bewaren archief	0	0,5	0,5
BRZO dossiers DCMR 2019-2024			
Te bewaren archief	0	0,5	0,5
VTH dossiers bij RUD Zeeland 2014-2023			
Te bewaren archief	0	0,3	0,3
Websites 2017-2024			
Te bewaren archief	0	0,5	0,5
	opslag in TB	0	5,6
	Structurele kosten	0	€ 2.500
Kosten inzet externe partij voor exporteren data naar e-Depot			
e-Depot module export van gearriveerde websites		€ 7.500	€ -
Overig (PM-kosten): er wordt rekening gehouden met eventuele externe inhuur voor de begeleiding/transitie dan wel faciliteiten die nodig zijn voor het goed kunnen overbrengen van de desbetreffende data.		€ 12.500	€ -
Eenmalige kosten		€ 20.000	€ -

⁸ Op basis van de tarieven in de huidige DVO en kostenmodel e-Depot prijspeil 2023