
Publieksversie

(namen en bedragen verwijderd)

Contactpersoon Klaartje Pompe (NHA)

Project Initiatie Document (PID)

Pilot 'Uitplaatsing digitaal archief gemeente Haarlem'

*Onderzoek naar de mogelijkheden voor het uitplaatsen van
het digitaal archief van de gemeente Haarlem (e-Depot)*

Auteurs : Noord-Hollands Archief:

: Gemeente Haarlem:

Laatste wijziging : 17 december 2013

Versie : 1.1

Publieksversie

(namen en bedragen verwijderd)

Contactpersoon Klaartje Pompe (NHA)

Project Initiatie Document (PID)

Pilot 'Uitplaatsing digitaal archief gemeente Haarlem'

Onderzoek naar de mogelijkheden voor het uitplaatsen van het digitaal archief van de gemeente Haarlem (e-Depot)

Auteurs : Noord-Hollands Archief:

: Gemeente Haarlem:

Laatste wijziging : 17 december 2013

Versie : 1.1

Wijzigingshistorie

Versie	Datum	Auteur	Aanleiding tot wijziging	Status
0.1	19 april 2013		Eerste aanzet	concept
0.2	6 juni 2013		Opstellen van PID	concept
0.3	11 juni 2013			concept
0.4	17 juni 2013			concept
0.5	21 juni 2013		Bespreking versie 0.4	definitief concept
0.6	10 juli 2013		Bespreking versie 0.5	
0.7	20 augustus 2013		Bespreking versie 0.6	
0.8	5 september 2013		Bespreking versie 0.7	
0.9	19 september 2013		Bespreking versie 0.8	
1.0	8 november 2013		Goedkeuring door partners	Definitief
1.1	17 december 2013		Bespreking in stuurgroep	Definitief

Redactie

Naam	Functie

Distributie

Naam	Functie	Versie
Stuurgroep		1.1
Projectteam		1.1

Wijzigingshistorie

Versie Datum Auteur Aanleiding tot wijziging Status

0.1 19 april 2013 Eerste aanzet concept

0.2 6 juni 2013 Opstellen van PID concept

0.3 11 juni 2013 concept

0.4 17 juni 2013 concept

0.5 21 juni 2013 Bespreking versie 0.4 definitief concept

0.6 10 juli 2013 Bespreking versie 0.5

0.7 20 augustus 2013 Bespreking versie 0.6

0.8 5 september 2013 Bespreking versie 0.7

0.9 19 september 2013 Bespreking versie 0.8

1.0 8 november 2013 Goedkeuring door partners Definitief

1.1 17 december 2013 Bespreking in stuurgroep Definitief

Redactie

Naam Functie

Distributie

Naam Functie Versie

Stuurgroep 1.1

Projectteam 1.1

Gerelateerde documenten

1. Projectbrief: Pilot Uitplaatsing digitaal archief gemeente Haarlem d.d. 29 januari 2013 met bijlage: Gezamenlijke verwachtingen van de Pilot Uitplaatsing digitaal archief (verwachtingendocument)
2. ED 3 Eisen Duurzaam Digitaal. Toetsingskader voor lange termijnbeheer van blijvend te bewaren digitale informatie. Versie 2. LOPAI, december 2012
3. Archief 2020. Uitvoeringsplan 2013. Programmabureau Archief 2020. Versie 1.0 31 mei 2013
4. Archief 2020. Programmaplan 2013-2016. Programmabureau Archief 2020. Versie 1.0 31 mei 2013
5. Op zoek naar een nieuwe balans, informatievoorziening en informatiebeheer in de digitale organisatie. P.A van de Ruit en H. Koopman, 01-02-2012.
6. Verslag over de periode oktober 2011- september 2012 betreffende de uitoefening van het toezicht van de archivaris op het beheer van de informatie, welke niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats. S.G. Francke, december 2012 (jaarverslag 2011-2012)

Gerelateerde documenten

1. Projectbrief: Pilot Uitplaatsing digitaal archief gemeente Haarlem d.d. 29 januari 2013 met bijlage: Gezamenlijke verwachtingen van de Pilot Uitplaatsing digitaal archief (verwachtingendocument) 2. ED 3 Eisen Duurzaam Digitaal. Toetsingskader voor lange termijnbeheer van blijvend te

bewaren digitale informatie. Versie 2. LOPAI, december 2012 3. Archief 2020. Uitvoeringsplan 2013. Programmabureau Archief 2020. Versie 1.0 31 mei 2013 4. Archief 2020. Programmaplan 2013-2016. Programmabureau Archief 2020. Versie 1.0 31 mei

2013 5. Op zoek naar een nieuwe balans, informatievoorziening en informatiebeheer in de digitale

organisatie. P.A van de Ruit en H. Koopman, 01-02-2012. 6. Verslag over de periode oktober 2011- september 2012 betreffende de uitoefening van het toezicht van de archivaris op het beheer van de informatie, welke niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats. S.G. Francke, december 2012 (jaarverslag 2011-2012)

Inhoudsopgave

Wijzigingshistorie	2
Redactie	2
Distributie	2
Gerelateerde documenten	3
Inhoudsopgave	4
1. Inleiding	5
1.1 Doelstelling	6
2. Projectdefinitie	6
2.1 Betrokken partijen	7
2.2 Projectresultaat	7
2.3 Afstemming verwachtingen	8
2.4 Afbakening	10
2.5 Beperkingen	11
2.6 Randvoorwaarden	11
2.7 Relaties met andere projecten	11
3. Aanpak	13
3.1 Projectstructuur	13
3.2 Projectorganisatie	13
3.3 Taken en verantwoordelijkheden	13
3.4 Financiën/ mensen	16
3.5 Planning	18
3.6 Risico's	20
3.7 Projectsturing	21
3.8 Communicatie en kennisdeling	21
4. Kwaliteitsbeheer	22
4.1 Standaarden en richtlijnen	22
4.2 Wijzigingenbeheer	22
Bijlage 1: productbeschrijving business case	24
Bijlage 2: achtergrond	27
Bijlage 3: Definities	29

Inhoudsopgave

Wijzigingshistorie	2
Redactie	2
Distributie	2
Gerelateerde documenten	3
Inhoudsopgave	4
1. Inleiding	5
1.1 Doelstelling	6
2. Projectdefinitie	6
2.1 Betrokken partijen	7
2.2 Projectresultaat	7
2.3 Afstemming verwachtingen	8
2.4 Afbakening	10
2.5 Beperkingen.....	11
2.6 Randvoorwaarden	11
2.7 Relaties met andere projecten	11
3. Aanpak	13
3.1 Projectstructuur	13

3.2 Projectorganisatie	
13	
3.3 Taken en verantwoordelijkheden	13
3.4 Financiën/ mensen	
16	
3.5 Planning	
18	
3.6 Risico's	
20	
3.7 Projectsturing	
21	
3.8 Communicatie en kennisdeling	
21	
4.	
Kwaliteitsbeheer	
22	
4.1 Standaarden en richtlijnen	
22	
4.2 Wijzigingenbeheer	
22	
Bijlage 1: productbeschrijving business case	24
Bijlage 2:	
achtergrond	27
Bijlage 3:	
Definities	29
4	

1. Inleiding

Dit Project Initiatie Document (PID) is bedoeld om sturing te geven aan de pilot 'Uitplaatsing digitaal archief gemeente Haarlem'. In dit document zullen uitgangspunten, doelstellingen en mijlpalen benoemd worden om de pilot¹ af te kaderen.

Bij de PID is een Project Start Architectuur (PSA) bijgevoegd. Deze PSA beschrijft vanuit de architectuur van de gemeente Haarlem en de architectuur van het Noord-Hollands Archief de uitgangspunten voor het project. De PSA is beperkt van opzet, aangezien in het project geen functionaliteit wordt gerealiseerd en als resultaat van het project een architectuur wordt beschreven.

Binnen de gemeente Haarlem heeft de kantoorautomatisering vanaf de jaren '80 van de vorige eeuw een opmars gemaakt. Hierdoor speelt een groot deel van de bedrijfsvoering inmiddels in verschillende digitale beheeromgevingen af. Het is wenselijk een onderzoek uit te voeren naar de mogelijkheden voor het uitplaatsen van het digitaal archief van de gemeente Haarlem in het e-Depot van het Noord-Hollands Archief. Hierbij maakt het Noord-Hollands Archief als tenant gebruik van de e-Depot diensten (hard- en software, kennis) die het Nationaal Archief biedt. De e-Depot tenant van het Noord-Hollands Archief maakt het voor de gemeente Haarlem mogelijk haar technisch archiefbeheer uit te plaatsen. Dit betekent dat de gemeente na afronding van zaken deze niet zelf opslaat in een digitaal archief maar deze onderbrengt in het e-Depot van het Noord-Hollands Archief. Met deze oplossingsrichting willen beide partijen, Haarlem én het Noord-Hollands Archief, komen tot een efficiënte en betrouwbare afstemming van het digitale archiefbeheer, zodat de digitale beheeromgeving van de gemeente maar één keer hoeft te worden ingericht.

Het afnemen van het e-Depot als dienst van het Noord-Hollands Archief biedt beide partijen voordelen:

- o eenvoudige ontwikkelkosten voor het realiseren van een duurzame beheeromgeving voor digitale archiefbestanden
- o eenvoudige kosten voor het technische beheer
- o gebruik van de aanwezige expertise bij het Nationaal Archief
- o vereenvoudiging van het formeel overdragen van de daarvoor in aanmerking komende digitale bestanden
- o duurzame bewaring van de digitale archiefbestanden

De gemeente Haarlem is bezig gehoor te geven aan het laatste jaarverslag van de archiefinspectie om zo haar digitale beheeromgeving in de juiste staat te brengen. Verschillende zaken binnen dit project hebben hun neerslag op de inrichting van de e-Depot functionaliteit zoals het vaststellen van een metadataschema, het opstellen van een handboek vervanging en het project Zaakgericht Werken.

¹ De termen "Pilot" en "Project" zijn in de PID onderling uitwisselbaar.

1. Inleiding Dit Project Initiatie Document (PID) is bedoeld om sturing te geven aan de pilot 'Uitplaatsing digitaal archief gemeente Haarlem'. In dit document zullen uitgangspunten, doelstellingen en mijlpalen benoemd worden om de pilot¹ af te kaderen.

Bij de PID is een Project Start Architectuur (PSA) bijgevoegd. Deze PSA beschrijft vanuit de architectuur van de gemeente Haarlem en de architectuur van het Noord-Hollands Archief de uitgangspunten voor het project. De PSA is beperkt van opzet, aangezien in het project geen functionaliteit wordt gerealiseerd en als resultaat van het project een architectuur wordt beschreven.

Binnen de gemeente Haarlem heeft de kantoorautomatisering vanaf de jaren '80 van de vorige eeuw een opmars gemaakt. Hierdoor speelt een groot deel van de bedrijfsvoering inmiddels in verschillende digitale beheeromgevingen af. Het is wenselijk een onderzoek uit te voeren naar de mogelijkheden voor het uitplaatsen van het digitaal archief van de gemeente Haarlem in het e-Depot van het Noord-Hollands Archief. Hierbij maakt het Noord-Hollands Archief als tenant gebruik van de e-Depot diensten (hard- en software, kennis) die het Nationaal Archief biedt. De e-Depot tenant van het Noord-Hollands Archief maakt het voor de gemeente Haarlem mogelijk haar technisch archiefbeheer uit te plaatsen. Dit betekent dat de gemeente na afronding van zaken deze niet zelf opslaat in een digitaal archief maar deze onderbrengt in het e-Depot van het Noord-Hollands Archief. Met deze oplossingsrichting willen beide partijen, Haarlem én het Noord-Hollands Archief, komen tot een efficiënte en betrouwbare afstemming van het digitale archiefbeheer, zodat de digitale beheeromgeving van de gemeente maar één keer hoeft te worden ingericht.

Het afnemen van het e-Depot als dienst van het Noord-Hollands Archief biedt beide partijen voordelen:

- o enkelvoudige ontwikkelkosten voor het realiseren van een duurzame beheeromgeving voor

- digitale archiefbestanden
- o enkelvoudige kosten voor het technische beheer
- o gebruik van de aanwezige expertise bij het Nationaal Archief
- o vereenvoudiging van het formeel overdragen van de daarvoor in aanmerking komende digitale

- bestanden
- o duurzame bewaring van de digitale archiefbescheiden

De gemeente Haarlem is bezig gehoor te geven aan het laatste jaarverslag van de archiefinspectie om zo haar digitale beheeromgeving in de juiste staat te brengen. Verschillende zaken binnen dit project hebben hun neerslag op de inrichting van de e-Depot functionaliteit zoals het vaststellen van een metadataschema, het opstellen van een handboek vervanging en het project Zaakgericht Werken.

1

De termen "Pilot" en "Project" zijn in de PID onderling uitwisselbaar.

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

1.1 Doelstelling

Het doel het project Uitplaatsing Digitaal Archief bestaat uit twee onderdelen:

- als test wordt een kopie van een deel van het digitale archief van de gemeente Haarlem opgenomen in het e-Depot van het Noord-Hollands Archief. De technische en functionele evaluatie na de opname in het e-Depot vormt onderdeel van de business case
- het uitwerken van de business case om initiële en structurele kosten, de benodigde mensen en middelen en uiteindelijke voordelen voor de gemeente Haarlem en het Noord-Hollands Archief van een uitplaatsing van het digitaal archief in kaart te brengen.

Een nevendoeel van het project dient de archief- en informatiesector bij overheden. De ervaringen en resultaten van de test en de business case zullen gedeeld worden via het programma Archief 2020, waarmee partijen in de informatiesector hun profijt kunnen doen.

Dit is te specificeren aan de hand van de volgende vragen:

- aan welke randvoorwaarden moeten er worden voldaan om de uitplaatsing te kunnen realiseren?
- welke ontsluitingsmethode is het meest geschikt?
- hoe dient de overdracht van digitale archieven plaats te vinden?
- op welke wijze vindt selectie en vernietiging van het 'uitgeplaatste' Haarlemse digitale archief plaats?
- wat zijn de verwachte kosten/baten voor de gemeente Haarlem die gepaard gaan met het uitplaatsen van digitaal archief in het e-Depot van het Noord-Hollands Archief?

2. Projectdefinitie

Dit project heeft betrekking op de inrichting van een e-Depot functionaliteit bij het Noord-Hollands Archief ten behoeve van de gemeente Haarlem. Het project valt uiteen in de volgende onderdelen:

1. Inventarisatie van de functionele wensen en eisen met betrekking tot de afname van de geboden e-Depot-oplossing op basis van het verwachtingen document;
2. Starten van de test opname met de volgende onderdelen:
 - opstellen van een architectuur / functioneel ontwerp

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

1.1 Doelstelling Het doel het project Uitplaatsing Digitaal Archief bestaat uit twee onderdelen:

o als test wordt een kopie van een deel van het digitale archief van de gemeente Haarlem opgenomen in het e-Depot van het Noord-Hollands Archief. De technische en functionele evaluatie na de opname in het e-Depot vormt onderdeel van de business case o het uitwerken van de business case om initiële en structurele kosten, de benodigde mensen en middelen en uiteindelijke voordelen voor de gemeente Haarlem en het Noord-Hollands Archief van een uitplaatsing van het digitaal archief in kaart te brengen.

Een nevendoeel van het project dient de archief- en informatiesector bij overheden. De ervaringen en resultaten van de test en de business case zullen gedeeld worden via het programma Archief 2020, waarmee partijen in de informatiesector hun profijt kunnen doen.

Dit is te specificeren aan de hand van de volgende vragen:

o aan welke randvoorwaarden moeten er worden voldaan om de uitplaatsing te kunnen

realiseren? o welke ontsluitingsmethode is het meest geschikt? o hoe dient de overdracht van digitale archieven plaats te vinden? o op welke wijze vindt selectie en vernietiging van het 'uitgeplaatste' Haarlemse digitale archief

plaats? o wat zijn de verwachte kosten/baten voor de gemeente Haarlem die gepaard gaan met het

uitplaatsen van digitaal archief in het e-Depot van het Noord-Hollands Archief?

2. Projectdefinitie Dit project heeft betrekking op de inrichting van een e-Depot functionaliteit bij het Noord-Hollands Archief ten behoeve van de gemeente Haarlem. Het project valt uiteen in de volgende onderdelen:

1. Inventarisatie van de functionele wensen en eisen met betrekking tot de afname van de geboden

e-Depot-oplossing op basis van het verwachtingen document; 2. Starten van de test opname met de volgende onderdelen:

o opstellen van een architectuur / functioneel ontwerp

-
- Hierbij worden de functionele wensen in logisch verband geplaatst om deze te matchen met de geboden functionaliteit.
 - o omzetten in een technisch ontwerp
Hierbij worden de functionele eisen omgezet in technisch ontwerp.
 - o importeren van een proefbestand (opname of ingest)
Hierbij wordt aan de hand van een import van een bepaald gegevensbestand gecontroleerd of de opnamefunctionaliteit naar behoren functioneert.
 - o testen van de functionaliteit
Hierbij wordt gecontroleerd of de overige functionele eisen met betrekking tot de representatie, zoekfunctionaliteit en gegevensbeheer aan de wensen aan het functioneel ontwerp voldoet.
 - o evalueren van de resultaten
Hierbij worden de resultaten van dit onderdeel van de pilot getoetst aan de functionele wensen en eisen.
 - 3. Financiële doorrekening van initiële en structurele kosten.
 - 4. Toetsing van de inrichting e-Depot Haarlem aan de hand van ED3 (0-meting) teneinde noodzakelijke wijzigingen te identificeren, die in de business case moet worden meegenomen
 - 5. Opstellen van de rapportage met benoeming van leerdoelen en valkuilen
 - 6. Opstellen van de business case
 - 7. Opstellen advies
 - 8. Evaluatie en projecteindrapportage

2.1 Betrokken partijen

Bij dit project zijn verschillende partijen in verschillende rollen betrokken:

Betrokkene	Rol
De gemeente Haarlem	zorgdrager van haar archieven
Het Noord-Hollands Archief	archiefbewaarplaats van de gemeente Haarlem afnemer e-Depot oplossing Nationaal Archief toetsing aan de hand van ED3
Het Nationaal Archief	leverancier van hard- en software (SDB4) en de e-Depot diensten; leveren van kennis
Collega archiefinstellingen	afstemming, kennisdeling en overleg over pilots
Archief 2020	publiek-publieke samenwerking; platform voor verspreiden van kennis en resultaten

2.2 Projectresultaat

Producten van het project (pilot uithuisplaatsing) zijn:

- Rapportage van het verloop en de resultaten van de test-uithuisplaatsing
- Business case om initiële en structurele kosten, de benodigde mensen en middelen en uiteindelijke voordelen voor de gemeente Haarlem en het Noord-Hollands Archief van een uitplaatsing van het digitaal archief in kaart te brengen, inclusief een advies aan de

Hierbij worden de functionele wensen in logisch verband geplaatst om deze te matchen met de geboden functionaliteit. o omzetten in een technisch ontwerp

Hierbij worden de functionele eisen omgezet in technisch ontwerp. o importeren van een proefbestand (opname of ingest)

Hierbij wordt aan de hand van een import van een bepaald gegevensbestand gecontroleerd of de opnamefunctionaliteit naar behoren functioneert. o testen van de functionaliteit

Hierbij wordt gecontroleerd of de overige functionele eisen met betrekking tot de representatie, zoekfunctionaliteit en gegevensbeheer aan de wensen aan het functioneel ontwerp voldoet. o evalueren van de resultaten

Hierbij worden de resultaten van dit onderdeel van de pilot getoetst aan de functionele wensen en eisen. 3. Financiële doorrekening van initiële en structurele kosten. 4. Toetsing van de inrichting e-Depot Haarlem aan de hand van ED3 (0-meting) teneinde

noodzakelijke wijzigingen te identificeren, die in de business case moet worden meegenomen 5. Opstellen van de rapportage met benoeming van leerdoelen en valkuilen 6. Opstellen van de business case 7. Opstellen advies 8. Evaluatie en projecteindrapportage

2.1 Betrokken partijen Bij dit project zijn verschillende partijen in verschillende rollen betrokken:

Betrokkene Rol De gemeente Haarlem zorgdrager van haar archieven Het Noord-Hollands Archief archiefbewaarplaats van de gemeente Haarlem

afnemer e-Depot oplossing Nationaal Archief toetsing aan de hand van ED3 Het Nationaal Archief leverancier van hard- en software (SDB4) en de e-Depot

diensten; leveren van kennis Collega archiefinstellingen afstemming, kennisdeling en overleg over pilots Archief 2020 publiek-publieke samenwerking; platform voor verspreiden

van kennis en resultaten

2.2 Projectresultaat Producten van het project (pilot uithuisplaatsing) zijn:

- Rapportage van het verloop en de resultaten van de test-uithuisplaatsing
- Business case om initiële en structurele kosten, de benodigde mensen en middelen en uiteindelijke voordelen voor de gemeente Haarlem en het Noord-Hollands Archief van een uitplaatsing van het digitaal archief in kaart te brengen, inclusief een advies aan de

betrokken bestuurders. Voor een beschrijving van de business case wordt verwezen naar de bijlage.

Kennis over het proces en kosten en baten van uitplaatsing van digitaal archief bij de archief- en informatiesector van overheden. De ervaringen en resultaten van de test en de business case zullen gedeeld worden via het programma Archief 2020 en door middel van een mini symposium tijdens en na afloop van het project.

De producten zullen worden beheerd door het Noord-Hollands Archief en met derden via het platform van Archief 2020 worden gedeeld.

2.3 Afstemming verwachtingen

Aan de hand van de voorbesprekingen hebben het Noord-Hollands Archief en de gemeente Haarlem 15 punten vastgelegd als verwachtingen (zie ook projectbrief d.d. 29-1-2013). Opdrachtgevers vanuit het Nationaal Archief, de gemeente Haarlem en het Noord-Hollands Archief hebben de projectbrief gefiatteerd. Deze punten worden hieronder weergegeven:

SCOPE

1. De pilot richt zich op de technische en functionele vragen met betrekking tot de mogelijke uitplaatsing van het digitale archief van de gemeente Haarlem. Het beheer op lange termijn is vanzelfsprekend niet te simuleren in de pilot.

ORGANISATIE

2. In de pilot zullen de ervaringen opgedaan in andere e-Depot projecten (e-Depot Gemeentearchief Rotterdam, ministerie van Binnenlandse Zaken) meegenomen worden.
3. De pilot zal uitgevoerd worden aan de hand van de PRINCE2² methode.
4. Taak Noord-Hollands Archief: Opdrachtgever, regieverantwoordelijke, voorbereiding van de opname van de digitale bestanden (pre-ingest), controle van de opname van de digitale bestanden en zorgen voor een veilige en duurzame opslag van de digitale bestanden in het e-Depot, testen op rollen en functies.
5. Taak gemeente Haarlem: Zorgdrager, archiefbeheer, voorbereiding van de opname digitale bestanden (pre-ingest), testen op verschillende rollen en functies in het proces.
6. Zowel de gemeente Haarlem als ook het Noord-Hollands Archief en het Nationaal Archief stellen voldoende gekwalificeerde mensen en middelen beschikbaar om hun taken in de pilot te kunnen vervullen.

FUNCTIONEEL

7. Na opname van de afgeronde processen/zaken in het e-Depot bij het Noord-Hollands Archief blijft de toegang tot de informatie voor de geautoriseerde medewerkers binnen de

² PRINCE 2 staat voor PROjects IN Controlled Environments.

betrokken bestuurders. Voor een beschrijving van de business case wordt verwezen naar de bijlage.

Kennis over het proces en kosten en baten van uitplaatsing van digitaal archief bij de archief- en informatiesector van overheden. De ervaringen en resultaten van de test en de business case zullen gedeeld worden via het programma Archief 2020 en door middel van een mini symposium tijdens en na afloop van het project. De producten zullen worden beheerd door het Noord-Hollands Archief en met derden via het platform van Archief 2020 worden gedeeld.

2.3 Afstemming verwachtingen Aan de hand van de voorbesprekingen hebben het Noord-Hollands Archief en de gemeente Haarlem 15 punten vastgelegd als verwachtingen (zie ook projectbrief d.d. 29-1-2013). Opdrachtgevers vanuit het Nationaal Archief, de gemeente Haarlem en het Noord-Hollands Archief hebben de projectbrief gefiatteerd. Deze punten worden hieronder weergegeven:

SCOPE 1. De pilot richt zich op de technische en functionele vragen met betrekking tot de mogelijke

uitplaatsing van het digitale archief van de gemeente Haarlem. Het beheer op lange termijn is vanzelfsprekend niet te simuleren in de pilot.

ORGANISATIE 2. In de pilot zullen de ervaringen opgedaan in andere e-Depot projecten (e-Depot

Gemeentearchief Rotterdam, ministerie van Binnenlandse Zaken) meegenomen worden.

3. De pilot zal uitgevoerd worden aan de hand van de PRINCE22 methode.

4. Taak Noord-Hollands Archief: Opdrachtgever, regieverantwoordelijke, voorbereiding van de opname van de digitale bestanden (pre-ingest), controle van de opname van de digitale bestanden en zorgen voor een veilige en duurzame opslag van de digitale bestanden in het e-Depot, testen op rollen en functies.

5. Taak gemeente Haarlem: Zorgdrager, archiefbeheer, voorbereiding van de opname digitale bestanden (pre-ingest), testen op verschillende rollen en functies in het proces.

6. Zowel de gemeente Haarlem als ook het Noord-Hollands Archief en het Nationaal Archief stellen voldoende gekwalificeerde mensen en middelen beschikbaar om hun taken in de pilot te kunnen vervullen.

FUNCTIONEEL 7. Na opname van de afgeronde processen/zaken in het e-Depot bij het Noord-Hollands Archief

blijft de toegang tot de informatie voor de geautoriseerde medewerkers binnen de

2

PRINCE 2 staat voor PROjects IN Controlled Environments.

8

gemeentelijke organisatie tot het moment van formele overdracht gewaarborgd. Het toevoegen of wijzigen van informatie in de dossiers is dan niet meer mogelijk. Ook deze twee functionaliteiten zullen in de pilot de nodige aandacht vereisen en getest moeten worden.

8. De Pilot Uitplaatsing digitaal archief hangt nauw samen met het Project Zaakgericht Werken binnen de gemeente Haarlem. Alleen die zaken, die vanuit het Zaakgericht Werken nieuw in het DMS Verseon worden opgeslagen, komen in aanmerking voor uitplaatsing naar het e-Depot. In de pilot zal deze situatie worden gesimuleerd.
9. Voor de uitvoering van de e-Depot oplossing zal de gemeente Haarlem het Toepassingsprofiel Metagegevens Lokale Overheden implementeren ten behoeve van de aansluiting op het metadataschema van het e-Depot (MeDuSa, ontwikkeld door het Nationaal Archief). De impact van deze implementatie moet tijdens de pilot duidelijk worden.
10. Het e-Depot van het Noord-Hollands Archief wordt – zoveel mogelijk - ingericht volgens het toetsingskader ED3 versie 2.0. Dit toetsingskader Eisen Duurzaam Digitaal Depot, kortweg ED3, heeft betrekking op alle aspecten van een e-Depot: organisatie, beleid, procedures, beheer, technische infrastructuur en beveiliging. ED3 is gebaseerd op de Nederlandse archiefwetgeving en archiveringspraktijk en sluit nauw aan bij internationale normen en standaarden. ED3 is als toetsingskader geschikt om de kwaliteit van e-Depotvoorzieningen te beoordelen en te helpen verbeteren. Het is bovendien bruikbaar als instrument om betrokkenen bewust te maken van al datgene wat nodig is om de kwaliteit van digitale informatie duurzaam te kunnen borgen. ED3 is dan ook bedoeld voor iedereen die betrokken is bij de inrichting van de overheidsinformatiehuishouding: ontwikkelaars, beslissers, beheerders en toezichthouders.
De definitieve inrichting van het e-Depot Noord-Hollands Archief zal na afronding van het project en voor in gebruik name voor uitplaatsingen worden getoetst aan de hand van ED3. Binnen het project zal ED3 als 0-meting worden gebruikt ten behoeve van het opstellen van de business case.

TECHNIEK

11. Taak Nationaal Archief: Leveren van hard- en software services, technology watch en preservatie van de digitale bestanden, technische helpdesk.
12. De e-Depot oplossing zou het mogelijk maken voor de gemeente Haarlem haar technisch archiefbeheer uit te plaatsen. Dit betekent concreet dat de gemeente na afronding van zaken deze niet zelf opslaat in een digitaal archief maar deze onderbrengt in de e-Depot oplossing. De kwaliteit van dossiervorming is bepalend voor het succes van deze oplossing. Ook dit moet meegenomen worden in de pilot.

TESTFASE

13. De betrokken medewerkers, van zowel de gemeente Haarlem als van het Noord-Hollands Archief, zullen de gegevens, gemoeid met de pilot, vertrouwelijk behandelen. Na afloop van de pilot zullen alle gebruikte digitale dossiers vernietigd worden.

gemeentelijke organisatie tot het moment van formele overdracht gewaarborgd. Het toevoegen of wijzigen van informatie in de dossiers is dan niet meer mogelijk. Ook deze twee functionaliteiten zullen in de pilot de nodige aandacht vereisen en getest moeten worden.

8. De Pilot Uitplaatsing digitaal archief hangt nauw samen met het Project Zaakgericht Werken binnen de gemeente Haarlem. Alleen die zaken, die vanuit het Zaakgericht Werken nieuw in het DMS Verseon worden opgeslagen, komen in aanmerking voor uitplaatsing naar het e- Depot. In de pilot zal deze situatie worden gesimuleerd.

9. Voor de uitvoering van de e-Depot oplossing zal de gemeente Haarlem het

Toepassingsprofiel Metagegevens Lokale Overheden implementeren ten behoeve van de aansluiting op het metadataschema van het e-Depot (MeDuSa, ontwikkeld door het Nationaal Archief). De impact van deze implementatie moet tijdens de pilot duidelijk worden.

10. Het e-Depot van het Noord-Hollands Archief wordt – zoveel mogelijk - ingericht volgens het toetsingskader ED3 versie 2.0. Dit toetsingskader Eisen Duurzaam Digitaal Depot, kortweg ED3, heeft betrekking op alle aspecten van een e-Depot: organisatie, beleid, procedures, beheer, technische infrastructuur en beveiliging. ED3 is gebaseerd op de Nederlandse archiefwetgeving en archiveringspraktijk en sluit nauw aan bij internationale normen en standaarden. ED3 is als toetsingskader geschikt om de kwaliteit van e-Depotvoorzieningen te beoordelen en te helpen verbeteren. Het is bovendien bruikbaar als instrument om betrokkenen bewust te maken van al datgene wat nodig is om de kwaliteit van digitale informatie duurzaam te kunnen borgen. ED3 is dan ook bedoeld voor iedereen die betrokken is bij de inrichting van de overheidsinformatiehuishouding: ontwikkelaars, beslissers, beheerders en toezichthouders. De definitieve inrichting van het e-Depot Noord-Hollands Archief zal na afronding van het project en voor in gebruik name voor uitplaatsingen worden getoetst aan de hand van ED3. Binnen het project zal ED3 als 0-meting worden gebruikt ten behoeve van het opstellen van de business case.

TECHNIEK 11. Taak Nationaal Archief: Leveren van hard- en software services, technology watch en preservering van de digitale bestanden, technische helpdesk.

12. De e-Depot oplossing zou het mogelijk maken voor de gemeente Haarlem haar technisch archiefbeheer uit te plaatsen. Dit betekent concreet dat de gemeente na afronding van zaken deze niet zelf opslaat in een digitaal archief maar deze onderbrengt in de e-Depot oplossing. De kwaliteit van dossiervorming is bepalend voor het succes van deze oplossing. Ook dit moet meegenomen worden in de pilot.

TESTFASE 13. De betrokken medewerkers, van zowel de gemeente Haarlem als van het Noord-Hollands

Archief, zullen de gegevens, gemoeid met de pilot, vertrouwelijk behandelen. Na afloop van de pilot zullen alle gebruikte digitale dossiers vernietigd worden.

-
14. In de pilot zal de export van één batch (een representatief deel afgesloten digitale dossiers uit het DMS Verseon van de afdeling Dienstverlening) worden gerealiseerd. Er wordt op verschillende methoden van overbrenging getest. Hierbij is het doel de verschillende technische oplossingen te testen en daarmee te kunnen betrekken in de evaluatie. Op deze manier kunnen vragen over technische uitvoerbaarheid, kosten van technische realisatie en kosten verbonden aan toepassingen beantwoord worden.
 15. De export betreft kopieën van digitale bestanden waardoor de processen van selectie en vernietiging van de uitgeplaatste bestanden getest kunnen worden.

2.4 Afbakening

De test-uitplaatsing betreft:

- het testen van de opname van digitale, afgesloten dossiers vanuit het DMS van de gemeente Haarlem in het e-Depot van het Noord-Hollands Archief.
- uitsluitend het digitale archief in het DMS. Een onderzoek naar de uitplaatsing van digitaal archief buiten het DMS valt buiten de scope van dit project, evenals een doorrekening van de kosten en baten van uitplaatsing van het totale volume van de digitale informatie bij de gemeente Haarlem.
- het testen van de mogelijkheden tot representatie, zoekfunctionaliteit en gegevensbeheer van de uitgeplaatste dossiers binnen de gemeente Haarlem.
- De ontwikkeling van mogelijke nieuwe gewenste functionaliteiten valt buiten de scope van dit project. De kosten voor de ontwikkeling van noodzakelijke functionaliteiten wordt wel uitgewerkt in de business case.

De business case beperkt zich tot het digitale archief in het DMS. De business case geeft kwalitatief en kwantitatief aan hoe de uitplaatsing van digitaal archiefmateriaal door de gemeente Haarlem bij het Noord-Hollands Archief zich verhoudt tot het in huis houden van digitaal archiefmateriaal. De business case geeft derhalve geen absoluut bedrag van de kosten die de gemeente in een bepaald jaar voor bepaald digitaal archiefmateriaal moet begroten. Immers de hoeveelheid archiefmateriaal die uitgeplaatst wordt, hangt van meerdere factoren af, zoals groei van het digitale archief, planning van uitplaatsing, substitutie, enz.

In de business case worden de kosten, die het Noord-Hollands Archief voor uitgeplaatste digitale archieven doorberekend aan de gemeente Haarlem, opgenomen. De berekening van deze kosten alsmede de hiermee verband houdende business case voor het Noord-Hollands Archief vallen buiten de scope van het project.

De toetsing aan ED3 zal naar verwachting veel verbeterpunten voor het e-Depot Noord-Hollands Archief geven en wordt gezien als 0-meting.

14. In de pilot zal de export van één batch (een representatief deel afgesloten digitale dossiers uit het DMS Verseon van de afdeling Dienstverlening) worden gerealiseerd. Er wordt op verschillende methoden van overbrenging getest. Hierbij is het doel de verschillende technische oplossingen te testen en daarmee te kunnen betrekken in de evaluatie. Op deze manier kunnen vragen over technische uitvoerbaarheid, kosten van technische realisatie en kosten verbonden aan toepassingen beantwoord worden.

15. De export betreft kopieën van digitale bestanden waardoor de processen van selectie en vernietiging van de uitgeplaatste bestanden getest kunnen worden.

2.4 Afbakening De test-uisplaatsing betreft:

- het testen van de opname van digitale, afgesloten dossiers vanuit het DMS van de gemeente Haarlem in het e-Depot van het Noord-Hollands Archief.
- uitsluitend het digitale archief in het DMS. Een onderzoek naar de uitplaatsing van digitaal archief buiten het DMS valt buiten de scope van dit project, evenals een doorrekening van de kosten en baten van uitplaatsing van het totale volume van de digitale informatie bij de gemeente Haarlem.
- het testen van de mogelijkheden tot representatie, zoekfunctionaliteit en gegevensbeheer van de uitgeplaatste dossiers binnen de gemeente Haarlem.
- De ontwikkeling van mogelijke nieuwe gewenste functionaliteiten valt buiten de scope van dit project. De kosten voor de ontwikkeling van noodzakelijke functionaliteiten wordt wel uitgewerkt in de business case.

De business case beperkt zich tot het digitale archief in het DMS. De business case geeft kwalitatief en kwantitatief aan hoe de uitplaatsing van digitaal archiefmateriaal door de gemeente Haarlem bij het Noord-Hollands Archief zich verhoudt tot het in huis houden van digitaal archiefmateriaal. De business case geeft derhalve geen absoluut bedrag van de kosten die de gemeente in een bepaald jaar voor bepaald digitaal archiefmateriaal moet begroten. Immers de hoeveelheid archiefmateriaal die uitgeplaatst wordt, hangt van meerdere factoren af, zoals groei van het digitale archief, planning van uitplaatsing, substitutie, enz.

In de business case worden de kosten, die het Noord-Hollands Archief voor uitgeplaatste digitale archieven doorberekend aan de gemeente Haarlem, opgenomen. De berekening van deze kosten alsmede de hiermee verband houdende business case voor het Noord-Hollands Archief vallen buiten de scope van het project.

De toetsing aan ED3 zal naar verwachting veel verbeterpunten voor het e-Depot Noord-Hollands Archief geven en wordt gezien als 0-meting.