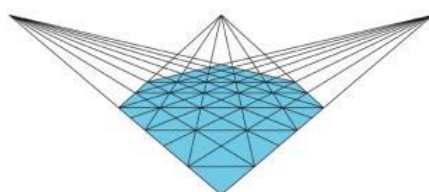


Onderzoek informatiehuishouding Zeeuwse overheden

Eindrapport met bevindingen van het onderzoek

ZEEUWS ARCHIEF



Juni 2017

Inhoud

Managementsamenvatting	3
Leeswijzer	4
1 Inleiding	5
2 Opzet en uitvoering van het onderzoek.....	7
2.1 Opzet.....	7
2.2 Beoogde Resultaten.....	9
3 Het onderzoeksverloop	10
3.1 Ontvangen resultaten	10
3.2 Verwerken van de resultaten	10
4 Resultaten	11
Vraag 1.....	11
Vraag 2.....	12
Vraag 3.....	13
Vraag 4.....	13
Vraag 5.....	14
Vraag 6.....	15
Vraag 7.....	15
Vraag 8.....	16
Vraag 9.....	16
Vraag 10.....	17
5 Analyse van de resultaten en conclusie	18
6 Vervolgstappen	19
Bijlage I De vragenlijst	20

Managementsamenvatting

Dit rapport doet verslag van het onderzoek naar de informatiehuishouding bij Zeeuwse overheden. Dit project maakt deel uit van het bredere Programma e-Depot Zeeuwse overheden. Zie de website voor meer informatie:

<http://www.zeeuwsarchief.nl/archiefbeheer/e-Depot>

Voor de overheid is het een enorme uitdaging de informatie die nodig is vanuit een perspectief van verantwoording van handelen of cultuurhistorie, duurzaam toegankelijk te bewaren en toegankelijk te houden. Voor de duurzame opslag van digitale data is een e-Depot ontwikkeld.

Een e-Depot wordt vaak omschreven als: *het geheel van organisatie, beleid, processen en procedures, financieel beheer, personeel, databeheer, databeveiliging en aanwezige hard- en software, dat duurzaam beheren en raadplegen van te bewaren archiefbescheiden mogelijk maakt* (ED3: eisen duurzaam digitaal depot, LOPAI, december 2012).

In september 2016 heeft de Vereniging van Zeeuwse Gemeenten de Zeeuwse overheden geadviseerd aansluiting te zoeken bij het Zeeuws e-Depot van het Zeeuws Archief. Het Zeeuws Archief heeft op 21 november 2016 met de Zeeuwse overheden afgesproken om de aspecten die Zeelandbreed van belang zijn, in een gezamenlijk onderzoek in kaart te brengen.

De resultaten zijn tot stand gekomen door invulling van een vragenlijst door veertien overheden en zes gemeenschappelijke regelingen. Van de bevraagde overheden heeft 96% gereageerd.

De belangrijkste bevindingen zijn:

- Er is een grote diversiteit aan informatiesystemen binnen de Zeeuwse overheden.
- Er is sprake van beperkte toepassing van het TMLO.
- Er is een groot aantal technisch specialisten.
- Er is een grote diversiteit aan antwoorden met betrekking tot samenwerkingsverbanden binnen Zeeland.

Leeswijzer

Dit rapport is als volgt opgebouwd. In hoofdstuk 1 wordt de aanleiding van dit onderzoek toegelicht. In de hoofdstukken 2 en 3 worden de opzet en uitvoering van het onderzoek behandeld. Hoofdstuk 4 behandelt de resultaten. Conclusies en mogelijke vervolgstappen worden besproken in hoofdstukken 5 en 6. In de bijlage is de oorspronkelijke vragenlijst opgenomen. De gedetailleerde resultaten zijn vertrouwelijk en worden alleen aan de deelnemers aan het onderzoek beschikbaar gesteld.

1 Inleiding

In september 2016 heeft de Vereniging van Zeeuwse Gemeenten de Zeeuwse overheden geadviseerd aansluiting te zoeken bij het Zeeuws e-Depot ten behoeve van de duurzame toegankelijkheid van de overheidsinformatie in Zeeland. Enkele van de argumenten voor aansluiting op het Zeeuws e-Depot zijn:

- de voortzetting van de Zeeuwse samenwerking voor het informatiebeheer, zoals die sinds 2013 op gang is gekomen en
- de wens om de informatiehuishouding van de overheden die in het kader van verschillende vormen van ketensamenwerking vervlochten is geraakt, binnen één systeem onder te brengen.

Het aansluiten van een organisatie op het e-Depot is een proces waarin verschillende onderwerpen worden aangepakt, zoals:

- De soorten systemen waarmee wordt gewerkt en de vraag of het wenselijk is dat deze worden aangesloten op het Zeeuws e-Depot;
- De soorten en hoeveelheden data die duurzaam beheerd moeten worden;
- De kwaliteit van de metadata etc.

Sommige van deze onderwerpen lenen zich goed voor de collegiale kennisdeling aan de hand van de Handreiking Informatiebeheer op Orde (de Roadmap voor Zeeland). Andere zijn specifiek van belang voor de manier waarop overheidsorganisaties en het Zeeuws Archief het aansluitproces zullen organiseren. Organisaties werken vaak met dezelfde applicaties. Wellicht is bundeling van (onderdelen van) aansluittrajecten mogelijk om efficiencywinst te behalen.

Het Zeeuws Archief heeft op 21 november 2016 met de Zeeuwse overheden afgesproken om de aspecten die Zeelandbreed van belang zijn, in een gezamenlijk onderzoek in kaart te brengen. Hierbij worden naast provincie, waterschap en de dertien gemeenten, ook een aantal gemeenschappelijke regelingen benaderd: GGD, GR De Bevelanden, Orionis, RUD, Veiligheidsregio Zeeland en Zeeland Seaports¹. Zo ontstaat er een beeld van de situatie bij de individuele organisaties, kan het aansluittraject van elke organisatie op het Zeeuws e-Depot worden vormgegeven en kan de Zeeuwse samenwerking verder worden ingevuld.

Terminologie

In dit document wordt gesproken over 'archiefsysteem' of kortweg 'systeem'. Deze term is ontleend aan NEN-ISO 15489: *Informatie en documentatie - Informatie- en archiefmanagement*. Met deze term wordt een informatiesysteem bedoeld dat informatieobjecten² opneemt, beheert en beschikbaar stelt door de tijd heen. Het gaat dus niet alleen om Document Management Systemen/Record Management Applicaties, maar ook om alle proces gebonden (vak)applicaties, Enterprise Content Managementsystemen, of een samenspel van deze typen applicaties waarin informatieobjecten worden beheerd.

1 In een later stadium kunnen de andere gemeenschappelijke regelingen nog worden benaderd.

2 Informatieobject : geheel van gegevens met een eigen identiteit, bijvoorbeeld: document, database, webpagina, 'website', foto/afbeelding, geluidopname, geografisch informatiesysteem (GIS), CAD-systeem of multimediadocument, wiki, blog enz. (NEN 2082 3.15).

Archiefbescheiden vormen een waardevolle bron en belangrijk bedrijfskapitaal voor een organisatie. Een systematische benadering van het beheer van archiefbescheiden is essentieel om deze te beschermen en te bewaren als bewijs van handelingen. Een systeem leidt tot een informatiebron over bedrijfsactiviteiten die niet alleen nieuwe activiteiten en beslissingen kan ondersteunen, maar ook de mogelijkheid tot verantwoording kan veiligstellen aan huidige en toekomstige belanghebbenden. De verplichtingen ten aanzien van de toegankelijkheid en goede staat van archiefbescheiden zijn vastgelegd in de Archiefwet³. Waar in dit document wordt gesproken over informatie, of informatieobject, worden archiefbescheiden in de zin van de Archiefwet bedoeld.

³ Archiefbescheiden: bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten.

2 Opzet en uitvoering van het onderzoek

Voor het realiseren van duurzame toegankelijkheid van de eigen informatie, is inzicht nodig in de staat en de inrichting van de eigen informatiehuishouding: in welke systemen wordt informatie gecreëerd, hoe is de metadatering van deze informatie gewaarborgd en hoe is het beheer van op termijn vernietigbare bescheiden geregeld. Ook over verantwoordelijkheid voor de informatie in informatieketens waarvan men deel uitmaakt, dient er duidelijkheid te bestaan bij het opstellen van een plan van aanpak voor het realiseren van de aansluiting.

2.1 Opzet

Het onderzoek bestond uit tien vragen die via een gestandaardiseerde Excel lijst werden ingevuld. Het streven was het de invullers zo makkelijk mogelijk te maken en de drempel voor het invullen zo laag mogelijk te houden.

Het Excel bestand bevatte twee werkbladen, waarbij het eerste werkblad (vraag 1-7) een serieel karakter had, terwijl men in het tweede werkblad (vraag 8-10) vooral vrije tekst kon invullen. Invullers konden met vragen terecht bij één van de opstellers van het onderzoek (mail en telefoon) of de vraag stellen in een besloten pleio-omgeving. Hiervan is geen gebruik gemaakt.

Hoeveel tijd elke organisatie zelf besteedde aan de beantwoording van de vragen, was afhankelijk van het inzicht dat de respondenten hebben van de eigen informatiehuishouding. Belangrijke hulpmiddelen waren de gegevens die al verzameld waren ten behoeve van de Softwarecatalogus van KING⁴, of voor de reactie op het onderzoek dat ICTU in opdracht van Archief2020 uitvoerde⁵.

De overheden hadden de tijd vanaf 1 december 2016 tot 1 februari 2017 om de lijst aan te leveren. Gedurende deze periode hebben er twee belronden plaatsgevonden vanuit het Zeeuws Archief om te horen hoe het ging en evt. vragen te beantwoorden. Deze periode is fors uitgelopen. De laatste vragenlijst kwam uiteindelijk pas in mei bij het Zeeuws Archief binnen.

Na ontvangst van de gegevens heeft het Zeeuws Archief de gegevens verwerkt en geanalyseerd. Daarbij is zowel gekeken naar de specifieke situatie bij elke organisatie als naar de stand van zaken bij de Zeeuwse overheden als geheel. Ook is in kaart gebracht hoe de relaties in de verschillende informatieketens liggen en waar verantwoordelijkheden zijn belegd.

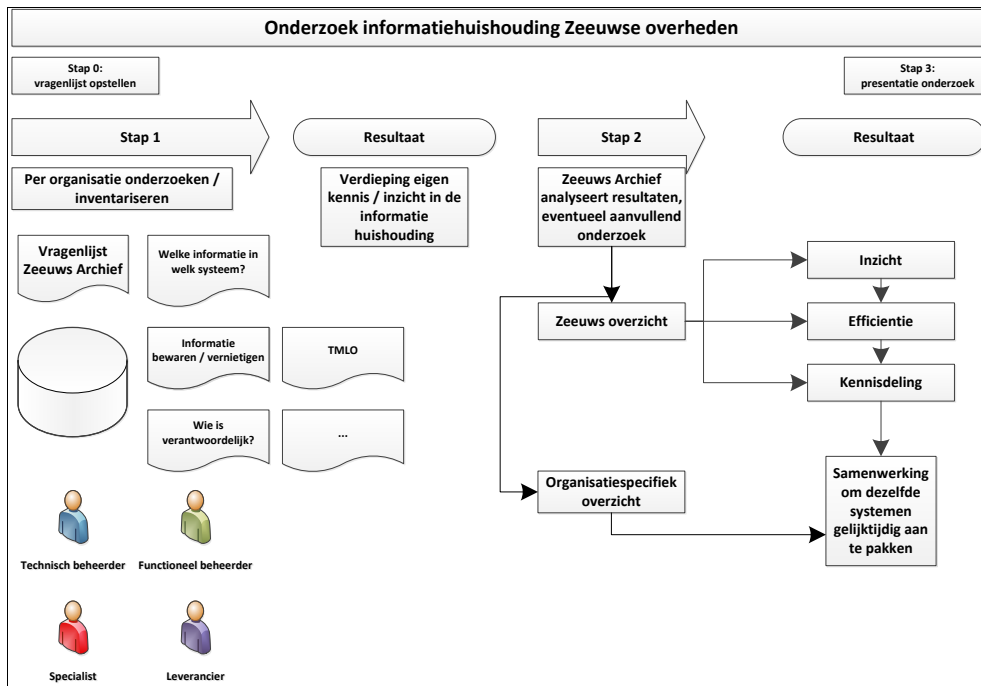
Dit onderzoeksrapport bestaat uit twee aparte delen. Het generieke deel bevat alleen de resultaten op hoofdlijnen en de conclusies die hieruit konden worden getrokken. Dit deel zal worden gepubliceerd.

De gedetailleerde resultaten van het onderzoek bevatten specifieke bedrijfsinformatie van de overheden en persoonlijke gegevens van hun medewerkers. Dit deel wordt alleen

⁴ Zie <http://www.softwarecatalogus.nl>

⁵ Zie <https://archief2020.nl/nieuws/onderzoek-innoveren-en-verbeteren-van-digitaal-informatiebeheer>

gedeeld met de deelnemers aan het onderzoek, zodat organisaties over en weer wel kunnen profiteren van elkaars werk.
Onderstaand schema geeft aan op welke wijze het onderzoek is aangepakt.



Figuur 1 Visualisatie van het onderzoekstraject

Onderstaande tabel geeft inzicht in de rolverdeling in het onderzoek:

Stap:	Zeeuws Archief:	Zeeuwse Overheden:
Stap 0	Opstellen onderzoeksvoorstel	
	Opstellen invullijsten	
	Presenteren van het onderzoeksvoorstel	
	Uitreiken vragenlijsten	
Stap 1		Invullen vragenlijst
	Beantwoorden van vragen	
		Opsturen vragenlijst
Stap 2	Resultaten ordenen	
	Verduidelijking vragen waar dit nodig is.	Beantwoorden van eventuele vragen.
	Resultaten samenvoegen	
	Analyseren van de resultaten	
	Doen van aanbevelingen	
Stap 3	Maken van totaaloverzicht	
	Verbanden in kaart brengen	
	Opstellen rapportage	
	Presenteren resultaten	Ontvangen van totaal overzicht

Figuur 2 Stappen onderzoek

2.2 Beoogde Resultaten

De beoogde resultaten van het onderzoek zijn tevoren als volgt geformuleerd:

Per organisatie bestaat er:

- Overzicht van de aanwezige archiefsystemen;
- Inzicht in de plaats die de organisatie in informatieketens inneemt en hoe de verantwoordelijkheid voor de informatie in die ketens is vastgelegd;
- Overzicht van de totale opslag in gigabyte per systeem.

Zeelandbreed is er inzicht in:

- De informatieketens die er in Zeeland zijn en wie erbij betrokken zijn;
- De aanwezigheid van archiefsystemen en de spreiding ervan over de Zeeuwse overheden;
- De aanwezigheid van database specialisten;
- De leveranciers van archiefsystemen.

Het Zeeuws Archief heeft inzicht in:

- De aanwezige archiefsystemen per organisatie;
- De aanwezige bestandsformaten;
- De hoeveelheid informatieobjecten per systeem;
- De benodigde opslag per aan te sluiten organisatie.

Door de gegevens van alle Zeeuwse overheden te bundelen, ontstaat er een totaalbeeld van de in Zeeland gangbare systemen. Het Zeeuws Archief beoogt aan de hand daarvan een clustering te maken bij het opzetten van aansluittrajecten. Bij de start van het aansluittraject wordt per organisatie nog een verdiepingsslag gemaakt.

Het verkregen overzicht kan de organisaties op hun beurt helpen bij de verdere verbetering van hun informatiehuishouding: ze kunnen gemakkelijker samen optrekken of bij elkaar te rade gaan. Om dit te faciliteren is in het onderzoek bijvoorbeeld gevraagd naar de manier waarop technisch en functioneel beheer van de gebruikte systemen georganiseerd is.

Een overzicht van de gebruikte systemen en van de waarde (bewaren of vernietigen) van de hierin aanwezige informatie is een nuttig en wettelijke voorgeschreven instrument voor organisaties. Dit overzicht helpt ook bij het bepalen van de eigen positie in de verschillende informatieketens. Het onderzoek helpt inzicht te krijgen in dit belangrijke deel van de informatiehuishouding. Daarmee is het een goed hulpmiddel bij het opstellen of uitvoeren van het informatiebeleid dat - naast het bevorderen van duurzame toegankelijkheid - ook ten goede komt aan bijvoorbeeld de stroomlijning van processen en de verbetering van de informatiebeveiliging.

De uitkomsten van het onderzoek bieden tot slot een stevige basis voor de voortzetting van de Zeeuwse samenwerking doordat medewerkers inzicht krijgen in de systemen die de organisaties met elkaar gemeen hebben en zij gemakkelijker een beroep op elkaar kunnen doen voor collegiale ondersteuning en kennisdeling.

3 Het onderzoeksverloop

3.1 Ontvangen resultaten

Nadat het onderzoek en de Excel lijst op 1 december 2016 waren verstuurd, is een eerste belronde gehouden tussen 5 en 13 januari 2017. Hieruit bleek dat alle betrokken partijen met het onderzoek bezig waren en konden vragen telefonisch worden beantwoord.

De tweede belronde heeft plaatsgevonden op 3 februari 2017. Op deze dag is iedere overheid gecontacteerd die de lijst nog niet had aangeleverd. Gedurende het gesprek zijn er vervolgspraken gemaakt om de resultaten alsnog op tijd binnen te krijgen. De laatste lijst is op 11 mei 2017 ontvangen. Op het moment van schrijven missen we nog de lijst van één gemeenschappelijke regeling. Diverse overheden hebben na de eerste versie, een tweede versie ingeleverd waarbij extra informatie is ingevuld.

De belrondes waren een arbeidsintensief maar wel effectief onderdeel van het onderzoeksproces. De overheden waardeerden de aandacht vanuit het Zeeuws Archief en de inzet is zeker de moeite waard geweest.

3.2 Verwerken van de resultaten

Normaliseren van de gegevens

Om bepaalde waarden met elkaar te kunnen vergelijken moeten de waarden identiek zijn. Hieronder staan de belangrijkste handelingen die zijn uitgevoerd:

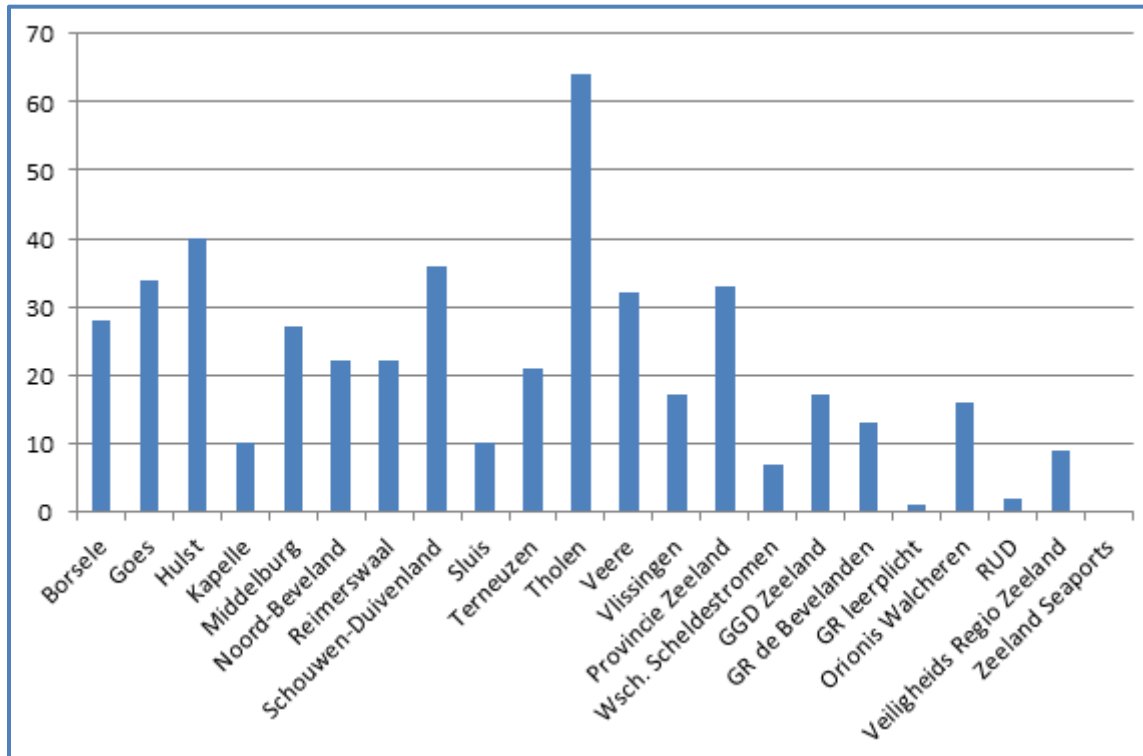
- Kwalitatieve en kwantitatieve gegevens van elkaar scheiden
- Gelijk maken van namen (bv. Key 2 financiën, Key2 financiën, Key2Finance, Key2Financiën en Key2Fin)
- Verwijderen van overbodige gegevens (bv. *, . ? nvt Niet van Toepassing of spaties)
- Gelijk waarden in GB (100MB is 0,1GB)

Verschil detailniveau

De antwoorden zijn door de respondenten op verschillend detailniveau gegeven. Zo hebben diverse overheden de kolommen met functioneel en technisch beheerders compleet tot aan de naam van de desbetreffende beheerder ingevuld. Sommige overheden hebben gekozen om in deze kolommen afdelingen in te vullen. Het verschil in detail en volledigheid maakt het op een aantal onderdelen lastig om conclusies te trekken.

4 Resultaten

In dit hoofdstuk wordt bij elke vraag uitgelegd wat het belang is van de vraag en het resultaat. De resultaten zijn tot stand gekomen door invulling van de Excel lijsten door vijftien overheden en zes gemeenschappelijke regelingen. Dat komt neer op een respons van 96% van de ondervraagden. Eén gemeenschappelijke regeling ontbreekt.



Figuur 3 Aantal informatiesystemen per organisatie

Vraag 1

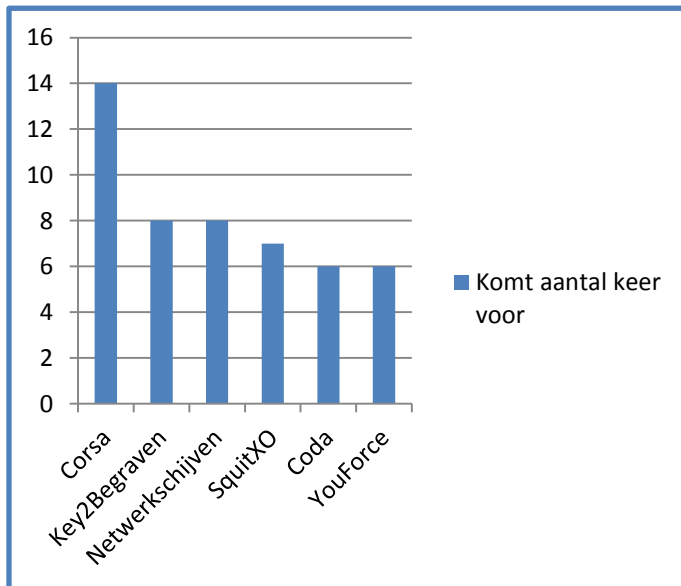
Welke archiefsystemen zijn er in de organisatie in gebruik?

Waarom?

Voor het opstellen van een stappenplan voor aansluiting op het e-Depot is het noodzakelijk een overzicht te hebben van de archiefsystemen en de bestanden die ze bevatten. Het Zeeuws Archief bekijkt of er efficiencywinst kan worden behaald door aansluittrajecten (op onderdelen) te bundelen. Ten behoeve van de Zeeuwse samenwerking en kennisdeling is een overzicht van de gebruikte systemen onontbeerlijk zodat kan worden geprofiteerd van elkaars kennis en ervaring. Kennis van de leveranciers is noodzakelijk omdat er in veel aansluittrajecten medewerking van de leverancier noodzakelijk is.

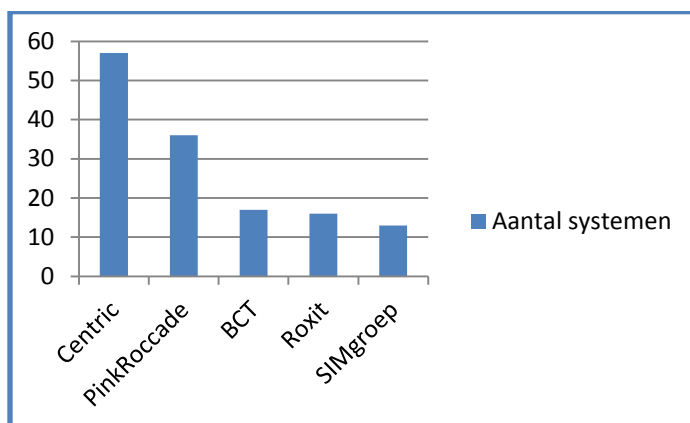
Resultaat:

In totaal zijn er 462 informatiesystemen opgegeven, waarvan 326 unieke systemen. 62 systemen worden door meer dan één overheid of gemeenschappelijke regeling gebruikt. Dit betekent dat er 264 systemen zijn die maar door één overheid of één gemeenschappelijke regeling worden gebruikt. 462/462 (100%)



Figuur 4 Top 5 gebruikte systemen

Bij 91% (419/462) van de opgegeven informatiesystemen is een leverancier ingevuld. Het is van belang om te weten dat er in totaal 157 verschillende leveranciers zijn die informatiesystemen leveren aan de Zeeuwse overheden en gemeenschappelijke regelingen. Van deze 157 verschillende leveranciers zijn er 97 die maar één keer voorkomen in de lijst en 60 leveranciers die meer dan één keer voorkomen in de totale lijst.



Figuur 5 Top 5 voorkomende leveranciers

Opvallend is dat de grootste organisaties niet het grootste aantal informatiesystemen hebben opgegeven. Verder onderzoek zal moeten uitwijzen welke conclusies hier aan gekoppeld kunnen worden. Gemiddeld genomen heeft een overheid 27 informatiesystemen waarin archief wordt gevormd.

Bij de gemeenschappelijke regelingen zijn er andere verhoudingen op basis van het aantal informatiesystemen. Gemiddeld genomen heeft een gemeenschappelijke regeling 7 informatiesystemen waarin archief wordt gevormd.

Vraag 2

Wie heeft op operationeel niveau welke verantwoordelijkheid voor dit systeem?

Waarom?

Zowel in het kader van de Zeeuwse samenwerking als van het aansluittraject is het praktisch om rechtstreeks contact te kunnen leggen met de direct betrokkenen. Daarnaast is het interessant om inzicht te krijgen waar raakvlakken bestaan tussen de specialisten en waar mogelijk ruimte is voor kennisdeling.

Resultaat:

De tabel hieronder laat het volgende zien. In totaal zijn er 223 functioneel beheerders (348/462) en zijn er 119 technisch beheerders (325/462). Bij de technisch beheerders worden veelal de leveranciers genoemd of ICT-afdelingen.

	Aantal personen	Aantal applicaties
Functioneel beheerders	223	347
Technisch beheerders	119	325

Figuur 6 Aantallen functioneel en technisch beheerders

Het aantal technisch beheerders is lager dan het aantal functioneel beheerders. Maar beide beheerders beheren ongeveer het zelfde aantal applicaties. Dit is te verklaren doordat een technisch beheerder vaak meerdere applicaties beheert. Functioneel beheerders beheren in veel gevallen maar één applicatie. Onderdeel van de taak van de functioneel beheerder is het geven van uitleg aan de gebruikers, wat ook verklaart waarom er daar meer van nodig zijn.

Vraag 3

Bevat het systeem informatie die langer dan vijf jaar bewaard moet worden?

Waarom?

Ook informatie die op termijn voor vernietiging in aanmerking komt, moet tot op dat moment in goede, geordende en toegankelijke staat worden gehouden. Hoe langer deze periode duurt, hoe groter het risico op verlies of beschadiging. De termijn van vijf jaar is gekozen, omdat dit over het algemeen de levensduur van een systeem is. Juist wanneer systemen worden vervangen, ontstaat er risico op verlies.

Resultaat:

In totaal is bij 400 informatiesystemen ingevuld of ze gegevens bevatten die langer dan vijf jaar bewaard moeten worden. Bij 324 (70%) is geantwoord met "Ja" en bij 80 (17%) is met "Nee" geantwoord. Bij 58 (13%) systemen is niets ingevuld. Voor het vervolgtraject is dit van belang, omdat dit de systemen zijn waar in de voorbereidingsfase bij de informatieanalyse gekeken moet worden hoe het duurzaam beheer geregeld dient te worden.

Vraag 4

Vindt metadatering plaats conform het TMLO?

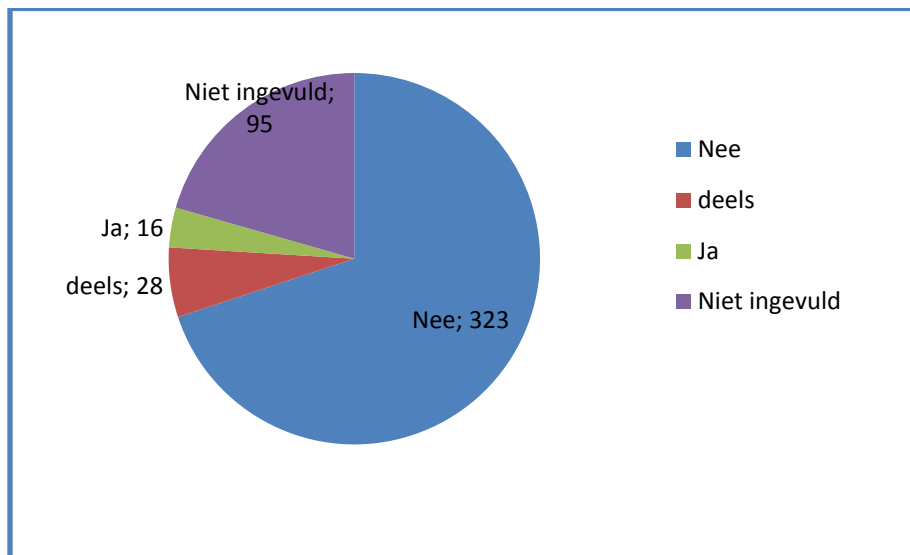
Waarom?

Voor toegankelijkheid en beheer zijn adequate metadata onontbeerlijk. Overheden zijn verplicht een metadataschema vast te stellen, bijvoorbeeld op basis van het TMLO. Gebruik van het TMLO helpt bij de aansluiting op het Zeeuws e-Depot.

Resultaat:

In totaal is bij 367 informatiesystemen aangegeven of metadatering plaats vindt conform TMLO. Bij 323 (88%) informatiesystemen is geantwoord met “Nee” en bij 28 (8%) is “Deels geantwoord. Uit de resultaten blijkt dat van de 363 informatiesystemen waarbij een antwoord is ingevuld maar 16 (4%) informatiesystemen TMLO compliant zijn. Bij 76 (17%) systemen is de vraag niet beantwoord.

Dit is belangrijke informatie voor het aansluittraject. De informatie zal conform het TMLO gemetadateerd moeten worden om deze duurzaam toegankelijk te kunnen maken. Daarnaast bevestigt dit resultaat het beeld dat de meeste overheden nog worstelen met de correcte metadatering van hun informatie. Behalve het Zeeuws Archief kunnen ook de Zeeuwse werkgroep en de Flying Information Doctors de overheden ondersteunen bij het oplossen van dit probleem.



Figuur 7 Aantallen systemen die TMLO compliant zijn

Vraag 5

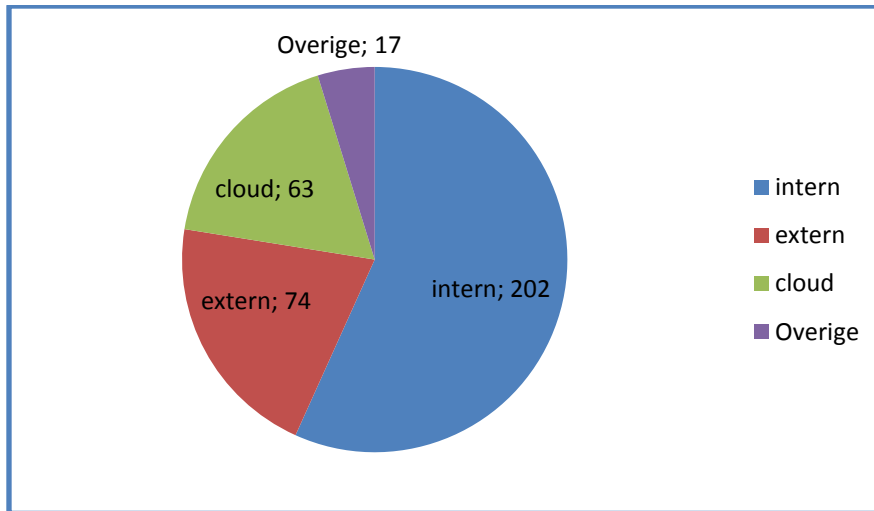
Waar wordt de informatie van het systeem opgeslagen?

Waarom?

Het is van belang om te weten waar de informatieobjecten worden opgeslagen om ze te kunnen exporteren naar het e-Depot.

Resultaat:

In totaal is bij 356 informatiesystemen ingevuld waar de data zijn opgeslagen. Bij 202 systemen zijn de data intern opgeslagen en bij 74 systemen extern en bij 63 systemen zijn de data in de Cloud opgeslagen.



Figuur 8 Overzicht van waar de data zijn opgeslagen (aantallen)

Vraag 6

Welke bestandsformaten worden door het systeem toegepast?

Waarom?

Het is van belang om te weten in welk bestandsformaat de brongegevens worden opgeslagen omdat dit aanknopingspunten geeft voor de weergave en het regelen van de preservering na opname in het e-Depot.

Resultaat:

Veel voorkomend zijn de extensies die voortkomen uit het office-pakket, denk hierbij aan: .docx .xlsx. Vervolgens komen er ook veelvuldig databases terug vooral SQL en ORACLE. Bestandsformaten van afbeeldingen komen ook veelvuldig terug namelijk .tif, .gif en .jpg.

Vraag 7

Wat is de omvang van het systeem?

Waarom?

De totale opslag van een systeem in gigabyte is van belang om te berekenen welk voordeel een organisatie kan behalen indien de informatie wordt ondergebracht in het e-Depot, in plaats van in de eigen IT-omgeving.

Het aantal informatieobjecten is van belang voor het Zeeuws Archief omdat dit van invloed is op de doorlooptijd van het ingest-proces. Tijdens dit proces voert de applicatie een aantal controles uit op alle objecten en worden er allerlei gegevens vastgelegd. Gevolg is dat één bestand van 100 MB minder tijd kost, dan honderd bestanden van 1 MB.

Uitkomsten:

De totale grootte in gigabytes is 16.753GB dit is 16,8 terabyte (125/462). Het totale aantal informatieobjecten bedraagt 6.689.721 informatieobjecten (83/462). Deze informatie

ontbreekt bij een groot aantal van de informatiesystemen, waardoor weinig inzicht in de stand van zaken is verkregen.

Vraag 8

Aan welke samenwerkingsverbanden neemt de organisatie deel en hoe is de verantwoordelijkheid voor informatiehuishouding en informatie hierbij geregeld?

Waarom?

Overheden werken op veel beleidsterreinen met elkaar samen. Bij de aansluiting op het Zeeuws e-Depot is het van belang dat over volledigheid en verantwoordelijkheid voor de informatiehuishouding duidelijkheid bestaat.

Uitkomst:

In totaal zijn er 59 samenwerkingsverbanden opgegeven maar de beantwoording met betrekking tot de verantwoordelijkheden en de betreffende beleidsterreinen is niet consistent doordat de vraagstelling niet helder bleek te zijn. Daardoor is er nog geen duidelijkheid over de betreffende beleidsterreinen en hoe daarin de verantwoordelijkheid voor de informatie is belegd.

Vraag 9

Beschikt de organisatie over specifieke IT-specialisten wie zijn het?

Waarom?

Het Zeeuws Archief en de provincie Zeeland hebben in 2015/2016 een pilot gedaan voor een aansluittraject. Hierin bleek er specifieke IT-kennis nodig te zijn om de gegevens uit de informatiesystemen te exporteren en te converteren naar het vereiste formaat. Dat de provincie Zeeland kennis in eigen huis beschikbaar had van (in dit geval) Oracle, heeft in hoge mate bijgedragen aan het slagen van de pilot. De trend is echter dat overheden voor dit soort IT-expertise steeds vaker een beroep doen op externe partijen. Om inzicht te krijgen in de aanwezigheid van dergelijke IT-specialisten in Zeeland, is ervoor gekozen om dit aspect mee te nemen in het onderzoek.

Uitkomst:

In totaal zijn er 33 technisch specialisten in Zeeland: veertien database specialisten, twaalf netwerk specialisten en zeven overige specialisten. Overheden die zelf geen specialist in huis hebben, geven aan deze extern in te huren.

Hieruit blijkt dat er in Zeeland relatief veel interne IT-expertise aanwezig. Wellicht kunnen overheden hiervan over en weer profiteren door complexe onderdelen van aansluittrajecten samen uit te voeren.

Vraag 10

Welke toekomstige ontwikkelingen, al dan niet concreet, ziet de organisatie?

Uitkomsten:

De deelnemers zien diverse toekomstige ontwikkelingen, waarbij een zekere overlap blijkt te bestaan. Zo is een groot aantal Zeeuwse overheden bezig met de voorbereiding van de aanbesteding van een zaakstelsel of van zaakgericht werken. Het is de moeite waard om te onderzoeken of deze trajecten gezamenlijk opgepakt kunnen worden omdat massa en standaardisatie allerlei interessante voordelen kunnen hebben.

De volgende toekomstige ontwikkelingen spelen in Zeeland:

- Zaakstelsel
- e-Depot
- Digitaal werken
- Office-365

5 Analyse van de resultaten en conclusie

De beoogde resultaten van het onderzoek zijn tevoren als volgt geformuleerd. Per genoemd resultaat is aangegeven of het resultaat is behaald.

Per organisatie bestaat er:

- Overzicht van de aanwezige archiefsystemen; **Voldaan**.
- Inzicht in de plaats die de organisatie in informatieketens inneemt en hoe de verantwoordelijkheid voor de informatie in die ketens is vastgelegd; **Niet voldaan**.
- Overzicht van de totale opslag in gigabyte per systeem. **Deels voldaan**.

Zeelandbreed is er inzicht in:

- De informatieketens die er in Zeeland zijn en wie erbij betrokken zijn; **Deels voldaan**.
- De aanwezigheid van archiefsystemen en de spreiding ervan over de Zeeuwse overheden; **Voldaan**
- De aanwezigheid van database specialisten; **Voldaan**
- De leveranciers van archiefsystemen. **Voldaan**

Het Zeeuws Archief heeft inzicht in:

- De aanwezige archiefsystemen per organisatie; **Voldaan**
- De aanwezige bestandsformaten; **Voldaan**
- De hoeveelheid informatieobjecten per systeem; **Deels voldaan**.
- De benodigde opslag per aan te sluiten organisatie. **Deels voldaan**.

De resultaten van het onderzoek maken eens te meer het nut van de Zeeuwse samenwerking duidelijk. Deze kan immers helpen bij het stroomlijnen van de informatiehuishouding en bij het maken van de keuzes ten aanzien van de systemen die in gebruik zijn.

Kanttekeningen bij de resultaten van het onderzoek zijn dat niet alle organisaties hun resultaten hebben gedeeld en dat de kwaliteit en de volledigheid van de reacties sterk verschilt. Eventuele hiaten zullen daarom in het vervolgtraject bij elke overheid moeten worden opgevuld.

De definitieve lijst zal gedeeld worden met de deelnemers van dit onderzoek, zodat respondenten hun organisatie met de anderen kunnen vergelijken. Aangenomen wordt dat dit zal leiden tot nieuwe inzichten en een eerste stap naar aanvullingen van de eigen lijst. Het is wenselijk dat organisaties een zo compleet mogelijk beeld hebben van het eigen applicatielandschap om de aansluiting op het Zeeuws e-Depot soepel te laten verlopen.

6 Vervolgstappen

Het onderzoek heeft veel inzichten gegeven die tot veranderingen hebben geleid in de richting die wij geven aan het aansluitproces naar het e-Depot. Waarbij in het begin werd gedacht over alle applicaties individueel aansluiten, is nu besloten om zoveel mogelijk applicaties aan te laten sluiten op het DMS of het zaakstelsel en van hieruit een koppeling ontwikkelen richting het e-Depot. Echter blijven er applicaties waarbij een op maat gemaakt traject zal moeten worden afgelegd. Voor gemeenschappelijke regelingen is dit ook het geval door de grote variatie in de applicaties die zij gebruiken.

De uitkomsten van het onderzoek vormen daarnaast een basis voor de analyse die onderdeel is van het aansluittraject op het Zeeuwse e-Depot. De mate van compleetheid van de invullijst per organisatie zal invloed hebben op de doorlooptijd van de individuele aansluittrajecten.

Bijlage I De vragenlijst

De antwoorden op de vragen konden worden ingevuld in bijgeleverde vragenlijsten. Door gebruik te maken van uniforme invullijsten werd de analyse vergemakkelijkt.

Excel blad	Excel veld	Toelichting
Vraag 1-7	1. Archiefsysteem	Naam van het systeem
	1. Versienummer	Versienummer van het systeem
	1. Leverancier	Naam van de leverancier
	2. Functioneel beheerder	Naam van de functioneel beheerder
	2. Technisch beheerder	Naam van de technisch beheerder
	3. Langer dan vijf jaar bewaren?	Vul in: ja of nee.
	4. Vindt metadatering plaats conform het TMLO?	Geef aan hoe metadatering van informatie is toegepast binnen het systeem.
	4. Zo ja, sinds wanneer?	Vul in: datum sinds wanneer TMLO binnen het systeem wordt toegepast.
	5. Opslag (intern, extern, Cloud)	Geef aan waar de opslag van de bronbestanden van de archiefbescheiden plaatsvindt. Intern in het eigen gebouw. Extern bij de leverancier of bij een aparte hostingpartner in de Cloud.
	6. Bestandsformaat	Bestandsforma(a)t(en) in het systeem
	7. Opslag in gigabyte	De totale grootte van de archiefbescheiden in het systeem
	7. Aantal informatieobjecten	Het totale aantal informatieobjecten in het archiefsysteem
	Ingevuld door	Contactpersoon per systeem t.b.v. de validatie van de resultaten
Vraag 8-10	8. Samenwerkingsverband	Naam van de gemeenschappelijke regeling, convenant, dvo etc.
	8. Beleidsterrein	Naam van het beleidsterrein
	8. Zelf verantwoordelijk?	Vul in: ja of nee.
	8. Verantwoordelijkheid extern belegd bij?	Geef aan waar de verantwoordelijkheid belegd is indien deze niet binnen de eigen organisatie ligt.
	9. Beschikt de organisatie over IT-specialisten en wie zijn het? (ORACLE, MY-SQL, e.d.)	Vrije tekst
	10. Toekomstige ontwikkelingen	Vrije tekst

Colofon

Wilt u meer weten over het Zeeuws e-Depot en wat het Zeeuws Archief voor u kan betekenen, maak dan een afspraak voor een oriënterend gesprek en een blik in het e-Depot. Op onze website www.zeeuws-e-depot.nl kunt u meer informatie vinden.

Contact

Zeeuws Archief

Drs. Hanneke van Aalst

Manager Zeeuws e-Depot en hoofd Informatie & Kennis

T 0118 67 88 00 of 06-31 65 45 74

edepot@zeeuwsarchief.nl

Hofplein 16, Middelburg

Postbus 70, 4330 AB Middelburg

ZEEUWS ARCHIEF

