



DRENTS  
ARCHIEF

HET DRENTSE E-DEPOT

# EVALUATIEVERSLAG E-DEPOT

PILOT VIDEOTULEN PROVINCIE DRENTHE

Opgesteld door het **Drents Archief** en de provincie Drenthe

# SAMENVATTING

**De provincie Drenthe en het Drents Archief werken aan de doorontwikkeling van duurzame toegankelijkheid. In 2021 is afgesproken om drie jaar lang gezamenlijk pilots uit te voeren om kennis en ervaring op te doen ten aanzien van het digitaal archiveren in een e-depot. Een onderwerp dat binnen de provincie Drenthe speelt op het gebied van digitale duurzaamheid is het overbrengen van videotulen naar een e-depot. In dit verslag staan de werkwijze, resultaten, conclusies en aanbevelingen beschreven van de pilotopname van vier videotulen in het Drentse e-depot.**

De opname in het e-depot is goed verlopen. Het stappenplan dat het Drents Archief hanteert bij opname in het e-depot is doorlopen, daarbij is een uitgebreide analyse uitgevoerd waarna de vier vergaderingen succesvol zijn opgenomen in het e-depot. Vanaf de start van de pilot is een divers samengestelde projectgroep betrokken bij de uitvoering met daarin informatieadviseurs, functioneel beheerders, de griffie en de archivariissen van beide organisaties. De betrokken leverancier van het informatiesysteem van de provincie is ook in het beginstadium aangehaakt. De onderlinge samenwerking vond vanwege de coronamaatregelen volledig digitaal plaats en is erg goed verlopen.

De uitkomsten van deze pilot hebben ervoor gezorgd dat de kennis, ervaring en bewustwording van duurzaam digitaal archiveren is versterkt. Het Drents Archief heeft de dienstverlening op het gebied van het e-depot kunnen optimaliseren en geeft de provincie een goed beeld op welke manier de videotulen overgebracht kunnen worden naar het e-depot.

## **Algemene conclusies van de pilot:**

1. De kennis, ervaring en bewustwording over duurzaam digitaal archiveren is versterkt;
2. Videotulen kunnen zelfstandig door de provincie Drenthe worden aangeleverd bij het e-depot;
3. De videotulen van de provincie Drenthe voldoen aan de eisen voor duurzame opslag;
4. Er zijn enkele aanpassingen nodig om de kwaliteit van de vergaderingen te verbeteren voordat deze opgenomen kunnen worden in het e-depot;
5. Videotulen kunnen door het Drents Archief duurzaam worden beheerd in het e-depot. Hiermee wordt de houdbaarheid van deze informatie voor altijd gegarandeerd;
6. Samen met de leverancier moet er worden gewerkt aan de doorontwikkeling van het koppelvlak. Onder andere voor het archiveren van de digitale stemmingen en het doorvoeren van de MDTO;
7. De aandachtspunten die zijn gesignaleerd tijdens de pilot zijn besproken met andere organisaties die videotulen opnemen in een e-depot. De onderlinge samenwerking is waardevol omdat hierdoor oplossingen worden doorgevoerd waar meerdere partijen voordeel aan hebben;
8. Door de juiste samenstelling van het projectteam en de betrokkenheid van de leverancier kon de pilot succesvol worden doorlopen. De pilot biedt voldoende aanleiding om toe te werken naar een definitieve overbrenging van alle videotulen van de provincie Drenthe naar het Drentse e-depot.



Er zijn echter enkele aanbevelingen die eerst opgepakt moeten worden voordat er gestart kan worden met het overbrengen.

### 3 **Aanbevelingen aan provincie Drenthe, met prioriteit:**

1. Bij 220 vergaderingen zijn de documenten niet gekoppeld aan de agendapunten.  
Voor overbrenging moet dit hersteld zijn, zodat de vergaderingen gestructureerd zijn.  
De provincie kan deze herstelactie zelf uitvoeren binnen de applicatie;
2. De bestanden met 0 bytes moeten voor overbrenging zijn verwijderd;
3. Zorg voor een passende oplossing die voldoet aan AVG-regelgeving voor het gebruik van persoonsgegevens in de dataset.

### **Aanbevelingen aan Drents Archief met prioriteit:**

4. Stel richtlijnen op voor zorgdragers hoe bij overbrenging om moet worden gegaan met persoonsgegevens.

Daarnaast zijn er overige aanbevelingen voor beide organisaties.

### **Aanbevelingen aan provincie Drenthe:**

5. Als er wijzigingen in de agenda optreden tijdens een vergadering wordt dit niet aangepast in de applicatie. Maak afspraken over hoe wijzigingen in de agenda worden vastgelegd en zorg ervoor dat de getekende besluitenlijst na afloop gescand wordt toegevoegd;
6. Voer kwaliteitscontroles in, zodat er geen informatie ontbreekt of foutief wordt vastgelegd.  
Hierdoor wordt de kwaliteit van de vergaderingen verbeterd;
7. Maak duidelijke afspraken met de leverancier over het gebruik van de bestanden en gegevens. Stel een structureel overleg in en bespreek hierin ook de belangrijkste uitkomsten van de kwaliteitscontroles, zo wordt de kwaliteit verbeterd en de samenwerking versterkt;
8. Zorg samen met andere afnemers van de applicatie voor de doorontwikkeling van het koppelvlak, zoals het doorvoeren van de MDTO en het exporteren van de digitale stemmingen;
9. Stel een conversieprotocol op en pas deze toe als bestandsformaten worden omgezet naar een ander formaat en maak hierover afspraken met leveranciers.

### **Aanbevelingen aan Drents Archief:**

10. Sluit aan bij de landelijke werkgroep voor het ontwikkelen van een gestandaardiseerde werkwijze voor de duurzame bewaring van videotulen;
11. Deel de kennis en ervaring die is opgedaan tijdens deze pilot met andere (Drentse) organisaties.



# INHOUD

<b>Samenvatting</b>	<b>2</b>
<b>1. Inleiding</b>	<b>5</b>
1.1 Aanleiding	5
1.2 Doelstellingen en gewenste resultaten	5
1.3 Scope	6
<b>2. Uitvoering stappenplan</b>	<b>7</b>
2.1 Voorbereiding	7
2.2 Analyse	8
2.3 Testen met een beperkte test	9
2.4 Export en Ingest	9
2.5 Evaluatie	9
<b>3. Resultaten en bevindingen</b>	<b>10</b>
<b>4. Conclusies en aanbevelingen</b>	<b>15</b>
<b>Bijlage 1 Metadatering</b>	<b>18</b>

# HOOFDSTUK 1 INLEIDING



## 1.1 Aanleiding

De provincie Drenthe werkt al enige tijd digitaal. De digitale informatie die door de provincie wordt gevormd, ondersteunt in eerste instantie de werkprocessen, maar bepaalde informatie moet voor een langere periode duurzaam worden bewaard. Een voorbeeld hiervan zijn de videoverslagen van het Drents Parlement. Het Drents Parlement zendt zowel de commissie- als de Statenvergaderingen live uit via de website [www.drentsparlement.nl](http://www.drentsparlement.nl). De vergaderingen bevatten daarnaast een videoverslag met bijlagen zoals de agenda en bijbehorende stukken. Ze worden met behulp van een applicatie opgemaakt en verrijkt met extra informatie als namen van sprekers, uitkomsten van digitale stemmingen en sinds 2020 ook ondertiteling.

De provincie is vanuit de Archiefwet verplicht om videotulen voor altijd te bewaren en duurzaam op te slaan.

Om informatie duurzaam te beheren is een digitale archiefplaats nodig: een e-depotvoorziening. In een e-depotvoorziening kan informatie duurzaam bewaard, beheerd en geraadpleegd worden. De provincie Drenthe en het Drents Archief voeren sinds 2021 gezamenlijk een aantal pilots uit, om kennis en ervaring op te doen ten aanzien van het digitaal archiveren in een e-depot. Dit verslag geeft een overzicht van de opgedane kennis en ervaring.



## 1.2 Doelstellingen en gewenste resultaten

De doelstelling van deze pilot was om digitale verslaglegging in woord, beeld en geluid van de Provinciale Statenvergaderingen en Commissievergaderingen op te slaan in de testomgeving van het e-depot.

Concreet werden daarvoor de volgende doelstellingen benoemd:

1. Proces van overbrenging in kaart brengen;
2. Toetsen of bestanden (met een afwijkend bestandsformaat) duurzaam kunnen worden beheerd in het e-depot;
3. Videotulen overbrengen naar de testomgeving van het e-depot;
4. Toetsen of videotulen voldoen aan de gewenste eisen voor duurzame opslag.

De volgende gewenste resultaten werden benoemd:

- Maximaal vier vergaderingen overgebracht naar de testomgeving van het e-depot;
- Inzicht krijgen in het duurzaam bewaren van vergaderingen in het e-depot;
- De vergaderingen zijn op te roepen binnen het e-depot;
- Inzichtelijk hoe het proces van overbrengen naar een e-depot verloopt;
- Inzichtelijk welke bron-bestanden worden opgenomen in het e-depot;
- Evaluatierapport om kennis en ervaring te delen met andere belanghebbenden.

## 1.3 Scope

De pilot werd uitgevoerd met een beperkte set informatieobjecten die een afspiegeling vormen van de collectie van *drentsparlement.nl* (tijdsbestek ca. 2000-heden). De focus ligt op overbrengen van videotulen vanuit de bronapplicatie naar het e-depot en het beheer van de videotulen zodra deze zijn opgeslagen in het e-depot.

Het betreft vier videotulen\* die verschillen in opbouw (bv. bestandsformaat, metadatering, ondertiteling, kwaliteit):

- Provinciale Statenvergadering: 17-12-2008;
- Commissievergadering omgevingsbeleid: 21-12-2011;
- Commissievergadering omgevingsbeleid: 10-06-2015;
- Provinciale Statenvergadering: 24-03-2021.

Tijdens deze pilot legden we geen focus op het raadplegen van videotulen in het e-depot. Wel werd alleen bepaald of videotulen oproepbaar zijn in het e-depot. Dit is een bewuste keuze, omdat de raadpleegfunctionaliteit van het e-depot in een volgende pilot met de provincie wordt onderzocht.

\* *Inclusief bijbehorende documenten.*



# HOOFDSTUK 2 UITVOERING STAPPENPLAN



De pilot startte in mei 2021 en was na negen maanden afgerond. Vooraf werd een aantal vaste fasen opgesteld, die één voor één doorlopen werden.

## 2.1 Voorbereiding

Bij de start van de pilot werd een aanpak op hoofdlijnen opgesteld, waarbij in kaart is gebracht welke rollen belangrijk zijn om de pilot succesvol uit te voeren. Op basis hiervan werd een brede projectgroep samengesteld met informatieadviseurs, functioneel beheerders, de griffie en archivariissen. Deze projectgroep heeft op hoofdlijnen het aansluitplan opgesteld waarbij doelstellingen en gewenste resultaten benoemd werden en de scope en planning zijn bepaald. Tot slot werd voor alle betrokkenen een kick-off georganiseerd.



De 7 fases

## 2.2 Informatie- en impactanalyse

De analyse vormt een belangrijk onderdeel van de pilot omdat daarmee de export- en ingestfase goed doorlopen kunnen worden en om inzicht te krijgen in de kwaliteit van de data. Er zijn in deze fase verschillende analyses uitgevoerd. Er is gestart met een algemene vragenlijst voor de provincie over de videotulen met daarin vragen over de hoeveelheid in GB, kwaliteit, aantal bestanden, opslaglocaties, metadatering, bestandsformaten etc. Deze informatie gaf het Drents Archief inzicht in de kwaliteit en eigenschappen van de over te brengen dataset.

Vervolgens zijn de vier vergaderingen geanalyseerd. Elk bestand en bijbehorende metadata werd in kaart gebracht en bijzonderheden werden besproken. Dit gaf inzicht in de kwaliteit van de data. Enkele onderdelen hadden aanvullend onderzoek nodig, zoals het gebruik van persoonsgegevens en vergaderingen die niet goed waren gestructureerd. Resultaten hiervan zijn terug te lezen in hoofdstuk 3. Resultaten & Bevindingen.

In dit stadium is ook de leverancier, Gemeente Oplossingen, aangehaakt. Zij konden antwoord geven op diverse vragen en onduidelijkheden. De leverancier bood in dit stadium aan om hun koppelvlak te testen en hiermee de videotulen te exporteren naar het e-depot. Om gebruik te kunnen maken van het koppelvlak is de test-omgeving bij de provincie aangepast en werd de technische verbinding met het e-depot gelegd.

Voor de metadatering is tijdens de analyse een mapping gemaakt met het Toepassingsprofiel Metagegevens Lokale Overheden (TMLO). Hiervoor is bewust TMLO nog aangehouden en nog niet de opvolger MDTO (Metagegevens voor Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie) omdat het koppelvak de TMLO ondersteunt en de MDTO nog niet definitief vastgesteld was tijdens de analyse.

Tijdens de analyse werd ook het proces rondom de videotulen in kaart gebracht. Aan de ene kant is er gekeken naar hoe de videotulen tot stand komen, hoe deze door de provincie worden vastgelegd en wie hier een rol bij speelt. Aan de andere kant is het proces van overbrenging en opname in het e-depot in kaart gebracht, inclusief de rollen en verantwoordelijkheden van het Drents Archief en de provincie.

Tot slot is er in de analyse in kaart gebracht welke conserveringstechnieken het Drents Archief toepast om de videotulen duurzaam te bewaren. Hierbij zijn de verschillende mogelijkheden van conservering besproken met de projectgroep en vastgelegd.

Alle bevindingen vanuit de analyse zijn vastgelegd in het aansluitplan, dit gaf de basis om te starten met het testen van de overbrenging van de vier videotulen. Het aansluitplan is besproken met de opdrachtgever van de provincie.





### 2.3 Testen met een beperkte test

Om een goed resultaat te krijgen en bij te kunnen sturen in het proces is ervoor gekozen om het testen gefaseerd uit te voeren. Er is gestart met een technische test om te kijken hoe het koppelvak werkt en of de export succesvol bij de quarantaine-omgeving van het e-depot werd aangeleverd.

De technische test verliep zonder problemen. Daarna is de eerste vergadering geëxporteerd, er is hierbij gekozen voor een relatief kleine vergadering, namelijk de Commissievergadering Omgevingsbeleid van 21-12-2011. De export verliep goed en het Drents Archief heeft deze vergadering succesvol in het e-depot opgenomen. De opname is geanalyseerd en alle uitkomsten zijn vastgelegd en besproken, bij dit overleg sloot ook de leverancier aan. Op basis van de bevindingen kon direct een aantal verbeteringen worden doorgevoerd. De details hiervan zijn vastgelegd in hoofdstuk 3. Resultaten & Bevindingen.

### 2.4 Export en ingest

De overige drie vergaderingen werden vervolgens een voor een geëxporteerd en opgenomen in het e-depot. Bij de derde vergadering trad een technisch probleem op tijdens het exporteren. Er is gekozen om daarom eerst vergadering vier te exporteren. De leverancier had hierdoor ruimte om een oplossing door te voeren voor vergadering drie. Deze kon enkele weken later alsnog geëxporteerd worden.

### 2.5 Evaluatie

Aan het eind van de pilot werden alle openstaande actiepunten besproken, hier was naast de provincie Drenthe ook de leverancier bij betrokken. Hierdoor konden goede afspraken worden gemaakt over de doorontwikkeling. Daarnaast hebben de provincie en het Drents Archief een evaluatie uitgevoerd waarvan de uitkomsten in dit rapport zijn vastgelegd.



# HOOFDSTUK 3 RESULTATEN EN BEVINDINGEN



De pilot heeft veel nieuwe inzichten gegeven, de resultaten en bevindingen zijn in dit hoofdstuk per doelstelling vastgelegd.

## DOELSTELLING 1. PROCES VAN OVERBRENGING IN KAART BRENGEN

### Resultaten en leerpunten:

- Het proces van overbrenging is in kaart gebracht. Voor zowel de provincie als het Drents Archief is duidelijk wie welke processtap zal uitvoeren en wie hiervoor verantwoordelijk is: De besluitenlijst wordt in de huidige situatie ongetekend toegevoegd aan de vergadering. De getekende versie is wel in het papieren archief aanwezig. Hierdoor ontbreekt de getekende versie bij de digitale vergaderstukken;
- Als er tijdens de vergadering wijzigingen zijn in de agenda, dan wordt dit niet digitaal vastgelegd, de oude agenda-indeling blijft op de website [www.drentsparlement.nl](http://www.drentsparlement.nl) bestaan. De provincie zal in kaart brengen hoe dit proces kan worden verbeterd, zodat de juiste agenda wordt vastgelegd en uiteindelijk ook opgenomen wordt in het e-depot;
- Er wordt geen kwaliteitscontrole uitgevoerd door de provincie, hierdoor kunnen er fouten ontstaan. Advies is om (voor overbrenging) een controle uit te voeren op de kwaliteit, net zoals we nu binnen de pilot hebben gedaan;
- Bij het opstellen van de agenda, wordt er bij de recente vergaderingen een extra agenda toegevoegd aan de vergadering die alleen zichtbaar is voor de statenleden. Hierbij wordt het document voorzien van een digitaal 'slotje'. Het document is dan afgeschermd. Bij het exporteren naar het e-depot wordt deze agenda ook geëxporteerd en in de metadata voorzien van een beperking op de openbaarheid met een foutieve einddatum. Dit is niet wenselijk. Afgesproken is dat dit 'slotje' alleen wordt gebruikt bij intern gebruik door de provincie en deze functionaliteit niet wordt gebruikt bij overbrenging naar het e-depot.

## DOELSTELLING 2.

# TOETSEN OF BESTANDEN (MET EEN AFWIJKEND BESTANDSFORMAAT) DUURZAAM KUNNEN WORDEN BEHEERD IN HET E-DEPOT

### Resultaten en leerpunten:

- De bestanden worden voorzien van metadata die conform de TMLO zijn. Hierdoor kan de metadata duurzaam beheerd worden. Als doorontwikkeling moet metadatering op termijn aan de MDTO gaan voldoen, dit is de opvolger van de TMLO. Hiervoor zal het koppelvak aangepast moeten worden. Leverancier Gemeente Oplossingen staat open voor deze doorontwikkeling en dit zal met andere afnemers van het koppelvak opgepakt moeten worden;
- Het is inzichtelijk geworden welke mogelijkheden het e-depot biedt op het gebied van preservatie en hoe het Drents Archief dit toepast. Denk hierbij aan het omzetten van bestanden als een bestandsformaat verouderd is, bit-preserve, maar ook de aansluitvoorwaarden die zijn opgesteld waarin rekening wordt gehouden met het uiteindelijk duurzaam bewaren van de videotulen. De input vanuit de pilot wordt door het Drents Archief verwerkt in het preservatiebeleid;

- De bestandsformaten voldoen aan de voorkeursformaten en acceptabele formaten die het Nationaal Archief heeft voorgeschreven, er waren geen bestanden aanwezig met een afwijkend formaat;
- De beeldkwaliteit van de oudere vergaderingen is niet optimaal. Oude video's zijn in het verleden geconverteerd, hierbij is het origineel niet bewaard gebleven en is er geen conversieplan opgesteld. Hier kunnen we niets

aan veranderen, maar het is goed om als provincie bij toekomstige conversies een plan hiervoor op te stellen waarin afspraken en consequenties van toekomstige conversies worden vastgelegd.





## DOELSTELLING 3. VIDEOTULEN OVERBRENGEN NAAR DE TESTOMGEVING VAN HET E-DEPOT

### Resultaten en leerpunten:

- De leverancier heeft een koppelvlak beschikbaar waarmee de videotulen relatief eenvoudig aangeleverd kunnen worden bij het Drents Archief;
- Thema's, denk hierbij aan 'duurzaamheid' en 'verkeersveiligheid' als extra metadata, komen niet mee in de export. Dit is extra metadata, die bij enkele vergaderingen is vastgelegd binnen de applicatie. Deze functionaliteit is maar tijdelijk gebruikt en niet consequent doorgevoerd. Er is afgesproken om deze data daarom buiten de overbrenging te houden;
- Bij recente vergaderingen worden documenten waarin persoonsgegevens opgenomen zijn al in het proces geanonimiseerd, bij de oudere vergaderingen is dit niet uitgevoerd. Er is een analyse uitgevoerd naar de vier vergaderingen en hierbij kwam naar voren dat er bij de vergaderingen verschillende persoonsgegevens aanwezig zijn voornamelijk bij de ingekomen stukken. Omdat we de videotulen in deze pilot niet definitief overbrengen gaan we nu niet over tot oplossingen, maar wordt het gebruik van persoonsgegevens meegegeven als aanbeveling. De provincie zal een passende oplossing moeten vinden voordat de videotulen definitief opgenomen worden in het e-depot.

Het Drents Archief zal daarnaast haar beleid beter formuleren omtrent het opnemen van persoonsgegevens in het e-depot. Zo is het voor de provincie duidelijk aan welke voorwaarden zij moeten voldoen;

- Tijdens de export van de vergadering uit 2008 bleek dat de pad-naam van de mappen te lang werd, hierdoor kon de vergadering niet worden geëxporteerd. Gemeente Oplossingen heeft de pad-namen ingekort waardoor het probleem werd verholpen. Dit probleem speelde slechts in enkele gevallen. De provincie en de leverancier gaan samen bekijken of dit voor deze individuele gevallen nog gevolgen heeft voor de kwaliteit van de metadatering;
- De extensie van de metadata op bestandsniveau werd tijdens de export niet goed meegegeven. Hierdoor kon dit bestand niet direct opgenomen worden in het e-depot, Gemeente Oplossingen heeft tijdens de pilot een aanpassing hierop uitgevoerd waardoor het probleem werd opgelost.



## DOELSTELLING 4.

# TOETSEN OF VIDEOTULEN VOLDOEN AAN DE GEWENSTE EISEN VOOR DUURZAME OPSLAG

### Resultaten en leerpunten:

- In de periode voor maart 2015 werden documenten niet gekoppeld aan de betreffende agendapunten. Hierdoor worden agendapunten en documenten los van elkaar aangeboden bij het e-depot. De videotulen zijn hierdoor onvoldoende geordend en toegankelijk voor opname in het e-depot. Met name ook omdat de betreffende documenten in de meeste gevallen niet voorzien zijn van een duidelijke titel. Uit een analyse op alle videotulen op [www.drentsparlement.nl](http://www.drentsparlement.nl) blijkt dat bij ca. 220 vergaderingen de documenten niet gekoppeld zijn aan de agendapunten. Binnen de pilot wordt dit probleem niet opgelost, de provincie moet ervoor zorgen dat voor daadwerkelijke overbrenging naar het e-depot de documenten van deze vergaderingen gekoppeld zijn aan het juiste agendapunt. Binnen de applicatie van Gemeente Oplossingen zit de functionaliteit om deze actie alsnog uit te voeren, er is een overzicht gemaakt welke vergaderingen het betreft;
- Bij de vergaderingen waar agendapunten en documenten niet gekoppeld zijn, zijn er documenten met 0 bytes. Deze kunnen niet geopend worden via de huidige website, maar worden met de export wel meegestuurd en bevatten dan een foutief bestand. Een steekproef toonde aan dat dit tot 2015 regelmatig voorkwam. Als vervolgactie gaat Gemeente Oplossingen een overzicht maken met alle

documenten van 0 bytes, de provincie zal dan bepalen wat de status is van deze documenten en of ze verwijderd kunnen worden;

- Tijdens de export worden de verschillende agendapunten in willekeurige volgorde aangeleverd in de export, hierdoor is het lastig om deze een logische sortering te geven in het e-depot. Gemeente Oplossingen gaat hiervoor een aanpassing doen zodat de agendapunten op de juiste volgorde worden aangeboden in het e-depot.

De metadatering wordt conform de TMLO meegegeven in de dataset, zie voor een uitwerking hiervan bijlage 1. Er zijn een aantal aandachtspunten op dit gebied:

- De sprekersinformatie kan niet goed opgenomen worden in de TMLO en ontsloten worden in het e-depot. Dit is een landelijk probleem waarvoor aandacht is. Er wordt door een werkgroep onderzocht of er een standaard kan worden ontwikkeld die hier wel mogelijkheden in biedt. De leverancier stuurt in de export de betreffende metadata mee in een apart xml-bestand. Hierdoor kunnen de gegevens wel duurzaam bewaard worden in het e-depot, maar niet goed worden ontsloten. Het gevolg is dat bij het raadplegen van de videotulen in het e-depot de sprekersinformatie niet direct gekoppeld is aan het videobestand;



14

- Er wordt tijdens de vergadering gebruik gemaakt van digitale stemmen, bijvoorbeeld bij een motie. Deze stemmen worden vastgelegd in de data door de leverancier. Deze gegevens worden nog niet meegenomen in de export. De leverancier zal werken aan de doorontwikkeling om de stemmen mee te nemen in de export;
- De metadata op niveau 'Dossier – element 5. Classificatie' bevatte foutieve data. Hier werd door de leverancier een vaste tekst m.b.t. een gemeentelijke selectielijst gevuld. Verzoek is aan Gemeente Oplossingen gedaan om dit aan te passen naar de orderingsstructuur die provincies gebruiken waarbij onderscheid gemaakt moet worden tussen Commissievergaderingen en de vergaderingen van Provinciale Staten;
- De metadata met betrekking tot 'element 18. Openbaarheid' wordt niet goed gevuld, er komen verschillende data mee bij Openbaarheid terwijl dit de datum van overbrenging moet zijn. Verzoek ligt bij de leverancier om bij 'Openbaar' standaard de datum van overbrenging mee te geven. Voor beperkingen in de openbaarheid worden geen technische aanpassingen gedaan. Dit komt incidenteel voor, er is daarom afgesproken, dit handmatig door te voeren in de metadata als dit van toepassing is;
- De metadata met betrekking tot '21.8 Aanmaakdatum'. Het veld is niet gevuld met de aanmaakdatum, maar met een andere datum. Gemeente Oplossingen zal dit gaan aanpassen.





# HOOFDSTUK 4

## CONCLUSIES EN AANBEVELINGEN



### 4.1 Conclusies en aanbevelingen

1. De kennis, ervaring en bewustwording over duurzaam digitaal archiveren is versterkt;
2. Videotulen kunnen zelfstandig door de provincie worden aangeleverd bij het e-depot;
3. De videotulen van de provincie voldoen aan de gewenste eisen voor duurzame opslag;
4. Er zijn enkele aanpassingen nodig om de kwaliteit van de vergaderingen te verbeteren voor dat deze opgenomen kunnen worden in het e-depot;
5. Videotulen worden door het Drents Archief duurzaam beheerd in het e-depot. Hiermee wordt de houdbaarheid van deze informatie voor altijd gegarandeerd;
6. Samen met de leverancier moet er gewerkt worden aan de doorontwikkeling van het koppelvlak. Onder andere voor het archiveren van de digitale stemmen en het doorvoeren van de MDTO;

7. De aandachtspunten die zijn gesignaleerd tijdens de pilot zijn besproken met andere organisaties die videotulen opnemen in een e-depot. De onderlinge samenwerking is waardevol omdat hierdoor oplossingen worden doorgevoerd waar meerdere partijen voordeel aan hebben;
8. Door de juiste samenstelling van het projectteam en de betrokkenheid van de leverancier kon de pilot succesvol worden doorlopen.

De pilot biedt voldoende aanleiding om toe te werken naar een definitieve overbrenging van videotulen naar het e-depot. Er zijn enkele aanbevelingen die eerst opgepakt moeten worden voordat er gestart kan worden met het overbrengen:

### Aanbevelingen aan provincie Drenthe met prioriteit:

1. Bij 220 vergaderingen zijn de documenten niet gekoppeld aan de agendapunten. Voor overbrenging moet dit hersteld zijn, zodat de vergaderingen gestructureerd zijn. De provincie kan deze herstelactie zelf uitvoeren binnen de applicatie;
2. De bestanden met 0 bytes moeten voor overbrenging zijn verwijderd;
3. Zorg voor een passende oplossing voor het gebruik van persoonsgegevens in de dataset.

### Aanbevelingen aan Drents Archief met prioriteit:

4. Stel richtlijnen op voor zorgdragers hoe bij overbrenging om moet worden gegaan met persoonsgegevens.

- 16 Daarnaast zijn er nog overige aanbevelingen waar beide organisaties mee aan de slag moeten:

#### Aanbevelingen aan provincie Drenthe:

5. Als er wijzigingen in de agenda optreden tijdens een vergadering wordt dit niet aangepast in de applicatie. Maak afspraken over hoe wijzigingen in de agenda worden vastgelegd en zorg ervoor dat de getekende besluitenlijst na afloop gescand wordt toegevoegd;
6. Voer kwaliteitscontroles in, zodat er geen informatie ontbreekt of foutief wordt vastgelegd. Hierdoor wordt de kwaliteit van de vergaderingen verbeterd;
7. Maak duidelijke afspraken met de leverancier over het gebruik van de bestanden en gegevens. Stel een structureel overleg in en bespreek hierin ook de belangrijkste uitkomsten van de kwaliteitscontroles, zo wordt de kwaliteit verbeterd en de samenwerking versterkt;
8. Zorg samen met andere afnemers van de applicatie voor de doorontwikkeling van het koppelvlak, zoals het doorvoeren van de MDTO en het exporteren van de digitale stemmingen;
9. Stel een conversie protocol op en pas deze toe als bestandsformaten worden omgezet naar een ander formaat en maak hierover afspraken met leveranciers.

#### Aanbevelingen aan Drents Archief:

10. Sluit aan bij de landelijke werkgroep voor het ontwikkelen van een gestandaardiseerde werkwijze voor de duurzame bewaring van videotulen;
11. Deel de kennis en ervaring die is opgedaan tijdens deze pilot met andere (Drentse) organisaties.

## 4.2 Vervolg

De provincie Drenthe en het Drents Archief willen graag vervolg geven aan deze pilot en daadwerkelijk toewerken naar het overbrengen van videotulen. Er wordt daarom een plan gemaakt waarin alle acties worden vastgelegd die uitgevoerd moeten worden om de videotulen officieel over te brengen. In dit plan krijgen de aanbevelingen uit de pilot een plek, maar gaan we ook aan de slag met onderwerpen zoals informatiebeveiliging, raadpleegfunctionaliteit in het e-depot en afspraken over e-depot dienstverlening. Maar tijdens de pilot zijn ook al acties gestart om aanbevelingen door te voeren. Zo controleert de Griffie de kwaliteit van de vergaderingen en wordt er een vervolg gepland met specialisten om tot een oplossing te komen voor de omgang met persoonsgegevens.

Wilt u meer weten over dit vervolg of heeft u vragen over de pilot? Stel ze via [e-depot@drentsarchief.nl](mailto:e-depot@drentsarchief.nl)



# BIJLAGE



# BIJLAGE 1 METADATERING

18

In onderstaand overzicht is vastgelegd welke metadatering er wordt meegeleverd bij het exporteren van de vergaderingen.

## Archief

Element	Verplicht?	Opmerkingen
2. Identificatiekenmerk	Ja	Identificatiekenmerk aangeleverd door de provincie
3. Aggregatieniveau	Ja	Vaste waarde: Archief
4. Naam	Ja	Omschrijving van het archief van de provincie.

## Serie

Element	Verplicht?	Opmerkingen
2. Identificatiekenmerk	Ja	Identificatienummer van het werkproces
3. Aggregatieniveau	Ja	Vaste waarde: Serie
4. Naam	Ja	Omschrijving van het werkproces bijvoorbeeld: Provinciale Statenvergadering of commissievergadering.

## Dossier

Element	Verplicht?	Opmerkingen
2. Identificatiekenmerk	Ja	Zaaknummer
3. Aggregatieniveau	Ja	Vaste waarde: Dossier
4. Naam	Ja	Omschrijving van de zaak/dossier. Bijvoorbeeld: provinciale Statenvergadering van 10 september 2021
5. Classificatie	Nee	Orderingsstructuur van de provincie
6. Omschrijving	Nee	Extra veld voor het omschrijven van de zaak/dossier
7. Plaats	Nee	De virtuele plek waar het dossier is opgeslagen
9. Dekking	Nee	Datum van de vergadering en geografisch gebied
12. Event geschiedenis	Nee	Datum van overdracht
18. Openbaarheid	Nee	Waarde: Beperkt openbaar of Openbaar met datum wanneer openbaarheid geldt.
20. Integriteit	Nee	Waarde: Integer, Onbepaald of Niet integer.

## Record

Element	Verplicht?	Opmerkingen
2. Identificatiekenmerk	Ja	Identificatienummer van het betreffende agendapunt
3. Aggregatieniveau	Ja	Vaste waarde: Record
4. Naam	Ja	Omschrijving van het agendapunt
6. Omschrijving	Nee	Extra veld voor toelichting
7. Plaats	Nee	De virtuele plek waar het dossier is opgeslagen
11. Taal	Nee	Vaste waarde: dut
12. Event geschiedenis	Nee	Datum van overdracht
18. Openbaarheid	Nee	Waarde: Beperkt openbaar of Openbaar met datum wanneer openbaarheid geldt.

Element	Verplicht?	Opmerkingen
2. Identificatiekenmerk	Ja	Documentkenmerk
3. Aggregatieniveau	Ja	Vaste waarde: Bestand
4. Naam	Ja	Documenttitel
18. Openbaarheid	Nee	Waarde: Beperkt openbaar of Openbaar met datum wanneer openbaarheid geldt.
19. Vorm	Ja	Documenttype
21. Formaat		
21.1 ID	Nee	Documentkenmerk
21.2.1 Bestandsnaam	Nee	Bestandsnaam
21.2.2 Extensie	Nee	Extensie
21.4. Omvang	Nee	In bytes
21.7. Fysieke integriteit	Nee	Algoritme, waarde en datum
21. 8. Datum aanmaak	Nee	Datum wanneer het document is aangemaakt

*provincie* Drenthe

DRENTS  
ARCHIEF  
HET DRENTSE E-DEPOT