

# Substitutie van A tot Z

Overheidsorganisaties mogen permanent te bewaren archiefstukken vervangen door gedigitaliseerde versies. De machtiging die daarvoor vereist is, is stap één. Vervolgens is het van belang de overbrenging van digitale archiefstukken naar een e-depot in goede banen te leiden. Dat is waar de expertise van Novadoc en KBenP samenkomen.

**Een machtiging  
tot substitutie  
alleen leidt niet  
automatisch tot  
overbrenging  
zonder  
problemen**

Al eerder schreven we in VIP/Doc over substitutie: het vervangen van fysieke archieven door digitale waarbij een overheidsorganisatie gemachtigd wordt afstand te doen van de fysieke archieven. Aan het eind van deze keten van digitalisering zullen op zeker moment de elektronische archieven moeten worden opgeslagen in een elektronisch depot (e-depot) van een overkoepelende archiefinstelling. Dat kan best eens pas na 20 jaar zijn. Het blijkt echter verstandig niet zo lang te wachten met het treffen van voorbereidingen voor het overbrengen van digitale archieven naar een e-depot. Zaken als metadata en bestandsformaten dienen te worden afgestemd met de archiefinstelling. Het kan ingrijpend en duur blijken te zijn om te zijner tijd, als dit soort issues bij overbrenging aan het licht komt, deze zaken alsnog te herstellen. Het is dus van belang om niet alleen de machtiging te verkrijgen maar ook het totale traject te toetsen, inclusief overbrenging naar een e-depot. Alleen op deze manier kun je risico's beperken.

## Bedrijfsvoering

'Digitalisering wordt meer en meer gemeengoed in bedrijfsprocessen. Papier is steeds vaker een remmende factor. Ik zie substitutie als een middel om bedrijfsprocessen te stroomlijnen. Substitutie wordt daarvoor zover mogelijk stroomopwaarts toegepast en heeft impact op de gehele bedrijfsvoe-

ring. Je wilt het dan ook op alle documenten toepassen. Niet alleen op de permanent te bewaren stukken maar ook op de grote bulk niet-archiefwaardig materiaal. Substitutie van A tot Z', vertel Kees Koenen, CEO van KBenP. 'En ook de eigen organisatie zal eisen stellen als het gaat om substitutie, in dit geval van de niet-permanent te bewaren documenten. Bij het opstellen van deze eisen kan men gebruik maken van het pakket van eisen zoals die door OCenW respectievelijk Gedeputeerde Staten (zie kader actoren bij substitutie) zijn ontwikkeld. Op deze manier verkrijgt een organisatie een efficiënte werkwijze met alle voordelen van digitale informatievoorziening. Men is dan in één stap van het papier af.'

## Overbrenging

Prima. De machtiging voor substitutie van de permanent te bewaren documenten is binnen. Maar de praktijk leert dat het verstandig is om toch ook het traject te testen dat volgt op substitutie: de feitelijke overbrenging van de digitale documenten naar een e-depot van het Nationaal archief (voor de centrale overheid) respectievelijk het Regionaal Historisch centrum (voor de lokale overheid). 'Bij deze toets kunnen zaken aan het licht komen die ertoe leiden dat de werkwijze aangepast dient te worden. Het is belangrijk om dit in een vroeg stadium te ontdekken en niet pas op een moment dat het digitale archief al een

## FACTOREN BIJ SUBSTITUTIE

Een machtiging voor substitutie voor de permanent te bewaren documenten wordt afgegeven door het Ministerie van OCenW (voor de centrale overheid) en Gedeputeerde Staten (voor de lokale overheid). Wat betreft de niet-permanent te bewaren documenten: daar zal de eigen organisatie een uitspraak over moeten doen. Een proceseigenaar heeft dus verschillende gesprekspartners om te komen tot 'substitutie van A tot Z'

	PERMANENT TE BEWAREN DOCUMENTEN	OVERIGE DOCUMENTEN
<b>CENTRALE OVERHEID</b>	Nationaal Archief (adviseert) en het ministerie van OCW (besluit)	Zorgdragers van overheidsorganen zelf zoals: de minister of - bij ZBO's - de directeur
<b>LOCALE OVERHEID</b>	Provinciale Archiefinspectie (adviseert) en Gedeputeerde Staten (besluit)	Zorgdragers van overheidsorganen zelf zoals: de dijkgraaf, het college van B&W of de korpsbeheerder

grote omvang heeft en u als organisatie wellicht grootschalige aanpassingen moet verrichten', zegt Raymond Fortuin, business development en sales bij Novadoc. Zijn boodschap is: een machtiging tot substitutie alleen leidt niet automatisch tot duurzaam digitaal beheer en overbrenging zonder problemen. Daar moet meer voor gebeuren. 'Bij een aanvraag van een machtiging tot substitutie zul je ook rekening moeten houden met de overbrenging van de digitale archieven. Deze overbrenging

kan op ieder moment gebeuren afhankelijk van het soort archief. Als het maar conform de Archiefwet is, binnen een termijn van 20 jaar.'

KBenP en Novadoc zijn een samenwerking aangegaan. Novadoc heeft voor klanten de overbrenging van digitale documenten getest. KBenP heeft klanten geholpen een machtiging voor substitutie te krijgen. De dienstverlening van beide partijen vult elkaar dus goed aan: substitutie van A tot Z.

Wat is er gebeurd om overbrenging mogelijk te maken? In januari 2007 heeft het Nationaal Archief de ontwikkeling van haar digitaal depot gestart. In de zomer van 2009 heeft zij de eerste release van de digitaal depot applicatie vrijgegeven. Dat jaar is vooral benut voor het uitvoeren van twee pilots:

- Een pilot met het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, waarbij overbrenging van digitaal materiaal (zowel te bewaren als op termijn te vernietigen) centraal staat.
- Een pilot met de Regionale Historische Centra (RHC's), waarbij wordt onderzocht op welke manier het Nationaal Archief diensten kan verlenen aan de RHC's.

Vanaf begin 2010 is het digitaal depot van het Nationaal Archief operationeel. Zie ook [www.nationaalarchief.nl](http://www.nationaalarchief.nl).

### E-depot

Raymond Fortuin was direct bij een overbrengingsproject betrokken. Hij kreeg als adviseur medio 2009 de opdracht van het ministerie van VWS om het digitale archief van Stichting 'Het Gebaar' over te brengen naar het e-depot van het Nationaal Archief. 'Dit was de eerste keer dat een digitaal archief overgebracht zou worden naar het e-depot van het Nationaal Archief. De vraag

## CASUS: GEMEENTE ARNHEM

van de zorgdrager was welke stappen hij moest nemen om dit digitale archief succesvol te laten opnemen in het e-depot. Deze pilot is in juni 2010 afgerond en er bleek een aantal zaken niet op orde te zijn. Dit ondanks het feit dat de betreffende zorgdrager een machtiging tot substitutie had verkregen', aldus Fortuin.

Een belangrijke oorzaak van knelpunten bij overbrenging vormen de 'born digital' documenten. Het handboek substitutie, dat organisaties schrijven om een machtiging te verkrijgen, richt zich alleen op gedigitaliseerde documenten en niet op de 'born digital' documenten. De strenge eisen die worden gesteld aan gedigitaliseerde archieven met betrekking tot duurzaamheid en toeganke-

'Het deel van het digitale archief dat moet worden overgebracht (de documenten met de structuur, metadata, informatie over het digitale archief) moet in het formaat worden aangeboden dat algemeen gangbaar is', vervolgt Fortuin. 'Het formaat mag niet afhankelijk zijn van één specifieke applicatie. Zo zijn bijvoorbeeld PST-files, zoals gebruikt in Outlook, niet acceptabel. Novadoc heeft de kennis in huis om het over te brengen digitale archief vanuit elk geautomatiseerd systeem te extraheren en in een acceptabele vorm aan te bieden aan het betreffende e-depot.'

Het aandeel 'born digital' documenten wordt steeds groter. Het aantal fysieke documenten dat gedigitaliseerd wordt zal dus steeds verder teruglopen. Het zou kunnen zijn dat

## Zaken als metadata en bestandsformaten dienen te worden afgestemd met de archiefinstelling

lijkheid zijn dan ook niet automatisch van toepassing op documenten die vanaf hun creatie digitaal zijn. En dat kan je opbreken als het digitale archief wordt ondergebracht in het e-depot.

### Born digital

Belangrijk is dat het gestructureerde digitale archief voldoet aan de criteria van de instantie waarnaar het overgebracht wordt. In bovenstaand voorbeeld is dit het Nationaal Archief. Om de informatie uit het digitale archief over te dragen moet dit uit het desbetreffende geautomatiseerde systeem (document of records management systeem of een primaire applicatie zoals SAP) worden gehaald.

daarmee ook het aantal aanvragen voor een machtiging substitutie kleiner wordt. Dit betekent echter niet dat de eisen die worden gesteld aan het verkrijgen van een machtiging dan niet meer van belang zouden zijn. 'Veel aspecten van deze eisen zijn bruikbaar en vaak noodzakelijk voor het beheer van 'born digital' documenten. Wel zal de focus verschuiven van digitalisering naar digitale duurzaamheid en het beheren en overdragen van documenten naar een digitaal depot. Het is daarom belangrijk om ook langetermijnbeleid, -kaders en (technische) -voorzieningen te ontwikkelen', besluit Kees Koenen. ■

Medio 2005 startte gemeente Arnhem het project DIGA: DIGitaal Arnhem. DIGA wordt binnen de gemeente Arnhem gebruikt voor document en records management door ruim 250 medewerkers. Het systeem is gebaseerd op COSA en is door de gemeente zelf aangepast aan de eigen specifieke eisen en wensen. 'We zijn als gemeente in januari 2007 overgegaan op het digitaal archiveren en verspreiden van documenten. Het is een redelijk complex systeem dat binnen de gemeente op allerlei niveaus wordt gebruikt, niet alleen voor het archiveren van alle ingekomen en uitgaande documenten, maar ook bijvoorbeeld voor archivering van alle bestuurlijke documenten en processen. KBenP heeft hierbij geholpen om kwaliteit te borgen,' aldus projectleider Arno de Berg. Bij de Gemeente Arnhem leefde een aantal vragen op het gebied van digitalisering met als oogmerk substitutie. Vragen zoals:

- In welk stadium en hoe dien je de metadata toe te voegen aan digitale documenten?
- Welke metadata dien je toe te voegen?
- Wat zijn de richtlijnen voor de syntax van deze metadata?
- Wat is het verschil tussen de varianten 1a en 1b van het archiefformat PDF/A?
- Aan welke kwaliteitseisen moeten kleurenscaans voldoen?

Adviseurs hebben enkele korte onderzoeken gedaan, hun bevindingen getoetst bij andere specialisten en het resultaat aan de opdrachtgever gepresenteerd. Bij hun advies hebben zij ook een aantal zaken aangereikt op het gebied van de inrichting van het scanproces en het gebruik van hulpmiddelen daarbij als geleidebladen en barcodes.