

# AANSLUITVOORWAARDEN VAN HET DRENTSE E-DEPOT

<21-09-2021>  
<1.3>

# 1. INLEIDING

Drents Archief vindt het belangrijk om haar partners (lees: archiefvormers) goed te begeleiden in het aansluiten op een e-depot. Er wordt daarom een reeks documentatie ontwikkeld om archiefvormers te helpen met de nodige voorbereidingen. Dit document is daar een belangrijk onderdeel van: het stelt essentiële voorwaarden aan de archiefvormer en de (vervroegd) over te brengen dataset voordat officieel aangesloten kan worden op het Drentse e-Depot.

Drents Archief werkt op dit moment aan de inrichting van het e-depot. De komende drie jaar staan in het teken van kennis en ervaring opdoen in het duurzaam beheren van digitale archiefbescheiden. Deze kennis en ervaring wordt ingezet om de aansluitvoorwaarden voor opname van digitale archiefbescheiden in het e-depot steeds verder aan te scherpen.

## 2. VOORWAARDEN ORGANISATIE

- De archiefvormer wijst het Regionaal Historisch Centrum Drents Archief aan als Archiefbewaarplaats conform Archiefwet Artikel 28 voor Provincies en Artikel 31 voor gemeenten.
- Vóór aansluiting op het e-depot dient te worden deelgenomen aan de Gemeenschappelijke Regeling van Drents Archief óf er is een Dienstverleningsovereenkomst met Drents Archief afgesloten.
- Met de archiefvormer wordt een stappenplan<sup>1</sup> doorlopen. Eén van deze stappen is het opstellen en laten vaststellen van een aansluitplan, waarin wordt vastgelegd welke informatie op welk moment in aanmerking komt voor overdracht naar het e-depot. Dit aansluitplan wordt vastgesteld voordat overbrenging naar het e-depot plaatsvindt.

## 3. VOORWAARDEN DATASET

- Er is gezamenlijk een informatie- en een impactanalyse uitgevoerd op de dataset.
- Er is voor het in kaart brengen van de informatiebeveiliging een BIVA-classificatie uitgevoerd met het Drents Archief. Hierbij wordt gekeken naar de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van informatie. Op basis van de classificering worden er juiste maatregelen getroffen als de dataset wordt overgebracht naar het e-depot.
- De dataset bevindt zich in goede staat: acceptabele bestandsformaten, acceptabel compressieformaat, migratieverleden in beeld en informatiebeveiliging op orde.
- De dataset bevindt zich in geordende staat: aggregatieniveaus, wijze en kwaliteit van ordening, toegepaste architectuur, kwaliteit van waardering en selectie.
- De dataset bevindt zich in toegankelijke staat: benaderbaarheid van de gegevens, waaronder metagegevens (TMLO/MDTO), (beperkingen aan de) openbaarheid, auteursrechten, encryptie.
- De dataset wordt aangeleverd in TOPX-structuur.

---

<sup>1</sup> Het stappenplan is eveneens op de website van Drents Archief te vinden onder het kopje “Belangrijke documenten”

- Enkel digital born bestanden worden (vervroegd) overgedragen aan Drents Archief, dus geen scans van een fysiek origineel (behalve in het geval van substitutie waarbij de digitale reproductie het fysieke archiefexemplaar officieel vervangt).
- Enkel afgesloten dossiers worden opgenomen in het e-depot.

Let wel; Het Drents Archief voert geen inhoudelijke controle uit op de metadata. De archiefvormer is verantwoordelijk voor een correcte en integere aanlevering van de dataset, zowel technisch als inhoudelijk.

Omdat de onderdelen “bestandsformaten” en “metadata” nadere toelichting behoeven zijn deze hieronder nader uitgewerkt:

### 3.1 BESTANDSFORMATEN

- De bestandsformaten voldoen aan de eisen van het Nationaal Archief<sup>2</sup>. In de “Handreiking voorkeursformaten Nationaal Archief” wordt aangegeven welke voorkeursformaten er zijn. Het e-depot van het Drents Archief ondersteunt deze bestandsformaten.
- Indien een bestandsformaat niet overeenkomt met de voorkeursformaten van het Nationaal Archief zal gezamenlijk worden beoordeeld of het nodig is om de data te converteren naar een ander bestandsformaat.

### 3.2 METAGEGEVENS

Om de dataset in het e-depot duurzaam te kunnen beheren, conserveren en beschikbaar stellen moet het zijn voorzien van voldoende en juiste metadata. Drents Archief volgt hierin het *Toepassingsprofiel Metadata Lokale Overheden*<sup>3</sup> (TMLO) en de *Metagegevens Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie* (MDTO). Het toepassen van deze landelijke standaard op de metadata vergemakkelijkt niet alleen de uitwisseling tussen archiefvormer en archiefinstelling, maar ook de informatie-uitwisseling met andere overheidsorganisaties. Daarnaast maakt het informatie beter vindbaar en beheersbaar. Welke metadata meegaat naar het e-depot is afhankelijk van de situatie: wordt de dataset na verstrijken van de officiële overbrengingstermijn beschikbaar gesteld aan het publiek of hebben medewerkers de informatie nog nodig tijdens de uitvoering van werkprocessen? Dit laatst kan voorkomen wanneer bijvoorbeeld wordt gekozen voor vervroegd overbrengen. We stellen in elk geval de volgende eisen aan de metadata:

- Minimaal de verplichte velden vanuit TMLO/MDTO zijn gevuld.
- De dataset kent op alle aggregatieniveaus de juiste metadatering.
- Elk dossier en record heeft een uniek identificatiekenmerk die is ontleend uit de bronapplicatie.
- Metagegevens bij de objecten worden aangeleverd conform het XML-schema ToPX.

Indien blijkt dat de archiefvormer niet of gedeeltelijk voldoet aan de gestelde voorwaarden, wordt gekeken welke inspanning (tijd en kosten) het vergt om de metadata op orde te brengen. Indien deze inspanning niet in redelijke verhouding staat tot de opbrengsten, moet gezamenlijk bepaald worden in hoeverre de informatie die wél aanwezig is ervoor zorgt dat de informatie:

- Vindbaar is;

---

<sup>2</sup> <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/handreiking-voorkeursformaten-nationaal-archief>

<sup>3</sup> <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/tmlo>

- Beschikbaar is;
- Leesbaar is;
- Interpreteerbaar is en;
- Betrouwbaar is.

### 3.3 EXTRA METADATA

TMLO/MDTO is een standaard en bevat generieke elementen. Het kan zijn dat de geselecteerde dataset metadata bevat dat niet als element terugkomt in de TMLO/MDTO omdat het bijvoorbeeld om domein specifieke metadata gaat. Indien er sprake is van dergelijke 'extra' metadata dan voeren we een dialoog waarin we tot overeenstemming komen welke metadata meegaat en hoe we dit mappen met de ordeningstructuur van het e-depot.

## 4. AGGREGATIENIVEAUS

In de TMLO worden vijf types aggregatieniveaus onderscheiden (zie tabel 1)

Aggregatieniveau TMLO	Toelichting
Archief	Geheel van informatieobjecten ontvangen of opgemaakt door de archiefvormer.
Serie	Verzameling van dossiers, chronologisch of logisch geordend, met een identieke vorm of gelijke inhoud.
Dossier	Geheel van gekoppelde informatieobjecten die op één zaak betrekking hebben.
Record	Enkelvoudig informatieobject.
Bestand	Bestand.

*Tabel 1: aggregatieniveaus*

Volgens de TMLO zijn niet alle niveaus verplicht, maar:

- Het hoogste niveau is altijd Archief;
- Het laagste niveau is altijd Bestand;
- Er kunnen meerdere niveaus Serie, Dossier of Archiefstuk zijn;
- Er kunnen meerdere niveaus Serie zijn;
- Er moet minimaal één niveau dossier zijn.

De MDTO stelt alleen als verplichting dat minimaal 1 aggregatieniveau wordt gehanteerd.

## 5. OPENBAARHEID, RECHTEN EN PERSOONSgegevens

- Door de archiefvormer is onderzocht of de aangeboden dataset vertrouwelijke informatie bevat en of na (vervroegd) overbrengen van de informatie naar het e-depot beperkingen aan de openbaarheid moeten worden ingesteld.

- Overgebracht archief is in principe openbaar op grond van de Archiefwet, echter in de metagegevens (TMLO 18: openbaarheid, MDTO: Beperking gebruik) moet worden opgenomen welke informatie vóór (vervroegd) overbrengen vertrouwelijk is en/of welke beperkingen na overbrengen moeten worden gesteld.
- In de beschrijvende metagegevens en in de bestandsnamen zijn geen persoonsgegevens opgenomen.
- In de beschrijvende metagegevens en bestandsnamen is geen informatie opgenomen die vertrouwelijk is of na (vervroegde) overbrenging in openbaarheid moet worden beperkt.
- Overheidsinformatie valt in het publieke domein en is na overbrenging (beperkt) openbaar. Indien er afwijkende gebruiksrechten bestaan, zijn deze vastgelegd onder TMLO 16: gebruiksrechten, MDTO: Beperking gebruik. Voorbeelden zijn:
  - Auteursrechtelijke beperkingen. In de loop der tijd kunnen deze rechten wijzigen.
- Ook het recht op hergebruik van informatie op grond van de Wet hergebruik overheidsinformatie is een voorbeeld. Informatie moet openbaar zijn, er mogen geen intellectuele eigendomsrechten van derden op rusten en de informatie mag niet in strijd zijn met de bescherming van persoonsgegevens.