

# Aansluitplan e-depot RAZ

---



Versie	Omschrijving	Opsteller(s)	Datum
0.1	Concept t.b.v. feedback 'projectgroep e-depot RAZ'	Niels Komen	23 januari 2019
0.2	Concept t.b.v. feedback 'werkgroep CTS certificering Picturae e-depot afnemers'	Niels Komen	1 april 2019
1.0	Definitieve versie	Niels Komen	1 mei 2019

Zaaknummer: 132509

## 1. Inleiding

Het RAZ vindt het belangrijk om gemeenten goed te begeleiden en voor te bereiden op aansluiting op het e-depot. Daarom is dit aansluitplan opgesteld. Het aansluitplan is een praktische vertaling van het overdrachtsprotocol en een bijlage van het conserveringsplan e-depot RAZ.

De stappen die doorlopen moeten worden voor een succesvolle aansluiting op het e-depot zijn gericht op een algemene intake gevolgd door de specifieke stappen voor een aansluiting.

### *Intake*

Dit betreft een algemene intake waarbij kennis wordt gemaakt met het proces van aansluiting en de bijhorende documentatie. Ook gaan we in op de ambitie van de gemeente voor aansluiting op het e-depot.

### *Projectvoorwaarden*

Welke afspraken worden binnen een vastgestelde planning door wie uitgevoerd.

### *Aansluiting*

De volgende stappen worden gevolgd bij een aansluiting:

- A. Specificaties overbrenging
- B. Technische specificaties
- C. Metadata en structuur
- D. Overdracht, validatie en ingest
- E. Formele afsluiting

In hoofdstuk 2 'Stappenplan' zijn de stappen verder uitgewerkt. In de checklist, die bij het aansluitplan hoort, houden we bij wat de status is van de verschillende stappen. Het RAZ begeleidt de gemeente bij elke fase.

# 1. Stappenplan

## 2.1 Intake

1. Proces en verwachtingen doornemen
  - a. Gemeentelijke afspraken voor overbrenging
  - b. Gemeentelijke planning
2. Producten; er is kennisgenomen van
  - a. Overdrachtsprotocol
  - b. Toepassingsprofiel Metadata Lokale Overheden (TMLO)
3. Aansluitkoers
  - a. Welke applicaties / collecties ga je aansluiten?
  - b. Wat is de volgorde en de doorlooptijd?
  - c. Eerste aansluiting applicatie/processen of collectie

## 2.2 Projectvoorwaarden

1. Projectteam
  - a. Projectleider gemeente (eerste aanspreekpunt)
  - b. Informatieadviseur
  - c. Vakspecialist
  - d. Applicatiebeheerder
  - e. Adviseur RAZ (Adviseur digitale informatie / E-conservator)
2. Planning

De planning geeft de doorlooptijd en de opleverdatum van de aansluiting.
3. Resultaatafspraak

Het projectteam en de stuurgroep spreken een resultaat af: het realiseren van de aansluiting in het daarvoor afgesproken tijdpad. Dit betekent dat alle betrokkenen zich conformeren aan de afgesproken planning, daarmee een vast onderdeel zijn van het projectteam en zich zullen inspannen om dit resultaat te behalen. Een bevestiging van deze afspraak zal door de leden van de stuurgroep gegeven worden.

## 2.3 Aansluiting

### A. Specificaties overbrenging

*Rollen: projectleider, informatieadviseur, vakspecialist en adviseur RAZ*

*Doorlooptijd: 2 maanden*

1. Wat wordt er overgebracht?
  - a. Zaken, dossiers of beiden
  - b. Afgesloten zaken/dossiers
2. Bewaartermijn is permanent bewaren
3. Digitaal werken
  - a. Wordt vervanging toegepast?
  - b. Zijn de digitale bestanden leidend?
4. Overbrengingstermijn
  - a. Wat is de overbrengingstermijn?
  - b. Is vervroegd overbrengen van toepassing?
5. Openbaarheid en toegang

We hanteren het principe 'openbaar tenzij': alle informatie waarvoor niet specifiek een openbaarheidsbeperking is aangegeven, wordt openbaar en is toegankelijk voor het publiek.

  - a. Privacy

In het kader van de AVG wordt voor privacy een apart traject/voorstel gemaakt
  - b. Toegang gemeenten voor openbare stukken via website
  - c. Toegang gemeenten voor niet-openbare stukken via opvraging

### B. Technische specificaties

*Rollen: projectleider, informatieadviseur, vakspecialist, applicatiebeheerder en adviseur RAZ*

*Doorlooptijd: 2 maanden*

1. Naam applicatie, leverancier en contactpersoon of omschrijving collectie
2. Kennis over collectie en/of de applicatie: intern, regio of leverancier
3. Essentiele kenmerken
4. Compressie
5. Versleutelde bestanden
6. Digitale handtekening(en)
7. Bestandsformaten conform overdrachtsprotocol
  - a. Voorkeursformaten
  - b. Acceptabele formaten
8. Omvang (Gb)
9. Checksum/hashring
10. OCR is voorwaarde bij PDF documenten, niet bij tekeningen
11. Exportfunctionaliteit

### C. Metadata en structuur

*Rollen: projectleider, vakspecialist, applicatiebeheerder en adviseur RAZ*

*Doorlooptijd: 3 maanden*

1. Gemeentecode
2. Metadata
  - a. Verplicht en verplicht indien van toepassing
  - b. Mapping van metadata-schema's
  - c. Completeren van metadata
3. RIP-TopX 2.3
  - a. Kennis over RIP-TopX: intern, regio of extern
  - b. ToPX creator

### D. Overdracht, validatie en ingest

*Rollen: applicatiebeheerder en adviseur RAZ*

*Doorlooptijd: 2 maanden*

1. Veilige verbinding voor overbrenging
2. Proefingest
  - a. Controle op virussen
  - b. Controle op integriteit
  - c. Controle op bruikbaarheid
  - d. Controle op authenticiteit en betrouwbaarheid: zijn digitale handtekeningen inclusief certificaat aanwezig?
3. Definitieve ingest
  - a. Aanmaken archief
  - b. Overbrenging alle informatieobjecten met metadata
  - c. Preservering bij ingest
  - d. Aanmaak AIP
  - e. Aanmaak toegang (DIP)

### E. Formele afsluiting

*Rollen: projectleider, vakspecialist en adviseur RAZ*

*Doorlooptijd: 1 maand*

1. Verklaring van overbrenging
  - a. Overbrenging is akkoord
  - b. Verklaring is ondertekend
2. Definitieve verwijdering informatieobjecten
  - a. Afspraak over verwijdering uit gemeentelijke applicatie
  - b. Feitelijke verwijdering documenteren
3. Evaluatie