

Hét platform voor de
informatieprofessional
bij de overheid

KIJKEN BIJ DE RIJKEN

Op zoek naar pareltjes



Visie

Op weg naar
duurzame toegang

Praktijk

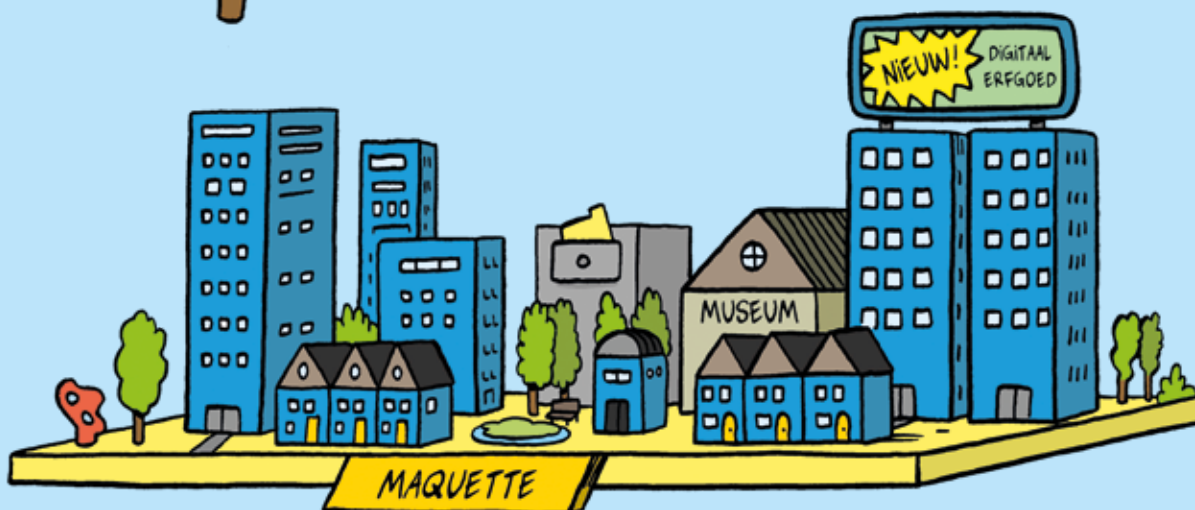
Fusie? Zet je ego opzij

Achtergrond

Informatie als kapitaal



ERFGOEDINSTELLING



Tekst **Mara Kamerling** en **Hans Laagland**

Mara Kamerling is data-adviseur bij de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed en dienstenmanager bij Wegwijzer Duurzaamheidsbeleid. Hans Laagland is opdrachtregisseur duurzame toegankelijkheid bij Tresoar en dienstenmanager bij Wegwijzer Voorkeursformaten

Op weg naar duurzame toegang

Duurzaamheidsbeleid en beleid op bestandsformaten helpen bij het inrichten van duurzame toegang in de organisatie, zodat medewerkers een heldere leidraad hebben bij het uitvoeren van hun dagelijkse werkzaamheden en gebruikers de garantie hebben dat er goed voor de informatievoorziening en het digitale erfgoed van Nederland wordt gezorgd. Sinds kort zijn er bovendien twee handige hulpmiddelen: de *Wegwijzer Duurzaamheidsbeleid* en de *Wegwijzer Voorkeursformaten*.

In dit artikel lees je hoe de wegwijzers jou kunnen helpen in het beheren van overheidsinformatie. Want voor zowel duurzaamheidsbeleid als voor beleid op bestandsformaten is het geen kwestie van: *one size fits all*. Daarom bieden beide wegwijzers een stappenplan waarin je op je eigen tempo stappen kunt zetten naar een volledig beleid op duurzaamheid. Beleid maken is maatwerk.

De *Wegwijzer Duurzaamheidsbeleid* ondersteunt gebruikers bij het opstellen en uitwerken van duurzaamheidsbeleid. Veranderende wetgeving, maatschappelijke groei en technologische ontwikkelingen volgen elkaar in rap tempo op en dit kan grote gevolgen hebben voor de duurzame toegankelijkheid van informatie. Informatieverlies ligt op de loer en zonder maatregelen gaat waardevolle overheidsinformatie

'DOOR DUURZAAMHEIDSBELEID KRIJG JE GRIP OP INFORMATIE'

verloren. Door een helder duurzaamheidsbeleid op te stellen, maakt een organisatie het behoud van een langetermijntoegang tot overheidsinformatie mogelijk. Duurzaamheidsbeleid is van belang vanuit een juridisch, beleidsmatig, publiek en historisch oogpunt. Met name voor overheidsorganisaties is het bewaren van de juiste informatie van groot belang. Het is bijvoorbeeld essentieel om data duurzaam toegankelijk te houden om te toetsen of beleid werkt. Daarnaast is vindbaarheid van de documenten en de informatie die ambtenaren in staat stellen om besluiten te nemen nodig. De werkzaamheden bij de overheid vragen dus om een heldere visie op informatiemanagement. Door duurzaamheidsbeleid op te stellen, krijg je grip op informatie. Met de *Wegwijzer Duurzaamheidsbeleid* formuleer je een visie die je vervolgens verbindt aan concrete acties, hiermee zorg je ervoor dat waardevolle informatie ook in de toekomst toegankelijk blijft.

Aan de slag

Het uitgangspunt van duurzaamheidsbeleid is om digitale documentatie toegankelijk te houden. Dit betekent dat het beleid aangepast moet worden naar voortschrijdend inzicht om toekomstbestendigheid te garanderen. Als je beleid verbindt aan conserveringsacties en controles, maak je je duurzaamheidsbeleid dus pas compleet.

In de wegwijzer is daarom gekozen voor verschillende niveaus. Eerst verzamel je in de voorbereiding de bouwstenen om beleidsuitgangspunten mee op te stellen, daarna zet je bij de aandachtsgebieden je visie om in concrete acties. Per aandachtsgebied zijn zowel mogelijkheden voor beleidsuitwerkingen als voor beleidscontroles opgenomen.

Stappenplan

De digitale huishouding van organisaties kan sterk verschillen, voordat ze beginnen met het opstellen van duurzaamheidsbeleid. Daarom beginnen we in de wegwijzer met een voorbereiding waarin je peilt waar jouw organisatie staat. In de voorbereiding komen verschillende onderwerpen aan bod, waarbij het uitgangspunt is om de missie en visie van een instelling om te zetten naar beleid-op-maat. De voorbereiding is opgedeeld in verschillende onderdelen, zoals het

opstellen van definities, het helder krijgen van doelen en het genereren van betrokkenheid binnen de organisatie.

Nadat je beleidsuitgangspunten geformuleerd hebt, kun je heel concreet aan de slag met één van de aandachtsgebieden. De aandachtsgebieden zijn tien specifieke deelonderwerpen die samen een volledig duurzaamheidsbeleid vormen. Voorbeelden van aandachtsgebieden zijn onder andere authenticiteit, toegang en certificering. Als je een aandachtsgebied selecteert, word je inhoudelijk meegenomen in de deelonderwerpen en de belangen van dat specifieke onderwerp. Zo kun je bijvoorbeeld starten met het aandachtsgebied metadata, dat overzichtelijk is ingedeeld in originele, beschrijvende, conserverings- en structurele metadata. Vervolgens zijn er discussievragen die je jezelf kunt stellen, zijn er voorbeelden van hoe andere instellingen deze vraagstukken hebben opgepakt en komen risico's en definities aan bod.

Eigen tempo

De wegwijzer ondersteunt dus bij het formuleren van een visie en bij het in detail uitwerken van tien aandachtsgebieden. Voor het gebruik van de wegwijzer maakt het niet uit hoever een organisatie is in het opstellen van duurzaamheidsbeleid. De wegwijzer biedt namelijk de mogelijkheid om een selectie te maken van de onderwerpen die relevant of haalbaar zijn voor een organisatie.

Nadat je een aantal aandachtsgebieden aanvinkt, kun je deze namelijk exporteren naar een eigen bestand waarin je meteen aan de slag kunt. Jouw selectie kan vervolgens aangevuld en aangepast worden aan de wensen en mogelijkheden van de organisatie. Zo kunnen overheidsorganisaties in hun eigen tempo hun selecties uitbouwen tot een volledig beleid.

Voorkeursformaten

Informatie en drager vormen samen een tandem. Informatie heeft een drager nodig, of de drager nu een vel perkament is of een pdf-bestand. Werk je met digitale informatieobjecten, dan ontkom je er niet aan meer te weten hoe de informatie wordt vastgelegd, via bestandsformaten. Welke bestandsformaten komen in aanmerking om de informatie langdurig te kunnen bewaren? En welke garanties kan een organisatie

'JE STAAT ER NIET ALLEEN VOOR'



'INFORMATIE EN DRAGER VORMEN EEN TANDEM'

bieden op langdurige bruikbaarheid van een bestandsformaat? Kortom, welke keuze maak je als organisatie om het ene formaat wel te accepteren en het andere formaat niet? En van welke formaten beschik ik over een bepaald kennisniveau? De *Wegwijzer Voorkeursformaten* is een hulpmiddel voor het maken van beleid op bestandsformaten en helpt je op weg.

De Archiefwet schrijft voor dat documenten in een goede, geordende en toegankelijke staat bewaard moeten blijven. Dat geldt evengoed voor *digital born* informatie (zonder fysieke component), als voor gedigitaliseerde en fysieke informatie. Bestandsformaten spelen een belangrijke rol hierin. Beleid op bestandsformaten vergroot de kans dat een archief garanties kan bieden op langetermijnbeschikbaarheid en zo ingestroomde digitale informatieobjecten duurzaam toegankelijk kan houden. Daarnaast zijn bestandsformaten essentieel om in je werkprocessen informatie met elkaar uit te wisselen. Het is daarom van belang om je beleid op bestandsformaten op orde te hebben.

Kort door de bocht

Zoals gezegd, is het maken van beleid voor voorkeursformaten geen kwestie van *one size fits all*. Het is te kort door de bocht om formaatbeleid een-op-een over te nemen van bijvoorbeeld een buurgemeente, een erfgoedinstelling of het Nationaal Archief. Formaatbeleid is afhankelijk van het type collecties dat je beheert, met welk doel je dit beheer uitvoert en voor welke doelgroep.

Daarnaast speelt het type formaatbeleid een rol. Het gaat hier om in hoeverre je als organisatie afspraken kunt maken met de producenten/depotgevers over het type bestandsformaten dat instroomt. Een organisatie kan hier strenger in zijn (restrictief formaatbeleid) of juist een open formaatbeleid hanteren. In beide gevallen is het nuttig om ook de formaten te kennen.

Deze afwegingen zijn voor iedere organisatie weer anders. Maar het uiteindelijke doel (duurzame toegankelijkheid) is wel hetzelfde. Je kunt je laten inspireren door de buurgemeente of het Nationaal Archief. En de *Wegwijzer Voorkeursformaten* helpt hierbij. Genoeg reden om in beweging te komen.

Op pad met de Wegwijzer

De *Wegwijzer Voorkeursformaten* is een website die organisaties helpt met beleid op bestandsformaten. Via de wegwijzer kunnen organisaties hun formaatbeleid op de website vastleggen en publiceren. Organisa-

Meer weten?

Beide wegwijzers worden ondersteund door een expertisegroep. Dit is een overleg van deskundigen op dit terrein. Doel van de expertisegroep is om samenwerking en deskundigheid te bevorderen. Zo wil de expertisegroep de komende periode workshops geven. Daarnaast zorgt de expertisegroep voor het inhoudelijk beheer van de wegwijzer. Zo creëert ze bewustwording bij de organisaties om met deze onderwerpen aan de slag te gaan. Meer informatie over de *Wegwijzer Duurzaamheidsbeleid* is te vinden op Wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/aandachtsgebieden. Voor vragen over de *Wegwijzer Duurzaamheidsbeleid* kun je een mail sturen naar m.kamerling1@cultureelerfgoed.nl. Voor meer informatie over de *Wegwijzer Voorkeursformaten: Wegwijzervoorkeursformaten.nl*. Voor vragen over de *Wegwijzer Voorkeursformaten: info@wegwijzervoorkeursformaten.nl*.

ties kunnen elkaars beleid zien. Zo ontstaat een open kennisbank over het gebruik van bestandsformaten in Nederland.

Via een interactief stappenplan maken organisaties een beleidskeuze per bestandsformaat. In het stappenplan koppel je het belang van je organisatie aan de houdbaarheid van een bestandsformaat. Deze keuze beperkt zich niet tot voorkeursformaat, geaccepteerd formaat of legacy-formaat. Je kunt ook je eigen kennisniveau van een bepaald bestandsformaat vastleggen. Om je te helpen doe je onderzoek in het register van bestandsformaten. Het register combineert gegevens over bestandsformaten uit verschillende internationale bronnen en biedt een goede basis aan informatie. Keuzes van de organisaties worden in de wegwijzer gepubliceerd op je instellingspagina. Via de instellingspagina verzamel je je eigen beleid en ontdek je het beleid van andere organisaties. Met de contactgegevens van de betreffende organisatie op de instellingspagina is het contact snel gelegd.

In de wegwijzer zijn stappenplan, register en instellingspagina met elkaar verbonden. Zo ontstaat de open kennisbank.

Maatwerk

Formaatbeleid betreft jouw organisatie, maar dat betekent niet dat je er alleen voor staat. Ga als informatiespecialist het gesprek aan met de producenten van informatie-/depotgevers en de depotnemers, en zoek afstemming. Bekijk welke kennis je al in huis hebt over bestandsformaten of over *tooling* voor bijvoorbeeld karakterisering van bestandsformaten. Onderzoek of je uniformiteit kunt bewerkstelligen binnen je organisatie over te gebruiken bestandsformaten.