|  |
| --- |
| **Projectinitiatiedocument** |
| E-depot Zuid-Utrecht |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Documentnummer | : | 1 |
| Datum | : | 1 november 2019 |
| Versie | : | 1.0.1 |
| Projectmanager | : | Wietse Bakker |
| Opsteller(s) | : | Wietse Bakker, Corinna Willigenburg en Linda Folkers |

Inhoudsopgave

1 Versiebeheer 4

1.1 Versie geschiedenis 4

1.2 Goedkeuring 4

1.3 Verspreiding 5

1.4 Afkortingen- en begrippenlijst 5

2 Managementsamenvatting 6

2.1 Samenvatting en inleiding 6

2.2 Totale kosten project 6

2.3 Op te leveren producten 6

2.4 Voornaamste risico’s 6

3 Inleiding 7

3.1 Doel van dit document 7

3.2 Achtergrondinformatie 7

4 Projectdefinitie 8

4.1 Projectdoelstellingen 8

4.2 Personele bezetting en software 8

4.3 Betrokkenen 9

4.4 Op te leveren producten en diensten 9

4.5 Afbakening 9

4.6 Randvoorwaarden 10

4.7 Relaties met andere projecten 10

4.8 Aannames 10

5 Projectorganisatiestructuur 12

6 Communicatieplan 14

7 Project kwaliteitsplan 16

7.1 Kwaliteit van het proces 16

7.2 Kwaliteit van het e-depot 17

8 Fasering, budget en risico’s 19

8.1 Fasering 19

8.2 Budget 20

8.3 Compensatie participanten 21

8.4 Risico’s 21

9 Planning 25

9.1 Planningsaannamen 25

9.2 Externe afhankelijkheden 25

9.3 Projectplanning 26

10 Bijlagen 27

# Versiebeheer

## Versie geschiedenis

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| # | Versiedatum | Veranderingen | Markering/wijzigingen |
| 0.1 | 10 september 2019 | Eerste opzet | - |
| 0.2 | 18 september 2019 | Tweede concept na overleg met alle participanten | - |
| 0.3 | 24 september 2019 | Derde concept na overleg met ervaren projectmanager | - |
| 0.4 | 1 oktober 2019 | Vierde concept na Kwartaaloverleg | * Extra doelstellingen (i en j) toegevoegd * Extra product (lijst eisen en wensen) toegevoegd * Referenties aan 2de ADI aangepast om project minder afhankelijk te maken van de evaluatie * Kosten aangepast n.a.v. offerte De REE dd. 26 september 2019 |
| 1.0 | 1 november 2019 | Definitieve versie naar aanleiding van feedback | * Begrippenlijst aangevuld (paragraaf 1.4) * Deelnemers aangevuld (hoofdstuk 5) * Budget (positief) bijgesteld naar laatste ramingen (paragraaf 8.2) * Compensatievoorwaarden participanten toegevoegd (nieuwe paragraaf 8.3) |
| 1.0.1 | 5 december 2019 | Definitieve versie met kleine tekstuele verbeteringen | * Lettergrootte door het hele document geharmoniseerd * Hier en daar een taalfout verbeterd * Data en versienummers in paragraaf 1.3 geactualiseerd |

## Goedkeuring

Dit document is geldig indien goedgekeurd en ondertekend door:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam | Functie | Datum | Versie |
| Ria van der Eerden | Directeur-archivaris RAZU |  | 1.0 |
| Paul Gnodde | Teamleider Informatievoorziening Wijk bij Duurstede |  | 1.0 |
| Nanette van Ameijde – Poortman | Gemeentesecretaris Vijfheerenlanden |  | 1.0 |

## Verspreiding

Dit document wordt gestuurd naar:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam | Datum | Versie |
| Klankbordgroep | 24 september 2019  1 oktober 2019 | 0.3  0.4 |
| Regiegroep | December | 1.0.1 |
| Opdrachtgevers | 1 oktober 2019  1 november 2019 | 0.4  1.0 |
| Bestuur RHC (vanaf 1-1-2020: RAZU) | December | 1.0.1 |
| Toezichthouders | December | 1.0.1 |

## Afkortingen- en begrippenlijst

|  |  |
| --- | --- |
| Begrip | Betekenis |
| ADI | Adviseur Digitale Informatie, functionaris van het RAZU. |
| CISO | Chief Information Security Officer, de functionaris die zorgdraagt voor een samenhangend pakket van maatregelen ter waarborging van de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van de informatie binnen een organisatie. |
| Deelnemers | Deelnemers van de gemeenschappelijke regeling, zijnde: Gemeenten Bunnik, Houten, Rhenen, Utrechtse Heuvelrug, Vijfheerenlanden en Wijk bij Duurstede |
| KIDO-Audit | Een audit (toetsing) op basis van de handreiking Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden (KIDO) van de VNG. Deze audit is tussen 2016 en 2019 uitgevoerd bij alle deelnemers van het RAZU. |
| Klankbordgroep | Tactisch-operationele medewerkers van de deelnemers |
| Opdrachtgevers | Leidinggevenden van de Participanten en RAZU |
| Participanten | Gemeente Wijk bij Duurstede en gemeente Vijfheerenlanden |
| Projectgroep | Projectleiders van RAZU en Participanten |
| RAZU | Tot 1 januari 2020: Regionaal Historisch Centrum (RHC) Zuidoost Utrecht Vanaf 1 januari 2020: Regionaal Archief Zuid-Utrecht  De GR en projectverantwoordelijke |
| RCSA | Risk Control Self Assessment, een risicomanagement methodiek waarbij risico’s worden geïnventariseerd op basis van de kans dat een risico werkelijkheid wordt en de impact die een dergelijk risico met zich meedraagt. |
| Regiegroep | Strategisch management van de deelnemers |
| Toezichthouders | Functionaris Gegevensbescherming, CISO en Archiefinspecteur |

# Managementsamenvatting

## Samenvatting en inleiding

De zes deelnemers van het Regionaal Historisch Centrum Zuidoost Utrecht (vanaf 2020 het Regionaal Archief Zuid-Utrecht, afgekort RAZU) werken sinds enkele jaren samen aan de ontwikkeling van een e-depot. Deze samenwerking heeft zich tot 2019 gericht op het voorbereiden van de eigen informatiehuishouding middels een KIDO-audit en het bespreken van landelijke standaarden. Begin 2019 is door het RHC een marktverkenning van e-depot producten uitgevoerd. Op basis van deze marktverkenning is een notitie opgesteld waarmee het bestuur op 21 augustus 2019 akkoord is gegaan met de realisatie van de pilot e-depot in de jaren 2020 en 2021. In deze pilot zal het RAZU nauw samenwerken met de gemeenten Wijk bij Duurstede en Vijfheerenlanden, die zich beide vrijwillig hebben aangemeld. Hierbij zal de gemeente Wijk bij Duurstede als hoofdparticipant deelnemen en Vijfheerenlanden als deelparticipant acteren.

Dit document dient als opdracht voor, en uitwerking van de pilot e-depot van het RAZU en de gemeenten Wijk bij Duurstede en Vijfheerenlanden. Middels dit document wordt de planning van het project uiteengezet, worden de risico’s onderkend, de mensen en middelen aangewezen en wordt het budget toegekend.

## Totale kosten project

De totale kosten van dit project worden geschat op € 44.936 voor het RAZU, plus € 6.000 voor de participanten.

## Op te leveren producten

1. Aansluitingspakket e-depot
2. Handleiding voorbereiden digitale bestanden voor opname
3. Adviesrapport voorbereiding e-depot deelnemers
4. Adviesrapport voorbereiding e-depot RAZU
5. Lijst van eisen en wensen e-depot oplossing
6. Eindrapport e-depot
7. Evaluatie met toekomstvisie

Naast deze producten wordt tevens gewerkt aan een werkende e-depot voorziening. De criteria waaraan de e-depot voorziening moet voldoen zijn nader omschreven in hoofdstuk 7 van dit document.

## Voornaamste risico’s

In paragraaf 8.3 zijn zeven risico’s beschreven. Deze risico’s zijn voorzien van passende tegenmaatregelen. In paragraaf 8.3 is het risicoprofiel in kaart gebracht middels een RCSA-matrix. Hieruit blijkt dat de kans dat risico’s zich voordoen relatief klein is, maar dat hun impact fors kan zijn.

# Inleiding

## Doel van dit document

Dit document heeft tot doel om helderheid te verschaffen wat met het project moet worden bereikt, waarom het project nodig is, hoe de resultaten worden gerealiseerd en wat de verantwoordelijkheden van de betrokken partijen zijn.

De twee belangrijkste redenen voor gebruik van dit document zijn:

* de basis van het project zeker te stellen, voordat de Opdrachtgevers gevraagd wordt belangrijke verplichtingen aan te gaan;
* te dienen als basisdocument op grond waarvan de Regiegroep en de Klankbordgroep de voortgang van het project kunnen meten, wijzigingen kunnen beoordelen en vragen ten aanzien van de levensvatbaarheid van het project kunnen beoordelen.

Het Projectinitiatiedocument (PID) is het contract tussen de Projectgroep en de Opdrachtgevers.

## Achtergrondinformatie

### De context van het project

Het project wordt in het kader van actielijn 3 van het RAZU-beleidsplan 2019 – 2022 *Vooruit met het verleden* uitgevoerd.

De pilot staat onder leiding van het RAZU in samenwerking met de participanten:

* Gemeente Wijk bij Duurstede (hoofdparticipant);
* Gemeente Vijfheerenlanden (deelparticipant).

### Aanleiding tot het project

Het bestuur van het RAZU heeft in december 2018 het beleidsplan *Vooruit met het Verleden* vastgesteld. Het RAZU positioneert zich in dit beleidsplan onder andere als partner van zijn deelnemers in het op orde krijgen en beheren van digitale informatie. Ondersteuning en ontzorging krijgen vorm middels het aanstellen van een adviseur digitale informatie (ADI). De ADI zal in zijn rol als projectleider zorgen voor de realisatie van en aansluiting bij een e-depot. Het e-depot is hierin niet enkel een technische voorziening, maar een geheel van organisatie, beleid, processen en procedures, financieel beheer, personeel, databeheer en -beveiliging én hard- en software.

Het e-depot is het sluitstuk van de digitale informatieketen van de deelnemers en is als aanvulling op de archiefbewaarplaats hét middel om als volwaardige archiefdienst te blijven functioneren. Het voorbereiden, overbrengen, beheren en ontsluiten van digitale archieven is vooralsnog onbekend terrein. Kennis en ervaringen kunnen in het vakgebied niet zondermeer worden ingekocht en moeten gezien de permanente bewaring van informatie goed en langdurig geborgd worden in de organisatie.

Hiermee zijn de pilot en de daaraan gerelateerde leerdoelen speerpunten in het RAZU beleidsplan 2019 – 2022.

# Projectdefinitie

## Projectdoelstellingen

Middels de ervaringen uit de pilot, de opgeleverde producten en het eindrapport moeten de volgende doelen zijn bereikt aan het einde van de pilot:

* De deelnemers en het RAZU moeten een helder beeld hebben over de werkzaamheden, mensen en middelen die benodigd zijn voor een succesvolle permanente implementatie van een e-depot. Denk hierbij aan:
  1. Het moet voor de gemeenten duidelijk zijn wat een kwalitatief goed archiefdossier is, hoe dit te vormen is en in welke vorm het dossier moet worden overgedragen.
  2. De gemeenten moeten een helder beeld krijgen van de benodigde inzet om hun over te brengen informatie op orde te krijgen.
  3. Deze inzichten moeten de gemeenten in staat stellen om een interne discussie te starten over archiefbeheer in digitale systemen, om zo te komen tot een duidelijke strategie.
  4. Het moet voor het RAZU duidelijk zijn wat het beheer van een e-depot inhoudt. Dit betekent onder andere duidelijkheid over de opname van records, het metadatabeheer en de preservering.
  5. De resultaten van de pilot moeten als basis kunnen fungeren voor het strategisch personeelsplan van het RAZU.
  6. Het RAZU moet op basis van de resultaten een toekomstbeeld kunnen schetsen voor de gemeenten en een inschatting kunnen maken van de benodigde financiële middelen.
  7. Het RAZU moet dankzij de ervaringen van de pilot een volwaardige strategische partner van de gemeenten worden.
* Het gedurende de pilot gebruikte e-depot moet een duidelijke basis geven voor de toekomst. Denk hierbij aan:

1. Het e-depot in de pilot moet zo worden ingericht dat de data kunnen worden hergebruikt in een later te realiseren permanente oplossing.
2. Het RAZU moet op basis van een evaluatie van de gebruikte e-depot oplossing inzicht hebben in de gebruiksvriendelijkheid van de oplossing, zowel voor beheerders als klanten.
3. Mede op basis van deze evaluatie moeten het RAZU en deelnemers een duidelijk beeld hebben van de te bepalen wensen en eisen bij een aanbesteding van een e-depot oplossing.

Aan de hand van deze doelstellingen zal de regiegroep de pilot eind 2021 of begin 2022 evalueren.

## Personele bezetting en software

Het project wordt geleid door de Adviseur(s) Digitale Informatie van het RAZU, in samenwerking met de projectleiders van de participanten. Tijdens het project wordt gebruik gemaakt van de volgende standaard software:

* E-depot Module De REE Archiefsystemen bv.
* RM-Tool van VHIC bv.
* Zaaksysteem.nl van Mintlab bv. (inclusief projectomgeving, op licenties van de participanten)

Er wordt geen gebruik gemaakt van maatwerk-applicaties.

## Betrokkenen

Het project richt zich op het opdoen van ervaring met de ingebruikname en het beheren van een digitale archiefbewaarplaats en het verwerken van deze ervaring in protocollen, overeenkomsten en afspraken. Hiervoor is een brede groep van betrokkenen nodig:

* Projectgroep
* Klankbordgroep (experts namens de deelnemers)
* Regiegroep (directie namens de deelnemers)
* Proceseigenaren van de processen die worden opgenomen in het e-depot
* Functioneel beheerders van de zaaksystemen
* Toezichthouders: Archiefinspecteur, Functionaris Gegevensbescherming, CISO
* Klanten: zowel interne als externe klanten zijn periodiek nodig om het gebruik te simuleren en de inrichting te toetsen.

Zie voor een verdere uitwerking hoofdstuk 5.

## Op te leveren producten en diensten

De in 4.1 gestelde doelen worden gerealiseerd door de opstelling van meerdere producten. Deze producten zijn in productomschrijvingen beschreven en als bijlage toegevoegd aan dit document. De volgende producten zijn op dit moment opgenomen in de planning:

1. Aansluitingspakket e-depot
2. Handleiding voorbereiden digitale bestanden voor opname
3. Adviesrapport voorbereiding e-depot deelnemers
4. Adviesrapport voorbereiding e-depot RAZU
5. Lijst van eisen en wensen e-depot oplossing
6. Eindrapport e-depot pilot
7. Evaluatie met toekomstvisie

Naast deze producten wordt tevens gewerkt aan een werkende e-depot voorziening. Deze is nader omschreven in hoofdstuk 7 van dit document.

## Afbakening

Het project wordt uitgevoerd met een bescheiden budget en beperkt aantal projectleden. Daarom zullen er ook onderdelen niet worden gerealiseerd. Op voorhand kan al worden aangegeven dat de volgende punten geen onderdeel zijn van de pilot:

* Het project zal niet de volledige zaaktypecatalogus van de deelnemers inrichten in het e-depot. De pilot richt zich op de opname van een beperkt aantal zaaktypen en informatieobjecten.
* De zaken die gebruikt gaan worden in de pilot zullen niet formeel worden overgebracht aan het RAZU. Of, en zo ja in welke vorm het RAZU na de pilot een e-depot zal beheren is afhankelijk van de evaluatie van het project. Met een formele overbrenging van objecten zou het RAZU zich committeren aan het behoud van deze specifieke objecten en daarmee de evaluatie beïnvloeden.
* De koppelingen van de in de pilot betrokken zaaksystemen waarmee in de derde fase wordt getest worden in principe niet permanent aangelegd. Wel kan een koppeling gedeeltelijk in stand worden gehouden indien dit een financieel voordeel oplevert.
* De koppelingen in fase drie worden niet uitgebreid naar de zaaksystemen van de overige deelnemers. Hoewel de koppelingen generiek worden opgezet valt het zowel technisch als financieel buiten het bereik van het project om deze te testen met andere systemen.

## Randvoorwaarden

De uitvoering van de pilot moet voldoen aan een aantal harde condities, de randvoorwaarden.

Dit zijn:

**Tijd**

De pilot duurt twee jaar, van 1 januari 2020 tot 31 december 2021.

**Budget**

De pilot wordt betaald uit de reservebestemming e-depot van het RAZU, en is daarmee gelimiteerd tot 49.960 euro. De consultancykosten van Mintlab bv. komen niet voor rekening van de bestemmingsreserve.

**Vertrouwelijkheid en privacy**

In de pilot wordt gebruik gemaakt van een (beperkt) aantal ‘echte’ zaken. Alle betrokken personen dienen vertrouwelijk om te gaan met de informatieobjecten die in de pilot worden gebruikt. Voor de omgang met persoonsgegevens zal de projectgroep een strikt logboek moeten bijhouden. Dit logboek en de te nemen beheersmaatregelen dienen regelmatig met de Functionaris Gegevensbescherming te worden besproken.

**Evaluatie**

De pilot zal uitgebreid geëvalueerd worden door deelnemers. Conform de wens van het bestuur van het RAZU betekent dit dat de pilot niet direct door kan lopen in een permanente e-depot oplossing.

## Relaties met andere projecten

De pilot e-depot is sterk gerelateerd aan de KIDO-uitvoeringsplannen van de zes deelnemers, in het bijzonder die van de twee participanten. De medewerkers van de participanten betrokken bij het e-depot zullen veelal ook betrokken zijn bij de opstelling en uitvoering van hun KIDO-uitvoeringsplannen. Tussentijdse resultaten van de pilot kunnen invloed hebben op de accenten en prioriteiten van de KIDO-uitvoeringsplannen.

De pilot is een belangrijk onderdeel van het algemene beleidsplan van het RAZU, *Vooruit met het Verleden*. Het beleidsplan vormt een integrale toekomstvisie voor het RAZU waarbij de verbinding wordt gezocht tussen alle werkzaamheden en medewerkers van het RAZU. De pilot moet zich hierbinnen goed positioneren. De projectgroep zal nauw moeten samenwerken met de medewerkers van het RAZU, onder meer op het gebied van communicatie, dienstverlening en archiefontsluiting.

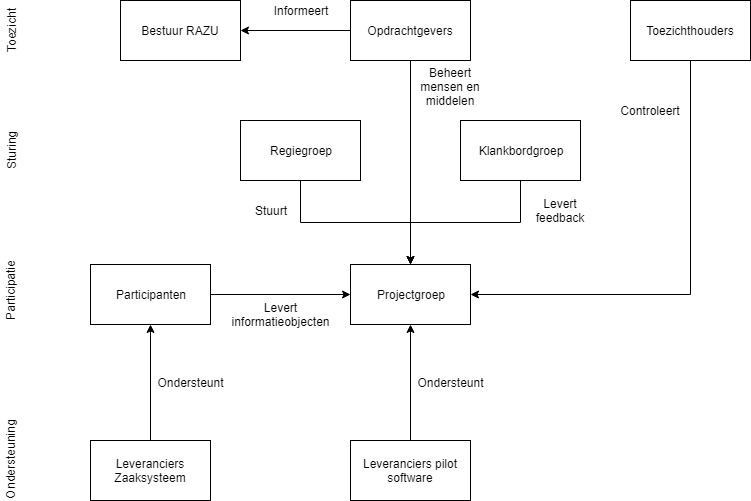
## Aannames

De pilot e-depot start onder de aanname van de volgende zaken:

* De zes deelnemers zijn actief betrokken bij het project en zullen in de klankbordgroep en regiegroep een positief-kritische sturende rol vervullen.
* De twee participanten leveren conform afspraak voldoende mensen en middelen voor de uitvoering van het project. Dit betekent tenminste 250 arbeidsuren per participant en financiële middelen voor eventuele kosten van de eigen zaaksysteemleveranciers en ICT-dienstverleners.
* Het RAZU kan voor de projectleiding tenminste 0.75 fte structureel inzetten.
* De leveranciers van de software hebben voldoende ruimte in hun planning om de benodigde producten op te leveren.

# Projectorganisatiestructuur

Voor de goede uitvoering van het project wordt gebruik gemaakt van een structuur met meerdere sturende en toezichthoudende organen. Dit is weergegeven in het volgende organogram:



De groepen zijn als volgt opgebouwd:

|  |  |
| --- | --- |
| Groepsnaam | Deelnemers (verantwoordelijkheid) |
| Bestuur RAZU | * Leden van het bestuur van de GR RAZU, voorgezeten door H. van der Pas |
| Opdrachtgevers | * Ria van der Eerden namens het RAZU * Paul Gnodde namens Wijk bij Duurstede * Nanette van Ameijde – Poortman namens Vijfheerenlanden |
| Regiegroep | * Ria van der Eerden namens het RAZU * Wietse Bakker namens de projectgroep * Kees Kroes namens de gemeente Bunnik * Gerard Koudijs namens Houten * Stefani Hilferink namens Rhenen * Daan Brom namens Utrechtse Heuvelrug * Nanette van Ameijde – Poortman namens Vijfheerenlanden * Judith de Jonge namens Wijk bij Duurstede |
| Klankbordgroep | * Wietse Bakker, Corinna Willigenburg en Linda Folkers namens de projectgroep * Herman Postema namens het RAZU * Michel van Klaveren namens Bunnik * Emiel Schneider namens Houten * Jan Brugman namens Rhenen * Bartel van Strien namens Utrechtse Heuvelrug * Astrid van Zanten namens Vijfheerenlanden * Derek Noor namens Wijk bij Duurstede |
| Toezichthouders | * Hein Merkelbach als archiefinspecteur en functionaris gegevensbescherming van het RAZU * Een Functionaris Gegevensbescherming en CISO van de participanten |
| Participanten | * Informatiebeheerprofessionals, functioneel beheerders en proceseigenaren van Wijk bij Duurstede en Vijfheerenlanden * Mogelijk uitgebreid in fase 3 met Rhenen en Bunnik |
| Projectgroep | * Wietse Bakker (projectleider RAZU) * Corinna Willigenburg (projectleider Wijk bij Duurstede) * Linda Folkers (projectleider Vijfheerenlanden) * Extra medewerker namens het RAZU (2de ADI of externe inhuur) |
| Leveranciers Zaaksysteem | * Mintlab bv voor Wijk bij Duurstede en Vijfheerenlanden * Mogelijk uitgebreid in fase 3 met Mozard bv voor Rhenen en Bunnik |
| Leveranciers pilot software | * De REE Archiefsystemen bv voor de e-depot software * VHIC voor de Recordmanagementtool (RM-tool) en Metadata-tool |

# Communicatieplan

Om de bovenstaande organisatiestructuur te ondersteunen en om geïnteresseerde derde partijen te informeren zijn de volgende communicatieobjecten geïdentificeerd:

|  |  |
| --- | --- |
| Projectdossier | |
| Doel | Uitwisselen en samenwerken binnen de projectgroep |
| Frequentie | Dagelijks |
| Eigenaar | Projectgroep |
| Doelgroep | Projectgroep |
| Communicatiekanaal | Projectomgeving ZS.nl  E-mail |

|  |  |
| --- | --- |
| Projectvoortgang (rapportages) | |
| Doel | Uitwisselen en samenwerken met de klankbordgroep |
| Frequentie | Maandelijks |
| Eigenaar | Projectgroep |
| Doelgroep | Klankbordgroep |
| Communicatiekanaal | Projectomgeving ZS.nl  E-mail |

|  |  |
| --- | --- |
| Projectvoortgang (sturingsinformatie) | |
| Doel | Uitwisselen en informeren regiegroep en opdrachtgevers |
| Frequentie | 7x (start en medio elke fase, maand voor einde fase 3) |
| Eigenaar | Projectgroep |
| Doelgroep | Regiegroep, Opdrachtgevers |
| Communicatiekanaal | E-mail |

|  |  |
| --- | --- |
| Projectvoortgang (informeren) | |
| Doel | Nieuws over de pilot voor geïnteresseerde derden |
| Frequentie | 7x (start en medio elke fase, einde project) |
| Eigenaar | Projectgroep |
| Doelgroep | Medewerkers deelnemers  Klanten RAZU  Inwoners |
| Communicatiekanaal | Website RAZU en participanten  Intranetten deelnemers  Nieuwsbrief RAZU |

|  |  |
| --- | --- |
| Projecteinde (eindrapport en evaluatie) | |
| Doel | Het project sluiten en evalueren |
| Frequentie | 1x |
| Eigenaar | Projectgroep |
| Doelgroep | Klankbordgroep  Regiegroep  Bestuur RAZU |
| Communicatiekanaal | E-mail  Bijeenkomst  Website RAZU en participanten  Intranetten deelnemers  Nieuwsbrief RAZU |

# Project kwaliteitsplan

De kwaliteit van de pilot kan worden beoordeeld aan de hand van een drietal aspecten: de kwaliteit van het proces, de kwaliteit van het gerealiseerde e-depot en de kwaliteit van de te leveren producten. Ieder product zoals omschreven in 4.4. heeft zijn eigen kwaliteitscriteria. In dit hoofdstuk zijn de kwaliteitscriteria van het proces en het e-depot beschreven.

## Kwaliteit van het proces

Aan de hand van de in hoofdstuk 5 geschetste projectorganisatiestructuur is het projectproces onderhevig aan een regelmatige en stevige controlecyclus. Zowel de klankbordgroep, de regiegroep, de opdrachtgevers als de toezichthouders passen enige vorm van controle op het proces toe. Hierbij worden tenminste de volgende onderdelen gecontroleerd:

|  |  |
| --- | --- |
| Compleetheid van de projectdossiervorming | |
| Kwaliteitsverantwoordelijke | Projectgroep |
| Kwaliteitsbeoordelaar | Opdrachtgevers |
| Toelichting | Een goed proces begint bij goede dossiervorming. De opdrachtgevers beoordelen periodiek de dossiervorming op compleetheid en ordelijkheid. |

|  |  |
| --- | --- |
| Deugdelijk budgetbeheer | |
| Kwaliteitsverantwoordelijke | Opdrachtgevers en projectleider RAZU |
| Kwaliteitsbeoordelaar | Regiegroep |
| Toelichting | De pilot wordt gefinancierd uit de bestemmingsreserve e-depot. Deze bestemmingsreserve is gevuld met middelen van de deelnemers. Toezicht op het budgetbeheer ligt daarmee bij de regiegroep. |

|  |  |
| --- | --- |
| Planning | |
| Kwaliteitsverantwoordelijke | Projectgroep |
| Kwaliteitsbeoordelaar | Klankbordgroep, Opdrachtgevers en Regiegroep |
| Toelichting | Het opstellen van de planning is een verantwoordelijkheid van de projectgroep, die dit met de opdrachtgevers (voor personeel en middelen) en de klankbordgroep (voor richting en inhoud) afstemt. De opdrachtgevers en de klankbordgroep houden vervolgens toezicht op de uitvoering van de planning.  De regiegroep houdt toezicht op de algehele uitvoering en koers van het project en stuurt daar waar nodig bij. |

|  |  |
| --- | --- |
| Compliance | |
| Kwaliteitsverantwoordelijke | Projectgroep |
| Kwaliteitsbeoordelaar | Toezichthouders |
| Toelichting | Binnen het project is bijzondere aandacht voor de wettelijke vereisten van de Archiefwet, de Algemene Verordening Gegevensbescherming en voor de Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten. De toezichthouders bewaken de compliance van het project in relatie tot deze vereisten. |

## Kwaliteit van het e-depot

Het doel van de pilot e-depot is niet de realisatie van een permanent e-depot. Het is derhalve niet mogelijk om de pilot enkel op de kwaliteit van het gerealiseerde systeem te beoordelen. De kwaliteit van de producten zullen zwaar mee moeten tellen in de uiteindelijke beoordeling.

Desalniettemin zal het uiteindelijk opgeleverde e-depot wel aan een minimumaantal eisen moeten voldoen om aan te tonen dat de projectgroep voldoende praktijkervaring op heeft kunnen doen om de resultaten, aanbevelingen en toekomstvisies in de evaluatie te onderbouwen.

### Informatiebeheercriteria op recordniveau

De belangrijkste kwaliteitscriteria op recordniveau zijn welbekend in het vakgebied van informatiebeheer: compleetheid, authenticiteit, betrouwbaarheid, vindbaarheid, toegankelijkheid en bruikbaarheid. Hieronder zijn deze aspecten uitgewerkt.

|  |  |
| --- | --- |
| Compleetheid van het informatieobject | |
| Kwaliteitsverantwoordelijke | Projectgroep i.s.m. participant |
| Kwaliteitsbeoordelaar | Projectgroep, participant |
| Toelichting | Bij de opname van informatieobjecten mogen er geen (meta)data verloren gaan. |

|  |  |
| --- | --- |
| Authenticiteit van het informatieobject | |
| Kwaliteitsverantwoordelijke | Projectgroep i.s.m. participant |
| Kwaliteitsbeoordelaar | Klankbordgroep, archiefinspecteur |
| Toelichting | De record moet ‘authentiek’ blijven, de gebruiker moet van de echtheid overtuigd zijn tijdens het gebruik van een record. |

|  |  |
| --- | --- |
| Betrouwbaarheid van het informatieobject | |
| Kwaliteitsverantwoordelijke | Projectgroep i.s.m. participant |
| Kwaliteitsbeoordelaar | Projectgroep, participant |
| Toelichting | Een record moet correct worden weergegeven om zo een betrouwbaar beeld te geven van de informatie. |

|  |  |
| --- | --- |
| Vindbaarheid van het informatieobject | |
| Kwaliteitsverantwoordelijke | Projectgroep i.s.m. participant |
| Kwaliteitsbeoordelaar | Participant, externe gebruiker, archiefbeheerder |
| Toelichting | Een object moet op basis van de metadata op een logische wijze vindbaar zijn, zowel voor de archiefvormer (participant) als voor de externe gebruiker van het e-depot. |

|  |  |
| --- | --- |
| Toegankelijkheid van het informatieobject | |
| Kwaliteitsverantwoordelijke | Projectgroep i.s.m. participant |
| Kwaliteitsbeoordelaar | Klankbordgroep, projectgroep |
| Toelichting | Een record moet na het opzoeken op een tijdige en intuïtieve wijze te consulteren zijn. |

|  |  |
| --- | --- |
| Bruikbaarheid van het informatieobject | |
| Kwaliteitsverantwoordelijke | Projectgroep i.s.m. participant |
| Kwaliteitsbeoordelaar | Participant, externe gebruiker |
| Toelichting | Een record moet bruikbaar zijn voor de doelgroepen. In de pilot zijn dit zowel de archiefvormer (participanten) als externe klanten van het RAZU. |

### Gebruik van het systeem

|  |  |
| --- | --- |
| Gebruiksvriendelijkheid | |
| Kwaliteitsverantwoordelijke | Projectgroep i.s.m. leverancier e-depot software |
| Kwaliteitsbeoordelaar | RAZU (beheerkant)  Klanten, Klankbordgroep (gebruikerskant) |
| Toelichting | De gebruiksvriendelijkheid van het e-depot wordt bepaald door een combinatie van technische en functionele inrichting. Op de technische inrichting heeft de projectgroep geen invloed. Indien de gebruiksvriendelijkheid op basis van de opzet van de software als niet-bevredigend wordt ervaren dan is dit geen afkeuring van de projectgroep maar een leerpunt voor de eventuele aanbesteding van een toekomstige permanente oplossing. Dit zal worden verwerkt in product 5, lijst van eisen en wensen. |

|  |  |
| --- | --- |
| Functioneel beheer | |
| Kwaliteitsverantwoordelijke | ADI |
| Kwaliteitsbeoordelaar | Projectgroep, Toezichthouders |
| Toelichting | Het functioneel applicatiebeheer van de e-depot software en de projectomgeving van het zaaksysteem zullen tijdens het project uitgevoerd worden door de projectleider van het RAZU. Op basis van goede documentatie moeten de ervaringen met functioneel beheer onderdeel worden van het adviesproduct voorbereiding e-depot RAZU (product 4). De projectgroep zal, eventueel met ondersteuning van gemeentelijke functioneel beheerders, toezien op een goede uiteenzetting van het takenpakket. De toezichthouders zijn betrokken voor het autorisatiebeheer en de beveiliging van de applicatie. |

# Fasering, budget en risico’s

## Fasering

De pilot zal drie fases bevatten, ieder op basis van een eigen thema met gekoppeld leerdoel.

**Fase 1 – Opnemen, beheren en tonen [Januari 2020 – september/oktober 2020]**

Tijdens deze fase staat de handmatige opname van zaakdossiers van de participanten centraal. Het doel is om de basisfunctionaliteiten van het e-depot werkend te krijgen, waaronder:

* + Voorbereiden van zaakdossiers;
  + Opname van zaakdossiers inclusief metadata-mapping;
  + Beheren en aanpassen van zaakdossiers in het e-depot;
  + Het tonen van zaakdossiers, inclusief aandacht voor verschillende documenttypen, vertrouwelijkheden en persoonsgegevens;
  + Het beoordelen van de kwaliteit van opgenomen zaakdossiers;
  + Testen met klantreizen.

**Fase 2 – Gedigitaliseerd beschikbaar maken [September/oktober 2020 – december 2020]**

Tijdens deze fase gaan we ons richten op de opname van gedigitaliseerde archiefstukken. Hierbij maken we gebruik van kleine aantallen gedigitaliseerde bouwdossiers van de participanten met bijbehorende metadatabestanden. Doelen van deze fase zijn:

* + Opname en beheer van gedigitaliseerd archief;
  + Ervaring opdoen met het beheer van auteursrechten en persoonsgegevens in gedigitaliseerd archief.

**Fase 3 - Standaardiseren en automatiseren [Januari 2021 – december 2021]**

Deze fase gaat verder waar fase 1 is geëindigd. Indien er nog acties open staan uit fase 1 dan worden deze in fase 3 opgepakt. In deze fase wordt de nadruk gelegd op het opstellen van een reeks documenten, het formuleren van werkwijzen en afspraken om zo te komen tot een werkbaar model voor een e-depot in zuid-Utrecht. Doelen van deze fase zijn:

* + Opstellen van protocollen, handleidingen en overeenkomsten voor aansluiting bij het e-depot;
  + Proeven doen met een semiautomatische en automatische opname van zaken uit zaaksystemen van de participanten;
  + Uitplaatsing en vernietiging uitproberen en als proces in kaart brengen;
  + Op basis van alle fases een analyse opstellen van de benodigde maatregelen bij de deelnemers alvorens ze bij een e-depot kunnen aansluiten;
  + Een rapport opstellen met daarin mogelijke scenario’s voor de uitvoering van een e-depot in de regio, inclusief een impact- en kostenanalyse voor het RAZU bij elk scenario;
  + De voorgaande rapporten en analyses combineren tot een eindrapport voor de afsluiting en evaluatie van de pilot;
  + Opstellen van een visie en advies voor het bestuur.

Indien er voldoende tijd is zal het e-depot tijdens deze fase ook openstaan voor proefopnames uit zaaksystemen van deelnemers die geen onderdeel uitmaken van de participanten. Een dergelijke uitbreiding zal enkel geschieden na akkoord van de regie- en klankbordgroep.

## Budget

De financiering is opgedeeld in een aantal onderdelen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Onderdeel | Budgethouder | Bedrag |
| E-depot software De REE Archiefsystemen | RAZU | € 35.900 |
| Tools VHIC | RAZU | € 7.036 |
| Consultancy Zaaksysteemleverancier | Participanten | € 6.000 |

Voor de dekking van het bedrag toegewezen aan het RAZU zal gebruik worden gemaakt van de bestemmingsreserve e-depot.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Omschrijving | Saldo 1 jan. 2020 | Onttrekkingen | Saldo 31 dec. 2020 |
| Bestemmingsreserve  e-depot | € 49.960 | De REE  Implementatie € 9.160  Instapkosten € 6.000  Opslag € 2.920  Licenties € 200  Consultancy en ondersteuning\* € 6.000  VHIC  RM-Tool € 7.036  **Totaal: € 31.316** | € 18.644 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Omschrijving | Saldo 1 jan. 2021 | Onttrekkingen | Saldo 31 dec. 2021 |
| Bestemmingsreserve  e-depot | € 18.644 | De REE  Opslag € 2.920  Licenties € 200  Consultancy en ondersteuning\* € 8.500  VHIC  Licentie RM-tool € 2.000,-  **Totaal: € 13.620** | € 5.024 |

\* = Consultancy en ondersteuning wordt afgenomen op basis van behoefte. De genoemde bedragen zijn een maximum. In 2020 wordt gerekend met 70 uur, in 2021 met 100 uur.

## Compensatie participanten

In de vastgestelde *Notitie Marktverkenning e-depot 2019* heeft het RAZU de mogelijkheid tot financiële tegemoetkoming van de participanten besproken. In het bovenstaande budget is hier nog geen rekening mee gehouden. Het RAZU is van mening dat er enkel tot compensatie kan worden overgaan als:

1. Het budget hiervoor voldoende ruimte biedt, bijvoorbeeld door het lager uitvallen van de geraamde consultancykosten voor het RAZU;
2. De participanten voldoende hebben bijgedragen aan de pilot.

Dit laatste punt zal worden bepaald aan de hand van een aantal pijlers:

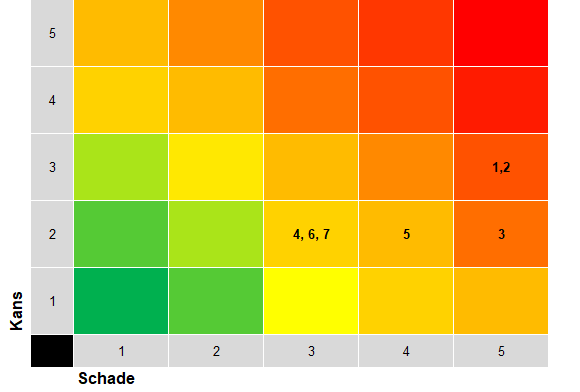
1. De participant heeft tenminste de toegezegde 250 uur geleverd;
2. De participant heeft de informatieobjecten en overige verzoeken van de projectgroep volgens de planning opgeleverd;
3. De participant heeft in de projectgroep een wezenlijke bijdrage geleverd aan de op te leveren producten en de organisatie van de evaluatie.

De hoogte van de compensatie zal nooit meer zijn dan 50% van de werkelijk gemaakte kosten, met een maximumbedrag van 50% van het onderdeel ‘Consultancy zaaksysteemleverancier’ in het bovengenoemde budget.

Participanten kunnen in de laatste vergadering van de regiegroep een verzoek tot compensatie indienen. Op basis van de hierboven beschreven criteria zal de regiegroep besluiten of het RAZU overgaat tot compensatie.

## Risico’s

Onderdeel van goed projectmanagement is de erkenning van risico’s die het project bedreigen, inclusief het aandragen van gepaste tegenmaatregelen. In deze paragraaf worden de risico’s van het project uiteengezet aan de hand van de kans dat een risico zich voordoet en de schade die daardoor ontstaat. Dit is overzichtelijk gemaakt middels een Risk Control Self Assessment, of RCSA-matrix:



Aan de hand van deze matrix kan worden gesteld dat de meeste risico’s een kleine tot gemiddelde kans hebben om realiteit te worden, maar dat de mogelijke gevolgen fors zijn. Om zowel de schade als de kans beheersbaar te houden is elk risico beschreven en voorzien van één of meerdere tegenmaatregelen:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Beschikbaarheid Projectleiding | |
| Beschrijving | De pilot wordt uitgevoerd met een klein kernteam. Spil in dit kernteam is 0.75 fte aan projectleiderschap van het RAZU. Dit is bij het RAZU belegd bij de Adviseur Digitale Informatie (ADI). Het RHC heeft op dit moment 0,5 fte aan ADI. Mede door een studie aan de UvA is deze ADI slechts beperkt beschikbaar voor de pilot. Een tweede ADI of externe inhuur is benodigd om het project te dragen. |
| Categorie | Organisatie |
| Kans | Gemiddeld (3) |
| Impact | Zeer groot (5) |
| Financiële gevolgen | Potentieel groot (inhuur) |
| Tegenmaatregelen | Evaluatie eerste ADI met als gevolg een beslissing over de tweede ADI of externe inhuur, met bijbehorende extra kosten en dekkingsmiddelen. |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Personeel | |
| Beschrijving | De pilot wordt uitgevoerd met een klein kernteam. Zowel binnen het RAZU als bij de participanten is slechts een beperkt aantal gekwalificeerde medewerkers beschikbaar die dit project kunnen oppakken. Uitval van dit personeel is een reëel risico voor het project. |
| Categorie | Organisatie |
| Kans | Gemiddeld (3) |
| Impact | Zeer groot (5) |
| Financiële gevolgen | Potentieel groot (inhuur) |
| Tegenmaatregelen | Documentatie en communicatie goed bijhouden zodat bij uitval andere deelnemers de projectgroep bij kunnen staan. |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Datalek | |
| Beschrijving | De pilot wordt uitgevoerd met een klein aantal ‘echte’ zaken van de participanten. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van een veel groter aantal ‘dummy’ zaken, zaken met een verzonnen inhoud. De echte zaken zullen in de pilot nooit worden ontsloten via de publiekstoegang van de software, en zullen daarmee niet toegankelijk zijn voor onbevoegden. Desalniettemin bestaat het risico dat er door menselijke fouten informatie kan ‘lekken’. |
| Categorie | Wettelijk, organisatie |
| Kans | Klein (2) |
| Impact | Zeer groot (5) |
| Financiële gevolgen | Geen – klein |
| Tegenmaatregelen | * Hele strikte selectie van de op te nemen zaken met een uitgebreide censuur/anonimisering van persoonsgegevens; * Controle/audit door de toezichthouders in elke fase; * Het volgen van de interne procedures van RAZU en participanten met betrekking tot privacy en het behandelen van datalekken. |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Verminderde capaciteit e-depot leverancier | |
| Beschrijving | Voor deze pilot maken we gebruik van software van één leverancier: De REE Archiefsystemen bv.  Indien deze leverancier uitvalt of om een andere reden onbereikbaar wordt (zonder uitval van de software) heeft dit potentieel een risico op de voortgang binnen het project. |
| Categorie | Derden |
| Kans | Klein (2) |
| Impact | Gemiddeld (3) |
| Financiële gevolgen | Geen |
| Tegenmaatregelen | * + Frequent overleg met de leverancier om zo een goed beeld te houden over de financiële en organisatorische toestand van de leverancier;   + Strakke afspraken maken in de Service Level Agreement. |

|  |  |
| --- | --- |
| 5. Uitval van systemen | |
| Beschrijving | Tijdens deze pilot hebben we toegang tot en gebruik van de e-depot software en de zaaksystemen van de participanten nodig. Bij uitval van één van deze systemen kan de pilot mogelijk stil komen te vallen, met een mogelijke vertraging als gevolg. |
| Categorie | Derden, Technisch |
| Kans | Klein (2) |
| Impact | Groot (4) |
| Financiële gevolgen | Geen – klein |
| Tegenmaatregelen | Direct contact houden met de ICT-afdelingen van de leveranciers, strakke afspraken maken in de overeenkomsten en Service Level Agreements (SLA’s) met de leveranciers over maximaal toegestane uitval. |

|  |  |
| --- | --- |
| 6. Verzet / inactiviteit van stakeholders | |
| Beschrijving | De projectgroep zal veel activiteiten alleen kunnen doen. Echter, voor een aantal producten en een volledige evaluatie is een actieve en meewerkende houding van álle stakeholders vereist. Als één of meerdere stakeholders stopt met participeren of tegen gaat werken dan zal dit mogelijk serieuze gevolgen hebben voor de kwaliteit of compleetheid van de producten en evaluatie. |
| Categorie | Organisatie |
| Kans | Klein (2) |
| Impact | Gemiddeld (3) |
| Financiële gevolgen | Geen |
| Tegenmaatregelen | * + Frequente vergaderingen met gedegen inhoud om zo alle stakeholders actief betrokken te houden.   + Sterk voorzitterschap van alle gegroepeerde stakeholders.   + Bestuurlijk mandaat in de bestuursvergaderingen van het RAZU blijven vernieuwen. |

|  |  |
| --- | --- |
| 7. Slechte kwaliteit van informatieobjecten | |
| Beschrijving | Als tijdens de pilot blijkt dat de kwaliteit van zaakdossiers van de participanten zodanig slecht is dat ze niet binnen de kwaliteitscriteria kunnen worden opgenomen dan vormt dat een risico voor de pilot als geheel. |
| Categorie | Organisatie |
| Kans | Klein (2) |
| Impact | Gemiddeld (3) |
| Financiële gevolgen | Geen |
| Tegenmaatregelen | Gedegen voorbereiding met goed voorbereide zaakdossiers |

# Planning

## Planningsaannamen

Bij het opstellen van de planning zijn de volgende aannamen gemaakt:

* De ingekochte software is uiterlijk eind januari 2020 operationeel voor de beheerders. Het publieksportaal is uiterlijk maart 2020 functioneel.
* Participanten hebben vóór januari 2020 een test-batch opgeleverd van 5 zaaktypen, met elk 5 live zaken en 100 dummy zaken per organisatie. In totaal heeft de pilot de beschikking over 1000 dummy zaken en 50 live zaken.
* De toegewezen projectdeelnemers zijn beschikbaar voor de afgesproken tijd. Voor de participanten is afgesproken om rekening te houden met 250 uur per participant over 2 jaar. Voor de projectleiding door het RAZU is structureel 0.75 fte aan inzet nodig.
* Indien fase 1 nog niet geheel afgerond is wordt deze afgemaakt in fase 3.

## Externe afhankelijkheden

Buiten de deelnemers en participanten is de projectgroep tevens afhankelijk van de volgende externe partijen:

* De REE Archiefsystemen bv voor de oplevering, het onderhoud en de ondersteuning van de e-depot software;
* Mintlab bv voor de ondersteuning bij het exporteren en interpreteren van zaakdossiers van de participanten uit het Zaaksysteem.nl.

## Projectplanning



# Bijlagen

1. Productbeschrijvingen

2. Offertes De REE dd. 26 september 2019