

# Toelichting benodigde functies e-depot RAZU

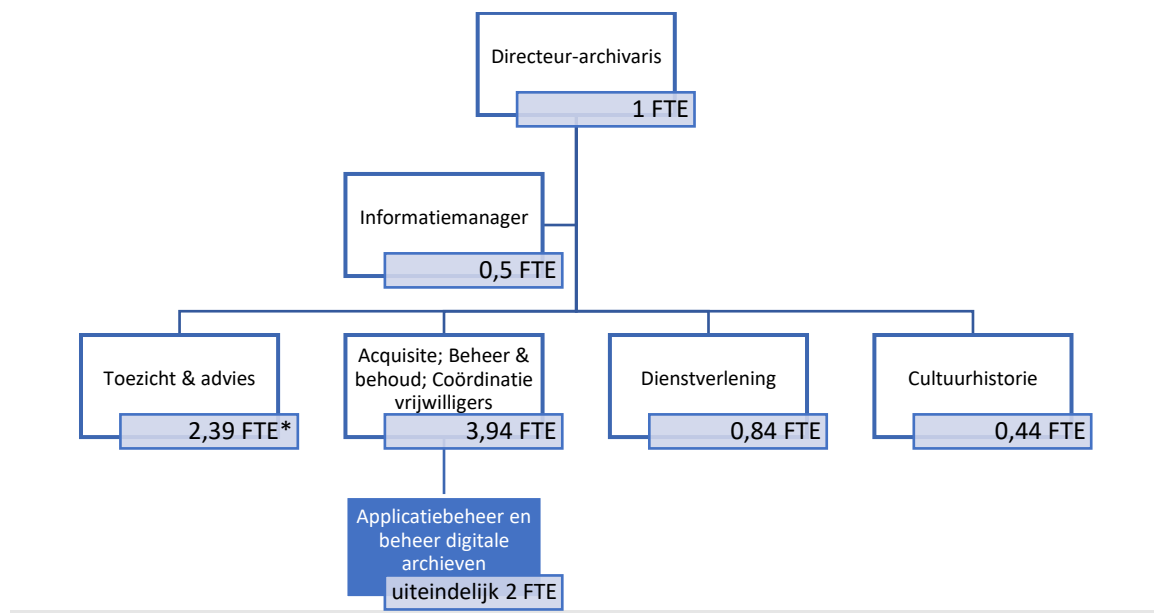
## Inleiding

De vier scenario's in het rapport *'Kiezen voor de toekomst. Scenario's Pilot e-depot'* gaan primair in op de technische realisatie van een e-depotvoorziening: klassiek, modulair of als combinatie (met als 0-scenario de pauzeknop). De technische voorziening is echter slechts een deel van het e-depot. Om het e-depot goed in te richten en de digitale archieven goed te verwerven, beheren, ontsluiten, en beschikbaar stellen zijn extra (en voor het RAZU) nieuwe functies nodig. Dit zijn een functioneel applicatiebeheerder en een medewerker digitale archieven. Voorzien wordt een gefaseerde uitbreiding van de formatie, waarbij geleidelijk van 0,5 FTE per functie naar 1 FTE per functie wordt uitgebouwd.

Beide functies zijn in het rapport al kort geïntroduceerd. De medewerker digitale archieven is de digitale evenknie van de coördinator archieven en medewerker archieven, die zich met het verwerven, beheren en toegankelijk maken van de papieren archieven bezig houden. De (functioneel) applicatiebeheerder is de partner van de informatiemanager en de informatieadviseurs bij het inrichten en beheren van de e-depotvoorziening. In deze notitie worden de functies inhoudelijker beschreven en worden de beide functies gepositioneerd ten opzichte van de andere functies binnen het RAZU.

## Positionering nieuwe functies

In onderstaand overzicht is de positionering<sup>1</sup> van de beide nieuwe functies binnen het RAZU opgenomen.



## Beschrijving nieuwe functies

Beide functies moeten nog inhoudelijk worden beschreven en van een passende inschaling worden voorzien. Hieronder volgt een voorlopige beschrijving van de beide functies.

<sup>1</sup> Wellicht ten overvloede: er wordt geen 'sub-team digitaal' opgericht. Het schema is alleen bedoeld om aan te geven dat de beide functies worden toegevoegd aan het taakveld 'beheer'.

### **Functioneel applicatiebeheerder**

De (functioneel) applicatiebeheerder wordt verantwoordelijk voor het beheer, onderhoud en doorontwikkeling van de systemen van het RAZU. Naast de (in te richten) e-depotvoorziening is dat ook de SharePoint-omgeving, de website en het collectiebeheersysteem<sup>2</sup> van het RAZU. Per scenario zal de precieze invulling van deze taak verschillen.

De (functioneel) applicatiebeheerder heeft, samen met de medewerker digitale archieven, een rol bij het 'ingesten' (= daadwerkelijk opnemen) van digitale archieven en collecties in de e-depotvoorziening. In deze rol heeft de (functioneel) applicatiebeheerder contact met de applicatiebeheerders bij de deelnemende gemeenten. Hij/zij zorgt voor de export van de data naar de website van het RAZU (en andere raadpleegomgevingen). De (functioneel) applicatiebeheerder voert kwaliteitscontroles uit en beheert autorisaties.

Ter verduidelijking, de informatiemanager blijft verantwoordelijk voor de inpassing van de systemen in de organisatie en processen, informatiebeveiliging en privacy. De functioneel beheerder zal het functioneel beheer en rechtenbeheer doen.

Kern:

- Beheer, onderhoud en doorontwikkeling e-depot, website, SharePoint en collectiebeheersysteem RAZU
- Begeleidt de ingest van data in het e-depot en de publicatie van openbare data op de website en andere raadpleegomgevingen
- Beheert autorisaties en voert kwaliteitscontroles uit.

### **Medewerker digitale archieven<sup>3</sup>**

De medewerker digitale archieven geeft vorm aan het duurzaam digitaal informatiebeheer van de informatie opgenomen in het e-depot. De medewerker digitale archieven heeft als primaire taak het verwerven, beheren en ontsluiten van digitale archieven en collecties. Hij/zij ontwikkelt hiervoor nieuwe werkwijzen en procedures, specifiek als het gaat om het vormgeven van de duurzame toegankelijkheid. Daaronder valt ook het inrichten en uitvoeren van een periodieke preservation watch.

De medewerker digitale archieven richt zich daarnaast ook op particuliere archiefvormers als zij hun digitaal gevormd particulier archief willen schenken aan het RAZU. Hij/zij adviseert hen en begeleidt de opname van het digitale particuliere archief in het e-depot.

Kern:

- Verwerven, beheer en ontsluiting van digitale archieven en collecties
- Coördineren werkzaamheden aan de overgebrachte en geschonken digitale archieven en collecties
- Advisering aan particuliere archiefvormers

## **Verhouding ten opzichte van bestaande functies**

De nieuwe functies (functioneel) applicatiebeheer en medewerker digitale archieven staan naast bestaande functies. Voor de volledigheid wordt hieronder aangegeven wat deze functies inhouden (op basis van de eind 2019 vastgestelde functieprofielen).

---

<sup>2</sup> Op dit moment is er beperkt capaciteit beschikbaar binnen het RAZU voor goed functioneel applicatiebeheer van het collectiebeheersysteem. Met als effect dat veel, relatief eenvoudige, werkzaamheden worden uitbesteed aan de leverancier. Door het in dienst nemen van een functioneel applicatiebeheerder kan op (een deel van deze kosten) worden bespaard.

<sup>3</sup> Deze functie wordt bij andere archiefdiensten ook wel e-conservator, digitale archivaris, adviseur digitale archieven of expert digitale archieven genoemd.

Functie	Doel	Kern
Informatiemanager	Het ontwikkelen en uitvoeren van het informatiebeleid voor de eigen organisatie, het bevorderen van de deskundigheid van medewerkers en klanten en het optreden als opdrachtgever voor ICT-producten en -dienstverlening.	Beleidsmatig Interne informatievoorziening Opdrachtgever
Informatieadviseur	Het adviseren en begeleiden van de aangesloten overheden op het gebied van het informatiebeheer en het leiden van projecten op het gebied van digitale dienstverlening en archivering.	Advisering aan gemeenten Projectleider
Archiefinspecteur	Het uitoefenen van toezicht op de informatiehuishouding van de aangesloten overheden, het begeleiden van de overbrenging en vernietiging en het vervangen van de directeur-archivaris.	Toezicht op gemeenten Adjunct-archivaris
Coördinator archieven	Het beheren, ontsluiten en behouden van de eigen collectie en het aansturen van de archiefmedewerkers en vrijwilligers daarbij.	Beheer analoge collectie Coördineren werkzaamheden aan analoge collectie