

Te beschrijven in Model Informatieanalyse t.b.v. te bewaren informatie op te nemen in het e-depot. Uitgangspunt hierbij is artikel 3 van de Archiefwet 1995: goede, geordende en toegankelijke staat van het archief/de dataset

1. Algemeen

- Naam archief (organisatieonderdeel):
- Periode archief:
- Korte beschrijving van de inhoud van het archief:
- Wordt het hele archief overgedragen of blijven er onderdelen achter bij de archiefvormer? Zo ja, welke onderdelen?
- Zijn er relaties met andere archieven? Zo ja, welke?
- Wat kun je kwantificeren? Aantal zaken, aantal dossiers, aantal bestanden?
- Hoeveel volume (TB, GB, MB) aan informatie komt in aanmerking voor overbrenging/overdracht aan het e-depot?

2. Goede staat

2.1 Algemeen

- Welke bestandsformaten zijn gebruikt? Wijken deze af van de voorkeursformaten?
- Is er sprake van compressie in de bestanden?
- Is het archief/de dataset gemigreerd? Zo ja, s.v.p. de migratieverklaring aanleveren. Indien niet aanwezig: wanneer vond de migratie plaats? Vanuit welk systeem is er gemigreerd?
- Hoe zijn de scanspecificaties?
- Is de wijze van scannen gedurende de hele periode gelijk gebleven of gewijzigd? Indien gewijzigd: Hoe?
- Bij digitalborn documenten: zijn de documenten opgeslagen in het originele formaat of in een ander formaat, zoals PDF/A?

2.2 Beveiliging

- Welke partijen hebben toegang gehad tot de data/back-ups?
- Waar is het bestand opgeslagen?
- Hoe was het archief ICT technisch beveiligd?
- Voer een integriteitscheck uit met behulp van checksums.

3. Ordening/Structuur

3.1 Algemeen

- Beschrijf proces(sen) waar deze informatie in ontstaat, welke informatie wordt op welk moment in welke vorm vastgelegd? Kijk naar documenten, metadata en gestructureerde informatie in bijvoorbeeld databases.
- Eventueel als bijlage toevoegen: al eerder opgemaakte procesbeschrijvingen, screenshots van invulvelden van het over te brengen systeem (vak applicatie / zaaksysteem / DMS).
- Is er sprake van een hiërarchische structuur, bijvoorbeeld: archief, serie, dossier, bestand? Indien er sprake is van dossiers:
 1. Hoe is de wijze van ordening? Zaaktype, BAC, verzamel- of object dossiers?
 2. Hoe is de kwaliteit van de dossiervorming (toetsing a.d.h.v. checklist)?
 3. Zijn de dossiers afgesloten?

3.2 Architectuur

- Breng in kaart waar de informatie nu wordt beheerd, bijv. op welke netwerkschijf of in welke applicatie, maar ook de onderliggende (virtuele) servers.
- Wordt het beheer door de eigen gemeente uitgevoerd, of is het beheer uitbesteed?
- Zijn er back-ups? Zo ja, waar bevinden deze zich?

- Is er een beschrijving / schema van de applicatie-architectuur beschikbaar? Zo nee, stel deze op.

3.3 Waardering en Selectie

- Is de in het e-depot op te nemen informatie geselecteerd en gewaardeerd?
- Zijn de archiefbescheiden die daarvoor in aanmerking komen vernietigd uit de dataset?
- Waardeer en selecteer informatie die in aanmerking komt voor beheer in het e-depot.
- Bereidt eventueel de vernietiging van niet permanent te bewaren informatie voor. Dit is geen voorwaarde voor aansluiting op het e-depot, maar helpt u wel om grip te houden op de informatie die u zelf in beheer houdt.
- Zitten er dubbelen in het archief?

Te vernietigen informatie kan ook in het e-depot worden beheerd. Dan zullen aanvullende afspraken over de vernietiging worden gemaakt.

4. Toegankelijkheid

4.1 Benaderbaarheid van de informatie

- Bepaal of de informatie in het e-depot voor gebruik in de dagelijkse werkzaamheden beschikbaar moet blijven en of er een koppeling met het e-depot moet worden gebouwd.
- Beschrijf de gewenste toegang (hierbij ook rekening houden met het huidig en verwacht gebruik van de informatie)
- Worden de bestanden ook op een ander platform gepubliceerd?
- Is er sprake van encryptie in het archief? Zo ja, welke methode is gebruikt? Is er een decryptiesleutel?
- Metadata: is er een actueel en compleet datamodel / metadataschema beschikbaar? Zo nee, stel dit op.
- Ontbreken er metadata voor overbrenging? Zo ja, welke?
- Moeten er aanpassingen gedaan worden aan de metadata voor overbrenging?
- Kan er een toegang worden gemaakt aan de hand van een export uit het systeem?

4.2 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Analyseer de mate van openbaarheid en vertrouwelijkheid van de informatie:

- Bevat de gekozen dataset (bijzondere) persoonsgegevens?
- Bevat de gekozen dataset informatie waar derden intellectuele eigendomsrechten op hebben?
- Bevat de gekozen dataset informatie die op andere gronden dan Archiefwet en AVG in openbaarheid beperkt zou moeten worden?
- Zijn er autorisaties toegekend in de dataset? Zo ja, hoe en op welke gronden?
- Moeten er extra voorzieningen worden getroffen om essentiële kenmerken te bewaren / toegankelijk te maken?
(Nog nader toelichten)

5. Onderzoek: haalbaarheid en kosten (businesscase)

- Wat zijn de kosten van het beheer en beschikbaar stellen van de informatie in de huidige situatie, zoals: aantal fte dienstverlening en ICT, kosten cloudopslag, kosten vervanging / uitbreiding eigen opslagcapaciteit?