Adviesrapport Pilot overbrenging videotulen gemeente Groningen

04-09-2025 – Opgesteld door de gemeente Groningen en de Groninger Archieven

Versiehistorie:

Versie	Datum	Auteur	Toelichting	Status
0.1	28-07-2025	Janko van de Kempe & Robbert Haaksema	Voor input van/ bespreking met Projectgroep	Concept
0.2	29-08-2025	Janko van de Kempe & Robbert Haaksema	Voor vaststelling defintieve versie (1)	Concept
1.0	04-09-2025	Projectgroep	Vastgesteld in de stuurgroep	Definitief

Inhoudsopgave

1. Managementsamenvatting **4**

1.1 Context en aanleiding 4
1.2 Doelstellingen 4
1.3 Verloop 4
1.4 Resultaten en bevindingen 4
1.5 Conclusies en aanbevelingen 5

2. Inleiding **6**

2.1 Context en aanleiding 6
2.2 Definitie en bewaarplicht 6
2.3 Doelstellingen 7
2.4 Afbakening/scope 8
2.5 Opzet en daarbij betrokken partijen 11

3. Verloop pilot **14**

3.1 Context en aanleiding 17
3.2 Definitie en bewaarplicht 17

4. Resultaten en bevindingen **18**

4.1 Resultaten 18
4.2 Bevindingen 18

5. Conclusies en aanbevelingen **34**

5.1 Conclusies 34
5.2 Aanbevelingen 37

Bijlagen **43**

1. Managementsamenvatting

1.1 Context en aanleiding

Sinds 2007 vormt de gemeente Groningen in haar RaadsInformatieSysteem (RIS) videotulen van de gemeenteraad: digitale verslaglegging inclusief agenda, vergaderstukken, verslag, besluitenlijst en verrijkte video-opnames. Dit betreft permanent te bewaren overheidsarchief en daarmee moet deze verslaglegging op termijn worden overgebracht naar de Groninger Archieven. Omdat onvoldoende zicht was op de staat van de videotulen in het RaadsInformatieSysteem en de manier waarop deze op termijn naar het e-depot van de Groninger Archieven kunnen worden overgebracht, is een pilot gestart om een proefoverbrenging uit te voeren en verbeteringen te realiseren voor knelpunten die zouden worden geconstateerd. Dit traject is projectmatig opgezet met een kernteam vanuit de Griffie en de afdeling Informatiebeheer van de gemeente Groningen en het team Digitale Duurzaamheid van de Groninger Archieven. Verder waren specialisten uit beide organisaties en leveranciers betrokken waar nodig.

1.2 Doelstellingen

Binnen de pilot moesten drie vraagstukken inzichtelijk worden om maatregelen te adviseren en/of uit te voeren om de duurzame toegankelijkheid van de videotulen te borgen:

- Kunnen videotulen in de huidige staat en zonder informatieverlies vanuit het RIS naar het e-depot worden overgebracht, alsook wordt bij overbrenging voldaan aan de archiefwettelijke eisen omtrent duurzame toegankelijkheid?
- Welke eisen stellen gebruikers aan de toegankelijkheid en raadpleegbaarheid van de videotulen in het e-depot?
- Uit welke werkzaamheden bestaan het overbrengingsproces van de videotulen en welke actiehouder(s) is (zijn) daarbinnen waarvoor verantwoordelijk?

1.3 Verloop

De pilot heeft een looptijd van circa 2,5 jaar gehad, waarin niet alleen het overbrengingstraject zorgvuldig is doorlopen, maar ook allerlei aanvullende onderzoeken en werkzaamheden zijn uitgevoerd die raken aan het RIS of videotulen in algemene zin. Een deel van die onderzoeken en werkzaamheden vallen buiten de initiële scope van de pilot maar omwille van het momentum en de betrokken expertise zijn veel zaken toch opgepakt. Er lag immers een unieke kans om grote stappen te zetten in het informatiebeheer van de Griffie en de gemeente Groningen in algemene zin. Zo is de exportfunctionaliteit van het RIS verbeterd, zijn gebruikersonderzoeken gedaan en is aansluiting gezocht bij landelijke standaarden. Maar ook is aandacht besteed aan privacyvraagstukken, het aanwijzen van het RIS als archiefsysteem en het (elektronisch) ondertekenen van stukken die uitgaan van de raad.

1.4 Resultaten en bevindingen

De pilot heeft concrete resultaten opgeleverd. Een representatieve testset is succesvol opgenomen in de testomgeving van het e-depot van de Groninger Archieven. Het onderzoek naar essentiële eigenschappen heeft specifieke maatregelen opgeleverd die nodig zijn om te voldoen aan de minimum gebruikerseisen na overbrenging. Er is een testopstelling gerealiseerd die aantoont welke oplossingsrichtingen mogelijk zijn om de beschikbaarstelling van videotulen na overbrenging te verbeteren. En er zijn op verschillende schaalgroottes nog meer grote en kleine (deel)producten opgeleverd. Naarmate afronding van de pilot naderde, zijn steeds meer bevindingen buiten scope geplaatst; dit heeft geleid tot een reeks aan aanbevelingen aan verschillende betrokken partijen om de onopgeloste bevindingen na afronding van de pilot op te lossen.

Om te voorkomen dat deze op de plank blijven liggen is een roadmap opgesteld: een planning van werkzaamheden na afronding van de pilot, die door de betrokken partijen gezamenlijk moeten worden bijgehouden en opgevolgd.

1.5 Conclusies en aanbevelingen

Met de afronding van de pilot zijn ook de vraagstukken uit de doelstelling beantwoord en vertaald naar oplossingen dan wel aanbevelingen. De projectgroep concludeert dat met opvolging van de aanbevelingen en goede toekomstige samenwerking tussen de Griffie, de afdeling Informatiebeheer en de Groninger Archieven de ingrediënten aanwezig zijn om de videotulen duurzaam over te brengen, te beheren en beschikbaar te stellen. Tegelijkertijd varieert de huidige staat van de videotulen, waarbij met name bij oudere raadsvergaderingen die afkomstig zijn uit oudere raadsinformatiesystemen nog werk te doen is om deze gereed te maken voor duurzame permanente bewaring. Met deze pilot is de benodigde informatie in kaart gebracht om deze verbeterslag uit te gaan voeren, maar de realisatie van de aanbevelingen en de toekomstige uitvoering van de daadwerkelijke overbrenging vereist dat alle betrokkenen capaciteit beschikbaar blijven stellen voor dit onderwerp en de kennis en ervaring op peil houden.

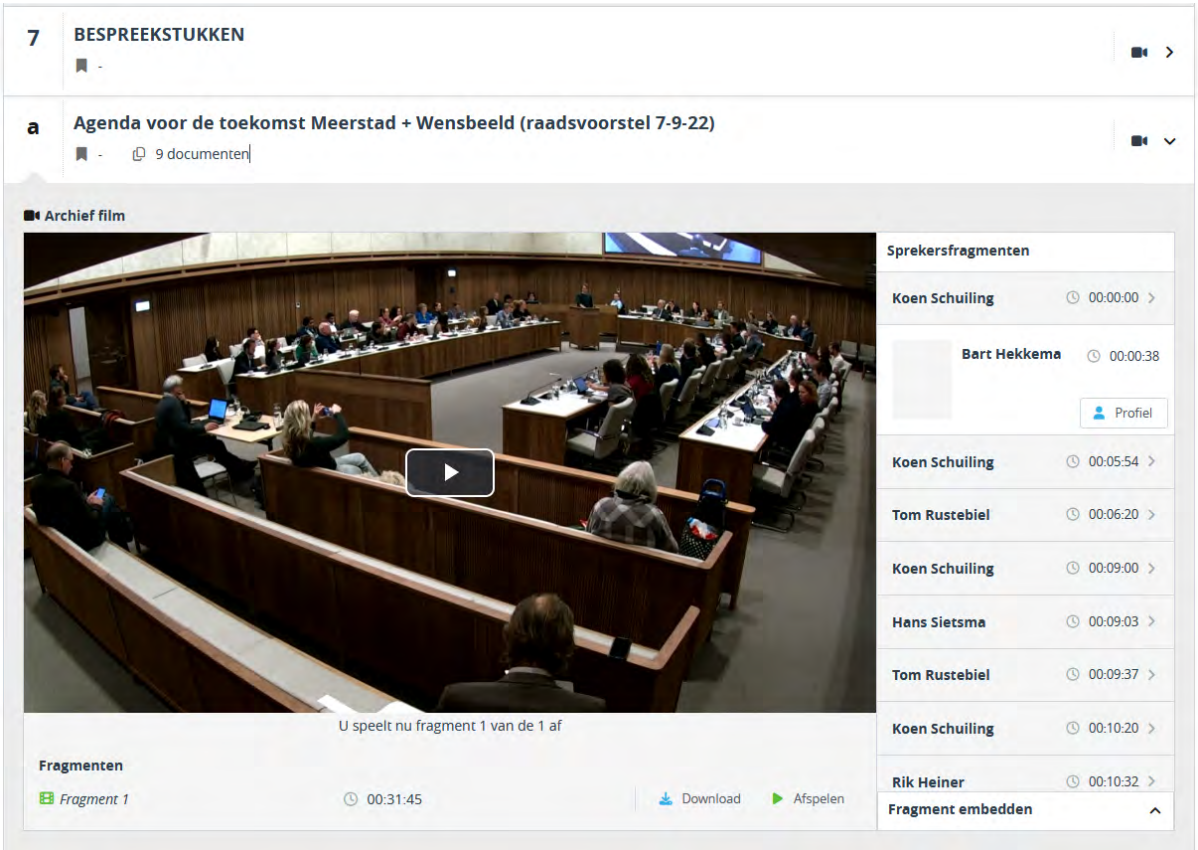
Met de kennis die is opgedaan over de videotulen, de gebruikers van die raadsinformatie en de taken en verantwoordelijkheden bij zowel de Groninger Archieven als de Griffie en de afdeling Informatiebeheer, zijn de voorwaarden geschapen om hier de komende jaren gestaag aan door te werken. De belangrijkste opgave zal zijn om het gecreëerde momentum vast te houden. Het ligt voor de hand dat de afdeling Informatiebeheer, als verantwoordelijke voor het gemeentelijk informatiebeheer, het voortouw neemt om de betrokken partijen periodiek bij elkaar te brengen om zowel de werkzaamheden op de vastgestelde roadmap als de aanbevelingen de komende jaren op te volgen. Indien de openstaande bevindingen niet worden opgelost of de kennis en capaciteit ontbreken bij overbrenging, is het risico groot dat op termijn niet kan worden voldaan aan de minimumeisen van duurzame toegankelijkheid van de videotulen.

2. Inleiding

2.1 Context en aanleiding

De gemeente Groningen[1] vormt sinds 2007 digitale verslagen van de vergaderingen van de raad en raadscommissies (waaronder de politieke woensdag). Deze digitale verslagen (ook wel: videotulen) zijn complexe, meervoudige informatieobjecten – bestaande uit een samenstel van agenda, vergaderstukken, verslag, besluitenlijst en verrijkte video-opnames[2] – die het proces van bestuurlijke besluitvorming en verslaglegging van de raad ondersteunen.

De videotulen van de gemeente Groningen worden bewaard in en zijn publiek toegankelijk via het RaadsInformatieSysteem (RIS) van de leverancier GemeenteOplossingen. Op termijn moeten deze videotulen vanuit het RIS worden overgebracht naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats (het e-depot) van het Regionaal Historisch Centrum Groninger Archieven van de leverancier Preservica. Er zijn in het verleden veel veranderingen geweest in de manier waarop raadsinformatie (digitaal) wordt vastgelegd. De diverse veranderingen van RIS-leverancier, de gemeentelijke herindeling van januari 2019, de veranderingen in werkwijzen en de digitalisering in algemene zin hebben ervoor gezorgd dat de omgang met videotulen de afgelopen decennia regelmatig is gewijzigd.



[1] Waaronder wordt verstaan: de huidige gemeente Groningen (vanaf de herindeling van 1 januari 2019) en haar rechtsvoorgangers de voormalige gemeenten Groningen, Haren en Ten Boer (tot voornoemde herindeling).

[2] De video-opnames in kwestie bevatten naast een ondertiteling/transcriptie ook informatie over de individuele spreekfragmenten, die op hun beurt weer samenhangen met de agendapunten waar ze betrekking op hebben.

Bij aanvang van de pilot was onvoldoende zicht op de staat van de videotulen in het RIS: worden de videotulen in het RIS op een zodanige wijze opgeslagen en bewaard dat sprake is van duurzame toegankelijkheid en kunnen de videotulen vanuit het RIS probleemloos worden overgebracht naar het e-depot? Teneinde te achterhalen of de duurzame toegankelijkheid[3] van de videotulen in het RIS voldoende is om naar het e-depot te kunnen worden overgebracht en omdat videotulen complexe, meervoudige informatieobjecten zijn waarbij het overbrengen niet zomaar in de lijn kan worden belegd, hebben de gemeente en de Groninger Archieven in 2023 besloten een pilot voor het overbrengen van de videotulen te starten.

2.2 Definitie en bewaarplicht

2.2.1 Definitie

Binnen de pilot worden 'videotulen' gedefinieerd als: een samengestelde set van informatieobjecten, bestaande uit de agenda, de vergaderstukken, het verslag, de besluitenlijst en de verrijkte video-opnames van een raads- of raadscommissievergadering van de gemeente Groningen, waarbij:

- onder 'agenda' wordt verstaan: het overzicht waarin de in een vergadering te behandelen (agenda) punten zijn vastgelegd;
- onder 'vergaderstukken' wordt verstaan:
- onder 'verslag' wordt verstaan:
  - het document waarin handelingen en bevindingen in de vorm van een doorlopende tekst zijn vastgelegd;
- onder 'besluitenlijst' wordt verstaan: het overzicht van genomen besluiten en/of beschikkingen van een vergadering en;
- onder 'verrijkte video-opnames' wordt verstaan: de audiovisuele opnames van een vergadering, inclusief tijds- en sprekersmarkeringen en ondertiteling.[4]

2.2.2 Bewaarplicht

Indien een gemeente van haar raads- en raadscommissievergaderingen verslagen opmaakt, dan is zij op basis van de Archiefwet 1995 verplicht deze verslagen in duurzaam toegankelijke staat te bewaren en na uiterlijk 20 jaar over te brengen naar een archiefbewaarplaats. En indien bij deze verslaglegging meerdere vormen voorkomen, dus én schriftelijk én in beeld en geluid, dan valt de keuze voor bewaring op het meest informatierijke verslag.[5]
Een verplichting is het alléén bewaren van het meest uitgebreide (informatierijke) verslag evenwel niet, er kan door een gemeente voor worden gekozen om beide vormen van verslaglegging te bewaren, waarmee het algemeen belang van openbaarheid van publieke informatie zo optimaal mogelijk wordt gediend.[6]

[3] Onder 'duurzame toegankelijkheid' wordt in dit adviesrapport verstaan: het vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar maken en houden van informatieobjecten (zoals videotulen), zodat deze informatieobjecten nu en in de toekomst bruikbaar zijn voor iedereen die het recht heeft om deze objecten in te zien. Inhoudelijk wordt met 'duurzame toegankelijkheid' hetzelfde bedoeld als in de archiefwet- en regelgeving onder 'goede, geordende en toegankelijke staat' wordt verstaan. Zie voor een nadere toelichting op de kenmerken 'vindbaar', etc. https://www.nationaalarchief.nl/archiverenkennisbank/module-2-de-duto-kenmerken (geraadpleegd op 11 juli 2025), alsook zie hoofdstuk 4 van dit rapport.

[4] Betreffende definities zijn ontleend aan: Vereniging van Nederlandse Gemeenten, Factsheet Archivering audiovisuele verslagen van de raad (2020) 1-2 en Nederlands Normalisatie Instituut, NEN 2084 – Taxonomie van documenttypen (Delft 2015) 14 en 18-19.

[5] Archief2020, Videoverslaglegging duurzaam toegankelijk (2016) 11-12. En zie ook: artikel 3, 5 en 12 van de Archiefwet 1995; categorie 2.2 van de Selectielijst voor archiefbescheiden van gemeenten en intergemeentelijke organen 1996, actualisatie 2012 en; procesresultaatnummer 19.1.6 van de Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017 en Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020. In de Selectielijst 1996/2012 en Selectielijst 2017 worden geluids- en beeldopnames niet expliciet genoemd als permanent te bewaren informatieobjecten, maar in de Selectielijst 2020 wel.

[6] Archief2020, Videoverslaglegging duurzaam toegankelijk, 12-13.

Tot de gemeentelijke herindeling van 1 januari 2019 zijn de verslagen van de raads- en raadscommissievergaderingen in zowel analoge (papieren) als digitale vorm (in het laatste geval: als videotulen in het RIS) opgemaakt en bewaard.
En sinds de herindeling heeft de gemeente betreffende verslagen in alléén maar digitale vorm in het RIS opgemaakt en bewaard.
Omdat de videotulen in het RIS uitgebreider verslag doen van de raads- en raadscommissievergaderingen dan de analoge vergaderverslagen, omdat de verrijkte video-opnames van de videotulen informatierijker zijn dan het schriftelijk verslag van de videotulen en omdat de videotulen al sinds 2007 in het RIS worden opgemaakt en bewaard en aldaar voor bestuurders, raadsleden en derden toegankelijk zijn, is door de stuurgroep van het project in 2023 besloten om binnen de pilot beide vormen van verslaglegging (analoog en digitaal) als permanent te bewaren aan te merken en de videotulen als hierboven gedefinieerd in test over te brengen naar het e-depot.

2.3 Doelstellingen

De doelstellingen van de pilot zijn:
Het vanuit het RIS van de gemeente naar het e-depot van de Groninger Archieven in test overbrengen van de videotulen van de raads- en raadscommissievergaderingen, zodat inzichtelijk wordt:

- of de videotulen in de huidige staat en zonder informatieverlies vanuit het RIS naar het e-depot kunnen worden overgebracht, alsook of bij overbrenging wordt voldaan aan de archiefwettelijke eisen omtrent duurzame toegankelijkheid;
- welke eisen gebruikers stellen aan de toegankelijkheid en raadpleegbaarheid van de videonotulen in het e-depot en;
- uit welke werkzaamheden het overbrengingsproces van de videotulen bestaat en welke actiehouder(s) daarbinnen waarvoor verantwoordelijk is (zijn).

En verder, zodat na afloop van de pilot kan worden geadviseerd over de te treffen maatregelen om de duurzame toegankelijkheid van de gevormde en nog te vormen videotulen te borgen, in het bijzonder de te scheppen randvoorwaarden voor het echte overbrengen.

2.4 Afbakening/scope

2.4.1 Binnen scope

De pilot is uitgevoerd met een testset van 9 videotulen die een afspiegeling vormen van de totale set van de videotulen in het RIS.[7]
Bij het selecteren van de testset is rekening gehouden met: het dekkend-zijn van de set qua (voormalige) gemeente (Groningen (2x), Haren en Ten Boer); het dekkend-zijn qua soort vergadering (gemeenteraad, raadscommissie, politieke woensdag); het dekkend-zijn in tijd (sinds 2007, met nadien verschillende migraties); het dekkend-zijn qua vergaderwijze (Coronaraad, Open Raad, besloten vergadering) en; het dekkend-zijn qua bijzonderheden in het vergaderdossier (stemmingen en moties).
De pilotwerkzaamheden zijn beperkt tot het analyseren en geschikt maken voor overbrenging van de videotulen in het RIS en het opnemen en raadplegen van de videotulen in het e-depot. Betreffende werkzaamheden vinden uitsluitend plaats als test; er is geen sprake van een formele overbrenging in de zin van de Archiefwet 1995 en de in het e-depot opgenomen videotulen worden na afloop van de pilot uit dit depot verwijderd.

[7] Het RIS van de gemeente Groningen bevat de videotulen van de voormalige gemeente Groningen (2007 tot en met 2018), de voormalige gemeente Haren (2010 tot en met 2018), de voormalige gemeente Ten Boer (2017 en 2018) en de huidige gemeente Groningen (2019 tot en met heden).

Hieronder zijn de videotulen opgenomen waarmee tijdens de pilot is getest:

nr.	Gemeente	Soort vergadering	Tijdstip	Vergaderwijze
1	Groningen	Gemeenteraad	26 mei 2010 16.25u	Normaal
2	Groningen	Commissie Beheer en verkeer	21 maart 2012 16.30u	Normaal
3	Haren	Gemeenteraad	25 april 2016 20.00u	Normaal
4	Groningen	Gemeenteraad	12 november 2016 15.00u	Bijzonder (Open Raad)
5	Ten Boer	Gemeenteraad	31 oktober 2018 18.30u	Normaal
6	Groningen	Gecombineerde commissie	8 juli 2020 18.00u	Bijzonder (deels besloten vergadering)
7	Groningen	Gemeenteraad	22 december 2021 16.30u	Bijzonder (Coronaraad)
8	Groningen	Politieke woensdag	23 november 2022	Normaal
9	Groningen	Gemeenteraad	16 november 2022	Bijzonder (stemmingen moties)

Voor wat betreft het geschikt maken voor overbrenging van de videotulen is tijdens de pilot besloten om samen met de leverancier van het RIS een nieuw, meer toekomstbestendig exportprofiel te ontwikkelen. Dit profiel dient te voldoen aan de standaard Metagegevens voor Duurzaam Toegankelijke Overheids-informatie (MDTO).[8]

Zoals hierboven vermeld zijn de verslagen van de raads- en raadscommissievergaderingen tot de gemeentelijke herindeling van 1 januari 2019 in zowel analoge als digitale vorm opgemaakt en bewaard.

Binnen de pilot is aan de hand van een overzicht van de videotulen in het RIS inzichtelijk gemaakt via welk ander documentmanagementsysteem en waar in dat andere systeem toegang kan worden verkregen tot de daarmee corresponderende analoge verslagen, zodat daarmee bij de uiteindelijke overbrenging van de videotulen rekening kan worden gehouden (betreffend overzicht is geen bijlage bij het adviesrapport, maar als projectdocumentatie beschikbaar).

[8] Zie voor deze standaard: https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/mdto (geraadpleegd op 24-07-2025).de huidige gemeente Groningen (2019 tot en met heden).

2.4.2 Buiten scope

De navolgende zaken zijn om uiteenlopende redenen (vooral niet-passen binnen afgesproken doelen, tijd, budget of middelen) buiten scope van de pilot geplaatst:

- de door de raad van de voormalige en huidige gemeente Groningen ontvangen en in het RIS opgeslagen ingekomen collegebrieven en overige ingekomen stukken maken weliswaar onderdeel uit van de videotulen en dienen dientengevolge in samenhang daarmee te worden overgebracht, maar omdat deze brieven en stukken in het RIS op een andere wijze dan de overige informatieobjecten van de videotulen zijn opgeslagen en daarvoor geen export beschikbaar was, is daarmee niet getest;
- indien tijdens het analyseren van de videotulen in het RIS bleek dat sprake was van 'besloten' documenten met persoonsgegevens van burgers, zijn betreffende documenten vóór het opnemen in het e-depot uit de testset verwijderd;
- omwille van de informatiebeveiliging en bescherming van persoonsgegevens zijn 'besloten' vergaderingen en openbare vergaderingen met 'besloten' documenten grotendeels buiten scope geplaatst (wél vergadering van Gecombineerde commissie van 8 juli 2020).
- vanwege vooral ontbrekende tijd is niet getest met het na de proef-overbrenging vernietigen van de videotulen in het RIS en;
- vanwege afgesproken doelen en ontbrekende tijd is er geen nader onderzoek gedaan naar de werk-zaamheden die moeten worden uitgevoerd ten aanzien van de analoge verslagen die met de videotulen corresponderen (vooral verslagen van vóór de herindeling van 1 januari 2019 en een aantal verslagen van nadien).

2.4.3 Raakvlakken

Bij aanvang van de pilot bleek er een aanverwant project – het project 'RIS' – te bestaan dat een koppeling tussen het RIS van GemeenteOplossingen en het zaaksysteem eSuite diende te realiseren. Middels deze koppeling zouden informatie-objecten (met name raadsvoorstellen) geautomatiseerd vanuit een specifiek onderwerpszaakdossier uit de eSuite kunnen worden opgehaald en in het RIS worden opgeslagen (in plaats van handmatig op de netwerkschijf op te slaan en naar het RIS te uploaden). Verder zouden raadsbesluiten over een specifiek onderwerp vanuit het RIS geautomatiseerd in een reeds bestaand zaakdossier in de eSuite kunnen worden gearchiveerd. Alsook zouden de informatieobjecten 'agenda', 'vergaderstukken', 'verslag' en 'besluitenlijst' van een raadsvergadering vanuit het RIS geautomatiseerd in een vergaderzaakdossier in de eSuite kunnen worden gearchiveerd.

Het onderdeel van de koppeling waarbij (met name) raadsvoorstellen vanuit een onderwerpszaakdossier uit de eSuite geautomatiseerd worden opgehaald en opgeslagen in het RIS is uiteindelijk in test door het project 'RIS' opgeleverd, maar niet in gebruik genomen.
Het onderdeel waarbij raadsbesluiten over een specifiek onderwerp vanuit het RIS geautomatiseerd worden gearchiveerd in een onderwerpszaakdossier in de eSuite, is door het project 'RIS' nog niet geheel opgeleverd.
En over het onderdeel waarbij voornoemde objecten van een vergadering vanuit het RIS geautomatiseerd in een vergaderzaakdossier in de eSuite worden gearchiveerd, is tussen het project 'RIS' en het project 'Pilot overbrenging videotulen' afgesproken om dit vooralsnog niet in gebruik te nemen. De belangrijkste reden hiervoor was dat de informatieobjecten 'verrijkte video-opnames' geen deel

uitmaakten van de koppeling en de eSuite voor het beheer van deze objecten niet over de juiste functionaliteit beschikte. De afspraak tussen beide projecten over het in gebruik nemen van betreffend onderdeel van de koppeling luidde daarom: laat het wel/niet in gebruik nemen van dit onderdeel afhangen van het onderzoek en advies van het project 'Pilot overbrenging videotulen'.

2.5 Opzet en daarbij betrokken partijen

De opdrachtgever van de pilot is de Griffie van de gemeente Groningen, in de persoon van de plaatsvervangend griffier.

In maart 2023 zijn de voor de pilot benodigde functionarissen in beeld gebracht, waarna een projectgroep is samengesteld met een projectleider van de gemeente en inhoudsdeskundigen (vast en op afroep) van de Griffie, de gemeentelijke afdelingen Informatiebeheer, IT Advies, IT Architectuur, Informatiebeveiliging en Juridische Zaken, de Groninger Archieven en van de RIS-leverancier GemeenteOplossingen. De projectgroep heeft vervolgens een projectaanpak op hoofdlijnen opgesteld, bestaande uit de doelstellingen, de op te leveren eindresultaten, de belanghebbenden, de afhankelijkheden en randvoorwaarden en een planning in verschillende fases (onderzoek, inrichting, test en afronding), met binnen die fases op te leveren deelresultaten en/of uit te voeren werkzaamheden.

Boven de projectgroep functioneerde een stuurgroep met vertegenwoordigers van de Griffie, de afdeling Informatiebeheer en de Groninger Archieven. De stuurgroep zorgde voor sturing op en bewaking van de voortgang en voor het behalen van de doelstellingen. En verder zorgde zij voor afstemming tussen de belangen van de pilot en die van de verschillende organisatieonderdelen en organisaties.

Projectgroep:

Organisatie	Functie	Rol	Lid projectgroep
Gemeente (Project Management Pool)	Projectleider	Projectleider	Ja
Gemeente (Project Management Pool)	Adviseur procesinnovatie	Procesadviseur	Op afroep
Gemeente (Griffie)	Senior raadsadviseur / Plaatsvervangend griffier	Inhoudsdeskundige	Ja
Gemeente (Informatiebeheer)	Adviseur informatiebeheer	Inhoudsdeskundige / Product Owner	Ja
Gemeente (Informatiebeheer)	Informatiebeheerder	Inhoudsdeskundige	Ja
Gemeente (IT Advies)	Senior adviseur I&S	Inhoudsdeskundige	Op afroep
Gemeente (IT Architectuur)	Informatiearchitect	Inhoudsdeskundige	Op afroep
Gemeente	Security Officer	Inhoudsdeskundige	Op afroep
Gemeente (Juridische Zaken)	Privacy Officer	Inhoudsdeskundige	Op afroep
Groninger Archieven	Coördinator digitale duurzaamheid	Inhoudsdeskundige	Ja
Groninger Archieven	Adviseur digitale informatie	Inhoudsdeskundige	Ja
Groninger Archieven	Archiefinspecteur	Inhoudsdeskundige	Op afroep
Groninger Archieven	Collectiebeheerder	Inhoudsdeskundige	Op afroep
GemeenteOplossingen	Front Office Coördinator	Inhoudsdeskundige	Op afroep

Stuurgroep:

Organisatie	Functie
Gemeente (Griffie)	Senior medewerker Griffiebureau
Gemeente (Informatiebeheer)	Hoofd Informatiebeheer
Groninger Archieven	Adjunct-directeur/ Hoofd Collectie

3. Verloop pilot

De pilot videotulen heeft een looptijd van circa 2,5 jaar gehad, van begin 2023 tot en met de zomer van 2025. In die periode zijn werkzaamheden uitgevoerd zoals die zijn voorzien in de initiële Business Case en Project Start Up, maar er zijn ook zaken binnen scope gehaald die bij aanvang niet waren voorzien. Dit hoofdstuk beschrijft het verloop van de pilot in de tijd; de inhoudelijke bevindingen die aanleiding vormden of voortkwamen uit deze werkzaamheden worden beschreven in hoofdstuk 4.

3.1 Opzet en uitvoering pilot

De pilot videotulen is projectmatig opgezet, met een projectleider uit de Project Management Pool (PMP) van de gemeente, waarmee het projectmanagement op enige afstand stond van de inhoudelijke werkzaamheden rondom de proefoverbrenging van de videotulen. Tegelijkertijd bood het (proef) overbrengingsproces van de Groninger Archieven houvast om de werkzaamheden te structureren. De pilot is uitgevoerd in vier fases die hieronder worden uiteengezet. In de praktijk was er enige overlap tussen fases doordat werkzaamheden die niet essentieel waren voor het overbrengingsproces parallel konden lopen aan werkzaamheden die dit wel waren.

Gedurende de pilot is de scope verbreed ten opzichte van het voorziene verloop in de Business Case en Project Startup uit respectievelijk 2022 en 2023 Dat heeft twee oorzaken. Enerzijds is tijdens het verloop van de pilot geconstateerd dat er andere zaken[9] speelden rondom het informatiebeheer van de videotulen die impact hebben op de toekomstige overbrenging. Het buiten scope houden van deze zaken zou ervoor hebben gezorgd dat de doelstellingen ondanks een succesvolle proefoverbrenging niet konden worden gehaald. Anderzijds waren er inhoudelijk bevindingen ten aanzien van de videotulen die niet eenvoudig binnen het reguliere overbrengingstraject konden worden opgelost, met bijvoorbeeld een aanpassing in de metadatamapping. In beide scenario's is het momentum van de pilot aangegrepen om hier op korte termijn mee aan de slag te gaan en waar mogelijk oplossingen te vinden. Andersom zijn richting het einde van de pilot ook zaken buiten scope geplaatst, die op de roadmap zijn geplaatst om na afronding van de pilot op te pakken.

Fase 1: Onderzoeksfase

De onderzoeksfase stond in het teken van het opstarten van de pilot en het boven tafel krijgen van zoveel mogelijk informatie die relevant was voor de doelstellingen van de pilot. In de praktijk liepen werkzaamheden uit deze fase soms langer door omdat de scope-uitbreiding noopte tot doorlopend onderzoek en informatievergaring.

Werkzaamheden in deze fase waren onder andere:

- opstarten van de pilot en de projectmatige aanpak;
- in beeld brengen welke informatie zich in het RIS bevindt en welke daaraan gerelateerde informatie zich bevindt in andere systemen en in analoog archief;
- definiëren van videotulen en daarmee het bepalen van de scope van de pilot op basis van voorgaande punt;
- samenstellen van een representatieve selectie van vergaderdossiers om tot een steekproef te komen die de belangrijkste bijzonderheden in alle historische videotulen omvat;
- van de informatie in het RIS en;

[9] Denk hierbij aan het aanwijzen van het RIS als archiefsysteem.

- opstarten van het inhoudelijke overbrengingstraject: uitvoeren van de informatieanalyse om een beeld te schetsen van de bijzonderheden inventariseren van landelijke ontwikkelingen en best practices rondom videotulen en raadsinformatie bij andere gemeenten en archiefinstellingen.

Fase 2: Inrichtingsfase

De inrichtingsfase stond in het teken van het bepalen van de doeloplossing: hoe willen we de videotulen idealiter in het e-depot krijgen, en hoe komen we bij die stip op de horizon? Daartoe is een impactanalyse uitgevoerd om te bepalen of de huidige informatie in het RIS (zoals onderzocht in de informatieanalyse) al dan niet voldoet aan de eisen voor de doelsituatie, en welke bewerkingen overwogen kunnen worden om dichter bij de gewenste situatie te komen.

Werkzaamheden in deze fase waren onder andere:

- uitvoeren van een impactanalyse als vervolg op de eerdere informatieanalyse, om geconstateerde bijzonderheden te waarderen en potentiële bewerkingsacties te bepalen;
- beoordelen van de standaard-exportfunctionaliteit van GemeenteOplossingen en onderzoek naar eventuele ontbrekende informatie die zich 'onder de motorkap' bevindt;
- theoretisch- en gebruikersonderzoek naar 'essentiële eigenschappen' (ook wel: 'significant properties') van videotulen om handvatten te bieden welke verschillen tussen videotulen vóór en na overbrenging acceptabel zijn;
- uitvoeren van een 'wens-'metadatamapping op basis van bovenstaande analyses, landelijke standaarden, best practices en duurzame toegankelijkheidseisen en;
- afstemmen met leverancier welke gewenste aanpassingen aan de export(functionaliteit) binnen scope van de pilot haalbaar zijn, en hoe zij aankijken tegen zaken die op de langere termijn moeten worden doorontwikkeld.

Fase 3: Testfase

De testfase stond in het teken van het maken van de definitieve export uit het RIS, de (proef)opname in het e-depot en het beoordelen van de videotulen na opname in het e-depot. Beoordeling van de proefopname vond plaats via twee kanalen: allereerst beoordeling door het projectteam zelf op basis van de eerder besproken bevindingen en gewenste bewerkingen en algemene eisen aan duurzame toegankelijkheid, en daarnaast beoordeling in de vorm van gebruikerstests met de beoogde toekomstige gebruikers van videotulen. In deze fase stond de vraag centraal of de videotulen in hun huidige staat voldoen aan de minimumeisen voor duurzame toegankelijkheid. En zo niet, welke maatregelen in de toekomst moeten worden genomen om bij echte overbrenging in de toekomst wel aan de eisen te voldoen. Nieuwe of onopgeloste bevindingen zijn meegenomen naar de afrondingsfase.

Werkzaamheden in deze fase waren onder andere:

- uitvoeren van een definitieve export waarin de wensen en eisen uit de impactanalyse en metadatamapping zijn verwerkt waar mogelijk;
- technische beoordeling van de proefexport in het Digitaal Atelier[10] van de Groninger Archieven;
- opnemen van de proefexport in de testomgeving van het e-depot van de Groninger Archieven;
- gebruikerstests met geïdentificeerde doelgroepen die videotulen in de toekomst mogelijk raadplegen: enerzijds wordt het eerdere essentiële eigenschappen-onderzoek getoetst aan praktijkcasussen en anderzijds wordt getoetst of de gerealiseerde proefoverbrenging naar het e-depot voldoet aan de minimale eisen om bruikbaar te zijn voor de doelgroepen en;
- onderzoek naar oplossingsrichtingen voor onopgeloste bevindingen, zoals alternatieve viewers voor verrijkte video en onderzoek naar landelijke best practices om bevindingen na afronding van de pilot op te lossen.

Fase 4: Afrondingsfase

De afrondingsfase stond in het teken van het afronden van het project en het afhandelen van de resterende producten en vraagstukken. Per onopgeloste bevinding is een toekomstige oplossingsrichting of onderzoeksvraag bepaald die is vertaald naar een aanbeveling in het eindrapport. En er is een roadmap opgesteld waarin is afgesproken welke werkzaamheden na afronding van de pilot moeten worden opgepakt, en wanneer. Het gaat daarbij naast de geplande echte overbrengingen ook om de werkzaamheden die in het kader van eerdergenoemde aanbevelingen nog moeten worden opgepakt vóór deze overbrengingen.

Werkzaamheden in deze fase waren onder andere:

- formuleren van aanbevelingen voor onopgeloste bevindingen, om op te volgen na afronding van de pilot. Voor sommige bevindingen is de oplossingsrichting al wel onderzocht en is hier overeenstemming over, voor andere bevindingen is op een later moment nader onderzoek of afstemming nodig;
- opstellen van een roadmap voor werkzaamheden na afronding van de pilot. Dit zijn enerzijds de gefaseerde overbrengingen naar het e-depot, en anderzijds de gerelateerde werkzaamheden die buiten scope van de pilot zijn geplaatst;
- opstellen van dit adviesrapport, inclusief bijlagen en benodigde afstemming;
- afronden van openstaande producten, waaronder producten die niet direct onderdeel waren van de oorspronkelijke doelstellingen van de pilot;
- evalueren van de pilot met het projectteam;
- communiceren met belanghebbenden over afronding van de pilot en;
- afronden van de pilot.

[10] Het Digitaal Atelier is de omgeving waarin over te brengen digitale archieven worden gecontroleerd voordat ze in het e-depot worden opgenomen.

3.2 Evaluatie van pilot

Als onderdeel van de afronding van de pilot, is deze geëvalueerd met de project-deelnemers. Daarbij is naast het resultaat van de pilot ook gekeken naar het verloop: de projectmatige aanpak, de samenwerking en communicatie, uitvoering en kwaliteit, en tot slot de middelen, tijd en capaciteit.

In algemene zin concludeert de project-groep dat de doelen en resultaten zijn gerealiseerd, hoewel veel zaken buiten scope zijn geplaatst die op de lange termijn wel essentieel zijn voor de duurzame toegankelijkheid van de videotulen.
Scope is ook het meest kritische evaluatiepunt: er zijn veel werkzaamheden uitgevoerd in de pilot die geen onderdeel waren van de oorspronkelijke scope. Hoewel dit heeft geleid tot een bruikbaarder resultaat van de pilot, heeft dit ook gezorgd voor een langere doorlooptijd en vertroebeling van taken en verantwoordelijkheden. Genoemde vertroebeling houdt weer nauw verband met een ander evaluatiepunt: het was gedurende de pilot niet altijd duidelijk wie 'in the lead' was voor zowel de grote lijnen van het traject alsook voor het knopen doorhakken op detailniveau.
Het enthousiasme op inhoudelijk niveau en de diffuse taakverdeling zorgden ervoor dat projectleider, opdrachtgever en inhoudelijk betrokkenen hun rollen niet duidelijk konden onderscheiden. Zo nam de opdrachtgever van het project ook deel aan de projectgroep als primair betrokkene van de Griffie.
Een andere oorzaak van de steeds oprekkende scope waren de vele geconstateerde bijzonderheden en het gebrek aan duidelijke (historische en actuele) documentatie. Hierdoor ging veel tijd op aan onderzoeken en waren er meer in algemene zin ook veel bevindingen om een oplossingsrichting voor te bepalen.

4. Resultaten en bevindingen

De pilot videotulen heeft veel nieuwe inzichten verschaft ten aanzien van de stand van zaken en het gebruik van videotulen. Op basis van deze inzichten zijn concrete resultaten geboekt die bijdragen aan de doelstellingen van de pilot en daarmee de duurzame toegankelijkheid van de videotulen. Dit hoofdstuk beschrijft de belangrijkste resultaten van de pilot en sluit af met de belangrijkste onopgeloste en opgeloste bevindingen. In hoofdstuk 5 worden de conclusies en de aanbevelingen inzake de onopgeloste bevindingen beschreven.

4.1 Resultaten

De belangrijkste resultaten van de pilot zijn:

- het succesvol in het e-depot van de Groninger Archieven opnemen van een representatieve testset van de videotulen van de gemeente, waarbij de opgenomen videotulen in het e-depot betekenisvol worden weergegeven en de structuur en kwaliteit van de metagegevens in de export is verbeterd;
- het vastleggen van een definitieve metadatamapping die overeenkomt met de huidige exportfunctionaliteit van het RIS;
- het op basis van het gebruikersonderzoek en het onderzoek naar de essentiële eigenschappen van de videotulen opleveren van specifieke maatregelen om te voldoen aan de minimum gebruikerseisen na overbrenging naar het e-depot;
- het in relatie tot het e-depot realiseren van een testopstelling die aantoont welke oplossingsrichtingen mogelijk zijn om de beschikbaarstelling van de videotulen na overbrenging naar het e-depot te verbeteren;
- het op basis van de in 4.2.3 beschreven onopgeloste bevindingen opleveren van een roadmap met werkzaamheden na afronding van de pilot, die tezamen met het overdrachtsprotocol voor specifiek de videotulen zorgt voor duidelijkheid over welke actiehouder(s) op welk moment welke werkzaamheden moet(en) uitvoeren om de videotulen over te brengen naar het e-depot en;
- het realiseren van de in 4.2.4 beschreven opgeloste bevindingen, zoals het verbeteren van de exportfunctionaliteit van het RIS, het herstellen van ontbrekende of foutieve bestanden en het afronden van nader onderzoek naar aanleiding van constateringen in de brongegevens waarvan de oorzaak of oplossingsrichting niet bekend was.

4.2 Bevindingen

4.2.1 Onderverdeling

De belangrijkste onopgeloste bevindingen van de pilot zijn thematisch onderverdeeld en op hoofdlijnen beschreven, waarbij per bevinding het risico voor de duurzame toegankelijkheid van de videotulen is aangegeven. Als bijlage bij het adviesrapport is een totaaloverzicht met alle onopgeloste bevindingen opgenomen (‘Totaaloverzicht bevindingen en aanbevelingen’).
De bevindingen worden afgesloten met de belangrijkste opgeloste bevindingen, inclusief oplossing en een beschrijving van het risico dat daarmee is weggenomen dan wel verminderd. Betreffende bevindingen zijn eveneens thematisch onderverdeeld, maar niet nog eens in de bijlage ‘Totaaloverzicht ...’ opgenomen.

4.2.2 Risico's uitgedrukt in DUTO-kenmerken

De risico's van bevindingen voor de duurzame toegankelijkheid van de videotulen worden uitgedrukt in DUTO-kenmerken, die de verschillende elementen van (goede) duurzame toegankelijkheid belichten.

Deze DUTO-kenmerken zijn:

Vindbaar: Informatie kan snel en eenvoudig worden gevonden door gebruikers die daar recht toe hebben;

Beschikbaar: Informatie is beschikbaar voor (her)gebruik, ongeacht het doel, het tijdstip en de actor, voor zover wettelijk en beleidsmatig is toegestaan;

Leesbaar: Informatie is weer te geven en te verwerken door mensen en machines;

Interpreteerbaar: Het is duidelijk wat de betekenis van informatie is en wat de context is waarin die is ontvangen, gecreëerd en gebruikt;

Betrouwbaar: Informatie is volledig en gebaseerd op gegevens die kwalitatief in orde zijn en die zijn wat ze beweren te zijn;

Toekomstbestendig: Informatie is nu en in de toekomst te verwerken voor iedereen die daar belang bij heeft, voor zo lang als noodzakelijk.[11]

Indien hieronder bij een onopgeloste bevinding 1 of meerdere DUTO-kenmerken zijn opgenomen, dan betekent dit dat de duurzame toegankelijkheid op dat vlak onder druk staat (= risico). En indien 1 of meerdere DUTO-kenmerken bij een opgeloste bevinding zijn opgenomen, dan betekent dit dat het risico (of de risico's) voor de duurzame toegankelijkheid op dat vlak is (die vlakken zijn) weggenomen dan wel verminderd.

[11] De DUTO-kenmerken maken onderdeel uit van het DUTO-raamwerk van het Nationaal Archief ('DUTO' staat voor 'Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie'). Zie voor een uitvoerige toelichting op deze kenmerken https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/module-2-de-duto-kenmerken (geraadpleegd op 11 juli 2025).

4.2.3 Onopgeloste bevindingen

4.2.3.1 Thema: Informatieobjecten (inclusief metagegevens)

4.2.3.1.1 - De naamgeving, nummering en of iets een bespreek- of hamerstuk is, is opgehangen aan de volgorde van agendapunten in een vergaderdossier in het RIS. Dat is in het RIS momenteel heel duidelijk, maar bij overbrenging naar het e-depot of migratie naar een ander RIS is het lastig om die informatie bijeen en op volgorde te houden.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●			●		

4.2.3.1.2 - De informatieobjecten, aggregatieniveaus en metagegevens hebben in het RIS niet altijd betekenisvolle en makkelijk te begrijpen naamgeving. En classificaties, terminologie en naamgeving worden in het RIS niet altijd consistent ingevoerd. Dit is deels een gegeven (erfenis), maar het komt nog steeds sporadisch voor dat documenten atypische documenttypebenamingen krijgen, waardoor informatie minder snel te vinden is en de betekenis ervan minder snel duidelijk wordt.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●	●		●		

4.2.3.1.3 - In de periode 2007 tot en met 2016 werden bij de voormalige gemeente Groningen van de agenda en afzonderlijke documenten van de raad en haar commissies in het RIS zogenoemde bundel-Pdf's gemaakt (zodat gebruikers met 1 druk op de knop alle documenten van een vergaderdossier konden downloaden). Binnen de pilot is niet komen vast te staan dat deze bundel-Pdf's in alle gevallen uit dubbelen bestaan, waardoor die nog niet kunnen worden geschoond (verwijderd).

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●	●				

4.2.3.1.4 **-** De Griffie houdt een lijst bij van documenten die op basis van het geheimhoudingsprotocol als 'geheim' zijn aangemerkt en daarom in het RIS op 'besloten' zijn gezet.
Maar, de Griffie houdt geen lijst bij van documenten die in het RIS om andere redenen – bijvoorbeeld vanwege aanwezige persoonsgegevens – op 'besloten' zijn gezet.[12]
De laatstgenoemde bevinding leidt bij overbrenging naar het e-depot tot meerwerk bij het bepalen van het openbaarheidsniveau.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●	●				

4.2.3.1.5 **-** Er zijn nog informatieobjecten (in ieder geval agenda's, vergaderstukken, besluitenlijsten en video-opnames van de raad en raadscommissie van de voormalige gemeente Haren uit de periode 2011 tot en met 2018) aanwezig bij CompanyWebcast (oude RIS-leverancier voormalige gemeente Haren) die wel al in het RIS van GemeenteOplossingen zijn opgenomen.
Er staan nog informatieobjecten (documenten) bij Notubiz (oude RIS-leverancier voormalige gemeente Groningen en Haren). En er bevinden zich in de acceptatieomgeving van het RIS van GemeenteOplossingen informatieobjecten (documenten) die door de voormalige gemeente Groningen in de periode 1999-2006 zijn gecreëerd en gepubliceerd.
Gezien de migratiehistorie van de videotulen kan er bij eerdere migraties informatie verloren zijn gegaan die met behulp van de nog bij CompanyWebcast, Notubiz en/of in de acceptatieomgeving van GemeenteOplossingen aanwezige informatieobjecten kan worden hersteld. Indien wordt geconstateerd dat geen informatieobjecten verloren zijn gegaan, dan moeten – ter voorkoming van discussie en/of twijfel over de betrouwbaarheid de videotulen in het RIS van GemeenteOplossingen – de objecten bij CompanyWebcast en Notubiz en die in de acceptatieomgeving van GemeenteOplossingen alsnog worden vernietigd.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
	●		●	●	●

[12] Met het 'in het RIS op besloten zetten' wordt hier bedoeld: het op basis van de Gemeentewet opleggen van een geheimhoudingsplicht of om andere redenen in/via het RIS niet openbaar maken van informatie (als documenten en vergaderingen). In de praktijk wordt dit bewerkstelligd door informatie in het RIS van het kenmerk 'besloten' te voorzien, waardoor alleen rechthebbenden (als bijvoorbeeld raadsleden) de informatie kunnen raadplegen.

4.2.3.1.6 **-** Er is vanuit een samenwerkingsverband van archiefinstellingen een Open Raadsinformatie Archiefstandaard (ORI-A) in ontwikkeling die een bijdrage kan leveren aan het duurzaam, gestandaardiseerd vastleggen van raadsinformatie (niet te verwarren met de ORI API). Het RIS en het e-depot voldoen nog niet aan deze standaard.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
	●	●			●

4.2.3.2 Thema: Inrichting en functionaliteit RIS

4.2.3.2.1 **-** Relaties tussen hoofd- en sub-agendapunten (onder andere moties) zitten in het RIS alleen in de volgorde van agendapunten. Daardoor is het moeilijk om in het e-depot (dan wel een nieuw RIS) een presentatie te realiseren die navigeren tussen hoofd- en sub-agendapunten faciliteert.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●			●		

4.2.3.2.2 **-** In de XML[13] met aanvullende metadata bij de export zit ook aanvullende metadata over stemresultaten bij stemmingen. Deze metadata is echter te beperkt om na overbrenging opnieuw een betekenisvolle weergave van de stemresultaten te realiseren. De metadata bevat namelijk alleen de stemmen per persoon, zonder bijvoorbeeld partijaffiliatie of verwijzing naar het profiel van de stemmer in het RIS. Dit maakt de stemmingen op lange termijn moeilijk te interpreteren voor een raadpleger, óók als in het e-depot een goede weergave van de stemresultaten zou worden gerealiseerd.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
	●	●	●		●

[13] XML = opmaaktaal die wordt gebruikt om gegevens gestructureerd te beschrijven, op te slaan en te transporteren.

4.2.3.2.3 **-** De politieke woensdag is nu primair ingericht voor het gebruiksgemak van raadsleden op de vergaderdag zelf, maar de duurzame toegankelijkheid van de informatie is niet altijd geborgd. Zo wordt metadata niet altijd consequent of duurzaam gevuld (namen deelvergaderingen, status agendapunt). Soms zijn sessies losse agendapunten en soms zijn ze deelvergaderingen met 1 agendapunt. Agendapunten hebben soms een nummering en soms niet. Dit alles zorgt ervoor dat de samenhangende weergave en de vindbaarheid van informatie na overbrenging naar het e-depot (of na migratie naar een nieuw RIS) niet is geborgd. En voorts blijkt uit de gebruikerstests dat gebruikers een ordening naar bijvoorbeeld beeld- of meningsvormende sessie verwachten.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●			●		●

4.2.3.2.4 **-** De Griffie legt in het RIS themadossiers over onderwerpen aan en koppelt deze themadossiers aan relevante onderwerpen. Om dit overzicht actueel te houden worden deze dossiers na verloop van tijd opgeschoond (verwijderd). Hiermee gaat een voor huidige en toekomstige gebruikers nuttige nadere toegang verloren.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●			●		

4.2.3.2.5 **-** Doordat het RIS momenteel geen functionaliteit heeft om raadpleegfrequenties bij te houden, is het niet duidelijk hoe vaak de videotulen worden geraadpleegd en hoe dit verandert door de tijd en bijvoorbeeld tussen gremia. Hierdoor is het moeilijk om een goed onderbouwde risicoafweging te maken wanneer maatregelen moeten worden overwogen, bijvoorbeeld ten aanzien van de overbrengingstermijn en het accepteren van risico's op het vlak van het beschermen van persoonsgegevens.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
					●

4.2.3.2.6 **-** Het RIS kent nu alleen functionaliteit om een document of vergadering als ‘besloten’ aan te merken, maar grondslagen op basis waarvan dit gebeurt en termijnen voor hoe lang dit geldt kunnen niet gestructureerd (als metagegeven) worden vastgelegd. Het gevolg daarvan is een schaduwadministratie bij de Griffie en meerwerk bij overbrenging om het openbaarheidsniveau te bepalen en fijnmazig eventuele openbaarheidsbeperkingen op basis van de Archiefwet 1995 (of haar opvolger) op te leggen.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●	●				●

4.2.3.2.7 **-** Momenteel is het RIS niet-ingericht en -aangewezen als archiefsysteem, hetgeen betekent dat langdurig te bewaren informatie (als videotulen) eerst moeten worden gemigreerd naar een archiefsysteem van de gemeente voordat het naar het e-depot van de Groninger Archieven kan worden overgebracht. Dit is technisch complex en onwenselijk vanwege de kans op informatieverlies. Tegelijkertijd zal het inrichten en aanwijzen van het RIS als archiefsysteem aanvullende eisen met zich meebrengen waar het RIS aan moet voldoen.
De huidige RIS-leverancier (GemeenteOplossingen) is sinds begin 2025 bezig met het inrichten van haar RIS conform de standaard NEN-ISO 16175-1 (dit zijn modeleisen en bijbehorende richtlijnen voor digitale informatiebeheersystemen). Alsook heeft deze leverancier aangegeven voor eind 2025 over een verklaring van compliance van het RIS aan deze standaard te beschikken.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
				●	●

4.2.3.3 Thema: Informatiebeleid

4.2.3.3.1 **-** Bij de afzonderlijke besluiten, verslagen en besluitenlijsten die vanaf 1 januari 2019 tot op heden in het RIS zijn opgenomen, kan niet worden vastgesteld dat deze conform artikel 32a van de Gemeentewet zijn ondertekend door de burgemeester en griffier.
De afzonderlijke besluiten worden in het RIS afgesloten met de naam van de voorzitter en de griffier, met daaronder de regel 'Dit besluit is elektronisch aangemaakt en daarom niet ondertekend'. Echter, van een (elektronische) ondertekening aan de hand waarvan kan worden vastgesteld dat de burgemeester en griffier akkoord zijn met de inhoud van het besluit – bijvoorbeeld in de vorm van een audittrail of annotatie ('logfile') bij het besluit – is in het RIS geen sprake. En, óók bij de verslagen en besluitenlijsten van de vergaderingen in het RIS is geen sprake van een (elektronische) ondertekening aan de hand waarvan kan worden vastgesteld dat burgemeester en griffier akkoord zijn met de inhoud van betreffende documenten.[14]

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
			●	●	

4.2.3.3.2 **-** In het RIS is meer informatie dan alleen de verslaglegging van de gemeenteraad en haar raadscommissies opgenomen. Denk aan vergaderdossiers van andere gremia, documenten van de Rekenkamer en documenten onder https://gemeenteraad.groningen.nl/documenten. Indien zich daartussen permanent te bewaren informatie bevindt die nergens anders wordt gearchiveerd, dan moet ook deze informatie op termijn naar het e-depot worden overgebracht. Binnen de pilot is een overzicht van archiefvormers en vergadergremia opgesteld.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●	●	●	●	●	●

[14] Op basis van hetgeen tijdens een raadsvergadering is besloten plaatst een Griffie-medewerker de afzonderlijke besluiten, het verslag en de besluitenlijst in het RIS, waarna de afzonderlijke besluiten over een onderwerp telkens inclusief verslag en besluitenlijst door deze medewerker op dat onderwerp (binnen een onderwerpszaakdossier) in het archiefsysteem eSuite worden opgeslagen. In de eSuite is evenwel ook geen sprake van een (elektronische) ondertekening aan de hand waarvan kan worden vastgesteld dat burgemeester en griffier akkoord zijn met de inhoud van het besluit. In de log van het onderwerpszaakdossier en de daarin opgenomen documenten in de eSuite is slechts waarneembaar dat een Griffie-medewerker documenten heeft toegevoegd. En voor de duidelijkheid: in de eSuite is géén sprake van het archiveren van een vergaderzaakdossier zoals overeenkomend met de procesinformatie als bedoeld in categorie 2.2 van de Selectielijst voor archiefbescheiden van gemeenten en intergemeentelijke organen 1996, actualisatie 2012 en; procesresultaatnummer 19.1.6 van de Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017 en Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020.

4.2.3.3.3 - In diverse informatieobjecten in het RIS zijn persoonsgegevens van ambtenaren en burgers aangetroffen waarbij sprake is van onrechtmatige verwerkingen of vanuit beveiligingsperspectief risicovolle situaties.
Hoewel niet binnen de scope van de pilot zijn deze verwerkingen en situaties alsook de mogelijk te treffen maatregelen – juist vanwege de eventuele blokkering bij echte overbrengingen – binnen de pilot in een memo inzichtelijk gemaakt, dat is afgestemd met de Privacy Officer.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●	●				

4.2.3.3.4 - Het RIS bevat documenten waarvan wordt vermoed dat het auteursrecht erop van toepassing is. Er is bij de gemeente en de Groninger Archieven momenteel geen concreet beleid hoe hier mee om te gaan bij overbrenging, en ook wordt niet gestructureerd (als metagegeven) vastgelegd bij welke documenten dit recht van toepassing is.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●	●				

4.2.3.3.5 - Vergaderdossiers in het RIS vallen in het kader van de Wet open overheid (Woo) onder de informatiecategorieën ‘Vergaderstukken decentrale overheden’ en ‘Bij vertegenwoordigende lichamen ingekomen stukken’. Dit brengt vereisten bij openbaarmaking met zich mee, bijvoorbeeld ontsluiting via de Woo-index.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●	●				

4.2.3.4 Thema: Overbrengingsproces

4.2.3.4.1 **-** Binnen de pilot is op basis van een 'wens-'metadatamapping samen met de RIS-leverancier GemeenteOplossingen nieuwe exportfunctionaliteit ontwikkeld. Tijdens de proefexport is gebleken dat de hoogste aggregatieniveaus (archiefvormer, vergadergremium) als metagegevens ontbreken en dat het e-depot specifieke eisen stelt aan de wijze waarop het ondertitelingsspoor wordt opgenomen teneinde deze gelijktijdig met de video te kunnen tonen. Omdat het wel wenselijk is dat verschillende series videotulen in enige samenhang in het e-depot worden geordend, is binnen de pilot een overzicht van archiefvormers en vergadergremia opgesteld.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
					●

4.2.3.4.2 **-** Gebruikers zoeken informatie ongeacht vorm. Slechts in specifieke casussen zoekt iemand een bepaalde vorm, zoals een video-opname of tekstdocument. Dat geeft aanleiding om informatie ook in samenhang te presenteren, ongeacht welke vormen aanwezig zijn. Daar staat tegenover dat de analoge en digitale vergaderdossiers verschillend zijn geordend. En dat bij het overbrengen van de analoge en digitale dossiers aparte roadmaps met verschillende prioriteiten en doorlooptijden worden gehanteerd.
Het grootste obstakel voor gebruikers om na overbrenging informatie te vinden, is dat ze geen basiskennis over de structuur en vindplaats van de raadsinformatie hebben.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●			●		

4.2.3.4.3 **-** De overbrengingstermijn van overheidsarchief is momenteel nog 20 jaar, maar vanwege de staat van de videotulen in het RIS dient te worden overwogen om de videotulen vervroegd over te brengen. Onder de nieuwe Archiefwet 20xx – die hoogstwaarschijnlijk in werking treedt per 1 juli 2026, en die geldt voor informatie vanaf die datum – gaat de overbrengingstermijn terug naar 10 jaar.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
				●	●

4.2.3.4.4 **-** Bij de overbrenging van de videotulen worden vergaderdossiers overgebracht, maar bepaalde vluchtige randinformatie zoals profielen van raadsleden en themapagina's worden niet bewaard. In het kader van het archiveren van gemeentelijke websites is het wel wenselijk dat deze informatie, zoals de burger het in het verleden heeft kunnen raadplegen, in enige vorm wordt bewaard.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
	●		●		

4.2.3.5 Thema: E-depot

4.2.3.5.1 **-** De export vertaalt het vergaderdossier naar een structuur die in het e-depot als mappenstructuur wordt weergegeven, waardoor de onderdelen van een vergaderdossier (documenten, bestanden) versnipperd raken over meerdere submappen en de samenhang tussen deze onderdelen voor gebruikers niet makkelijk te duiden is.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●			●		

4.2.3.5.2 **-** In het e-depot kan vanuit een agendapunt van een vergaderdossier niet naar het daarmee corresponderende videofragment worden genavigeerd, terwijl gebruikers dit wel wenselijk achten. En, in het e-depot worden stemresultaten omtrent een agendapunt (motie) momenteel niet gebruiksvriendelijk weergegeven.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●	●	●	●		●

4.2.3.5.3 **-** In het e-depot worden vaak numerieke kenmerken gebruikt om aggregatieniveaus van informatie (als bijvoorbeeld een vergaderdossier) aan te duiden, waardoor de informatie door gebruikers moeilijk(er) te interpreteren is.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●			●		

4.2.3.5.4 **-** Het blok met getoonde metagegevens in het e-depot (over een vergaderdossier, document, etc.) bevat veel gegevens die niet relevant zijn voor het merendeel van de gebruikers, waardoor wél belangrijke metagegevens minder opvallen.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●			●		

4.2.3.5.5 **-** Het e-depot bevat verschillende zoekfuncties en zoekfilters. Voor gebruikers is niet altijd duidelijk middels welke zoekfunctie dan wel -filter wordt gezocht.
En een aantal gebruikers hebben de behoefte om een vergaderdatum als primaire zoekingang te gebruiken. Het e-depot heeft hier echter beperkte functionaliteit voor, zeker als men over series heen op een datum(bereik) wil zoeken.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●					

4.2.3.5.6 **-** De raadpleegomgeving van het e-depot wordt door gebruikers als zeer traag ervaren. Deze traagheid komt mogelijk voort uit de inrichting van de raadpleegomgeving.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
	●				

4.2.3.5.7 - De Groninger Archieven hebben nog geen voorziening in productie voor het in de studiezaal beschikbaar stellen van beperkt openbaar digitaal archief in het e-depot en de ontheffingsprocedure die daarbij hoort. Videotulen bevatten beperkt openbaar materiaal en daardoor is een dergelijke voorziening op termijn noodzakelijk.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●	●				

4.2.4 Opgeloste bevindingen

4.2.4.1 Thema: Informatieobjecten (inclusief metagegevens)

4.2.4.1.1 - Er bleken informatieobjecten (video-opnames uit het jaar 2012 van de raad en raadscommissie van de voormalige gemeente Haren) aanwezig bij CompanyWebcast (oude RIS-leverancier voormalige gemeente Haren) die niet in het RIS van GemeenteOplossingen waren opgenomen.

Door de Griffie is – in overleg met de projectgroep en CompanyWebcast – aan GemeenteOplossingen opdracht gegeven de ontbrekende video-opnames alsnog in het huidige RIS op te nemen. Betreffende opnames zijn daarop in het RIS van GemeenteOplossingen opgenomen. Zie voor het vernietigen van de 'oude' informatieobjecten onder de onopgeloste bevindingen (aldaar 4.2.3.1.5).

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
	●			●	

4.2.4.1.2 - In het RIS van GemeenteOplossingen bleken informatieobjecten (tekstdocumenten als verslagen/notulen) van videotulen uit de jaren 2007 tot en met 2019 van de raad van de voormalige en huidige gemeente Groningen niet te openen. Betreffende objecten waren bij de migratie van 2019 niet meegenomen.

Door de Griffie is – in overleg met de projectgroep – aan GemeenteOplossingen opdracht gegeven nader onderzoek in te stellen. Dit onderzoek wees uit dat de niet te openen objecten (150 in getal) wél bij GemeenteOplossingen aanwezig waren (in oude export-bronbestanden van Notubiz), maar dat ze destijds niet goed zijn geconverteerd en toegevoegd. GemeenteOplossingen heeft deze bestanden alsnog geconverteerd en toegevoegd aan het huidige RIS.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
	●			●	

4.2.4.2 Thema: Inrichting en functionaliteit RIS / Overbrengingsproces

4.2.4.2.1 **-** In het RIS en in de export zijn veel bevindingen gedaan die niet per se fout waren in de zin van MDTO of de opnamevoorwaarden van de Groninger Archieven, maar die vragen opriepen die niet direct konden worden beantwoord.
Bij gebrek aan documentatie is met name in de eerste twee fases van het project veel energie gestoken in het boven tafel krijgen van informatie over bijvoorbeeld de originele brondata in het RIS en de beheerhistorie van de videotulen door de Griffie, met name voor videotulen afkomstig uit oude raadsinformatiesystemen vóór de gemeentelijke herindeling. Deze informatie is gedocumenteerd in onder andere de informatieanalyse, de impactanalyse en de metadatamapping.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
			●	●	●

4.2.4.2.2 **-** In de initiële exports voldeed de metadata op een aantal punten niet aan de specificaties van MDTO. Dit werd deels veroorzaakt door (export)functionaliteit van het RIS, en deels door de kwaliteit van de informatie (waarden) in het RIS.
Waar dit werd veroorzaakt door (export)functionaliteit is dit samen met de leverancier GemeenteOplossingen grotendeels opgelost. En voor zover haalbaar binnen de looptijd van de pilot is de metadatamapping aangepast en zijn verbeterde exports gemaakt (al is de 'wens'-metadatamapping niet gerealiseerd). Voor enkele restpunten zijn aanbevelingen geformuleerd om dit vóór toekomstige overbrengingen op te lossen, bij de verdere ontwikkeling van het RIS en die van de raadpleegomgeving van het e-depot.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
					●

4.2.4.3 Thema: Informatiebeleid

4.2.4.3.1 **-** In de periode 2007 tot en met 2016 werden bij de voormalige gemeente Groningen van de agenda en afzonderlijke documenten van de raad en haar commissies in het RIS zogenoemde bundel-Pdf's gemaakt (zie ook onder onopgeloste bevindingen, aldaar 4.2.3.1.3). Binnen de pilot is komen vast te staan dat de bundel-Pdf's in bepaalde gevallen documenten bevatten waarop nog een geheimhoudingsplicht op basis van de Gemeentewet rust,
maar waarbij de documenten via de bundel-Pdf toch voor eenieder raadpleegbaar waren.
De projectgroep heeft de Griffie over deze bevinding geïnformeerd en de Griffie heeft betreffende bundel-Pdf's – uit met name de jaren 2013, 2014 en 2015 – in het RIS op 'besloten' gezet.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●	●				

4.2.4.3.2 **-** In diverse informatieobjecten in het RIS zijn persoonsgegevens van burgers aangetroffen waarbij sprake is van onrechtmatige verwerkingen die te wijten zijn aan een onjuiste wijze van anonimiseren (het betreft hier overige ingekomen stukken uit de RIS-omgeving 'Documenten' die als kopie in de RIS-omgeving 'Vergaderingen' zijn geplaatst).
De projectgroep heeft de Griffie over deze bevinding geïnformeerd, waarna collega's van de afdeling Informatiebeheer de Griffie voorlichting hebben gegeven over het op de juiste wijze anonimiseren. Sinds halverwege 2025 anonimiseert de Griffie betreffende stukken correct.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●	●				

4.2.4.4 Thema: E-depot

4.2.4.4.1 **-** De huidige raadpleegomgeving van het e-depot is niet in staat om videotulen te presenteren op een wijze die de presentatie in het RIS benadert, met samenhang tussen video, agendapunten, documenten, sprekers en spreekfragmenten.
Binnen scope van de pilot is onderzoek gedaan naar de technische mogelijkheden voor een rijkere presentatie in het e-depot in de toekomst, en is verkend aan welke eisen de bestanden en meta-gegevens moeten voldoen om dat te faciliteren. Zo is aansluiting gezocht bij de ontwikkeling van ORI-A en is een proof-of-concept van alternatieve videospelers gepresenteerd. Uitvoering van deze verbeteringen is opgenomen in de aanbevelingen en op de roadmap geplaatst.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●	●	●	●		●

4.2.4.4.2 **-** De export van een videotuul maakt van het videobestand en de transcriptie twee aparte informatieobjecten, die niet out-of-the-box in samenhang konden worden gepresenteerd.
Binnen de pilot is door de Groninger Archieven een werkwijze gecreëerd om in het Digitaal Atelier een verrijkte video te maken die de transcriptie en de video in samenhang presenteren in de raad-pleegomgeving van het e-depot.

Vindbaar	Beschikbaar	Leesbaar	Interpreteerbaar	Betrouwbaar	Toekomstbestendig
●	●	●	●		●

5. Conclusies en aanbevelingen

Gedurende de pilot zijn veel werkzaamheden uitgevoerd die bijdragen aan de doelstellingen van de pilot. Er zijn echter ook veel zaken die niet binnen de tijdspanne van de pilot konden worden afgerond, bijvoorbeeld vanwege tijd, capaciteit, scopeafbakening of afhankelijkheid van factoren buiten de invloedssfeer van de pilot.
In dit laatste hoofdstuk worden de conclusies ten aanzien van de doelstellingen van de pilot uiteengezet, en worden aanbevelingen gedaan voor vervolgacties na afronding van de pilot die bijdragen aan de duurzame toegankelijkheid van videotulen en een efficiënt en laagdrempelig overbrengingsproces.

5.1 Conclusies

De doelstellingen van de pilot zijn nauw verwant aan de elementen van (goede) duurzame toegankelijkheid, de DUTO-kenmerken. Daarom is het zinvol dat eerst wordt gereflecteerd op de conclusie per DUTO-kenmerk voor de huidige stand van zaken ten aanzien van de videotulen, het RIS en het e-depot, voordat we een algemene conclusie over de pilot formuleren.

5.1.1 Conclusie per DUTO-kenmerk

Vindbaar: De vindbaarheid van informatie verandert sterk na overbrenging naar het e-depot. Door verschillen in functionaliteit en informatiekwaliteit tussen het RIS en het e-depot zullen gebruikers van raadsinformatie op een andere manier moeten zoeken. De gebruikerstests wijzen uit dat informatie ook na overbrenging vindbaar is, maar naadloze samenhang tussen gerelateerde informatie valt weg en vereist dus extra inspanning van de gebruiker. Bovendien zal bij overbrenging extra inspanning nodig zijn om te zorgen dat bepaalde informatie níet vindbaar is.

Beschikbaar: Informatie blijft in brede zin beschikbaar voor gebruikers, er gaat weinig significante informatie echt verloren bij overbrenging. Dit DUTO-kenmerk gaat echter in het bijzonder ook over hergebruik van informatie. Op dat punt zien we dat het ontbreken van metagegevensstandaarden in het RIS, de kwaliteit van metagegevens en de ontsluitingsmogelijkheden van het e-depot ruimte voor verbetering laten om raadsinformatie op lange termijn gestructureerd beschikbaar te stellen voor geautomatiseerd hergebruik.

Leesbaar: De leesbaarheid van informatie na overbrenging is sterk afhankelijk van het soort informatie dat de gebruiker wenst op te halen. De leesbaarheid van bestanden is goed geborgd, maar voor de samenhang tussen audio/video, spreekfragmenten, transcriptie, agendapunten en documenten zijn aanbevelingen geformuleerd. Ook zorgt het ontbreken van conformiteit aan specificaties zoals ORI-A in zowel het RIS als het e-depot ervoor dat de machineleesbaarheid beperkt is zonder verdere maatregelen.

Betrouwbaar: Een van de grootste uitdagingen in de gehele pilot was het boven tafel krijgen van de ontstaansgeschiedenis van de videotulen. Hoe en waarom zijn bepaalde situaties tot stand gekomen? Met de documentatie uit de pilot en de aanbevelingen voor toekomstige overdrachtstrajecten is de basis voor betrouwbare informatie gelegd, maar de toekomstige uitvoering en communicatie hierover richting de archiefgebruiker zal essentieel zijn om deze context ook na overbrenging duurzaam vast te leggen.

Interpreteerbaar: Blijkens de gebruikerstests is de interpreteerbaarheid van raadsinformatie sterk afhankelijk van de kennis die de archiefgebruiker heeft van het functioneren van de gemeenteraad en de structuur van archief in algemene zin. Er zijn aanbevelingen geformuleerd om te zorgen dat videotulen ook voor ‘archiefbeginners’ begrijpelijk en navigeerbaar worden. Verder is de samenhang tussen informatie soms niet geborgd, zeker als er samenhang is met informatie buiten het RIS. Dit geldt in het bijzonder voor videotulen die al langer geleden zijn gevormd, in voorgaande raadsinformatiesystemen van rechtsvoorgangers van de huidige gemeente Groningen.

Toekomstbestendig: Tijdens de pilot is veel werk verzet om videotulen op de lange termijn beheersbaar en toegankelijk te houden. Grote verbeterslagen hierin waren echter niet binnen scope te realiseren en zijn als aanbeveling uitgewerkt. En ook zijn ontwikkelingen die zich pas in de toekomst zullen manifesteren, zoals aanbestedingen, uitrol van standaarden, nieuwe wetgeving in beeld gebracht. Ten aanzien van de toekomstbestendigheid is de belangrijkste conclusie dat de Griffie, de afdeling Informatiebeheer en de Groninger Archieven nauw moeten samenwerken om de aanbevelingen op te volgen, de werkzaamheden op de roadmap in gang moeten zetten en de eventuele nieuwe ontwikkelingen actief moeten blijven (op)volgen. Capaciteit en prioriteit zullen daarbij een blijvend aandachtspunt zijn.

5.1.2 Algemene conclusie

In de doelstellingen van de pilot werd eerder geschetst dat drie vraagstukken inzichtelijk moesten worden gemaakt. Als conclusie van dit eindrapport formuleren we een oordeel over elk van deze drie vraagstukken.

Kunnen videotulen in de huidige staat en zonder informatieverlies vanuit het RIS naar het e-depot worden overgebracht, alsook wordt bij overbrenging voldaan aan de archiefwettelijke eisen omtrent duurzame toegankelijkheid?

Ja, maar alleen als de aanbevelingen uit deze pilot worden opgevolgd en de werkzaamheden op de roadmap worden opgevolgd.
Het is binnen scope van de pilot gelukt om de videotulen betekenisvol weer te geven in het e-depot, en er zijn grote stappen gezet om de structuur en kwaliteit van metagegevens in de export te verbeteren. Tegelijkertijd zijn er uitdagingen die alleen met de doorontwikkeling van het RIS en/of die van het e-depot of met herstelwerk aan de reeds gevormde videotulen kunnen worden opgelost. De oplossingsrichtingen daarvoor zijn grotendeels in beeld, maar de realisatie daarvan is in sommige gevallen nog ver weg.

Welke eisen stellen gebruikers aan de toegankelijkheid en raadpleegbaarheid van de videotulen in het e-depot?

Uit het gebruikersonderzoek en het onderzoek naar de essentiële eigenschappen van de videotulen is een goed beeld ontstaan van de eisen die gebruikers van raadsinformatie stellen aan zowel de informatie als het e-depot.
In het bijzonder constateert de projectgroep dat de eisen en verbeterpunten sterk uiteenlopen, afhankelijk van de doelgroep en de affiniteit van de persoon in kwestie met raadsinformatie. Bovendien ziet de projectgroep landelijk een trend dat de behoefte aan hergebruik van en integratie met gerelateerde overheidsinformatie toeneemt. Op basis van deze onderzoeken zijn maatregelen geformuleerd om te voldoen aan de minimumeisen van gebruikers. Een aantal maatregelen zijn al binnen de pilot opgepakt en gerealiseerd. Overige maatregelen komen terug in de aanbevelingen die opgevolgd moeten worden na afronding van de pilot. Als de aanbevelingen en de activiteiten op de roadmap worden opgevolgd, zullen de videotulen na overbrenging voldoen aan de eisen van gebruikers van raadsinformatie.

Uit welke werkzaamheden bestaat het overbrengingsproces van de videotulen en welke actiehouder(s) is (zijn) daarbinnen waarvoor verantwoordelijk?

In de kern is de afdeling Informatiebeheer van de gemeente verantwoordelijk voor het informatiebeheer van de gemeente, waaronder ook de overbrenging van de videotulen die door de Griffie worden gevormd. Daarmee ligt ook het eigenaarschap van het overbrengingsproces bij de afdeling Informatiebeheer, en neemt die afdeling primair het initiatief om het overbrengingsproces uit te voeren. De Griffie heeft een ondersteunende rol als vormer van het archief en heeft kennis over de totstandkoming en context van de videotulen. De Groninger Archieven hanteren als toekomstig beheerder van de over te brengen archieven een overdrachtsprotocol dat ook binnen de kaders van de pilot grotendeels is aangehouden. Om te verduidelijken wie welke werkzaamheden uitvoert bij de overbrenging, is een afgeleide versie van het overdrachtsprotocol opgesteld die is toegespitst op overbrenging van videotulen. Daarin is ook uitgewerkt welke bijzonderheden binnen het overdrachtsprotocol worden verwacht, op basis van de in de pilot geconstateerde bevindingen.

5.2 Aanbevelingen

Binnen scope van de pilot zijn veel bevindingen onderzocht en opgelost, maar er zijn ook veel bevindingen die niet direct opgelost konden worden. Bijvoorbeeld vanwege de scopeafbakening van de pilot, benodigde capaciteit of ongedekte kosten. Maar, ook omdat ze afhankelijk zijn van gebeurtenissen in de toekomst, zoals inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet 20xx, de daadwerkelijke overbrenging naar het e-depot of de aanbesteding van applicaties.
In deze laatste paragraaf zetten we de belangrijkste aanbevelingen uiteen die de projectgroep doet aan de verschillende betrokken partijen. Het gedetailleerde overzicht van aanbevelingen is beschikbaar in het document 'Totaaloverzicht bevindingen en aanbevelingen', dat een bijlage is bij dit adviesrapport. Elke aanbeveling is gekoppeld aan een primaire actiehouder. In sommige gevallen doet de projectgroep een concrete aanbeveling om een bevinding op een bepaalde wijze na afronding op te lossen, in andere gevallen zijn aanbevelingen meer lange-termijn of is het aan de actiehouder om een oplossingsrichting te bepalen.

Zoals eerder gesteld is het opvolgen van de aanbevelingen essentieel voor het op termijn efficiënt en tijdig overbrengen van de videotulen. Wanneer aanbevelingen niet kunnen worden opgevolgd, zal de onderliggende bevinding opnieuw moeten worden geëvalueerd. De roadmap is hiervoor een centraal instrument.
De afdeling Informatiebeheer neemt, als verantwoordelijke voor het gemeentelijk informatiebeheer, initiatief om periodiek met betrokken partijen te overleggen over de voortgang van werkzaamheden op de roadmap en de opvolging van de aanbevelingen. Indien dit uitblijft, is het risico groot dat bij overbrenging niet kan worden voldaan aan de minimumeisen voor duurzame toegankelijkheid van de videotulen.

5.2.1 - Aanbevelingen in algemene zin

Allereerst zijn er aanbevelingen waarbij de verschillende betrokken partijen een gezamenlijke verantwoordelijkheid hebben om deze op te volgen:

5.2.1.1 **-** Breng verslaglegging van de gemeenteraad in samenhang over, ongeacht vorm, structuur, aan- of afwezigheid van video of huidige bewaarplaats. Desondanks kan het zijn dat de ingekomen collegebrieven en overige ingekomen stukken in digitale verzameldossiers worden overgebracht in plaats van bij de vergadering waar ze bij horen, of kan het zijn dat digitale vergaderdossiers eerder worden overgebracht dan hun analoge tegenhangers. Waar het niet mogelijk is deze samenhang fijnmazig vast te leggen, zorg er dan in ieder geval voor dat een toekomstige raadpleger van raadsinformatie intuïtief en duidelijk kan vinden welk deel van de verslaglegging waar te vinden is.

5.2.1.2 **-** Hanteer een overbrengingstermijn van 10 jaar, ook voor reeds gevormde videotulen. Vanwege de risico's voor de duurzame toegankelijkheid, de nieuwe Archiefwet 20xx en de samenhang met de Woo is het wenselijk dat videotulen als verslaglegging van de gemeenteraad steeds 10 jaar na creatie worden overgebracht. Als onderdeel van deze pilot is een roadmap opgesteld, waarin zowel de geplande overbrengingstrajecten als andere activiteiten rondom de duurzame toegankelijkheid van de videotulen zijn opgenomen. Volg deze roadmap en werk deze periodiek gezamenlijk bij.

5.2.1.3 **-** Houd bij overbrenging van raadsinformatie in algemene zin aandacht voor de gebruikerservaring van degene die de videotulen raadpleegt. Instrueer bijvoorbeeld relevante gebruikersgroepen bij overbrenging, en zorg ervoor dat intuïtief duidelijk is welke informatie waar te vinden is.

5.2.1.4 - Draag voor en bij overbrenging zorg voor het duurzaam vastleggen van beperkingsgronden ten aanzien van openbaarheid. Vertaal de gehanteerde lijst voor geheimhouding dus fijnmazig naar beperkingen bij overbrenging. Dit is geen één-op-één omzetting, het kan zijn dat een opgelegde geheimhouding op basis van de Gemeentewet – vanwege bijvoorbeeld de factor 'tijd' – niet leidt tot een beperking op basis van de Archiefwet. En verder zijn er in het RIS documenten die wel als 'besloten' zijn gemarkeerd – met name ingekomen collegebrieven en overige ingekomen stukken – maar die niet op de gehanteerde lijst voorkomen, en waarbij op moment van overbrenging ook het openbaarheidsniveau moet worden bepaald. Het is verder aan te bevelen dat de Groninger Archieven en de gemeente Groningen samen verder werken aan beleid omtrent auteursrechtelijk beschermd permanent te bewaren archief, zodat dit bij overbrenging ook voor de videotulen kan worden geborgd.

5.2.1.5 - Houd bij toekomstige overbrenging van geheime vergaderingen of openbare vergaderingen met geheime documenten nadrukkelijk rekening met de duurzame toegankelijkheid van deze geheime stukken bij overbrenging. Omwille van privacy en informatiebeveiliging zijn deze vergaderingen en documenten grotendeels buiten scope van de pilot geplaatst, waardoor hier slechts zeer beperkt mee is getest.

5.2.1.6 - Houd bij toekomstige overbrenging steeds rekening met de doorontwikkeling van zowel het RIS als het e-depot, en de ontwikkeling van landelijke normen en standaarden rondom overheids- en/of raadsinformatie. Zeker bij de eerste echte overbrenging is het aannemelijk dat bijvoorbeeld opgevolgde aanbevelingen zorgen voor wijzigingen in de metadatamapping.

5.2.1.7 - Wanneer specifieke handelingen nodig zijn om videotulen zoals gewenst over te brengen, documenteer deze dan goed en voer deze structureel uit. Denk hierbij bijvoorbeeld aan eventuele verrijking of correctie van (meta)gegevens bij overbrenging of de inpassing van vergaderdossiers in een algehele structuur van archiefdelen en series in het e-depot.

5.2.1.8 - Betrek de Griffie en het RIS bij de gemeente brede implementatie van de Wet Open Overheid (Woo). Raadsinformatie valt onder de reikwijdte van de Woo. Het is wenselijk dat het beleid ten aanzien van de Woo overeenkomt met de keuzes die gemaakt worden omtrent overbrenging.

5.2.2 - Aanbevelingen voor afdeling Informatiebeheer

De volgende aanbevelingen zijn niet alleen voor de afdeling Informatiebeheer, maar hebben betrekking op de informatiehuishouding van de gemeente Groningen in bredere zin:

5.2.2.1 - Richt het RIS in en wijs het RIS aan als formeel archiefsysteem van de gemeente Groningen voor in ieder geval de videotulen van de gemeenteraad (waaronder de commissies en de politieke woensdag). Daarvoor zal nodig zijn dat de leverancier de nodige functionaliteit ontwikkelt (welk traject reeds loopt), maar ook dat de Griffie het systeem inricht en gebruikt volgens de eisen voor informatiebeheer. Op deze manier hoeven de videotulen niet eerst als vergader(zaak)dossier te worden gearchiveerd in een documentmanagement- of zaaksysteem, maar kan het dossier worden bewaard en overgebracht in/vanuit het RIS. Zo wordt informatieverlies geminimaliseerd. Wanneer het RIS is ingericht en aangewezen als archiefsysteem van de videotulen,

is de koppeling RIS-eSuite niet meer nodig voor het duurzaam archiveren van de vergaderzaakdossiers in de eSuite. Indien de aanbeveling wordt opgevolgd, wordt geadviseerd dit onderdeel van de koppeling RIS-eSuite niet in gebruik te nemen. Wél blijft deze koppeling voor het vanuit een onderwerpszaakdossier uit de eSuite geautomatiseerd aan het RIS aanbieden van informatieobjecten (met name: raadsvoorstellen) en het vanuit het RIS geautomatiseerd aan het onderwerpszaakdossier in de eSuite aanbieden van raadsbesluiten relevant.

5.2.2.2 - Doe in samenhang met het inrichten en aanwijzen van het RIS als archiefsysteem, onderzoek naar de omgang met bundel-PDF's, alsook naar overige informatie in het RIS die niet in samenhang met de videotulen wordt gearchiveerd en die ook niet in andere systemen wordt bewaard. Dit laatste gaat deels om informatie gerelateerd aan raadsvergaderingen, zoals dossiers met ingekomen collegebrieven en overige ingekomen stukken én om informatie over raadsleden, partijen, themadossiers et cetera. Maar, het RIS bevat ook documenten van de Rekenkamer Groningen en van tal van andere vergadergremia. En verder bevat de acceptatieomgeving van het RIS digitale vergaderdossiers uit de periode 1998-2006, waarvan nog moet worden bepaald of die permanent te bewaren zijn, maar die ten minste moeten worden veiliggesteld voor nader onderzoek.

5.2.2.3 - Archiveer de relevante onderdelen van het RIS (zoals 'Documenten/Dossiers' en 'Raadsleden') die niet op een andere wijze worden gearchiveerd via de voorziening van de gemeente voor het archiveren van gemeentelijke websites. Zo blijft niet alleen de inhoudelijke informatie bewaard, maar ook de presentatie en alternatieve toegangen tot informatie, zoals raadsinformatie per thema of politicus.

5.2.3 Aanbevelingen voor Griffie

De volgende aanbevelingen zijn primair voor de Griffie om op te volgen, eventueel in samenwerking of met input van andere partijen:

5.2.3.1 - Kijk kritisch naar de huidige inrichting van het RIS. Met de aanbevelingen uit de pilot in de hand kunnen daar richting de toekomst wellicht andere keuzes worden gemaakt die de duurzame toegankelijkheid van informatie ten goede komen. Doe ook inspiratie op bij andere gebruikers van raadsinformatiesystemen. Er schuilt risico op verlies van informatie of toegankelijkheid in inrichtingskeuzes die in het huidige RIS nuttig zijn, maar die bij overbrenging of migratie naar een andere leverancier geen standhouden. Deze aanbeveling geldt in het bijzonder voor de inrichting van de politieke woensdag.

5.2.3.2 - Maak duurzame keuzes bij het vastleggen van termen en verwijzingen. Wanneer begrippen worden vastgelegd, doe dit dan op een manier die gestructureerd en leesbaar is en die over lange tijd nog steeds begrijpelijk is. Leg ook verwijzingen naar bijvoorbeeld webpagina´s of externe registratienummers (zoals eSuite-zaaknummers) op een manier vast die op de lange termijn standhoudt en die past binnen standaarden voor metadata, zodat deze verwijzingen ook na overbrenging te volgen blijven.

5.2.3.3 - Richt leveranciersmanagement in, waarbij de duurzame toegankelijkheid van raadsinformatie structureel geborgd is. Vanuit de leverancier is het RIS continu in ontwikkeling, waarbij vanuit de gebruiker grip nodig is op nieuwe en gewijzigde functionaliteit. Andersom zijn er vanuit 'de markt' steeds meer standaarden en normen die kunnen helpen bij een toekomstbestendige informatiehuishouding, maar dan moeten deze wel aanhangig worden gemaakt worden bij de leverancier door de Griffie als klant.

5.2.3.4 - Blijf het opleggen van geheimhouding op vergaderingen en documenten gestructureerd bijhouden. Wanneer de leverancier functionaliteit ontwikkelt om dit binnen het RIS vast te leggen, maak hier dan gebruik van, zodat bij overbrenging gestructureerd kan worden vastgelegd welke beperkingen, termijnen en grondslagen van toepassing zijn.

5.2.3.5 - Maak met input van vooral de Privacy Officer en in mindere mate de afdeling Informatiebeheer en de Groninger Archieven een plan van aanpak voor het oplossen van de verschillende privacyvraagstukken die geïdentificeerd zijn rondom de videotulen. Ook als risico's uiteindelijk worden geaccepteerd, is het wenselijk dit expliciet vast te leggen.

5.2.3.6 - Stel teruggevonden gegevens uit eerdere raadsinformatiesystemen veilig en beoordeel samen met de afdeling Informatiebeheer en de Groninger Archieven of deze informatie bevatten die noodzakelijk zijn voor de duurzame toegankelijkheid en tijdens eerdere migraties verloren zijn gegaan. Indien dat het geval is, maak een plan van aanpak om deze informatie te herstellen, vóór of bij overbrenging.

Blijf ook de veiliggestelde informatie in de acceptatieomgeving uit de periode 1998-2006 duurzaam bewaren tot de waarde bij overbrenging kan worden beoordeeld. En vernietig deze gegevens zodra is vastgesteld dat ze geen toegevoegde waarde meer hebben.

5.2.3.7 - Neem in overleg met de afdelingen Juridische Zaken en Informatiebeheer maatregelen voor correcte (elektronische) ondertekening van stukken die van de raad uitgaan. Dit heeft zowel technische als procedurele componenten: implementeer ondertekensoftware, zodat sprake is van een kloppend en herleidbaar ondertekenproces; bepaal in welke omgeving(en) de ondertekende stukken moeten worden opgeslagen (RIS, eSuite of elders) en; overweeg om de raad te laten besluiten de burgemeester toestemming te geven om de griffier opdracht te geven de ondertekening van stukken die van de raad uitgaan via ondertekeningsmandaat aan de griffier op te dragen.

5.2.3.8 - Probeer inzicht te verkrijgen in hoe vaak raadsinformatie wordt geraadpleegd, en door welke gebruikersgroepen.
Zo kan een risico-gebaseerde afweging worden gemaakt wanneer er maatregelen moeten worden genomen, bijvoorbeeld bij risico op verlies van informatie of teruggang in toegankelijkheid.

5.2.4. Aanbevelingen voor GemeenteOplossingen

De aanbevelingen voor de RIS-leverancier GemeenteOplossingen kunnen ook worden gezien als aanbevelingen voor de Griffie om bij GemeenteOplossingen aanhangig te maken, en houden daarmee nauw verband met de aanbeveling om structureel leveranciersmanagement te voeren. Desalniettemin wil het projectteam ook aan GemeenteOplossingen rechtstreeks aanbevelingen meegeven:

5.2.4.1 - Neem exportmogelijkheid in het bijzonder en duurzame toegankelijkheid in algemene zin altijd mee bij het ontwikkelen van nieuwe functionaliteit. Structureer data in een export op een dusdanige manier dat dit in een ander systeem opnieuw betekenisvol kan worden weergegeven. Het gaat dan niet alleen om de gehanteerde metadatastandaard, maar ook om de compleetheid van informatie en de mogelijkheid om domeinspecifieke metadata te exporteren, ook als die bijvoorbeeld buiten MDTO valt.

5.2.4.2 - Onderzoek of functionaliteit wordt gebruikt op de manier zoals het ontworpen is, en zo niet, of de structuur van een export dan nog wel past bij de aard van de data. We zien dat GemeenteOplossingen-klanten functionaliteit verschillend gebruiken, waardoor dezelfde exportfunctionaliteit of koppeling in de toekomst niet altijd dezelfde structuur van data oplevert. Wanneer er best practices zijn voor inrichting en gebruik, moedig klanten dan aan om het RIS te gebruiken[15] op een manier die duurzaam toegankelijke raadsinformatie oplevert.

5.2.4.3 - Ontwikkel de benodigde functionaliteit om te voldoen aan de eisen voor duurzaam informatiebeheer, zoals het voldoen aan de standaard NEN-ISO 16175. Gericht op overbrenging is het in het bijzonder wenselijk om bij geheimhouding ook de grondslag en termijn te kunnen vastleggen.

5.2.4.4 - Sluit aan bij landelijke ontwikkelingen rondom de ORI/ORI-A standaard en pas deze toe op de inrichting en exportfunctionaliteit van het RIS. Veel wensen uit de metadatamapping kunnen opgelost worden binnen de specificaties van het ORI-informatiemodel.

5.2.5 Aanbevelingen voor Groninger Archieven

De volgende aanbevelingen zijn voor de Groninger Archieven, in samenwerking met de partijen die digitaal archief overbrengen naar het e-depot:

5.2.5.1 - Overweeg bij het (her)inrichten van de raadpleegomgeving voor digitaal archief om meer prioriteit te geven aan gebruiksgemak en begrijpelijkheid, ook als dat ten koste gaat van de volledigheid van informatie. Het niet tonen van minder interessante metadata of het hanteren van meer beschrijvende naamgeving helpt een gebruiker de informatie te vinden die hij of zij zoekt.

[15] Zie bijvoorbeeld het gebruik van deelvergaderingen voor politieke woensdag, of de manier waarop verschillende klanten het onderscheid aangeven tussen bespreek- en hamerstukken.

5.2.5.2 - Vind een balans tussen een zo standaard mogelijke inrichting voor al het digitaal archief en maatwerk dat nodig is om bijzondere soorten archief (als videotulen) gebruiksvriendelijk te ontsluiten. Houd bijvoorbeeld in de gaten of het zoeken in het gehele e-depot bij een diverse collectie nog steeds samenhangende zoekresultaten oplevert. Hetzelfde geldt voor het ondersteunen van gebruikers: maak het digitaal archief als geheel gebruiksvriendelijk, maar overweeg bijvoorbeeld ook te verwijzen naar de toegang bij het archief als dat nodig is om het archief goed te begrijpen of doorzoeken.

5.2.5.3 - Beweeg de leverancier van het huidige e-depot om de raadpleeg-functionaliteit voor verrijkte video te verbeteren, bijvoorbeeld door in te zetten op doorontwikkeling richting informatierijkere weergave van video's. Toets meer in algemene zin de gebruikers-ervaring van de raadpleegomgeving van het e-depot en neem maatregelen wanneer deze ontoereikend is.

5.2.5.4 - Onderzoek op langere termijn de mogelijkheid voor een raadpleegomgeving die de mogelijkheid biedt videotulen informatierijk weer te geven, met samen-hang tussen video's, agendapunten, documenten, spreekfragmenten, stemresultaten et cetera. Idealiter wordt deze raadpleegomgeving niet alleen gebruikt voor videotulen, maar voor meer soorten verrijkte audio en video in de collectie van de Groninger Archieven. Daarnaast is het wenselijk dat deze raadpleegomgeving ondersteuning biedt voor ORI-A: de uitwisselstandaard voor de duurzame toegankelijkheid van raadsinformatie, gebaseerd op het informatiemodel ORI.

5.2.5.5 - Verbeter de prestaties van de raadpleegomgeving, en houd de prestaties ook nadrukkelijk in de gaten als het e-depot verder wordt gevuld.

5.2.5.6 - Realiseer voorzieningen om beperkt openbare documenten en vergaderingen na ontheffing vindbaar en raadpleegbaar te maken voor wie daar recht op heeft, zowel voor burgers als voor raadsleden, bestuurders en ambtenaren.

Bijlagen

- Metadatamapping videotulen RIS GemeenteOplossingen en e-depot Groninger Archieven (18 augustus 2025)
- Roadmap vervolgwerkzaamheden videotulen (4 september 2025)
- Specificatie overdrachtsprotocol videotulen (4 september 2025)
- Totaaloverzicht bevindingen en aanbevelingen pilot (4 september 2025)