

Factsheet

Archivering audiovisuele verslagen van de raad

Op 9 april 2020 is de Tijdelijke wet digitale beraadslaging en besluitvorming (Stb. 2020, 113) van kracht geworden. Deze wet maakt het mogelijk om tijdens de corona-crisis de vergaderingen van uw gemeenteraad via digitale weg te laten verlopen in een vergaderapplicatie. Veel raadsgriffies zijn in deze periode bezig met het treffen van voorbereidingen, of hebben al digitale vergaderingen van raadscommissies mogelijk gemaakt. Als u digitale vergaderingen onder deze wet mogelijk gaat maken, wat moet u dan geregeld hebben en waar moet u op letten als het gaat om de rechtmatigheidswaarborgen van de Archiefwet? Dat leest u in deze factsheet opgesteld door de VNG Adviescommissie Archieven.

Moeten audiovisuele verslagen van raadsvergaderingen worden bewaard en gearchiveerd? Hoe moet dat gebeuren?

Ja, audiovisuele verslagen van raads- en bestuurscommissievergaderingen - ook wel 'audio- of videotulen' genoemd (verder: videotulen) - moeten worden bewaard. In de *Selectielijst archiefbescheiden gemeenten en intergemeentelijke organen 2020* die sinds 1 januari van kracht is, zijn onder categorie 19.1.6. Agenda, verslag, opnames en besluitenlijst van bestuurlijke besluitvorming aangemerkt als te bewaren informatie. De VNG Adviescommissie Archieven heeft hiervoor gekozen op grond van cultuurhistorische overwegingen. Het toepassen van de selectielijst is verplicht. *Dus als u een opname maakt van vergaderingen van de raad en bestuurscommissies in applicaties voor videoconferences ('vergaderapps'), bewaar deze dan duurzaam.*

Afspraken met leveranciers

Het maken en beschikbaar stellen van videotulen wordt meestal door gemeenten uitbesteed aan een leverancier van een raadsinformatiesysteem (RIS). Leveranciers bewaren videotulen meestal voor enige tijd, maar de archiefzorg is een plicht van de gemeente zelf. Videoverslagen moeten bij de gemeente worden gearchiveerd en na een periode van maximaal 20 jaar (per 2021: 10 jaar) worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats/het e-depot van de gemeente. Eventueel kan de gemeente afspraken met de leverancier maken over het (tijdelijk) bewaren en overdragen van de videoverslagen of de opnames direct opnemen in het e-depot. *Laat dus uitzoeken wat hierover met uw leverancier is afgesproken: of en hoe opnames worden opgeslagen als u de vergadering van de raad of een commissie via een vergaderapp organiseert.*

Sommige bepalingen in de overeenkomsten met leveranciers kunnen belemmerend zijn voor het archiveren van videoverslagen. Zo is in menig overeenkomst niet vastgelegd welke partij – leverancier of gemeente – intellectueel eigenaar van de opnames is. De leverancier is vaak de eigenaar van de 'verrijkte' metadata om de opname te doorzoeken en stelt deze

alleen beschikbaar tegen betaling. Ook is niet altijd vastgelegd dat bij bijvoorbeeld een wisseling van leverancier of faillissement de opnames worden overgedragen of terug geleverd. *Aanbevolen wordt hierover in de contracten duidelijke afspraken te maken waarbij het belang van de gemeente leidend is en de videotulen duurzaam toegankelijk bewaard blijven.* De GIBIT (Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT) biedt daartoe een handvat.

Samenwerking binnen de gemeente

Binnen de gemeente spelen de Griffie, Documentaire Informatievoorziening (DIV), de gemeentelijke archiefinstelling en Juridische Zaken ieder een rol bij het duurzaam toegankelijk maken en houden van de videotulen. Goede communicatie en samenwerking tussen deze partijen is noodzakelijk om in de afspraken met de leverancier aspecten als de directe toegankelijkheid van de videotulen (Griffie), de duurzame archivering, vindbaarheid en toegankelijkheid (DIV en archief) en de gebruiks- en eigendomsrechten (Juridische Zaken) te borgen. Het rapport Videoverslaglegging Duurzaam Toegankelijk bevat een stappenplan voor de aanpak.

Aandachtspunten bij de wijze van archivering

Het archiveren van videotulen bij de gemeente kan plaatsvinden in een RMA (Recordsmanagement Applicatie). Videotulen zijn complexe, meervoudige informatie-objecten, bestaande uit een samenstel van agenda, raadstukken, besluitenlijst en de verrijkte videoopname. Bij voorkeur worden ze als aggregaat in samenhang bewaard. Die samenhang is afhankelijk van de beheeromgeving. In het RIS van de leverancier wordt de verrijkte opname in samenhang met agenda, vergaderstukken en besluitenlijst beheerd en beschikbaar gesteld. Beschikbaarstelling aan de burger vindt doorgaans plaats via een link naar het RIS op de gemeentelijke website. Veel onderdelen van het videotuul werken op basis van specifieke software, namelijk die in het RIS van de leverancier. Zie tevens het stappenplan Spoedwet digitale besluitvorming.

Metadatering

Voor het duurzaam beheren van videoverslagen is het noodzakelijk dat deze vanaf creatie zijn voorzien van de juiste metadata en dat de verrijkte metadata onderdeel worden van de te archiveren videotulen. Voor metadatering van digitale informatie is een landelijke standaard beschikbaar: Metadata Duurzaam Toegankelijk Overheidsinformatie (MDTO, voorheen TMLO genoemd). Het is van belang deze standaard te implementeren bij videoverslagen. Zelfs wanneer de inhoud van het informatieobject verloren gaat kunnen metadata worden gebruikt om het proces te reconstrueren.

Opslag

Video-opslag moet plaatsvinden in open format dat recht doet aan het gebruiksdoel en duurzame opslag mogelijk maakt, zonder onnodige of dure conversies. MXF (Material eXchange format) is het voorkeursformat en MPEG 4 (met H.263 codec) en MKV zijn goede alternatieve formats voor het duurzaam bewaren van videotulen. Een punt van aandacht bij de opslag van videotulen is voldoende opslagcapaciteit. Videotulen zijn omvangrijke bestanden.
Als de opname is gemaakt in een vergaderapp die niet specifiek ontwikkeld is voor het ondersteunen van raadsvergaderingen, en de videotulen achteraf per agendapunt worden gemonteerd, zorg dan in ieder geval ervoor dat de oorspronkelijke opname ook wordt bewaard.

Meer informatie

- Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020: https://vng.nl/sites/default/files/2020-02/selectielijst_20200214.pdf
- Videoverslaglegging Duurzaam Toegankelijk, Nationaal Archief - Archief 2020 (2016) https://vng.nl/sites/default/files/2020-02/archief2020_video-verslaglegging_duurzaam_toegankelijk.pdf
- GIBIT https://www.vngrealisatie.nl/gibit
- Documenten Spoedwet Digitale besluitvorming: https://www.lokale-democratie.nl/sites/default/files/2020-04/1-7%20Documenten%20Spoedwet%20digitale%20besluitvorming.pdf
- MDTO/TMLO: https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/nieuws/van-tmlo-en-tp-rijk-naar-mdto https://www.gemmaonline.nl/index.php/Metadateren_van_zaakdossiers_conform_het_TMLO
- Rapport gemeente Tilburg (2020): https://www.youtube.com/watch?v=N9YF-HOY8cTM&feature=youtu.be&app=desktop
- Videotulen in het E-depot gemeente Oldambt (artikel in OD online) https://www.od-online.nl/artikel/od-juli-2019/videotulen-in-het-e-depot-nailed-it#.