

# Elektronische stadspublicaties: bewaren en toegankelijk maken

Greta De Schepper, Stad Antwerpen

De Vakbibliotheek Den Bell is ontstaan in 2010 nadat het stadsbestuur van Antwerpen besliste al haar administratieve diensten naar de voormalige locatie van Alcatel Bell te verhuizen. Men heeft toen voor alle diensten in dit gebouw, één centrale vakbibliotheek opgericht<sup>1</sup>.

Doelgroep zijn de ambtenaren van het Bell-gebouw en bij uitbreiding alle medewerkers van de Stad, het OCMW en de dochterorganisaties van deze twee besturen. Het collectieprofiel omvat de domeinen waarvoor zij bevoegd zijn. Externen, d.w.z. gebruikers die geen stadsmedewerker zijn, hebben enkel via interbibliotheecair leenverkeer toegang tot de fysieke collectie.

Twee jaar na de oprichting was de collectie gecatalogiseerd, de dienstverlening uitgebouwd en stonden de werkprocessen op punt. In de loop van 2012 kreeg de Vakbibliotheek een nieuwe opdracht. Tot dan werd hoofdzakelijk gefocust op het beschikbaar stellen van extern geproduceerde bronnen, hoewel zo'n 10 procent van de collectie op dat moment bestond uit publicaties van de stedelijke bedrijven en departementen zelf.

## STAD EN OCMW ALS INFORMATIE-LEVERANCIERS

De Stad Antwerpen of beter de Groep Antwerpen<sup>2</sup> is een omvangrijke organisatie die opgedeeld is in bedrijfseenheden of departementen en autonome gemeentebedrijven met ieder hun eigen opdrachten. Binnen deze groep

werken zo'n 22.000 mensen. Al deze diensten produceren een groot aantal documenten, rapporten, brochures, websites, enz. over de verschillende domeinen waarvoor zij verantwoordelijk zijn: van welzijn over mobiliteit, stadsontwikkeling tot jeugd, samenlevingsopbouw en dies meer. Ondanks het bestaan van verschillende kennis- en informatiesystemen binnen de Groep Antwerpen is deze info niet altijd even vlot toegankelijk of bekend.

Een belangrijke doelstelling van het project om alle diensten samen te brengen in het Den Bell-gebouw, was het introduceren van het 'nieuwe' en digitale werken: voortaan werken alle medewerkers digitaal. Alle informatie wordt digitaal ontvangen, verwerkt en ter beschikking gesteld. Vandaar de opstart van een nieuw project van de Vakbibliotheek, waarbij de focus ligt op het raadpleegbaar stellen van digitale publicaties.

## ELEKTRONISCHE INFORMATIE

De keuze voor elektronische informatie sluit aan bij de digitale communicatiestrategie zoals uitgeschreven in het nieuwe bestuursakkoord van de Stad Antwerpen,<sup>3</sup> waarbij

digitale verspreiding hËt uitgangspunt van stedelijke communicatie dient te zijn en deze lijn ook naar interne communicatie wordt doorgetrokken.

Meestal gaat het hierbij trouwens niet om werken die als e-publicatie ontstaan. Hoewel het aandeel van oorspronkelijk digitale publicaties sterk toeneemt, wordt het grootste gedeelte van de stedelijke folders, gidsen, rapporten, en dergelijke nog steeds in gedrukte vorm verspreid. De digitale versie die aan de basis ligt van een gedrukte publicatie wordt nu dus consequent verzameld en in feite hergebruikt voor deze digitale deze ontsluiting.

## STADSBREDE SAMENWERKING

Voor het project werd een werkgroep en een stuurgroep opgericht met deelnemers uit verschillende diensten. Natuurlijke partners voor de Vakbibliotheek zijn hierbij de Erfgoedbibliotheek Hendrik Conscience en het Stadsarchief Antwerpen. We kregen ook ondersteuning van de bedrijfseenheid Marketing & Communicatie en van Digipolis, de informatica-partner van Stad en OCMW.

De drie stedelijke bibliotheek-

resp. archiefinstellingen hebben, ondanks hun gezamenlijke opdracht in verband met het verzamelen van stedelijke informatie, toch een heel eigen werking en aparte doelstellingen. Vakbibliotheek Den Bell heeft als voornaamste opdracht actuele (al dan niet) stedelijke publicaties en documentatie ter beschikking te stellen van ambtenaren. Zij is geen bewaarinstelling. De Erfgoedbibliotheek is behalve de officiële bewaarbibliotheek van de Stad Antwerpen, ook een wetenschappelijke bibliotheek en beheert ondermeer het wettelijk depot voor de (gedrukte) publicaties van de Stad Antwerpen<sup>4</sup>. De nadruk ligt daarbij op historische volledigheid. Het Stadsarchief ten slotte bewaart de archieven van de Stad Antwerpen en is verantwoordelijk voor het archiveringsbeleid ten aanzien van alle informatie die de Stad en OCMW ontvangen en opmaken.

## EEN BERG GEGEVENS

Ten behoeve van het project werd een onderverdeling gemaakt in verschillende soorten documenten. Belangrijke noot: het gaat hier steeds om documenten die openbaar zijn, niet persoonsgebonden en om goedgekeurd beleid.

1. Een eerste soort betreft de formele beleidsbeslissingen zoals collegebesluiten, dienstnota's, reglementen. Deze zijn reeds op structurele manier digitaal beschikbaar langs de geijkte kanalen, ook voor externen en vallen buiten de scope van het project.
2. Interne documenten in eerste instantie bedoeld voor intern gebruik.
3. Vervolgens wordt er door de Stad, OCMW en de aan hen verbonden entiteiten erg veel tijdelijke informatie, voornamelijk van promotionele aard verspreid. Een inventaris van de actuele lopende publicaties zoals folders en brochures (de applicatie STIP) is toegankelijk voor alle personeelsleden via het intranet. In samenwerking met de bedrijfseenheid Marketing & Communicatie en met ondersteuning van Digipolis werd een werkproces opgesteld zodat elke folder ook daadwerkelijk geraadpleegd kan worden binnen deze inventaris. Hiervoor maakt men gebruik van Issuu.com, een toepassing voor online opslag van documenten (als PDF, DOC, enz.), waarbij zo'n digitale publicatie kan worden geraadpleegd via een viewer met bladerfunctie.
4. Een laatste soort zijn de actuele publicaties zoals nota's, visiedocumenten, plannen en dergelijke. Indien deze uit vijf pagina's of meer bestaan krijgen ze dus een depotnummer van de Erfgoedbibliotheek en worden opgenomen in collectie. Veel van deze publicaties worden daarnaast ook beschikbaar gesteld op de verschillende stedelijke websites. Een minderheid, maar merkbaar groeiend aantal, wordt enkel digitaal aangeboden.

Stedelijke websites zijn opgezet om de burger actuele, tijdelijke informatie te bezorgen, wat meteen ook een groot nadeel met zich meebrengt

voor de Erfgoedbibliotheek. Standaardprocedure is dat bij digitale publicaties in de online catalogus bij de beschrijving ervan een hyperlink wordt geplaatst naar de vindplaats van deze publicatie op Eén van deze websites. Maar, ten gevolge van de voortdurende actualisering van de websites, kan de bewaarfunctie niet gegarandeerd worden: publicaties verdwijnen van de website of worden opgeslagen op een andere plek zodat de link in de catalogus niet meer werkt.

De zaak was dus om een stabiele plek te vinden voor opslag van deze publicaties. Gezien de belangrijke rol van digitaal werken en archiveren beschikt het Stadsarchief over een digitaal depot voor de opslag van elektronische documenten. Dit e-depot bood ons de kans om de publicaties op te nemen. De keuze voor een PDF/A formaat (PDF voor digitale archivering op lange termijn) verschaft ons de mogelijkheid in de toekomst publicaties exact te reproduceren.

Het e-depot is ook online toegankelijk voor externe gebruikers mits registratie op de website van het Stadsarchief wegens de wettelijke verplichting die zij hebben om elke raadpleging te registreren in het kader van het decreet op de openbaarheid. Voor de Erfgoedbibliotheek en de Vakbibliotheek die een onmiddellijke toegang willen geven tot stedelijke digitale publicaties, betekende dit dat we bijkomend aan het e-depot een extra plek moesten voorzien voor de stedelijke publicaties waarnaar dan vanuit de catalogus een link kan geplaatst worden.

Deze mogelijkheid bestaat binnen Brocade, het beheersysteem dat o.m. de Vakbibliotheek en Erfgoedbibliotheek gebruiken. Door gebruik te maken van de onderliggende docman-module kunnen de publicaties

op eenvoudige wijze worden opgeladen, op een duurzame wijze in een repository worden bewaard en voor het publiek toegankelijk worden gemaakt.

### OP NAAR MORGEN

Om een en ander te verduidelijken werd er een stroomdiagram met het werkproces verspreid naar alle communicatiemedewerkers, aangezien zij het merendeel van die e-publicaties aanleveren. Door de uitrol van deze nieuwe werkwijze naar de volledige Groep Antwerpen, krijgt de evolutie naar beschikbare digitale publicaties een sterk duwtje in de rug, waarbij zowel actualiteit en snelle beschikbaarheid als het bewaren op langere termijn gegarandeerd worden. Het uitwerken van de beschikbaarstelling van digitale interne documenten is de volgende uitdaging en laatste fase van het project. ■■

“DE KEUZE VOOR ELEKTRONISCHE INFORMATIE SLUIT AAN BIJ DE DIGITALE COMMUNICATIESTRATEGIE ZOALS UITGESCHREVEN IN HET NIEUWE BESTUURSAKKOORD VAN DE STAD ANTWERPEN.”

- 1 Sommige decentrale diensten zoals de musea of het stadsarchief hebben nog een eigen vakbibliotheek
- 2 Stad Antwerpen of Groep Antwerpen: de Stad, OCMW, Zorgbedrijf en autonome gemeentebedrijven
- 3 Collegebesluit van 1 maart 2013 - Digitale Communicatiestrategie 2013 - Principebeslissing.
- 4 Dit is wettelijk bepaald: voor alle stedelijke publicaties van 5 blz. of meer moet een depotnummer worden aangevraagd. Eén exemplaar van de publicatie wordt ter plaatse bewaard, het andere door de Koninklijke Bibliotheek

