Published on *Informatiebeheer* (http://labyrinth.rienkjonker.nl)

Geluidsopnames (gemeenteraadsverslagen) 2

Bezuiniging

De behoefte om vergaderingen van gemeenteraden en raadscommissies niet meer uitgebreid te notuleren maar op te nemen neemt in deze tijden van bezuinigingen toe. Daarbij wordt vooral gekeken de besparingen die het schrappen van formatieplaatsen van personen die de verslagen verwerken oplevert. Vergeten wordt dat er andere kosten voor het toegankelijk maken en conservering en beheer voor in de plaats komen. Dit verschijnsel zal vast ook voorkomen bij andere organisaties.

Belang

Verslagen van deze vergaderingen zijn de basis van de besluitvorming in een gemeentelijke organisatie. Behalve besluiten bevatten de verslagen ook de meningen van de verschillende raadsleden en de collegeleden. Ook kunnen belanghebbenden de verslagen gebruiken voor interpretatie van gebeurtenissen en besluiten. In die zin spelen deze verslagen een belangrijke rol bij de invulling van het dualisme en bieden een basis voor het democratische proces vooral op het terrein van controleerbaarheid en transparantie van het openbaar bestuur.

Juist de woordelijke verslaglegging met de accordering in de volgende vergadering en de latere ondertekening van het verslag door de voorzitter en de secretaris / griffier biedt de garantie dat een ‘schriftelijk’ verslag van de vergadering die authentieke en betrouwbare informatie bevat die voor de burger en de raadsleden laagdrempelig beschikbaar is.

Daarbij zijn de verslagen op papier of in digitale tekst vorm zijn voor iedereen makkelijk te raadplegen.

Toegankelijkheid

In het geval van geluidsopnames zijn een aantal ernstige bezwaren en problemen te voorzien. De oplossingen daarvan zullen vast en zeker kostenverhogend gaan uitwerken. Het belangrijkste bezwaar heeft te maken met het feit dat op dit moment geen technieken bestaan om geluidsopnames met hetzelfde gemak te raadplegen als schriftelijke verslagen. Op deze manier is de informatie noch voor de raadsleden noch voor de burgers laagdrempelig beschikbaar. Het kan ook lastig worden te bepalen wie iets heeft gezegd, tenzij de participanten of de voorzitter van een vergadering de discipline kunnen opbrengen de naam van de spreker te vermelden. Voor dove mensen wordt het helemaal lastig kennis te nemen van de inhoud. Voor deze groep is er wel programmatuur in de vorm van spraakherkenning beschikbaar waarmee het gesproken woord kan worden omgezet naar leesbare teksten. Of deze techniek op dit moment hiervoor geschikt is is de vraag.

Authenticiteit

Om de authenticiteit en betrouwbaarheid te kunnen blijven garanderen zal er op een of andere manier een (digitaal) waarmerk aan de geluidsopnamen worden toegevoegd, bijvoorbeeld door middel van digitale handtekeningen.

Bewaring

Verslagen van raadsvergaderingen en commissievergaderingen komen voor permanente bewaring in aanmerking. Het maakt daarbij niet uit of het gaat om teksten op papier, in digitale vorm of geluidsopnamen. Op het moment van ontstaan zijn ze onderdeel van het gemeentelijke culturele erfgoed.

Kwaliteit

Van papier zijn de bewaarcondities goed bekend. Dit kan niet gezegd kan worden van informatie in digitale vorm of voor geluidsopnames.

Op grond van bestaande wetgeving zijn eisen aan de technische kwaliteit van de opnames en de gegevensdragers zeer hoog. Hoewel er sprake is van geluidsopnames wordt in deze meestal digitale techniek gebruikt. Als opslag van de opnames komen meestal CD-Roms of DVD's in beeld. Het is de vraag of een CD-Roms voor langdurige bewaring wel een geschikt medium is. Incidentele en periodieke controles op de leesbaarheid en interpreteerbaarheid zijn noodzakelijk. Wanneer de de aantallen groot gaan worden wordt zoiets een arbeidsintensieve activiteit. Overigens is er een verschil in techniek van vastleggen van gegevens bij CD's die uit de fabriek komen en CD's die worden gebrand. De eerste worden geperst de laatste ondergaan een vorm van fotografische verwerking. Gebrande CD's zijn dan ook zeer kwetsbaar. Is van CD's nog te stellen dat deze aan algemene erkende standaarden moeten voldoen, voor DVD's bestaan nog geen standaarden. Deze vallen daarom ook af voor de bewaring van archiefbescheiden.

Uit oogpunt van goed systeembeheer zal het beheer zodanig ingericht moeten zijn dat ten alle tijde de kwaliteit van de data te garanderen is. Bij eventuele migraties en conversies is vrijwel altijd de toestemming van het College van GS noodzakelijk.

Als gevolg van de permanente bewaring zijn ook aan de kwaliteit van de opnames hoge eisen te stellen. Speciale bestandsformaten (WAV of AIF in 16bit 44.1Khz), opnametechnieken (Redbook specificatie) en opname apparatuur.

Al met al is de nodige voorzichtigheid geboden.

Links

- Zie ook de Belgische DAVID richtlijn: 9. Digitaliseren van analoge archiefdocumenten [1]
- Ook op de site cDavid staat hierover interessante informatie [2]

Tags:

- voortbestaan [3]
- verslagen [4]
- audio [5]
- video [6]
- beheer [7]

- bewaarbelang [8]

Levenscyclus:

1.1 Definitie [9]
4 Bewaren [10]

Informatiemodel:

Context [11]
Informatieobject [12]

Grondslag:

Archiefregeling (AR) [13]
Intern (nader) regelen (beheersregels / mandaat / opdracht) [14]

Sharte this / Add this:
Datum eerste publicatie:
donderdag, 10 maart 2005 - 7:15pm
Share / Save [15]

CC BY NC SA

Bron-URL:http://labyrinth.rienkjonker.nl/content/geluidsopnames-gemeenteraadsverslagen-2

Links
[1]
http://labyrinth.rienkjonker.nl/sites/all/modules/pubdlcnt/pubdlcnt.php?file=http://www.antwerpen.be/david/website/teksten/Richtlijn9.pdf&nid=62 [2] http://labyrinth.rienkjonker.nl/geluid3 [3]
http://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/voortbestaan [4] http://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/verslagen [5]
http://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/audio [6] http://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/video [7]
http://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/beheer [8] http://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/bewaarbelang [9]
http://labyrinth.rienkjonker.nl/levenscyclus/11-definitie [10] http://labyrinth.rienkjonker.nl/levenscyclus/4-bewaren [11]
http://labyrinth.rienkjonker.nl/contextmodel/context [12]
http://labyrinth.rienkjonker.nl/contextmodel/informatieobject-0 [13]
http://labyrinth.rienkjonker.nl/grondslagen/archiefregeling-ar [14]
http://labyrinth.rienkjonker.nl/grondslagen/intern-nader-regelen-beheersregels-mandaat-opdracht [15]
https://www.addtoany.com/share#url=http%3A%2F%2Flabyrinth.rienkjonker.nl%2Fcontent%2Fgeluidsopnames-gemeenteraadsverslagen-2&title=Geluidsopnames%20%28gemeenteraadsverslagen%29%202
