

Bijlage 1: Metagegevensschema gemeente Waalwijk 2021

Metagegevens zijn gegevens over gegevens. Het vastleggen van goede metagegevens kan de kwaliteit van de informatievoorziening aanzienlijk verbeteren. Een metagegevensschema is een overzicht van de metagegevens die de organisatie minimaal nodig heeft en van de wijze waarop de organisatie metagegevens vastlegt. In dit metagegevensschema is aangegeven welke metagegevens voor de gemeente Waalwijk minimaal nodig zijn om goed informatiebeheer uit te voeren. Het gaat daarbij zowel om het beheer van te vernietigen als naar een e-depot over te brengen (te bewaren) informatie. Het metagegevensschema dient bij de aanschaf van nieuwe applicaties waarin informatie wordt opgeslagen gebruikt te worden om te bepalen welke metadata in de applicatie aanwezig dienen te zijn. In de Archiefregeling is het opstellen van een metagegevensschema op basis van NEN-ISO 23081 voor overheidsorganisaties als verplichting opgenomen.

In het metagegevensschema onderscheidt De gemeente Waalwijk drie niveaus voor het toevoegen van metagegevens:

- een beperkte set (bij informatie met weinig risico voor de bedrijfsvoering of bij 10 jaar of korter te bewaren informatie);
- een standaard set (bij informatie van groot belang voor de bedrijfsvoering of bij meer dan 10 jaar te bewaren informatie);
- een uitgebreide set (bij blijvend te bewaren informatie die uiteindelijk overgebracht moet worden naar een archiefbewaarplaats).

De keuze voor een set wordt gemaakt per applicatie. Bij keuze voor de set wordt uitgegaan van de informatie met het grootste belang voor de organisatie en de langste bewaartermijn die zich in de applicatie bevindt.

Het Nationaal Archief heeft de norm 'Metagegevens voor Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie' (MDTO) ontwikkeld. MDTO is bedoeld als standaard en hulpmiddel om aan de verplichtingen uit de archiefregeling te voldoen. Voor de uitgebreide set metagegevens is van het MDTO gebruik gemaakt.

Beperkte set

Bij applicaties waarbij slechts de minimale set vereist is, zijn de metagegevens in het kader van informatiebeheer vooral nodig om vernietiging mogelijk te maken. Er moet geselecteerd kunnen worden welke dossiers, documenten of informatie voor vernietiging in aanmerking komen. Daarvoor zijn minimaal de volgende metagegevens nodig:

Metagegeven	Toelichting
Naam	Omschrijving per document of dossier, nodig om te bepalen of iets vernietigd moet worden
Startdatum bewaartermijn	Na het verlopen van een (landelijk bepaalde) bewaartermijn moeten documenten, dossiers en informatie vernietigd worden. De trigger waarop deze bewaartermijn begint te lopen verschilt per proces. Per applicatie moet gekeken worden of de startdatum van de bewaartermijn wordt vastgelegd, zodat op basis daarvan de datum van vernietiging bepaald kan worden.
Opslaglocatie	Locatie waar de informatie is opgeslagen, zodat er daadwerkelijk vernietigd kan worden

Standaard set

Bij informatie die van groter belang is voor de organisatie of die langdurig te bewaren is, zijn meer metagegevens nodig om goed informatiebeheer mogelijk te maken.

Metagegeven	Toelichting
Identificatiekenmerk	Unieke identificatiecode van het dossier of document
Naam	Omschrijving per document of dossier, nodig om te bepalen of iets vernietigd moet worden
Werkproces	Bewaartermijnen zijn gekoppeld aan processen. In een applicatie waarin meerdere werkprocessen afgehandeld worden is het van belang vast te leggen op welk werkproces de informatie van toepassing is.
Resultaat	Bewaartermijnen zijn afhankelijk van het resultaat van een werkproces. Het resultaat 'niet doorgegaan' kan bijvoorbeeld een andere bewaartermijn opleveren dan 'beëindigd'
Startdatum bewaartermijn	De datum waarop de bewaartermijn begint te lopen moet zijn vastgelegd. Op basis daarvan kan de datum van vernietiging bepaald worden.
Einddatum bewaartermijn	Bij een applicatie waarin meerdere processen worden vastgelegd is het van belang de einddatum van de bewaartermijn vast te leggen, zodat op basis daarvan de op een bepaald moment te vernietigen informatie er uit kan worden gefilterd.
Categorie selectielijst	De bewaartermijnen zijn vastgelegd in de landelijk vastgestelde selectielijst. De categorie uit de selectielijst maakt duidelijk op basis waarvan is gekozen voor een bewaartermijn en dient voor te komen op de vernietigingslijst die ter controle aan de archivaris wordt voorgelegd.
Opslaglocatie	Locatie waar de informatie is opgeslagen, zodat er daadwerkelijk vernietigd kan worden.

Bestandsformaat	Wanneer de informatie langdurig bewaard moet worden, moet het bestandsformaat leesbaar blijven. Wanneer het bestandsformaat wordt vastgelegd kan hierop controle worden uitgevoerd
-----------------	--

Uitgebreide set

Omdat deze gegevens blijvend bewaard moeten blijven is in onderstaande tabel aangegeven wat de benaming in het MDTO is.

Metagegeven	Toelichting	Naam in MDTO
Identificatiekenmerk	Unieke identificatiecode van het dossier of document	Identificatie
Naam	Omschrijving per document of dossier	Naam
Aggregatieniveau	Bijvoorbeeld zaaktype, zaak of document. Brengt structuur aan in de informatie.	Aggregatieniveau
Bovenliggende aggregatie (indien van toepassing)	De direct bovenliggende aggregatie waar het informatieobject onderdeel van is. Bijvoorbeeld de zaak waar een document onderdeel van uitmaakt.	IsOnderdeelVan
Onderliggende aggregatie (indien van toepassing)	De direct onderliggende aggregatie waar het informatieobject onderdeel van is. Bijvoorbeeld de documenten die onderdeel zijn van een zaak.	BevatOnderdeel
Werkproces	Voor de vindbaarheid worden de dossiers ondergebracht bij werkprocessen	Activiteit
Resultaat	Nodig zodat goed geïnterpreteerd kan worden wat de uitkomst van de zaak is geweest	Classificatie
Looptijd dossier	Periode waar het dossier betrekking op heeft	DekkingInTijd
Locatie (indien van toepassing)	Locatie waar het dossier of document betrekking op heeft	DekkingInRuimte
Datum creatie	Datum creatie dossier en document	Event (EventType: creatie)
Datum afhandeling	Datum waarop het dossier is afgehandeld	Event (EventType: afhandeling)
Verantwoordelijke medewerker	Medewerker verantwoordelijk voor creatie of afhandeling	Event (EventVerantwoordelijke- Actor)
Categorie selectielijst	Hieruit blijkt waarom er voor gekozen is het dossier blijvend te bewaren.	Informatiecategorie
Relaties met andere dossiers (indien van toepassing)	Hieruit blijkt welke dossiers aan elkaar gerelateerd zijn en waarom	GerelateerdInformatieobject
Klant	Aangeven wie er bij het dossier betrokken is buiten de organisatie van De gemeente Waalwijk en wat de rol van de betrokkene in het proces is	Betrokkene
Beperking in beschikbaarheid (indien van toepassing)	Aangeven of het dossier of document beperkt beschikbaar gesteld kan worden (bijvoorbeeld vanwege auteursrecht of privacy)	BeperkingGebruik
Reden beperking (indien van toepassing)	Aangeven waarom de beschikbaarheid van het dossier of document beperkt is	BeperkingGebruik (BeperkingGebruikType)
Datum einde beperking (indien van toepassing)	Aangeven vanaf wanneer de beperking vervalt	BeperkingGebruik (BeperkingGebruikTermijn)
Opslaglocatie	Locatie waar de informatie is opgeslagen, zodat het daadwerkelijk overgebracht kan worden	URLBestand
Bestandsformaat	Wanneer de informatie langdurig bewaard moet worden, moet het bestandsformaat leesbaar blijven.	Bestandsformaat
Verwijzing naar bestand	Verwijzing naar het bestand waar het informatieobject bij hoort	HeeftRepresentatie

Verwijzing naar informatieobject	Verwijzing naar het informatieobject waar het bestand een representatie van is	IsRepresentatieVan
Aanvullende gegevens (indien van toepassing)	Verwijzing naar een bestand met aanvullende metagegevens over het informatieobject, die niet in het MDTO passen	AanvullendeMetagegevens

Wanneer zich ook te vernietigen informatie in dezelfde applicatie bevindt, moet de metadata worden uitgebreid met:

Metagegeven	Toelichting
Waardering	Is het informatieobject blijvend te bewaren of op termijn vernietigbaar?
Bewaartermijn	Hoeft alleen vastgelegd te worden bij te vernietigen informatieobjecten
Startdatum bewaartermijn	De datum waarop de bewaartermijn begint te lopen moet zijn vastgelegd. Op basis daarvan kan de datum van vernietiging bepaald worden.
Einddatum bewaartermijn	Bij een applicatie met meerdere processen is het van belang de einddatum van de bewaartermijn vast te leggen, zodat op basis daarvan de op een bepaald moment te vernietigen informatie er uit kan worden gefilterd.