



Metagegevensschema gemeente Amersfoort

Versie 1.0

12 augustus 2021

YIM zaaknr. 1586722

YIM 1678838 (concept directiebesluit)

A. Object

- A1. Identificatie
 - A1.1 Kenmerk
 - A1.2 Bron

- A2. Naam

Klik in het document op het Amersfoort icoon in de rechter bovenhoek om terug te keren naar deze pagina.

B. Informatieobject

- B1. Aggregatieniveau
- B2. Classificatie
- B3. Trefwoord
- B4. Omschrijving
- B5. Raadpleeglocatie
 - B5.1 Fysieke raadpleeglocatie
 - B5.2 Online raadpleeglocatie
- B6. Dekking in tijd
 - B6.1 Type
 - B6.2 Begindatum
 - B6.3 Einddatum
- B7. Dekking in ruimte
- B8. Taal
- B9. Event
 - B9.1 Type
 - B9.2 Tijd
 - B9.3 Verantwoordelijk actor
 - B9.4 Resultaat
- B10. Waardering
- B11. Bewaartermijn
 - B11.1 Trigger start looptijd
 - B11.2 Startdatum looptijd
 - B11.3 Looptijd
 - B11.4 Einddatum
- B12. Informatiecategorie
- B13. Is onderdeel van
- B14. Bevat onderdeel
- B15. Heeft representatie
- B16. Aanvullende metagegevens
- B17. Gerelateerd informatieobject
 - B17.1 Verwijzing
 - B17.2 Type relatie
- B18. Archiefvormer
- B19. Betrokkene
 - B19.1 Type relatie
 - B19.2 Actor
- B20. Activiteit
- B21. Beperking gebruik
 - B21.1 Type
 - B21.2 Nadere beschrijving
 - B21.3 Documentatie
 - B21.4 Termijn
 - B21.4.1 Trigger start looptijd
 - B21.4.2 Startdatum looptijd
 - B21.4.3 Looptijd
 - B21.4.4 Einddatum

C. Bestand

- C1. Omvang
- C2. Bestandsformaat
- C3. Checksum
 - C3.1 Algoritme
 - C3.2 Waarde
 - C3.3 Datum checksum
- C4. URL bestand
- C5. Is representatie van

D. Begrip

- D1. Label
- D2. Code
- D3. Begrippenlijst

E. Verwijzing

- E1. Naam
- E2. Identificatie

Locatie

Actor

Bedrijfsactiviteit

Verplicht

Verplicht, indien bekend

Inleiding

- Het Metagegevensschema van de gemeente Amersfoort volgt de norm MDTO (Metagegevens voor duurzaam toegankelijke overheidsinformatie).
- MDTO bestaat uit:
 - *Informatiemodel*: beschrijving van de structuur van de generieke metagegevens, de mogelijke waarden en de betekenis daarvan.
 - *XML-schema*: vertaling van het informatiemodel naar de manier waarop de metagegevens in XML-vorm worden vastgelegd.
 - *RDF-ontologie*: vertaling van het informatiemodel naar de manier waarop de metagegevens in RDF-vorm worden vastgelegd.
 - *Koppelvlakspecificatie*: beschrijving van de uitwisseling van metagegevens tussen informatiesystemen. Naast de generieke metagegevens uit het informatiemodel staat de koppelvlakspecificatie ook toe om domeinspecifieke metagegevens uit te wisselen.
- Dit document betreft een verdere uitwerking van het informatiemodel. Het wijkt niet af van MDTO, maar is aangevuld met praktische informatie, zoals nummering, waarden per aggregatieniveau, extra voorbeelden en begrippenlijsten.

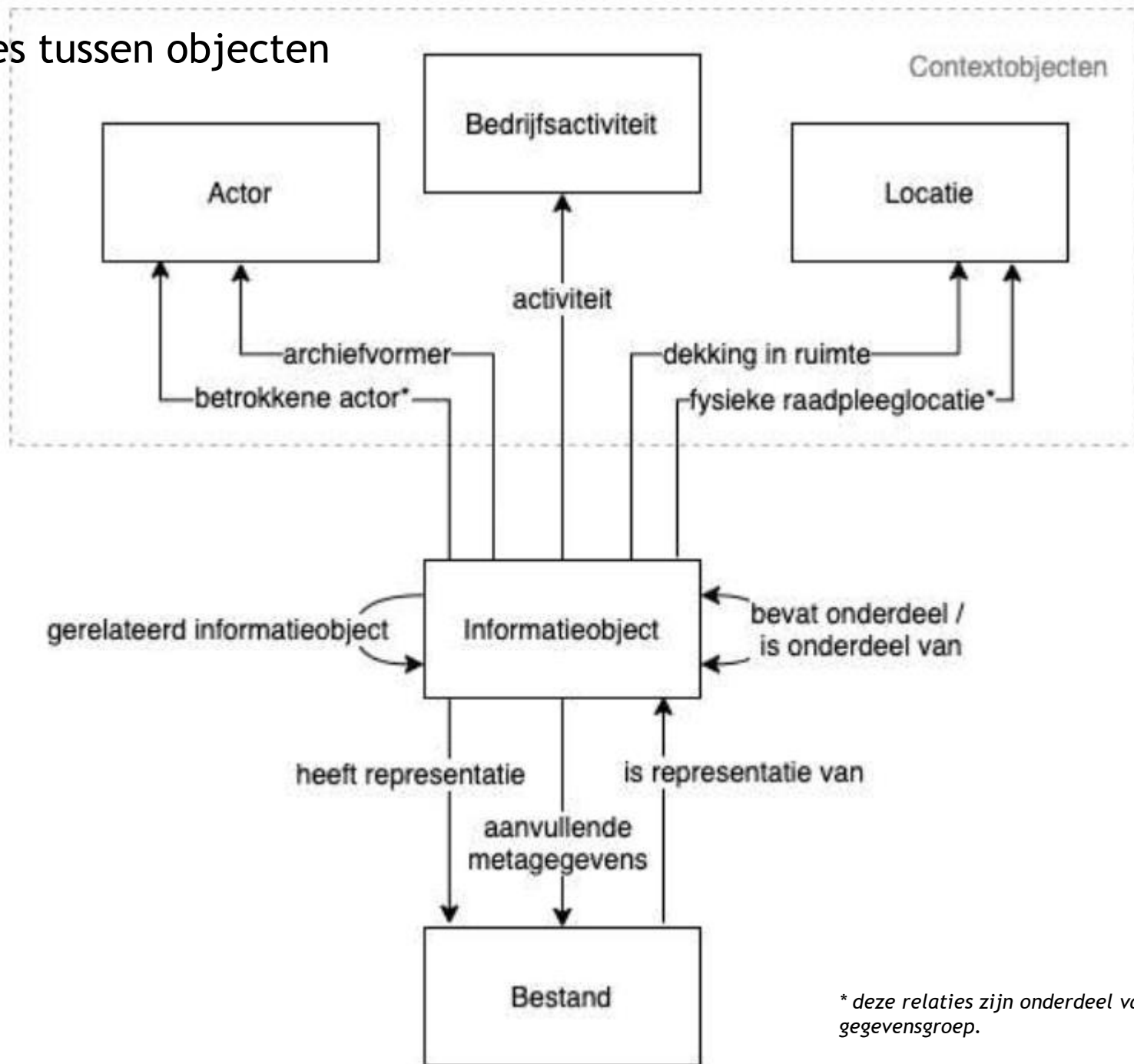
Belang metagegevensschema

- Het draagt bij aan het beschikbaar houden van digitale informatie voor hergebruik.
- Gestandaardiseerde metagegevens maken het makkelijker om informatie te vinden, lezen en interpreteren.
- Het uniform gebruiken van metadata is een randvoorwaarde voor samenwerking en informatie-uitwisseling in ketens.
- Het is een overzicht van generieke metagegevens en met de mogelijkheid om deze voor individuele of groepen processen aan te vullen met domein specifieke metagegevens (o.b.v. RGBZ, Geonovum, etc.).
- Het levert input voor aanbestedingen van informatiesystemen.
- Het vormt een blauwdruk voor het ontwerp en de inrichting van informatiesystemen door het beschrijven van de structuur van metagegevens. Op basis daarvan kunnen de functies voor opslag, invoeren, wijzigen en tonen van metagegevens ontworpen worden.
- De uitleg van de betekenis van metagegevens. Bijvoorbeeld in een handleiding of als verklarende tekst in een gebruikersinterface.
- De validatie van metagegevens. Het metagegevensschema beschrijft de regels waaraan de metagegevens moeten voldoen. Op basis daarvan kunnen de metagegevens gecontroleerd worden.

Opbouw volgens objecten

- MDTO beschrijft in de basis de metagegevens die behoren bij informatieobjecten en bestanden. Daarnaast beschrijft MDTO een aantal objecten die binnen de context van informatieobjecten van belang zijn.
- Soorten objecten:
 - *Informatieobject*: Een op zichzelf staand geheel van gegevens met een eigen identiteit. Zoals een tekstdocument of een foto. Zie de specificatie van Informatieobject voor een nadere toelichting.
 - *Bestand*: Een geordende verzameling van gegevens in elektronische vorm, die door een elektronisch apparaat onder één naam kan worden behandeld en aangesproken. Zoals een Word-bestand of MPEG-bestand. Zie ook de specificatie van Bestand.
 - *Bedrijfsactiviteit*: een taak die wordt uitgevoerd door een organisatie (Bron: NEN-ISO 30300:2020). Zie ook de specificatie van Bedrijfsactiviteit.
 - *Actor*: Persoon, groep, organisatie of functionaris. Zie ook de specificatie van Actor.
 - *Locatie*: Fysieke plaats in de ruimte. Zie ook de specificatie van Locatie.

Relaties tussen objecten



** deze relaties zijn onderdeel van een gegevensgroep.*

Soorten informatie en aggregaties

- Het metagegevensschema gaat niet alleen over ‘traditionele’ dossiers met documenten, maar is ook bedoeld voor complexere vormen van digitale informatie, zoals:
 - Website met webpagina’s
 - Videotulen met videobeelden, gekoppelde stukken, agenda, etc.
 - Mailbox (in .pst) met mappen, mails, agenda, etc.
 - Database met objectbeschrijvingen
- Het metagegevensschema gebruikt aggregatieniveaus om metagegevens op verschillende niveaus binnen het informatieobject op te slaan, b.v. op niveau van het dossier worden metagegevens ingevuld die van toepassing zijn op alle onderliggende documenten.
 - In de uitwerking van het metagegevensschema zijn per attribuut standaard drie aggregatieniveaus (archief, zaak en document) ingevuld. Dit is enkel een leidraad. Meer of minder aggregatieniveaus is mogelijk en ook de naam kan wijzigen (dit zal zeker gelden voor de eerder genoemde voorbeelden van complexere vormen van digitale informatie).

Opbouw: attribuuttypen (1)

- Elk objecttype bestaat uit meerdere attribuuttypen. Voor elk attribuuttype zijn de volgende gegevens vastgelegd:
 - **Naam (de koptitel):** De naam van het attribuut. Deze wordt gebruikt om naar het attribuut te verwijzen. De naam is een tekenreeks zonder spaties. Voor attributen wordt de naamgevingsconventie lowerCamelCase gebruikt.
 - **Label:** De naam van het attribuut voor menselijke lezing
 - **Domein:** de klasse van objecten of gegevensgroepen waar dit attribuut een waarde voor kan hebben.
 - **Bereik:** de klasse(n) van waarden die toegestaan zijn voor het attribuut. Dit kan een datatype of een gegevensgroepklasse zijn. In een aantal gevallen zijn meerdere datatypen toegestaan.
Als het bereik “Verwijzing” is, dan is daarbij ook aangegeven naar welke klasse objecten verwezen wordt door dit attribuut. Bijvoorbeeld “Verwijzing (Bestand)” is een verwijzing naar een bestand”.
 - **Doel:** waarom het van belang is om dit attribuut op te nemen in metagegevens vanuit het perspectief van duurzame toegankelijkheid. Bij de attributen van een gegevensgroep wordt geen doel vermeld.
 - **Definitie:** de betekenis van het attribuut.

Opbouw: attribuuttypen (2)

- **Begrippenlijst:** als het bereik “begripGegevens” is, dan is hier aangegeven welke begrippenlijsten zijn toegestaan voor dit attribuut. Mogelijk zijn:
 - “Gesloten: ” + begrippenlijst: Alleen de aangegeven begrippenlijst mag gebruikt worden. Uitbreiding hiervan is niet toegestaan.
 - “Open: ” + begrippenlijst: De aangegeven begrippenlijst mag gebruikt worden of een uitbreiding hiervan. Een uitbreiding wil zeggen dat er extra begrippen met een andere betekenis zijn toegevoegd aan de aangegeven begrippenlijst.
 - “Vrij”: De begrippenlijst mag vrij gekozen worden.
- **Verplichting:** of het attribuut een waarde moet hebben. Mogelijk zijn:
 - “Verplicht”: Het attribuut moet altijd een waarde hebben.
 - “Verplicht, indien bekend”: Het attribuut moet een waarde hebben, als deze binnen de verantwoordelijke organisatie noodzakelijk is voor het uitvoeren van werkprocessen en taken, bekend is of afgeleid kan worden van andere bekende gegevens. Tenzij hier redelijkerwijs niet aan voldaan kan worden.
- **Herhaalbaar:** of het attribuut voor een object meerdere waarden mag hebben. Mogelijke waarden “ja” of “nee”.
- **Regels:** nadere eisen waar de waarden van dit attribuut aan moeten voldoen. Hierin kan verwezen worden naar waarden van andere attributen.
- **Toelichting:** waar nodig, een toelichting ter verduidelijking van de specificatie. Een toelichting is alleen ter verduidelijking en bevat geen extra eisen.
- **Voorbeelden:** voorbeelden van mogelijke waarden. De voorbeelden zijn alleen ter verduidelijking en bevatten geen extra eisen. Voorbeelden ontbreken bij een gegevensgroepklasse, maar staan dan bij de attributen van de gegevensgroep.

Datatypen in MDTO (1)

- **date**
Datum uitgedrukt als YYYY-MM-DD conform ISO 8601. Voorbeeld: 1976-06-13 (13 juni 1976)
- **gYear**
Periode van één kalenderjaar conform ISO 8601. Voorbeeld: 1993
- **gYearMonth**
Periode van één kalendermaand in een specifiek jaar conform ISO 8601. Voorbeeld: 2001-11 (November 2001)
- **dateTime**
Datum- en tijd uitgedrukt in YYYY-MM-DDThh:mm:ss conform ISO 8601. Voorbeeld: 2014-07-24T08:03:01 (24 juli 2014 8 uur, 3 minuten en 1 seconde)
- **duration**
Periode in tijd uitgedrukt conform ISO 8601. Voorbeeld: P70Y (70 jaar), Of P0Y0M14D (14 dagen)
- **anyURI**
URI conform RFC 3987. URI staat voor Unique Resource Identifier. Het is een gestandaardiseerde manier om te verwijzen naar een stuk data (zoals webpagina's met informatie, objecten en datasets) en hier direct toegang toe te geven. Een URL is een voorbeeld van een URI. Voorbeeld: <https://www.example.com>

Datatypen in MDTO (2)

- **language**
Identificatiekenmerk van een natuurlijk taal conform RFC 3066. Voorbeeld: nl (Nederland)
- **string**
Een reeks tekens of karakters. Een lege string wordt opgevat als een ontbrekende waarde. In MDTO zijn lege strings daarom niet toegestaan. Voorbeeld: “abc 123”
- **integer**
Geheel getal, lengte is minimaal 1 en maximale lengte is onbepaald, zonder voorloophnullen. Subtype van ISO Number (ISO 11404). Voorbeeld: 23042
- **boolean**
Indicatie of iets waar of onwaar is. Voorbeelden: “true” en “1” voor waar, en “false” en “0” voor onwaar.

A. Object



Definitie

Een fysiek, digitaal of conceptueel ding in de werkelijkheid dat van belang is voor een organisatie.

Overerft van

Geen

Toelichting

-

Voorbeelden

- Een locatie
- Een applicatie
- Een tekstdocument
- Een bedrijfsactiviteit
- Een brug
- Een auto

Attributen

- A1. Identificatie
 - A1.1 Kenmerk
 - A1.2 Bron
- A2. Naam

A1. Identificatie

Definitie

Gegevens waarmee het object geïdentificeerd kan worden.

Doel

Vindbaarheid: met behulp van de identificatie kan het object gevonden worden, ook buiten de oorspronkelijke context.

Regels

1. Een eenmaal toegekende identificatie mag niet meer verwijderd worden.

Toelichting

Een identificatie is permanent, oftewel deze mag niet meer verwijderd worden na toekenning. Een permanente identificatie is nodig om verwijzingen naar objecten ook in de toekomst te kunnen gebruiken.

Voorbeelden

Zie de voorbeelden bij de attributen die onderdeel zijn van deze gegevensgroep.

Naam	<i>identificatie</i>
Label	Identificatie
Domein	Object
Bereik	identificatieGegevens

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Nee	Begrippenlijst	Nee
-----------	----	-------------	----	-------------------------	-----	----------------	-----

A1.1 Kenmerk

Definitie

Een kenmerk waarmee een object geïdentificeerd kan worden.

Doel

Vindbaarheid: met behulp van de identificatie kan het object gevonden worden, ook buiten de oorspronkelijke context.

Regels

1. Het kenmerk is uniek binnen de bijbehorende bron.

Toelichting

Een uniek kenmerk is nodig om objecten van elkaar te kunnen onderscheiden. Het is mogelijk dat er in de loop van de tijd meerdere kenmerken aan objecten worden toegekend, in dat geval is het van belang dat eerder toegekende kenmerken behouden blijven.

Voorbeelden

- "123e4567-e89b-12d3-a456-426614174000" (UUID)
- "9789047706205" (ISBN)
- "0518100000320637" (BAG ID)
- "https://hdl.handle.net/10648/71109a75-6cd9-4409-ac14-dd842b5d3ac7" (HTTP-URI)

Naam	identificatieKenmerk
Label	Kenmerk
Domein	identificatieGegevens
Bereik	String
Archiefniveau	Archiefdienst: [NL-ISIL] Gemeente: [NL-gemeentecode] GR: [NL-KVK]
Zaakniveau	[NL-ISIL/gemeentenummer/KVK]- [(applicatienummer-)zaaknummer]
Documentniveau	[documentnummer] [BAG-id] [UUID of HTTP-URI]

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Nee	Begrippenlijst	Nee
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	-----	----------------	-----

A1.2 Bron

Definitie

Herkomst van het kenmerk.

Doel

Vindbaarheid: met behulp van de identificatie kan het object gevonden worden, ook buiten de oorspronkelijke context.

Regels

-

Toelichting

Een identificatiekenmerk kan worden toegekend met behulp van een bepaalde systematiek, binnen een bepaalde applicatie, door een bepaalde organisatie of een individu.

Binnen een organisatie is de uniciteit van een identificatiekenmerk veelal nog wel gewaarborgd, maar zodra het daarbuiten wordt gepubliceerd wordt dat lastiger. Daarom wordt ook de bron vermeldt waarbinnen het identificatiekenmerk uniek moet zijn. Organisaties kunnen ervoor kiezen om een methode te gebruiken waarmee unieke identificatiekenmerken gegenereerd kunnen worden, zoals Universally Unique Identifiers (UUIDs).

Voorbeelden

- “ISBN”
- “Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG)”
- “Proza”
- “Handle”
- “Actorenregister”

Naam	<i>identificatieBron</i>
Label	Bron
Domein	identificatieGegevens
Bereik	String
Archiefniveau	[Naam bron]
Zaakniveau	[Naam bron]
Documentniveau	[Naam bron]

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Nee	Begrippenlijst	Nee
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	-----	----------------	-----

A2. Naam

Definitie

Een betekenisvolle aanduiding waaronder het object bekend is.

Doel

Vindbaarheid: Het object kan gevonden worden op basis van de naam. Bij de presentatie van zoekresultaten en verwijzingen naar objecten wordt vaak de naam getoond.

Regels

-

Toelichting

Het wordt aanbevolen om een naam te kiezen die betekenisvoller is voor anderen dan de direct betrokkenen. Bijvoorbeeld door een beknopte, specifieke omschrijving van de inhoud op te nemen. Denk hierbij aan een aanduiding van onderwerp, plaats en tijd.

MDTO schrijft geen maximale lengte voor, maar het wordt aanbevolen om een naam te kiezen van maximaal 80 karakters. Dit zorgt er bijvoorbeeld voor dat de naam in de presentatie van zoekresultaten volledig getoond kan worden.

Dit wordt, naast 'naam', ook wel eens 'titel' genoemd.

Voorbeelden

- "Kapvergunning – Van de Spiegelstraat 12, Den Haag – 23 februari 2009"
- "Vergaderdossier van Wijkteam Zuid met huurderscommissies in Hoograven en Lunetten"
- "Waalddorpervlakte"
- "Gemeente Zeewolde"

Naam	<i>naam</i>
Label	Naam
Domein	Object
Bereik	String
Archiefniveau	[Naam van het archief]
Zaakniveau	[Naam van de zaak]
Documentniveau	[Naam van het document]

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Nee	Begrippenlijst	Nee
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	-----	----------------	-----

Locatie



Definitie

Fysieke plaats in de ruimte.

Attributen

Geen

Overerft van

Object

Toelichting

MDTO stelt geen nadere eisen aan de manier waarop een locatie is vastgelegd. Idealiter wordt verwezen naar een begrip in een bestaande registratie, zoals de BAG. Of naar begrip in een bestaande begrippenlijst zoals die bijvoorbeeld gebruikt wordt door OWMS.

Voorbeelden

- Een BAG-locatie
- Een provincie
- Een weg

Actor



Definitie

Persoon, groep, organisatie of functionaris.

Attributen

Geen

Overerft van

Object

Toelichting

MDTO stelt geen nadere eisen aan de manier waarop een actor wordt vastgelegd. Idealiter wordt door middel van de identificatie van de actor verwezen naar een bestaande registratie, zoals het Actorenregister of de basisregistratie Handelsregister. In dat geval kan de naam van de actor ontleend worden aan die registratie.

Merk op dat bij het vastleggen en verstrekken van persoonsgegevens over een actor beperkingen van toepassing zijn op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). MDTO doet geen uitspraken over welke persoonsgegevens mogen worden vastgelegd en beschikbaar gesteld op grond van de AVG.

Voorbeelden

- Een overheidsorganisatie
- Een natuurlijk persoon
- Een bedrijf

Bedrijfsactiviteit



Definitie

Een taak die wordt uitgevoerd door een organisatie. (Bron: NEN-ISO 30300:2020)

Overerft van

Object

Toelichting

Binnen de context van MDTO wordt met een organisatie een overheidsorganisatie bedoeld.

Voorbeelden

- Het verlenen van vergunningen
- Het uitgeven van rijbewijzen
- Het maken van beleid

Attributen

Geen

B. Informatieobject

Definitie

Een op zichzelf staand geheel van gegevens met een eigen identiteit. (bron: DUTO-eisen)

Overerft van

Object

Toelichting

Informatieobjecten in de context van MDTO zijn informatieobjecten die voortkomen uit de taken van de overheid.

Informatieobject wordt ook wel archiefstuk of document genoemd in wet- en regelgeving.

Een informatieobject dat is samengesteld uit andere, kleinere informatieobjecten is een aggregatie.

Voorbeelden

- Een document
- Een database
- Een dossier
- Een website

Attributen

- B1. Aggregatieniveau
- B2. Classificatie
- B3. Trefwoord
- B4. Omschrijving
- B5. Raadpleeglocatie
 - B5.1 Fysieke raadpleeglocatie
 - B5.2 Online raadpleeglocatie
- B6. Dekking in tijd
 - B6.1 Type
 - B6.2 Begindatum
 - B6.3 Einddatum
- B7. Dekking in ruimte
- B8. Taal
- B9. Event
 - B9.1 Type
 - B9.2 Tijd
 - B9.3 Verantwoordelijk actor
 - B9.4 Resultaat
- B10. Waardering
- B11. Bewaartermijn
 - B11.1 Trigger start looptijd
 - B11.2 Startdatum looptijd
 - B11.3 Looptijd
 - B11.4 Einddatum
- B12. Informatiecategorie
- B13. Is onderdeel van
- B14. Bevat onderdeel
- B15. Heeft representatie
- B16. Aanvullende metagegevens
- B17. Gerelateerd informatieobject
 - B17.1 Verwijzing
 - B17.2 Type relatie
- B18. Archiefvormer
- B19. Betrokkene
 - B19.1 Type relatie
 - B19.2 Actor
- B20. Activiteit
- B21. Beperking gebruik
 - B21.1 Type
 - B21.2 Nadere beschrijving
 - B21.3 Documentatie
 - B21.4 Termijn
 - B21.4.1 Trigger start looptijd
 - B21.4.2 Startdatum looptijd
 - B21.4.3 Looptijd
 - B21.4.4 Einddatum

B1. Aggregatieniveau

Definitie

Het aggregatieniveau van het informatieobject.

Doel

Vindbaarheid: Zoeken op specifiek aggregatieniveau.

Interpreteerbaarheid: Geeft informatie over de aard van het informatieobject.

Regels

-

Toelichting

Zie de inleiding van MDTO voor meer toelichting over aggregaties.

Naam	aggregatieniveau
Label	Aggregatieniveau
Domein	Informatieobject
Bereik	BegripGegevens
Archiefniveau	[Waarden attributen Begrip (D)] In dit geval "Archief"
Zaakniveau	[Waarden attributen Begrip (D)] In dit geval "Zaak"
Documentniveau	[Waarden attributen Begrip (D)] In dit geval "Document"

Begrippenlijst (MDTO begrippenlijst: Aggregatieniveaus)

Label	Definitie
Archief	Geheel van informatieobjecten, ontvangen of opgemaakt door een archiefvormer.
Serie	Verzameling van dossiers, fysieke archiefbestanddelen en/of stukken, numeriek, alfabetisch, chronologische of logisch geordend, ontstaan vanuit een identieke "handeling", dan wel een identieke vorm hebbend dan wel verwante inhoud bevattend.
Dossier/zaak	Geheel van fysieke of virtueel gekoppelde informatieobjecten die op één onderwerp betrekking hebben.
Archiefstuk/document	Enkelvoudig informatieobject of informatie-eenheid. Enkelvoudig wil zeggen dat het stuk niet meer dan één component bevat.

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Nee	Begrippenlijst	Open
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	-----	----------------	------

B2. Classificatie (1)

Definitie

Ordering van informatieobjecten in een logisch verband, zoals vastgelegd in een classificatieschema.

Doel

Vindbaarheid: Op basis van de classificatie kan het informatieobject gevonden worden.

Interpreteerbaarheid: Op basis van de classificatie kun je eigenschappen afleiden.

Regels

-

Naam	<i>classificatie</i>
Label	Classificatie
Domein	Informatieobject
Bereik	BegripGegevens
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	[Waarden attributen Begrip (D)] B.v. naam zaaktype of uitgeschreven naam BAC
Documentniveau	Overerft van zaakniveau of [Waarden attributen Begrip (D)] B.v. naam documenttype

Toelichting (1)

MDTO vereist geen toepassing van een specifiek classificatieschema. Welke classificaties worden ingevuld wordt bepaald door de classificaties zoals die binnen het bronproces worden gebruikt of mogelijk later als verrijking is toegevoegd.

Een informatieobject kan volgens meerdere classificatieschema's geclassificeerd zijn. Elke waarde van dit attribuut verwijst dan naar zijn eigen classificatieschema. Veel voorkomend is classificatie volgens het ordeningsplan van de organisatie. Maar classificatie kan ook gebruikt te worden om Informatieobjecten in te delen naar documenttype of zaakdossiers naar zaaktype.

Merk op dat een classificatie soms hetzelfde uitdrukt als andere MDTO attributen. Zoals bijvoorbeeld archiefvormer of Bedrijfsactiviteit, die ook vaak onderdeel van het ordeningsplan zijn.

Merk op dat de waarde van een classificatie een Begrip is. Dit begrip heeft zelf ook weer attributen die de kenmerken van de classificatie (zoals het classificatieschema) beschrijven.

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Vrij
-----------	-------------------	-------------	----	-------------------------	----	----------------	------

B2. Classificatie (2)

Toelichting (2)

Bij het wijzigen of vervangen van een classificatieschema is het van belang dat de oude classificaties bewaard blijven, omdat dit mogelijk relevante informatie bevat. In een aangepast classificatieschema is terug te vinden hoe de oude waarden zich verhouden tot de nieuwe classificaties (mapping – het vergelijken van attributen en/of waarden in verschillende schema's). Zie specificatie van begrippenlijst voor meer toelichting.

Begrippenlijst (Geen MDTO begrippenlijst)

Waarden uit de zaaktypencatalogus of iNavigator.

Voorbeelden

- label: "Offerte"
begrippenlijst:
naam: "Taxonomie van documenttypen, NEN2084"
- label: "Projecten en Programma's"
begrippenlijst:
naam: "Ordeningsplan Nationaal Archief"
- label: "BBN1"
begrippenlijst:
naam: "Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) versie 1, Basisbeveiligingsniveaus"

B3. Trefwoord

Definitie

Trefwoord dat aan het informatieobject is toegekend.

Doel

Vindbaarheid: Op basis van trefwoorden kan een informatieobject makkelijker gevonden worden.

Regels

-

Toelichting

Het staat archiefvormers vrij om trefwoorden te kiezen, hier is geen sprake van een begrippenlijst met toegestane trefwoorden. Waar wel sprake is van een gecontroleerde begrippenlijst, kan classificatie gebruikt worden..

Naam	<i>trefwoord</i>
Label	Trefwoord
Domein	Informatieobject
Betreft	String
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	[Trefwoord]
Documentniveau	Overerft van zaakniveau of [Trefwoord]

Voorbeelden

- "toeslagenaffaire"
- "MH17"
- "bockbier"

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	----	-------------------------	----	----------------	-----

B4. Omschrijving

Definitie

Omschrijving van de inhoud van het informatieobject.

Doel

Vindbaar: Zoekmachines gebruiken vaak treffers die worden gevonden in de omschrijving om resultaten te prioriteren en ook worden (delen van) omschrijvingen vaak getoond in de zoekresultaten. Dit helpt de gebruiker om te bepalen welk informatieobject degene is die wordt gezocht.

Interpreteerbaar: een omschrijving geeft de mogelijkheid om een informatieobject snel te kunnen interpreteren.

Regels

-

Naam	omschrijving
Label	Omschrijving
Domein	Informatieobject
Betreft	String
Archiefniveau	Evt. in te vullen door archiefdienst [Vergelijkbaar met een korte inleiding op de klassieke inventaris]
Zaakniveau	[Korte inhoud van de zaak] / [aanvullende opmerkingen]
Documentniveau	[Omschrijving document] / [aanvullende opmerkingen]

Toelichting

MDTO stelt geen bovengrens aan de lengte van de omschrijving. Omdat elke grens arbitrair is. Een redelijke grens is 2000 tot 3000 tekens. Een omschrijving die langer is schiet over het algemeen zijn doel voorbij. Het effect kan zijn dat maar een deel van de omschrijving wordt getoond door een zoekmachine.

Het is mogelijk dat er meerdere omschrijvingen van een informatieobject zijn, bijvoorbeeld als er op een later moment een alternatieve omschrijving wordt toegevoegd. Dat zal naar verwachting niet vaak voorkomen.

Voorbeelden

- Een korte samenvatting
- Een inhoudsopgave

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Nee	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	----	-------------------------	-----	----------------	-----

B5. Raadpleeglocatie

Definitie

Actuele verwijzing naar de locatie waar het informatieobject ter inzage ligt.

Doel

Beschikbaarheid: Als het informatieobject niet online beschikbaar is, dan is inzage op de raadpleeglocatie mogelijk. Tenzij een beperking op het gebruik dit niet toestaat.

Regels

-

Toelichting

Een raadpleeglocatie kan voorkomen bij analoge en digitale Informatieobjecten. Bijvoorbeeld de plaats waar een tekstdocument op papier of een andere informatiedrager ter inzage ligt. Of waar een voorziening staat waarmee een beperkt openbaar digitaal informatieobject ingezien kan worden. Beperkt openbare informatieobjecten zijn daarbij alleen te raadplegen door diegene die daar recht op heeft.

Voorbeelden

Zie de voorbeelden bij de attributen die onderdeel zijn van deze gegevensgroep.

Naam	raadpleeglocatie
Label	Raadpleeglocatie
Domein	Informatieobject
Bereik	raadpleeglocatieGegevens

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Nee	Begrijpenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	----	-------------------------	-----	----------------	-----

B5.1 Fysieke raadpleeglocatie

Definitie

Actuele fysieke locatie waar het informatieobject ter inzage ligt.

Doel

Beschikbaarheid: Als het informatieobject niet online beschikbaar is, dan is inzage bij de fysieke raadpleeglocatie mogelijk. Tenzij een beperking op het gebruik dit niet toestaat.

Regels

-

Toelichting

Een raadpleeglocatie kan aangeduid worden met een organisatie, als daarmee duidelijk is welke fysieke locatie daarmee bedoeld wordt.

Merk op dat voor online raadpleeglocatie het attribuut Online raadpleeglocatie wordt gebruikt.

Voorbeelden

- naam: "Archief Eemland"
- naam: "Nationaal Archief, Den Haag"

Naam	raadpleeglocatieFysiek
Label	Fysieke raadpleeglocatie
Domein	raadpleeglocatieGegevens
Bereik	Verwijzing naar Locatie
Archiefniveau	Evt. in te vullen door archiefdienst [Waarden attributen Verwijzing (E) Locatie] In dit geval fysieke locatie archief
Zaakniveau	[Waarden attributen Verwijzing (E) Locatie] In dit geval fysieke locatie zaak
Documentniveau	[Waarden attributen Verwijzing (E) Locatie] In dit geval fysieke locatie document

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Nee	Begrijpenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	----	-------------------------	-----	----------------	-----

B5.2 Online raadpleeglocatie

Definitie

Actuele verwijzing naar een online raadpleeglocatie die het informatieobject en de bijbehorende metagegevens weergeeft.

Doel

Beschikbaarheid: Via de verwijzing kan het informatieobject op de online raadpleeglocatie worden ingezien.

Regels

1. De verwijzing naar de online raadpleeglocatie is een URL conform RFC 3986.

Toelichting

MDTO schrijft niet voor hoe het informatieobject op de online raadpleeglocatie wordt weergegeven. De weergave kan uit meerdere webpagina's bestaan. De online raadpleeglocatie is dan de startpagina vanaf waar de andere pagina's bereikbaar zijn. Bijvoorbeeld een startpagina met verwijzingen naar een losse pagina met de metagegevens en naar de onderdelen waar het informatieobject uit bestaat.

Online kan zowel op het internet als op een besloten netwerk zijn.

Voorbeelden

- "https://voorbeeld.local//cs.exe/app/nodes/25193672"

Naam	raadpleeglocatieOnline
Label	Online raadpleeglocatie
Domein	raadpleeglocatieGegevens
Bereik	anyURI
Archiefniveau	Evt. in te vullen door archiefdienst [URI opslaglocatie]
Zaakniveau	[URI opslaglocatie]
Documentniveau	[URI opslaglocatie]

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Nee	Begrijpenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	----	-------------------------	-----	----------------	-----

B6. Dekking in tijd

Definitie

Een tijdstip of de periode waarop de inhoud van het informatieobject betrekking heeft.

Doel

Vindbaarheid: Maakt het zoeken op tijdstip of binnen een bepaalde periode mogelijk. Bijvoorbeeld zoeken naar een verslag op basis van de datum dat een vergadering heeft plaatsgevonden.

Beschikbaarheid: Sommige tijdstippen bepalen (mede)het moment van vernietigen. Zoals het moment van afwijzen van een vergunningaanvraag.

Interpreeteerbaarheid: Het tijdstip of periode bepaalt mede de betekenis van het informatieobject. Bijvoorbeeld wanneer een besluit geldig is.

Regels

-

Toelichting

Er zijn verschillende manieren waarop een informatieobject betrekking kan hebben op een tijdstip of periode. Welk tijdstip of periode bedoeld wordt is vastgelegd in het attribuut dekkingInTijd.

Het attribuut dekkingInTijd heeft betrekking op de inhoud van het informatieobject, niet op het informatieobject zelf. De tijd of periode van een handeling op het informatieobject zelf wordt vastgelegd in het attribuut event waarin deze handeling is beschreven. Zoals een wijziging, conversie of overbrenging.

Merk op dat het voor kan komen dat dekkingInTijd gelijk is aan de datum van een gerelateerd event. Zoals de creatiedatum van een zaakdossier en de startdatum van de behandeling van de zaak. Dit lijken misschien hetzelfde metagegevens. Maar het gaat om twee verschillende metagegevens die toevallig dezelfde waarde hebben. De creatiedatum heeft betrekking op het zaakdossier zelf, de startdatum van de behandeling heeft betrekking op de inhoud van het zaakdossier (namelijk de zaak zelf).

Naam	dekkingInTijd
Label	Dekking in tijd
Domein	Informatieobject
Bereik	DekkingInTijdGegevens

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	----	-------------------------	----	----------------	-----

B6.1 Type

Definitie

Nadere typering van het tijdstip of de periode waar de inhoud van het informatieobject betrekking op heeft..

Doel

-

Regels

-

Toelichting

-

Begrippenlijst (geen MDTO begrippenlijst)

Naam	<i>dekkingInTijdType</i>
Label	Type
Domein	dekkingInTijdGegevens
Bereik	BegripGegevens
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	[Waarden attributen Begrip (D)] B.v. Behandeling of werkingsduur
Documentniveau	Overerft van zaakniveau of [Waarden attributen Begrip (D)] B.v. Werkingsduur

Label	Definitie	Aggregatieniveau
Periode van behandeling	Periode waarin het informatieobject is gecreëerd en de behandeling afgerond.	Zaak / document
Werkingsduur	De periode waarin het informatieobject van kracht is.	Document
Datum vergadering	De datum in een vergaderverslag waarop een vergadering plaats heeft gevonden.	Zaak / document

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Vrij
-----------	----	-------------	----	-------------------------	----	----------------	------

B6.2 Begindatum

Definitie

Datum waar de inhoud van het informatieobject betrekking op heeft. Bij een periode is dit de begindatum.

Doel

-

Regels

-

Toelichting

Indien de exacte datum niet bekend is, kan volstaan worden met alleen het jaar en de maand of alleen het jaar.

Naam	<i>dekkingInTijdBegindatum</i>
Label	Begindatum
Domein	dekkingInTijdGegevens
Bereik	Date, gYearMonth of gYear
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	[Begindatum van de zaak] / [Begindatum van de looptijd van b.v. een vergunning]
Documentniveau	Overerft van zaakniveau of [Begindatum van de looptijd van b.v. een vergunning]

Voorbeelden

- "1985-04-20"
- "1985-04"
- "1985"

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	-----

B6.3 Einddatum

Definitie

Einddatum van de periode waar de inhoud van het informatieobject betrekking op heeft.

Doel

-

Regels

- Als dit attribuut een waarde heeft, dan moet deze in de tijd overlappen met of liggen na dekkingInTijdBegindatum (van dezelfde dekkingInTijdGegevens).

Toelichting

Indien de exacte datum niet bekend is, kan volstaan worden met het jaar en de maand of alleen het jaar.

Naam	<i>dekkingInTijdEinddatum</i>
Label	Einddatum
Domein	dekkingInTijdGegevens
Bereik	Date, gYearMonth of gYear
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	[Einddatum van de zaak] / [Einddatum van de looptijd van b.v. een vergunning]
Documentniveau	Overerft van zaakniveau of [Einddatum van de looptijd van b.v. een vergunning]

Voorbeelden

- “1988-05-25”
- “1988-05”
- “1988”

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrijpenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	-----

B7. Dekking in ruimte

Definitie

Plaats of locatie waar de inhoud van het informatieobject betrekking op heeft.

Doel

Vindbaarheid: Het informatieobject kunnen vinden op basis van een plaats of locatie.

Regels

-

Naam	<i>dekkingInRuimte</i>
Label	Dekking in ruimte
Domein	Informatieobject
Bereik	Verwijzing naar locatie
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	[Waarden attributen Verwijzing (E) Locatie]
Documentniveau	Overerft van zaakniveau of [Waarden attributen Verwijzing (E) Locatie]

Toelichting

Indien het informatieobject betrekking heeft op meerdere plaatsen of locaties, dan kunnen deze los van elkaar worden vastgelegd.

Voorbeelden

- identificatie:
kenmerk: <http://standaarden.overheid.nl/owms/terms/Aarle-Rixtel>
bron: "Overheid.nl Web Metadata Standaard (OWMS)"
naam: "Aarle-Rixtel"
- identificatie:
kenmerk: <http://bag.basisregistraties.overheid.nl/bag/id/woonplaats/2928>
bron: "Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG)"
naam: "Asten (nl)"
- naam: "Laarbeek (gemeente)"

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	----	-------------------------	----	----------------	-----

B8. Taal

Definitie

De taal waarin het informatieobject gesteld is.

Doel

Vindbaarheid: het kunnen vinden van een informatieobject in de gewenste taal.

Interpreteerbaarheid: weten in welke taal of talen een informatieobject gesteld is.

Beschikbaarheid: het vermelden van de taal of talen waarin het informatieobject gesteld is draagt bij aan digitoegankelijkheid en komt tegemoet aan WCAG 2.1.

Regels

-

Toelichting

De eisen die worden gesteld aan toegankelijkheid van digitale informatie zijn voor de overheid uitgewerkt in het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid. In het besluit wordt gerefereerd aan de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG), versie 2.1.

Voorbeelden

- “nl” (voor Nederlands, conform RFC 3066)

Naam	<i>taal</i>
Label	Taal
Domein	Informatieobject
Bereik	language
Archiefniveau	[nl; tenzij het een andere taal is]
Zaakniveau	Overerft van archiefniveau [tenzij het een andere taal is op dit niveau]
Documentniveau	Overerft van archiefniveau [tenzij het een andere taal is op dit niveau]

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	----	-------------------------	----	----------------	-----

B9. Event

Definitie

Gebeurtenis die heeft plaatsgevonden met betrekking tot het ontstaan, wijzigen, vernietigen en beheer van het informatieobject en de bijbehorende metagegevens.

Naam	event
Naam	Event
Domein	Informatieobject
Bereik	eventGegevens

Doel

Beschikbaarheid: Sommige events bepalen het moment van vernietigen. Zoals het sluiten van een dossier.

Betrouwbaarheid: Op basis van de events kan de mate van betrouwbaarheid worden beoordeeld. Bijvoorbeeld omdat er ongeoorloofde wijzigingen zijn aangebracht, of omdat er een conversie of migratie is uitgevoerd waarbij mogelijk informatie verloren is gegaan.

Interpreeteerbaarheid: Bijvoorbeeld door wie en wanneer het informatieobject is gemaakt of gewijzigd bepaald mede de betekenis. Ook bepaalde bewerkingen kunnen de betekenis beïnvloeden. Bijvoorbeeld omdat daarbij essentiële kenmerken verloren zijn gegaan.

Regels

-

Toelichting

Alle waarden voor event bij elkaar worden wel de eventgeschiedenis genoemd. De eventgeschiedenis beschrijft wat er in de loop van de tijd met het informatieobject is gebeurd.

Dit attribuut heeft betrekking op het informatieobject zelf, niet op de inhoud van het informatieobject. Gebeurtenissen die betrekking hebben op de inhoud van het informatieobject kunnen deels beschreven worden door het tijdstip of periode van de gebeurtenis vast te leggen in het attribuut dekkingInTijd. Bijvoorbeeld de periode waarin een wet van kracht is, of de datum waarop een vergadering heeft plaatsgevonden.

Voorbeelden

Zie de voorbeelden bij de attributen die onderdeel zijn van deze gegevensgroep.

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	----	-------------------------	----	----------------	-----

B9.1 Type (1)

Definitie

Aanduiding van het type event.

Doel

-

Regels

-

Toelichting

Met dit attribuut wordt onderscheid gemaakt tussen verschillende soorten events. Zodat duidelijk is wat de betekenis van het event is.

Het eventType kan gebruikt worden om automatische acties aan te verbinden. Zo kan bijvoorbeeld de bewaartermijn gestart worden op het moment van het afsluiten van een dossier.

Begrippenlijst (MDTO begrippenlijst: EventTypeLijst)

Zie volgende pagina.

Naam	<i>eventType</i>
Label	Type
Domein	eventGegevens
Bereik	BegripGegevens
Archiefniveau	Evt. in te vullen door archiefdienst [Waarden attributen Begrip (D)]
Zaakniveau	Overerft van archiefniveau of [Waarden attributen Begrip (D)]
Documentniveau	Overerft van zaakniveau of [Waarden attributen Begrip (D)]

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Open
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	------

Label	Definitie	Aggregatieniveau
Creatie	Creatie van een informatieobject door een auteur.	Zaak / document
Ontvangst	Ontvangst van een informatieobject door de archiefvormer.	Document
Opname	Opname van een informatieobject in een applicatie met de bijbehorende metagegevens. De opname vindt bijvoorbeeld plaats na creatie of ontvangst en wordt gerealiseerd door registratie en opslaan.	Zaak / document
Digitalisering	Het scannen van een fysiek informatieobject, waardoor een digitaal informatieobject ontstaat.	Document
Vervanging	Formele vervanging van een informatieobject door een ander informatieobject, waarbij het vervangende informatieobject de plaats en archiefwettelijke status overneemt en het originele informatieobject die plaats en status verliest.	Document
Verzending	Verzending van een informatieobject door de archiefvormer	Document
Publicatie	Publiceren van het Informatieobject en bijbehorende metagegevens, bijvoorbeeld op een openbare webpagina.	Zaak / document
Accordering	Het accorderen van een informatieobject. Dit kan bijvoorbeeld door een digitale handtekening.	Document
Validatie handtekening	Controle of de digitale handtekening daadwerkelijk door de desbetreffende Actor is gezet.	Document
Bevriezing	‘Bevriezen’ van het Informatieobject, waarna geen wijzigingen meer zijn toegestaan. Voorbeelden zijn afsluiten van dossier of afronden van een tekstdocument.	Zaak / document
Heropening	Moment waarop een afgesloten informatieobject is heropend ter behandeling.	Zaak
Afsluiting IB	Moment waarop controle van het informatieobject door Informatiebeheer is afgerond	Zaak
Overbrenging	Formeel overbrengen van het Informatieobject en bijbehorende metagegevens naar een archiefbewaarplaats, waarbij het zorgdragerschap ook wordt overgedragen.	Zaak
Uitplaatsing	Uitplaatsen van een informatieobject en bijbehorende metagegevens naar een beheeromgeving buiten de eigen organisatie, zonder daarbij het zorgdragerschap over te dragen.	Zaak
Vernietiging	Vernietigen van informatie is het blijvend ontoegankelijk maken van die informatie, waardoor deze niet meer vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar is.	Zaak
Wijziging	Wijzigen van het Informatieobject of de bijbehorende metagegevens.	Zaak / document
Conversie	Omzetting van het Informatieobject van het ene naar het andere formaat.	Document
Migratie	Verplaatsen van het Informatieobject van de ene hard- en/of softwareconfiguratie naar een andere, zonder het formaat te wijzigen.	Zaak / document
Export	Exporteren van een informatieobject en de metagegevens uit de applicatie.	Zaak / document
Import	Importeren van een informatieobject met metagegevens uit een andere applicatie.	Zaak / document
Kopie	Kopiëren van een informatieobject met de metagegevens binnen de applicatie zodat een nieuw informatieobject bestaat. NB. Unieke metagegevens worden bij een kopie wel gewijzigd.	Document
Vervreemding	Proces waarbij het beheer en eigenaarschap van het informatieobject overgedragen wordt aan een andere organisatie	Zaak

B9.2 Tijd

Definitie

Het tijdstip waarop het event heeft plaatsgevonden.

Doel

-

Regels

-

Toelichting

Wanneer het exacte tijdstip niet bekend of niet relevant is, kan volstaan worden met het vermelden van de datum of een deel daarvan (zoals een jaar).

Voorbeelden

- "1985-04-22T23:20:30"

Naam	<i>eventTijd</i>
Label	Tijd
Domein	eventGegevens
Bereik	dateTime, date, gYearMonth of gYear
Archiefniveau	Evt. in te vullen door archiefdienst [Datum event]
Zaakniveau	Overerft van archiefniveau of [Datum event]
Documentniveau	Overerft van zaakniveau of [Datum event]

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	-----

B9.3 Verantwoordelijke actor

Definitie

De actor die verantwoordelijk was voor de gebeurtenis.

Doel

-

Regels

-

Toelichting

Het gaat in dit geval om de functionaris of organisatie die verantwoordelijk is voor het event, niet zozeer om personen.

Merk op dat bij het vastleggen en verstrekken van persoonsgegevens over een actor beperkingen van toepassing zijn op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). MDTO doet geen uitspraken over welke persoonsgegevens mogen worden vastgelegd en beschikbaar gesteld op grond van de AVG.

Voorbeelden

- naam: "Directeur Bestuursondersteuning en Advies" (functionaris)
- naam: "Afdeling inkoop" (organisatieonderdeel)

Naam	<i>eventVerantwoordelijkeActor</i>
Naam	Verantwoordelijke actor
Domein	eventGegevens
Bereik	Verwijzing naar Actor
Archiefniveau	[Waarden attributen Verwijzing (E) Actor] In meeste gevallen zal het een organisatie zijn.
Zaakniveau	[Waarden attributen Verwijzing (E) Actor] In meeste gevallen zal het een rol zijn.
Documentniveau	[Waarden attributen Verwijzing (E) Actor] In meeste gevallen zal het een rol zijn.

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrijpenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	-----

B9.4 Resultaat

Definitie

Beschrijving van het resultaat van het event voor zover relevant voor de duurzame toegankelijkheid van het informatieobject.

Doel

-

Regels

-

Toelichting

Voor bepaalde events kan het resultaat relevant zijn voor de betrouwbaarheid of interpreteerbaarheid van het informatieobject. Met name als het event een proces omvat waarin controles worden uitgevoerd. Zoals bij een migratie of een conversie.

Voorbeelden

- Handtekening valide" (bij het event 'opname van een contract' is de digitale handtekening gecontroleerd)
- "Onvolledig. Van de 34 objecten in het dossier ontbreken 5 objecten" (na het event uitwisseling van zaakdossier X tussen een gemeente en een omgevingsdienst is gebleken dat deze onvolledig is.)
- "Kleur ontbreekt" (na het event digitalisering van de bouwdoosiers van een gemeente is gebleken dat scans zwart-wit zijn, waardoor kaarten en tabellen niet goed interpreteerbaar meer zijn.)

Naam	<i>eventResultaat</i>
Naam	Resultaat
Domein	eventGegevens
Bereik	string
Archiefniveau	Evt in te vullen door de Archiefdienst. [Resultaat event]
Zaakniveau	Overerft van archiefniveau of [Resultaat event]
Documentniveau	Overerft van zaakniveau of [Resultaat event]

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrijpenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	-----

B10. Waardering

Definitie

De waardering van het informatieobject volgens de van toepassing zijnde en vastgestelde selectielijst.

Doel

Beschikbaarheid: geeft een indicatie of het informatieobject tijdelijk of blijvend beschikbaar dient te zijn.

Regels

-

Toelichting

De waardering biedt de mogelijkheid om onderscheid te maken tussen blijvend te bewaren en tijdelijk te bewaren (oftewel op termijn te vernietigen) informatieobjecten. Daar waar bij een tijdelijk te bewaren informatieobject de periode, begin- en of einddatum en trigger van belang (kunnen) zijn, geldt dat niet voor blijvend te bewaren informatieobjecten.

Als onbekend is of er een waardering is of wat de aard van de waardering is, dan wordt de waarde 'Nader te bepalen' gebruikt.

Begrippenlijst (MDTO begrippenlijst: Waarderingen)

Naam	waardering
Naam	Waardering
Domein	Informatieobject
Bereik	BegripGegevens
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	[Waarden attributen Begrip (D)]
Documentniveau	Overerft van zaakniveau

Code	Label	Definitie
B	Blijvend te bewaren	Het Informatieobject dient blijvend bewaard te worden.
V	Tijdelijk te bewaren	Het Informatieobject dient tijdelijk bewaard te worden en na afloop van de bewaartermijn vernietigd te worden.
N	Nader te bepalen	Er is mogelijk een waardering. Maar de aard daarvan is niet vastgelegd als type waardering en niet vastgelegd in de metagegevens.

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Gesloten
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	----------

B11. Bewaartermijn

Definitie

Termijn waarin het informatieobject bewaard dient te worden, zoals gespecificeerd in de van toepassing zijnde en vastgestelde selectielijst.

Doel

Beschikbaarheid: geeft aan hoe lang een informatieobject beschikbaar dient te zijn.

Regels

1. De termijn dient alleen vastgelegd te worden als waardering de waarde "V" heeft.

Toelichting

Informatieobjecten kunnen een bewaartermijn hebben, op basis van een waardering uit een selectielijst. Ook een informatieobject dat een aggregatie is van andere, kleinere informatieobjecten kan een bewaartermijn hebben. Deze Termijn kan dan overerven op informatieobjecten die onderdeel zijn van die aggregatie. Het vastleggen van bewaartermijnen kan op termijn de aanleiding vormen voor andere beheeracties, zoals vernietiging of overbrenging van informatieobjecten naar een archiefbewaarplaats.

Voorbeelden

Zie de voorbeelden bij de attributen die onderdeel zijn van deze gegevensgroep.

Naam	<i>bewaartermijn</i>
Label	Bewaartermijn
Domein	Informatieobject
Bereik	TermijnGegevens

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	-----

B11.1 Trigger start looptijd

Definitie

Gebeurtenis waarna de looptijd van de termijn start.

Doel

-

Regels

1. Zie regels bij termijnEinddatum.

Toelichting

Soms is de einddatum van de termijn afhankelijk van een gebeurtenis. Vanaf die gebeurtenis (de trigger) start dan een bepaalde periode (de looptijd) voordat het einde van de termijn is bereikt.

Een trigger kan verwijzen naar de context van het informatieobject. Zoals de auteur of genoemde personen. Deze contextgegevens kunnen opgenomen worden in de betreffende attributen. Zoals bij Betrokkene. Waar dat niet mogelijk is, kan beperkingGebruikNadereBeschrijving gebruikt worden.

Begrippenlijst (Geen MDTO begrippenlijst)

Label	Definitie	Aggregatieniveau
Sluiting dossier	Datum waarop het dossier is gesloten en de bewaartermijn ingaat.	Zaak
Werkingsduur afgelopen	Datum waarop de werkingsduur is afgelopen en de bewaartermijn ingaat.	Zaak

Naam	<i>termijnTriggerStartLooptijd</i>
Naam	Trigger start looptijd
Domein	termijnGegevens
Bereik	begripGegevens
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	[Waarde attributen Begrip (D)] In dit geval omschrijving trigger
Documentniveau	Overerft van zaakniveau

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Vrij
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	------

B11.2 Startdatum looptijd

Definitie

De datum waarop de trigger heeft plaatsgevonden en de looptijd is gestart.

Doel

-

Regels

1. Zie regels bij termijnEinddatum.

Toelichting

Als de trigger nog niet heeft plaatsgevonden, dan heeft termijnStartdatumLooptijd geen waarde.

Zie ook de toelichting op termijnTriggerStartLooptijd.

Voorbeelden

- “1985-04-12” (ISO 8601-1:2019)

Naam	<i>termijnStartdatumLooptijd</i>
Label	Startdatum looptijd
Domein	termijnGegevens
Bereik	date
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	[Begindatum bewaartermijn]
Documentniveau	Overerft van zaakniveau

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	-----

B11.3 Looptijd

Definitie

De hoeveelheid tijd waarin de termijnEinddatum bereikt wordt, nadat de trigger heeft plaatsgevonden.

Doel

-

Regels

1. Zie regels bij termijnEinddatum.

Toelichting

Zie de toelichting op termijnTriggerStartLooptijd.

Begrippenlijst (Geen MDTO begrippenlijst)

Waarden op basis van de Selectielijst gemeenten.

Voorbeelden

- "P70Y" (periode van 70 jaar)

Naam	<i>termijnLooptijd</i>
Label	Looptijd
Domein	termijnGegevens
Bereik	duration
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	[Waarden attributen Begrip (D)] In dit geval de bewaartermijn.
Documentniveau	Overerft van zaakniveau

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Gesloten
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	----------

B11.4 Einddatum

Definitie

Datum waarop de termijn eindigt.

Doel

-

Regels

1. Als termijnEinddatum geen waarde heeft, dan hebben termijnTriggerStartLooptijd en termijnLooptijd beiden een waarde.
2. Als termijnStartdatumLooptijd en looptijd beiden een waarde hebben, dan geldt termijnEinddatum = termijnStartdatumLooptijd + termijnLooptijd.
3. Als termijnLooptijd een waarde heeft, dan is de periode tussen de huidige datum en de termijnEinddatum minimaal de looptijd.

Naam	termijnEinddatum
Label	Einddatum
Domein	termijnGegevens
Bereik	date, gYearMonth of gYear
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	[Einddatum bewaartermijn]
Documentniveau	Overerft van zaakniveau

Toelichting

Als de einddatum bekend is wordt deze meteen ingevuld. In dat geval hoeven de andere attributen geen waarde te hebben. Een einddatum kan afhankelijk zijn van een gebeurtenis die nog plaats moet vinden (de trigger). In dat geval heeft termijnEinddatum nog geen waarde en wordt de einddatum bepaald door termijnTriggerStartLooptijd en termijnLooptijd.

Voorbeelden

- "1995-04-17" (ISO 8601-1:2019)

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	-----

B12. Informatiecategorie

Definitie

De informatiecategorie uit een vastgestelde selectielijst of hotspotlijst waar de bewaartermijn op gebaseerd is.

Doel

Interpreteerbaarheid: Het kunnen vaststellen van de informatiecategorie waarop de bewaartermijn gebaseerd is.

Regels

-

Toelichting

Een selectielijst vermeldt de bewaartermijn per categorie informatieobjecten. Door middel van dit attribuut wordt de betreffende informatiecategorie uit de selectielijst aangegeven.

MDTO beschouwd de informatiecategorieën als begrippen. Waarbij een selectielijst een begrippenlijst is die de begrippen definieert. Waarbij de code van het Begrip de codering in de selectielijst is en het label de titel in de selectielijst (zie voorbeelden hieronder). De beschrijvingen van de informatiecategorieën in de selectielijst zijn de definities van de betreffende begrippen. Het is niet nodig om een selectielijst naar een andere vorm om te zetten om deze als begrippenlijst te gebruiken. Mits de selectielijst duidelijk aangeeft hoe de categorieën heten en hoe ze gedefinieerd zijn.

Voorbeelden

- label: "Aangiften behandelen/verklaring onder eed of belofte"
code: "7.1.1"
begrippenlijst:
naam: "Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020"

Begrippenlijst (Geen MDTO begrippenlijst)

Begrippen o.b.v. Selectielijst gemeenten 2020

Naam	<i>informatiecategorie</i>
Label	Informatiecategorie
Domein	Informatieobject
Bereik	BegripGegevens
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	[Waarden attributen Begrip (D)] b.v. categorie Selectielijst
Documentniveau	Overerft van zaakniveau

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Vrij
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	------

B13. Is onderdeel van

Definitie

De direct bovenliggende aggregatie waar dit informatieobject onderdeel van is.

Doel

Vindbaarheid: Op basis van dit attribuut kan vanuit een informatieobject gezocht worden naar de bovenliggende aggregaties. En omgekeerd kunnen bij een aggregatie de informatieobjecten die daar onderdeel van zijn gevonden worden.

Interpreteerbaarheid: Door middel van aggregatie worden aan elkaar gerelateerde informatieobjecten gegroepeerd. Hiermee wordt mede duidelijk gemaakt wat de context van een informatieobject is.

Interpreteerbaarheid: De waarde van sommige attributen van een aggregatie wordt doorgegeven aan zijn onderdelen (overerving).

Regels

1. Deze relatie mag niet cyclisch zijn. Dat wil zeggen dat een informatieobject geen onderdeel van zichzelf kan zijn via één of meerdere stappen van deze relatie.

Toelichting

De attributen *isOnderdeelVan* en *bevatOnderdeel* zijn elkaars omgekeerde. Dat wil zeggen dat de waarde van de ene is af te leiden van de andere. Het is daarom voldoende om de waarden van slechts één van beide attributen vast te leggen.

Deze relatie wordt ook wel de hiërarchische relatie tussen informatieobjecten genoemd. In sommige informatiesystemen komt dit overeen met de metafoor van mappen die zelf weer mappen en objecten bevatten.

Bij het uitwisselen van de metagegevens van een enkel informatieobject moeten zowel *isOnderdeelVan* als *bevatOnderdeel* ingevuld zijn (waar van toepassing). Als de metagegevens van een hele collectie in een keer worden uitgewisseld, dan voldoet in de hele collectie de waarde van één van beide attributen. Mits alle boven- en onderliggende Informatieobjecten in diezelfde collectie aanwezig zijn of al bekend zijn bij de ontvanger.

Naam	<i>IsOnderdeelVan</i>
Label	Is onderdeel van
Domein	Informatieobject
Bereik	Verwijzing naar Informatieobject
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	[Waarden attributen Verwijzing (E) Informatieobject] In dit geval het bovenliggend aggregatieniveau
Documentniveau	[Waarden attributen Verwijzing (E) Informatieobject] In dit geval het bovenliggend aggregatieniveau

Voorbeelden

- Het archief waar een serie onderdeel van uitmaakt.
- Het zaakdossier waar stukken betreffende de zaak bij horen.
- De website waar een webpagina onderdeel van is.

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Nee	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	----	-------------------------	-----	----------------	-----

B14. Bevat onderdeel

Definitie

Een informatieobject dat direct onderliggend onderdeel is van deze aggregatie. Opmerking: Dit is de omgekeerde relatie van isOnderdeelVan.

Doel

Vindbaarheid: Op basis van dit attribuut kan vanuit een informatieobject gezocht worden op de onderliggende aggregaties. En omgekeerd kunnen bij een aggregatie de onderdelen gevonden worden.

Interpreteerbaarheid: Door middel van aggregatieniveaus worden aan elkaar gerelateerde informatieobjecten gegroepeerd. Hiermee wordt mede duidelijk gemaakt wat de context van een informatieobject is.

Interpreteerbaarheid: De waarde van sommige attributen van een aggregatie wordt doorgegeven aan zijn onderdelen (overerving).

Regels

1. Deze relatie mag niet cyclisch zijn. Dat wil zeggen dat een informatieobject geen onderdeel van zichzelf kan zijn via één of meerdere stappen van deze relatie.

Toelichting

De attributen isOnderdeelVan en bevatOnderdeel zijn elkaars omgekeerde. Dat wil zeggen dat de waarde van de ene is af te leiden van de andere. Het is daarom voldoende om de waarden van slechts één van beide attributen vast te leggen.

Deze relatie wordt ook wel de hiërarchische relatie tussen informatieobjecten genoemd. In sommige informatiesystemen komt dit overeen met de metafoor van mappen die zelf weer mappen en objecten bevatten.

Bij het uitwisselen van de metagegevens van een enkel informatieobject moeten zowel isOnderdeelVan als bevatOnderdeel ingevuld zijn (waar van toepassing). Als de metagegevens van een hele collectie in een keer worden uitgewisseld, dan voldoet in de hele collectie de waarde van één van beide attributen. Mits alle boven- en onderliggende informatieobjecten in diezelfde collectie aanwezig zijn of al bekend zijn bij de ontvanger.

Naam	bevatOnderdeel
Label	Bevat onderdeel
Domein	Informatieobject
Bereik	Verwijzing naar Informatieobject
Archiefniveau	[Waarden attributen Verwijzing (E) Informatieobject] In dit geval het onderliggend aggregatieniveau
Zaakniveau	[Waarden attributen Verwijzing (E) Informatieobject] In dit geval het onderliggend aggregatieniveau
Documentniveau	N.v.t.

Voorbeelden

- Het archief waar een serie onderdeel van uitmaakt.
- Het zaakdossier waar stukken betreffende de zaak bij horen.
- De website waar een webpagina onderdeel van is.

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Nee	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	----	-------------------------	-----	----------------	-----

B15. Heeft representatie

Definitie

Verwijzing naar het bestand dat een (deel van een) representatie van het informatieobject is.

Doel

Vindbaar: Dit attribuut maakt het mogelijk om (een deel van) een representaties van een informatieobject te vinden.

Regels

-

Toelichting

Dit attribuut maakt het mogelijk om een informatieobject aan een bestand te relateren.

Merk op dat wanneer het gaat om een bestand met aanvullende domeinspecifieke metagegevens, hier het attribuut aanvullendeMetagegevens voor wordt gebruikt.

Manifestatie is een alternatieve term met dezelfde betekenis.

Voorbeelden

- Een document dat uit één of meer Pdf-bestanden bestaat.
- Een e-mail die bestaat uit een bericht met meerdere bijlagen.
- Een rapport dat bestaat uit een bestand met een bijlage in een apart bestand.

Naam	<i>heeftRepresentatie</i>
Label	Heeft representatie
Domein	Informatieobject
Bereik	Verwijzing naar bestand
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	N.v.t.
Documentniveau	[Waarden attributen Verwijzing (E) Bestand]

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Nee	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	----	-------------------------	-----	----------------	-----

B16. Aanvullende metagegevens

Definitie

Verwijzing naar een bestand dat aanvullende (domeinspecifieke) metagegevens over het informatieobject bevat.

Doel

Interpreteerbaarheid: Aanvullende metagegevens maken het mogelijk om meer (domeinspecifieke) contextinformatie op te nemen bij een informatieobject.

Regels

1. In het bestandsformaat van het bestand moet opgenomen zijn wat de structuur en betekenis van de extra metagegevens zijn.

Toelichting

Dit attribuut maakt het mogelijk om aanvullende metagegevens, die niet in MDTO worden gespecificeerd, bij het informatieobject op te nemen. Hiermee wordt het ook mogelijk om de originele metagegevens te behouden nadat deze zijn geconverteerd naar MDTO.

Voorbeelden

- XML-bestand met metagegevens conform RGBZ
- JSON-bestand met aanvullende metagegevens van een bronapplicatie

Naam	<i>aanvullendeMetagegevens</i>
Label	Aanvullende metagegevens
Domein	Informatieobject
Bereik	Verwijzing naar bestand
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	N.v.t.
Documentniveau	[Waarden attributen Verwijzing (E) Bestand]

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Nee	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	----	-------------------------	-----	----------------	-----

B17. Gerelateerd informatieobject

Definitie

Relatie met een ander informatieobject dat relevant is binnen de context van het ontstaan, gebruik en/of beheer van dit informatieobject.

Naam	<i>gerelateerdInformatieobject</i>
Label	Gerelateerd informatieobject
Domein	Informatieobject
Bereik	gerelateerdInformatieobjectGegevens

Doel

Vindbaarheid: Het gerelateerde informatieobject kan via deze relatie gevonden worden.

Interpreteerbaarheid: Het gerelateerde informatieobject geeft vaak belangrijke contextinformatie voor de interpretatie van dit informatieobject.

Regels

-

Toelichting

Dit attribuut kan gebruikt worden voor het vastleggen van willekeurige relaties tussen informatieobjecten (behalve de aggregatierelaties). Welke relaties relevant zijn is afhankelijk van de context waarbinnen het informatieobject is ontstaan en gebruikt.

Merk op dat dit attribuut niet gebruikt wordt voor het vastleggen van de aggregatierelaties tussen informatieobjecten. Daar is het attribuut *isOnderdeelVan* voor bedoeld.

Voorbeelden

- Het zaakdossier dat is aangemaakt naar aanleiding van een bezwaar tegen een eerder WOB besluit.
- De voorgaande versie van het informatieobject.
- Een amendement bij een raadsvoorstel.

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Nee	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	----	-------------------------	-----	----------------	-----

B17.1 Verwijzing

Definitie

Verwijzing naar het gerelateerde informatieobject.

Doel

-

Regels

-

Toelichting

-

Naam	<i>gerelateerdInformatieobjectVerwijzing</i>
Label	Record
Domein	gerelateerdInformatieobjectGegevens
Bereik	Verwijzing naar Informatieobject
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	[Waarden attributen Verwijzing (E) Informatieobject] In dit geval een andere zaak
Documentniveau	N.v.t.

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Nee	Begrippenlijst	Nee
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	-----	----------------	-----

B17.2 Type relatie (1)

Definitie

Typering van de relatie met het andere informatieobject.

Doel

-

Regels

-

Toelichting

Met dit attribuut kunnen verschillende type relaties worden vastgelegd, zoals een volgtijdelijke of functionele relatie.

Begrippenlijst (MDTO begrippenlijst: Relatietypen (informatieobject))

Zie volgende pagina.

Naam	<i>gerelateerdInformatieobjectTypeRelatie</i>
Label	Type relatie
Domein	gerelateerdInformatieobjectGegevens
Bereik	BegripGegevens
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	[Waarden attributen Begrip (D)]
Documentniveau	N.v.t.

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Nee	Begrippenlijst	Open
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	-----	----------------	------

B17.2 Type relatie (2)

Label	Definitie	Overeenkomstig Dublin Core label
Heeft Versie	Een gerelateerd object dat een versie, editie of een aanpassing is van het beschreven object.	dcterms:hasVersion
Wordt aangehaald door	Een gerelateerd object dat refereert aan, citeert of op een andere wijze verwijst naar het beschreven object.	dcterms:isReferencedBy
Is vervangen door	Een gerelateerd object dat het beschreven object vervangt, verdringt of opvolgt.	dcterms:isReplacedBy
Is vereist door	Een gerelateerd object dat het beschreven object nodig heeft ter ondersteuning van de functie, levering of coherentie.	dcterms:isRequiredBy
Is een versie van	Een gerelateerd object waarvan het beschreven object een versie, editie of een aanpassing is.	dcterms:isVersionOf
Refereert aan	Een gerelateerd object waarnaar wordt gerefereerd, uit wordt geciteerd of op een andere wijze naar wordt verwezen door het beschreven object.	dcterms:references
Vervangt	Een gerelateerd object dat wordt vervangen, verdrongen of opgevolgd door het beschreven object.	dcterms:replaces
Heeft nodig	Een gerelateerd object wat het beschreven object nodig heeft ter ondersteuning van de functie, levering of coherentie.	dcterms:requires

B18. Archiefvormer

Definitie

De organisatie die verantwoordelijk is voor het opmaken en/of ontvangen van het informatieobject.

Doel

Vindbaarheid: Het kunnen vinden van een informatieobject aan de hand van de verantwoordelijke organisatie.

Regels

-

Toelichting

Onder archiefvormer wordt verstaan de (overheids)organisatie of het organisatieonderdeel waar het informatieobject gecreëerd of ontvangen is.

Het betreft niet externe betrokkenen zoals afzenders (zoals burgers en bedrijven) van brieven of aanvragers van vergunningen. Deze worden beschreven met behulp van betrokkene.

Het gaat hier ook niet om de verantwoordelijkheid voor een beheeractiviteit (die wordt vastgelegd met behulp van event).

Voorbeelden

- identificatie:
kenmerk: <https://hdl.handle.net/10648/a132b71b-4c28-4622-9a5d-f9a7d1026d69>
bron: "Actorenregister Nationaal Archief"
naam: "Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen"
- naam: "Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid"

Objecttype	<i>archiefvormer</i>
Naam	Archiefvormer
Domein	Informatieobject
Bereik	Verwijzing naar actor
Archiefniveau	[Waarden attributen Verwijzing (E) Actor]
Zaakniveau	Overerft van archiefniveau
Documentniveau	Overerft van archiefniveau

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	----	-------------	----	-------------------------	----	----------------	-----

B19. Betrokkene

Definitie

Persoon of organisatie die relevant is binnen de context van het ontstaan en gebruik van dit informatieobject , anders dan de archiefvormer.

Naam	<i>betrokkene</i>
Label	Betrokkene
Domein	Informatieobject
Bereik	betrokkeneGegevens

Doel

Vindbaarheid: het informatieobject kan aan de hand van de betrokkene(n) gevonden worden.

Interpreteerbaarheid: kennis over de betrokkenen kan inzicht geven in de betekenis van het informatieobject. Bijvoorbeeld wie het geschreven heeft of wie er bij een vergadering aanwezig was plaatst de inhoud in een bepaald daglicht.

Regels

-

Toelichting

De archiefvormer is formeel verantwoordelijk voor de creatie of ontvangst van een informatieobject binnen de eigen organisatie. Daarnaast kunnen vaak andere personen of organisaties betrokken zijn bij de creatie van een informatieobject of een belang hebben bij de creatie, ontvangst en verdere behandeling van een informatieobject. Zoals de indiener van een WOB verzoek, de aanvrager van een vergunning of de medewerker waar een personeelsdossier betrekking op heeft.

Merk op dat bij het vastleggen en verstrekken van persoonsgegevens over een betrokkene beperkingen van toepassing zijn op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). MDTO doet geen uitspraken over welke persoonsgegevens mogen worden vastgelegd en beschikbaar gesteld op grond van de AVG.

Voorbeelden

Zie de voorbeelden bij de attributen die onderdeel zijn van deze gegevensgroep.

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	----	-------------------------	----	----------------	-----

B19.1 Type relatie (1)

Definitie

Typering van de betrokkenheid van de actor bij het informatieobject.

Doel

-

Regels

-

Toelichting

Een persoon of organisatie kan verschillende belangen hebben.

Een voorbeeld van een belang is wanneer iemand het onderwerp is van een informatieobject, bijvoorbeeld bij een personeelsdossier, of een rechtbankdossier. Een voorbeeld van een ander soort belang is wanneer het informatieobject een besluit betreft dat het belang van een persoon of organisatie direct of indirect treft. Bijvoorbeeld de bovenburen van een café dat een vergunning aanvraagt voor een terras, of voor de verruiming van haar openingstijden.

Een andere betrokkene kan degene zijn (persoon of organisatie) die een aanvraag indient, bijvoorbeeld het café (of de eigenaar daarvan) dat de vergunning aanvraagt voor het plaatsen van een terras.

Voorbeelden

Een betrokkene vanuit het perspectief van rechthebbende kan zijn:

de auteur van een rapport; of een fotograaf die een foto heeft gemaakt; of degene die geportretteerd is op de foto; of de maker van een compositie; of een softwareontwikkelaar die een applicatie heeft ontwikkeld.

Begrippenlijst (MDTO begrippenlijst: Relatietypen (betrokkene))

Zie volgende pagina.

Naam	<i>betrokkeneTypeRelatie</i>
Naam	Type relatie
Domein	betrokkeneGegevens
Bereik	BegripGegevens
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	[Waarden attributen Begrip (D)] In dit geval het type relatie
Documentniveau	Overerft van zaakniveau

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Open
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	------

B19.1 Type relatie(2)

Label	Definitie
Belanghebbende	De persoon of organisatie die een belang heeft bij de inhoud van het Informatieobject. Bijvoorbeeld als iemand het onderwerp is van een Informatieobject. Of wanneer het Informatieobject een besluit betreft die het belang van een persoon of organisatie direct of indirect treft.
Indiener	Indiener van een verzoek of aanvraag waar het Informatieobject betrekking op heeft.
Rechthebbende	Degene die een wettelijk recht op het Informatieobject kan laten gelden. Zoals auteurs- of portretrecht.

B19.2 Actor

Definitie

De persoon of organisatie die betrokken is bij het informatieobject.

Doel

-

Regels

-

Toelichting

Het betreft hier de identificatie en de naam van de betrokkene, zoals gedefinieerd bij de klasse Actor.

Voorbeelden

- identificatie:
kenmerk: "24212428"
bron: "Handelsregister Kamer van Koophandel (KVK)"
naam: "Café t Hoekje"

Naam	<i>betrokkeneActor</i>
Label	Actor
Domein	betrokkeneGegevens
Bereik	Verwijzing naar Actor
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	[Waarden attributen Verwijzing (E) Actor]
Documentniveau	Overerft van zaakniveau

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	-----

B20. Activiteit

Definitie

De bedrijfsactiviteit waarbij het informatieobject door de archiefvormer is ontvangen of gemaakt.

Doel

Interpreeteerbaarheid: De bedrijfsactiviteit geeft invulling aan de context waarin een informatieobject gecreëerd of ontvangen is.

Regels

-

Toelichting

De bedrijfsactiviteit kan bijvoorbeeld het proces zijn dat, of het zaaktype die aan het informatieobject ten grondslag ligt.

Deze informatie zou ook kunnen worden afgeleid van het classificatieschema (zie classificatie), mits dit aansluit op de taken / processen van de organisatie.

Voorbeelden

- identificatie:
kenmerk: "E.01",
bron: "Ordeningsplan Nationaal Archief",
naam: "Verwerven van archieven"

Naam	<i>activiteit</i>
Label	Activiteit
Domein	Informatieobject
Bereik	Verwijzing naar Bedrijfsactiviteit
Archiefniveau	N.v.t.
Zaakniveau	[Waarden attributen Verwijzing (E) Bedrijfsactiviteit] B.v. zaaktype
Documentniveau	Overerft van zaakniveau

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Nee	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	-----	----------------	-----

B21. Beperking gebruik

Definitie

Een beperking die gesteld is aan het gebruik van het informatieobject.

Doel

Beschikbaarheid: De beheerders weten aan wie, hoe en onder welke voorwaarden een gebruiker toegang mag krijgen tot het informatieobject. De gebruiker weet wat hij met het informatieobject mag doen.

Regels

Toelichting

Het betreft hier beperkingen aan het gebruik in de breedste zin van het woord. Zoals beperkingen vanuit wet- en regelgeving, een overeenkomst, een verdrag, een afspraak of beleid. Dit omvat, onder andere, beperkingen op grond van openbaarheidsbeperkingen, auteursrechten en geheimhouding.

De beheerders en gebruikers van het informatieobject worden geacht de beperking te respecteren. Een informatieobject kan meerdere beperkingen hebben. Deze moeten dan allemaal gerespecteerd worden.

Onvolledig of onjuist invullen van dit attribuut kan leiden tot onrechtmatig gebruik van het informatieobject. Als onbekend is of er een beperking is of wat de aard van de beperking is, dan wordt als beperkingGebruikType 'Nader te bepalen' gebruikt. Dit betekent dat in een later stadium (bijvoorbeeld bij een inzageverzoek) bepaald wordt welke beperking er geldt. Of de beheerder kan er voor kiezen om dit niet verder uit te zoeken en het informatieobject bij voorbaat beperkt beschikbaar te stellen (bijvoorbeeld alleen op de studiezaal).

Voorbeelden

- Beperking op de openbaarheid op basis van de Archiefwet.
- Beperking op gebruik vanwege persoonsgegevens op basis van de AVG.
- Rubricering op basis van beveiligingsregelgeving.
- Beperking op basis van de Auteurswet.

Naam	<i>beperkingGebruik</i>
Label	Beperking gebruik
Domein	Informatieobject
Bereik	BeperkingGebruikGegevens

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	----	-------------	----	-------------------------	----	----------------	-----

B21.1 Type (1)

Definitie

Typering van de beperking. Op grond waarvan bepaald kan worden wie toegang heeft tot het informatieobject en welke voorwaarden op het gebruik van toepassing zijn.

Doel

-

Regels

-

Toelichting

Dit attribuut is bedoeld om zo eenduidig mogelijk vast te leggen wat de aard van een beperking is. Op basis hiervan kunnen beleid voor toegang en gebruik worden gedefinieerd. Mogelijk kunnen hier automatische acties aan verbonden worden. Zoals het beperken van de toegang tot bepaalde gebruikersgroepen. Of aan de gebruiker een akkoord op gebruiksvoorwaarden vragen voordat toegang verleend wordt. MDTO legt niet vast welk beleid en automatische acties aan een bepaald type beperking verbonden zijn. Dat is aan de beheerder om te bepalen.

Als onbekend is of er een beperking is of wat de aard van de beperking is, dan wordt het type 'Nader te bepalen' gebruikt (zie ook de toelichting bij beperkingGebruik).

Als de beperking wel bekend is maar er is daarvoor geen type gedefinieerd, dan wordt het type 'Overig' gebruikt. In dat geval moet de aard van de beperking volledig in beperkingGebruikNadereBeschrijving beschreven worden.

Begrippenlijst (MDTO begrippenlijst: beperkingGebruikTypeLijst)

Zie volgende pagina.

Naam	type
Label	Type
Domein	beperkingGebruikGegevens
Bereik	BegripGegevens
Archiefniveau	Evt. in te vullen door archiefdienst: [Waarden attributen Begrip (D)]
Zaakniveau	Overerft van archiefniveau of [Waarden attributen Begrip (D)]
Documentniveau	Overerft van zaakniveau of [Waarden attributen Begrip (D)]

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Open
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	------

B21.1 Type (2)

Label	Definitie
Geen beperking	Er rust geen beperking op het gebruik van het informatieobject.
Nader te bepalen	Er is mogelijk een beperking. Maar de aard daarvan is niet vastgelegd als type beperking en niet vastgelegd in de metagegevens.
Overig	Niet nader gespecificeerde beperking. Deze waarde wordt gebruikt als er geen andere geschikt type gedefinieerd is en er in de documentatie wel een beperking is omschreven.

B21.2 Nadere beschrijving

Definitie

Nadere beschrijving van de beperking op het gebruik. Als aanvulling op beperkingGebruikType.

Doel

-

Regels

1. Heeft in ieder geval een waarde als beperkingGebruikType = "Overig".

Toelichting

Het is niet mogelijk om elk type beperking en de nuances daarop vast te leggen in beperkingGebruikType. In dat geval wordt de beperking nader beschreven in beperkingGebruikNadereBeschrijving.

Als dit attribuut een waarde heeft, dan is volledige automatische afhandeling van de beperking niet mogelijk. Vul dit attribuut daarom alleen in als beperkingGebruikType onvoldoende informatie geeft.

Voorbeelden

- Voorwaarden waaronder bepaald gebruik wel is toegestaan.
- Specifieke beperking die op een klein aantal informatieobjecten van toepassing is.

Naam	<i>beperkingGebruikNadereBeschrijving</i>
Label	Nadere beschrijving
Domein	beperkingGebruikGegevens
Bereik	String
Archiefniveau	Evt. in te vullen door archiefdienst: [Nadere omschrijving]
Zaakniveau	Overerft van archiefniveau of [Nadere omschrijving]
Documentniveau	Overerft van zaakniveau of [Nadere omschrijving]

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	-----

B21.3 Documentatie

Definitie

Verwijzing naar een tekstdocument waarin een nadere beschrijving van de beperking is opgenomen.

Doel

-

Regels

-

Toelichting

Soms zijn afspraken over een beperking in een afzonderlijk tekstdocument opgenomen. Dan verwijst dit attribuut daar naar.

Naam	<i>beperkingGebruikDocumentatie</i>
Label	Documentatie
Domein	beperkingGebruikgegevens
Bereik	Verwijzing naar Informatieobject
Archiefniveau	Evt. in te vullen door archiefdienst: [Waarden attributen Verwijzing (E) Informatieobject]
Zaakniveau	Overerft van archiefniveau of [Waarden attributen Verwijzing (E) Informatieobject]
Documentniveau	Overerft van zaakniveau of [Waarden attributen Verwijzing (E) Informatieobject]

Voorbeelden

- Overeenkomst met rechthebbende waarin afspraken staan over het gebruik.
- Tekstdocument waarin afspraken met de archiefvormer zijn vastgelegd over de toegang tot het informatieobject.
- Afspraken gemaakt bij de overdracht van een archief.

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	----	-------------------------	----	----------------	-----

B21.4 Termijn

Definitie

De termijn waarbinnen de beperking op het gebruik van toepassing is.

Doel

-

Regels

-

Toelichting

Een beperking kan tijdelijk van aard zijn. In dat geval geeft dit attribuut aan wanneer de beperking eindigt. Na afloop van deze termijn hoeft niet meer aan de beperking voldaan te worden.

Als dit attribuut geen waarde heeft, dan blijft de beperking voor altijd van toepassing. Of tot het moment van vernietiging.

Voorbeelden

- Trigger start looptijd: "Overlijden auteur"
Termijn looptijd: "P70Y"

Zie verder de voorbeelden bij de attributen die onderdeel zijn van de gegevensgroep termijnGegevens.

Naam	<i>beperkingGebruikTermijn</i>
Label	Termijn
Domein	beperkingGebruikGegevens
Bereik	termijnGegevens

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	-----

B21.4.1 Trigger start looptijd

Definitie

Gebeurtenis waarna de looptijd van de termijn start.

Doel

-

Regels

Zie regels bij termijnEinddatum.

Toelichting

Soms is de einddatum van de termijn afhankelijk van een gebeurtenis. Vanaf die gebeurtenis (de trigger) start dan een bepaalde periode (de looptijd) voordat het einde van de termijn is bereikt.

Een trigger kan verwijzen naar de context van het informatieobject. Zoals de auteur of genoemde personen. Deze contextgegevens kunnen opgenomen worden in de betreffende attributen. Zoals bij Betrokkene. Waar dat niet mogelijk is, kan beperkingGebruikNadereBeschrijving gebruikt worden.

Begrippenlijst (Geen MDTO begrippenlijst)

Naam	<i>termijnTriggerStartLooptijd</i>
Naam	Trigger start looptijd
Domein	termijnGegevens
Bereik	BegripGegevens
Archiefniveau	Evt. in te vullen door archiefdienst: [Waarden attributen Begrip (D)]
Zaakniveau	Overerft van archiefniveau of [Waarden attributen Begrip (D)]
Documentniveau	Overerft van zaakniveau of [Waarden attributen Begrip (D)]

Label	Definitie	Aggregatieniveau
Overlijden auteur	Datum waarop de auteur van een informatieobject overlijdt.	Zaak / document
Sluiting dossier	Datum waarop het dossier is gesloten en de bewaartermijn ingaat.	Zaak
Overdrachtsovereenkomst archief	Datum waarop een (particulier) archief wordt overgedragen met afspraken in een overeenkomst over beperking van de openbaarheid.	Archief

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Vrij
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	------

B21.4.2 Startdatum looptijd

Definitie

De datum waarop de trigger heeft plaatsgevonden en de looptijd is gestart.

Doel

-

Regels

Zie regels bij termijnEinddatum.

Toelichting

Als de trigger nog niet heeft plaatsgevonden, dan heeft termijnStartdatumLooptijd geen waarde.

Zie ook de toelichting op termijnTriggerStartLooptijd.

Voorbeelden

- “1995-04-12” (ISO 8601-1:2019)

Naam	<i>termijnStartdatumLooptijd</i>
Naam	Startdatum looptijd
Domein	termijnGegevens
Bereik	Date
Archiefniveau	Evt. in te vullen door archiefdienst: [Datum start looptijd]
Zaakniveau	Overerft van archiefniveau of [Datum start looptijd]
Documentniveau	Overerft van zaakniveau of [Datum start looptijd]

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	-----

B21.4.3 Looptijd

Definitie

De hoeveelheid tijd waarin de termijnEinddatum bereikt wordt, nadat de trigger heeft plaatsgevonden.

Doel

-

Regels

Zie regels bij termijnEinddatum.

Toelichting

Zie de toelichting op termijnTriggerStartLooptijd.

Voorbeelden

- "P70Y" (periode van 70 jaar)

Naam	<i>termijnLooptijd</i>
Naam	Looptijd
Domein	termijnGegevens
Bereik	duration
Archiefniveau	Evt. in te vullen door archiefdienst: [Periode looptijd]
Zaakniveau	Overerft van archiefniveau of [Periode looptijd]
Documentniveau	Overerft van zaakniveau of [Periode looptijd]

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	-----

B21.4.4 Einddatum

Definitie

Datum waarop de termijn eindigt.

Doel

-

Regels

1. Als termijnEinddatum geen waarde heeft, dan hebben termijnTriggerStartLooptijd en termijnLooptijd beiden een waarde.
2. Als termijnStartdatumLooptijd en looptijd beiden een waarde hebben, dan geldt termijnEinddatum = termijnStartdatumLooptijd + termijnLooptijd.
3. Als termijnLooptijd een waarde heeft, dan is de periode tussen de huidige datum en de termijnEinddatum minimaal de looptijd.

Toelichting

Als de einddatum bekend is wordt deze meteen ingevuld. In dat geval hoeven de andere attributen geen waarde te hebben. Een einddatum kan afhankelijk zijn van een gebeurtenis die nog plaats moet vinden (de trigger). In dat geval heeft termijnEinddatum nog geen waarde en wordt de einddatum bepaald door termijnTriggerStartLooptijd en termijnLooptijd.

Voorbeelden

- "1995-04-17" (ISO 8601-1:2019)

Naam	<i>termijnEinddatum</i>
Label	Einddatum
Domein	termijnGegevens
Bereik	date, gYearMonth of gYear
Archiefniveau	Evt. in te vullen door archiefdienst: [Einddatum]
Zaakniveau	Overerft van archiefniveau of [Einddatum]
Documentniveau	Overerft van zaakniveau of [Einddatum]

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	Ja	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	----	----------------	-----

C. Bestand

Definitie

Een geordende verzameling van gegevens in elektronische vorm, die door een elektronisch apparaat onder één naam kan worden behandeld en aangesproken. (Bron: Wikipedia)

Overerft van

Object

Toelichting

MDTO maakt onderscheid tussen een informatieobject als eenheid van informatie ongeacht de vorm, en de specifieke vorm waarin deze informatie wordt gerepresenteerd. Bestanden zijn één vorm van representatie (ook wel manifestatie genoemd). Maar een representatie kan bijvoorbeeld ook een papieren stuk of een videotape zijn. Andere vormen dan bestanden worden in MDTO verder niet behandeld.

De metagegevens die MDTO specificeert voor een informatieobject zijn onafhankelijk van haar representaties. Zoals de titel of auteur. De metagegevens die MDTO specificeert voor een bestand hebben specifiek betrekking op die representatie. Zoals het aantal bytes en het bestandsformaat. Door de metagegevens van informatieobject en representatie van elkaar te scheiden hoeven de representatieonafhankelijke metagegevens slechts één keer vastgelegd te worden. En kunnen in een later stadium gemakkelijk representaties toegevoegd worden aan een informatieobject.

Een informatieobject kan meerdere representaties hebben. Bijvoorbeeld een tekst kan gerepresenteerd worden door een Word-bestand én een PDF-bestand. Of een afbeelding door een bestand met hoge resolutie én een bestand met lage resolutie. De bestanden zijn verschillend, maar de informatie is dan hetzelfde. Om een informatieobject duurzaam toegankelijk te maken en houden, kan het nodig zijn om deze verschillende representaties te onderscheiden. Bijvoorbeeld omdat in de loop van de tijd een bestandsformaat niet meer ondersteund wordt. Of een PDF-bestand voor menselijke lezing en een XML-bestand voor machinale verwerking.

Het is ook mogelijk dat een informatieobject opgedeeld is in meerdere representaties. Bijvoorbeeld losse bestanden voor elke pagina van een gescand tekstdocument. Of een notitie als los bestand voor elke versie. Of een webpagina als een HTML-bestand en bestanden voor de afbeeldingen op de pagina. De representaties bevatten dan niet dezelfde inhoud.

Meestal is het zo dat representaties gekoppeld zijn aan een ongedeeld informatieobject. Maar ook aggregaties kunnen representaties hebben. Bijvoorbeeld een mailbox die beschouwd wordt als een aggregatie van mappen en daarbinnen mailberichten, kan als geheel gerepresenteerd worden door een Outlook-gegevensbestand (.pst-bestand). Of een website die beschouwd wordt als een aggregatie van webpagina's, kan als geheel gerepresenteerd worden door een Web ARChive-bestand (WARC).

Voorbeelden

- Een audiobestand
- Een tekstbestand

Attributen

- C1. Omvang
- C2. Bestandsformaat
- C3. Checksum
 - C3.1 Algoritme
 - C3.2 Waarde
 - C3.3 Datum checksum
- C4. URL bestand
- C5. Is representatie van

C1. Omvang

Definitie

Aantal bytes in het bestand.

Doel

Beschikbaarheid: De omvang van een bestand kan relevant zijn voor de manier van beschikbaarstelling. Gegevens over fysieke grootte zijn van belang voor het bepalen van opslagcapaciteit, bij het verzenden van het bestand (benodigde bandbreedte) en bij het willen raadplegen.

Regels

-

Toelichting

Gegevens over fysieke grootte kunnen van belang zijn voor het bepalen van opslagcapaciteit, bij het verzenden van het bestand (kan het als bijlage bij een e-mail of is een file transfer service nodig?) of bij het willen raadplegen (is renderen van het bestand of downloaden de beste optie?).

Voorbeelden

- "2638472"

Naam	<i>omvang</i>
Label	Omvang
Domein	Bestand
Bereik	Integer
Bestandniveau	[Omvang in bytes]

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	N.v.t.	Begrippenlijst	Nee
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	--------	----------------	-----

C2. Bestandsformaat

Definitie

De manier waarop de informatie in een computerbestand binair gecodeerd is.

Doel

Leesbaarheid: Kan gebruikt worden om te bepalen welke applicatie nodig is om een informatieobject weer te kunnen geven.

Toelichting

Het bestandsformaat legt vast met welke syntaxis en semantiek de informatie in een reeks enen en nullen wordt vastgelegd en teruggelezen kan worden. De kennis van het formaat is essentieel voor het interpreteren van de gegevens. Gewoonlijk is de kennis vastgelegd in de broncode van een computerprogramma zodat de gebruiker hiervan niets hoeft te weten.

Het geeft de benodigde informatie over de applicatie waarmee het bestand kan worden geraadpleegd d.m.v. de aanduiding van die applicatie. Indien er een PRONOM-ID of Media type (MIME) beschikbaar is dient deze hier te worden vastgelegd.

PRONOM is een register van bestandsformaten dat wordt beheerd door de UK National Archives. Het PRONOM-ID is de meest specifieke aanduiding en heeft daardoor de voorkeur. Het beschrijven van het bestandsformaat aan de hand van het PRONOM-register zorgt voor de grootste mogelijkheden om het bestand leesbaar en interpreteerbaar te houden op lange termijn. Zie voor de mogelijke waarden <https://www.nationalarchives.gov.uk/PRONOM/>

Media types (voorheen MIME) is een alternatieve standaard voor de identificatie van bestandsformaten. Voor een overzicht van Media types (MIME), zie <https://www.iana.org/assignments/media-types/>.

Naam	<i>bestandsformaat</i>
Label	Bestandsformaat
Domein	Bestand
Bereik	BegripGegevens
Bestandniveau	[Waarden attributen Begrip (D)] B.v. o.b.v. PRONOM-ID of MIME

Regels

-

Voorbeelden (Geen MDTO begrippenlijst)

- code : "fmt/40"
label: "Microsoft Word Document"
begrippenlijst:
naam: "PRONOM-register"
- code : "application/msword"
label: "msword",
begrippenlijst:
naam: "IANA Media types"

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	N.v.t.	Begrippenlijst	Vrij
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	--------	----------------	------

C3. Checksum

Definitie

Gegevens om te bepalen of het bestand beschadigd of gewijzigd is.

Doel

Betrouwbaarheid: Het kunnen controleren of een bestand technisch integer is.

Regels

-

Toelichting

-

Voorbeelden

Zie de voorbeelden bij de attributen die onderdeel zijn van deze gegevensgroep.

Naam	checksum
Label	Checksum
Domein	Bestand
Bereik	checksumGegevens

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Ja	Overerving (in systeem)	N.v.t.	Begrippenlijst	Nee
-----------	----	-------------	----	-------------------------	--------	----------------	-----

C3.1 Algoritme

Definitie

Naam van het algoritme dat is gebruikt om de checksum te maken.

Doel

-

Regels

-

Toelichting

De vermelding van het checksum algoritme maakt het mogelijk om aan de hand daarvan de checksum van een bestand te herberekenen en te controleren. Niet ieder checksum algoritme is even veilig, idealiter voldoet het gekozen algoritme aan de eisen of wensen die een organisatie heeft met betrekking tot de integriteit van informatie. Het Forum Standaardisatie beveelt het gebruik van SHA-2 aan.

Begrippenlijst (MDTO begrippenlijst: Checksum Algoritme)

Naam	checksumAlgoritme
Label	Algoritme
Domein	checksumGegevens
Bereik	BegripGegevens
Bestandsniveau	[Waarden attributen Begrip (D)] In de vorm van soort algoritme

Label	Definitie
SHA-224	Cryptografisch hashalgoritme ten behoeve van authenticatie en integriteitscontrole. Zie https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/sha-2
SHA-256	Cryptografisch hashalgoritme ten behoeve van authenticatie en integriteitscontrole. Zie https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/sha-2
SHA-384	Cryptografisch hashalgoritme ten behoeve van authenticatie en integriteitscontrole. Zie https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/sha-2
SHA-512	Cryptografisch hashalgoritme ten behoeve van authenticatie en integriteitscontrole. Zie https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/sha-2

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	N.v.t.	Begrippenlijst	Open
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	--------	----------------	------

C3.2 Waarde

Definitie

De waarde van de checksum.

Doel

-

Regels

-

Naam	checksumWaarde
Label	Waarde
Domein	checksumGegevens
Bereik	String
Bestandniveau	[Checksum waarde]

Toelichting

Aan de hand van de checksum kan gecontroleerd worden of het bestand beschadigd is.

Voorbeelden

- "3bb12eda3c298db5de25597f54d924f2e17e78a26ad8953ed8218ee682f0bbbe9021e2f3009d152c911bf1f25ec683a902714166767afbd8e5bd0fb0124ecb8c" (SHA-512)

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	N.v.t.	Begrippenlijst	Nee
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	--------	----------------	-----

C3.3 Datum checksum

Definitie

Datum waarop de checksum is gemaakt.

Doel

-

Regels

-

Toelichting

-

Voorbeelden

- “1985-04-13T23:21:18” (ISO 8601-1:2019)

Naam	<i>checksumDatum</i>
Label	Datum checksum
Domein	checksumGegevens
Bereik	dateTime
Bestandniveau	[Datum en tijdstip berekening checksum]

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	N.v.t.	Begrippenlijst	Nee
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	--------	----------------	-----

C4 URL bestand

Definitie

Actuele verwijzing naar het bestand.

Doel

Beschikbaarheid: Via de verwijzing kan het bestand worden benaderd en ingezien.

Regels

1. De verwijzing naar het bestand is een URL conform RFC 3986.

Toelichting

-

Voorbeelden

- “https://kia.pleio.nl/file/download/55815288/Het%20nieuwe%20zaakgericht%20werken%20-%20adviesnota%20herijkte%20visie.pdf”
- “https://storage.ning.com/topology/rest/1.0/file/get/8030872094?profile=original”

Naam	<i>URLBestand</i>
Label	URL bestand
Domein	Bestand
Bereik	anyURI
Bestandniveau	[url naar bestand]

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	N.v.t.	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	--------	----------------	-----

C5 Is representatie van

Definitie

Verwijzing naar het informatieobject waarvan het bestand een (deel van de) fysieke representatie van is.

Doel

Vindbaarheid: Dit attribuut maakt het mogelijk om het informatieobject te vinden waar het bestand een (deel van de) fysieke representatie van is.

Regels

-

Toelichting

Manifestatie is een alternatieve term voor representatie.

Voorbeelden

- JPEG-bestand dat een (deel van de) representatie is van een document
- E-mailbestand dat een (deel van de) representatie is van een zaak

Naam	<i>isRepresentatieVan</i>
Label	Is representatie van
Domein	Bestand
Bereik	Verwijzing naar Informatieobject
Bestandniveau	[Waarden attributen Verwijzing (E) Informatieobject]

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	N.v.t.	Begrippenlijst	Nee
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	--------	----------------	-----

D. Gegevensgroep Begrip

Definitie

Een speciale gegevensgroep voor waarden die zijn opgenomen in een begrippenlijst.

Attributen

- D1. Label
- D2. Code
- D3. Begrippenlijst

Overerft van

Geen

Toelichting

Een begrip is een speciale gegevensgroep die gebruikt wordt voor waarden waarvan de betekenis is vastgelegd in een zogenaamde begrippenlijst. Een begrip wordt gedefinieerd als een eenheid van denken ('concept' in NEN-ISO 25964-1:2011). Begrippen hebben een betekenis en onderlinge semantische relaties die zijn vastgelegd in een begrippenlijst. Een begrip kan over elk concreet of abstract ding gaan waar we woorden aan geven en over communiceren. Begrippen worden in MDTO gebruikt als attribuutwaarde als het gewenst is de betekenis van die waarde vast te leggen. Zodat voor iedereen duidelijk is hoe die waarde geïnterpreteerd moet worden. Zoals de aanduidingen van informatietypes, categorieën in een classificatieschema of de categorieën in een selectielijst. Een begrippenlijst wordt ook wel een gecontroleerde woordenlijst genoemd.

Overerving binnen het bronsysteem voor deze gegevensgroep is niet ingevuld. Deze volgt in alle gevallen de mogelijkheden van overerving van het attribuut waar de gegevensgroep Begrip in gebruikt wordt.

Voorbeelden

- Lijst met events
- Lijst met waarderingen

D1. Label

Definitie

De tekstweergave van het Begrip die is toegekend in de Begrippenlijst.

Doel

-

Regels

-

Toelichting

Het label is de tekstweergave van het begrip. Deze aanduiding is het meest geschikt voor menselijke lezing. Het label is één van de manieren om een begrip aan te kunnen duiden, naast de code. Indien er meerdere labels zijn vastgelegd, wordt hier het voorkeurslabel vermeld.

Het verschil tussen label en code is niet altijd evident. Label is bedoeld om een duidelijke beschrijving te geven voor menselijke lezing.

De waarden voor dit attribuut staan in de tabel bij het attribuut dat gebruik maakt van de gegevensgroep Begrip.

Voorbeelden

- “Creatie” (mogelijk label van eventType)
- “Heeft formaat” (mogelijk label van gerelateerdInformatieobjectTypeRelatie)

Naam	<i>begripLabel</i>
Label	Label
Domein	BegripGegevens
Bereik	string
Waarde	[Naam begrip]

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	N.v.t.	Begrippenlijst	Nee
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	--------	----------------	-----

D2. Code

Definitie

De code die aan het begrip is toegekend in de begrippenlijst.

Doel

-

Regels

-

Toelichting

In sommige begrippenlijsten hebben de begrippen een code om ze aan te duiden. De code is dan één van de manieren om een begrip aan te kunnen duiden, naast het label.

De waarden voor dit attribuut staan in de tabel bij het attribuut dat gebruik maakt van de gegevensgroep Begrip.

Voorbeelden

- “BBN1” (code in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid voor “Basis beveiligingsniveau 1”)
- “B.2” (code uit het eigen ordeningsplan van het Nationaalarchief voor “Geven van voorlichting en het verstrekken van informatie aan derden”)

Naam	<i>begripCode</i>
Label	Code
Domein	BegripGegevens
Bereik	string
Waarde	[Code begrip]

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	N.v.t.	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	--------	----------------	-----

D3. Begrippenlijst (1)

Definitie

Een beschrijving van de begrippen die voor een bepaald toepassingsgebied gebruikt worden is opgesomd. Samen met hun betekenis en hun onderlinge relaties.

Doel

Vindbaarheid: Zoeken mogelijk op basis van keuzelijst van de begrippen uit de begrippenlijst.

Interpreteerbaarheid: De betekenis van het begrip van in de begrippenlijst opgezocht worden.

Betrouwbaarheid: Maakt validatie mogelijk of het begrip een toegestane waarde is.

Regels (1)

1. De begrippenlijst bevat minimaal de volgende elementen:

- *Naam* van de begrippenlijst.
- *Versie* (datum en, indien van toepassing, het versienummer).
- *Beheerder* van de begrippenlijst.
- *Toepassingsgebied* waar de begrippenlijst voor bedoeld is.
- Opsomming van alle toegestane begrippen binnen de begrippenlijst.
- Per begrip (indien van toepassing):
 - *Code*: De code die aan het begrip is toegekend. Moet uniek zijn binnen de begrippenlijst.
 - *Label*: De tekstweergave van het begrip. Moet uniek zijn binnen de begrippenlijst.
 - *Definitie*: Betekenis van het begrip
 - *Generiekere begrippen*: Opsomming van de meer algemene (bovenliggende) begrippen binnen dezelfde begrippenlijst ('broader term').
 - *Specifiekere begrippen*: Opsomming van de minder algemene (onderliggende) begrippen in dezelfde begrippenlijst ('narrower term').

2. Als de begrippenlijst een voorgaande versie heeft, dan geldt:

- Alle begrippen uit de voorgaande versie komen in de nieuwe versie voor. Met dezelfde code, label, betekenis en minimaal dezelfde generiekere en specifiekere begrippen. De definitie mag anders geformuleerd zijn, als de betekenis maar hetzelfde is.

Naam	<i>begripBegrippenlijst</i>
Label	Begrippenlijst
Domein	BegripGegevens
Bereik	Verwijzing naar Informatieobject
Waarde	[Waarden attributen Verwijzing (E) Informatieobject] In dit geval document met volledige begrippenlijst

Voorbeelden:

- Een ordeningsplan. Waarbij elk categorie een begrip is.
- Een zaaktypecatalogus. Waarbij elk zaaktype een begrip is.
- Een selectielijst. Waarbij elke in de selectielijst benoemde categorie informatieobjecten (waaraan een termijn is gekoppeld) een begrip is.
- NEN 2084:2015: Taxonomie van documenttypen

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	N.v.t.	Begrippenlijst	Nee
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	--------	----------------	-----

D3. Begrippenlijst (2)

Regels (2)

- Als een begrip uit de voorgaande versie in de nieuwe versie niet meer gebruikt wordt, dan wordt deze gemarkeerd als niet meer gebruikt ('deprecated'). Hij blijft wel in de begrippenlijst staan zodat duidelijk is dat deze begrippen voor kunnen komen in eerder vastgelegde metagegevens.
- Als een begrip uit de voorgaande versie in de nieuwe versie vervangen is door een ander begrip, dan is deze van-naar-relatie beschreven en heeft het vervangende begrip dezelfde of een algemenere betekenis ('mapping').

Toelichting

MDTO maakt gebruik van begrippenlijsten bij attributen waarvan de waarde uit een lijst gekozen moet worden. De begrippenlijst geeft dan aan welke waarden zijn toegestaan (de begrippen) en wat te betekenis van die begrippen is. Een begrippenlijst wordt ook wel aangeduid als een (gecontroleerde) woordenlijst of vocabulaire.

De informatie in een begrippenlijst kan voor verschillende toepassingen gebruikt worden:

- Validatie of een gebruikt begrip inderdaad in de begrippenlijst voorkomt.
- Opzoeken van de betekenis van een begrip
- Het samenstellen van een keuzelijst met toegestane waarden bij het invullen van metagegevens. De relaties met generiekere en specifiekere begrippen kunnen daarbij gebruikt worden voor een hiërarchische presentatie van de keuzelijst.
- Bepalen van de mogelijke waarden in de keuzenlijst van een zoekfunctie.

Deels zijn de toegestane begrippenlijsten in MDTO vastgelegd en deels kan de beheerder van de metagegevens zijn eigen begrippenlijsten bepalen. Als de beheerder eigen begrippenlijsten gebruikt is het van belang dat de begrippen duidelijk gedefileerd zijn in de begrippenlijst. Anders is het voor de gebruiker of toekomstige beheerder van de metagegevens niet duidelijk wat ze betekenen.

MDTO stelt, vooralsnog, geen vormvoorschriften aan een begrippenlijst. Bijvoorbeeld een tekstdocument of een tabel kan voldoen. Mits aan de bovenstaande regels is voldaan. In principe wordt een begrippenlijst echter vastgelegd in SKOS (Simple Knowledge Organization System). Omdat SKOS geldt als de pas-toe-of-leg-uit standaard voor begrippenlijsten (zie <https://www.forumstandaardisatie.nl/standaard/skos>). In SKOS wordt een 'begrip' aangeduid als

een 'concept'. Een verwijzing naar een begrippenlijst kan ook een verwijzing naar een verzameling van (verder ongerelateerde) begrippenlijsten zijn.

Het is niet noodzakelijk dat in een begrippenlijsten over 'begrip' gesproken wordt. Deze kunnen bijvoorbeeld ook aangeduid zijn als 'categorie' of 'type'.

Bij voorkeur is de begrippenlijst zelf ook een open standaard. Open standaarden zijn door consensus tot stand gekomen. Hierdoor is de kans groter dat de begrippenlijst goed gedocumenteerd is en door meerdere archiefvormers wordt toegepast. Wat het voor de beheerder en gebruikers van het doelsysteem gemakkelijker maakt om de begrippenlijst te gebruiken.

Bij het overdragen van informatieobjecten met MDTO-metagegevens naar een andere beheerder, is het mogelijk dat de ontvangende beheerder eisen stelt aan de gebruikte begrippenlijsten. Zodat hij in staat is de informatieobjecten en bestanden (geautomatiseerd) te valideren, te beheren, doorzoekbaar te maken en te presenteren op basis van de gebruikte begrippen. Aanbevolen wordt om hier tijdig afspraken over te maken.

E. Gegevensgroep Verwijzing

Definitie

Een speciale gegevensgroep voor verwijzingen naar andere objecten, zoals informatieobject, actor, bedrijfsactiviteit en locatie.

Attributen

E1. Naam
E2. Identificatie

Overerft van

Geen

Toelichting

Een verwijzing is een speciale gegevensgroep die gebruikt wordt om te verwijzen naar een ander object. Bijvoorbeeld een informatieobject die een verwijzing naar een representatie (een bestand) of naar een auteur (een actor) heeft. Een attribuut waarvan de waarde een verwijzing is wordt ook wel een relatie genoemd.

Overerving binnen het bronsysteem voor deze gegevensgroep is niet ingevuld. Deze volgt in alle gevallen de mogelijkheden van overerving van het attribuut waar de gegevensgroep Verwijzing in gebruikt wordt.

Voorbeelden

- Verwijzing naar BAG object
- Verwijzing naar bovenliggend aggregatieniveau

E1. Naam

Definitie

De naam van het object waarnaar verwezen wordt.

Doel

-

Regels

-

Toelichting

Een naam waarmee het object aangeduid wordt. Bedoeld voor menselijke lezing. Bijvoorbeeld “Jan de Boer” voor een actor, “Behandelen bouwvergunningen” voor een activiteit of “Binnenhof 1, 2513 AA Den Haag” voor een locatie. Omdat een naam niet uniek hoeft te zijn, kan het dubbelzinnig zijn welke object aangeduid wordt.

Voorbeelden

- “Kapvergunning – Van de Spiegelstraat 12, Den Haag – 23 februari 2009”
- “Vergaderdossier van Wijkteam Zuid met huurderscommissies in Hoograven en Lunetten”
- “Waalsdorpervlakte”
- “Gemeente Zeewolde”

Naam	verwijzingNaam
Label	Naam
Domein	verwijzingGegevens
Bereik	string
Waarde	[Naam object waarnaar verwezen wordt]

Verplicht	Ja	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	N.v.t.	Begrippenlijst	Nee
-----------	----	-------------	-----	-------------------------	--------	----------------	-----

E2. Identificatie

Definitie

De identificatie van het object waarnaar verwezen wordt.

Doel

-

Regels

-

Toelichting

Een of meerdere unieke identiteitskenmerken waarmee het object aangeduid wordt. Bedoeld voor menselijke of machinale lezing. Omdat de identificatie uniek is, wordt hiermee eenduidig het object aangeduid. Bij voorkeur is de identiteit zodanig dat op grond hiervan de metagegevens over het object gelokaliseerd kunnen worden. Maar MDTO stelt dat niet als eis.

Voorbeelden

- Identificatie:
kenmerk: '99999988'
bron: 'KVK'
- identificatie:
kenmerk: <http://bag.basisregistraties.overheid.nl/bag/id/woonplaats/2928>
bron: "Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG)"

Naam	<i>verwijzingIdentificatie</i>
Label	Identificatie
Domein	verwijzingGegevens
Bereik	identificatieGegevens
Waarde	[waarden attributen Object A1.1 Kenmerk en A1.2 Bron]

Verplicht	Ja, indien bekend	Herhaalbaar	Nee	Overerving (in systeem)	N.v.t.	Begrippenlijst	Nee
-----------	-------------------	-------------	-----	-------------------------	--------	----------------	-----