



## Samenvatting

Het college stelt de “Maastrichtse metagegevensstandaard voor archiefbestanden” vast. Deze standaard betreft de volledige toepassing van de verplichte en de optionele metagegevens, zoals die zijn vastgelegd in het "Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden (TMLO)". De

“Maastrichtse metagegevensstandaard voor archiefbescheiden” specificereert de minimaal vast te leggen metagegevens (kenmerken) van 'informatiesets' zoals een brief, formulier, email, XML-document, web-pagina, pdf-document, bestand en zaakdossier. Het toevoegen van deze kenmerken verhoogt de vindbaarheid van de documenten, en verbetert de mogelijkheden om tijdig te vernietigen (zoals voorgeschreven in AVG en Archiefwet) en eventueel digitaal over te dragen aan RHCL.

Het is daarmee een noodzakelijk onderdeel voor het opbouwen van een volledig digitaal gemeentelijk archief en draagt tevens bij aan standaardisatie van metadatering door overheden. Dit is belangrijk omdat alleen door standaardisatie moeiteloze uitwisseling van informatie tussen (overheids)organisaties tot stand kan komen.

## Beslispunten

Het college besluit:

1. De “Maastrichtse metagegevensstandaard voor archiefbescheiden” vast te stellen.
2. Wijzigingen op de vastgestelde “Maastrichtse metagegevensstandaard voor archiefbescheiden” te mandateren aan de Gemeentesecretaris / algemeen directeur.

## Besluit Burgemeester en Wethouders d.d. 3 december 2019:

Conform.



## 1. Aanleiding

Op grond van de Archiefwet en de Archiefregeling, dient de zorgdrager (in casu het College van B&W) ervoor te zorgen dat van elk van de archiefbescheiden te allen tijde kan worden vastgesteld:

- De inhoud, structuur en verschijningsvorm bij het ontvangen of opmaken ervan door het overheidsorgaan, een en ander voor zover deze aspecten kenbaar moesten zijn voor de uitvoering van het betreffende werkproces;
- Wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het door het overheidsorgaan werd ontvangen of opgemaakt;
- De samenhang met andere door het overheidsorgaan ontvangen en opgemaakte archiefbescheiden;
- De met betrekking tot de archiefbescheiden uitgevoerde beheeractiviteiten;
- De besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur waarmee de archiefbescheiden worden bewaard of beheerd.

Voor wat betreft digitale archieven voegt de Archiefregeling daar nog het volgende aan toe:

- De zorgdrager legt een metagegevensschema als bedoeld in NEN-ISO 23081:2006 vast;
- De zorgdrager koppelt aan archiefbescheiden metagegevens aan de hand waarvan te allen tijde de aspecten, zoals hierboven genoemd, kunnen worden herleid.

## 2. Context

De "Maastrichtse metagegevensstandaard voor archiefbestanden" specificeert de minimaal vast te leggen metagegevens (kenmerken) van 'informatiesets' zoals een brief, formulier, email, XML-document, webpagina, pdf-document, bestand en zaakdossier. Het toevoegen van deze kenmerken verhoogt de vindbaarheid van de documenten, en verbetert de mogelijkheden om tijdig te vernietigen (zoals voorgeschreven in AVG en Archiefwet) en eventueel digitaal over te dragen aan RHCL. Het is daarmee een noodzakelijk onderdeel voor het opbouwen van een volledig digitaal gemeentelijk archief en draagt tevens bij aan standaardisatie van metadatering door overheden. Alleen door standaardisatie kan moeiteloze uitwisseling van informatie tussen (overheids)organisaties tot stand komen. Metagegevens zijn belangrijk, omdat zonder kenmerken niet altijd duidelijk is, waar die informatie bij hoort, wat het voorstelt, wat de context en oorsprong ervan is, wat de beheergeschiedenis is (versies), of het mag/moet worden bewaard en voor hoe lang, etc. Anders gezegd: zonder metagegevens is de waarde van digitale informatie beperkt. Daarom ook zijn metagegevens essentieel als een organisatie haar digitale overheidsinformatie duurzaam toegankelijk wil maken en houden en als zij haar digitale archief op orde wil hebben en houden.



Enkele voorbeelden van metagegevens zijn:

- De creatiedatum en auteur van een document (bron);
- De zaak, aangeduid met een zaaknummer c.q. zaak-ID, waar een document bij hoort (context);
- Of informatie in het kader van de Archiefwet blijvend te bewaren is of te vernietigen na afloop van een bewaartermijn (beheer);
- De toegangsrechten tot informatie (wie mag wat?);
- Of informatie openbaar of niet openbaar is.

### **3. Gewenste situatie**

In de gewenste situatie zijn alle “informatiesets” die de gemeente opslaat, voorzien van de metagegevens die de “Maastrichtse metagegevensstandaard voor archiefbestanden” voorschrijft. Deze metagegevens worden zo veel als mogelijk geautomatiseerd toegevoegd.

### **4. Effect op duurzaamheid en/of gezondheid**

Volledig digitaal werken draagt bij aan duurzaamheid met betrekking tot vermindering van papier, maar ook aan minder noodzakelijke opslag voor analoge archieven.

### **5. Effect op de openbare ruimte**

Niet van toepassing

### **6. Personeel en organisatie**

Niet van toepassing

### **7. Informatiemanagement en automatisering**

De technische en functionele randvoorwaarden om het digitaal werken en archiveren binnen de gemeente Maastricht mogelijk te maken zijn recentelijk ingevuld door middel van Europese aanbestedingen. Ook is de noodzakelijke deskundigheid en formatie op het gebied van documentair informatiemanagement recentelijk ingevuld. De “Maastrichtse metagegevensstandaard voor archiefbescheiden” is de laatste schakel in deze ketting.

### **8. Financiën**

Niet van toepassing

### **9. Aanbestedingen**

Niet van toepassing, de noodzakelijke aanbestedingen hebben recentelijk plaatsgevonden.



## **10. Participatie tot heden**

Niet van toepassing

## **11. Voorstel**

Het college besluit:

1. De “Maastrichtse metagegevensstandaard voor archiefbescheiden” vast te stellen.
2. Wijzigingen op de vastgestelde “Maastrichtse metagegevensstandaard voor archiefbescheiden” te mandateren aan de Gemeentesecretaris / algemeen directeur.

## **12. Uitvoering, evaluatie en vervolg**

Het Maastrichtse metadatamodel is een set van basisafspraken die gebruikt moet worden bij de ontwikkeling en inrichting van digitaal werken en archiveren binnen de gemeente Maastricht. Het metadatamodel zal periodiek worden bijgesteld op basis van landelijke afspraken en specifieke afspraken met het RHCL.