

**INFORMATSIOON JA  
DOKUMENTATSIOON  
Dokumendihaldusprotsessid  
Dokumentide metaandmed  
Osa 1: Põhimõtted**

**Information and documentation  
Records management processes  
Metadata for records  
Part 1: Principles**

## EESTI STANDARDI EESSÕNA

Käesolev Eesti standard on rahvusvahelise standardi ISO 23081-1:2006 “Information and documentation – Records management processes – Metadata for records – Part 1: Principles” ingliskeelse teksti tõlge eesti keelde.

Standardi jaotises 3 “Terminid ja määratlused” on eesti terminile lisatud ka inglise termin.

Standard EVS-ISO 23081-1 on juhend metaandmete mõistmiseks, rakendamiseks ja kasutamiseks standardite EVS-ISO 15489-1 “Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendihaldus. Üldnõuded” ja EVS-ISO/TR 15489-2 “Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendihaldus. Juhised” kontekstis.

Standardis käsitletakse dokumendihalduse metaandmete vajalikkust organisatsiooni tegevuses ja dokumendihaldusprotsesside metaandmete erinevaid kasutuseesmärke ja metaandmetüüpe. Samuti määratletakse raamistik nende metaandmete haldamiseks.

Eesti standardi koostas standardimise tehniline komitee EVS/TK 22 “Informatsioon ja dokumentatsioon”, projekti juht – Riigikantselei.

Rahvusvaheline standard ISO 23081-1:2006 on üle võetud Eesti standardiks EVS-ISO 23081-1:2006, mis on kinnitatud Standardikeskuse 12.07.2006. a käskkirjaga nr 70.

Standard jõustub selle kohta EVS Teataja 2006. aasta augustikuu numbris teate avaldamisega.

This standard contains an Estonian translation of the English version of the International Standard ISO 23081-1:2006 “Information and documentation – Records management processes – Metadata for records – Part 1: Principles”.

The International Standard ISO 23081-1:2006 has the status of an Estonian National Standard.

Standardite reprodutseerimis- ja levitamiseõigus kuulub Eesti Standardikeskusele

**SISUKORD**

EESSÕNA ISO 23081-1:2006.....	IV
SISSEJUHATUS ISO 23081-1:2006 .....	V
1 KÄSITLUSALA .....	1
2 NORMATIIVVIITED .....	1
3 TERMINID JA MÄÄRATLUSED .....	2
4 DOKUMENDIHALDUSE METAANDMED .....	2
5 DOKUMENDIHALDUSE METAANDMETE EESMÄRK .....	3
5.1 Dokumendihalduse metaandmete eesmärk ja kasu.....	3
5.2 Organisatsioonis vajalikud dokumendihalduse metaandmed .....	4
6 ROLLID JA VASTUTUSALA .....	5
7 DOKUMENDIHALDUSE JA TEISTE VALDKONDADE METAANDMETE OMAVAHELISED SEOSSED.....	6
7.1 Üldist.....	6
7.2 Elektroonilise tegevuse metaandmed.....	7
7.3 Säilitamise metaandmed .....	7
7.4 Inforessursi kirjeldamise metaandmed .....	7
7.5 Metaandmed inforessursside leidmiseks.....	8
7.6 Metaandmed õiguste haldamiseks .....	8
8 METAANDMETE HALDAMINE .....	8
8.1 Üldist.....	8
8.2 Metaandmete rakendamise tasandid .....	9
8.3 Metaandmete loomine ja rakendamine dokumendi elukäigu jooksul.....	9
8.4 Metaandmete haldamise protsessid.....	9
8.5 Metaandmestruktuurid .....	13
8.6 Süsteemide roll.....	14
9 STANDARDI ISO 15489-1 VASTAVUSE TAGAMISEKS VAJALIKUD METAANDMETÜÜBID .....	14
9.1 Metaandmetüübid: sissejuhatus .....	14
9.2 Dokumente kirjeldavad metaandmed .....	16
9.3 Tegevusreeglite, poliitika ja volituste metaandmed.....	19
9.4 Isiku metaandmed .....	21
9.5 Tegevuse protsessimetaandmed.....	22
9.6 Dokumendihaldusprotsesside metaandmed .....	23
Bibliograafia .....	26

## **EESSÕNA ISO 23081-1:2006**

ISO (Rahvusvaheline Standardiorganisatsioon) on ülemaailmne riikide standardiorganisatsioonide (ISO liikmete) liit. Rahvusvahelised standardid koostatakse tavaliselt ISO tehnilistes komiteedes. Igal ISO liikmel, keda huvitab tehnilise komitee töövaldkond, on õigus olla esindatud selles komitees. Standardite koostamisest võtavad osa ka valitsustevahelised ja valitsusvälised rahvusvahelised organisatsioonid – ISO koostööpartnerid. Kõigis elektrotehnika standardimise küsimustes teeb ISO tihedat koostööd Rahvusvahelise Elektrotehnikakomisjoniga (IEC).

Rahvusvahelised standardid kavandatakse vastavalt ISO/IEC direktiivide 2. osas esitatud reeglitele.

Tehniliste komiteede põhiülesanne on rahvusvaheliste standardite koostamine. Tehnilistes komiteedes heaks kiidetud rahvusvaheliste standardite kavandid esitatakse ISO täisliikmetele hääletamiseks. Rahvusvahelise standardina avaldamiseks peab kavand saama vähemalt 75 % hääletanud liikmete heakskiidu.

Mõned selle rahvusvahelise standardi elemendid võivad olla patendiõiguse objektiks. ISO ei ole kohustatud mingeid patendiõigusi välja selgitama.

Rahvusvahelise standardi ISO 23081-1:2006 koostas tehnilise komitee ISO/TC 46 “Information and documentation” alamkomitee SC 11 “Archives/records management”.

Standardi teine trükk tühistab ja asendab esimese trüki ISO/TS 23081-1:2004, mis on sisuliselt üle vaadatud ja ajakohastatud.

ISO 23081 üldpealkirjaga “Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumentihaldusprotsessid. Dokumentide metaandmed” koosneb järgmistest osadest:

### Osa 1. Põhimõtted

**SISSEJUHATUS ISO 23081-1:2006**

Käesolev standard määratleb raamistiku dokumendihalduse metaandmete loomiseks, haldamiseks ja kasutamiseks ning selgitab nende aluseks olevaid põhimõtteid.

ISO 23081-1 on juhend metaandmete mõistmiseks, rakendamiseks ja kasutamiseks standardi ISO 15489:2001 kontekstis. Standardis käsitletakse dokumendihalduse metaandmete vajalikkust organisatsiooni tegevuses ja dokumendihaldusprotsesside metaandmete erinevaid kasutuseesmärke ja metaandmetüüpe<sup>1</sup>. Samuti määratletakse raamistik nende metaandmete haldamiseks.

Standard ei esita rakendamiseks kohustuslikku dokumendihalduse metaandmelementide loetelu, kuna olenevalt organisatsioonist või õiguslikest erinõuetest, on metaandmed detailides erinevad. Samas hinnatakse põhilisi olemasolevaid metaandmelementide loetelusid võrrelduna ISO 15489-1 nõuetega.

Standardi kavandatavad osad 2 ja 3 on selgitavad ning pakuvad praktilisi juhtnööre dokumendihalduse metaandmete rakendamiseks ja nende kogumite hindamiseks vastavalt käesoleva standardi ISO 23081-1 põhimõtetele. Need osad koostatakse hetkeseisu kirjeldavate tehniliste aruannetena (TR) ja vajavad seega perioodilist uuendamist.

---

<sup>1</sup> Käesolevas standardis kasutatakse mõistet “organisatsiooni tegevus” laias tähenduses, nii äritegevuse, kui ka avaliku halduse, mittetulunduslike ja muude tegevuste tähenduses.



## INFORMATSIOON JA DOKUMENTATSIOON

Dokumendihaldusprotsessid

Dokumentide metaandmed

Osa 1: Põhimõtted

Information and documentation

Records management processes

Metadata for records

Part 1: Principles

Tõlgendamise erimeelsuste korral on kehtiv ingliskeelne tekst	In case of interpretation disputes the English text applies
---	---

**1 KÄSITLUSALA**

ISO 23081 käesolev osa käsitleb dokumendihalduse metaandmete alus- ja üldpõhimõtteid. Need põhimõtted käsitlevad ajas järgmist:

- dokumente ja nende metaandmeid;
- kõiki dokumente ja nende metaandmeid mõjutavaid tegevusi;
- iga dokumentidega ja nende metaandmetega seotud süsteemi;
- iga dokumentide ja nende metaandmete halduse eest vastutavat organisatsiooni.

**2 NORMATIIVVIITED**

Järgnevalt viidatud dokument on vajalik selle standardi rakendamiseks. Dateeritud viite korral kehtib ainult viidatud versioon.

**ISO 15489-1:2001** Information and documentation – Records management – Part 1: General\*

\* Eesti standardi märkus. Avaldatud eesti keeles.