

výlučne špecifikovaným skupinám používateľov podľa ich pracovných potrieb.

(6) Elektronický systém správy registratúry umožňuje správcovi registratúry definovať jeden druh elektronického registratúrneho záznamu ako predvolený, používaný spravidla všetkými používateľmi, ktorí sú oprávnení prijímať elektronické registratúrne záznamy.

(7) Pri projektovaní implementácie elektronického systému správy registratúry sa má v rámci správy registratúry prihliadať na podmienky ďalšieho spracovania registratúrnych záznamov v neelektronickej podobe alebo v mikroformátoch (mikrofilm, mikrofiš). Pri projektovaní treba uvážiť najmä

- a) existujúce neelektronické registratúrne záznamy alebo mikroformáty, na ktoré bude elektronický systém správy registratúry odkazovať v súvislosti s elektronickými registratúrными záznamami,
- b) neelektronické registratúrne záznamy, ktoré pôvodca registratúry naďalej prijíma alebo vytvára, ale ktoré požaduje viesť v elektronickom systéme správy registratúry v elektronickej podobe.

(8) Podrobné štandardy pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k prijímaniu elektronických záznamov, ich hromadnému importu, k správe e-mailov a skenovaniu a znázorňovaniu záznamov sú uvedené v prílohe č. 1 bodoch 5 až 8.

## § 6

### Evidovanie elektronických registratúrnych záznamov

(1) Evidovanie je zaznamenávanie došlých a odoslaných elektronických záznamov v evidencii na získanie jednoznačného prehľadu a umožnenie ich kontroly v režime správy registratúry. Evidovaním vzniká evidencia došlých elektronických záznamov alebo vlastných elektronických registratúrnych záznamov a evidencia spisov. Ďalej vzniká záznam o životnom cykle elektronického registratúrneho záznamu, jeho vložení do spisu, jeho vybavení a záznam o uzavretí spisu.

(2) Evidencia elektronických záznamov ustanovuje požiadavky na ich identifikáciu (číslo záznamu a číslo spisu). Jednoznačná identifikácia elektronického registratúrneho záznamu v elektronickom systéme správy registratúry sa zároveň určuje jednoznačným identifikátorom záznamu, ktorý je generovaný elektronickým systémom správy registratúry a registratúrnou značkou.

(3) V mieste a čase doručenia elektronického záznamu, spravidla v podateľni pôvodcu registratúry, sa v evidencii elektronických záznamov zaznamená jednoznačný identifikátor, dátum prijatia a spravidla adresa odosielateľa.

(4) V evidencii elektronických registratúrnych záznamov sa pri elektronických registratúrnych záznamoch v elektronickom systéme správy registratúry povinne znázorňujú položky uvedené v prílohe č. 1 bode 9.2.

(5) V evidencii elektronických registratúrnych záznamov sa pri spise povinne znázorňujú všetky položky uvedené v prílohe č. 1 bode 9.5.

(6) Podrobné štandardy pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k evidovaniu elektronických registratúrnych záznamov sú uvedené v prílohe č. 1 bode 9.

## § 7

### Uchovávanie, export a zničenie elektronických registratúrnych záznamov

(1) Elektronický registratúrny záznam je v elektronickom systéme správy registratúry uchovávaný až do odovzdania do trvalej archívnej starostlivosti archívu alebo zničenia po rozhodnutí o jeho trvalej dokumentárnej hodnote vo vyradovacom konaní a do odstránenia všetkých odkazov naň.

(2) Používateľom je umožnené exportovať elektronické registratúrne záznamy z elektronického systému na správu registratúry do iného pracovného prostredia bez ich zmeny alebo zmeny ich metadát.

(3) Podrobné štandardy pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k uchovávaniu, exportu a zničeniu elektronických registratúrnych záznamov a vo vzťahu k odkazom medzi entitami registratúry sú uvedené v prílohe č. 1 bodoch 10 a 11.

## § 8

### Vyhľadávanie a znázorňovanie elektronických registratúrnych záznamov a spisov

(1) Súčasťou elektronického systému správy registratúry je funkcia vyhľadávať a znázorňovať spisy a registratúrne záznamy. Táto funkcia je konfigurovateľná podľa potrieb pôvodcu registratúry.

(2) Používateľ môže použiť pri vyhľadávaní ako podmienky vyhľadávania akúkoľvek kombináciu metadát alebo obsah elektronického registratúrneho záznamu. V evidencii elektronických registratúrnych záznamov sa vyhľadáva a radí najmä podľa

- a) identifikácie spisu (agendového spisu),
- b) čísla záznamu,
- c) jednoznačného identifikátora,
- d) vlastníka, schvaľovateľa alebo spracovateľa,
- e) názvu entity registratúry,
- f) dátumu odoslania,
- g) dátumu prijatia,
- h) označenia a identifikácie záznamu vykonaných odosielateľom,
  - i) názvu záznamu, spisu, agendového spisu,
  - j) plne určenej registratúrnej značky spisu alebo agendového spisu,
- k) podľa názvu alebo priezviska odosielateľa,
- l) režimu vyradovania.

(3) Podrobné štandardy pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k vyhľadávaniu, znázorňovaniu a tlači elektronických registratúrnych záznamov sú uvedené v prílohe č. 1 bodoch 12 až 14.

## § 9

### Vyradovanie elektronických registratúrnych záznamov

(1) Vyradovanie elektronického registratúrneho záznamu sa riadi režimom vyradovania spisu, do ktorého elektronický registratúrny záznam patrí. Režim vyradovania určuje vecnej skupine registratúrnych záznamov registratúrny plán pôvodcu registratúry.

(2) Podrobné štandardy pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k vyradovaniu elektronických registratúrnych záznamov sú uvedené v prílohe č. 1 bodoch 15 a 16.

## § 10

### Správcovská rola

(1) Správčovskú rolu v elektronickom systéme správy registratúry plní správca registratúry.

(2) Správca registratúry sleduje činnosť a stav elektronického systému správy registratúry prostredníctvom stavových hlásení o správe a štatistických a jednorazových správ. To platí v celom elektronickom systéme správy registratúry a vzťahuje sa na

- a) registratúrny plán,
- b) spis,
- c) aktivitu používateľov,
- d) prístupové a bezpečnostné oprávnenia,
- e) výber elektronických registratúrnych záznamov označených znakom hodnoty „A“.

(3) Úlohy správcu registratúry vo vzťahu k bezpečnosti elektronického systému správy registratúry sú ustanovené bezpečnostnou politikou pôvodcu registratúry.

(4) Príklady rolí v rámci elektronického systému správy registratúry sú uvedené v prílohe č. 4.

(5) Podrobné štandardy pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k všeobecným požiadavkám na správu parametrov, správu a konfiguráciu systému, správu používateľov a hláseniam o stave sú uvedené v prílohe č. 1 bodoch 17 a 18.

## § 11

### Zmeny, vymazávanie, zničenie a anonymizovanie elektronických registratúrnych záznamov

(1) Schválený elektronický registratúrny záznam nemožno zmeniť ani vymazať; to neplatí, ak ide o vyradovacie konanie, ak tak ustanoví osobitný predpis alebo ak ide o odstránenie chýb v správe registratúry.

(2) Ak sú entity registratúry vylúčené z ďalšieho spracovania, sú ďalej uchované v elektronickom systéme správy registratúry v nezmenenej podobe so sprievodným zápisom v metadátach, ale pre používateľov sú tieto entity registratúry pre zmeny neprístupné.

(3) Anonymizovanie sa vykonáva na kópii elektronického registratúrneho záznamu s cieľom skrytia určitých informácií v elektronickom registratúrnom zázname. Elektronický systém správy registratúry uloží pôvodný elektronický registratúrny záznam i jeho kópiu; kópia má byť označená ako kópia a nesmie nahrádzať pôvodný elektronický registratúrny záznam.

(4) Podrobné štandardy pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k zmenám, vymazávaniu, zničenie a anonymizovaniu elektronických registratúrnych záznamov sú uvedené v prílohe č. 1 bode 19.

## § 12

### Evidovanie a správa neelektronických registratúrnych záznamov

(1) Pôvodca registratúry v elektronickom systéme správy registratúry vedie aj evidenciu neelektronických registratúrnych záznamov.

(2) Spis môže obsahovať akúkoľvek kombináciu elektronických registratúrnych záznamov a neelektronických registratúrnych záznamov.

(3) Na zabezpečenie správy neelektronických registratúrnych záznamov elektronický systém správy registratúry umožňuje prijať a spravovať ich metadáta. Tieto metadáta umožňujú správcovi registratúry a používateľom za podmienky platnosti kontroly prístupu vyhľadávať, sledovať, vybrať a posudzovať profilové údaje o listinných (neelektronických) registratúrnych záznamoch a ich znázornenia (elektronický obraz) a pridelať k nim prístupové práva rovnakým spôsobom ako k elektronickým registratúrnych záznamom.

(4) Podrobné štandardy pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k vedeniu evidencie a podpore vyradovania neelektronických registratúrnych záznamov sú uvedené v prílohe č. 1 bodoch 20 a 21.

## § 13

### Požiadavky na správu elektronických registratúrnych záznamov

(1) Elektronický systém správy registratúry poskytuje integrované riešenie s dokument manažment systémom.

(2) Elektronický systém správy registratúry zabezpečuje v procese obehu elektronických spisov alebo elektronických registratúrnych záznamov medzi používateľmi, organizačnými zložkami pôvodcu registratúry a aplikačnými programami, ako aj v procese ich spracovania najmä

- a) riadenie zásadných procesov, ako je príjem elektronických registratúrnych záznamov, ich vytváranie, zakladanie spisov alebo odstraňovanie týchto entít,
- b) kontrolu elektronických registratúrnych záznamov pred príjmom,
- c) riadenie pohybu elektronických registratúrnych záznamov alebo spisov od používateľa k používateľovi ku konkrétnym operáciám,
- d) upozornenie používateľov na dostupnosť elektronických registratúrnych záznamov,
- e) distribúciu elektronických registratúrnych záznamov,
- f) správu elektronických registratúrnych záznamov prostredníctvom procesov práce s agendovými spismi.

(3) Elektronický systém správy registratúry umožňuje spravovať rôzne verzie elektronického registratúrneho záznamu ako jedinou entitu registratúry.

(4) Ak sa elektronický záznam prijal do elektronického systému správy registratúry alebo odoslal z elektronického systému správy registratúry alebo do dokument manažment systému prostredníctvom elektronickej podateľne, platí pre elektronický záznam a pre činnosti elektronickej podateľne osobitný predpis.<sup>3)</sup>

<sup>3)</sup> Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 136/2009 Z. z. o spôsobe a postupe používania elektronického podpisu v obchodnom styku a administratívnom styku.

(5) Podrobné štandardy pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k správe elektronických registratúrnych záznamov a pracovným postupom sú uvedené v prílohe č. 1 bode 22.

#### § 14

##### Správa agendových spisov

(1) Elektronický systém správy registratúry je konfigurovaný tak, aby umožnil existenciu používateľskej roly „spracovateľ agendových spisov“ so špecifickými prístupovými oprávneniami pre vecné skupiny spisov evidovaných a spracovávaných v agendových informačných systémoch.

(2) Podrobné štandardy pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k správe agendových spisov sú uvedené v prílohe č. 1 bode 23.

#### § 15

##### Použitie elektronického podpisu a časovej pečiatky

(1) V elektronickom systéme správy registratúry môže byť elektronický registratúrny záznam podpísaný zaručeným elektronickým podpisom.<sup>4)</sup>

(2) Elektronický registratúrny záznam môže byť v uzatvorenom systéme podpísaný elektronickým podpisom alebo zabezpečený autorizačným kódom. Autorizačný kód predstavuje jednorazový kód na autorizáciu,<sup>5)</sup> má podobný význam ako elektronický podpis, vytvorí sa na základe elektronického dokumentu a kľúča, pričom jeho vytvorenie na základe iného elektronického dokumentu a kľúča je technicky nepravdepodobné, ale možné. Takéto elektronické registratúrne záznamy pri ich exporte alebo prenose údajov strácajú ochranu.

(3) Na účely zistenia existencie dát, vzhľadom na spracovávaný časový údaj, sa používa časová pečiatka,<sup>6)</sup> ktorá je dátovou správou vydanou certifikačnou autoritou;<sup>7)</sup> hodnoverným spôsobom spája dáta v elektronickej podobe s časovým okamihom a zaručuje, že uvedené dáta v elektronickej podobe existovali pred daným časovým okamihom.

(4) Podrobné štandardy pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k elektronickému podpisu a šifrovaniu sú uvedené v prílohe č. 1 bodoch 24 a 25.

#### § 16

##### Práca off-line, vzdialený prístup a integrácia faxu

(1) Elektronický systém správy registratúry umožňuje prácu off-line a integráciu faxu.

(2) Elektronický systém správy registratúry umožňuje správcovi registratúry jeho konfiguráciu na prevádzkovanie na geograficky oddelených miestach.

(3) Podrobné štandardy pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k prevádzke elektronického systému správy registratúry na geograficky oddelených miestach, práci off-line, vzdialenému prístupu a integrácii faxových správ sú uvedené v prílohe č. 1 bodoch 26 až 28.

#### § 17

##### Uplatnenie bezpečnostných kategórií

(1) Bezpečnostné nastavenia elektronického systému správy registratúry zohľadňujú obmedzenia prístupu na základe bezpečnostných kategórií v súlade s bezpečnostnou politikou<sup>8)</sup> pôvodcu registratúry.

(2) Podrobné štandardy pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k uplatneniu bezpečnostných kategórií sú uvedené v prílohe č. 1 bode 29.

#### § 18

##### Tvorba a správa systémových a iných hodnôt

(1) Elektronický systém správy registratúry umožňuje používať trvalé implicitné hodnoty na zápis dát tam, kde je to vhodné. Implicitnými hodnotami sú spravidla

- hodnoty definované používateľom,
- štandardné hodnoty definované správcom registratúry,
- hodnoty odvodené z kontextu vykonávanej činnosti (napríklad dátum, odkaz na spis, používateľ).

(2) Elektronický systém správy registratúry umožňuje správcovi registratúry konfigurovať ponukové zoznamy, z ktorých používateľ vyberá hodnoty metadát na ich zápis.

#### § 19

##### Dokumentácia životného cyklu elektronického systému správy registratúry

(1) Registratúrne záznamy s údajmi o elektronickom systéme správy registratúry sú počas jeho životného cyklu ukladané do spisu o elektronickom systéme správy registratúry vedeného v listinnej podobe. O elektronickom systéme správy registratúry sa vedú, dopĺňajú a aktualizujú údaje aj v elektronickom spise, a to po celú dobu jeho životného cyklu.

(2) Spis o elektronickom systéme správy registratúry obsahuje evidenčný list, v ktorom sú uvedené:

a) názov elektronického systému správy registratúry ako obchodného produktu,

<sup>4)</sup> § 4 zákona č. 215/2002 Z. z.

<sup>5)</sup> RFC 2104, FIPS PUB 198-1 The Keyed-Hash Message Authentication Code (HMAC)

[http://csrc.nist.gov/publications/fips/fips\\_198-1/fips-198-1\\_final.pdf](http://csrc.nist.gov/publications/fips/fips_198-1/fips-198-1_final.pdf).

STN ISO/IEC 9797 Informačné technológie. Bezpečnostné techniky. Mechanizmus na zachovanie integrity dát s kryptovacou kontrolnou funkciou pracujúcou s blokovým šifrovacím algoritmom.

STN ISO/IEC 9798-1 Informačná technika. Bezpečnostné metódy. Mechanizmy autentifikácie entity. Časť 1: Všeobecný model.

STN ISO/IEC 9798-2 Informačné technológie. Bezpečnostné techniky. Mechanizmus overovania entít. Časť 2: Mechanizmus so symetrickým šifrovacím algoritmom.

<sup>6)</sup> § 9 zákona č. 215/2002 Z. z. v znení zákona č. 214/2008 Z. z.

<sup>7)</sup> § 2 písm. r) zákona č. 215/2002 Z. z.

<sup>8)</sup> Výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 312/2010 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

- b) obchodné meno dodávateľa elektronického systému správy registratúry,
- c) dátum uvedenia elektronického systému správy registratúry do skúšobnej prevádzky,
- d) dátum uvedenia elektronického systému správy registratúry do riadnej prevádzky,
- e) informácie o významných zmenách elektronického systému správy registratúry a čase ich vykonania,
- f) dátum ukončenia prevádzky elektronického systému správy registratúry,
- g) technická charakteristika elektronického systému správy registratúry, najmä použité technológie a databázy,
- h) vecná charakteristika elektronického systému správy registratúry, najmä určenie časti agendy pôvodcu registratúry, na ktorú sa vzťahuje,
- i) prehľad právnych predpisov vzťahujúcich sa na obsah elektronického systému správy registratúry,
- j) údaje o prístupe verejnosti k elektronickému systému správy registratúry,
- k) prehľad správcovských rolí a správcov registratúry a ich zaradenie v organizačnej štruktúre pôvodcu registratúry,
- l) prehľad používateľských rolí a ich charakteristika.

(3) Spis o elektronickom systéme správy registratúry obsahuje

- a) doklady o nadobudnutí, právnom titule a podmienkach jeho používania a dokumentáciu o zavedení elektronického systému správy registratúry u pôvodcu registratúry vrátane odovzdávacích protokolov,
- b) analytickú a projektovú dokumentáciu,
- c) obsahuje systémovú príručku,
- d) používateľské príručky pre všetky používateľské a správcovské roly.

(4) Spis o elektronickom systéme správy registratúry obsahuje kópie vnútorných predpisov, ktorými sú ustanovené pravidlá na jeho prevádzku, napríklad registratúrny poriadok a registratúrny plán.

## § 20

### Všeobecné požiadavky na metadáta elektronického systému správy registratúry

(1) Všeobecnými požiadavkami na metadáta elektronického systému správy registratúry sú:

- a) elektronický systém správy registratúry neobmedzuje počet prvkov metadát povolených pre každú entitu registratúry,
- b) elektronický systém správy registratúry je nakonfigurovaný tak, aby metadáta boli spracovávané automaticky,<sup>9)</sup>
- c) elektronický systém správy registratúry podporuje najmä tieto formáty prvkov metadát:
  1. abecedné,
  2. alfanumerické,
  3. numerické,
  4. časové,
  5. logické (typu „ÁNO/NIE“),
- d) elektronický systém správy registratúry umožňuje

- správcovi registratúry určiť, ktorý prvok metadát je povinný a ktorý voliteľný,
- e) elektronický systém správy registratúry umožňuje automatické dedenie hodnôt prvkov metadát z najbližšej vyššej úrovne v hierarchii registratúrneho plánu,
- f) elektronický systém správy registratúry umožňuje získať hodnoty metadát
  1. zo softvérovej aplikácie vytvárajúcej záznamy,
  2. z operačného systému,
  3. zo sieťového softvéru,
  4. od používateľa v čase prijmu,
  5. na základe pravidiel definovaných na účely generovania metadát systémom v čase prijmu,
- g) elektronický systém správy registratúry podporuje kontrolu platnosti metadát, ak sú metadáta zapisované používateľmi alebo sú importované, a to najmä formát obsahu metadát a rozpätie hodnôt,
- h) elektronický systém správy registratúry spravidla umožňuje správcovi registratúry pre hodnoty vkladaných metadát konfigurovať každý prvok tak, aby podporoval použitie
  1. trvalej, používateľom definovanej štandardnej hodnoty,
  2. preddefinovanej hodnoty,
  3. aktuálneho dátumu (len pre časové prvky),
  4. prázdneho prvku,
- i) elektronický systém správy registratúry umožňuje správcovi registratúry obmedziť vykonávanie zmien v hodnotách metadát,
- j) elektronický systém správy registratúry umožňuje správcovi registratúry zmenu konfigurácie metadát, ktoré sú zaznamenávané do zmenového protokolu.

(2) Prvok metadát je definovaný na základe funkčných požiadaviek na elektronický systém správy registratúry. Prvok metadát je identifikovaný týmito atribútmi:

- a) formát a dĺžka poľa,
  - b) povinnosť (záväzná alebo voliteľná),
  - c) zdroj dát,
  - d) charakter kontroly platnosti,
  - e) pravidlá dedičnosti,
  - f) pravidlá preddefinovaných hodnôt na zápis dát.
- Atribúty môžu byť upravené osobitným predpisom.

(3) Prvky metadát entít sú uvedené v prílohe č. 5.

## § 21

### Prechodné ustanovenie

Na elektronické systémy správy registratúry používané orgánmi verejnej správy pred 1. februárom 2012 sa ustanovenia výnosu vzťahujú od 1. januára 2013.

## § 22

### Účinnosť

Tento výnos nadobúda účinnosť 1. februára 2012.

**Daniel Lipšic** v. r.

<sup>9)</sup> Napríklad ak systém ukladá metadáta týkajúce sa dátumu otvorenia spisu, tieto dáta sa zaznamenávajú automaticky.

**Príloha č. 1  
k výnosu č. 525/2011 Z. z.****ŠTANDARDY  
PRE ELEKTRONICKÉ SYSTÉMY SPRÁVY REGISTRATÚRY****1. Štandardom pre elektronický systém správy registratúry v rámci vzťahu medzi entitami registratúry a kontrolou prístupu je**

**1.1** zabezpečenie označenia spisov prenesených alebo skopírovaných do iných vecných skupín novými registratúrными značkami zodpovedajúcimi novému umiestneniu v registratúrnom pláne. Každá vecná skupina, spis, elektronický registratúrny záznam a komponent, ktoré sú premiestnené alebo skopírované, získavajú novú registratúrnu značku.

**1.2** umožnenie prenosu, rozdelenia, pripojenia alebo kopírovania vecnej skupiny bez vyžiadania súhlasu správcu registratúry.

**1.3** neumožnenie premiestnenia alebo skopírovania elektronického registratúrneho záznamu a spisu, ktorého výsledok je v rozpore s pravidlami modelu vzťahu medzi entitami registratúry alebo s inými požiadavkami tohto výnosu.

**1.4** zabezpečenie správneho vloženia všetkých elektronických registratúrnych záznamov pri premiestnení do spisov a vecných skupín, do ktorých boli vložené.

**1.5** zabezpečenie zachovania väzieb medzi elektronickými registratúrными záznamami v rámci spisu a väzby medzi spismi zostanú po ich premiestnení alebo skopírovaní zachované.

**1.6** zabezpečenie správneho vloženia všetkých kópií elektronických registratúrnych záznamov do skopírovaných vecných skupín a spisov a zachovanie väzieb medzi nimi.

**1.7** pri zmene zaradenia spisu do inej vecnej skupiny (reklasifikácia) alebo prenose spisov alebo elektronických registratúrnych záznamov zachovanie všetkých uzavretých spisov ako uzavretých a zachovanie ich väzby na registratúrnu značku, ktoré mali pred touto zmenou.

**1.8** po zmene zaradenia spisov do inej vecnej skupiny rozdelenie všetkých otvorených spisov podľa výberu správcu registratúry, ktorý uskutočňuje zmenu na

- a) uzavreté, so súčasným zachovaním všetkých väzieb na registratúrny plán pred zmenou v metadátoch; súčasne musia byť prostredníctvom metadát previazané na nový spis so zmenenou registratúrnu značkou alebo
- b) previazané v metadátoch na zmenenú registratúrnu značku so súčasným zachovaním všetkých predchádzajúcich väzieb na registratúrnu značku pred zmenou.

**1.9** umožnenie uplatnenia dedičnosti vyradovacieho režimu po premiestnení alebo skopírovaní spisu z novej materskej vecnej skupiny do predradenej alebo skopírovanej vecnej skupiny a do ich obsahov k už existujúcim režimom vyradovania.

**1.10** umožnenie automatickej notifikácie správcu registratúry po ukončení zmeny zaradenia spisu do inej vecnej skupiny alebo po kopírovaní o zápise dôvodu tejto zmeny alebo kopírovania do príslušných metadát.

**1.11** zapisovanie do zmenového protokolu pred zmenou zaradenia spisu do inej vecnej skupiny alebo skopírovaním spisu ich pôvodného stavu tak, aby bolo možné rekonštruovať ich históriu.

**1.12** umožnenie správcovi registratúry označiť vecnú skupinu alebo spis ako neaktívny a zabrániť tak pridávaniu nových spisov do vecnej skupiny a pridávaniu registratúrnych záznamov do spisu.

**1.13** zabránenie zničenia elektronického spisu alebo akejkoľvek časti jeho obsahu s výnimkou zničenia elektronického spisu po vyradovacom konaní.

**1.14** umožnenie uzavretia spisu používateľom.

**1.15** sprístupnenie obsahu vecných skupín a spisov na prezeranie bez rozlišovania medzi uzavretými a otvorenými vecnými skupinami alebo spismi.

**1.16** poskytovanie nástrojov správcovi registratúry na vedenie údajov potrebných na štatistické spracovanie informácií o činnosti v rámci registratúrneho plánu (vrátane údajov o počte a veľkosti vecných skupín a spisov alebo elektronických registratúrnych záznamov vytvorených, uzavretých, vymazaných alebo zničených počas daného obdobia).

**1.17** umožnenie používateľovi pracujúcemu s vecnou skupinou, spisom alebo elektronickým registratúrным záznamom zistiť informácie o príslušnej vecnej skupine, spise alebo elektronickom registratúrnom zázname a o ich metadátoch.

**1.18** umožnenie používateľovi identifikovať materskú entitu priamo z vecnej skupiny, spisu alebo elektronického registratúrneho záznamu.

**1.19** znázornenie registratúrneho plánu a jeho jednotlivých častí.

## **2. Štandardom pre elektronický systém správy registratúry v rámci podmienok kontroly a bezpečnosti je**

**2.1** umožnenie vykonania akejkoľvek operácie iba oprávneným používateľom, ktorých elektronický systém správy registratúry úspešne identifikoval a autorizoval na jeho použitie.

**2.2** umožnenie správcovi registratúry pridelovať na ustanovený čas prístup k elektronickým registratúrnym záznamom, spisom, vecným skupinám a metadátam konkrétnym používateľom alebo skupinám používateľov.

**2.3** umožnenie správcovi registratúry konfiguráciu oprávnení tak, aby bol

- a) obmedzený prístup ku konkrétnym spisom alebo elektronickým registratúrnym záznamom,
- b) obmedzený prístup ku konkrétnym vecným skupinám,
- c) obmedzený prístup k určitým vlastnostiam a funkciám elektronického systému správy registratúry (najmä na čítanie, na aktualizáciu alebo na vymazanie určitých prvkov metadát),
- d) odmietnutý prístup ku konkrétnym spisom alebo elektronickým registratúrnym záznamom po ustanovenom dátume,
- e) umožnený prístup ku konkrétnym spisom alebo elektronickým registratúrnym záznamom po ustanovenom dátume.

**2.4** umožnenie správcovi registratúry pridelovať alebo odoberať používateľom roly a pri skupinách používateľov pridávať alebo odoberať používateľa.

**2.5** umožnenie správcovi registratúry definovať na používateľské roly rovnaké prístupové práva ako pre jednotlivých používateľov.

**2.6** umožnenie správcovi registratúry označiť konkrétneho používateľa ako neaktívneho bez toho, aby používateľa vyradil zo systému.

**2.7** umožnenie správcovi registratúry zriaďovať a udržiavať skupiny používateľov, ktorými sú napríklad „Vedenie organizácie“, „Projektový tím“ a podobne.

**2.8** umožnenie používateľovi, aby bol členom jednej skupiny používateľov, viacerých skupín používateľov alebo aby nebol členom žiadnej skupiny používateľov.

**2.9** umožnenie správcovi registratúry vytvoriť jednorazové účelové zoznamy jednotlivých používateľov na kontrolu ich prístupu ku konkrétnym subjektom.

**2.10** umožnenie ustanoviť schvaľovateľom, ktorí ďalší používatelia alebo skupiny používateľov majú k príslušným elektronickým registratúrnym záznamom prístup.

**2.11** umožnenie správcovi registratúry vytvárať a spravovať pravidlá s cieľom určovať práva používateľov k funkciám elektronického systému správy registratúry, a to tak, že rôzne roly majú prístup k rôznym kombináciám funkcií.

**2.12** že ak používateľ vykonáva vyhľadávanie zahŕňajúce vyhľadávanie podľa obsahu (napríklad prostredníctvom plnotextového vyhľadávania), elektronický systém správy registratúry nezahrnie do výsledku hľadania elektronické registratúrne záznamy, ku ktorým nemá používateľ prístup.

**2.13** že ak používateľ požaduje prístup k entitám registratúry, ku ktorým nemá prístupové práva, elektronický systém správy registratúry

- a) neposkytne žiadne informácie o entite registratúry (používateľovi nie je poskytnutá informácia, či entita registratúry existuje alebo nie) alebo
- b) potvrdí existenciu entity registratúry (znázorní identifikátor spisu alebo elektronického registratúrneho záznamu) alebo uvedie schvaľovateľa entity registratúry, neznázorní však názov ani iné metadáta alebo
- c) znázorní iba názov, typ entity registratúry (napríklad pri vecnej skupine a registratúrnem zázname) alebo dátum vytvorenia a schvaľovateľa alebo
- d) znázorní názov a ďalšie metadáta entity registratúry.

## **3. Štandardom pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k zmenovému protokolu je**

**3.1** udržiavanie zmenového protokolu, v ktorom nemôže správca registratúry alebo používateľ vykonávať zmeny a ktorý je schopný automaticky uložiť údaje o

- a) všetkých operáciách vykonaných s elektronickými registratúrnymi záznamami, vecnými skupinami alebo registratúrnym plánom,

- b) používateľovi, ktorý operáciu realizuje,
- c) dátume a čase operácie.

**3.2** zaznamenávanie do zmenového protokolu operácií, ktoré zahŕňajú najmä

- a) prijímanie záznamov,
- b) zmenu zaradenia elektronického spisu do inej vecnej skupiny v rámci registratúrneho plánu,
- c) zmeny režimov vyradovania,
- d) úkony spojené s prenosom entít registratúry,
- e) úkony spojené s pozastavením operácie vyradovania,
- f) zmeny vykonané v metadátach vecných skupín, elektronických spisov alebo elektronických registratúrnych záznamov,
- g) zmeny vykonané v prístupových oprávneniach,
- h) vytvorenie, zmeny alebo odobratie používateľov alebo skupiny používateľov,
- i) export elektronického registratúrneho záznamu,
- j) vytvorenie znázornenia,
- k) úkony spojené so zničením elektronických registratúrnych záznamov.

**3.3** že ak elektronický systém správy registratúry podporuje prenos dát zmenového protokolu do úložiska mimo elektronického systému správy registratúry, musí tento systém tiež podporovať bezpečnostnú politiku správy týchto dát a umožniť v prípade potreby návrat dát do elektronického systému správy registratúry.

**3.4** po nastavení parametrov zmenového protokolu automatické sledovanie vykonávaných operácií a ukladanie informácií o nich do zmenového protokolu.

**3.5** automatické zaznamenávanie všetkých operácií vykonávaných s elektronickými registratúrnymi záznamami, spismi, vecnými skupinami a vyradovaním do zmenového protokolu a ich zmien, a to bez ohľadu na to, či predmetná operácia ovplyvní jednu položku alebo viac z týchto položiek.

**3.6** automatické zaznamenávanie do zmenového protokolu všetkých zmien urobených správcami registratúry (napríklad prístupové oprávnenia používateľov, zmeny konfigurácie zmenového protokolu).

**3.7** zabezpečovanie dostupnosti dát zmenového protokolu tak, aby boli na výzvu správcu registratúry znázornené uskutočnené operácie a všetky súvisiace dáta.

**3.8** umožnenie správcovi registratúry vyhľadávať v zmenových protokoloch špecifické operácie, entity registratúry, používateľov, skupiny používateľov, roly, časové údaje alebo časové intervaly.

#### **4. Štandardom pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k zálohovaniu a obnove je**

**4.1** zabezpečovanie alebo umožňovanie automatického zálohovania a obnovy všetkých vybraných vecných skupín, spisov, elektronických registratúrnych záznamov, metadát, správcovských parametrov a zmenového protokolu vo všetkých prípadoch, ktoré správca registratúry označí ako účelné.

**4.2** umožnenie nastavenia zálohovania v závislosti od bezpečnostnej politiky pôvodcu registratúry

- a) ustanovením frekvencie zálohovania v časovom intervale,
- b) výberom vecných skupín, spisov alebo elektronických registratúrnych záznamov na zálohovanie, alebo
- c) ustanovením miesta ukladania (ukladanie na externé médiá, do iného systému alebo do vzdialeného úložiska).

**4.3** zabezpečenie, že pri obnove informácií zo zálohy bude zachovaná plná integrita dát vrátane zmenového protokolu; elektronické registratúrne záznamy, ktoré boli zničené, sa neobnovia.

#### **5. Štandardom pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k prijímaniu elektronických záznamov je**

**5.1** nezavedenie obmedzenia počtu elektronických registratúrnych záznamov, ktoré možno prijať do vecnej skupiny, spisu, ani počtu registratúrnych záznamov, ktoré je možné uložiť v elektronickom systéme správy registratúry.

**5.2** že ak je prijatý elektronický registratúrny záznam zložený z niekoľkých komponentov, elektronický systém správy registratúry prijme všetky jeho komponenty.

**5.3** že ak je prijatý elektronický registratúrny záznam zložený z niekoľkých komponentov, elektronický systém správy registratúry umožňuje, aby bol každý komponent spravovaný ako jednotlivina, aby sa zachovali vzťahy medzi komponentmi a aby bola uchovaná štruktúra záznamov. Príkladom takýchto záznamov je e-mailová správa s prílohami rôznych formátov alebo do textu odkazom pripojený obrázok umiestnený v inom súbore.

**5.4** vedenie zoznamu formátov súborov, ktoré dokáže identifikovať.

**5.5** zabezpečenie kontroly vlastnej integrity údajov.

**5.6** umožnenie prijímania všetkých metadátových prvkov špecifikovaných v nastavení tohto systému a ich trvalé uchovávanie v spojení s elektronickým registratúrnym záznamom.

**5.7** zabezpečenie, aby boli všetky elektronické registratúrne záznamy pri prijímaní priradené k aspoň jednej vecnej skupine alebo spisu.

**5.8** poskytovanie automatickej podpory vytvárania metadát pri prijímaní elektronických registratúrnych záznamov z kancelárskeho softvéru alebo elektronickej pošty (záznamov odosielaných a interných, najmä sprievodných listov). Ak sú metadáta spracované, elektronický systém správy registratúry vykonáva automatické vybratie týchto metadát:

- a) dátum záznamu (tak ako je uvedené v texte záznamu),
- b) dátum a čas prijatia elektronického registratúrneho záznamu,
- c) adresát (adresáti),
- d) prípadný adresát (adresáti) kópie,
- e) predmet (vec),
- g) spracovateľ,
- g) schvaľovateľ,
- h) agendové číslo z agendového informačného systému, ak ho elektronický registratúrny záznam obsahuje.

**5.9** umožnenie znázornenia metadát pri každom prijatom elektronickom registratúrnom zázname vrátane súvisiacich metadát, ktoré boli ustanovené v čase konfigurácie elektronického systému správy registratúry.

**5.10** výzva pre používateľa pri prijatí každého elektronického registratúrneho záznamu automaticky, aby doplnil všetky požadované metadáta, ktoré neboli prijaté automaticky.

**5.11** umožnenie výberu verzie vo vhodnom formáte elektronickým systémom správy registratúry, ak používateľ prijíma elektronický registratúrny záznam, ktorý má viac ako jednu verziu.

**5.12** umožnenie importovať obsah zmenového protokolu opisujúceho históriu importovaných elektronických registratúrnych záznamov ako elektronický registratúrny záznam.

**5.13** zamedzenie importu elektronických registratúrnych záznamov s obsahom zmenového protokolu vzťahujúceho sa k importovaným elektronickým registratúrnych záznamom do vlastného zmenového protokolu. Elektronický registratúrny záznam s obsahom zmenového protokolu sa ukladá oddelene. Zmenové protokoly importovaných elektronických registratúrnych záznamov sa uchovávajú ako elektronické registratúrne záznamy spolu s importovanými elektronickými registratúrnych záznamami.

## **6. Štandardom pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k hromadnému importu elektronických registratúrnych záznamov je**

**6.1** zabezpečenie prijímania elektronických registratúrnych záznamov generovaných inými systémami v transakcii, a to na základe

- a) podpory hromadného importu alebo importu v dávkach,
- b) ustanovením pravidiel úprav na automatické označovanie a evidenciu záznamov,
- c) overovania na účel zachovania integrity dát.

**6.2** že ak sú pri importe elektronického registratúrneho záznamu zistené nevyhovujúce metadáta (chýbajúce alebo nesprávne), elektronický systém správy registratúry alebo

- a) celý import elektronického registratúrneho záznamu zruší, alebo
- b) zruší import elektronického registratúrneho záznamu, ktorý obsahuje nevyhovujúce metadáta, alebo
- c) vyzve používateľa, aby zvolil buď vykonanie opravy zistenej chyby alebo aby vykonal zrušenie importu predmetného elektronického registratúrneho záznamu, alebo
- d) importuje elektronický registratúrny záznam s tým, že jeho metadáta budú upravené neskôr ďalšími používateľmi.

**6.3** poskytovanie funkcie na zabezpečenie riadenia frontu importovaných elektronických registratúrnych záznamov

- a) prezeranie frontu,
- b) pozastavenie niektorých alebo všetkých frontov,
- c) reštartovania niektorých alebo všetkých frontov alebo
- d) zrušenie frontov.

**6.4** umožnenie nastavenia režimu automatického uzatvárania vecných skupín a spisov pri ich prijímaní.



**7. Štandardom pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k správe e-mailov je**

**7.1** podpora príjmu e-mailových správ integrovaným spôsobom tak, aby príjem mohol vykonať používateľ z poštového klienta bez toho, aby sa muselo spustiť používateľské prostredie elektronického systému správy registratúry.

**7.2** umožnenie takej predvolenej konfigurácie, aby elektronický systém správy registratúry mohol pri odoslaní e-mailovej správy používateľom vykonať jednu z nasledujúcich spracovateľských operácií:

- a) automaticky prijme e-mailovú správu alebo
- b) rozhodne, či prijme e-mailovú správu podľa vopred definovaných pravidiel, alebo
- c) automaticky ponúkne používateľovi možnosť prijatia e-mailovej správy alebo
- d) nevykoná žiadnu operáciu; v tomto prípade závisí príjem e-mailovej správy do elektronického systému správy registratúry výlučne od používateľa a jeho rozhodnutia.

**7.3** podpora automatizovanej evidencie prichádzajúcich a odchádzajúcich e-mailových správ do elektronického systému správy registratúry vrátane ich príloh vo forme elektronického registratúrneho záznamu, s automatickým priradením nasledujúcich metadát:

- a) dátum a čas odoslania e-mailovej správy,
- b) adresát alebo adresáti,
- c) adresát alebo adresáti kópie, ak existuje,
- d) predmet e-mailovej správy,
- e) odosielateľ e-mailovej správy,
- f) pripojený zaručený elektronický podpis a časová pečiatka, ak existujú,
- g) poskytovateľ certifikačných služieb, ak existuje.

**7.4** umožnenie používateľovi zvoliť si spôsob prijatia odoslanej alebo došlej e-mailovej správy do elektronického systému správy registratúry prostredníctvom jednej z nasledujúcich operácií:

- a) prijatie e-mailovej správy bez príloh alebo
- b) prijatie e-mailovej správy so zvolenými prílohami, a to ako jeden elektronický registratúrny záznam tvorený spojitými komponentmi, alebo
- c) prijatie zvolených príloh bez e-mailovej správy, a to každej prílohy ako samostatného elektronického registratúrneho záznamu; v tomto prípade sa nebude zobrazovať hlavička e-mailovej správy.

**7.5** vyzvať používateľa na doplnenie metadát vždy, ak je príloha e-mailovej správy prijatá ako samostatný elektronický registratúrny záznam. Príkladom je automatické zapísanie do metadát e-mailovej adresy aj priradeného mena a priezviska, ak sú prítomné.

**7.6** umožnenie používateľovi, ktorý eviduje e-mailovú správu, upraviť položku predmet (vec) elektronického registratúrneho záznamu.

**7.7** umožnenie automatického príjmu metadát, ktoré patria k e-mailovým správam a ich prílohám.

**7.8** umožnenie prijatia jednej alebo viacerých používateľom manuálne zvolených e-mailových správ jedinou operáciou, a to ako

- a) jeden elektronický registratúrny záznam alebo
- b) niekoľko elektronických registratúrnych záznamov jednotlivo podľa došlých e-mailových správ, a to na základe voľby používateľa.

**7.9** umožnenie používateľovi, ktorý prijíma e-mailovú správu v proprietárnom formáte, uložiť ju v inom formáte.

**8. Štandardom pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu ku skenovaniu a zobrazovaniu je**

**8.1** umožnenie zahrnutia aspoň jedného spôsobu prijímania záznamu zo skenovacieho zariadenia. Proces prijímania záznamu zabezpečuje rozhranie so skenovacím zariadením a umožňuje používateľovi vykonávať niekoľko operácií súvisiacich so snímaním (napríklad otáčanie snímky a odstraňovanie rastra).

**8.2** umožnenie ukladania skenovaných záznamov v štandardných formátoch súborov (napríklad podľa výnosu č. 312/2010 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy) a s použitím rôznych rozlíšení.

**8.3** umožnenie používateľom prijímať skenované záznamy ako elektronické registratúrne záznamy.

**8.4** umožnenie pracovať so štandardnými veľkosťami papiera, najmä veľkosťou A4 alebo A3.

**8.5** podpora plnotextového vyhľadávania, ak zahŕňa funkciu optického rozpoznávania znakov (OCR).

**8.6** umožnenie po zoskenovaní registratúrnych záznamov alebo záznamov na účely ich ďalšieho spracovania všetky skenované záznamy automaticky odoslať do dočasného úložiska naskenovaných registratúrnych záznamov podľa poradia ich spracovania.

**8.7** umožnenie používateľom pripojiť k skenovaným záznamom, ktoré sú prijaté ako registratúrne záznamy, poznámky a zabrániť vždy prípadnému pokusu o pozmenenie alebo odstránenie týchto poznámok.

**8.8** umožnenie používateľom pri skenovaných záznamoch, ktoré sú prijaté ako registratúrne záznamy, zaznamenať s každou poznámkou identifikačné údaje používateľa, ktorý poznámku zapísal, a čas a dátum jej zápisu, a to nemenne.

**8.9** umožnenie skenovacej funkcie elektronického systému správy registratúry zaznamenávať pre každý súbor snímania nasledujúce údaje:

- a) identifikáciu používateľa,
- b) identifikátor používateľskej stanice,
- c) čas a trvanie snímania dávky,
- d) identifikátor (identifikátory) dávky,
- e) počet záznamov,
- f) počet snímok,
- g) počet snímok po odstránení prázdnych stránok, ak sú prázdne stránky odstraňované automaticky.

## 9. Štandardom pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k evidovaniu elektronických záznamov je

**9.1** vedenie týchto údajov v evidencii elektronických registratúrnych záznamov o elektronickom registratúrnom zázname:

- a) číslo záznamu,
- b) dátum vytvorenia záznamu,
- c) dátum doručenia záznamu pôvodcovi registratúry,
- d) adresa odosielateľa,
- e) doručené množstvo (počet listov),
- f) názov záznamu (stručný obsah záznamu, predmet, vec),
- g) identifikácia záznamu vykonaná odosielateľom,
- h) pridelenie inému používateľovi,
- i) spôsob vybavenia,
- j) adresa príjemcu,
- k) dátum odovzdania na poštovú prepravu,
- l) záznam o prevode elektronického záznamu do listinnej podoby,
- m) plne určená registratúrna značka spisu, v ktorom je elektronický registratúrny záznam vložený,
- n) odkaz na číslo spisu, v ktorom je elektronický registratúrny záznam vložený,
- o) názov agendového spisu, ak je elektronický registratúrny záznam umiestnený v agendovom spise.

**9.2** uvádzanie čísla registratúrneho záznamu v numerickej alebo v alfanumerickej štruktúre. Elektronickému registratúrному záznamu je priradované v rámci určeného časového obdobia, spravidla kalendárneho roka. Správca registratúry ustanovuje podobu čísla záznamu s prihliadnutím na

- a) použitie časového obdobia,
- b) prítomnosť alebo neprítomnosť bezvýznamových (počiatočných) núl,
- c) minimálny počet znakov (v prípade použitia bezvýznamových núl),
- d) východiskovú hodnotu,
- e) prírastok.

**9.3** ak pôvodca registratúry ustanoví, že do položky „Pridelené na vybavenie“ sa zaznamenáva konkrétna organizačná zložka pôvodcu registratúry, správca registratúry v čase konfigurácie elektronického systému správy registratúry vytvorí a ďalej udržiava číselník organizačných zložiek pôvodcu registratúry.

**9.4** viesť v evidencii spisov o spise nasledujúce údaje:

- a) číslo spisu,
- b) vlastníka, schvaľovateľa a spracovateľa spisu,
- c) odkazy na čísla záznamov doň vložených,
- d) počet záznamov obsiahnutých v spise (obsah spisu),
- e) plne určená registratúrna značka spisu,
- f) zdedený alebo pridelený režim vyraďovania,
- g) história spisu,
- h) dátum vytvorenia spisu,
- i) jednoznačný identifikátor spisu,
- j) názov spisu,
- k) aktuálny stav vybavenia spisu,
- l) pri spise, ktorý bol vložený do iného spisu, krížový odkaz na identifikáciu spisu, do ktorého bol vložený,
- m) pri spise, do ktorého boli zaradené iné spisy, zoznam krížových odkazov na identifikáciu týchto spisov.

**9.5** ak sú spisy vložené do iných spisov, v evidencii elektronických registratúrnych záznamov vytvorenie vzájomných krížových odkazov na identifikáciu spisu.

**9.6** v agendových informačných systémoch evidovanie údajov o registratúrnych záznamoch a spisoch obdobne.

### **10. Štandardom pre elektronický systém správy registratúry vo vzťahu k uchovávaniu, exportu a zničeniu elektronických registratúrnych záznamov je**

**10.1** zabezpečenie exportu a prenosu metadát spolu s elektronickými registratúrными záznamami a prenos elektronických registratúrnych záznamov súčasne s prenosom alebo exportom všetkých ich komponentov a väzieb s ostatnými entitami registratúry.

**10.2** zabezpečenie presne definovaného procesu prenosu informácií zmenového protokolu do iného systému alebo inému pôvodcovi registratúry v súlade s bodom 10.1.

**10.3** zabezpečenie prenosu alebo exportu, ak sa prenáša alebo exportuje vecná skupina alebo spis

- a) všetkých spisov v príslušnej vecnej skupine,
- b) všetkých elektronických registratúrnych záznamov patriacich do spisov.

**10.4** umožnenie exportu všetkých metadát alebo zmenového protokolu, aj keď cieľovým systémom, do ktorého sú dáta importované, nie sú požadované.

**10.5** pri exporte alebo prenose akýchkoľvek elektronických registratúrnych záznamov vykonanie najmenej jednej z týchto operácií:

- a) spoločne s elektronickými registratúrными záznamami exportovať alebo preniesť režimy vyradovania vzťahujúce sa na tieto elektronické registratúrne záznamy, a to spôsobom, ktorý umožní, aby boli tieto režimy na elektronické registratúrne záznamy opäť použiteľné v systéme, do ktorého majú byť importované,
- b) vytlačiť jednu alebo viac správ obsahujúcich režimy vyradovania, ktoré majú byť použité na exportované alebo prenášané elektronické registratúrne záznamy.

**10.6** ak sa prenášajú alebo exportujú spisy, ktoré obsahujú odkazy na elektronické registratúrne záznamy uložené v iných spisoch, export alebo prenos všetkých elektronických registratúrnych záznamov a nie iba odkazov na ne.

**10.7** umožnenie exportu alebo prenosu elektronických registratúrnych záznamov vo formáte, v ktorom boli prijaté.

**10.8** uchovávanie všetkých vecných skupín, elektronických registratúrnych záznamov, metadát a zmenových protokolov, ktoré sú prenášané, a to najmenej do času potvrdenia úspešnosti ukončeného prenosu. Táto požiadavka predstavuje programovú záruku uchovania elektronických registratúrnych záznamov do času, keď je potvrdené ukončenie ich úspešného prenosu. Zničením elektronických registratúrnych záznamov sa vykoná až po úspešnom uskutočnení prenosu.

**10.9** zabezpečenie zničením všetkých znázornení elektronického registratúrneho záznamu určeného na zničenie. Ak sa však na elektronický registratúrny záznam určený na zničenie odkazuje z iného spisu, ktorý zničeniu nepodlieha, tak sa elektronický registratúrny záznam a jeho znázornenia nezničia, ale sú zaradené do inej vecnej skupiny.

**10.10** uchovávanie trvalých metadát pre

- a) vecné skupiny,
- b) spisy,
- c) elektronické registratúrne záznamy uložené priamo vo vecnej skupine, ktoré boli zničené alebo prenesené aj po ich zničení.

**10.11** uchovávanie obsahu trvalých metadát, ktorý tvoria najmenej tieto údaje:

- a) dátum zničením alebo prenosu,
- b) plne určenú registratúrnu značku,
- c) názov entity registratúry,
- d) opis,
- e) označenie používateľa zodpovedného za zničenie alebo prenos,
- f) dôvod zničením alebo prenosu,
- g) odkaz importovaný zo systému, do ktorého boli elektronické registratúrne záznamy prenesené, s cieľom uľahčiť vyhľadávanie prenesených záznamov.

**10.12** umožnenie správcovi registratúry ustanoviť množinu ďalších údajov metadát, ktorá bude zachovaná ako trvalé metadáta.

**10.13** umožnenie, aby boli rovnaké informácie exportované viac ako raz.

**Príloha č. 5**  
**k výnosu č. 525/2011 Z. z.**

**PRVKY METADÁT ENTÍT REGISTRATÚRY**

**1. Prvky metadát vecnej skupiny**

Elektronický systém správy registratúry o každej vecnej skupine zaznamenáva:

<b>Prvok metadát</b>	<b>Výskyt</b>
Registratúrna značka	1
Režim vyradovania	1
Názov	1
Popis	0-1
Dátum vytvorenia	1
Dátum uzavretia	1
Prístupové práva používateľskej skupiny	0-n
Prístupové práva používateľov	1-n
Bezpečnostná kategória	0-1
V evidencii histórie zmien bezpečnostnej kategórie eviduje jej podrobnosti v štruktúre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kategória</li> <li>• dátum zmeny</li> <li>• dôvod zmeny</li> <li>• používateľ zodpovedný za zmenu</li> </ul>	0-n
Informácia o existencii hybridného spisu vo vecnej skupine	0-n
Dátum vymazania	0-1
Vymazaná kým	0-1

**2. Prvky metadát spisu**

Elektronický systém správy registratúry o každom spise zaznamenáva:

<b>Prvok metadát</b>	<b>Výskyt</b>
Identifikátor spisu	1
Identifikácia vlatníka, schvaľovateľa a spracovateľa spisu	1-n
Názov spisu (vec)	1
Odkazy na čísla záznamov vložených do spisu	1-n
Počet záznamov vložených do spisu	1
Registratúrna značka	1
Režim vyradovania	1
Dátum vytvorenia	1
Dátum uzavretia	0-1
Identifikátor organizácie, do ktorej sa spis má exportovať (napr. štátneho archívu)	0-n
Väzby na súvisiace spisy	0-n
Obmedzený prístup k spisu	0-1

Fyzický/hybridný ukazovateľ	1
Fyzické uloženie (pri listinných spisoch – informácia o pohybe a mieste)	1-n
Status prevodu	1
Status zničenia spisu	1
Používateľ, ktorý vydal príkaz na zničenie	0-1
Pripomienky k odbornej archívnej prehliadke	0-n
Dátum zničenia	0-1

### 3. Prvky metadát registratúrneho záznamu

Elektronický systém správy registratúry o každom registratúrnom zázname zaznamenáva:

Prvok metadát	Výskyt
Identifikátor registratúrneho záznamu	1
Poradové číslo registratúrneho záznamu v rámci spisu	1
Identifikácia pôvodcu registratúry	1
Identifikácia autora	1-n
Identifikácia spisu, do ktorého je registratúrny záznam vložený	1
Dátum a čas vypracovania registratúrneho záznamu	1
Dátum doručenia registratúrneho záznamu pôvodcovi registratúry	1
Datum a čas evidovania	1
Názov registratúrneho záznamu (vec)	1
Identifikácia registratúrneho záznamu vykonaná odosielateľom	0-1
Adresát/ti	1-n
Druh záznamu	1
Prístupové práva používateľskej skupiny	0-n
Prístupové práva používateľov	1-n
Bezpečnostná kategória	0-1
Indikátor nevyhnutnosti registratúrneho záznamu	0-1
Registratúrna značka spisu, do ktorého je registratúrny záznam vložený	1
Spôsob vybavenia	0-n
Status prenosu	0-n
Status prevodu elektronického registratúrneho záznamu do listinnej podoby	0-1
Elektronický(é) podpis(y), certifikát(y), spolupodpis(y)	0-n
Overenie elektronického podpisu vrátane certifikačnej authority, dátumu a času kontroly	0-n
Dátum odoslania	1
Väzby na súvisiace dokumenty	0-n

<p>Uchovávacie metadáta (kde se očakáva, že elektronický systém správy registratúry uchová záznam dlhšie než len po očakávaný životný cyklus zdrojových aplikácií). Obvykle obsahujú, nemusia však byť obmedzené na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• názvy spisov;</li> <li>• závislosť od hardvéru;</li> <li>• závislosť od operačného systému;</li> <li>• závislosť od aplikačného softvéru (názvy a verzie aplikácií);</li> <li>• formáty záznamov;</li> <li>• rozlíšenie;</li> <li>• verzie a parametre kompresného algoritmu;</li> <li>• schéma kódovania.</li> </ul>	1-n
---	-----

#### 4. Prvky metadát o používateľoch elektronického systému správy registratúry

Elektronický systém správy registratúry o každom používateľovi zaznamenáva:

Prvok metadát	Výskyt
Identifikátor používateľa	1
Úroveň prístupu používateľa	1-n
Členstvo v používateľskej skupine	0-n
Prístupové práva používateľov	0-n
Dátum začiatku platnosti prístupových práv	1
Bezpečnostné preverenie používateľa (kde je to nutné)	0-1
Dátum skončenia platnosti preverenia	1
Názov úrovne prístupu	1
Úroveň prístupu vyplývajúca z členstva v skupine	0-n
Prístupové práva pre úroveň prístupu	0-n
Dátum ukončenia platnosti prístupových práv	1
Bezpečnostné preverenie úrovne prístupu (tam, kde je to nutné)	0-1

Prvok metadát	Výskyt
---------------	--------

**1** znamená, že prvok metadát sa musí vyskytnúť jedenkrát za každú položku, na ktorú sa vzťahuje (musí byť jeden, a len jeden).

**1-n** znamená, že sa prvok metadát vyskytuje aspoň jedenkrát za každú položku, na ktorú sa vzťahuje, ale môže sa vyskytnúť viac než raz.

**0-1** znamená, že prvok metadát nemusí byť vždy prítomný, ak je prítomný, vyskytne sa iba raz.

**0-n** znamená, že prvok metadát môže mať nulový výskyt, môže sa vyskytnúť raz alebo niekoľkokrát za každú položku.

Definované metadáta predstavujú minimálny rozsah evidovaných údajov. Výnos neobmedzuje doplnenie ďalších metadát na individuálne potreby funkcionality systému.