

**Metodický návod odboru archivní správy MV, kterým se zavádí standard
pro ukládání a zasílání archivních pomůcek druhu inventář a dílčí inventář
v digitální podobě**

Č. j. AS-831/2-2006

Hlava I

Čl. 1

Úvodní ustanovení

(1) Tento návod upravuje digitální podobu vytvářených a zasílaných archivních pomůcek druhu inventář a dílčí inventář. Vychází z definice archivní pomůcky, jakož i charakteristiky výše zmíněných pomůcek v příloze č. 2 vyhlášky č. 645/2004 Sb. ze dne 23. 12. 2004, kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů (dále jen "vyhláška"). Návod zavádí schéma podle § 8 odst. 3 vyhlášky, který upravuje zasílání dalšího stejnopisu archivní pomůcky v digitální podobě do druhotné a ústřední evidence Národního archivního dědictví (dále jen "NAD").

(2) Vznik tohoto schématu umožňuje kromě naplnění výše citovaných ustanovení vyhlášky rovněž řešení těchto problémů:

a) Nutnost zajistit přenositelnost údajů a jejich srovnatelnost, která vzniká v důsledku narůstajícího počtu pomůcek vytvářených ve specializovaných programech pro pořádání a inventarizaci archiválií.

b) Nutnost definovat a standardizovat formát a základní logickou strukturu archivní pomůcky v digitální podobě potřebnou mimo jiné pro dlouhodobé uložení pomůcek v digitální podobě.

c) Vytvoření podmínek pro zpřístupnění všech archivních pomůcek v digitální podobě na centrální úrovni (integrace pomůcek do systémů pro vedení evidence NAD).

d) Vytvoření podmínek pro tvorbu Národního archivního inventáře, jako centrální databáze inventárních záznamů s globálními rejstříky a dalším vyhledávacím aparátem.

Hlava II

Čl. 2

Popis a zveřejnění standardu

(1) Standard pro uložení a zasílání archivních pomůcek druhu inventář a dílčí inventář v digitální podobě tvoří:

a) Definice typu dokumentu v podobě DTD¹ pro ukládání archivních pomůcek druhu inventář a dílčí inventář v digitální podobě;

¹ Document Type Definition (angl. zkráceně DTD). Jeden ze způsobů popisu typu dokumentu vytvořený původně pro SGML. V našem případě jde o tzv. externí DTD (uložené v jiném souboru, než ve kterém je uložen dokument XML).

b) Popis DTD pro ukládání archivních pomůcek druhu inventář a dílčí inventář v digitální podobě.

(2) Standard je zpřístupněn dálkovým přístupem na webových stránkách Ministerstva vnitra.²

Čl. 3

Zasílání archivních pomůcek v digitální podobě

(1) Pomůcky druhu inventář a dílčí inventář v digitální podobě lze zasílat do druhotné a ústřední evidence NAD ode dne platnosti tohoto návodu způsobem podle § 9 odst. 2 vyhlášky, a to v podobě odpovídající schématu zavedenému v čl. 2, přičemž i nadále platí povinnost zasílat archivní pomůcky v listinné podobě podle § 8 odst. 2 vyhlášky.

(2) Národní archiv a státní oblastní archivy budou zasílat do ústřední evidence NAD od 1. 5. 2007 všechny pomůcky druhu inventář a dílčí inventář v digitální podobě, které byly vytvořeny pomocí specializovaných pořádacích programů, způsobem stanoveným v odst. 1.

Čl. 4

Vytváření archivních pomůcek v digitální podobě

(1) Národní archiv a státní oblastní archivy budou ukládat veškeré archivní pomůcky v digitální podobě druhu inventář a dílčí inventář, vytvářené pomocí specializovaných pořádacích programů v podobě odpovídající schématu zavedeném v čl. 2 od 1. 5. 2007, čímž není dotčeno současné ukládání v interních formátech specializovaných pořádacích programů.

(2) Všem ostatním veřejným i soukromým archivům se doporučuje využívat od 1. 5. 2007, takové specializované pořádací programy, které umožní uložení archivní pomůcky druhu inventář a dílčí inventář v podobě definované v čl. 2.

Čl. 5

Účinnost

Metodický návod nabývá účinnosti dnem 30. června 2006.

PhDr. Václav Babička, v.r.
ředitel odboru archivní správy MV

V Praze 8. června 2006

² <http://www.mvcr.cz/archivnictvi/standardy/>