

**Oznámení Ministerstva vnitra,
kterým se zveřejňuje
vzorový provozní řád archivu oprávněného k ukládání archiválií v digitální
podobě**

Ministerstvo vnitra zveřejňuje na základě § 70 odst. 3 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 167/2012 Sb., (dále jen „zákon“) vzorový provozní řád archivu oprávněného k ukládání archiválií v digitální podobě (dále jen „vzorový provozní řád“).

Vzorovým provozním řádem je stanovena základní struktura požadavků na dlouhodobé ukládání archiválií v digitální podobě tak, aby o tyto archiválie byla zajištěna veškerá nezbytná péče garantující zachování integrity a čitelnosti archiválií v digitální podobě v čase. Vzorovým provozním řádem je tedy stanoven minimální rozsah požadavků, které posuzuje Ministerstvo vnitra a Národní archiv při rozhodování o udělení oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě, přičemž archiv žádající o udělení tohoto oprávnění může jím předkládaný provozní řád dále nad rámec těchto základních požadavků doplňovat a rozvíjet.

Archiv, který je žadatelem o udělení oprávnění k provozování archivu oprávněného k ukládání archiválií v digitální podobě (dále jen „digitální archiv“), využívá strukturu požadavků stanovenou vzorovým provozním řádem k jednoznačnému vymezení organizace úkonů určených k dlouhodobému ukládání archiválií v digitální podobě a stanovení jejich technických, personálních, prostorových, bezpečnostních a koncepčních podmínek, a to na základě vlastního projektového záměru digitálního archivu.

Vzorový provozní řád je zpřístupněn také způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Vzorový provozní řád nabývá účinnosti dnem 16. července 2012.

Č. j. MV-75523-1/AS-2012

Ředitel odboru archivní správy a spisové služby
PhDr. Jiří ÚLOVEC v. r.

VZOROVÝ PROVOZNÍ ŘÁD ARCHIVU OPRÁVNĚNÉHO K UKLÁDÁNÍ ARCHIVÁLIÍ V DIGITÁLNÍ PODOBĚ

ČÁST PRVNÍ

OBEČNÁ USTANOVENÍ

HLAVA I

ÚČEL VZOROVÉHO PROVOZNÍHO ŘÁDU ARCHIVU OPRÁVNĚNÉHO K UKLÁDÁNÍ ARCHIVÁLIÍ V DIGITÁLNÍ PODOBĚ

Díl 1

Účel vzorového provozního řádu archivu oprávněného k ukládání archiválií v digitální podobě

§ 1

1. Vzorovým provozním řádem archivu oprávněného k ukládání archiválií v digitální podobě (dále jen „vzorový provozní řád“) je stanoven minimální rozsah požadavků, které posuzuje Ministerstvo vnitra a Národní archiv při rozhodování o udělení oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě, přičemž archiv žádající o udělení tohoto oprávnění může jím předkládaný provozní řád dále nad rámec těchto základních požadavků doplňovat a rozvíjet.

2. Vzorový provozní řád je zpracován jako obsahová struktura provozního řádu archivu oprávněného k ukládání archiválií v digitální podobě (dále jen „digitální archiv“), do níž jsou zařazeny povinné požadavky, které musí být archivem zpracovány za účelem vytvoření strategie výstavby a provozování digitálního archivu, resp. koncepce dlouhodobého ukládání archiválií v digitální podobě a zpřístupňování archiválií v digitální podobě.

3. Archiv, který je žadatelem o udělení oprávnění k provozování digitálního archivu, využívá strukturu požadavků stanovenou vzorovým provozním řádem k jednoznačnému vymezení organizace úkonů určených k dlouhodobému ukládání archiválií v digitální podobě a stanovení jejich technických, personálních, prostorových, bezpečnostních a koncepčních podmínek, a to na základě vlastního projektového záměru digitálního archivu.

Díl 2

Definice užitých pojmů

§ 2

1. Pro účely provozního řádu se rozumí

1.1 **péčí o archiválie** jejich výběr, evidence, ochrana, archivní zpracování, uložení a zpřístupnění; archiválie mohou být v některých případech v archivu také pouze uloženy,

- 1.2 **výběrem archiválií** posouzení hodnoty dokumentů a rozhodnutí o jejich vybrání za archiválie a zařazení do evidence archiválií,
- 1.3 **replikou** řetězec znaků totožný s dokumentem v digitální podobě, z něhož byl vytvořen; do digitálního archivu je k evidenci archiválie vždy původcem předávána replika dokumentu v digitální podobě, který byl vybrán jako archiválie,
- 1.4 **digitální reprodukcí** výstup převodu dokumentu v analogové podobě do podoby digitální způsobem zajišťujícím shodu mezi oběma dokumenty a jejich věrohodnost, aniž by integrita vzniklého dokumentu byla garantována zvláštními technologickými nástroji; digitální reprodukce je zpravidla využívána pro zpřístupňování dokumentu archiválie v analogové podobě prostřednictvím národního portálu pro zpřístupňování archiválií,
- 1.5 **bezpečnostní kopií** archiválie kopie, popřípadě replika archiválie v digitální podobě, které svými vlastnostmi a způsobem zpracování zaručují nejvyšší trvanlivost pro dlouhodobé uložení archiválií,
- 1.6 **škodlivým kódem** chybný datový formát nebo počítačový program, jež jsou způsobilé přivodit škodu na informačním systému nebo na informacích zpracovávaných původcem, důsledkem jehož výskytu v přijaté datové zprávě (dokumentu) je její nedoručení původci,
- 1.7 **odbornou prohlídkou** souhrn odborných činností, jejímž cílem je posoudit, zda dokumenty mají, nebo nemají trvalou hodnotu, tedy zda mají být přeřazeny mezi dokumenty s jiným skartačním znakem, předány k trvalému uložení do příslušného archivu, nebo určeny ke zničení. Odbornou prohlídku provádí zaměstnanec příslušného archivu na základě předloženého skartačního návrhu,
- 1.8 **ERMS** (*Electronic Record Management System*) informační systém určený ke správě dokumentů ve smyslu ustanovení § 2 písm. l) zákona, s využitím § 63 odst. 3 a 4 zákona,
- 1.9 **oprávněným uživatelem** uživatel ERMS nebo digitálního archivu. V kontextu spisové služby je pověřen k provedení operace náležející k výkonu spisové služby na základě pravidel organizace. V kontextu digitálního archivu je oprávněn přistupovat k dokumentu nebo provádět určité činnosti. Různí uživatelé mají rozdílná oprávnění,
- 1.10 **uživatelem** každá fyzická osoba používající ERMS nebo služby digitálního archivu. Uživatel má v rámci svého uživatelského profilu přiděleny role a může být členem skupin uživatelů se stejnou uživatelskou rolí,
- 1.11 **uživatelskou rolí** souhrn funkčních oprávnění udělených uživatelům. Uživatel může mít několik uživatelských rolí, ale jenom jeden uživatelský profil,
- 1.12 **pracovní rolí** souhrn kompetencí přidělených zaměstnanci,
- 1.13 **uživatelským profilem** soubor informací o uživateli, jeho uživatelských oprávněních a rolích,
- 1.14 **uživatelským oprávněním** oprávnění uživatele nebo uživatelské role přistupovat k dokumentu nebo provádět určitou činnost,
- 1.15 **balíčkem AIP** (*Archival Information Package*) sada metadat entit, popřípadě celých komponent; balíček AIP je určen k uložení dokumentů v digitální podobě nebo metadat dokumentů v analogové podobě do digitálního archivu,

- 1.16 **balíčkem SIP** (*Submission Information Package*) sada metadat entit, popřípadě celých komponent; balíček SIP je určen k předávání dokumentů v digitální podobě nebo metadat dokumentů v analogové podobě do digitálního archivu nebo elektronické spisovny určené pro střednědobé uložení dokumentů;
- 1.17 **balíčkem DIP** (*Dissemination Information Package*) sada metadat entit, popřípadě celých komponent; balíček DIP je určen k vydávání (zpřístupnění) dokumentů v digitální podobě nebo metadat dokumentů v analogové podobě z archivu uživateli nebo obdobně z elektronické spisovny určené pro střednědobé uložení dokumentů,
- 1.18 **zkratkou EL NAD** evidenční list Národního archivního dědictví,
- 1.19 **komponentou** jednoznačně vymezený proud bitů tvořící počítačový soubor; komponenta, popřípadě skupina komponent, vytváří záznam nebo dokument.

2. V provozním řádu digitálního archivu archiv, který je žadatelem o oprávnění k provozování digitálního archivu (dále jen „archiv“), uvede přehled jím v tomto vnitřním předpise užívaných pojmů, které nejsou pojmy obecně známými, a přehled užívaných zkratk, včetně jejich definice.

3. Terminologie použitá v provozním řádu musí být zejména v souladu s terminologií zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“), národním standardem pro elektronické systémy spisové služby a dalšími předpisy vydanými k provedení zákona.

Díl 3

Základní identifikační oblasti provozního řádu

§ 3

1. Provozním řádem jsou určeny základní oblasti poskytující identifikační údaje o digitálním archivu a jeho vazbách k dalším archivům a původcům týkajících se oblastí výběru dokumentů v digitální podobě a péče o archiválie v digitální podobě.

2. Archiv tyto identifikační údaje zpracovává ve struktuře

- 2.1 identifikace archivu, jehož je digitální archiv součástí,
- 2.2 identifikace archivů, jejichž archiválie v digitální podobě jsou v digitálním archivu uloženy,
- 2.3 identifikace původců, pro jejichž dokumenty v digitální podobě bude prostřednictvím digitálního archivu prováděn výběr archiválií v digitální podobě,

a to v rozsahu údajů stanovených v § 12b a 12c vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 192/2009 Sb. a vyhlášky č. 213/2012 Sb.

ČÁST DRUHÁ

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA DIGITÁLNÍHO ARCHIVU A JEHO ZAČLENĚNÍ DO STRUKTURY ARCHIVU OPRÁVNĚNÉHO K UKLÁDÁNÍ ARCHIVÁLIÍ V DIGITÁLNÍ PODOBĚ

HLAVA I

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA DIGITÁLNÍHO ARCHIVU

§ 4

1. Provozním řádem je stanoven popis
 - 1.1 řídicích a organizačních vazeb začlenění digitálního archivu do archivu,
 - 1.2 organizační struktury digitálního archivu, a to minimálně v rozsahu popisu funkčních celků (pracovišť)
 - 1.2.1 portál pro zpřístupnění archiválií v digitální podobě,
 - 1.2.2 příjem replik dokumentů vybraných jako archiválií, popřípadě archiválií v digitální podobě (dále jen „příjem“),
 - 1.2.3 administrace,
 - 1.2.4 správa dat,
 - 1.2.5 úložiště,
 - 1.2.6 přístup (výdej),
 - 1.2.7 plánování ochrany,
 - 1.3 struktury komunikačních vazeb digitálního archivu s původci a dalšími archivy.
2. Provozní řád dále obsahuje
 - 2.1 seznam pracovních rolí podílejících se na provozu digitálního archivu,
 - 2.2 popis náplní činností jednotlivých pracovních rolí podle bodu 2.1.

HLAVA II

PODROBNOSTI VYMEZENÍ FUNKČNÍCH CELKŮ DIGITÁLNÍHO ARCHIVU

Díl 1

Portál pro zpřístupňování archiválií v digitální podobě

§ 5

1. Provozní řád stanoví organizační a technické podmínky provozování portálu pro zpřístupňování archiválií v digitální podobě, jehož prostřednictvím se zabezpečuje
 - 1.1 výběr a příjem archiválií v digitální podobě a jejich metadat,
 - 1.2 přístup k archiváliím v digitální podobě a digitálním reprodukcím z archiválií v analogové podobě.

Díl 2 Příjem

§ 6

1. V oblasti příjmu provozní řád stanoví alespoň postupy při
 - 1.1 převzetí, a to
 - 1.1.1 vložení SIP balíčku prostřednictvím webového rozhraní,
 - 1.1.2 předáním SIP balíčku na ukládacím médiu (na přenosném technickém nosiči dat) určenému pracovníku digitálního archivu,
 - 1.2 kontrole integrity a autenticity předávaných dokumentů v digitální podobě, kterými jsou repliky dokumentů v digitální podobě vybrané jako archiválie, archiválií v digitální podobě, popřípadě digitální reprodukce archiválií v analogové podobě,
 - 1.3 kontrole výskytu škodlivého kódu,
 - 1.4 vstupním zpracování přijímaných balíčků SIP,
 - 1.5 komunikaci s původcem, popřípadě archivem, jejímž účelem je odstranění zjištěných nedostatků v příjmu replik dokumentů v digitální podobě vybraných jako archiválie, popřípadě archiválií v digitální podobě.
2. Příjem na základě strategie uchovávání datových formátů musí umožnit
 - 2.1 doplnění potřebných technických metadat,
 - 2.2 případnou migraci na vstupu,
 - 2.3 vytvoření balíčků AIP a jejich předání k administraci.

Díl 3 Administrace

§ 7

1. V oblasti administrace, kterou je zajišťována správa digitálního archivu, stanoví provozní řád úkony zejména v oblasti
 - 1.1 procesní správy (například řízení procesů a jejich sledování),
 - 1.2 systémové správy zajišťující provoz a dohled nad systémem (například správa uživatelských profilů, zálohování, správa databází),
 - 1.3 konfigurace systémů (například konfigurace úložišť),
 - 1.4 informační správy (například generování statistik),
 - 1.5 datové správy (například provádění migrací, kontrola uložení dat),
 - 1.6 ukládání balíčků AIP do úložišť,
 - 1.7 aktualizace metadat balíčků AIP,
 - 1.8 ukládání a aktualizace provozních dat pro podporu procesního řízení.

Díl 4 Správa dat

§ 8

1. Provozní řád stanoví rozsah činností zajišťovaných funkčním celkem (pracovištěm) správy dat tak, aby pro digitální archiv byla zajišťována databázová

podpora jeho procesů.

2. Rozsah činností funkčního celku (pracoviště) správy dat digitálního archivu a jejich organizace musí zaručovat uchovávání informací využívaných ostatními funkčními celky digitálního archivu.

Díl 5 Úložiště

§ 9

1. Úložiště jsou samostatnými funkčními celky digitálního archivu, které na pokyn administrace ukládají balíčky AIP a poskytují balíčky AIP přístupu a administraci; provozní řád stanoví organizaci těchto vazeb a podmínky zajištění jejich podpory tak, aby byla garantována integrita dat ukládaných v úložištích.

2. Provozní řád stanoví přesný popis úložišť digitálního archivu, včetně jejich mapové lokalizace.

Díl 6 Přístup

§ 10

1. Provozní řád stanoví podmínky zpracovávání požadavků na vyhledávání a zpřístupňování archiválií v digitální podobě a digitálních reprodukcí archiválií v analogové podobě, uplatněných prostřednictvím portálu pro zpřístupnění archiválií v digitální podobě, a podmínky zajišťování dalších služeb; těmito službami se rozumí zejména poskytování kopií, výpisů, opisů z archiválií v digitální podobě, jejich ověřování vůči archiváliím v digitální podobě, ze kterých byly pořízeny, a provádění rešerší.

2. Provozní řád současně stanoví způsob zpřístupnění podmínek výkonu služeb podle bodu 1 badatelům.

3. Provozní řád stanoví podmínky vyhledávání a zpřístupňování archiválií v digitální podobě a jejich metadat s využitím balíčků DIP.

Díl 7 Plánování ochrany

§ 11

1. Provozní řád stanoví rozsah činností zajišťovaných funkčním celkem plánování ochrany a jejich organizace tak, aby digitální archiv umožňoval komplexní sledování, uchování a vyhodnocování informací, které mohou mít dopad na autenticitu a čitelnost dat.

2. Provozní řád stanoví zejména úkony digitálního archivu v oblastech

2.1 vyhodnocování vlastností přijímaných a uložených dat,

2.2 sledování a aplikace hlavních trendů ve vývoji datových formátů,

2.3 sledování a aplikace trendů ve vývoji a využívání softwarových a hardwarových platforem a technologií.

3. Provozní řád stanoví v rámci organizačních vazeb činností v oblasti

plánování ochrany strategií uchovávání datových formátů.

ČÁST TŘETÍ

ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI DIGITÁLNÍHO ARCHIVU

§ 12

1. Provozní řád stanoví rozsah a popis opatření k zajištění bezpečnosti dat uložených v digitálním archivu alespoň v oblastech

- 1.1 řízení a organizace,
- 1.2 personální,
- 1.3 fyzické bezpečnosti,
- 1.4 informační a technické, a to pro
 - 1.4.1 správu uživatelských účtů a rolí,
 - 1.4.2 správu uživatelských oprávnění.

ČÁST ČTVRTÁ

VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ A PŘÍJEM REPLIK

HLAVA I VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ

§ 13

1. Provozní řád stanoví postupy, kterými je zajišťován výběr dokumentů v digitální podobě a podpora původců pro přípravu, provedení a ukončení těchto postupů.

2. Provozním řádem jsou popsány také postupy výběru dokumentů v digitální podobě z elektronických systémů spisové služby, a to zejména s přihlédnutím ke specifikům provádění tohoto výběru a stanovení podmínek pro příjem a zpracování balíčku SIP podle národního standardu pro elektronické systémy spisové služby.

3. Pro výběr archiválií v digitální podobě provedený v rámci skartačního řízení provozní řád stanoví zejména

- 3.1 podobu skartačního návrhu a jeho příloh,
- 3.2 způsob doručení skartačního návrhu,
- 3.3 způsob zpracování skartačního návrhu digitálním archivem,
- 3.4 způsob provedení archivní prohlídky, včetně postupu vyžádání si dokumentů v digitální podobě k archivní prohlídce a způsobu předložení vyžádaných dokumentů v digitální podobě k archivní prohlídce,
- 3.5 podmínky zpracování protokolu o provedeném skartačním řízení, včetně vyhotovení seznamů dokumentů v digitální podobě vybraných jako archiválie a dokumentů určených ke zničení.

4. Pro výběr archiválií v digitální podobě provedený mimo skartační řízení provozní řád stanoví zejména způsob provedení archivní prohlídky, a to minimálně

v rozsahu popisu dokumentů v digitální podobě alespoň těmito metadaty:

- 4.1 název,
- 4.2 obsah,
- 4.3 časový rozsah obsahu,
- 4.4 identifikace archivu provádějícího výběr,
- 4.5 identifikace původce,
- 4.6 omezení přístupu, včetně důvodů omezení,
- 4.7 identifikátor řízení výběru archiválií v digitální podobě.

HLAVA II PŘÍJEM REPLIK DOKUMENTŮ V DIGITÁLNÍ PODOBĚ VYBRANÝCH JAKO ARCHIVÁLIE

§ 14

1. Provozní řád stanoví postupy příjmu a kontroly původcem předávaných replik dokumentů v digitální podobě vybraných jako archiválie nebo archiválií v digitální podobě do digitálního archivu a organizaci těchto činností. Současně stanoví také podmínky příjmu reprodukcí archiválií v analogové podobě.

2. V oblasti příjmu replik dokumentů v digitální podobě vybraných jako archiválie nebo archiválií v digitální podobě provozní řád stanoví alespoň

- 2.1 podmínky zpracování seznamu datových formátů akceptovaných pro příjem replik dokumentů v digitální podobě vybraných jako archiválie nebo archiválií v digitální podobě,
- 2.2 postup řešení kolize při příjmu replik dokumentů v digitální podobě vybraných jako archiválie nebo archiválií v digitální podobě v jiných než akceptovaných datových formátech,
- 2.3 způsob předání replik dokumentů v digitální podobě vybraných jako archiválie k uložení v digitálním archivu v podobě balíčků SIP podle národního standardu pro elektronické systémy spisové služby,
- 2.4 způsob předání archiválií v digitální podobě;

provozní řád současně stanoví způsob zpřístupnění informací o skutečnostech podle bodů 2.1 až 2.4 archivům podle části první dílu 3, a to včetně podmínek jejich zpřístupnění způsobem umožňujícím dálkový přístup.

3. V oblasti kontroly replik dokumentů v digitální podobě vybraných jako archiválie nebo archiválií v digitální podobě předávaných digitálnímu archivu provozní řád stanoví alespoň způsob provedení kontroly v oblasti

- 3.1 zjištění výskytu škodlivého kódu,
- 3.2 ověření validity balíčků SIP proti příslušnému schématu XML,
- 3.3 ověření validity datového formátu replik dokumentů v digitální podobě vybraných jako archiválie nebo archiválií v digitální podobě,
- 3.4 ověření obsahu metadat.

4. Provozní řád stanoví postupy pro řešení výstupů kontroly provedené podle bodu 3.

5. Provozní řád dále stanoví procesy závislé na výstupech kontroly podle bodu 3, a to zejména proces

- 5.1 převodů datových formátů u dokumentů v digitální podobě vybraných jako archiválie,
 - 5.2 vytvoření balíčku AIP a jeho uložení digitálním archivem,
 - 5.3 zpracování protokolu o převzetí replik dokumentů v digitální podobě vybraných jako archiválie nebo archiválií v digitální podobě,
 - 5.4 zpracování zápisu replik dokumentů v digitální podobě vybraných jako archiválie do evidence archiválií (NAD).
6. V oblasti příjmu digitálních reprodukcí archiválií v analogové podobě provozní řád stanoví alespoň
- 6.1 způsob předání digitálních reprodukcí archiválií v analogové podobě do digitálního archivu,
 - 6.2 způsob vytvoření balíčku AIP,
 - 6.3 podmínky zpracování protokolu o převzetí digitálních reprodukcí archiválií v analogové podobě;
- provozní řád současně stanoví způsob zpřístupnění informací o skutečnostech podle bodů 6.1 až 6.3 archivům podle části první dílu 3, a to včetně podmínek jejich zpřístupnění způsobem umožňujícím dálkový přístup.

ČÁST PÁTÁ

PÉČE O ARCHIVÁLIE

HLAVA I

EVIDENCE A OCHRANA ARCHIVÁLIÍ V DIGITÁLNÍ PODOBĚ

Díl 1

Evidence archiválií v digitální podobě

§ 15

1. Provozní řád stanoví
 - 1.1 rozsah služeb zajišťovaných digitálním archivem,
 - 1.2 dostupnost služeb zajišťovaných digitálním archivem,
 - 1.3 kapacitu digitálního archivu pro příjem a uložení replik dokumentů v digitální podobě vybraných jako archiválie, archiválií v digitální podobě digitálních reprodukcí archiválií v analogové podobě,
 - 1.4 předpokládaný roční přírůstek archiválií v digitální podobě a dokumentů v digitální podobě vzniklých jako digitální reprodukce z archiválií v analogové podobě.
2. Provozní řád stanoví strukturu a popis obsahu metadat balíčku AIP v rozsahu alespoň těchto údajů:
 - 2.1 identifikace digitálního archivu,
 - 2.2 název digitálního archivu,
 - 2.3 identifikátor balíčku AIP jednoznačný v rámci digitálního archivu,
 - 2.4 identifikátor archivu, jemuž byly archiválie v digitální podobě svěřeny do péče, podle číselníku archivů,

- 2.5 název archivu, jemuž byly archiválie svěřeny do péče, podle číselníku archivů,
- 2.6 číslo EL NAD,
- 2.7 název EL NAD,
- 2.8 celkový časový rozsah obsahu balíčku AIP uvedený v rocích,
- 2.9 název původce uvedený kódem podle číselníku původců,
- 2.10 název původce podle číselníku původců,
- 2.11 popis obsahu balíčku AIP,
- 2.12 velikost všech komponent balíčku AIP v bytech,
- 2.13 evidenční jednotka – druh,
- 2.14 evidenční jednotka – počet,
- 2.15 odkaz na archivní pomůcku (elektronickou) prostřednictvím jejího identifikátoru,
- 2.16 omezení přístupu k záznamu o jednotce popisu,
- 2.17 důvody omezení přístupu k záznamu o jednotce popisu (například vztahující se druh tajemství, osobní údaje, autorské právo),
- 2.18 omezení přístupu k jednotce popisu,
- 2.19 důvody omezení přístupu k jednotce popisu (například vztahující se druh tajemství, výskyt osobních údajů, neuplynutí ochranné lhůty),
- 2.20 metadata balíčku SIP,
- 2.21 informace o přístupu k balíčku AIP,
- 2.22 informace o změnách balíčku AIP (například migrace, změna metadata),
- 2.23 datové formáty obsažené v balíčku AIP.

Díl 2 Ochrana archiválií v digitální podobě

§ 16

1. Provozní řád stanoví pro oblast zpracování archiválií v digitální podobě alespoň
 - 1.1 popis postupu aktualizace metadat balíčku AIP,
 - 1.2 postupy při archivním zpracování archiválií v digitální podobě.

HLAVA II ARCHIVNÍ ZPRACOVÁNÍ

Díl 1 Zpracování archiválií v digitální podobě

§ 17

1. V oblasti zpracování archiválií v digitální podobě stanoví provozní řád podrobnosti alespoň pro
 - 1.1 zajišťování čitelnosti archiválií v digitální podobě,
 - 1.2 strategii uchovávání datových formátů archiválií v digitální podobě,
 - 1.3 proces vytváření strategií uchovávání datových formátů archiválií v digitální podobě.

2. Pro zajišťování čitelnosti archiválií v digitální podobě musí být provozním řádem stanoven alespoň seznam datových formátů používaných pro dlouhodobé uchování archiválií v digitální podobě.

3. Provozní řád stanoví popis strategií uchování datových formátů archiválií v digitální podobě alespoň v rozsahu

- 3.1 název datového formátu,
- 3.2 nejčastější používané přípony,
- 3.3 popis procesu identifikace datového formátu,
- 3.4 popis procesu ověření datového formátu,
- 3.5 popis datového formátu,
- 3.6 odkaz na dokumentaci k datovému formátu,
- 3.7 popis procesu případné migrace,
- 3.8 způsob sledování životního cyklu datových formátů.

4. Provozní řád stanoví zásady procesu vytváření strategií uchování datových formátů archiválií v digitální podobě a popis tohoto procesu.

Díl 2 Zajištění autenticity archiválií v digitální podobě

§ 18

1. Pro vytvoření podmínek zajištění autenticity archiválií v digitální podobě provozní řád stanoví alespoň

- 1.1 postupy zajišťování autenticity archiválií v digitální podobě, popřípadě digitálních reprodukcí archiválií v digitální podobě (popis),
- 1.2 postupy ověření autenticity archiválií v digitální podobě, popřípadě digitálních reprodukcí archiválií v digitální podobě (popis).

HLAVA III ULOŽENÍ A ZPŘÍSTUPNĚNÍ ARCHIVÁLIÍ V DIGITÁLNÍ PODOBĚ

Díl 1 Uložení archiválií v digitální podobě

§ 19

1. Provozní řád stanoví popis způsobu uložení archiválií v digitální podobě nebo digitálních reprodukcí archiválií v analogové podobě, jehož součástí musí být určení

- 1.1 technických nosičů dat využívaných pro ukládání archiválií v digitální podobě,
- 1.2 postupů ukládání balíčků AIP do úložišť a na technické nosiče dat,
- 1.3 postupů užívaných digitálním archivem pro ověřování bezpečnosti a neměnnosti dat v úložištích a na technických nosičích.

Díl 2 Zpřístupňování archiválií v digitální podobě

§ 20

Provozní řád stanoví technické a organizační podmínky a uživatelské formy přístupu k archiváliím v digitální podobě a digitálním reprodukcím archiválií v analogové podobě a poskytování služeb digitálním archivem, pokud jsou zajišťovány také jiným způsobem než prostřednictvím portálu pro zpřístupňování archiválií v digitální podobě.

ČÁST ŠESTÁ

STRATEGIE ŘEŠENÍ KRIZOVÝCH SITUACÍ

§ 21

Provozní řád stanoví možná rizika ohrožující funkce digitálního archivu a postupy eliminace a řešení rizik.

ČÁST SEDMÁ

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

HLAVA I

SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ PROVOZNÍHO ŘÁDU DIGITÁLNÍHO ARCHIVU

§ 22

1. Provozní řád může stanovit také obecná pravidla péče o archiválie v digitální podobě zohledňující specifika digitálního archivu, a to zejména

- 1.1 zásady ochrany osobních údajů,
- 1.2 zásady ochrany autorského práva a jednotlivých druhů tajemství vázících se k archiváliím,
- 1.3 podmínky výkonu služeb poskytovaných digitálním archivem,
- 1.4 řešení mimořádných situací při péči o archiválie.

ČÁST OSMÁ

ÚČINNOST

Tento vzorový provozní řád nabývá účinnosti dnem 16. července 2012.