

.../2016. (...) EMMI rendelet

az elektronikus formában tárolt iratok közlevéltári átvételének eljárásrendjéről és műszaki követelményeiről

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 35/A. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 48. § 9. pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 21. § 5. és 14. pontjában meghatározott feladatkörében eljáró belügyminiszterrel egyetértésben – a következőket rendelem el:

1. A rendelet hatálya

1. § E rendelet hatálya

- a) a közfeladatot ellátó szervekre (a továbbiakban: átadó),
- b) a közfeladatot ellátó szervek maradandó értékű, elektronikus formában tárolt iratainak levéltári átvételére, valamint
- c) a közlevéltárakra (a továbbiakban: átvevő)

terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

2. § E rendelet alkalmazásában:

1. *besorolási séma*: a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 27/2014. (IV. 18.) KIM rendelet 3. § 2. pontjában meghatározott séma;

2. *elektronikus irat*: a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 3. § c) pontjában meghatározott irat, amely elektronikusan keletkezett vagy digitalizált;

3. *elektronikus levéltári átvételi csomag*: olyan tömörítetlen állomány, amely egy vagy több elektronikus irat és kapcsolódó metaadataik meghatározott formátumú és struktúrájú, a levéltári átvétel céljából összekapcsolt együttese;

4. *ellenőrző összeg*: az elektronikus levéltári átvételi csomag konténer fájlformátum állományához rendelt kódolási algoritmus által előállított számsorozat, amely a sértetlenség igazolására szolgál;

5. *elsődleges adat*: az átvétel részét képező elektronikus iratok összessége, és az elektronikus iratok keletkezésére, használatára, azok értelmezésére vonatkozó, az irat keletkezésekor vagy az elektronikus levéltári átvételi csomag előállítása során keletkezett adat;

6. *elsődleges besorolási séma*: a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 27/2014. (IV. 18.) KIM rendelet 3. § 7. pontjában meghatározott séma;

7. *irategyüttes*: több elektronikus iratot magában foglaló hierarchikus szerkezetű egység;

8. *konténer fájlformátum*: olyan fájlformátum, amely biztosítja az elsődleges adatokat és a metaadatokat tartalmazó fájlok strukturált rendszerének egy fájlként történő tárolását és megjeleníthetőségét;

9. *metaadat*: levéltári átvétel céljából létrehozott elektronikus levéltári átvételi csomagra, vagy egyes iratokra, vagy irategyüttesekre vonatkozó azonosító, leíró, technikai vagy hozzáférésre vonatkozó adat vagy adatcsoport, amely rögzítése és az irathoz vagy iratcsoporthoz való hozzárendelése által biztosítja az irat vagy iratcsoport kezelését, felhasználását, olvashatóságát, értelmezhetőségét, sértetlenségét;

10. *szabványos iktatási export állomány*: a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 27/2014. (IV. 18.) KIM rendelet 21-22. §-a szerinti export állomány;

11. *tanúsított iratkezelési szoftver*: olyan iratkezelési szoftver, amely rendelkezik a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 27/2014. (IV. 18.) KIM rendeletben előírt alkalmazási feltételekkel, és tanúsítását a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek megfelelőségét tanúsító szervezetek kijelölésének részletes szabályairól szóló 43/2013. (II. 19.) Korm. rendelet szerint kijelölt tanúsító szervezet végezte el;

12. *ügyirat*: a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. § 51. pontja szerinti ügyirat.

3. A levéltári átvétel feltételei

3. § (1) Elektronikus formában tárolt, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Ltv.) 3. § j) pontja szerinti maradandó értékű irat (a továbbiakban: maradandó értékű elektronikus irat) levéltári átvétele elektronikus levéltári átvételi csomag (a továbbiakban: átvételi csomag) formájában, a (2)-(5) bekezdésben meghatározott követelményeknek megfelelően történik.

(2) Az átvételi csomag része:

- a) egy darab, konténer fájlformátumban lévő állomány, és
- b) az ellenőrző összeg fájl.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott fájl elnevezése az alábbiak szerint épül fel azzal, hogy az elnevezés egyes elemeit aláhúzás jellel kell egymástól elhatárolni:

- a) SIP elnevezésű kezdő karaktesor;
- b) az átvételi csomag készítésének időpontja év, hónap, nap bontásban;
- c) az átadó elnevezéséből képzett, legfeljebb húsz, ékezet nélküli nagybetűs karakterből álló egyedi azonosító; valamint
- d) sorszám, amely az átvételi csomag készítése napján újrakezdődő, folyamatosan növekvő, három karakter hosszúságú egész szám.

(4) A konténer fájlformátumban lévő állomány fejléc és tartalom mappából áll. A mappák

elnevezését az *1. melléklet* tartalmazza, tartalmukat és felépítésüket a 9. § (2) bekezdés szerinti típusok alapján a *2.-4. melléklet* határozza meg. A fejléc mappa egy fájl tartalmaz, a fájl elnevezését az *1. melléklet* tartalmazza. A tartalom mappa két almappát tartalmaz, a mappák elnevezését az *1. melléklet* tartalmazza.

(5) Az átvételi csomag nem titkosítható és nem látható eljelszóvédelemmel.

(6) A (2)-(5) bekezdésekben meghatározott átvételi csomag felépítésére vonatkozó műszaki követelményeket az *1. melléklet* határozza meg.

(7) Az átvételi csomag metaadatainak változását eseménynaplóban kell rögzíteni. Az eseménynapló adattartalmára vonatkozó metaadatokat az *5. melléklet* tartalmazza.

4. § Az átadó a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 61. § (7) bekezdésében meghatározott esetben az átadást hiteles elektronikus másolattal is teljesítheti.

4. A levéltári átvétel eljárási szabályai

5. § (1) Az átvevő az átvételi csomag átvételét – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – az átadó részére térítésmentesen végzi.

(2) Az átvevő

- a) az átvételi csomagot átveszi, ha az megfelel a 3. §-ban és a 4. §-ban előírt követelményeknek;
- b) határidő és a levéltári átvételt akadályozó ok megjelölésével ismételt átadásra szólítja fel az átadót, ha az átvételi csomag nem felel meg a 3. §-ban és a 4. §-ban előírt követelményeknek;
- c) az átvételt megtagadja, ha átadó az ismételt benyújtásnak a megjelölt határidőn belül nem tesz eleget.

(3) A (2) bekezdés b) pontja esetében az ismételt átadással összefüggésben felmerülő költségeket az átadó viseli.

6. § Az átvételi csomag levéltári átvételéről az átvevő az átadót a 8. § (1) bekezdése szerinti levéltári átadás-átvételi megállapodásban (a továbbiakban: megállapodás) rögzített módon értesíti.

7. § A levéltári átvételt követően a maradandó értékű elektronikus irat hiteles példányának a levéltári példányt kell tekinteni.

8. § (1) Az átadó és az átvevő a maradandó értékű elektronikus irat levéltári átvételére megállapodást köt.

(2) A megállapodás tartalmazza:

- a) az átvételi eljárás tartalmi és technikai előkészítésére vonatkozó feladatainak meghatározását;
- b) az átvételre kerülő maradandó értékű elektronikus iratok körét, azok technikai és tartalmi jellemzőit;
- c) az átvétel részeként átadásra kerülő meglévő és elkészítendő dokumentációt;

- d) az átvételi csomag előállításához szükséges feladatokat, azok ütemezését és ellenőrzését;
- e) az átvételi eljárás technikai lebonyolítását és ütemezését; valamint
- f) a maradandó értékű papíralapú és elektronikus iratot egyaránt tartalmazó ügyiratok egységének megőrzésére, kezelhetőségére és használhatóságára vonatkozó rendelkezést.

(3) A maradandó értékű elektronikus iratok átvétele során az átvevő a 9. § (1) bekezdésben meghatározott módon és ha átadó és átvevő a megállapodásban ettől eltérően nem rendelkezik az *1-5 mellékletekben* megállapított követelmények alapján folytatja le az átvételi eljárást.

(4) A (3) bekezdésben előírtak teljesítéséről az átadó gondoskodik.

5. A levéltári átvétel típusai

9. § (1) A levéltári átvétel történhet:

- a) iratkezelési szoftverből;
- b) adatbázisból;
- c) fájlrendszerből;
- d) elektronikus iratok összetartozó gyűjteményéből.

(2) A levéltári átvétel típusai:

- a) tanúsított iratkezelési szoftverből történő átvétel;
- b) nem tanúsított iratkezelési szoftverből történő átvétel iktatási iratnyilvántartással;
- c) nem tanúsított iratkezelési szoftverből történő átvétel nem iktatási típusú iratnyilvántartással, iratszintű metaadatokkal;
- d) átvétel nem iratszintű metaadatokkal.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott átvételi típusok adatsémájának leírását a Magyar Nemzeti Levéltár honlapján közzéteszi.

10. § (1) A 9. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben az átvételi csomag tartalmazza a tanúsított iratkezelési szoftver által előállított szabványos iktatási export állományt (a továbbiakban: export állomány) a *2. mellékletben* meghatározott szerkezetben és metaadatokkal ellátva, az R. 39. §-ában meghatározott iktatókönyvi rendezettségben.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott átvételi csomag tartalom mappájában elhelyezett elsődleges adatoknak a nyilvántartott iratok szintjéhez kell kapcsolódnia.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott iktatókönyv szerinti rendezettség és az R. 41. § (1) bekezdésében meghatározott sorszámos iktatás esetén a főszámon iktatott iratnak a nyilvántartott irat szintjén előírt metaadatokat kell tartalmaznia.

(4) Az (1) bekezdésben meghatározott iktatókönyv szerinti rendezettség és az R. 41. § (2) bekezdésében meghatározott főszám-alszámos iktatás esetén az (1) bekezdés szerinti átvételi csomag a maradandó értékű elektronikus iratokat ügyiratokba rendezve tartalmazza. A főszámon iktatott irat az ügyirat szinten előírt metaadatokat, az alszámon iktatott irat a nyilvántartott irat szintjén előírt metaadatokat tartalmazza.

11. § (1) A 9. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben az átvételi csomag tartalmazza az R. 14. § (1) bekezdése alapján iktatott maradandó értékű elektronikus iratokat a *2. mellékletben* meghatározott szerkezetben és metaadatokkal ellátva, a megállapodásban rögzített

eltérésekkel.

(2) Az (1) bekezdés szerinti átvételi csomag az iratkezelési szoftverben tárolt metaadatokat a maradandó értékű elektronikus iratok szintjéig bontva tartalmazza.

12. § A 9. § (2) bekezdés *c)* pontjában meghatározott esetben az átvételi csomag az R. 10. § (2) bekezdés *a)* pontja szerinti nyilvántartás részét képező maradandó értékű elektronikus iratokat a *3. mellékletben* meghatározott szerkezetben és metaadatokkal ellátva, irategyüttesenként csoportosítva tartalmazza.

13. § (1) A 9. § (2) bekezdés *d)* pontjában meghatározott esetben, ha a maradandó értékű elektronikus iratokat nem olyan szoftverrel kezelték, amely biztosítja a *2-3. melléklet* szerinti metaadatok hozzárendelését a maradandó értékű elektronikus iratokhoz, az átvételi csomag a maradandó értékű elektronikus iratokat a *4. mellékletben* meghatározott szerkezetben és metaadatokkal ellátva tartalmazza.

(2) Az (1) bekezdés szerinti átvételi csomag metaadat-készletére, annak struktúrájára, és az elsődleges adatok felépítésére, szétbontására vonatkozó előírásokat a megállapodásban kell rögzíteni.

14. § A levéltári átvétel megvalósulhat:

- a)* szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás igénybevételével, vagy
- b)* adathordozón, azzal, hogy az adathordozó az átvételi csomagon kívül más fájlt nem tartalmazhat.

6. Záró rendelkezések

15. § Ez a rendelet a kihirdetését követő 90. napon lép hatályba.

16. § A rendelet tervezetének a műszaki szabályokkal és az információs társadalom szolgáltatásaira vonatkozó szabályokkal kapcsolatos információszolgáltatási eljárás megállapításáról szóló, 2015. szeptember 19-i 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv 5-7. cikke szerinti előzetes bejelentése megtörtént.

Az elektronikus levéltári átvételi csomag műszaki követelményei

1. Az átvételi csomag felépítése

1. Az átvételi csomag szerkezete

1. [ellenőrző összeg].txt
2. [konténer állomány].zip
 - a) header
 - aa) metadata.xml
 - b) content
 - ba) data
 - bb) documentation

1.1. Az ellenőrző összeg szöveges állománya négy sort tartalmaz az alábbiak szerint:

- a) metadata.xml: [a fájl terjedelme (byte)]
- b) [algoritmus elnevezése]: [a metadata.xml fájl ellenőrző összege az MNL ajánlásban megadott algoritmus szerint]
- c) [konténer fájl neve]: [a fájl terjedelme (byte)]
- d) [algoritmus elnevezése]: [a konténer fájl ellenőrző összege az MNL ajánlásban megadott algoritmus szerint]

1.2. A konténer fájlformátumban lévő állomány fejléc mappájának elnevezése header, a tartalom mappa elnevezése content. A header elnevezésű mappa tartalmazza a metadata.xml elnevezésű fájlt. A content mappa documentation mappája tartalmazza az iratok értelmezéséhez a megállapodásban előírt dokumentációt, minden egyéb adatot a content mappa data elnevezésű mappájában kell elhelyezni.

2. A metadata.xml állomány tartalma

2.1. A metadata.xml állomány metaadataira vonatkozó követelményrendszer értelmezése:

- a) A oszlop: A metaadatok szövegszerű megnevezése.
- b) B oszlop: A metaadat szerepeltetésére vonatkozó megkötés.
- c) C oszlop: Az A oszlop szerinti metaadat ismételtetésére vonatkozó előírás.
- d) D oszlop: Az A oszlopban rögzített metaadat használatát segítő, magyarázó leírás.

2.2. A metadata.xml gyökér elemének leírására használt metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Azonosító	igen	nem	Az átvételi csomag egyedi azonosítója, amely azonos lehet a csomag egyedi elnevezésével.
2	Leírás	nem	nem	Az átvételi csomag tartalmának rövid leírása.
3	Csomag típus	igen	nem	Meghatározza az átvételi csomag szerepét az archiválási folyamatban. Konstans érték: „SIP”.

2.3. A metadata.xml fejléc elemének leírására használt metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Létrehozási idő	igen	nem	Az átvételi csomag létrehozásának dátuma és időpontja.
2	Státusz	nem	nem	Az átvételi csomag státusza. Lehetséges értékei: „Új csomag”, amelynek reprezentációja „NEW”; „Helyettesítő csomag”, amelynek reprezentációja „REPLACEMENT”; „Teszt csomag”, amelynek reprezentációja „TEST”.
3	Átadás típusa	nem	nem	Az átvételi csomag átadási típusa: „tanúsított iratkezelési szoftver”, amelynek reprezentációja „TANÚSÍTOTT IKTATÁS”; „iktatási iratnyilvántartás”, amelynek reprezentációja „STRUKTURÁLT IKTATÁS”; „nem iktatási típusú iratnyilvántartás, iratszintű metaadatokkal”, amelynek reprezentációja „STRUKTURÁLT IRATNYILVÁNTARTÁS”; „nem iratszintű metaadatok”, amelynek reprezentációja „STRUKTURÁLATLAN”.
4	Átvétel típusát leíró dokumentum	igen	nem	Az átvételi csomag átvételi típusát részletesen meghatározó dokumentum címe és elérhetősége.
5	Levéltári átadás-átvételi megállapodás	igen	nem	Az iratátadó és a levéltár között létrejött levéltári átadás-átvételi megállapodás iktatószáma és dátuma. A két adatot pontosvesszővel kell elválasztani.
6	Korábbi levéltári átadás-átvételi megállapodás	nem	igen	Az átvételi csomag tartalmára vonatkozó korábbi levéltári átadás-átvételi megállapodás iktatószáma és dátuma, amely pl. két levéltár közötti átadás esetén nyújt információt az iratképzőtől való átvétel körülményeire vonatkozóan.
7	Beküldés	nem	nem	A megállapodás alapján az átvétel több szakaszra tagolva is megvalósítható. A metaadat tartalmazza a beküldési szakasz megnevezését, azonosítóját.
8	Beküldési sorszám	nem	nem	Az átvételi szakasz során több csomag is átadható. A metaadat tartalmazza az átvételi csomag sorszámát a beküldési szakaszon belül.
9	Levéltári anyag törzsszáma	nem	nem	Az átvételi csomagban lévő levéltári anyaghoz kapcsolódó, már a levéltár őrzésében lévő anyag törzsszáma.
10	Levéltári anyag megelőző törzsszáma	nem	igen	Az átvételi csomagban lévő levéltári anyag korábbi törzsszáma két levéltár közötti átadás esetén nyújt információt az iratképzőtől való átvétel körülményeire vonatkozóan.
11	Rendelkezésre állás	nem	nem	Az átvételi csomag tartalmához történő hozzáférés korlátozásnak jelölése.
12	Selejtezhetőség	nem	nem	Ez az adat lehetővé teszi, hogy az átvételi csomag szintjén meghatározható legyen az átadott állomány selejtezhetősége, amire „Teszt” típusú átvétel során lehet szükség. Lehetséges értékei: „Selejtezhető”, „Nem selejtezhető”.
13	Iratképző neve	igen	nem	Az átvételi csomagban szereplő iratokat keletkeztető szervezet pontos neve.
14	Iratképző azonosítója	igen	nem	Az átvételi csomagban szereplő iratokat keletkeztető szervezet egyedi azonosítója.
15	Iratkezelési szoftver neve	igen	nem	Annak az iratkezelési szoftvernek vagy más informatikai rendszernek a neve, amelyből az

				átvételi csomagban szereplő adatok, iratok származnak.
16	Iratkezelési szoftver verziója	nem	nem	Annak az iratkezelési szoftvernek a verziószáma, amelyből az átvételi csomagban szereplő adatok, iratok származnak.
17	Iratátadó szerv neve	igen	nem	Az átvételi csomagot készítő szervezet neve. Alapértelmezetten azonos az iratképzővel. Az iratátadó sok esetben azonos az iratképzővel, más esetben iratörzőként jár el.
18	Iratátadó szerv azonosítója	nem	nem	Az átvételi csomagot készítő szervezet egyedi azonosítója. Alapértelmezetten azonos az iratképzővel.
19	Közreműködő neve	nem	igen	Az átvételi csomag készítésében közreműködő természetes személy vagy szervezet neve.
20	Közreműködő azonosítója	nem	igen	Az átvételi csomag készítésében közreműködő természetes személy vagy szervezet egyedi azonosítója.
21	Átadó rendszer neve	nem	nem	Annak az informatikai rendszernek a neve, amely az átvételi csomagot generálta.
22	Átadó rendszer verziója	nem	nem	Annak az informatikai rendszernek a verziószáma, amelyből az átvételi csomagban szereplő adatok, iratok származnak.
23	Kapcsolattartó neve	nem	igen	A beadó szervezet részéről az átadásért felelős személy neve.
24	Kapcsolattartási adatok	nem	igen	A beadó szervezet részéről az átadásért felelős személy telefonszáma vagy e-mail címe.
25	Illetékes levéltár neve	igen	nem	Annak a levéltári szervezetnek a neve, amely az átvételi csomag befogadását végzi.
26	Illetékes levéltár azonosítója	igen	nem	Annak a levéltári szervezetnek az azonosítója, amely az átvételi csomag befogadását végzi.

2.4. A beágyazott metaadat-reprezentációk leírására használt metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Azonosító	nem	nem	A metaadatleírás egyedi azonosítója.
2	Megnevezés	nem	nem	Címke az adott metaadat tartalom dokumentumon belüli azonosításához.
3	Metaadat reprezentáció	igen	nem	Az átvételi csomagba beágyazott metaadatséma típusa, amely a technikai specifikáció által lehetővé tett értékeket veheti fel.
4	Egyéb metaadat reprezentáció	nem	nem	Azon metaadatséma típuso megadása, amelyek a technikai specifikációtól eltérnek.
5	Metaadat reprezentáció verzió	nem	nem	Alkalmazott metaadatséma-típus verziója.

2.5. A metadata.xml-ben a leíró metaadatok tartalmazzák az átvételi csomagban átadásra kerülő iratok leíró metaadatait, illetve a dokumentációhoz tartozó fájlok leírását.

2.5.1. A leíró metaadatok reprezentációjának leírására használt metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás

1	Azonosító	igen	nem	A leíró metaadatok sémájának egyedi azonosítója.
2	Csoport azonosító	nem	nem	Egy csoporthoz tartozó több metaadat szekció fogható össze vele. Felhasználható, ha a megváltozott adattartalmakat ugyanazoknál az objektumoknál tároljuk (változáskövetés).
3	Létrehozási idő	nem	nem	A metaadat létrehozásának dátuma és időpontja.
4	Metaadat státusza	nem	nem	A metaadat státusza. Lehetséges értékei: „Elavult”, amelynek reprezentációja „SUPERCEDED”; „Aktuális”, amelynek reprezentációja „CURRENT”.

2.6. A metadata.xml-ben az adminisztratív metaadatok tartalmazzák az átvételi csomagban átadásra kerülő adatok struktúrájának, adatfájljainak, a leíró metaadainak és maguknak az adminisztratív metaadatoknak a metaadatait.

2.6.1. A metadata.xml-ben a technikai metaadatok használata opcionális. A leírásra használt metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Azonosító	igen	nem	A technikai metaadatok metaadatcsoportjának egyedi azonosítója.
2	Csoport azonosító	nem	nem	Egy csoporthoz tartozó több metaadat szekció fogható össze vele. Felhasználható, ha a megváltozott adattartalmakat ugyanazoknál az objektumoknál tároljuk (változáskövetés).
3	Adminisztratív metaadatok azonosítója	nem	nem	Hivatkozás az adminisztratív metaadatok csoportjának azonosítójára.
4	Létrehozási idő	nem	nem	A metaadatcsoport létrehozásának dátuma és időpontja.
5	Státusz	nem	nem	A metaadat státusza. Lehetséges értékei: „Elavult”, amelynek reprezentációja „SUPERCEDED”; „Aktuális”, amelynek reprezentációja „CURRENT”.

2.6.2. A metadata.xml-ben a szerzői jogoknak a leíró metaadatoktól független, önálló metaadat-reprezentációban való megadása opcionális. A leírásra használt metaadatok:

	A	B	C	
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Azonosító	igen	nem	A felhasználási jogokra vonatkozó metaadatcsoport egyedi azonosítója.
2	Csoport azonosító	nem	nem	Egy csoporthoz tartozó több metaadat szekció fogható össze vele. Felhasználható, ha megváltozott adattartalmakat ugyanazoknál az objektumoknál tároljuk (változáskövetés.)
3	Adminisztratív metaadatok azonosítója	nem	nem	Hivatkozás az adminisztratív metaadatok csoportjának azonosítójára.
4	Létrehozási idő	nem	nem	A metaadatcsoport létrehozásának dátuma és időpontja.
5	Státusz	nem	nem	A metaadat státusza. Lehetséges értékei: „Elavult”, amelynek reprezentációja „SUPERCEDED”; „Aktuális”, amelynek reprezentációja „CURRENT”.

2.7. A metadata.xml-ben rögzíteni kell az egyes adatfájlokhoz tartozó, csoportosításukra, azonosításukra és elérésükre vonatkozó metaadatokat. Az egyes adatfájlokra és azok csoportjaira vonatkozó metaadatok megadása kötelező.

2.7.1. A metadata.xml-ben az egyes fájlcsoporthoz tartozó metaadatokkal kell leírni az egyedi fájlok logikai csoportjaihoz rendelt metaadatokat. A leírásra használt metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Azonosító	igen	nem	A content mappában elhelyezett fájlok csoportjának egyedi azonosítója.
2	Adminisztratív metaadatok azonosítója	nem	nem	Hivatkozás az adminisztratív metaadatok csoportjának azonosítójára.
3	Használat	nem	nem	A csoportban található fájlok felhasználási területe (archív, referencia, nézőkép, egyéb).

2.7.2. A metadata.xml-ben az egyes fájlokhoz tartozó metaadatokkal kell leírni az egyedi fájlok alapadatait és hivatkozásait. A leírásra használt metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Azonosító	igen	nem	A content mappában elhelyezett fájl egyedi azonosítója.
2	MIME típus	nem	nem	A fájlhoz társított IANA MIME típus.
3	Sorszám	nem	nem	Ha a fájl egy csoport tagja, akkor a csoport részeként kapott sorszámot tartalmazza.
4	Méret	nem	nem	Fájl mérete bájtban megadva.
5	Létrehozás dátuma	nem	nem	A fájl létrehozásának dátuma és időpontja.
6	Ellenőrző összeg	igen	nem	A fájl sértetlenségét igazoló ellenőrző összeg értéke.
7	Ellenőrző összeg típusa	nem	nem	Az ellenőrző összeg létrehozásához használt algoritmus.
8	Adminisztratív metaadatok azonosító	nem	nem	Hivatkozás az adminisztratív metaadatok csoportjának azonosítójára.
9	Leíró metaadatok azonosító	nem	nem	Hivatkozás a leíró metaadatok csoportjának azonosítójára.
10	Fájlcsoporthoz tartozó azonosító	nem	nem	Annak a csoportnak az azonosítója, amelyikhez a fájl tartozik.
11	Használat	nem	nem	A csoportban található fájlok felhasználási területe (archív, referencia, nézőkép, egyéb).

2.7.2.1. A fájlok elérési útjának megadásakor a fájlhierarchia kiinduló gyökéreleme a content mappa. A content mappa data és documentation mappájában elhelyezett állományok elhelyezkedésének leírására használt metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Azonosító	igen	Nem	A fájl helyét meghatározó hivatkozás azonosítója.

2	Hely típus	igen	Nem	A fájl helyét meghatározó hivatkozás típusa.
---	------------	------	-----	--

2.8. A metadata.xml-ben a logikai struktúrához tartozó metaadatokkal kell leírni az irategyüttes logikai struktúráit, azok hierarchikus elrendezését.

2.8.1. A hierarchikus elrendezés három típusa használható:

- a) aggregáció: a nyilvántartott iratok fizikai elrendezése: iktatókönyvek, ügyiratok, irategyüttesek, iratok hierarchiája;
- b) besorolás, a nyilvántartott iratok logikai elrendezése: az irattári terv vagy besorolási séma hierarchiája;
- c) dokumentáció: a csomag adattartalmától független, a tartalom értelmezését támogató dokumentumok összessége.

2.8.2. A logikai struktúra egyes komponenseinek metaadatait egymásba ágyazott metaadatsoportokban (a továbbiakban: divízió) kell megadni. Minden divízió elem egy vagy több fájlhoz kapcsolódhat, amelyek együttesen az adott strukturális elem teljes tartalmát magukba foglalják. A divízió leírására használt metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Azonosító	igen	nem	A fájlok logikai hierarchiában való elrendezését rögzítő metaadatsoport egyedi azonosítója.
2	Sorrend	nem	nem	A többféle logikai hierarchia sorrendjét leíró numerikus metaadat.
3	Névsorrend	nem	nem	A többféle logikai hierarchia sorrendjét leíró alfabetikus metaadat.
4	Címke	nem	nem	A logikai hierarchia tartalmának azonosítására szolgáló metaadat.
5	Leíró metaadatok azonosító	igen	nem	Hivatkozás a leíró metaadatok csoportjának azonosítójára.
6	Adminisztratív metaadatok azonosítója	nem	nem	Hivatkozás az adminisztratív metaadatok csoportjának azonosítójára.
7	Típus	igen	nem	A logikai hierarchia típusának meghatározása.

2.8.2.1. A logikai struktúrához tartozó metaadatok és a fizikai elhelyezkedés közötti kapcsolatot a fájlmutató hivatkozás metaadattal kell megadni. A metaadat megadása kötelező.

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Fájl azonosító	igen	nem	A logikai hierarchia elemének az egyes fájlokkal való összekapcsolását biztosító metaadat.

Iratkezelési szoftverből történő iktatási nyilvántartással történő átvételre vonatkozó követelmények

1. A metadata.xml fájl tartalmára vonatkozó speciális előírások

1.1. A metadata.xml az iratkezelési szoftverből történő iktatási nyilvántartással való átvétel során az átvételi csomag általános metaadatai mellett az irattári tervhez, az irattári tételekhez, az iktatókönyvekhez, az ügyiratokhoz, nyilvántartott iratokhoz is tartalmaz leíró, adminisztratív, fájlleíró és strukturális metaadatokat.

2. A leíró metaadatokra vonatkozó követelmények

2.1. A leíró metaadatokra vonatkozó követelményrendszer értelmezése:

- a) A oszlop: A metaadatok szövegszerű megnevezése.
- b) B oszlop: A metaadat szerepeltetésére vonatkozó megkötés. Az A oszlop szerinti metaadat megadása kötelező, ha a forrásrendszerben a metaadatra vonatkozó érték szerepel.
- c) C oszlop: Az A oszlop szerinti metaadat ismételhetőségére vonatkozó előírás.
- d) D oszlop: Az A oszlopban rögzített metaadat használatát segítő, magyarázó leírás.

2.2. Az iktatási hierarchiában az irattári terv leírásához használt metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Metaadatleírás azonosító	igen	nem	A metaadat leírás egyedi azonosítója. Alapértelmezetten azonos az irattári terv egyedi azonosítójával.
2	Metaadatleírás megnevezés	igen	nem	A metaadat leírás szöveges megnevezése. Alapértelmezetten azonos az irattári terv megnevezésével.
3	Azonosító	igen	nem	Az irattári terv egyedi azonosítója Alapértelmezetten: „ITévszám”.
4	Irattári terv megnevezése	igen	nem	A szerv elsődleges besorolási sémájának a szöveges megnevezése.
5	Irathierarchia szint	igen	nem	Az irattári tervnek a besorolási hierarchiában betöltött helye. Konstans érték: „Irattári terv”, amelynek reprezentációja „CLASSIFICATION”.
6	Tartalmi összefoglalás	nem	nem	Az irattári tervre vonatkozó rövid összefoglaló leírás.
7	Megjegyzés	nem	nem	Szöveg típusú mező.
8	Készítési idő	igen	nem	Az irattári terv készítésének dátuma.

9	Érvényességi idő kezdete	igen	nem	Az irattári terv érvényességi idejének kezdete. Alapértelmezetten azonos az átadott iratanyag időközének kezdetével. Amennyiben az irattári terv egyes tételei az átadásra kerülő irategyüttes időköre alatt megváltoztak, vagy új irattári terv került elfogadásra, akkor a módosításokat az egyes tételek érvényességi idejének megfelelő beállításával kell jelölni úgy, hogy a tételek továbbra is egy egységes, egyetlen gyökérelemmel rendelkező irattári tervet alkossanak. Egyetlen átvételi csomagban sem szerepelhet több irattári terv.
10	Érvényességi idő vége	igen	nem	Az irattári terv érvényességi idejének vége. Alapértelmezetten azonos az átadott iratanyag időközének végével. Amennyiben az irattári terv egyes tételei az átadásra kerülő irategyüttes időköre alatt megváltoztak, vagy új irattári terv került elfogadásra, akkor a módosításokat az egyes tételek érvényességi idejének megfelelő beállításával kell jelölni úgy, hogy a tételek továbbra is egy egységes, egyetlen gyökérelemmel rendelkező irattári tervet alkossanak. Egyetlen átvételi csomagban sem szerepelhet több irattári terv.

2.3. Az iktatási hierarchiában az irattári tételekhez használt leíró metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Metaadatleírás azonosító	igen	nem	A metaadat leírás egyedi azonosítója. Alapértelmezetten azonos az irattári tételszámmal.
2	Metaadatleírás megnevezés	nem	nem	A metaadat leírás szöveges megnevezése. Alapértelmezetten azonos az irattári tétel megnevezésével.
3	Irathierarchia szint	igen	nem	Az irattári tételnek a besorolási hierarchiában betöltött helye. Konstans érték: „Irattári tétel”, amelynek reprezentációja: „CLASS”.
4	Irattári tételszám	igen	nem	Az irattári tétel azonosítója. Főszám/alszámos iktatás esetén az ügyirathoz (főszámhoz) kell rendelni az irattári tételt, amelynek megőrzési előírásai alapértelmezetten az ügyirat valamennyi nyilvántartott iratára (alszámára) egységesen érvényesek. Sorszámos iktatás esetén az irattári tételt közvetlenül az egyedi nyilvántartott irathoz kell rendelni. Az ügyiratokhoz vagy egyedi nyilvántartott iratokhoz csak olyan irattári tétel rendelhető, amelynek már nincsenek rész irattári tételei.
5	Irattári tétel megnevezése	igen	nem	A közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 27/2014. (IV. 18.) KIM rendelet 4.

				melléklet, 1. táblázat, 3. sorában szereplő metaadat.
6	Készítési idő	igen	nem	Az irattári tétel keletkezési dátuma.
7	Tartalmi összefoglalás	nem	nem	Az irattári tétel tartalmára vonatkozó rövid összefoglaló leírás.
8	Megjegyzés	nem	nem	Szöveg típusú mező.
9	Érvényességi idő kezdete	igen	nem	Az irattári tétel érvényességi idejének kezdete. Alapértelmezetten minden irattári tétel érvényességi ideje azonos az adott átvételi csomagban átadott teljes iratanyag időkörének kezdetével és végével. Amennyiben az irattári terv egyes tételei az átadásra kerülő irategyüttes időköre alatt megváltoztak, vagy új irattári terv került elfogadásra, akkor a módosításokat az egyes tételek érvényességi idejének megfelelő beállításával kell jelölni úgy, hogy a tételek továbbra is egy egységes, egyetlen gyökérelemmel rendelkező irattári tervet alkossanak. Egyetlen átvételi csomagban sem szerepelhet több irattári terv.
10	Érvényességi idő vége	igen	nem	Az irattári tétel érvényességi idejének vége. Alapértelmezetten minden irattári tétel érvényességi ideje azonos az adott átvételi csomagban átadott teljes iratanyag időkörének kezdetével és végével. Amennyiben az irattári terv egyes tételei az átadásra kerülő irategyüttes időköre alatt megváltoztak, vagy új irattári terv került elfogadásra, akkor a módosításokat az egyes tételek érvényességi idejének megfelelő beállításával kell jelölni úgy, hogy a tételek továbbra is egy egységes, egyetlen gyökérelemmel rendelkező irattári tervet alkossanak. Egyetlen átvételi csomagban sem szerepelhet több irattári terv.
11	Alapértelmezett megőrzési mód	igen	nem	A megőrzési idő lejártá utáni alapértelmezetten elvégzendő teendő leírása. Lehetséges értékei: „Határidő nélkül megőrzendő”, „Lejáratú idő végén felülvizsgálandó”, „Levéltárba adandó”, „Selejtezendő”.
12	Alapértelmezett megőrzési idő egység	igen	nem	Az irattári tételhez tartozó alapszintű megőrzési idő jellege. Lehetséges értékei: „Napok”, „Hetek”, „Hónapok”, „Évek”.
13	Alapértelmezett megőrzési idő érték	igen	nem	Az irattári tételhez tartozó alapszintű megőrzési idő értéke.

2.4. Az iktatási hierarchiában az iktatókönyvekhez használt leíró metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás

1	Metaadatleírás azonosító	igen	nem	A metaadat leírás egyedi azonosítója. Alapértelmezetten azonos az iktatókönyv egyedi azonosítójával.
2	Metaadatleírás megnevezés	nem	nem	A metaadat leírás szöveges megnevezése. Alapértelmezetten azonos az iktatókönyv megnevezésével.
3	Iktatókönyv azonosítója	igen	nem	Az iktatókönyv egyedi azonosítója. Az átadó iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú azonosító.
4	Iktatókönyv megnevezése	igen	nem	Az iktatókönyvhöz kötődő, az átadó iratkezelési szabályzata alapján meghatározott szöveges megnevezés.
5	Iráthierarchia szint	igen	nem	Az iktatókönyvnek az íráthierarchiában betöltött helye, a leírási szintje. Iktatókönyv esetében konstans érték: „Iktatókönyv”, amelynek reprezentációja: „REGISTER”.
6	Iktatókönyv nyitásának dátuma	igen	nem	Az adott iktatókönyv elektronikus iktatókönyvben történő létrehozásának, megnyitásának időpontja.
7	Iktatókönyv lezárásának időpontja	igen	nem	Az adott iktatókönyv elektronikus iktatókönyvben történő lezárásának időpontja.
8	Az iratképző neve	igen	nem	Az átvételi csomagban szereplő iktatókönyvet keletkeztető szervezet megnevezése.
9	Idő(kör) kezdete	igen	nem	Az iktatókönyv iratanyaga létrehozásának kezdete. Alapértelmezetten az iktatókönyvben szereplő ügyiratok keletkezési évének január elseje.
10	Idő(kör) vége	igen	nem	Az iktatókönyv iratanyaga létrehozásának vége. Alapértelmezetten az iktatókönyvben szereplő ügyiratok keletkezési évének december 31-e.
11	Tartalmi összefoglalás	nem	nem	Az iktatókönyv tartalmára vonatkozó rövid összefoglaló leírás.
12	Megjegyzés	nem	nem	Szöveg típusú mező.
13	Részletes tartalmi leírás	nem	nem	A nyilvántartás tartalmát, időbeni, térbeli vonatkozásait részletesen bemutató leírás.
14	Földrajzi tárgyszavak	nem	igen	Az iktatókönyvhöz kapcsolódó jellemző földrajzi helyek, települések, címek.
15	Nyelv	nem	igen	Az iratanyag tartalmában használt nyelvekre vonatkozó leírás.
16	Hozzáférési korlátozások	igen	nem	Az iratanyag tartalmának hozzáférhetőségét, annak korlátozását, illetve a hozzáférést befolyásoló információ. Szükséges azt is rögzíteni, ha nincs a hozzáféréssel kapcsolatos korlátozás.
17	Felhasználási korlátozások	igen	nem	Az iratanyag reprodukcióját érintő korlátozásokhoz kapcsolódó leírás. Szükséges azt is rögzíteni, ha nincs a reprodukcióval kapcsolatos korlátozás.
18	Eredeti példányok léte és őrzőhelye	nem	igen	Ha az eredeti iratanyag nem kerül átvételre, csak annak másolata, akkor itt rögzíthető az eredeti irat pontos helyét meghatározó leírás.

19	Másolatok léte és őrzőhelye	nem	igen	Az átvett iratanyag másolatainak pontos helye.
20	Kapcsolódó leírási egységek	nem	igen	Az átvett iratanyag tartalmához kapcsolódó olyan külső iratanyagokra vonatkozó leírás, amelyek az iratképző belső iratnyilvántartásának nem részei.
21	Leírási szabályok	nem	nem	Az iktatókönyvben vagy annak leírásában alkalmazott szabályokat - rövidítéseket, kódokat, külső szabványokat - ismertető leírás.

2.5. A főszám/alszámos iktatási hierarchiában az ügyiratokhoz használt leíró metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Metaadatleírás azonosító	igen	nem	A metaadat leírás egyedi azonosítója. Alapértelmezetten azonos az ügyirat iktatószámával.
2	Metaadatleírás megnevezés	nem	nem	A metaadat leírás szöveges megnevezése. Alapértelmezetten azonos az ügyirat tárgyával, kiegészítve az iktatószámmal.
3	Iktatószám	igen	nem	Az ügyirat azonosítója: a főszámot tartalmazó iktatószám, az ügyindító irat iktatószáma.
4	Ügyirat tárgya	igen	nem	Az ügyirat szöveges megnevezése, tárgya.
5	Irathierarchia szint	igen	nem	Az ügyiratnak az irathierarchiában betöltött helye, a leírási szintje. Konstans érték: „file”.
6	Kezelési feljegyzések	nem	nem	Kezelési feljegyzések, amelyek az ügyintézés során keletkeztek.
7	Főszám iktatásának időpontja	igen	nem	Az ügyirat főszámos iktatásának időpontja.
8	Ügyirat lezárási időpontja	igen	nem	Az ügyirat lezárásának pontos ideje. A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 64. § (5) bekezdése alapján ezen időponttól kell számolni az őrzési időt.
9	Irattári tételszám	igen	nem	Annak az irattári tételnek az azonosítója, ahova az ügyirat be van sorolva. Az átadó iratkezelési szabályzatának melléklete alapján képzett, meghatározott formátumú azonosító.
10	Besorolás dátuma	igen	nem	Az irattári tételbe sorolás pontos időpontja.
11	Megőrzési mód	nem	nem	A megőrzési idő lejártá utáni teendő leírása, amely felülírhatja az irattári tervben meghatározott megőrzési mód értékét: Lehetséges értékei: „Határidő nélkül megőrzendő”, „Lejáratú idő végén felülvizsgálandó”, „Levéltárba adandó”, „Selejtezendő”.
12	Tényleges megőrzési idő egység	nem	nem	Az ügyirathoz tartozó tényleges megőrzési idő jellege, amely felülírhatja az irattári tervben meghatározott megőrzési idő egység értékét: „Napok”, „Hetek”, „Hónapok”, „Évek”.
13	Tényleges megőrzési idő	nem	nem	Az ügyirathoz tartozó tényleges megőrzési idő, amely felülírhatja az irattári tervben meghatározott megőrzési idő értékét.

14	Tárgyszavak	nem	igen	Tárgyszókészlet.
15	Előirat iktatószáma	nem	nem	Az átadó iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú strukturált adat, amely alapján megállapítható egy adott ügyirattal szerelési kapcsolatban lévő további ügyirat egyedi azonosítója.
16	Utóirat iktatószáma	nem	nem	Az átadó iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú strukturált adat, amely alapján megállapítható egy adott ügyirattal szerelési kapcsolatban lévő további ügyirat egyedi azonosítója.
17	Kapcsolatos ügyiratok	nem	igen	Az átadó iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú strukturált adat, a kapcsolódó ügyirat(ok) egyedi azonosítója, amely alapján megállapítható(k) egy adott ügyirattal szerelési kapcsolatban nem lévő, de tárgya szerint kapcsolódó további ügyirat(ok).
18	Felelős	igen	nem	Az ügy elintézéséért felelős, megfelelő jogosultsággal rendelkező természetes személy(ek) vagy szervezeti egység.
19	Ügyintéző	nem	nem	Az ügyirat intézésére és a döntés előkészítésére kijelölt, megfelelő jogosultsággal rendelkező természetes személy(ek).
20	Ügyirat ügyintézési határideje	nem	nem	Az ügyintézés befejezésének tervezett/előírt határideje.
21	Ügyirat elintézési időpontja	nem	nem	Az ügyintézés befejezésének időpontja.
22	Intézés módja	nem	nem	Az ügyintézésre vonatkozó leírás.
23	Irattári átvevő	nem	nem	Ha az irat irattárba kerül, az irattári átvevő megnevezése.
24	Irattárba helyezés dátuma	nem	nem	Az átmeneti vagy a központi irattárba helyezés dátuma.
25	Selejtezhetség dátuma	nem	nem	A tervezett selejtezési dátum.
26	Levéltárba adhatóság dátuma	nem	nem	A levéltárba adás tervezett dátuma.
27	Kölcsönzés időpontja	igen	igen	
28	Kölcsönző személy	igen	igen	Kölcsönző természetes személy neve.
29	Kölcsönzést engedélyező személy	igen	igen	Kölcsönzést engedélyező természetes személy neve.
30	Kölcsönzési határidő	igen	igen	A kikölcsönzött ügyirat visszaadásának határideje.
31	Visszavétel kölcsönzésből időpontja	nem	igen	A kikölcsönzött ügyirat visszavételének ideje.
32	Visszavevő személy	nem	igen	Az ügyiratot visszavevő természetes személy neve.
33	Selejtezés időpontja	nem	nem	Selejtezés időpontja, amikor az irat a jóváhagyott selejtezési eljárás eredményeként selejtezésre került.
34	Selejtező személy	nem	nem	A selejtezést végző személy neve, amennyiben az irat selejtezésre került.
35	Ellenőr	nem	nem	A selejtezést ellenőrző személy neve, amennyiben az irat selejtezésre került.

36	Levéltárba adás dátuma	nem	nem	
37	Levéltárnak átadó személy	nem	nem	Az átvétel során az iratátadó részéről az átadásért felelős személy.
38	Levéltári átvevő	nem	nem	Az átvétel során a levéltár részéről az átvételért felelős személy.
39	Irat helye	nem	nem	Irat fizikai helye.
40	Az iratképző neve	nem	nem	Az átvételi csomagban szereplő ügyiratot keletkeztető szervezet megnevezése. Szervezeti változás, más szervezettől való iratátvétel során a nyilvántartásba felvett irat esetén az eredeti iratképzőt kell feltüntetni.
41	Idő(kör) kezdete	igen	nem	Az ügyirat létrehozásának kezdete. Értéke megegyezik a 7. sor Főszám iktatásának időpontja metaadat értékével.
42	Idő(kör) vége	igen	nem	Az ügyirat létrehozásának vége. Értéke megegyezik a 8. sor Ügyirat lezárási időpontja metaadat értékével.
43	Tartalmi összefoglalás	nem	nem	Az ügyirat tartalmára vonatkozó rövid összefoglaló leírás.
44	Megjegyzés	nem	nem	Szöveg típusú mező.
45	Részletes tartalmi leírás	nem	nem	Az ügyirat tartalmát, időbeni, térbeli vonatkozásait részletesen bemutató leírás.
46	Földrajzi tárgyszavak	nem	igen	Az ügyirathoz kapcsolódó jellemző földrajzi helyek, települések, címek.
47	Nyelv	nem	igen	Az ügyirat tartalmában használt nyelvekre vonatkozó leírás.
48	A megőrzés története	nem	nem	Az irategyüttes történetére vonatkozó mindazon információk, amelyek az azonosítás, a hitelesség vagy az értelmezés szempontjából fontosak lehetnek. Ide értendők a leírási egységet érintő tulajdoni változások, a megőrzésért és kezelésért felelős személyi/szervezeti változások, valamint mindazok a beavatkozások, így a rendezés, a konverzió, stb., amelyek kihatottak az ügyirat végleges állapotára és rendezettségére.
49	A levéltárba kerülés közvetlen forrása	nem	nem	Ha az iratanyag nem az iratképzőtől kerül átvételre, itt kell rögzíteni az átadóra vonatkozó információt.
50	A leírási egység szerkezete	nem	nem	Az ügyirat belső elrendezésére, felépítésére vonatkozó speciális információk.
51	Hozzáférési korlátozások	igen	nem	Az iratanyag tartalmának hozzáférhetőségét, annak korlátozását, illetve a hozzáférést befolyásoló információ. Szükséges azt is rögzíteni, ha nincs a hozzáféréssel kapcsolatos korlátozás.
52	Felhasználási korlátozások	igen	nem	Az iratanyag reprodukcióját érintő korlátozásokhoz kapcsolódó leírás. Szükséges azt is rögzíteni, ha nincs a reprodukcióval kapcsolatos korlátozás.
53	Eredeti példányok léte és őrzőhelye	nem	igen	Ha az eredeti iratanyag nem kerül átvételre, csak másolat, akkor itt rögzíthető az eredeti irat pontos helyét meghatározó leírás.
54	Másolatok léte és őrzőhelye	nem	igen	Az átvett ügyirat létező másolatainak pontos helye.

55	Kapcsolódó leírási egységek	nem	igen	Az ügyirat tartalmához kapcsolódó olyan külső iratanyagokra vonatkozó leírás, amelyek az iratképző belső iratnyilvántartásának nem részei.
56	Leírási szabályok	nem	nem	Az ügyiratban vagy annak leírásában alkalmazott szabályokat - rövidítéseket, kódokat, külső szabványokat - ismertető leírás.

2.5.1. A kölcsönzés leírására használt 27-32 sorok metaadatai kötelező, ismételhető adatsortot alkotnak.

2.6. A főszám/alszámos iktatási hierarchiában az ügyiratokon belül nyilvántartott iratokhoz használt leíró metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Metaadatleírás azonosító	igen	nem	A metaadat leírás egyedi azonosítója. Alapértelmezetten azonos a nyilvántartott irat iktatószámával.
2	Metaadatleírás megnevezés	nem	nem	A metaadat leírás szöveges megnevezése. Alapértelmezetten azonos a nyilvántartott irat tárgyával, kiegészítve az iktatószámmal.
3	Irathierarchia szint	igen	nem	A nyilvántartott iratnak az irathierarchiában betöltött helye, a leírási szintje. Konstans érték: „nyilvántartott irat”, amelynek reprezentációja „RECORD”.
4	Iktatószám	igen	nem	A nyilvántartott irat azonosítója: a főszámot és alszámot tartalmazó iktatószám.
5	Tárgy	igen	nem	A nyilvántartott irat szöveges megnevezése, tárgya.
6	Kezelési feljegyzések	nem	nem	Kezelési feljegyzések, amelyek az ügyintézés során keletkeztek.
7	Iktatás dátuma	igen	nem	Iktatás dátuma.
8	Tárgyszavak	nem	igen	Tárgyszókészletből kiválasztott releváns tárgyszavak.
9	Ügyazonosító	nem	nem	Ügyazonosító, amennyiben az információ ügykezelő rendszerből érkezik.
10	Ügykezelő rendszer azonosítója	nem	nem	Az ügykezelő rendszer azonosítója, amennyiben az információ ügykezelő rendszerből érkezik.
11	Irat irány	igen	nem	Az irat lehet bejövő, kimenő, vagy belső keletkezésű.
12	Beérkezés időpontja	nem	nem	Az iratnak az iratképzőhöz való érkezésének időpontja, bejövő irat esetében. Elektronikus érkeztetés esetén a dátum és idő adat.
13	Beérkezés módja	nem	nem	Az iratnak az iratképzőhöz való érkezésének módja, bejövő irat esetében.
14	Kézbesítés prioritása	nem	nem	Kézbesítés prioritása. Azonnali, sürgős, normál.
15	Érkeztető	nem	nem	Az érkeztető személy neve.
16	Érkeztetési azonosító	nem	nem	Az átadó iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú azonosító.

17	Küldő/feladó neve	nem	nem	Küldő/feladó természetes személy neve.
18	Küldő/feladó szervezet	nem	nem	Küldő/feladó jogi személy megnevezése.
19	Küldő/feladó címe	nem	nem	
20	Címzett neve	nem	igen	A címzésben megjelölt természetes személy neve.
21	Címzett szervezet	nem	igen	A címzésben megjelölt jogi személy megnevezése.
22	Címzett címe	igen	igen	
23	Adathordozó típusa	nem	nem	Az adathordozó típusa: papír, elektronikus, vegyes.
24	Küldemény bontója	nem	nem	Küldemény bontója, amennyiben nem azonos az érkeztetővel.
25	Bontás időpontja	nem	nem	A bontás időpontja megegyezhet az érkeztetés időpontjával.
26	Bontási megjegyzés	nem	nem	Szöveg típusú mező.
27	Iktató	nem	nem	Az iktatást végző személy neve.
28	Ügyirat állapota	nem	nem	Az iratképző által karbantartott és bővíthető listából választható, az ügyirat állapotát leíró adat. Alapértékei: iktatva, szignálva, törölve, határidőben, elintézett, átmeneti irattárban, központi irattárban, selejtezve, levéltárban.
29	Hivatkozási szám	nem	nem	Küldő saját iktatószáma (bejövő iratoknál), címzett saját iktatószáma (kimenő iratoknál).
30	Mellékletek	nem	nem	Mellékletek leírása. Szöveg típusú mező.
31	Mellékletek száma	nem	nem	Egy adott küldemény elemhez tartozó mellékletek száma.
32	Ügyintézési határidő	nem	nem	Az ügyintézés befejezésének tervezett / előírt határideje.
33	Elintézés időpontja	nem	nem	Az ügyintézés befejezésének időpontja.
34	Kiadmányozó	nem	nem	Az irat kiadmányozását elvégző, megfelelő jogosultsággal rendelkező természetes személy.
35	Kiadmányozás dátuma	nem	nem	
36	Egyéb aláíró neve	nem	igen	
37	Egyéb aláírás dátuma	nem	igen	
38	Expediálás időpontja	nem	nem	Expediálás időpontja, kimenő iratok esetében.
39	Expediálás módja	nem	nem	Expediálás módja, kimenő iratok esetében.
40	Expediáló	nem	nem	Expediáló neve, kimenő iratok esetében.
41	Az iratképző neve	nem	nem	Az átvételi csomagban szereplő nyilvántartott iratot keletkeztető szervezet megnevezése. Szervezeti változás, más szervezettől való iratátvétel során a nyilvántartásba felvett irat

				esetén az eredeti iratképzőt kell feltüntetni.
42	Idő(kör) kezdete	igen	nem	A nyilvántartott irat létrehozásának kezdete. Értéke megegyezik a 7. sor Iktatás dátuma mező értékével
43	Idő(kör) vége	igen	nem	A nyilvántartott irat létrehozásának vége. Értéke megegyezik a 34. sor Elintézés időpontja mező értékével.
44	Tartalmi összefoglalás	nem	nem	A nyilvántartott irat tartalmára vonatkozó rövid összefoglaló leírás.
45	Megjegyzés	nem	nem	Szöveg típusú mező.
46	Földrajzi tárgyszavak	nem	igen	Az irathoz kapcsolódó jellemző földrajzi helyek, települések, címek.
47	Nyelv	nem	igen	Az irat tartalmában használt nyelvekre vonatkozó leírás.
48	A megőrzés története	nem	nem	Az irategyüttes történetére vonatkozó mindazon információk, amelyek az azonosítás, a hitelesség vagy az értelmezés szempontjából fontosak lehetnek. Ide értendők a leírási egységet érintő tulajdoni változások, a megőrzésért és kezelésért felelős személyi/szervezeti változások, valamint mindazok a beavatkozások, így a rendezés, a konverzió, stb., amelyek kihatottak az ügyirat végleges állapotára és rendezettségére.
49	A levéltárba kerülés közvetlen forrása	nem	nem	Ha az iratanyag nem az iratképzőtől kerül átvételre, itt kell rögzíteni az átadóra vonatkozó információt.
50	A leírási egység szerkezete	nem	nem	A nyilvántartott irat belső elrendezésére, felépítésére vonatkozó információk.
51	Hozzáférési korlátozások	igen	nem	Az iratanyag tartalmának hozzáférhetőségét, annak korlátozását, illetve a hozzáférést befolyásoló információ. Szükséges azt is rögzíteni, ha nincs a hozzáféréssel kapcsolatos korlátozás.
52	Felhasználási korlátozások	igen	nem	Az iratanyag reprodukcióját érintő korlátozásokhoz kapcsolódó leírás. Szükséges azt is rögzíteni, ha nincs a reprodukcióval kapcsolatos korlátozás.
53	Eredeti példányok léte és őrzőhelye	nem	igen	Ha az eredeti iratanyag nem kerül átvétele, csak másolat, akkor itt rögzíthető az eredeti irat pontos helyét meghatározó leírás.
54	Másolatok léte és őrzőhelye	nem	igen	Az átadott iratanyag létező másolatainak pontos helye.
55	Kapcsolódó leírási egységek	nem	igen	Az átvett iratanyag tartalmához kapcsolódó olyan külső iratanyagokra vonatkozó leírás, amelyek az iratképző belső iratnyilvántartásának nem részei.
56	Leírási szabályok	nem	nem	Az iratban vagy annak leírásában alkalmazott szabályokat - rövidítéseket, kódokat, külső szabványokat - ismertető leírás.

2.6.1. A címzett leírására használt 20-22. sorok metaadatai opcionális, csoportosan ismételhető adatsortot alkotnak.

2.7. A sorszámos (nem főszám/alszámos) iktatási rendszerben a nyilvántartott iratokat leíró

metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Metaadatleírás azonosító	igen	nem	A metaadat leírás egyedi azonosítója. Alapértelmezetten azonos a nyilvántartott irat iktatószámával.
2	Metaadatleírás megnevezés	nem	nem	A metaadat leírás szöveges megnevezése. Alapértelmezetten azonos a nyilvántartott irat tárgyával, kiegészítve az iktatószámmal.
3	Iktatószám	igen	nem	A nyilvántartott irat azonosítója: sorszámos iktatószám.
4	Tárgy	igen	nem	A nyilvántartott irat szöveges megnevezése, tárgya.
5	Irathierarchia szint	igen	nem	A nyilvántartott iratnak az irathierarchiában betöltött helye, a leírási szintje. Konstans érték: „record”.
6	Kezelési feljegyzések	nem	nem	Kezelési feljegyzések, amelyek az ügyintézés során keletkeztek.
7	Iktatás dátuma	igen	nem	Az iktatás időpontja.
8	Ügyirat lezárási időpontja	igen	nem	A sorszámosan nyilvántartott irat lezárási ideje. A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 64. § (5) bekezdése alapján ezen időponttól kell számolni az őrzési időt.
9	Irattári tételszám	igen	nem	Annak az irattári tételnek az azonosítója, ahova az ügyirat be van sorolva. Az átadó iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú azonosító.
10	Besorolás dátuma	igen	nem	Az irattári tételbe sorolás pontos időpontja.
11	Megőrzési mód	nem	nem	A megőrzési idő lejárt utáni tényleges teendő leírása, amely felülírhatja az irattári tervben meghatározott megőrzési mód értékét: Lehetséges értékei: „Határidő nélkül megőrzendő”, „Lejáratú idő végén felülvizsgálandó”, „Levéltárba adandó”, „Selejtezendő”.
12	Tényleges megőrzési idő egység	nem	nem	A sorszámos iktatásban nyilvántartott irathoz tartozó tényleges megőrzési idő jellege, amely felülírhatja az irattári tervben meghatározott megőrzési idő egység értékét: „Napok”, „Hetek”, „Hónapok”, „Évek”.
13	Tényleges megőrzési idő	nem	nem	A sorszámos iktatásban nyilvántartott irathoz tartozó megőrzési idő, amely felülírhatja az irattári tervben rögzített alapértelmezett megőrzési idő értékét.
14	Tárgyszavak	nem	igen	Tárgyszókészlet.
15	Előirat iktatószáma	nem	nem	Az átadó iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú strukturált adat, az előzmény ügyirat egyedi azonosítója, amely alapján megállapítható egy adott ügyirattal szerelési kapcsolatban

				lévő további ügyirat.
16	Utóirat iktatószáma	nem	nem	Az átadó iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú strukturált adat, az utóirat ügyiratának egyedi azonosítója, amely alapján megállapítható egy adott ügyirattal szerelési kapcsolatban lévő további ügyirat.
17	Kapcsolatos ügyiratok	nem	igen	Az átadó iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú strukturált adat, a kapcsolódó ügyirat(ok) egyedi azonosítója, amely alapján megállapítható(k) egy adott ügyirattal szerelési kapcsolatban nem lévő, de tárgya szerint kapcsolódó további ügyirat(ok).
18	Felelős	igen	nem	Az ügy elintézéséért felelős, megfelelő jogosultsággal rendelkező természetes személy(ek) vagy szervezeti egység.
19	Ügyintéző	nem	igen	Ügyintéző neve.
20	Irat ügyintézési határideje	nem	nem	Az ügyintézés befejezésének tervezett határideje.
21	Elintézés időpontja	nem	nem	Az ügyintézés befejezésének tényleges időpontja.
22	Intézés módja	nem	nem	Az ügyintézésre vonatkozó leírás.
23	Irattári átvevő	nem	nem	Ha az irat irattárba kerül az irattári átvevő megnevezése.
24	Irattárba helyezés dátuma	nem	nem	Az átmeneti vagy a központi irattárba helyezés dátuma.
25	Selejtezhetőség időpontja	nem	nem	A tervezett selejtezési időpont.
26	Levéltárba adhatóság dátuma	nem	nem	A levéltárba adás tervezett időpontja.
27	Kölcsönzés időpontja	igen	igen	
28	Kölcsönző személy	igen	igen	Kölcsönző természetes személy neve.
29	Kölcsönzést engedélyező személy	igen	igen	Kölcsönzést engedélyező természetes személy neve.
30	Kölcsönzési határidő	igen	igen	A kikölcsönzött irat visszaadásának határideje.
31	Visszavétel kölcsönzésből időpontja	nem	igen	A kikölcsönzött ügyirat visszavételének ideje.
32	Visszavevő személy	nem	igen	Az iratot visszavevő természetes személy neve.
33	Selejtezés időpontja	nem	nem	Selejtezés időpontja, amennyiben az irat selejtezésre került.
34	Selejtező	nem	nem	A selejtezést végző személy neve, amennyiben az irat selejtezésre került.
35	Ellenőr	nem	nem	A selejtezést ellenőrző személy neve, amennyiben az irat selejtezésre került.
36	Levéltárba adás dátuma	nem	nem	
37	Levéltárnak átadó személy	nem	nem	Az átvétel során az átadó részéről az átadásért felelős személy neve.

38	Levéltári átvevő	nem	nem	Az átvétel során a levéltár részéről az átvételért felelős személy neve.
39	Irat helye	nem	nem	Az irat fizikai helye.
40	Ügyazonosító	nem	nem	Ügyazonosító, amennyiben az információ ügykezelő rendszerből érkezik.
41	Ügykezelő rendszer azonosítója	nem	nem	Az ügykezelő rendszer azonosítója, amennyiben az információ ügykezelő rendszerből érkezik.
42	Irat irány	igen	nem	Az irat lehet bejövő, kimenő, vagy belső keletkezésű.
43	Beérkezés időpontja	nem	nem	Az iratnak az iratképzőhöz való érkezésének időpontja, bejövő irat esetében. Elektronikus érkeztetés esetén a dátum és idő adat. Manuális érkeztetés esetén a beérkezés tényleges dátuma.
44	Beérkezés módja	nem	nem	Az iratnak az iratképzőhöz való érkezésének módja, bejövő irat esetében.
45	Kézbesítés prioritása	nem	nem	Kézbesítés prioritása. Azonnali, sürgős, normál.
46	Érkeztető	nem	nem	Az érkeztető személy neve.
47	Érkeztetési azonosító	nem	nem	Az átadó iratkezelési szabályzata alapján képzett, meghatározott formátumú azonosító.
48	Küldő / feladó neve	nem	nem	Küldő / feladó természetes személy neve.
49	Küldő / feladó szervezet	nem	nem	Küldő / feladó jogi személy megnevezése.
50	Küldő / feladó címe	nem	nem	
51	Címzett neve	nem	igen	A címzésben megjelölt természetes személy neve.
52	Címzett szervezet	nem	igen	A címzésben megjelölt jogi személy megnevezése.
53	Címzett címe	igen	igen	
54	Adathordozó típusa	nem	nem	Az adathordozó típusa: papír, elektronikus, vegyes.
55	Küldemény bontója	nem	nem	A küldemény bontója, amennyiben nem azonos az érkeztetővel.
56	Bontás időpontja	nem	nem	A bontás időpontja megegyezhet az érkeztetés időpontjával.
57	Bontási megjegyzés	nem	nem	Szöveg típusú mező.
58	Iktató	nem	nem	Az iktatást végző személy neve.
59	Ügyirat állapota	nem	nem	Az iratképző által karbantartott és bővíthető listából választható, az ügyirat állapotát leíró adat. Alapértékei: iktatva, szignálva, törölve, határidőben, elintézett, átmeneti irattárban, központi irattárban, selejtezve, levéltárban.
60	Hivatkozási szám	nem	nem	Küldő saját iktatószáma (bejövő iratoknál), címzett saját iktatószáma (kimenő iratoknál).
61	Mellékletek	nem	igen	Szöveg típusú mező. Mellékletek leírása.

62	Mellékletek száma	nem	nem	Egy adott küldemény elemhez tartozó mellékletek száma.
63	Ügyintézési határidő	nem	nem	Az ügyintézés befejezésének tervezett / előírt határideje.
64	Ügyintézés időpontja	nem	nem	Az ügyintézés befejezésének tényleges időpontja.
65	Kiadmányozó	nem	nem	Az irat kiadmányozását elvégző, megfelelő jogosultsággal rendelkező természetes személy neve.
66	Kiadmányozás dátuma	nem	nem	
67	Egyéb aláíró neve	nem	igen	
68	Egyéb aláírás dátuma	nem	igen	
69	Expediálás időpontja	nem	nem	Az expediálás időpontja, kimenő iratok esetében.
70	Expediálás módja	nem	nem	Az expediálás módja, kimenő iratok esetében.
71	Expediáló	nem	nem	Az expediáló neve, kimenő iratok esetében.
72	Az iratképző neve	nem	nem	Az átvételi csomagban szereplő nyilvántartott iratot keletkeztető szervezet megnevezése. Szervezeti változás, más szervezettől való iratátvétel során a nyilvántartásba felvett irat esetén az eredeti iratképzőt kell feltüntetni.
73	Idő(kör) kezdete	igen	nem	A nyilvántartott irat létrehozásának kezdete. Értéke megegyezik a 7. sor Iktatás dátuma metaadat értékével.
74	Idő(kör) vége	igen	nem	A nyilvántartott irat létrehozásának vége. Értéke megegyezik a 21. sor Elintézés időpontja metaadat értékével.
75	Tartalmi összefoglalás	nem	nem	A nyilvántartott irat tartalmára vonatkozó rövid összefoglaló leírás.
76	Megjegyzés	nem	nem	Szöveg típusú mező.
77	Földrajzi tárgyszavak	nem	igen	Az irathoz kapcsolódó jellemző földrajzi helyek, települések, címek.
78	Nyelv	nem	igen	Az irat tartalmában használt nyelvekre vonatkozó leírás.
79	A megőrzés története	nem	nem	Az irategyüttes történetére vonatkozó mindazon információk, amelyek az azonosítás, a hitelesség vagy az értelmezés szempontjából fontosak lehetnek. Ide értendők a leírási egységet érintő tulajdoni változások, a megőrzésért és kezelésért felelős személyi/szervezeti változások, valamint mindazok a beavatkozások, így a rendezés, a konverzió, stb., amelyek kihatottak az ügyirat végleges állapotára és rendezettségére.
80	A levéltárba kerülés közvetlen forrása	nem	nem	Ha az iratanyag nem az iratképzőtől kerül átadásra itt kell rögzíteni az átadóra vonatkozó információt.
81	A leírási egység szerkezete	nem	nem	A nyilvántartott irat belső elrendezésére, felépítésére vonatkozó információk.

82	Hozzáférési korlátozások	igen	nem	Az iratanyag tartalmának hozzáférhetőségét, annak korlátozását, illetve a hozzáférést befolyásoló információ. Szükséges azt is rögzíteni, ha nincs a hozzáféréssel kapcsolatos korlátozás.
83	Felhasználási korlátozások	igen	nem	Az iratanyag reprodukcióját érintő korlátozásokhoz kapcsolódó leírás. Szükséges azt is rögzíteni, ha nincs a reprodukcióval kapcsolatos korlátozás.
84	Eredeti példányok léte és őrzőhelye	nem	igen	Ha az eredeti iratanyag nem kerül átadásra, csak másolat, akkor itt rögzíthető az eredeti irat pontos helyét meghatározó leírás.
85	Másolatok léte és őrzőhelye	nem	igen	Az átvett iratanyag létező másolatainak pontos helye.
86	Kapcsolódó leírási egységek	nem	igen	Az átvett iratanyag tartalmához kapcsolódó olyan külső iratanyagokra vonatkozó leírás, amelyek az iratképző belső iratnyilvántartásának nem részei.
87	Leírási szabályok	nem	nem	Az iratban vagy annak leírásában alkalmazott szabályokat - rövidítéseket, kódokat, külső szabványokat - ismertető leírás.

2.7.1. A kölcsönzés leírására használt 28-33. sorok metaadatai opcionális, csoportosan ismételtető adatcsoportot alkotnak.

2.7.2. A címzett leírására használt 52-54. sorok metaadatai opcionális, ismételtető adatcsoportot alkotnak.

3. Az 1. melléklet 2.8.2. pontja szerinti strukturális divízió elemet kell készíteni valamennyi irattári tétel, iktatókönyv, ügyirat és nyilvántartott irat számára.

Nem tanúsított iratkezelési szoftverből történő, nem iktatási típusú nyilvántartásból történő, iratszintű metaadatok átvételére vonatkozó követelmények

1. A metadata.xml fájl tartalmára vonatkozó speciális előírások.

1.1. A metadata.xml a nem tanúsított iratkezelési szoftverből történő, nem iktatási típusú nyilvántartásból történő, iratszintű metaadatok átvételénél az átvétel általános metaadatai mellett, a besorolási sémához, a besorolási séma egyes kategóriáihoz, az irategyüttesekhez és a nyilvántartott iratokhoz tartalmaz leíró, adminisztratív, fájlleíró és strukturális metaadatokat.

1.2. Az átadásra kerülő iratanyag metaadatai struktúrájának egyik rétegét az adott nyilvántartás besorolási sémájának megfelelő kategória-hierarchia adja, a másik alapszintű rétegét pedig az egyedi nyilvántartott iratokból képzett irategyüttes – aggregáció - hierarchia.

1.3. A struktúra felépítésénél a besorolási sémából az alkategóriákat már nem tartalmazó legelső elemeket lehet hozzárendelni a nyilvántartott iratokhoz és irategyüttesekhez.

1.4. A nyilvántartott iratokat közvetlenül tartalmazó irategyüttesekhez már nem rendelhető alsóbb szintű irategyüttes. Csak az irathierarchia legelső szintű irategyütteseire lehet nyilvántartott iratokat rendelni.

2. A leíró metaadatokra vonatkozó követelmények

2.1. A leíró metaadatokra vonatkozó követelményrendszer értelmezése:

- a) A oszlop: A metaadatok szövegszerű megnevezése.
- b) B oszlop: A metaadat szerepeltetésére vonatkozó megkötés. Az A oszlop szerinti metaadat megadása kötelező, ha a forrásrendszerben a metaadatra vonatkozó érték szerepel.
- c) C oszlop: Az A oszlop szerinti metaadat ismételhetőségére vonatkozó előírás.
- d) D oszlop: Az A oszlopban rögzített metaadat használatát segítő, magyarázó leírás.

2.2. A hierarchiában a besorolási séma leírásához használt metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Metaadatleírás azonosító	igen	nem	A metaadat leírás egyedi azonosítója. Alapértelmezetten azonos a besorolási séma egyedi azonosítójával.
2	Metaadatleírás megnevezés	igen	nem	A metaadat leírás szöveges megnevezése. Alapértelmezetten azonos a besorolási séma megnevezésével.
3	Azonosító	igen	nem	A besorolási séma egyedi azonosítója. Alapértelmezetten: „BSévszám”.
4	Besorolási séma megnevezése	igen	nem	A besorolási séma szöveges megnevezése.
5	Irathierarchia szint	igen	nem	A besorolási sémának a besorolási hierarchiában betöltött helye. Konstans érték: „Besorolási séma”, amelynek

				reprezentációja „CLASSIFICATION”.
6	Tartalmi összefoglalás	nem	nem	A besorolási séma tartalmára vonatkozó rövid összefoglaló leírás.
7	Megjegyzés	nem	nem	Szöveg típusú mező.
8	Készítési idő	igen	nem	A besorolási terv készítésének dátuma.

2.3. A nyilvántartási hierarchiában a besorolási séma kategóriáinak leírásához használt metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Metaadatleírás azonosító	igen	nem	A metaadat leírás egyedi azonosítója. Alapértelmezetten azonos a besorolási séma kategória egyedi azonosítójával
2	Metaadatleírás megnevezés	igen	nem	A metaadat leírás szöveges megnevezése. Alapértelmezetten azonos a besorolási séma kategória megnevezésével
3	Irathierarchia szint	igen	nem	A besorolási séma kategóriának a besorolási hierarchiában betöltött helye. Konstans érték: „kategória”, amelynek reprezentációja „CLASS”.
4	Kategória azonosító	igen	nem	A kategória egyedi azonosítója.
5	Kategória megnevezése	igen	nem	Szöveg típusú mező.
6	Készítési idő	igen	nem	A kategória keletkezési dátuma.
7	Tartalmi összefoglalás	nem	nem	A kategória tartalmára vonatkozó rövid összefoglaló leírás.
8	Megjegyzés	nem	nem	Szöveg típusú mező.
9	Alapértelmezett megőrzési mód	igen	nem	A megőrzési idő lejártá utáni alapértelmezetten elvégzendő teendő leírása. Lehetséges értékei: „Határidő nélkül megőrzendő”, „Lejáratú idő végén felülvizsgálandó”, „Levéltárba adandó”, „Selejtezendő”.
10	Alapértelmezett megőrzési idő egység	igen	nem	A besorolási séma kategóriához tartozó alapszintű megőrzési idő jellege. Lehetséges értékei: „Napok”, „Hetek”, „Hónapok”, „Évek”.
11	Alapértelmezett megőrzési idő érték	igen	nem	A besorolási séma kategóriához tartozó alapszintű megőrzési idő értéke.

2.4. Az irathierarchiában az egyes irategyüttesek leírásához használt metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás

1	Metaadatleírás azonosító	igen	nem	A metaadat leírás egyedi azonosítója. Alapértelmezetten azonos az irategyüttes azonosítójával.
2	Metaadatleírás megnevezés	igen	nem	A metaadat leírás szöveges megnevezése. Alapértelmezetten azonos az irategyüttes megnevezésével.
3	Irategyüttes azonosító	igen	nem	Az irategyüttes egyedi azonosítója.
4	Irategyüttes megnevezése	igen	nem	Az irategyüttes szöveges megnevezése.
5	Irathierarchia szint	igen	nem	Az irategyüttesnek az irathierarchiában betöltött helye, a leírási szintje. Konstans érték: „Irategyüttes”, amelynek reprezentációja „RECORDGRP”.
6	Készítési idő	igen	nem	Az irategyüttes létrehozásának időpontja.
7	Lezárási idő	igen	nem	Az irategyüttes lezárásának időpontja.
8	Besorolási séma azonosító	nem	nem	Annak a besorolási kategóriának az azonosítója, ahova az irategyüttes be van sorolva.
9	Besorolás dátuma	nem	nem	A besorolási sémába való besorolás dátuma.
10	Tárgyszavak	nem	igen	Tárgyszókészletből kiválasztott releváns tárgyszavak.
11	Az iratképző neve	nem	nem	Az átvételi csomagban szereplő irategyüttest keletkeztető szervezet megnevezése. Szervezeti változás, más szervezettől való iratátvétel során a nyilvántartásba felvett irat esetén az eredeti iratképzőt kell feltüntetni.
12	Idő(kör) kezdete	igen	nem	Az irategyüttes létrehozásának kezdete. Értéke megegyezik az 6. sor Készítési idő metaadat kezdő időpontjával.
13	Idő(kör) vége	igen	nem	Az irategyüttes létrehozásának vége. Értéke megegyezik a 7. sor Lezárási idő metaadat értékével.
14	Tartalmi összefoglalás	nem	nem	Az irategyüttes tartalmára vonatkozó rövid összefoglaló leírás.
15	Megjegyzés	nem	nem	Szöveg típusú mező.
16	Részletes tartalmi leírás	nem	nem	Az irategyüttes tartalmát, időbeni, térbeli vonatkozásait részletesen bemutató leírás.
17	Földrajzi tárgyszavak	nem	igen	Az irategyütteshez kapcsolódó jellemző földrajzi helyek, települések, címek.
18	Nyelv	nem	igen	Az irategyüttes tartalmában használt nyelvekre vonatkozó leírás.
19	A megőrzés története	nem	nem	Az irategyüttes történetére vonatkozó mindazon információk, amelyek az azonosítás, a hitelesség vagy az értelmezés szempontjából fontosak lehetnek. Ide értendők a leírási egységet érintő tulajdoni változások, a megőrzésért és kezelésért felelős személyi/szervezeti változások, valamint mindazok a beavatkozások, így a rendezés, a konverzió, stb., amelyek kihatottak az ügyirat végleges állapotára

				és rendezettségére.
20	A levéltárba kerülés közvetlen forrása	nem	nem	Amennyiben az irategyüttes nem az iratképzőtől kerül átadásra, ahol keletkezett, itt kell rögzíteni az átadóra vonatkozó információt.
21	A leírási egység szerkezete	nem	nem	Az irategyüttes belső elrendezésére, felépítésére vonatkozó információk.
22	Hozzáférési korlátozások	igen	nem	Az irategyüttes tartalmának hozzáférhetőségét, annak korlátozását, illetve a hozzáférést befolyásoló információ. Szükséges azt is rögzíteni, ha nincs a hozzáféréssel kapcsolatos korlátozás.
23	Felhasználási korlátozások	igen	nem	Az irategyüttes reprodukcióját érintő korlátozásokhoz kapcsolódó leírás. Szükséges azt is rögzíteni, ha nincs a reprodukcióval kapcsolatos korlátozás.
24	Eredeti példányok léte és őrzőhelye	nem	igen	Amennyiben az irátadás során az eredeti irategyüttes nem kerül átadásra, csak másolat, akkor itt rögzíthető az eredeti pontos helyére vonatkozó leírás.
25	Másolatok léte és őrzőhelye	nem	igen	Az átadott irategyüttes létező másolatainak pontos helye.
26	Kapcsolódó leírási egységek	nem	igen	Az átadott irategyüttes tartalmához kapcsolódó olyan külső iratanyagokra vonatkozó leírás, amelyek az iratképző belső iratnyilvántartásának nem részei.
27	Leírási szabályok	nem	nem	Az irategyüttesben vagy annak leírásában alkalmazott szabályokat - rövidítéseket, kódokat, külső szabványokat - ismertető leírás.

2.5. Az irathierarchiában a nyilvántartott iratok leírásához használt metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Metaadatleírás azonosító	igen	nem	A metaadat leírás egyedi azonosítója. Alapértelmezetten azonos az irat egyedi azonosítójával.
2	Metaadatleírás megnevezés	nem	nem	A metaadat leírás szöveges megnevezése. Alapértelmezetten azonos a nyilvántartott irat címével.
3	Iratazonosító	igen	nem	A nyilvántartott irat azonosítója.
4	Tárgy	igen	nem	A nyilvántartott irat szöveges megnevezése, tárgya.
5	Irathierarchia szint	igen	nem	A nyilvántartott iratnak az irathierarchiában betöltött helye, a leírási szintje. Konstans érték: „nyilvántartott irat”, amelynek reprezentációja „RECORD”.
6	Készítési idő	igen	nem	A nyilvántartott irat keletkezési ideje.
7	Tárgyszavak	nem	igen	Tárgyszókészlet.
8	Besorolási séma rekord azonosító	igen	nem	Annak a besorolási kategóriának az azonosítója, ahova az irat be van sorolva.

9	Besorolás dátuma	igen	nem	A besorolási sémába való besorolás pontos időpontja.
10	Megőrzési mód	nem	nem	A megőrzési idő lejártá utáni tényleges teendő leírása, amely felülírhatja a besorolási sémában meghatározott megőrzési mód értékét. Lehetséges értékei: „Határidő nélkül megőrzendő”, „Lejáratú idő végén felülvizsgálandó”, „Levéltárba adandó”, „Selejtezendő”.
11	Tényleges megőrzési idő egység	nem	nem	Az ügyirathoz tartozó tényleges megőrzési idő jellege, amely felülírhatja a besorolási sémában meghatározott megőrzési idő egység értékét: „Napok”, „Hetek”, „Hónapok”, „Évek”.
12	Tényleges megőrzési idő	nem	nem	Az irathoz tartozó megőrzési idő, amely felülírhatja a besorolási sémában meghatározott megőrzési idő értékét.
13	Ügyazonosító	nem	nem	Ügyazonosító, amennyiben az információ ügykezelő rendszerből érkezik.
14	Ügykezelő rendszer azonosítója	nem	nem	Az ügykezelő rendszer azonosítója, amennyiben az információ ügykezelő rendszerből érkezik.
15	Irat státusza	nem	nem	Az iratnak az iratkezelési folyamatban való helyzetét leíró adat. Alapértékei: iktatva, szignálva, törölve, határidőben, elintéztet, átmeneti irattárban, központi irattárban, selejtezve, levéltárban.
16	Mellékletek száma	nem	nem	Az irathoz tartozó mellékletek száma.
17	Kapcsolódó iratok	nem	igen	A kapcsolódó irat(ok) egyedi azonosítója, amely alapján megállapítható(k) egy adott ügyirattal szerelési kapcsolatban nem lévő, de tárgya szerint kapcsolódó további ügyirat(ok).
18	Levéltárba adás dátuma	nem	nem	
19	Irat helye	nem	nem	Az irat fizikai helye.
20	Az iratképző neve	nem	nem	A nyilvántartott iratot keletkeztető szervezet megnevezése. Szervezeti változás, más szervezettől való iratátvétel során a nyilvántartásba felvett irat esetén az eredeti iratképzőt kell feltüntetni.
21	Idő(kör) kezdete	igen	nem	A nyilvántartott irat létrehozásának kezdete.
22	Idő(kör) vége	igen	nem	A nyilvántartott irat létrehozásának vége.
23	Tartalmi összefoglalás	nem	nem	A nyilvántartott irat tartalmára vonatkozó rövid összefoglaló leírás.
24	Megjegyzés	nem	nem	
25	Földrajzi tárgyszavak	nem	igen	Az irathoz kapcsolódó jellemző földrajzi helyek, települések, címek.
26	Nyelv	nem	igen	Az irat tartalmában használt nyelvekre vonatkozó leírás.
27	A megőrzés története	nem	nem	Az irategyüttes történetére vonatkozó mindazon információk, amelyek az azonosítás, a hitelesség vagy az értelmezés szempontjából fontosak lehetnek. Ide

				értendők a leírási egységet érintő tulajdoni változások, a megőrzésért és kezelésért felelős személyi/szervezeti változások, valamint mindazok a beavatkozások, így a rendezés, a konverzió, stb., amelyek kihatottak az ügyirat végleges állapotára és rendezettségére.
28	A levéltárba kerülés közvetlen forrása	nem	nem	Ha a nyilvántartott irat nem az iratképzőtől – ahol keletkezett – kerül átadásra, itt kell rögzíteni az átadóra vonatkozó információt.
29	A leírási egység szerkezete	nem	nem	A nyilvántartott irat belső elrendezésére, felépítésére vonatkozó információk.
30	Hozzáférési korlátozások	igen	nem	A nyilvántartott irat tartalmának hozzáférhetőségét, annak korlátozását, illetve a hozzáférést befolyásoló információ. Szükséges azt is rögzíteni, ha nincs a hozzáféréssel kapcsolatos korlátozás.
31	Felhasználási korlátozások	igen	nem	A nyilvántartott irat reprodukcióját érintő korlátozásokhoz kapcsolódó leírás. Szükséges azt is rögzíteni, ha nincs a reprodukcióval kapcsolatos korlátozás.
32	Eredeti példányok léte és őrzőhelye	nem	igen	Amennyiben az iratátadás során az eredeti nyilvántartott irat nem kerül átadásra, csak másolat, akkor itt rögzíthető az eredeti pontos helyére vonatkozó leírás.
33	Másolatok léte és őrzőhelye	nem	igen	Az átadott nyilvántartott irat létező másolatainak pontos helye.
34	Kapcsolódó leírási egységek	nem	igen	Az átadott nyilvántartott irat tartalmához kapcsolódó olyan külső iratanyagokra vonatkozó leírás, amelyek az iratképző belső iratnyilvántartásának nem részei.
35	Leírási szabályok	nem	nem	Az iratban vagy annak leírásában alkalmazott szabályokat - rövidítéseket, kódokat, külső szabványokat - ismertető leírás.

2.6. Az iratképző a nem iktatás típusú, specifikus iratnyilvántartásaiban egyéb, az adott feladatra vonatkozó metaadatokat is tárolhat a 2.1-2.5 pontokban megjelölteken túl. Az iratátadás során ezeket a metaadatokat is át kell adni a levéltárnak. A 2.1-2.5 pontokban meghatározott metaadatot a leíró metaadatok specifikációjának megfelelően, minden más adatot, személyekre, szervezetekre, belső hivatkozásokra, címekre vonatkozó, és további szöveges, numerikus és dátum formátumú leíró metaadatokat a kiegészítő leíró metaadatokra vonatkozó specifikációnak megfelelően kell átadni.

3. Az 1. melléklet 2.8.2. pontja szerinti strukturális divízió elemet kell készíteni valamennyi besorolási séma, kategória, irategyüttes és nyilvántartott irat számára.

Nem iratszintű metaadatok átvételére vonatkozó követelmények

1. A metadata.xml a nem iratszintű metaadatok átvételénél az átvétel általános metaadatai mellett, a besorolási sémához, a besorolási séma egyes kategóriáihoz, az irategyüttesekhez és a nyilvántartott iratokhoz tartalmaz leíró, adminisztratív, fájlleíró és strukturális metaadatokat.

2. A leíró metaadatokra vonatkozó követelmények

2.1. A leíró metaadatokra vonatkozó követelményrendszer értelmezése:

- a) A oszlop: A metaadatok szövegszerű megnevezése.
- b) B oszlop: A metaadat szerepeltetésére vonatkozó megkötés. Az A oszlop szerinti metaadat megadása kötelező, ha a forrásrendszerben a metaadatra vonatkozó érték szerepel.
- c) C oszlop: Az A oszlop szerinti metaadat ismételhetőségére vonatkozó előírás.
- d) D oszlop: Az A oszlopban rögzített metaadat használatát segítő, magyarázó leírás.

2.2. Az irategyüttes leírásához használt metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhet ő	Leírás
1	Metaadatleírás azonosító	igen	nem	A metaadat leírás egyedi azonosítója. Alapértelmezetten azonos az irategyüttes azonosítójával.
2	Metaadatleírás megnevezés	igen	nem	A metaadat leírás szöveges megnevezése. Alapértelmezetten azonos az irategyüttes megnevezésével.
3	Idő(kör) kezdete	igen	nem	Az iratanyag létrehozásának kezdete.
4	Idő(kör) vége	igen	nem	Az iratanyag létrehozásának befejezése.
5	Leírás szintje	igen	nem	Az átvételi csomagba foglalt irategyüttes legmagasabb hierarchia szintjének megfelelő azonosító. Lehetséges értékei: „tétel”, amelynek reprezentációja „CLASS”; „gyűjtemény”, amelynek reprezentációja „COLLECTION”; „ügyirat”, amelynek reprezentációja „FILE”; „fond”, amelynek reprezentációja „FONDS”; „egyes irat”, amelynek reprezentációja „ITEM”; „egyéb leírási szint”, amelynek reprezentációja „OTHERLEVEL”; „irategyüttes”, amelynek reprezentációja „RECORDGRP”, illetve „SUBGRP”; „sorozat”, amelynek reprezentációja „SERIES”; „állag”,

				amelynek reprezentációja „SUBFONDS”; „alsorozat”, amelynek reprezentációja „SUBSERIES”.
6	Tartalmi összefoglalás	nem	nem	Az átvételi csomagba foglalt irategyüttes tartalmára vonatkozó rövid összefoglaló leírás.
7	Megjegyzés	nem	nem	Szöveg típusú mező.
8	Az iratképző neve	nem	nem	Az átvételi csomagban szereplő irategyüttest keletkeztető szervezet megnevezése. Szervezeti változás, más szervezettől való iratátvétel során a nyilvántartásba felvett irat esetén az eredeti iratképzőt kell feltüntetni.
9	A megőrzés története	nem	nem	Az irategyüttes történetére vonatkozó mindazon információk, amelyek az azonosítás, a hitelesség vagy az értelmezés szempontjából fontosak lehetnek. Ide értendők a leírási egységet érintő tulajdoni változások, a megőrzésért és kezelésért felelős személyi/szervezeti változások, valamint mindazok a beavatkozások, így a rendezés, a konverzió, stb., amelyek kihatottak az ügyirat végleges állapotára és rendezettségére.
10	A levéltárba kerülés közvetlen forrása	nem	nem	Amennyiben az iratanyag nem az iratképzőtől kerül átadásra, ahol keletkezett, itt kell rögzíteni az átadóra vonatkozó információt.
11	Részletes tartalmi leírás	nem	nem	Az iratanyag tartalmát, időbeni, térbeli vonatkozásait részletesen bemutató leírás.
12	Hozzáférési korlátozások	igen	nem	Az iratanyag tartalmának hozzáférhetőségét, annak korlátozását, illetve a hozzáférést befolyásoló információ. Szükséges azt is rögzíteni, ha nincs a hozzáféréssel kapcsolatos korlátozás.
13	Felhasználási korlátozások	igen	nem	Az iratanyag reprodukcióját érintő korlátozásokhoz kapcsolódó leírás. Szükséges azt is rögzíteni, ha nincs a reprodukcióval kapcsolatos korlátozás.
14	Nyelv	nem	nem	Az iratanyag tartalmában használt nyelvekre vonatkozó leírás.
15	Eredeti példányok léte és őrzőhelye	nem	nem	Amennyiben az iratátadás során az eredeti iratanyag nem kerül átadásra, csak másolat, akkor itt rögzíthető az eredeti pontos helyére vonatkozó leírás.

16	Másolatok léte és őrzőhelye	nem	nem	Az átadott iratanyag létező másolatainak pontos helye.
17	Kapcsolódó leírási egységek	nem	nem	Az átadott iratanyag tartalmához kapcsolódó olyan külső iratanyagokra vonatkozó leírás, amelyek az iratképző belső iratnyilvántartásának nem részei.
18	Leírási szabályok	nem	nem	Az iktatókönyvben vagy annak leírásában alkalmazott szabályokat - rövidítéseket, kódokat, külső szabványokat - ismertető leírás.

2.3. Az iratképző a nem iktatás típusú, specifikus iratnyilvántartásaiban egyéb, az adott feladatra vonatkozó metaadatokat is tárolhat a 2.2 pontban megjelölteken túl. Az iratátadás során ezeket a metaadatokat is át kell adni a levéltárnak. A 2.2 pontban meghatározott metaadatot a leíró metaadatok specifikációjának megfelelően, minden más adatot, személyekre, szervezetekre, belső hivatkozásokra, címekre vonatkozó és további szöveges, numerikus és dátum formátumú leíró metaadatokat a kiegészítő leíró metaadatokra vonatkozó specifikációnak megfelelően kell átadni.

Az eseménynapló által kezelendő metaadatok

1. Az eseménynapló metaadataira vonatkozó követelményrendszer értelmezése:

- a) A oszlop: A metaadatok szövegszerű megnevezése.
- b) B oszlop: A metaadat szerepeltetésére vonatkozó megkötés. Az A oszlop szerinti metaadat megadása kötelező, ha a forrásrendszerben a metaadatra vonatkozó érték szerepel.
- c) C oszlop: Az A oszlop szerinti metaadat ismételhetőségére vonatkozó előírás.
- d) D oszlop: Az A oszlopban rögzített metaadat használatát segítő, magyarázó leírás.

1.1. Az eseménynaplóban az adatcsoport egyes elemeinek megtekintésére, adatainak módosítására, törlésére használt metaadatok.

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Esemény időpontja	igen	igen	
2	Érintett felhasználó	igen	igen	
3	Végrehajtott művelet	igen	igen	
4	Érintett metaadat	igen	igen	
5	Korábbi érték	igen	igen	
6	Új érték	igen	igen	
7	Esemény leírása	igen	igen	Ebben az elembe rögzíthető az elvégzett művelet kimenetele (sikeres, hibás)

1.2. Az adatcsoportra vonatkozó hozzáférési jogok leírására használt metaadatok:

	A	B	C	D
	Megnevezés	Kötelező	Ismételhető	Leírás
1	Érintett felhasználó	igen	igen	
2	Elvégezhető funkció	igen	igen	