

MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

NÁRODNÍ STANDARD

pro elektronické vedení matriky

Verze 1.3

OBSAH

1. Úvod	3
2. Současný stav	3
3. eMatrika (matriční informační systém)	5
4. Smysl Národního standardu pro elektronické vedení matriky	6
5. Jednotný výstupní datový formát matričních údajů	7
Obecná pravidla pro výstupní datové soubory	8
Konkrétní pravidla pro výstupní datové soubory	9
Formátování vybraných oblastí a jejich údajů	9
Možné aktualizace (verzování) datových předpisů	13
Verzování matričních zápisů a záznamů	14
Postup při implementaci datového předpisu	15
6. Struktura datového souboru	15
Název datového souboru	16
7. Způsob migrace	18
Etapy migrace.....	18
Opatření pro zajištění bezpečnosti přenášených dat	20
Záložní varianta migrace	21
8. Harmonogram migrace dat od matričních úřadů do eMatriky	22
Katalog úkolů při přípravě a v průběhu migrace matričních údajů	22
Časový harmonogram migrace matričních údajů	24
9. Postup získání hodnoty hash (SHA-256) pomocí aplikace 7-zip	25
10. Postup zašifrování a komprimace pomocí aplikace 7-zip	27
11. Ukázkový přehled souborů k migraci	30
12. Vymezení pojmů	31

1. Úvod

Matriční agenda je v České republice upravena zákonem č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o matrikách“). Zákon č. 414/2023 Sb., kterým se mění zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony, zavádí do matriční agendy centrální **matriční informační systém** (dále jen „eMatrika“).

Spuštění eMatriky předchází několik zásadních kroků – sjednocení formátu matričních údajů vedených elektronicky jednotlivými matričními úřady, respektive zajištění schopnosti matričních systémů generovat standardizované výstupní datové soubory, poté bude následovat jejich přenos do úložiště eMatriky. Realizaci těchto kroků podrobněji upravuje **Národní standard pro elektronické vedení matriky** (dále jen „národní standard“), k jehož vydání je zmíněnou novelou matričního zákona zmocněno Ministerstvo vnitra.

Smyslem národního standardu je stanovení:

- výstupního datového formátu matričních událostí, matričních skutečností, změn a oprav vedených pomocí výpočetní techniky,
- harmonogramu předání matričních údajů do matričního informačního systému.

Národní standard je technický dokument, který je určen především pro IT experty – technické správce lokálních matričních informačních systémů, kteří ve spolupráci s matrikáři upraví pro matriční úřady jejich systémy tak, aby byly schopny sdílet data v jednotném formátu stanoveném tímto standardem.

2. Současný stav

Matriční údaje jsou na území České republiky tradičně a v souladu se zákonnou úpravou vedeny formou zápisů do listinných vázaných knih. S účinností od 1. ledna 2006 byla novelou § 6 zákona o matrikách uložena matričním úřadům povinnost vést matriční záznamy souběžně pomocí výpočetní techniky. Zavedení výpočetní techniky a této nové povinnosti pro matriční úřady mělo několik cílů:

- 1) snadnější a rychlejší vyhledání a využití matričních údajů,
- 2) možnost tisku matričních dokladů a doslovných výpisů z matričních knih,
- 3) vedení evidence zápisů,
- 4) rychlejší aktualizaci údajů v informačním systému evidence obyvatel, pokud je matriční úřad připojen způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Základní podmínky, které musí splňovat systémy používané matričními úřady k vedení matričních údajů, byly stanoveny ve *Směrnici Ministerstva vnitra ze dne 2. června 2005, č. j. VS-95/60/2-2005, k jednotnému postupu matričních úřadů při souběžném vedení matričních knih pomocí výpočetní techniky* (dále jen „směrnice“). Tato směrnice ale neurčila konkrétní systém, formát vedení údajů ani způsob exportu dat. V důsledku toho 1 266 matričních úřadů v současné době provozuje přes deset různých systémů, které fungují zcela izolovaně, nejsou vzájemně kompatibilní a nejsou propojeny ani s dalšími relevantními informačními systémy veřejné správy. Aktualizace údajů v agendovém informačním systému evidence obyvatel (AISEO) byla dosud prováděna prostřednictvím formulářů CzechPOINT, údaje do cizineckého informačního systému (CIS) jsou poskytovány zasíláním digitálních kopií matričních dokladů datovou schránkou, v některých případech dokonce předáváním kopií dokladů či formulářů v listinné podobě (ČSSZ, ČSÚ).

V průběhu postupné digitalizace celé veřejné správy byla nastolena také otázka nezbytnosti centralizace a plné digitalizace matriční agendy, která jako jedna z posledních agend veřejné správy nedisponuje centrálním informačním systémem. V roce 2019 vznikl na Ministerstvu vnitra věcný záměr vytvoření eMatriky, logicky centralizovaného matričního informačního systému. Následně byla navržena základní architektura eMatriky, byla provedena analýza stávajících právních předpisů a také aktuálního stavu matriční agendy formou dotazníkového šetření mezi matričními úřady. V roce 2021 bylo ve spolupráci s Národní agenturou pro komunikační a informační technologie (NAKIT) zpracováno Technické řešení elektronické matriky. Následně Ministerstvo vnitra vypracovalo návrh novely zákona o matrikách, jehož významnou součástí bylo zavedení matričního informačního systému. Návrh prošel v průběhu roku 2022 vnitrorezortním a mezirezortním připomínkovým řízením a v březnu 2023 byl předložen vládě ČR. Vláda návrh schválila dne 12. 4. 2023. Poslanecká sněmovna Parlamentu ČR novelu projednala jako sněmovní tisk č. 431 a schválila zákon dne 3. 11. 2023. Ve Sbírce zákonů byl vyhlášen dne 29. 12. 2023

jako zákon č. 414/2023 Sb., kterým se mění zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony.

Zákon má dělenou účinnost – **k 1. 1. 2024** nabyly účinnosti změny, které nesouvisí s eMatrikou. **K 1. 1. 2025** nabylo účinnosti nové ustanovení § 6, podle kterého matriční úřady musí vést matriční údaje v elektronické podobě tak, aby mohly být sdíleny ve formátu stanoveném národním standardem pro elektronické vedení matriky, k jehož vydání je Ministerstvo vnitra zmocněno v § 96 odst. 2: „Národní standard pro elektronické vedení matriky, který ministerstvo zveřejní ve Věstníku ministerstva a na svých internetových stránkách, stanoví výstupní datový formát matričních událostí, matričních skutečností, změn a oprav vedených pomocí výpočetní techniky a harmonogram předání těchto údajů do matričního informačního systému.“

Provoz eMatriky bude zahájen k datu, ke kterému nabude účinnosti § 1b zákona o matrikách. Legislativní návrh se změnou účinnosti platné úpravy bude předložen ke schválení Poslanecké sněmovně Parlamentu ČR.

3. eMatrika (matriční informační systém)

eMatrika představuje logicky centralizovaný informační systém veřejné správy určený k výkonu matriční agendy místo stávajících izolovaných evidencí, které vedou jednotlivé matriční úřady prostřednictvím různých softwarových řešení. eMatrika zajistí zjednodušení výkonu matriční agendy a umožní její jednotné vedení v elektronické podobě. Souběžně ale zůstává zachováno vedení analogových matričních knih a principu, že zápis v informačním systému se uzavírá teprve s uzavřením zápisu v matriční knize. Právo k editaci údajů v IS bude mít matriční úřad, který k dané matriční události vede rukopisně vedenou matriční knihu, ostatní matriční úřady, resp. vybrané zastupitelské úřady, budou mít možnost náhledu na údaje k této matriční události. Řešení vyžaduje adekvátní zabezpečení údajů jak z pohledu kybernetické bezpečnosti, tak z pohledu ochrany osobních údajů (eMatrika bude prvkem kritické informační infrastruktury).

eMatrika bude využívána všemi matričními úřady na území České republiky. Existence centrální databáze matričních údajů umožní postupné omezení místní příslušnosti matričních úřadů, takže klient si nově bude moci vyřídit většinu záležitostí

u kteréhokoli matričního úřadu. Možnost vyřídit žádost na počkání bude zpočátku limitována tím, že databáze bude kromě nových zápisů obsahovat pouze údaje přenesené ze stávajících lokálních matričních systémů (tedy údaje zapsané od roku 2006), z toho důvodu bude žádost klienta vyřízena s určitou prodlevou. Údaje k matričním událostem, které nastaly před lednem 2006, budou do eMatriky dopisovány v okamžiku, kdy dojde k jejich změně, resp. klient požádá o výkon konkrétního matričního úkonu. S přibývajícimi údaji v systému bude postupně narůstat možnost rychlejšího poskytnutí služby.

Vybrané zastupitelské úřady ČR v zahraničí, které budou mít přístup do eMatriky, budou nově oprávněny k výkonu některých dalších matričních činností, čímž se zjednoduší přístup k matričním úkonům pro klienty dlouhodobě pobývajících v zahraničí.

eMatrika také umožní klientům veřejné správy podat žádost o většinu matričních služeb elektronicky a vybrané služby budou elektronicky také vyřízeny. Služby budou dostupné na portálu eMatriky, resp. na Portálu veřejné správy/Portálu občana. Bude také možné vydávat elektronické matriční doklady.

eMatrika zajistí ve většině případů automatické plnění oznamovací povinnosti navázané na matriční činnosti vůči dalším informačním systémům a orgánům veřejné moci. To povede ke zjednodušení výkonu matriční činnosti vzhledem k tomu, že matrikářům odpadne povinnost zapisované údaje opakovaně zasílat všem dotčeným agendám.

Přínosem eMatriky bude také existence centrální evidence prohlášení o určení otcovství, evidence matričních tiskopisů a seznam odborně doložených jmen. Výhodou centralizovaného matričního systému je také možnost získání statistických údajů k výkonu matriční činnosti.

4. Smysl národního standardu

Hlavním smyslem národního standardu je vytvoření podmínek pro sloučení všech elektronicky vedených matričních údajů z jednotlivých matričních úřadů v centrálním informačním systému eMatrika. **Národní standard je účinný k 1. lednu 2025.** Je závazný pro všechny matriční úřady v České republice. Doba mezi zveřejněním a účinností národního standardu je určena k tomu, aby matriční úřady zajistily ve spolupráci s dodavateli nebo provozovateli svých stávajících lokálních systémů jejich úpravu tak, aby byly schopny sdílet uložené matriční údaje v jednotném formátu

stanoveném národním standardem. V období od července do října 2025 proběhl pilotní testovací přenos dat s vybranými matričními úřady. V roce 2026 se uskuteční testovací migrace se všemi matričními úřady, po které bude následovat hlavní etapa řízeného přenosu dat z matričních úřadů do centrální databáze eMatriky. V rámci hlavní etapy předají matriční úřady Ministerstvu vnitra v termínu stanoveném harmonogramem všechny záznamy vedené od roku 2006 do konce měsíce předcházejícího datu zahájení migrace. Provoz eMatriky bude zahájen k datu, ke kterému nabude účinnosti § 1b zákona o matrikách. Od tohoto dne již budou všechny matriční úřady ukládat údaje zapisované do matričních knih pouze prostřednictvím autorizovaného přístupu do eMatriky. Dodatečná etapa migrace se uskuteční již za provozu eMatriky a bude spočívat v přenosu zbývajících dat zapsaných matričními úřady po předání dat v hlavní etapě migrace. Po ukončení všech přenosů a kontrole integrity dat v databázi eMatriky vydá Ministerstvo vnitra matričním úřadům pokyn k vymazání dat z lokálních matričních systémů.

Národní standard tedy stanovuje podmínky pro následující dvě oblasti:

- **jednotný výstupní formát matričních údajů,**
- **harmonogram přenosu dat od matričních úřadů do eMatriky.**

5. Jednotný výstupní datový formát matričních údajů

Každý matriční úřad vytvoří čtyři samostatné soubory – jeden za každý typ matričních knih, tedy knih narození, knih manželství, knih partnerství a knih úmrtí. Název každého výstupního datového souboru (dále také jen „datového souboru“, či jen „souboru“) je definován dále v textu.

V následujícím textu bude pro odlišení listinné a elektronické podoby matričních knih použita následující terminologie:

Zápis = zápis do listinné matriční knihy, včetně záznamů a oprav před podpisem a dodatečných záznamů a oprav.

Záznam = digitální zápis vedený pomocí výpočetní techniky (otisk listinného zápisu) jako sekvence verzí všech hodnot údajů zápisu – tedy verze prvního zápisu do knihy pouze se záznamem před podpisem, verze oprav před podpisem a dále verze za každé jednotlivé dodatečné záznamy a opravy.

Pro účely zajištění jednotného výstupního formátu všech matričních údajů je použito **XML (eXtensible Markup Language) definované příslušným datovým předpisem XSD (XML Schema Definition)** dle níže uvedených parametrů. **Matriční úřady jsou povinny od 1. ledna 2025 vést elektronické matriční údaje tak, aby byly schopny je předat v souladu s národním standardem.**

Matriční úřad ve spolupráci s dodavatelem/provozovatelem svého matričního systému zajistí nastavení systému tak, aby byl schopen sdílet data ve stanoveném formátu. Takové nastavení lokálních matričních systémů lze považovat za úpravu v důsledku změny právních předpisů, protože je stanoveno národním standardem, který byl vydán na základě zákonného zmocnění pro Ministerstvo vnitra. Pokud má úřad tyto úpravy zakotveny ve smlouvě s dodavatelem systému, zajistí dodavatel v případě změny právních předpisů úpravu v rámci placených paušálních plateb k údržbě systému. Ostatní úřady zajistí úpravu systému za úhradu. Ta by neměla představovat výraznou finanční zátěž, neboť schopnost systému data importovat a exportovat lze považovat za standardní funkcionalitu, a lze předpokládat, že obecně se jedná pouze o úpravu, respektive konfiguraci, která bude vyhovovat předpisu XSD.

Obecná pravidla pro výstupní datové soubory

- Výstupní datový soubor využívá syntaxe XML, je dobře strukturovaný (Well Formed) a validní (Valid) oproti příslušnému XSD.
- Výstupní datový soubor je utvářen za každý druh matriční knihy (knihy narození, knihy manželství, knihy partnerství, knihy úmrtí) zvlášť.
- Výstupní datový soubor umožňuje zaznamenání historických údajů, a to pomocí verzí, viz XSD.
- Výstupní datový soubor je kódován v UTF-8.
- Výstupní datový soubor obsahuje uvozující XML hlavičku „<? xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>“.
- Výstupní datový soubor je vždy označen souborovou příponou „.xml“.
- Textový řetězec „nezjištěno“ se užije v případě, kdy je dána povinnost vedení tohoto údaje a zároveň tento údaj není znám (viz XSD).

Konkrétní pravidla pro výstupní datové soubory

Pro nastavení jednotného výstupního formátu jsou stanoveny následující výstupní datové předpisy ve formátu XSD:

- Předpis výstupního datového souboru pro knihy narození matričního úřadu
Příloha č. 1 – knihyNarozeni.xsd
- Předpis výstupního datového souboru pro knihy manželství matričního úřadu
Příloha č. 2 – knihyManzelstvi.xsd
- Předpis výstupního datového souboru pro knihy partnerství matričního úřadu
Příloha č. 3 – knihyPartnerstvi.xsd
- Předpis výstupního datového souboru pro knihy úmrtí matričního úřadu
Příloha č. 4 – knihyUmrsti.xsd

Formátování vybraných oblastí a jejich údajů

Smyslem sjednocení formátu dat z lokálních matričních knih je:

- a) dodržení historické kompatibility mezi listinnými zápisy a jednotlivými změnami a opravami oproti těm digitálně vedeným podle požadavků směrnice,
- b) prvotní příprava dat tak, aby mohla být použita pro matriční digitální služby a aby tato data či metadata byla připravena na sdílení v rámci digitálního governmentu.

Formát dat je předepsán ve výše zmíněných datových předpisech. Pro úspěšné sjednocení formátu dat vybraných oblastí doplňujeme následující detailní pokyny:

Adresa

Zápis adres, jako je místo narození, místo trvalého pobytu, místo uzavření manželství/partnerství, místo vstupu do partnerství a místo úmrtí, blíže specifikuje vyhláška č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů. Každý údaj obsahující adresu je nutno přenést jako dále nestandardizovaný textový řetězec a dále je umožněno přenést adresu ve své atomické podobě, tedy jednotlivé komponenty adresy ve svých elementech. Pro všechny adresy, pokud jsou vedeny na úrovni adresního místa, je umožněno předat i RÚIAN kód adresního místa jako atribut této adresy.

V případě, kdy jsou k dispozici zeměpisné souřadnice místa (např. GPS, S-JTSK v Křovákově zobrazení), které mohou být i součástí bližšího určení, tak je možno tuto informaci (po příslušné transformaci) zapsat do elementů wgsX a wgsY, kdy se jedná o GPS v souřadnicovém systému EPSG:4326:

- wgsX – Zeměpisná délka, GPS v souřadnicovém systému EPSG:4326, ve formátu kladného (východ) či záporného (západ) desetinného čísla, kde oddělovačem desetinné části je tečka.
- wgsY – Zeměpisná šířka, GPS v souřadnicovém systému EPSG:4326, ve formátu kladného (sever) či záporného (jih) desetinného čísla, kde oddělovačem desetinné části je tečka.

Pro místo narození, místo trvalého pobytu, místo uzavření manželství nebo partnerství, místo vstupu do partnerství a místo úmrtí lze zapsat tyto atomický údaje:

- obec,
- obvod Prahy,
- část obce,
- katastrální území,
- číslo popisné nebo evidenční,
- ulice,
- číslo orientační,
- okres,
- bližší určení,
- stát,
- wgsX,
- wgsY.

Datum

Pro správné přenesení data a práci s ním je vyžadován v co nejvyšší míře strojový formát ve tvaru YYYY-MM-DD, tedy rok-měsíc-den. Pokud do kolonky data byl chybně či nesprávně zapsán jiný atribut (např. text), tak ho předpis pro migraci umožní přenést. V další verzi tohoto záznamu je třeba tento chybný či nesprávný údaj opravit na datum ve formátu YYYY-MM-DD.

Dále je pro určení časové zóny možno specifikovat, zda je datum již v hodnotě UTC (Koordinovaný světový čas), či pomocí odchylky (off-setu) od UTC. Tedy např.: „2002-09-24Z“, „2002-09-24+01:00“. Pokud ke specifikaci nedojde, tak se předpokládá, že datum odpovídá datu v ČR v příslušné časové zóně.

Metodické upřesnění: Pokud je např. v knize narození napsáno datum narození ve tvaru 1. března 2023, může se stát, že v systému (digitálním záznamu) je tato kolonka naplněna ve formátu 2023-03-01, či v jakémkoliv strojově čitelném a ekvivalentním formátu. Tato informace je ekvivalentní a údaj lze nahradit údajem ve formátu YYYY-MM-DD, aniž by bylo nutno původní údaj označovat jako chybný nebo nesprávný a nahradit záznam novou verzí. Viz obecný princip v sekci *Verzování matričních zápisů a záznamů*.

Zrušené matriční záznamy

Zrušené či vynechané záznamy nejsou součástí migrace.

Platnost údaje

Každý údaj v matričním záznamu, dle příslušného obrazu matričního zápisu při migraci obsahuje příznaky kvality tohoto údaje. Údaj může být:

- platný – tedy tento údaj se má za správný,
- neplatný – chybný nebo nesprávný, tento údaj byl následně opraven, či je o něm aktuálně vedena reklamace.

A dále údaj může být:

- věcný – obsahuje faktickou informaci,
- speciální hodnota – pro případy, kdy se do knih zapisuje textově slovo „nezjištěno“.

Pro platnost se užívá technický atribut „platnost“, pro věcnost se užívá technický atribut „vecnost“ viz XSD.

Pohlaví – M/F

Pro migraci se striktně požaduje poslední platný tvar převedený na formát M/F, kdy M značí pohlaví mužské, F pohlaví ženské. Toto značení odpovídá současné legislativě.

Metodické upřesnění: Pokud je v listinné knize uveden nesprávný tvar, ale o významu není pochyb, například místo M je uvedeno „muž“, lze při migraci tento údaj převést na hodnotu M, aniž by bylo nutné tvořit novou verzi záznamu. Viz obecný princip v sekci *Verzování matričních zápisů a záznamů*.

Osobní stav

Pro migraci se striktně požaduje poslední platný tvar převedený pro knihu manželství/partnerství na:

- svobodný,
- svobodná,
- rozvedený,
- rozvedená,
- vdovec,
- vdova,
- zaniklé manželství (např. změnou pohlaví jednoho z manželů, nikoli úmrtím nebo rozvodem),
- registrované partnerství (možné jen pro případ uzavření partnerství mezi osobami, které spolu žijí v registrovaném partnerství),
- zaniklé partnerství.

Pro knihu úmrtí pak:

- svobodný,
- svobodná,
- ženatý,
- vdaná,
- rozvedený,
- rozvedená,
- vdovec,
- vdova,
- partnerství (uzavřené od 1. 1. 2025),
- registrované partnerství (uzavřené do 31. 12. 2024),
- zaniklé manželství (např. změnou pohlaví jednoho z manželů, nikoli úmrtím nebo rozvodem),

- zaniklé partnerství.

Další v praxi zjištěné používané varianty, které se odchyľují od výše uvedených, jako např. "zaniklé partnerství rozhodnutím", nebudou akceptovány. Pro předchozí zmíněné se použije hodnota "zaniklé partnerství".

Dohoda manželů o příjmení

Pro migraci údajů je užito čtyř hodnot příjmení, a to pro:

- muže,
- ženu,
- dítě mužského pohlaví,
- dítě ženského pohlaví.

Pro dotvoření doslovného výpisu (jeho naplnění hodnot) je dále do datového předpisu přidána část čtyř elementů striktně odpovídající současným položkám/kolónkám matričního zápisu. Těmito elementy jsou:

- společné <příjmení muže a ženy>,
- každý své dosavadní a děti příjmení <příjmení dětí>,
- spolu s příjmením společným bude <muž/žena> užívat a na druhém místě uvádět příjmení předchozí, to jest <příjmení>.

Tedy následně z těchto údajů lze zpětně rekonstruovat společné příjmení, příjmení dětí, užívání krom svého původního i příjmení druhého snoubence.

Datové předpisy jsou součástí odkazovaných příloh národního standardu, ke stažení na webových stránkách www.mv.gov.cz v sekci „Legislativa“ ve složce „Národní standardy“, příp. na adrese <https://www.mv.gov.cz/clanek/narodni-standard-pro-elektronicke-vedeni-matriky.aspx>

Na základě zjištění z pilotní testovací migrace byla zpracována Příloha č. 6 – metodická doporučení k exportu dat. Tato příloha se stává součástí národního standardu a je doporučujícího charakteru. Příloha se zaměřuje na konkrétní způsoby řešení vedoucí k naplnění požadavků národního standardu.

Možné aktualizace (verzování) datových předpisů

Smyslem verzování XSD předpisů je možnost opravit případné chyby, zpřesnit nebo naopak zobecnit požadovaný formát výstupního datového souboru za účelem dodržení kvality dat migrovaných do centrálního úložiště eMatriky.

Každý soubor XSD v hlavičce dokumentu ve formě komentáře uvádí svoji verzi. Komentář dále obsahuje i seznam změn oproti verzím předchozím (obrázek 1).

Závaznou verzí je vždy poslední zveřejněná (uvedená aktuální verze), pokud není uvedeno jinak.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<!--
Změny:
2023-06-22   Verze 0.9.2   - Změna názvu elementu z "knihynarozeniid" na "matričniuradid", matričniuradid, změna na 5-místnou délku.
2023-06-01   Verze 0.9.1   - Výchozí verze.
-->
```

Obrázek 1 – Příklad hlavičky verzování souboru

Verzování matričních zápisů a záznamů

Za účelem podchycení jednotlivých verzí matričního zápisu (zápis matriční události, zápis matriční skutečnosti, změna, oprava) a reprezentace aktuálního stavu je v předpisu každý zápis verzován v celém svém rozsahu (kromě identifikačních položek zápisu a knihy). To umožňuje kompatibilitu s nynějším způsobem vedení změn a oprav digitálního zápisu pomocí výpočetní techniky dle směrnice.

Na rozdíl od směrnice se však dále nepracuje s možností „chyby, či nesprávného údaje“ v položce pořadového čísla, které musí pro účel migrace obsahovat finální, tedy správné, pořadové číslo.

Údaj matričního záznamu definovaný v XSD předpisu je při migraci nutno označit příznakem, zda je platný; souhrnně chybný nebo nesprávný; nebo příznakem speciální hodnota (určeno pro případy, kdy se do knih zapisuje textově slovo „nezjištěno“).

Pokud se údaj v matričním zápisu/záznamu nevyskytuje a je umožněna jeho absence (dle předpisu XSD), tak je celý tento údaj vynulován (nil atribut elementu, např.: <rodnePrijmení xsi:nil="true" />). Pokud se celý uvažovaný objekt/subjekt údajů v zápisu/záznamu nevyskytuje a je umožněna jeho absence, tak je vynulován tento

celý objekt. Např. v knize narození není zjištěn otec, v tomto případě je místo nulování všech údajů, jako je jméno a příjmení, nulován celý objekt otec: <otec xsi:nil="true" />.

Pro zlepšení datové kvality se v rámci verzí každý zjištěný chybný či nesprávný údaj následně změní na údaj platný. Výjimkou může být pouze takový stav, kdy o tomto údaji probíhá aktivní reklamace.

Postup při implementaci datového předpisu

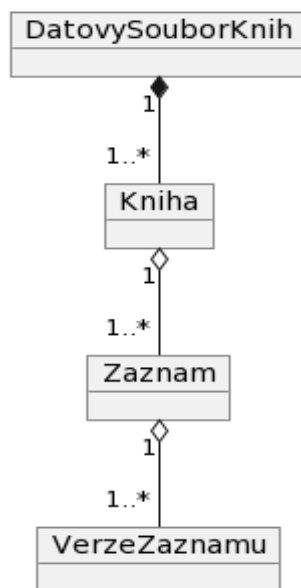
Z databáze je nutné pro každý typ matriční knihy vytvořit soubor typu XML dle výše uvedených parametrů tak, aby odpovídal struktuře datového předpisu. Export do XML dle XSD souboru by měl být lokálním informačním systémem podporován.

6. Struktura datového souboru

Každý matriční úřad vytvoří v každé etapě migrace čtyři samostatné soubory ve formátu XML za jednotlivé typy matričních knih – tedy za knihu narození (N), knihu manželství (M), knihu partnerství (P) a knihu úmrtí (U), a to za předpokladu, že eviduje alespoň jednu knihu s alespoň jedním záznamem. Matriční knihy, které neobsahují alespoň jeden záznam, se nemigrují. Vnitřní struktura je naznačena níže a je definována příslušným XSD pro daný typ knihy.

Každý datový soubor se skládá alespoň z jedné matriční knihy. Každá kniha obsahuje alespoň jeden záznam a každý záznam obsahuje alespoň jednu svoji verzi. Pokud je veden pouze prvozápis, přísluší mu verze číslo jedna (1). Jakákoli další verze zápisu (po doplnění dodatečného záznamu, změny či opravy) je číslována pořadově, tedy verze 2, 3, 4 atd. Tato informace je součástí položky **cisloVerze** v příslušném XSD.

Pro identifikaci všech elementů je každý výstupní datový soubor knih opatřen svým identifikátorem **matricniUradID** (viz příslušný XSD), který je použit i v názvu datového souboru popisovaného níže. Každá kniha a každý záznam obsahuje svoje identifikační číslo založené na GUID (Globally Unique Identifier; globálně unikátní identifikátor), obsažené v položce knihalD, respektive zaznamID, viz příslušná XSD.



Obrázek 2 – Struktura datového souboru

Název datového souboru

Název souboru je tvořen následujícím způsobem:

`<matricniUradID>_<typKnihy>_<pocetZaznamu>_<hashSHA256>_<etapaMigrace>_<verze>.xml`

Pro jednotlivé složky názvu platí:

<matricniUradID> je pětimístný kód podle číselníku matričních úřadů Českého statistického úřadu . Seznam matričních úřadů s kódy obsahuje **Příloha č. 5 – kódy matričních úřadů 2024**.

Zvláštní matrika Úřadu městské části Brno-střed použije kód 11111.

<typKnihy> je označení jedním písmenem, zda se jedná o knihu narození (N), manželství (M), partnerství (P) nebo úmrtí (U).

<pocetZaznamu> je počet unikátních atributů **zaznamid** v souboru a vyjadřuje součet všech záznamů v souboru, kde záznam tvoří prvozápis a všechny jeho pozdější verze s dodatečnými záznamy nebo opravami.

<hashSHA256> je řetězec znaků, který v rámci kryptografické ochrany souboru slouží ke kontrole, že nedošlo k poškození nebo pozměnění souboru. Návod výpočtu hash pomocí aplikace 7-zip je obsahem **kapitoly 9**.

<etapaMigrace> je označení aktuální etapy migrace – testovací etapa (0), hlavní etapa (1), dodatečná etapa (2).

<verze> je pořadové číslo verze (1 až 9) v případě nutnosti opakovaného předání dat v rámci jedné etapy (např. data nevyhoví validaci ze strany Ministerstva vnitra).

Příklady možných názvů souboru:

[00230_N_20106_3a971ab64dab1bf912631c5dfb4b0fe29b05513ffa09739701077eb245ccf112_1_1.xml](#)

(Benešov, kniha narození, počet záznamů 20 106, hash, 1. etapa, 1. předaná verze)

[12505_U_1912_3a971ab64dab1bf9126d1c5dfb4b0fe29b05513ffa09739701077eb245ccf112_2_5.xml](#)

(Hlučín, knihy úmrtí, počet záznamů 1 912, hash, 2. etapa, 5. předaná verze – např. v důsledku oprav)

Pokud za daný typ knihy (N, M, P, U) neexistuje ani jeden záznam, tak místo předání datového souboru XML v zašifrovaném tvaru s příponou .zip dojde k předání prostého textového souboru. **Soubor bude prázdný.** Název souboru bude vytvořen obdobně, jako u datového souboru, ale místo <hashSHA256> bude znak nuly „0“ a soubor bude mít příponu .txt. Odevzdání těchto prázdných souborů slouží jako kontrola, že matriční úřad nezapomněl přiložit soubor.

Příklady možného názvu kontrolního souboru:

[00230_P_0_0_1_1.txt](#)

(Benešov, knihy partnerství, počet záznamů 0, „0“, 1. etapa, 1. předaná verze – prázdný soubor)

[12505_U_0_0_2_1.txt](#)

(Hlučín, knihy úmrtí, počet záznamů 0, „0“, 2. etapa, 1. předaná verze – prázdný soubor)

7. Způsob migrace

Migrace dat z matričních úřadů do centrálního úložiště proběhne v několika etapách – testovací etapa, hlavní etapa, dodatečná etapa.

Etapy migrace

Testovací etapa migrace (2026)

Každý ze čtyř souborů bude zahrnovat všechny záznamy z příslušných knih (narození, manželství, partnerství, úmrtí) zapsané od 1. ledna 2006 do 31. 12. 2025, včetně všech jejich pozdějších verzí. V případě nedostupnosti části dat lze po dohodě s Ministerstvem vnitra migrovat data z kratšího období; minimálně však záznamy zapsané v letech 2024–2025 a všechny starší záznamy (prvozápisy) od roku 2006, které byly v letech 2024–2025 doplněny nebo opraveny.

Hlavní etapa migrace (v závislosti na účinnosti zákonné úpravy)

Soubory budou zahrnovat všechny záznamy z příslušných knih (narození, manželství, partnerství, úmrtí) zapsané (provedení prvozápisu) od 1. ledna 2006 až do posledního dne měsíce předcházejícího datu migrace podle stanoveného harmonogramu. Zvláštní matrika při Úřadu MČ Brno-střed bude migrovat i záznamy zapsané před 1. 1. 2006.

Dodatečná etapa migrace (v závislosti na účinnosti zákonné úpravy)

Soubory budou zahrnovat všechny záznamy z příslušné oblasti (N, M, P, U) bezprostředně následující po posledním záznamu, který byl migrován v hlavní etapě migrace, až do posledního záznamu zapsaného před dnem spuštění eMatriky, a dále všechny údaje změněné v témž období.

Dočasné úložiště matričních údajů

Pro ukládání dat, která se budou přenášet od matričních úřadů, je vytvořeno **dočasné úložiště pro eMatriku** ve státním cloudu. Adresu úložiště obdrží matriční úřady společně s přístupovými údaji do úložiště.

V tomto dočasném úložišti bude každému matričnímu úřadu přidělen adresář, který bude označen názvem obce a kódem matričního úřadu odpovídajícím číselníku Českého statistického úřadu. Matriční úřad bude mít přístup pouze do svého

přiděleného adresáře, do kterého ve stanovené době přenese připravené datové soubory.

Přístup do adresáře bude zabezpečen uživatelským jménem a heslem. Uživatelské jméno bude kód matričního úřadu. **Přístupové heslo bude mít 20 znaků.** Matriční úřad obdrží heslo v souladu s bezpečnostními standardy rozdělené na dvě části – první část bude doručena e-mailem, druhá část prostřednictvím SMS, případně poštou.

Po obdržení přihlašovacích údajů se uživatel (matrikář) přihlásí prostřednictvím doručeného odkazu. Doporučuje se změnit si přístupové heslo. Heslo nesmí uživatel nikomu sdělovat ani ukládat do počítače.

Z důvodu bezpečnosti dat není možné automatizované resetování zapomenutého hesla uživatelem. V takovém případě uživatel zašle žádost o nové přístupové heslo e-mailem na adresu matrikamigrace1@mv.gov.cz, kde uvede název a kód matričního úřadu. Nové heslo obdrží stejným způsobem – první část hesla e-mailem, druhou část prostřednictvím SMS, případně poštou.

Matriční úřad zašifruje a zkomprimuje čtyři datové soubory (jeden za každý typ matriční knihy) a tyto soubory nahraje do úložiště. Více viz oddíl Opatření pro zajištění bezpečnosti přenášených dat.

V testovací etapě migrace, která proběhne v červnu a červenci 2026, bude každý soubor obsahovat záznamy zapsané od 1. ledna 2006 do 31. 12. 2025, včetně všech jejich pozdějších verzí. Pokud to aktuální stav systému neumožní, může po dohodě s Ministerstvem vnitra zahrnovat kratší období, minimálně však záznamy zapsané v letech 2024–2025 a všechny starší záznamy (prvozápisy) od roku 2006, které byly v letech 2024–2025 doplněny nebo opraveny.

V hlavní etapě migrace, která proběhne v závislosti na účinnosti právní úpravy, bude soubor obsahovat všechny údaje z příslušné oblasti (N, M, P, U) zapsané (provedení prvozápisu) od 1. ledna 2006 až do posledního zápisu provedeného v posledním dni měsíce, který bude předcházet datu zahájení hlavní etapy migrace.

V dodatečné etapě migrace bude soubor obsahovat všechny záznamy z příslušné oblasti (N, M, P, U) bezprostředně následující po posledním záznamu, který byl migrován v hlavní etapě migrace až do posledního záznamu zapsaného před

dnem spuštění eMatriky. A dále všechny již zaslané záznamy z předchozí etapy migrace, které byly od poslední migrace změněny, a to včetně celé jejich historie.

Mezi hlavní a dodatečnou migrací je nutné zajistit, aby identifikátory knihalID a zaznamID byly pro opětovně migrovaný záznam shodné. To zaručí, že budou data k sobě správně spárována.

Příklad: V hlavní etapě byl migrován záznam o uzavření manželství, s příslušným GUID (zaznamID = 58bdd8be-bfc9-43a7-8ef2-161fd9f06926) jako první verze (cisloVerze = 1), který byl součástí konkrétní knihy manželství (knihalID = 60753719-2da1-45eb-ad48-d53c1a544b09). Následně došlo k rozvodu tohoto manželství. V dodatečné etapě migrace je tedy nutné do datového souboru **opětovně přiložit** tento záznam o uzavření manželství se stejným zaznamID, knihalID, který bude tentokrát obsahovat dvě verze – **první verze** (cisloVerze = 1) bude zmíněný prvozápis datově shodný s výše zmíněným záznamem a doplněna bude **druhá verze** (cisloVerze = 2) s údaji o rozvodu – např. doplněné pole dodatečného záznamu.

Matriční úřad proto před testovací etapou migrace doplní do interní databáze matričních knih a záznamů právě příslušné globálně unikátní identifikátory (GUID, viz formát XSD), pokud je systém již neobsahuje, a dále pak systémový atribut časové značky změny záznamu tak, aby se v dodatečné etapě migrace dalo vyhodnotit, které záznamy je potřeba předat ještě jednou.

Opatření pro zajištění bezpečnosti přenášených dat

Kryptografická ochrana

Přenášené soubory musí být zašifrovány. Formát zašifrovaného souboru je .zip. V souladu s Doporučením v oblasti kryptografických prostředků verze 3.0 vydaným Národním úřadem pro kybernetickou a informační bezpečnost bude použit šifrovací algoritmus Advanced Encryption Standard (AES) s klíčem délky 256 bitů. K tomu je možno užít např. freewarový program 7-zip, který je národním standardem doporučený. Jde o volně šiřitelný program bez licenčních poplatků.

Ke stažení např. zde: <https://www.7-zip.org/download.html>

Politika hesel pro zašifrování souboru

Heslo, které je použito k zašifrování souborů, musí splňovat následující podmínky:

– heslo je dlouhé 20 znaků

– heslo musí obsahovat znaky alespoň ze tří následujících skupin: velká písmena [A–Z], malá písmena [a–z], číslice [0–9] a speciální znak (., ,, ?, !, *).

Uložení datových souborů do úložiště v rámci etapy potvrdí matriční úřad odesláním hesla použitého pro zašifrování souborů e-mailem. Matriční úřad rozdělí heslo na dvě poloviny a odešle Ministerstvu vnitra první polovinu hesla na e-mailovou adresu matrikamigrace1@mv.gov.cz a druhou polovinu hesla na adresu matrikamigrace2@mv.gov.cz. Předmět zprávy bude ve tvaru **migrace_<matricniUradID>_<etapaMigrace>_<verze>** (viz definice výše).

Ministerstvo vnitra zajistí, že jeden uživatel nebude mít přístup do obou zmíněných e-mailových schránek.

Záložní varianta migrace

Pro případ závažnějších problémů nebo opakovaném výpadku sítě při migraci dat elektronickou formou může být výjimečně rozhodnuto o předání dat konkrétními matričními úřady fyzicky na přenosném USB disku (flash disk).

Soubory musí mít stejnou strukturu a musí být zašifrovány stejným způsobem jako při elektronické migraci. Disk musí předat oprávněný pracovník matričního úřadu oprávněnému pracovníku Ministerstva vnitra nebo pověřenému pracovníku dodavatele eMatriky.

Součástí předání bude také předávací protokol, kde budou uvedeny následující údaje: název matričního úřadu, kód matričního úřadu, informace o počtu datových souborů a jejich typu (N, M, P, U), jméno, příjmení a funkce předávajícího a přijímajícího a datum předání. Předávací protokol bude vytištěn ve dvou vyhotoveních a podepsán oběma stranami.

8. Harmonogram migrace dat od matričních úřadů do eMatriky

Migrace matričních údajů zahrnuje řadu navazujících dílčích úkolů, na jejichž splnění se budou podílet matriční úřady (dále jen „MÚ“) ve spolupráci s dodavatelem svých stávajících matričních systémů, Ministerstvo vnitra a vybraný dodavatel eMatriky. Migraci bude koordinovat Ministerstvo vnitra. Přehled jednotlivých činností a aktérů, kteří je budou vykonávat, je uveden v následující tabulce.

Katalog úkolů při přípravě a v průběhu migrace matričních údajů

	Úkol	Plní	od	do
1	úprava systému, aby byl schopen exportovat data do souboru XML podle předepsaného XSD dle národního standardu	dodavatel systému	zveřejnění standardu	12/2024
2	zpracování návodu pro matrikáře a IT úřadů, jak exportovat data	dodavatel systému	dokončení úpravy	1/2025
3	nastudování postupu při exportu dat	MÚ a IT úřadu	1/2025	6/2025
4	zřízení dočasného úložiště pro migraci	MV	minimálně měsíc před zahájením migrace	
5	zřízení účtů dočasného úložiště pro MÚ	dodavatel eMatriky		
6	zřízení adresářů pro MÚ v dočasném úložišti a konfigurace přístupových oprávnění	dodavatel eMatriky		
7	předání přístupových údajů MÚ	MV		
!	Úkony opakující se ve všech etapách migrace (testovací, hlavní, dodatečná)			
8	výběr dat k migraci dle stanoveného časového rozmezí	MÚ	před zahájením migrace	
9	konzultace postupu při vytvoření a uložení exportního souboru podle standardu	MV a dodavatel eMatriky	před i během stanovené doby pro migraci	
10	vytvoření exportních souborů a uložení do dočasného úložiště	MÚ s pomocí IT úřadu, příp. dodavatele systému	stanovený časový úsek pro migraci	
11	kontrola, zda byly uloženy a správně označeny všechny soubory dle harmonogramu pro daný týden	dodavatel eMatriky	neprodleně po uložení	
12	potvrzení směrem k MÚ, pokud migrace proběhla v pořádku	MV	neprodleně po zjištění	

	Úkol	Plní	termín
13	urgence v případě chybějících souborů a žádost o opravu chybně označených souborů	MV	neprodleně po zjištění
14	doplnění chybějících souborů, oprava chybných	MÚ s pomocí IT úřadu, příp. dodavatele systému	neprodleně po vyžádání
15	kontrola integrity dat	MV nebo dodavatel eMatriky	neprodleně po uložení
16	konzultace o chybných datech s MÚ a vyžádání opravené verze	MV nebo dodavatel eMatriky	neprodleně po zjištění
17	oprava chybných dat a odeslání nové verze	MÚ s pomocí IT úřadu, příp. dodavatele systému	do týdne od vyzvání
18	opakovaná kontrola integrity	MV nebo dodavatel eMatriky	viz smyčka pro body 15–17
19	potvrzení směrem k MÚ, pokud byly chyby úspěšně odstraněny	MV	neprodleně po zjištění
!	Úkony opakující se v hlavní a dodatečné etapě migrace		
20	přenos dat do „staging area“ eMatriky	MV a dodavatel eMatriky	neprodleně po úspěšné kontrole
21	ETL nad daty ve „staging area“ – datový servis (převod na finální číselníkové hodnoty); čištění dat	MV a dodavatel eMatriky	průběžně po přenesení dat
22	ztotožnění dle ROB a případných kompozitních služeb	MV a dodavatel eMatriky	průběžně po přenesení dat
23	obohacení dat o současné hodnoty vybraných atributů v AISEO (např. osvojení)	MV a dodavatel eMatriky	průběžně po přenesení dat
24	ukončení a vyhodnocení etapy	MV a dodavatel eMatriky	v závislosti na účinnosti právní úpravy

Časový harmonogram migrace matričních údajů

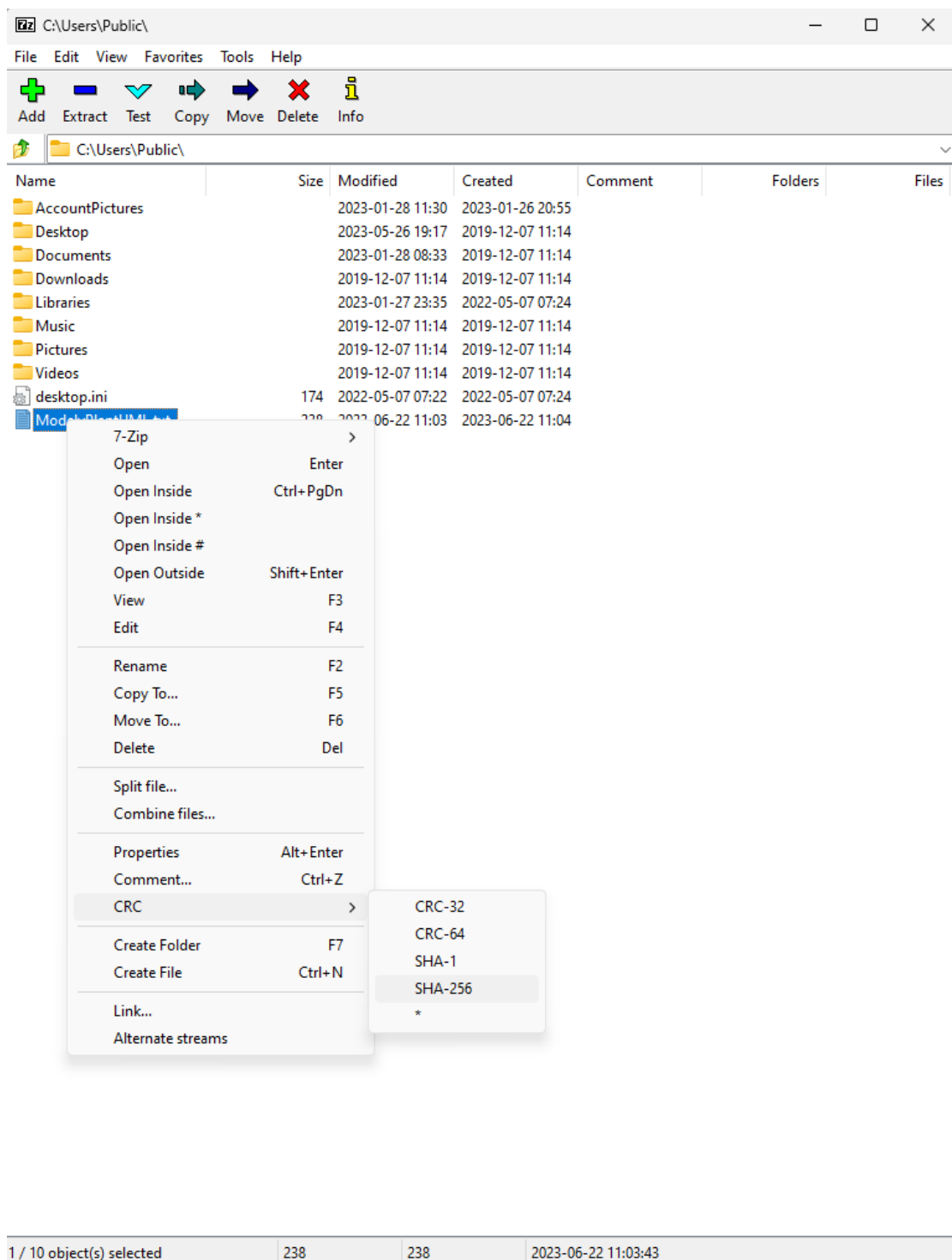
Na základě dohody s dodavatelem eMatriky byl upraven a zjednodušen způsob migrace. Všechny matriční úřady, bez ohledu na používaný matriční systém, uloží v každé etapě data za určené období do úložiště v průběhu stanoveného časového rozmezí. **Pro přenos dat v rámci testovací migrace je stanoveno období 06–07/2026.** Matriční úřady obdrží přístupové údaje a neprodleně se přihlásí do úložiště, čímž potvrdí Ministerstvu vnitra doručení přístupových údajů. Ve stanovené lhůtě uloží datové soubory do úložiště. Dodavatel eMatriky a Ministerstvo vnitra provedou následně kontrolu integrity dat a v případě vad vyzvou matriční úřad k nápravě a opakování migrace.

Harmonogram hlavní a dodatečné etapy bude stanoven v závislosti na aktuálním stavu legislativní úpravy. Konkrétní termíny migrace budou s matričními úřady projednány minimálně měsíc před zahájením migrace.

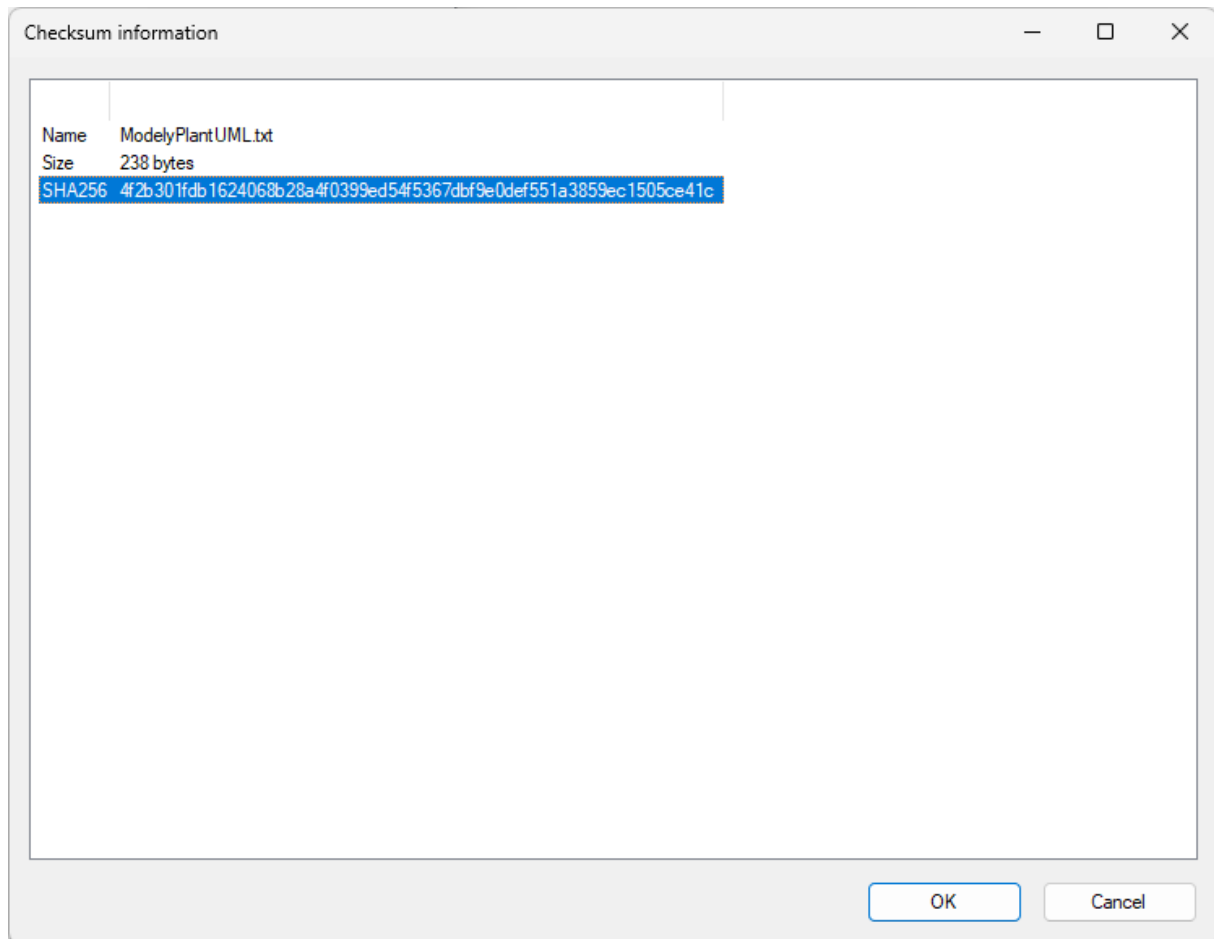
Zapojené matriční úřady	začátek fáze	konec fáze	migrují se data do
Testovací migrace	07/25	12/26	
Testovací migrace s pilotními matričními úřady (všechny typy systémů)	07/25	10/25	2024+ dodatečné záznamy z roku 2024 včetně všech předchozích verzí
Testovací migrace s ostatními MÚ – uložení dat do úložiště	06/26	07/26	2006–2025, minimálně však 2024–2025 + všechny starší záznamy (prvozápisy) od roku 2006, které byly v letech 2024–2025 doplněny nebo opraveny
Testovací migrace s ostatními MÚ – validace, opakované přenosy, vyhodnocení etapy	08/26	02/27	
Hlavní etapa migrace (data od 2006 do stanoveného data)	v závislosti na účinnosti právní úpravy		
Dodatečná etapa migrace (zbývající data po stanoveném datu)	v závislosti na účinnosti právní úpravy		

9. Postup získání hodnoty hash (SHA-256) pomocí aplikace 7-zip

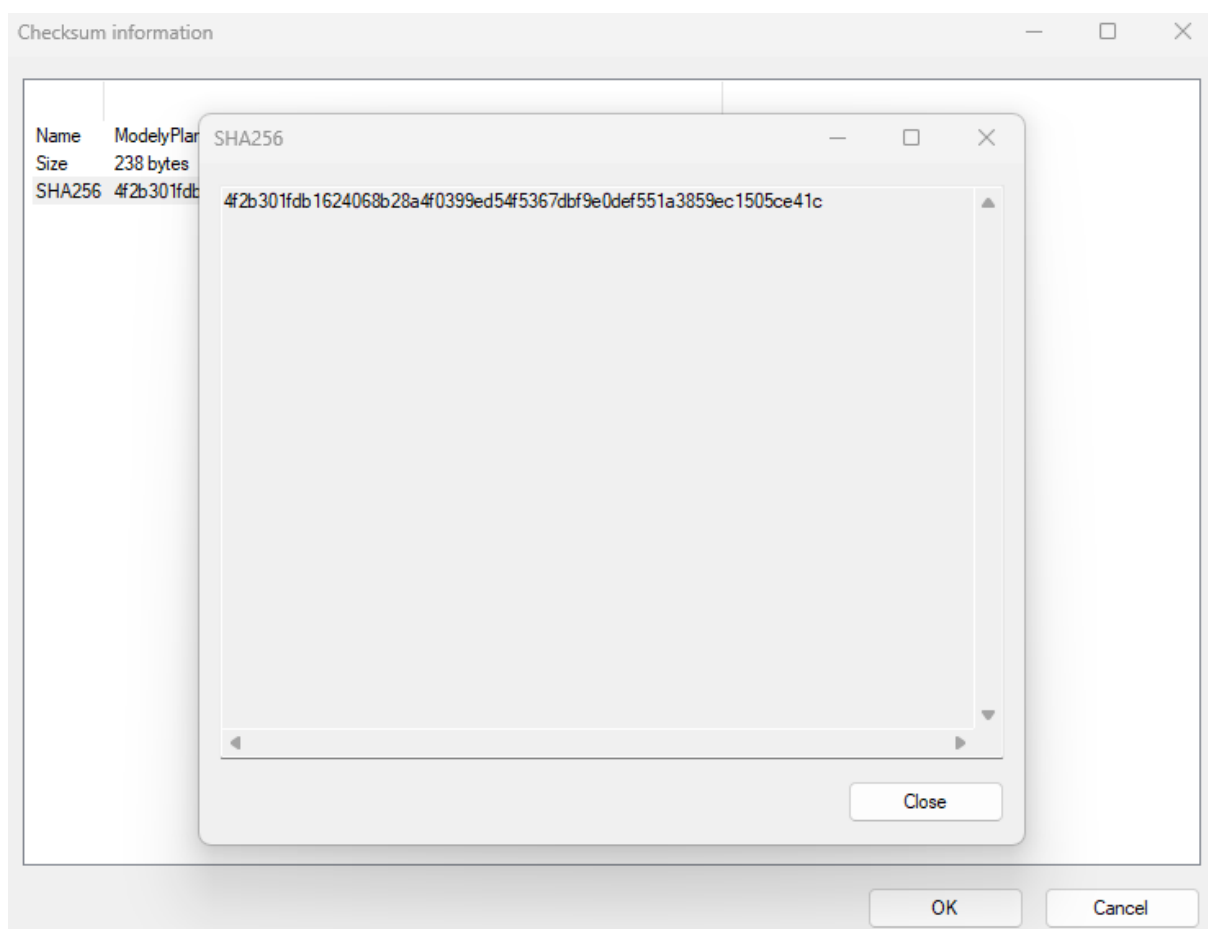
- 1) V aplikaci 7-zip, po kliknutí pravým tlačítkem myši na vybraný soubor je vyvoláno okno s možnostmi. Zde vyberte položku CRC najetím myši a po rozbalení menu vpravo vyberte možnost SHA-256 najetím myši a stisknutím levého tlačítka myši. Tím dojde k vyvolání nového okna.



- 2) V novém okně se zobrazí informace o souboru, zvolením řádku SHA256 s příslušným hashem se pomocí dvojkliku levého tlačítka myši zobrazí další samostatné okno.



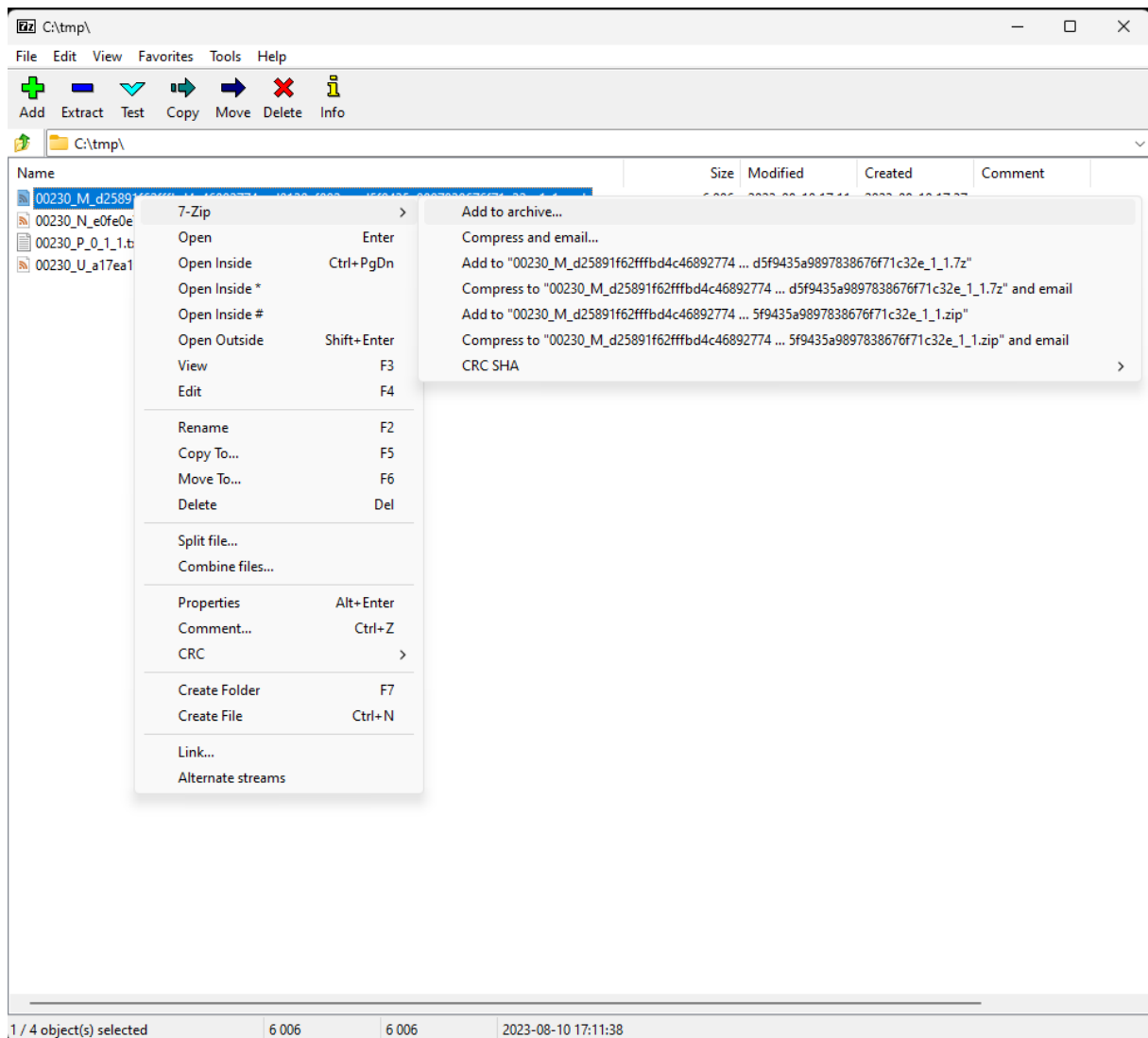
- 3) V tomto okně lze pomocí myši vybrat a zkopírovat celý hash. Ten se pak použije jako součást názvu předávaného souboru podle pravidla pro vytvoření názvu souboru (viz kapitola 6). Zkopírovat lze standardně klávesovou zkratkou CTRL+C.



Poznámka: Jméno souboru nemá vliv na výpočet hashe, výstupní soubor tedy lze následně přejmenovat, resp. doplnit právě o potřebný hash.

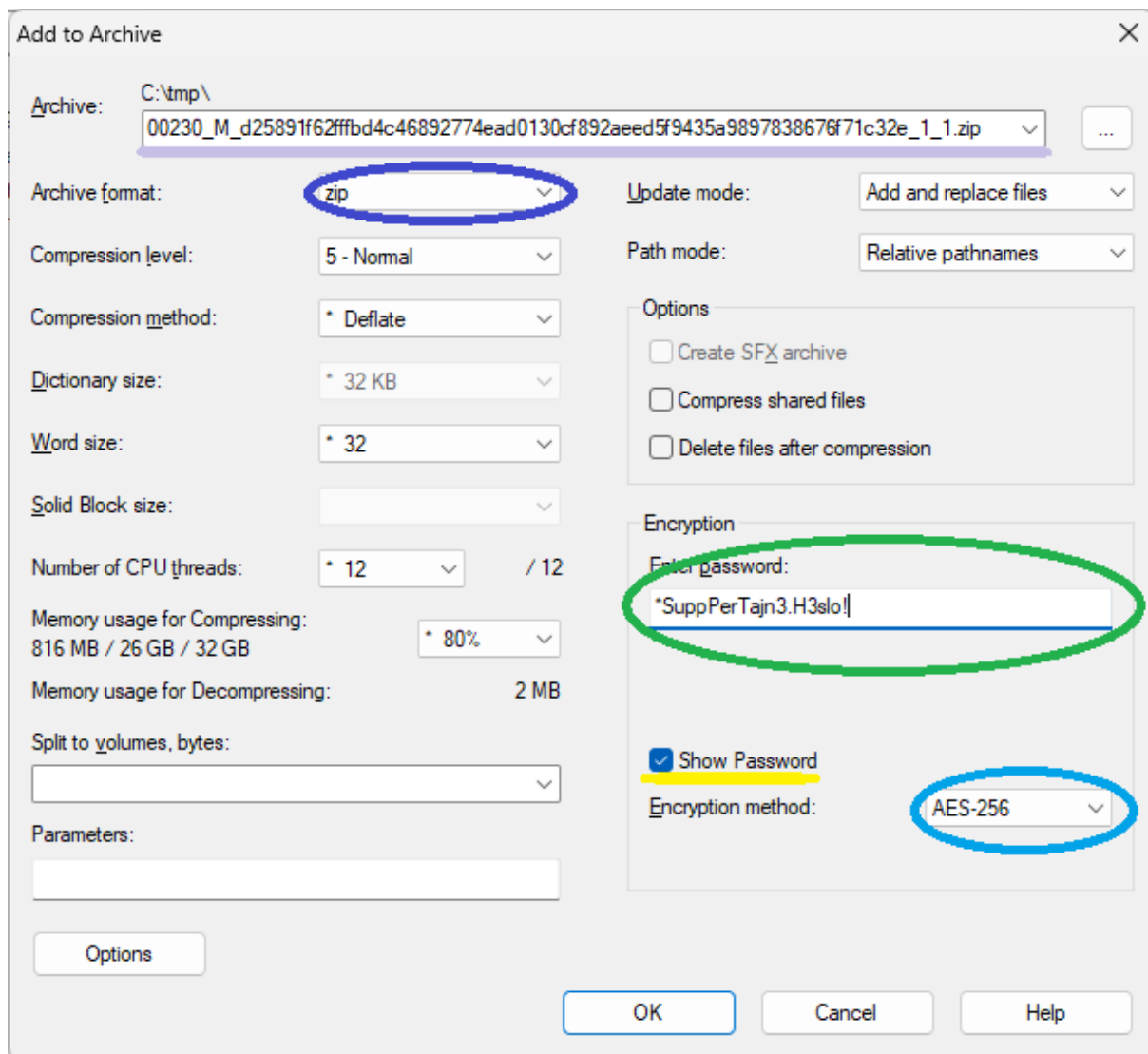
10. Postup zašifrování a komprimace pomocí aplikace 7-zip

- 1) V aplikaci 7-zip, po kliknutí pravým tlačítkem myši nad vybraným souborem je vyvoláno okno s možnostmi. Zde vyberte položku 7-Zip najetím myši a po rozbalení menu vpravo vyberte možnost Add to archive... (v češtině „přidat do archivu“ či „archivovat“) najetím myši a stisknutím levého tlačítka myši. Tím dojde k vyvolání nového okna.



- 2) V novém okně (viz níže) se zobrazí detailní konfigurace archivace. Zde:
 - a. Změňte Archive format (archivní formát) na položku zip (v obrázku tmavě modře).
 - b. Tím dojde automaticky ke změně přípony tvořeného archivu, název nijak neměňte (v obrázku fialově).
 - c. Dále zadejte heslo pod oblastí textu Enter password (zadejte heslo) (v obrázku zeleně).
 - i. Pro zobrazení zadaného hesla, namísto zobrazení zástupných hvězdiček, je možné zaškrtnout položku níže (v obrázku žlutě).
 - d. Jako encryption method (šifrovací metodu) zvolte AES-256 (v obrázku světle modře).

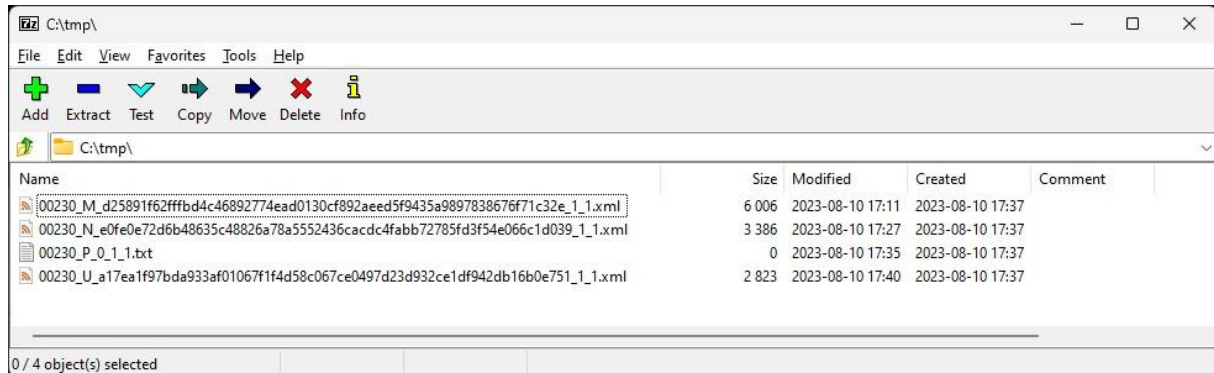
- e. Zbytek nastavení nechte ve vašem výchozím stavu. (např. počet vláken CPU se typicky na jednotlivých strojích může lišit, ale ničemu nevadí).
- f. Potvrďte kliknutím OK dole vlevo.



3) Tím dojde k vytvoření zašifrovaného souboru ve stejné složce, ve které byl původní soubor.

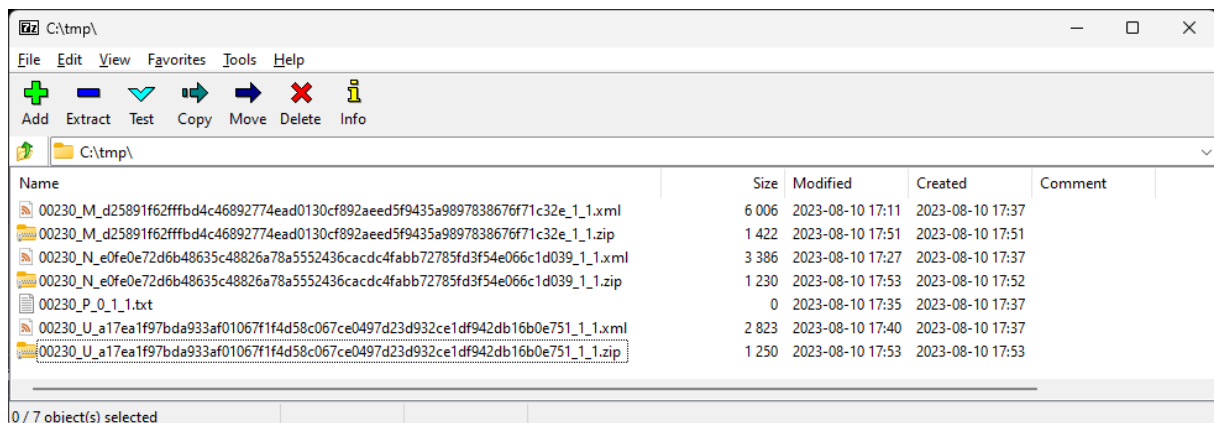
11. Ukázkový přehled souborů k migraci

- 1) Seznam 4 souborů ve formátu XML, včetně správného pojmenování. Matriční úřad neměl žádné matriční zápisy v knize partnerství, proto je místo souboru .xml vytvořen prázdný soubor .txt.



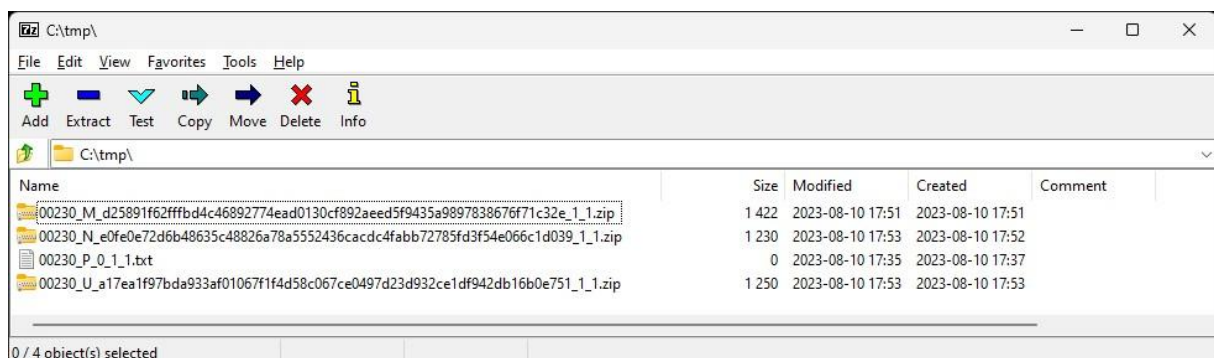
Name	Size	Modified	Created	Comment
00230_M_d25891f62ffbd4c46892774ead0130cf892aead5f9435a9897838676f71c32e_1_1.xml	6 006	2023-08-10 17:11	2023-08-10 17:37	
00230_N_e0fe0e72d6b48635c48826a78a5552436cacdc4fabb72785fd3f54e066c1d039_1_1.xml	3 386	2023-08-10 17:27	2023-08-10 17:37	
00230_P_0_1_1.txt	0	2023-08-10 17:35	2023-08-10 17:37	
00230_U_a17ea1f97bda933af01067f1f4d58c067ce0497d23d932ce1df942db16b0e751_1_1.xml	2 823	2023-08-10 17:40	2023-08-10 17:37	

- 2) Matriční úřad zašifroval a zkomprimoval 3 neprázdné datové soubory za knihy narození, manželství a úmrtí.



Name	Size	Modified	Created	Comment
00230_M_d25891f62ffbd4c46892774ead0130cf892aead5f9435a9897838676f71c32e_1_1.xml	6 006	2023-08-10 17:11	2023-08-10 17:37	
00230_M_d25891f62ffbd4c46892774ead0130cf892aead5f9435a9897838676f71c32e_1_1.zip	1 422	2023-08-10 17:51	2023-08-10 17:51	
00230_N_e0fe0e72d6b48635c48826a78a5552436cacdc4fabb72785fd3f54e066c1d039_1_1.xml	3 386	2023-08-10 17:27	2023-08-10 17:37	
00230_N_e0fe0e72d6b48635c48826a78a5552436cacdc4fabb72785fd3f54e066c1d039_1_1.zip	1 230	2023-08-10 17:53	2023-08-10 17:52	
00230_P_0_1_1.txt	0	2023-08-10 17:35	2023-08-10 17:37	
00230_U_a17ea1f97bda933af01067f1f4d58c067ce0497d23d932ce1df942db16b0e751_1_1.xml	2 823	2023-08-10 17:40	2023-08-10 17:37	
00230_U_a17ea1f97bda933af01067f1f4d58c067ce0497d23d932ce1df942db16b0e751_1_1.zip	1 250	2023-08-10 17:53	2023-08-10 17:53	

- 3) Na úložiště pro migraci matriční úřad nahraje 3 zašifrované a zkomprimované soubory a dále prázdný textový soubor za prázdné knihy partnerství. Rozdělené heslo (případně hesla) použité k zašifrování souborů zašle matriční úřad na definované e-mailové adresy Ministerstva vnitra.



Name	Size	Modified	Created	Comment
00230_M_d25891f62ffbd4c46892774ead0130cf892aead5f9435a9897838676f71c32e_1_1.zip	1 422	2023-08-10 17:51	2023-08-10 17:51	
00230_N_e0fe0e72d6b48635c48826a78a5552436cacdc4fabb72785fd3f54e066c1d039_1_1.zip	1 230	2023-08-10 17:53	2023-08-10 17:52	
00230_P_0_1_1.txt	0	2023-08-10 17:35	2023-08-10 17:37	
00230_U_a17ea1f97bda933af01067f1f4d58c067ce0497d23d932ce1df942db16b0e751_1_1.zip	1 250	2023-08-10 17:53	2023-08-10 17:53	

12. Vymezení pojmů

Údaje v závorkách označují paragrafy zákona 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů. Vymezení pojmů odpovídá legislativní úpravě, která nabude účinnosti k 1. 1. 2027, nedojde-li ke změně zákona.

AES – Advanced Encryption Standard, šifrovací algoritmus pro zajištění kryptografické ochrany dokumentů

Datový předpis – je soubor ve formátu XSD, který definuje strukturu jednotlivých XML výstupních datových souborů.

eMatrika – viz matriční informační systém

ETL – Extract, Transform, Load – je proces extrakce dat z databáze nebo datových souborů, jejich transformace a načtení do úložiště.

GUID – Globally Unique IDentifier, globálně unikátní identifikátor je 128bitové číslo používané k identifikaci informací v počítačových systémech. Při generování GUID podle standardních metod je pro praktické účely jedinečný.

Informační systémy veřejné správy – jsou definovány zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů. Zde především agendový informační systém evidence obyvatel (AISEO) a cizinecký informační systém (CIS).

Lokální matriční systémy – jsou softwarová řešení pořízená matričními úřady (obcemi) pro účely vedení matriční agendy pomocí výpočetní techniky v souvislosti s novelou matričního zákona účinnou od 1. 1. 2006.

Matriční úřady – jsou obecní úřady, v hlavním městě Praze úřady městských částí, v územně členěných statutárních městech úřady městských obvodů nebo úřady městských částí a pro území vojenských újezdů újezdní úřady, které vykonávají matriční agendu. Matriční úřady určí a jejich správní obvody vymezí Ministerstvo vnitra prováděcím právním předpisem. (§ 2)

Matriční doklad – obsahuje údaje zapsané v matriční knize a je opatřen zvláštními zajišťovacími prvky proti jeho padělání a pozměnění. (§ 24 odst. 1). Matričním dokladem je rodný list, oddací list, doklad o partnerství a úmrtní list.

Matriční informační systém – je informační systém veřejné správy, jehož správcem je Ministerstvo vnitra. V matričním informačním systému jsou vedeny údaje zapisované do matričních knih podle matričního zákona (§ 1b).

Matriční kniha – je vytvořena z předem svázaných tiskopisů. Knihy vedou matriční úřady zvlášť pro zápisy narození, manželství, partnerství a úmrtí. (§ 1a)

Matriční skutečnost – je rozhodnutí o prohlášení manželství, partnerství nebo registrovaného partnerství za neplatné, nebo o tom, že manželství, partnerství nebo registrované partnerství není, rozvod manželství, nebo partnerství, zrušení registrovaného partnerství, osvojení, určení rodičovství, změna jména nebo příjmení a další skutečnosti, jimiž se mění a doplňují zápisy v matriční knize. (§ 5)

Matriční událost – je narození, uzavření manželství nebo partnerství, vznik registrovaného partnerství a úmrtí fyzické osoby. (§ 1a)

Matriční údaj – je údaj vedený v matrice podle zákona o matrikách. (§ 1f) Údaje vedené v matrice jsou neveřejné, pokud není stanoveno jinak. (§ 1 odst. 3)

Matriční zákon – zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů

Matriční zápis – je rukopisný zápis matriční události, matriční skutečnosti, dodatečný zápis, změna nebo oprava matriční do příslušné matriční knihy a souběžné vložení zapsaných údajů do matričního informačního systému. (§ 5 – § 6).

Matriční záznam – je digitální verze zápisu do listinné matriční knihy vedená pomocí výpočetní techniky.

Matrika – je státní evidence narození, uzavření manželství nebo partnerství, vzniku registrovaného partnerství a úmrtí fyzických osob na území České republiky nebo v cizině, jde-li o státní občany České republiky. Matrika se souběžně vede v listinné podobě v matričních knihách a v elektronické podobě v matričním informačním systému. (§ 1)

Migrace – přenos dat, zde od matričních úřadů do dočasného úložiště

Pilotní matriční úřady – vybrané matriční úřady, které budou spolupracovat s ministerstvem vnitra při testování implementace požadavků národního standardu a migrace dat.

ROB – Registr obyvatel, jeden ze čtyř základních registrů České republiky

Sbírka listin – je tvořena listinami, které slouží jako podklad pro matriční zápis, jeho změnu či opravu. Matriční úřad ji vede pro knihu narození, knihu manželství, knihu úmrtí a knihu partnerství za každý kalendářní rok samostatně. (§ 8)

Staging area – je dočasný pracovní prostor určený pro čištění a validaci dat před vložením do produkční databáze.

Struktura datového souboru – je definována XSD předpisem příslušným pro konkrétní typ výstupního datového souboru (knihy narození, manželství, partnerství a úmrtí).

Testovací migrace – předběžná fáze migrace, při které se prověří správnost stanovených postupů a integrity migrovaných dat.

Výstupní datový soubor – je datovou položkou sdružující všechny záznamy každého typu matričních knih jednoho matričního úřadu. Výstupní datový soubor je strukturovaný XML dle příslušného XSD.

XML – eXtensible Markup Language je standardizovaný jazyk pro tvorbu strojově čitelných datových souborů.

XSD – XML Schema Definition, jedná se o předpis, který definuje strukturu jednotlivých XML výstupních datových souborů.

Záznam – viz matriční záznam

Zápis – viz matriční zápis

7-zip – freewareový program určený ke komprimaci a šifrování souborů