

MINISTERSTVO DOPRAVY, PÔŠT A TELEKOMUNIKÁCIÍ SR

Sekcia cestnej infraštruktúry

TP: 07/2004

TECHNICKÉ PODMIENKY

Digitálna dokumentácia stavieb cestných komunikácií

Časť 2

Archivácia a údržba

december 2004

SSC Bratislava

Obsah

1. Úvod.....	3
1.1 Predmet TP	3
1.2 Účel TP	3
1.3 Vypracovanie TP.....	3
1.4 Distribúcia predpisu	3
1.5 Účinnosť TP	3
1.6 Aktualizácia TP	3
2. Definície a skratky	4
2.1 Definície.....	4
2.2 Zoznam použitých skratiek	5
2.3 Symbolika použitá v texte	6
3. Archivácia digitálnej dokumentácie	6
3.1 Úvod.....	6
3.2 Druhy archivovanej digitálnej dokumentácie	6
3.3 Miesto archivácie digitálnej dokumentácie.....	7
3.3.1 Archív CD (DVD) nosičov.....	7
3.3.2 Archív elektronického odtlačku	7
3.4 Postup pri archivácii digitálnej dokumentácie	8
3.4.1 Postupy archivácie platné spoločne pre všetky druhy dokumentácie.....	8
3.4.2 Postup archivácie podľa druhu digitálnej dokumentácie.....	8
3.4.3 Obsah evidenčného záznamu.....	9
3.5 Prístupy do archívu digitálnej dokumentácie.....	12
4. Ochrana digitálnej dokumentácie	13
4.1 Ochrana CD (DVD) nosiča v archíve.....	13
4.1.1 Kontrola a výmena nosiča	13
4.1.2 Spôsob výmeny nosiča	14
4.2 Ochrana elektronického odtlačku.	14
5. Prílohy	15

1. Úvod

Technické podmienky (ďalej len TP) „*Digitálna dokumentácia cestných stavieb, Časť 2: archivácia a údržba*“ sú priamym pokračovaním prvej časti TP venovanej tvorbe a preberaniu digitálnej dokumentácie.

1.1 Predmet TP

Predmetom technických podmienok (ďalej len TP) je zadefinovanie pracovných postupov pre archiváciu digitálnej dokumentácie a jej údržbu.

1.2 Účel TP

Účelom TP predpisu je zjednotiť postupy pri archivovaní digitálnej dokumentácie a jej údržbe.

1.3 Vypracovanie TP

TP vypracovala spoločnosť iNGs spol. s r.o. v spolupráci s užívateľskými úsekmi SSC.

Kontakt na spracovateľa:

iNGs spol. s r.o.
Nevädzová 5
821 01 Bratislava
e-mail: ings@ings.sk
www.ings.sk
tel.: 02-4828 7240
fax: 02-4828 7241

1.4 Distribúcia predpisu

Distribúcia TP sa zabezpečí inštaláciou do siete VT SSC.

1.5 Účinnosť TP

TP nadobúdajú platnosť dátumom schválenia uvedeným na titulnej strane. Požiadavky vyplývajúce zo znenia týchto TP sú platné len pre stavby odovzdávané po termíne nadobudnutia účinnosti TP.

1.6 Aktualizácia TP

TP bude aktualizovaný podľa potrieb.

2. Definície a skratky

2.1 Definície

súbor

množina informácií uložená na disku počítača alebo inom pamäťovom médiu (digitálnom nosiči). Každá takáto množina má označenie začiatku a konca, má svoje meno a miesto, kde je na disku *TP 07/2004 Digitálna dokumentácia stavieb cestných komunikácií. Časť 1* uložená. Používateľ sa na súbor dopytuje nástrojmi operačného systému počítača, prostredníctvom mena a miesta uloženia. Súbor môže obsahovať dáta (textovú správu, fotografiu, výkres stavby a pod.) alebo inštrukcie pre počítač (pozri definíciu program).

adresár

organizačná jednotka na disku počítača, ktorá rozdeľuje diskový priestor na jednotlivé časti - adresáre. Adresár môže obsahovať rôzne súbory alebo aj ďalšie adresáre, ktoré potom nazývame podadresáre. Postupným vytváraním adresárov sa vytvára stromovitá štruktúra dát na disku. Prázdny disk počítača obsahuje jeden tzv. koreňový adresár. Na úrovni koreňového adresára začína stromová štruktúra adresárov na disku.

program

súbor obsahujúci inštrukcie pre počítač; po spustení programu sa začnú vykonávať inštrukcie uložené v súbore

sada dokumentácie

sada pozostávajúca z dokumentácie v analógovej (papierovej) forme (v požadovanom počte výtlačkov) a z digitálneho nosiča (v požadovanom počte ks) s predpísaným obsahom

papierová forma dokumentácie

technická dokumentácia stavieb zaznamenaná na papieri, pauzovacím papieri alebo fólii (analógový tvar)

digitálna dokumentácia, digitálny tvar

číselne definovaná forma uloženia údajov na médiách k tomu určených; tento formát umožňuje opätovné využitie (napr. reprodukciu) údajov bez zmeny kvality týchto dát (v ich originálnom vyhotovení)

údržba technickej dokumentácie

pre účely týchto TP - aktualizácia existujúcej digitálnej dokumentácie s definovaným spôsobom prístupu a spracovania

archivácia technickej dokumentácie

pre účely týchto TP - činnosť, pri ktorej sa technická digitálna dokumentácia zaraďuje do centrálného úložiska dát

elektronický odtlačok CD, DVD nosiča

kópia dát obsiahnutých na CD, alebo DVD nosiči v archivačnom systéme

nosič

médium na ktorom je dokumentácia uložená v elektronickom tvare

2.2 Zoznam použitých skratiek

(zoraďený podľa abecedy)

CD	compact disk
CD-ROM	compact disk - read only memory
.DOC	prípona súboru vytváraného v aplikácii MS Word
DP	dokumentácia na ponuku
DRS	dokumentácia na realizáciu stavby
DSP	dokumentácia na stavebné povolenie
DSRS	dokumentácia skutočného realizovania stavby
DSZ	dokumentácia stavebného zámeru
DÚR	dokumentácia na územné rozhodnutie
DVD	digital video disk
DVP	dokumentácia na vykonanie prác
MDPT	Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií
MS	Microsoft
OS	operačný systém (počítača)
SSC	Slovenská správa ciest
STN	Slovenská technická norma
ŠT	štúdia
TP	technické podmienky
TSV	technická smernica
ZDS	zjednodušená dokumentácia stavby
.XLS	prípona súboru vytváraného v aplikácii MS Excel

2.3 Symbolika použitá v texte

- *kurzívou* sú písané citácie (názvy),
- <aaa> - text fontom Arial ohraničený ostrými zátvorkami označuje miesto, kde bude vysvetľujúci text nahradený obsahom položky (text, číslo), ktorú popisuje .
Príklad: <číslo_prílohy> znamená, že v praxi sa použije číslo prílohy napr. 13,
- podčiarknutý text alebo názov súboru (napr. Príloha č. 1) je odkaz na ďalší dokument (hypertextový odkaz).

3. Archivácia digitálnej dokumentácie

3.1 Úvod

Vo zvyšujúcom sa množstve preberanej technickej dokumentácie, ktorá je v digitálnej forme je potrebou vytvoriť podmienky pre vznik spoločného úložiska digitálnej dokumentácie - archívu a zadefinovať pracovné postupy pre prístup do archívu a práce s dátami v ňom uloženými - ich údržbu.

Technické podmienky definujú:

- digitálnu dokumentáciu vstupujúcu do archívu (čo sa archivuje)
- miesto archivácie (kde sa archivuje)
- spôsob archivácie (kto archivuje a ako archivuje)
- spôsob ochrany digitálnej dokumentácie
- spôsob prístupov do archívu

3.2 Druhy archivovanej digitálnej dokumentácie

Archivácia digitálnej dokumentácie zahŕňa nasledujúce druhy a stupne dokumentácie v digitálnom tvare:

- a) štúdie (ŠT)
- b) dokumentácia stavebného zámeru (DSZ)
- c) dokumentácia na územné rozhodnutie (DÚR)
- d) dokumentácia na stavebné povolenie (DSP)
- e) dokumentácia na ponuku (DP)
- f) dokumentácia na realizáciu stavby (DRS)
- g) dokumentácia na vykonanie prác (DVP)
- h) zjednodušená dokumentácia stavby (ZDS)
- i) dokumentácia skutočného realizovania stavby (DSRS)

- j) Záverečné technické a ekonomické hodnotenie dokončenej verejnej práce (hodnotenie verejnej práce) (HVP)
- k) základná mapa diaľnic (ZMD)
- l) pasport cestných komunikácií
- m) evidenčné listy mostov a tunelov
- n) vyjadrenia pre stavebnú činnosť v záujmovom území SSC
- o) dokumentácia objektov, ktoré sa nachádzajú v záujmovom území (ochrannom pásme) SSC, a ktoré sú vo vlastníctve, či správe iných organizácií, alebo jednotlivcov.

3.3 Miesto archivácie digitálnej dokumentácie

Pre archiváciu digitálnej dokumentácie je samostatne určený:

- archív CD, DVD nosičov digitálnej dokumentácie
- archív elektronického odtlačku CD, DVD nosičov digitálnej dokumentácie

3.3.1 Archív CD (DVD) nosičov

Archívom CD, DVD nosičov digitálnej dokumentácie je miesto, kde sú nosiče fyzicky umiestnené. Miesto archivácie musí spĺňať požiadavky uvedené v časti **4.1 Ochrana CD (DVD) nosiča v archíve**. Za uložené CD, DVD nosiče je určená zodpovedná osoba.

3.3.2 Archív elektronického odtlačku

Archívom elektronického odtlačku CD, DVD nosičov digitálnej dokumentácie sa rozumie umiestnenie na počítačovom disku serveru. Určený je pre tie druhy digitálnej dokumentácie, ktoré sú často používané a práca s ich elektronickým odtlačkom CD, DVD nosičov digitálnej dokumentácie je oveľa efektívnejšia, než pravidelné vypožičiavanie nosiča z archívu.

Archív elektronického odtlačku CD, DVD nosičov digitálnej dokumentácie je tvorený:

- systémom (programom) pre evidenciu archivovanej digitálnej dokumentácie
- dátovým sklado, kde sú elektronické odtlačky umiestnené (server).

Archív elektronického odtlačku CD, DVD nosičov digitálnej dokumentácie má presne definovaný systém prístupov, údržby a ochrany dát.

Digitálna dokumentácia, ktorá má vždy archivovaný digitálny odtlačok je:

- DSRS
- ZMD
- dokumentácie pasportu cestných komunikácií
- evidenčné listy mostov

- evidenčné listy tunelov
- dokumentácia objektov iných správcov nachádzajúcich sa v záujmovom území SSC
- vyjadrenia pre stavebnú činnosť v záujmovom území SSC

3.4 Postup pri archivácii digitálnej dokumentácie

Archivácia digitálnej dokumentácie sa riadi postupmi, ktoré sú:

- spoločné pre všetky druhy digitálnej dokumentácie
- špecifické pre jednotlivé druhy digitálnej dokumentácie

3.4.1 Postupy archivácie platné spoločne pre všetky druhy dokumentácie

Všeobecne pre archiváciu digitálnej dokumentácie bez ohľadu na druh platí:

- každá digitálna dokumentácia vymenovaná v kapitole 3.2 *Druhy archivovanej digitálnej dokumentácie* tohto TP musí byť archivovaná
- digitálnu dokumentáciu môže archívovať len osoba k tomu poverená
- o archivácii digitálnej dokumentácie musí byť v archivačnom systéme vyhotovený evidenčný záznam (platí pre CD, DVD nosič, aj pre elektronický odtlačok)

3.4.2 Postup archivácie podľa druhu digitálnej dokumentácie

Postupy pre archiváciu digitálnej dokumentácie je špecificky určená pre:

- CD, DVD nosiče digitálnej dokumentácie
- elektronické odtlačky CD, DVD nosičov digitálnej dokumentácie
- digitálnu dokumentáciu vznikajúcu na pôde SSC
- digitálnu dokumentáciu vznikajúcu mimo SSC

3.4.2.1 Archivácia CD, DVD nosičov digitálnej dokumentácie

Pri archivácii CD, DVD nosičov digitálnej dokumentácie vymenovaných v kapitole 3.2 *Druhy archivovanej digitálnej dokumentácie*, body a) až j), musí byť najskôr skontrolovaná podľa TP *Digitálna dokumentácia cestných stavieb, Časť 1: tvorba a preberanie*, kapitoly 4.3 *Preberacie konanie*. Ak bola kontrola stanovená ako vyhovujúca, môže byť nosič zaradený do archívu.

Pri archivácii CD, DVD nosičov digitálnej dokumentácie vymenovaných v kapitole 3.2 *Druhy archivovanej digitálnej dokumentácie*, bod k), musí byť najskôr vykonaná antivírusová kontrola nosiča. Ak bola kontrola stanovená ako vyhovujúca, môže byť nosič zaradený do archívu.

Pri archivácii CD, DVD nosičov digitálnej dokumentácie vymenovaných v kapitole 3.2 *Druhy archivovanej digitálnej dokumentácie*, body l), m), n), o), musí byť najskôr vykonaná antivírusová kontrola nosiča. V

prípade, že nosič nie je typu CD, alebo DVD je nutne ho najskôr vymeniť v zmysle kapitoly **4.1.1 Kontrola a výmena nosiča**, tohto TP.

Ak bola kontrola stanovená ako vyhovujúca, môže byť nosič zaradený do archívu.

Pracovník zodpovedný za archiváciu digitálnej dokumentácie v archivačnom systéme vytvorí evidenčný záznam o zaradení digitálnej dokumentácie do archívu. Evidenčný záznam sa vyhotoví podľa bodu **3.4.3 Obsah evidenčného záznamu**.

3.4.2.2 Archivácia elektronického odlačku digitálnej dokumentácie

Elektronický otlačok digitálnej dokumentácie sa do dátového skladu archívu zaraďuje prostredníctvom systému digitálneho archívu.

Pri zaraďovaní digitálnej dokumentácie DSRS, ZMD a dokumentácie iných správcov, či vlastníkov, sa ako zdroj dát pre elektronický otlačok použije obsah CD (DVD) nosiča.

Pri archivovaní elektronického odlačku digitálnej dokumentácie pasportu cestných komunikácií musí byť táto vyhotovená vo formáte podľa vzorových dokumentov obsiahnutých v prílohe :

- pasport_A.xls
- pasport_B.xls
- pasport_C.xls
- pasport_D.xls
- pasport_E.xls
- pasport_G.xls
- pasport_M.xls
- supis_zmien.xls

*Pracovník zodpovedný za archiváciu digitálnej dokumentácie v archivačnom systéme vytvorí evidenčný záznam o zaradení digitálnej dokumentácie do archívu. Evidenčný záznam sa vyhotoví podľa bodu **3.4.3 Obsah evidenčného záznamu**.*

3.4.3 Obsah evidenčného záznamu

Evidenčný záznam obsahuje:

- dátum zaradenia do digitálneho archívu
- meno pracovníka
- existencia elektronického odlačku digitálnej dokumentácie
- miesto, kde sa CD (DVD) nosič fyzicky nachádza
- ťah
- názov stavby
- identifikačné číslo objektu (objektov)

- stupeň dokumentácie stavby
- dátum zhotovenia dokumentácie
- autor dokumentácie
- lehota vyradenia
- registratúrna značka
- evidenčné číslo listu
- staničenie prevádzkové - počiatok
- staničenie prevádzkové - koniec
- staničenie stavebné - počiatok
- staničenie stavebné - koniec
- meno správcu objektu
- dátum poslednej kontroly nosiča
- dátum poslednej výmeny nosiča
- dátum poslednej kontroly aktuálnosti stavu

3.4.3.1 Popis obsahu jednotlivých polí evidenčného:

- dátum, zaradenia do digitálneho archívu
aktuálny dátum, kedy bola digitálna dokumentácia zaevidovaná a následne aj zaradená do archívu.
Záznam je v tvare rok-mesiac-deň
- meno pracovníka
meno pracovníka, ktorý dokumentáciu archivoval
- existencia elektronického odtlačok digitálnej dokumentácie
informácia, či bol vyhotovený elektronický odtlačok digitálnej dokumentácie
- miesto, kde sa CD (DVD) nosič fyzicky nachádza
informácia o tom, kde je nosič fyzicky umiestnený. V prípade, že digitálna dokumentácia nie je uložená na CD (DVD) nosiči, zaznamená sa, že nosič neexistuje.
- ťah
označenie ťahu, ku ktorému má dokumentácia vzťah (D1, D2, D3, R1 ...)
- názov stavby
jednoznačný názov stavby. Tento názov musí byť v presne rovnakom tvare použitý pre všetky objekty spadajúce pod túto stavbu.
Napri.: D61 Diaľnica Mierová - Senecká
- identifikačné číslo objektu (objektov)

identifikačné číslo objektu napr.: 134-00

- stupeň dokumentácie stavby

napr.: ZMD

- dátum zhotovenia dokumentácie

dátum zhotovenia v číselnom tvare a postupnosti rok mesiac napr.: 2004.03

- autor dokumentácie

kto digitálnu dokumentáciu vytvoril, meno autora, alebo názov spoločnosti

- evidenčné číslo listu

evidenčné číslo pri mostoch a tuneloch

- staničenie prevádzkové

absolútne staničenie, určujúce polohu, alebo začiatok v prípade líniového objektu

- staničenie prevádzkové

absolútne staničenie určujúce koniec v prípade líniového objektu

- staničenie stavebné

stavebné staničenie, určujúce polohu, alebo začiatok v prípade líniového objektu

- staničenie stavebné

stavebné staničenie, určujúce koniec v prípade líniového objektu

- lehota vyradenia

lehota vyradenia z archívu

- meno správcu objektu

meno správcu v prípade že ním nie je SSC

- dátum poslednej kontroly nosiča

dátum, kedy bol naposledy nosič digitálnej dokumentácie kontrolovaný na možné poškodenia

- dátum poslednej výmeny nosiča

dátum poslednej výmeny nosiča, či už z dôvodu poškodenia nosiča, alebo z dôvodu plánovanej výmeny nosiča

- dátum poslednej kontroly aktuálnosti stavu

dátum, kedy bola naposledy uskutočnená kontrola aktuálnosti obsahu digitálnej dokumentácia v porovnaní so skutočným stavom objektu

Odtlačok CD, DVD nosičov digitálnej dokumentácie sa vytvára pre:

- dokumentáciu skutočného realizovania stavby (DSRS)
- základnú mapu diaľnic (ZMD)
- dokumentácia objektov, ktoré sa nachádzajú v záujmovom území (ochrannom pásme) SSC, a ktoré sú vo vlastníctve, či správe iných organizácií, alebo jednotlivcov.

Digitálna dokumentácia, ktorá nie je archivovaná na CD (DVD) nosiči

- pasport cestných komunikácií
- evidenčné listy mostov a tunelov

3.5 Prístupy do archívu digitálnej dokumentácie

Prístup do archívu CD (DVD) nosičov digitálnej dokumentácie je možný len osobe zodpovednej za tento archív, alebo osobe k tomu oprávnenej.

Prístup do archívu elektronických odtlačkov digitálnej dokumentácie (dátový sklad) je možný prostredníctvom počítačovej siete len pre oprávnené osoby.

Prístup je riadený na základe definovaných prístupových práv.

- **Administrátor** - má definované oprávnenia na vykonávanie údržby systému archívu, zálohovania dátového skladu, obnovovania dátového skladu v prípade havárie, definuje používateľov a ich prístupové oprávnenia. Môže pristupovať do všetkých častí dátového skladu
- **Archivár** - má oprávnenie vkladať digitálnu dokumentáciu do archívu, vytvára evidenčné záznamy, vyraduje digitálnu dokumentáciu z archívu po uplynutí lehoty vyradenia. Oprávnenie môže byť definované pre celý archív, alebo len jeho vybranú časť.
- **Aktualizátor** - môže meniť obsah digitálnej dokumentácie, aktívne s ňou pracovať, vytvárať nové poddruhy digitálnej dokumentácie a ukladať ich v dátovom sklade archívu. Oprávnenie môže byť definované pre celý archív, alebo len jeho vybranú časť.
- **Prehliadač** - má oprávnenie pristupovať do archívu digitálnej dokumentácie, vyhľadávať dokumentáciu, prehliadať ju, tlačiť. Nemôže meniť obsah archívu, ani obsah digitálnej dokumentácie. Oprávnenie môže byť definované pre celý archív, alebo len jeho vybranú časť.

4. Ochrana digitálnej dokumentácie

Archivovaná digitálna dokumentácia musí byť zabezpečená pred poškodením a následnou stratou. To sa týka digitálnej dokumentácie umiestnenej na CD (DVD) nosiči a aj jej elektronického odtlačku.

4.1 Ochrana CD (DVD) nosiča v archíve

Nosiče digitálnej dokumentácie sú uložené v archíve, ktorý musí zabezpečovať:

- ochranu pred možným fyzickým poškodením
- stabilnú teplotu
- ochranu pred vplyvom vysokých teplôt
- ochranu pred umelým svetlom
- ochranu pred priamym dopadom svetelných lúčov
- ochranu pred UV žiarením

4.1.1 Kontrola a výmena nosiča

Každá dokumentácia odovzdávaná v digitálnom tvare je uložená na určitom druhu nosiča. Jeho stav je priamo zodpovedný za čitateľnosť na ňom uloženej dokumentácie. Práve z dôvodu ochrany digitálnej dokumentácie pred možnosťou jej poškodenia, či úplnej straty je dôležité každý nosič kontrolovať a v pravidelných časových intervaloch meniť.

4.1.1.1 Kontrola pri zaradení do archívu

Prvá kontrola nosiča sa vykoná pri zaradovaní do archívu a zaevidovaní v systéme digitálneho archívu. Kontroluje sa druh a stav nosiča. Ak je nosič iného než predpísaného druhu (CD, DVD) je nutné ho vymeniť za predpísaný typ (CD, DVD). Rovnako je nutné vykonať výmenu v prípade, že nosič je poškodený.

Po výmene nosiča je nutné vykonať kontrolu nového nosiča. Skontroluje sa čitateľnosť súborov otvorením dvoch náhodne vybraných súborov a porovná sa počet adresárov, počet súborov na nosiči ako aj celková veľkosť dát na novom nosiči s pôvodným nosičom. Ak kontroly dopadnú dobre, je nosič možné zameniť. Inak je výmenu nutné zopakovať.

O výmene nosiča musí byť v evidenčnom systéme vykonaný záznam.

4.1.1.2 Plánovaná kontrola nosiča

Každý 1 rok od dátumu zaradenia nosiča do archívu, alebo od dátumu poslednej kontroly nosiča sa vykonáva jeho pravidelná kontrola. V prípade, že počas kontroly sa zistí, že nosič je poškodený, musí byť vymenený za nový.

Po výmene nosiča je nutné vykonať kontrolu nového nosiča. Skontroluje sa čitateľnosť súborov otvorením dvoch náhodne vybraných súborov a porovná sa počet adresárov, počet súborov na nosiči ako aj celková veľkosť dát na novom nosiči s pôvodným nosičom. Ak kontroly dopadnú dobre, je nosič možné zameniť. Inak je výmenu nutné zopakovať. O výmene nosiča musí byť v evidenčnom systéme vykonaný záznam.

4.1.1.3 Plánovaná výmena nosiča

Každé tri roky od zaradenia nosiča do archívu, alebo poslednej výmeny nosiča musí byť nosič vymenený za nový, bez ohľadu na jeho stav.

Po výmene nosiča je nutné vykonať kontrolu nového nosiča. Skontroluje sa čitateľnosť súborov otvorením dvoch náhodne vybraných súborov a porovná sa počet adresárov, počet súborov na nosiči ako aj celková veľkosť dát na novom nosiči s pôvodným nosičom. Ak kontroly dopadnú dobre, je nosič možné zameniť. Inak je výmenu nutné zopakovať. O výmene nosiča musí byť v evidenčnom systéme vykonaný záznam.

Za poškodenia, kedy je nosič nutné vymeniť sa považujú:

- horná fólia (CD, DVD) nosiča je poškriabaná
- horná fólia (CD, DVD) nosiča samovoľne mení farbu (napr. tmavne, alebo žltne)
- horná fólia (CD, DVD) nosiča sa začína odliepať
- spodná plastová strana (CD, DVD) nosiča má hlbšie ryhy
- v nosiči (CD, DVD) sú už badateľné vlasové praskliny

Záznam o kontrole (výmene) nosiča obsahuje:

- dátum kontroly nosiča
- dátum výmeny nosiča
- meno pracovníka, ktorý kontrolu, alebo výmenu vykonal.

4.1.2 Spôsob výmeny nosiča

Výmena nosiča sa vykonáva štandardným softvérom pre prácu s CD, DVD napal'ovacími mechanikami funkciou vytvorenia kópie v tvare 1:1.

4.2 Ochrana elektronického odtlačku.

Elektronický odtlačok digitálnej dokumentácie je umiestnený v dátovom sklade na serveri. Táto dokumentácia je chránená na systémovej úrovni ochrany dát na serveri.

5. Prílohy

- Príloha č.1 pasport_A. xls Pasport cestných komunikácií - Technická správa cestných komunikácií
- Príloha č.2 pasport_B. xls Pasport cestných komunikácií - Miestopisný priebeh cestných komunikácií
- Príloha č.3 pasport_C. xls Pasport cestných komunikácií - Správny prehľad cestných komunikácií
- Príloha č.4 pasport_D. xls Pasport cestných komunikácií - Smerové pomery cestných komunikácií
- Príloha č.5 pasport_E. xls Pasport cestných komunikácií - Prehľad dĺžok a plôch vozoviek podľa druhu
- Príloha č.6 pasport_G. xls Pasport cestných komunikácií - Zoznam priepustov na cestnej komunikácií
- Príloha č.7 pasport_M. xls Pasport cestných komunikácií - Zoznam mostov na cestnej komunikácií
- Príloha č.8 supis_zmien.xls Pasport cestných komunikácií – Súpis zmien na cestnej komunikácií

PASPORT CESTNÝCH KOMUNIKÁCIÍ

Technická správa cestnej komunikácie číslo -

List č.:

Správcovská organizácia:

Dĺžka v km:

Vypracoval:	Schválil:
Dátum:	Dátum:

PASPORT CESTNÝCH KOMUNIKÁCIÍ

Miestopisný priebeh cestnej komunikácie číslo -

List č.:

Správcovská organizácia:

Kategória:

Dĺžka v km:

Poradové číslo	Miesto alebo predmet	Staničenie v km	Bližšie označenie predmetu
1	2	3	4
Vypracoval:		Schválil:	
Dátum:		Dátum:	

PASPORT CESTNÝCH KOMUNIKÁCIÍ

Správny prehľad cestných komunikácií číslo -

List č.:

Staničenie v km		Správne územie			Dĺžka diaľnice v km	Správcovská organizácia
od	do	VUC	okres	kataster obce		
1	2	3	4	5	6	7
prenos :						
Spolu v VUC						
prevod						
Vypracoval:				Schválil:		
Dátum:				Dátum:		

PASPORT CESTNÝCH KOMUNIKÁCIÍ

Prehľad dĺžok a plôch vozoviek podľa druhu na cestnej komunikácii číslo:

VUC

List č.:

Por. čis.	Úsek od – do km	Vozovka				z toho				Spolu		Poznámka
		druh	dĺžka	šírka	Plocha m ²	betónová		živičná		dĺžka m	plôch m ²	
			m	m		dĺžka m	plocha m ²	dĺžka m	plocha m ²			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
						Spolu						
Vypracoval:						Schválil:						
Dátum:						Dátum:						

PASPORT CESTNÝCH KOMUNIKÁCIÍ

Zoznam cestných priepustov na cestnej komunikácii -

List č.:

Por číslo	Staničenie v km	Popis konštrukcie	rúrové		železobet.		iný	Počet otvorov	Kolmá sv. v cm	Šikmosť v grádoch	Výška presypu v m	Dĺžka priepustu v m	Poznámka
			do 1 m	do 2 m	parab.	rám.							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		Súčet :											
Vypracoval:							Schválil:						
Dátum:							Dátum:						

PASPORT CESTNÝCH KOMUNIKÁCIÍ

Zoznam mostov na cestnej komunikácii číslo:

VUC

List č.:

Evid. číslo mosta	km	Most	Popis konštrukcie	Materiál podpier vozovka	Dĺžka premostenie v m	Počet otvorov	Svetlosť otvorov		Šikmosť v gr.	Šírka			Voľná výška nad vozovkou v m	Výška mostu nad terénom v m	Stavebná výška v m	Normálna hĺbka vody v m	Zaťažiteľnosť			Stavebný stav mosta (I-VII)	Rok postavenia	Poznámka
		a) druh objektu b) prekážka c) miesto	a) druh b) materiál c) konštrukčná hrúbka				Šikmá m	Kolmá m		voľná v	Medzi zvýšenými obrubami v m	Chodníkov v m					normálna	výhradná	výnimočná			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Vypracoval: _____ Schválil: _____

Dátum: _____ Dátum: _____

