

Ile w polskim prawie jest jeszcze owych „znaczków” rozsianych po różnych ustawach i rozporządzeniach i co możemy razem zrobić, by ten stan rzeczy zmieniać – zwłaszcza w obliczu wielkiej szansy, jaką dają pieniądze z UE na modernizację Polski? Zarejestrować się jako lobbyści i unikać posądzenia o przynależność do „informatycznego układu”? Algoritmizować proces stanowienia prawa lub wyposażyć taki proces w nowoczesne instrumenty? Jednoczyć rozproszone siły różnych organizacji reprezentujących środowiska okołoinformatyczne, stworzyć kolejny „think tank”? Idą wybory, więc wybieramy. 🗳️



Jarosław Mojsiejuk – prawnik, absolwent UW, dyrektor ds. Bezpieczeństwa i Współpracy z Administracją Publiczną w Hewlett-Packard Polska. Były pracownik naukowy Filii UW w Białymstoku. W latach 1991–1992 dyrektor izby gospodarczej w Białymstoku, w latach 1992–2001 dyrektor w MSWiA, m.in. Departamentu Spraw Obywatelskich i Departamentu Migracji i Uchodźstwa, autor i współautor projektów ustaw związanych m.in. z ochroną informacji, problematyką rejestrów i ewidencji w systemach teleinformatycznych, ekspert i uczestnik prac w podkomisji sejmowej ds. rozpatrzenia projektu ustawy o podpisie elektronicznym z ramienia PTI oraz Polskiej Izby Informatyki i Telekomunikacji. Autor licznych publikacji na temat podpisu elektronicznego i gospodarki elektronicznej, wiceprezes, a obecnie członek Rady Polskiej Izby Informatyki i Telekomunikacji.

e-mail: jaroslaw.mojsiejuk@gmail.com

Barierne prawne i praktyczne wdrażania rozwiązań e-administracji

Na tropie wyróżnika

Kazimierz Schmidt

Wyobraźcie sobie Państwo dyrektora w urzędzie. Na przykład dyrektora generalnego lub dyrektora jego biura. Albo lepiej samego szefa. Bywa, że taki dyrektor codziennie dekretuje dziesiątki (a może setki) pism napływających coraz szerszym strumieniem. Codziennie też podpisuje podobną liczbę dokumentów przygotowanych do wysłania. Taką ma pracę.

Napędzana papierami machina biurokratyczna działa całkiem sprawnie. Wszak

od tego jest urząd obsługujący ze swoimi wydziałami, sekretariatami i kancelarią, aby dystrybucja pism przebiegała prawidłowo, a powstająca dokumentacja trafiała do właściwych teczek rzeczowych. Przygotowane do podpisu szefa dokumenty to czystopisy sprawdzone już i parafowane przez podległych urzędników. Warto dodać, że do podpisu przygotowane są zawsze dwa egzemplarze – jeden zostanie wysłany, a drugi zostanie w urzędzie. Wszak urząd musi mieć wiedzę o tym, jak pracował i jakie decyzje wydawał. Na przykład w razie kontroli NIK, skargi, sprawy sądowej, itd.

Jak można się domyślać, większości kierowników urzędów w Polsce nie bardzo interesuje, co będzie dalej. Czytają przy-

niesione czystopisy i albo poprawiają coś na nich (wtedy machina biurokratyczna przygotowuje nową parę dokumentów do podpisu), albo podpisują oba papiery, potem następane dwa papiery, itd. Są jednak i tacy, którzy dostrzegają, ile pracy trzeba włożyć w poprawne postępowanie z dokumentacją papierową, aby na ich biurko trafiały na czas odpowiednio przygotowane teczki do dekretacji i podpisu. Są także tacy, którzy wierzą, że świetnym i sprawdzonym sposobem na przyśpieszenie i uproszczenie pracy jest zastąpienie dokumentów papierowych dokumentem elektronicznym. Czyli informatyzacja urzędu.

Bardzo ważna deklaracja

Informatyzacja, która sprawi, że poza prostą likwidacją drugiego egzemplarza do podpisu będzie jeszcze kilka innych usprawnień. Elektroniczna kancelaria będzie cały czas czynna (nawet gdy pracownicy będą w domu), będzie można natychmiast zajrzeć do potrzebnych w sprawie dokumentów, nie czekając na dostarczenie ich kompletu z najróżniejszych biur, a być może nawet archiwum zakładowego. Żaden dokument nie zginie, bo nie da się go tak po prostu zabrać, tak jak można było to zrobić z papierem.

Informacja o tym, kto zajmuje się daną sprawą i jaka jest faza jej załatwiania, będzie natychmiast dostępna. A w przyszłości może nawet będzie tak, że niektóre dokumenty będą „same” znajdować odpowiedniego pracownika merytorycznego bez potrzeby ich „ręcznego” dystrybuowania. No i wreszcie znikną papierzyska z biur. Skończą się

pytania o to, gdzie jest ten czy tamten dokument i gorączkowe poszukiwania papierów dla instytucji kontrolujących. Zrobi się profesjonalnie i sprawnie.

A jeśli jeszcze do tego klienci urzędu będą zadowoleni, bo będzie on po prostu szybciej pracował, a NIK zachwyci się przejrzystością realizowanych procedur – to sukces murowany.

Tak mówi się o informatyzacji. Dlatego niektórzy szefowie urzędów, nie oglądając się na innych, zdecydowali się na zastąpienie pism tradycyjnych elektronicznymi. Co prawda niekoniecznie będą oni mogli żądać od korespondujących podmiotów, aby przysyłano im pisma w formie elektronicznej zamiast na papierze. Niemniej jednak jeśli ktoś zacznie, to może i inni zechcą się przyłączyć? I zaczęło się. 25 lipca 2007 r. w Bibliotece Śląskiej odbyło się spotkanie związane z realizacją projektu Systemu Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej (SEKAP). Podczas spotkania została podpisana „Deklaracja o rezygnacji z dokumentów papierowych”. W spotkaniu udział wzięli Janusz Moszyński, marszałek województwa śląskiego, oraz prezydenci, starostowie, burmistrzowie i wójtowie wszystkich partnerów¹.

Wzory z wyróżnikiem

Załóżmy więc, że jakiś szef, analizując blaski i cienie informatyzacji, postanowił zrezygnować z dokumentów papierowych. Co zrobi?

Oczywiście zleci podległym pracownikom przygotowanie urzędu do tego, aby **zgodnie z prawem** można było wprowadzić doń

¹ za <http://sekap.silesia-region.pl>

pisma w postaci elektronicznej. Załóżmy, że mamy wykonać takie właśnie zadanie.

Wbrew pozorom nie jest to zadanie proste. Trzeba spełnić szereg warunków, aby papieru samemu nie produkować – a i tak nie wiadomo, czy można będzie się go szybko z urzędu pozbyć. Wszak nadawcy nie zaprzestaną z dnia na dzień przysyłać dokumentów w tradycyjnej formie, a większość adresatów będzie chciała nadal korespondencję na papierze. Także podlegli pracownicy szefa niekoniecznie z entuzjazmem odniosą się do pomysłu zamiany dobrze „oswojonej” aktowej teczki na komputer.

Spośród masy problemów, jakie będą do pokonania w drodze do rezygnacji z dokumentów papierowych deklarowanej przez prezydentów, starostów, burmistrzów i wójtów województwa śląskiego, wybrałem na zamówienie wydawcy poszukującego absurdów regulacji prawnych i praktyki wdrażania e-administracji tylko jeden. Na pierwszy rzut oka wydaje się on może nieistotny wobec innych wielkich wyzwań, ale... uprzejmie proszę o chwilę skupienia, ponieważ problem jest głęboko ukryty w gąszczu zawitych i zazębiających się definicji. A ewentualne konsekwencje, jakie z tego wynikną, nie dotkną nas dziś, tylko znacznie później.

Aby przybliżyć, o co chodzi, zacytuję kilka przepisów prawa znajdujących się w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 listopada 2006 r. w sprawie sporządzania i doręczania pism w formie dokumentów elektronicznych²:

„Przy sporządzaniu pism w formie dokumentu elektronicznego wykorzystuje się wzory dokumentów elektronicznych, które zawierają **wyróżnik** określający szczegółowo **zakres użytkowy** dokumentu elektronicznego”³;

oraz

„Organy administracji publicznej przekazują do centralnego repozytorium oraz udostępniają w Biuletynie Informacji Publicznej wzory pism w formie dokumentów elektronicznych. Przy sporządzaniu wzorów pism stosuje się międzynarodowe standardy dotyczące sporządzania dokumentów elektronicznych przez organy administracji publicznej, z uwzględnieniem konieczności podpisywania ich bezpiecznym podpisem elektronicznym. Minister właściwy do spraw informatyzacji udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej zasady tworzenia wyróżników, o których mowa w ust. 3”⁴.

A więc jeśli chcę sporządzić pismo w formie elektronicznej, muszę wykorzystać do tego wzór, który zawiera wyróżnik. Czymże jest ten wyróżnik? W rozporządzeniu znajdujemy też jego definicję:

Jest to „element **struktury logicznej** dokumentu elektronicznego służący do automatyzacji obsługi pism w formie elektronicznej, a w szczególności pozwalający na automatyczne ich przekazywanie według kompetencji właściwym organom”⁵.

Z powyższego dowiedziałem się więc, że wyróżnik:

- 1) jest elementem struktury logicznej dokumentu elektronicznego,

² Dz.U. z 2006 r., Nr 227, poz. 1664.

³ § 3.3.

⁴ Jak wyżej – § 3.5.

⁵ Jak wyżej – § 2 pkt 3.

2) ma pozwolić na automatyczne przekazywanie pism właściwym organom.

Nie będę zanudzał czytelników, czym jest „właściwy organ” wymieniony w tym miejscu, pozostawiając ten problem prawnikom. Przypuszczam jednak, że organem nie jest referent w urzędzie, który sprawę załatwia. Ustalmy więc, że dzięki „wyróżnikowi” pismo zostanie automatycznie dostarczone do organu, czyli np. do ministra spraw wewnętrznych i administracji (a w praktyce do ministerstwa). Załóżmy, że dalej urząd sobie poradzi i dostarczony automatycznie dokument przekaże do odpowiedniego referenta (nieistotne jest, w jaki sposób to zrobi, ponieważ wyróżnik ma za zadanie pozwolić na dostarczenie pisma do właściwego organu).

Podsumowując: abym mógł sporządzić pismo w postaci elektronicznej (albo umożliwić komuś sporządzenie takiego pisma), muszę stworzyć wzór zawierający **wyróżnik**, po czym umieścić ten wzór w Centralnym Repozytorium. Jak wynika z § 3.3 rozporządzenia, wyróżnik ma określać szczegółowo **zakres użytkowy** dokumentu elektronicznego.

Chcąc być z zgodzie z prawem, sprawdzam zatem, czym jest ów **zakres użytkowy**, który musi szczegółowo określić mój wyróżnik. Odpowiednią definicję znajdziemy w § 2 pkt 4: „zakres użytkowy dokumentu elektronicznego – zawartość dokumentu elektronicznego zdefiniowaną przez określenie **struktury logicznej** dokumentu elektronicznego zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów prawa oraz rodzaju spraw załatwianych przez podmiot publiczny”. A więc **zakres użytkowy** to nic innego, jak zawartość zdefiniowana przez określenie **struktury logicznej** dokumentu elektronicznego.

Proste, prawda?

Sprawdźmy zatem, co to jest **struktura logiczna** dokumentu elektronicznego. Zgodnie z § 2 pkt 1 rozporządzenia jest to „sposób ułożenia informacji w dokumencie elektronicznym zdefiniowany poprzez określenie elementów informacyjnych tego dokumentu oraz powiązań między nimi”.

Proszę cię teraz, drogi czytelniku, o skupienie, ponieważ postaram się uporządkować to, czego można było dowiedzieć się z cytowanych przepisów.

Wyróżnik określa szczegółowo **zakres użytkowy**.

Zakres użytkowy to **zawartość** dokumentu

zdefiniowana przez:

określenie... **struktury logicznej** dokumentu.

Struktura logiczna dokumentu to sposób ułożenia informacji w dokumencie

zdefiniowany przez:

określenie elementów informacyjnych i powiązań między nimi.

Jednocześnie **wyróżnik** sam jest elementem **struktury logicznej** dokumentu.

Wyróżnik więc zgodnie z definicją jest elementem **struktury logicznej** dokumentu, ale jednocześnie przez to, że określa szczegółowo zakres użytkowy, który jest zawartością zdefiniowaną przez określenie **struktury logicznej** ... pogubiłem się, a Państwo?

Pozostaje nadzieja, że nieco światła na wyróżniki rzuci minister właściwy do spraw

informatyzacji, ogłaszając w Biuletynie Informacji Publicznej zasady ich tworzenia, do czego zobowiązuje go § 2 pkt 3 rozporządzenia. Na razie jednak zasady te nie zostały ogłoszone i jeśli chcemy tworzyć pisma w postaci elektronicznej, musimy poradzić sobie sami. Ale co będzie, jeśli przygotujemy wyróżniki niezgodne z zasadami tworzenia pism, które zostaną ogłoszone ...później?

Nie tak dawno ruszyło Centralne Repozytorium Wzorów Pism w Formie Dokumentów Elektronicznych, o czym MSWiA poinformowało w specjalnym komunikacie z 20 czerwca 2007 r.⁶ Tamże znajdujemy dokument zatytułowany „Definicja struktury danych XSD dla opisu wzorów dokumentów elektronicznych przyjmowanych w Centralnym Repozytorium Dokumentów”⁷. Zawiera on między innymi przykładowy wzór ... wzoru dokumentu elektronicznego. Przypomnę, że z rozporządzenia wynika, iż „przy sporządzaniu pism w formie dokumentu elektronicznego wykorzystuje się wzory dokumentów elektronicznych, które zawierają **wyróżnik** określający szczegółowo **zakres użytkowy** dokumentu elektronicznego”. Niestety w ogłoszonym wzorze nie znalazłem wyróżnika, który miałby pozwolić na automatyczne przekazywanie pism właściwym organom. A może źle szukałem?

Najbliższym „wyróżnikowi” elementem w ogłoszonym przez MSWiA dokumencie wydaje się być „JRWA” zdefiniowany jako

„Określa numer w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt wskazujący na zakres użycia wzoru”. A przecież z powyższych definicji prawnych wynika, że wyróżnik określa właśnie zakres użytkowy⁸ dokumentu elektronicznego. W załączonym przykładzie znajdujemy nawet hipotetyczną wartość takiego elementu, a mianowicie „<JRWA>2341/<JRWA>”.

Jak myślisz, szanowny Czytelniku, czy na podstawie haseł Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt będziemy w stanie automatycznie przekazać dokumenty powstałe na podstawie takiego wzoru do właściwych organów? A więc „JRWA” nie jest raczej wyróżnikiem.

To może wyróżnikiem jest jeden z następujących elementów:

„URIWzoru>http://crd.gov.pl/2007/06/07/12/wniosek.xml</URIWzoru”

„URIXSD>http://crd.gov.pl/2007/06/07/12/wniosek.xsd</URIXSD”

„URIXSL>http://crd.gov.pl/2007/06/07/12/wniosek.xsl</URIXSL”

Czy jednak taki wyróżnik określa szczegółowo zakres użytkowy dokumentu elektronicznego i zarazem pozwala na automatyczne dostarczanie właściwym organom?

Nie odpowiem na to pytanie, bo po prostu ... nie wiem, w jaki sposób miałyby to się odbywać.

⁶ <http://www.mswia.gov.pl/portal/pl/2/4757/>

⁷ Tu zwrócę uwagę na małą nieścisłość: „Centralne Repozytorium Dokumentów” to przecież inna nazwa niż wymieniona w komunikacie nazwa „Centralne Repozytorium Wzorów Pism w Formie Dokumentów Elektronicznych”.

⁸ Przyznaję, że dopuściłem się pewnej manipulacji, ponieważ w definicji legalnej „zakres użytkowy”, a w przykładzie będącym załącznikiem do komunikatu MSWiA jest „zakres użycia”. Wynika to jednak tylko z tego, że usilnie szukałem wyróżnika.

Być może ustalone i zachowane przez Centralne Repozytorium Wzorów Pism w Formie Dokumentów „URIXSD” to właśnie „wyróżnik”, o którym mowa w rozporządzeniu? Jeśli tak, to znaczyłoby, że jest to po prostu unikatowy identyfikator wzoru. I wcale nie określa struktury logicznej dokumentu elektronicznego, tylko go jednoznacznie identyfikuje spośród innych wzorów dokumentów. Ale w jaki sposób będzie taki identyfikator pozwalał na automatyczne przesyłanie dokumentów właściwym organom, nadal nie jestem pewien. Być może chodzi o to, że jeśli ktokolwiek wykorzysta wzór pisma o danym „URIXSD”, to dokument stworzony na podstawie takiego wzoru zostanie automatycznie przesłany do organu, który go przygotował. Ale to by znaczyło, że każdy organ powinien przygotować własne wzory pism. Inne wzory MSWiA, inne MKiDN i inne prezydent miasta Krakowa... Inaczej przecież, na podstawie tak rozumianego wyróżnika, nie można byłoby stwierdzić, gdzie automatycznie wysłać dokument elektroniczny.

Poza tym zawsze wydawało mi się, że aby przesłać dokument do właściwego adresata, trzeba znać właściwy ... adres, a nie wyróżnik.

Na koniec dodam, że zgodnie z § 3 ust. 4 pkt 3 rozporządzenia wzory pism „uwzględniają niezbędne elementy struktury dokumentów elektronicznych określone w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach”. Przypomnę, że stosowne rozporządzenie o niezbędnych elementach struktury dokumentów elektronicznych zostało wydane i

ogłoszone⁹. Wymieniono w nim czternaście elementów obowiązkowych, z których siedem (identyfikator, twórca, tytuł, data, format, dostęp, typ) jest bezwzględnie obowiązkowych, a pozostałe siedem (relacja, odbiorca, grupowanie, kwalifikacja, język, opis, prawa) staje się obowiązkowe, jeśli taka informacja powstała w procesie przetwarzania dokumentu.

Spróbujmy teraz przełożyć elementy zawarte w ogłoszonym jako załącznik do komunikatu MSWiA „wzorzec opisu wzoru pisma” na niezbędne elementy struktury dokumentu elektronicznego określone w rozporządzeniu MSWiA wydanym na podstawie art.5 ust.2a ustawy archiwalnej. A więc dla każdego wzoru to będzie:

Tab. 1.

<i>Niezbędne elementy struktury dokumentu</i>	<i>Elementy w ogłoszonym wzorze opisu wzoru pisma</i>
Twórca	Wnioskodawca
Data	Okres ważności
Tytuł	Opis użycia
Identyfikator	URIWzoru, URIXSD, URIXSL
Dostęp	brak odpowiadającego znacznika
Typ	brak znacznika
Format	brak znacznika
Opis	Oświadczenie
Grupowanie	JRWA

Dlaczego o tym piszę i gdzie widzę absurd? Otóż jak pokazałem wyżej, trzeba

⁹ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych – Dz. U. z 2006 r., Nr 206, poz. 1517.

się trochę nagimnastykować, aby wskazać, które elementy wzoru pisma w postaci elektronicznej ogłoszonego przez MSWiA odpowiadają niezbędnym elementom struktury dokumentów elektronicznych ogłoszonych przez tego samego ministra (dodam, że niektórych w ogóle nie ma, choć są niezbędne). Minister bowiem nie tylko nie ogłosił zasad tworzenia wyróżników (do czego się zobowiązał 27 listopada 2006 r.), ale także nie ogłosił szczegółowych wyjaśnień do niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (do czego sam się zobowiązał w § 4 rozporządzenia z 30 października 2006 r.).

Kilka(naście) tysięcy różnych wzorów bez elementów wspólnych?

Mamy więc do czynienia z następującą sytuacją: wójtowie, burmistrzowie i prezydenci z województwa śląskiego chcą wycofać papier z obiegu przy załatwianiu spraw urzędowych, co uroczystie deklarowali 25 lipca tego roku. Niewątpliwie zatem zleczą (lub już zlecieli) przygotowanie wzorów pism i przesłanie ich do Centralnego Repozytorium Wzorów Pism w Formie Dokumentów Elektronicznych. Ale co będzie, jeśli każdy urząd przyśle własne wzory bez stosowania się do wspólnego mianownika (który ciągle nie jest znany)? Być może już niedługo będziemy mieli w Polsce kilkanaście tysięcy różnych wzorów pism. Będą się one różniły od siebie, ponieważ takie przyjęto założenia strategiczne, które przełożyły się na przepisy prawa. Myślę że nie trzeba przekonywać czytelników „elektronicznej Administracji”,

że jeżeli pisma powstające na podstawie wzorów mają zachować interoperacyjność, to powinny mieć pewne elementy wspólne¹⁰. Które elementy? Oczywiście te niezbędne ogłoszone w przepisach prawa. Jeśli jednak Urząd Miasta Głogów w swoim wzorze „Wniosku o dokonanie wpisu w rejestrze przedsiębiorców” nazwie przedsiębiorcę, który taki wniosek składa, „wnioskodawcą”, Urząd Miasta Częstochowa „przedsiębiorcą”, UM Białystok „składający wniosek”, jeszcze ktoś inny „twórca wniosku”... itd., to jak będziemy potem szukać np. wniosków składanych przez ten sam podmiot w skali całego kraju? Jak ograniczymy zakres dat, jaki nas interesuje (bo przecież i „data” może się różnić w różnych wzorach nazywać)?

I proszę mi nie wmawiać że „zrobi się konwersję” i „co to za problem”. Gdyby owa konwersja dotyczyła kilku wzorów, to faktycznie nie byłoby problemu, ale gdy dotyczyć będzie kilku tysięcy, to za takie operacje zapłacą po prostu podatnicy. Albo nadal armia urzędników w kancelariach będzie rejestrować codziennie miliony pism (czy ktoś to kiedyś policzył, ile?) wpisując oczywiście „od kogo”, „data”, „krótki opis”, „do kogo”... choć mogłoby to się od dawna odbywać automatycznie.

Jeśli jeszcze Państwa nie przekonałem, że taka sytuacja jest absurdalna, to wyobraźcie sobie, że minister właściwy do spraw infrastruktury zamiast po prostu ogłosić obowiązujące wzory znaków drogowych stwierdza, że każdy powiat może zaproponować swoje znaki, a szczegółowe zasady ich sporządzenia zostaną ogłoszone ...później. Ładnie by wtedy wyglądał ruch drogowy.

¹⁰ W strukturze określonej w pliku XSD powinny być to identycznie nazwane znaczniki.

Inny przykład: wyobraźmy sobie, że banki ogłaszają (każdy osobno) swoje własne wzory przelewu elektronicznego i nie ma Krajowej Izby Rozliczeniowej realizującej polecenia zapłaty pomiędzy różnymi bankami. Załóżmy że w banku X element informacyjny przelewu elektronicznego nazywa się np. „nazwa odbiorcy”. W banku Y to samo mogłoby się nazywać „odbiorca”, a w banku Z po prostu „001”. Czy dokonywanie przelewów byłoby wtedy możliwe? Oczywiście tak, pod warunkiem że ktoś przetłumaczyłby każdy wzór przelewu na każdy inny – ile to byłoby takich konwersji do przygotowania? I kto by na tym stracił? Banki jednak nie poszły na takie rozwiązanie, słusznie rozumując, że dostosowanie się wszystkich do jednego wzoru (standardu) przelewu będzie tańsze, korzystniejsze i umożliwi interoperacyjność. Tylko że banki działają na rynku i mają tam konkurencję.

A administracja konkurencji nie ma...

Jeśli ktoś z Państwa może pomóc w zrozumieniu idei wyróżnika, to proszę o maila na archiwum@archiwum.neostrada.pl.

Muszę przecież odpowiedzieć swojemu dyrektorowi generalnemu, że wzory pism z wyróżnikami określającymi ich zakresy użytkowe oraz jednocześnie pozwalającymi na automatyczne przekazywanie ich właściwym organom już są prawie gotowe. A dyrektor pytał mnie o stan przygotowań do informatyzacji.

Co więc będzie, gdy zaczną do nas trafiać dokumenty elektroniczne, z których każdy stworzony będzie na podstawie innego wzoru i nie będzie żadnych elementów wspólnych?

Po prostu skorzystamy z pracy pań z kancelarii, które opiszą (ręcznie) napływający dokument elektroniczny jak należy. Przecież robią to już od lat. ☺



Kazimierz Schmidt - asystent w Zakładzie Naukowym Archiwistyki w Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych. Absolwent Wydziału Geografii i Studiów Regionalnych UW (1989) i Podyplomowego Studium Bibliotek Naukowych przy Wydziale Historii UW (1993). Interesuje się szeroko pojętą problematyką zarządzania informacją i dokumentacją, z czym związany jest od początku pracy zawodowej (kolejno: biblioteka naukowa, Archiwum Telewizyjnej Agencji Informacyjnej, Ośrodek Dokumentacji i Zbiorów Programowych Telewizji Polskiej, a od 2003 Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych).

Autor artykułów, a także moderator i aktywny uczestnik forów internetowych, związanych z archiwizacją dokumentów elektronicznych oraz zastosowaniem dokumentu elektronicznego w praktyce administracyjnej.

e-mail: archiwum@archiwum.neostrada.pl

Redakcja „elektronicznej Administracji” powyższymi tekstami otwiera dyskusję na temat przeszkód we wdrażaniu rozwiązań e-administracji – np. anachronicznych lub nieprzemyślanych rozwiązań legislacyjnych, problemów technicznych lub kadrowych. Zapraszamy wszystkich zainteresowanych do dyskusji w formie artykułów na łamach naszego pisma.