

Justyna Adamus-Kowalska

# Proces informatyzacji administracji publicznej i jego wpływ na kształtowanie narodowego zasobu archiwalnego stanowiącego dziedzictwo kulturowe ludzkości



UNIWERSYTET ŚLĄSKI  
WYDAWNICTWO

Proces informatyzacji administracji publicznej  
i jego wpływ na kształtowanie  
narodowego zasobu archiwalnego  
stanowiącego dziedzictwo kulturowe ludzkości

Justyna Adamus-Kowalska

Proces informatyzacji administracji publicznej  
i jego wpływ na kształtowanie  
narodowego zasobu archiwalnego  
stanowiącego dziedzictwo kulturowe ludzkości

Recenzent  
Jacek Janowski

# Spis treści

Wykaz skrótów . . . . .	7
Wstęp . . . . .	9
1. Współczesne procesy aktotwórcze . . . . .	23
1.1. Proces aktotwórczy i proces archiwotwórczy . . . . .	23
1.2. Pojęcie aktotwórcy . . . . .	28
1.3. Rola archiwisty w procesie aktotwórczym . . . . .	30
1.4. Instytucje wytwarzające materiały archiwalne . . . . .	38
1.5. Zarządzanie przedarchiwalne . . . . .	40
1.6. System kancelaryjny . . . . .	43
1.7. Wykaz akt . . . . .	46
1.8. Wartościowanie dokumentacji . . . . .	49
1.9. Wartościowanie dokumentacji osobowej . . . . .	56
2. Geneza i kierunki rozwoju procesów informatyzacji . . . . .	59
2.1. Pojęcie informacji . . . . .	59
2.2. Proces informatyzacji . . . . .	65
2.3. Stan informatyzacji państwa . . . . .	69
2.4. Elektroniczna administracja . . . . .	74
2.5. Dokumenty programowe e-administracji . . . . .	80
2.6. Potrzeby informacyjne administracji publicznej . . . . .	86
2.7. Dostęp do informacji . . . . .	92
3. Regulacje prawne w administracji i nadzorze nad narastającym zasobem archiwalnym . . . . .	97
3.1. Kształtowanie się administracji publicznej . . . . .	97
3.2. Państwowa sieć archiwalna . . . . .	109
3.3. Prawne ujęcie kształtowania narodowego zasobu archiwalnego . . . . .	110
3.4. Zasada pertynencji i proveniencji i ich wpływ na kształt systemu informacji archiwalnej . . . . .	111
3.5. Narodowy zasób archiwalny . . . . .	113

3.6.	Podstawy prawne postępowania z dokumentacją elektroniczną . . . . .	118
3.7.	Prawne regulacje informatyzacji administracji publicznej. . . . .	123
4.	Dokument elektroniczny . . . . .	133
4.1.	Historyczne ujęcie dokumentu i wartość dowodowa dokumentacji w postaci elektronicznej . . . . .	133
4.2.	Definicja dokumentu elektronicznego . . . . .	135
4.3.	Podstawy prawne dokumentacji elektronicznej . . . . .	141
4.4.	Technologia dokumentu elektronicznego . . . . .	146
4.5.	Formularze elektroniczne . . . . .	152
4.6.	Elektroniczne zarządzanie dokumentami . . . . .	157
4.7.	Badanie poziomu wykorzystania dokumentu elektronicznego w komunikacji z administracją publiczną . . . . .	162
4.8.	Archiwizacja dokumentu elektronicznego . . . . .	172
4.9.	Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwów państwowych . . . . .	173
4.10.	Bezpieczeństwo informacji . . . . .	176
5.	Zarządzanie wiedzą w procesie informatyzacji administracji publicznej . . . . .	179
5.1.	Charakterystyka technologii informacyjno-komunikacyjnych . . . . .	179
5.2.	Zarządzanie wiedzą . . . . .	183
5.3.	Sztuczna inteligencja . . . . .	193
5.4.	Podejmowanie decyzji w sposób zautomatyzowany . . . . .	200
5.5.	Archiwizacja wiedzy . . . . .	203
5.6.	Potrzeby informacyjne użytkowników informacji archiwalnej . . . . .	205
5.7.	Zagrożenia cyberkultury . . . . .	208
6.	Informatyzacja w kształtowaniu narastającego zasobu archiwalnego . . . . .	215
6.1.	Wartość informacji w ujęciu administracyjnym . . . . .	215
6.2.	Zarządzanie przedarchiwalne w ujęciu informacyjnym . . . . .	218
6.3.	Teoria wartości informacji . . . . .	220
6.4.	Zarządzanie wiedzą w przedsiębiorstwie i budowa ontologii. . . . .	222
6.5.	Archiwizacja internetu . . . . .	224
6.6.	Potrzeby informacyjne . . . . .	227
6.7.	Informatyzacja w kształtowaniu narastającego zasobu archiwalnego jako prowadzenie zmiany organizacyjnej . . . . .	228
6.8.	Zarządzanie poprzez bazy wiedzy. . . . .	234
	Zakończenie . . . . .	239
	Aneks . . . . .	241
	Bibliografia . . . . .	293
	Summary . . . . .	313
	Zusammenfassung . . . . .	315

## Wykaz skrótów

ABW	– Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego
ADE	– Archiwum Dokumentów Elektronicznych
ADM	– Automated Decision Making
API	– application programming interface
AS ISO 15 489	– Australian Standard. Records Management
BASIA/SIST	– System Inwentaryzacji Systemów Teleinformatycznych
BIP	– Biuletyn Informacji Publicznej
CKM	– Centralna Komisja Metodyczna
EAD	– Encoded Archival Description
ECM	– Enterprise Content Management
EKSMOoN	– Elektroniczny Krajowy System Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności
ePUAP	– Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej
ERMS	– electronic records management system
ESP	– elektroniczna skrzynka podawcza
EWD-P	– Europejska Wymiana Dokumentów – Polska
EWG	– Europejska Wspólnota Gospodarcza
EZD	– Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją
G2B	– Government to Business
G2C	– Government to Citizen
G2G	– Government to Government
GB	– gigabajt
ICT	– information and communication technologies
IDA	– Intercharge of Data between Administration
MoReq	– Model Requirements for Management of Electronic Records
IOWISZ	– Instrument Oceny Wniosków Inwestycyjnych w Sektorze Zdrowia
ISAAR (CPF)	– International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families
ISAD (G)	– General International Standard Archival Description
ISDIAH	– International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings
ISO	– International Organization for Standardization
IT	– information technology

---

JPG	– Joint Photographic Experts Group
JRWA	– jednolity rzeczowy wykaz akt
KPA	– <i>Kodeks postępowania administracyjnego</i>
KRUS	– Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
KSI ZUS	– Kompleksowy System Informatyczny ZUS
MoReq 2	– Model Requirements for the Management of Electronic Records
MP	– Monitor Polski
NAC	– Narodowe Archiwum Cyfrowe
NASK	– naukowa i akademicka sieć komputerowa
NDAP	– Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych
NIP	– numer identyfikacji podatkowej
NOMA	– norma opisu materiałów archiwalnych
ODI	– open data institute
OECD	– Organization for Economic Co-operation and Development
PESEL	– Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności
PGR	– państwowe gospodarstwo rolne
PUE ZUS	– Platforma Usług Elektronicznych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
PZIP	– Program zintegrowanej informatyzacji państwa
RDF	– Resource Description Framework
REGON	– Rejestr Gospodarki Narodowej
RODO	– Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016-679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
RPWDL	– Rejestr Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą
SAC	– Statystyczna Aplikacja Centralna
SEKAP	– System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej
SEZAM	– System Ewidencji Zasobu Archiwalnego
SIOZ	– System Informacji o Ochronie Zdrowia
SIS/VIS	– System Informacyjny Schengen oraz Wizowy System Informacyjny
SMK	– System Monitorowania Kształcenia
SSOZ	– System Statystyki w Ochronie Zdrowia
SWOT	– Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats
TIFF	– Tagged Image File Format
u.n.z.a.	– <i>Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach</i> . Dz.U. 2011, nr 123, poz. 698 z późn. zm.
UKE	– Urząd Komunikacji Elektronicznej
WCAG	– Web Content Accessibility Guidelines
ZoSIA	– Zintegrowany System Informacji Archiwalnej



## Wstęp

Podjęcie badań z zakresu procesów aktotwórczych podyktowane jest wieloma czynnikami. Przede wszystkim od kilku lat obserwuje się narastające zróżnicowanie form tworzonej dokumentacji i sposobów postępowania z nią. Powodem takiego zróżnicowania jest rozwój technologii informacyjno-komunikacyjnych. Tworzenie dokumentu, pomimo że jest sformalizowane, nabiera innego charakteru w środowisku elektronicznym aniżeli w środowisku dokumentu papierowego. Większość działań administracyjnych, mających swoje odzwierciedlenie w dokumentach, przebiega według ściśle określonych procedur. Stąd też istotne jest zbadanie, w jakich warunkach prawno-organizacyjnych powstaje współczesny dokument. Badania te wydają się konieczne ze względu na brak jednej spójnej wizji kształtowania narodowego zasobu archiwalnego.

Oprócz wewnętrznego środowiska, w którym powstaje dokument, także istotne jest zbadanie zewnętrznych uwarunkowań, takich jak zmiany społeczno-gospodarcze dokonujące się za sprawą wszechobecných technologii informacyjno-komunikacyjnych. Również rozwój narzędzi pracy zdalnej i postępująca globalizacja nie są obojętne dla form pracy kancelaryjnej i – co za tym idzie – tworzonej współcześnie dokumentacji.

Jest bardzo dużo czynników, które prowadzą do powstania nowego rodzaju danych i informacji, wychodzących poza ramy tradycyjnej definicji dokumentu w znaczeniu prawnym. Szybki rozwój technologii powoduje zmianę metod komunikacji, a co za tym idzie także modyfikacji podlegają metody tworzenia i przekazywania dokumentów. Zmianie ulegają także potrzeby użytkowników, którzy dotychczas byli skoncentrowani przede wszystkim na wyszukiwaniu i czytaniu akt w archiwach państwowych, podczas osobistych wizyt w czytelniach archiwów. Te i jeszcze inne czynniki spowodowały zmianę charakteru informacji archiwalnej. Ponadto w XXI wieku społeczeństwo doświadcza szczególnie trudnej sytuacji, jaką jest pandemia nowego koronawirusa SARS-CoV-2. Pandemia całkowicie przewartościowała i zweryfikowała także w archiwach to, co było dotychczas ważne, stałe i potwierdzone praktyką. Nastąpiła szybka zmiana stosowanych od lat metod działania, zmienił się także aparat pojęciowy oraz paradygmat gromadzenia, przetwarzania i udostępniania informacji.

Opisane w niniejszej książce zjawiska stanowią diagnozę metod i narzędzi stosowanych w procesie aktotwórczym. Podjęto również próbę oceny opisanych metod. Wyszczególniono najważniejsze problemy i podjęto próbę wskazania sposobów ich rozwiązania.

Wartość dowodowa dokumentu archiwalnego niewątpliwie jest tą cechą, którą mają za zadanie chronić i strzec archiwa historyczne. Wiarygodność i rzetelność danych i informacji jest zagwarantowana właśnie przyjęciem materiałów archiwalnych do archiwów państwowych zgodnie z najlepszą praktyką. Niemniej jednak w obliczu ogromnego wzrostu liczby danych i informacji w świecie wirtualnym, także tych powstających w podmiotach, które tworzą narodowy zasób archiwalny, zasadne jest zwrócenie uwagi na zupełnie inny wymiar procesów aktotwórczych.

Oprócz wartości dowodowej dokumentacja archiwalna w procesie jej starzenia nabiera także wartości naukowej i kulturowej. Zwrócenie uwagi zwłaszcza na cechy kulturotwórcze materiałów archiwalnych otwiera nowe możliwości w zakresie selekcji i wartościowania dokumentacji. Kryterium kulturotwórcze z pewnością jest obciążone stosunkowo wysokim ryzykiem błędu ze względu na różnicę czasową między czasem powstawania dokumentacji a momentem jej wykorzystania jako materiału do szeroko rozumianych badań historycznych. Takie spojrzenie na rolę archiwów stanowi także dodatkowe obciążenie i odpowiedzialność dla tej sfery funkcjonowania archiwów, jaką jest kształtowanie narodowego zasobu archiwalnego.

W rozdziale 1 pracy omówiono zagadnienia procesów aktotwórczych, tak aby wskazać, w jaki sposób tworzony jest narodowy zasób archiwalny. Kluczowe pytanie, na które staram się udzielić odpowiedzi, dotyczy zagadnień utrwalenia i zachowania narodowego zasobu archiwalnego. W książce niniejszej na plan pierwszy wysuwa się pytanie: jak w diametralnie zmienionych uwarunkowaniach technologicznych dla szeroko pojętego dokumentu, który obecnie obejmuje dane, informację i wiedzę, zachować to, co cenne i co w przyszłości będzie stanowiło dziedzictwo kulturowe ludzkości?

Na wstępie już należy zaznaczyć, że archiwa w Polsce wśród wielu zadań realizują także zapis art. 28 pkt 1 *Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach*<sup>1</sup>, który wskazuje, że rolą archiwów jest kształtowanie zasobów archiwalnych. Zadanie to obejmuje nadzór archiwów, w tym szczególnie istotny obecnie nadzór nad sposobem postępowania z dokumentacją bieżącą i archiwalną w podmiotach publicznych. Realizacja nadzoru polega przede wszystkim na wskazaniu podmiotów publicznych wytwarzających dokumentację o wartości historycznej. Następnie na archiwa

---

<sup>1</sup> *Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach*. Dz.U. 2011, nr 123, poz. 698 z późn. zm. Dalej w tekście w odniesieniu do tej ustawy posługuję się skrótem u.n.z.a.

państwowe nałożono obowiązek przeprowadzania kontroli w podmiotach wytwarzających materiały archiwalne. W rozważaniach niniejszych najistotniejsze są narzędzia służące przeprowadzaniu kontroli w podmiotach będących pod nadzorem, a także sposób wykonywania konsultacji i akceptacji przepisów kancelaryjno-archiwalnych w tych podmiotach. Całość wspomnianych zadań określa się jako nadzór archiwalny. Do tych prac zalicza się także wydawanie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej po upływie okresu jej przechowywania w archiwach zakładowych oraz dokonywanie ekspertyz archiwalnych<sup>2</sup>. Prowadzenie skutecznego nadzoru coraz częściej uzależnione jest od tego, jakie narzędzia i metody pracy stosuje administracja publiczna w swojej codziennej pracy. Podjęta w książce tematyka obejmuje kształtowanie narodowego zasobu archiwalnego przy wykorzystaniu najnowszych osiągnięć technologii informacyjno-komunikacyjnych. Nadzór i zachowanie dokumentacji ma ogromne znaczenie dla zachowania i przekazywania pamięci zbiorowej z pokolenia na pokolenie. Archiwiści w procesie wartościowania muszą uwzględnić nie tylko potrzeby bieżące, ale muszą także zadbać o zachowanie rzetelnego obrazu teraźniejszości i czasów, w jakich żyjemy.

Podjęty temat jest trudny do zbadania, ponieważ obejmuje on bieżącą praktykę kancelaryjną. Powszechna jest opinia, że studia w tym zakresie są najtrudniejsze do prowadzenia<sup>3</sup>. Zajęcie się tą tematyką okazuje się konieczne ze względu na zmiany współczesnej administracji. Nastąpiło uregulowanie zagadnień związanych z wprowadzeniem w 2005 roku w Polsce elektronicznej administracji, dzięki przyjęciu *Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne*<sup>4</sup>. Proces informatyzacji w administracji publicznej omówiono w rozdziale 2 pracy. Zmiany w administracji publicznej wynikają z usankcjonowania formy elektronicznej dokumentu (szeroko omówiono je w rozdziale 4 pracy). Oprócz obiegu dokumentacji w trakcie prowadzenia postępowań administracyjnych, także dokument elektroniczny wprowadzony został do archiwów przez nowelizację u.n.z.a. Metody selekcji i wartościowania dokumentacji są precyzyjnie określone w przepisach archiwalnych. Robert Degen omówił kształtowanie się zasad i metod selekcji w archiwach i zwrócił uwagę, że należy się skoncentrować na zabezpieczeniu

---

<sup>2</sup> E. Perłakowska: *Archiwa wobec e-urzędów*. W: *Electronic Records and Access to Archive Resources via Internet. Materials of the International Conference*. Warsaw, 22–23 May 2013. Red. A. Laszuk. Warszawa 2015, s. 80.

<sup>3</sup> M. Szabaciuk: *Problemy wykorzystywania systemów zarządzania zasobami informacyjnymi (ECM) w polskiej administracji publicznej*. W: *Electronic Records and Access to Archive Resources via Internet...*, s. 65–75.

<sup>4</sup> *Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne*. Dz.U. 2005, nr 64, poz. 565 z późn. zm.

materiałów archiwalnych, które powstają w bieżącej pracy kancelaryjnej<sup>5</sup>. Nadzór prowadzony nad archiwami zakładowymi obejmuje m.in. kontrolę selekcji dokumentacji. W wyniku tej kontroli wydawane były zgody na brakowanie dokumentacji poprzez właściwe terenowo archiwa państwowe. Obecnie zgoda na brakowanie polega na zatwierdzeniu spisu przekazanego przez podmiot nadzorowany, ale na kierowniku podmiotu spoczywa odpowiedzialność za wytypowane dokumentów, które mogą ulec brakowaniu.

Dla problematyki podjętej w niniejszej książce istotne jest, że archiwalna kontrola biurowości jest najmłodszą z form nadzoru nad narastającym zasobem archiwalnym. W toku różnych dyskusji pojawiały się głosy sprzeciwu wobec zbyt daleko posuniętego wpływu archiwistów państwowych na pracę kancelaryjną (Irena Ihnatowicz, Tadeusz Grygier)<sup>6</sup>. Ingerencja w proces powstawania akt może dotyczyć jedynie opracowania instrukcji kancelaryjnej czy wykazu akt, bez wskazania najlepszych rozwiązań<sup>7</sup>. Podkreślono przy tym, że we współczesnej biurowości ingerencja w mechanizm pracy biurowej zarezerwowana jest dla jej organizatora, a nie dla archiwisty<sup>8</sup>. Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych upoważniła dyrektorów archiwów państwowych do zatwierdzania instrukcji określających zasady i tryb postępowania z dokumentacją w organach państwowych i państwowych jednostkach organizacyjnych wytwarzających materiały archiwalne<sup>9</sup>. Według R. Degeny nadal podstawą selekcji powinno być określenie instytucji wytwarzających materiały archiwalne. Na wskazanie listy aktotwórców wpływ mają zmiany polityczne i ustrojowe. Weryfikacja listy aktotwórców powinna odbywać się na bieżąco i na podstawie rzetelnych analiz funkcjonalnych. Zalecano, aby do minimum ograniczyć wpływ archiwistów na organizację pracy biurowej aktotwórców. Obowiązkiem powinno być domaganie się uregulowania sposobów postępowania z dokumentacją w czasie całego procesu aktotwórczego, jednak bez konieczności uzgadniania wprowadzanych rozwiązań.

Na uwagę zasługuje przegląd przepisów i zasad postępowania z dokumentacją elektroniczną, jakiego dokonała Ewa Perłakowska<sup>10</sup>. W ustaleniach i sformułowaniu przepisów z zakresu informatyzacji uczestniczyła Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych w Warszawie. W roku 2004 zapoczątkowano

<sup>5</sup> R. Degen: *Kształtowanie państwowego zasobu archiwalnego w Polsce w latach 1945–1989*. „Archiwa, Kancelarie, Zbiory” 2008, T. 2, s. 13–38.

<sup>6</sup> Zob. *ibidem*, s. 35.

<sup>7</sup> I. Ihnatowicz: *Z problematyki archiwalnej zespołów otwartych*. „Archeion” 1962, T. 37, s. 109.

<sup>8</sup> T. Grygier: *Niektóre problemy zespołu otwartego*. „Archeion” 1962, T. 37, s. 100–101.

<sup>9</sup> *Zarządzenie nr 1 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 5 stycznia 2011 r. w sprawie upoważnienia dyrektorów archiwów państwowych do zatwierdzania instrukcji określających zasady i tryb postępowania z dokumentacją*. [http://www.archiwa.gov.pl/images/docs/instrukcje/zarz\\_nr\\_1\\_upowaznienie.PDF](http://www.archiwa.gov.pl/images/docs/instrukcje/zarz_nr_1_upowaznienie.PDF) [dostęp: 16.11.2021].

<sup>10</sup> E. Perłakowska: *Archiwa wobec e-urzędów ...*, s. 79–93.

także tworzenie prototypu systemu teleinformatycznego dla archiwów państwowych pod nazwą „Archiwum dokumentów elektronicznych”, przy współpracy Centrum Modelowania Matematycznego i Komputerowego Uniwersytetu Warszawskiego. System ten został opracowany w latach 2006–2008 i wskazywał na sposób przekazywania elektronicznych materiałów archiwalnych w postaci tzw. paczki archiwalnej do jednego centralnego archiwum, tj. do Narodowego Archiwum Cyfrowego w Warszawie. Od 1 maja 2008 roku podmioty publiczne mają obowiązek przyjmowania podań i dokumentów w postaci elektronicznej. W konsekwencji takich zapisów ustawowych nałożony został na archiwa państwowe obowiązek kontroli i konsultacji w zakresie prawidłowego postępowania z dokumentacją elektroniczną. Szczegółowe omówienie przepisów prawnych znajduje się w rozdziale 3 niniejszej książki, zatytułowanym *Regulacje prawne w administracji i nadzorze nad narastającym zasobem archiwalnym*.

Komunikacja z administracją publiczną może, a nawet powinna być skuteczna, prosta, szybka i wiarygodna. Wszystkie te cechy komunikacji ma zapewnić komunikacja w formie elektronicznej. Wobec dokonującej się rewolucji technologicznej, tradycyjna forma komunikacji nie jest już w stanie sprostać potrzebom współczesnego petenta, zwanego także użytkownikiem w systemie informacyjnym administracji. Istnieją pewne istotne różnice pomiędzy formą tradycyjną, papierową a formą elektroniczną komunikacji. Różnice te opisał Kazimierz Schmidt. Autor wymienił najważniejsze cechy modelu tradycyjnego komunikacji publicznej<sup>11</sup>:

- uniwersalność, czyli możliwość udokumentowania wszystkiego,
- uniwersalny interfejs wymiany danych,
- bycie sprawdzonym w praktyce, co daje gwarancję bezpieczeństwa,
- fakt, że pracownicy administracji chętnie się nim posługują,
- wsparcie przepisów prawa przez wymóg „pisemności”.

Pomimo niewątpliwych zalet, zarządzanie dokumentacją elektroniczną jako nowym modelem komunikacji może zastąpić dotychczasowy tradycyjny sposób postępowania, ponieważ pozwala na przesyłanie i utrwalanie informacji w postaci elektronicznej – podobnie jak w wypadku informacji zapisanej tradycyjnie – w sposób wiarygodny i pozwalający na odtworzenie danych w długim czasie. Kazimierz Schmidt zwrócił uwagę na to, że współczesne systemy mają za zadanie realizować usługi elektroniczne, np. możliwe jest dokonanie rozliczenia z urzędem skarbowym w sposób zdalny, w postaci elektronicznej<sup>12</sup>, jak też np. uzyskanie świadczenia w postaci finansowego wsparcia dla rodzin posiada-

---

<sup>11</sup> K. Schmidt: *Zanim stanie się e-państwo 2.0 – od zwykłego obiegu dokumentów do wyrafinowanych e-usług*. W: *Electronic Records and Access to Archive Resources via Internet...*, s. 108–119.

<sup>12</sup> Ibidem.

jących dzieci z programu „Rodzina 500+”<sup>13</sup>. Realizacja tego typu usług możliwa jest dzięki zastosowaniu następujących narzędzi:

- specjalny wzór pisma elektronicznego,
- formularz elektroniczny wspierający tworzenie dokumentu,
- specjalna aplikacja (system) służący przyjmowaniu i przetwarzaniu danych z dokumentu zgodnego ze wzorem, w tym także możliwość wpisu do rejestru, decyzji itd., a także gwarantującego zachowanie dowodów powstania tego skutku, czyli podstawy do wydania decyzji czy dokonania wpisu,
- elektroniczna identyfikacja tożsamości wnioskodawcy.

Systemy dedykowane do realizacji określonych kategorii usług mają wiele zalet. Najważniejsze z nich to:

- możliwość stworzenia formularza elektronicznego, który w prosty sposób pozwala złożyć wniosek i realizować usługę, bez zbędnych pomyłek,
- możliwość automatycznego wykorzystywania danych pozyskiwanych podczas realizacji usługi do innych celów, dzięki czemu można te dane przetwarzać i wykorzystywać wielokrotnie oraz nie popełniać błędów,
- uniknięcie biurokracji obecnej w modelu tradycyjnym.

Problem w przypadku archiwizacji danych z tych systemów polega na tym, że informacja podlega przetwarzaniu i jest informacją wtórną w stosunku do dokumentów, wniosków czy formularzy. Archiwizacja dokumentów elektronicznych opiera się na następujących zasadach<sup>14</sup>:

- integralność, czyli zakaz modyfikacji treści dokumentu elektronicznego i uniemożliwienie edycji dokumentu,
- autentyczność, czyli konieczność zagwarantowania możliwości weryfikacji danej wersji jako wersji pierwotnej (weryfikacja na poziomie organu instytucji wytwarzającej, która jest związana z autentycznością podpisu elektronicznego),
- wiarygodność, czyli możliwość systemowego ustalenia pochodzenia danego dokumentu wraz ze wskazaniem, kto i kiedy go wytworzył (wyposażenie w metadane, podpis elektroniczny itd.),
- niejawność, czyli ochrona określonego rodzaju tajemnicy bądź dobra prywatnego,
- wieczysta czytelność i dostępność dokumentu elektronicznego,
- standaryzacja metadanych,
- standaryzacja stosowanych formatów i wdrażania nowych formatów zapewniających ciągłość i integralność przechowywanych zbiorów,
- archiwizacja dokumentów elektronicznych w formie pozbawionej kodów,
- możliwość odczytu dokumentów w długim czasie,
- okresowe migracje, czyli przenoszenie dokumentów na nowe nośniki,

<sup>13</sup> Ustawa z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci. Dz.U. 2019, poz. 2407.

<sup>14</sup> M. Jabłoński, T. Radziszewski: *Prawne i techniczne aspekty archiwizacji dokumentów elektronicznych*. Wrocław 2014, s. 40–41.



- ewidencjonowanie działań dokonywanych na dokumencie,
- fizyczne zabezpieczenie miejsca przechowywania.

W literaturze z zakresu archiwistyki nie brakuje opracowań, które wskazywałyby na zmiany metodyki pracy w związku z postępem technologicznym. Proces komputeryzacji, a następnie informatyzacji w archiwach opisywali tacy autorzy jak: Stanisław Nawrocki<sup>15</sup>, Anna Laszuk<sup>16</sup> czy Wiesław Nowosad<sup>17</sup>. Na VI Archiwalnej Konferencji Metodycznej stwierdzono, że szczególnie należy zadbać w archiwach o rozwinięcie pomocy ewidencyjnych w celu maksymalnego skrócenia czasu potrzebnego do zebrania informacji o źródle<sup>18</sup>. Takie stwierdzenie ma swoje konsekwencje dla nadzoru archiwalnego i przepisów kancelaryjnych, które nakładają na aktotwórcę obowiązek przestrzegania określonych zasad przy tworzeniu dokumentacji oraz w trakcie jej archiwizacji. Ponadto w przypadku dokumentów elektronicznych archiwizacja przebiega zgodnie z polityką państwa w tym zakresie. Nad całością tych działań opiekę sprawuje Narodowe Archiwum Cyfrowe (NAC), które zostało powołane w marcu 2008 roku w miejsce dotychczasowego Archiwum Dokumentacji Mechanicznej. Zadania NAC obejmują<sup>19</sup>:

- archiwizację materiałów archiwalnych powstałych i utrwalonych fotograficznie i fonograficznie, wchodzące w skład narodowego zasobu archiwalnego, zapisane w sposób cyfrowy, w tym dokumenty elektroniczne, audiowizualne, z wyłączeniem materiałów gromadzonych przez Filmotekę Narodową, stanowiące duże zbiory danych o ustalonej i zdefiniowanej strukturze, w tym rejestry publiczne oraz zbiory danych zamieszczane w internecie,
- archiwizację zapisów cyfrowych materiałów archiwalnych sporządzonych w wyniku digitalizacji.

Narodowe Archiwum Cyfrowe przede wszystkim zajmuje się tworzeniem Archiwum Dokumentów Elektronicznych, które jest efektem postępującego procesu informatyzacji. Proces ten zapoczątkowała wspomniana już *Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne*<sup>20</sup> (więcej na ten temat zobacz w rozdziale 3).

Dokument elektroniczny może zawierać różnego rodzaju dane, w tym przede wszystkim dane tekstowe, graficzne czy muzyczne. Podobnie jak

---

<sup>15</sup> S. Nawrocki: *Doświadczenia zagraniczne w zakresie stosowania komputera w archiwach*. „Archeion” 1982, T. 74, s. 5–26.

<sup>16</sup> A. Laszuk: *Stan informatyzacji archiwów państwowych*. „Archeion” 2004, T. 107, s. 171–200.

<sup>17</sup> W. Nowosad: *Standard, ale jaki i czy na pewno? Kilka uwag nad standardami w archiwistyce*. „Archiwista Polski” 2013, nr 3, s. 5–11.

<sup>18</sup> H. Barczak, S. Nawrocki, C. Włodarska: *Zagadnienia informacji naukowej w Archiwach Państwowych*. „Archeion” 1971, T. 56, s. 33–49.

<sup>19</sup> *Narodowe Archiwum Cyfrowe. Wizja, projekt, ludzie*. Red. P. Dudek, A. Kowalska. Warszawa 2010.

<sup>20</sup> *Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne...*

dokument w postaci papierowej, także dokument elektroniczny służy do poświadczenia, że zaistniało dane zdarzenie, okoliczność czy fakt. Zaznacza się przy tym, że samo określenie „elektroniczny” w odniesieniu do dokumentu cyfrowego nie jest do końca jednoznaczne, ponieważ dotyczy opracowanej w drugiej połowie XX wieku technologii przetwarzania danych cyfrowych przez procesory zbudowane z mikrotranszystorów, a nie cyfrowego sposobu zapisu, który stanowi o jakości dzisiejszych dokumentów elektronicznych. Dlatego za trafniejsze określenie należy uznać nazwę „dokument cyfrowy”. Dokument elektroniczny definiuje się także w znaczeniu prawnym jako: „stanowiący odrębną całość znaczeniową zbiór danych uporządkowanych w określonej strukturze wewnętrznej i zapisany na informatycznym nośniku danych” (art. 3, ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne). Definicja dokumentu w znaczeniu prawnym budziła wiele kontrowersji w środowiskach eksperckich, uznawano ją za zbyt ogólną, sugerowano jej przeformułowanie, tak aby w sposób jednoznaczny wskazać na rolę publicznoprawną dokumentu elektronicznego – analogicznie do anglosaskiego terminu *electronic record*.

Archiwum Dokumentów Elektronicznych (ADE) zbudowano dzięki wdrożeniu projektu prototypu systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) w 3 urzędach w Polsce: Urzędzie Miasta Chorzów, Urzędzie Miasta Częstochowa i Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych w Warszawie. Budowa ADE to realizacja misji spoczywającej na archiwach, jaką jest trwale zachowanie świadectwa przeszłości i zapewnienie powszechnego dostępu do materiałów archiwalnych oraz wspieranie rozwoju państwa i społeczeństwa obywatelskiego. Cyfryzacja stanowi wyzwanie dla archiwów, dlatego też zaprojektowano nowy system teleinformatyczny do przejmowania przez archiwa państwowe materiałów archiwalnych w postaci elektronicznej<sup>21</sup>. Przeprowadzenie cyfryzacji rozpoczyna się od ustalenia norm i standardów opisu. O standaryzacji w archiwach pisali m.in. Agnieszka Długosz-Pysz<sup>22</sup> czy Grażyna Piotrowicz<sup>23</sup>. Archiwa wykorzystują system ZoSIA, który jest oparty na standardzie Open Source. Opis zasobów archiwalnych w tym systemie bazuje na formacie ISAD (G)<sup>24</sup> i EAD<sup>25</sup>.

<sup>21</sup> *Archiwum Dokumentów Elektronicznych – nowe źródło innowacji*. [https://www.archiwa.gov.pl/files/Artyku\\_Informacja\\_w\\_AP\\_publicacja.pdf](https://www.archiwa.gov.pl/files/Artyku_Informacja_w_AP_publicacja.pdf) [dostęp: 16.06.2020].

<sup>22</sup> A. Długosz-Pysz: *Nowe formy prezentacji inwentarzy archiwalnych w środowisku Internetu*. W: *Dobra kultury w Sieci*. Red. E. Herden, A. Seidel-Grześnińska, K. Stanicka-Brzezicka. Wrocław 2012, s. 173.

<sup>23</sup> G. Piotrowicz: *Cyfrowa konwergencja bibliotek, archiwów i muzeów w erze informacji*. W: *Dobra kultury w Sieci...*, s. 28-36.

<sup>24</sup> ISAD jest to międzynarodowy standard opisu archiwalnego. Jego pełna nazwa to International Standard Archival Description.

<sup>25</sup> EAD jest to standard, w którym można dokonać zapisu informacji o zasobach archiwalnych. Skrót pochodzi od nazwy w języku angielskim: Encoded Archival Description. Standard ten jest zgodny z ISAD (G) i jego rozwój zapoczątkowano w roku 1993 w Stanach Zjednoczonych



Polskie tłumaczenie standardu EAD zostało wydane w 2008 roku. Z systemu ZoSIA można konwertować opisy do EAD, który jest standardem międzynarodowym języka XML<sup>26</sup>. Zakłada on opis wielopoziomowy, rekomendowany przez standard ISAD (G). Równie istotny jest standard MoReq 2 (Model Requirements for the Management of Electronic Records), który wskazuje, jakie są wymagania dla zarządzania dokumentacją elektroniczną.

Dla postępowania z dokumentacją elektroniczną i jej wartościowania ważne są rozwiązania w zakresie udostępniania informacji publicznej. Prawo dostępu do informacji w istotny sposób znosi okresy karencji na dostęp do materiałów archiwalnych. O relacjach pomiędzy prawem dostępu do informacji publicznej oraz przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach pisali Mariusz Jabłoński i Tomasz Radziszewski<sup>27</sup>. Autorzy przytoczyli zmiany dyrektywy 2003/98/WE w sprawie ponownego wykorzystania informacji publicznej. Zmiany te dotyczą zagwarantowania możliwości przetwarzania informacji publicznej, w tym także ujawniania informacji przez podmioty publicznoprawne oraz ich pozyskanie i wykorzystanie przez inne podmioty i osoby. Podmioty wykonujące zadania publiczne przetwarzają bardzo duże ilości informacji i stanowią źródło wiedzy o działalności państwa. Wiedza ta powinna być wykorzystywana przez inne podmioty, w zależności od ich indywidualnych potrzeb komercyjnych lub niekomercyjnych. Z użyciem nowoczesnych technologii wiedza ta może być wykorzystywana szybciej i trafiać do większej liczby użytkowników. We wniosku do dyrektywy zawarto także zapis mówiący o tym, że brakowało dostatecznych rozwiązań prawnych, organizacyjnych i technicznych służących zapewnieniu odpowiedniej jakości i użyteczności informacji publicznej.

W Polsce przyjęto odpowiednie programy zgodne z polityką europejską w zakresie rozwoju nowoczesnej administracji i nowoczesnego społeczeństwa cyfrowego. Najważniejszy program to *Program operacyjny Polska cyfrowa na lata 2014–2020 wersja 4.0*, w którym podkreślono konieczność rozwijania nowoczesnego społeczeństwa cyfrowego<sup>28</sup>. W programie tym wskazano na dość niski stopień z informatyzowania administracji publicznej. Polityka europejska została opisana w komunikacie Komisji Europejskiej *Europa 2020. Strategia na rzecz*

---

w środowisku uniwersyteckim oraz w Stowarzyszeniu Amerykańskich Archiwistów; rozwijany jest w Bibliotece Kongresu w Waszyngtonie. Zob. [https://pl.wikipedia.org/wiki/Encoded\\_Archival\\_Description](https://pl.wikipedia.org/wiki/Encoded_Archival_Description) [dostęp: 08.04.2021].

<sup>26</sup> Język XML stanowi uniwersalny język znaczników, do reprezentowania danych w ustrukturalizowany sposób. Jego pełna nazwa w języku angielskim to *Extensible Markup Language*. Język ten jest niezależny od platformy, co umożliwia łatwą wymianę dokumentów pomiędzy heterogenicznymi (różnymi) systemami i znacząco przyczyniło się do popularności tego języka w internecie. Zob. <https://pl.wikipedia.org/wiki/XML> [dostęp: 08.04.2021].

<sup>27</sup> M. Jabłoński, T. Radziszewski: *Prawne i techniczne aspekty archiwizacji dokumentów...*, s. 54–56.

<sup>28</sup> *Program operacyjny Polska cyfrowa na lata 2014–2020*. <https://www.polskacyfrowa.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/program-polska-cyfrowa-2014-2020/> [dostęp: 16.06.2020].

*inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu.* Program ten realizuje cele Europejskiej Agendy Cyfrowej, które obejmują łącznie 7 obszarów priorytetowych<sup>29</sup>:

- europejska gospodarka bez granic – jednolity rynek cyfrowy,
- przyspieszenie innowacji w sektorze publicznym,
- bardzo szybki internet – popyt i podaż,
- chmura obliczeniowa,
- zaufanie i bezpieczeństwo,
- przedsiębiorczość oraz cyfrowe miejsca pracy i umiejętności,
- poza sferą badań, rozwoju technologicznego i innowacji: „Program działań przemysłowych na rzecz kluczowych technologii wspomagających”.

Analiza potrzeb w zakresie kompetencji cyfrowych i cyfrowego włączenia wskazuje, że technologie informacyjno-komunikacyjne mają ogromne znaczenie dla rozwoju gospodarki i prowadzą do dynamicznych przeobrażeń w życiu społecznym. Otwierają się możliwości rozwoju kapitału twórczego i intelektualnego obywateli poprzez szeroki dostęp do życia publicznego i kultury cyfrowej. Dzięki temu tworzą się nowe zawody i miejsca pracy, ale też rośnie ryzyko powstawania podziałów społecznych związanych z wykluczeniem cyfrowym<sup>30</sup>. Program operacyjny „Polska cyfrowa” zakładał korzystanie z e-usług niezależnie od miejsca pobytu użytkownika i rodzaju technologii stosowanej przez odbiorcę (sprzętu, oprogramowania). Kolejna istotna zmiana miała polegać na konieczności ich ponownego wykorzystania (np. poprzez udostępnienie interfejsu dla programistów, np. API – Application Programming Interface). W wyniku wspomnianych zmian związanych z realizacją usług elektronicznych powstaje dokument elektroniczny, który musi mieć możliwość utrwalenia w sposób zapewniający jego przechowywanie oraz udostępnianie w długim czasie, niezależnie od systemu teleinformatycznego, w którym powstał<sup>31</sup>. W *Programie zintegrowanej informatyzacji państwa* podkreśla się konieczność wsparcia instytucji publicznych celem umożliwienia dostępu do powszechnego, elektronicznego obiegu informacji, wiedzy i kultury<sup>32</sup>. Zmiany w administracji publicznej, będącej głównym twórcą materiałów archiwalnych, wynikające z rozwoju nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, nie pozostawiają wątpliwości, że technologia produkcji aktowej jest całkowicie odmienna od dotychczasowej. Administracja publiczna nie dość, że korzysta z narzędzi dostępu do informacji publicznej, takich jak teleinformatyczny publikator BIP, to wykorzystuje także media społecznościowe, np. Facebook. Oprócz wymogów prawnych w postaci

<sup>29</sup> Ibidem, s. 4.

<sup>30</sup> Ibidem, s. 9.

<sup>31</sup> Ibidem, s. 26.

<sup>32</sup> Ministerstwo Cyfryzacji: *Program zintegrowanej informatyzacji państwa*. Warszawa 2016. [https://www.gov.pl/documents/31305/0/program\\_zintegrowanej\\_informatyzacji\\_panstwa\\_1.pdf/bd4d4491-b0dc-27ae-59a8-7bf431e4df2c](https://www.gov.pl/documents/31305/0/program_zintegrowanej_informatyzacji_panstwa_1.pdf/bd4d4491-b0dc-27ae-59a8-7bf431e4df2c) [dostęp: 16.06.2020].

ustaw i rozporządzeń zapoczątkowano w Polsce także szerszą otwartość danych publicznych, aby kolejne podmioty mogły ułatwić obywatelom i innym użytkownikom korzystanie z różnych aplikacji budowanych na bazie zbiorów danych publicznych. Takie działania są możliwe dzięki wspomnianemu już otwieraniu danych publicznych i narzędziom API<sup>33</sup>.

Informacje sektora publicznego określa się jako każdą treść będącą w posiadaniu podmiotów administracji publicznej, bez względu na tematykę i postać informacji<sup>34</sup>. Administracja publiczna poprzez otwarte dane rozumie podkategorię danych, którą wyróżnia istotnie większa dostępność i możliwość swobodnego wykorzystania – jako dane sfinansowane ze środków publicznych i traktowane jako dobro wspólne<sup>35</sup>. Istotą otwartych danych jest ich publiczny dostęp bez żadnych opłat, dostępność w formatach i z wykorzystaniem rozwiązań umożliwiających ich odczyt i przetwarzanie „maszynowe” (z wykorzystaniem komputerów) oraz dostęp bez zbędnych ograniczeń prawnych, związanych przede wszystkim z prawem autorskim.

W administracji publicznej nie można pominąć także zmian, które pociągają za sobą nowoczesne metody zarządzania wiedzą. Problemy te w kontekście procesu informatyzacji administracji publicznej opisano w rozdziale 5 pracy. Scharakteryzowano technologie informacyjno-komunikacyjne, zarządzanie wiedzą w administracji publicznej, jak również nowoczesne rozwiązania w zakresie wykorzystania sztucznej inteligencji i podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany. Dla archiwów pojawiają się w związku z tym nowe wyzwania w postaci archiwizacji wiedzy, badania nowych potrzeb informacyjnych użytkowników informacji archiwalnej, jak również potrzeba przeciwdziałania zagrożeniom ze strony cyberprzestępczości.

Nowoczesne narzędzia dostępu do danych publicznych oraz ich otwartość niosą za sobą także potrzebę wypracowania nowych narzędzi archiwizacji i zachowania danych stanowiących materiały archiwalne. Wybór i selekcja danych nie są już tak istotne jak same narzędzia opracowania, w tym wciąż istotny kontekst powstania i zachowania dokumentacji. Szczegółowo problem informatyzacji w kształtowaniu narastającego zasobu archiwalnego omówiono w rozdziale 6 pracy. Dane, informacja czy dokumentacja w postaci elektronicznej nie zajmują fizycznie miejsca w magazynach archiwalnych, a wciąż rosnąca pojemność

---

<sup>33</sup> API (Application Programming Interface), czyli Interfejs Programistyczny, to narzędzie służące do tworzenia połączeń pomiędzy różnymi usługami, a także umożliwiające obustronny transfer danych pomiędzy zarządzanymi systemami.

<sup>34</sup> *Rynek produktów, usług i treści cyfrowych opartych na ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (ISP) w Polsce: stan obecny, perspektywy rozwoju, główne bariery, rekomendacje dotyczące wsparcia z funduszy europejskich. Raport końcowy.* Warszawa 2014. [https://www.polskacyfrowa.gov.pl/media/1076/POPC\\_WISECC\\_ISP\\_raportkoncowy\\_2112015.pdf](https://www.polskacyfrowa.gov.pl/media/1076/POPC_WISECC_ISP_raportkoncowy_2112015.pdf) [dostęp: 22.06.2020], s. 6.

<sup>35</sup> *Ibidem*, s. 6–7.

pamięci komputerowych tworzy korzystne warunki do przechowywania wielu materiałów archiwalnych. Ten aspekt technologii informacyjnych stanowi jednocześnie zagrożenie powstania tzw. szumu informacyjnego, który definiowany jest jako natłok informacji niepozwalający na wyodrębnienie istotnych treści i utrudniający zrozumienie jakiegoś zjawiska<sup>36</sup>. Nowoczesne narzędzia stosowane w komunikacji oraz gromadzeniu, przetwarzaniu i rozpowszechnianiu informacji powodują także powstanie wielu kopii pism i dokumentów. Przykładowo polega to na tym, że tworzy się wiele egzemplarzy pisma, ze względu na łatwość powielania treści w formie elektronicznej i przesyłania drogą elektroniczną do licznych odbiorców, którzy przechowują w aktach i następnie archiwizują te same treści, nawet w obrębie jednego podmiotu.

W pracy wykorzystano wiele metod badawczych, które w uproszczeniu można ująć w 5 kategorii:

1. Przegląd i analiza systemu kancelaryjnego administracji publicznej w Polsce, co obejmuje naukową analizę funkcjonowania współczesnej kancelarii. Przy zastosowaniu tej metody badawczej dokonano oceny sposobów postępowania z dokumentacją w administracji publicznej, wykorzystano w tym celu całe spektrum źródeł informacji w postaci literatury książkowej, artykułów z czasopism naukowych oraz publikacji elektronicznych. Przeprowadzono także badania praktyki pracy kancelaryjnej w wybranych urzędach wojewódzkich w Polsce, zwracając się z zapytaniem w trybie dostępu do informacji publicznej do wszystkich 16 urzędów tej rangi. W odpowiedzi nie otrzymano kompletu danych ze względu na fakt, iż część urzędów nie była w posiadaniu żądanych informacji lub uznała, że żądana informacja wykracza poza definicję ustawową informacji publicznej lub wymaga przetworzenia i wykazania w związku z tym interesu publicznego. W kilku przypadkach prowadzenie badań naukowych uznano za ważny interes publiczny, a w kilku urzędach nie uznano, że interes taki został wykazany.
2. Metody ilościowe zastosowane w pracy dostarczyły statystycznego opisu kluczowych wymiarów zastosowania dokumentu elektronicznego w komunikacji z administracją publiczną oraz zjawisk kontekstowych, takich jak koszty usług pocztowych czy stosowanie podpisu elektronicznego. Szerszego tła ilościowego dostarczyła analiza statystyczna uzyskana z dostępnych raportów publikowanych na stronach rządowych (m.in. Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, a następnie Ministerstwa Cyfryzacji) oraz na stronie danych publicznych (dane.gov.pl). Dzięki analizom statystycznym poddano ocenie m.in. poziom zaawansowania informatyzacji administracji publicznej w Polsce. Metody ilościowe uzupełniła analiza stosowanych systemów dziedzinowych w wybranych urzędach wojewódzkich w Polsce.

---

<sup>36</sup> *Wielki słownik języka polskiego*. Red. P. Źmigrodzki. [https://wsjp.pl/index.php?id\\_hasla=38739](https://wsjp.pl/index.php?id_hasla=38739) [dostęp: 10.01.2021].

3. Modelowanie nadzoru i kształtowania narastającego zasobu archiwalnego, na każdym etapie badań prowadzonych i opisywanych w pracy, umożliwiło wskazanie nowych możliwości oraz perspektyw rozwoju tej ważnej sfery działalności archiwów.
4. Metody empiryczne przyczyniły się do pozyskania i systematyzacji wiedzy w obszarach, w których nie ma wystarczającej liczby danych i nie prezentuje się badań w literaturze naukowej. Brakuje przede wszystkim omówienia różnych aspektów wdrażania technologii informacyjno-komunikacyjnych w administracji publicznej, a następnie w nadzorze nad narastającym zasobem archiwalnym. Nie ma także analiz w zakresie społecznych konsekwencji informatyzacji i kształtowania narodowego zasobu archiwalnego. Unikatowym spojrzeniem na proces informatyzacji administracji publicznej jest osadzenie tego procesu w ramy działalności kulturotwórczej archiwów. Zdiagnozowane w książce problemy oraz trendy rozwojowe w kształtowaniu narastającego zasobu archiwalnego mogą przyczynić się do lepszego poznania środowiska pracy elektronicznej administracji. Celem prac było osadzenie analiz pochodzących z przeglądu narzędzi i metod stosowanych w pracy kancelaryjnej oraz archiwalnej (w tym głównie aktotwórczej) w szerszym kontekście historycznym, jaki nakłada na archiwa szczególną misję w zakresie zachowania narodowego dziedzictwa kulturowego.
5. Metody syntetyzujące umożliwiły przystępne przedstawienie perspektywy budowania nowego modelu nadzoru nad narastającym zasobem archiwalnym, a także pozwoliły na wskazanie problemów przy przeprowadzeniu informatyzacji nadzoru archiwalnego, akcentując najistotniejsze wnioski z przeprowadzonego studium przypadku.

Metody ilościowe i empiryczne w kontekście cyfryzacji tzw. przedpola archiwalnego dają rzetelną wiedzę i podstawy do przewartościowania archiwalnych paradygmatów. Wypracowane i stosowane od wielu lat w archiwistyce pojęcia i teorie muszą ulec modernizacji. Postęp technologiczny jest niezwykle gwałtowny, wręcz wskazujący na ogólnoswiatową rewolucję w metodach i narzędziach pracy. Dotyka on także sfery funkcjonowania archiwów, która opiera się na wieloletniej tradycji i przez lata wypracowywanej standaryzacji. Na podstawie przeprowadzonych w książce analiz należy rozpocząć nowy rozdział dla zadań i funkcji archiwów cyfrowych w zakresie kształtowania narodowego zasobu archiwalnego, bazujących na rozwiązaniach sztucznej inteligencji. W badaniach nad wykorzystaniem sztucznej inteligencji podkreśla się, że jest to technologia przełomowa (więcej na ten temat zob. rozdział 5). Ramy proponowanych zmian zdefiniowano drogą analizy stanu informatyzacji administracji publicznej, wdrażania założeń programowych e-administracji, szeroko rozumianego prowadzstwa oraz analizy instytucjonalnej przeprowadzonej na próbie badawczej 16 urzędów wojewódzkich w Polsce. Pomocniczą rolą służyła analiza literatury naukowej, dostarczająca informacji o globalnych trendach w zakresie zastosowa-

nia nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, udostępniania informacji publicznej, zarządzania wiedzą zarówno na gruncie technicznym, prawnym, jak i społeczno-gospodarczym. Badanie urzędów wojewódzkich przeprowadzono w latach 2010–2019, korzystając z:

- wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
- protokołów z kontroli dokonanych przez archiwa państwowe,
- publikacji, które ukazały się drukiem.

Badanie stanu informatyzacji podmiotów publicznych w Polsce przeprowadzono na podstawie:

- analizy danych statystycznych publikowanych oficjalnie przez Główny Urząd Statystyczny, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, a następnie Ministerstwo Cyfryzacji.
- analizy przepisów prawnych z zakresu informatyzacji,
- otwarte dane publiczne na stronie widok.gov.pl.

W książce wykorzystano raporty znajdujące się na stronie internetowej <http://www.diagnoza.com/> oraz strategię Narodowego Archiwum Cyfrowego na lata 2017–2019, dostępną na stronie <https://www.nac.gov.pl/institucja/misja-nac-2/>. Zwrócono uwagę na trzy podstawowe jej cele:

- zapewnianie nowoczesności archiwów,
- budowanie tożsamości wyrastającej z pamięci oraz
- dbanie o przejrzystość i ciągłość państwa.

W wielu raportach podkreślano, iż zasadne wydaje się zwiększenie kontroli i monitoringu w zakresie cyfryzacji urzędów (przykładowo: [http://www.nowastrategia.org.pl/cyfryzacja/#\\_ftn7](http://www.nowastrategia.org.pl/cyfryzacja/#_ftn7)).

Książka skierowana jest do osób zainteresowanych problematyką informacji archiwalnej, w tym przede wszystkim do pracowników kancelarii i archiwów oraz archiwistów sprawujących nadzór nad podmiotami wytwarzającymi materiały archiwalne. Moim zamiarem było wskazanie nowych obszarów badawczych w archiwistyce, w tym w szczególności w nadzorze nad narastającym zasobem archiwalnym. Badania niniejsze mogą przyczynić się do lepszego zrozumienia zmian, jakie dokonują się współcześnie na tzw. przedpolu archiwalnym. Wnioski, jakie sformułowano w wyniku badań, wskazują na konieczność przeprowadzenia zmian metod i narzędzi sprawowania nadzoru nad narastającym zasobem archiwalnym. Powinno się także dążyć do częstej weryfikacji przyjętych metod i przygotować się na przejmowanie do archiwów historycznych danych, które nie da się sprowadzić do klasycznej definicji i postaci dokumentu w znaczeniu dowodowym.



Justyna Adamus-Kowalska

The process of computerisation of public administration  
and its impact on the shaping of national archival resources,  
constituting the cultural heritage of humanity

Summary

The book discusses changes in the shaping of the national archival resource resulting from the development of information and communication technologies. The custody and preservation of records is of great importance for the transmission of collective memory from generation to generation. Archives and archivists find themselves in a situation where traditional procedures are insufficient. Care must be taken to develop new tools to enable the preservation of a reliable picture of the dynamically changing reality and times in which we live. The subject taken up in the book is difficult to study because it involves current chancellery practice. It is a common opinion that studies in the field of archival research are the most difficult to carry out. Nevertheless, taking up this subject is prompted by the changes in contemporary administration. The issues related to the introduction of electronic administration in Poland have been regulated and the electronic form of documents has been sanctioned. The process of computerisation and the introduction of the electronic document into archives is still underway, meanwhile, tools for automatic decision-making are being developed, based on, among others, breakthrough technology, such as artificial intelligence. In addition, social participation in public life makes it necessary to archive Internet resources. The overall picture of economic, social and cultural life goes far beyond the walls of offices and other entities that generate archival materials.

The book consists of six chapters, which examine and describe changes in public administration, being the main creator of archival materials, as well as changes in the functioning of non-governmental organisations and changes in social life which result from the development of modern information and communication technologies. New problems and certain solutions in archival supervision have been pointed out, which may contribute to the improvement of the formation of cultural heritage in archives. A review and analysis of the public administration's office system in Poland have been made, together with an assessment of the ways in which documentation is handled in public administration, using available sources of information in the form of book literature, articles from academic journals and electronic publications. The research covers chancery work in selected voivodeship offices in Poland. A statistical description of key dimensions of the use of electronic documents in communication with public administration and contextual phenomena, such as the costs of postal services or the use of electronic signatures, has been obtained. A broader quantitative background has been provided by statistical analysis obtained from available reports published on government websites (e.g. of the Ministry of Interior and Administration, and then of the Ministry of Digitalisation) and on the public data website ([dane.gov.pl](http://dane.gov.pl)). Statistical analyses assessed, among other things, the level of advancement of public administration informatisation in Poland. Quantitative methods have been complemented with the analysis of domain-specific systems used in selected voivodeship offices in Poland. The modelling of the supervision and formation of the growing archival stock, at each stage of research conducted and described in this work, has made it possible to indicate new

possibilities and perspectives for the development of this important sphere of archival activity. The book discusses various aspects of the implementation of information and communication technologies in public administration and, subsequently, in the supervision of the growing archival stock. Attention is paid to the social consequences of computerisation and the formation of the national archival resource. A unique perspective on the process of computerisation of public administration involves setting this process within the framework of culture-creating activity of archives. The problems diagnosed in the book as well as development trends in shaping the growing archival resources may contribute to a better understanding of the working environment of electronic administration. The aim of the work is to set the analyses of tools and methods used in the work of the office and archives (mainly actuarial work) in a broader historical context, which imposes a special mission on archives with regard to the preservation of national cultural heritage. The analyses carried out in this study result in the knowledge useful in the process of re-evaluating archival paradigms. The concepts and theories that for many years have been developed and applied in archival science need to be modernised.

Technological progress is extremely rapid, even pointing to a worldwide revolution in working methods and tools. It also affects the functioning of archives, which is based on a long tradition and standardisation developed over the years. On the basis of analyses carried out in this book it is necessary to start a new chapter in the tasks and functions of digital archives within the scope of shaping national archival resources based on artificial intelligence solutions. Research on the use of artificial intelligence emphasises that it is a so-called breakthrough technology. The framework for the proposed changes has been defined by means of an analysis of the state of public administration informatisation, implementation of e-government programme assumptions, widely understood legislation and institutional analysis, conducted on a research sample of 16 voivodeship offices in Poland. A supporting role has been played by an analysis of scientific literature that provides information on global trends in the application of modern information and communication technologies, the availability of public information, and knowledge management, both on technical, legal, and socio-economic grounds.

The book is addressed to readers interested in the problems of archival information, in particular to employees of chancelleries and archives, as well as archivists supervising entities producing archival materials. The author's intention has been to indicate new research areas in archival science, in particular in the supervision of growing archival resources. This research may contribute to a better understanding of the changes that are taking place nowadays in the so-called archival foreground. Thanks to the conclusions that have been formulated as a result of the research, it is necessary to change the methods and tools of exercising supervision over the growing archival resources. We should also strive for frequent verification of the adopted methods and prepare for the acquisition of historical data that cannot be reduced to the classic definition and form of the document in the evidentiary sense.



Justyna Adamus-Kowalska

## Der Prozess der Informatisierung der öffentlichen Verwaltung und sein Einfluss auf das nationale Archivgut als kulturelles Erbe der Menschheit

### Zusammenfassung

Im Buch werden die Veränderungen hinsichtlich der Organisation des nationalen Archivguts präsentiert, die sich aus der Entwicklung von Informations- und Kommunikationstechnologien ergeben. Die Aufbewahrung und Erhaltung von Dokumenten ist von großer Bedeutung für die Weitergabe des kollektiven Gedächtnisses von Generation zu Generation. Archive und Archivare befinden sich in der Lage, wo herkömmliche Archivierungsverfahren unzureichend sind. Es besteht ein Bedarf, neue Werkzeuge zu entwickeln, die es ermöglichen würden, die sich dynamisch verändernde Realität und die Zeit, in der wir leben, entsprechend zu erfassen. Das von der Autorin angesprochene Thema ist schwierig zu erforschen, weil es sich auf die laufende Kanzlei-Praxis bezieht. Es gibt eine weit verbreitete Meinung, dass Studien im Bereich der Archivforschung nur sehr schwer realisierbar sind. Dennoch soll diese Problematik aufgrund der Veränderungen in der heutigen Verwaltung aufgegriffen werden. Die mit der Einführung der elektronischen Verwaltung in Polen zusammenhängenden Fragen wurden geregelt und die elektronische Form von Dokumenten sanktioniert. Der Prozess der Informatisierung und Archivierung der elektronischen Dokumente ist immer noch nicht abgeschlossen. Inzwischen entstehen Werkzeuge zur automatischen Entscheidungsfindung, die unter anderem auf der bahnbrechenden Technologie der künstlichen Intelligenz basieren. Darüber hinaus erzwingt die gesellschaftliche Beteiligung am öffentlichen Leben gewissermaßen auch die Archivierung der Internetinhalte. Das Gesamtbild des wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Lebens geht heutzutage weit über die Archivlager von Ämtern bzw. anderen Archivträgern hinaus.

Das Buch besteht aus sechs Kapiteln, in denen die Veränderungen in der öffentlichen Verwaltung, die für den größten Teil des Archivgutes verantwortlich ist, sowie in der Funktionsweise von Nichtregierungsorganisationen bzw. im gesellschaftlichen Leben untersucht und thematisiert werden, die sich aus der Entwicklung von modernen Informations- und Kommunikationstechnologien ergeben. Es wurden neue Probleme und bestimmte Lösungen für die Archivkontrolle geschildert, die zur Verbesserung der Organisation des kulturellen Erbes in Archiven beitragen können. Es wurde eine Durchsicht und Analyse des Kanzleisystems der öffentlichen Verwaltung in Polen, sowie eine Bewertung des Dokumentenverkehrs in der öffentlichen Verwaltung vorgenommen. Hierfür wurden verfügbare Informationsquellen zurate gezogen, wie Buchliteratur, Artikel aus wissenschaftlichen Zeitschriften und elektronische Veröffentlichungen. Die Untersuchungen umfassten Kanzleiarbeiten der ausgewählten polnischen Woiwodschaftsbehörden. Als Resultat wurde eine statistische Beschreibung von Schlüsselanwendungsbereichen elektronischer Dokumente in der Kommunikation mit der öffentlichen Verwaltung und von Kontextfaktoren, wie z.B. Kosten der Postdienstleistungen bzw. Verwendung der elektronischen Signatur, erstellt. Einen breiteren quantitativen Hintergrund lieferte die statistische Analyse von verfügbaren Berichten aus den Regierungswebsites (z.B. des Ministeriums für Inneres und Verwaltung bzw. des Ministeriums für Digitalisierung) und aus der Website mit öffentlichen

Daten (dane.gov.pl). Die statistischen Analysen ermöglichten die Bewertung des Fortschrittsgrades der Informatisierung der öffentlichen Verwaltung in Polen. Die quantitativen Methoden wurden durch eine Analyse der von ausgewählten polnischen Woiwodschaftsbehörden verwendeten, bereichsspezifischen Systemen ergänzt. Die Modellierung der Kontrolle und Organisation des zunehmenden Archivgutes, in jeder Etappe der durchgeführten und in der Arbeit präsentierten Untersuchungen, ermöglichte es, neue Möglichkeiten und Entwicklungsperspektiven für diesen wichtigen Bereich der Archivtätigkeit aufzuzeigen. Im Buch werden verschiedene Aspekte der Einführung von Informations- und Kommunikationstechnologien in der öffentlichen Verwaltung und in der Kontrolle des zunehmenden Archivgutes thematisiert. Der Schwerpunkt des Interesses liegt dabei auf sozialen Folgen der Informatisierung und Organisation des nationalen Archivgutes. Einen völlig neuen Blickwinkel auf den Prozess der Informatisierung der öffentlichen Verwaltung bietet die Einbettung dieses Prozesses in Rahmen der kulturbildenden Tätigkeit von Archiven. Die im Buch diagnostizierten Probleme bzw. Entwicklungstendenzen bei der Organisation des zunehmenden Archivgutes können zu einem besseren Verständnis der Arbeitswelt der elektronischen Verwaltung beitragen. Das Ziel der Arbeit war es, die auf der Durchsicht der bei Kanzlei- bzw. Archivarbeiten verwendeten Werkzeuge und Methoden (vor allem bei Aktenerstellung) basierenden Analysen in einen breiteren historischen Kontext zu stellen, der den Archiven eine besondere Aufgabe im Hinblick auf die Erhaltung des nationalen kulturellen Erbes auferlegt. Aus den in der vorliegenden Arbeit durchgeführten Analysen ergeben sich nützliche Kenntnisse für den Umwertungsprozess von Archivierungsparadigmen. Konzepte und Theorien, die man seit mehreren Jahrzehnten in der Archivwissenschaft entwickelt und angewendet hat, müssen auf den neuesten Stand gebracht werden. Der technische Fortschritt vollzieht sich äußerst dynamisch und deutet sogar auf eine globale Revolution im Bereich der Arbeitsmethoden und -werkzeuge hin. Er beeinflusst auch die Funktionsweise von Archiven, die auf einer langen Tradition und der im Laufe der Jahre entwickelten Standardisierung beruht. In Anlehnung an die im vorliegenden Buch vorgenommenen Analysen ist ein neues Kapitel für die Aufgaben und Funktionen der digitalen Archive aufzuschlagen, und zwar in Bezug auf die Organisation des nationalen Archivgutes, die auf Lösungen der künstlichen Intelligenz basiert. In Untersuchungen zum Einsatz von künstlicher Intelligenz wird betont, dass es sich um eine sogenannte „Durchbruchstechnologie“ handelt. Der Rahmen für die vorgeschlagenen Änderungen wurde anhand der Analyse von Fortschrittsgrad der Informatisierung der öffentlichen Verwaltung, Umsetzung des Organisationskonzeptes E-Verwaltung, Gesetzgebung im weiten Sinne, und anhand der institutionellen Analyse, die unter 16 polnischen Woiwodschaftsbehörden durchgeführt wurde, definiert. Unterstützend wurde die wissenschaftliche Literatur analysiert, welcher die Informationen über globale Tendenzen bei der Anwendung moderner Informations- und Kommunikationstechnologien, Bereitstellung öffentlicher Daten sowie über technische, rechtliche bzw. sozioökonomische Aspekte des Wissensmanagements entnommen wurden.

Das Buch wendet sich an alle, die sich für die Problematik der Archivierung interessieren, vor allem an Mitarbeiter von Kanzleien und Archiven, sowie an die Archivträger beaufsichtigenden Archivare. Die Autorin setzte sich zum Ziel, neue Forschungsgebiete der Archivwissenschaft zu erschließen, insbesondere in Bezug auf die Organisation des zunehmenden Archivgutes. Die Untersuchungen können zu einem besseren Verständnis der Veränderungen beitragen, die sich heutzutage im so genannten „archivarischen Vorfeld“ vollziehen. In Schlussfolgerungen aus den Untersuchungen wird auf die Notwendigkeit hingewiesen, die Methoden und Werkzeuge der Kontrolle über das zunehmende Archivgut zu modifizieren. Darüber hinaus soll man die angewandten Methoden regelmäßig überprüfen und darauf vorbereitet sein, in historische Archive Daten aufzunehmen, die sich nicht auf eine klassische Definition bzw. Form eines Dokuments im rechtsrechtlichen Sinne zurückführen lassen.

Redaktor  
Katarzyna Więckowska

Autorzy ilustracji na okładce  
xresch z portalu Pixabay.com oraz Mariann Szóke z portalu Pixabay.com

Projekt okładki  
Tomasz Tomczuk

Redakcja techniczna  
Małgorzata Pleśniar

Korekta  
Adriana Szaforz

Łamanie  
Marek Zagniński


Redaktor inicjujący  
Michał Kompała

Nota copyrightowa obowiązująca do 31.12.2022  
Copyright © 2021 by Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego  
Wszelkie prawa zastrzeżone

Sprzysamy otwartej nauce. Od 1.01.2023 publikacja dostępna na licencji Creative Commons  
Uznanie autorstwa-Na tych samych warunkach 4.0 Międzynarodowe (CC BY-SA 4.0)



Wersja elektroniczna monografii zostanie opublikowana w formule wolnego dostępu  
w Repozytorium Uniwersytetu Śląskiego [www.rebus.us.edu.pl](http://www.rebus.us.edu.pl).

 <https://orcid.org/0000-0002-8245-7631>  
Adamus-Kowalska, Justyna  
Proces informatyzacji administracji publicznej  
i jego wpływ na kształtowanie narodowego zasobu  
archiwalnego stanowiącego dziedzictwo kulturowe  
ludzkości / Justyna Adamus-Kowalska. Wydanie I.  
Katowice : Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego,  
2021

<https://doi.org/10.31261/PN.4083>

**ISBN 978-83-226-4099-9**

(wersja drukowana)

**ISBN 978-83-226-4100-2**

(wersja elektroniczna)

Wydawca  
Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego  
ul. Bankowa 12B, 40-007 Katowice  
[www.wydawnictwo.us.edu.pl](http://www.wydawnictwo.us.edu.pl)  
e-mail: [wydawnictwo@us.edu.pl](mailto:wydawnictwo@us.edu.pl)

Druk i oprawa  
Volumina.pl Daniel Krzanowski  
ul. Księcia Witolda 7-9  
71-063 Szczecin

Wydanie I. Arkuszy drukarskich: 20,0. Arkuszy wydawniczych: 24,0. Publikację wydrukowano na papierze offsetowym 100g.  
PN 4083. Cena 54,90 zł (w tym VAT).



Cena 54,90 zł (w tym VAT)

ISBN 978-83-226-4100-2



9 788322 641002

Więcej o książce

