

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*¹, 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

¹ *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 archiwalnych². 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 prowadzenia³. 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*⁴. Proces informatyzacji w administracji publicznej omówiono w rozdziale 2 pracy. Zmiany w administracji publicznej wynikają z usankcjonowana 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

² 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.

³ 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.

⁴ *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 kancelaryjnej⁵. 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 najmłodsza 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)⁶. Ingerencja w proces powstawania akt może dotyczyć jedynie opracowania instrukcji kancelaryjnej czy wykazu akt, bez wskazania najlepszych rozwiązań⁷. Podkreślono przy tym, że we współczesnej biurowości ingerencja w mechanizm pracy biurowej zarezerwowana jest dla jej organizatora, a nie dla archiwisty⁸. 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 archiwalne⁹. 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 Perłakowska¹⁰. W ustaleniach i sformułowaniu przepisów z zakresu informatyzacji uczestniczyła Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych w Warszawie. W roku 2004 zapoczątkowano

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

⁶ Zob. *ibidem*, s. 35.

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

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

⁹ *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 [dostęp: 16.11.2021].

¹⁰ 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 publicznej¹¹:

- 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 elektronicznej¹², jak też np. uzyskanie świadczenia w postaci finansowego wsparcia dla rodzin posiada-

¹¹ 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.

¹² Ibidem.

jących dzieci z programu „Rodzina 500+”¹³. 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 zasadach¹⁴:

- 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,

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

¹⁴ 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 Nawrocki¹⁵, Anna Laszuk¹⁶ czy Wiesław Nowosad¹⁷. 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 źródle¹⁸. 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 obejmują¹⁹:

- 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*²⁰ (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

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

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

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

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

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

²⁰ *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 elektronicznej²¹. Przeprowadzenie cyfryzacji rozpoczyna się od ustalenia norm i standardów opisu. O standaryzacji w archiwach pisali m.in. Agnieszka Długosz-Pysz²² czy Grażyna Piotrowicz²³. Archiwa wykorzystują system ZoSIA, który jest oparty na standardzie Open Source. Opis zasobów archiwalnych w tym systemie bazuje na formacie ISAD (G)²⁴ i EAD²⁵.

²¹ *Archiwum Dokumentów Elektronicznych – nowe źródło innowacji*. https://www.archiwa.gov.pl/files/Artyku_Informacja_w_AP_publicacja.pdf [dostęp: 16.06.2020].

²² 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.

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

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

²⁵ 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 XML²⁶. 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 Radziszewski²⁷. 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 cyfrowego²⁸. 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 [dostęp: 08.04.2021].

²⁶ 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].

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

²⁸ *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 priorytetowych²⁹:

- 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 cyfrowym³⁰. 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 powstał³¹. W *Programie zintegrowanej informatyzacji państwa* podkreśla się konieczność wsparcia instytucji publicznych celem umożliwienia dostępu do powszechnego, elektronicznego obiegu informacji, wiedzy i kultury³². 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

²⁹ Ibidem, s. 4.

³⁰ Ibidem, s. 9.

³¹ Ibidem, s. 26.

³² 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 [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 API³³.

Informacje sektora publicznego określa się jako każdą treść będącą w posiadaniu podmiotów administracji publicznej, bez względu na tematykę i postać informacji³⁴. 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 wspólne³⁵. 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

³³ 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.

³⁴ *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 [dostęp: 22.06.2020], s. 6.

³⁵ *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 zjawiska³⁶. 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.

³⁶ *Wielki słownik języka polskiego*. Red. P. Źmigrodzki. 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).

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.