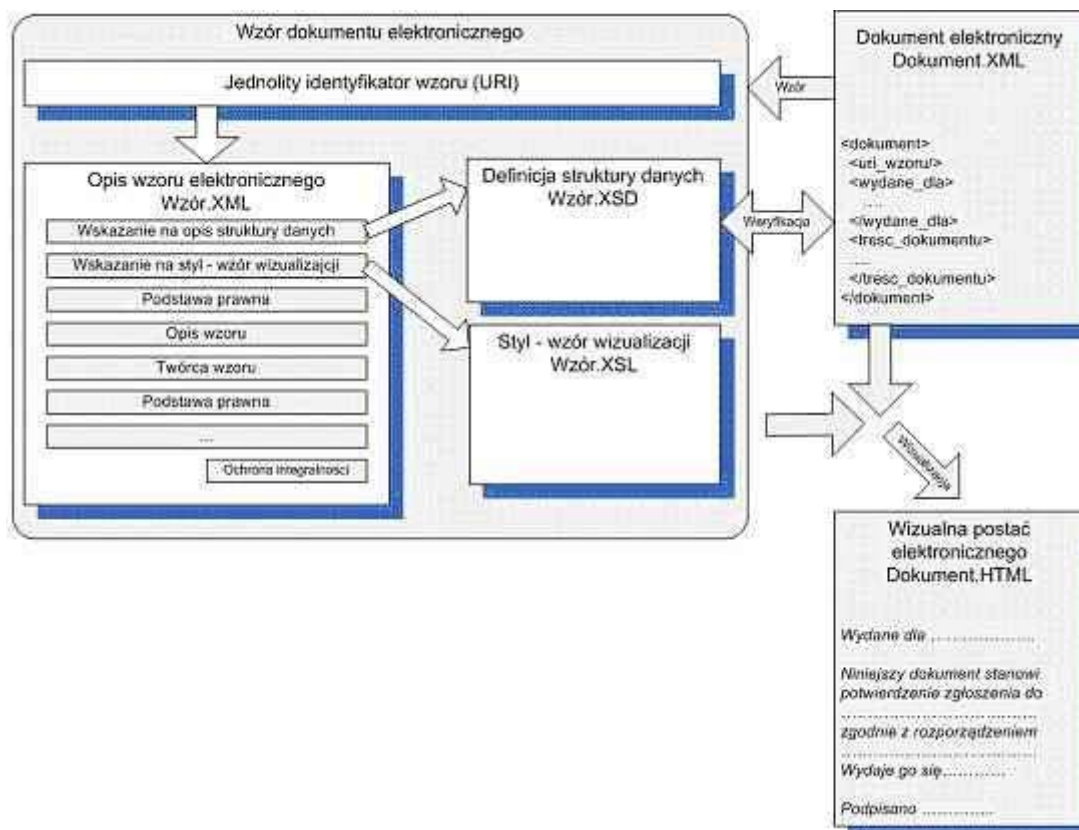


Można składać urzędowe pisma elektronicznie

14 czerwca 2007 14:59
Computerworld

Właśnie weszło w życie rozporządzenie MSWiA z listopada 2006 r. w sprawie doręczania pism urzędowych w formie dokumentów elektronicznych. Można się spodziewać, że już wkrótce administracja zacznie przyjmować je tą drogą. Rozporządzenie to nakłada także wymagania na sposób tworzenia pisma w formie dokumentu elektronicznego.

Wszyscy jesteśmy przyzwyczajeni do pism w formie papierowej, gdzie istotnym wymaganiem jest czytelność i zrozumiałość pisma dla osoby, która będzie je przyjmowała. Informatyzacja podmiotów publicznych ma zaś za zadanie przede wszystkim usprawnić procesy administracyjne przez ich automatyzację, wsparcie wyszukiwania oraz ułatwienia w wymianie informacji. Digitalizacja dokumentów poprzez ich skanowanie albo wytwarzanie niestrukturalizowanych dokumentów w edytorach tekstu nie ułatwi procesów automatyzacji, czy przeszukiwania danych, a może być nieczytelna ze względu na zmieniające się formaty.



XML podstawa e-dokumentu

W związku ze wspomnianymi powyżej niedogodnościami coraz powszechniej stosowana jest technika wykorzystująca język XML do opisu zawartych w dokumentach danych, do których dołącza się znaczniki, które je opisują. Zgodnie z aktami wykonawczymi do ustawy o informatyzacji, XML powinien mieć zastosowanie dla dokumentów

elektronicznych przekazywanych i otrzymywanych przez podmioty publiczne. Aby uszczegółowić znaczenie poszczególnych pól informacyjnych i umożliwić ich wymianę pomiędzy systemami komputerowymi stosuje się opis struktury danych, który standardowo przyjmuje postać pliku XSD (XML Schema Definition). Dwa systemy komputerowe wymieniające informacje na podstawie ustalonego XSD będą w stanie poprawnie zinterpretować dane, dlatego definicja struktury danych jest częścią wzoru dokumentu elektronicznego.

Bardzo wiele standardowych pism zawiera ustalony zestaw informacji, gdzie zmieniają się tylko pojedyncze pola informacyjne. Przykładowo zaświadczenie o niezaleganiu z podatkami zawiera dużo informacji opisowych, lecz dane, które są najważniejsze to m.in. komu zostało to zaświadczenie wydane i jakiego okresu dotyczy. Dokument elektroniczny, stanowiący takie zaświadczenie, powinien zawierać jedynie zmieniające się dane oraz wskazywać wzór na podstawie, którego został utworzony. Informacja w dokumencie elektronicznym wskazująca jego wzór elektroniczny, umożliwia jednoznaczną interpretację treści dokumentu zarówno przez człowieka, jak i systemy komputerowe.

Dokument XML nie jest łatwy do czytania, aby jego zawartość mogła być zinterpretowana przez człowieka, powinna zostać przetworzona do postaci wizualnej. Do przetworzenia dokumentu do takiej właśnie postaci służy definicja stylu - w postaci pliku XSL - który także jest elementem wzoru dokumentu elektronicznego.

Dokumenty elektroniczne powinny jednoznacznie wskazywać, na podstawie jakiego wzoru elektronicznego zostały utworzone oraz zawierać podstawowy zakres informacji umożliwiających automatyzację procesu przekazywania dokumentu elektronicznego w systemie teleinformatycznym podmiotu publicznego. Aby spełnić to wymaganie dokument elektroniczny powinien zawierać wyróżnik, przy czym strukturę i sposób tworzenia wyróżników Minister ds. Informatyzacji zobowiązał się udostępnić na stronach Biuletynu Informacji Publicznej.

W momencie pisania mniejszego artykułu zasady te nie zostały jeszcze opublikowane. Należy więc przyjąć, że z technicznego punktu widzenia minimalnym wyróżnikiem dokumentu elektronicznego powinien być jednolity identyfikator (URI) wzoru, który zapewnia jego jednoznaczną identyfikację i dostępność przez Internet.

Repozytorium wzorów pism

Wzory elektroniczne, aby mogły być używane i wykorzystywane powinny być dostępne dla wszystkich zainteresowanych stron, czyli zarówno dla podmiotów publicznych jak i przedsiębiorców oraz obywateli. Aby spełnić te wymagania należy stworzyć bezpieczny system, który będzie udostępniał ww. wzory. Do stworzenia takiego systemu zobowiązał się Minister ds. Informatyzacji nakładając na siebie wymagania stworzenia Centralnego Repozytorium (CR) wzorów pism w formie dokumentów elektronicznych.

Dla zapewnienia integralności i autentyczności należy zastosować technikę e-podpisu udostępnianych wzorów, co jest wymagane do pełnej realizacji zadań CR. Ze względów technologicznych wzory elektroniczne nie powinny być podpisywane bezpiecznym (kwalifikowanym) podpisem elektronicznym. Zadanie to powinno być realizowane przez system CR w sposób automatyczny z wykorzystaniem sprzętowego modułu bezpieczeństwa.

Opisując Centralne Repozytorium warto wskazać, że poza wzorami dokumentów elektronicznych powinno one przechowywać informacje dotyczące standardów wspomagających interoperacyjność systemów komputerowych, ogólnie dostępnych interfejsów oraz algorytmów postępowania. Przy czym publikowane w centralnym repozytorium materiały powinny być wynikiem pracy prawników i informatyków z różnych działów administracji oraz uzyskanego w wyniku tych prac konsensusu.

Aktualna postać centralnego repozytorium co prawda umożliwia stosowanie wzorów dokumentów elektronicznych w postępowaniu administracyjnym, ale nie daje podstawy do tego, aby wszystkie gminy w Polsce uzgodniły wspólny wzór dokumentu elektronicznego z którego będą korzystać i istnieje obawa, że w CR każda gmina umieści własny wzór. Dlatego konieczne wydaje się niezwłoczne uruchomienie w Polsce i umocowanie prawne systemu, który umożliwi wypracowywanie wspólnych wzorów elektronicznych i następnie ich publikację w CR. Miejmy nadzieję, że najbliższym czasie Rada Informatyzacji podejmie temat uzgadniania standardów interoperacyjności, co zaowocuje odpowiednimi uregulowaniami prawnymi.

Autorem artykułu jest Michał Tabor (michal.tabor@ticons.pl), dyrektor operacyjny firmy Trusted Information Consulting, ekspert w zakresie systemów PKI, elektronicznej administracji oraz bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.