



Budowanie platform komunikacyjnych i praktyczny problem interoperacyjności.

***Nowe oblicze administracji, czyli ...
czy warto być interoperacyjnym?***

Mariusz Madejczyk

Pełnomocnik Wojewody Podlaskiego

ds. informatyzacji

Być interoperacyjnym, czyli ... praca u podstaw



Zmiany prawne – nowy , elektroniczny fundament legislacyjny

Systemy EZD – elektroniczne rozstrzyganie spraw ale także podejście procesowe w administracji - praca u podstaw, praktyka w PUW

Nowe projekty – otwieranie zasobów informacyjnych Państwa

Rola ePUAP – wymiana i broker informacji, profil zaufany, standardy i interfejsy – serce interoperacyjności

Trzy wymiary e-administracji



1) wewnętrzny – wewnętrzna komunikacja w ramach struktury organizacyjnej podmiotu administracji publicznej - poprzez inwentaryzację, opisanie i uproszczenie oraz standaryzację i systematykę procedur funkcjonujących w urzędzie. Stosowanie narzędzi teleinformatycznych – rola systemów elektronicznego zarządzania dokumentami (EZD).

2) interoperacyjność – dążenie do automatycznej komunikacji pomiędzy podmiotami administracji publicznej, bez zbędnej konieczności angażowania człowieka (urzędnika i/lub klienta administracji).

3) zewnętrzny - komunikacja pomiędzy podmiotami administracji publicznej, a podmiotami spoza jej struktury – poprzez świadczenie klientom administracji e-usług, dążąc do osiągnięcia poziomu załatwiania spraw na poziomie transakcyjnym.

Nowe oblicze e-administracji.

Ustawa z dnia 12 lutego 2010 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw – Dz.U.2010.40.230, obowiązuje od 17 czerwca 2010 roku



- zakres podmiotowy, słowniczek, nowe definicje,
- rola PIP i RI, interoperacyjność,
- **elektroniczne przetwarzanie danych** – nowe regulacje w zakresie doręczania, przyjmowania i publikowania w CRD dokumentów elektronicznych,
- nowe metody uwierzytelniania – **Profil Zaufany ePUAP (DZ.U.11.93.545, 546 i 547)**,
- **zmiany w KPA**,
- zmiany w OP, dostęp do CEPiK ...
- **nowa, elektroniczna instrukcja kancelaryjna!!**

**Systemy EZD powinny adresować nowe wymagania,
to narzędzie wspomagające pracę urzędników.**

Nowe rozporządzenia



1. Sporządzanie pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczanie dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy) – rozporządzenie PRM w przygotowaniu

2. Krajowe Ramy Interoperacyjności, minimalne wymaganie dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalne wymaganie dla systemów teleinformatycznych (art. 18 ustawy) – rozporządzenie PRM w przygotowaniu

Ale trzy rozporządzenia już mamy - weszły w życie 9 czerwca br.:

- art. 19a ust.3 - warunki korzystania z ePUAPu,
- art. 20a ust.3 pkt 1 - warunki organizacyjne i techniczne dla id,
- art. 20a ust.3 pkt 2 - profil zaufany ePUAP.

DZ.U.11.93.545, 546 i 547

Nowa instrukcja kancelaryjna w znowelizowanej ustawie o informatyzacji



Zmiany w ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach:

art. 6. 2. W organach państwowych, państwowych jednostkach organizacyjnych i samorządowych jednostkach organizacyjnych, z wyłączeniem wymienionych w ust. 2a, instrukcje określające zasady i tryb postępowania z dokumentacją, o której mowa w ust. 1, wymagają zatwierdzenia przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych. Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych może upoważnić do zatwierdzenia instrukcji dyrektorów archiwów państwowych.

2a. Przepisów ust. 2 nie stosuje się do:

- 1) organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki;
- 2) organów powiatu i starostw powiatowych;
- 3) organów samorządu województwa i urzędów marszałkowskich,
- 4) organów zespolonej administracji rządowej w województwie i urzędów obsługujących te organy.

Zmiana w KPA – doręczanie do urzędów



Art. 63:

- § 1. Podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu, a także za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej utworzoną na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- § 3a. Podanie wniesione w formie dokumentu elektronicznego powinno:
- 1) **być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo 2** ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz
 - 2) **zawierać dane w ustalonym formacie, zawartym we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach**, jeżeli te przepisy nakazują wnoszenie podań według określonego wzoru.
- § 4. Organ administracji publicznej obowiązany jest potwierdzić wniesienie podania, jeżeli wnoszący je tego zażąda. W przypadku wniesienia podania w formie dokumentu elektronicznego, organ obowiązany jest potwierdzić wniesienie podania przez doręczenie urzędowego poświadczenia odbioru na wskazany przez wnoszącego je adres elektroniczny.

Art. 20a - nowe metody identyfikacji

UWAGA – zmiany w systemach teleinformatycznych



Art. 20a. 1. Identyfikacja użytkownika systemów teleinformatycznych udostępnianych przez podmioty określone w art. 2 następuje przez zastosowanie **kwalifikowanego certyfikatu** lub **profilu zaufanego ePUAP**.

2. Podmiot publiczny, który używa do realizacji zadań publicznych systemów teleinformatycznych, może umożliwiać użytkownikom identyfikację w tym systemie przez **zastosowanie innych technologii**, chyba że przepisy odrębne przewidują obowiązek dokonania czynności w siedzibie podmiotu publicznego.

3. Minister właściwy do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) szczegółowe warunki organizacyjne i techniczne, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do wydania certyfikatu oraz stosowania technologii, o których mowa w ust. 1 i 2,
- 2) tryb tworzenia i wykorzystania profilu zaufanego ePUAP, w tym podmioty upoważnione do potwierdzania tego profilu - biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia bezpieczeństwa i pewności w procesie identyfikacji oraz poufności kluczowych elementarnych czynności.

Zestawienie rodzajów podpisów w AP



Zastosowanie/ rodzaj podpisu	Podpis kwalifikowany	Profil zaufany ePUAP	Podpis osobisty w dokumencie	Podpisy zwykłe
Postępowanie administracyjne – kontakt obywatela z urzędem	TAK	TAK	TAK	TAK ale tylko w systemach teleinformatycznych urzędów
Postępowanie administracyjne – kontakt podmiotów niebędących osobami fizycznymi z urzędem	TAK	TAK	NIE	TAK ale tylko w systemach teleinformatycznych urzędów
Postępowanie administracyjne – kontakt urzędu z obywatelem/przedsiębiorcą	TAK	NIE	TAK ???	NIE
Umowy cywilne	TAK	NIE	Z zasady NIE, lecz strony mogą zgodzić się na to na podstawie umowy	Z zasady NIE, lecz strony mogą zgodzić się na to na podstawie umowy
Postępowanie karne	TAK	NIE	TAK lub NIE – wg uznania usługodawców	NIE

Akt wykonawczy – art. 16 ust. 3 – projekt **UWAGA – zmiany w systemach teleinformatycznych**



- łączy w sobie dotychczasowe rozporządzenia - art. 16 uoi, art. 58 pe i 39'KPA,
- nowe warunki organizacyjno-techniczne doręczania dokumentów elektronicznych – ESP i doręczyciel,
- nowe reguły tworzenia elektronicznej skrzynki podawczej – automatyzacja,
- sposób sporządzania i doręczania pism w formie dokumentów elektronicznych i dwa rodzaje UPO,
- sposób udostępniania kopii dokumentów elektronicznych oraz warunki bezpieczeństwa udostępniania formularzy i wzorów dokumentów,
- nowe CRW i LRW,
- uporządkowanie spraw technicznych związanych z wzorem – wyróżnik, schemat i wizualizacja,
- klarowne reguły i obowiązki związane z publikowaniem wzorów w CRW,
- ...

Zmiany w KPA – załatwianie i doręczanie



w art. 14 § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Sprawy należy załatwiać w formie pisemnej **lub w formie dokumentu elektronicznego**, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.2)), doręczanego środkami komunikacji elektronicznej.”;

art. 39¹ otrzymuje brzmienie:

„Art. 39¹. **Doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej** w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną, jeżeli strona lub inny uczestnik postępowania:

- 1) wystąpił do organu administracji publicznej o doręczenie albo
- 2) wyraził zgodę na doręczenie mu pism za pomocą tych środków.”

Zmiany w KPA – zmiana systemowa, droga do interoperacyjności!!



Art. 220. § 1 Organ administracji publicznej nie może żądać zaświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, jeżeli:

- 1) znane są one organowi z urzędu,
- 2) możliwe są do ustalenia przez organ na podstawie:
 - a) posiadanych przez niego ewidencji, rejestrów lub innych danych,
 - b) rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których organ może mieć dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - c) wymiany informacji z innym podmiotem publicznym na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - d) przedstawionych przez zainteresowanego do wglądu dokumentów urzędowych (dowodu osobistego, dowodów rejestracyjnych i innych).

Historia pewnego systemu ... EZD Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego



- 2006r. – wdrożenie komercyjnego EOD, podwójny obieg dokumentów.
- 2008r. – elektronicznie „co się da”.
- 2010r. – pilotaż MSWiA w 2xPUW.
- 2011r. – system EZD PUW w Białymstoku – czyli 330 teczek odchodzi do lamusa.

System EZD PUW:

- dostosowany do wymagań prawnych oraz końcowego użytkownika – szyty na miarę przez urzędników dla urzędników,
- pod pełną kontrolą i własnością Wojewody Podlaskiego (Skarbu Państwa),
- wdrożenie systemu w innych urzędach wojewódzkich i administracji zespolonej na zasadach niekomercyjnych przez PUW.

To nie było proste ale się udało – rozumiemy sceptyków ... pomagamy.

Ustalenia z KW, czyli determinacja Ministra SWiA i wojewodów.

Wdrożenie systemu EZD PUW w urzędach wojewódzkich



8 urzędów wojewódzkich potwierdziło uczestnictwo we wdrożeniu systemu EZD PUW, co łącznie z PUW w Białymstoku daje ponad połowę urzędów wojewódzkich w Polsce z jednolitym systemem EZD – na dzień dzisiejszy **łącznie ponad 6000 stanowisk EZD w samych tylko urzędach wojewódzkich:**

- 1. Małopolski,**
- 2. Opolski,**
- 3. Łódzki,**
- 4. Lubelski,**
- 5. Warmińsko- Mazurski,**
- 6. Pomorski,**
- 7. Mazowiecki,**
- 8. Świętokrzyski,**
- 9. Podlaski – lider przedsięwzięcia.**

Wdrożenie systemu EZD w urzędach wojewódzkich (UW)



Wdrożenie systemu EZD to także nowe podejście do zarządzania dokumentami, czyli także zmiana procedur i przyzwyczajeń.

Principia wdrożenia systemu:

1. System ma pomagać, nie przeszkadzać w pracy.
2. System EZD funkcjonujący w urzędach wojewódzkich oraz administracji zespolonej będzie systemem jednolitym.
3. Opracowane i wdrożone w UW procedury będą obowiązywały wszystkich pracowników UW.
4. Procedury nie będą odwzorowywały postępowania w świecie papierowym, zostaną dostosowane do nowej rzeczywistości.
5. Wszystkie dokumenty będą dekretowane elektronicznie.
6. Przygotowanie do dekretacji „bliżej” komórek organizacyjnych.
7. Elektroniczna komunikacja z innymi EZD via ESP ePUAP – MSWiA.

Interoperacyjna rola ePUAP



Wytworzono następujące funkcje w ramach ePUAP:

- Usługi bezpieczeństwa.
- Usługi przetwarzania/gromadzenia dokumentów.
- Usługi komunikacyjne.
- Infrastruktura koordynatora.
- Wsparcie płatności elektronicznych.
- Elektroniczny Skład Dokumentów.
- Portal Interoperacyjności.
- Centralne Repozytorium Wzorów Elektronicznych.

Cele ePUAP2 – kontynuacja ePUAP w ramach PO IG:

- Definiowania i upraszczania procesów obsługi klientów.
- Tworzenia powiązań informatycznych do zasobów informacyjnych (dostęp do rejestrów) i usług administracji publicznej.
- Rozszerzenia zestawu e-usług publicznych.
- Zwiększenia liczby podmiotów korzystających z usług publicznych.

Interoperacyjna rola ePUAP obszary integracji

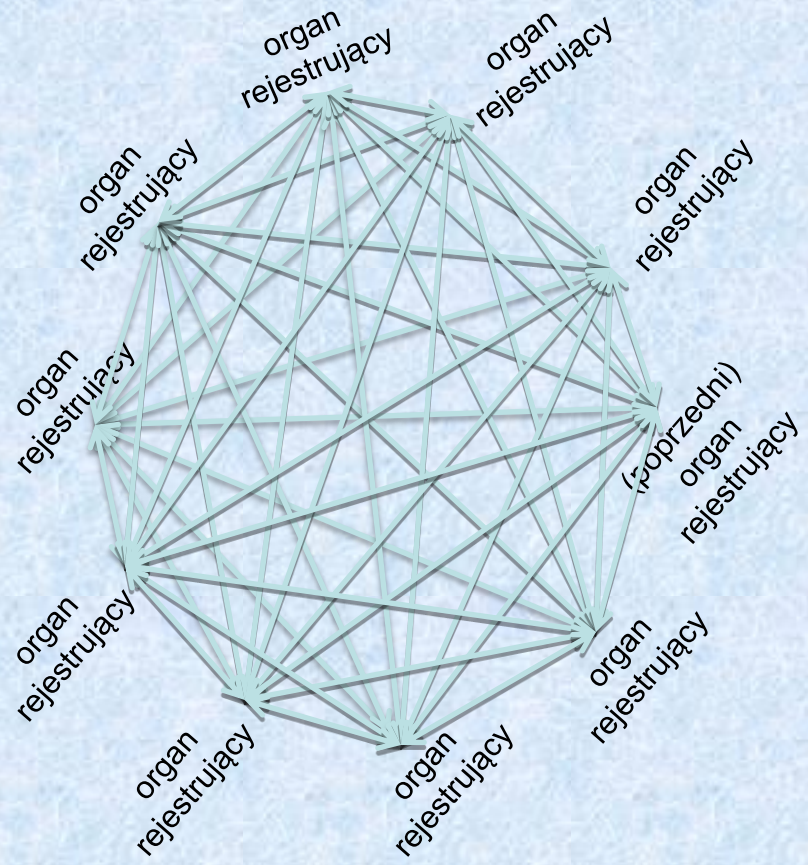


- wysyłanie, odbieranie, doręczanie dokumentów,
- profil zaufany,
- płatności,
- słowniki – pobieranie danych ze słowników (bez ich aktualizacji),
pobieranie informacji o wybranym podmiocie,
- subskrypcja zdarzeń (otrzymywanie powiadomień przy wystąpieniu pewnych zdarzeń, np. modyfikacja ustawień),
- zarządzanie dokumentami w składzie,
- KUP: import/eksport opisu usługi w KUP dla własnych usług,
wyszukiwanie usług wg dostępnych kryteriów,
- SSO (single sign-on) czyli przekazywanie tożsamości,
- planowane – podpisy z listy TSL, KUP ...

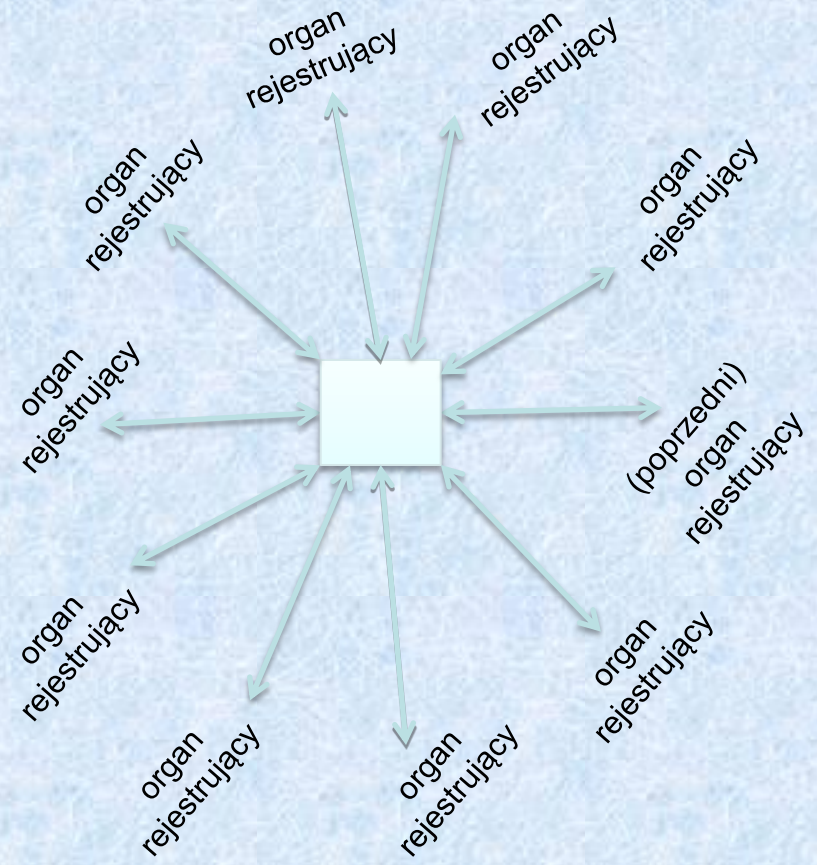
Współdziałanie dwustronne i wielostronne



Bi-lateral framework



Multi-lateral framework





Dziękuję za uwagę.

mmadejczyk@bialystok.uw.gov.pl