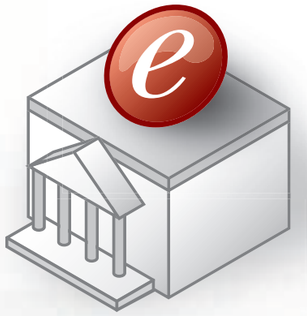
Wymagania (Obowiązki) dla Systemów Informatycznych do Obsługi Dokumentów Elektronicznych w Urzędzie



e-urząd

Za zgodność systemu informatycznego z wymogami prawa odpowiada Kierownictwo Urzędu.

1 Elektroniczna Skrzynka Podawcza

Każdy interesant urzędu, składający wniosek ***drogą elektroniczną*** powinien otrzymać ***urzędowe poświadczenie odbioru***[1], potwierdzające fakt przyjęcia dokumentu przez urząd.

Złożenie wniosku i podpisanie go za pomocą bezpiecznego (kwalifikowanego) podpisu elektronicznego jest zakończone wystawieniem urzędowego poświadczenia odbioru, które potwierdza fakt złożenia wniosku przez interesanta w danym urzędzie (potwierdzenie powinno być generowane i podpisywane automatycznie przez system informatyczny – NIE POWINNO być generowane „ręcznie" przez pracownika urzędu).

UWAGA !!! Warunkiem zgodności z wymogami prawa jest to aby poświadczenie odbioru było podpisane przez urządzenie HSM (sprzętowy moduł kryptograficzny) spełniające normy FIPS 140-2 level 3. Dodatkowo HSM powinien się znajdować w bezpiecznym pomieszczeniu (serwerowni) z systemem kontroli dostępu klasy SA 3 lub wyższym. Urządzenie ***HSM*** może być zainstalowane lokalnie lub zakupione jako „usługa zewnętrzna".

2 Elektroniczne doręczanie pism interesantom

Pobranie elektronicznej odpowiedzi lub pisma z urzędu musi być wcześniej potwierdzone przez interesanta (podpisanie elektronicznego awizo). Dopóki tego nie uczyni, nie może pobrać kierowanego do niego pisma.

Optymalnym rozwiązaniem jest specjalna strona nternetowa (e-urząd), na której interesant pobiera kierowane do niego odpowiedzi z urzędu, wcześniej poświadczając fakt odebrania dokumentu za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

3 Obsługa i przetwarzanie dokumentów elektronicznych w formacie XML

System powinien przetwarzać dokumenty elektroniczne w formacie XML, który stanowi jedyny (w świetle prawa) dopuszczalny format do edycji i przetwarzania dokumentów elektronicznych w administracji. Pozostałe formaty takie jak doc, pdf mogą być stosowane jedynie do wizualizacji dokumentów XML.

4 Obsługa bezpiecznego (kwalifikowanego) podpisu elektronicznego

System powinien obsługiwać kwalifikowany podpis elektroniczny w formacie XAdES (ETSI TS 101 903 1.3.2 lub nowszym). Wymóg ten dotyczy podpisywania dokumentów przez pracowników oraz weryfikacje podpisów złożonych przez interesantów. XAdES stanowi rozszerzenie XMLdsig, który jest jedynym dopuszczalnym formatem podpisu w administracji

5 Udostępnianie danych z rejestrów publicznych

System teleinformatyczny, w którym prowadzone są rejestry publiczne powinien udostępniać dane elektroniczne zgromadzone w tych rejestrach. Każdy urząd prowadzący ***rejestr publiczny*** udostępnia w biuletynie informacji publicznej warunki, sposób, zakres oraz format danych w jakim udostępniane są dane z rejestru.

6 Bezpłatny program do prezentacji i weryfikacji dokumentu

Urząd powinien udostępnić bezpłatne oprogramowanie dla interesantów, które umożliwi im przeglądanie przesłanego przez urząd pisma wraz z weryfikacją kwalifikowanego podpisu elektronicznego osoby, która podpisywała to pismo.

Interesant za pomocą udostępnionego programu, przegląda na komputerze przesłane do niego pisma a także weryfikuje, kto i kiedy je podpisał.

7 Zgłoszenie systemu do rejestru systemów teleinformatycznych

Używany przez urząd system teleinformatyczny powinien spełniać minimalne wymagania określone w ustawie o informatyzacji oraz rozporządzeniach. System, który jest wykorzystywany do prowadzenia rejestrów publicznych lub realizacji zadań publicznych powinien zostać wpisywany do Krajowej Ewidencji Systemów Teleinformatycznych i Rejestrów Publicznych [***https://szwpi.mswia.gov.pl/***].

Systemy które zostały wpisane do ewidencji mogą zostać w każdej chwili poddane kontroli przez upoważnione organy (np. zostanie sprawdzone czy spełnia wszystkie wymogi oraz pozytywnie przechodzi przez ***testy akceptacyjne***).

8 Spełnienie minimalnych wymogów dla systemów teleinformatycznych

System używany w urzędzie powinien spełniać minimalne wymagania dla tego typu systemów zawarte w rozporządzeniach do ustawy o informatyzacji. Jednym z takich wymogów jest stosowanie ***formatu XSD*** do definiowania układu i ***cech informacji*** w strukturach ***dokumentów XML***.

9 Badania zgodności z oprogramowaniem interfejsowym

System teleinformatyczny urzędu powinien posiadać pozytywną opinię z ***testów akceptacyjnych*** dotyczącą spełnienia wymogów ***oprogramowania interfejsowego***.

10 Meta dane i Archiwa Państwowe

Dokumenty elektroniczne, sklasyfikowane jako podlegające archiwizacji w Archiwum Państwowym powinny być przekazywane w postaci specjalnej, paczki archiwalnej, której zawartość jest opisywana za pomocą ***metadanych***.

Rolą systemu teleinformatycznego jest gromadzenia kompletu informacji niezbędnych do stworzenia (wygenerowania) prawidłowej paczki.

11 Bezpieczeństwo przetwarzanych dokumentów oraz danych elektronicznych

Wykorzystany system powinien dbać o bezpieczeństwo przetwarzanych danych i dokumentów. Podstawowe funkcjonalności jakie powinien posiadać to zapewnienie integralności i dostępności dokumentów, identyfikacja i uwierzytelnienie poszczególnych użytkowników oraz kontrola dostępu do dokumentów.

Ponad to system powinien zapewnić możliwość odtworzenia całego przebiegu załatwiania spraw. Jednym z krytycznych wymagań jest możliwość odtworzenia każdej zmiany wprowadzonej przez poszczególne osoby do dokumentu elektronicznego.

12 Format danych zgodny z definicją rejestrów publicznych

System teleinformatyczny Urzędu przetwarzając dane, których cechy informacyjne są zbieżne z używanymi w rejestrach publicznych (np. nazwisko, PESEL, NIP) musi we właściwy sposób zapisywać i weryfikować te dane przed zapisem, a dane nie spełniające wymogów, odrzucać.

W praktyce oznacza to wymóg na systemie teleinformatycznym, aby określone w rozporządzeniu cechy informacyjne były właściwie zapisywane i weryfikowane przed zapisem, a dane które nie spełniają wymogów odrzucane.

Więcej informacji:
www.podpiselektroniczny.pl/edo/
www.ipsec.pl

pemi stowarzyszenie

Słowniczek

> ***CECHA INFORMACYJNA*** – Elementarna jednostka informacyjna w dokumencie elektronicznym: np. numer PESEL lub numer budynku. Do określania elementów informacyjnych oraz powiązań między nimi stosuje się XML, XSD, GML.

> ***DOKUMENT ELEKTRONICZNY*** – stanowiący odrębną całość znaczeniową zbiór danych uporządkowanych w określonej strukturze wewnętrznej i zapisany na informatycznym nośniku danych. Do określania struktury dokumentów elektronicznych używa się schem XSD.

> ***DOKUMENT XML*** – zbiór danych zapisanych w języku XML.

> ***DROGA ELEKTRONICZNA*** – przekazywanie informacji za pomocą sieci teleinformatycznych najczęściej za pomocą Internetu przy użyciu poczty elektronicznej lub formularzy elektronicznych na stronach www.

> ***ELEKTRONICZNY FORMULARZ*** – najczęściej strona internetowa lub program komputerowy umożliwiające przygotowanie dokumentu elektronicznego zgodnego ze wzorem XSD.

> ***E-URZĄD*** – powszechnie używana nazwa dla sposobu komunikowania się interesantów z urzędem administracji publicznej drogą elektroniczną.

> ***HSM*** – z ang. Hardware Security Module – sprzętowy moduł bezpieczeństwa, generujący i przechowujący materiał kryptograficzny służący do podpisywania urzędowego poświadczenia odbioru.

> ***INFORMATYCZNY NOŚNIK DANYCH*** – materiał lub urządzenie służące do zapisywania, przechowywania i odczytywania danych w postaci cyfrowej lub analogowej np. płyta CD, baza danych, dysk twardy komputera.

> ***KWALIFIKOWANY PODPIS ELEKTRONICZNY*** – przyjęta nazwa bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego ważnym kwalifikowanym certyfikatem.

> ***METADANE*** – przyjęte określane jako dane o danych, metadane niosą w sobie zestandaryzowane informacje o dokumencie, zapisane w formacie XML. np. twórca, format, typ, kwalifikacja, uprawnienia.

> ***OPROGRAMOWANIE INTERFEJSOWE*** – oprogramowanie umożliwiające łączenie i wymianę danych w komunikacji pomiędzy systemami teleinformatycznymi np. „WebServices" (Dz.U.05.64.565 Art. 3. pkt. 11).

> ***PACZKA ARCHIWALNA*** – zbiór dokumentów elektronicznych, zapisanych w określonej strukturze i opatrzonych metadanymi, przygotowanych na potrzeby przekazania do Archiwów Państwowych.

> ***REJESTR PUBLICZNY*** – rejestr, ewidencja, wykaz, lista, spis albo inna forma ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych.

> ***SYSTEM TELEINFORMATYCZNY*** – zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniający przetwarzanie i przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci urządzenia końcowego.

> ***TESTY AKCEPTACYJNE*** – udokumentowane wartości danych wejściowych wprowadzonych do systemu teleinformatycznego i powiązanych z nimi wartości oczekiwanych danych wyjściowych, opisujące zestawy poprawnych odpowiedzi systemu teleinformatycznego na podawane dane wejściowe, pozwalające na sprawdzenie poprawności wdrożenia oprogramowania interfejsowego.

> ***URZĘDOWE POŚWIADCZENIE ODBIORU 1*** – (poświadczenie przedłożenia - podpisywane przez HSM podczas składania wniosku do urzędu) – dane elektroniczne dołączone do doręczanego pisma potwierdzające fakt złożenia w urzędzie wniosku. Dz.U.2005.200.1651.

> ***URZĘDOWE POŚWIADCZENIE ODBIORU 2*** – (poświadczenie doręczenia) podpisywane przez adresata (np. interesanta) pisma przed odebraniem elektronicznego dokumentu. Innymi słowy dane elektroniczne dołączone do odbieranego pisma potwierdzające fakt odebrania dokumentu. Dz.U.2006.227.1664.

> ***STRUKTURA LOGICZNA DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO*** – sposób ułożenia informacji w dokumencie elektronicznym zdefiniowany poprzez określenie elementów informacyjnych tego dokumentu oraz powiązań między nimi.

> ***ZAKRES UŻYTKOWY DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO*** – zawartość dokumentu elektronicznego zdefiniowana przez określenie struktury logicznej dokumentu elektronicznego zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów prawa oraz rodzaju spraw załatwianych przez podmiot publiczny. Zakres użytkowy dokumentu jest określany za pomocą schematu XSD.

e-urząd

1. Elektroniczna Skrzynka Podawcza

Podstawa prawna:
(Dz.U.2005.200.1651)

System informatyczny urzędu sam może pełnić funkcję elektronicznej skrzynki podawczej, może również skorzystać z usługi udostępnianej na rynku. Nawet w przypadku gdy urząd korzysta z zewnętrznej (outsource'owanej) skrzynki podawczej, jego system informatyczny powinien spełniać pozostałe 11 punktów opisanych poniżej.

Wg definicji, Elektroniczna Skrzynka Podawcza (Dz.U.2005.200.1651 §2, pkt. 1), to dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej służący do przekazywania informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej.

Urząd jest zobowiązany do poinformowania w BIP o adresie skrzynki podawczej oraz akceptowanych strukturach oraz zakresie użytkowym dokumentów. Adresem skrzynki podawczej może być strona WWW urzędu umożliwiająca złożenie i podpisanie elektronicznego wniosku np: www.nazwa_urzedu.pl/SP/

Skrzynka podawcza przyjmując wniosek drogą elektroniczną ma obowiązek wygenerować i udostępnić Interesantowi urzędowe poświadczenie odbioru (definicja Dz.U.2005.200.1651 §2, pkt. 4) potwierdzające fakt przyjęcia dokumentu przez urząd.

Elektroniczna skrzynka podawcza powinna przyjmować dokumenty przygotowane zgodnie z zakresem użytkowym (zgodnie z opracowaną przez urząd schemą XSD). Urząd może przygotować własne schemy dokumentów lub skorzystać z tych udostępnianych przez inne podmioty.

2. Elektroniczne doręczanie pism interesantom

Podstawa prawna:
(Dz.U.2006.227.1664)

Szczegóły procesu dostarczania pisma w formie elektronicznej do interesanta określa Rozporządzenie w sprawie sporządzania i doręczania pism w formie dokumentów elektronicznych (Dz.U.2006.227.1664). Należy zwrócić uwagę, na konieczność użycia również w tym procesie urzędowego poświadczenia odbioru (poświadczenie to jest podpisywane przez osobę odbierającą pismo przed odebraniem dokumentu elektronicznego).

Podstawowym założeniem jest udostępnienie dokumentu interesantowi, dopiero po poświadczeniu jego odbioru z użyciem bezpiecznego podpisu elektronicznego.

System informatyczny powinien przekazywać Interesantowi informacje o oczekującym na odebranie piśmie. Interesant na stronie urzędu powinien mieć możliwość podpisania poświadczenia odbioru. System informatyczny powinien udostępnić w przeciągu 10 sekund (od zakończenia procesu weryfikacji bezpiecznego podpisu elektronicznego adresata) dokument do pobrania.

System teleinformatyczny służący do obsługi doręczeń pism elektronicznych powinien dołączać do dokumentów elektronicznych dane stwierdzające ważność kwalifikowanych certyfikatów (użytych przy podpisywaniu dokumentów). Tymi danymi jest oznaczenie czasem i informacje o ważności certyfikatu (CRL lub OCSP). System, który generuje te oznaczenia (np. lokalny system obiegu dokumentów, system rządowy, centrum certyfikacji) powinien spełniać wymagania bezpieczeństwa zgodnie co najmniej z normą CEN-CWA 14167-1 lub nowszą. Jako źródło czasu powinien wykorzystywać urządzenia udostępniające urzędowy koordynowany czas UTC(PL). Dodatkowo do wygenerowania tych danych powinien zostać wykorzystany moduł kryptograficzny (HSM) spełniający normy FIPS 140-2 level 3 lub CEN-CWA 14167-2

3. Obsługa i przetwarzanie dokumentów elektronicznych w formacie XML

Podstawa prawna:
(Dz.U.2005.212.1766) załącznik nr 2 część B

System powinien przetwarzać dokumenty elektroniczne w formacie XML. Wynika to bezpośrednio z zapisów Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów informatycznych (załącznik nr 2 część B)

Część A tego załącznika dotyczy standardów służących do przetwarzania informacji na dane w układzie bitowym: ustawa przewiduje, że w przypadku formatu doc i pdf mogą one służyć jedynie jako format prezentacyjny.

Oznacza to, że dane XML + XSLT mogą wygenerować PDF'a lub doc'a ale nie powinno się później pracować na tych plikach jak na dokumentach elektronicznych (edycja itp.).

Część B tego załącznika dotyczy standardów służących do określania układu informacji w dokumencie elektronicznym oznacza to, że:

- do zapisu danych powinno się używać XML' a (dane dokumentu elektronicznyego
- do określenia struktury dokumentu powinno się używać XSD (określenie zakresu użytkowego dokumentu)
- do określenia wyglądu dokumentu powinno się używać XSLT (wizualizacja dokumentu elektronicznego)

Czym innym jest określenie układu informacji w dokumencie elektronicznym (zakres użytkowy dokumentu) a czym innym jest przetworzenie informacji zawartych w znacznikach XML na dane w układzie bitowym czyli wygenerowanie pliku DOC, PDF lub innego.

4. Obsługa bezpiecznego (kwalifikowanego) podpisu elektronicznego XAdES

Podstawa prawna:
(Dz.U.2006.227.1664)

Dotyczy dokumentów podpisywanych przez pracowników oraz weryfikacje podpisów złożonych przez interesantów. System powinien obsługiwać kwalifikowany podpis elektroniczny w formacie XAdES (ETSI TS 101 903 1.3.2 lub nowszym).

System informatyczny urzędu powinien umożliwiać obsługę podpisu elektronicznego niezależnie od tego w jakim centrum został wydany certyfikat kwalifikowany (na dzień dzisiejszy minimum wszystkich trzech centrów).

5. Udostepnianie danych z rejestrów publicznych

Podstawa prawna:
(Dz.U.2005.205.1692)

Dane zgromadzone w rejestrze udostępnia się na wniosek złożony pisemnie lub elektronicznie.

Podmiot prowadzący rejestr zobowiązany jest poinformować w biuletynie informacji publicznej o warunkach, sposobie, zakresie i terminie udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze.

Podmiot umieszcza również w BIP format w jakim są udostępniane dane elektroniczne.

6. Bezpłatny program do prezentacji i weryfikacji dokumentu

Podstawa prawna:
(Dz.U.2006.227.1664)

Zgonie z rozporządzeniem (Dz.U.2006.227.1664) § 5 punkt 6 Urząd powinien udostępnić bezpłatne oprogramowanie dla interesantów, które umożliwi im:

- przeglądanie przesłanego przez urząd pisma wraz z weryfikacją kwalifikowanego podpisu elektronicznego osoby, która podpisywała to pismo.
- weryfikację autentyczności urzędowego poświadczenia odbioru i prezentację czasu podpisania potwierdzenia
- weryfikację podpisu osoby odbierającej pismo (osoba która podpisywała urzędowe poświadczenie odbioru)

Interesant za pomocą udostępnionego programu, przegląda na komputerze przesłane do niego pisma a także weryfikuje, kto i kiedy je podpisał.

7. Zgłoszenie systemu do rejestru systemów teleinformatycznych

Podstawa prawna:
(Dz.U.2005.64.565) oraz (Dz.U.2005.200.1655)

Pierwsze rozporządzenie (Art. 20, pkt. 2) obliguje urząd do zgłoszenia systemu teleinformatycznego do Krajowej Ewidencji Systemów Teleinformatycznych i Rejestrów Publicznych, wskazując jednocześnie rodzaj przekazywanych informacji:

- datę rozpoczęcia realizacji zadań publicznych przypomocy systemu teleinformatycznego,
- zadania publiczne, do których realizacji jest używany system teleinformatyczny, ze wskazaniem podstawy prawnej ich realizacji,
- jednostkę organizacyjną używającą systemu teleinformatycznego,
- opis techniczny systemu teleinformatycznego,
- wskazanie, które z podanych w zgłoszeniu danych podlegają ochronie jako informacje niejawne lub inne tajemnice ustawowo chronione, w jakim zakresie i na jakiej podstawie.

Drugie z wymienionych rozporządzeń (Dz.U.2005.200.1655) precyzuje sposób zgłaszania systemu teleinformatycznego do Krajowej Ewidencji Systemów Teleinformatycznych i Rejestrów Publicznych. Załączniki do rozporządzenia, zawierają wzory zgłoszeń.

Dodatkowo, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, uruchomiło stronę internetową, za pośrednictwem której, podmiot publiczny może zgłosić system do ewidencji. Adres strony: https://szwpi.mswia.gov.pl/.

8. Spełnienie minimalnych wymogów dla systemów teleinformatycznych

Podstawa prawna:
(Dz.U.2005.64.565) oraz (Dz.U.2005.212.1766)

Rozdział 3 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania ubliczne wskazuje, że dla realizacji zadań publicznych, używany system teleinformatyczny powinien spełniać minimalne wymagania dla takich systemów. Podstawowymi założeniami jest zapewnienie wzajemnej spójności oraz sprawnej i bezpiecznej wymiany informacji w formie elektronicznej.

Ponadto ustawa wskazuje, że podmiot publiczny wykorzystujący do działań system teleinformatyczny jest zobligowany do umieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej następujących informacji cechujących dany system:

- zestawienia struktur dokumentów elektronicznych,
- formaty danych,
- protokoły komunikacyjne i szyfrujące,
- testy akceptacyjne systemu teleinformatycznego, którego używa

Szczegóły minimalnych wymagań technicznych dla systemów teleinformatycznych zostały podane w rozporządzeniu (Dz.U.2005.212.1766). Jednym z ważniejszych wymogów jest wskazanie rodziny technologii XML jako formatów danych określających układ informacji w dokumencie elektronicznym:

- do zapisu danych powinno się używać XML'a (dane dokumentu elektronicznego)
- do określenia struktury dokumentu powinno się używać XSD (określenie zakresu użytkowego dokumentu)
- do określenia wyglądu dokumentu powinno się używać XSLT (wizualizacja dokumentuelektronicznego)

9. Badania zgodnosci z oprogramowaniem interfejsowym

Podstawa prawna:
(Dz.U.2005.64.565)

Podmiot publiczny, ma prawo żądać od dostawcy systemu teleinformatycznego przedstawienia oświadczenia o wyniku badania danego systemu. Ponadto podmiot publiczny, ma prawo do weryfikacji przedstawionego oświadczenia.

Należy mieć świadomość, że wykorzystywanie przez podmiot publiczny systemu teleinformatycznego, który nie został poddany badaniom na zgodność z oprogramowaniem interfejsowym, lub nie uzyskał pozytywnego wyniku badania, niesie za sobą ryzyko odmowy współpracy (wymiany danych) z innymi tego typu systemami a co za tym idzie z innymi podmiotami publicznymi.

10. Metadane i Archiwa Państwowe

Podstawa prawna:
(Dz.U.2006.206.1519)

Rozporządzenie precyzyjnie określa wymagania techniczne jakim powinny odpowiadać formaty zapisu danych, przekazywanych do archiwów państwowych.

Załącznik do rozporządzenia wprost podaje strukturę budowy paczki archiwalnej dzieląc ją na 3 elementy: dokumenty, metadane i sprawy. Ponadto została podana struktura pliku XML (Schemat XML), będąca w przyjętym rozwiązaniu wzorcem zapisu metadanych.

Automatyczne wytworzenie paczki archiwalnej zgodnej z wytycznymi rozporządzenia powinno być jedną z funkcji używanego systemu teleinformatycznego.

11. Bezpieczeństwo przetwarzanych dokumentów oraz danych elektronicznych

Podstawa prawna:
(Dz.U.2006.206.1518)

Konstrukcja systemu teleinformatycznego, przy przetwarzaniu dokumentów elektronicznych powinna zapewniać następujące cechy:

- zabezpieczać przed wprowadzaniem zmian do dokumentów, z wyjątkiem zmian wprowadzanych w ramach ustalonych i udokumentowanych procedur,
- zabezpieczać przed usunięciem dokumentów z systemu, z wyjątkiem udokumentowanych czynności dokonywanych w ramach ustalonych procedur usuwania dokumentów,
- stały i skuteczny dostęp do dokumentów oraz ich wyszukiwanie,
- możliwość odczytania metadanych dla każdego dokumentu,
- identyfikować użytkowników i dokumentować dokonywane przez nich zmiany w dokumentach i metadanych,
- zapewniać kontrolę dostępu poszczególnych użytkowników do dokumentów i metadanych,
- umożliwiać odczytanie bez zniekształceń treści dokumentów wytworzonych przez podmiot, w którym działa system,
- zachowywać dokumenty i metadane w strukturze określonej, łącznie z możliwością prezentacji tej struktury,
- zapewniać odtworzenie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw,
- wspomagać czynności związane z klasyfikowaniem i kwalifikowaniem oraz grupowaniem dokumentów w akta spraw na podstawie wykazu akt,
- wspomagać i dokumentować proces brakowania dokumentów stanowiących dokumentację niearchiwalną,
- wspomagać czynności związane z przygotowaniem dokumentów stanowiących materiały archiwalne i ich metadanych do przekazania do archiwum państwowego,
- umożliwiać przesyłanie dokumentów do innych systemów teleinformatycznych w formacie XML.

12. Format danych zgodny z definicja rejestrów publicznych

Podstawa prawna:
(Dz.U.2006.214.1781)

Rozporządzenie definiuje stosowane cechy informacyjne dla rejestrów publicznych i dla wymiany informacji w formie elektronicznej.

System teleinformatyczny przy wymianie informacji powinien uwzględniać zdefiniowane w ww. rozporządzeniu cechy. Przykładem cechy informacyjnej może być „nazwisko". System teleinformatyczny obsługując tą cechę powinien być zgodny z jej definicją zawartą w rozporządzeniu, tj. używać jej tylko do określenia nazwiska oraz stosować do jej zapisu wymaganą ilość znaków określonego typu.

pemi stowarzyszenie