



Przechowywanie dokumentacji w urzędzie miasta

2021-03-05

Przechowywanie kopii dokumentów w wydziałach merytorycznych, publikacja dokumentów w Biuletynie Informacji Publicznej lub zapisy w aplikacjach informatycznych urzędu - w ten sposób prowadzona jest dokumentacja w sprawach i postępowaniach realizowanych przez Urząd Miasta Krakowa. Urząd nie ma obowiązku digitalizacji dokumentów archiwalnych.

W przypadku urzędu, który realizuje obsługę obiegu dokumentów w sposób tradycyjny (a w takiej sytuacji jest Urząd Miasta Krakowa) obowiązkiem Urzędu wynikającym z przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, jest przechowywanie dokumentacji papierowej wytworzonej w Urzędzie, jej ewidencjonowanie, udostępnianie, brakowanie oraz przekazywanie części materiałów do archiwum państwowego.

W języku potocznym digitalizacja oznacza przechowywanie dokumentów w wersji elektronicznej, dla archiwistów jest to jednak dokładniejsze odwzorowanie dokumentu niż zwykły skan czy jego wersja w pliku tekstowym.

- Jeżeli rozumiemy digitalizację w potoczny sposób, to naturalne, że wiele starych dokumentów urzędowych zachowało się w wersjach elektronicznych – wyjaśnia Barbara Skrabacz-Matusik, zastępca dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru UMK. – Bardzo dużo dokumentów dostępnych jest w Internecie na stronach Biuletynu Informacji Publicznej. Dokumenty przechowujemy też w systemach informatycznych urzędu miasta i w systemach państwowych, gdzie gromadzi się dane o obywatelach.

Profesjonalna digitalizacja wykonywana np. przez Archiwa Państwowe to jednak coś więcej.

- Digitalizacja jest zamianą tradycyjnego dokumentu papierowego na pliki cyfrowe (poprzez pełne odwzorowanie elektroniczne wszystkich dokumentów znajdujących się aktach sprawy/całego postępowania) drogą skanowania a potem obróbki cyfrowej (kompresja danych graficznych, automatyczne rozpoznawanie znaków) w celu ich dalszego udostępnienia za pośrednictwem środków cyfrowych. Digitalizacja w takim znaczeniu nie była prowadzona przez archiwum UMK – wyjaśnia Zbigniew Pasierbek, kierownik archiwum Urzędu Miasta Krakowa.

- Archiwa zakładowe zasadniczo nie digitalizują swoich zasobów, materiały zasługujące na trwałe przechowywanie digitalizują Archiwa państwowe, do których archiwa zakładowe przekazują dokumenty kategorii A. Ten proces odbywa się sukcesywnie i najczęściej nie dotyczy całości przechowywanych zbiorów, a jedynie najcenniejszej części – dodaje Zbigniew Pasierbek.

Istnieje jednak spis elektroniczny tematów, jakie znajdują się w archiwum. W przyszłości, jeżeli będzie taka potrzeba, część dokumentów będzie można odtworzyć, ponieważ występowały w więcej niż jednym egzemplarzu i ich wersje zarówno elektroniczne jak i fizyczne znajdują się w innych instytucjach czy systemach informatycznych.