

## Pametno upravljanje z dokumenti – Smartdoc by media.doc 2013

**Zbornik 22. posvetovanja z mednarodno udeležbo (ex DOK-SIS),  
24.–25. 9. 2013, Domus medica, Dunajska cesta 162, Ljubljana**

Zborovanje »Pametno upravljanje z dokumenti« je pripravilo društvo informatikov, dokumentalistov in mikrofilmarijev Media.doc v sodelovanju z Arhivom Republike Slovenije in mariborskim Evropskim centrom Alma Mater Europeana. Pri pripravi posvetovanja sta tesno sodelovala Ministrstvo za notranje zadeve in Zdravniška zbornica Slovenije. Osrednja pozornost posvetovanja je bila namenjena strateškim spremembam organiziranosti, razvoja in delovanja državne informatike, vprašanjem zakonske ureditve e-hrambe in tehnoloških smernic pri prenovi poslovnih procesov s pomočjo najnovejših rešitev elektronskega poslovanja.

V treh uvodnih predavanjih so odgovorni predstavniki kabineta predsednice vlade, Arhiva Republike Slovenije in Pošte Slovenije predstavili pomen uporabe sodobnih rešitev IT, opreme in storitev s stališča razvoja državne informatike, javnih arhivov in arhivistike ter prenove poslovanja in storitev nacionalno pomembne gospodarske družbe.

Na posvetovanju so bili predstavljeni najaktualnejše rešitve za upravljanje dokumentarnega gradiva v digitalni obliki ter zagotavljanje z zakonom skladne dolgoročne hrambe tega gradiva, najnovejše usmeritve in razvojni projekti državne informatike, nacionalni projekt varstva in uporabe kulturne dediščine v digitalni obliki, spremembe evropske pravne ureditve varstva osebnih podatkov in elektronske identifikacije, predlog novele ZVDAGA ter novi pristop pri ureditvi informacijske varnosti v organih javne uprave. Teme posvetovanja so bile predstavljene v teh sklopih:

- pametno upravljanje e-dokumentov,
- e-poslovanje v javnem sektorju,
- digitalna agenda za Slovenijo EUSITI,
- dolgoročna e-hramba in e-arhivi,
- varstvo podatkov in informacijska varnost.

*Kako izboljšati zakonsko ureditev dolgoročne hrambe dokumentarnega gradiva v digitalni obliki?*

Zdaj obstaja na ravni Evropske unije le pravni okvir za elektronske podpise. Na ministrstvu za notranje zadeve si prizadevajo posodobiti strateške storitve, ki bi ustrezale novim izzivom in razmahu mobilnih naprav. V pripravi je uvedba rešitev za e-dokumente za poenotenje enotnega pristopa tudi za različna področja javne uprave in prepoznavnost pri čezmejni izmenjavi dokumentov. Pripravljeni bodo enotni metapodatki in metapodatkovni modeli za različne ravni dokumentov. Predstavljene so bile novosti programskega produkta IMiS, najbolj razširjenega sistema za skeniranje in arhiviranje dokumentov v Sloveniji. Celovito storitev za e-poslovanje sestavljajo trije glavni, tesno povezani gradniki: procesni dokumentni sistem, akreditirana varna hramba ter sistem za elektronsko izmenjavo z zalednimi informacijskimi sistemi s sistemi poslovnih partnerjev. Ko v našem poslovnem okolju razmišljamo o tem, kako na pregleden način urediti delo v organizaciji, pogosto v ospredje postavimo urejanje dokumentov in papirjev. Cilj posodabljanja je opraviti končno s papirno birokracijo. Prednosti ravnanja z dokumenti v elektronski obliki so številne, tako skrajšanje časa za opravljanje nalog, povečanje mobilnosti iskanja in tudi vse, kar prinaša prihranke pri vzdrževanju klasičnega arhiva.

Državni portal RS E-uprava je vstopna točka do informacij o državni in

javni upravi. Prvi portal s storitvami za državljane in podjetja je bil javno dostopen l. 2001, zadnja večja sprememba pa je bila uvedena l. 2006 – z možnostjo elektronskih vlog. Državni portal je potrebno posodobiti in prenoviti, vsekakor pa obiskovalcem ponuditi moderen spletni pristop in celovite spletne aplikacije za poslovanje z državno in javno upravo. Uvedba elektronskih storitev in sodobnih informacijsko-komunikacijskih tehnologij v postopke javnega naročanja pomeni ne le poenotenje in poenostavitev javnega naročanja, pospeševanje naročanja za okolje prijaznih izdelkov in storitev (»zeleno javno naročanje«) in vključevanje socialnih plati v javno naročanje, temveč tudi znatno vpliva na racionalizacijo postopkov javnega naročanja tako v zvezi z delom kot stroški in za ponudnika pomeni obsežno zmanjšanje administrativnih ovir. Zaradi vedno večje količine elektronskih podatkov obstaja v organizacijah vedno večja potreba po programskih orodjih, kot so iskalniki informacij v teh podatkih. Slovenska policija je tako razvila uporabo aplikacij z odprtokodno platformo Apache Lucene/Solr in tudi lastno aplikacijo. Zagotavljanje učinkovitega dostopa do podatkov z iskalniki pa, čeprav so ti vedno bolj zmogljivi, ni vedno preprosto. Težko je postaviti samo en iskalnik do vseh podatkov. Schengenski informacijski sistem druge generacije (SIS II) je bil dolgo napovedana zgodba o uspehu, a je v letih, ko ta projekta poteka, doživela kar nekaj ključnih zasukov. Priprava pogodb in dokumentov za javno naročanje zahteva delo po predpisanem postopku ter veliko mero natančnosti in usklajevanja. Proces je, če se ga lotimo papirno, lahko zelo zamuden in dolgotrajen. V dokumentnem sistemu je celoten proces podprt v okviru zadev, ki so virtualni fascikli in omogočajo uporabniku smiselno urejanje in združevanje dokumentov. Dokumentni sistemi se uporabljajo tudi kot sistemi za upravljanje znanja. Zapis znanja izvajamo na različne načine, npr. s kategorizacijo, uporabo značk, ontologij, delovnih postopkov in drugih metod. Končni cilj je, da nam bo dokumentni sistem na podlagi vnesenega znanja znal odgovoriti na zastavljena vprašanja, pri tem pa bo uporabil vsebino dokumentov in vneseno znanje. Sistem bo sklepal oziroma pripravil sklepe na osnovi zbranega znanja. Odlično bi bilo, ko bi nas dokumentni sistem opozoril na pravne posledice novega dokumenta, ki smo ga ravno vnesli, na poslovanje podjetja.

*Večkrat postavimo vprašanje, zakaj uporaba elektronskih računov ne zaživi?*

Po razvitosti e-poslovanja tako storitev kot uporabe teh so slovenski poslovni subjekti v samem evropskem vrhu (manjše premoči Skandinavcev pa tudi ni težko priznati in preboleti). V vseh članicah Evropske unije se srečujejo z vedno večjim prepadom med tehnološkimi možnostmi in priložnostmi za elektronsko izmenjavo računov ter dejansko uporabo. V današnjem hitro potekajočem in prevečkrat tudi zelo kratkoročno usmerjenem poslovnem okolju menedžerjev, podjetnikov in zaposlenih pogosto slišimo, da je in bo eden izmed ključnih ciljev izboljšati gibkost oziroma senzibilnost njihove organizacije. Za uspeh ni dovolj samo, da je podjetje boljše od drugih, nujno je tudi, da posluje na drugačen, inovativnejši način. Pri iskanju rešitev za upravljanje podpore dokumentnih procesov, smo se usmerili v rešitve, kjer gradnja poteka iz smeri poslovne arhitekture v smer informacijske podpore (»document workflow«). Zanimivo je, kako sta razvoj tiskalnikov 3D in zmanjševanje njihove cene omogočila, da so te naprave dostopne širšemu krogu uporabnikov. S širitvijo uporabe se odpira kopica vprašanj in dvomov tako na tehnološkem in socialnem področju kot tudi na področju upravljanja dokumentov.

*Kakšni so smernice za zajem, dolgotrajno ohranjanje vsebin kulturne dediščine v digitalni obliki in dostop do njih?*

Obravnavanje e-vsebin na področju kulturne dediščine je v Sloveniji precej neusklajeno. Še posebej pa zbuja skrb dejstvo, da država nameni premalo

pozornosti zagotavljanju ustreznih možnosti za dolgotrajno ohranjanje teh vsebin. Digitalna agenda za Evropo, ki jo je sprejela Evropska unija za spodbudo evropskega digitalnega potenciala, je izjemna priložnost, da se omenjeno stanje začne spreminjati v pozitivno smer. Določiti moramo še, na kakšen način bomo oblikovali izhodišča za pripravo dolgoročnega načrta digitalizacije kulturne dediščine.

Pri razmerjih med poslovanjem z dokumenti in aktualno arhivsko teorijo in prakso so v zadnjem času določeni premiki. Glede na te spremembe, so dokumenti, v klasični ali digitalni obliki, smiselno opredeljeni tudi v Deklaraciji o arhivih. Problemi se pojavljajo pri upravljanju procesov nastajanja, evidentiranja in vseh drugih nalogah poslovanja z dokumenti pri ustvarjalcih kakor tudi pri strokovnem profesionalnem arhiviranju dokumentov, ki imajo značaj arhivskega gradiva. To je predpisano s pravilnikom o arhivski službi. Na tem področju se srečujemo s pomanjkljivim znanjem, zato je dobrodošel magistrski študij arhivistike, ki je sedaj možen tudi v Sloveniji. Študij arhivistike ponuja znanja, potrebna za uspešno delo pri ustvarjalcih arhivskega in dokumentarnega gradiva in profesionalnih državnih arhivih ali samostojnih arhivskih službah.

*Kako posodobiti klasifikacijo v televizijskem arhivu in s tem omogočiti lažje iskanje gradiva za širši krog uporabnikov?*

Arhiv Televizije Slovenija uporablja sistem klasifikacije od ustanovitve arhiva leta 1958. Klasifikacijski načrt je bil v uporabi za razvrščanje po vsebini. Na osnovi klasifikacijskega načrta so bila izdelana tudi navodila za odbiranje gradiva, ki jih je izdal Arhiv Republike Slovenije. Sistem, ki temelji na črkovno-številčnih šifrah se je z leti vsebinsko spreminjal z dodatkom novih šifer. Nekatere šifre imajo lastnosti, ki pomenijo pravi zaklad za preučevalce sodobne zgodovine (nastanek novih držav, dekolonizacija, hladna vojna, propad socializma, razpad Jugoslavije, demokratizacija in nastanek političnih strank ter dogodki v Sloveniji v zadnjih letih). Vsebinsko so se šifre v času spreminjale, po tehnični plati pa je ostala uporaba enaka, a z eno samo izjemo – ob prehodu na računalniški vnos podatkov. Ob prehodu na posodobljeni sistem arhiviranja v televizijskem arhivu je postalo vprašanje sprememb šifriranja ponovno aktualno. Razmisliti so morali, kako posodobiti sistem in mu dodati nove vrednosti, ki bi uporabnikom ponudile nove možnosti pri iskanju gradiva.

*Elektronska hramba dokumentarnega gradiva in poslovanje organizacij*

Elektronska hramba dokumentarnega gradiva je v zadnjih letih postala sestavni del sodobnega poslovanja organizacij. V Sloveniji je začetna zadržanost organizacij do e-hrambe počasi popustila, saj je vse več organizacij prepoznalo ključne prednosti elektronskega hranjenja dokumentarnega gradiva. Obenem pa se je okrepilo zaupanje organizacij do ponudnikov, ki ponujajo e-hrambo kot storitev. Stroški za kreiranje naročila, ročno kreiranje, napake v ročnem procesu, pošiljanju itd ... e-hramba prinaša znižanje stroškov, večjo preglednost in dostopnost.

Moramo pa povedati, da se mednarodne analize razlikujejo tudi zaradi cene dela, zato so učinki pri nas nekoliko manjši kot v Združenih državah Amerike. Ocena tveganj pri zagotavljanju avtentičnosti arhivskega gradiva v tradicionalnih in elektronskih arhivih se ne spreminja, saj se življenjski cikel dokumenta ne razlikuje glede na nosilec. Tako v elektronski (e-) obliki kot dokument na papirju nastaja, se dopolnjuje in spreminja, dobi dokončno podobo, je razmnožen in avtoriziran, poslan naslovnikom, izvornik pa je shranjen najprej v postopkovni, nato v tekoči ali stalni zbirki. E-dokumenti omogočajo le večjo učinkovitost v vseh fazah življenjskega cikla.

*Kako poteka v Sloveniji izvajanje ZVDAGA (Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih) na področju elektronskega gradiva in kakšni so predlogi za spremembe?*

Zakaj je zakon zaživel pri zasebnih ponudnikih opravljanja digitalnih storitev in ne v javnem sektorju? Dokumenti, ki imajo pomen za pravno varnost oseb, so javno arhivsko gradivo, ki nastaja v večji meri pri delovanju javno-pravnih oseb (državni organi, organi samoupravnih skupnosti, nosilci oblasti in upravnih služb). Urejanje gradiva predpisujejo tudi zakoni, ki predstavljajo pravne podlage s področja e-poslovanja in informacijske varnosti pred ZVDAGA (zakon o e-poslovanju in e-podpisu, priporočila za pripravo informacijske varnostne politike, zakon o varstvu osebnih podatkov ...) in pravne podlage po letu 2006 (Pravilnik o strokovni usposobljenosti in splošni pogoji za opravljanje akreditacije, Zakon o državni upravi ...). ZVDAGA ureja način, organizacijo, infrastrukturo in izvedbo zajema ter hrambe dokumentarnega gradiva skupaj s pravnimi učinki takšne hrambe. Javnopravne osebe morajo izročiti gradivo arhivom najkasneje trideset let po nastanku. Izhodišče za arhiviranje je ohranjanje izvirnega, avtentičnega in verodostojnega gradiva oziroma ohranjanje uporabnosti vsebine, ohranjanje enakovrednih in verodostojnih reprodukcij gradiva. Osnovna načela varne hrambe so dostopnost, uporabnost, trajnost, celovitost, avtentičnost. Kakšne naj bi bile še druge spremembe v e-hrambi gradiva? Pripravljeni moramo biti na racionaliziranje postopkov preverjanja skladnosti strojne opreme z zahtevami zakona in terminološko urediti postopke za preverjanje skladnosti strojne opreme in storitev glede na dejansko izvajanje (Arhiv RS izvaja postopke certifikacije opreme in storitev, ne pa tudi akreditacije). Novela zakona je v medresorskem usklajevanju oziroma postopku sprejemanja (september 2013).

*ETZ – zakaj bi bilo preprosto, če je lahko zapleteno?*

Enotne tehnološke zahteve (ETZ) predstavljajo seznam poslovnih, organizacijskih in tehnoloških pogojev, ki jih mora izpolniti vsaka organizacija, ki želi uvesti brezpapirno poslovanje in pri tem izvajati z ZVDAGA skladen zajem, upravljanje in e-hrambo gradiva v digitalni obliki. Seznam ETZ naj bi predstavljal orodje za lažjo pripravo notranjih pravil oziroma akreditacijo programske ali strojne opreme. Ali to drži in kje so ovire? Ali seznam ETZ ni dovolj razumljiv? Ali so zahteve preveč kompleksne, da bi jih bilo možno izpolniti? Pravna veljavnost e-gradiva je priznana, če organizacija izvaja e-hrambo po svojih notranjih pravilih, za katere ni nujno potrebno, da so akreditirane pri Arhivu Republike Slovenije.

*Kako izboljšati zakonsko ureditev dolgoročne hrambe dokumentarnega gradiva v digitalni obliki?*

Aprila je minilo sedem let od sprejetja Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA), ki je celovito uredil varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva v »fizični in elektronski obliki« (na klasičnih nosilcih in v digitalni obliki – op. L. A.). Ker zakon ni v celoti izpolnil pričakovanj, poteka drugi poskus prenove (prvi l. 2010). Kako spremeniti in izboljšati ZVDAGA, da ne bo predstavljal ovire za pospešen prehod subjektov zasebnega in javnega sektorja na zakonsko skladno in pravno veljavno e-hrambo gradiv v okviru učinkovitega in racionalnega elektronskega poslovanja.

*Kaj storiti, ko prenova okvira za varstvo osebnih podatkov postane podobna okoljskim reformam?*

Javnosti v Evropski uniji je bil pred letom dni predstavljen predlog Splošne uredbe o varstvu osebnih podatkov, ki naj bi nadomestila zdaj veljavno Direktivo o varstvu osebnih podatkov iz leta 1995. Predlog je prinesel številne novosti tako za posameznike kot za organizacije, ki obdelujejo osebne podatke, za boljšo zaščito posameznikov, predvsem v elektronskem okolju in na spletu. Ali bo naša zasebnost v prihodnosti bolj ali manj zaščiten? Na to vprašanje, ki zagotovo zanima veliko večino razmišljujočih državljanov Evropske unije, je odgovorila Eva Kalan iz urada informacijskega pooblaščenca vlade. Pripravila je pregled najpogostejših kršitev zakona o varstvu osebnih podatkov in najpogostejših ukrepov državnih nadzornikov za varstvo osebnih podatkov – predvsem nepooblaščenega posredovanja osebnih podatkov na spletu za neposredno trženje in izvajanjem videonadzora.

*Kako varno obravnavati podatke v heterogenih informacijskih okoljih?*

Heterogenost aplikativne in strojne opreme lahko odpira določena varnostna vprašanja o kompatibilnosti posameznih informacijskih virov tako na ravni strežniške infrastrukture kot odjemalca. V običajnih poslovnih okoljih predvsem na uporabniški ravni tovrstnim tveganjem pogosto ni posvečene dovolj pozornosti. Rešitve so pomanjkljive, za uporabnike neprijazne, finančno zahtevne ali pa imajo negativne posledice za izvajanje drugih poslovnih procesov. V finančni krizi je pri iskanju ustreznih rešitev še toliko bolj potrebno upoštevati tudi finančno plat oziroma najugodnejše razmerje med njihovo ceno in učinkovitostjo.

Zagotavljanje revizijske sledi obdelave podatkov je eden ključnih gradnikov upravljanja informacijskih varnosti in zagotavljanja varne obdelave različnih kategorij podatkov, dokumentov in drugih digitalnih zapisov ter delovanja infrastrukture informacijskega sistema, v okviru katerega te obdelave izvajajo, ki ju je mogoče nadzorovati in preverjati. *Sic in Kenia in Slovenia nescio.* Tako v Keniji, kako pa je s preprečevanjem zlorab pri nas?

Kar zadeva sklepe posvetovanja, pa so si bili udeleženci enakega mnenja. Postavilo se je le vprašanje, kako organizirati, da bi bila posvetovanja še uspešnejša in bolj učinkovita. Zakaj organizirati, to vemo. Tudi letos so uspešno nadaljevali tradicijo in dodali 22. šampionsko zvezdico.

Aleksander Lavrenčič