

## ROZWIĄZANIA DLA SEKTORA PUBLICZNEGO

DIGITALIZACJA ZASOBÓW POWIATOWEGO ZAKŁADU  
KATASTRALNEGO WE WROCŁAWIU

Dokumentacja w postaci elektronicznej w świetle oczekiwań dzisiejszej rzeczywistości to podstawa efektywnego działania wielu instytucji. Również w administracji publicznej temat ten jest istotnym czynnikiem usprawniającym komunikację pomiędzy pracownikami poszczególnych urzędów, a także coraz częściej również pomiędzy urzędem a innymi podmiotami, do których obsługi została powołana dana instytucja.

Każdy z nas odwiedzając poszczególne urzędy wielokrotnie stykał się z częstymi problemami: kolejkami do załatwienia spraw, długim czasem oczekiwania na wydanie stosownej kopii dokumentu, problemami z odnalezieniem właściwego dokumentu w archiwum zakładowym, czy wreszcie faktem, że część interesującej nas dokumentacji uległa zniszczeniu z powodu częstego użytkowania.

Administracja publiczna nie stoi obojętnie wobec powyższego stanu rzeczy, uchwalając stosowne przepisy zmierzające do zabezpieczenia zasobu oraz poprawy dostępności do informacji przestrzennej mieszkańców i służb publicznych. Informatyzacja materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego obejmuje wykonanie komputerowych kopii materiałów zasobu bazowego i użytkowego ewidencji gruntów poprzez ich zeskanowanie, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 1999r. (Dz. U. Nr 49 poz. 493) w sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączenia z zasobu oraz udostępniania zasobu. Administracja publiczna powinna cyfrowo wymieniać się informacjami, zgodnie z ustawą z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, jak i rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 r. w sprawie

zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz. (Dz. U. 2001 nr 78 poz. 837)

W celu szerszego dostępu do informacji jak i realizacji wymogów ustawowych przez Powiat Wrocławski firma Iron Mountain Polska zrealizowała usługę digitalizacji dokumentów. Digitalizacja objęła sporządzenie kopii dokumentów źródłowych gromadzonych i przechowywanych w postaci papierowej, folii lub kalek w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu, pełniącym funkcję ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej.

*„Celem projektu jest udostępnienie wszystkich danych archiwum, poprawa dostępności do informacji przestrzennej mieszkańców i służb publicznych oraz zapewnienie wiarygodnych i aktualnych danych georeferencyjnych stanowiących część infrastruktury informacji przestrzennej budowanej zgodnie z wytycznymi Unii Europejskiej. Przeniesienie wszystkich operatów technicznych, map analogowych, zasobów geodezyjnych, danych tekstowych w postaci szkiców z pomiarów, protokołów itp. do formy cyfrowej umożliwi szybkie ich wyszukiwanie i filtrowanie potrzebnych informacji” – powiedział Jerzy Fitek Wicestarosta Powiatu Wrocławskiego.*

Proces przetwarzania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej przez firmę Iron Mountain rozpoczyna się od zapoznania się z potrzebami oraz stanem technicznym dokumentów. Na podstawie zgromadzonych danych określany jest zakres niezbędnych prac oraz czas wykonania zlecenia i termin realizacji. Wspólnie z Ośrodkiem, eksperci projektowi ze strony Iron Mountain, ustalają sposoby pozyskiwania i kompletowania dokumentacji do przetwarzania otrzymanej w Ośrodku

wraz z ich zwrotem, sposoby segregowania, analizowania i indeksowania otrzymanej dokumentacji, a także sposób skanowania dokumentów i materiałów o różnych formatach i stopniu skomplikowania (mapy, operaty techniczne, dzienniki pomiarowe, materiały i dokumenty podniszczone).

Pierwszym etapem prac wykonywanych przez pracowników Iron Mountain w radomskim Centrum Przetwarzania Dokumentów jest ich przygotowanie dokumentów do skanowania oraz stosowna kwalifikacja na kategorie charakteryzujące poszczególne fragmenty dokumentów zbioru np.: szkic, wykaz współrzędnych, protokół graniczny, wykaz zmian, itd., ustala się odpowiednie parametry dla skanera A3 i skanera precyzyjnego A0 – zapewniające maksymalną jakość danych pozyskiwanych metodą cyfryzacji. Dokumenty mogą być skanowane monochromatycznie lub z wykorzystaniem odcieni skali szarości bądź pełnego koloru.

Po zeskanowaniu dokumentów, wytworzone pliki poddawane są indeksacji, polegającej na nadaniu przez wykwalifikowany zespół pracowników Iron Mountain, identyfikatorów i metadanych wszystkim dokumentom stanowiącym zasób, która pozwoli na wyszukiwanie dokumentów po zadanych kryteriach takich jak: nazwa, numer dokumentu, numer działki, data, wartość ze słownika itp. oraz na odpowiednie nadawanie nazw plikom dla skanowanych dokumentów.

*„Ważnym elementem prac wykonanych przez Iron Mountain, jest możliwość włączenia pozyskanych danych do systemu zarządzania zasobem geodezyjnym i kartograficznym TurboEWID firmy GEOMATYKA - KRAKÓW s.c. dzięki dokładnemu opisaniu skanowanych dokumentów, tworzone zbiory danych współpracują ze sobą, pozwalając na sprawne zarządzanie zasobem” - podkreślił Marek Stykała, Dyrektor Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu.*

Stworzenie elektronicznej kopii dokumentów papierowych ma bardzo wiele zalet. Do najważniejszych należą:

**Łatwy dostęp** - odpowiednie skatalogowanie dokumentacji elektronicznej pozwala natychmiast wyszukać konkretny dokument, istnieje możliwość szybkiego wydruku dokumentu oraz przesyłania go drogą elektroniczną (np. po uprzednim sporządzeniu listy dokumentów spełniających zadane kryterium celem ich przekazania wykonawcy prac, jako „materiały do wykorzystania”)

**Zwiększenie poufności** – do dokumentów elektronicznych dostęp mają tylko osoby posiadające stosowne uprawnienia nadane w odpowiednim systemie informatycznym

**Zwiększenie bezpieczeństwa** – minimalizowany jest ruch oryginałów dokumentów, dzięki czemu niepoddawane są one ciągłej eksploatacji oraz zminimalizowane jest ryzyko jej utraty czy zniszczenia

**Wprowadzenie obsługi on-line** - zapewnienie powszechnego dostępu do danych i usług wykonywanych przez geodezyjną administrację publiczną z wykorzystaniem Internetu. Dokumenty można udostępnić w formacie elektronicznym on-line, dzięki czemu osoby uprawnione będą miały do nich dostęp 24h/dobę z każdego miejsca na świecie.

**Oszczędność miejsca** - jedna płyta DVD pomieści dokumentację zajmującą kilkadziesiąt segregatorów, a dzięki posiadaniu elektronicznej kopii, dokumentacja archiwalna, może być przekazana do innych podmiotów dedykowanych do zarządzania archiwami zakładowymi zgodnie z zasadami określonymi, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 1999r. (Dz. U. Nr 49 poz. 493) w sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączania z zasobu oraz udostępniania zasobu.



O IRON MOUNTAIN. Iron Mountain Incorporated (NYSE: IRM) świadczy usługi zarządzania informacją, pomaga obniżyć koszty, zmniejsza ryzyko utraty danych tradycyjnych i cyfrowych. Założona w 1951 roku, Iron Mountain zarządza miliardami aktywów informacyjnych - kopiami zapasowymi, danymi, rejestrami elektronicznymi, cyfrowymi dokumentami - dla organizacji na całym świecie. Odwiedź nas na [www.ironmountain.pl](http://www.ironmountain.pl), aby uzyskać więcej informacji.