

Załącznik nr 1 do umowy nr z dnia

Ogólny opis systemu Nowa Księga Wieczysta (NKW) oraz struktury, w której został wdrożony

1 UWARUNKOWANIA LEGISLACYJNO-PRAWNE DLA SYSTEMU NKW

Najważniejsze przepisy prawne regulujące sposób zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych w systemie informatycznym, przenoszenia treści dotychczasowych ksiąg wieczystych do struktur ksiąg wieczystych prowadzonych w tym systemie, a także zasady funkcjonowania i organizacji pracy wydziałów ksiąg wieczystych sądów rejonowych, ośrodków migracyjnych ksiąg wieczystych oraz Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych:

1. „Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece”
2. „Ustawa z dnia 14 lutego 2003 r. o przenoszeniu treści księgi wieczystej do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym”
3. „Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego”
4. „Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 sierpnia 2003 r. w sprawie zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych w systemie informatycznym”
5. „Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 16 marca 2006 r. w sprawie wyznaczenia sądów rejonowych, które zakładają i prowadzą księgi wieczyste w systemie informatycznym”
6. „Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 sierpnia 2003 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu udostępniania urzędowych formularzy wniosków stosowanych w sądach rejonowych prowadzących księgi wieczyste w systemie informatycznym”
7. „Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 sierpnia 2003 r. w sprawie szczegółowej organizacji i funkcjonowania ośrodka migracyjnego ksiąg wieczystych oraz zadań tego ośrodka i sądu rejonowego podczas migracji ksiąg wieczystych”
8. „Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 sierpnia 2003 r. w sprawie Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych”.
9. „Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 sierpnia 2003 r. w sprawie wzoru wniosku o wydanie dokumentów przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych”
10. „Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 sierpnia 2003 r. w sprawie wysokości opłat od wniosków o wydanie odpisów ksiąg wieczystych i zaświadczenia o zamknięciu księgi wieczystej wydawanych przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych”.
11. „Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 sierpnia 2003 r. w sprawie utworzenia ośrodków migracyjnych ksiąg wieczystych”
12. „Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 sierpnia 2003 r. w sprawie harmonogramu wykonywania zadań ośrodków migracyjnych ksiąg wieczystych”
13. „Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 sierpnia 2003 r. w sprawie sposobu dokonywania obwieszczeń o rozpoczęciu i zakończeniu migracji ksiąg wieczystych”

14. „Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 września 2003 r. w sprawie zasad ogłaszania wykazów ksiąg wieczystych przekazanych do ośrodka migracyjnego ksiąg wieczystych oraz wykazów ksiąg wieczystych, których migracja została zakończona”
15. „Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 września 2003 r. w sprawie sposobu ewidencjonowania ksiąg wieczystych w ośrodku migracyjnym ksiąg wieczystych i dokumentowania przebiegu migracji”
16. „Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej”.

2 UŻYTKOWNICY SYSTEMU NKW

2.1 WYDZIAŁY KSIĄG WIECZYSTYCH SĄDÓW REJONOWYCH (WKW SR)

2.1.1 Informacje ogólne

Wydziały ksiąg wieczystych stanowią jednostki organizacyjne sądów rejonowych. Nadzór merytoryczny nad prawidłowością funkcjonowania wydziałów ksiąg wieczystych sprawują sądy okręgowe. Aktualnie w Rzeczypospolitej Polskiej funkcjonuje 350 wydziałów ksiąg wieczystych. W większych miastach, w ramach jednego sądu rejonowego, może istnieć kilka wydziałów ksiąg wieczystych (np. Warszawa, Poznań). W sądach rejonowych, których właściwość obejmuje rozległy terytorialnie obszar, tworzone są zamiejscowe wydziały ksiąg wieczystych, zlokalizowane w innych miejscowościach, niż siedziba główna sądu.

Do 2003 r. większość wydziałów ksiąg wieczystych nie korzystała ze sprzętu komputerowego. Wpisy w księgach wieczystych dokonywane były w sposób ręczny. W ten sam sposób prowadzone były również urzędzenia ewidencyjne wydziałów, wydawano odpisy ksiąg wieczystych oraz zaświadczenia o dokonanych wpisach oraz obsługiwano korespondencję. Niektóre, w szczególności większe sądy rejonowe, posiadały do dyspozycji sprzęt komputerowy oraz lokalnie instalowane oprogramowanie wspomagające obsługę biurowości wydziału, prowadzenie archiwum lub dokonywanie wpisów w księgach wieczystych. Oprogramowanie to nie było jednak zestandaryzowane w skali całego kraju, gdyż nabywane było od kilku producentów, a dodatkowo eksploatowano różne wersje tych samych systemów.

Opisana sytuacja zmieniła się po 1 października 2003 r., kiedy w pierwszych 5 wydziałach ksiąg wieczystych wdrożono system informatyczny zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych o nazwie Nowa Księga Wieczysta (NKW). Pierwsze trzy etapy wdrożenia informatycznego rejestru ksiąg wieczystych zrealizowane zostały w następujących typach wydziałów:

1. Phare 2000 – 30 wydziałów ksiąg wieczystych z 24 sądów rejonowych znajdujących się w największych miastach RP,
2. Phare 2001 – 36 wydziałów ksiąg wieczystych sądów rejonowych znajdujących się w miastach średniej wielkości (głównie w dawnych miastach wojewódzkich).
3. Phare 2003 – 55 wydziałów ksiąg wieczystych sądów rejonowych znajdujących się w pozostałych większych i średnich miastach.

Dzięki zastosowanej strategii realizacji wdrożeń, po zakończeniu prac związanych z programami Phare 2000, Phare 2001 oraz Phare 2003 z systemu informatycznego NKW korzysta 121 wydziałów ksiąg wieczystych, w których właściwości znajduje się połowa zasobu ksiąg wieczystych prowadzonych w Polsce.

Przy każdym wydziale ksiąg wieczystych, w momencie wdrożenia w nim systemu NKW, tworzona jest ekspozytura Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych. Aktualnie funkcjonuje 121 ekspozytur Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych.

2.1.2 Najważniejsze funkcje pełnione przez pracowników WKW SR

Wydziały ksiąg wieczystych są bardzo zróżnicowane pod względem wielkości obsady oraz liczby ksiąg wieczystych, znajdujących się w ich właściwości. Większość wydziałów zatrudnia kilku pracowników i prowadzi kilkanaście tysięcy ksiąg wieczystych. Zdarzają się jednak takie wydziały, w których pracuje kilkadziesiąt osób (w kilku przypadkach ponad 100 osób), i w których właściwości znajduje się kilkaset tysięcy ksiąg wieczystych.

Różnorodność wydziałów stanowi przyczynę odmiennych wymagań stawianych wobec systemu informatycznego zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych, w szczególności wobec systemu Biurowość Wydziału Ksiąg Wieczystych (LMOS). W dużych wydziałach istnieje bowiem potrzeba gromadzenia szczegółowych informacji o realizowanych procesach, gdyż są bardziej sformalizowane a poziom specjalizacji pracowników znacznie wyższy. W małych wydziałach stopień formalizacji jest niższy, zaś pracownicy są bardziej uniwersalni, gdyż muszą realizować różne funkcje.

Poniżej omówiono najważniejsze funkcje realizowane w każdym wydziale ksiąg wieczystych:

1. Przewodniczący wydziału ksiąg wieczystych – kieruje oraz organizuje pracę wydziału, przydziela sprawy do poszczególnych orzekających, rozpatruje środki odwoławcze wpływające do wydziału, weryfikuje informacje statystyczne przekazywane do jednostek organizacyjnych wyższego rzędu, współpracuje z kierownikiem ośrodka migracyjnego ksiąg wieczystych przy uzgadnianiu harmonogramów migracji i rozwiązywaniu problemów związanych z tym procesem, itp..
2. Kierownik sekretariatu – wspomaga przewodniczącego wydziału w organizacji pracy wydziału, sporządza zestawienia statystyczne dotyczące pracy wydziału, nadzoruje prawidłowość prowadzenia urzędzeń ewidencyjnych wydziału (repertoriów, dzienników, kartotek itp.), zapewniania sprawną obsługę referatów orzekających, udziela stronom informacji, zabezpiecza materiały eksploatacyjne, potrzebne dla normalnego funkcjonowania wydziału, itp..
3. Sędzia sądu rejonowego / referendarz sądowy – weryfikuje pod względem formalnym wnioski i dokumenty stanowiące podstawy wpisów złożone przez strony, sprawdza prawidłowość opłat wniesionych przez strony, weryfikuje poprawność rejestracji szczegółowej, orzeka w sprawach wieczystoksięgowych, wydaje postanowienia, zarządzenia, itp., sprawdza poprawność projektów wpisów przygotowanych przez sekretarzy sądowych, dokonuje wpisów w księgach wieczystych, współpracuje z pracownikami ośrodka migracyjnego ksiąg wieczystych, przy wyjaśnianiu wątpliwości pojawiających się w toku migracji, itp..
4. Sekretarz sądowy – przygotowuje dokumenty, potrzebne osobie orzekającej dla podjęcia decyzji w rozpatrywanej sprawie, sporządza projekty wpisów w księgach wieczystych, przygotowuje zawiadomienia o wpisie dla stron lub ewidencji gruntów i budynków, obsługuje korespondencję związaną ze sprawą, odnotowuje czynności związane ze sprawą w urządzeniach ewidencyjnych, itp..

5. Pracownik administracyjny biura podawczego – przyjmuje wnioski składane przez strony i rejestruje je wstępnie w urządzeniach ewidencyjnych, przekazuje stronom zwrotnie informację o nadanej sygnaturze, pomaga stronom w uzupełnianiu wniosków, weryfikuje wstępnie prawidłowość żądań sformułowanych przez stronę, załączonych przez nią dokumentów oraz wysokość wniesionej opłaty, udziela stronom informacji, itp..
6. Pracownik administracyjny zajmujący się szczegółową rejestracją wniosków – definiuje żądania zmian w treści księgi wieczystej, jakie zostały sformułowane przez stronę w złożonym przez nią wniosku, określa działy, które powinny być wzmiankowane, itp..
7. Pracownik administracyjny archiwum – prowadzi archiwum: ksiąg wieczystych, akt ksiąg wieczystych, aktów notarialnych oraz innych dokumentów przechowywanych w wydziale, nanosi wzmianki w księgach wieczystych, wydaje księgi wieczyste do referatów orzekających, udostępnia księgi wieczyste i akta ksiąg wieczystych do wglądu dla stron lub do przygotowania z nich odpisów lub zaświadczeń innego typu, oznacza księgi wieczyste prowadzone w formie dotychczasowej oraz akta ksiąg etykietami z kodami kreskowymi, przygotowuje księgi wieczyste do wysłania do ośrodka migracyjnego ksiąg wieczystych oraz przyjmuje je ponownie do archiwum po zakończeniu migracji, sporządza protokoły przekazania ksiąg wieczystych część A i D, itp..
8. Pracownik Ekspozytury Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych – przyjmuje wnioski o wgląd do księgi wieczystej, wydanie odpisu księgi wieczystej lub zaświadczenia o zamknięciu księgi wieczystej, udostępnia księgi wieczyste do wglądu dla stron, sporządza dokumenty żądane przez strony, współpracuje z pracownikami centrali Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych przy obsłudze wniosków złożonych korespondencyjnie, itp..
9. Administrator systemu informatycznego – zapewnia sprawne działanie sprzętu komputerowego, oprogramowania systemowego oraz użytkowego, wykonuje kopie bezpieczeństwa systemu, instaluje nowe wersje oprogramowania, wspomaga użytkowników w rozwiązywaniu problemów technicznych związanych ze sprzętem lub z oprogramowaniem, rejestruje błędy w systemie Help – desk, itp. Administratorzy systemów informatycznych są pracownikami wydziałów ksiąg wieczystych lub świadczą opisane usługi w ramach np. umowy zlecenia..

W zależności od wielkości wydziału ksiąg wieczystych funkcje powyższe mogą być realizowane przez jedną osobę lub bardziej liczne grupy pracowników. W bardzo małych wydziałach ksiąg wieczystych jedna osoba może realizować kilka funkcji jednocześnie, np. przewodniczący wydziału jest jedynym orzekającym, kierownik sekretariatu może również przyjmować wnioski od stron oraz rejestrować szczegółowo wynikające z nich żądania, osoba orzekająca z powodu braku sekretarza sądowego sama obsługuje korespondencję związaną z załatwianymi sprawami, itp..

2.2 OŚRODKI MIGRACYJNE KSIĄG WIECZYSTYCH (OMKW)

2.2.1 Informacje ogólne

Jednym z najważniejszych zadań zrealizowanych w związku z wdrożeniem informatycznego rejestru ksiąg wieczystych jest utworzenie ośrodków migracyjnych ksiąg

wieczystych. W ramach programów Phare 2000, Phare 2001 i 2003 utworzono 11 ośrodków migracyjnych ksiąg wieczystych zlokalizowanych w: Elblągu, Gorzowie Wlkp., Górze Kalwarii, Krośnie, Łomży, Nisku, Siedlcach, Skawinie, Słupsku, Wrocławiu i Zielonej Górze.

Przez pierwsze 3 miesiące 2003 r. ośrodki migracyjne ksiąg wieczystych pracowały w bardzo komfortowych warunkach, gdyż każdy ośrodek migrował księgi wieczyste pochodzące z jednego wydziału ksiąg wieczystych. Aktualnie każdy z ośrodków migracyjnych migruje po kilkanaście wydziałów ksiąg wieczystych. Liczba wydziałów przypisanych do każdego z ośrodków migracyjnych ksiąg wieczystych zależy w szczególności od stanu zatrudnienia w danym ośrodku oraz wielkości wpływu wniosków do dziennika Dz.Kw. wydziału.

Do 05 lutego 2007 r. ośrodki migracyjne ksiąg wieczystych przeniosły do postaci elektronicznej 3 429 488 ksiąg wieczystych. Do chwili obecnej proces migracji zakończył się w 19 wydziałach ksiąg wieczystych sądów rejonowych.

2.2.2 Najważniejsze funkcje pełnione przez pracowników OMKW

Ośrodkiem migracyjnym ksiąg wieczystych kieruje kierownik ośrodka, który podlega służbowo prezesowi sądu okręgowego. Pracownicy ośrodka migracyjnego ksiąg wieczystych podzieleni są na tzw. zespoły migracyjne. W każdym zespole migracyjnym merytoryczny nadzór nad procesem migracji sprawuje audytor, czyli sędzia lub referendarz sądowy. Audytorom podlegają migratorzy, czyli pracownicy administracyjni, zajmujący się przenoszeniem treści dotychczasowych ksiąg wieczystych do postaci elektronicznej. Oprócz zespołów migracyjnych, w każdym ośrodku migracyjnym ksiąg wieczystych znajdują się pracownicy administracyjni zajmujący się obsługą procesu migracji, a więc przyjmowaniem dotychczasowych ksiąg wieczystych do migracji oraz przygotowywaniem przesyłek zwrotnych do wydziałów ksiąg wieczystych, po zakończeniu tego procesu. Nad sprawnym działaniem sprzętu komputerowego, oprogramowania systemowego oraz użytkowego czuwają administratorzy systemów informatycznych, którzy są pracownikami ośrodków migracyjnych lub świadczą te usługi w ramach np. umowy zlecenia.

2.3 CENTRALNA INFORMACJA KSIĄG WIECZYSTYCH (CIKW)

2.3.1 Informacje ogólne

Centralna Informacja Ksiąg Wieczystych jest komórką organizacyjną Ministerstwa Sprawiedliwości, składającą się z:

1. centrali Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych, stanowiącej jednostkę organizacyjną Departamentu Centrum Ogólnopolskich Rejestrów Sądowych i Informatyzacji Resortu Ministerstwa Sprawiedliwości;
2. ekspozytur Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych, utworzonych przy wydziałach ksiąg wieczystych sądów rejonowych prowadzących księgi wieczyste w systemie informatycznym. W ramach projektów Phare 2000, Phare 2001 i Phare 2003 utworzono 121 ekspozytur.

2.3.2 Najważniejsze funkcje pełnione przez pracowników CIKW

Do najważniejszych funkcji realizowanych przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych należy:

1. Udostępnianie stronom do wglądu ksiąg wieczystych prowadzonych w systemie informatycznym. Ta funkcja jest realizowana tylko przez ekspozytury Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych. W razie zaistnienia niemożliwej do usunięcia przeszkody bezpośredniego wglądu do księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym, każdy ma prawo do zaznajomienia się z wydrukiem księgi wieczystej.
2. Wydawanie stronom następujących urzędowych dokumentów:
 - odpisów zwykłych ksiąg wieczystych,
 - odpisów zupełnych ksiąg wieczystych,
 - zaświadczeń o zamknięciu ksiąg wieczystych.

3 ARCHITEKTURA SYSTEMU NKW

System NKW, oparty na Centralnej Bazie Danych Ksiąg Wieczystych (SCBDKW), mieszczącej się w Centralnym Ośrodku Przetwarzania Danych (COPD) Ministerstwa Sprawiedliwości, posiada złożoną architekturę (składa się z kilku warstw, w tym: warstwy oprogramowania lokalnego w wydziałach ksiąg wieczystych (dającego możliwość zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych w systemie informatycznym – system SWKW oraz wspomagającego prace biurowe – system LMOS) i ośrodkach migracyjnych ksiąg wieczystych (umożliwiającego przenoszenia treści ksiąg wieczystych prowadzonych według dotychczas ustalonych wzorów do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym – system SOM), warstwy komunikacyjnej na serwerach lokalnych, warstwy komunikacyjnej na serwerze centralnym, centralnej bazy danych, a także oprogramowania Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych (na poziomie lokalnym i centralnym, pozwalającego na wydawanie odpisów w formie wydruków oraz umożliwiającego bezpośredni wgląd do ksiąg wieczystych – system SCIKW).

Wysoki stopień skomplikowania systemu NKW spotęgowany jest dodatkowo poprzez dużą ilość oraz rozbudowaną strukturę komunikatów elektronicznych przekazywanych w ramach węzłów lokalnych oraz między węzłami lokalnymi a Centralnym Ośrodkiem Przetwarzania Danych Ministerstwa Sprawiedliwości, a także różnorodność operacji przetwarzania, które są w nich wykonywane. Oprócz funkcji głównych dostępnych dla użytkownika, system NKW zawiera kilka tysięcy funkcji technicznych, realizujących wszystkie zadania systemu.

Wymienione powyżej aplikacje, składające się na system NKW zostały wykonane w różnych technologiach:

1. Centralna Baza Danych Ksiąg Wieczystych (postawiona na mainframe) – wykonana w systemie bazodanowym DB2, w którym dodatkowo realizowane są funkcje pobierania ksiąg wieczystych oraz weryfikacji i wpisu,
2. Biurowość Wydziału Ksiąg Wieczystych (LMOS) – wykonana w technologii klient serwer z wykorzystaniem oprogramowania narzędziowego LOTUS NOTES DOMINO z lokalną relacyjną bazą danych MS SQL SERVER,
3. System Wpisów do Ksiąg Wieczystych (SWKW) – wykonany w oparciu o przeglądarkę internetową MICROSOFT INTERNET EXPLORER i lokalną relacyjną bazą danych MS SQL SERVER,

4. System Ośrodka Migracyjnego Ksiąg Wieczystych (SOM) – wykonany w oparciu o przeglądarkę internetową MICROSOFT INTERNET EXPLORER i lokalną relacyjną bazę danych MS SQL SERVER,
5. System Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych (SCIKW) – wykonany w oparciu o przeglądarkę MICROSOFT INTERNET EXPLORER z centralną bazę danych ksiąg wieczystych w systemie bazodanowym DB2,
6. aplikacja Help Desk – wykonana w systemie Remedy (aplikacja korzysta bezpośrednio z danych zapisanych w Centralnej Bazie Danych SHD).

3.1 OPROGRAMOWANIE WYDZIAŁU KSIĄG WIECZYSTYCH

W skład oprogramowania wykorzystywanego w wydziałach ksiąg wieczystych wchodzi:

1. Biurowość ksiąg wieczystych (LMOS) – wspomaga funkcjonowanie sekretariatów sądowych, pracę orzeczniczą oraz generowanie zestawień statystycznych. Do najważniejszych funkcji, których realizację wspomaga ten system należy:
 - obsługa urzędów ewidencyjnych: dzienników oraz repertoriów sądowych,
 - wstępna i szczegółowa rejestracja wniosków wieczystoksięgowych i korespondencji ogólnej,
 - automatyczne nanoszenie i usuwanie wzmianek w księgach wieczystych,
 - dekretacja spraw na poszczególnych orzekających,
 - obsługa korespondencji,
 - udostępnianie szablonów zawierających standardowe orzeczenia,
 - obsługa procesu przygotowywania ksiąg wieczystych do migracji oraz przyjmowania i ujawniania ich po zakończeniu tego procesu.
2. System wpisów do ksiąg wieczystych (SWKW) – wspomaga funkcjonowanie kadry orzekającej oraz sekretarzy sądowych. Do najważniejszych funkcji, których realizację wspomaga system należy:
 - Zakładanie nowych ksiąg wieczystych,
 - Pobieranie / zwalnianie treści ksiąg wieczystych zapisanych w CBDKW,
 - Sporządzanie projektów wpisów w księgach wieczystych,
 - Weryfikacja projektów wpisów w księgach wieczystych w CBDKW oraz uzgadnianie danych z systemami zewnętrznymi: EGiB, PESEL oraz REGON,
 - Zapis projektów wpisów w księgach wieczystych w CBDKW,
 - Generowanie raportów prezentujących treść projektów wpisów w księgach wieczystych, wyniki weryfikacji projektów wpisów w CBDKW oraz systemach EGiB, PESEL oraz REGON, zawiadomienia o wpisie dla stron oraz dla EGiB.

3. System Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych (CIKW) – umożliwia dokonywanie wglądu oraz sporządzanie wydruków zupełnych z przemigrowanych ksiąg wieczystych, zapisanych w Centralnej Bazie Danych Ksiąg Wieczystych.
4. SHD – system help desk’u wspomagający użytkowników końcowych w przypadku wystąpienia problemów.

3.2 OPROGRAMOWANIE OŚRODKA MIGRACYJNEGO KSIĄG WIECZYSTYCH

W skład oprogramowania wykorzystywanego w ośrodkach migracyjnych ksiąg wieczystych wchodzi:

1. System Ośrodka Migracyjnego (SOM) – jest to podstawowa aplikacja wykorzystywana w ośrodkach migracyjnych ksiąg wieczystych. Do najważniejszych funkcji, których realizację wspomaga ten system należy:
 - ewidencjonowanie informacji o księgach wieczystych przyjmowanych i zwracanych po zakończeniu migracji oraz generowanie Protokołów przekazania ksiąg wieczystych część B i C;
 - przenoszenie treści dotychczasowych ksiąg wieczystych do postaci elektronicznej. Większość danych wprowadzana jest w sposób ręczny. Oprócz tego istnieje możliwość zasilenia systemu danymi pochodzącymi z systemu FENIKS. Dane te wymagają wcześniejszego przetworzenia przez aplikację SOM-FENIKS.
 - sprawdzenie przez sędziów lub referendarzy sądowych poprawności przeniesienia treści dotychczasowych ksiąg wieczystych do postaci elektronicznej;
 - automatyczne porównanie zgodności informacji dotyczących oznaczenia geodezyjnego nieruchomości z kopiami baz danych, pochodzącymi z właściwych lokalnych organów Ewidencji Gruntów i Budynków, przetworzonymi w systemie SOM_EG.
 - automatyczna weryfikacja poprawności projektów przemigrowanych ksiąg wieczystych oraz spełnienie przez nie reguł zdefiniowanych dla Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych;
 - generowanie dziennych i miesięcznych raportów przemigrowanych ksiąg wieczystych oraz innych zestawień statystycznych z pracy ośrodka migracyjnego.
2. SOM_EG – umożliwia przygotowanie danych ewidencji gruntów i budynków służących do porównania i zweryfikowania z informacjami zawartymi w księgach wieczystych, wprowadzonych w SOM.

Aplikacja SOM-EG jest wykonana przy wykorzystaniu oprogramowania narzędziowego C++ Builder i korzysta z lokalnej relacyjnej bazy danych MS SQL SERVER.

3. SOM_FENIKS – umożliwia przetwarzanie danych ksiąg wieczystych wprowadzonych w systemie FENIKS, z postaci tekstowej do strukturalnej. Dane te po sprawdzeniu przez użytkownika są eksportowane do SOM.

Aplikacja SOM-FENIKS jest wykonana przy wykorzystaniu oprogramowania narzędziowego C++ Builder i korzysta z lokalnej relacyjnej bazy danych MS SQL SERVER.

4. System Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych (CIKW) – umożliwia dokonywanie wglądu oraz sporządzanie wydruków zupełnych z przemigrowanych ksiąg wieczystych, zapisanych w Centralnej Bazie Danych Ksiąg Wieczystych.
5. SHD – system help desk'u wspomagający użytkowników końcowych w przypadku wystąpienia problemów.

3.3 OPROGRAMOWANIE CENTRALNEJ INFORMACJI KSIĄG WIECZYSTYCH

Działalność Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych wspomaga System Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych (SCIKW). Do najważniejszych funkcji realizowanych przez ten system zaliczyć można:

- rejestrację wniosku o wydanie odpisu księgi wieczystej i wygenerowanie dokumentu żadanego przez stronę;
- rejestrację wniosku o wydanie zaświadczenia o zamknięciu księgi wieczystej i wygenerowanie dokumentu żadanego przez stronę;
- rejestrację zlecenia wydania odpisu księgi wieczystej;
- rejestrację zlecenia wydania zaświadczenia o zamknięciu księgi wieczystej;
- przeglądanie treści księgi wieczystej;
- przeglądanie wniosków i zleceń zarejestrowanych wcześniej w systemie;
- wygenerowanie dokumentów dla zleceń zarejestrowanych w systemie;
- przygotowanie przesyłek dla dokumentów przesyłanych do stron korespondencyjnie;
- sporządzanie statystyk.

Z A M A W I A J Ą C Y:

W Y K O N A W C A: