

Prawa obywatela w Internecie

ZAGADNIENIA WSTĘPNE

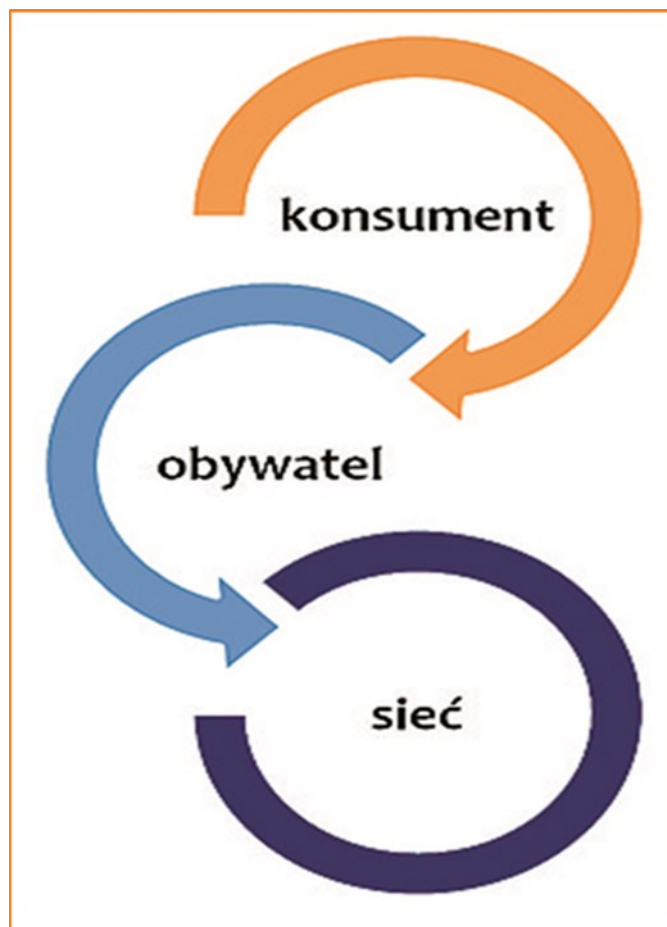
W TYM NUMERZE:

- Administracja 2-3
- E-administracja 4
- E-państwo 4
- Ustawa 5
o informatyzacji
- Zakres 6
stosowania
ustawy
o informatyzacji
- Korzyści 6-9
z wdrażania
e-administracji
- Jeszcze o 10
e-administracji
- Minister 10
Administracji
i Cyfryzacji

Newsletter nr 2

wrzesień 2013

KOLPING
Bochnia



Projekt realizowany przy wsparciu Szwajcarii w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej.

Administracja

Organy administracji publicznej zajmują się załatwianiem wielu spraw obywateli: wydają zezwolenia, przyznają świadczenia, wydają dokumenty, udostępniają różnorakie mienie publiczne... Zrozumiałym jest, że skoro administracja publiczna ma służyć obywatelom, niezwykle ważne jest nawiązanie i utrzymywanie odpowiednich kontaktów z obywatelami i innymi podmiotami. Tradycyjnie załatwianie spraw odbywało się w urzędzie pisemnie, niekiedy ustnie. Jednakże w związku z postępem technologicznym coraz śmielej zaczęły do administracji wkraczać nowoczesne technologie. Nic dziwnego, że w ciągu ostatnich kilkunastu lat podjęto szereg inicjatyw, mających na celu unowocześnienie działań administracji i dostosowanie jej do wymogów XXI wieku, a rozwój usług elektronicznych i informatyzacja urzędów są wskazywane przez urzędy jako najważniejsze cele związane z cyfryzacją. Aby jednak przybliżyć zagadnienie e-administracji, musimy wyjaśnić, czym właściwie jest administracja oraz administracja publiczna. Wyraz „administracja” pochodzi z języka łacińskiego; po łacinie *administrare* oznacza działanie celowe. Jest używany w potocznym języku jako służba, przewodnictwo, kierownictwo, prowadzenie, zarząd, zarządzanie. W zależności od kontekstu, administrację można rozumieć jako pewne działanie lub też jako wyodrębnioną organizację (wyodrębniony zespół organów i ludzi, którzy są w nich zatrudnieni). Dlatego też administracja jest definiowana jako organizacja ludzi wyodrębniona w celu realizacji zadań wymagających wspólnego działania.

WARTO WIEDZIEĆ

Administracja jest to organizacja ludzi wyodrębniona w celu realizacji zadań wymagających wspólnego działania

Administracja

Definicje administracji zaczerpnięto z:

Elżbieta Ura, Edward Ura: Prawo administracyjne, Warszawa 2006

Jan Boć (red.): Prawo administracyjne, Wrocław 2005

Węższym pojęciem jest natomiast administracja publiczna, przeciwstawiana administracji prywatnej. Administracja publiczna jest to przejęte przez państwo i realizowane przez jego zawiste organy a także przez organy samorządu terytorialnego, zaspokajanie zbiorowych i indywidualnych potrzeb obywateli, wynikających z e współżycia ludzi w społecznościach.

WARTO WIEDZIEĆ

Administracja publiczna jest to przejęte przez państwo i realizowane przez jego zawiste organy a także przez organy samorządu terytorialnego, zaspokajanie zbiorowych i indywidualnych potrzeb obywateli, wynikających ze współżycia ludzi w społecznościach



Najczęściej spotkać można się z wyszczególnieniem administracji rządowej i samorządowej. Administracja rządowa związana jest z władzą państwową, przykładem organu administracji rządowej może być wojewoda lub minister. Administracja państwowa działa w imieniu i na rachunek państwa. Z kolei administracja samorządowa funkcjonuje głównie w oparciu o zasoby ludzkie danej społeczności lokalnej; w jej skład wchodzi z reguły osoby zamieszkałe na danym terytorium, a funkcje w tej administracji pełnią niekiedy osoby wyłonione w lokalnych wyborach. Administracja samorządowa działa we własnym imieniu i na własny rachunek. Przykładami organów administracji samorządowej mogą być np.: wójt, burmistrz, starosta. Organy administracji działają w jednostkach organizacyjnych zapewniających ich obsługę, a co za tym idzie, możliwość funkcjonowania.

Takimi jednostkami są: dla wojewody – Urząd Wojewódzki, dla wójta – urząd Gminy, dla burmistrza lub prezydenta miasta – Urząd Miasta, dla Starosty – Starostwo Powiatowe, dla Marszałka Województwa – Urząd Marszałkowski, itd. Zrozumiałym jest, że tzw. „zwykły obywatel” częściej ma do czynienia z administracją samorządową.

Czas wreszcie zdefiniować e-administrację oraz e-państwo.



E-administracja (E-Government), według definicji Komisji Europejskiej, jest stosowaniem technologii informatycznych w administracji publicznej.

ZAPAMIĘTAJ!

E-administracja nie jest zatem jakąś zupełnie inną administracją. Koncepcja E-Government daje jednak zarówno organom administracji jak i obywatelom korzystającym z administracji, narzędzia internetowe służące do wzajemnych kontaktów i załatwiania spraw.

Analogicznie, e-państwo można zdefiniować jako stosowanie technologii informatycznych w funkcjonowaniu państwa.

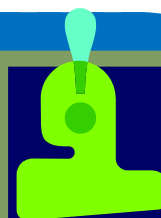


Pojęcie e-administracji i e-państwa

E-państwo jest to stosowanie technologii informatycznych w funkcjonowaniu państwa

Wiodącym aktem prawnym, regulującym kwestię informatyzacji administracji publicznej jest ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2013 r. poz. 235) - dalej będziemy ją nazywać „ustawą o informatyzacji”. Ustawa ta m. in. jest źródłem definicji wykorzystywanych w działalności związanej z informatyzacją administracji, daje prawne podstawy działania platformy ePUAP. itd. Zgodnie z treścią art. 1, ustawa określa zasady:

- 1) ustanawiania Planu Informatyzacji Państwa oraz projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu,
- 2) ustalania minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych oraz dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej z podmiotami publicznymi oraz ustalenie Krajowych Ram Interoperacyjności systemów teleinformatycznych w sposób gwarantujący neutralność technologiczną i jawność używanych standardów i specyfikacji,
- 3) dostosowania systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych do minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych oraz do Krajowych Ram Interoperacyjności systemów teleinformatycznych w sposób gwarantujący neutralność technologiczną i jawność używanych standardów i specyfikacji,
- 4) dostosowania rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej z podmiotami publicznymi do minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji z podmiotami publicznymi oraz do Krajowych Ram Interoperacyjności systemów teleinformatycznych w sposób gwarantujący neutralność technologiczną i jawność używanych standardów i specyfikacji,
- 5) kontroli projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu, systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych, rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej z podmiotami publicznymi,
- 6) wymiany informacji drogą elektroniczną, w tym dokumentów elektronicznych, pomiędzy podmiotami publicznymi a podmiotami niebędącymi podmiotami publicznymi,
- 7) ustalania i publikacji specyfikacji rozwiązań stosowanych w oprogramowaniu umożliwiającym łączenie i wymianę informacji, w tym przesłanie dokumentów elektronicznych, pomiędzy systemami teleinformatycznymi podmiotów publicznych a systemami podmiotów niebędącymi podmiotami publicznymi,
- 8) funkcjonowania elektronicznej platformy usług administracji publicznej, zwanej „ePUAP”,
- 9) funkcjonowania centralnego repozytorium wzorów pism w postaci dokumentów elektronicznych,
- 10) realizacji zadań wynikających ze Strategii rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Rzeczypospolitej Polskiej, zwanej „Strategią”



**Ustawa
o informatyzacji**

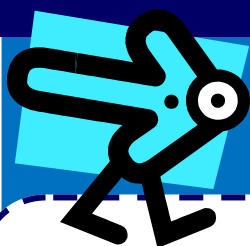


Jaki jest zakres stosowania ustawy?

Zakres stosowania ustawy jest bardzo szeroki. Ustawę stosuje się (z pewnymi wyłączeniami) m. in. do wskazanych niżej podmiotów, realizujących zadania publiczne określone przez ustawy:

- 1) organów administracji rządowej, organów kontroli państwowej i ochrony prawa, sądów, jednostek organizacyjnych prokuratury, a także jednostek samorządu terytorialnego i ich organów,
- 2) jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- 3) funduszy celowych,
- 4) samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz spółek wykonujących działalność leczniczą w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej,
- 5) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
- 6) Narodowego Funduszu Zdrowia,
- 7) państwowych lub samorządowych osób prawnych utworzonych na podstawie odrębnych ustaw w celu realizacji zadań publicznych.


Przykładowe korzyści płynące z wdrażania e-administracji:



Wygoda – łatwość w kontaktach z urzędem.

Obywatel, który chce załatwić sprawę w urzędzie, np. złożyć podanie, w tradycyjnym modelu musi stawić się w urzędzie. Nie może tego zrobić dowolnie – musi pojawić się w dniach i godzinach urzędowania (np. od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30). Aby uzyskać niezbędne informacje, musi się niekiedy spotkać bezpośrednio z urzędnikiem, musi czekać w kolejce, niekiedy poszukać uprzednio właściwego pomieszczenia. Jeśli jest osobą pracującą zawodowo – często musi poprosić o urlop aby stawić się w urzędzie – w efekcie np. w celu załatwienia sprawy, dla której w urzędzie przebywa kilkanaście minut musi rezygnować w danym dniu z pracy zawodowej. A przecież bywa, że niekiedy załatwienie sprawy wiąże się z kilkukrotną wizytą w urzędzie.

Jeśli jeszcze mieszka w miejscu oddalonym od urzędu, np. na wsi, oddalonej 20 km od miasta powiatowego, a chce załatwić sprawę w Starostwie Powiatowym, załatwienie sprawy urzędowej wiąże się z dodatkowymi trudnościami. Niemało jest też osób niepełnosprawnych lub np. opiekujących się obłożnie chorymi domownikami. Opuszczenie mieszkania i podróż do urzędu jest dla tych osób szczególnie uciążliwe. Tymczasem skorzystanie z e-administracji daje potencjalną możliwość załatwienia sprawy w każdym czasie, niezależnie od miejsca aktualnego przebywania. Tak jak dostęp do konta bankowego on-line daje możliwość ustalenia stanu konta i dokonywania dyspozycji bez wizyty w banku, praktycznie w każdym miejscu i czasie, tak e-administracja stwarza możliwość załatwiania spraw w urzędzie nawet np. w środku nocy między sobotą a niedzielą, w miejscu oddalonym o wiele kilometrów od siedziby organu. E-urząd jest zatem wolny od tradycyjnych ograniczeń organizacyjnych; daje możliwość kontaktu i przesyłania dokumentów przez 7 dni w tygodniu i 24 godziny.

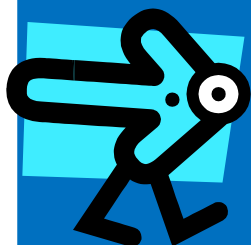


**Korzyści
z wdrażania
e-administracji**



Możliwość badania stanu sprawy.

E-administracja pozwala na uzyskiwanie informacji, na jakim etapie jest załatwiana sprawa, np. kto z urzędników zajmuje się jej prowadzeniem i kiedy jest sprawa załatwiona, np.: czy już można odebrać prawo jazdy.

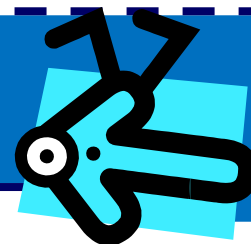


Oszczędność czasu (zarówno obywatela jak i urzędnika, poprzez np. skrócenie procedur).

Oszczędność czasu obywatela została omówiona przykładowo wraz z opisem łatwości w kontaktach z administracją. Oczywistym jest, że o wiele sprawniej załatwimy sprawę bez wychodzenia z domu, nie musząc planować wizyty w urzędzie, Z kolei oszczędność pracy urzędnika może przejawiać się np. w sprawniejszym dostarczaniu dokumentacji, bez tradycyjnego, papierowego obiegu.

Oszczędność materiału.

Dokument elektroniczny nie wymaga drukowania. Również gromadzenie dokumentacji elektronicznej jest wygodniejsze niż dokumentacji w wersji papierowej.



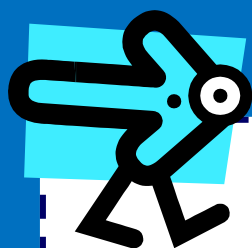


Oszczędność pieniędzy w razie np. wnoszenia podań za pośrednictwem tradycyjnej poczty.

Jeśli petent nie może złożyć dokumentu osobiście w urzędzie, może posługiwać się do tego celu pocztą. Wymaga to jednak nadania listu w placówce pocztowej, a co za tym idzie zakupu znaczków i koperty. Nadawanie zaś listów np. jako przesyłek poleconych wiąże się z dodatkowymi kosztami. Kosztów tych można uniknąć, jeśli dokument jest wysłany drogą elektroniczną. Poza tym jeśli posługujemy się pocztą, istnieje, aczkolwiek przy listach poleconych minimalne ryzyko, że przesyłka nie dotrze do adresata. Może też dotrzeć z kilkudniowym opóźnieniem.

Zapobieganie nadużyciom w organach administracji.

Dokument wpływający drogą elektroniczną nie jest obciążony ryzykiem zaginięcia. Petent od razu otrzymuje też potwierdzenie przyjęcia dokumentu. Załatwiając sprawę przez e-urząd nie ma bezpośredniego kontaktu z osobą fizyczną, co może też ograniczać ryzyko podejrzeń o korupcję. Pozwala też osobom załatwiającym sprawę (urzędnikom) skoncentrować się bardziej na przedmiocie sprawy bez względu na to, kto spowodował wszczęcie postępowania.



Zwiększenia przejrzystości procedur.

Obywatel może na bieżąco wyszukać informacji o stanie załatwienia sprawy. Publikowane w Internecie dane, w szczególności jako informacja publiczna, pozwalają obywatelowi jeszcze przed wniesieniem dokumentu zaznajomić się z procedurami, opłatami, wymaganymi załącznikami, przewidywanym czasem załatwienia sprawy.



Możliwość odtworzenia procesu kontaktu obywatela z administracją bez konieczności sięgania do dokumentacji papierowej.

Dane elektroniczne są bardzo „pewne”, zawierają w sobie bardzo dokładne informacje np. o dokładnym czasie wpływu dokumentu. Dane te mogą być dostępne niezależnie od miejsca przebywania petenta, np. w czasie wyjazdu służbowego. Ponadto coraz więcej dokumentów nie ma postaci papierowej; zastępowanie dokumentów papierowych elektronicznymi jest procesem charakterystycznym dla początków XXI wieku, zrozumiałym jest więc, że również relacje obywatela z administracją podlegają tym tendencjom. Administracja nie może zostawać w tyle za potrzebami i oczekiwaniami obywateli.



Ułatwienia w dostępie do informacji publicznej, w tym zwiększenia zakresu informacji dostępnych dla obywatela.

Informacje o adresach urzędów i danych kontaktowych, podobnie jak i o adresach i danych kontaktowych z innymi instytucjami, coraz częściej są wyszukiwane w Internecie. Tradycyjne książki telefoniczne lub teleadresowe odchodzą powoli do lamusa. To samo można powiedzieć o innych danych informujących obywatela: stanowiskach i osobach piastujących te funkcje, zakresie kompetencji, budżecie, treści protokołów, treści oświadczeń majątkowych, a nawet wynikach kontroli. Do niedawna obywatel chcąc skorzystać z tych danych musiał zasięgać informacji bezpośrednio w urzędzie, żądać dostępu np. do treści uchwał, protokołów, itd. Obecnie może z łatwością zapoznać się z nimi przez Internet. Jest to korzystne również dla pracowników administracji, którzy nie muszą osobiście zajmować się obsługą np. petenta, który przy okazji wizyty w urzędzie zażąda udostępnienia mu np. treści uchwały Rady Miasta (co oczywiście nie oznacza, że obecnie jest takiej możliwości już pozbawiony i może pozyskać je jedynie z zasobów Internetu).

Ułatwienia we wnoszeniu opłat skarbowych.



Systemy pozwalają już niekiedy na dokonanie płatności przy okazji wnoszenia dokumentu drogą elektroniczną. Zasadą jest bowiem, że od wnoszonych podań pobierana jest opłata skarbową. Od kilku już lat nie ma znaczków opłaty skarbowej. Docelowo ułatwione będzie jej uiszczanie wraz z wnoszeniem podania drogą elektroniczną. Obywatel od razu ma możliwość otrzymania informacji o wysokości należnej opłaty.

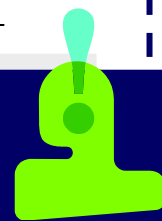
Jeszcze o e-administracji

Załatwianie spraw urzędowych przez Internet jest podkreślane zwłaszcza w odniesieniu do osób niepełnosprawnych, mających trudności w poruszaniu się.

Słabymi stronami w obecnej chwili są m. in.: niedostateczna znajomość zagadnienia, zwłaszcza po stronie obywateli, niedostosowanie systemu do załatwiania wszystkich spraw. Wdrażanie e-administracji nie jest łatwe, zarówno po stronie urzędów jak i obywateli. Wymaga dostosowania organizacyjnego urzędów, a także nabywania nowych umiejętności przez urzędników ale też osoby, które kontaktują się z administracją. Bez wątpienia jednak informatyzacja administracji jest pewnym procesem więc z biegiem czasu coraz więcej spraw załatwimy z urzędem nawet bez wychodzenia z domu. Pomimo pewnych trudności związanych z wdrożeniem e-administracji, należy się spodziewać w najbliższym czasie upowszechnienia tej formy kontaktu obywatela z administracją.

Docelowo wszystkie sprawy powinny być załatwiane przez Internet bez konieczności bezpośredniego kontaktu obywatela z urzędem.

Który organ administracji kieruje informatyzacją jako działem administracji rządowej?



**Minister
Administracji
i Cyfryzacji**

Zadanie to należy do właściwości **Ministra Administracji i Cyfryzacji**.

Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 listopada 2011 r.

(Dz. U. Nr 248 poz.1479), minister kieruje następującymi działami administracji rządowej:

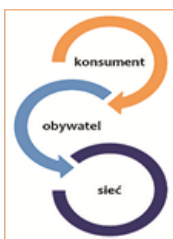
- 1) administracja publiczna;
- 2) informatyzacja;
- 3) łączność;
- 4) wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne.

Obsługę Ministra zapewnia Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji.

Więcej informacji o Ministrze i Ministerstwie można znaleźć pod adresem strony internetowej Ministerstwa: www.mac.gov.pl



Projekt realizowany przy wsparciu Szwajcarii w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej.



Biurow projektu:
„Konsument-Obywatel-Sieć”

ul. Wyspiańskiego 25,
32-700 Bochnia
el./fax: 14/635 11 17
bochnia@kolping.pl

Organizator:



Partnerzy:



www.kolping.pl



POWIAT BOCHEŃSKI
SKARBNICA MOŻLIWOŚCI