

# BIP Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej

## Pomoc do strony BIP

2003-07-01

---

**Co to jest BIP?** Biuletyn Informacji Publicznej to urzędowy publikator teleinformatyczny, składający się z ujednoczonego systemu stron w sieci informatycznej, na których zostaje udostępniona informacja publiczna.

**Uwarunkowania prawne** Uruchomienie Biuletynu Informacji Publicznej jest niezbędne dla funkcjonowania ustawy z 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn zm.) oraz Rozporządzenia MSWiA z dnia 18 stycznia 2007 r. Dz. U. . Nr 10, poz. 68) w sprawie BIULETYNU INFORMACJI PUBLICZNEJ

**Co to jest informacja publiczna?** Ustawa, która weszła w życie 1 stycznia 2002 r. precyzuje konstytucyjny zapis art. 61 o prawie obywateli do informacji o działaniach władz publicznych. Ustawa nakazuje organom władzy państwowej (i innym podmiotom) udostępniać każdą informację o sprawach publicznych tj. informację publiczną (art.1, ust.1). Wyjątek stanowią informacje niejawne (art.5, ust.1). Dostęp do informacji publicznej przysługuje każdemu. Od osoby, która domaga się takiej informacji, nie wolno żądać

wykazania, że ma ona w tym interes prawny lub faktyczny. Prawo to obejmuje uprawnienia do:

- uzyskania informacji, w tym informacji przetworzonej, wówczas gdy jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego,
  - wglądu do dokumentów urzędowych,
  - dostępu do posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów.
- Ogólna zasada udostępniania każdej jawnej informacji o sprawach publicznych jest sprecyzowana w rozdziale 2 ustawy. Wskazano tam wprost jakie informacje podlegają upublicznianiu. Są to m.in. informacje o:
- organach władzy publicznej - w tym o ich statusie prawnym, organizacji, kompetencjach, majątku, osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach,
  - zasadach funkcjonowania organów władzy publicznej - w tym o sposobach załatwiania spraw, stanie przyjmowanych spraw i kolejności ich załatwiania, prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach,
  - polityce władz - w tym o zamierzeniach, projektach aktów normatywnych, programach dotyczących realizacji zadań publicznych,
  - danych publicznych - w tym dokumenty urzędowe, stanowiska w sprawach publicznych zajęte przez funkcjonariuszy publicznych, treść wystąpień i ocen dokonywanych przez organy władzy publicznej, informacja o stanie państwa,
  - majątku publicznym.
- Na mocy ustawy mają być jawne i dostępne posiedzenia kolegialnych organów władzy pochodzących z wyborów. Ustawa nakazuje sporządzać i udostępniać stenogramy lub protokoły z obrad. Ustawa definiuje ponadto pojęcie dokumentu urzędowego, który podlega upublicznianiu. Dokumentem urzędowym jest treść oświadczenia woli lub wiedzy, utrwalona i podpisana w dowolnej formie przez funkcjonariusza publicznego w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego, w ramach jego kompetencji, skierowana do innego podmiotu lub złożona do akt sprawy (art.6, ust.2).
- Publikacja Biuletynu w Internecie** Rozporządzenie w sprawie BIP określa m.in. strukturę, zakres publikowanych informacji i mechanizmy działania serwisów internetowych BIP, utrzymywanych przez podmioty zobowiązane ustawą do udostępnienia informacji publicznej. Strona główna Biuletynu znajduje się pod adresem [www.bip.gov.pl](http://www.bip.gov.pl).
- Ograniczenia w dostępie do informacji publicznej** Odmowa udzielenia informacji może nastąpić jedynie ze względu na jej niejawnosć (ochrona danych osobowych, prawo do prywatności, tajemnica państwowa, służbowa,

skarbową, statystyczną). Odmowa następuje w formie decyzji administracyjnej. Odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni (art. 16, ust.2, pkt 1).  
Przepis art. 23 przewiduje grzywnę, karę ograniczenia lub pozbawienia wolności do roku, dla tego kto, wbrew ciążącemu na nim obowiązкови, nie udostępnia informacji publicznej.

## **Korzystanie z Biuletynu Informacji Publicznej**

### **Łatwa Nawigacja**

- Moduł pod banerem informacyjnym, umieszczonym na stronie BIP. Łatwa nawigacja służy do szybkiego poruszania się w działach i podkategoriach, w których się znaleźliśmy. [Strona główna](#) -> [Dział 1](#) -> [Dział 2](#)... Naciskając na link do danego działu możemy szybko się do niego przenieść

### **Menu Boczne**

- Umieszczone jest w ramce po lewej stronie. Zawiera ono listę działów głównych oraz poddziałów umieszczonych w menu głównym. Poniżej menu głównego znajduje się kilka dodatkowych funkcji, takich jak : redaktorzy strony, statystyka odwiedzin, statystyka czytelności, (wyszukiwarka urzędnika), rejestr zmian oraz mapa serwisu

### **Menu Podkategorii**

- Dostępne jest w ramce po prawej stronie, po wcześniejszym wejściu do działu głównego. Zawiera ono listę wszystkich podkategorii danej kategorii głównej. W przypadku, kiedy nie ma żadnych podkategorii, w prawej kolumnie wyświetlana jest poprzednia zawartość kolumny.

### **Wiadomości i kategorie archiwalne**

- Kategorie i podkategorie archiwalne (jeżeli takie zostały założone), dostępne są pod normalnymi kategoriami i podkategoriami, oddzielone od siebie informacją o archiwalnym charakterze danej kategorii. Wiadomości archiwalne dostępne są w działach archiwalnych, lub w działach normalnych (z tym, że musimy przełączyć się na odczyt wiadomości archiwalnych linkiem z prawej strony, tuż pod szybką nawigacją 'przełącz na wiadomości archiwalne')

### **Wyszukiwarka zwykła**

- służy do prostego przeszukania bazy danych podmiotowej strony BIP. Funkcja dostępna w ramce z lewej strony pod menu głównym kategorii

### **Wyszukiwarka zaawansowana**

- służy do zaawansowanego przeszukania bazy danych BIP. Funkcja dostępna pod polem wyszukiwarki zwykłej

### **Wyszukiwarka urzędników**

- funkcja służy do wyszukania urzędników pracujących w urzędzie i wpisanych do określonego działu. Po wpisaniu imienia lub nazwiska danej osoby, można ją odnaleźć i zobaczyć więcej informacji na jej temat. Funkcja dostępna jest spośród funkcji zamieszczonych w lewej kolumnie, pod menu z działami głównymi.

### **Strona do druku**

- jest to przygotowanie danej wiadomości do druku. Funkcja uruchamiana jest po naciśnięciu ikonki drukarki pod daną wiadomością, którą chcemy wydrukować

### **Obrazki**

- mogą być dołączone do wiadomości w postaci oryginalnej (naturalny rozmiar), lub miniaturki. Miniaturka widoczna po prawej stronie wiadomości jest linkiem do zdjęcia oryginalnych rozmiarów. Dostęp do niego możliwy jest po kliknięciu na miniaturę zdjęcia

### **Załączniki**

- pod wiadomością, do której został dołączony załącznik (załączniki), znajduje się krótka informacja o tytule załącznika, jego rozmiarze (przebież zajmowana na dysku), oraz rodzaju pliku. Pobieranie załącznika odbywa się po 'kliknięciu' na jego tytuł.

### **Redaktorzy strony**

- jest to dział z informacjami o osobach redagujących stronę podmiotową BIP. Funkcja dostępna jest spośród funkcji zamieszczonych w lewej kolumnie, pod menu z działami głównymi.

### **Rejestr zmian**

- zawiera informację, o zmianach w treści biuletynu informacji publicznej, z uwzględnieniem rodzaju zmiany, osoby zmieniającej oraz dacie zmiany. Rejestr zmian dostępny jest spośród funkcji zamieszczonych w lewej kolumnie, pod menu z działami głównymi

### **Statystyka odwiedzin**

- składa się na nią statystyka oglądalności działów głównych oraz statystyka czytelności poszczególnych wpisów. Funkcja dostępna jest spośród funkcji zamieszczonych w lewej kolumnie, pod menu z działami głównymi.

Osoba udostępniająca na stronie : Agata Jedynak, Data ostatniej modyfikacji : 2012-02-08 01:00, Osoba modyfikująca : Małgorzata Łakomic