

# INFORMATYZACJA DZIAŁALNOŚCI ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ – SZKOLENIA DLA PRACOWNIKÓW URZĘDÓW I INSTYTUCJI SAMORZĄDOWYCH

Elektroniczna administracja publiczna wspierana przez nowoczesne społeczeństwa informacyjne, których nadrzędnym kapitałem są wiedza i technologia będzie musiała zapewnić świadczenie usług we współczesnej postaci elektronicznej (cyfrowej). W konsekwencji administracja będzie dostępna „zawsze” i „wszędzie”. Natomiast petenci (użytkownicy) będą mieli zapewniony dostęp nie tylko do informacji, lecz do konkretnych usług, zgodnie z preferencjami i potrzebami. Niezbędną podstawą dla rozwoju elektronicznej administracji publicznej jest zapewnienie właściwych regulacji prawnych, które w naturalny sposób będą również powiązane z dziedziną społeczeństwa informacyjnego. Stworzenie ram normatywnych do funkcjonowania i organizacji elektronicznej administracji jest warunkiem koniecznym, a zarazem elementarnym, aby wprowadzić ideę elektronicznego administrowania w życie. Niewątpliwie sprawny rozwój elektronicznej administracji wymaga konsolidacji i kooperacji prac pomiędzy organami administracji publicznej, zarówno na szczeblu centralnym, jak i regionalnym w celu wypracowania synergii działania, ułatwienia swobody przepływu informacji oraz równomiernego rozwoju usług świadczonych drogą elektroniczną. Współczesna koncepcja administracji publicznej zmierza w kierunku zarządzania sektorem publicznym, gdzie rolę administratora przejmuje proaktywny menadżer.

Informatyzacja działalności administracji publicznej w tym samorządów terytorialnych dokonuje się za sprawą swoistych mechanizmów prawno – technicznych. Podpis elektroniczny stanowi zasadniczy instrument urzeczywistnienia celów informatyzacji. W konsekwencji stanowi podstawowe zagadnienie teoretyczne i praktyczne dla podmiotów kreujących procesy wdrażania komunikacji elektronicznej. Aktywność ta jest także konieczna w płaszczyznach realizacji zadań samorządowych.

Kolejny wymiary mechanizmów informatyzacji dotyczy zagadnień wykorzystania sieci teleinformatycznych w działalności samorządu terytorialnego. Szczególnie aktualna jest

---

**Instytut Prawa Technologii Informatycznych**



e-mail: [ipti@ipti.pl](mailto:ipti@ipti.pl)  
web: [www.ipti.pl](http://www.ipti.pl)

tutaj problematyka postępowania administracyjnego i kwestia dostępu do informacji publicznej, zwłaszcza Biuletynu Informacji Publicznej. Sprawność przekazu informacji implikuje również wątpliwości dotyczące bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej. Na tym tle przyjęta polityka bezpieczeństwa generuje rozwiązania instytucjonalne.

Istotne dla praktyki funkcjonowania nowoczesnej administracji publicznej ma zjawisko archiwizacji dokumentów elektronicznych. Z jednej strony wiąże się ono z pewnymi obowiązkami i wymaganiami kształtującymi zasady przechowywania, z drugiej dotyczy sfery bezpieczeństwa systemów kompilujących.

Niniejsze szkolenie przedstawia koherentne oblicze problematyki, kładąc szczególny nacisk na jej praktyczne uwikłania. Zakłada uzupełnienie wywodu prawniczego o właściwy potencjał wiedzy technicznej z dziedziny informatyki, a także wsparcie się na badaniach pierwotnych w tym statystykach obrazujących rzeczywiste rozmiary zjawisk informatyzacyjnych w polskiej administracji. Płynącą z tego pozytywną konsekwencją jest nade wszystko ukazanie właściwego kierunku rozrostu nowoczesnej administracji publicznej w kraju.

---

**Instytut Prawa Technologii Informatycznych**



e-mail: [ipti@ipti.pl](mailto:ipti@ipti.pl)  
web: [www.ipti.pl](http://www.ipti.pl)

## *Mechanizmy informatyzacji administracji publicznej.*

*I. Podpis elektroniczny – istota prawna i techniczne aspekty zastosowania.*

*II. Wykorzystanie sieci teleinformatycznych w administracji publicznej.*

*III. Archiwizacja dokumentów elektronicznych przez administrację publiczną.*

**Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:**

**Ad. I.**

I. Analizę ewolucji instytucji podpisu elektronicznego i zagadnień towarzyszących w zakresie rozwoju elektronicznych form czynności prawnych w systemie prawa wspólnotowego i wewnętrznego. Źródła obejmują:

1. Prawo wspólnotowe
2. Ustawę o podpisie elektronicznym
3. Ustawę o świadczeniu usług certyfikacyjnych
4. Akty wykonawcze

II. Pojęcie i zakres przedmiotowy zastosowania podpisu elektronicznego.

Podpis elektroniczny jest formą zabezpieczenia dokumentu elektronicznego w procesie komunikacji elektronicznej, nadającą mu cechy indywidualności i niepowtarzalności. Wpływa wydatnie na bezpieczeństwo, jawność i zaufanie w procesach komunikacji.

1. Podpis elektroniczny (model definicyjny)
2. Cele zastosowania podpisu elektronicznego
3. Certyfikowane metody komunikacji i ich znaczenie

---

**Instytut Prawa Technologii Informatycznych**



e-mail: [ipti@ipti.pl](mailto:ipti@ipti.pl)  
web: [www.ipti.pl](http://www.ipti.pl)

4. Dokumenty niezabezpieczone podpisem elektronicznym i ich rola w obrocie prawnym
5. Kontekst procedur administracyjno – finansowych

### III. Aspekty techniczne zastosowania podpisu elektronicznego.

Podpis elektroniczny jak wszystkie metody certyfikacji dokumentów elektronicznych wymaga specjalnego oprogramowania i sprzętu, a także procesu komunikacji z podmiotem nadającym certyfikat i uwierzytelniającym jego ważność.

1. Założenia procesów certyfikacji dokumentów elektronicznych
2. Przebieg procesu certyfikacji
  - a. Ujęcie teoretyczne
  - b. Ujęcie praktyczne
3. Bezpieczeństwo procesu certyfikacji
4. Ocena procesu certyfikacji
  - a. Wartość dla pewności obrotu
  - b. Koszty
  - c. Dostępność
  - d. Perspektywy

IV. Zagadnienia zastosowania podpisu elektronicznego wobec realizacji zadań administracji publicznej, szczebli samorządowych. Problem komunikacji elektronicznej w urzędach i instytucjach samorządowych przedstawia się dychotomicznie. W pierwszej mierze zakłada kontakt obywatela z administracją. Z drugiej strony obejmuje także problematykę wewnętrznej komunikacji. Pewność komunikacji rodzi pytania o zakres i postać form kwalifikacji. Na tym gruncie powstały między innymi zmiany w kodeksie postępowania administracyjnego.

1. Zewnętrzne procedury administracyjne i finansowe
  - a. Certyfikowany dokument a doręczenie

---

**Instytut Prawa Technologii Informatycznych**



e-mail: [ipti@ipti.pl](mailto:ipti@ipti.pl)  
web: [www.ipti.pl](http://www.ipti.pl)

- b. Certyfikowany dokument a wnoszenie
- c. Zagadnienie terminów
- 2. Procedury wewnętrzne
- 3. Kontekst prawa budżetowego i podatkowego
- 4. Postulaty dla praktyki i *de lege ferenda*

## Ad. II.

### I. Podstawy normatywne.

Sieci teleinformatyczne stanowią szkielet wszelkich procesów elektronicznej komunikacji. Zasadnicze reguły na gruncie prawa wewnętrznego modeluje ustawa i informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

### II. Płaszczyzny informatyzacji

- 1. Zakres przedmiotowy i podmiotowy ustawy o informatyzacji
- 2. Systemy teleinformatyczne używane do realizacji zadań publicznych
- 3. Badanie zgodności oprogramowania

### III. Faktyczne korzyści a zwyczaj

### IV. Biuletyn Informacji Publicznej

Pełna informacja o działalności podmiotów administracji publicznej ma być ujawniona za sprawą stron BIP. Biuletyn jest systemem stron tworzonych przez podmioty zobligowane pod nadzorem Ministra właściwego do spraw administracji.

- 1. Struktura strony głównej BIP
- 2. Standardy struktury podmiotowych stron BIP
- 3. Zakres i tryb przekazywania informacji niezbędnych na stronie głównej BIP

### V. Postępowanie administracyjne

Rozwój technologiczny wzbudził zmiany we wszystkich procedurach, w tym także w procedurze administracyjnej. Ustawą o informatyzacji wprowadzono alternatywy do trzech klasycznych instytucji proceduralnych. W ten sposób środki komunikacji

---

**Instytut Prawa Technologii Informatycznych**



e-mail: [ipti@ipti.pl](mailto:ipti@ipti.pl)  
web: [www.ipti.pl](http://www.ipti.pl)

elektronicznej stały się metodą partycypowania podmiotów prawa w procedurze administracyjnej.

1. Doręczenie
2. Wnoszenie
3. Terminy

VI. Ubezpieczenia społeczne

1. Rozliczenia elektroniczne
2. PFRON

VII. Bezpieczeństwo danych i informacji w sieciach oraz polityka bezpieczeństwa

**Ad. III.**

I. Podstawy normatywne

1. Akty powszechnie obowiązujące
2. Akty o charakterze wewnętrznym

II. Struktura e – dokumentu

1. Cyfrowe cechy e – dokumentu
2. Analogowe cechy e – dokumentu

III. Rodzaje e – dokumentu

Dokument elektroniczny może być zdywersyfikowany ze względu na jego status (znaczenie), podmiot kreujący i rodzaj zabezpieczeń. Istota dostępu pozwala podzielić dokumenty p dostępie bezpośrednim i pośrednim.

IV. Przebieg procesu archiwizacji

V. Deontologia procesu archiwizacji

Reguły poprawnej archiwizacji zakładają szczególną ostrożność w dziedzinie kształtowania i wykorzystywania wewnętrznych procedur archiwizacyjnych, odpowiedniej jakości sprzętu, właściwego uporządkowania procesu archiwizacji, sporządzania kopii, w tym ich właściwego zabezpieczania, przyjęcia powszechnie dostępnego formatu i oprogramowania, ustalenia czasu i celu ich przechowywania.

VI. Bezpieczeństwo procesu archiwizacji i polityka bezpieczeństwa

---

**Instytut Prawa Technologii Informatycznych**



e-mail: [ipti@ipti.pl](mailto:ipti@ipti.pl)  
web: [www.ipti.pl](http://www.ipti.pl)

## Harmonogram szkolenia.

Przewidziany czas szkolenia obejmuje dwa dni po pięć i pół godziny zegarowej wykładu. Proponowany czas kolejnych części zakłada:

*Dzień pierwszy.*

### **Ad. I.**

I. 60 minut

II. 90 minut

Przerwa 30 minut

III. 60 minut

IV. 90 minut

*Dzień drugi.*

### **Ad. II.**

I. 20 minut

II. 20 minut

III. 20 minut

IV. 30 minut

V. 60 minut

VI. 30 minut

VII. 30 minut

Przerwa 30 minut

### **Ad. III.**

Od I – VI – 90 minut

---

Instytut Prawa Technologii Informacyjnych



e-mail: [ipti@ipti.pl](mailto:ipti@ipti.pl)

web: [www.ipti.pl](http://www.ipti.pl)

## **Przebieg szkolenia.**

Szkolenie jest wykładem teoretycznym popartym prezentacją w *Power Point*. Wywód teoretyczny jest oparty zarówno na literaturze przedmiotu jak również na badaniach statystycznych dotyczących praktyk samorządowych w przewidzianym temacie kontekście. Kompleksowość szkolenia opiera się na wiedzy technicznej w przedmiocie mechanizmów informatyzacji.

## **Koordynator szkolenia**

Koordynatorem szkolenia jest Adam Hareża, będący doktorantem w Zakładzie Prawa Administracyjnego na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego. Prowadzi zajęcia dydaktyczne dla studentów dziennych i zaocznych studiów prawa i administracji z przedmiotu *prawo administracyjne*.

Jest w trakcie przygotowywania rozprawy doktorskiej na temat *Aspektów prawnych elektronicznej administracji publicznej w Polsce*. Problematyka dysertacji ma szczególnie aktualne znaczenie z punktu widzenia doktryny, jak też jego przydatności dla praktyki, bowiem przedmiotem rozważań jest nowy model sprawowania administracji publicznej, która w dobie konwergencji technologicznej oraz wszechobecnej komputeryzacji wpływającej na dynamiczny postęp cywilizacyjny, przybrała formę elektroniczną, czyniąc zadość kardynalnym wymogom społeczeństwa informacyjnego nazywanego często telematycznym, sieciowym, postindustrialnym bądź postmodernistycznym, wywierającym niewątpliwy nacisk na zastosowanie nowoczesnych metod funkcjonowania administracji w celu zapewnienia jak najwyższej transparentności procesu sprawowania władzy i większej możliwości współuczestniczenia w nim.

Adam Hareża jest również autorem wielu publikacji poświęconych prawnym aspektom cyberprzestępczości, nowym sposobom elektronicznej komunikacji stosowanej

---

**Instytut Prawa Technologii Informatycznych**



e-mail: [ipti@ipti.pl](mailto:ipti@ipti.pl)  
web: [www.ipti.pl](http://www.ipti.pl)

przez społeczeństwa informacyjne oraz nowoczesnym formom funkcjonowania elektronicznej administracji publicznej w Polsce i na świecie. Jako członek Zarządu Instytutu Prawa Technologii Informacyjnych (IPTI) aktywnie współpracuje z licznymi podmiotami publicznymi i prywatnymi w celu propagowania idei rozwoju społeczeństwa informacyjnego oraz informatyzacji administracji publicznej.

---

**Instytut Prawa Technologii Informacyjnych**



e-mail: [ipti@ipti.pl](mailto:ipti@ipti.pl)  
web: [www.ipti.pl](http://www.ipti.pl)