

11. OBYWATEL I OBYWATELKA W URZĘDZIE

➤ Jak funkcjonuje urząd i o co możemy zapytać urzędniczkę lub urzędnika?

PRAWO DO INFORMACJI

Od 2001 roku obowiązuje w Polsce ustawa o dostępie do informacji publicznej. Na jej podstawie każdy obywatel może **żądać udzielenia mu informacji** m.in. o działalności organów państwowych i samorządowych, o zakresie ich działalności, organizacji pracy, o osobach w nich zatrudnionych i ich kompetencjach, ma również prawo do wglądu do dokumentów urzędowych. Oznacza to, że gdy przychodzimy np. do urzędu gminy i chcemy się dowiedzieć, jak nazywa się urzędnik czy urzędniczka, która zajmuje się wydawaniem dowodu osobistego, to nikt nie robi nam grzeczności – taką informację po prostu musimy otrzymać (z tabliczki na drzwiach pokoju dowiemy się, gdzie dane osoby pracują). Na ogół ten obowiązek jest realizowany poprzez **stronę internetową**, którą ma teraz każdy urząd, a także znajdującą się w holu urzędu **tablicę informacyjną**, mówiącą o wydziałach i numerach pokoi, w których się one znajdują. Niezależnie od tego obywatel powinien mieć możliwość zasięgnięcia informacji w **punkcie informacyjnym** lub skorzystania z pomocy urzędników.



Wszystkie **instytucje i urzędy** zarówno rządowe, jak i samorządowe są obowiązane do udostępniania informacji publicznej (np. wojewodowie, rady gmin). Obowiązek ten dotyczy także innych podmiotów wykonujących zadania publiczne lub dysponujących majątkiem publicznym, np. spółek skarbu państwa, uniwersytetów, sądów, szpitali, a nawet organizacji społecznych, jeśli na swoją działalność dostały dofinansowanie ze środków publicznych.

Obywatel powinien być również informowany o **dokumentach**, których wypełnienie jest konieczne do pozytywnego rozpatrzenia jego wniosku, a jeśli wzory wypełnionych formularzy nie są wywieszone w widocznym miejscu lub dostępne na stronie internetowej, może oczekiwać od urzędników pomocy przy ich wypełnieniu.

Większość informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, znaleźć można w internecie, w **Biuletynie Informacji Publicznej (BIP)**.

Z Ż Y C I A W Z I Ę T E

Ustawa o dostępie do informacji publicznej zobowiązuje wszystkie organy i urzędy administracji rządowej oraz samorządowej do prowadzenia internetowego Biuletynu Informacji Publicznej (BIP). Oprócz podstawowych informacji o urzędach (nazwa, dane teleadresowe, adres strony internetowej) w biuletynie można znaleźć wiele różnych informacji, takich jak:



- status prawny urzędu,
- organizacja urzędu,
- przedmiot działania i kompetencje,
- organy i osoby sprawujące poszczególne funkcje,
- majątek,
- zasady funkcjonowania,
- sposoby stanowienia aktów prawnych,
- sposoby przyjmowania i załatwiania spraw,
- informacja o prowadzonych przez daną instytucję rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych,
- a także testy aktów prawnych, szczególnie aktów prawa miejscowego w przypadku jednostek samorządu terytorialnego czy rozporządzeń i innych dokumentów w przypadku ministerstw, ogłoszenia o zamówieniach publicznych zarówno tych obecnie prowadzonych, jak i archiwalnych.

Więcej informacji na stronie: www.bip.gov.pl

Źródło: Opracowanie własne.



Wejdź na stronę BIP-u urzędu twojej gminy lub miasta i dowiedz się, jakie informacje można tam znaleźć. Sporządź krótką notatkę.

Mimo że na instytucjach i urzędach ciąży ustawowy **obowiązek udostępniania informacji obywatelom**, to nie wszystkie treści czy dokumenty znajdziemy w BIP-ie, bo też nie wszystkie z nich mogą i muszą być tam umieszczone. Jeśli jednak chcemy sprawdzić, ile urząd gminy zapłacił za określoną usługę i komu, lub zapoznać się z danymi statystycznymi dotyczącymi wydanych przez niego decyzji lub działań, mamy prawo zwrócić się do urzędu z **wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej**. I takie informacje od niego otrzymamy. Inaczej ma się sprawa z udostępnianiem informacji o osobach. Na naszą prośbę urząd może przesłać nam jedynie informację w **formie zanonimizowanej**, czyli po usunięciu z jej treści informacji identyfikujących danego obywatela czy obywatelkę. Zazwyczaj wszystkie imiona, nazwiska, adresy i inne dane osób występujących w dokumencie zostaną wówczas zasłonięte, najczęściej zaczernione (zasada ta nie dotyczy osób pełniących funkcje publiczne lub mających związek z pełnieniem tych funkcji). Zgodnie z przepisami nie otrzymamy także informacji objętej tajemnicą państwową czy służbową.

Wniosek o dostęp do informacji publicznej możemy złożyć listownie, za pośrednictwem maila lub formularza na stronie internetowej urzędu (usługa ta nie wszędzie jest dostępna). We wniosku, oprócz naszych **danych**, jakie są wymagane przy składaniu podań, w tym adresu zamieszkania oraz e-mail (jeśli chcemy otrzymać tą drogą odpowiedź), podajemy także dane urzędu, do którego go kierujemy, oraz wskazujemy dokładnie, o przekazanie jakiego rodzaju informacji prosimy. Wniosek nie musi być podpisany. Należy jednak w nim zaznaczyć wyraźnie, w jaki sposób chcemy otrzymać dane, czy chcemy uzyskać kopie do-

kumentów pocztą, a może skany na adres e-mail. Urząd powinien przesłać informacje, o które prosimy, **w ciągu 14 dni**, ale maksymalnie ma na to 2 miesiące. Jeśli tego nie zrobi, możemy złożyć do sądu administracyjnego skargę na bezczynność urzędu.

Zazwyczaj usługa ta jest **bezpłatna**. Tylko w sytuacji, kiedy urząd poniesie dodatkowe koszty związane z przygotowaniem danych lub dokumentów (np. ze skanowaniem plików lub zapisaniem danych na płytę CD), będziemy zobowiązani do zapłaty. Wysokość opłaty może być jednak wyższa niż koszty, które musiał ponieść urząd (więcej informacji: na stronie internetowej www.informacjapubliczna.org).

Konieczność przestrzegania **zasady jawności życia publicznego** związana jest przede wszystkim z funkcjonowaniem organów władzy publicznej i działalnością osób pełniących funkcje publiczne. Pozwala to na **obywatelską kontrolę działań** rządzących na każdym szczeblu administracji publicznej.

Z Ż Y C I A W Ż I Ę T E

Media społecznościowe są coraz chętniej wykorzystywane przez samorządy. Wiele z nich prowadzi swoje profile na Facebooku czy Twitterze, aby móc informować mieszkańców lub dyskutować o ważnych sprawach. Czy zawsze się tak dzieje? Czy oficjalny profil urzędu gminy jest rzeczywiście narzędziem informacji? Czy na fanpage'u urzędującego wójta, burmistrza czy prezydenta wszyscy mogą swobodnie rozmawiać? Aktywiści ze Stowarzyszenia Sieć Obywatelska Watch Dog Polska postanowili to sprawdzić. W 2019 roku rozesłali w tym celu do wszystkich miast i gmin województw dolnośląskiego, kujawsko-pomorskiego, lubelskiego i lubuskiego wnioski o informację publiczną.

Jak wynika z dokumentów, profile na Facebooku lub Twitterze prowadzi 72 proc. gmin (288 urzędów). Zdarza się często, że zamiast być miejscem debaty publicznej, stają się czymś w rodzaju tablicy ogłoszeń. Co prawda mieszkańcy chętnie udostępniają zamieszczane tam treści, ale rzadko je komentują. A jeśli zdarzy się, że ktoś o coś zapyta lub zgłosi uwagę, nie zawsze otrzyma odpowiedź.

Oficjalne profile mają także wójtowie, burmistrzowie i prezydenci (82 gmin). Tylko w 23 proc. przypadków są to konta osobiste urzędników, co oznacza, że są one współtworzone za pieniądze podatników. Zdarzają się jednak przypadki blokowania użytkowników na tych profilach.

Oprac. na podst. *Jak urzędy gmin korzystają z mediów społecznościowych?* [online], 26 sierpnia 2019 r. [dostęp: 20.01.2020], https://backend.sprawdzamyjakjest.pl/media/annotations/mission/report_file/SJJ_raport_lajki.pdf



Istnieje obawa, że media społecznościowe, zamiast być jednym z wielu kanałów informacji w gminie, zaczyną wypierać BIP.

Wejdź na profil swojego urzędu gminy na Facebooku lub Twitterze i sprawdź, jakie informacje zostały tam udostępnione w ostatnim tygodniu. Porównaj je z tymi, które zostały opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej. Jakie dostrzegasz różnice i podobieństwa? Wnioski zapisz w tabeli.

Sprawdzaj z nami publiczne dane!

OGLĄDAJ

prawdziwe dokumenty
zdobyte od instytucji



ODKRYWAJ

to, co ukryte
w dokumentach



BUDUJMY

prawdziwy obraz
rzeczywistości



◀ Jeśli chcesz się włączyć w działania Stowarzyszenia Sieć Obywatelska Watch Dog Polska, wejdź na stronę internetową organizacji. Sprawdź, jakie działania są prowadzone w waszej gminie, powiecie czy województwie. A jakie problemy wymagają natychmiastowego rozwiązania?

CO ROBIĆ Z DOKUMENTAMI?

W kontaktach z urzędami oraz sądami posługujemy się głównie słowem pisanim. Od urzędników otrzymujemy wiele listów, z nimi kontaktujemy się w ten sam sposób. Powinniśmy **przechowywać całą tę korespondencję**. Musimy mieć również **potwierdzenie** wszystkiego, co do urzędów wysłaliśmy. Można to osiągnąć w dwojaki sposób. Po pierwsze, pisma kierowane do urzędów należy wysłać na pocztę **listem poleconym**. Mimo że taki list jest trochę droższy od zwykłego, to będziemy mieć pewność, że dojdzie. Poza tym otrzymamy dowód jego nadania. Musimy go koniecznie zachować, aby w razie zaginięcia listu potwierdzić, że go wysłaliśmy w terminie. Nie musimy jednak wysłać naszego listu poleconego za potwierdzeniem odbioru (dostaniemy wówczas informację zwrotną, kto i kiedy nasz list odebrał). Nie jest to potrzebne, gdyż cała korespondencja przychodząca lub wychodząca z urzędów jest i tak rejestrowana.

Drugim, tańszym sposobem jest **złożenie pisma osobiście w biurze podawczym**, które jest w każdym urzędzie. Jeśli chcemy skorzystać z tego sposobu, powinniśmy przynieść ze sobą dwa egzemplarze pisma – jeden oddajemy w biurze, a na drugim otrzymujemy potwierdzenie złożenia – pieczęć instytucji, nazwisko i podpis osoby, która od nas go przyjęła, oraz – co bardzo istotne – datę złożenia. Taką **kopię** również należy zatrzymać. Teoretycznie osoba w biurze podawczym nie może odmówić wzięcia od nas pisma. Jeśli tak by się zdarzyło, należy wysłać je listem poleconym na pocztę.

Jak długo należy trzymać wszelkie dokumenty związane ze sprawą prowadzoną w urzędzie? Kopie korespondencji z urzędem – przynajmniej do chwili **zakończenia postępowania**. Jeżeli jednak złożone zostało odwołanie, to nadal powinniśmy te dokumenty przechowywać. Samą decyzję również – może ona się przydać później, aby udowodnić przyznanie przez urząd określonego uprawnienia.

Są jednakże dokumenty, które musimy trzymać określony czas. Należą do nich **PIT-y** (roczne zeznanie podatkowe). Mamy obowiązek przechowywać je przez przynajmniej 5 lat od zakończenia roku podatkowego, czyli w praktyce 6 lat od roku, za który je dostaliśmy (PIT za rok 2019 trzeba należy przechować do końca 2024 roku). W tym okresie urząd skarbowy może bowiem ich od nas żądać. Obowiązek ten dotyczy nie tylko samego formularza, który jest najmniej istotny (choć dla nas jest ważny, byśmy wiedzieli, jakie dane tam podaliśmy). Koniecznie trzeba zatrzymać natomiast PIT-y otrzymane od pracodaw-

– Czy kornika, który po-
żarł mój PIT, też powinienam
przechowywać przez 5 lat?



ców, faktury i inne dowody, na podstawie których dokonywaliśmy odliczeń od podatku (np. przelewy darowizn do organizacji pożytku publicznego). Musimy koniecznie przechować dowód złożenia naszego PIT-a. Jeżeli PIT wysyłamy listem poleconym, zachowajmy dowód nadania, a jeśli składamy go osobiście w Urzędzie Skarbowym, zrobmy dla siebie **kopię**. Możemy poprosić osobę w okienku podawczym, aby ją ostemplowała datą wpłynięcia deklaracji do urzędu. W przypadku, gdy deklarację podatkową wysyłamy elektronicznie, możemy pobrać Urzędowe Potwierdzenie Odbioru w systemie **Twój e-pit** na platformie **podatki.gov.pl**. Najlepiej zawsze zrobić kopię PIT-a. Pomoże to przy dokonywaniu odliczeń w następnym roku (do potwierdzenia tożsamości w systemie Twój e-pit mogą być potrzebne dane z PIT-a z poprzedniego roku).

W żadnym wypadku nie należy rozstawać się z oryginalną wersją posiadanego przez nas dokumentu. Do wszelkich instytucji przesyłamy wyłącznie **ksero** lub **odpisy**. Te ostatnie sporządza się bądź u notariusza (co jest czynnością odpłatną, a jej koszt zależy od liczby stron), bądź w urzędzie, do którego chcemy dokument wysłać – przynosimy wówczas oryginał wraz z kopią, na miejscu urzędnik sprawdza zgodność obydwu i stawiając pieczęć urzędu oraz swoją, opatruje go formułą „za zgodność z oryginałem”, po czym podpisuje się pod tym stwierdzeniem. Możemy również stawić się w urzędzie czy sądzie z oryginałem dokumentu i **przedstawić go do wglądu** osobie rozpatrującej sprawę (która zapewne będzie chciała zrobić sobie kopię tego dokumentu lub nas o to poprosi). W przypadku postępowań urzędowych nie ma zazwyczaj potrzeby załączania notarialnych odpisów (choć są od tej zasady wyjątki). Warto też pamiętać, że urząd potwierdzi dokument za zgodność z oryginałem tylko w przypadku, gdy będzie konieczność dołączenia go do prowadzonego przez ten urząd postępowania administracyjnego w naszej sprawie. W każdej innej sprawie sporządzenia wiarygodnej kopii na prawach oryginału musimy pójść do notariusza.

Skoro mamy obowiązek wysłać do urzędu korespondencję za pomocą listu poleconego lub złożyć ją osobiście, to na urzędnikach ciąży taki sam obowiązek. Wszelkie terminy, np. na złożenie odwołania, będą liczone od momentu, w którym odebraliśmy list polecony lub pracownik urzędu przyniósł nam pismo i potwierdziliśmy jego odbiór. Nie należy lekceważyć odbioru listów poleconych ani odmawiać odbioru dokumentów osobiście. W przypadku **nieodebrania listu**, zostanie on przesłany z powrotem do urzędu, ale będzie traktowany tak, jakby został odebrany. Podobnie jest z odmową odbioru – urząd uzna, że znamy treść dokumentu. Lepiej więc odbierać wszelkie listy, nawet te z nie najlepszymi nowinami.

W otrzymanym przez nas dokumencie możemy znaleźć wiele ważnych informacji:

- **kto go wydał**;
- do kogo przysługuje **odwołanie**,
- jaki jest **adres** organu odwoławczego,
- w jakim **terminie** musimy złożyć odwołanie.

Informacje te znajdują się na końcu dokumentu w pouczeniu (najczęściej małym drukiem), więc warto doczytać go do końca!



▲ Przed wizytą w urzędzie warto uzyskać informację, jakie dokumenty należy złożyć, by sprawa została rozpatrzona.

PODANIA

Pisma do urzędów są odformalizowane – oznacza to, że sami możemy je napisać i nie istnieje do tego żaden oficjalny wzór ani druk. Podobnie jest z wieloma pismami do sądów, choć w tym przypadku częściej występują pewne formalne wymagania, które należy spełnić. W niektórych przypadkach takie pismo należy złożyć na specjalnym formularzu. Warto to wszystko wcześniej sprawdzić. W formułowaniu pism do sądów mogą pomóc zbiory pism procesowych (znajdują się one również w internecie).

Są jednak pewne generalne wymagania, które musi spełniać każde z pism. W każdym muszą być następujące informacje:

- **data i miejsce** sporządzenia;
- nasze dokładne **dane** – imię i nazwisko, adres zameldowania wraz z kodem oraz ewentualnie inne dane identyfikacyjne, np. numer PESEL;
- **nazwa i adres organu**, do którego się zwracamy, również z kodem pocztowym (możemy go znaleźć bez problemu w internecie na stronach urzędów lub w wyszukiwarkach kodów pocztowych);
- **treść pisma** – czego się domagamy od organu, do którego się zwracamy – powinniśmy to napisać jasno, w miarę krótko, przytaczając argumenty przemawiające na naszą korzyść;
- **podpis** – koniecznie musi być własnoręczny.

Cały dokument musi wyglądać schludnie. Dobrze, jeśli będzie napisany na komputerze, szczególnie gdy mamy mało czytelny charakter pisma. Powinien być również napisany uprzejmym tonem.

Podanie może wyglądać na przykład tak:

Jan Malinowski
ul. Mała 4/6
00-003 Pułtusk

Pułtusk, 8 kwietnia 2019 r.

Zakład Ubezpieczeń Społecznych
I Oddział w Warszawie ul. Senatorska 8
00-075 Warszawa

PODANIE

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie mi zaświadczenia o niezaleganiu przeze mnie z opłatą składek na ubezpieczenia społeczne. Zaświadczenie to jest mi potrzebne do uzyskania kredytu z banku.

Z góry dziękuję za pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

Jan Malinowski

E-ADMINISTRACJA

Administracja elektroniczna jest jedną z szybko rozwijających się dziedzin w Polsce. Pod pojęciem **e-administracji** kryją się wszelkie działania administracji publicznej, które zmierzają do wykorzystania nowych technologii, w tym internetu, do polepszenia jakości usług pub-

licznych. Zgodnie z tą koncepcją kontakt obywatela z urzędem ma się odbywać drogą elektroniczną. W tym celu są tworzone specjalne platformy, aplikacje i wirtualne skrzynki, zaś na stronach internetowych urzędów udostępnia się formularze elektroniczne i skrzynki e-mail. Dziś nie musimy iść wcale do urzędu skarbowego, aby rozliczyć podatek lub złożyć PIT, ani też składać w urzędzie gminy/dzielnicy wniosku o wydanie dowodu osobistego, a w najbliższym oddziale NFZ-u – wniosku o kartę EKUZ, dzięki której możemy korzystać ze świadczeń zdrowotnych w czasie pobytu w jednym z krajów Unii Europejskiej. Wszystkie te problemy codzienności możemy załatwiać przez internet dzięki bezpłatnej

platformie **ePUAP** (to skrót nazwy Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej). Żeby móc skorzystać z usług na ePUAP oraz **podpisywać elektronicznie** dokumenty, musimy wcześniej potwierdzić swoją tożsamość w internecie. Możemy to zrobić na trzy sposoby:

- założyć **profil zaufany** – to wygodny i bezpłatny sposób potwierdzenia swojej tożsamości, dzięki któremu możemy podpisać wniosek, jeśli jest to konieczne do załatwienia sprawy w urzędzie. Wystarczy wypełnić formularz i odbyć jedną wizytę w urzędzie w celu potwierdzenia naszej tożsamości. Usługę tę można uruchomić także w niektórych bankach, co oznacza, że założenie profilu zaufanego odbywa się za pośrednictwem strony naszego banku. Dzięki profilowi zaufanemu możemy wysłać całą korespondencję urzędową za pośrednictwem platformy **epuap.gov.pl**. Nie podpisujemy jednak w ten sposób ani deklaracji i informacji podatkowych, ani też nie zamknijemy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością;
- za pomocą **kwalifikowanego podpisu** – to podpis elektroniczny, który posiada taką samą moc prawną co podpis własnoręczny, można go składać za pomocą specjalnego czytnika podłączonego do komputera lub szyfrowanej aplikacji. To wygodna usługa, ale płatna. Za rok posługiwania się takim elektronicznym podpisem zapłacimy firmie prywatnej około 200–300 złotych. Możemy go używać nie tylko w kontaktach z urzędami, ale także np. do podpisywania dowolnych umów;
- posiadać **dowód osobisty** z podpisem elektronicznym – od niedawna w nowych dowodach istnieje możliwość włączenia funkcji podpisu elektronicznego. PIN zostaje nam nadany podczas odbierania dowodu. Aby móc korzystać z tej funkcji, trzeba kupić specjalny czytnik.

Zarówno dowody osobiste, jak i paszporty są obecnie **dokumentami biometrycznymi**. Oznacza to, że zawierają one nasze wyjątkowe cechy biometryczne, dzięki którym można nas rozpoznać. W obu rodzajach dokumentów jest to specjalna i unikalna siatka twarzy – stąd konieczność wykonania zdjęcia do dowodu lub paszportu *en fase* (czyli od przodu), bez okularów oraz z poważną miną. W **paszporcie** dodatkowo są zakodowane także odciski naszych linii papilarnych palców dłoni (pobieranie odcisków odbywa się za pomocą czytnika, a potem się sprawdza, czy dobrze się wczytały do dokumentu). O ile wyrobienie dowodu jest bezpłatne, o tyle za wydanie paszportu musimy zapłacić.



▲ Niektórzy twierdzą, że za parę lat w Polsce to będą muzealne eksponaty. Pieczęcie zostaną zastąpione przez podpisy elektroniczne, a dokumenty papierowe po zeskanowaniu znajdą swoje miejsce w chmurze. Dowiedz się, jaki procent mieszkańców twojej gminy/miasta korzysta dziś z elektronicznej administracji. Czy to dużo, czy mało?

Gromadzenie danych osobowych w bazach danych może być przydatne pod warunkiem, że odbywa się zgodnie z literą prawa. W 2014 roku Sejm przyjął nowelizację Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, która pozwalała na profilowanie osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy. Zgodnie z ustawą osoby bezrobotne miały być dzielone na trzy kategorie (tzw. profile), które różniły się od siebie stopniem gotowości do podjęcia pracy oraz rodzajem pomocy, jaką miały otrzymać z urzędu pracy. Do profilu pierwszego zaliczono bezrobotnych aktywnych, do profilu drugiego – osoby wymagające wsparcia, a do trzeciego – bezrobotnych oddalonych od rynku pracy, zagrożonych wykluczeniem społecznym. W praktyce jednak sposób przydziału osób do poszczególnych kategorii nie do końca był jasny, a sami zainteresowani nie mieli możliwości odwołania od ustalonego profilu pomocy. Trudność sprawiało też posiadanie przez urzędy tak dużej ilości danych.

Sprawą zajęła się Fundacja Panoptikon, która działa na rzecz ochrony praw i wolności obywateli. Organizacja ta nagłośniła problem profilowania osób bezrobotnych w mediach i zachęciła Rzecznika Praw Obywatelskich, aby zaskarżył przepisy ustawy do Trybunału Konstytucyjnego. I tak się stało. W 2018 roku Trybunał orzekł, że przepisy o profilowaniu są niekonstytucyjne, bowiem ustawa nie daje urzędowi pracy prawa do zbierania aż tylu danych o osobach bezrobotnych, i je uchylił. Według Trybunału, ewentualne zezwolenie na zbieranie takich danych powinno znaleźć się w ustawie.

Oprac. na podst. Wojciech Klicki, *Profilowanie bezrobotnych niezgodne z Konstytucją*, 13.06.2018 [dostęp: 20.1.2020], <https://panoptikon.org/wiadomosc/profilowanie-bezrobotnych-niezgodne-z-konstytucja-0>



Zgodnie z nowymi przepisami nie można już profilować pomocy dla osób bezrobotnych. Co to oznacza w praktyce?



◀ „Cyfrowe serce Europy” – tak reklamuje się Estonia. To niewielkie państwo, bo liczące niespełna 1,3 mln mieszkańców, od lat stawia na cyfryzację usług publicznych. W urzędach nie ma więc kolejek, zaś obywatele mają swoje cyfrowe dowody i karty medyczne zakodowane w telefonach komórkowych.

Polscy obywatele mogą korzystać z kilkuset e-usług publicznych zlokalizowanych na różnych platformach i portalach rządowych. Są to m.in.: Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (**ePUAP**), Platforma Usług Elektronicznych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (**PUE ZUS**), portal **obywatel.gov.pl**, portal **biznes.gov.pl**.

Obecnie rozwijany jest Portal Rzeczypospolitej Polskiej (Portal RP) – **gov.pl**, który docelowo będzie stanowił bramę do wszystkich informacji i e-usług publicznych. Zintegruje w przyszłości witryny internetowe ministerstw, urzędów centralnych i urzędów wojewódzkich oraz ułatwi dostęp do usług cyfrowych, które państwo oferuje obywatelom.

Administracja udostępnia, modernizuje oraz buduje nowe e-usługi, które umożliwiają załatwienie spraw urzędowych z dowolnego miejsca i w dowolnym czasie, bez konieczności wychodzenia z domu.

Z usług publicznych może korzystać każdy, kto potwierdzi swoją tożsamość w internecie, np. za pomocą profilu zaufanego. Profil zaufany to również bezpłatne narzędzie, które służy jako elektroniczny podpis w komunikacji z administracją publiczną.

Uruchomienie e-usług na różnych portalach zwykle poprzedzone jest procesem logowania do systemu. Po zintegrowaniu portali tematycznych z Portalem RP, konto elektroniczne gov.pl będzie kluczem do wszystkich cyfrowych usług administracji.

Obecnie poprzez portal gov.pl dostępne są usługi zlokalizowane na portalach:

- **biznes.gov.pl** – informuje, jak założyć i prowadzić własną firmę, oraz umożliwia załatwienie niezbędnych formalności online. Stanowi źródło informacji dla osób, które prowadzą działalność gospodarczą lub planują ją rozpocząć;
- **obywatel.gov.pl** – informuje, jak załatwić popularne sprawy urzędowe. Oferuje popularne e-usługi dla obywateli, jak np.: uzyskanie odpisu aktu stanu cywilnego, uzyskanie dowodu osobistego, sprawdzenie punktów karnych czy danych w rejestrach państwowych, wysłanie pisma do urzędu.

Publiczne portale usługowe, kierowane do różnych odbiorców, to także m.in.:

- **ceidg.gov.pl** – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG) – elektroniczny rejestr przedsiębiorców, którzy działają w Polsce. Portal ułatwia prowadzenie firmy. Dzięki niemu można założyć firmę, zmieniać dane we wpisie, a także zawiesić, wznowić lub zamknąć działalność gospodarczą;
- **ekrs.ms.gov.pl/s24/** – portal, na którym można złożyć wniosek o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki jawnej i spółki komandytowej. Można również zmienić dane w zarejestrowanych już spółkach oraz złożyć sprawozdanie finansowe spółki;
- **ekrus.gov.pl** – portal adresowany do osób ubezpieczonych w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego. Rolnicy, zarówno ubezpieczeni, jak i płatnicy składek w KRUS, mogą założyć konto na portalu i uzyskać dostęp do podstawowych danych o przebiegu swojego ubezpieczenia, opłaconych składkach czy osobach zgłoszonych do ubezpieczenia;
- **ekw.ms.gov.pl** – system Elektronicznych Ksiąg Wieczystych – portal, na którym można m.in. przeglądać treść ksiąg wieczystych, złożyć wniosek o odpis, wyciąg albo zaświadczenie o zamknięciu księgi wieczystej, sprawdzić, czy odpisy, wyciągi i zaświadczenia o zamknięciu księgi, uzyskane drogą elektroniczną, są aktualne i prawdziwe;
- **epuap.gov.pl** – Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (ePUAP) – miejsce, gdzie można załatwić wiele spraw w różnych urzędach bez wychodzenia z domu, wysyłać i odbierać urzędową korespondencję oraz sprawdzać na bieżąco statusy spraw i wniosków. Przez ePUAP można np. złożyć wniosek o dowód osobisty, uzyskać odpisy

aktów, zgłosić urodzenie dziecka, rozliczyć podatki, pobrać zaświadczenie o niekaralności czy złożyć wniosek o kartę EKUZ;

- **finanse.mf.gov.pl** – portal podatkowy dla każdego, kto chce złożyć zeznanie podatkowe przez internet lub uzyskać informacje o podatkach. Umożliwia również złożenie wniosku o rozliczenie PIT-37 przez urząd skarbowy;
- **pue.zus.pl** – Platforma Usług Elektronicznych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (PUE ZUS) – portal dla osób ubezpieczonych, płatników składek, lekarzy, a także innych świadczeniobiorców (na przykład emerytów i rencistów). Na PUE ZUS można na przykład umówić się na wizytę w placówce ZUS, wysłać wnioski, sprawdzać swoje zwolnienia lekarskie, sprawdzić, czy pracodawca zgłosił nas do ubezpieczeń;
- **puesc.gov.pl** – Platforma Usług Elektronicznych Skarbowo-Celnych (PUESC) – pojedynczy punkt dostępu do e-usług Krajowej Administracji Skarbowej z zakresu obsługi i kontroli obrotu towarowego z państwami trzecimi i obrotu wyrobami akcyzowymi;

Inne portale informacyjno-usługowe:

- **dane.gov.pl** – Centralne Repozytorium Danych Publicznych (DanePubliczne.gov.pl) umożliwia dostęp do danych z obszarów: administracji publicznej, biznesu i gospodarki, budżetu i finansów publicznych, nauki i oświaty, pracy i pomocy społecznej, rolnictwa, społeczeństwa, sportu i turystyki, środowiska;
- **darmowapomocprawna.ms.gov.pl** – na terenie całej Polski funkcjonuje ponad 1500 punktów darmowej pomocy i poradnictwa. Jest to rezultat wejścia w życie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
- **emp@tia** – portal informacyjno-usługowy, na którym można m.in. zapoznać się z informacjami dotyczącymi świadczeń z pomocy społecznej, rodzinnych, z funduszu alimentacyjnego, a także złożyć wnioski np. o 500+ czy becikowe;
- **e-sad.gov.pl** – Elektroniczne Postępowania Upominawcze – ma zastosowanie w drobnych postępowaniach o charakterze wezwania do zapłaty w sprawach nieskomplikowanych i niewymagających przeprowadzenia postępowania dowodowego. Akta danej sprawy prowadzone są w systemie teleinformatycznym e-sądu;
- **geo.stat.gov.pl** – Portal Geostatystyczny zawiera m.in.: wyniki spisów powszechnych oraz dane o sytuacji społeczno-gospodarczej, demograficznej, społecznej oraz stanie środowiska;
- **geoportal.gov.pl** – umożliwia dostęp do danych przestrzennych i map topograficznych (**mapy.geoportal.gov.pl**). Na portalu dostępne są także informacje przestrzenne oraz usługi, o których mowa w dyrektywie INSPIRE;
- **praca.gov.pl** – oferuje usługi elektroniczne publicznych służb zatrudnienia. Portal kierowany jest do bezrobotnych, osób poszukujących pracy oraz do pracodawców, którzy poszukają pracowników. Oferty pracy oraz informacje o rynku pracy dostępne są na portalu informacyjnym **psz.praca.gov.pl**;
- **ufg.pl** – portal Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego, na którym można m.in. sprawdzić ubezpieczenie OC sprawcy wypadku, numer szkody, otrzymać informację o przebiegu ubezpieczenia OC, historii szkód komunikacyjnych;
- **zip.nfz.gov.pl** – Zintegrowany Informator Pacjenta – ogólnopolski serwis dla pacjentów, który udostępnia dane gromadzone przez Narodowy Fundusz Zdrowia. W ZIP można uzyskać dostęp do informacji m.in. na temat swojego leczenia i udzielonych świadczeń, zrefundowanych leków, swojego miejsca na liście oczekujących na poradę lekarską czy przyjęcia do szpitala (w zakresie niektórych świadczeń).

Informacje o publicznych portalach informacyjnych dostępne są pod adresem **obywatel.gov.pl**.

DYŻURY RADNYCH

Tak jak mieszkańcy kraju wybierają posłów i senatorów jako swoich przedstawicieli, którzy w ich imieniu będą rządzić krajem, tak mieszkańcy wspólnoty samorządowej wybierają radnych. **Radni reprezentują** swoich wyborców przy prowadzeniu polityki lokalnej – decydują o tym, na co konkretnie będą wydane pieniądze przeznaczone na potrzeby lokalne, ustalają, jakie przedsięwzięcia muszą być zrealizowane szybciej, a jakie mogą trochę poczekać, które z zadań gminy w danej chwili jest najważniejsze itd. Radni na pięć lat otrzymują mandat i pieniądze (diety) jako wynagrodzenie za pełnienie swojej funkcji. Z tego właśnie powodu powinni się **rozliczać** przed mieszkańcami ze swojej pracy, aktywnie ich reprezentować i z nimi współpracować. Te zadania są realizowane między innymi przez **dyżury radnych**. Na ogół radni raz w tygodniu pełnią dyżur, w czasie którego każdy mieszkaniec może się z nimi skontaktować. Taka forma współpracy nie jest obowiązkiem radnego, ale w praktyce większość z nich ma wyznaczone dyżury.

Poszedłem na dyżur do radnego, a on potraktował mnie OFF-em.



Obowiązkiem radnego jest przyjmowanie **postulatów** mieszkańców. Mogą one zostać przedstawione radzie lub zarządowi gminy i przez te organy omówione. Również na ręce radnego można składać **skargi i wnioski**, czyli nasze zastrzeżenia do działania pewnych instytucji w gminie lub pomysły na ulepszenie polityki gminy. Jeśli radny uzna, że warto poprzeć naszą inicjatywę, i osobiście złoży skargę lub wniosek, zostaną one rozpatrzone w ciągu 14 dni, a więc dwukrotnie szybciej niż w przypadku, gdyby zrobił to obywatel.

S Ł O W N I C Z E K O B Y W A T E L S K I

BIURO PODAWCZE – miejsce przeznaczone do składania pism i dokumentów w urzędach.

PIT – formularz, na którym składa się zeznanie podatkowe.

INFORMACJA PUBLICZNA – to każdego rodzaju informacja, która wiąże się z działaniem instytucji publicznej czy osób pełniących funkcje publiczne (radni, wójtowie, posłowie etc.), w tym z realizacją

ich zadań czy wydawaniem pieniędzy publicznych.

ADMINISTRACJA ELEKTRONICZNA, E-ADMINISTRACJA – administracja publiczna wykorzystująca nowoczesne technologie, głównie internet, w celu poprawy jakości usług publicznych. Ma również na celu poprawienie demokratyzacji i prowadzi do zbudowania społeczeństwa informacyjnego.

SPRAWDŹ SIĘ SAM/SAMA!

- ✓ Która ustawa dotyczy dostępności informacji na temat działalności organów państwowych i samorządowych?
- ✓ Jakie dane powinno zawierać podanie od obywatela/obywatelki składane do urzędu?
- ✓ Co się dzieje w przypadku nieodebrania listu poleconego z urzędu?
- ✓ Czy ty sam/sama lub ktoś z twoich bliskich korzysta w sieci z e-usług publicznych? W jakim zakresie i w jaki sposób?
- ✓ Znajdź na stronie internetowej jednego z urzędów w twojej gminie, powiecie lub województwie odpowiedź na wniosek o udzielenie informacji publicznej. Sprawdź, czego dotyczył, kto go złożył, kto na niego odpowiedział i w jaki sposób?