



NOWE SPOJRZENIE NA BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ

Izabela Adamska
CPI MSWiA

9-10 grudnia 2010 roku



Agenda

1. Sposób przygotowania informacji do BIP
 - Wiarygodność informacji publicznej
 - Aktualność informacji publicznej w BIP
 - System Identyfikacji Wizualnej BIP
2. Monitoring realizacji prawa dostępu do informacji publicznej poprzez BIP
 - Powody nieprawidłowości w BIP
 - Orzecznictwo
3. Proponowane zmiany
4. Budowa Scentralizowanego Systemu Dostępu do Informacji Publicznej (SSDIP).
5. Dyskusja



Dla przypomnienia

- zasada pierwszeństwa udostępniania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej
- bezwnioskowy tryb udostępniania informacji oddziałuje na pozostałe procedury dostępu do informacji



Sposób przygotowania informacji do BIP

Rodzaje dokumentów

- podpisane dokumenty papierowe (najczęściej obraz dokumentu papierowego)
- dokumenty elektroniczne podpisane podpisem elektronicznym lub zaakceptowane w systemie informatycznym
- dokumenty elektroniczne drukowane i podpisywane na papierze

Źródło pozyskania przez redaktorów BIP dokumentów do zamieszczenia w BIP

- przekazanie dokumentów przez pracowników merytorycznych (osobiście, mailem, faxem)
- samodzielne wytworzenie informacji na podstawie dostępnych informacji



Wiarygodność informacji publicznej

- osoba odpowiedzialna za treść i osoba, która podpisała dokument na papierze - to ten sam urzędnik
- błędy lub niezgodności w treści informacji publicznej w BIP spowodowane przetwarzaniem dokumentów przez kilka osób
- przetwarzanie informacji publicznych ze względu na „papierową” administrację

Integracja BIP z elektronicznym systemem zarządzania dokumentacją

- wiarygodność informacji publicznych
- brak potrzeby przetwarzania informacji do BIP
- sprawniejsza praca urzędu



Aktualność informacji publicznej w BIP

Jak długo informacje mają być udostępniane na stronach BIP?

- obowiązek udostępnienia informacji publicznej w BIP nałożony ustawą o dostępie do informacji publicznej
- brak określenia wprost wymaganego okresu udostępniania informacji publicznej w BIP
- metryczka dokumentu – odnotowanie zmian w treści informacji publicznych udostępnianych w BIP; zautomatyzowany sposób zamieszczania zmian

www.czestochowa.bip-gov.pl/bip

podmiot udostępniający informację: Gmina Miasto Częstochowa

status: informacja opublikowana

odpowiedzialny za treść: Grzegorz Kalus

wprowadzający informację: (Patrycja Kijas)

osoba publikująca informację: (Patrycja Kijas)

data utworzenia informacji: 2009-11-18

data i godzina wprowadzenia informacji: 2009-11-18 14:19:50

data i godzina ostatniej zmiany: 2009-12-09 13:19:20

data i godzina ostatniej publikacji: 2009-12-09 13:19:37

Historia publikacji

Patrycja Kijas , 2009-11-18 14:27:52

Patrycja Kijas , 2009-12-09 13:00:02

Grzegorz Kalus , 2009-11-24 13:34:14

Patrycja Kijas , 2009-12-09 13:17:56

www.prezydent.pl/bip

Informacja o publikacji dokumentu

Data publikacji: **04-08-2009**

Osoba udostępniająca na stronie: **Administrator Serwisu**

Data ostatniej modyfikacji: **04-08-2009**

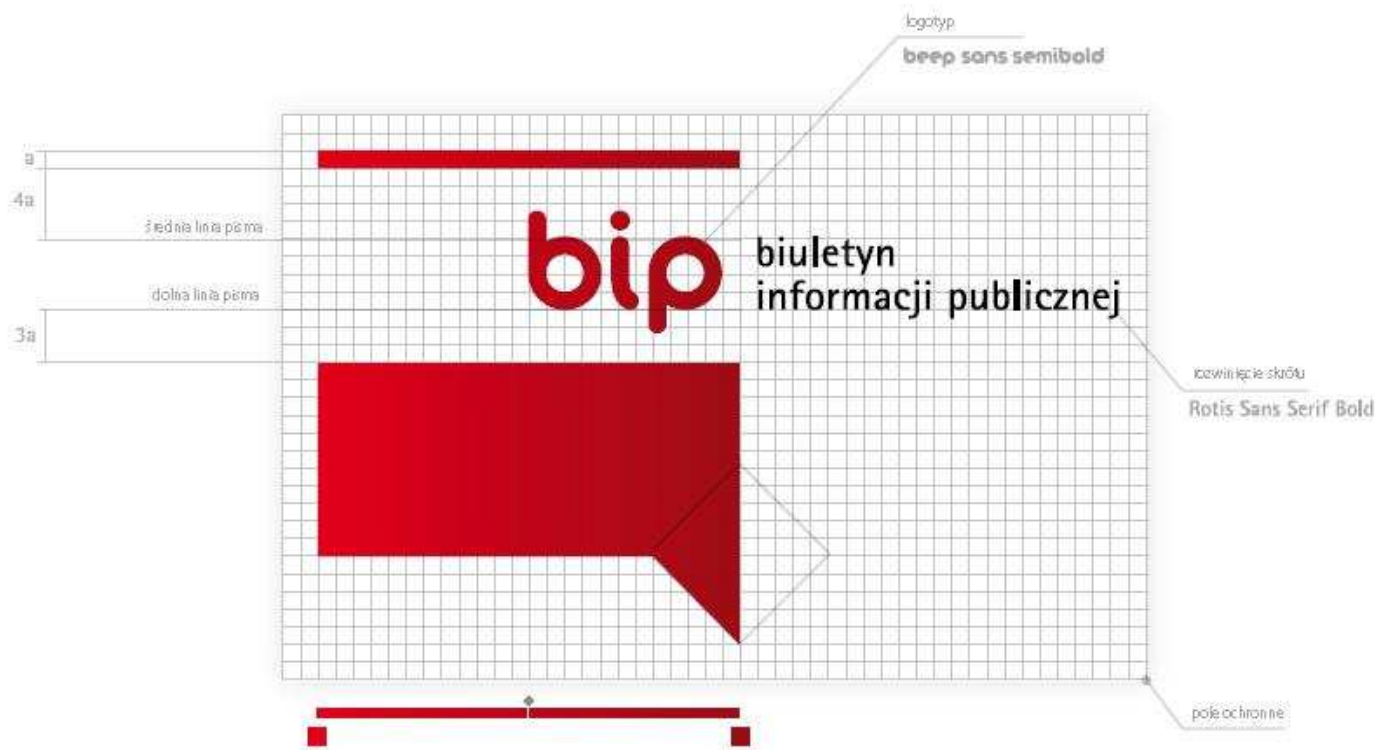
Osoba modyfikująca: **Administrator Serwisu**



System Identyfikacji Wizualnej BIP

- aktualne logo BIP umieszczone w lewym górnym rogu wraz z nazwą podmiotu, zgodnie z Księgą Znaku BIP
- logo BIP z linkiem na stronie własnej podmiotu (jeśli podmiot posiada) – to samo logo w BIP i na WWW
- strona główna BIP i strona podmiotowa BIP powinny otwierać się w nowym oknie





Znak składa się z uproszczonego rysunku komiksowego „dymku” z wpisaną w nim biało-czerwoną flagą. Białe pole jest domknięte tylko od góry, boki pozosta- wiono otwarte, po pierwsze – dla uproszczenia bryły, po drugie – dla lepszego czytania logotypu (skrót „bip”). Logotyp jest złożony krojem Beep Semibold Sans i uzupełniony rozwinięciem skrótu – umieszczonym już poza bryłą, złożonym krojem Rotis Sans Serif Bold. Wysokość bloku tekstowego zawierającego rozwinięcie skrótu odpowiada wysokości średniej linii pisma logotypu. W czerwonych elementach flagi i logotypie jako wypełnienia użyto gradientu – przej- ścia od jasnej do ciemnej czerwieni. Rozwinięcie skrótu, umieszczone poza bryłą znaku, jest czarne. Znak został zbudowany w oparciu o siatkę modułową – metodą dość staroświeczą, lecz odpowiednią dla jego mocno zgeometryzowanej bryły. Z siatki wynika budowa i rozmiary jego elementów, rozmieszczenie logotypu i rozwinięcia nazwy oraz rozmiary pola ochronnego znaku.

budowa znaku

beep sans semibold

@abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

Rotis Sans Serif

@abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

Georgia

@abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

Verdana

@abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

beep sans semibold



Rotis Sans Serif Bold

Rotis Sans Serif

Georgia







Verdana Bold

Verdana



W logotypie użyto kroju Beep Sans Semibold – opracowanego na potrzeby tego projektu. Zaleca się wykorzystanie tego kroju – jako jednego z elementów rozpoznawalności – podczas tworzenia kolejnych elementów tożsamości wizualnej Biuletynu. Kroje miodopoleńskimi w materiałach firmowych i promocyjnych jest Rotis Semisans i jego odmiany. W sytuacjach, gdy możliwe jest użycie tylko fontów systemowych (szablony dokumentów i prezentacji), należy używać fontów Georgia – do tekstów dokumentów oraz Verdana – do prezentacji elektronicznych.

liternictwo 8

| pełny kolor gradient | pełny kolor apla | szarości | czarno-biała |
|--|---|--|---|
|  |  |  |  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> CMYK: Mac 100%, Yc 100%, RGB: R: 211, G: 2, B: 24 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> CMYK: Mac 100%, Yc 100%, K: 40% RGB: R: 126, G: 0, B: 0 </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> CMYK: K: 100% RGB: R: 0, G: 0, B: 0 </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> PANTONE 1790 C PANTONE 1790 U CMYK: Mac 100%, Yc 100% RGB: R: 192, G: 0, B: 24 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> PANTONE BLACK C PANTONE BLACK U CMYK: K: 100% RGB: R: 0, G: 0, B: 0 </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> PANTONE COOL GRAY 7 C PANTONE COOL GRAY 7 U CMYK: K: 50% RGB: R: 154, G: 154, B: 154 </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> CMYK: K: 100% RGB: R: 0, G: 0, B: 0 </div> |

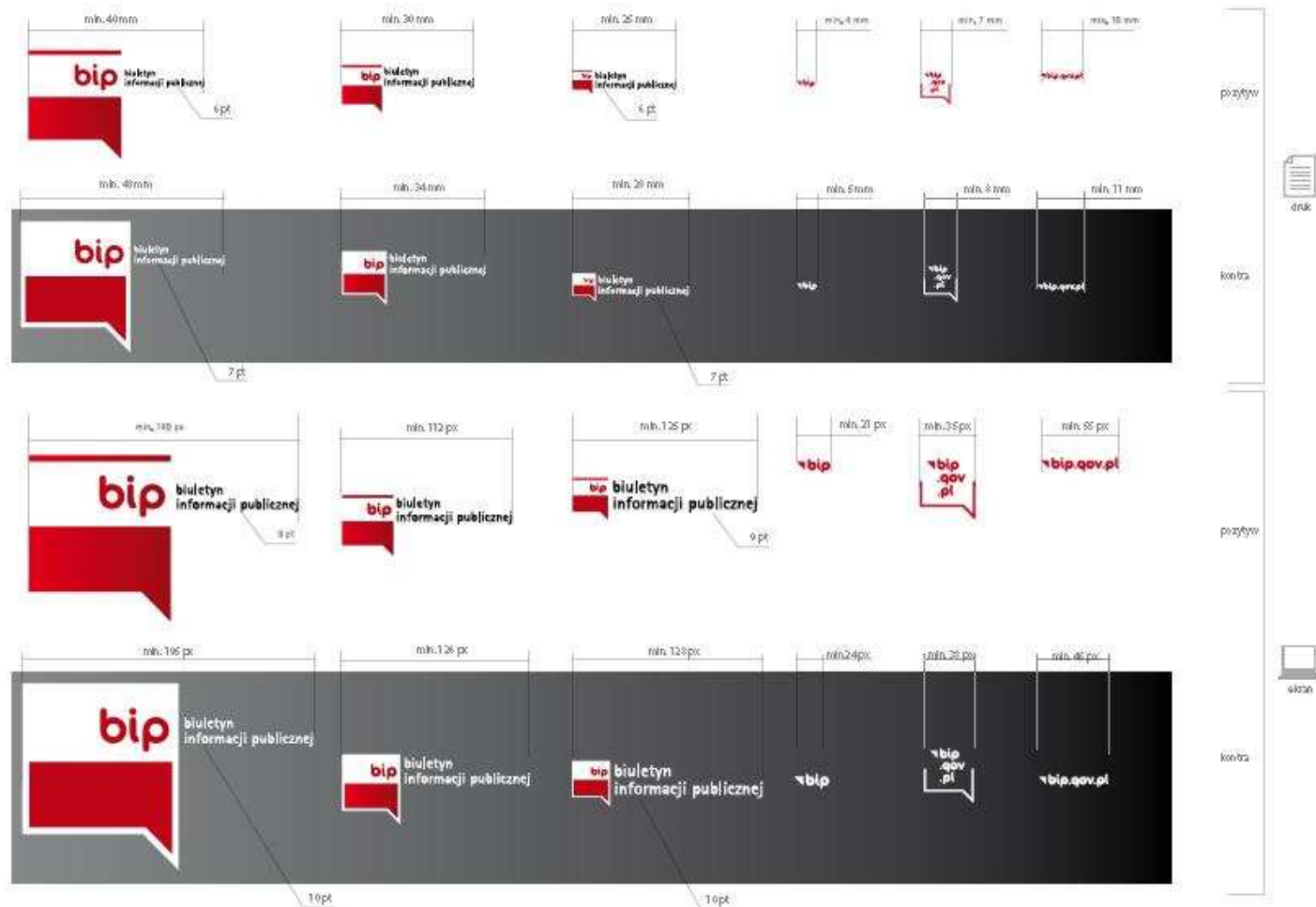
Kolory Biuletynu to barwy flagi narodowej – biel i czerwień. W podstawowej, pełnej wersji znaku czerwień i użyto w gradientie – od czystej do ciemnej czerwień. Zaleca się zachowanie tego przejścia tonalnego, o ile warunki ekspozycji (wielkość znaku, możliwości techniczne) na to pozwalają. W sytuacji, gdy konieczne jest uproszczenie – zamiast gradientu można użyć apli koloru – czerwień jest wówczas wynikiową dwóch skrajnych wartości gradientu. Do poszczególnych jest stosowane nie znaku, a zwłaszcza elementów dopełniających, w wersji szarej. Gdy warunki lub technika powielania nie pozwalają na użycie kolorów i półtonów – można użyć od miany czarno-białej.

kolorys-tyka

| LOGO | pełny kol gradient | pełny kol biała | sza rości | czarno-białe | gradient kontra | apła kontra |
|--|--------------------|-----------------|-----------|--------------|-----------------|-------------|
| odmiana podstawowa | | | | | | |
| odmiana podstawowa wersja angijszcza | | | | | | |
| odmiana podstawowa pomniejszenie 1 | | | | | | |
| odmiana podstawowa pomniejszenie 1 wersja angijszcza | | | | | | |
| odmiana podstawowa pomniejszenie 2 | | | | | | |
| odmiana podstawowa pomniejszenie 2 wersja angijszcza | | | | | | |
| uproszczenie | | | | | | |
| adres WWW strony głównej BIP | | | | | | |
| adres WWW strony głównej BIP - poziom | | | | | | |

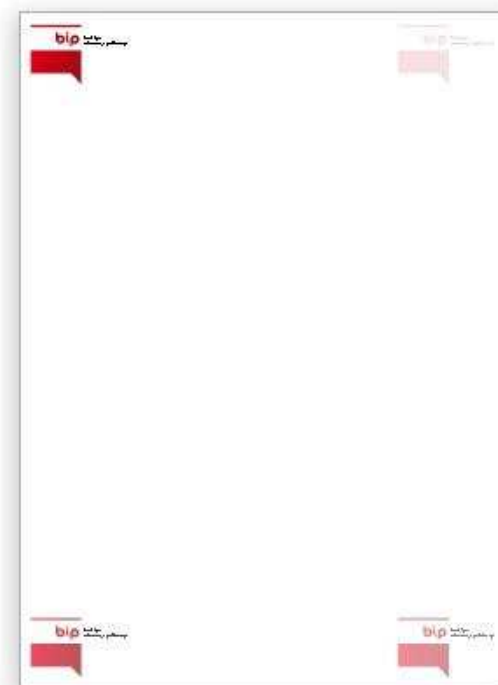
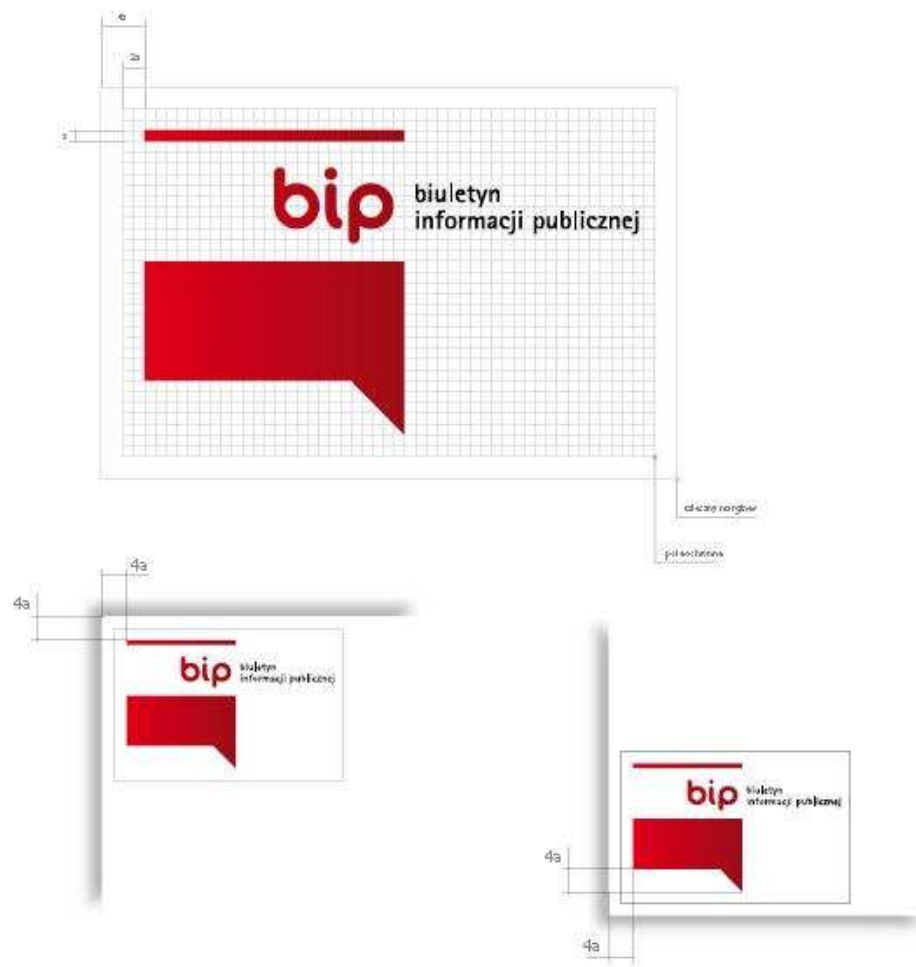
Logo, prócz wersji pełnej, ma równie szeregi odmian.
 * Odmiana angijszcza – z rozwinięciem skrótu w jęz. angijskim. * Wersja pomniejszona – rozwinięciem skrótu powiększono do wysokości i sygnetu – dedykowana do zastosowań na stronach WWW, szczególnie do oznaczania nagłówków. * Gdy użycie pełnej nazwy nie jest konieczne, można używać uproszczenia logo, składającego się z „dziubka” zredukowanego komiksowego dymku plus logotyp – bez rozwinięcia nazwy. Ta odmiana dedykowana jest dla własnych stron WWW podmiotów, jako odsyłacz do ich strony podmiotowej BIP. * W kontra należy używać specjalnie przygotowanej wersji znaku, w której sygnet ma dodatkowy biały obrys, a logotyp i rozwinięcie skrótu są niezmiernie odsunięte od siebie. * Do zastosowań promocyjnych służy osobny znak dla strony www.bip.gov.pl – pisownia i sposób podania adresu WWW wynikają bezpośrednio ze znaku BIP. Adres WWW posiada dwie odmiany: pionową oraz uproszczoną poziomą.

odmiany



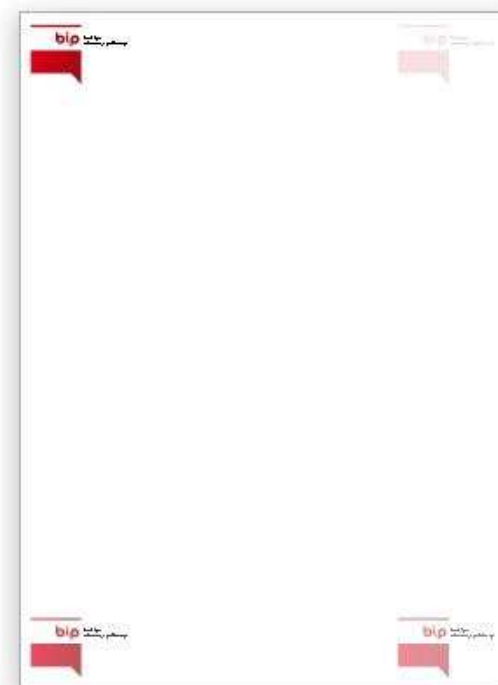
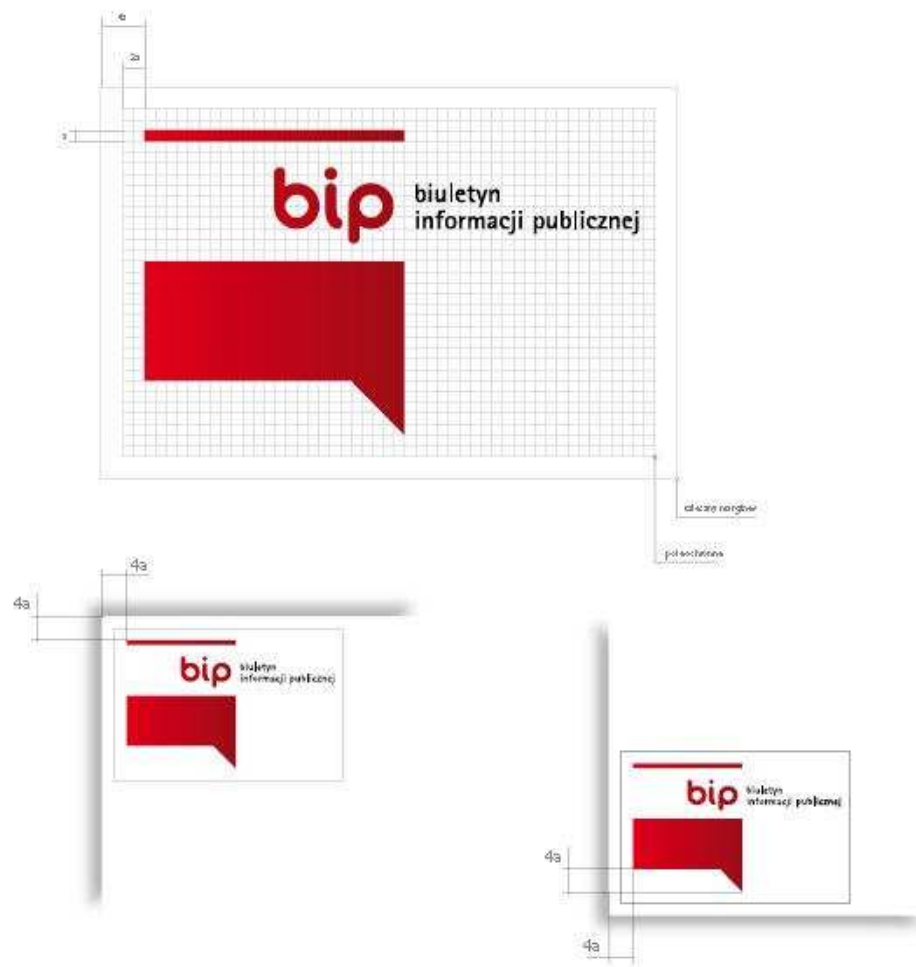
Podczas pomniejszania znaku należy przestrzegać dopuszczalnych wielkości minimalnych. Skalowanie poniżej spowoduje utratę czytelności i rozpoznawalności znaków. Odmiennie wartości obowiązują dla reprodukcji w druku oraz dla wyświetlania znaków na ekranie monitora. Dla obu rodzajów mediów podane zostały w odpowiednich jednostkach miary (mm i px). Czynnikiem decydującym o skali pomniejszenia jest czytelność tekstu. Jako minimalną dopuszczalną wielkość przyjęto odpowiednio: dla druku 6 punktów (dla kontry 7 pkt) oraz dla ekranu 9 punktów (kontra – 10 pkt). Należy pamiętać, że znak BIP posiada odmiany dodatkowe, pozwalające na komfortowe stosowanie znaku, gdy użycie pełnej wersji jest utrudnione (nieдостatek miejsca, zbyt duża ingerencja w zawartość strony, jakość reprodukcji). Wtedy należy użyć wersji uproszczonych i pomniejszonych.

skalowanie



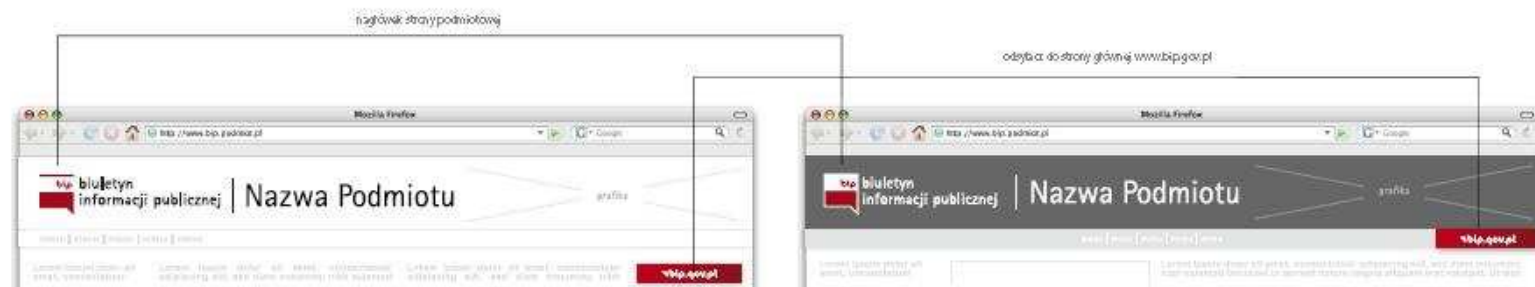
zasady umieszczania

Dla zapewnienia czytelności i odpowiedniej ekspozycji znaku należy zachowywać pole ochronne. Wszystkie inne elementy dokumentu (teksty, ilustracje) powinny znajdować się poza jego obszarem. Wielkość pola ochronnego to odległość równa 2 segmentom siatki modułowej (na rysunku wartość „2a”). Z kolei wartość równa 4 segmentom siatki to zalecany margines odsunięcia od krawędzi strony. Zalecana lokalizacja znaku na stronie to lewy górny róg, ale dopuszczalne jest umieszczanie go w pozostałych narożnikach strony.



Dla zapewnienia czytelności i odpowiedniej ekspozycji znaku należy zachowywać pole ochronne. Wszystkie inne elementy dokumentu (teksty, ilustracje) powinny znajdować się poza jego obszarem. Wielkość pola ochronnego to odległość równa 2 segmentom siatki modułowej (na rysunku wartość „2a”). Z kolei wartość równa 4 segmentom siatki to zalecany margines odsunięcia od krawędzi strony. Zalecana lokalizacja znaku na stronie to lewy górny róg, ale dopuszczalne jest umieszczanie go w pozostałych narożnikach strony.

zasady umieszczania



Przykład zastosowania



Przykład zastosowania

WWW: strona podmiotowa BIP

Powin na być oznaczone czytelnym logo BIP umieszczonym w nagłówku i uzupełnionym nazwą podmiotu. Logo powinno być umieszczone z lewej strony nagłówka, odsunięte proporcjonalnie od boku i góry strony. Jego wielkość powinna być dostosowana do nazwy podmiotu, by ta stanowiła czytelny tytuł strony. Strona podmiotowa powinna zawierać odczytacz do strony głównej BIP – www.bip.gov.pl, podany w formie banera o wielkości i umiejscowieniu dostosowanym do układu graficznego strony podmiotowej.

zastosowanie



Monitoring realizacji prawa dostępu do informacji publicznej poprzez BIP

Raport Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji „Biała Księga Nowego BIP” z marca 2006 roku.

Raport NIK „Informacja o wynikach kontroli wywiązywania się wojewodów i jednostek samorządu terytorialnego z obowiązku udostępniania informacji publicznej” z października 2006 roku.

Krajowy raport Transparency International Polska z realizacji prawa dostępu do informacji publicznej z 14 grudnia 2006 roku.

Jawność i kompetencja - monitoring realizacji zasady jawności w administracji samorządowej Województwa Podlaskiego z 2008 roku.

Raport Stowarzyszenia Bonafides „Monitoring dostępu do informacji publicznej w gminach woj. śląskiego” z lutego 2009 roku.

Raport MSWiA Minimalny standard informacji dla „Przejrzystej strony BIP” z 2010 roku



Powody nieprawidłowości w BIP

- brak prawidłowej organizacji w podmiotach władzy publicznej
- niska świadomość prawna podmiotów zobowiązanych do prowadzenia SP BIP
- ignorowanie obowiązków wynikających z przepisów prawa



Orzecznictwo

Gdy podmiot zobowiązany do udostępnienia informacji publicznej rozpoznaje wniosek o udostępnienie informacji publicznej w innej formie niż poprzez udostępnienie w BIP, może spełnić swój obowiązek poprzez udostępnienie żądanej informacji w Biuletynie Informacji Publicznej

wyrok WSA w Gdańsku z 1 grudnia 2005 r. (II SA/Gd 436/05)

Wskazanie SP BIP jako źródła informacji publicznej stanowi prawidłowe załatwienie wniosku tylko i wyłącznie w przypadku, gdy informacje tam zawarte odnoszą się bezpośrednio i konkretnie do meritum żądania, bezpośrednio zawierają dane istotne z punktu widzenia pytającego, a ich uzyskanie nie wymaga przedsięwzięcia dodatkowych czynności

wyrok WSA w Białymstoku z dnia 27 marca 2008 r. (sygn. akt II SAB/Bk 7/08)



Proponowane zmiany



Zmiana definicji informacji publicznej


1. Każda informacja o działalności organów władzy i podmiotów wykonujących zadania publiczne oraz osób pełniących w nich funkcje publiczne, niezależnie od sposobu jej utrwalenia (w postaci papierowej, elektronicznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej), stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy oraz podlega udostępnieniu i ponownemu wykorzystaniu na zasadach i w trybie określonych w niniejszej ustawie.
2. Przepisy ustawy nie naruszają przepisów innych ustaw określających odmienne zasady i tryb dostępu do informacji będących informacjami publicznymi.
3. Zasady ponownego wykorzystania informacji publicznej, a także tryb przekazania informacji do ponownego wykorzystania oraz rozpatrywania wniosków o takie wykorzystanie, określają przepisy rozdziału 2a ustawy.
4. Zasady ponownego wykorzystania informacji publicznej nie naruszają prawa dostępu do informacji publicznej oraz wolności jej rozpowszechniania.



Udostępnianie informacji publicznej w BIP

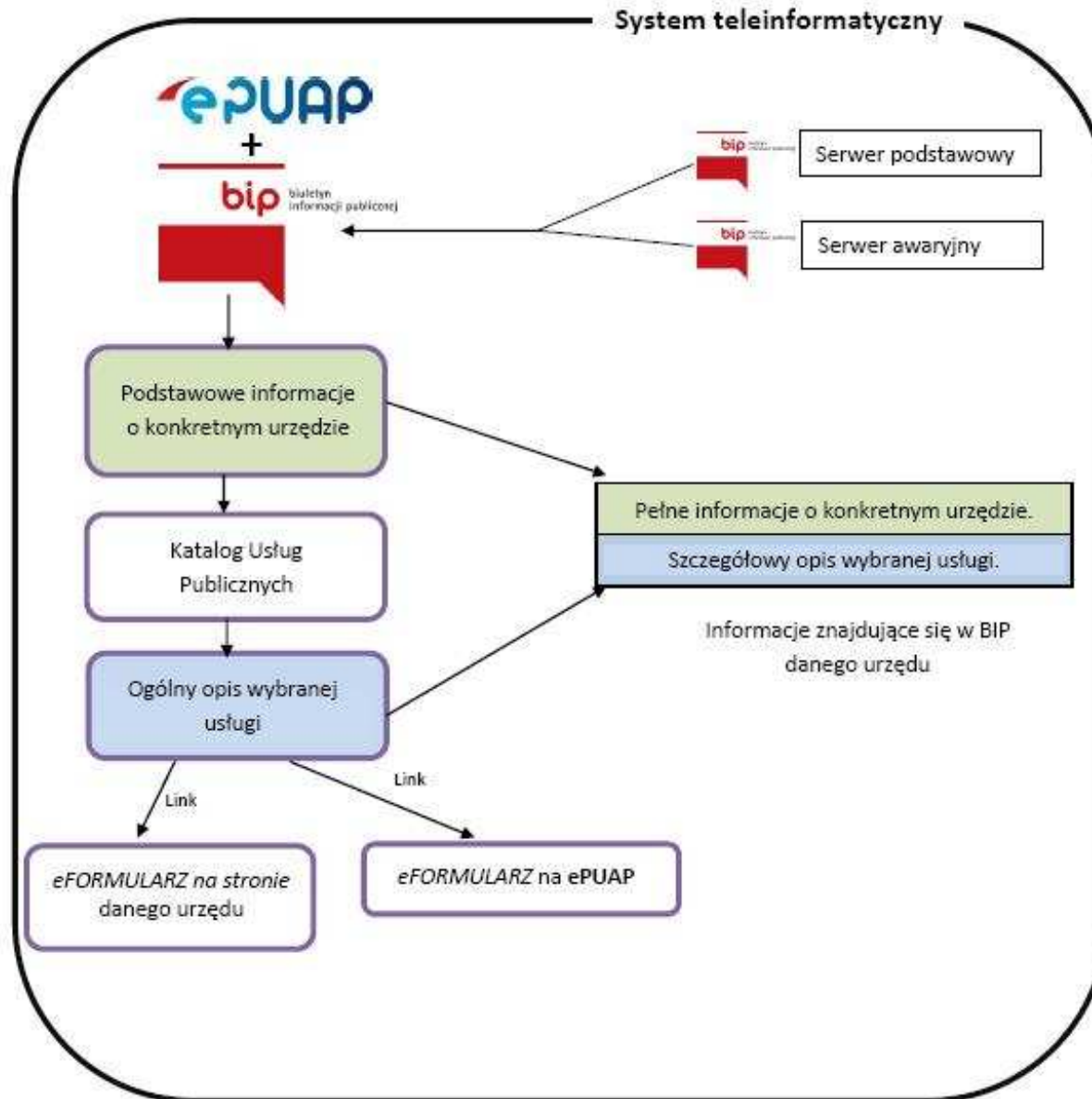
Przestanie pojawiać się pytanie czy informację publiczną udostępnić, a będzie istotne - w jaki sposób ją udostępnić i w jakim terminie

Przeznaczenie Biuletynu Informacji Publicznej do roli podstawowego nośnika informacji przekazywanych do ponownego wykorzystania. BIP stanowi unikalne w skali europejskiej rozwiązanie, a zamieszczenie w nim informacji, będzie oznaczać domniemanie bezwarunkowego korzystania z informacji, o ile takie warunki nie zostaną w BIP wskazane.



Scentralizowany System Dostępu do Informacji Publicznej (SSDIP)

Koncepcja budowy SSDIP



Jedna aplikacja dla wszystkich podmiotów zobowiązanych do prowadzenia stron podmiotowych BIP z uwzględnieniem ich kompetencji oraz centralne zarządzanie tym narzędziem.



Korzyści z wdrożenia SSDIP

1. Ujednolicenia systemu dostępu do informacji publicznej poprzez standaryzację SP BIP.
2. Ułatwienie obywatelowi dostępu do informacji publicznych.
3. Możliwość w przyszłości udostępniania zagregowanych danych z SSDIP do systemów zewnętrznych.
4. Możliwość wyszukiwania informacji w całym systemie SSDIP: wspólna baza danych zawierająca treści wszystkich SP BIP, wspólne ujednolicone słowniki na podstawie danych z baz REGON, TERYT, w tym Słownik Podmiotów Publicznych.
5. Deklaracja przeniesienia SP BIP jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa małopolskiego i podkarpackiego do budowanego SSDIP.
6. Infrastruktura techniczna zaprojektowana dla potrzeb SSDIP może zostać wykorzystana do utrzymania innych portali tworzonych przez MSWiA.

[Szukaj](#) [Ostatnie tematy](#) [Gorące Tematy](#)

Forum Index » Modelowe funkcjonowanie BIP

Oznacz wszystkie tematy jako przeczytane

| Tematy | Odpowiedzi | Autor | Liczba odsłon | Ostatnia wiadomość |
|--|------------|------------|---------------|---|
| Standaryzacja i interoperacyjność BIP | 7 | xwn0762xpl | 791 | 06/12/2009 21:59:56 marfes5 → |
| Spotkania i konsultacje społeczne w sprawie BIP | 3 | xwn0762xpl | 884 | 13/10/2009 11:56:26 szymonosowski → |
| Zagadnienia prawno-organizacyjne | 2 | xwn0762xpl | 536 | 24/09/2009 12:55:27 miroslawsokolnicki → |
| Prezentacja treści | 4 | xwn0762xpl | 591 | 22/09/2009 14:51:37 xwn0762xpl → |
| Organizacja pracy w wątku | 3 | xwn0762xpl | 365 | 09/03/2009 15:47:50 e7p6dx3p65 → |

Forum Index » Modelowe funkcjonowanie BIP

Obserwuj to forum

Idź do:

Nowe wiadomości

Brak nowych wiadomości

Ogłoszenie

Nowe wiadomości [popularne]

Brak nowych wiadomości [popularne]

Przyklejony

Nowe wiadomości [zablokowane]

Brak nowych wiadomości [zablokowane]

Przeniesiono na inne forum



DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

**CENTRUM PROJEKTÓW
INFORMATYCZNYCH**

MINISTERSTWA ŚRODKÓW FINANSOWYCH I ADMINISTRACJI