



E-administracja

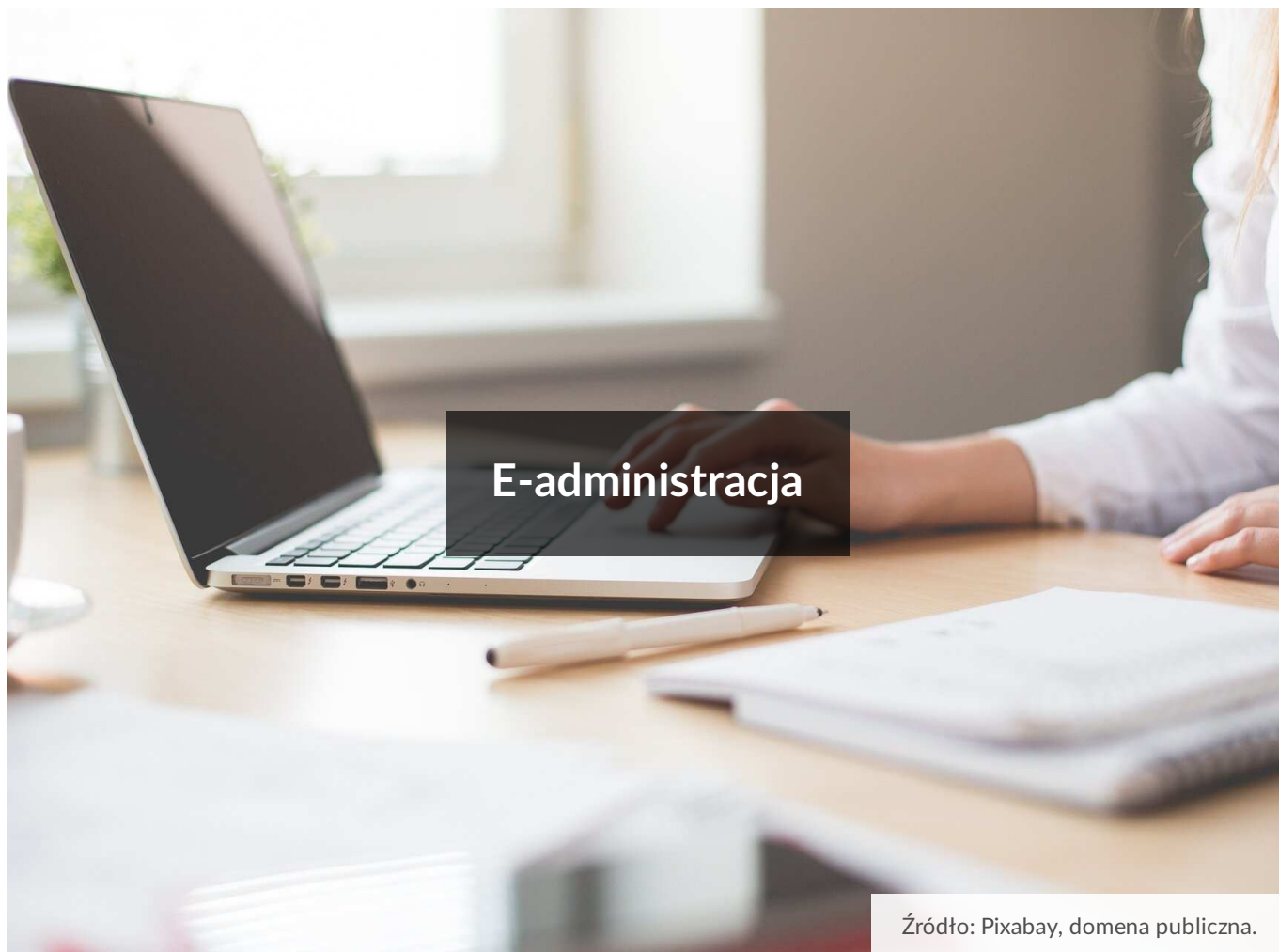
- [Wprowadzenie](#)
- [Przeczytaj](#)
- [Gra interaktywna](#)
- [Sprawdź się](#)
- [Dla nauczyciela](#)

Bibliografia:

- Źródło: *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.*, 14.06.1960, dostępny w internecie: prawo.sejm.gov.pl [dostęp 25.05.2020].
- Źródło: *Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji*

publicznej, 6.10.2016, s. 2, dostępny w internecie: prawo.sejm.gov.pl [dostęp 25.05.2020].

- Źródło: *Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej*, dostępny w internecie: prawo.sejm.gov.pl [dostęp 6.05.2020].
- Źródło: *Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej*, 6.09.2001, s. 2–6, dostępny w internecie: prawo.sejm.gov.pl [dostęp 25.05.2020].
-



Postęp technologiczny powoduje, że w relacji obywatel – administracja państwowa wiele spraw można dziś załatwić bez wychodzenia z domu. Czasem to tylko kilka kliknięć w internecie. W ten sposób można na przykład złożyć wniosek o wydanie dowodu osobistego lub zgłosić jego utratę, skorzystać z programu „Rodzina 500+”, założyć własną działalność gospodarczą, sprawdzić punkty karne lub przejrzeć historię kupowanego pojazdu. Takich e-usług jest coraz więcej i wydaje się, że nieuchronnie zbliżamy się do momentu, w którym wszystko albo prawie wszystko będziemy w stanie załatwić za ich pośrednictwem.

Twoje cele

- Scharakteryzujesz usługi wchodzące w skład e-administracji.
- Przeanalizujesz rodzaje spraw, które można załatwić, korzystając z e-usług.
- Ocenisz sposób działania e-usług w Polsce.
- Stworzysz projekt wniosku o udzielenie informacji publicznej.

Przeczytaj

Pojęcie e-administracji

E-administracja to administracja, w której powszechnie są wykorzystywane technologie informatyczne i komunikacyjne w celu usprawnienia realizacji zadań publicznych, głównie poprzez udostępnianie w kanałach elektronicznych usług publicznych (tzw. e-usług). Mają one za zadanie wspieranie realizacji zadań publicznych, szczególnie w relacji obywatel – urząd, ale także na linii urząd – urząd i urząd – pracownicy administracji.

E-administracja w praktyce

Polscy obywatele mogą korzystać z kilkuset e-usług publicznych zlokalizowanych na różnych platformach i portalach rządowych.

Źródło: Englishsquare.pl Sp. z o.o., licencja: CC BY-SA 3.0.

Obecnie tworzony jest Portal Rzeczypospolitej Polskiej (Portal RP) – gov.pl, który docelowo będzie stanowił bramę do wszystkich informacji i e-usług publicznych. Zintegruje 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.

Profil zaufany

Z usług publicznych może korzystać każdy, kto jest w stanie potwierdzić swoją tożsamość w internecie, np. za pomocą profilu zaufanego. Profil zaufany to bezpłatne narzędzie, które służy jako elektroniczny podpis w komunikacji z administracją publiczną. Jest on zestawem danych, które jednoznacznie identyfikują jego posiadacza w usługach podmiotów publicznych w internecie. Te dane to:

- imię (imiona),
- nazwisko,
- data urodzenia,
- numer PESEL (Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności)

Profil zaufany jest tak zabezpieczony, aby nikt – poza jego właścicielem – nie mógł go użyć. Dzięki temu każda osoba, która ma profil zaufany i użyje go w usłudze internetowej podmiotu publicznego, jest wiarygodna. Za pomocą profilu zaufanego skutecznie potwierdzamy swoją tożsamość w internecie (to pozwala automatycznie udostępniać dane, które są przeznaczone tylko dla adresata) oraz podpisujemy wnioski, jeśli jest to niezbędne do załatwienia sprawy. Każdy, kto ma numer PESEL oraz pełną lub ograniczoną zdolność do czynności prawnych, może założyć profil zaufany. Osoby ubezwłasnowolnione całkowicie oraz dzieci przed ukończeniem 13. roku życia nie mogą mieć profilu zaufanego. Dzięki profilowi zaufanemu możemy korzystać z setek usług online na wielu portalach urzędowych.



Profil zaufany – logo
Źródło: domena publiczna.

Zastanów się, czy ukierunkowanie administracji publicznej na załatwianie spraw wyłącznie drogą e-usług jest możliwe.

Rodzaje spraw, które można załatwić, korzystając z e-administracji

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.

Usługi dostępne przez portal gov.pl

Serwis informacyjno-biznesowy dla przedsiębiorcy – 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.

Informacje i usługi przyjazne obywatelom – 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.

Do najważniejszych publicznych portali usługowych, kierowanych do różnych odbiorców, należą m.in.:

- [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.



Logotyp systemu ePUAP

Źródło: domena publiczna.

Podaj zalety załatwienia sprawy z wykorzystaniem usług e-administracji.

- [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.

Wskaż korzyści dla przedsiębiorców z dostępu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

- **[System EKRS](#)** – 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.
- **[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.
- **[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.



Logo Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

Źródło: domena publiczna.

Ustosunkuj się do stwierdzenia, że korzystanie z portalu emp@tia stanowi wsparcie dla rodzin. Uzasadnij swoje stanowisko.

- **[Portal podatkowy](#)** – przeznaczony 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.

- [Zintegrowany Informator Pacjenta](#) – ogólnopolski serwis dla pacjentów, który udostępnia dane gromadzone przez Narodowy Fundusz Zdrowia. W ZIP można uzyskać dostęp m.in. do informacji 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).

Inne e-urzędy

Dostęp do informacji publicznej

Kwestie związane z dostępem do informacji publicznej reguluje Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Ustawa 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. Wyjątek stanowią informacje niejawne. Zgodnie z ustawą prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienie do niezwłocznego uzyskania takiej informacji, zawierającej aktualną wiedzę o sprawach publicznych.

Na prawo do informacji publicznej składają się następujące uprawnienia:

Źródło: Englishsquare.pl Sp. z o.o., licencja: CC BY-SA 3.0.

Prawo to przysługuje każdej osobie. Od osoby występującej o informację publiczną nie wolno żądać uzasadnienia wniosku.

Informacje podlegające udostępnianiu

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:

Na mocy ustawy mają być jawne i dostępne posiedzenia kolegialnych organów władzy pochodzących z wyborów. Ustawa nakazuje sporządzać i udostępniać stenogramy lub protokoły 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 [k.k.](#), w ramach jego kompetencji, skierowana do innego podmiotu lub złożona do akt sprawy.

Formy udostępniania informacji

Źródło: Englishsquare.pl Sp. z o.o., licencja: CC BY-SA 3.0.

Udostępnianie informacji na wniosek

Zgodnie z ustawą informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej, jest udostępniana na wniosek zainteresowanego. Udostępnianie informacji na wniosek następuje „bez zbędnej zwłoki”, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli jest to niemożliwe, należy powiadomić wnioskodawcę w tym terminie o powodach opóźnienia w przekazaniu informacji oraz o nowym terminie, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące. Jeśli informacja może być przekazana niezwłocznie, w formie ustnej lub pisemnej, osoba występująca o informację nie składa pisemnego wniosku.

Instytucja udostępniająca informację ma obowiązek umożliwić jej skopiowanie, wydrukowanie, przesłanie lub przeniesienie na powszechnie używany nośnik informacji.

Ograniczenia w dostępie do informacji publicznej

Odmowa udzielenia informacji może nastąpić jedynie ze względu na jej niejawność (ochrona danych osobowych, prawo do prywatności, tajemnica państwowa, służbowa, skarbowa, statystyczna). Odmowa następuje w formie decyzji administracyjnej.

Odpowiedzialność karna

Przepis art. 23 ustawy przewiduje grzywnę, karę ograniczenia lub pozbawienia wolności do roku dla tego, kto wbrew ciążącemu na nim obowiązkowi nie udostępnia informacji publicznej.

Udostępnianie zasobów archiwalnych

Archiwa państwowe udostępniają zgromadzone materiały archiwalne w sposób bezpośredni – poprzez umożliwianie osobom zainteresowanym osobistego zapoznania się z treścią przechowywanych materiałów w siedzibie archiwum, w dniach i godzinach określanych indywidualnie przez każdą jednostkę. Udostępniają je także w sposób pośredni, podejmując dla imiennie określonych użytkowników, w trybie odpłatnych usług, poszukiwania określonych informacji lub dokumentów oraz sporządzając reprodukcje z własnego zasobu. Archiwum może jednak odmówić przeprowadzenia poszukiwań, w przypadku gdy zamawiający nie jest w stanie określić podstawowego zakresu przedmiotowego i chronologicznego poszukiwanego dokumentu lub informacji. Materiały archiwalne przechowywane są zgodnie z zasadą przynależności terytorialnej. Każdemu przysługuje prawo dostępu do materiałów archiwalnych. Dostęp do materiałów archiwalnych może zostać ograniczony ze względu na zły stan fizyczny tych materiałów, ochronę dóbr osobistych i danych osobowych, a także w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych. W razie powzięcia uzasadnionego przekonania o wystąpieniu ww. przeciwwskazań do udostępniania materiałów archiwalnych dyrektor archiwum z urzędu wszczyna postępowanie w sprawie odmowy udostępnienia. Postępowanie prowadzone jest według przepisów ustawy *Kodeks postępowania administracyjnego*. Może ono zakończyć się umorzeniem na skutek wykluczenia przeciwwskazań do udostępniania, częściową odmową udostępnienia, skutkującą ustaleniem sposobu i zakresu korzystania z interesujących użytkownika materiałów, bądź całkowitą odmową udostępnienia. Odmowa udostępnienia następuje w drodze decyzji, od której przysługuje odwołanie do Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych za pośrednictwem archiwum wydającego decyzję.

Udostępnianie akt w postępowaniu administracyjnym

Zapewnienie każdemu obywatelowi dostępu do dotyczących go dokumentów urzędowych jest jedną z podstawowych zasad państwa prawa. Na podstawie

Konstytucji RP każdy ma prawo dostępu do dotyczących go urzędowych dokumentów i zbiorów danych. Zasadę tę potwierdza też kodeks postępowania administracyjnego. Strona ma prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania administracyjnego. Strona może żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem strony. Organ administracji publicznej może zapewnić stronie dokonanie czynności w swoim systemie teleinformatycznym. Odmowa umożliwienia stronie przeglądania akt sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii i odpisów, uwierzytelnienia takich kopii i odpisów lub wydania uwierzytelnionych odpisów następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie.

Słownik

e-usługa

usługa świadczona drogą elektroniczną poprzez sieć telekomunikacyjną, w tym sieć komputerową (np. internet), z wykorzystaniem technologii informacyjnej, której świadczenie jest zautomatyzowane i wymaga niewielkiego udziału człowieka

k.k.

kodeks karny

państwo prawa

koncepcja państwa, w którym obowiązujące prawo ma pozycję nadrzędną w systemie politycznym; wiąże ono rządzących i wyznacza zakres ich kompetencji, a obywatelom gwarantuje szereg praw i wolności; w państwie prawa organy i instytucje państwowe mogą działać wyłącznie w zakresie określonym przez prawo, natomiast obywatele mogą czynić to wszystko, czego prawo nie zakazuje

spółka

rodzaj działalności osób fizycznych lub prawnych oparty na umowie lub statucie, mający najczęściej na celu prowadzenie działalności gospodarczej

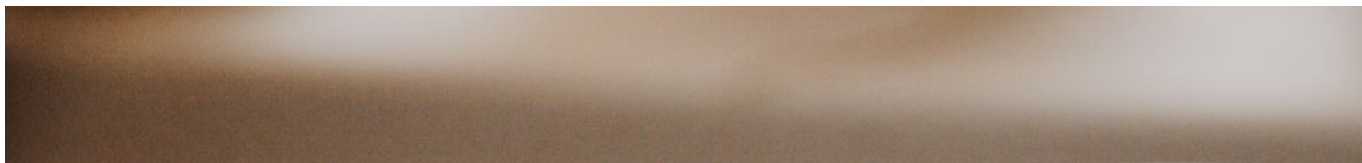
ubezwłasnowolnienie

częściowe albo całkowite pozbawienie osoby fizycznej zdolności do czynności prawnych

Gra interaktywna

Polecenie 1

Rozwiąż quiz i przekonaj się, ile wiesz o e-administracji.



Test

Sprawdź swoją wiedzę o e-administracji, biorąc udział w grze

Poziom trudności:

**InteractiveTest.di
fficultyLevel.easy**

Limit czasu:

7 min

Twój ostatni wynik:

-




Trwa wczytywanie...

Ćwiczenie 1

Ćwiczenie 2

Ćwiczenie 3

Sprawdź się

Pokaż ćwiczenia:   

Ćwiczenie 1



Ćwiczenie 2



Ćwiczenie 3



Zapoznaj się z tekstem źródłowym i wykonaj polecenie.

” *Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej*

Art. 2.1. Każdemu przysługuje, z zastrzeżeniem art. 5, prawo dostępu do informacji publicznej, zwane dalej »prawem do informacji publicznej«.

Art. 10.1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej lub centralnym repozytorium, jest udostępniana na wniosek.

Art. 14.1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje podmiot obowiązany do udostępnienia, nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób i w formie określonych we wniosku.”

Źródło: *Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej*, dostępny w internecie: prawo.sejm.gov.pl [dostęp 6.05.2020 r.].

Ćwiczenie 4







Zapoznaj się z materiałem źródłowym i wykonaj polecenie.

” Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej

§ 3. W celu korzystania z ePUAP użytkownik zakłada konto.

§ 4. 1. Utworzenie konta dla użytkownika wymaga podania następujących danych:

- 1) imienia (imion);
- 2) nazwiska;
- 3) numeru PESEL, jeżeli użytkownik posiada;
- 4) adresu poczty elektronicznej;
- 5) numeru telefonu komórkowego;
- 6) identyfikatora użytkownika.

2. W celu identyfikacji i uwierzytelnienia użytkownik zarejestrowany może zastosować:

- 1) określone przez użytkownika identyfikator użytkownika i hasło;
- 2) kwalifikowany certyfikat;
- 3) środek identyfikacji elektronicznej stosowany do uwierzytelniania w systemie teleinformatycznym podmiotu niepublicznego.

3. Stopień złożoności hasła, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, kontroluje ePUAP.

4. Komunikaty związane z funkcjonowaniem konta przesyłane są na adres poczty elektronicznej podany przez użytkownika zarejestrowanego.
5. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5, użytkownik zarejestrowany jest zobowiązany do niezwłocznego dokonania odpowiednich zmian w koncie.
6. Użytkownik zarejestrowany może usunąć swoje konto.
7. W przypadku utraty identyfikatora użytkownika lub hasła, o których mowa w ust. 2 pkt 1, użytkownik zarejestrowany może wnioskować, za pośrednictwem ePUAP, o przesłanie na adres poczty elektronicznej, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, odpowiednio identyfikatora użytkownika albo hasła tymczasowego. Użytkownik zarejestrowany po uwierzytelnieniu się za pomocą hasła tymczasowego określa nowe hasło, którego stopień złożoności kontroluje ePUAP.”

Źródło: Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej, 6.10.2016 r., dostępny w internecie: prawo.sejm.gov.pl [dostęp 25.05.2020 r.].

Ćwiczenie 7



Zapoznaj się ze źródłami i wykonaj polecenie.

Źródło I

” Charakterystyka systemu

Jest to ujednolicony system stron w sieci teleinformatycznej, stworzony w celu powszechnego udostępniania informacji publicznej; do udostępniania informacji publicznej w tym systemie zostały zobowiązane m.in. organy władzy publicznej.”

Źródło II

” Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Art. 4. 1. Obowiązane do udostępniania informacji publicznej są władze publiczne oraz inne podmioty wykonujące zadania publiczne, w szczególności:

- 1) organy władzy publicznej;
- 2) organy samorządów gospodarczych i zawodowych;
- 3) podmioty reprezentujące zgodnie z odrębnymi przepisami Skarb Państwa;
- 4) podmioty reprezentujące państwowe osoby prawne albo osoby prawne samorządu terytorialnego oraz podmioty reprezentujące inne państwowe jednostki organizacyjne albo jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego;
- 5) podmioty reprezentujące inne osoby lub jednostki organizacyjne, które wykonują zadania publiczne lub dysponują majątkiem publicznym, oraz osoby prawne, w których Skarb Państwa, jednostki

samorządu terytorialnego lub samorządu gospodarczego albo zawodowego mają pozycję dominującą w rozumieniu przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów. (...)

Art. 6. 1. Udostępnieniu podlega informacja publiczna, w szczególności o:

1) polityce wewnętrznej i zagranicznej, w tym o:

- a) zamierzeniach działań władzy ustawodawczej oraz wykonawczej,
- b) projektowaniu aktów normatywnych,
- c) programach w zakresie realizacji zadań publicznych, sposobie ich realizacji, wykonywaniu i skutkach realizacji tych zadań;

2) podmiotach, o których mowa w art. 4 ust. 1, w tym o:

- a) statusie prawnym lub formie prawnej,
- b) organizacji,
- c) przedmiocie działalności i kompetencjach,
- d) organach i osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach (...).”

Źródło: *Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej*, 6.09.2001 r., dostępny w internecie: prawo.sejm.gov.pl [dostęp 25.05.2020 r.].



Zapoznaj się z tekstem i wykonaj polecenie.

” Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Rozdział 3

Udostępnianie akt

Art. 73. § 1. Strona ma prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania.

§ 1a. Czynności określone w § 1 są dokonywane w lokalu organu administracji publicznej w obecności pracownika tego organu.

§ 1b. Wgląd w akta sprawy w przypadku, o którym mowa w art. 236 § 2, następuje z pominięciem danych osobowych osoby składającej skargę.

§ 2. Strona może żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem strony.

§ 3. Organ administracji publicznej może zapewnić stronie dokonanie czynności, o których mowa w § 1, w swoim systemie teleinformatycznym, po uwierzytelnieniu strony w sposób określony w art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Art. 74. § 1. Przepisu art. 73 nie stosuje się do akt sprawy zawierających informacje niejawne o klauzuli tajności »tajne« lub »ściśle tajne«, a także do innych akt, które organ administracji publicznej wyłączy ze względu na ważny interes państwowy.

§ 2. Odmowa umożliwienia stronie przeglądania akt sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii i odpisów, uwierzytelnienia takich kopii i odpisów lub wydania uwierzytelnionych odpisów następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie.

Art. 74a. Przepis art. 73 § 1 nie narusza prawa osoby, której dane dotyczą, do skorzystania z uprawnień wynikających z art. 15 rozporządzenia 2016/679.”

Źródło: Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego., 14.06.1960 r., dostępny w internecie: prawo.sejm.gov.pl [dostęp 25.05.2020 r.].

Dla nauczyciela

Autor: Dawid Tarczyński

Przedmiot: wiedza o społeczeństwie

Temat: E-administracja

Grupa docelowa: III etap edukacyjny, liceum, technikum, zakres podstawowy

Podstawa programowa:

Zakres podstawowy

V. Prawo w Rzeczypospolitej Polskiej. Uczeń:

13) wyjaśnia, jak można korzystać w Rzeczypospolitej Polskiej z dokumentacji gromadzonej w urzędach (ze szczególnym uwzględnieniem e-administracji) i archiwach oraz jakie sprawy można dzięki temu załatwić; pisze wniosek o udzielenie informacji publicznej.

Kształtowane kompetencje kluczowe:

- kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji;
- kompetencje cyfrowe;
- kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się;
- kompetencje obywatelskie.

Cele operacyjne:

Uczeń:

- charakteryzuje, czym jest e-administracja;
- analizuje rodzaje spraw, które można załatwić, korzystając z e-usług;
- ocenia sposób działania e-usług w Polsce;
- przygotowuje projekt wniosku o udzielenie informacji publicznej.

Strategie nauczania:

- konstruktywizm;
- konektywizm.

Metody i techniki nauczania:

- dyskusja;
- burza mózgów;

- rozmowa nauczająca z wykorzystaniem multimediu.

Formy zajęć:

- praca indywidualna;
- praca w grupach;
- praca całego zespołu klasowego.

Środki dydaktyczne:

- komputery z głośnikami i dostępem do internetu, słuchawki;
- zasoby multimedialne zawarte w e-materiale;
- tablica interaktywna/tablica, pisak/kreda.

Przebieg zajęć:

Faza wstępna

1. Uczniowie odpowiadają na pytania:

- „co według nich oznacza e-administracja?”;
- „czy potrafią podać przykłady e-usług?”;
- „co zrobią, kiedy będą potrzebować udostępnienia dokumentów z archiwum państwowego lub wglądu do dokumentów w ramach toczącego się w ich sprawie postępowania administracyjnego?”.

2. Zebrane odpowiedzi są zapisywane na tablicy przez wybraną osobę.

3. Przedstawienie tematu i celów zajęć.

Faza realizacyjna

1. Wprowadzenie nauczyciela – omówienie:

- czym są: e-administracja i e-usługi;
- jak funkcjonują portale usługowe w ramach e-administracji;
- zasad udostępniania informacji publicznej.

2. Zespół klasowy zostaje podzielony na 4 grupy, a każda z nich realizuje następujące zadanie:

- I grupa – loguje się do portalu ceidg.gov.pl i w bazie przedsiębiorców wyszukuje dowolny podmiot;
- II grupa – loguje się do portalu empatia.mpips.gov.pl i w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych wyszukuje żłobki i kluby dziecięce na terenie dowolnego miasta (czy funkcjonują i w jakiej liczbie z podziałem na żłobki i kluby dziecięce);

- III grupa – loguje się do portalu zip.nfz.gov.pl i sprawdza liczbę aptek działających na terenie dowolnie wybranego powiatu;
- IV grupa – loguje się do portalu praca.gov.pl i w Centralnej Bazie Ofert Pracy sprawdza aktualną liczbę ofert pracy na stanowisku doradca.

3. Każda grupa prezentuje wyniki swojej pracy; referuje je wyłoniona przez grupę osoba, podając najważniejsze informacje dotyczące wyszukanych informacji.

4. W klasie zostaje przeprowadzona dyskusja na temat zalet i wad e-administracji oraz możliwości sprowadzenia funkcjonowania administracji publicznej w całości do e-usług (uczniowie rozważają, czy jest to możliwe).

5. Sporządzenie notatki z lekcji z podziałem na najważniejsze informacje dotyczące:

- e-administracji;
- wglądu obywateli do dokumentacji gromadzonej w urzędach;
- udostępniania informacji publicznej.

Faza podsumowująca

1. Gra interaktywna. Uczniowie w ramach podsumowania wiadomości rozwiązują quiz interaktywny. Mogą to robić w grupach lub indywidualnie.

2. Wykonanie ćwiczeń dołączonych do gry interaktywnej.

Praca domowa:

Wykonanie ćwiczeń z modułu „Sprawdź się”.

Materiały pomocnicze:

Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, prawo.sejm.gov.pl.

Wskazówki metodyczne opisujące różne zastosowania multimediu:

Gra interaktywna może być wykorzystana do lekcji powtórzeniowej lub jako materiał do przygotowania prezentacji multimedialnej o e-administracji.