

## **Temat 13: Narzędzia informatyczne wykorzystywane w pracy legislatora**

### **1. Rozbudowany opis szkolenia: cele dydaktyczne i zakres merytoryczny szkolenia (treść), sposób realizacji zajęć (metody)**

#### **1.1. Cele dydaktyczne:**

- przekazanie, utrwalenie i sprawdzenie wiedzy o narzędziach informatycznych wykorzystywanych w pracy legislatora
- ukazanie wpływu nowych technologii na pracę legislatora
- ukazanie szans i zagrożeń związanych z zastosowaniem nowych technologii w obszarze prawa
- przekazanie, utrwalenie i sprawdzenie praktycznych umiejętności posługiwania się narzędziami informatycznymi wykorzystywanymi w pracy legislatora.

#### **1.2. Zakres merytoryczny szkolenia (treść):**

- szablon projektu aktu
- szablon aktu jednolitego
- obsługa systemu Skorowidz
- obsługa systemu RPL (z poziomu użytkownika)
- bazy danych z aktami powszechnie obowiązującymi (bazy Dz.U., bazy M.P., baza ISAP, baza RCL)
- Inne narzędzia wykorzystywane w pracy legislatora w szczególności: Wykaz aktów oczekujących na ogłoszenie

#### **1.3. Sposoby realizacji (metody):**

Metoda warsztatowa oparta na:

- krótkiej prezentacji poszczególnych zagadnień przez prowadzącego
- wymianie doświadczeń pomiędzy prowadzącym, a uczestnikami
- publicznej prezentacji poszczególnych narzędzi informatycznych w praktyce
- umożliwieniu uczestnikom samodzielnego posłużenia się poszczególnymi narzędziami informatycznymi pod kontrolą prowadzącego.

### **2. Forma prowadzenia kursu: warsztat.**

### **3. Wymagania wstępne:**

Pracownicy urzędów obsługujących organy władzy publicznej, zajmujący się tworzeniem i opiniowaniem regulacji prawnych, w szczególności:

- uczestnicy aplikacji legislacyjnej
- legislatorzy
- nie-legislatorzy (w tym także pracownicy departamentu „merytorycznego”) realizujący zadania w ramach procesu legislacyjnego

**posiadający nie więcej niż 3 lata doświadczenia** w regularnym wykonywaniu zadań z zakresu legislacji.

### **4. Efekty kształcenia:**

---

Projekt LEGIS: *Doskonalenie i standaryzacja procesu legislacyjnego w urzędach obsługujących organy władzy publicznej* wdrażany przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój: Oś priorytetowa II: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.16: Usprawnienie procesu stanowienia prawa



- nabycie lub utrwalenie sprawdzenie wiedzy o narzędziach informatycznych wykorzystywanych w pracy legislatora
- zrozumienie wpływu nowych technologii na pracę legislatora
- zrozumienie szans i zagrożeń związanych z zastosowaniem nowych technologii w obszarze prawa
- nabycie lub udoskonalenie praktycznych umiejętności posługiwania się narzędziami, informatycznymi wykorzystywanymi w pracy legislatora.

## 5. Źródła i literatura przedmiotu

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.

ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych

Wierczyński G., Wiewiórowski W. R., *Informatyka prawnicza. Nowoczesne technologie informacyjne w pracy prawników i administracji publicznej*, wyd. 4, Warszawa 2016

Janowski J., *Informatyka prawa*, Lublin 2011

Janowski J., *Informatyka prawnicza*, Warszawa 2011

Knapińska J., *Elektroniczne systemy informacji o prawie (wybrane problemy na podstawie doświadczeń z lat 2012-2016)*, „Przegląd Legislacyjny” 2017, Nr 2

Kokoszcyński M., Wierczyński G., *System informacji prawnej w pracy sędziego*, Warszawa 2011

Petzel J., *Informatyka prawnicza. Zagadnienia teorii i praktyki*, Warszawa 1999.