

# **Techniki informacji i komunikacji**

## **Internetowy System Aktów Prawnych Sejmu RP**

Laboratorium

**Dr Sylwia Kotecka-Kral**

CBKE WPAiE UW

# ISAP – informacje ogólne

- Niekomercyjna baza aktów prawnych
  - bezpłatna
  - bez konieczności zakupu licencji
  - bez konieczności posiadania (zakupu) specjalnego oprogramowania
  - dostępna z każdego urządzenia podłączonego do Internetu, na którym zainstalowano przeglądarkę internetową i oprogramowanie do odtwarzania plików PDF
- Internetowy System Aktów Prawnych (ISAP) to system informacji prawnej redagowany przez zespół specjalistów w Ośrodku Informatyki Kancelarii Sejmu. ISAP jest częścią Systemu Informacyjnego Sejmu.

# ISAP – informacje ogólne

- <http://prawo.sejm.gov.pl/>
- Albo:
  - <http://www.sejm.gov.pl/>
  - następnie „ISAP”
- Zobacz „Pomoc”

# ISAP – informacje ogólne

- Baza zawiera - aktualizowane na bieżąco - opisy bibliograficzne i teksty aktów prawnych opublikowanych w:
  - Dzienniku Ustaw (Dz. U.) oraz
  - Monitorze Polskim (M.P.).
- Zezwala się na wykorzystywanie (w tym kopiowanie) materiałów znajdujących się w bazie ISAP w sieci Internet, z zaznaczeniem źródła ich pochodzenia.

# ISAP – informacje ogólne

- ISAP nie jest źródłem prawa!
- Jedyne źródło prawa na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanowią, na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych akty prawne ogłaszane i wydawane w Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim
  - <http://www.dziennikustaw.gov.pl/>
  - <http://monitorpolski.gov.pl/>
- Elektroniczna wersja tych wydawnictw ukazująca się na stronie sejmowej (czyli **ISAP**) **jest jedynie materiałem informacyjnym i pomocniczym.**

# ISAP – informacje ogólne

- Jest to baza danych zawierająca opisy bibliograficzne wszystkich aktów prawnych opublikowanych w Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim, zarówno obowiązujących, jak i nieobowiązujących, wydanych od roku 1918 - do chwili obecnej.
- W pierwszej kolejności tworzony jest opis bibliograficzny obejmujący wszystkie relacje między dokumentem nowym a już istniejącymi w dniu opublikowania (relacje źródłowe).
- Następnie dodawane są relacje zwrotne tworzone *ex post* (informacje o dokumencie i jego relacjach z innymi dokumentami z uwzględnieniem upływu czasu).

# ISAP – informacje ogólne

- Do opisów aktów sukcesywnie dołączane są ich teksty w formacie .pdf:
  - tekst aktu (w postaci takiej, jak w dniu ogłoszenia) utworzony w Kancelarii Sejmu w trakcie procesu legislacyjnego jako jego wynik
  - tekst ogłoszony (obraz z Dz. U. lub M.P.)
  - tekst ujednolicony z naniesionymi zmianami na tekst aktu, sporządzony w Biurze Legislacyjnym Kancelarii Sejmu.

# ISAP – sposoby wyszukiwania

- Dokumenty umieszczone w bazie danych można przeglądać w zestawieniach (widokach):
  - według roczników
  - według haseł
- W pierwszym zestawieniu akty pogrupowane są według lat kolejno, chronologicznie od najnowszych do najstarszych, a w ramach lat - według rodzaju (rangi) aktu.

# Zadanie 1

- **Wyszukiwanie wg roczników**
- Jaki akt prawny (podaj jego tytuł, datę uchwalenia/wydania, rok, numer i pozycję Dz. U.) został ogłoszony pod przedostatnią pozycją w ostatnim numerze Dziennika Ustaw z roku 2009?

# Wyszukiwanie wg haseł

- W zestawieniu według haseł dokumenty pogrupowane zostały alfabetycznie tak, aby odnalezienie właściwego było ułatwione.
- W górnej części okna pojawia się ścieżka otwieranego dokumentu, co ułatwia przechodzenie do poprzednich okien.
- Z każdego zestawienia można wybrać adres publikacyjny konkretnego aktu, co powoduje rozwinięcie jego pełnego opisu, ewentualnie wyświetlenie treści oraz umożliwia prześledzenie relacji, w których akt prawny występuje.

# Relacje aktu prawnego

- W bazie danych uwzględniono jako podstawowe następujące relacje:
  - podstawa prawna dla aktu
  - akty wykonawcze
  - akty uchylone
  - akty uchylające
  - akty zmienione
  - akty zmieniające
  - tekst jednolity
  - orzeczenie TK

## Zadanie 2

- Korzystając z menu „Wyszukiwanie wg haseł” znajdź ustawę – Prawo o ustroju sądów administracyjnych.

# Menu Wyszukiwanie

- Uruchomienie polecenia „Wyszukiwanie” z menu głównego powoduje wyświetlenie formularza do zadawania pytań.
- Formularz zawiera odpowiednie pola, w które należy wpisywać warunki odnoszące się do pól zdefiniowanych w dokumencie.
- Po pierwsze należy podjąć decyzję, czy interesują nas **wszystkie akty (obowiązujące, nieobowiązujące)**, czy też tylko **akty obowiązujące**.

# Menu Wyszukiwanie

- Warunek na pole „Adres publikacyjny” składa się z 4 części, z których **można wypełnić dowolną kombinację.**
- W polu „Wydawnictwo” można wybrać **jedną z 3 pozycji rozwijalnego menu.**
- W pozostałe pola można wpisać odpowiednie liczby
  - rok - do 4 cyfr
  - numer - do 3 cyfr (w przypadku rocznika 2012 i dalszych pomija się numer)
  - pozycja - do 4 cyfr

# Menu Wyszukiwanie

- W pole tekstowe „Tytuł aktu” można wpisywać pojedyncze wyrazy, kilka wyrazów lub całe frazy
- Wyrazy oddzielone spacjami łączone są domyślnie operatorem „i” (iloczyn logiczny).
- Kiedy szukamy **frazy, należy ująć ją w cudzysłów**
- Wpisując w pytaniu konkretny wyraz, pytamy jedynie o **jedną wybraną formę fleksyjną**
  - np. informatyzacja
- Aby uwzględnić **inne formy odmiany danego słowa, należy zamaskować odmienną końcówkę wyrazu znakiem \***
  - np. informatyzacj\*

# Menu Wyszukiwanie

- Warunki na pole „Data wydania” można specyfikować na 3 sposoby (wybór z rozwijalnego menu).
- W przypadku pytania o wartość, która jest
  - w dniu
  - przed
  - po
  - pomiędzy
- należy wprowadzić datę w górnym wierszu podając osobno wszystkie jej elementy składowe (dzień i miesiąc z rozwijalnego menu, rok bezpośrednio w polu tekstowym).

# Menu Wyszukiwanie

- Pola „Rodzaj”, „Hasła” i „Nazwy własne” wymagają podania jednej lub więcej wartości z rozwijalnych menu
- Aby rozwinęła się lista, należy zaznaczyć pole wyboru przy jego nazwie
- Dla pierwszego z tych pól podanie wielu wartości powoduje połączenie ich w pytaniu operatorem „lub” (suma logiczna), dla pozostałych pól operatorem „i” (iloczyn logiczny)
- Wynika to z faktu, że akt prawny może mieć tylko jedną wartość pola „Rodzaj” oraz wiele wartości pól „Hasła” i „Nazwy własne”
- Uwaga: aby zaznaczyć więcej niż jedną wartość z w/w pól należy kliknąć myszą jednocześnie naciskając klawisz Ctrl

# Zadanie 3

- Znajdź w bazie ISAP:
  - wszystkie teksty jednolite Kodeksu postępowania administracyjnego i
  - podaj rok,
  - numery i
  - pozycje Dzienników Ustaw, w których zostały ogłoszone oraz
  - wskaz, który z tych tekstów jednolitych jest obowiązujący.

- **Dziękuję za uwagę!**