



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



# ***Instrukcja użytkownika***

## ***systemu BIP***



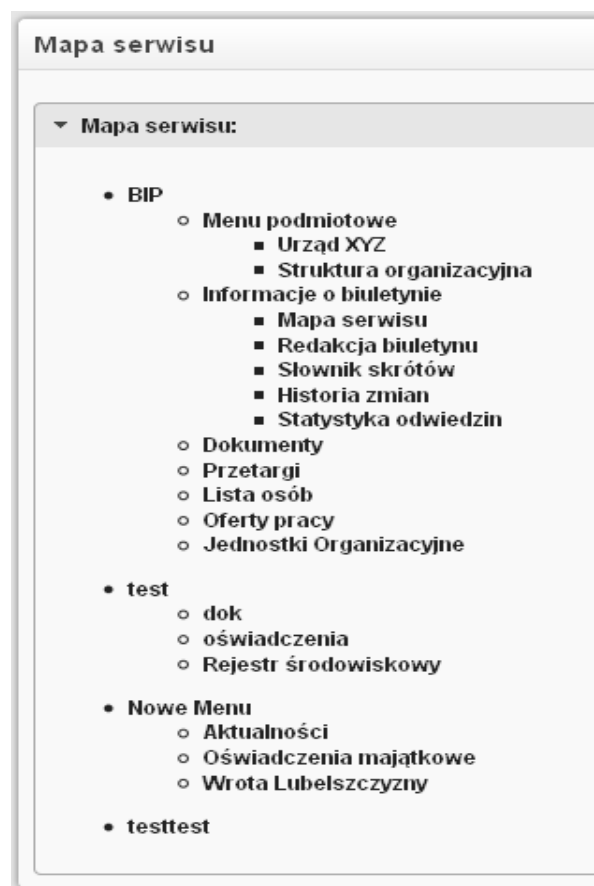
## SPIS TREŚCI

<b>1. Informacje o biuletynie .....</b>	<b>3</b>
1.1. Mapa serwisu .....	3
1.2. Redakcja biuletynu .....	3
1.3. Słownik skrótów .....	5
1.4. Historia zmian.....	5
1.5. Statystyka odwiedzin.....	6
<b>2. Menu Podmiotowe .....</b>	<b>7</b>
2.1. Nazwa instytucji .....	7
2.2. Struktura organizacyjna.....	8
2.3. Dokumenty .....	9
2.4 Jednostki organizacyjne.....	16
2.5. Lista osób.....	18
2.6. Oferty pracy.....	20
2.7. Oświadczenia majątkowe .....	22
2.8. Zamówienia publiczne/przetargi.....	23
2.9. Rejestry środowiskowe .....	23
2.10. Sprawy - .....	28
<b>3. Odnosińki funkcyjne.....</b>	<b>30</b>



## 1. Informacje o biuletynie


**1.1. Mapa serwisu** - zawiera informacje o strukturze systemu BIP. Wszystkie elementy menu uporządkowane są w postaci hierarchicznej listy, w której każdy element jest aktywnym hiperlinkiem do opisywanej pozycji menu – Rys. 1.



Rys. 1 – Mapa serwisu przedstawiona w postaci linków do pozycji menu

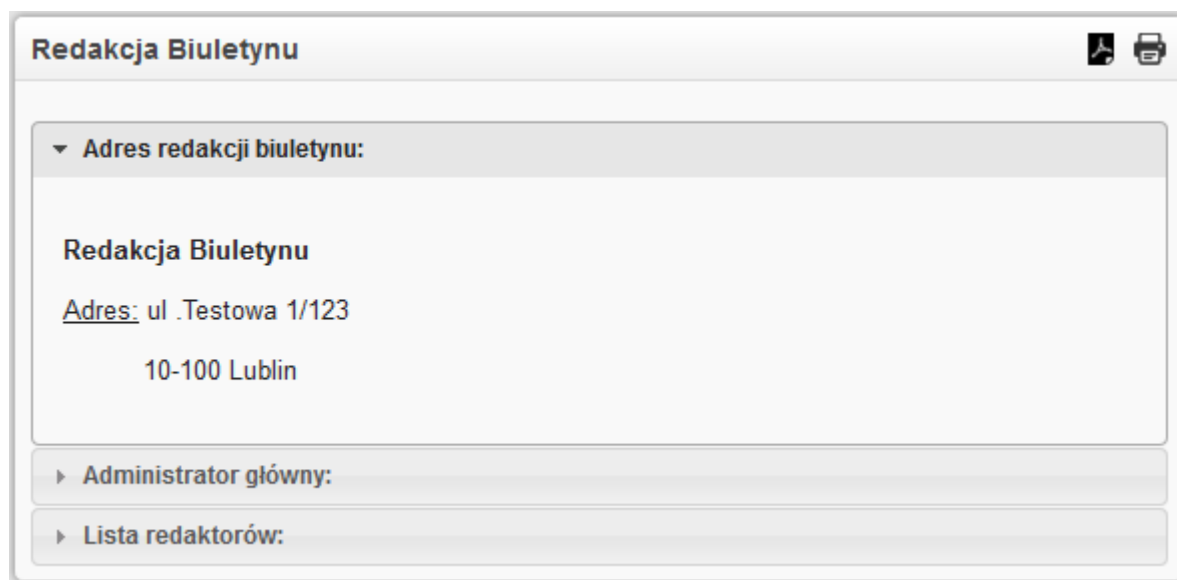
**1.2. Redakcja biuletynu** – zawiera adres redakcji Biuletynu oraz podstawowe informacje o osobach upoważnionych do redagowania informacji zawartych w systemie BIP. Element ten posiada wyszukiwarkę, za pomocą której można odszukać poszczególnych redaktorów systemu. W zależności od ustawień konfiguracyjnych lista może być wyświetlana w dwojaki sposób. Pierwsza opcja to wspólna lista redaktorów

i administratorów Biuletynu – Rys. 2. Drugi sposób to podział listy dwie części: Administratorów głównych i redaktorów – Rys. 3.



The screenshot shows a web interface titled "Redakcja Biuletynu". It features a dropdown menu labeled "Adres redakcji biuletynu:" which is currently expanded. Below the dropdown, the text "Redakcja Biuletynu" is displayed, followed by the address "Adres: ul .Testowa 1/123" and "10-100 Lublin". At the bottom of the interface, there is a button labeled "Lista redaktorów:".

Rys. 2 – Lista redaktorów BIP



The screenshot shows the same "Redakcja Biuletynu" interface. The dropdown menu "Adres redakcji biuletynu:" is collapsed. Below the address information, there are two buttons: "Administrator główny:" and "Lista redaktorów:".

Rys. 3 – Lista administratorów i redaktorów BIP

Aby wyszukać wybranego redaktora za pomocą wyszukiwarki, w pole „Szukaj” wystarczy wpisać dowolną frazę opisującą dane redaktora, np. imię, nazwisko czy adres e-mail.



**1.3. Słownik skrótów** – zawiera opis skrótów i pojęć używanych w systemie. Element ten posiada wyszukiwarkę, za pomocą której można odszukać poszczególne skróty – Rys. 4.

Lista skrótów:	
Szukaj: <input type="text"/>	Wyświetlaj 10 rekordów
Skrót	Opis
Ctrl+F	Wyszukiwanie frazy na stronie
Wyświetlono od 1 do 1 z 1 rekordów	
pierwsza poprzednia 1 następna ostatnia	

Rys. 4 – Lista skrótów

Aby wyszukać wybrany skrót za pomocą wyszukiwarki, w polu „Szukaj” wystarczy wpisać dowolną frazę opisującą skrót, np. część opisu skrótu lub sam skrót.

**1.4. Historia zmian** – element zawierający rejestr zmian wykonanych z poziomu panelu administracyjnego systemu BIP. Umożliwia wyszukanie zdarzeń według osoby dokonującej zmian, typu zdarzenia oraz daty wykonania zmiany. Rejestr zmian wykonywany jest automatycznie przez system i administrator nie ma wpływu na zapisywane w nim informacje – Rys. 5.



**Historia zmian**

▼ Szukaj:

Typ zdarzenia:

Imię i nazwisko:

Data: od  do

▼ Lista zmian:

Wyświetlono od 1 do 4 z 4 rekordów - wybrano z 362 rekordów Wyświetlaj 10 rekordów

Lp	Zdarzenie	Osoba	Data
1	Edycja informacji o instytucji	nowak zenon	2012-08-31 12:09:01
2	Dodanie struktury jednostki	nowak zenon	2012-08-31 10:35:59
3	Dodanie pliku	nowak zenon	2012-08-31 10:22:49
4	Dodanie obrazka do informacji o jednostce	nowak zenon	2012-08-31 10:22:49

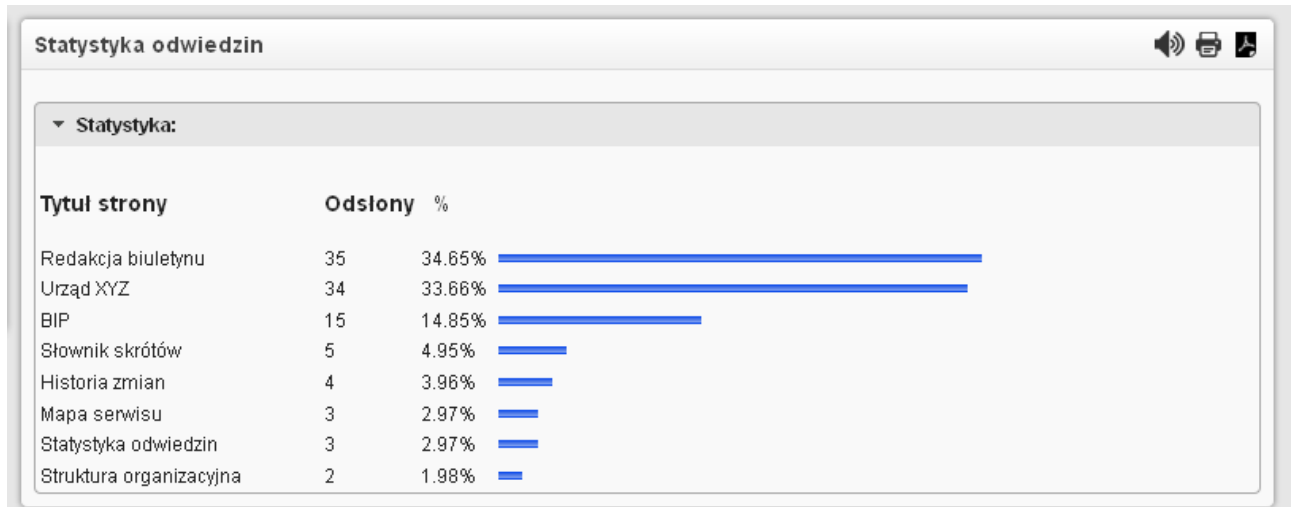
pierwsza poprzednia 1 następna ostatnia

Strona 1 z 1

Rys. 5 – Historia zmian systemu BIP

Aby wyszukać wybrane zmiany za pomocą wyszukiwarki, należy odpowiednio wypełnić pola: typ zdarzenia, imię i nazwisko oraz/i data od, data do. Wynik zostanie wyświetlony automatycznie po wypełnieniu wybranych pól.

**1.5. Statystyka odwiedzin** – zawartość tej zakładki wyświetla statystykę odwiedzin strony BIP z uwzględnieniem wszystkich podstron. Zawarte w statystyce odwiedzin informacje rejestrowane są automatycznie przez system BIP. Zestawienie wyświetlane jest w postaci ilości odsłon oraz stosunku procentowego ilości odwiedzin danej zakładki w stosunku do całości serwisu. Domyślny sposób wyświetlania: od największej do najmniejszej ilości odwiedzin – Rys. 6.



Rys. 6 – Statystyki odwiedzin BIP

## 2. Menu Podmiotowe

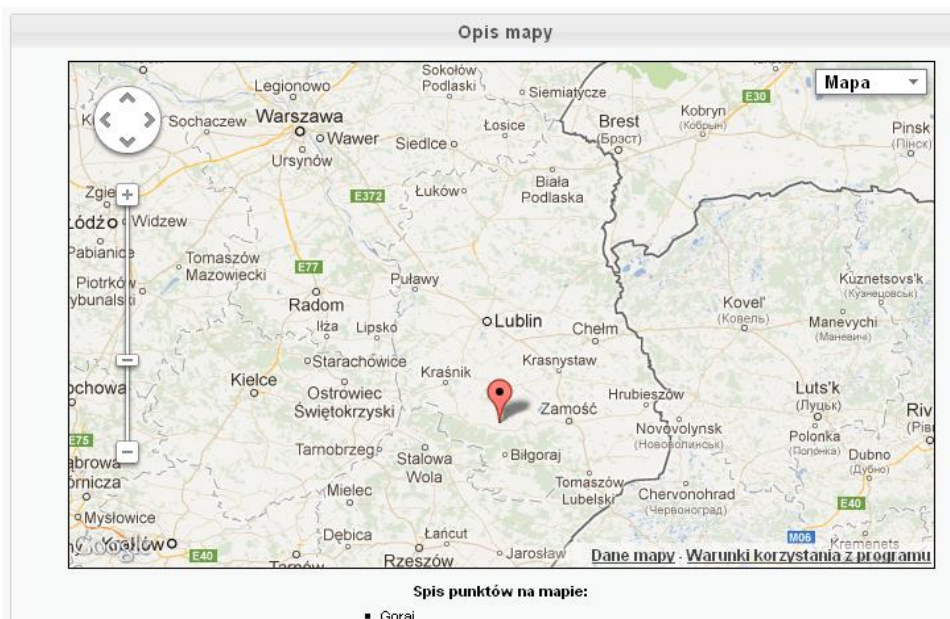
**2.1. Nazwa instytucji** – zawiera podstawowe informacje dotyczące jednostki administracyjnej, takie jak dane teleadresowe, mapę z lokalizacją geograficzną jednostki oraz/i grafiki załączone przez administratora biuletynu informacji publicznej – Rys. 7, Rys. 8.



Urząd Gminy - informacje

Dane teleadresowe	
ADRES	Bednarska 1, 23-450 Goraj, Powiat: Zamojski
TELEFON	(84) 68-58-002 (84) 68-58-279
FAX	(084) 68-58-118
EMAIL	poczta@goraj.eurząd.eu
ESP	Elektroniczna Skrzynka Podawcza
STRONA INTERNETOWA	www.goraj.eu
NIP	918-11-53-662
REGON	000540541

Rys. 7 – Dane teleadresowe jednostki



Rys. 8 – Mapa lokalizacji

**2.2. Struktura organizacyjna** – zawiera hierarchiczną listę struktury organizacyjnej danej jednostki.

W celu uzyskania szczegółowych informacji o wybranej jednostce organizacyjnej należy wybrać z listy odpowiedni link z nazwą wydziału. Zostanie wyświetlona informacja szczegółowa wydziału – Rys. 9.





▼ **Szczegółowe dane komórki**

Nazwa komórki: **lorem ipsum**  
Adres komórki: **lorem ipsum**  
Telefon: **lorem ipsum**  
Fax: **lorem ipsum**  
Email: **lorem ipsum**  
Informacje dodatkowe: **lorem ipsum**

---

Komórka nadrzędna: **Podgłowna**

► **Pracownicy**

Rys. 9 – Szczegółowe dane wydziału

Element pozwala na wyświetlenie listy bieżących pracowników danej komórki organizacyjnej. W tym celu należy rozwinąć przycisk 'Pracownicy'. Dodatkowo można uzyskać również informacje o pracownikach archiwalnych danego wydziału – Rys. 10.

► **Szczegółowe dane komórki**

▼ **Pracownicy**

Brak przypisanych pracowników

---

**(Pokaż pracowników archiwalnych)**

**Pracownicy archiwalni**

Brak przypisanych pracowników

Rys. 10 – Lista pracowników wydziału

**2.3. Dokumenty** – zawiera publikacje dokumentów wraz z załącznikami w postaci listy nagłówek. Element posiada wyszukiwarkę dokumentów (w zależności od ustawień konfiguracyjnych przycisk 'Szukaj dokumentów' może być rozwinięty bądź zwinięty). Po rozwinięciu menu 'Szukaj dokumentów' można skorzystać z kryteriów wyszukiwania, takich jak: tytuł dokumentu, znak, osoba wytwarzająca, data



wytworzenia dokumentu, stan dokumentu (aktualny, nieaktualny), wydział, dokładna data utworzenia dokumentu, oraz widok według daty posiedzeń organów jst – Rys. 11.

**Lista dokumentów**

▼ Szukaj dokumentów:

Tytuł dokumentu:

Znak:

Osoba wytwarzająca:

Wytworzony: od  do

Aktualne:

Wydział:

Rok / miesiąc / dzień:

Widok według daty posiedzeń organów jst:

Rys.11 – Lista dokumentów wraz z wyszukiwarką

Tekst wpisany w polach wyszukiwarki będzie zapamiętywany do czasu przejścia do innej zakładki Biuletynu – Rys. 12.



▼ Szukaj dokumentów:

Tytuł dokumentu:

Znak:

Osoba wytwarzająca:

Wytworzony: od  do

Aktualne:

Wydział:

Rok / miesiąc / dzień:

Widok według daty posiedzeń organów jst:   Grupuj kadencjami  Grupuj latami

Rys. 12 – Wyszukiwarka dokumentów

W zależności od konfiguracji lista z dokumentami może zostać pogrupowana pod względem lat (Rys. 13) lub kadencji (Rys. 14).



▼ Szukaj dokumentów:

Tytuł dokumentu:

Znak:

Osoba wytwarzająca:

Wytworzony: od  do

Aktualne:

Wydział:

Rok / miesiąc / dzień:

Widok według daty posiedzeń organów jst:   Grupuj kadencjami  Grupuj latami

Wyświetlono od 1 do 4 z 4 rekordów -  
wyfiltrowano z 51 rekordów

Wyświetlaj  rekordów

- lista dokumentów z roku 2014 - liczba dokumentów: 46
- lista dokumentów z roku 2010 - liczba dokumentów: 2
- lista dokumentów z roku 2007 - liczba dokumentów: 2
- lista dokumentów z roku 2006 - liczba dokumentów: 2

pierwsza poprzednia 1 następna ostatnia

Strona  z 1

Rys. 13 – Lista dokumentów: grupuj latami



▼ Szukaj dokumentów:

Tytuł dokumentu:

Znak:

Osoba wytwarzająca:

Wytworzony: od  do

Aktualne:

Wydział:

Rok / miesiąc / dzień:

Widok według daty posiedzeń organów jst:   Grupuj kadencjami  Grupuj latami

Wyświetlono od 1 do 4 z 4 rekordów -  
wyfiltrowano z 51 rekordów

Wyświetlaj  rekordów

- ▶ kadencyjność - liczba dokumentów: 35
- ▶ Kadencja 4 [2010-2014] - liczba dokumentów: 12
- ▶ Kadencja 3 [2006-2010] - liczba dokumentów: 3
- ▶ Kadencja\_test III - liczba dokumentów: 2

1

Strona  z 1

Rys. 14 – Lista dokumentów: grupuj kadencjami

Użytkownik poprzez odznaczenie pola wyboru „Widok według daty posiedzeń organów jst” może wyłączyć grupowanie dokumentów i wyświetlić pełną listę odnośników posortowanych wg daty utworzenia - Rys 15.

Zaznaczenie pola wyboru „Widok według daty posiedzeń organów jst” i „Grupuj kadencjami” lub „Grupuj latami” automatycznie grupuje dokumenty wg wybranego kryterium.



▼ Szukaj dokumentów:

Tytuł dokumentu:

Znak:

Osoba wytwarzająca:

Wytworzony: od  do

Aktualne:

Wydział:

Rok / miesiąc / dzień:

Widok według daty posiedzeń organów jst:



Wyświetlono od 1 do 10 z 51 rekordów Wyświetlaj 10 rekordów

•	Data utworzenia: 2014-10-17 Tytuł: dokument testowy
•	Data utworzenia: 2014-10-17 Tytuł: wrota lubelszczyzny bip
•	Data utworzenia: 2014-10-17 Tytuł: konwersja bip wrota lubelszczyzny
•	Data utworzenia: 2014-10-17 Tytuł: wrota lubelszczyzny dokuemnt dwa
•	Data utworzenia: 2014-10-17 Tytuł: wrota lubelszczyzny dokument jeden

Rys. 15 – Lista dokumentów


W celu wyświetlenia zawartości dokumentu należy kliknąć w link zawierający jego nazwę – wyświetlone zostaną szczegółowe informacje dotyczące dokumentu wraz z bezpośrednim odnośnikiem do treści dołączonego pliku – Rys. 16.



**Szczegóły dokumentu**  

[← Powrót do listy dokumentów](#)

▼ Dokument

Tytuł: **dokument testowy**  
Znak: **1/2014**  
Data utworzenia: **2014-10-17**  
Obowiązujący: **od 2014-10-17 do**  
Opis: **opis dokumentu testowego**  
Plik:  **Plik źródłowy**

.....  
Metryka dokumentu  
.....  
Osoba odpowiedzialna za powstanie informacji: **Administartor Administrator**  
dodano do BIP dnia **30-10-2014 14:23:12**  
[rejestr zmian](#) | [Informacje...](#)

Rys. 16 – Szczegółowe dane dokumentu

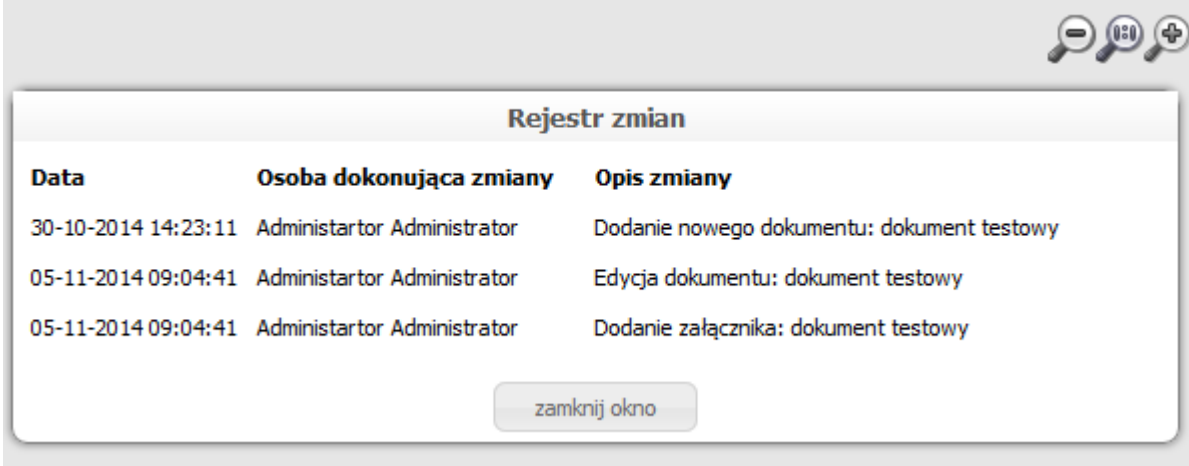
W celu wyświetlenia metryki dokumentu należy kliknąć w link „ Informacje...” – wyświetlane zostaną: nazwa jednostki, osoba odpowiedzialna za powstanie informacji, data wytworzenia informacji, osoba wprowadzająca informację i data dodania do Biuletynu – Rys. 17.

**Informacje dokument testowy**

Jednostka	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie
Nr Dokumentu	1/2014
Osoba odpowiedzialna za powstanie informacji	Administartor Administrator
Data wytworzenia informacji	17-10-2014
Osoba wprowadzająca informację	Administartor Administrator
Dodano do BIP dnia	30-10-2014 14:23:12

Rys. 17 – Informacje o dokumencie

W celu wyświetlenia rejestru zmian dokumentu należy kliknąć w link „Rejestr zmian” – wyświetlane zostaną informacje nt. operacji dokonywanych na dokumencie – Rys. 18.



Data	Osoba dokonująca zmiany	Opis zmiany
30-10-2014 14:23:11	Administartor Administrator	Dodanie nowego dokumentu: dokument testowy
05-11-2014 09:04:41	Administartor Administrator	Edycja dokumentu: dokument testowy
05-11-2014 09:04:41	Administartor Administrator	Dodanie załącznika: dokument testowy

zamknij okno

Rys. 18 – Rejestr zmian

**2.4 Jednostki organizacyjne** – zawiera publikacje informacji o jednostkach organizacyjnych podmiotu prowadzącego BIP. Element zawiera dane teleadresowe jednostek organizacyjnych oraz rejestry zmian, czyli informacje o zmianach dokonywanych w poszczególnych wpisach – Rys. 19.







Szczegóły jednostki 🔊 🖨️ 📄

[← Powrót do listy jednostek](#)

**▼ Zespół Szkół w Kozłowicach Małych**

Adres **Kozłowicki  
Kozłowicka 19  
99-199 Kozłowice Małe**

Telefon **894324324**

Fax **894322341**

Strona internetowa **zs-kozlowice.pl**

E-Mail **kontakt@zs-kozlowice.pl**

Numer konta **434645632421323**

NIP **35435345353534**

REGON **7765756753524**

Informacje dodatkowe Praesent dapibus, neque id cursus faucibus, tortor neque egestas augue, eu vulputate magna eros eu erat. Aliquam erat volutpat. Nam dui mi, tincidunt quis, accumsan porttitor, facilisis luctus, metus.

**▼ Załączniki**

**▼ Pracownicy**

**Dokumenty opublikowane przez jednostkę**

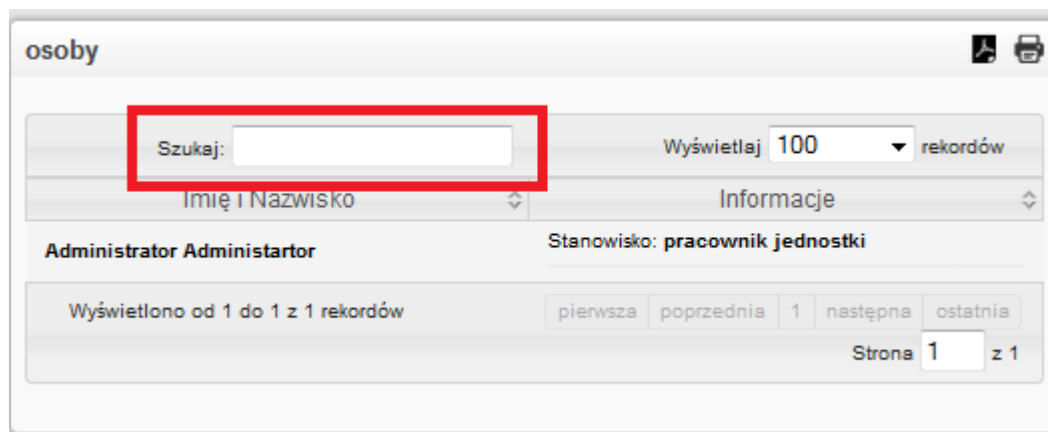
Szukaj:  Wyświetlaj  rekordów

Lp ▲	Opis dokumentu	Opcje
Nie ma żadnych rekordów		

Wyświetlono od 0 do 0 z 0 rekordów pierwsza poprzednia następna ostatnia

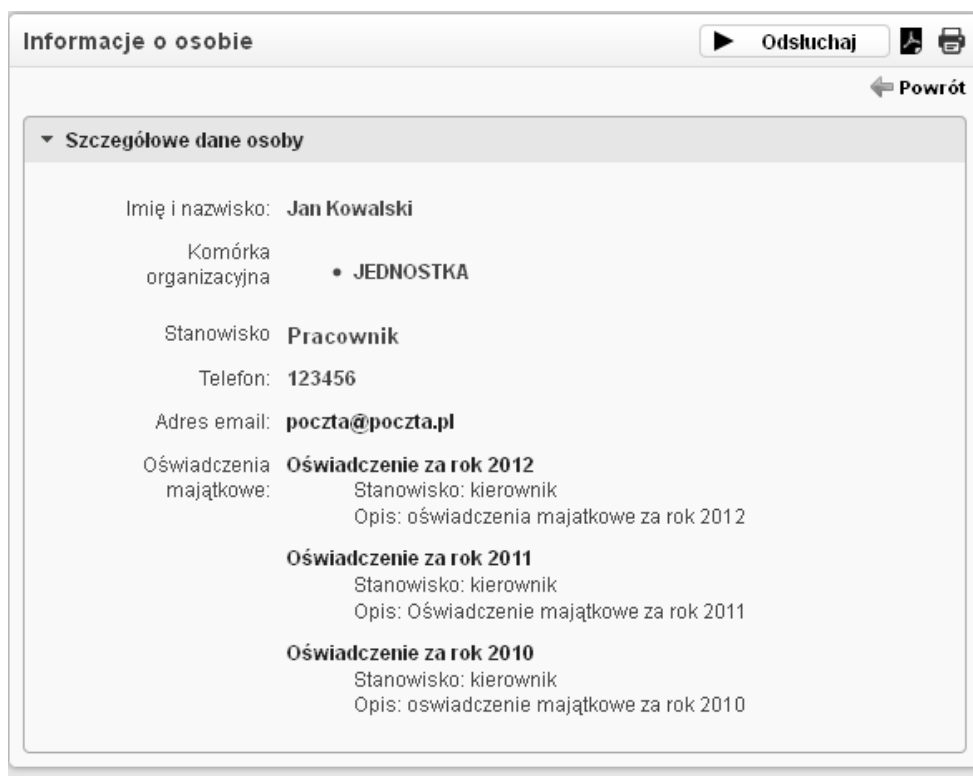
Rys. 20 – Szczegółowe informacje jednostki organizacyjnej

**2.5. Lista osób** – zawiera publikację informacji o osobach pełniących funkcje publiczne w danej jednostce prowadzącej BIP. Element pozwala na wyszukiwanie osób – Rys. 21.



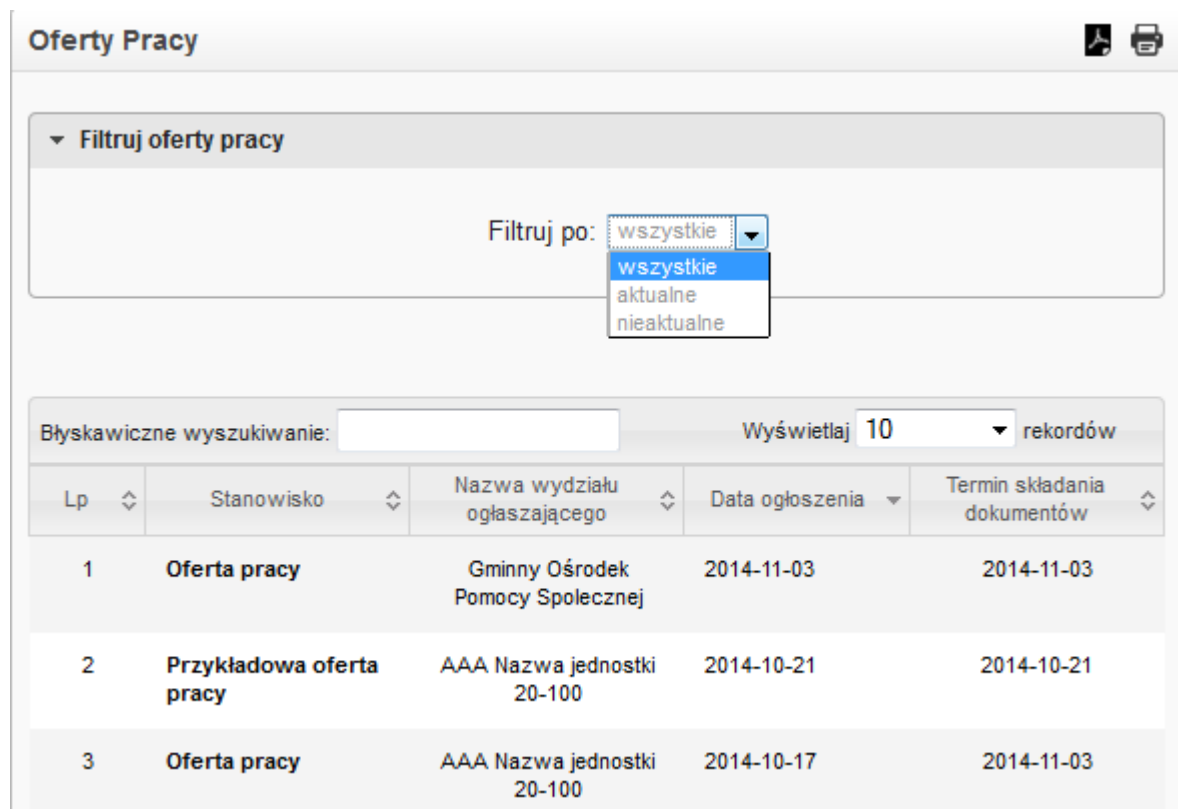
Rys. 21 – Lista osób

W celu wyświetlenia szczegółowych informacji dotyczących pracownika (w tym oświadczeń majątkowych, oraz komórek struktury organizacyjnej, do których przypisana jest dana osoba), należy kliknąć w link zawierający imię i nazwisko pracownika – Rys. 22.



Rys. 22 – Szczegółowe dane pracownika jednostki

**2.6. Oferty pracy** – zawiera publikacje informacji o ofertach pracy na stanowiskach urzędniczych w danej jednostce prowadzącej BIP. Element umożliwia wyszukiwanie ofert pracy według kryteriów takich jak: wszystkie, aktualne, nieaktualne. Dodatkowo posiada funkcję wyszukiwania błyskawicznego według podanej frazy – Rys. 23.



**Oferty Pracy**

Filtruj oferty pracy

Filtruj po: wszystkie  
wszystkie  
aktualne  
nieaktualne

Błyskawiczne wyszukiwanie:  Wyświetlaj 10 rekordów

Lp	Stanowisko	Nazwa wydziału ogłaszającego	Data ogłoszenia	Termin składania dokumentów
1	<b>Oferta pracy</b>	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	2014-11-03	2014-11-03
2	<b>Przykładowa oferta pracy</b>	AAA Nazwa jednostki 20-100	2014-10-21	2014-10-21
3	<b>Oferta pracy</b>	AAA Nazwa jednostki 20-100	2014-10-17	2014-11-03

Rys. 23 – Lista ofert pracy

Aby przejść do szczegółów wybranej oferty pracy należy kliknąć link z nazwą stanowiska. Wyświetlone zostaną szczegóły oferty, będzie dostępna także lista wszystkich kandydatów ubiegających się o pracę na danym stanowisku – Rys. 24.



▼ Oferta pracy

Jednostka ogłaszająca: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**

Data ogłoszenia: **2014-11-03**

Termin składania dokumentów: **2014-11-03**

Wymagane wykształcenie: wyższe lub średnie

Wymagania związane ze stanowiskiem: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin nibh augue, suscipit a, scelerisque sed, lacinia in, mi. Cras vel lorem. Etiam pellentesque aliquet tellus. Phasellus pharetra nulla ac diam.

Zakres obowiązków: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin nibh augue, suscipit a, scelerisque sed, lacinia in, mi. Cras vel lorem. Etiam pellentesque aliquet tellus. Phasellus pharetra nulla ac diam.

Wymagane dokumenty: CV, list motywacyjny

Warunki pracy: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin nibh augue, suscipit a, scelerisque sed, lacinia in, mi. Cras vel lorem. Etiam pellentesque aliquet tellus. Phasellus pharetra nulla ac diam.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin nibh augue, suscipit a, scelerisque sed, lacinia in, mi. Cras vel lorem. Etiam pellentesque aliquet tellus. Phasellus pharetra nulla ac diam.

Miejsce składania dokumentów: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin nibh augue, suscipit a, scelerisque sed, lacinia in, mi. Cras vel lorem. Etiam pellentesque aliquet tellus. Phasellus pharetra nulla ac diam.

Uwagi: brak uwag

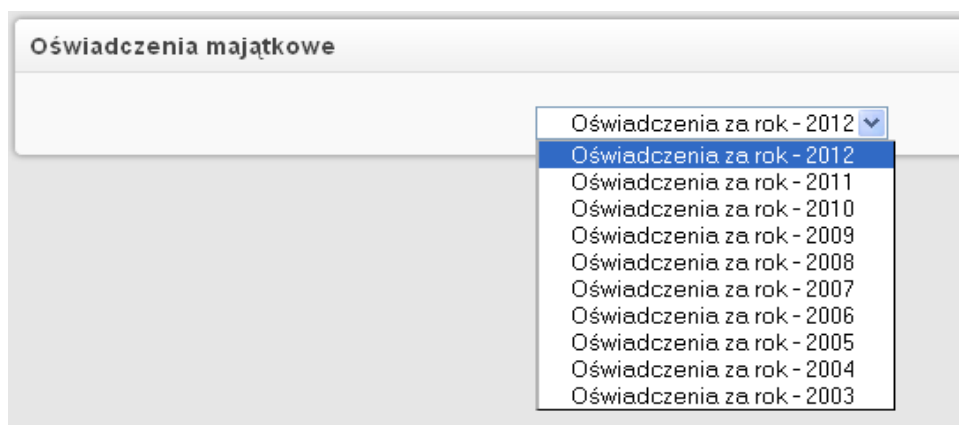
▼ Lista wszystkich kandydatów:

Jan Nowak  
Uwagi zam. Warszawa

Anna Kowalska  
Uwagi zam. Lublin

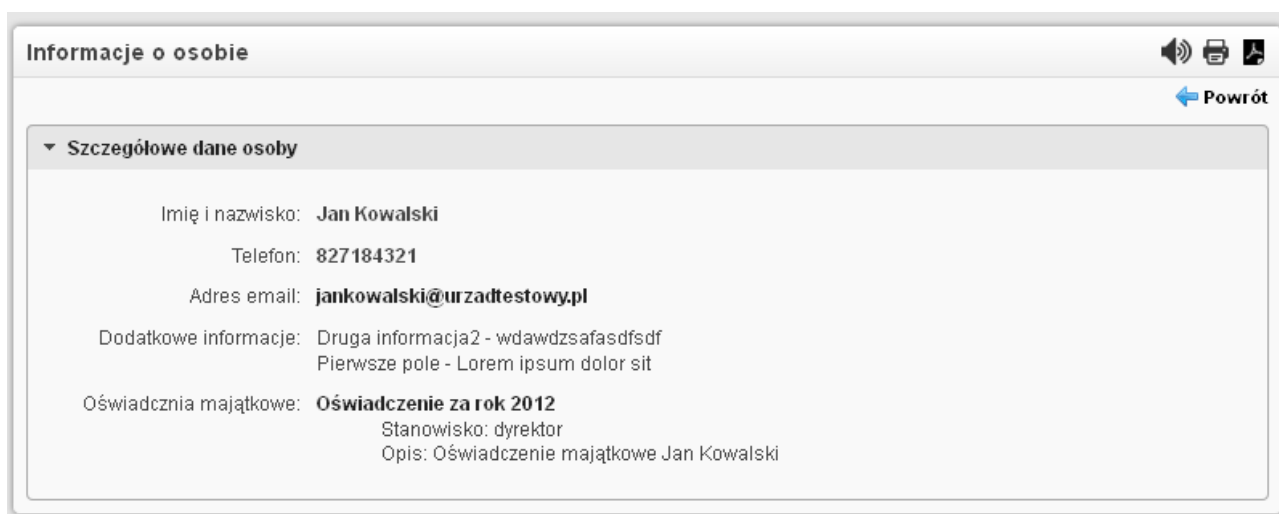
Rys. 24 – Szczegóły wybranej oferty pracy

**2.7. Oświadczenia majątkowe** – zawiera publikacje informacji dotyczących oświadczeń majątkowych osób pełniących funkcje publiczne w danej jednostce prowadzącej BIP. Element umożliwia wyszukanie oświadczeń pracowników jednostki według kolejnych lat lub kadencji – Rys. 25.



Rys. 25 – Filtrowanie oświadczeń majątkowych

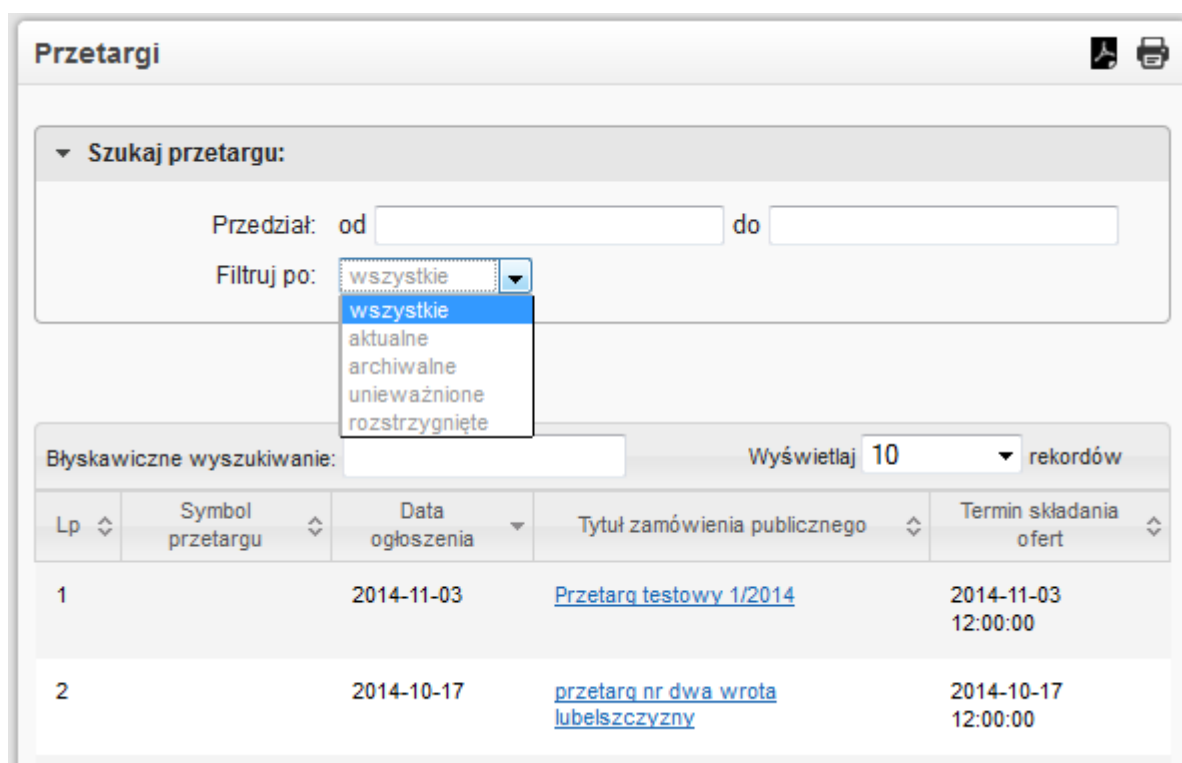
Oświadczenia majątkowe każdego pracownika dostępne są również w informacjach o osobach zatrudnionych w jednostce – Rys. 26.



Rys. 26 – Widok oświadczeń majątkowych w liście osób

W celu wyświetlenia treści oświadczenia majątkowego należy wybrać odpowiedni link z listy dostępnych oświadczeń.

**2.8. Zamówienia publiczne/przetargi** – zawiera publikacje informacji o zamówieniach publicznych prowadzonych w danej jednostce prowadzącej BIP. Element pozwala na wyszukiwanie przetargów na podstawie kryteriów takich jak: przedział czasu lub stan przetargu (aktualne, wszystkie, archiwalne, unieważnione, rozstrzygnięte). Element ten pozwala na tzw. wyszukiwanie błyskawiczne – przetargi wyszukiwane są na podstawie podanej frazy. W celu wyświetlenia szczegółowych informacji o przetargu należy wybrać link zawierający tytuł zamówienia publicznego – Rys. 27.



**Przetargi**

▼ Szukaj przetargu:

Przedział: od  do

Filtruj po: wszystkie ▼

- wszystkie
- aktualne
- archiwalne
- unieważnione
- rozstrzygnięte

Błyskawiczne wyszukiwanie:  Wyświetlaj **10** rekordów

Lp	Symbol przetargu	Data ogłoszenia	Tytuł zamówienia publicznego	Termin składania ofert
1		2014-11-03	<a href="#">Przetarg testowy 1/2014</a>	2014-11-03 12:00:00
2		2014-10-17	<a href="#">przetarg nr dwa wrota lubelszczyzny</a>	2014-10-17 12:00:00

Rys. 27 – Lista przetargów

**2.9. Rejestry środowiskowe** – zawiera publikacje informacji o środowisku (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 22.09.2010r w sprawie wzoru oraz zawartości i układu publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego



ochronie). Element posiada wyszukiwarke rejestrów środowiskowych. Wyszukiwanie może odbywać się według kryteriów takich jak: numer karty, rok wydania, rodzaj, nazwa, temat, obszar i znak – Rys. 28.

▼ **Szczegółowe wyszukiwanie rejestrów**

W celu wyszukania informacji na temat stanu załatwienia swojej sprawy należy uzupełnić jedno z pól poniższego formularza. Wypełnienie pola numer sprawy spowoduje przeszukanie bazy spraw dotyczących zarówno osób fizycznych jak i podmiotów gospodarczych. Wpisywanie wszelkich danych osobowych jest dobrowolne - dane te są używane jedynie podczas procesu przeszukiwania bazy i nie są rejestrowane.

Numer karty:

Rok wydania:

Rodzaj:

Nazwa:

Temat:

Obszar:

Znak:

Rys.28 – Filtr/wyszukiwanie kart rejestrów środowiskowych

Kryteria wyszukiwania 'Rodzaj dokumentu' i 'Temat dokumentu' dostępne są z list rozwijanych – Rys. 29 i 30.





▼ **Szczegółowe wyszukiwanie rejestrów**

W celu wyszukania informacji na temat stanu załatwiania swojej sprawy należy uzupełnić jedno z pól poniższego formularza. Wypełnienie pola numer sprawy spowoduje przeszukanie bazy spraw dotyczących zarówno osób fizycznych jak i podmiotów gospodarczych. Wpisywanie wszelkich danych osobowych jest dobrowolne - dane te są używane jedynie podczas procesu przeszukiwania bazy i nie są rejestrowane.

Numer karty:

Rok wydania:

Rodzaj:

Nazwa:

Temat:

Obszar:

Znak:

- Polityka, strategia, plan lub program
- Projekt polityki, strategii, planu lub programu
- Projekt innych dokumentów
- Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko
- Ochrona wód
- Przegląd ekologiczny
- Prognoza oddziaływania na środowisko
- Wykaz zawierający informacje i dane o zakresie korzystania ze środowiska
- Rejestr
- Zgłoszenie
- Strategiczna ocena oddziaływania na środowisko
- Koncesja, pozwolenie, zezwolenie
- Analiza, opracowanie ekofizjograficzne wynik badań i pomiarów
- Mapa akustyczna

Rys.29 – Wyszukiwanie słownikowe rejestrów środowiskowych



▼ **Szczegółowe wyszukiwanie rejestrów**

W celu wyszukania informacji na temat stanu załatwiania swojej sprawy należy uzupełnić jedno z pól poniższego formularza. Wypełnienie pola numer sprawy spowoduje przeszukanie bazy spraw dotyczących zarówno osób fizycznych jak i podmiotów gospodarczych. Wpisywanie wszelkich danych osobowych jest dobrowolne - dane te są używane jedynie podczas procesu przeszukiwania bazy i nie są rejestrowane.

Numer karty:

Rok wydania:

Rodzaj:

Nazwa:

Temat:

Obszar:

Znak:

- Temat
- Ochrona powietrza
- Ochrona wód
- Ochrona powierzchni ziemi
- Ochrona przed hałasem
- Ochrona przed polami elektromagnetycznymi
- Ochrona kopalin
- Ochrona zwierząt oraz roślin
- Inne

Rys.30 – Wyszukiwanie słownikowe rejestrów środowiskowych c.d.

W celu wyświetlenia treści rejestru środowiskowego (Rys. 32) należy wybrać link zawierający nazwę rejestru (Rys.31).



Wyświetlono od 1 do 9 z 9 rekordów - wyfiltrowano z 482 rekordów		Wyświetlaj <input type="text" value="20"/> rekordów
	<b>Nazwa: Rejestr środowiskowy 1/2014</b> Temat: Ochrona powietrza Dodano: 2014-11-01 Rodzaj: Wniosek o wydanie decyzji	
	<b>Nazwa: Rejestr środowiskowy 12/2013</b> Temat: Ochrona powierzchni ziemi Dodano: 2014-10-15 Rodzaj: Decyzja	
	<b>Nazwa: Rejestr środowiskowy 11/2013</b> Temat: Ochrona powietrza Dodano: 2014-10-01 Rodzaj: Wniosek o wydanie decyzji	
	<b>Nazwa: Treść ogłoszenia</b> Temat: Ochrona wód Dodano: 2014-09-25	

Rys. 31 – Lista rejestrów do wyboru



▼ **Szczegóły rejestru**

Nazwa: **Rejestr środowiskowy 1/2014**

Rodzaj rejestru: **Wniosek o wydanie decyzji**

Temat rejestru: **Ochrona powietrza**

Opis dokumentu: **Rejestr środowiskowy 1/2014**

Obszar, którego dokument dotyczy: **obszar testowy**

Znak sprawy: **1/2014**

Dokument wytworzył: **Jan Kowalski**

Data dokumentu: **01-11-2014**

Dokument zatwierdził: **Anna Nowak**

Data zatwierdzenia dokumentu: **03-11-2014**

Miejsce przechowywania dokumentu: **Archiwum**

Czy dokument jest ostateczny: **Tak**

Data zamieszczenia w wykazie danych o dokumencie: **03-11-2014**

Zastrzeżenia dotyczące nieudostępniania informacji: **brak**

Uwagi: **brak**

Rys. 32 – Szczegóły rejestru środowiskowego

**2.10. Sprawy** - zawiera publikacje spraw prowadzonych w danej jednostce prowadzącej BIP. Element pozwala na wyszukiwanie spraw na podstawie kryteriów takich jak: numer kancelaryjny, numer sprawy, osoba odpowiedzialna, komórka organizacyjna, przedział dat – Rys. 33.



▼ **Szczegółowe wyszukiwanie spraw**

W celu wyszukania informacji na temat stanu załatwiania swojej sprawy należy uzupełnić jedno z pól poniższego formularza. Wypełnienie pola numer sprawy spowoduje przeszukanie bazy spraw dotyczących zarówno osób fizycznych jak i podmiotów gospodarczych. Wpisywanie wszelkich danych osobowych jest dobrowolne - dane te są używane jedynie podczas procesu przeszukiwania bazy i nie są rejestrowane.

Numer kancelaryjny	<input type="text" value="Numer kancelaryjny"/>
Numer sprawy	<input type="text" value="Numer sprawy"/>
Osoba odpowiedzialna	<input type="text" value="Osoba odpowiedzialna"/>
Z komórki organizacyjnej	<input type="text" value="Z komórki organizacyjnej"/>
Data od:	<input type="text" value="Data od"/>
Data do:	<input type="text" value="Data do"/>

Rys. 33 –Wyszukiwarka spraw

W celu wyświetlenia treści sprawy należy wybrać link zawierający numer sprawy – Rys. 34.

**Szczegóły sprawy** ▶ Odsluchaj

[← Powrót do listy spraw](#)

▼ **Sprawa Testowa**

Numer sprawy:	<b>ABC.123.A</b>
Temat:	<b>Sprawa Testowa</b>
Nazwa interesanta:	<b>Interesant</b>
Data wpływu:	<b>01-02-2012</b>
Data wszczęcia:	<b>01-02-2012</b>
Data zakończenia:	<b>29-02-2012</b>
Przewidywany termin zakończenia:	<b>29-02-2012</b>
Osoba odpowiedzialna:	<b>Kowalski Jan</b>
Komórka organizacyjna:	<b>Wydział Testowy</b>
Nazwa statusu:	<b>w toku</b>
Status sprawy:	<b>opis testowy</b>

Rys.34 – Szczegóły sprawy

### 3. Odnośniki funkcyjne



ikona umożliwia odsłuchanie treści zamieszczonych na stronie przy pomocy wbudowanego syntezytora mowy



wydruk bieżącej zawartości strony



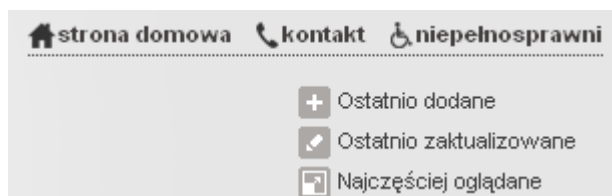
zapis bieżącego widoku strony do pliku \*.pdf



zmiana wielkości wyświetlanej czcionki



włączanie/wyłączanie wysokiego kontrastu



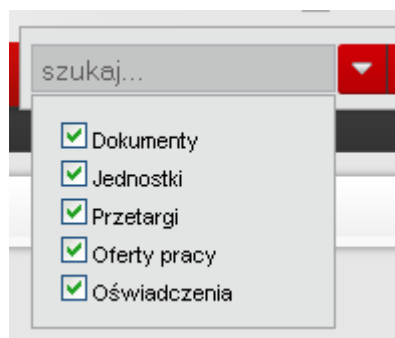
opcja przejścia do strony głównej systemu BIP (strona domowa)

formularz kontaktowy (kontakt)

informacje dla niepełnosprawnych (niepełnosprawni)

ostatnio dodane dokumenty (ostatnio dodane)

najczęściej oglądane dokumenty lub zakładki (najczęściej oglądane)



System umożliwia również wyszukiwanie treści na stronie z wyborem odpowiedniego filtru (dokumenty, jednostki, przetargi, oferty pracy oraz oświadczenia).



System umożliwia wyszukiwanie zaawansowane z wyszczególnieniem kategorii: dokumenty, przetargi, oferty pracy, osoby, jednostki organizacyjne – Rys. 35.



**Szukanie zaawansowane** 🔊 🖨️ 🗑️

▼ **Szukaj dokumentów:**

Dokumenty są wyszukiwane po następujących polach: **TYTUŁ, TREŚĆ, ZNAK, OSOBA WPROWADZAJĄCA.**

Szukaj:  Wyświetlaj  rekordów

Tytuł
▶ Tytuł nowego testującego dokumnetu
▶ tytuł dok 2
▶ 1
▶ 2
▶ 3
▶ gsdfgsdfg
▶ tytuł dok 2
▶ tytuł3
▶ tyt
▶ null

Znaleziono 21 rekordów pierwsza poprzednia 1 2 3 następna ostatnia

Strona  z 3

▶ Szukaj przetarów:

▶ Szukaj ofert pracy:

▶ Szukaj osób:

▶ Szukaj jednostek organizacyjnych:

Rys. 35 – Wyszukiwanie zaawansowane



**Panel administracyjny**

System posiada panel administracyjny, pozwalający na zarządzanie publikowaną treścią serwisu.



Odnośnik do strony [www.bip.gov.pl](http://www.bip.gov.pl) zawierającej informacje dotyczące systemu BIP.