



Ministerstwo Sprawiedliwości RP



**DEPARTAMENT
CENTRUM OGÓLNOPOLSKICH REJESTRÓW SĄDOWYCH
I INFORMATYZACJI RESORTU**

**WYTYCZNE
DOTYCZĄCE STANDARDÓW
PROWADZENIA STRON INTERNETOWYCH
PRZEZ JEDNOSTKI WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI**

Warszawa, październik 2008 r.

Spis treści:

1.	Wstęp.	3
2.	Biuletyn Informacji Publicznej.	4
3.	Prowadzenie stron internetowych.	4
3.1.	Wymagania ogólne.	4
3.2.	Kompozycja strony.	5
3.2.1.	Nagłówek strony.	5
3.2.2.	Stopka strony.	6
3.3.	Menu strony internetowej wraz z zakresem informacyjnym.	6
3.4.	Aktualizacja stron internetowych.	10

METRYKA DOKUMENTU:

	Imię	Nazwisko	Stanowisko	Podpis	Data
Opracował:	Marcin	Szymański	Główny specjalista	/-/	06.10.2008 r.
Sprawdził:	Marcin	Kuśmierczyk	Naczelnik WIR	/-/	06.10.2008 r.
Sprawdził:	Jarosław	Paszke	Dyrektor DCORS i IR	/-/	10.10.2008 r.
Zaakceptował:	Łukasz	Rędziniak	Podsekretarz Stanu	/-/	10.10.2008 r.

HISTORIA WPROWADZANYCH ZMIAN:

Lp.	Data zmiany	Dotyczy (punkt dokumentu)	Zakres zmiany
1.	18.09.2008	3.1.9	Ujednolicenie standardowej rozdzielczości strony internetowej (1024x768).
2.	18.09.2008	3.2.2.2	Opis zawartości polityki prywatności.
3.	18.09.2008	3.3.2	Opis zawartości wokandy internetowej
4.	18.09.2008	3.3.5.d	Opis zawartości listy biegłych sądowych
5.	18.09.2008	3.3.5.e	Opis zawartości listy lekarzy sądowych
6.	06.10.2008	3.3	Opis menu rozwijalnego tzw. pull-down

1. WSTĘP.

Wraz z rozwojem społeczeństwa informacyjnego sądy wykorzystują Internet jako kanał informacyjny do komunikowania się z obywatelami. Witryna internetowa sądu jest przede wszystkim jego wizytówką a nierzadko pierwszym kontaktem obywatela z wymiarem sprawiedliwości. W związku z tym jej zawartość jak i szata graficzna powinny być właściwie dobrane i zoptymalizowane zarówno pod względem użytkowym jak i estetycznym.

Priorytetowym zadaniem utrzymywanej strony internetowej sądu jest umożliwienie dostępu do niezbędnych informacji o działalności sądu.

Można w tym celu wykorzystać metodykę WAES (*ang. WAES -Website Attribute Evaluation System* – Wielokryterialny System Oceny Serwisów Internetowych), która umożliwia ocenę witryn internetowych według ściśle zdefiniowanych, prostych kryteriów i jest stosowana do oceny witryn administracji publicznej, a co za tym idzie jest zbiorem najlepszych praktyk i powinna być traktowana jako wytyczne do projektowania stron internetowych.

Ponadto zgodnie z postulatami zawartymi w serii norm PN-EN ISO 9241 „Wymagania ergonomiczne dotyczące pracy biurowej z zastosowaniem terminali wyposażonych w monitory ekranowe (VDT)” użyteczność strony internetowej została zdefiniowana jako miara efektywności, wydajności i satysfakcji z jakimi produkt pozwala na realizację celów użytkowników. Sformułowano następujące kryteria osiągnięcia ww. celu.

Strona internetowa (witryna internetowa) powinna:

- w czytelny sposób przedstawiać użytkownikom dostępne treści i pomagać w dotarciu do nich,
- nie obciążać pamięci użytkowników przypominając o miejscu, w którym znajdują się aktualnie w strukturze serwisu i możliwych opcjach,
- mówić językiem użytkowników bez odwoływania się do hermetycznego żargonu czy niezrozumiałych skrótów,
- zapewniać różne sposoby dotarcia do informacji (przeglądanie, wyszukiwanie),
- być przejrzysta, prosta i estetyczna.

Zarówno sądy apelacyjne, okręgowe jak i rejonowe samodzielnie prowadzą swoje witryny internetowe, we własnym zakresie projektując szatę graficzną, rozmieszczenie elementów na stronie (kompozycja graficzna) czy zawartość informacyjną serwisu lub zlecając te prace lokalnym provider'om internetowym. Jednakże zdarza się (np. okręg elbląski, łomżyński, warszawsko-praski, wrocławski), że strona internetowa sądów rejonowych prowadzona jest przez sąd okręgowy, co jest dobrą praktyką, gdyż oprócz ujednolicenia szaty graficznej, czy zawartości merytorycznej, dodatkowym atutem jest również obniżenie finansowych kosztów prowadzenia serwisu.

2. BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ.

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18.01.2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej określa ramy zawartości merytorycznej stron podmiotowych BIP jak również określa możliwość współistnienia stron BIP wraz z witrynami internetowymi sądów pod jednym adresem.

W myśl rozporządzenia zawartość informacyjna strony BIP powinna zostać wydzielona ze strony internetowej w sposób umożliwiający bezproblemowy dostęp do treści obligatoryjnych, np. na za pomocą hiperłącza z logo BIP.

Informacje zamieszczane na stronie internetowej sądu dublują się z obligatoryjnymi informacjami zamieszczanymi na podmiotowej stronie BIP, co wytwarza niepotrzebny chaos informacyjny.

3. PROWADZENIE STRON INTERNETOWYCH.

3.1. Wymagania ogólne.

1. Strona BIP oraz strona internetowa sądu powinny być prowadzone pod jednym adresem a obligatoryjne informacje zgodne z wymogami BIP nie powinny być duplikowane na stronie internetowej sądu.
2. Strony www sądów powinny być we właściwy sposób zabezpieczone przed atakami internetowymi.
3. Strony internetowe sądów rejonowych powinny mieć taką samą kompozycję graficzną (kolorystyka, układ strony, rozmieszczenie poszczególnych elementów na stronie) ze stroną nadrzędnego sądu okręgowego.

4. Kolorystyka stron powinna zostać utrzymana w tonacjach pastelowych.
5. Technologia wykonania systemu obsługującego stronę internetową sądu powinna umożliwiać przypisanie odpowiednich uprawnień osobom publikującym informacje na stronie w sposób pozwalający na wprowadzanie danych na różnych poziomach (przetargi, ogłoszenia, zarządzenia, itd.).
6. System obsługujący stronę internetową powinien umożliwiać jednoznaczną identyfikację osoby publikującej informację.
7. Każda ze stron (podstron) powinna być zaopatrzona w informacje o dacie publikacji materiałów zawartych na niej.
8. Strona internetowa powinna umożliwiać sprawdzenie aktualnej wokandy sądu (tzw. „e-wokanda”).
9. Strona powinna zostać zoptymalizowana do standardowej rozdzielczości 1024 x 768 punktów.
10. Strona internetowa sądu powinna być zgodna ze standardami W3C.
11. Strona internetowa sądu powinna być przyjazna dla osób słabo widzących i umożliwiać skalowanie zamieszczonych tekstów– funkcja AAA.
12. Użyta czcionka powinna być wyraźna i odpowiednia dla danej rozdzielczości, a użyte tło powinno zapewniać „czytelność” strony.

3.2. Kompozycja strony.

3.2.1. Nagłówek strony.

Nagłówek strony powinien zawierać:

1. godło Rzeczypospolitej Polskiej,
2. nazwę jednostki,
3. logo i skrót do BIP-u,
4. skalowanie wielkości tekstu (AAA)

Poniżej nagłówka powinny zostać umieszczone informacje ułatwiające nawigowanie po danym serwisie, co najmniej ścieżka dostępu do danej podstrony zgodna z hierarchicznością menu, np. „Informacje / godziny urzędowania / kasy”.

3.2.2. Stopka strony.

Stopka strony powinna zawierać następujące informacje:

1. skrót (link) do mapy strony,
2. skrót (link) do opisu polityki prywatności,

Polityka prywatności powinna zawierać następujące informacje:

- Wyszczególnienie zbieranych przez sąd danych.
 - Opis sposobu korzystania przez sąd z gromadzonych informacji.
 - Opis sposobu kontaktu sądu z obywatelem w korelacji do przetwarzanych informacji.
 - Opis sposobu zmiany przez obywatela danych osobowych.
 - Wykorzystanie „cookies”.
 - Opis sposobu zabezpieczenia przetwarzanych danych.
 - Zmiany polityki prywatności.
3. skrót (link) do e-wokandy (informacje wymagane w punkcie 3.1.8 oraz 3.3.2 niniejszego opracowania),
 4. skrót (link) do poczty elektronicznej osoby odpowiedzialnej za stronę internetową (webmaster, administrator),

3.3. Menu strony internetowej wraz z zakresem informacyjnym.

Hierarchiczne menu strony internetowej powinno zostać umieszczone przy lewej krawędzi strony. Szerokość menu, jego tło oraz użyta odpowiednia czcionka powinny zapewniać czytelność przekazu. Po kliknięciu (wymagana jest akcja ze strony użytkownika, wyklucza się przypadek wskazania kursorem ekranowym) na pozycję menu, menu strony powinno się rozwijać tylko i wyłącznie w dół, tzw. pull-down menu lub pop-down menu.

Terminologia użyta w menu a zastosowana w poniższym jego opisie jest obligatoryjna. Nie są dopuszczalne odstępstwa opierające się na określeniach bliskoznacznych, np. typu: aktualności – informacje bieżące.

Poniżej przedstawiony został zakres informacyjny menu.

Wprowadzona w opracowaniu numeracja ma na celu zwiększenie czytelności układu menu, jednakże menu strony internetowej nie powinno jej zawierać.

1. Strona główna.

Na głównej stronie internetowej powinny zostać rozmieszczone informacje praktyczne ułatwiające użytkownikom korzystanie z serwisu, a w szczególności:

- dane teleadresowe sądu,
- wyszukiwarka treści,
- odnośniki do najczęściej poszukiwanych informacji (linki powinny zostać wyselekcjonowane na podstawie statystyk),
- odnośniki do stron jednostek nadrzędnych i podległych.

2. Wokanda

(wokanda elektroniczna tzw. i-Wokanda lub e-Wokanda)

Strona internetowa powinna umożliwiać sprawdzenie wokandy sądu. W chwili obecnej nie jest obligatoryjnie wymagane aktualizowanie godzin rozpoczęcia i zakończenia rozpraw na stronie internetowej sądu w czasie rzeczywistym. Ogólna informacja jest wystarczająca, pod warunkiem, że wokanda aktualizowana jest codziennie.

Wokanda internetowa powinna zawierać tylko i wyłącznie wykaz spraw ograniczający się do informacji o sygnaturze sprawy, miejscu (jeśli sąd mieści się w kilku budynkach – adres budynku w którym prowadzona jest rozprawa) oraz czasie przeprowadzenia rozprawy sądowej.

Rozprawa powinna być identyfikowana (wyszukiwanie) po wyróżniku w postaci sygnatury sprawy.

3. Aktualności (informacje bieżące o funkcjonowaniu jednostki, nowości w serwisie).

4. Struktura organizacyjna.

Poniższe podstrony powinny zawierać następujące informacje:

- dane teleadresowe,
- informacje o osobach pełniących obowiązki kierownicze (przewodniczący, kierownik sekretariatu),
- informacje o miejscu (nr pokoju), dniach i godzinach przyjmowania interesantów,
- właściwości rzeczowe.

a. Podstawa prawna.

- b. Prezes.
- c. Kolegium sędziów.
- d. Dyrektor sądu.
- e. Rzecznik prasowy.
- f. Wydziały.
- g. Oddziały.
- h. Kuratorzy.
- i. RODK (fakultatywnie).
- j. Gospodarstwa pomocnicze (fakultatywnie).
- k. Izba morska (fakultatywnie).

5. Informacje (punkt informacyjny).

- a. Godziny urzędowania:
 - i. sądu,
 - ii. kasy,
 - iii. biura podawczego,
 - iv. KRK,
 - v. godziny przyjęć interesantów,
 - vi. punktów informacyjnych.
- b. Konta bankowe (wykaz kont bankowych, na które należy dokonywać wpłat wraz z nazwą konta i banku).
- c. Rejestry Sądowe (dane teleadresowe o punktach występujących w obrębie właściwości miejscowej sądu - KRS, NKW, KRK, PPO).
- d. Biegli sądowi.

Obligatoryjnie na stronie internetowej sądu powinna zostać zamieszczona informacja o miejscu i godzinach udostępnienia zainteresowanym listy biegłych sądowych.

Ponadto powinna zostać udostępniona informacja: „Jak zostać biegłym sądowym?”.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 24.01.2005 r. (Dz.U.05.15.133) w sprawie biegłych sądowych nie precyzuje, czy i na jakich warunkach można opublikować listę biegłych na stronie internetowej sądu.

Jeśli prezes właściwego sądu okręgowego tak postanowi, zasadnym wydaje się, po wyrażeniu uprzedniej pisemnej zgody biegłego na publikację jego danych osobowych w sieci Internet, w zakresie przez niego dopuszczonym (np. określenie specjalności bez podawania danych osobowych takich jak imię i nazwisko, a jako dane do kontaktu tylko i wyłączenie adres poczty elektronicznej), opublikowanie wykazu biegłych.

- e. Lekarze sądowi (lista publikowana na poziomie sądów okręgowych, na poziomie SR odnośnik do właściwej podstrony SO).

Zasadnym jest opublikowanie wykazu lekarzy sądowych na stronie internetowej sądu w zakresie danych wymaganych art. 7 ust. 2 ustawy o lekarzu sądowym (Dz.U.07.123.849).

- f. Komornicy (informacje teleadresowe oraz odnośnik do właściwych izb komorniczych).
- g. Tłumacze przysięgli (link do strony MS).
- h. Wzory i formularze (link do strony MS).
- i. Opłaty sądowe (kalkulator naliczania opłat i odsetek ustawowych - link do strony MS).
- j. Pomoc prawna (wykaz bezpłatnych instytucji udzielających porady prawne – link do strony MS).
- k. Pytania i odpowiedzi (link do strony MS).
- l. Instytucje (dane teleadresowe wraz z odnośnikami).
 - i. Okręgowa Rada Adwokacka,
 - ii. Naczelna Rada Adwokacka,
 - iii. Okręgowa Izba Radców Prawnych,
 - iv. Krajowa Rada Radców Prawnych,
 - v. Kancelarie Notarialne,
 - vi. Krajowa Rada Notarialna,
 - vii. Kancelarie Komornicze,

- viii. Izba Notarialna,
- ix. Prokuratury rejonowe, okręgowe, apelacyjne.

6. Zamówienia publiczne.

Fakultatywnie:

- 7. Informacje prasowe.
- 8. Orzeczenia.
- 9. Oferty pracy.
- 10. Elektroniczna skrzynka podawcza (obowiązkowo na stronach spełniających wymogi BIP).
- 11. Formularz kontaktowy.
- 12. Informacje dodatkowe.

3.4. Aktualizacja stron internetowych.

Wokanda internetowa powinna być aktualizowana przynajmniej raz dziennie.

Strona internetowa sądu powinna być przynajmniej jeden raz w miesiącu przeglądana pod kątem sprawdzenia wszystkich działających skrótów (linków) oraz aktualności informacji.