

## **PROPOZYCJE USŁUG INFORMATYCZNYCH ZWIĄZANYCH Z PROCESEM LEGISLACYJNYM SKIEROWANYCH DO POSŁÓW III KADENCJI SEJMU**

Ośrodek Informatyki przygotował dla potrzeb posłów III kadencji Sejmu szereg usług wspierających prace związane z procesem legislacyjnym. Działalność Ośrodka Informatyki skierowana bezpośrednio do posłów polega na:

- tworzeniu i pielęgnowaniu centralnych baz danych,
- umożliwianiu dostępu do baz Kancelarii Sejmu z zewnątrz,
- opracowywaniu lub adaptowaniu typowego oprogramowania.

Zawartość przygotowywanych przez Kancelarię Sejmu baz danych jest na bieżąco aktualizowana.

### **Bazy danych Kancelarii Sejmu**

**"Wypowiedzi"** - elektroniczna postać stenogramów z posiedzeń Sejmu.

**"Biuletyn komisji"** - podobnie do poprzedniej zorganizowana baza zawierająca materiały komisji sejmowych.

**"Informacje komisji"** - skrócona, lecz częściej aktualizowana baza zawierająca informacje o pracach komisji.

**"Głosowania"** - pełna informacja o wszystkich głosowaniach przeprowadzonych w trakcie posiedzeń Sejmu. Istnieje możliwość praktycznie dowolnej prezentacji danych.

**"Proces legislacyjny"** - pełna informacja o stanie prac nad projektami ustaw. Zawiera teksty projektów, historię prac Sejmu nad projektami, treść przyjętych przez Sejm ustaw, adresy publikacyjne ustaw opublikowanych.

**"Centralny Rejestr Aktów Prawnych"** - pełna informacja o stanie prawa. Baza ta uzupełniana jest obecnie o pełne teksty wszystkich aktów prawnych.

**"Teksty Ujednolicone"** - przygotowana pierwotnie na wewnętrzne potrzeby Kancelarii Sejmu baza, zawierająca teksty ujednolicone ustaw.

**"Akty wewnętrzne"** - zestaw wszystkich zarządzeń i decyzji Marszałka Sejmu i Szefa Kancelarii Sejmu, wraz z tekstami tych aktów.

**"Sejm"** - baza osobowa posłów, zawierająca podstawowe informacje z ankiety poselskiej, uzupełnione o dane o biurach poselskich oraz materiały związane z udziałem posłów w pracach Sejmu.

Wszystkie bazy zawierające teksty dokumentów posiadają wbudowane mechanizmy wyszukiwania pełnotekstowego. Umożliwiają one natychmiastowe odnalezienie dowolnego fragmentu przechowywanego dokumentu.

Wszystkie bazy posiadają wersje archiwalne. Większość z nich prowadzona jest od I kadencji Sejmu.

### **Poczta elektroniczna**

Wszyscy posłowie mogą korzystać z sieci Internet do wysyłania i odbierania korespondencji w postaci elektronicznej. Każdy z posłów może - na skierowane do Ośrodka Informatyki życzenie - otrzymać swoje własne konto poczty elektronicznej. Ma ono postać:

**Imię.Nazwisko.asejm.gov.pl**

Kancelaria Sejmu gwarantuje poufność tak gromadzonych i przesyłanych informacji.

### **Dostęp do zewnętrznych baz danych**

Poza wewnętrznymi bazami danych Kancelarii Sejmu, w sejmowej sieci informacyjnej znaleźć można inne źródła informacji. Są one dostępne poprzez sieć Internet, na życzenie zainteresowanych posłów.

### **Sprzęt i oprogramowanie komputerowe**

Każdy poseł może wyposażyć jedno biuro poselskie w dostarczany przez Kancelarię Sejmu zestaw komputerowy (komputer wraz z drukarką). Do zestawu może zostać dołączony modem umożliwiający wymianę informacji w postaci elektronicznej z Kancelarii Sejmu. Komputer zostaje dostarczony do biura poselskiego z wstępnie zainstalowanym standardowym w KS oprogramowaniem. Wszystkie kluby i koła poselskie wyposażane są przez Kancelarię Sejmu w podobne zestawy komputerowe.

Przewodniczący i wiceprzewodniczący komisji sejmowych mogą zwrócić się do Kancelarii Sejmu o użyczenie im osobistych komputerów przenośnych.

Wszystkie usługi "Sejmowego Systemu Informacyjnego" dostępne są poprzez sieć Internet. Dzięki temu informacje te uzyskać można nie tylko w lokalnej sieci Sejmu, lecz także w biurach poselskich.

Na życzenie posłów możliwe jest podłączenie do "Sejmowego Systemu Informacyjnego" w sieci Internet także własnych serwisów informacyjnych klubów i kół poselskich.

**INFORMACJA DLA POSŁÓW III KADENCJI  
W SPRAWACH BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE OBIEKTÓW  
SEJMOWYCH I ZASAD JEGO PRZESTRZEGANIA**

Do podstawowych zadań Straży Marszałkowskiej (SM) należy zapewnienie porządku i bezpieczeństwa na terenie oraz w budynkach będących w zarządzie Kancelarii Sejmu ze szczególnym uwzględnieniem posiedzeń Sejmu i jego organów. Tereny sejmowe ograniczają: ulice Górnośląska, Wiejska, Nullo, Al. na Skarpie oraz aleja spacerowa parku. Natomiast głównymi budynkami będącymi w zarządzie Kancelarii Sejmu usytuowanymi na tym terenie i ochranianymi przez SM są:

- Stary Dom Poselski,
- kompleks budynków C-D i sali posiedzeń Sejmu,
- kompleks budynków A i B zajmowanych przez Kancelarię Senatu,
- Budynek Komisji Sejmowych,
- Dom Poselski,
- Budynek Administracji Sejmowej.

Każdy z wymienionych budynków posiada osobne wejścia, w których prowadzona jest przez Straż Marszałkowską kontrola osób wchodzących.

**Zasady wchodzenia osób określa zarządzenie nr 2 Szefa Kancelarii Sejmu z dnia 5 stycznia 1996 r. w sprawie dokumentowania i kontroli wstępu do budynków sejmowych oraz wjazdu na tereny sejmowe (z późn. zm).**

Zgodnie z tym zarządzeniem, dokumentami uprawniającymi do wejścia do budynków sejmowych są: **legitymacje poselskie i senatorskie, legitymacje służbowe, okresowe i jednorazowe karty wstępu, karty prasowe, listy imienne i zaproszenia oraz imienne identyfikatory pracowników.**

Okresowe karty wstępu wydawane są w Dziale Przepustek (wejście D) na podstawie złożonych wcześniej i zaakceptowanych przez Komendanta wniosków. Jednorazowe karty wstępu wydaje ww. Dział Przepustek lub jego filia w wejściu do budynku K (Stary Dom Poselski).

Obsługą wycieczek i zorganizowanych grup przysłuchujących się obradom Sejmu z galerii sali posiedzeń zajmuje się Wszechnica Sejmowa w Biurze Informacyjnym, przy czym zwiedzanie budynków sejmowych odbywa się poza dniami posiedzeń Sejmu.

Goście i interesanci posłów zaproszeni do Domu Poselskiego mogą korzystać z restauracji po podaniu danych personalnych strażnikowi, a wchodzić do części hotelowej mogą po okazaniu jednorazowej karty wstępu lub uzyskaniu zameldowania w recepcji hotelowej.

**Posłów obowiązuje zgodnie z zarządzeniem nr 12 Marszałka Sejmu z dnia 11 lipca 1995 r. zakaz wnoszenia do budynków sejmowych broni. Skrytki do deponowania broni znajdują się w najważniejszych wejściach do budynków.**

Wszystkie pozostałe osoby wchodzące do budynków sejmowych podlegają kontroli pirotechnicznej.

Praktycznie tereny sejmowe są ogólnodostępne bez żadnych ograniczeń dla ruchu pieszego. Natomiast wszystkie drogi na terenie są drogami wewnętrznymi, na których obowiązują jednak przepisy prawa o ruchu drogowym.

**Wjazd oraz parkowanie na tych terenach i na parkingu zewnętrznym przy ul. Wiejskiej możliwy jest dla samochodów ze stosowną przepustką.**

Każdemu z posłów przysługuje jedna przepustka uprawniająca do wjazdu i parkowania na parkingach wewnętrznych samochodu będącego własnością posła lub przez niego użytkowanego.

Druki wniosków na karty wstępu i przepustki samochodowe można otrzymać i po wypełnieniu złożyć w Dziale Przepustek, który jednocześnie udziela szczegółowych informacji w tym zakresie i wydaje wykonane przepustki.

Goście i interesanci otrzymują karty wstępu po uprzednim zgłoszeniu (potwierdzeniu zaproszenia) przez posła, klub parlamentarny lub komórkę organizacyjną Kancelarii Sejmu.

Wydział Ratowniczo-Gaśniczy SM prowadzi prewencyjne działania przeciwpożarowe oraz sprawdza sygnały systemu wykrywania pożarów m.in. w hotelu.

Służba przez Straż Marszałkowską pełniona jest całodobowo. W sprawach porządku i bezpieczeństwa można kontaktować się z dowódcą zmiany SM, a w sprawach związanych z bezpieczeństwem pożarowym i ewentualnymi zagrożeniami z dowódcą sekcji Wydziału Ratowniczo-Gaśniczego SM.

Numery telefonów alarmowych umieszczone są w "Spisie telefonów Kancelarii Sejmu", "Kalendarzu poselskim" oraz na naklejkach z telefonami alarmowymi.