

*Renata Niecikowska\**

Stowarzyszenie Klon/Jawor

## Standardy informatorów prawnych

*Wyniki badania oraz rekomendacje dotyczące tworzenia i dystrybucji materiałów prawnych kierowanych do obywateli*

Działalność informacyjna i wydawnicza jest jedną z powszechniejszych form aktywności organizacji pozarządowych. Choć często jedynie uzupełnia codzienną pracę, to nawet jako działalność dodatkowa ma duże znaczenie. Daje bowiem możliwość przekazywania różnych treści w formie pisanej (także poprzez Internet) i szerokiego docierania z nimi do różnych grup społecznych, nie tylko do członków i podopiecznych organizacji. Coraz częściej i aktywniej z obowiązku informowania obywateli o ich uprawnieniach zaczynają się też wywiązywać instytucje.

Stowarzyszenie Klon/Jawor realizowało, od marca do czerwca 2006 roku, projekt „Standardy informatorów prawnych”. Projekt ten miał na celu:

- zebranie dotychczasowych doświadczeń w zakresie opracowywania w sektorze pozarządowym i publicznym informacji prawnej,
- przedstawienie sposobów dostarczania obywatelom informacji prawnej tworzonej w sektorze pozarządowym i publicznym,
- zaproponowanie standardów opracowania i dystrybucji informacji prawnej.

Przedmiotem badania (projektu) były materiały informacyjne/poradnicze z dziedziny prawa, spełniające następujące kryteria:

- dotyczyły problemów prawnych, przekazując obywatelom informacje o powszechnie obowiązującym w Polsce prawie i praktyce jego stosowania,
- miały charakter informacyjny/poradniczy,

---

\*Opracowanie na podstawie raportu z badania organizacji pozarządowych i instytucji tworzących materiały informacyjne/poradnicze z dziedziny prawa, przeprowadzonego w maju i czerwcu 2006 roku na zlecenie Fundacji Instytut Spraw Publicznych, w ramach Programu „Obywatel i Prawo”.

- nie były wydawane jednorazowo, nie są działalnością incydentalną dla danej organizacji,
- wydawane były w formie drukowanej lub udostępniane w Internecie.

W ramach projektu:

1. Zebrano, za pomocą badania ankietowego (wysłano 171 ankiet), dotychczasowe doświadczenia w zakresie opracowywania i dystrybucji materiałów prawnych w organizacjach. Otrzymano 38 wypełnionych ankiet od 36 organizacji i 2 instytucji, w tym organizacji, które już nie wydają materiałów prawnych.

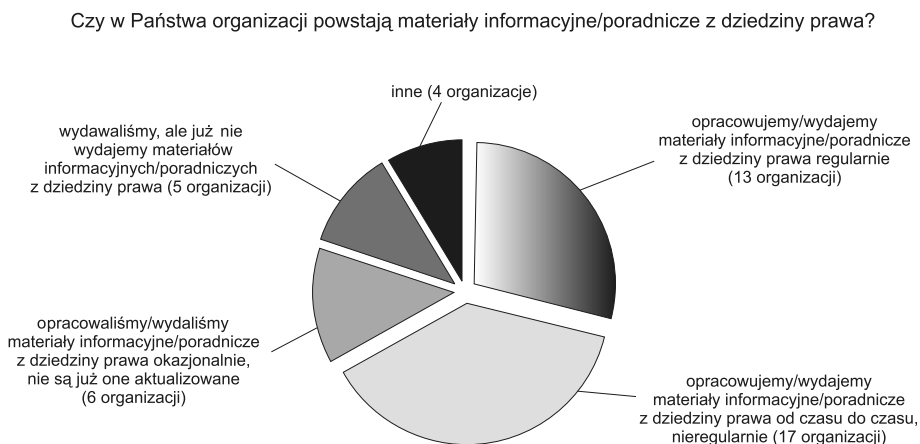
2. Zebrano informacje o działalności informacyjnej w dziedzinie prawa instytucji (analiza 70 stron internetowych ministerstw i urzędów centralnych, 16 stron urzędów wojewódzkich, 10 stron urzędów miast i starostw).

3. Poddano ocenie ekspertów (dziennikarza, prawnika, doradcy Biura Porad Obywatelskich) 61 wybranych opracowań prawnych.

Wyniki badania i standardy materiałów prawnych zostały zawarte w raporcie „Standardy informatorów prawnych”. Poniżej prezentujemy najważniejsze wnioski płynące z badania oraz rekomendacje, które warto uwzględnić przy tworzeniu materiałów prawnych. Mamy nadzieję, że przedstawione rekomendacje tworzenia i dystrybucji materiałów prawnych będą pożyteczne zarówno dla samych organizacji i instytucji, jak i grantodawców. Do tych właśnie grup jest kierowany raport i standardy, bowiem wskazane wydaje się uporządkowanie rynku materiałów prawnych. Osiągnięcie tego celu będzie pożyteczne nie tylko dla grantodawców, ale także dla twórców informatorów oraz ich odbiorców.

## Wyniki badania ankietowego

Rysunek 1. Ile organizacji wydaje materiały informacyjne/poradnicze z dziedziny prawa?



Wśród 171 badanych organizacji ponad 30 zadeklarowało, że opracowują materiały informacyjne/poradnicze z dziedziny prawa<sup>1</sup>, 13 organizacji prowadzi swoją działalność regularnie, od co najmniej 3 lat. Przyjęcie kryterium regularnego wydawania bardzo zawęża grupę organizacji aktywnych w dziedzinie tworzenia materiałów prawnych. Pozostałe wydają materiały prawne nieregularnie lub zdarzało im się wydawać takie materiały, ale nie są już one aktualizowane.

### *Forma i nakłady materiałów prawnych tworzonych przez organizacje*

Materiały prawne powstające w organizacjach najczęściej mają drukowaną formą (79%). Niemal równie często organizacje publikują informacje/materiały na stronach internetowych swojej organizacji, rzadziej tworzą w tym celu specjalne serwisy. 71% organizacji zadeklarowało, że tworzone przez nie materiały są dostępne w Internecie. To dużo, choć szkoda, że nie wszystkie powstające materiały mają swoje wersje internetowe. Tylko jedna zbadana organizacja udostępnia swoje materiały tylko w Internecie.

Organizacje rzadko używają innych form dystrybucji informacji pisanej niż drukowana, czyli ulotki, poradniki, informatory. Do nielicznych wyjątków można zaliczyć: CD, Telegazetę, przedruki opracowanych informacji w gazetach i czasopismach, kasyety magnetofonowe (w przypadku informacji dla osób niewidomych).

Badane organizacje wydały łącznie ok. 300 tytułów. Wśród 300 tytułów wydawnictw tylko 11 miało nakład powyżej 10 tysięcy egzemplarzy. 17 tytułów osiągnęło nakład 5000, a 31 wydawnictw ukazało się w ilości 3000 egzemplarzy. 64 tytuły miały nakład 1000–2000 egzemplarzy, a 57 tytułów jedynie 500. Tylko jedna organizacja wydała tytuły w ilości powyżej 100 tysięcy egzemplarzy.

Wśród zbadanych materiałów prawnych 54% miało tylko jedno wydanie.

### *Tematy podejmowane w materiałach prawnych i ich adresaci*

Materiały są kierowane przede wszystkim do osób indywidualnych (84%), ale także do organizacji i pracowników organizacji (61%) oraz do instytucji i pracowników instytucji (53%). Organizacje mają silne przeświadczenie o potrzebie kierowania materiałów prawnych do grup zawodowych związanych z pomocą osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Silne jest przeświadczenie o potrzebie ich edukacji.

Wśród tematów najczęściej wskazywanych przez wypełniających ankietę na pierwszym miejscu znajdują się uprawnienia osób niepełnosprawnych

<sup>1</sup> Z racji krótkiego czasu realizacji projektu, jak też trudności, jaką dla wielu organizacji było znalezienie czasu na wypełnienie ankiety, zapewne nie jest to liczba ostatecznie określająca liczbę wydawców materiałów prawnych dla obywateli w naszym kraju. Z pewnością jednak pokazuje skalę zjawiska.

(37%) oraz innych grup, takich jak na przykład dzieci, młodzież, kobiety, bezdomni. Specyfiką organizacji jest to, że tworzą one materiały dla tak „oczywistych” w świadomości społecznej grup, jak na przykład osoby bezrobotne, jak też do wąskich grup, na przykład ofiar błędów medycznych, prawnych opiekunów osób niepełnosprawnych, czy wreszcie do grup zawodowych, na przykład pracowników służby zdrowia. Właściwie nie istnieją środowiska zupełnie zapomniane przez organizacje. 13 organizacji wskazało, że opracowuje materiały prawne związane z postępowaniem sądowym, a 9 podejmuje w swoich materiałach tematykę prawa dotyczącego organizacji pozarządowych.

Temat 79% materiałów jest wybierany na podstawie pytań wpływających od podopiecznych organizacji. Dość często organizacje same decydują o wyborze tematu (55%). Zdarza się, że o wyborze decydują potrzeby programu/sponsorów (5%).

Charakter ogólnopolski ma 89% tekstów materiałów prawnych tworzonych w organizacjach, czyli mogą one służyć każdemu obywatelowi, bez względu na miejsce zamieszkania.

#### *Jak powstają materiały prawne?*

Autorami tekstów materiałów prawnych są głównie prawnicy (82%). Często piszą je też specjaliści w dziedzinie, której dotyczy materiał. Ta z gruntu rzeczy dobra tendencja powierzania pisania tekstów fachowcom, nie zawsze się sprawdza, na przykład w zakresie czytelności, jasności przekazu. Zdarza się na przykład, że teksty są pisane trudnym, fachowym językiem.

Większość organizacji recenzuje materiały przed ich wydaniem (89%). Recenzentami są najczęściej (podobnie jak ich autorami!) prawnicy i specjaliści w danej dziedzinie. Można uznać, że zdecydowanie zbyt rzadko materiały recenzują sami odbiorcy. Właściwie tekstów nie konsultują też urzędnicy znający dany problem.

Na użytek osób z zewnątrz, na przykład klientów organizacji tworzonych jest 92% materiałów. Znacznie rzadziej (37%) organizacje tworzą materiały prawne tylko z myślą o własnej organizacji – na użytek pracowników, członków, programów itp. Szkoda więc, że są tak rzadko recenzowane przez odbiorców.

Półowa organizacji ma w zespole specjalnego pracownika (na przykład redaktora tytułu, serii, strony internetowej) lub zespół redakcyjny zajmujący się redakcją, przygotowaniem do druku. 37% zbadanych organizacji takiego pracownika nie ma i prace te wykonują członkowie organizacji we własnym zakresie.

Teksty są redagowane i poprawiane przez korektora przed ich oddaniem do druku. Najczęściej prace te wykonuje jeden z pracowników organizacji/institucji (61%). Trochę rzadziej (45%) ktoś spoza pracowników organizacji (na przykład redaktor, polonista).

Skład tekstów jest w większości przypadków wykonywany przez osobę „z zewnątrz” – specjalistę (45%) lub przez profesjonalną firmę (24%). Dość często teksty składają też pracownicy organizacji specjalizujący się w tym, mający to w swoich obowiązkach (42%).

Zgodnie z deklaracjami organizacji, 68% materiałów prawnych ma wspólną szatę graficzną, na przykład kolorystykę, elementy graficzne, logo. Tylko 9 organizacji stwierdziło, że takiej wspólnej szaty graficznej nie ma. Dla wielu organizacji tym wspólnym elementem, nawet jeśli nie ma jednej linii graficznej, jest logo organizacji.

### *Rola działalności wydawniczej podejmowanej przez organizacje. Nagradzanie materiałów*

Jako uzupełnienie poradnictwa traktuje działalność wydawniczą w dziedzinie prawa 68% organizacji – powstające materiały prawne są wykorzystywane w działalności poradniczej. Najlicniejsza jest grupa organizacji, które jako przyczynę rozpoczęcia swojej działalności w zakresie opracowywania materiałów prawnych podają brak wiedzy o uprawnieniach w różnych środowiskach i liczne pytania od podopiecznych swojej organizacji. Wielu organizacjom posiadanie takich opracowanych, gotowych informacji bardzo ułatwia pracę na rzecz osób indywidualnych i organizacji.

Materiały 32 organizacji nie zostały nigdy w żaden sposób wyróżnione. Tylko 5 organizacji otrzymało nagrodę/wyróżnienie za swoje wydawnictwa – przy czym było to zarówno uznanie wyrażane przez urząd centralny (na przykład Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, Ministerstwo Spraw Zagranicznych, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej), jak i przez inne organizacje. Za największy sukces w swojej dotychczasowej działalności wydawniczej w dziedzinie prawa organizacje uznają najczęściej konkretne wydawnictwa, serie, strony internetowe. Ważne jest też uznanie innych organizacji lub instytucji, choć częściej jako powód zadowolenia wskazywano satysfakcję odbiorców i poczucie, że dzięki lekturze materiałów odbiorcy mają większą wiedzę o swoich uprawnieniach.

W najbliższym czasie 17 organizacji chce utrzymać działalność wydawniczą w dziedzinie prawa, a 7 organizacji planuje ją rozszerzyć. Żadna organizacja nie zamierza zawiesić działalności w zakresie informacji prawnej.

### *Finansowanie materiałów prawnych*

Większość, bo 68%, organizacji finansuje swoje materiały prawne z dotacji instytucji publicznych. Jako drugie źródło środków organizacje wskazują dotacje od sponsorów prywatnych (45%) oraz środki własne (42%). Tylko trzy organizacje współfinansowały materiały dzięki częściowej odpłatności odbiorców.

### *Współpraca w zakresie tworzenia materiałów prawnych*

W zakresie wspólnego tworzenia tekstów materiałów prawnych 61% badanych współpracowało z jakąś inną organizacją/institucją – są to w większości inne organizacje, których działalność jest tematycznie związana z danym materiałem. Organizacje wymieniały też, jako współpracowników, instytucje, głównie ministerstwa, urzędy centralne.

Wydaje się, że dla efektywnego powstawania dobrych, praktycznych informacji niezbędne jest szukanie przez organizacje współpracy z instytucjami. W zakresie tworzenia materiałów prawnych jest to dość częste (zwłaszcza jeśli chodzi o współpracę z urzędami centralnymi). Jednak na pewno powinno być ono częstsze, jeśli chodzi o współpracę organizacji i instytucji w zakresie dystrybucji.

### *Trudności z opracowaniem i dystrybucją materiałów*

Organizacje wskazują przede wszystkim na brak środków – zarówno tych potrzebnych na dystrybucję, jak i opracowanie materiałów. Jednak nie tylko finanse decydują o kłopotach związanych z tworzeniem materiałów. Wśród trudności, które muszą pokonywać organizacje, można także wymienić: brak prawników znających dobrze specyficzne dziedziny prawa i praktykę stosowania przepisów, częste zmiany przepisów, brak osób kompetentnie zajmujących się marketingiem wydawnictw, zbyt niskie nakłady, nieodpowiadające zapotrzebowaniu.

### *Dystrybucja materiałów informacyjnych/poradniczych z dziedziny prawa*

Połowa organizacji nie ma specjalnego pracownika odpowiadającego za dystrybucję materiałów, chociaż duża część wskazała, że go posiada (37%). Zapewne często prace związane z dystrybucją przejmują pracownicy pełniący już inne funkcje. 84% organizacji bezpłatnie rozdaje swoje materiały prawne, a 68% wysyła je na indywidualne zamówienia. Dopiero na trzecim miejscu jako formę dystrybucji organizacje wymieniały Internet (47%).

Spośród zbadanych organizacji 29 wskazało, że ich materiały prawne są bezpłatne. Tylko 8 organizacji przyznało, że część wydawnictw jest płatna. Żadna zbadana organizacja nie ma w ofercie wyłącznie wydawnictw płatnych.

Swoje materiały prawne na terenie całej Polski dystrybuuje 79% zbadanych organizacji. Dobrze więc, że w połowie organizacji istnieje plan (polityka) dystrybucji, bo ogólnopolska dystrybucja jest trudniejsza. Szkoda jednak, że planu dystrybucji nie ma każda organizacja. 87% organizacji przekazuje swoje materiały bezpośrednio klientom/odbiorcom; 58% organizacji korzysta z pomocy pośredników. Zgodnie z deklaracjami organizacji są to własne oddziały i placówki lokalne, sieci zrzeszające organizacje działające w tym samym obszarze oraz niemal wszystkie instytucje lokalne(!).

### *Jak polepszyć słaby dostęp do materiałów – propozycje organizacji*

61% organizacji uznało, że dostęp obywateli do materiałów informacyjnych/poradniczych z dziedziny prawa, tworzonych przez organizacje działające w naszym kraju, jest trudny lub zły. Z całą pewnością należy zadbać o to, aby był on lepszy. Organizacje mają wiele pomysłów, jak można na to wpłynąć, na przykład szerzej wykorzystywać Internet, tworzyć sieci lokalnych punktów w oparciu o lokalne organizacje i instytucje.

Wydaje się jednak, że nawet najlepsze metody i największe środki włożone w powiększenie nakładów materiałów prawnych nie okażą się skuteczne bez reklamowania tworzonych informacji o zasobach. Zarówno do jakości, jak i skuteczności informacji w Internecie, Telegazecie, jak i tych dostępnych w organizacjach/instytucjach trzeba odbiorcę przekonać.

### **Wyniki oceny materiałów prawnych organizacji i instytucji przez ekspertów**

Wybranych 61 materiałów prawnych poddano analizie: prawnika, doradcy Biura Porad Obywatelskich i dziennikarza/polonisty. Eksperci oceniali materiały pod względem:

- zawartości merytorycznej (sposób przedstawienia tematu, czy materiał ma przykłady, omówienia, czy temat jest przedstawiony wyczerpująco, kompletnie) – większość materiałów została wysoko oceniona merytorycznie,
- czytelności dla odbiorcy (wygląd, sposób prezentacji, układ tekstu) – czytelność została nieco niżej oceniona niż zawartość merytoryczna,
- języka – okazał się słabszym punktem publikacji, ponieważ w wielu z nich używa się zbyt fachowego języka,
- aktualności informacji (czy jest czytelna, widoczna informacja, jaki stan prawny prezentuje dany materiał) – prawie co trzeci materiał nie miał wyraźnej informacji o stanie prawnym.

Materiały miały bardzo nierówny poziom. Jest wśród nich wiele rzetelnych opracowań, ale są też wydawnictwa słabsze, z brakami dotyczącymi najczęściej zbyt fachowego języka, błędów redakcyjnych i słabej czytelności. Mało wydawnictw uzyskało wysokie oceny wszystkich ekspertów.

### **Wyniki badania instytucji publicznych**

Instytucje mają obowiązek informowania obywateli o ich uprawnieniach. Z racji zobowiązujących je do tego przepisów (na przykład ustawa o dostępie do informacji publicznej, rozporządzenie w sprawie „Biuletynu Informacji Publicznej”) wywiązują się z tego coraz częściej poprzez Internet.

Jeśli chodzi o urzędy, interesowało nas, czy:

- sporządzają własne publikacje drukowane (informacje o tym powinny być widoczne także na stronach internetowych),
- czy i jak wywiązują się z obowiązku informowania obywateli o ich uprawnieniach na swoich stronach internetowych.

Wyniki analizy stron internetowych instytucji (70 stron ministerstw i urzędów centralnych, 16 stron urzędów wojewódzkich, 10 stron urzędów miast i starostw) są następujące:

- Większość ministerstw oraz urzędów centralnych w zakresie swoich kompetencji udostępnia informacje dla obywateli. Większość czyni to, umieszczając teksty w treści swoich stron, część udostępnia pliki w pdf lub Wordzie. Niewiele podmiotów przygotowuje publikacje drukowane (takie materiały wydają na przykład: Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Państwowa Inspekcja Pracy, Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich). Do rzadkości należą przypadki, kiedy instytucja udostępnia publikacje innych podmiotów lub informuje, gdzie można je znaleźć.
- Urzędy wojewódzkie informują obywateli o ich uprawnieniach stosownie do swoich kompetencji oraz w większości przypadków umożliwiają ściągnięcie odpowiednich formularzy.
- Ze stron urzędów i starostw często można ściągać formularze do załatwienia danych spraw (na przykład wydanie duplikatu prawa jazdy, rejestracja działalności gospodarczej). Informują też o swoich kompetencjach i trybie załatwiania spraw. Urzędy te nie tworzą broszur ułatwiających poruszanie się w przepisach prawnych, nie wskazują także, gdzie można je znaleźć. Podają jedynie linki do różnych organizacji i instytucji, jednak bez wskazania, że można tam znaleźć daną informację. Na obecnym etapie żadna strona nie wyczerpuje wszystkich możliwości, jakie daje Internet.

Urzędy zbyt rzadko udostępniają materiały innych podmiotów lub odsyłają do miejsca, gdzie można je znaleźć. W sekcjach dotyczących załatwiania danych spraw mogłyby się znajdować odnośniki do publikacji organizacji pozarządowych lub ich stron internetowych, na przykład w sprawach dotyczących pomocy społecznej czy osób niepełnosprawnych. Dobrym przykładem może być Urząd Miasta w Gdyni, który na swojej stronie informuje o istnieniu i kompetencjach Biura Porad Obywatelskich (prowadzonego przez organizację pozarządową i wspieranego przez urząd miasta).

### **Ważniejsze wnioski z badania**

- Wśród organizacji pozarządowych nieliczne wydają materiały o charakterze informacyjno/poradniczym z dziedziny prawa. Szczególnie mało jest



organizacji, które prowadzą taką działalność regularnie i nie wydają informatorów prawnych tylko okazjonalnie, bez wyraźnego planu.

- Nakłady materiałów są zbyt niskie w stosunku do potrzeb.
- W większości przypadków materiały prawne są dobre merytorycznie. Często jednak są mało czytelne i napisane nieprzystępnym językiem. Należy dbać o ich czytelność i o prostotę języka, tak by zachęcały do lektury zwykłego czytelnika i pozwoliły mu, bez dodatkowych wyjaśnień, wykorzystać zdobyte informacje do rozwiązania problemu.
- Jeśli chodzi o instytucje, jest oczywiste, że informują obywateli o prawie w obszarach, które wynikają ściśle z ich kompetencji. Organizacje informują o uprawnieniach związanych często z innymi niż opracowywane przez instytucje tematami. Wskazane byłyby wykraczanie poza wzajemne kompetencje i zainteresowania oraz współpraca obu stron – przynajmniej na poziomie wymiany informacji o inicjatywach. W większości przypadków cele organizacji pozarządowych i instytucji publicznych w zakresie informowania obywateli o ich prawach są przecież zbieżne.
- Słabym punktem jest dystrybucja materiałów prawnych. Co prawda, organizacje deklarują, że ich materiały są dystrybuowane przez większość organizacji i instytucji lokalnych, ale jednocześnie źle oceniają dostęp do nich. Prawdziwym wyzwaniem dla organizacji i instytucji jest dotarcie z powstającymi materiałami do zwykłych odbiorców. Ta kwestia powinna być obiektem szczególnych zabiegów zarówno ze strony opracowujących, jak i sponsorów materiałów prawnych.

## **Standardy tworzenia i dystrybucji materiałów informacyjnych/ /poradniczych z dziedziny prawa – rekomendacje<sup>2</sup>**

### *Cechy dobrego materiału prawnego dla obywatela*

Materiały informacyjne/poradnicze z dziedziny prawa kierowane do obywateli – to broszury, ulotki, książki, poradniki, strony i opracowania internetowe. Materiały te dostarczają obywatelom informacji o powszechnie obowiązującym w Polsce prawie i praktyce jego stosowania. Wszystkie powinny spełniać wiele kryteriów decydujących o tym, że informacja pisana, którą otrzymuje obywatel, właściwie, rzetelnie i skutecznie opisuje jego uprawnienia i obowiązki.

<sup>2</sup> Opracowanie standardów – Stowarzyszenie Klon/Jawor na podstawie:

- 1) wyników badania ankietowego, przeprowadzonego w maju i czerwcu 2006 roku wśród organizacji pozarządowych i instytucji, dotyczącego tworzenia i dystrybucji istniejących materiałów prawnych oraz
- 2) oceny przez ekspertów (doradca BPO E. Bartoszyńska; adwokat H. Szperl; dziennikarz/polonista A. Gałązka) wybranych materiałów prawnych organizacji i instytucji.

Kryteria, o których powinni pamiętać wydawcy tworzący materiały prawne, wymieniono poniżej.

### *Zawartość merytoryczna*

Sposób przedstawienia tematu, używanie przykładów i omówień, kompletność przedstawienia tematu wpływają na jakość przekazu i jego wartość dla odbiorcy. Dobry materiał prawny to materiał, z którego czytelnik dowiaduje się o przysługujących mu uprawnieniach i jednocześnie zostaje poinformowany, jak z nich korzystać. Takie materiały zawierają dużo informacji praktycznych, dotyczących w szczególności tego, z jakich praw lub świadczeń można skorzystać, jakie koszty należy ponieść i czy można ich uniknąć, gdzie i według jakich procedur należy daną sprawę załatwić, jakie dokumenty należy zgromadzić, jak należy się odwoływać itp. Materiały powinny zawierać czytelne przykłady oraz proste i prawidłowe wzory pism.

Dobry materiał łączy zagadnienia z różnych dziedzin prawa, traktuje temat wszechstronnie i kompleksowo, z uwzględnieniem bardzo różnych, na pozór zupełnie niezwiązanych ze sobą aspektów prawnych.

### Określenie celu i odbiorcy

Materiał informacyjny/poradniczy z dziedziny prawa musi mieć jasnego odbiorcę. Musi jasno określać cel przedstawianych informacji. Umieszczenie w tekście informacji o celu i odbiorcy materiału (na przykład we wstępie) pozwoli czytelnikowi łatwiej poruszać się w szerokiej ofercie istniejących materiałów prawnych i łatwiej wybierać te, które są do niego kierowane i mogą mu być pomocne.

Określenie odbiorcy to także zobowiązanie dotyczące języka. Jeśli odbiorcą są specjaliści w jakiejś dziedzinie można użyć specyficznego dla nich języka zawodowego, jeśli odbiorcą jest zwykły czytelnik, język trzeba uprościć.

### Wybór tematu

Materiały prawne powstają, bo istnieje zapotrzebowanie na jakiś temat. Powstanie materiału ostatecznie ma być pożyteczne dla samego odbiorcy materiału.

Temat powinien być wybrany na podstawie pytań wpływających od podopiecznych organizacji/institucji. Materiał może też powstać, bo z oceny tworzących go wynika, że warto zwrócić na coś uwagę (na przykład istotną zmianę w przepisach lub wprowadzenie nowego przepisu). Warto sprawdzić, czy materiały na ten sam/podobny temat już nie istnieją. Być może nie warto opracowywać po raz kolejny tego samego, już przez kogoś dobrze opracowanego tematu. Należy unikać wyboru tematu, którego istotności nie umiemy potwierdzić, który tylko nam lub sponsorowi wydaje się ważny, a dla odbiorcy może się okazać zupełnie nieistotny.

## Forma

Autorzy materiałów często stają przed wyborem: napisać mniej w prostej formie czy wyjaśnić wszystkie niezbędne w danym temacie kwestie, co sprawia, że przygotowany materiał będzie trudniejszy w odbiorze przez rozbudowaną formę.

Idealny jest materiał, z jednej strony, napisany prostym językiem, o niewielkiej objętości (nawet jeśli omawiany temat jest obszerny), a zawierający wszystkie podstawowe i niezbędne informacje.

Łatwiejsze w odbiorze wydają się materiały o mniejszej ilości stron i w mniejszym, poręcznym formacie. Często odbiór informacji ułatwia opracowanie tematu poprzez przyjęcie formy pytań i odpowiedzi.

O ile to możliwe, warto umieścić w materiale adresy przydatnych organizacji/instytucji zajmujących się daną problematyką, gdzie czytający mógłby skonsultować swoją sprawę bądź wyjaśnić niezrozumiałe dla niego kwestie.

## Co dobry autor umieć powinien

Materiał informacyjny/poradniczy dla obywatela nie powinien ograniczać się tylko do cytowania czy poprawnego zestawiania treści przepisów. Wartość materiału polega na odpowiednim opracowaniu przepisów prawnych. Napisanie dobrego tekstu informacyjnego/poradniczego nie opiera się tylko na zgromadzeniu dostępnych informacji na dany temat, bez poddania ich obróbce i starań o nadanie im właściwego kształtu.

Autor, niezależnie od tego, czy jest prawnikiem, specjalistą w danej dziedzinie czy praktykiem, który chce podzielić się z innymi swoimi doświadczeniami, powinien umieć:

- uprościć język, przystępnie omówić znaczenie przytaczanych przepisów,
- przedstawić możliwe interpretacje przepisów,
- uświadomić praktyczne aspekty różnych rozwiązań prawnych,
- porównać różne rozwiązania prawne i wskazać praktyczne konsekwencje przyjęcia alternatywnych możliwości, tak aby czytelnik mógł dokonać ich świadomego wyboru,
- wskazać praktyczne kroki, jakie należy podjąć w oparciu o przytaczane przepisy, oraz opisać, jakie praktyczne trudności mogą się pojawić na drodze ich realizacji, między innymi ze strony osób stosujących prawo (warto podać na przykład opłaty, orientacyjny czas trwania procedury, wymagane dokumenty, do jakiego urzędu należy pójść i z jaką sprawą, opisać procedurę odwoławczą).

Jeśli nie jest możliwe spełnienie tych wszystkich wymogów przez jednego autora (a tak dzieje się często), warto rozważyć stworzenie zespołu pracującego nad tekstem i składającego się z prawnika i „zwykłego czytelnika”, na przykład klienta organizacji.

### Język

Materiał powinien być napisany zrozumiałym, czyli prostym językiem, bez żargonu i suchego relacjonowania przepisów. Nie jest to proste do spełnienia postulat i wymaga dużej staranności – czasami uproszczenie języka prowadzi do nieporozumień, a nawet błędów prawnych.

### Recenzje/konsultacje

Recenzje materiałów służą ich ocenie merytorycznej, ale też powinny wzbogacać ich treść.

Dobrze, jeśli materiał recenzuje osoba o zupełnie innych kwalifikacjach niż autor, tak aby zweryfikować materiał i wzbogacić go o praktyczne uwagi.

Kandydatów na recenzentów warto szukać nie tylko wśród prawników i pracowników organizacji, ale także pracowników urzędów, którzy mogą na przykład wzbogacić część tekstu poświęconą procedurom związanym z danym tematem.

Materiały powinni też recenzować zwykli czytelnicy, których dotyczy temat materiału – bez ich oceny materiał może być zupełnie nieużyteczny, nawet jeśli będzie poprawny merytorycznie.

### Redakcja

Niepoprawnie zredagowany tekst źle się czyta i zniechęca czytelnika. Materiał powinien mieć czytelny spis treści, który pozwoli czytelnikowi łatwo znaleźć zawarte w nim informacje. Należy również zadbać o logiczny układ tekstu. Powinien on uwzględniać potrzeby czytelnika i możliwie najprecyzyjniej i najpraktyczniej prowadzić go poprzez dany temat, tak aby uzyskał wiedzę o uprawnieniach, obowiązkach i formalnościach. Trzeba unikać długich zdań, stosować prosty język. Nie należy zamieszczać zbyt długich cytatów z aktów prawnych.

### Korekta

Wbrew pozorom nie jest to błahe zagadnienie. Tekst z błędami językowymi lub wynikającymi ze złego składu źle się czyta, niechętnie też sięga się po niego ponownie. Konieczne jest sprawdzenie tekstu przez polonistę/korektora przed jego oddaniem do druku. Wszystko to pozwoli uniknąć tak podstawowych, rażących błędów, jak na przykład urwane akapity, powtórzenia, błędy stylistyczne. Warto zastosować kilkustopniową korektę (korekta przed złamaniem, korekta po złamaniu tekstu).

### Czytelność dla odbiorcy

Wygląd, sposób prezentacji, układ tekstu – wszystko, co wpływa na czytelność przekazu, jest bardzo ważne dla czytelnika. Materiały powinny być estetyczne i zwracać na siebie uwagę. Jeśli nie jest możliwe wykonanie profesjo-

nalnego opracowania graficznego materiału, należy przynajmniej unikać zbyt-  
niej ilości tekstu na jednej stronie, nadmiaru wyróżnień, zbyt małej czcionki  
itp. Nie powinno się też oszczędzać na papierze kosztem wygładu.

**Aktualność** – podawanie informacji o aktualnym stanie prawnym

Niezwykle istotne jest wyraźne informowanie o tym, na jaki dzień uwzględniono stan prawny w danym materiale. Wymóg ten powinien być bezwzględnie przestrzegany w każdej bez wyjątku publikacji, niezależnie od jej formy. Nie wystarczy sama informacja o roku, a nawet miesiącu wydania danego materiału. Czytelnik musi zostać wyraźnie uświadomiony, że stan prawny może ulec zmianie. Taką funkcję spełnia dopiero informacja typu: „Uwzględniono stan prawny na dzień...”.

Szczególna dbałość o to, aby materiał był opatrzony informacją o stanie prawnym, jest konieczna w przypadku publikacji informacji prawnych w Internecie. Jest tu szczególnie łatwo publikować informacje prawne, ale, jak wynika z doświadczenia, dużo trudniej przychodzi później dbanie o ich aktualizację. Jeśli informacje w Internecie są kopiowane za czyjąś zgodą (na przykład z innej strony internetowej), a istnieją obawy, że nie będą aktualizowane systematycznie, lepiej od razu używać linków do tej strony, niż zabiegać o ich kopiowanie.

Dobrze, jeśli materiał, przy okazji omawiania określonego zagadnienia, wskazuje, że stan prawny w danej dziedzinie, na przykład wysokość określonego wskaźnika, może ulec zmianie i jednocześnie informuje, jak i gdzie należy śledzić ewentualne zmiany przed przystąpieniem do załatwiania określonej sprawy.

Warto wziąć pod uwagę, by przy okazji omawiania określonej problematyki, materiał zapowiadał spodziewaną zmianę stanu prawnego.

Dobrze byłoby uczulać czytelnika na dużą niestabilność przepisów w Polsce. Zmieniają się one bardzo często i nawet specjaliści gubią się w zachodzących zmianach. Dlatego czytelnik musi wiedzieć, że zanim skorzysta z informacji zawartej w danym materiale prawnym, powinien się upewnić, że jest ona aktualna.

**Poszanowanie praw autorskich**

Tekst materiału prawnego – mimo że powstał dla dobra obywateli i jest powszechnie i bezpłatnie dostępny w postaci wydrukowanej lub internetowej – nie jest niczyj. Zawsze ma do niego prawa jego autor i zazwyczaj, w jakimś zakresie, wydawca.

Można przedrukowywać mniejsze lub większe fragmenty opracowań tylko po uprzednim poinformowaniu o tym wydawcy/autora i uzyskaniu jego zgody lub przynajmniej podaniu źródła przedruku, jeśli fragment nie jest długi (tytuł, autor, wydawnictwo).

### *Dystrybucja materiałów prawnych*

Organizacje deklarują, że dystrybuują swoje materiały prawne poprzez inne organizacje i niemal wszystkie instytucje lokalne. Jednocześnie większość z nich ocenia dostęp do materiałów prawnych jako trudny lub zły. Dostęp do informacji prawnych tworzonych przez instytucje jest głównie internetowy, a więc też bardzo ograniczony.

Organizacje i instytucje powinny więc dążyć do polepszenia dostępu do materiałów prawnych. Niezbędne elementy dobrej dystrybucji to:

- Dobra wewnętrzna organizacja dystrybucji.
- Jasne zasady dostępu obywateli do materiałów.
- Stosowanie różnych metod dystrybucji.
- Współpraca organizacji i instytucji.

#### Dobra wewnętrzna organizacja dystrybucji

**Plan (polityka) dystrybucji (obszar, cel)** Należy określić obszar terytorialny oraz grupy, do których mają trafiać materiały. Aby uniknąć niezaplanowanej dystrybucji, ważne jest też określenie celu, który chcemy osiągnąć.

**Osoba odpowiedzialna** Warto mieć specjalnego pracownika odpowiadającego za dystrybucję materiałów, a przynajmniej określić, czym zadaniem w zespole, jest dbanie o dystrybucję materiałów.

**Budżet na dystrybucję** Nie można prowadzić dystrybucji bez zarezerwowanych na ten cel środków – trzeba o tym pamiętać przy konstrukcji budżetów projektów składanych do sponsorów lub zarezerwować je ze środków własnych. Plan dystrybucji powinien uwzględniać również jej koszty.

#### Jasne zasady dostępu do materiałów

**Bezpłatność materiałów dla obywateli** Materiały powinny być bezpłatne dla obywateli poszukujących pomocy prawnej lub dostępne za symboliczną opłatą. Jeśli organizacje nie mają środków na dodruki, nie powinny unikać pobierania opłat od innych organizacji/instytucji, szczególnie za druk większych ilości materiałów. Jeśli materiał jest bezpłatny, na jego okładce powinna się znaleźć informacja: „egzemplarz bezpłatny”.

**Komunikat o zasadach dostępu do materiałów** O tym kto, gdzie i jak może otrzymać materiały, należy informować jasno i precyzyjnie, na przykład na swoich stronach internetowych lub materiałach reklamowych.

#### Stosowanie różnych metod dystrybucji

**Jak najszerzej udostępnić to, co już jest** Warto zadbać o to, aby jak najwięcej materiałów prawnych ukazywało się w Internecie, najlepiej z możliwością kopiowania, tak aby były dostępne dla jak najszerzej grupy zainteresowanych. Działanie takie nie powinno naruszać zasad praw autorskich. Szcze-

gólnie zasadne wydaje się stworzenie w Internecie zasobów z materiałami z dziedziny prawa kierowanymi do obywatela. Można tworzyć nowe strony lub skorzystać z już istniejących bibliotek internetowych, na przykład witryna wiejska, biblioteka.ngo.pl.

**Wykorzystać sieci już istniejące – o tym jak uzupełnić działanie Internetu** Dla polepszenia dostępu do informacji osób, które nie mogą posługiwać się Internetem, należałoby zadbać o stworzenie sieci punktów, udostępniających te materiały. Trzeba korzystać z sieci już istniejących: biura porad obywatelskich, sieciowe organizacje (na przykład Caritas Polska, Polski Związek Niewidomych), biblioteki publiczne, ośrodki pomocy społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, sądy itp. Powinny to być punkty dające możliwość jak najszerszego dostępu. Nie mogą być oparte tylko na organizacjach pozarządowych, ale też nie mogą być zbyt masowe (na przykład przychodnie, sklepy). Żadna organizacja ani instytucja, nie będzie w stanie udźwignąć kosztów tak masowej (i w konsekwencji bardzo przypadkowego) produkcji materiałów.

**Dać instytucjom wiedzę o tym, co opracowują organizacje, a organizacjom wiedzę o tym, co opracowują instytucje** Bez współpracy organizacji z instytucjami – rozpoczynającej się od zgromadzenia wiedzy o tym, jakie zasoby materiałów informacyjnych/poradniczych z dziedziny prawa już istnieją, nie uda się zwiększyć dostępu do tworzonych informacji. Na początek konieczne jest dotarcie do instytucji z listą wydawnictw i stron internetowych, na których dostępne są dobre opracowania prawne dla obywateli (informacje takie mogłyby się znajdować na przykład na stronie „Biuletynu Informacji Publicznej” instytucji). Wiedza instytucji o istnieniu spisu takich materiałów jest niezbędna. Ta sama uwaga dotycząca dostępu do informacji o tym, co opracowują instytucje, dotyczy też organizacji.

**Otworzyć organizacje na współpracę z innymi organizacjami** Organizacje najczęściej współpracują z innymi działającymi w tej samej dziedzinie. Tymczasem rzadko jest tak, aby informacja o uprawnieniach danej osoby/grupy ograniczała się do jednej dziedziny. Dostęp do informacji o uprawnieniach wynikających z różnych dziedzin wydaje się niezbędny i możliwy do zaspokojenia w sposób podobny, jak w przypadku docierania z informacją do instytucji – poprzez stworzenie listy opracowań i zareklamowanie jej (na przykład w Internecie).

**Skorzystać z nowych masowych metod dystrybucji – Telegazeta** Nie tylko Internet jest masowy, a jak wiadomo jego masowość w naszym kraju nietrudno jest podważyć. Dobrą metodą dostępu do informacji prawnej zarówno na wsi, jak i w dużych miastach jest Telegazeta. Nie pozwala ona co prawda zamieszczać rozbudowanych informacji poradnikowych, ale jest dobrym medium do przekazywania prostych informacji, także o uprawnieniach.

### *Współpraca między organizacjami i urzędami*

**Współpracować z innymi.** Instytucje informują obywateli o prawie w obszarach, które wiążą się ściśle z ich kompetencjami. Organizacje informują o prawie związanym z innymi tematami, często łączą w przygotowanym materiale wiele aspektów danej sprawy. Wskazane byłoby wykraczanie poza wzajemne kompetencje i zainteresowania oraz współpraca obu stron – przynajmniej na poziomie wymiany informacji o swoich inicjatywach.

Wydaje się, że dla efektywnego powstawania dobrych, praktycznych informacji niezbędne jest szukanie przez organizacje współpracy z instytucjami. W zakresie tworzenia materiałów prawnych jest ona dość częsta (szczególnie jeśli chodzi o współpracę z urzędami centralnymi, natomiast na pewno zbyt rzadka w przypadku instytucji lokalnych). Jednak na pewno współpraca powinna być częstsza w zakresie dystrybucji.

### *Powiedzieć innym o swoich materiałach, czyli reklama*

**Tworzenie ulotek reklamowych (także stron internetowych) o swoich materiałach prawnych przez pojedyncze organizacje. Ogólnopolska i lokalne promocje zasobów.** Nawet najlepsze metody (Internet, Telegazeta, sieć punktów w organizacjach i instytucjach) i największe środki włożone w powiększenie nakładów materiałów nie okażą się skuteczne bez rozreklamowania informacji o tworzonych zasobach. Obywatelom potrzebna jest informacja nie tylko o pojedynczych seriach, ale także zebrana w jednym miejscu informacja o tym, co mogą otrzymać od innych organizacji/instytucji.

**Powiedzieć, dlaczego warto z tych materiałów korzystać.** Zarówno do jakości, jak i skuteczności informacji prawnych powstających w organizacjach/instytucjach w Internecie, Telegazecie oraz tych dostępnych, w postaci drukowanych materiałów prawnych, trzeba odbiorcę przekonać i zachęcić do korzystania. Samo ich istnienie nie daje gwarancji, że obywatele kiedykolwiek do nich dotrą.

Zapraszamy do lektury raportu „Standardy informatorów prawnych”. Informacje na ten temat są dostępne między innymi w portalu organizacji pozarządowych [www.ngo.pl](http://www.ngo.pl) oraz na stronach Fundacji Instytut Spraw Publicznych.