

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____
din _____ 2023

cu privire la paginile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice și cerințele minime privind profilurile de socializare ale acestora

În temeiul art. 22 lit.c) din Legea nr. 467-XV din 21 noiembrie 2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 6-12, art. 44), cu modificările ulterioare,

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la paginile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice și cerințele minime privind profilurile de socializare ale acestora (se anexează).
2. Instituția publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”, va asigura elaborarea și dezvoltarea modelului-tip (șablon), inclusiv al stilului grafic (design) al paginilor oficiale ale autorităților administrației publice centrale în rețeaua Internet, pe platforma tehnologică identificată de Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică”.
3. Instituția publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică” în calitate de operator tehnico-tehnologic:
 - va asigura găzduirea paginilor oficiale ale autorităților administrației publice centrale pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud), administrarea, mentenanța și dezvoltarea lor ulterioară;
 - va asigura, la solicitare, în baza contractuală, dezvoltarea și menținerea paginilor oficiale ale autorităților administrației publice centrale și/sau locale.
4. Autoritățile și instituțiile publice – ministerele, alte autorități administrative centrale, autorităților administrației publice locale de nivelul întâi și nivelul al doilea, precum și instituțiilor publice în care acestea au calitatea de fondator și instituțiilor publice autonome, în termen de 12 luni:
 - 1) vor asigura conformarea paginilor lor web oficiale și profilurilor de socializare în corespundere cu prevederile prezentei hotărâri;
 - 2) vor asigura găzduirea sau, după caz, migrarea paginilor lor web oficiale pe platforma tehnico-tehnologică pentru găzduirea paginilor web oficiale ale autorităților administrației publice centrale;

3) vor aproba sau, după caz, vor modifica regulamentele interne privind modul de publicare, actualizare și administrare a conținutului informațional al paginilor lor web oficiale;

4) vor asigura publicarea pe paginile lor web oficiale a conținutului informațional în conformitate cu prezenta hotărâre.

5. Autoritățile și instituțiile publice, vor asigura calitatea conținutului informațional al paginilor lor web oficiale prin actualizarea permanentă a informațiilor publicate.

6. Cancelaria de Stat:

va aproba modelul-tip (șablon), inclusiv și stilul grafic (design), al paginilor web oficiale ale autorităților administrației publice centrale în rețeaua Internet;

va asigura plasarea pe pagina web oficială a Guvernului a referințelor la paginile web oficiale ale ministerelor și altor autorități administrative subordonate Guvernului, precum și la pagina web proprie.

7. Se abrogă:

Hotărârea Guvernului nr.188/2012 „privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.70-71, art.227), cu modificările ulterioare.

8. Controlul asupra executării prezentei Hotărâri se pune în sarcina Cancelariei de Stat.

Prim-ministru

Dorin RECEAN

Contrasemnează:

Viceprim-ministru

Dumitru ALAIBA

**Ministrul Dezvoltării Economice și
Digitalizării**

REGULAMENT

cu privire la paginile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice și cerințele minime privind profilurile de socializare ale acestora

Capitolul I

Dispoziții generale

1. Regulamentul privind paginile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice și cerințele minime privind profilurile de socializare ale acestora (în continuare – Regulament) este elaborat în scopul sporirii nivelului de transparență a activității acestora și asigurării accesului la informații de interes public prin intermediul paginilor web, stabilirii cerințelor minime obligatorii privind paginile web oficiale ale tuturor autorităților și instituțiilor publice (în continuare – pagini web oficiale), precum și cerințelor minime privind profilurile de socializare ale autorităților și instituțiilor publice.

2. În sensul prezentului Regulament, se definesc următoarele noțiuni:

administratorul profilului de socializare – angajatul sau subdiviziunea internă responsabilă de crearea și administrarea profilului de socializare al autorității sau instituției publice respective;

browser – o aplicație software ce permite utilizatorilor să afișeze text, grafică, video, muzică și alte informații localizate pe o pagină WEB, dar și să comunice cu ofertantul de informații;

credențiale – set de atribute ce stabilesc identitatea și autenticitatea utilizatorilor și sistemelor în cadrul sistemelor informaționale;

HTML – Hyper Text Markup Language (HTML) este un limbaj de marcare utilizat pentru crearea paginilor WEB ce pot fi afișate într-un browser;

internet – rețeaua informațională globală de comunicații electronice desemnează rețele speciale ce interconectează 2 sau mai multe rețele autonome aflate la mare depărtare unele față de altele;

metadate – informația care se inserează într-un fișier HTML pentru a suplimenta informațiile despre conținutul și scopurile unei anumite pagini WEB (date despre date);

offline – este termenul opus lui on-line, semnificând: neaflat în conexiune/legătură/sesiune;

online – proprietatea de a fi conectat sau legat la o rețea electrică, de telefon, de Internet sau și la alte sisteme care acceptă conexiuni;

operator tehnico-tehnologic – entitatea organizațională care stabilește, de sine stătător sau în comun cu alte entități, condițiile și procedurile în elaborarea site-urilor și asigură suport tehnic de nivel înalt prin personal specializat;

pagină web oficială – pagină oficială a autorității sau instituției publice, ce conține un ansamblu de informații oficiale în formă electronică și al mijloacelor de dialog interactiv, pe care autoritatea sau instituția publică le pune la dispoziție cetățenilor în rețeaua Internet;

profil de socializare – o pagină creată de autoritatea sau instituția publică pe o rețea de socializare pentru a interacționa cu publicul larg;

tehnologie informatică și de comunicație – termen comun care include toate tehnologiile utilizate pentru schimbul și manipularea informației;

utilizatorul profilului de socializare – angajatul sau subdiviziunea internă care interacționează în rețeaua de socializare din numele profilului de socializare al autorității sau instituției publice respective, fără drept de administrare a profilului;

3. Înregistrarea și gestionarea numelor de domen pentru paginile web oficiale se efectuează în conformitate cu Regulamentul cu privire la gestionarea domeniului de nivel superior .md, aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al Agenției Naționale pentru Reglementare în Telecomunicații și Informatică nr. 42/2020 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr.240, art.863).

4. Paginile web oficiale vor fi înregistrate în Registrul resurselor și sistemelor informaționale de stat, în modul stabilit.

5. Paginile web oficiale se plasează pe platforma tehnico-tehnologică a operatorului.

6. Accesul la informația plasată pe pagina web oficială trebuie să fie liber și gratuit.

7. Paginile web oficiale trebuie să fie adaptate pentru accesarea de pe echipamente mobile (smartphone), precum și accesarea de către persoanele cu dizabilități prin asigurarea unui sistem de sonorizare a conținutului informațional.

8. Paginile web oficiale trebuie să asigure posibilitatea de abonare a cetățenilor la informațiile din blocul de noutăți, evenimente și anunțuri, precum și transparența procesului de elaborare a proiectelor de decizii.

9. Prin intermediul paginii web oficiale autoritatea administrației publice poate oferi servicii publice contra plată.

Capitolul II

Cerințe privind conținutul, stilul și design-ul paginilor web oficiale

Secțiunea 1

Conținutul paginilor web oficiale

10. Autoritățile administrației publice plasează informația pe pagină web oficială cu respectarea următoarelor cerințe:

1) informarea publicului despre posibilitatea familiarizării în rețeaua Internet cu activitatea autorității administrației publice respective, prin publicarea adreselor corespunzătoare și a modificărilor intervenite în datele din antetele documentelor oficiale și prin alte modalități;

2) publicarea informației actuale, cu indicarea datei fiecărui caz de publicare a documentului și a datei actualizării informației;

3) oferirea posibilității pentru recepționarea interpelărilor și transmiterea sau publicarea informației solicitate în Internet;

4) oferirea posibilității de interpellare a conducerii autorității cu respectarea procedurii de petiționare stabilite de legislația în vigoare;

5) asigurarea transparenței procesului de elaborare și adoptare a deciziilor, în condițiile legii;

6) garantarea veridicității, plenitudinii și actualizării informației plasate pe pagina web oficială proprie;

7) întreprinderea măsurilor urgente pentru înlăturarea deficiențelor tehnice, care împiedică funcționarea și accesul la pagina web oficială proprie.

11. La organizarea serviciilor interactive (conferințe, discuții, consultări, servicii on-line), legate de dialogul între reprezentanții autorităților sau instituțiilor publice și utilizatori pe paginile web oficiale în mod obligatoriu trebuie să fie plasate informații care explică utilizatorilor modul de gestiune a mesajelor în structura unei astfel de comunicări.

12. Statutul informațiilor publicate pe pagina web oficială (documente, materiale) și responsabilitatea autorității sau instituției publice pentru conținutul lor sînt indicate într-un text special (note, referințe la sursă) plasat la compartimentul paginii-web oficiale sau pe pagina publicației concrete.

13. Documentul (materialul) plasat pe pagina web oficială trebuie să aibă următoarele caracteristici:

1) data publicării (ultimei actualizări, precizări);

2) date privind sursa de informație (subdiviziunea responsabilă);

3) înțelegeri, note, clauze (în caz de necesitate).

14. Materialele plasate pe pagina web oficială trebuie să fie informații oficiale ale autorității sau instituției publice respective. În cazul publicării unor informații din surse externe acestea urmează să fie incluse printr-o notiță scurtă și o referință la sursa de informație originală.

15. Pe pagina web oficială a unei autorități sau instituții publice, în funcție de specificul activității acesteia, este publicată din oficiu următoarea informație:

1) structura organizatorică și bugetul acesteia, numărul angajaților/membrilor, datele privind obiectivele, domeniile de competență și funcțiile sale, adresele poștale, numerele de telefon și alte rechizite ale adresei ei, datele privind autoritățile și instituțiile subordonate (cu indicarea și/sau referirea la paginile web oficiale ale acestora), numerele de telefon ale serviciilor de informație;

2) datele privind conducerea autorității sau instituției publice, inclusiv studiile, experiența profesională, modul de accesare în funcția deținută, adresa de poștă electronică și numărul de telefon;

3) datele privind persoanele juridice cărora le este transmisă, în modul stabilit, o parte din funcțiile autorității sau instituției publice (denumirea organizației, adresa poștală și juridică, numărul de telefon și fax, adresa poștei electronice);

4) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice, cu referințe (hyperlinkuri) la pagina web <https://www.legis.md/> pe care poate fi accesat și vizualizat Registrul de stat al actelor juridice;

5) raportul anual privind activitatea autorității sau instituției publice;

6) datele privind achizițiile publice, care cuprind planul anual de achiziții, rapoartele de monitorizare a contractelor de achiziții publice și, după caz, alte informații relevante;

7) datele privind evenimentele oficiale organizate de autoritatea sau instituția publică (ședințe, întâlniri, conferințe de presă, colegii și altele), precum și despre deciziile adoptate la astfel de întruniri publice;

8) datele privind vizitele oficiale și deplasările de serviciu în străinătate ale personalului autorității sau instituției publice, inclusiv devizul și sursa de finanțare a cheltuielilor;

9) orele de primire în audiență, precum și datele privind modul depunerii a petițiilor și a cererilor de comunicare a informațiilor de interes public, inclusiv, după caz, plățile percepute pentru comunicarea informațiilor de interes public;

10) datele privind programele și proiectele, inclusiv de asistență tehnică, a cărui beneficiar sau executant este autoritatea sau instituția publică (denumirea, scopurile și sarcinile de bază, beneficiarii și executorii principali de program, termenele și rezultatele de realizare scontate, volumul și sursele de finanțare);

11) datele privind planificarea și executarea bugetelor de către autoritatea sau instituția publică;

12) referință (hyperlink) la portalul guvernamental al serviciilor publice (<https://servicii.gov.md/>) și la alte sisteme informaționale dedicate pentru obținerea informațiilor cu privire la serviciile publice prestate de autoritatea sau instituția publică;

13) referință la aplicația web a Sistemului informațional „Registrul resurselor și sistemelor informaționale de stat” sau la alte sisteme informaționale de stat care

consumă date din registrul respectiv pentru accesarea informațiilor de interes public privind resursele și sistemele informaționale de stat din posesia sau administrarea autorității sau instituției publice;

14) datele privind încadrarea persoanelor în serviciul public sau, după caz, angajarea: lista concursurilor pentru funcțiile vacante existente, datele de contact ale persoanei responsabile de organizarea concursurilor, cerințele de calificare față de candidații la funcțiile vacante, formularul de participare la concurs, lista actelor care urmează a fi depuse și termenul-limită pentru depunerea acestora, lista persoanelor admise la concurs, precum și lista persoanelor care au promovat și câștigat concursul;

15) datele privind desfășurarea procesului decizional, în conformitate cu prevederile privind transparența în procesul decizional;

16) informațiile de interes public prevăzute de alte acte normative.

16. În procesul de actualizare a informației, autoritățile sau instituțiile publice vor respecta următoarele principii:

a) să organizeze într-un mod coerent informația, astfel încât aceasta să fie ușor de găsit de către utilizatori;

b) să se asigure că informațiile sunt precise și actualizate

c) să utilizeze un sistem de management al conținutului.

17. Informațiile specificate la punctul 15 subpct.7) vor fi publicate pe paginile web nu mai târziu de 6 ore de la încheierea evenimentelor, iar în cazul unor subiecte de interes public și rezonanță sporită, pe paginile web vor fi publicate anunțuri de anticipare a evenimentelor.

18. Cu referire la informațiile specificate la subpct.14) punctul 15 din prezentul Regulament, pe pagina web oficială trebuie să fie asigurată posibilitatea de remitere și confirmarea recepționării în regim on-line a formularelor de participare la concurs a candidaților la funcțiile publice vacante.

19. În cadrul procedurii de asigurare a transparenței procesului decizional, informațiile specificate la subpct.15) punctul 15 din prezentul Regulament se publică pe pagina web oficială, în termen de 2 zile lucrătoare din data elaborării proiectului de decizie.

20. Informațiilor specificate la punctul 15 al prezentului Regulament nu sunt exhaustive respectiv dreptul de a identifica conținutul informației suplimentare pentru plasare pe pagina web oficială nu este limitat.

21. Este interzisă publicarea pe pagina web oficială a informațiilor, accesul la care este limitat prin lege, precum și a informațiilor cu caracter publicitar.

21. Informația, publicată pe pagina web oficială, urmează a fi supusă, în mod obligatoriu, redactării literare și coordonării, în modul stabilit.

22. Pentru o gestionare în bune condiții a activității de soluționare a petițiilor prin mijloace electronice, autoritățile și instituțiile publice sunt obligate să ofere,

prin intermediul propriilor pagini web oficiale, posibilitatea depunerii on-line a petițiilor și primirea automată de către petiționar a dovezii de înregistrare a petițiilor.

Secțiunea 2

Stilul și design-ul paginilor web oficiale

23. Stilul grafic, conceptul vizual și design-ul artistic al paginii web oficiale va respecta următoarelor principii:

a) să fie ușor de utilizat pentru a asigura accesul facil al utilizatorilor cu nivele diferite de instruire și pregătire tehnică la conținutul diferitor compartimente și rubrici;

b) să fie simple și intuitive, fiind păstrată logica percepției și căutării informației. Autoritățile sau instituțiile publice organizează informațiile în mod clar și utilizează un design coerent pentru toate paginile;

c) meniul de navigare să fie accesibil pe fiecare pagină, fiind afișat într-un mod vizibil și clar;

d) să includă un motor de căutare eficient, astfel încât utilizatorii să poată găsi informațiile necesare cu ușurință;

e) să asigure trecerea la compartimentul analogic prin selectarea unei versiuni lingvistice.

24. Stilul grafic, conceptul vizual și designul paginilor web oficiale va cuprinde, în măsura posibilităților:

a) utilizarea etichetelor adecvate pentru imagini și alte elemente media pentru a permite cititorilor de ecran să descrie și să transmită informații vizuale persoanelor cu deficiențe de vedere sau orbilor;

b) utilizarea culorilor contrastante pentru a facilita citirea textului și navigarea pe pagina web pentru persoanele cu deficiențe de vedere sau deficiențe de culoare;

c) utilizarea unei structuri clare a paginii web, inclusiv o ordine logică a informațiilor și utilizarea unor titluri și subtitluri pentru a facilita navigarea și citirea pentru persoanele cu dizabilități cognitive sau de învățare;

d) implementarea unui meniu simplu și accesibil cu ajutorul tastaturii, astfel încât persoanele cu dizabilități fizice sau cu deficiențe de vedere să poată naviga ușor;

e) utilizarea unei limbi clare și simple pentru a asigura că informațiile sunt ușor de înțeles pentru toți utilizatorii, inclusiv persoanele cu deficiențe de învățare sau persoanele cu dizabilități cognitive;

f) utilizarea funcției de transcriere sau de subtitrare pentru a facilita accesul la informații audio și video pentru persoanele cu deficiențe de auz. Implementarea unui sistem de tipărire ușor de utilizat, astfel încât persoanele cu dizabilități de vedere să poată imprima paginile web în format mare pentru a le facilita citirea;

g) testarea și verificarea paginilor web cu ajutorul unui software de testare a accesibilității, astfel încât să se asigure că toți utilizatorii, inclusiv persoanele cu dizabilități, pot accesa și utiliza cu ușurință informațiile și serviciile oferite de paginile web oficiale.

25. În vederea uniformizării și optimizării paginilor web oficiale, precum și asigurarea accesibilității acestora, se va utiliza fontul ONEST.

26. Design-ul paginii web oficiale trebuie să asigure:

- 1) amplasarea efectivă a diferitelor tipuri de informație;
- 2) accesul efectiv al utilizatorilor cu nivele diferite de instruire și pregătire tehnică la conținutul diferitelor compartimente și rubrici ale paginii web oficiale;
- 3) logica perceperii și căutării informației;
- 4) reflectarea logică a informației și structurii paginii web oficiale pentru diferite programe de vizualizare și monitoare cu rezoluții diferite.

27. Pagina web oficială va avea pagina principală simplă și ușor de înțeles care să asigure reflectarea celor mai operative informații și navigarea pe structura resurselor informaționale și a serviciilor.

28. Pagina principală se împarte în trei părți pe verticală, în care se amplasează:

1) în partea de sus:

a) simbolică de stat a Republicii Moldova – în colțul stâng, conform prevederilor art. 12 din Constituția Republicii Moldova 29 iulie 1994 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova 1994 nr.1);

b) denumirea paginii web oficiale – denumirea se plasează în centru, de exemplu: “Ministerul Culturii” – și adresa de rețea: “www.mc.gov.md”;

c) bara de meniuri care conține butoanele:

„Limba” – selectarea versiunii lingvistice;

„Pagina principală” – trecerea la prima pagină;

„Harta” – trecerea la harta paginii web oficiale;

„Contacte” – trecerea la pagina de contacte utile;

„Subdiviziuni” – trecerea la pagina subdiviziunilor subordonate;

mijloc de căutare – în dreapta, se asigură căutarea informației pe pagina web oficială;

2) în partea de mijloc:

a) meniul de navigare;

b) blocul de noutăți, evenimente, anunțuri;

3) în partea de jos: informații suplimentare – statistica accesării, referințele (bannere) utile, clauze privind protecția datelor cu caracter personal ale utilizatorilor, dreptul de autor;

4) compartimentele menționate în alineatele precedente pot fi completate, după caz, cu unele informații specifice pentru autoritatea administrației publice.

29. Utilizatorului i se garantează:

1) identificarea, în mod univoc a adresei de rețea (URL) a paginii web oficiale de server ca pagina principală;

2) prezentarea pe fiecare pagină a paginii web oficiale a părții de sus a paginii principale;

3) asigurarea trecerii la pagina principală prin clic pe logotipul/stema de stat a paginii web oficiale;

4) trecerea la compartimentul analogic al paginii web oficiale prin selectarea unei versiuni lingvistice din orice compartiment intern al paginii web oficiale;

5) accesibilitatea meniului de navigare pe fiecare pagină a paginii web oficiale.

30. Se interzice utilizarea în structura paginii web oficiale a frame-urilor, care complică identificarea exactă pe server a paginilor de nivel inferior ale paginii web oficiale, precum și folosirea unor soluții de design care împiedică identificarea adecvată a acțiunilor de navigare ale utilizatorului.

31. Elementele de conținut ale paginii web oficiale au ca autor autoritatea publică propriu-zisă sau autoritatea publică are permisiunea explicită a autorului privind publicarea acestor materiale. Nu se admite utilizarea neautorizată a materialelor străine fără a se face referire la respectarea dreptului de autor.

32. Cerințe privind machetarea paginilor:

1) informațiile textuale de bază se vor publica în format de text – HTML;

2) textul se va reprezenta la un nivel de contrast corespunzător culorii de fond utilizate;

3) la elaborarea paginilor web oficiale se admite utilizarea codului pentru reprezentarea materialelor informative și a setului de fonturi Onest, Arial, Helvetica, Sans-Serif (MS Sans Serif), Courier (Courier New), Times new Roman, Tahoma, Verdana;

4) se va evita utilizarea în titluri a fontului cursiv;

5) se va evita sublinierea textului deoarece aceasta poate fi interpretată ca o referință;

6) materialele textuale se prezintă cât de mult posibil în pagina web propriu-zisă. În cazul documentelor textuale de dimensiuni mari acestea pot fi anexate în formatele: ODT (editabil), DOC (editabil) sau PDF;

7) la plasarea tabelelor se utilizează cat de mult posibil pagina web propriu-zisă. În cazul tabelelor de dimensiuni mari acestea pot fi atașate în formatul: CSV, XLS sau ODS (editabil);

8) obiectele grafice se prezintă în formatele: GIF, JPG (JPEG) sau PNG;

9) materialele video se prezintă în format: MPEG sau AVI, fie se va plasa link-ul către pagina respectivă;

10) materialele audio se prezintă în formatele: MP3 sau WAV;

12) la plasarea arhivelor se utilizează formatul ZIP;

13) se va evita plasarea pe pagină a imaginilor de dimensiuni mari. Parametrii lineari ai imaginii (înălțimea și lățimea, coordonatele de poziționare) se indică, în mod obligatoriu, în codul HTML al paginii și nu trebuie să depășească mărimea 500x350 pixeli;

14) obiectele grafice vor fi, în mod obligatoriu, însoțite de texte alternative. Textele alternative trebuie să fie clare și de o înțelegere univocă, dar să nu depășească 100 de caractere;

15) obiectele grafice, care reprezintă în același timp referințe (link-uri), sînt însoțite, în mod obligatoriu, de texte alternative;

16) textul alternativ, ce descrie atributele oficiale ale autorității sau instituției publice, este obligatoriu pentru logotipul de bază al paginii web oficiale;

17) informația pe pagina web oficială trebuie să fie prezentată astfel încît partea informațională să cuprindă întreaga fereastră a browser-ului, indiferent de rezoluția monitorului instalat la utilizator (paginare „de gumă”).

33. Toate compartimentele paginii web oficiale trebuie să vizualizeze în caseta de adrese o adresă lizibilă. Adresa trebuie să fie permanentă și să nu fie dinamică – pentru arhive și motoare de căutare. Trebuie să se aibă în vedere permanența și ușurința de citire a adresei la utilizarea în materialele off-line.

34. Informația pe paginile web oficiale se publică în limba română. Se recomandă traducerea informației într-o limbă de circulație internațională, în cazul existenței în lista de personal a funcției de traducător.

35. Este necesar să se asigure căutarea în contextul întregii pagini web oficiale, fără a ține cont de morfologie. Pentru lansarea căutării vizitatorul paginii web oficiale trebuie să indice criteriul de căutare: nu mai puțin de patru simboluri alfa-numerice. Rezultatul căutării se va afișa în formă de listă de titluri de pagină în care se conțin cuvinte ce răspund criteriului de căutare. Titlurile paginilor reprezintă referințe la aceste pagini.

36. În scopul sporirii eficienței infrastructurii paginii web oficiale și conferirii acesteia un caracter mai interactiv și mai dinamic, se permite să se utilizeze:

1) HTML standard, inclusiv HTML 5 pentru prezentarea conținutului;

2) JavaScript pentru conferirea de interactivitate și dinamicitate;

3) CSS pentru descrierea prezentării paginii web.

37. Toate paginile trebuie să conțină tag-ul “title” completat în limba în care este prezentată pagina. Se recomandă ca tag-ul să fie accesibil pentru editare din sistemul de gestiune a conținutului pentru a spori ratingul paginii web oficiale în motoarele de căutare.

38. Metadatele completate se introduc în mod obligatoriu în codul HTML al fiecărui compartiment al paginii web oficiale.

39. Setul standard de metadate include cel puțin:

1) titlul (titlul paginii, denumirea paginii, compartimentului, rubricii, paginii web oficiale);

2) autorul (cine a elaborat conținutul, pagina web oficială, pagina);

3) cuvintele-cheie (domeniul de interes) ale paginii/paginii web oficiale;

4) descrierea (descriere textuală, adnotare la pagină/conținut;

5) data (data generării paginii, data ultimelor actualizări);

6) editorul (subiectul, organizația), responsabil de publicare (ediție, suport);

7) tipul resursei (tipul conținutului informațiilor – noutăți, sinteze etc.);

8) formatul (formatul datelor, pentru identificarea software-ului și hardware-ului necesar pentru afișarea paginii/paginii web oficiale;

9) adresa de rețea (URL);

10) limba de prezentare;

11) legătura acestei resurse cu alte resurse;

12) notificare (clauze juridice) privind drepturile de autor.

40. Fundalul paginii web nu va include imagini sau scheme de colorare ce îngreunează încărcarea paginii sau reduce lizibilitatea conținutului.

41. Harta paginii web oficiale trebuie să reprezinte o structură ierarhică.

Capitolul III

Administrarea paginii web oficiale

42. La procesul administrării paginii web oficiale participă următorii subiecți:

1) administratorul conținutului informațional;

2) furnizorii de informații;

3) operatorul tehnico-tehnologic;

4) administratorul de sistem.

43. Administratorul conținutului informațional reprezintă un angajat sau subdiviziunea structurală a autorității sau instituției publice, desemnată prin ordinul conducătorului autorității respective sau, după caz, creată în scopul coordonării și executării lucrărilor ce țin de conținutul informațional al paginii web oficiale.

Administratorul conținutului informațional, de regulă, face parte din serviciul de presă (relații cu publicul) al autorității sau instituției publice. Funcțiile de administrare a conținutului informațional al paginii web oficiale, la decizia conducătorului autorității sau instituției publice, pot fi atribuite instituțiilor și organizațiilor din subordine.

44. În scopul reglementării activității administratorului conținutului informațional se elaborează Regulamentul privind suportul informațional al paginii web oficiale, care se aprobă de conducătorul autorității sau instituției publice.

45. Administratorul conținutului informațional are următoarele sarcini:

- 1) elaborarea programelor de promovare a paginii web oficiale;
- 2) planificarea activităților privind suportul informațional al paginii web oficiale;
- 3) colectarea, prelucrarea și pregătirea materialelor pentru publicare pe pagina web oficială;
- 4) publicarea materialelor de pe pagina web oficială și retragerea lor;
- 5) colaborarea cu furnizorii de informații;
- 6) gestionarea actualizărilor pe pagina web oficială;
- 7) procesarea solicitărilor utilizatorilor prin poșta electronică, precum și a solicitărilor provenite din completarea de către utilizatori a formelor interactive pe pagina web oficială.

46. Administratorul conținutului informațional asigură respectarea regulilor de gramatică a materialelor informative, verifică oportunitatea ediției, respectarea legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe.

47. Furnizorii de informații (persoanele/subdiviziunile interioare) vor asigura pregătirea și transmiterea informației veridice și actualizate din domeniul în care activează, pentru a fi amplasată pe pagina web oficială.

48. Operatorul tehnico-tehnologic este desemnat în scopul asigurării bunei funcționări a paginii web oficiale și are următoarele sarcini și responsabilități:

1. *menținerea și actualizarea CMS și a modulelor aferente acestuia;*
2. *configurarea, la solicitare, a drepturilor de acces la panelul de administrare a paginilor web;*
3. *asigurarea securității cibernetice și stabilității funcționării paginii web oficiale;*
4. *asigurarea copiilor de rezervă și verificarea integrității acestora;*
5. *restabilirea din copii de rezervă la solicitare;*
6. *monitorizarea disponibilității paginii web în rețeaua Internet;*
7. *monitorizarea timpului mediu de răspuns a paginii web în rețeaua Internet;*

8. *oferirea informației privind statistica de vizitare a paginii web;*
9. *ajustări ale aspectului paginii web, ce nu presupun dezvoltări și funcționalități suplimentare;*
10. *acordarea asistenței consultative la gestionarea conținutului;*
11. *soluționarea incidentelor aferente.*

50. Administratorul de sistem reprezintă un actor uman cu funcții de gestiune a profilurilor utilizatorilor autorizați, configurare a parametrilor de funcționare a paginii web oficiale, precum și cu administrarea tuturor componentelor funcționale ale paginii web oficiale. Dacă mediul tehnologic în care va funcționa pagina web oficială va include capabilități suficiente pentru îndeplinirea lucrărilor de administrare, implementarea acestora în sistem este opțională.

51. Administratorul de sistem exercită următoarele roluri distincte:

- a) folosește necondiționat toate funcționalitățile sistemului informatic;
- b) configurează structura, parametrii de funcționare și regulile de prezentare a informației de conținut;
- c) administrează profilurile utilizatorilor;
- d) administrează sistemul de nomenclatoare și metadate;
- e) efectuează copii de rezervă a bazei de date.

52. Administratorul conținutului informațional are acces la următoarele funcționalități:

- a) dispune de acces la toate funcționalitățile disponibile utilizatorilor;
- b) folosește necondiționat toate funcționalitățile de administrare a conținutului furnizat;
- c) administrează conținutul categoriilor paginii web oficiale pentru care i-a fost acordat accesul;
- d) procesează petițiile și gestionează evenimentele de trasabilitate aferente procesului de examinare a petițiilor;
- e) gestionează comentariile și mesajele parvenite din partea utilizatorilor.

53. Repartizarea obligațiilor funcționale ale specialiștilor subdiviziunii interioare responsabile de administrarea tehnico-tehnologică a paginii web oficiale este stabilită în regulamentul acestei subdiviziuni.

54. La apariția unor situații neordinare în funcționarea paginii web oficiale (defecțiuni ale programelor sau echipamentelor, deranjamente ale canalelor, accesul neautorizat la baza de date, deteriorarea masivelor de date etc.) se anunță neîntârziat conducerea autorității sau instituției publice și se întreprind măsuri privind restabilirea regimului normal de funcționare a infrastructurii informaționale a autorității administrației publice.

55. Soluția standard privind pagina web oficială trebuie să asigure, în mod obligatoriu, măsurile și condițiile de protecție a paginii web oficiale, modul de oferire a statisticii de rețea și a informațiilor privind fiabilitatea și stabilitatea funcționării paginii, precum și modul de efectuare și păstrare a copiilor de rezervă.

Capitolul IV

Cerințe tehnice

Secțiunea 1

Cerințe privind compatibilitatea

56. În scopul asigurării calității înalte a paginilor web oficiale, inclusiv posibilității de vizualizare corectă a informației cu diferite browsere și compatibilității cu diferite platforme informatice, pagina web oficială trebuie elaborată în conformitate cu recomandările World Wide Web Consortium (W3C) (a se vedea www.w3c.org).

57. Pe paginile web oficiale se plasează logoul de conformare recomandărilor WAI, cel puțin la nivelul A (<https://www.w3.org/WAI/standards-guidelines/wcag/conformance-logos/>).

58. Paginile web oficiale trebuie să conțină pagină cu declarația privind accesibilitatea, care să descrie părțile din conținutul paginii web oficiale ce nu sunt accesibile, precum și motivele care au stat la baza inaccesibilității și, după caz, alternativele accesibile prevăzute.

59. Declarația privind accesibilitatea va include un mecanism de feedback pentru a permite oricărei persoane interesate să informeze autoritatea sau instituția publică vizată despre neconformitățile paginii ei web oficiale.

60. Pentru a asigura posibilitatea accesului persoanelor cu dizabilități la pagina web oficială, trebuie aplicate recomandările WAI cel puțin la nivelul A (Web Accessibility Initiative) (a se vedea www.w3.org/WAI/).

61. Pagina web oficială trebuie testată în conformitate cu recomandările W3C (a se vedea validator.w3.org/).

62. Paginile web oficiale trebuie să asigure posibilitatea vizualizării corecte în diferite aplicații browser (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera).

63. La elaborarea paginilor web oficiale se aplică standardele naționale: SM ISO 13407:2006 “Procese de proiectare centrate pe operatorul uman pentru sisteme interactive”, SM ISO/TR 18529:2006 “Ergonomie. Ergonomia interacțiunii om-sistem. Descrierea procesului ciclului de viață centrate pe operatorul uman”, precum și Reglementarea tehnică „Procesele ciclului de viață al software-ului” RT 38370656-002:2006.

Secțiunea 2

Cerințe privind fiabilitatea și productivitatea

Paginii web oficiale

64. Sînt definiți următorii indicatori de fiabilitate și productivitate a unei pagini web oficiale în rețeaua Internet:

1) funcționarea 24 ore din 24, 7 zile în săptămîină. Timpul de suspendare a funcționării paginii web oficiale pentru deservirea tehnică planificată să nu depășească 3 ore pe lună;

2) viteza de generare a paginii (timpul de răspuns) la frecvența medie pe zi de vizitare a paginii web oficiale nu trebuie să depășească 5 secunde, timpul recomandabil fiind 0,6-0,8 secunde (din considerentele numărului de vizitatori a paginii web oficiale pentru perioada de o lună, o zi și concomitent);

3) soluționarea automată a erorii „404 – documentul nu a fost găsit”. Pagina respectivă trebuie să conțină elementele informative: mesajul de eroare și referință la harta paginii web oficiale, protecție la completarea eronată a câmpurilor în formele HTML: în cazul unei completări greșite trebuie să se afișeze mesajul care indică eroare de completare a câmpului, precum și caseta cu bare ce va sugera datele corecte;

4) protecția contra erorilor premeditate la completarea de către utilizator a datelor din câmpurile formelor HTML: formele HTML nu trebuie să permită executarea unor script-uri introduse în ele.

Secțiunea 3

Sistemul de gestiune a conținutului informațional

al paginii web oficiale

65. Sistemul de gestiune a conținutului informațional trebuie să asigure:

1) posibilitatea de introducere/editare/ștergere de către persoane autorizate a informațiilor textuale și grafice de conținut;

2) posibilitatea de modificare a meniului paginii web oficiale, inclusiv a compartimentelor și subcompartimentelor pe nu mai puțin de trei niveluri de includere;

3) definirea unui model implicit de construire a paginii web oficiale pentru fiecare compartiment;

4) susținerea a nu mai puțin de două versiuni lingvistice;

5) posibilitatea de a defini diferite grupe de utilizatori a paginii web oficiale care să posede drepturi diferite (setate arbitrar) de creare/modificare/ștergere/publicare a conținutului informațional al paginii web oficiale, a structurii sale și a elementelor funcționale.

6) posibilitatea de urmărire și înscriere în registre de sistem (log-uri) a tuturor acțiunilor întreprinse de fiecare utilizator al sistemului de gestiune a conținutului informațional;

7) posibilitatea de efectuare a arhivării complete (back-up), atât a componentei de conținut informațional al paginii web oficiale, cât și a celei de program, existența unor proceduri de restabilire;

8) posibilitatea utilizării unui sistem mono- sau bifactorial de identificare a utilizatorilor care au dreptul de administrare a conținutului informațional și a altor informații de pe pagina web oficială;

9) existența documentației pentru administratorul conținutului informațional.

66. Modificarea formătărilor HTML presupune modificarea aspectului exterior al elementelor informaționale cu utilizarea HTML și a stilurilor (modelelor) standarde pentru pagina web oficială – CSS. Sînt supuse modificărilor doar acele caracteristici ale elementelor informaționale pentru care este prevăzută modificarea.

67. Modificarea structurii presupune posibilitatea de modificare a caracteristicilor de amplasare reciprocă a elementelor informaționale în pagină.

68. Trebuie să existe posibilitatea de a opera următoarele manipulări cu elementele informaționale ale fiecărui subcompartiment:

- 1) modificarea caracteristicilor: denumire, înștiințare;
- 2) modificarea textului HTML al descrierii complete;
- 3) legătura cu alte elemente informaționale: alte tipuri de elemente informaționale, fișiere pentru descărcare, alte resurse Internet, pagini interne ale paginii web oficiale;
- 4) modificarea șablonului (modelului) de construcție a paginii.

69. Datele pot fi păstrate în sistem în două moduri: în sistemul de fișiere al serverului web, în formă de fișiere separate, sau într-o bază relațională de date. Pentru păstrarea informațiilor structurate în fișiere se recomandă a se utiliza formatul XML (ca excepție se admite utilizarea formatului HTML).

70. La elaborarea resurselor publice trebuie să fie asigurat “Manualul utilizatorului”.

71. „Manualul utilizatorului” este elaborat de către operatorul tehnico-tehnologic și trebuie să descrie posibilitățile și specificul sistemului de management al conținutului informațional al paginii web oficiale. Documentația trebuie să conțină următoarele compartimente:

- 1) setarea parametrilor paginii web oficiale;
- 2) funcționarea „Sistemului de management al conținutului informațional”;
- 3) configurarea serverului WEB

72. „Manualul utilizatorului” trebuie să fie disponibil în format electronic.

73. La elaborarea, menținerea și administrarea paginilor web oficiale, autoritățile și instituțiile publice se vor conduce de legislația în vigoare și standardele naționale în domeniul asigurării securității cibernetice și protecției informației.

74. Securitatea cibernetică și protecția informației reprezintă un complex de măsuri organizatorice, tehnologice, de instruire, de control al accesului, de protecție fizică, de asigurare a continuității și veridicității informației, de protejare a datelor cu caracter personal. Asigurarea securității cibernetice și protecției informației se face de către personal calificat ce deține expertiza atât în domeniul securității informaționale, cât și a cadrului normativ-legal din Republica Moldova.

75. În cazul în care, la decizia conducătorului autorității sau instituției publice, funcțiile de creare și menținere a paginii web oficiale sînt atribuite altor organizații, aceste organizații trebuie să garanteze un nivel de securitate stabilit în prezentul document.

76. În vederea asigurării securității cibernetice, autoritățile și instituțiile publice vor respecta următoarele cerințe:

- a) vor asigura că doar persoanele autorizate pot accesa fișierele și conturile;
- b) vor verifica autenticitatea informațiilor și permisiunea plasării informațiilor;
- c) vor asigura că se poate accesa informația și sistemele atunci când este necesar;
- d) vor asigura stocarea datelor importante într-o locație sigură și posibilitatea restaurării unei copii bune, testate a datelor;
- e) vor întreprinde măsuri ca subiecții implicați în administrarea paginii web oficiale nu deschid și nu inserează linkuri sau atașări neașteptate;
- f) vor menține software-ul actualizat;
- g) vor utiliza credențiale complexe de autentificare și multi-factor authentication- ori de câte ori este posibil;
- h) vor asigura integritatea și siguranța dispozitivele utilizate;
- i) vor instrui angajații în materie de securitate cibernetică și dezvoltarea unor politici clare privind securitatea cibernetică;
- j) vor utiliza algoritmi criptografici puternici și chei de criptare unice pentru a proteja informațiile în tranzit și în repaus.

Capitolul V

CERINȚE MINIME PRIVIND PROFILURILE DE SOCIALIZARE ALE AUTORITĂȚILOR ȘI INSTITUȚIILOR PUBLICE

77. Crearea unui profil de socializare pentru autoritatea sau instituția publică se autorizează de către conducătorul acesteia.

78. La crearea profilurilor de socializare se va utiliza email-ul și/sau numărul de telefon de serviciu al autorității sau instituției publice.

79. Conducătorul autorității sau instituției publice desemnează, printr-un ordin, administratorul profilurilor de socializare al autorității sau instituției publice.

Rolul de administrator al profilurilor de socializare îi revine subdiviziunii responsabile de relațiile cu publicul sau altei subdiviziuni relevante.

80. Administrarea profilului de socializare al unei autorități sau instituții publice se realizează de persoane cu cunoștințe și experiență în gestionarea și protejarea informațiilor confidențiale.

81. Toate activitățile derulate pe profilul de socializare al unei autorități sau instituții publice trebuie să fie transparente și responsabile.

82. Autoritatea sau instituția publică trebuie să ia măsuri adecvate pentru a preveni și combate diseminarea prin intermediul profilului de socializare informațiilor false sau neadevărate.

83. Administratorul profilurilor de socializare și utilizatorii profilului de socializare al autorității sau instituției publice sunt responsabili pentru:

- 1) respectarea regulilor și politicilor rețelei de socializare;
- 2) crearea profilului de socializare cu denumirea exactă și logo-ul autorității sau instituției publice pentru identificarea vizuală corectă a acestuia de către utilizatorii rețelei de socializare;
- 3) verificarea și monitorizarea corectitudinii și actualității informațiilor postate pe profilul de socializare al autorității sau instituției publice, precum și de conformarea acestora prevederilor prezentului Regulament;
- 4) promovarea transparenței activității autorității și instituției publice și comunicarea deschisă cu utilizatorii rețelei de socializare și oferirea răspunsurilor la întrebările și preocupările lor;
- 5) asigurarea securității datelor de pe profilul de socializare, precum și luarea măsurilor adecvate pentru a proteja informațiile cu accesibilitate limitată legată de activitatea autorității sau instituției publice, precum și a informațiilor cu accesibilitate limitată ale utilizatorilor profilului de socializare;
- 6) utilizarea adecvată a rețelelor de socializare, evitarea exprimării unor opinii personale sau politice care ar putea afecta imaginea autorității sau instituției publice, respectarea regulilor de comunicare și evitarea conflictelor cu utilizatorii rețelei de socializare.

84. Autoritatea sau instituția publică este responsabilă pentru postările, comentariile și răspunsurile utilizatorilor profilului de socializare, asigurând că răspunsurile să fie prompte, relevante și adecvate solicitării.

85. Autoritatea sau instituția publică trebuie să respecte confidențialitatea datelor și să ia măsuri adecvate pentru pregătirea informațiilor ce urmează a fi postate pe profilul de socializare, precum și actualizarea acestora. Toate informațiile postate pe profilul de socializare al unei autorități sau instituții publice trebuie să respecte legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

86. În cazul în care administratorul profilului de socializare al unei autorități sau instituții publice nu respectă cerințele prezentului Regulament, regulile

de securitate aplicabile sau politicile platformelor de socializare, conducătorul autorității sau instituției publice este responsabil de luarea de măsuri adecvate, inclusiv retragerea autorizației subdiviziunii interne sau, după caz, persoanei responsabile de crearea și administrarea profilului de socializare.”.

NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul hotărârii Guvernului cu privire la paginile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice și cerințele minime privind profilurile de socializare ale acestora

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Proiectul Hotărârii Guvernului pentru aprobarea Regulamentului privind paginile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice și cerințele minime privind profilurile de socializare ale acestora a fost elaborat de Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

Elaborarea proiectului este condiționat de necesitatea actualizării cadrului de reglementare al paginilor oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua internet, precum și extinderea obiectului de reglementare asupra profilurilor entităților prenotate pe rețelele de socializare.

Suplimentar, proiectul vine să înlăture normele caduce și să actualizeze prevederile hotărârii la rigorile tehnologice actuale.

Actualmente, reglementarea paginilor oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua internet se realizează prin Hotărârea Guvernului nr.188/2012.

În condițiile în care, prevederile Regulamentului menționat supra sunt depășite ar putea trena impactul scontat pe care poate să-l ofere o pagină oficială asupra cetățenilor. Pentru a furniza nu numai texte, dar și imagini/sunete, paginile web urmează să se ajusteze și adapteze conform fișierelor grafice sau sonore integrate actuale, dar și hiperlinkuri către alte resurse neintegrate în pagina respectivă. Prin urmare, atât conținutul, cât și formatul paginilor web oficiale urmează să fie accesibil publicului larg.

Ținând cont de faptul că modificările propuse afectează hotărârea menționată într-o proporție considerabilă, se propune aprobarea regulamentului în redacție nouă.

Acțiunea dată se regăsește în Planul de acțiuni al Guvernului pentru anul 2023, aprobat prin HG 90/2023.

3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene

Proiectul hotărârii nu are drept scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectul hotărârii vine să ajusteze cadrul de reglementare aferent paginilor web oficiale în legătură cu lărgirea sferei de aplicabilitate a actului normativ respectiv și extinderea obiectului de reglementare al acestuia, precum și

stabilește obligația autorităților și instituțiilor publice de a executa actul normativ și de a-l pune în aplicare.

Proiectul propune regândirea rolurilor autorităților responsabile, fiind condiționată și de necesitatea corelării cadrului de reglementare cu dispozițiile art.23 alin.(3), coroborat cu cele ale art.74 alin.(2), din Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, precum și prevederile Hotărârii Guvernului nr.128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud).

În legătură cu extinderea obiectului de reglementare, inclusiv reglementarea cerințelor privind profilurile de socializare a autorităților și instituțiilor publice, proiectul propune completarea Regulamentului cu definițiile principalelor noțiuni în materie.

Proiectul propune redefinirea, în contextul tehnologic actual, a conținutului publicat pe paginile web oficiale, precum și rolul activ pe care urmează să-l asume autoritățile și instituțiile publice.

La elaborarea proiectului s-a constatat deficiențe sistemice în ce vizează uniformitatea și optimizarea paginilor web oficiale, precum și asigurarea accesibilității acestora. În acest sens, proiectul propune ancorarea acțiunilor în acest sens a autorităților și instituțiilor publice în principii și responsabilități mai clare în materie de design și conținut, coroborate cu acțiunile întreprinse de Guvern, în acest sens, prin intermediul instituțiilor specializate, AGE și STISC. Prin amendamentele propuse în ce vizează conținutul, stilul și design-ul paginilor web oficiale, proiectul urmărește să pună la dispoziția utilizatorilor informații organizate în mod logic și afișate într-un mod atractiv. Proiectul va crea premisele legale, pentru ca paginile web oficiale să aibă interfață simplă și accesibilă care să asigure navigarea facilă de către utilizator.

Totodată, proiectul instituie reguli esențiale în vederea asigurării accesibilității informațiilor cu caracter public și îmbunătățește substanțial cadrul de reglementare aferent securității cibernetice.

Proiectul instituie o regulă pentru autorități și instituții publice să actualizeze regulat conținutul paginilor web oficiale, astfel încât să conțină cele mai recente informații. În plus, aceste entități vor fi obligați să asigure că informațiile sunt precise și actualizate, pentru a evita confuziile și neînțelegerile.

Proiectul propune ca sarcina exercitării controlului asupra executării hotărârii să-i revină Cancelarie de Stat ca și autoritate publică care asigură organizarea activității Guvernului în vederea realizării de către acesta a politicii interne și externe a statului.

Proiectul stabilește o perioadă de 12 luni de tranziție în care autoritățile și instituțiile publice urmează să realizeze scopul și sarcinile propuse.

5. Fundamentarea economico-financiară

Implementarea prezentului proiect nu necesită cheltuieli financiare suplimentare.

6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Pentru implementarea prezentului proiect nu sunt necesare modificarea altor acte normative.

7. Avizarea și consultarea publică a proiectului

Anunțul privind inițierea elaborării proiectului de act normativ a fost plasat pe portalul www.particip.gov.md. Proiectul va fi plasat pentru consultări publice pe pagina web oficială a Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării și pe portalul www.particip.gov.md.

Secretar de stat



Mihai LUPAȘCU



Nr. 11/1-1763 din 19.06.2023

Cancelaria de Stat

În temeiul prevederilor pct. 38 și 179 din Regulamentul Guvernului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 610/2018, se transmite cererea privind înregistrarea în lista proiectelor care urmează a fi examinate în cadrul ședinței secretarilor generali proiectul hotărârii Guvernului cu privire la paginile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice și cerințele minime privind profilurile de socializare ale acestora.

Cererea

privind înregistrarea de către Cancelaria de Stat a proiectelor de acte ale Guvernului

Nr. crt.	Criterii de înregistrare	Nota autorului
1.	Categoria și denumirea proiectului	Proiectul hotărârii Guvernului cu privire la paginile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice și cerințele minime privind profilurile de socializare ale acestora.
2.	Autoritatea care a elaborat proiectul	Proiectul de hotărâre este elaborat de către Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării.
3.	Justificarea depunerii cererii	Scopul proiectului este actualizarea cadrului de reglementare al paginilor oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua internet, precum și extinderea obiectului de reglementare asupra profilurilor entităților prenotate pe rețelele de socializare. Totodată, proiectul vine să înlăture normele caduce și să actualizeze prevederile hotărârii la rigorile tehnologice actuale.
4.	Lista autorităților și instituțiilor a căror avizare este necesară	1. Cancelaria de Stat 2. Ministerele/instituțiile publice 3. Ministerul Justiției – <i>expertiza juridică</i> 4. Centrul Național Anticorupție – <i>expertiza anticorupție</i>

5.	Termenul-limită pentru depunerea avizelor/expertizelor	10 zile lucrătoare.
6.	Persoana responsabilă de promovarea proiectului	Oxana Rusanovschi, șef-adjunct al Direcției politici în domeniul tehnologiei informației și digitalizării, MDED tel.: 022 250 636 , e-mail: oxana.rusanovschi@mded.gov.md .
7.	Anexe	1. Proiectul hotărârii de Guvern 2. Nota informativă la proiect
8.	Data și ora depunerii cererii	
9.	Semnătura	

Secretar de stat



Mihai LUPAȘCU

Ex. Oxana Rusanovschi
Tel. 022 250 636