



DECIZIE Nr. 16/3
din 07.08.2025

Cu privire la aprobarea Regulamentului ,
privind funcționarea paginii WEB oficiale a primăriei comunei Bădiceni

În temeiul art. 14/1 ;2 lit ,, c, j,, din Legea privind Administrația Publică Locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, cu modificările și completările ulterioare Art.4 din Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă, art.15 din Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional, avizului comisiei consultative de specialitate, extrasului din proces-verbal al consultărilor publice, notei informative , art.121, art.122 ,art.132 a Codului Administrativ al Republicii Moldova nr.116 din 19.07.2018

Consiliul comunal Bădiceni

DECIDE:

- 1.Se aprobă Regulamentul , privind funcționarea paginii WEB oficiale a primăriei comunei Bădiceni /se anexează/
2. Prezenta decizie intră în vigoare de la data semnării.
- 3.Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică și va fi plasată în RSAL.

Președintele ședinței
Contrasemnează :
Secretara consiliului



Vlas Vasile

Silvia Spoiala



ANEXA la Decizia

Consiliului comunal Bădiceni

Nr. 16/3 din 07. 08 2025

REGULAMENTUL

**privind funcționarea paginii WEB oficiale ale
Primăriei comunei Bădiceni raionul Soroca**

Bădiceni, 2025

CAPITOLUL I

I. Dispoziții generale

1. Prezentul regulament privind funcționarea și administrarea paginii-web oficiale a APL reglementează modul de funcționarea și administrare a paginii-web oficiale, stabilește scopul și obiectivele de funcționare a pagini-web, cerințele privind conținutul, stilul, design-ul acesteia, precum și modul de publicare și actualizare a materialelor informaționale pe pagina-web.

2. Regulamentul cu privire la paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet (în continuare – *Regulament*) este elaborat în scopul sporirii nivelului de transparență a activității autorităților publice și a accesului la informația de interes public prin intermediul paginii oficiale în rețeaua Internet, precum și stabilirii cerințelor minime obligatorii privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice ale Republicii Moldova în rețeaua Internet (în continuare – *pagini-web oficiale*).

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

Internet – rețeaua informațională globală de comunicații electronice;

pagină-web oficială – ansamblul informațiilor oficiale în formă electronică și al mijloacelor de dialog interactiv, pe care autoritatea administrației publice le pune la dispoziție cetățenilor în rețeaua Internet;

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

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

frame-ul – elemente tehnologice utilizate în limbajul de marcare pentru includerea resurselor informaționale, Frame-urile permit împărțirea unei ferestre în secțiuni independente între ele, în fiecare dintre acestea fiind posibilă încărcarea unui document HTML. Astfel, utilizatorul poate vizualiza simultan mai multe documente;

operatorul tehnico-tehologic – 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;

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

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

Browser – este 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.

4. Administrarea paginii-web se efectuează de persoana/persoanele împuternicite să administreze pagina-web.

5. Accesul la informația plasată pe pagina-web este liber și gratuit

6. Pagina-web este accesibilă doar pentru informare, vizualizare și descărcare a actelor normative plasate, fără posibilitatea din partea vizitatorilor de a modifica conținutul acesteia.

7. Paginile-web oficiale trebuie să fie adaptate pentru accesarea de pe echipamente mobile (telefon mobil, smartphone), precum și accesarea de către persoanele cu dezabilități 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.

II. Scopul și obiectivele de funcționare a paginii-web

10. Pagina-web a fost creată și funcționează în scop de informare corectă, actuală și veridică a publicului larg, în rețeaua internet, despre activitatea APL Bădiceni.

11. Obiectivele de funcționare a paginii-web sunt:

- a) asigurarea accesului la informația de interes public;
- b) asigurarea și sporirea nivelului de transparență;
- c) stabilirea unor relații eficiente de comunicare cu mediul extern (cetățeni, agenți economici, autorități publice, asociații obștești și alte părți interesate).

CAPITOLUL II

1. Conținutul paginilor-web oficiale

12. Pe pagina-web informația se plasează în limba de stat cu respectarea următoarelor cerințe:

- a) informarea publicului despre posibilitatea familiarizării în rețeaua Internet, cu activitatea autorităților administrației publice locale;
- b) publicarea informației actuale, cu indicarea datei fiecărui caz de publicare a documentului și a datei actualizării informației;
- c) oferirea posibilității pentru plasarea comentariilor sub anumite compartimente ale paginii-web;
- d) asigurarea transparenței procesului decizional, în condițiile legii;
- e) garantarea veridicității, plenitudinii și actualizării informației plasate pe pagina-web;
- f) întreprinderea măsurilor urgente pentru înlăturarea deficiențelor tehnice, care împiedică funcționarea și accesul la pagina-web.

13. Documentele și informația, plasate pe pagina-web, trebuie să întrunească următoarele caracteristici:

- a) data publicării/ ultimei actualizări;
- b) date privind sursa de informație, furnizorul/ furnizorii de informație;
- c) informația despre contracte/înțelegeri, note, clauze (în caz de necesitate)

14. Informația plasată pe pagina-web este oficială. În cazul publicării unor informații din surse externe, acestea urmează să conțină referințe la sursa de informație, furnizorul/ furnizorii de informație.

15. Pe pagina-web oficială a autorității administrației publice, în funcție de specificul activității acesteia, va fi publicată următoarea informație:

1) structura autorității publice, date privind obiectivele și funcțiile subdiviziunilor sale subordonate, adresele poștale, numerele de telefon și alte rechizite ale adresei autorității publice, numărul angajaților, date privind organizațiile subordonate autorității publice (cu indicarea și/sau trimiterea la paginile WEB ale acestora), numerele de telefon ale serviciilor de informație ale autorității publice;

2) datele cu privire la conducerea autorității publice;

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

4) lista actelor legislative și normative în vigoare, care stau la baza activității autorității publice, actele normative aprobate de autoritatea publică, inclusiv datele privind publicarea oficială;

5) datele privind transparența în procesul decizional, care include:

a) programele anuale (trimestriale) de elaborare a proiectelor de acte normative, cu indicarea proiectelor de decizii care urmează a fi supuse consultării publice;

b) regulile interne de organizare a procedurilor de consultare publică în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor;

c) datele de contact ale persoanelor responsabile de proiectele de decizie, inclusiv de recepționarea și examinarea recomandărilor parvenite asupra acestor proiecte (numele și prenumele, numărul de telefon, adresa electronică);

d) anunțurile privind inițierea elaborării deciziei;

e) anunțurile privind organizarea consultării publice;

e¹) motivul pentru care nu se consideră necesară organizarea consultărilor publice;

e²) anunțul privind retragerea unui proiect de decizie din procesul de elaborare;

f) proiectele de decizii elaborate și materialele aferente acestora;

g) rezultatele consultării publice (procese-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteza recomandărilor);

h) deciziile adoptate;

i) raportul anual al autorității publice cu privire la transparența în procesul decizional;

7) rapoartele analitice și articolele informaționale privind activitatea autorității publice;

8) modelele de cereri și de alte documente, stabilite de legislație și de actele normative ale autorităților publice, acceptate de acestea spre examinare, precum și instrucțiunile privind completarea lor;

9) orele de primire în audiență a cetățenilor, datele necesare privind modul de depunere a petițiilor;

10) datele privind încadrarea cetățenilor în serviciul public: lista funcțiilor vacante existente în serviciul public, cerințele de calificare față de candidații pentru funcțiile vacante din serviciul public, structura formularului de participare la concurs și termenul-limită de depunere a acestuia;

11) datele privind evenimentele oficiale organizate de autoritățile publice (ședințe, întâlniri, conferințe de presă, etc.), precum și despre deciziile adoptate la asemenea întruniri oficiale;

12) datele privind vizitele oficiale și deplasările de serviciu ale conducătorilor și delegațiilor oficiale ale autorităților publice, textele declarațiilor oficiale și discursurile conducerii autorităților administrației publice, după caz;

13) datele privind planificarea și executarea bugetelor de către autoritățile administrației publice;

2. Stilul și design-ul paginilor-web oficiale

16. Stilul grafic, conceptul vizual și design-ul paginii-web reflectă scopul și obiectivele funcționării acesteia, aparțineța sa la spațiul statal și corespunde statutului autorității administrației publice.

17. Design-ul paginii-web trebuie să corespundă cerințelor legale.

18. Pagina-web are pagina principală simplă și ușor de înțeles, care asigură reflectarea operativă a informațiilor actuale și navigarea pe structura paginii-web.

CAPITOLUL III

Administrarea paginii-web oficiale

19. La procesul administrării paginii-web oficiale participă următorii subiecți:

1) administratorul conținutului informațional - reprezintă un angajat sau subdiviziunea structurală a autorității administrației 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 are următoarele sarcini:

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

2) 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.

3) operatorul tehnico-tehnologic - este desemnat în scopul asigurării bunei funcționări a paginii-web oficiale și are următoarele sarcini:

Operatorul tehnico-tehnologic al paginii-web oficiale este responsabil pentru:

- 1) modificările structurii paginiilor-web oficiale;
- 2) integritatea versiunii curente a paginilor-web oficiale;
- 3) efectuarea copiilor de rezervă și arhivarea informației;

CAPITOLUL IV

1. Cerințe tehnice

Cerințe privind compatibilitatea

20. 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).

21. 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/).

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

Cerințe privind fiabilitatea și productivitatea

23. 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.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

24. La elaborarea, menținerea și administrarea paginii-web, administratorul conținutului informațional și furnizorii de informații interni și externi se vor conduce de regulamentul în cauză, prevederile legislației în vigoare și standardele naționale în domeniul asigurării securității informaționale și protecției informației.

25. Securitatea 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.

26. Accesul utilizatorilor la funcționalitățile Sistemului de Gestiune a Conținutului va fi restricționat.

Secretara consiliului
comunal Bădiceni



Spoiala Silvia