

Затверджено

розпорядження голови обласної
державної адміністрації

04.04.2008

№ 126

Порядок функціонування веб-сайтів місцевих органів виконавчої влади

1. Загальні положення

1.1. Організація функціонування веб-сайту місцевого органу виконавчої влади передбачає затвердження його внутрішнього Порядку інформаційного наповнення з визначенням конкретних структурних підрозділів та посадових осіб, відповідальних за своєчасну підготовку і подання інформації та її зміст за кожним тематичним напрямом, відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 № 3 "Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади" з урахуванням вимог цього Порядку.

1.2. Структура головної сторінки веб-сайту місцевого органу виконавчої влади повинна відповідати структурі головної сторінки веб-порталу облдержадміністрації.

2. Класифікація інформаційних матеріалів

2.1. Матеріали, що складають інформаційне наповнення веб-сайту місцевого органу виконавчої влади, за своїм характером можуть бути розподілені на три категорії:

- статичні;
- динамічні;
- потоківі.

2.2. До категорії статичних належать матеріали, які повинні зберігати свою актуальність протягом тривалого часу.

Статичні матеріали технічно реалізуються у вигляді HTML-сторінок, що містять текстові, графічні та мультимедійні складові.

2.3. До категорії динамічних належать матеріали, актуальність яких зберігається лише протягом обмеженого часу, через що вони повинні систематично оновлюватися. Характерною рисою динамічних матеріалів є те, що рішення про їх оновлення приймається і виконується адміністратором сайту.

Форма організації динамічних матеріалів – бази даних разом з інформаційно-пошуковою системою.

Технічно динамічні матеріали реалізуються у вигляді екранних форм, що генеруються спеціальним програмним забезпеченням. Представлення їх здійснюється за викликом користувача (шляхом активації гіпертекстового посилання до потрібного модуля обробки даних).

2.4. До категорії поточкових матеріалів належать такі, що втрачають актуальність свого змісту протягом короткого проміжку часу (кількох днів, а іноді і годин). Оновлення поточкових матеріалів здійснюється регулярно в міру надходження. Ці матеріали надходять на сайт зовнішніми каналами в автоматичному (або автоматизованому) режимі.

Потокові матеріали зберігаються на сайті лише до чергового оновлення. Вони відображаються на статичних чи динамічних HTML-сторінках у вигляді одного з їх структурних елементів.

Необхідним компонентом технологічного процесу є постійний візуальний контроль даних на підставі загальних та спеціальних критеріїв з можливістю внесення змін.

3. Структура інформаційних матеріалів

3.1. Організація інформаційних матеріалів на веб-сайті має ієрархічну структуру, що передбачає розміщення даних на декількох рівнях у розділах сайту (на веб-сторінках). У середині веб-сторінок допускаються впорядковані або окремі перехресні посилання на довільні рівні ієрархії, у залежності від тематичного зв'язку між даними. Такий взаємозв'язок становить гіперструктуру сайту і забезпечує максимальну прозорість його структури. Контроль за актуальністю гіперпосилань здійснюється програмно та візуально.

3.2. Визначення одиниць структури.

3.2.1. Частина – найбільша одиниця розподілу сайту, що відповідає одному з головних об'єктів.

3.2.2. Розділ – сукупність даних та супутні їм елементи структури і дизайну, що відповідають окремій темі. Розділ може включати декілька сторінок.

3.2.3. Сторінка – окрема сукупність даних HTML-структури.

3.2.4. Елементи сторінки: фрейм, текст, таблиця, форма, зображення. Елементи сторінки є складовими частинами або "одноосібними" носіями блоків (елементів) інформації.

3.2.5. Документ – файл відмінної від HTML-сторінки структури, на який є посилання зі сторінок сайту.

3.3. Типи розділів, сторінок та елементів сторінки:

3.3.1. Типи розділів:

інформаційний – розділ, основне призначення якого надати інформацію. Він уміщує усі дані, що стосуються відповідної тематики, посилання на зовнішні веб-ресурси та ресурси інших розділів;

комунікаційний – розділ, основне призначення якого, по-перше, одержати інформацію від користувача; по-друге, після первинної її обробки надати відповідь у вигляді сторінки;

обов'язковий – розділ, наявність якого обумовлена вимогами нормативно-правових актів. Технічна реалізація механізму створення структури сайту передбачає допідготовче визначення такого розділу;

необов'язковий – розділ, наявність якого обумовлена важливістю відповідної інформації та функцій для досягнення мети та виконання завдання сайту. Технічна реалізація механізму створення структури сайту передбачає можливість довільного включення такого розділу до складу сайту.

3.3.2. Типи сторінок:

за принципом необхідності: обов'язкова, необов'язкова;

за ознакою представлення: державною, англійською та іншими мовами (за потребою);

багатомовна – сторінка, що має примірник кожною мовою; одномовна – сторінка, яка має усталений зміст та не передбачає перекладу;

за місцем в ієрархії: кінцева – сторінка, на якій відсутні впорядковані списки посилань; спискова – сторінка, яка має впорядковані списки посилань на інші сторінки сайту;

за способом відображення: повна – сторінка, яка займає максимальне відведене параметрами браузера вікно і заміщує попередню; обмежена – сторінка, яка має додаткове значення, займає задану сервером площу при збереженні попередньо викликаної сторінки;

за включенням загального стилю: стильова – сторінка, на якій присутні елементи загального дизайну сайту; унікальна – сторінка, яка має унікальний вигляд з метою збільшення інформативності, зручності для роздруку, підкреслення особливостей змісту;

за механізмом їх створення: статична – сторінка, яка зберігається на сервері у вигляді файлу; динамічна - сторінка, яка створюється у відповідь на дії користувача;

за критерієм можливості їх тиражування: примірник – сторінка, яка, маючи власний інформаційний зміст, може бути еталоном для створення сторінки такого типу шляхом копіювання; окрема – сторінка, яка створюється в одному примірнику для відображення конкретної інформації унікальної структури;

за призначенням: блок-схема – карта частини сайту типу блок-схеми; загальна - загальні дані теми та списки посилань; стаття – монолітний текст із зображеннями об'єктів, що розглядаються на сторінці; набір статей – сильно структурований текст, що вміщує заголовки статей, тексти статей, ілюстрації; карта – карта регіону; інтерактивна карта – інтерактивна карта регіону; схема – схема проїзду; вільна схема – схема умовно вільної структури; презентація – таблиці, графіки та діаграми в супроводі тексту; текст для друку – текст для друку; комунікаційна – сторінка, яка є лише місцем для розміщення форми.

3.3.3. Типи елементів сторінки:

за принципом необхідності: обов'язковий; необов'язковий;

за принципом включення до атрибутів загального стилю сайту: атрибут загального стилю; звичайний атрибут (можна не вказувати).

3.3.4. Типи фреймів:

основний – займає більшу частину вікна, є основним носієм інформації;

допоміжний – займає значно меншу площу та може включати меню, мати ілюстративне та стильове навантаження;

провідний – включає інтерактивні елементи, що викликають зміни в іншому фреймі;

залежний - фрейм, у якому відбуваються зміни при діях користувача, пов'язаних з провідним фреймом;

незв'язаний (нейтральний) - фрейм, що не є провідним або залежним.

3.3.5. Типи тексту:

заголовок – короткий, певним чином виділений текст;

абзац – текст значного обсягу, відокремлений від інших елементів сторінки;

список – структурований текст, кожен елемент якого є відокремленим заголовком або одним з послідовності ординарних рядків;

текстове меню – сукупність словосполучень, з кожним з яких пов'язано декілька посилань.

3.3.6. Типи таблиць:

зовнішня – таблиця, як правило, без рамок, для структурного розміщення інших елементів, що включають тексти, зображення, таблиці;

внутрішня – таблиця, призначена для структурного відображення таблично-орієнтованих даних.

3.3.7. Типи форм:

повна – багатоелементна форма для виконання великої кількості операцій введення та вибору даних для передачі на сервер, як правило, займає значну частину сторінки;

вбудована – форма, у складі якої лише декілька елементів, що призначені для багаторазової передачі на сервер коротких повідомлень, наприклад запитів для пошуку.

3.3.8. Типи зображень:

ілюстраційне – зображення, що не має елементів інтерактивності;

інтерактивне – зображення, з яким пов'язано посилання;

графічна мапа – зображення, з різними частинами якого пов'язано декілька посилань.

4. Інформаційна структура веб-сайту

4.1. Інформаційна структура веб-сайту місцевого органу виконавчої влади повинна бути адекватна відповідній предметній області. Інформаційне наповнення має бути, з одного боку, повним, а з другого - не містити зайвих відомостей, недоречних повторів тощо.

4.2. При визначенні інформаційної структури веб-сайту необхідно забезпечити технологічну можливість наповнення всіх його розділів та сторінок реальними матеріалами. Необхідно врахувати, як і ким буде створюватися та підтримуватися веб-сайт. Інформаційне наповнення сайту (тісно пов'язане з його інформаційною структурою) здійснюється самим органом виконавчої влади або сторонніми виконавцями.

4.3. При формуванні інформаційної структури веб-сайту місцевого органу виконавчої влади слід користуватися такими принципами:

4.3.1. На сайті повинні бути представлені дві суттєво різні групи об'єктів (інформація відповідно до компетенції органу виконавчої влади та інформація власне про орган виконавчої влади), яким відповідають дві частини структури.

4.3.2. Для кожної групи повинні бути передбачені інструментальні засоби навігації в її рамках та всього сайту.

4.3.3. Повинна бути забезпечена можливість розширення складу та обсягу матеріалів кожної групи без суттєвих змін загальної структури групи.

4.3.4. Класифікація матеріалів повинна мати ієрархічну будову.

4.3.5. Ієрархічна підпорядкованість матеріалів різного рівня повинна відповідати рівню їх узагальнення та важливості.

4.3.6. Назви класифікаційних рівнів (рубрик) повинні бути зрозумілі широкому колу користувачів.

4.3.7. Статичні, динамічні та потокові матеріали повинні подаватися окремими цілісними блоками відповідно до тематики.

4.3.8. Розміщення матеріалів на окремих сторінках сайту повинно визначатися ефективністю їх використання – одна сторінка може відповідати одній або декільком тематичним рубрикам, якщо це забезпечує її цілісність і зручність доступу до даних.

4.3.9. Повинна бути забезпечена однозначна відповідність між елементами меню та стартовими сторінками відповідних розділів, тобто матеріали розділу не повинні розміщуватися на різних сторінках одного рівня ієрархії, але бути поділені між сторінками наступного рівня.

4.4. При проектуванні інформаційної структури веб-сайту місцевого органу виконавчої влади необхідно дотримуватися принципу віднесення до верхнього рівня ієрархії найбільш значущих тем. Дані, яких недостатньо для наповнення окремої сторінки, включаються до сторінки вищого рівня.

5. Оформлення веб-сайту

5.1. Меню бокової та верхньої навігації.

Бокова (ліва) навігація. Розміщується нормативно-правова база діяльності органу, структура органу, новини про діяльність органу, інформаційно-довідкові та статистичні матеріали і таке інше. Розміщується вікно пошуку інформації, меню сервісів.

Верхня навігація. Загальна інформація про галузь (регіон): історія, державні інформаційні ресурси, стан, сегментація, аналіз, програми розвитку тощо. Розділ присвячений діяльності органу на шляху до інтеграції у Євроатлантичні структури.

До бокової (лівої) навігації можуть бути додані й інші пункти, які даватимуть змогу отримувати найповнішу інформацію про діяльність органу, вирішувати нагальні питання взаємодії громадян та юридичних осіб з органами виконавчої влади.

Верхня навігація може бути розширена залежно від пріоритетних завдань, які стоять перед органом виконавчої влади.

Верхня навігація може бути відсутня залежно від художнього рішення конкретного сайту. У цьому разі вищезазначені пункти меню верхньої навігації переносяться до бокової (лівої) навігації.

5.2. Інформаційні ресурси.

Інтернет-ресурси, а також газети, журнали, теле- та радіопрограми, видавцями, засновниками або співзасновниками яких є державні установи. Подаються назви інформаційних ресурсів, поштові адреси, телефони, факси, електронна пошта, адреса в мережі Інтернет, прізвище, ім'я, по батькові та посада керівника. Можливе анонсування або повне викладення матеріалів.

5.3. Новини на першій сторінці.

Залежно від дизайну можливе розміщення по центру головної сторінки або в правому полі. Розміщення новин відбувається за принципом винесення заголовка новини з подальшим посиланням на повний текст документа.

5.4. Кожен розділ повинен мати коментар-анотацію щодо інформації, яка розміщена в цьому розділі.

5.5. Забороняється використання "стартової сторінки" сайту, на якій користувач обирає мову, кодування тощо. Користувачі повинні відразу потрапляти на інформаційно наповнену сторінку з можливістю вибору мови.

5.6. При оформленні сайту обов'язкове використання державної символіки України (малий герб), кольори та пропорції якого затверджено Постановою Верховної Ради України від 19.02.92 № 2137-XII "Про Державний герб України".

5.7. Колористична гама має бути витриманою у межах єдиного стильового рішення органу влади.

5.8. Дизайнери сайту використовують усі інші кольори за своїм уподобанням, але пріоритетом є державні.

5.9. На сайті може бути присутня власна символіка (герб) органу, якщо така існує.

5.10. Веб-адреси.

Необхідне приведення веб-адрес сайтів до єдиного формату, скорочення назв міністерств, державних комітетів, обласних державних адміністрацій, інших органів виконавчої влади, приведення до єдиного формату доменних імен другого рівня, (ім'я .gov.ua та ім'я .oda.gov.ua – для обласних державних адміністрацій).

Потрібно вказувати посилання на міжнародні веб-ресурси, які є головними або пріоритетними партнерами органу.

Не рекомендується розміщення на сайтах місцевих органів виконавчої влади веб-адрес і посилань на комерційні веб-ресурси, які працюють не за профілем органу або якщо специфіка діяльності органу не є пріоритетною для веб-ресурсу цієї компанії.

Регулярно (щомісяця) здійснюється перевірка на відповідність та робочий стан посилань, наведених на сайті.

5.11. На сайті повинні бути обов'язково розміщені посилання на:

офіційні сайти органів влади, у підпорядкуванні яких перебуває цей орган;

веб-ресурси структурних підрозділів органу;

веб-ресурси місцевих та галузевих установ, підприємств, організацій, що перебувають у сфері компетенції органу;

інформаційні ресурси та засоби масової інформації, засновником чи співзасновником яких є орган виконавчої влади;

сайти міжнародних організацій, з якими співпрацює орган виконавчої влади.

5.12. На сайті можуть бути присутніми посилання на:

ресурси, профіль яких перебуває у сфері компетенції органу;

сайти об'єднань громадян, які здійснюють громадський контроль за діяльністю місцевого органу виконавчої влади або мають спільну з ним спрямованість діяльності.

5.13. Місце для розміщення банера веб-порталу передбачається на кожному сайті місцевого органу виконавчої влади.

5.14. Система пошуку.

Кожен сайт місцевого органу виконавчої влади повинен мати пошукову систему, інтегровану із системою пошуку веб-порталу облдержадміністрації.

6. Оперативність та форми подання інформації державною та іншими мовами

6.1. Оперативність подання інформації визначається керівником місцевого органу виконавчої влади разом з визначенням конкретних структурних підрозділів та посадових осіб, відповідальних за своєчасну підготовку і подання інформації та її зміст за кожним тематичним напрямом, виходячи з того, що статичні та динамічні матеріали, наведені у п. 2.1 цього Порядку, оновлюються відразу після зміни відомостей.

6.2. Інформація на веб-сайті подається державною та англійською (обов'язково), а також іншими мовами (за потребою).