

MINISTERUL
AGRICULTURII,
DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI MEDIULUI
AL REPUBLICII MOLDOVA



MINISTRY
OF AGRICULTURE,
REGIONAL DEVELOPMENT
AND ENVIRONMENT OF THE
REPUBLIC OF MOLDOVA

SERVICIUL
HIDROMETEOROLOGIC
DE STAT

2072, mun. Chișinău, str. Grenoble, 134
tel. 0 (22)773500, fax 0 (22)773636
e-mail: hidrometeo@meteo.gov.md
www.meteo.md

STATE
HYDROMETEOROLOGICAL
SERVICE

2072, Chisinau, Grenoble Street, 134
tel. 0 (22)773500, fax 0 (22)773636
e-mail: hidrometeo@meteo.gov.md
www.meteo.md

ORDIN

mun. Chișinău

"01" octombrie 2020

Nr. 227

**Cu privire la aprobarea Regulamentului
privind gestionarea site-ului oficial al
Serviciului Hidrometeorologic de Stat**

În scopul informării cetățenilor cu privire la activitatea instituției, asigurării transparenței în activitatea acesteia și executării eficiente a atribuțiilor stabilite Serviciului Hidrometeorologic de Stat în art. 6 alin.1) lit. b) din Legea nr. 1536/1998 cu privire la activitatea hidrometeorologică, în temeiul prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 188 din 03.04.2012 privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet și pct. 51, 53 și 54 din Regulamentul Serviciului Hidrometeorologic de Stat, aprobat prin ordinul ministrului mediului nr. 46/2011,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind gestionarea site-ului oficial al Serviciului Hidrometeorologic de Stat, conform anexei.

2. Se desemnează:

a) în calitate de administrator al site-ului Serviciului Hidrometeorologic de Stat – Direcția TIC și SIG a Centrului administrativ;

b) coordonator al conținutului informațional – Serviciul cooperare, comunicare și relații internaționale al Direcției management instituțional.

3. Direcția dezvoltare TIC și SIG a Centrului administrativ (dl Dan Titov) va elabora regulile privind utilizarea securizată a parolelor de acces pe site, pe care le va

aduce la cunoștință pentru semnare persoanelor responsabile de gestionarea conținutului informațional pe site.

4. Șefii Centrului meteorologic (dna L.Treșcilo) și Centrului hidrologic (dra C.Mogîldea):

a) vor desemna persoanele cu calitatea de responsabil de conținut și vor înainta listele în adresa administratorului site-ului pentru crearea conturilor de utilizator;

b) în cazul modificării structurii organizatorice sau eliberării din funcții a persoanelor desemnate în calitate de responsabili de conținut, vor desemna un alt angajat în acest sens cu informarea imediată a administratorului site-ului pentru operarea modificărilor necesare.

5. Controlul executării prezentului ordin se atribuie dnei C.Movileanu, șef al Centrului administrativ.

6. Ordinul este adus la cunoștință persoanelor vizate și a celor interesate.

Director adjunct interimar



Mihail GRIGORAȘ

Calcul de distribuire:

1. Serviciul management documente, planificare și monitorizare -1ex.; (original)
2. Centrul administrativ -1ex.; (prin e-mail)
3. Centrul meteorologic -1ex.; (prin e-mail)
4. Centrul hidrologic -1ex.; (prin e-mail)
5. Centrul de suport logistic -1ex.; (prin e-mail)
6. Serviciului management resurse umane și juridic -1ex. (prin e-mail)

Total: - 6 ex.

**Șef al Serviciului cooperare, comunicare
și relații internaționale**


Ecaterina ALEXEEVA

Coordonat:

Șef al Direcției management instituțional


Oleg CIUBOTARU

Șef al Direcției TIC și SIG


Dan TITOV

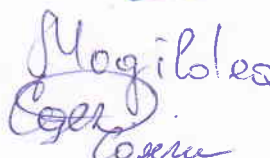

Șef al Centrului administrativ


Cristina MOVILEANU

Am luat cunoștință.

 2.10.2020

Am luat cunoștință
Am luat cunoștință

 02.10.2020
 02.10.2020

REGULAMENT

privind gestionarea site-ului oficial al Serviciului Hidrometeorologic de Stat

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la gestionarea site-ului oficial al Serviciului Hidrometeorologic de Stat (*în continuare Regulament*) stabilește cadrul general, principiile și modul de gestionare a site-ului oficial al instituției, precum și determină obligațiile și drepturile subiecților care asigură funcționarea acestuia.

2. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 188 din 03.04.2012, privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet și urmărește scopul de reglementare a proceselor de lucru privind funcționarea și menținerea site-ului oficial al Serviciului Hidrometeorologic de Stat în rețeaua Internet (*în continuare – site*).

3. Site-ul este unica resursă informațională oficială a Serviciului Hidrometeorologic de Stat (*în continuare – Serviciu*), care poate fi accesată în rețeaua Internet la adresa <http://www.meteo.md> sau <http://www.old.meteo.md>, precum și în mediul on-line (Facebook etc.).

4. Informațiile publicate de către Serviciu pe site-ul [www.meteo.md/](http://www.meteo.md) www.oldmeteo.md sunt proprietate a Serviciului. Caracterul public al acestora reflectă faptul că ele sunt puse la dispoziție de către Serviciu în beneficiul comunității, cu scopul de a asigura societatea cu informații privind caracteristicile vremii, reieșind din atribuțiile stabilite conform Legii nr. 1536/1998 cu privire la activitatea hidrometeorologică.

5. Orice utilizare a informațiilor de pe site-ul serviciului de către persoane fizice sau juridice în alte scopuri decât cele în care au fost oferite, se face pe propria răspundere a acestora. În asemenea cazuri, Serviciul își rezervă dreptul de a solicita aplicarea prevederilor legale în vigoare.

6. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

administratorul site-ului – persoana/persoanele/unitatea structurală care asigură funcționalitatea și securitatea site-ului;

browser – 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;

coordonatorul conținutului informațional – persoana care coordonează activitățile de dezvoltare a site-ului, monitorizează procesul de actualizare a datelor și respectarea atribuțiilor de către persoanele cu drept de plasare a informațiilor pe site;

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;

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

Internet – rețea informațională globală de comunicații electronice;

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

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

off-line – termen opus termenului on-line, semnificând: neafiat în conexiune/legătură/sesiune;

operatorul 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 – resursă aflată în spațiul web (WWW) din rețeaua Internet, creată cu ajutorul limbajului de marcare HTML, fiind accesibil vizitatorilor prin intermediul protocolului HTTP, care transferă informația de la server la browser, și care este accesibilă la o adresă unică;

pagină-web oficială – ansamblul informațiilor oficiale în formă electronică și al mijloacelor de dialog interactiv, pe care serviciul le pune la dispoziția vizitatorilor în rețeaua Internet;

responsabil de actualizare – persoana care are acces la conținutul informațional din domeniul său de activitate pe site-ul oficial și este responsabilă pentru actualizarea acesteia.

site – grupă de pagini web multimedia (conținând texte, imagini fixe, animații ș.a.), liber accesibile în rețeaua Internet și care sunt conectate între ele prin hiperlinkuri;

7. Site-ul oficial este creat cu scopul de a prezenta prin intermediul rețelei Internet informație calitativă, actuală și veridică despre activitatea Serviciului, prognozele meteo și avertizarile hidrometeorologice, alte informații relevante din domeniul hidrometeorologic.

II. Structura și conținutul site-ului

8. Informația plasată pe site trebuie prezentată în formă de set/culegere de pagini tapate în limba română cu diacritice și/sau în forma unei liste ierarhice, și/sau în formă de link-uri la alte compartimente ale site-ului. Informația trebuie să conțină un mecanism comun de navigare pe toate paginile compartimentului. Mecanismul navigării trebuie să fie prezentat pe fiecare pagină a compartimentului site-ului.

9. Accesul la compartimente trebuie să fie efectuat de pe pagina principală a site-ului, precum și din meniul principal de navigare al site-ului. Paginile compartimentelor trebuie să fie disponibile în rețeaua Internet, fără înregistrarea suplimentară și trebuie să conțină informația aferentă structurii și funcționalității

domeniului compartimentului, de asemenea, link-urile disponibile pentru vizitatorii site-ului la fișierele cu informație, care explică destinația acestor fișiere.

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

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

b) definirea unui model implicit de construire a site-ului oficial pentru fiecare compartiment;

c) susținerea a cel puțin trei versiuni lingvistice;

d) posibilitatea de efectuare a arhivării complete a componentei de conținut informațional al site-ului oficial, unor proceduri de restabilire;

11. Site-ul instituției are următoarea structură informațională:

a) informații operative – prognoze meteo și avertizări hidrometeorologice;

b) informații despre starea vremii și caracteristicile climei;

c) retrospectivele hidrometeorologice;

d) structura serviciului, cadrul normativ care reglementează domeniul hidrometeorologic și activitatea instituției (legi, hotărâri de guvern, ordine), atribuțiile și funcțiile acesteia,

e) noutăți, inclusiv materialele multimedia, privind evenimentele în domeniul de activitate al Serviciului;

f) serviciile prestate societății;

12. Structura detaliată a site-ului oficial cu indicarea compartimentelor, rubricilor, subrubricilor, termenilor de actualizare și a subdiviziunilor responsabile de furnizarea informației, este prezentată în anexa la prezentul Regulament.

III. Atribuțiile, obligațiile și drepturile persoanelor responsabile

13. În procesul administrării site-ului oficial participă următorii subiecți:

a) Administratorul procesului tehnico-tehnologic – Direcția TIC și SIG;

b) Coordonatorul conținutului informațional – Serviciul cooperare, comunicare și relații internaționale ;

c) Responsabilii de conținut – specialiștii din cadrul serviciului.

14. Administratorul este responsabil de:

a) planificarea activităților privind dezvoltarea site-ului;

b) prelucrarea și pregătirea tehnica a materialelor pentru publicare pe pagina-web oficială;

c) publicarea materialelor pe pagina-web oficială și retragerea lor la solicitare;

d) colaborarea cu responsabilii de conținut și coordonatorii conținutului informațional;

e) plasarea actualizărilor pe site-ul oficial;

f) evidența listei persoanelor care au acces la modificarea conținutului informațional;

g) coordonarea modificărilor structurii site-ului.

15. Administratorul are dreptul:

a) să participe în activitățile privind schimbările esențiale în structura și design-ul site-ului;

b) să refuze accesul angajaților Serviciului la publicarea/modificarea conținutului informațional al site-ului în cazul în care accesul lor nu a fost aprobat de conducere;

c) să elimine conținutul informațional care contravine prezentului regulament;

16. În cazul în care există mai multe cereri de introducere/modificare de conținut, acestea vor fi procesate în ordinea priorității, conform nivelurilor de prioritate. Dacă există solicitări de același nivel de prioritate, acestea vor fi operate în ordinea înaintării lor.

17. Coordonatorul conținutului informațional este responsabil de:

a) promovarea site-ului oficial;

b) pregătirea textelor pentru publicarea noutăților pe site;

c) coordonarea proceselor de adăugare sau retragere a unor rubrici de pe site-ul SHS;

d) asigurarea respectării regulilor de gramatică a materialelor informative, respectării legislației, privind dreptul de autor și drepturile conexe;

e) luarea deciziei în privința la necesitatea traducerii informației în alte limbi.

18. Coordonatorul conținutului informațional are dreptul:

a) să verifice conținutul postărilor din punct de vedere gramatical și stilistic și să solicite modificarea greșelilor în text sau să modifice de sine stătător textul;

b) să solicite informația specifică de la centrele hidrologic și meteorologic, ș.a., pentru postări în timp rezonabil, să obțină răspunsuri la întrebări via e-mail și prin convorbire telefonică sau dialog;

c) să fie informat imediat despre evenimentele importante în cadrul Serviciului (acordarea interviurilor, participări la diverse întruniri, declanșarea fenomenelor meteorologice și hidrologice periculoase, ș.a);

19. Responsabilii de conținut au următoarele responsabilități:

a) să pregătească și să prezinte în formatul și termenele stabilite toate documentele, informațiile, materialele ilustrative, foto și video care urmează a fi publicate pe pagina-web a Serviciului;

b) să urmărească reînnoirea informațiilor dinamice pe pagina-web oficială a Serviciului;

c) să verifice procesului plasării informației pe pagina-web oficială și rezultatul plasării acestora;

d) în persoana șefului subdiviziunii sunt responsabili de conținutul, corectitudinea informațiilor și respectarea termenelor de prezentare a acestora.

20. Responsabilii de conținut au dreptul:

- a) să solicite coordonatorului conținutului informațional verificarea corectitudinii gramaticale a textului;
- b) să verifice conținutul informațional al noutăților și să solicite modificarea informației neveridice sau corectarea erorilor;
- c) să participe la cursuri, training-uri, întruniri la nivel instituțional întru îmbunătățirea site-ului.

IV. Procedura publicării informațiilor pe site

21. Responsabilii de conținut vor asigura pregătirea în termen a informației, veridice și actualizate, care ține de competența subdiviziunii în care activează, pentru a fi amplasată pe site-ul oficial al Serviciului.

22. Informația care urmează a fi publicată pe site-ul oficial, cu excepția informațiilor cu caracter operațional, este transmisă prin e-mail pentru informare și verificare către coordonatorul conținutului informațional. Coordonatorul este obligat să informeze imediat responsabilii de conținut despre greșelile gramaticale și stilistice depistate. În acest caz, se modifică imediat conținutul textului publicat.

23. Textul informațiilor care urmează a fi plasat la rubrica „noutăți” trebuie, în mod obligatoriu, să fie coordonat cu șeful Centrului administrativ sau șeful Direcției management instituțional.

24. Publicarea informației pe site-ul oficial se efectuează de către persoanele autorizate din cadrul subdiviziunilor structurale ale Serviciului sau, la solicitare, de către administratorul site-ului.

25. Publicarea informației operative (avertizări, prognoze) va fi efectuată de către subdiviziunile responsabile, cu transmiterea informației prin e-mail în adresa coordonatorului conținutului informațional pentru publicarea informației respective pe rețelele de socializare.

26. Avertizările se semnează de către șefii subdiviziunilor specializate și se coordonează cu conducerea Serviciului. Centrele meteorologic și hidrologic comunică reciproc despre avertizările lansate.

27. În zilele de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, informațiile și avertizările se coordonează prin telefon și se semnează de către sinopticianul sau hidrologul de serviciu responsabil.

28. În cazul schimbărilor ordinare, ce țin de suplimentarea informației, plasarea va fi efectuată, din momentul prezentării informației și solicitării:

- a) timp de 4 ore - pentru informația ordinară;
- b) timp de 2 ore - pentru noutăți și anunțuri;
- c) timp de 1 ora – pentru avertizari.

29. În cazul schimbărilor esențiale a structurii informaționale, design-ului paginii oficiale, termenul de plasare a informației va fi stabilit și comunicat de către administratorul procesului tehnico-tehnologic.

30. Notele informative, rapoartele analitice, rapoartele sau studiile științifice publicate pe site-ul oficial al Serviciului se coordonează cu conducerea Serviciului, iar buletinele și prognozele zilnice cu șefii centrelor.

31. După plasarea informației pe site-ul oficial, responsabilii de conținut înștiințează persoanele interesate despre eveniment prin telefon sau e-mail.

32. Imediat după înștiințarea despre plasarea informației, coordonatorii conținutului informațional verifică conținutul și corectitudinea informației plasate.

33. Este interzisă plasarea pe site-ul oficial a informației, conținutul sau formatul căreia, contravine prezentului Regulament și reglementărilor legislației în vigoare.

34. Subdiviziunile responsabile vor efectua, cel puțin o dată în 2 săptămâni, revizia completă a compartimentelor paginii-web oficiale de care sunt responsabile.

V. Dispoziții finale

35. 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. Asigurarea securității și protecției informației se face de către personal calificat care deține expertiza atât în domeniul securității informaționale, cât și a cadrului normativ-legal din Republica Moldova.

36. La elaborarea, menținerea și administrarea site-ului oficial al Serviciului, toți actorii implicați se vor conduce de legislația în vigoare și standardele naționale în domeniul asigurării securității informaționale și protecției informației.

37. Site-ul oficial trebuie să asigure posibilitatea vizualizării corecte în diferite aplicații browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera).

38. Conducătorii subdiviziunilor specializate ale serviciului vor acorda, la solicitare, suportul necesar coordonărilor conținutului informațional.

