ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ
до розробки функціоналу електронних сервісів (модулів)
модернізованого офіційного вебсайту Центральної виборчої комісії
"Звернення громадян" та "Запити на інформацію",
розробки модуля "Категорії"

З метою сприяння реалізації права громадян України на звернення до Центральної виборчої комісії, членів Комісії, на доступ запитувачів до публічної інформації, розпорядником якої є Центральна виборча комісія, для спрощення, оптимізації та автоматизації процесів подання звернень і запитів на інформацію, впровадження модернізованого офіційного вебсайту Комісії (далі – вебсайт) із забезпеченням відповідного рівня надійності та інформаційної безпеки є необхідним здійснення закупівлі додаткових послуг, зокрема з розробки функціоналу електронних сервісів (модулів) "Звернення громадян" та "Запити на інформацію".

До складу послуг з розробки функціоналу електронних сервісів (модулів) вебсайту мають увійти:

– розробка електронних сервісів (модулів) "Звернення громадян", "Запити на інформацію" та прикладного програмного інтерфейсу (далі – API) для забезпечення подання звернень громадян та запитів на інформацію через вебсайт до системи електронного документообігу Комісії (далі – СЕД);

– розробка модуля "Категорії" адміністративної частини вебсайту;

– виправлення граматичних помилок та описок, виявлених користувачами Комісії під час тестування модернізованого вебсайту.

1. Розробка електронних сервісів (модулів) "Звернення громадян", "Запити на інформацію" та API для забезпечення подання звернень громадян і запитів на інформацію через вебсайт до СЕД.

Електронні сервіси (модулі) мають забезпечити можливість подання звернень громадян та запитів на інформацію через відповідні форми, що розміщуються на вебсайті.

1.1. Електронний сервіс (модуль) вебсайту "Звернення громадян" повинен забезпечити подання звернень громадян відповідно до вимог Законів України "Про Центральну виборчу комісію" та "Про звернення громадян".

Для подання звернення через відповідну форму суб’єкт звернення має ідентифікувати себе за допомогою електронного підпису.

Форма "Звернення громадян" повинна містити поля для зазначення такої інформації:

– вид звернення (з довідника СЕД);

– кому адресовано звернення (з довідника СЕД);

– відомості про суб’єкта звернення (ПІБ підтягуються автоматично з електронного підпису):

- прізвище, власне ім’я (усі власні імена), по батькові (за наявності);
- громадянство (факультативне поле);
- стать (факультативне поле);
- поштову адресу (найменування вулиці (проспекту, бульвару, провулку), номер будинку, квартири (кімнати); найменування населеного пункту, району, області; поштовий індекс);
- номер засобу зв’язку, якщо такий є;
- адресу електронної пошти;

– тема звернення (з довідника СЕД);

– суть порушеного питання (текст звернення викладається у текстовому полі);

– вкладення (додатки до звернення (один або декілька файлів, формат вкладення довільний, окрім формату "RAR", загалом розмір вкладень не повинен перебільшувати 10мб);

– дата подання звернення (формується автоматично).

Після заповнення усіх необхідних полів форми має формуватись файл у форматі pdf/a, на який накладається електронний підпис. Для накладання електронного підпису може використовуватись віджет підпису з державного порталу id.gov.ua.

Звернення, яке містить власний підпис громадянина та є відсканованим чи сфотографованим документом, подається іншим шляхом і не є предметом цього доопрацювання вебсайту.

Звернення мають прийматись на зовнішньому вебсайті та шляхом реплікації за ініціативою серверів внутрішнього вебсайту надходити на внутрішній вебсайт і через API передаватись до СЕД.

1.2. Електронний сервіс (модуль) "Запити на інформацію" повинен забезпечити подання до Комісії запитів на інформацію відповідно до вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації".

Форма "Запит на інформацію" на доступ до публічної інформації має містити такі відомості:

– прізвище, власне ім’я (усі власні імена), по батькові (за наявності) або найменування запитувача інформації;

– поштову адресу (найменування вулиці (проспекту, бульвару, провулку), номер будинку, квартири (кімнати); найменування населеного пункту, району, області; поштовий індекс) або адресу електронної пошти запитувача інформації;

– номер засобу зв’язку, якщо такий є;

– загальний опис запитуваної інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу інформації це відомо;

– спосіб надсилання запитувачу відповіді (поштовим зв’язком, електронною поштою) із зазначенням адреси (поштової, електронної);

– дату подання запиту (має формуватись автоматично).

Після заповнення усіх необхідних полів форми сформується файл у форматі pdf/a.

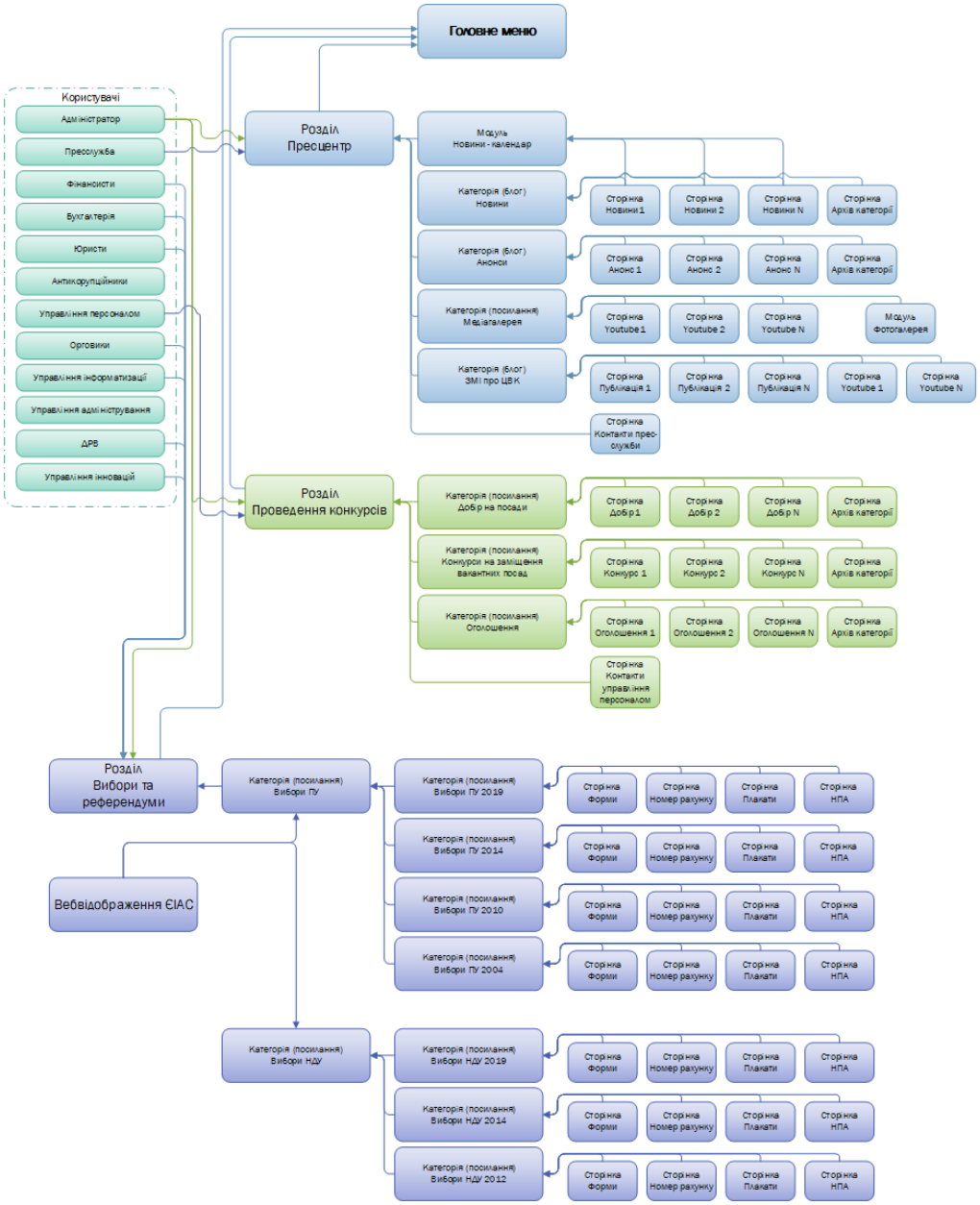
Запити на інформацію мають прийматись на зовнішньому вебсайті та шляхом реплікації за ініціативою серверів внутрішнього вебсайту надходити на внутрішній вебсайт і через відповідний API передаватись до СЕД.

1.3. Інформація про користувачів, які подали звернення чи запити на інформацію за допомогою електронних сервісів (модулів) "Звернення громадян" та "Запити на інформацію", атрибути звернення та його зміст не повинні зберігатись на вебсайті.

1.4. Необхідно розробити програмний інтерфейс, що передаватиме до СЕД АСКОД дані, передбачені в формах "Звернення громадян" та "Запит на інформацію" (пункти 1.1 та 1.2). Додатково інтерфейс повинен синхронізувати довідники із СЕД на вебсайт без можливості додавання нових значень.

2. Розробка модуля "Категорії" адміністративної частини вебсайту, що дасть змогу автоматично створювати введені сторінки, які містять у вигляді переліків посилання на сторінки екземплярів категорій.

Для правильної організації і структурування вмісту вебсайту статті, зважаючи на їх тематику або певні умови, мають поділятись за розділами та категоріями. При цьому категорія – це заголовок визначеної групи матеріалів, може бути як самостійною одиницею, так і належати до категорії вищого рівня (батьківської), що дає змогу створити певну ієрархію матеріалів вебсайту (фактично вона є підкатегорією) та зручно надавати доступи користувачам до груп сторінок, публікувати їх на вебсайті (знімати з публікації). Приклад організації і структурування вмісту вебсайту подано на малюнку:



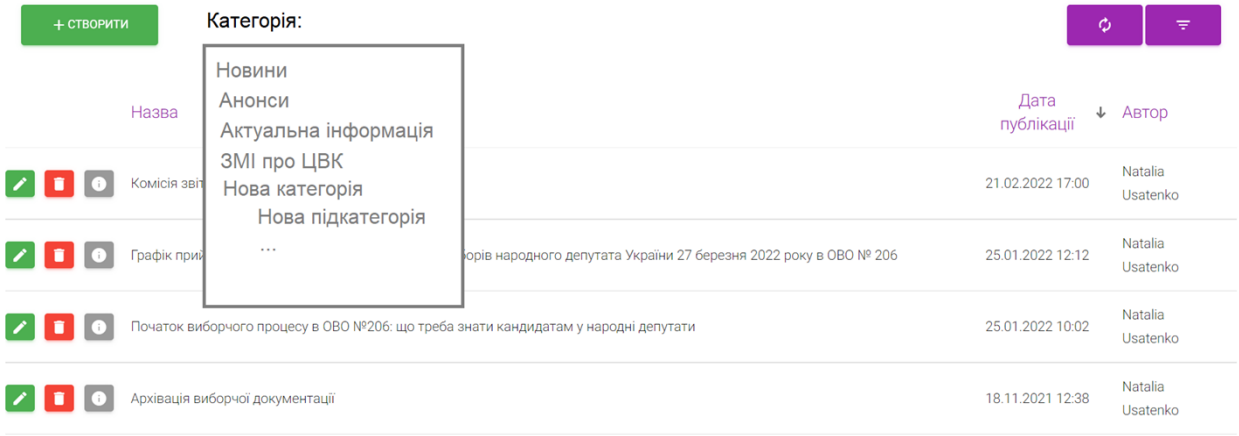
В існуючій системі розроблено чотири окремі програмні модулі – "Новини", "Актуальна інформація", "Анонси", "ЗМІ про ЦВК", які є функціонально однаковими: мають одну зведену сторінку (блок), на якій відображається перелік посилань на окремі сторінки, що мають єдину структуру, а саме – назва сторінки, опис (короткий зміст), html текст сторінки, зображення, тобто мають структуру блогу.

На базі таких модулів необхідно створити програмний модуль "Категорії", який би забезпечував створення аналогічних за структурою функціональних блоків з можливістю їх розміщення в розділах / підрозділах та на сторінках вебсайту.

При цьому "Новини", "Актуальна інформація", "Анонси", "ЗМІ про ЦВК" мають бути окремими категоріями.

Також потрібно забезпечити можливість створення нових категорій користувачем вебсайту (з повноваженнями адміністратора), які б відображались

на зведеній сторінці відповідної категорії з можливістю відкриття за посиланням сторінки екземпляра категорії.

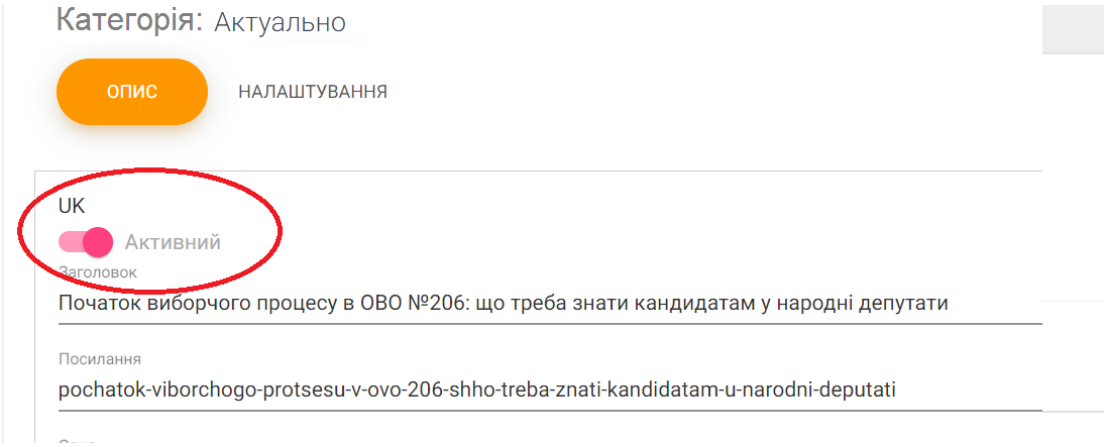


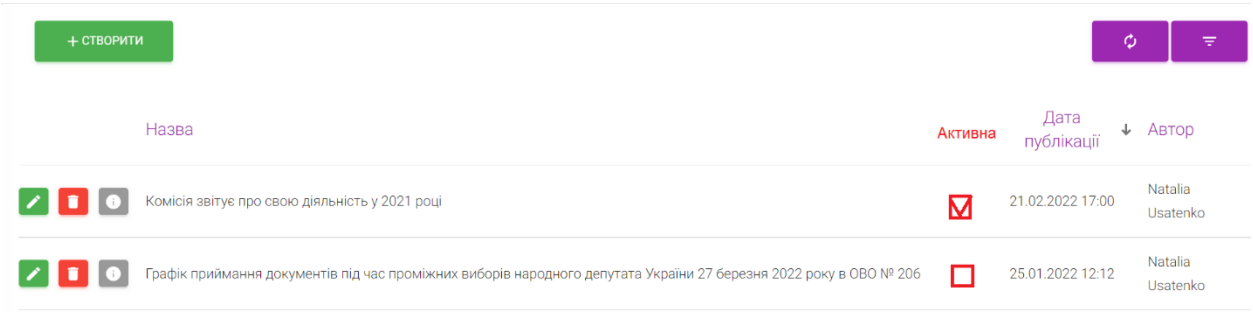
Сторінка / блок категорії має містити перелік статей, створених для цієї категорії, у вигляді списку (переліку посилань за назвами статей) або блогу (коротких анонсів, що містять зображення та короткий зміст, як це вже реалізовано для "Новин", "Анонсів" та ін.). За посиланнями має відкриватись сторінка, що містить певну статтю (як це реалізовано в указаних модулях).

Також категорія повинна мати посилання на архів (сторінку пошуку) сторінок, які не виводяться у переліку статей категорії (додати можливість визначати властивість статті "Активна" не лише в редакторі статті, але й в переліку статей категорії).

Для додавання нової категорії слід вказати її назву. Таким чином створюється категорія верхнього рівня.

Якщо необхідно створити категорію другого, третього і т. д. рівня, тобто дочірню, відповідно в полі "Батьківська категорія" потрібно вказати її назву. Дочірні категорії, на відміну від категорій верхнього рівня, повинні мати певного "батька", тобто категорію, розташовану на один рівень вище.





При відображенні на вебсайті сторінка категорії має містити:

– назву сторінки / категорії;

– блок з екземплярами категорії;

– посилання на архів екземплярів категорії (за необхідності);

– статичний HTML блок контенту, пов’язаний зі сторінкою категорії (за потреби).

Назва сторінки є назвою категорії. Сторінка категорії може бути пов’язана з елементом меню або бути окремою сторінкою, до якої ведуть посилання з основних сторінок вебсайту.

Блок з екземплярами категорії може бути таких типів:

– перелік підкатегорій, якщо вони визначені для категорії. У ньому мають відображатись назви підкатегорій з посиланнями на сторінки підкатегорій. Також підкатегорії можуть відображатись у вигляді блогу як перелік статей;

– перелік сторінок статей, що є екземплярами категорії нижнього рівня (тобто категорії, яка не має підкатегорій). Має відображатись у вигляді блогу (оскільки це на сьогодні реалізовано для блоків "Новини", "Анонси" та ін.) або у вигляді переліку назв сторінок з відповідними посиланнями.

Має бути передбачена можливість надання доступу до редагування сторінок та/або контенту користувачам на рівні категорій "батьківських", "дочірніх" та сторінок.

При цьому на другому рівні ієрархії відображаються як підрозділи меню вебсайту, так і окремі сторінки, які не мають відповідних пунктів меню.

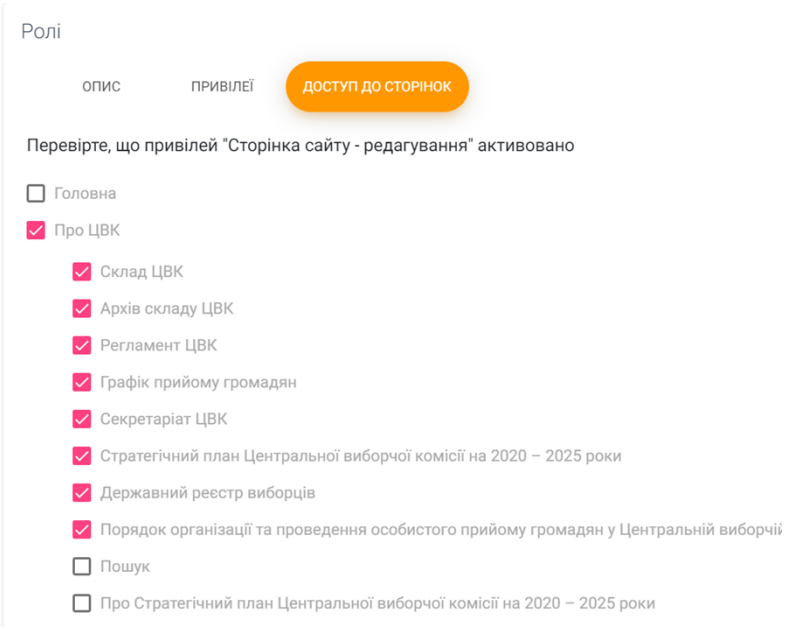
Необхідно відображати:

– в ієрархії позначку, чи пов’язана сторінка з пунктом / підпунктом меню (або відображати такі сторінки іншим кольором, шрифтом);

– сторінки без посилань у меню на наступному рівні щодо сторінок / розділів меню, з яких було створено таку сторінку.

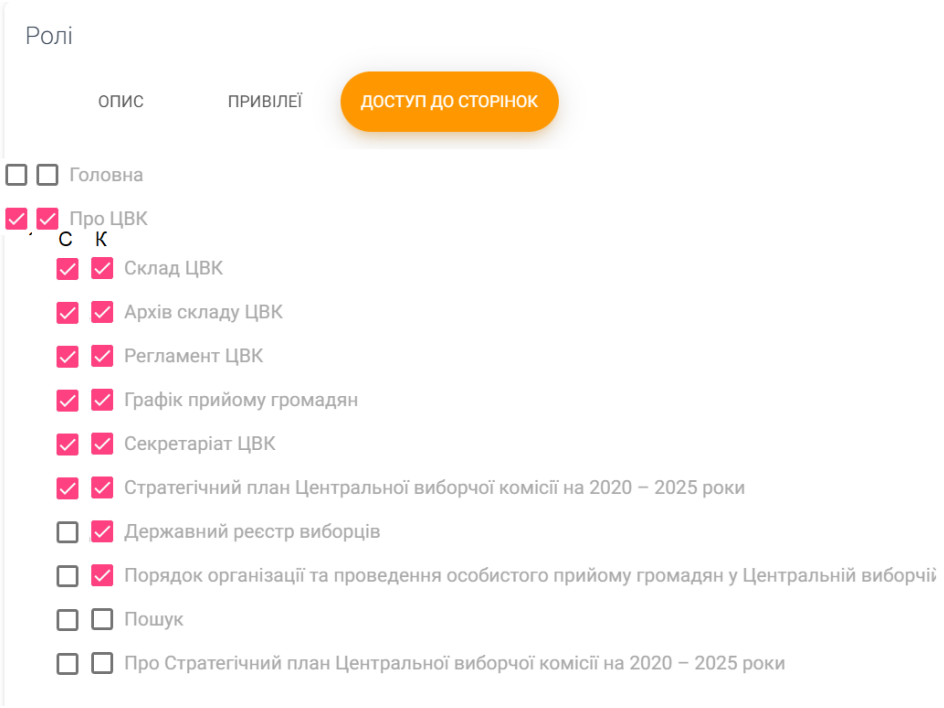
Також має бути передбачена можливість надання доступу користувачам на рівні контенту до сторінок, до яких має доступ відповідний користувач згідно з визначеними ролями.

В існуючому інтерфейсі немає можливості надання прав користувачам / ролям редагування контенту певних розділів та категорій вебсайту.



Необхідно надати можливість адміністратору визначати окремий тип привілею – редагування контенту обраних адміністратором розділів та категорій вебсайту та/або окремих сторінок.

Потрібно, щоб привілеї стосовно редагування структури та контенту визначались окремо, щоб надавати можливість адміністратору визначати привілеї редагування структури сторінок незалежно від надання прав редагування контенту. При цьому надання прав редагування структури має автоматично додавати право на редагування контенту певної сторінки:



3. Виправлення граматичних помилок та описок, виявлених користувачами Комісії під час тестування модернізованого вебсайту, а також забезпечення коректного відображення для всіх основних типів веббраузерів, зокрема Google Chrome та Safari.

Виконавець має виправити граматичні помилки та описки, виявлені користувачами Комісії у процесі тестування модернізованого вебсайту.