

Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

НАРОДНО СЪБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

**УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
ЗА НАДГРАЖДАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩАТА УЕБ
БАЗИРАНА ИНТЕГРИРАНА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА
НА НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ И МОДЕРНИЗАЦИЯ И
РАЗВИТИЕ НА САЙТА НА НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ ДО
ИНФОРМАЦИОНЕН (ИНТЕРНЕТ) ПОРТАЛ;
ОПТИМИЗИРАНЕ ПРОЦЕСИТЕ НА ОБСЛУЖВАНЕ В
КОНТЕКСТА НА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ**

(втора част)

(Одобрена с решение № ОП 055-01-18/30.03.2010 г.
на главния секретар на Народното събрание)

март 2010 г.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

Раздел II

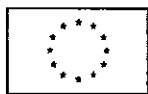
Техническа спецификация

**Модернизиране и развитие на сайта
на Народното събрание до
информационен (Интернет) Портал**



СЪДЪРЖАНИЕ

Общи положения	5
Въведение	5
Цел	5
Използвани съкращения.....	6
Цели на документа	6
Описание на текущото състояние на сайта и СУС	7
Общи изисквания	8
Изисквания към сайта	10
Технологични изисквания.....	10
Изисквания към технологията на проектиране	11
Етапи в проектирането	13
Анализ на потребностите.....	13
Спецификация на изискванията	13
Предварително проектиране	13
Детайлно проектиране.....	14
Програмиране.....	14
Интегриране и тестване.....	14
Изпитания.....	14
Миграция на данни.....	14
Внедряване.....	14
Поддръжка и съпровождане.....	14
Структурни изисквания.....	14
Функционални изисквания	15
Изисквания към потребителския интерфейс на СУС	15
Изисквания за надеждност и безотказност на работата на сайта и СУС	22
Изисквания към изпитанията на сайта и СУС и процедура по въвеждане в експлоатация	22
Изисквания за експлоатационната поддръжка и съпровождане	24
Структура на Интернет сайта на Народно събрание	24
1. Челна страница	24
2. Конституция	25
3. Народно събрание.....	26
Избори за Народно събрание	26
Ръководство на Народното събрание	26
Председател на Народното събрание	26
Парламентарни структури	27
Народни представители.....	29
Заседания на комисии.....	30
Отсъствия от заседания на комисии.....	31
Статистика за Народното събрание.....	32
Административни структури	34
4. Законодателство	36
Правилник за организацията и дейността на Народното събрание	36
Законопроекти	37



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Закони.....	39
Решения.....	39
Декларации.....	40
Как законопроектът става закон.....	41
Как работи Народното събрание.....	41
5. Пленарни заседания.....	41
Програма за работата на Народно събрание.....	41
Парламентарен контрол.....	42
Стенограми от пленарни заседания.....	43
Експресни стенограми от пленарни заседания.....	46
Стенографски дневници.....	46
Отсъствия от пленарни заседания.....	46
6. Европейски съюз.....	47
Консолидирана версия на Договора за Европейския съюз и Договора за функционирането на Европейския съюз.....	47
Годишна работна програма на Народното събрание по въпросите на Европейския съюз (ГРП).....	47
Комисия по европейските въпроси и контрол на европейските фондове.....	48
Отдел „Европейско право“.....	48
Членове на Европейския парламент от Република България.....	48
КОСАК.....	48
Междупарламентарна обмяна на информация за ЕС (IPEX).....	48
Документи на Европейската комисия.....	49
Документи на Съвета на ЕС.....	50
Бюлетин Евровести.....	51
Полезни връзки.....	51
7. Пресцентър.....	51
Новини.....	51
Предстоящи събития.....	52
Календар на предстоящите събития.....	52
Посещение на парламента.....	54
Правила за акредитация в Народното събрание.....	54
8. История и факти.....	54
Кратка историческа справка.....	55
Хронология на Народното събрание.....	55
Конституция на Българското княжество, 1879.....	55
Конституция на Народна република България, 1947.....	55
Конституция на Народна република България, 1971.....	56
Герб на Република България.....	56
Знаме на Република България.....	56
Химн на Република България.....	56
Държавен печат.....	56
Български официални празници.....	56
9. Обществени поръчки.....	57
10. Обратна връзка.....	57
11. Галерия.....	59
Галерия снимки.....	59
Виртуална разходка.....	59



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

12. Архив	60
13. Библиотека.....	60
14. Видео излъчване	60
15. Връзки.....	61
16. Карта на сайта	62
17. Really Simple Syndication	62
Дизайн	62
Навигация на сайта	65
Изходен код	66
Search engine optimization	67
Програмен код	67
База данни	68
Работна и производствена среда	69
Търсеща машина и индексиране на сайта.....	69
Система за управление на съдържанието	69
Система за контрол на достъпа	89
Статистическа информация за сайта	90
Система за докладване на грешки	91
Миграция на съществуващите данни	92
Изисквания към технологията на разработване	93
Предавани документи по време на проекта	94
Изисквания към обучението и потребителската документация	95



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски събран фонд
Инвестиция в хората

Общи положения

Въведение

Предмет на обществената поръчка е „Модернизиране и развитие на сайта на НС www.parliament.bg до информационен портал” в изпълнение на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК № А09-31-144С/12.06.2009 г.

Предметът е посочен в проект „МОДЕРНА ПАРЛАМЕНТАРНА АДМИНИСТРАЦИЯ В УСЛУГА НА ОБЩЕСТВОТО”.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос III. “Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”, подприоритет 3.1. “Подобряване на обслужването за гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление”

Оперативна програма “Административен капацитет” е стратегически документ за модернизация на българската държавна администрация и подобряване на работата на органите на държавната администрация, съдебната власт и на структурите на гражданското общество за периода 2007 – 2013 г. Тя се финансира от Европейския социален фонд (ЕСФ) и от националния бюджет. ОПАК е насочена към укрепването на капацитета на всички нива на администрацията — централна, областна и общинска, както и към структурите на гражданското общество и към съдебната система. Целта е да се подобри работата на държавната администрация за реализирането на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на условия за устойчив икономически растеж и заетост.

Целта на приоритетна ос III “Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”, в рамките, на която се изпълнява настоящия проект, е: „Подобряване на работата на държавната администрация за реализиране на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на условия за устойчив икономически растеж и заетост”.

Цел

Целта на настоящата поръчка е модернизиране на работата на администрацията на Народното събрание посредством използването на информационни технологии. За тази цел ще бъде модернизиран и развит настоящия сайт на Народното събрание (НС), ще се направи надграждане на съществуващата уеб базирана интегрирана информационна система (ИИС), с която работи парламентарната администрация и ще се изработи модел на използване на наличната информация от двете системи като се въвежда еднократно.

Основната цел на поръчката е реструктуриране и осъвременяване на съществуващата Интернет страница на Народното събрание, която се намира на адрес: <http://www.parliament.bg>, като за целта се доразвият съществуващите и се създадат нови



раздели и функционалности. Наред с това е необходимо да се проектира, разработи и внедри нова Система за управление на съдържанието (СУС) на сайта.. Порталът ще бъде съобразен с изискванията за работа на хора с увреждания.

Използвани съкращения

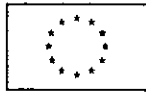
За краткост и яснота в документа за някои често срещани субекти ще бъдат използвани следните съкращения:

- НС – Народно събрание;
- ИИС – интегрираната информационна система;
- Системата – ИИС;
- Портала – сайта на НС;
- ППП – приемо-предавателен протокол;
- СУС – система за управление на съдържанието.

Цели на документа

Целта на този документ е дефинирането както на текущото състояние на сайта на НС, така и на съответните изисквания за неговото модернизиране и развитие до информационен (Интернет) портал, групирани в следните категории:

- Описание на текущото състояние на сайта;
- Общи изисквания;
- Допълнителни изисквания;
- Структура на Интернет сайта;
- Дизайн;
- Навигация на сайта;
- Изходен код;
- Search engine optimization;
- Програмен код;
- База данни;
- Работна и производствена среда;
- Търсеща машина и индексирание на сайта;
- Система за управление на съдържанието;
- Потребителски модел и система за контрол на достъпа;
- Статистическа информация;
- Система за докладване на грешки;
- Миграция на съществуващите данни;
- Потребителски модел на сайта на НС;
- Технологични изисквания;
- Изисквания към технологията на проектиране;
- Структурни изисквания;
- Функционални изисквания;
- Изисквания към потребителския интерфейс;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

- Изисквания за надеждност и безотказност на работата на сайта;
- Изисквания към изпитанията на сайта и процедура по въвеждане в експлоатация;
- Изисквания за експлоатационната поддръжка и съпровождане;
- Справочно-статистическа информация свързана с посещенията на сайта;
- Интеграция с други системи на НС;
- Изисквания към разработчиците;
- Изисквания към обучението и потребителската документация;
- Предавани документи по време на проекта;
- Изисквания към технологията на разработване;

Описание на текущото състояние на сайта и СУС

Настоящият сайт на Народното събрание използва следната софтуерна среда:

- Операционна система - Gnu/Linux CentOS версия 5.0;
- База данни – MySQL версия 5.0.77;
- Уеб сървър – Apache 2.2;
- Използвани програмни езици – PHP, Javascript, XHTML и CSS за стилово оформление на страниците

В момента в базата съществуват 70 таблици с 64 000 записа и 12 GB информация.

Средната посещаемост е 10 000 уникални посещения със 100 000 презареждания дневно.

Интернет сайтът на Народно събрание се поддържа от Система за управление на съдържанието (СУС) в която работят 40 потребители, разпределени в 9 нива на достъп. Дейностите включват:

- Управление на всички парламентарни структури и членствата на народните представители в тях;
- Управление на законодателния процес, включващ актовете на Народно събрание (закони, решения, декларации);
- Управление на пленарните заседания (дневен ред, парламентарен контрол, стенограми от заседания, писмени отговори на парламентарен контрол);
- Управление на дейността на парламентарните комисии
 - Заседания;
 - Стенограми;
 - Доклади от заседания;
 - Новини;
- Управление на дейността, свързана с Република България в ЕС
- Управление на новини и предстоящи събития;
- Управление на галерия със снимков материал, свързана със събития в Народно събрание;

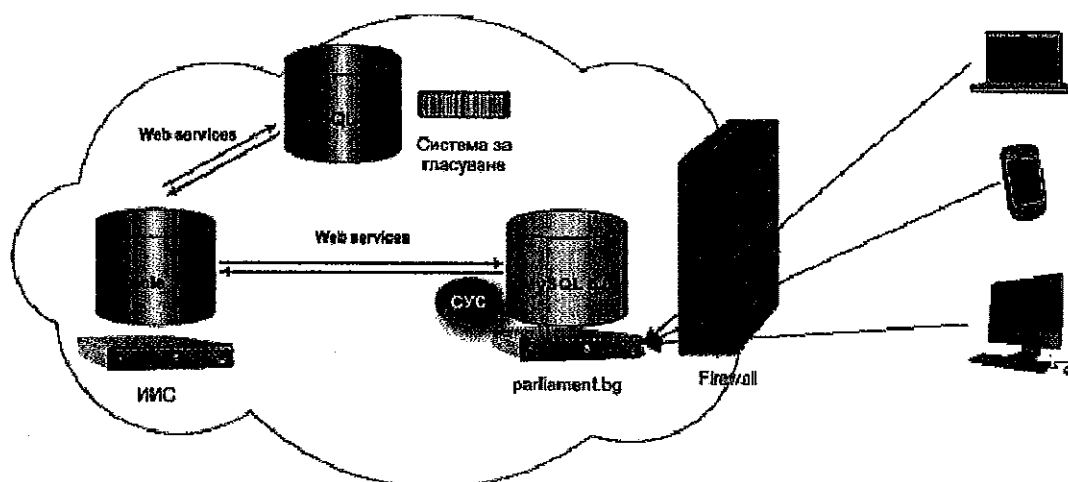


Общи изисквания

Изпълнителят трябва да надгради съществуващият Интернет сайт на Народно събрание, да създаде Система за управление на съдържанието (СУС), в която ще се създава и поддържа част от информацията на сайта. Останалата част от информацията ще се копира в базата данни на сайта посредством Уеб услуги от Интегрирана информационна система (ИИС) и Системата за гласуване на Народно събрание. Това се прави с цел постигане автономност на работата на сайта.

Фигура №1

„Начин на комуникация между системите в Народно събрание“



Забележка:

Таблица указваща източника на информация се намира като приложение в точка „Разпределение на източниците на информация“.

Интернет сайтът на Народно събрание е организиран във вид на секции и подсекции. При зареждане на определена секция, на потребителя се дава възможност за избор от принадлежащите подсекции. Изпълнителят трябва да осигури функционалност през СУС за организацията принадлежността на секциите, както и приоритет на подреждането им.

Забележка:

Повече информация за навигацията в сайта ще намерите в част „Навигация“.

В настоящото техническо задание структурата на описанието и изискванията към всяка секция и подсекция са описани в следните критерии:

Описание:

Описание на съдържанието на секцията.

Функционалност:

Функционални изисквания, поведение, начин на работа и потребителски



настройки.

Многоезичност:

Указва дали секцията ще бъде представена на език различен от български.

Като източник на допълнителна информация може да се използва Правилник за организацията и дейността на Народното събрание (<http://www.parliament.bg/?page=app&lng=bg&aid=6>), както и целият Интернет сайт на Народно събрание <http://www.parliament.bg>, тъй като описаната в заданието структура и поведение на работа се съдържат и в настоящата версия.

- В структурата на всяка подсекция трябва да бъде предвидена възможност за добавяне през СУС на нови подсекции, представляващи статична информация. Потребителите, ползващи тази функционалност трябва да имат възможност да въвеждат и поддържат информация с помощта на вграден Rich Text Editor (RTE), който прилага HTML форматиране на съдържанието.
- Към всяка секция или подсекция трябва да има възможност за добавяне на описателна информация с помощта на RTE;
- Към всички секции и подсекции трябва да има възможност за добавяне на неограничен брой прикачени файлове. Като атрибути трябва да са налични:
 - Име;
 - Описание;
- Трябва да има възможност за добавяне на подсекции, които представляват хипервръзки към други Интернет сайтове, като се избира дали връзката да се отвори в същия или друг прозорец на брауъра. Като атрибути трябва да са налични:
 - Име;
 - Описание;
- Интернет сайтът трябва да бъде достъпен на неограничен брой езици. Изпълнителят трябва да направи това възможно чрез създаване на таблици в базата данни, представляващи езикови речници. Нова езикова версия трябва да може да се създаде през СУС, без да е необходима промяна в програмният код или в базата данни, изискващи намесата на Изпълнителя.

Следните режими трябва да са налични в СУС, като определят следните глобални правила за публикуване на информация на различни езици:

- Ако дадена секция или обект в секция все още не е преведен, хипервръзката към него не трябва да се появява;
- Ако дадена секция или обект в секция все още не е преведен, трябва да се появява служебно съобщение указващо на потребителите, че текстът още не е преведен;
- Ако дадена секция или обект в секция все още не е преведен, информацията не се появява в нито една езикова версия докато не бъде преведена навсякъде;

Фигура №2

„Пример за използване на многоезичност в структурата на данните“



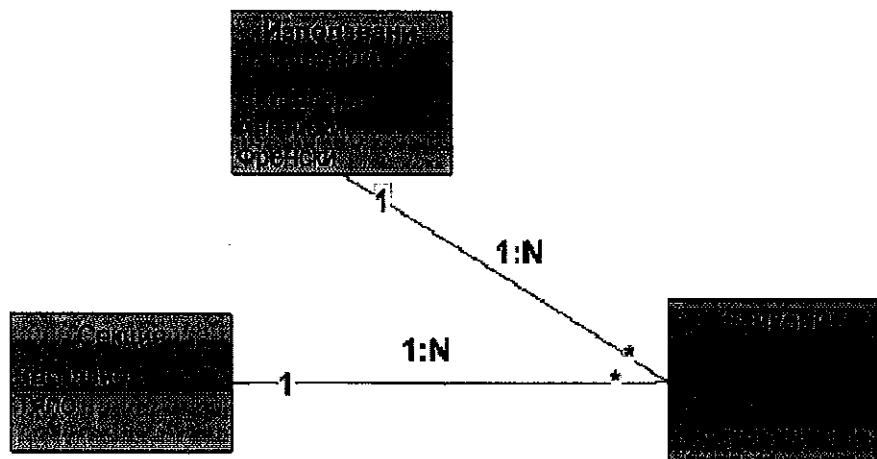
Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората



- Изходният код, всички скриптове и библиотеки разработени от Изпълнителя остават собственост на Народно събрание.
- Никъде по самия сайт или в изходния код не трябва да има имена, препратки или други означения свързани с Изпълнителя.
- Ако Изпълнителят възнамерява да използва чужди скриптове и библиотеки, трябва да се консултира преди това с Народно събрание, за да се обсъдят условията за ползването им и лиценза, под който се предоставят (GPL, BSD, Commercial и др.);
- С цел запазване всички връзки от търсещи машини и други сайтове, Изпълнителят трябва да осигури пренасочвания от всички URL адреси на настоящия сайт към URL адресите на новия.
- Изпълнителят трябва да осигури версия за печат за всички статични и динамични страници. Версията за печат представлява само съдържанието на страницата без навигация и елементи от дизайна.
- Изпълнителят трябва да осигури уголемяване и респективно намаляване на шрифта (посредством текстови или графични указатели) на текстовото съдържание на всички динамични и статични секции. Това действие трябва да се осъществява без презареждане на страницата;
- При смяна на езикова версия от страна на потребителя целта да е същата страница на съответния на желаният език. В случай, че тя не съществува трябва да се отвори челната страница на сайта;
- В Интернет сайта трябва да ма глобално пълнотекстово търсене;

Изисквания към сайта

Технологични изисквания

Архитектура

Архитектурата на сайта следва да бъде реализирана на йерархично-модулен принцип. Използването на обособени модули в структура с минимизиран брой междумодулни връзки ще осигури успешното интегриране, тестване и внедряване, както и



Европейски съюз



ОПІАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

последващото съпровождане.

Сайта трябва да бъде разработен като двуслойно (two-tier) приложение, за да се избегнат излишните усложнения, предизвикани от сложния модел на данните и поведението (life-cycle) на бизнес обектите при трислойните (three-tier) архитектури. Освен това, при трислойните архитектури е необходим сървър на приложенията (Application Server), който предизвиква допълнително натоварване върху апаратното осигуряване.

Надеждно съхранение на информацията

За да се осигури надеждното съхранение на информацията е необходимо използването на системно програмно осигуряване с допълнителна функционалност, която да включва възможности за неделимост на сложните операции (транзакции), поддръжка на прозрачни резервни копия (shadows), автоматично архивиране (backup agents) и/или създаването на копие (replica) на паралелно работещи сървъри.

Сигурност

При проектирането на сайта трябва да се вземат съответните мерки за минимизирането на възможността за неоторизиран външен или вътрешен достъп до информацията. Данните трябва да бъдат защитени посредством комбинация от системни и организационни процедури. Сайтът трябва да може да регистрира всички операции направени от потребителите върху базата от данни, да има модули за оторизация чрез ключови думи (пароли), както и да произвежда отчети за изключителни и подозрителни събития.

Изисквания към технологията на проектиране

Модел на жизнения цикъл на сайта

Верификация (Vf) – проверка дали в дадено състояние сайтът отговаря на поставените изисквания.

Удостоверяване на валидност (Vd) – проверка дали сайтът удовлетворява началните изисквания.

Фигура №3

„Каскаден V модел“



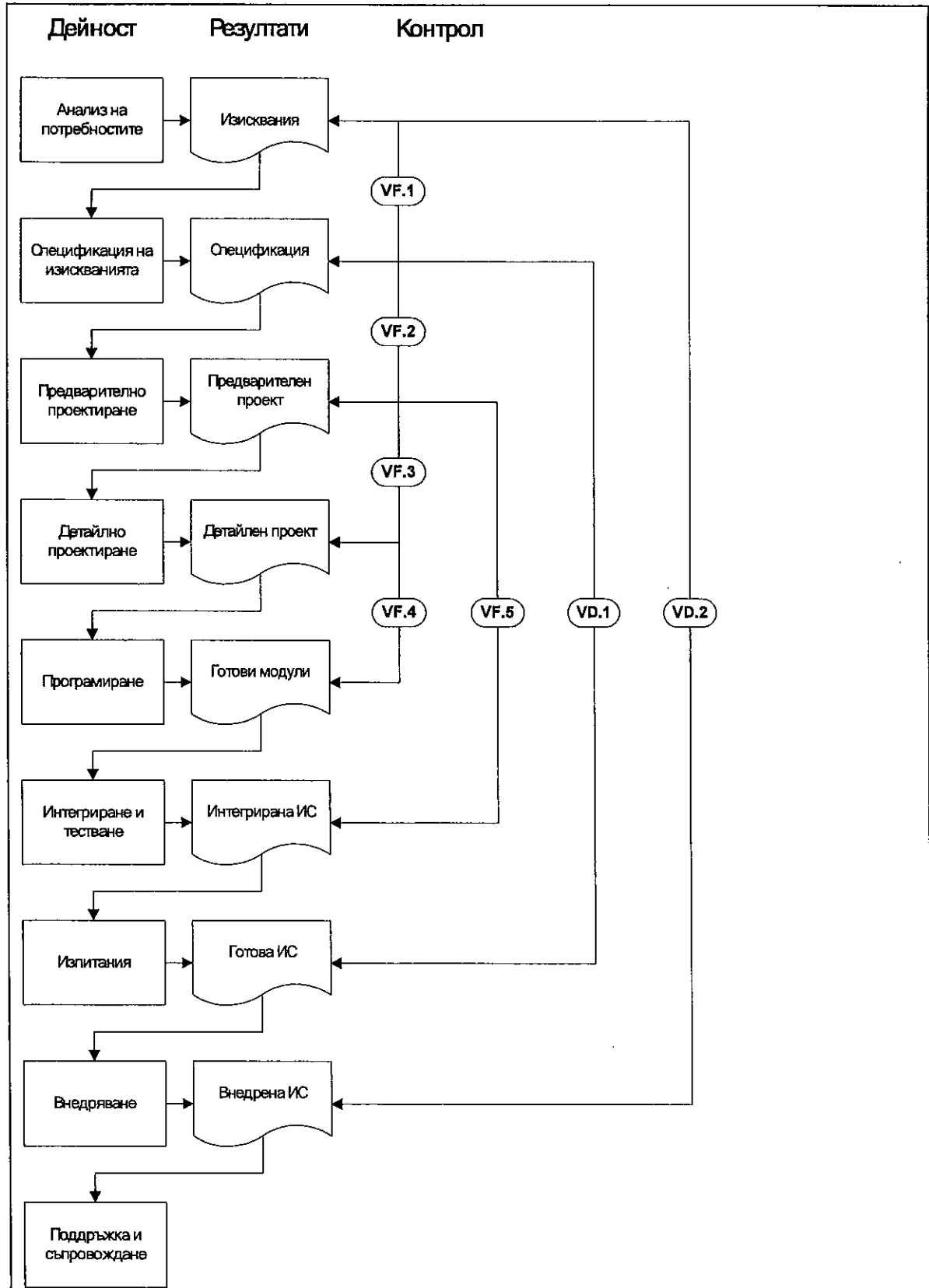
Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората





Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

Резултатът след всяка стъпка от жизнения цикъл на информационната система (ИС) се използва като вход (спецификация) за следващата и едновременно с това служи за спецификация на съответния продукт от дясната му страна. V моделът определя кое се верифицира и срещу какво. На най-горните стъпки се извършва удостоверяването на валидност. Проверката на качеството трябва да се извършва за резултатите от всяка стъпка в жизнения цикъл преди те да се използват като вход за следващата.

Етапи в проектирането

Анализ на потребностите

Анализа на потребностите се извършва съвместно от разработчиците и Възложителя. Целта е резултатите от този анализ да се използват в последствие при детайлното специфициране на изискванията.

Спецификация на изискванията

Спецификацията на изискванията е етап, в който разработчиците и възложителя се споразумяват относно всички детайли по бъдещата разработка на програмния продукт (ПП). Детайлната спецификация е основния документ, чрез който се извършва удостоверяването на валидност (Vd) в етапа на внедряване на ПП.

Предварително проектиране

При предварителното проектиране се изработва архитектурата на сайта. Архитектурата на сайта е изградена от три взаимосвързани компонента:

1. Модулна структура – изградена от единици – модули и връзките на управление между тях;
2. Структури от данни – представя елементарните единици от данни и релациите, които ги свързват;
3. Интерфейси на взаимодействие между 1) и 2).

Съдържанието на Предварителния проект трябва да включва:

1. Архитектурата на сайта;
2. Спецификация на модулите. Спецификацията на модул съдържа:
 - Име на модула;
 - Описание на входните и изходни данни;
 - Външните ефекти на модула (отношение към потребителския интерфейс);
 - Спецификация на функционални тестове за модула;
3. Описание на сценарии за целевото функциониране на архитектурата;
4. Спецификация на функционални и структурни тестове;
5. Качествени изисквания към:
 - Детайлните проекти на модулите;
 - Функционирането на модулите;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Детайлно проектиране

Съдържание на Детайлния проект включва:

1. Структурата на управление на системата;
2. Структурата от данни;
3. Спецификация на описаните в 1) и 2) единици;
4. Спецификации на структурни тестове;

Програмиране

Етап на кодиране (програмиране) на ПП в съответствие с Детайлния проект.

Интегриране и тестване

Функционално и структурно тестване
Интегриране
Интеграционно тестване (регресионно)

Изпитания

Системни тестове
Удостоверяване на валидност

Миграция на данни

1. Анализирание на процесите;
2. Анализирание архитектурата и структурата на данните;
3. Създаване на план за миграция;
4. Подготвяне на новата среда;
5. Извършване на тест за миграция;
6. Миграция на данните;
7. Проверка за валидност;

Внедряване

Приемни изпитания.

Поддръжка и съпровождане

Видове съпровождане могат да бъдат:

1. Корективно – модификация на сайта с цел отстраняване на грешките
2. Перфективно – подобряване на експлоатационните и качествените характеристики на сайта
3. Адаптивно – модифициране на сайта за работа в променена хардуерна или софтуерна среда

Структурни изисквания



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Изисквания към физическата структура на сайта

Физическата структура на сайта трябва да бъде съобразена с факта, че приложението ще работи централизирано, на един сървър.

Изисквания към структурата на управление на модулите

Модулите на сайта следва да имат унифициран вход и изход. Това е предпоставка за спецификацията на точни функционални тестове.

Модулите трябва да си взаимодействат минимално с помощта на глобални данни, за да се избегнат т.нар. "вълнови" ефекти.

Връзките между модулите следва да са изградени йерархично във формата на дървовидна структура. Хоризонталните връзки трябва да са сведени до минимум. За целите на интеграционните тестове, следва всяка секция да има точно определени области на влияние и степен на свързаност с останалите модули.

Изисквания към структурата на данните

Да съдържа всички необходими атрибути необходими за осигуряването на функционалността на сайта в съответствие с изискванията на НС;

Да не съдържат информационни излишъци, с които се нарушава интегритета и непротиворечивостта на данните;

Да не съдържа неявни изкуствено генерирани първични ключове като напр. целочислени нарастващи колони (Identities, Autocounters), които изключват или силно затрудняват възможността за прехвърляне на данните към други приложения (Progress Editor);

Структурата трябва да е изградена с оглед на най-ефективното представяне на данните с помощта на използваните апаратни средства;

Функционални изисквания

Вместимост на сайта

Основно изискване е сайтът да функционира с определеното ниво на производителност като при това се отчита целия обем от информация за съхранение, както и периодите на върхово натоварване. Не е допустимо зареждане на страница от сайта за повече от 3 сек. Към един и същи момент трябва да може да издържа на не по-малко от 500 потребителски сесии едновременно. Текущият хардуер на който работи Интернет сайтът е HP Proliant ML350, 2xQuadcore CPU, 7,67 GB RAM.

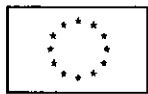
Равнопоставеност

В моменти на върхово натоварване не е допустимо нарушаването на нормалната функционалност на което и да е работно място, т.е. не бива да има локални откази при отделни потребители на портала за сметка на запазването на функционалността или производителността на други такива.

Изисквания към потребителския интерфейс на СУС

Значение на потребителския интерфейс

Проектирането на потребителския интерфейс е не само скъпо струващо и



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

времетоотемащо начинание, но също е и важно за ефективната производителност на програмната система. За да се подсигурят срещу зле проектирания интерфейс, потребителите трябва да вложат допълнителни усилия. Вероятно единични пропуски в проектирането на интерфейса няма да доведат до сериозен неуспех, но от друга страна, съществува граница на способността за адаптиране на потребителите към лошите интерфейси. Когато няколко недостатъка се сумират заедно, резултатът може да доведе до оплаквания, лоша производителност и дори до отказ от системата. Вместо очакваното увеличаване на производителността от въвеждането на дадена програмна система, в подобни случаи може да се наблюдава запазване на (или напълно възвръщане към) ръчни методи за обработката на информация, с минимална употреба на средства за автоматизация. В случаите на подобни откази, резултатът е разстройване на дейността, изгубени време, усилия и финансови средства, неуспех в опита за постигането на потенциалните изгоди от автоматизираната обработка на информацията.

От обръкващия потребителски интерфейс могат да се получат чести и/или сериозни грешки при обработката на информация. Досадните процедури могат да я забавят значително, причинявайки големи затруднения на места, където човешките усилия превишават потенциалните ползи от изчислителната техника. В случаите, в които не може лесно да се установи деградацията на системната производителност, лошият потребителски интерфейс води до оплаквания. Системата може да бъде описана като “трудна за изучаване”, “тромава”, “уморителна” и “бавна”. Ако интерфейсът е незадоволителен, мнението на потребителите ще бъде негативно, независимо от прецизността на вътрешната компютърна обработка.

Изисквания:

Прозрачност;

Невзрачност;

1. Проектирането на интерфейса е фокусирано върху целта, а не върху това, което трябва да се направи, за нейното постигане.
2. Диалоговите техники трябва да отразяват потребителската гледна точка и потребителската концепция, а не системната такава.
3. Трябва да се предоставя само информацията, която се отнася към текущата работа. Да не се изобразява информация на екрана за програмата или нейните действия.
4. Наредбата на елементите на екрана (менюта, списъци, таблици и т.н.) да отговаря на изискванията на задачата, а не на системните характеристики на компютъра или монитора.
5. Системните възможности трябва да се използват поради факта, че увеличават потребителските възможности за приключване на задачата, а не поради факта, че могат да се използват (т.е. цвят, удебеляване, графики).

Интуитивност

1. Интерфейсът трябва да бъде базиран на използваните съкращения, мнемоники, кодове и акроними на нормалната употреба в езика, терминологията на специфичната задача или позната логика, а не на произволни (условни) принципи.
2. Проектирането трябва да бъде извършено по начин, по който системата може да извлече полза от нещата вече известни на потребителя:
 - Аналогия с ръчната работа (например шкафче с папки за набор от файлове)
 - Опит с подобни системи



- Предишен житейски или културен опит (напр. червено = опасност)
- Опит с тази система (т.е. съгласуваност на различните части на системата)

3.Необходимо е създаването на терминология (за надписване, команди, съобщения, въпроси и т.н.) съгласувана с потребителската рамка от понятия (т.е. нещата означават това, което потребителя мисли, че означават) а не отражение на компютърната или програмната употреба.

4.Използване в интерфейса на икони, директно представящи асоциираните обекти или действия.

5.Проектиране на системата така, че да прави това, което потребителя обикновено прави или смята да направи.

Предсказуемост

1.Поддържане на визуална съгласуваност както и на съгласуваност на командите

2.Предсказуемост на резултатите от програмата.

3.Поддръжка на съгласуваност в следните области от проекта:

- Изображение
- Проектиране и значение на иконите
- Позиция на полето за заглавие
- Позиция на менюто
- Форма и функция на курсора
- Първоначална позиция на курсора
- Разделители на полета
- Запитвания за въвеждане на данни
- Терминология на етикетите
- Системен контрол
- Терминология на командите
- Значение на командите
- Процедури по редактиране
- Функционални клавиши
- Командни клавиши
- Съкращения
- Мнемонични кодове и акроними
- Аларми и предупреждения
- Кодиране

4.Проектиране на системата, така че потребителя да може да предположи как тя ще реагира на неговите действия.

Гъвкавост

Предполагане на потребителските команди/нужди:

1.Позициониране на курсора на първото поле, в което потребителя трябва да въведе данни.

2.Автоматично позициониране на курсора на следващото поле след като потребителят е попълнил текущото.

3.Използване на стойности по подразбиране, които се изобразяват автоматично в съответните полета.

4.Маркиране на най-вероятния елемент от менюто като елемент "по подразбиране".

5.Забрана за използване на неправилни символи в поле (напр. буква в поле за цифрови



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

данни).

6. Използване на допълнителни средства за подсказване на формата на данните, там където те са съставени от различни части.

Анализ на потребителските команди/нужди

1. При възникване на грешка – показване на съобщение за възникването ѝ плюс наставления за възможни следващи действия.

2. Ако е възможно изпълнението само на част от поредица въведени команди – информиране на потребителя, като при това му се предвидят възможности за корекция, довършване или отказ от командата.

3. Ако елемент от меню, функционален клавиш, команда и т.н. не са валидни или не могат да бъдат задействани в зададения момент от време – изобразяване на информативно съобщение за това, кои от функциите, опциите или командите са приложими.

4. Предвиждане на помощ за откриване на проблемите, довели до възникване на грешки (където е целесъобразно).

5. Забрана за използване на неправилни символи в поле (напр. буква в поле за цифрови данни) и третирането им като грешки.

6. Активация (или предложение за активация) на "HELP" автоматично в случай, че потребителя повтаря грешките си.

7. Където е възможно, съобщенията за грешки трябва да различават синтактични грешки от правописни такива.

Ориентация и навигация

Ориентация в системата

Потребителя може да се загуби в системата, ако е сложна. Той трябва да знае къде се намира, какво може да направи и как може да излезе от текущата форма.

1. Всеки екран трябва да се надписва със съответно заглавие, намиращо се на съгласувано място.

2. Трябва да се предвиди информация, чрез която може да се идентифицира текущата страница и общия брой страници, ако формата се състои от много такива.

3. Трябва да се предвиди схема за изобразяване на текущата позиция, там където това е целесъобразно.

Възможни потребителски действия

1. Предоставяне на основни опции, които са винаги достъпни, като база за съгласуваност на контролните действия.

2. Изобразяване на достъпните опции за транзакцията.

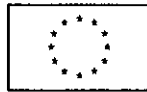
3. Предоставяне на приложимите опции от менютата като винаги достъпни за потребителя.

4. Предвиждане на потребителски функции за прекъсване/възстановяване на действията.

5. Представяне на редактируемите файлове/записи като ясно различими от тези, които не могат да се редактират.

Изход

1. Предоставяне на потребителя възможност за изход с едно действие (т.е. с една опция от менюто или с въвеждане на една команда).



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2. Ако има отложени команди по време на заявката за изход – информирате на потребителя, че командите ще се изгубят.
3. Извеждане на звуков сигнал на указани времеви интервали преди системата да инициира автоматичен изход.
4. Извеждане на съобщение преди автоматичния изход, указващо как потребителя може да го избегне.
5. Защита от загваряне на файл или форма с данни, без да се даде съответната възможност за съхранение на съдържанието.
6. Предвиждане на възможност на потребителя да не съхрани промените, ако той не желае това.
7. Изискване на потвърждение за изход без запис на промените.
8. Предоставяне на начин за прекратяване на работата с файл, посредством единствена операция (т.е. опция от меню или една команда).

Продуктивност

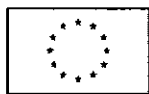
Простота

Потребителя трябва да свърши полезна работа. Компютърната система има за цел да го улесни. Общия проект и специфичните функции трябва да съответстват на естеството на работата и да водят до евентуалното ѝ успешно завършване.

1. Когато се използват йерархични нива за контролиране на процес или последователност, те трябва да се минимизират максимум до три.
2. Използването на акроними и съкращения трябва да се избягва.
3. Където е възможно трябва да се използва на разпознаване на данни, а не на припомняне.
4. Транзакциите трябва да се проектират към най-ниското възможно потребителско ниво на възможности (плюс предвиждане на по-бързи методи за опитните потребители).
5. Минимизиране на изискванията за изучаване на мнемоники, кодове, специални или дълги последователности, специални инструкции.
6. Проектиране на потребителския вход и системните съобщения като максимално кратки и лаконични.
7. Вграждане на средства за намаляване на натоварването на краткотрайната и дълготрайната памет на потребителя.
8. Използване на мерни единици, които са познати на потребителя. Да не се изисква от него да пресмята различни мерни единици.
9. Създаване на съгласуван по форма и последователност контрол над транзакциите. Използване на подобни средства за постигането на подобни резултати.

Структура на екраните

1. За поддръжката на важни задачи, запълването на формата трябва да се поддържа възможно най-ниска (за предупреждения и съобщения за аварии – за предпочитане под 25%).
2. Трябва да се поддържа съгласувано форматиране на екраните в системата.
3. Използване на удебеляване, инверсия, мигане и т.н. за насочване на вниманието. Да не се използват прекалено често! (напр. за текст, който трябва да се чете).
4. Използване на цвят за кодиране и изтъкване (умерено – не повече от 4 цвята на екран).
5. Изобразяване само на информация за текущата задача и то на един екран за всяка операция/транзакция.
6. Поддръжка на визуално прост екран и в съответствие с функцията му.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски съюзен фонд
Известности в кората

7. Подредба на данните на екрана, така че да намалят движението на очите и на курсора.

Обратна връзка

1. Открояване на данните, съобщението, иконата или друга видима структура като индикация за това, че потребителя я е избрал.
2. Предвиждане на информация за потребителя относно състоянието на системата и как то се отразява на работата (напр. забавяне при печат, неработещи периферни устройства, забавяния поради натовареност на системата).
3. При завършване на команда, резултатите от която не са видими за потребителя, да се предвиди обратна връзка чрез съобщение описващо следствията предизвикани от командата на прост и директен език.
4. Когато въведеното е грешно, да се изобрази съобщение за грешка.
5. Да не се предвижда обратна връзка, в случай че завършването на команда води до лесно различимо следствие.
6. Изобразяване на съобщение за процентното изпълнение на даден процес, ако той е дълъг и води до временно блокиране на входно-изходните устройства.

ЦЯЛОСТ

Опасни операции

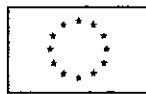
1. Изискване за изрично потвърждение от потребителя за извършване на важни, потенциално опасни или потенциално деструктивни команди (вкл. команди, които могат да разрушат съхранени данни).
2. В случай, че действие на потребителя ще прекъсне транзакция, да се предвиди автоматичен механизъм за защита на данните. Ако потенциална загуба на данни не може да се избегне, то трябва да се издаде предупреждение и да се изиска потвърждение преди извършване на действието.
3. В случай на изтриване на цял файл или запис, да се предостави за проверка достатъчно информация за него (име, описание, размер, дати и т.н.).
4. Не се маркират като активни по "подразбиране" опасни опции. Изисква се потребителя изрично да ги избере. Това може да доведе до отклонения в съгласуваността на проекта, но целостта на данните е с по-висок приоритет.
5. Деактивация на потенциално деструктивните клавиши или други устройства, когато не са необходими.
6. Предоставяне на ясни, последователни процедури за потенциално опасните транзакции (включващи изтриване или промяна на данни, глобални операции и др.)

Отказ

1. Предоставяне на пълна (или частична) възможност потребителя да може да отмени последното извършено от него действие чрез команда.
2. Третиране на командата за отмяна като обратима, т.е. тя също трябва да може да се отменя.
3. Предоставяне на възможност потребителя да може да върне назад в последователността на транзакцията и да коригира допуснати грешки или да извърши промени.

Помощна информация (HELP)

1. Наличие на помощна информация.



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- 2.Разслояване на помощната информация на няколко нива – първоначално обобщена информация, при поискване в последствие – предоставяне и на по-детайлна. такава.
- 3.Възможност за потребителя да поиска помощна информация във всеки един момент от време.
- 4.Използване на просто и стандартно действие за поискване на помощна информация.
- 5.Предоставяне на възможности за потребителя да разглежда страниците с помощна информация.
- 6.Свързване на помощната информация с текущия контекст на задачата.
- 7.Активиране на екраните с помощна информация автоматично (или предлагането им) в случай че потребителя повтаря грешките си.
- 8.Предоставяне на лесен начин за връщане към нормалната работа след използването на екраните с помощна информация.

КОНТРОЛ

Системен контрол

Потребителят има нужда да чувства, че има контрол над действията, а не че е контролиран от компютъра. Това се постига чрез предоставянето на разнообразни средства за работа и чрез оставянето на потребителя да дава “темпо” на работа.

- 1.Предоставяне на възможност за търсене по номера на редове и по низове.
- 2.Възможност за промяна на хоризонталните и вертикални размери на прозореца.
- 3.Възможности за преместване на прозорците на различни позиции по екрана.
- 4.Предоставяне на няколко метода за контрол над страниците.
- 5.Потребителя трябва да има инициативата при управление на транзакциите. Системния контрол трябва да е подчинен на потребителския.
- 6.Опциите за транзакциите трябва да съвпадат с очакванията на потребителя относно неговите цели и задачи.
- 7.Предвиждане на няколко различни начина за контрол, така че потребителя да може да изпълни задачите си включващи въвеждане: на данни, визуализация, предаване на данни или да може да получи упътвания (при необходимост) в контекста на всяка транзакция.

Вход на данни

- 1.Използване на командни комбинации от клавиши (напр. няколко клавиша плюс натискане на [ctrl] или [alt] за да се изпълни определен команден терм) там където скоростта на въвеждане е от голямо значение.
- 2.Използване на функционални клавиши с уникална контролна семантика като допълнение към други диалогови техники за функции, които се изпълняват често, трябва да се правят бързо и с минимален брой грешки.
- 3.Подсказвания на изискваните формати на данни и възможните стойности за полетата.
- 4.Предвиждане на стойности по подразбиране за увеличаване на скоростта на въвеждане. Предвиждане на лесни начини за отказване и модификация на стойностите по подразбиране.
- 5.Изискване към потребителя да въвежда определени данни само веднъж, предвиждане на системни средства за достъп, ако данните са необходими в последствие.
- 6.Потребителят може да се “разхожда” по полетата без ограничения наложени от действията на компютъра или външни събития.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



7. Проектирането на транзакциите по въвеждане на данни и асоциираните с тях екрани по един и същ начин, така че потребителя да може да въвежда по един маниер и да не му се налага да се пренастройва към друг.

Съобщения за грешки

1. Предвиждане на възможност на потребителя да изисква по-подробно обяснение за възникналата грешка и/или допълнителна информация за процеса на работа.
2. Използване на неутрални езикови форми в съобщенията. Да не се издават забавни или отрицаващи съобщения.
3. Кратки съобщения за грешки.
4. Съвързване на съобщенията с изпълнението на задачата.
5. Съобщенията за грешки трябва да указват естеството на грешката и да предоставят информация за възможни последващи действия или да подсказват формата на данните, ако е необходимо.

Изисквания за надеждност и безотказност на работата на сайта и СУС

Сайтът трябва да включва процедури за архивиране и последващо възстановяване на данните от архив, за да се предотврати възможността от загубата на информация. Процедурите по архивиране трябва да могат да се използват от лица без специално обучение за това.

Процедурите по архивиране трябва да са автоматични и да са придружени от потребителска документация и обучение.

Носителите, на които се извършва архивирането, трябва да се съхраняват в огнеупорни каси и да се държат далеч от оригиналните данни.

Необходимо е да се осигурят процедури и технически средства за предпазване на сайта от зловредни програми – вируси, троянски коне, червеи, спайуеър и др. подобни.

Изисквания към изпитанията на сайта и СУС и процедура по въвеждане в експлоатация

Сайтът трябва да бъде оценен с оглед на следните критерии:

1. Коректност/Надеждност – степента, в която отговаря на документираните изисквания и спецификации;
2. Продуктивност – колко ефективно е оползотворяването на оперативната/дисконата памет и каква е скоростта на изпълнение;
3. Използваемост – усилията, с които потребителите могат да се обучат да работят със СУС и в следствие да интерпретират резултатите получени от нея;
4. Поддръжка/Съпровождане – каква е степента на трудност за изменение на функционалността на сайта и СУС при по-нататъшното и актуализиране или откриване и отстраняване на грешки;
5. Тестопригодност – каква е пригодността за лесно провеждане на тестове;
6. Преносимост – колко е лесно пренасянето на сайта в нова апаратна/програмна среда;
7. Модулност/повторна употреба – каква е пригодността за използване на системата или



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

части от нея в други приложения;

8. Сигурност – каква е степента на подсигуряване на сайта срещу опити за проникване или опити за нарушаване на нормалната му работоспособност;

9. Съвместимост/отвореност – доколко сайтът е пригоден за свързване или за обмен на информация с други приложения.

Необходими тестове преди приемането на сайта и СУС в експлоатация:

1. Тестване на ниво “разработка”: проверка дали всички дейности по разработката са проведени навреме и в съответствие с договорените изисквания;

2. Удостоверяване на валидност: проверка дали се удовлетворяват поставените потребителски изисквания;

3. Модулно (автономно) тестване – разработените секции трябва:

- Да отговарят на спецификациите на детайлния проект;
- Да удовлетворяват тестовите примери приложени в спецификациите;
- Да нямат ненужни усложнения на изходния код и да не използват “хитри” програмни конструкции и структури от данни;
- Да удовлетворяват специфицираните изисквания за скорост и производителност;
- Интеграционно тестване – интегрираните групи програмни модули трябва:
- Да отговарят на спецификациите на детайлния проект;
- Да удовлетворяват интеграционните тестови примери приложени в спецификациите;
- Да нямат ненужни усложнения на междумодулните връзки и да представят проста дървовидна структура на управление с минимална свързаност;
- Да удовлетворяват специфицираните изисквания за скорост и производителност;

4. Системно тестване: проверка на работоспособността на сайта и СУС в зададената външна апаратна/програмна среда;

ПРИЕМНИ ИЗПИТАНИЯ

Приемните изпитания се извършват на базата на предварително подготвен набор от тестове и се провеждат в работеща оперативна среда по време на пробната експлоатация на сайта и СУС. По време на тази експлоатация се дава оценка доколко сайтът отговаря на същинските изисквания към него, както и оценка за лекотата на работа, скоростта на изпълнение, качеството на потребителската документация.

КРИТЕРИИ ЗА ПРИЕМАНЕ

Сайтът може да се приеме в експлоатация само ако:

1. Удовлетворява писмено поставените изисквания на Народното събрание към него;

2. Отговаря на действащите стандарти и на вътрешните общоприети такива;

3. Не произвежда неправилни резултати (и не изпада в недетерминирани състояния, без да произведе резултат) при правилни входни данни;

4. Не нарушава целостта си и целостта на съхраняваната информация в следствие на некоректни входни данни, програмни или други грешки;

5. Не изпада в недетерминирани състояния (“блокира”, “заспива”) в следствие на некоректни входни данни, програмни и други грешки или продължителна работа;

6. Предприема смислени действия след откриване на неочаквани ситуации;

7. Няма синтактични и логически грешки;



8. Няма грешки проявяващи се по време на претоварване, уплътняване на информационните канали, увеличаване на капацитета на БД;
9. Няма грешки зависещи от настъпването и взаимодействието на асинхронно възникващи събития, както и от забавянето на отговора/реакцията на други приложения;
10. Няма грешки проявяващи се след системен срив или системно аварийно възстановяване след изключителни събития (напр. отпадане на захранването или апаратна повреда);
11. Документацията на сайта е без грешки и неточности;
12. Съществуват показания, че може да се обработят значително по-големи обеми данни без значителна деградация на производителността;
13. Произвежда резултат в очакваното време за отговор.

При неуспех на приемните изпитания, Възложителят има правото да изисква поправки и подобрения на сайта и СУС с цел преодоляването на установените проблеми. Изменените секции и/или документи са обект на повторни изпитания.

Изисквания за експлоатационната поддръжка и съпровождане

Основното изискване към съпровождането на сайта е то да бъде от типове „Корективно“ и „Адаптивно“ и е да бъде осигурено за минимум от 3 (три) години от датата на приемане в редовна експлоатация.

Структура на Интернет сайта на Народно събрание

1. Челна страница

Челната страница на сайта представлява извадка от актуална информация извлечена от други секция в сайта. Например „Новини“, „Предстоящи събития“, „Пленарни заседания“, „Законопроекти“ и др. Посредством СУС трябва да се даде възможност за определяне от кои секции да има извадки, начина им на подреждане и броят на извлечени единици информация. Например последните две новини, последните 10 законопроекта и др. Също така трябва да има възможност за изключване на определени извадки за зададен период от време.

Потребителите на сайта трябва да имат възможност да настроят по свой избор подредбата на челната страница на сайта, като разменят местата или изключат някои от извадките. Информацията за желаната подредба да се съхранява в Cookies в брауъра на потребителите.

Към момента извадките на сайта са от следните секции:

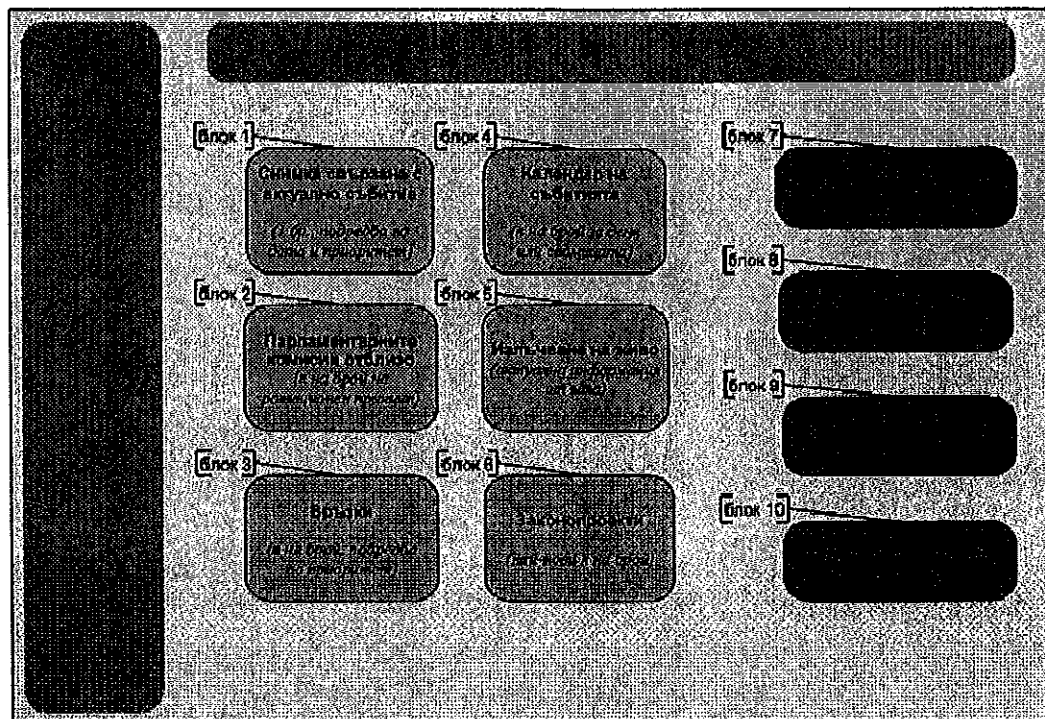
- Новини;
- Пленарните заседания;



- Календар на предстоящите събития;
- Стенограми от пленарни заседания;
- Заседания на комисии;
- Предстоящи събития;
- Законопроекти;
- Връзки;
- Галерия;
- Парламентарните комисии отблизо;
- Излъчване на пленарни заседания;

Фигура №4

„Примерна схема на блоковете на челна страница и извадките от различните секции“



2. Конституция

Описание:

Съдържа Конституцията на Република България.

Функционалност:

Трябва да осигурява възможност за преглед на различните версии на Конституцията публикувани в Държавен вестник през годините.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.



3. Народно събрание

Секцията дава детайлна информация за изборите, управлението, структурите и др. дейности на текущото Народно събрание. Включва връзки към следните подсекции:

Избори за Народно събрание

Описание:

Подсекцията дава детайлна информация за партиите и коалициите участвали в изборите за текущото Народно събрание.

Функционалност:

- Разпределение на гласовете и процентите по избирателни райони;
- Връзка между партиите/коалициите и парламентарните групи във вече създадения парламент;
- Връзка между партиите/коалициите с техни участия в предишни избори;

Многоезичност:

Включена във всички езикови версии на сайта.

Ръководство на Народното събрание

Описание:

Подсекцията дава информация за ръководството на Народно събрание. Това са председателят, заместник-председатели и главен секретар.

Функционалност:

- При отваряне се зарежда списък с ръководството на парламента, съдържащ снимка и основна информация за тях.
- При позициониране на курсора на мишката над всеки народен представител посредством аяк технология да се зарежда в CSS слой допълнителна информация.
- След избиране на връзка се зарежда пълния профил на народния представител (или главен секретар). Пълното описание на профил на народен представител се намира в подсекция „Народни представители“.
- Да има история на ръководството, съдържаща всички промени по време на мандата;

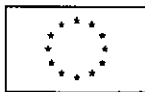
Многоезичност:

Включена във всички езикови версии на сайта.

Председател на Народното събрание

Описание:

Подсекцията представлява самостоятелен сайт на председателя на Народното събрание. Графичният дизайн е различен от основния дизайн на сайта и Изпълнителят трябва да предложи поне два варианта за избор.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

Функционалност:

- Да се визуализира информацията от профила на народния представител.
- Да има възможност за въвеждане на програмата на председателя – по дни и часове и изминалите събития да се съхраняват в архив.
- Да се поддържа галерия от снимки
- Да се поддържа галерия от видеоматериали

Многоезичност:

Включена във всички езикови версии на сайта.

Парламентарни структури

Описание:

Народните представители заемат различни постове в парламентарни структури, като в зависимост от вида им могат да членуват в една или повече идентични структури едновременно. На сайта тези структури съществуват като отделни подсекции, но поради еднаквата им структура в заданието са описани едновременно. Всеки народен представител може да заема само един пост в дадена структура.

Видове парламентарни структури:

- **Народно събрание**

Текущото Народно събрание се разглежда като структура поради факта, че народните представители заемат различни постове в него. Всеки един народен представител е член на тази структура.

- **Парламентарна група**

Всички народни представители са членове на парламентарна група. Независимите народни представители са членове на структура с име „Независими“, която се разглежда като парламентарна група. Един народен представител не може да е член на повече от една парламентарна група едновременно.

- **Парламентарен съюз**

Обединения на няколко парламентарни групи

- **Постоянна парламентарна комисия**

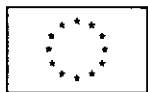
Представява структура с дейност през целия мандат на Народното събрание. Народните представители могат да членуват в повече от една постоянна комисия.

- **Временна парламентарна комисия**

Представява структура с дейност за фиксиран период от време, който може да бъде удължен в зависимост от работата на комисията. Народните представители могат да членуват в повече от една временна комисия.

- **Парламентарна подкомисия**

Представява структура свързана с определена постоянна или временна комисия.



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестира в хората

Народните представители могат да членуват в повече от една подкомисия.

- **Делегации в международни организации**

Представява структура с дейност през целия мандат на Народното събрание. Народните представители могат да членуват в повече от една делегация.

- **Група за приятелство**

Представява структура с дейност през целия мандат на Народното събрание. Народните представители могат да членуват в повече от една група за приятелство.

Видовете постове, които народните представители заемат са свързани с видовете структури.

Функционалност:

- Списъкът от видовете структури се зарежда в секция „Народно събрание“
- При избиране на даден вид структура (напр. Парламентарни групи) се зарежда текстово описание на вида структура с връзка към Правилника за организацията и дейността на Народното събрание (ПОДНС) съдържаща информация за този вид.
- Освен описанието, за този вид структура (например парламентарни групи) се зареждат всички обекти от този вид (списъка от парламентарните групи) и се изписва броя на народните представители в тях.
- Списъкът от обектите от даден вид (имената на парламентарните групи) представлява хипервръзки към конкретната парламентарната структура
- Списъкът на обектите се подрежда по различен начин в зависимост от вида структура:
 - Парламентарни групи – по брой народни представители (намаляващ)
 - Парламентарни комисии – по реда, на изброяването им в ПОДНС
 - Парламентарни делегации – по азбучен ред
 - Групи за приятелство – по азбучен ред
- При избор на структура се зарежда списък с народните представители съдържащ снимка и основна информация за тях.
- Всички структури трябва да имат следните секции:
 - **Състав** (важи за всички структури)
Това е подразбираща се секция при отваряне на структурата
 - Зарежда се списък с народните представители, съдържащ снимка и основна информация за всеки.
 - При заставане с курсора на мишката над дадено име посредством ајах технология да се показва в CSS слой допълнителна информация.
 - След избиране на връзка се влиза в пълния профил на народния представител. Пълно описание на профил на народен представител се намира в подсекция „Народни представители“.
 - Всички списъци с народни представители се зареждат йерархично в зависимост от заеманият пост и след това по азбучен ред, формиран от трите



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



имена.

◦ **Общата информация** (важи за всички структури)

Съдържа описание за дейността и функциите на конкретния обект.

◦ **Контакти** (важи за всички структури без Народно събрание)

Съдържа телефони, електронен адрес, стая и др.

◦ **Хипервръзка към подкомисия** (важи за комисия, ако към нея има създадена подкомисия)

◦ **Законопроекти** (важи само за комисии)

Съдържа връзки към законопроектите (подсекция „Внесени законопроекти“) разпределени на комисията.

◦ **Законопроекти** (важи само за парламентарни групи)

Съдържа връзки към законопроектите (подсекция „Внесени законопроекти“), които са внесени от членове на парламентарната група.

◦ **Пленарни заседания** (важи само за Народно събрание)

Съдържа връзка към заседанията на парламента.

◦ **Заседания на комисии** (важи само за всички видове комисии)

Съдържа връзка към заседанията на комисията (подсекция „Заседания на комисии“).

◦ **Стенограми от пленарни заседания** (важи само за Народно събрание)

Съдържа връзка към стенограмите от заседанията на парламента.

◦ **Стенограми от заседания на комисии** (важи за всички видове комисии)

Съдържа връзка към стенограмите от заседанията на комисията.

◦ **Доклади** (важи за всички видове комисии)

Секцията съдържа докладите по законопроектите, които обсъжда комисията. Има връзка с внесените законопроекти и с проведените заседания.

◦ **Документи** (важи само за парламентарни групи и комисии)

Секцията съдържа различни видове документи, които служителите публикуват.

◦ **Правила за работа** (важи само за парламентарни групи и комисии)

Съдържа правилата за работа, които всяка комисия гласува в началото на мандата си.

◦ **Новини и съобщения** (важи само за парламентарни групи, комисии и групи за приятелство)

Представява подсекция, която дава възможност на служители на комисията да публикуват новини и кратки съобщения. Подсекцията трябва да има архив по години и месеци, както и възможност за търсене в рамките на групата/комисията.

• Ако структурата е парламентарна група трябва да им връзка към подсекция „Избори за Народно събрание“

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Народни представители

Описание:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Съдържа пълната информация за народните представители, биографична справка, информация за контакти, членства в парламентарни структури, внесени законопроекти и др. Посредством СУС всеки народен представител трябва да има възможност за публикуване на допълнителна информация.

Функционалност:

Профилът на всеки един народен представител трябва да съдържа следната информация:

- Снимка (2 формата);
- Дата на раждане;
- Място на раждане (населено място);
- Професия, специалност;
- Чужди езици, които владее;
- Семейно положение;
- Избирателен район;
- Политическа сила, с която е избран;
- Пропорционален или мажоритарен кандидат;
- Участие в предишно събрание (с хипервръзка към архива);
- Парламентарна дейност:
 - Членства в парламентарните структури (с хипервръзка към тях), като се указва периодът на членство и заемания пост;
 - Внесени законопроекти от народния представител с хипервръзка към тях;
 - Връзка към стенограмите на пленарни заседания, на които народният представител се е изказвал в зала;
 - Връзка към видео архива на пленарни заседания, на които народният представител се е изказвал в зала;
 - Въпроси и питания зададени в рамките на парламентарния контрол с хипервръзки
- Всеки народен представител трябва да има възможност през СУС да създава и поддържа следната информация:
 - Контакти – електронен адрес, пощенски адрес, приемно време и място и др.
 - Публикуване на биографична справка;
 - Публикуване на интервюта, които е дал за различни медии;
 - Публикуване на новини и информация от среща с избиратели;
 - Публикуване на коментари свързани с внесени от него законопроекти;
 - Публикуване на снимков материал към тях;
 - Публикуване на хипервръзки към други Интернет сайтове;
- Ако някоя от горните информации не е попълнена, тя не се извежда в профила на депутата:

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Заседания на комисии

Описание:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Представява дневният ред на всички заседания, които парламентарните постоянни комисии, временни комисии и подкомисии провеждат. Дневният ред на всяка комисия е само за един ден, като теоретично една комисия може да заседава повече от веднъж в един и същи ден. Заседанията биват редовни и извънредни. Освен в двете сгради на Народно събрание, комисии могат да провеждат и изнесени заседания. Изпълнителят трябва да предвиди в СУС възможност служителите на комисии да посочват в коя от сградите на парламента е заседанието или да добавят местата на изнесените заседания. Дневният ред се състои от следните атрибути

- дата на провеждане
- час на провеждане
- място на провеждане
- зала
- точките от дневния ред

Функционалност:

- Трябва да се поддържа архив по години и месеци;
- Трябва да се поддържа списък с последните заседания на всички комисии, хронологично подредени по дата и час – извежда се на стартовата страница
- Трябва да се извежда списък с последните заседания в профила на всяка комисия;
- Трябва да има търсеща машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - Комисия;
 - Ключова дума в текста на дневния ред;
 - Дата на провеждане;
 - Законодателен акт, който се разглежда на тези заседания;
- В профила на дневния ред трябва да има:
 - Хипервръзки към законопроектите, които ще се обсъждат;
 - Хипервръзки към решенията и декларациите след тяхното приемане;
 - Хипервръзки към докладите и становищата, публикувани от служителите на комисията, свързани с обсъжданите законодателни актове;
 - Хипервръзка към стенограмата от заседанието;
 - Списък на присъствалите на заседанието народни представители;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта, без пълните текстове (стенограми, законопроекти), които ще са налични само за българската версия;

Отсъствия от заседания на комисии

Описание:

Дава информация за отсъствията на всеки един народен представител от заседанията на парламентарните постоянни комисии, временни комисии и подкомисии.

Функционалност:

- Трябва да се поддържа архив по години и месеци;
- Трябва да се поддържа списък със заседанията от последния месец;



- Трябва да има списък с последните заседания, групирани по комисии
- Трябва да има списък с последните заседания в профила на всяка комисия;
- Трябва да има търсеца машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - Период;
 - Народен представител;
 - Отсъствия на народните представители от посочена парламентарна група;
 - Отсъствия на народните представители от посочен изборителен район;
 - Законодателни актове, които са разглеждани;
- Трябва да има възможност за експортиране на информацията в XML, CSV, XLS;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Статистика за Народното събрание

Описание:

Тази секция съдържа статистическа информация както за парламентарните структури, така и за законодателния процес. Тази информация се зарежда динамично в графичен и текстов вариант и е актуална към всеки един момент от време.

Фигура №5

„Пример за изобразяване на статистиката в графичен вид“

Разпределение на народните представители от 40-то Народно събрание по професии:
(303 Народни представители)

▷ журналист	- 10 (3.30%)
▷ икономист	- 53 (17.49%)
▷ инженер	- 55 (18.15%)
▷ лекар	- 23 (7.59%)
▷ преподавател	- 27 (8.91%)
▷ юрист	- 70 (23.10%)
▷ историк	- 9 (2.97%)
▷ филолог	- 2 (0.66%)
▷ друга	- 30 (9.90%)
▷ непоказана	- 24 (7.92%)

Функционалност:

Следните групи статистическа информация са задължителни:

- Разпределение на народните представители по пол;
- Разпределение на народните представители по възрастови групи;
- Разпределение на народните представители по професии;
- Разпределение на народните представители по образование;



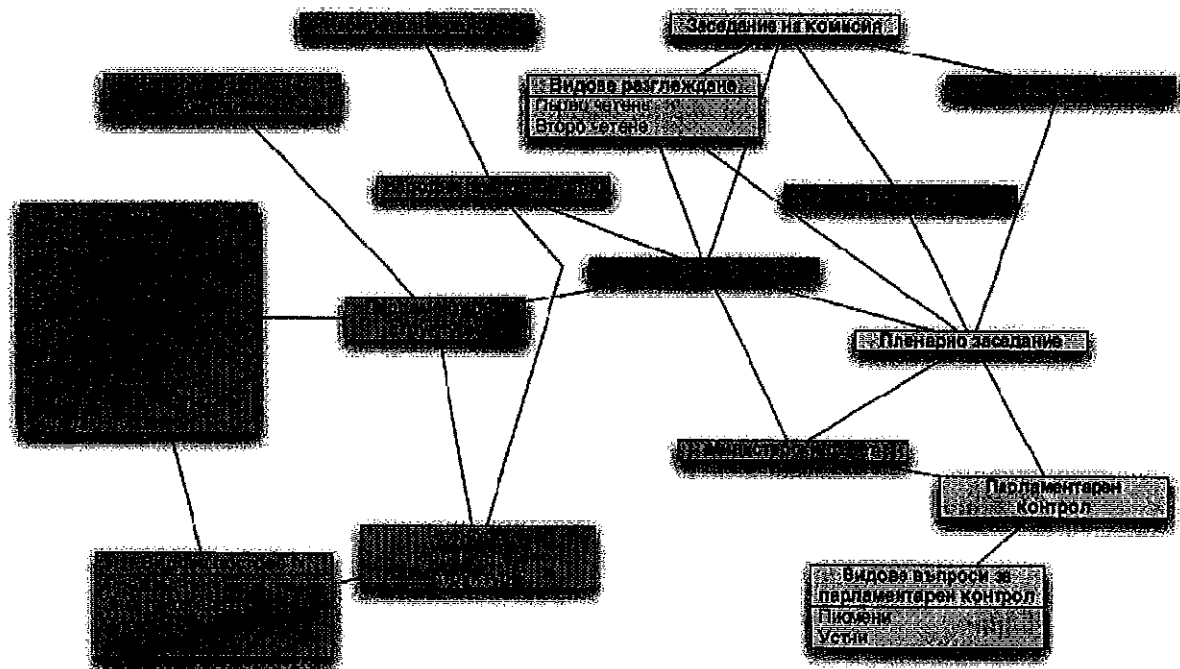
- Разпределение на народните представители по притежаван парламентарен опит (участие в предишно Народно събрание);
- Статистиката за депутатите трябва да има възможност за избор
 - Текущи – извежда се статистика за настоящите народни представители
 - Всички – статистика за всички, участвали в състава на текущия парламент (включват се и напусналите)
- При изтичане на мандата в архив да се появява статистиката за всички народни представители
- Общ брой внесени законопроекта;
- Общ брой приети закони;
- Разпределение на внесените законопроекта по парламентарни групи;
- Разпределение на внесените законопроекта по народни представители, които са вносители;
- Брой приети декларации;
- Брой приети решения;
- Брой проведени пленарни заседания;
- Брой проведени заседания на комисии;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Фигура №6

„Парламентарни структури и връзката им със законодателния процес“





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Известията в хората

Административни структури

Описание:

Тук трябва да се визуализира информацията за администрацията на Народното събрание. Секцията трябва да включва:

- **Органиграма на структурата на администрацията**

Структурата на администрацията на Народно събрание трябва да се визуализира под формата на графика и да представя йерархичната зависимост на всички административни звена.

Административните структури в Народно събрание се делят на:

- Специализирана администрация;
- Общата администрация;
- Второстепенни разпоредители с бюджетни средства;
- Звена и служители на пряко подчинения към председателя на НС или главният секретар;
- Служители към различните парламентарни структури;

- **Административните звена в Народното събрание са:**

- Дирекция;
- Отдел;
- Сектор;

Във всяка дирекция може да има неограничен брой отдели, както и във всеки отдел може да има неограничен брой сектори. Всяко едно звено може да съществува като самостоятелна структура на пряко подчинение към председателя или главния секретар;

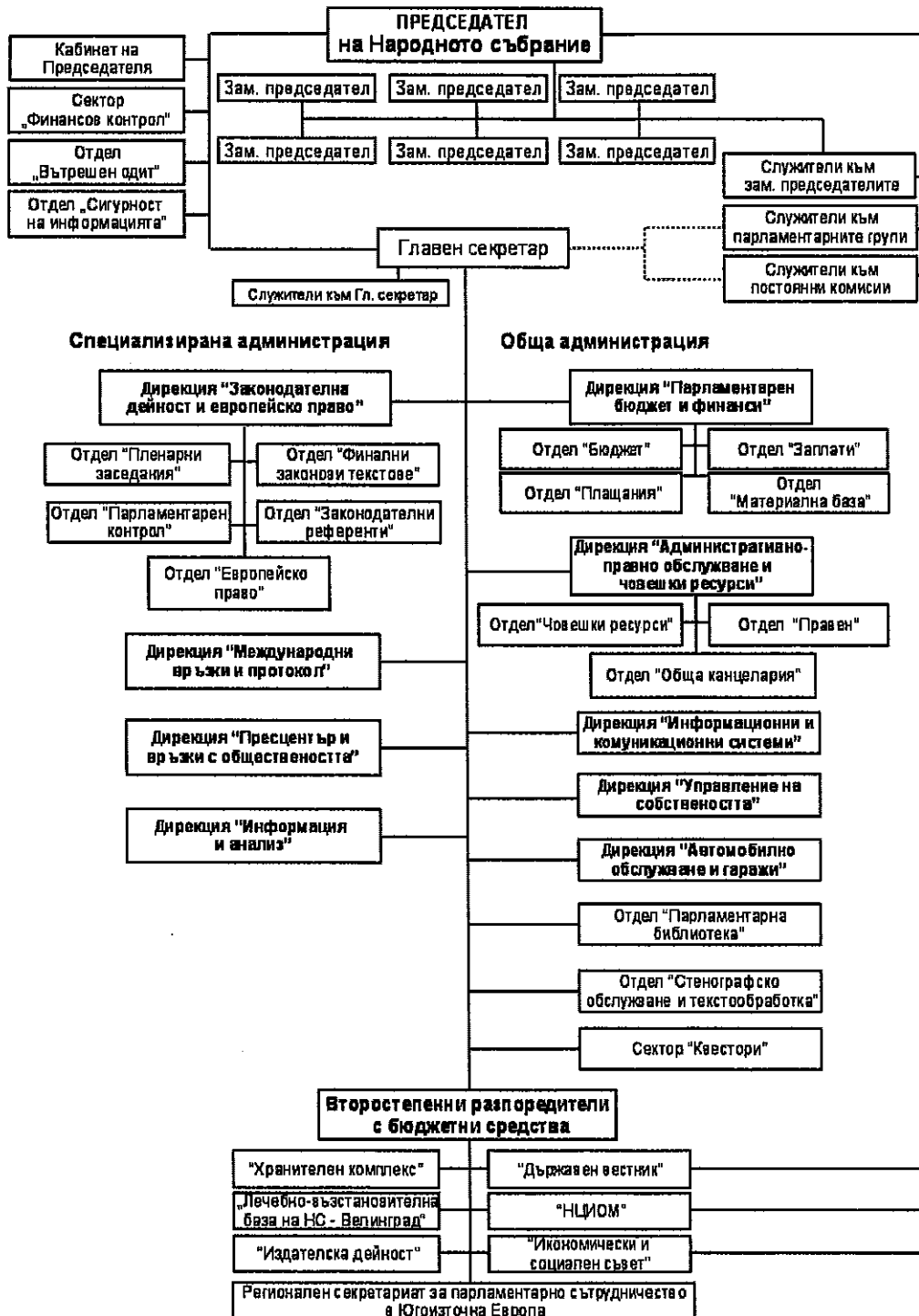
- Към всяка структура трябва да се появява кратко описание на функциите и задачите на всяко административно звено, името на неговия ръководител, телефон и e-mail за контакти.

Фигура №7

„Текуща структура на администрацията на Народно събрание“



Структура на администрацията на Народното събрание към 08.02.2010 г.





- **Правилник за работа на администрацията**
- **Работа в Народното събрание**
Актуална информация за свободните позиции в Народно събрание и изисквания за кандидатстване
- **Декларации по закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси**
Регистър на декларациите на служителите на Народно събрание съгласно Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

Функционалност:

- Схемата на структурата на администрацията трябва да се генерира автоматично от ИИС
- Органиграмата трябва да е с хипервръзки към информацията за всяка дирекция, отдел или сектор, които се получават от ИИС
- Работа в Народно събрание трябва се визуализира само ако има свободни позиции
- Декларациите по Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси трябва да се класифицират по:
 - структури в администрацията
 - служители – име и длъжност
 - видове декларации (съгласно чл. 12 и чл. 14)
 - дата на декларацията
 - подадени в срок, подадени след законовия срок, неподадени
 - трябва да се поддържа архив на декларациите на напуснали служители. Срокът на архивиране съгласно закона е 10 години
 - наложени наказания за неспазване на закона
 - съдържанието на декларациите трябва да може да се съхранява в текстов формат в базата данни на сайта и като прикачен файл

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

4. Законодателство

Секцията дава детайлна информация за законодателния процес и за актовете на Народното събрание.

Правилник за организацията и дейността на Народното събрание

Описание:

Включва текстът на правилника за организацията и дейността текущото Народно събрание.

Функционалност:



- Да има връзка към ПОДНС от предишни парламенти;
- Да има връзки към секциите на парламентарните структури от съответните глави, членове и алинеи, които описват тези структури;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Законопроекти

Описание:

Подсекцията съдържа детайлна информация относно внесените за обсъждане в Народното събрание законопроекти, статус, настъпили промени и др. Дава възможност за търсене в текущия и в предишни парламенти.

Функционалност:

- Трябва да има търсеща машина в реално време, като посредством аjax технология при всеки избор на критерий за търсене без презареждане на сайта да се показва броя и списъка на законопроекти отговарящи на критериите.
Критерии за търсене:
 - **Народно събрание;**
 - **Ключова дума в заглавието на законопроекта;**
 - **Сесия**
Падащо меню - показва само сесиите от избраното Народно събрание;
 - **Разпределение по комисии**
 - Падащо меню - показва само комисиите от избраното Народно събрание;
 - **Вносител**
 - Падащо меню с народните представители и Министерски съвет -- показват се само народните представители от избраното Народно събрание;
 - **Сигнатура;**
 - **Период на внасяне;**
- Трябва да има указания за възможностите за търсене;
- Трябва да има списък с последните внесени законопроекти (броят им се определя в СУС). В списъка да се извежда
 - **име на законопроекта**
 - **дата на внасяне**
 - **вносител**
 - **сигнатура**
- **Името на законопроекта в списъка е хипервръзка**
- След натискане на хипервръзка се отваря профил на законопроект. Той съдържа:
 - **Име на законопроект;**
 - **Дата на постъпване;**
 - **Сигнатура;**
 - **Водеща комисия**
Хипервръзка към водещата комисия;
 - **Водеща комисия**
 - **Други комисии, на които законопроектът е разпределен**
Хипервръзка към съответната комисия;



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- **Сесия**
При натискане на хипервръзка трябва да възможно зареждането на списък с всички законопроекти внесени през тази сесия;
- **Вносител – може да има повече от един носител**
Хипервръзка към профила на народен представител или Министерски съвет.
- **Текст на внесения законопроект** - текстово поле в базата данни, PDF и RTF формат;
- **Състояние на законопроекта;**
- **Доклад за първо четене**
Хипервръзка към доклада, публикуван от комисията и към стенограмата от конкретното заседание (секция Парламентарни комисии и Заседания на комисии); Законопроектът може да се разглежда на повече от едно заседания.
- **Първо четене в пленарна зала**
Дата и хипервръзка към пленарното заседание (и стенограмата), на което е обсъждан законопроектът на първо четене. Законопроектът може да се разглежда на повече от едно заседания.
- **Писмени предложения на народни представители за изменения между първо и второ четене**
- **Доклад за второ четене**
Хипервръзка към доклада, публикуван от комисията и към стенограмата от конкретното заседание (секция Парламентарни комисии и Заседания на комисии). Законопроектът може да се разглежда на повече от едно заседания.
- **Второ четене в пленарна зала**
Дата и хипервръзка към пленарното заседание (и стенограмата), на което е обсъждан законопроектът на второ четене. Законопроектът може да се разглежда на повече от едно заседания.
- **Обсъждане в пленарна зала на първо четене**
Извадка от индексирания стенограма на пленарното заседание, в което се обсъжда законопроектът;
- **Обсъждане в пленарна зала на второ четене**
Извадка от индексирания стенограма на пленарното заседание, в което се обсъжда законопроектът;
- **Информация дали даден законопроект е обединен с други законопроекти.** Когато на първо гласуване са приети повече от един законопроект, уреждащи една и съща материя, водещата комисия с участието на носителите на приетите на първо гласуване законопроекти изготвя от тях един общ законопроект
Ако даденият законопроект е обединен с друг трябва да има връзка с новия законопроект;
- **Дата на приемане на първо четене;**
- **Дата на приемане на второ четене**
- **Финален текст на законопроекта** - текстово поле в базата данни, PDF и RTF формат;
- Ако при гласуване на промените е изменено заглавието на



- законопроекта се изписва новото
- **Брой и дата на обнародване в Държавен вестник**
Хипервръзка към точния адрес на обнародване в сайта на Държавен вестник;

Многоезичност:

Подсекцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта, без частта за стенограми и пълни текстове на законопроекта за език различен от български.

Закопи

Описание:

Подсекцията съдържа приетите закони от Народното събрание.

Функционалност:

- Трябва да има търсеща машина в реално време, като посредством ајах технология при всеки избор на критерий за търсене без презареждане на сайта да се показва броя и списъка на законите отговарящи на критериите. Критерии за търсене:

- **Народно събрание;**
- **Ключова дума в заглавието на законопроекта;**
- **Вносител**

Падащо меню с народните представители и Министерски съвет – показват се само народните представители от избраното Народно събрание;

- Трябва да има указания за възможностите за търсене;
- Трябва да има списък с последните приети закони (броят им се определя в СУС).
В списъка да се извежда
 - **име на закона**
 - **дата на приемане**
 - **дата на обнародване в Държавен вестник**
 - **брой Държавен вестник**
- Името на закона в списъка е хипервръзка
- След натискане на хипервръзка се зарежда текста на приетия закон:
- От текста на приетия закон трябва да има хипервръзка към досието на изходния законопроект

Многоезичност:

Подсекцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Решения

Описание:

Подсекцията съдържа решенията на текущия и предишни парламенти.

Функционалност:

- Решенията трябва да съдържат архив по години и месеци;
- Списък с последните приети решения и връзки към профила им;
- Трябва да има търсеща машина в реално време, като посредством ајах



технология при всеки избор на критерий за търсене, без презареждане на страницата, да се показва броя решения отговарящи на критериите. Критерии за търсене:

- **Народно събрание;**
- **Ключова дума в заглавието и тялото на решението на законопроекта;**
- **Дата на приемане;**
- **Сесия;**
- **Профил на решение:**
 - **Заглавие на решението;**
 - **Дата на приемане;**
 - **Текст на решението** – като текст в страницата, PDF и RTF формат;
 - **Приемане в пленарна зала**
Хипервръзка към пленарното заседание (и стенограмата), на което е прието решението;
 - **Обсъждане в пленарна зала**
Извадка от индексирания стенограма на пленарното заседание, на което е прието решението;

Многоезичност:

Подсекцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта, без частта за стенограми и пълни текстове на законопроекта за език различен от български.

Декларации

Описание:

Подсекцията съдържа декларациите на текущия и предишни парламенти.

Функционалност:

- Декларациите трябва да съдържат архив по години и месеци;
- Списък с последните приети декларации и връзки към профила им;
- Трябва да има търсеща машина в реално време, като посредством ајах технология при всеки избор на критерий за търсене без презареждане на страницата да се показва броя декларации отговарящи на критериите. Критерии за търсене:
 - **Народно събрание;**
 - **Ключова дума в заглавието и тялото на декларациите на законопроекта;**
 - **Дата на приемане;**
 - **Сесия;**
- **Профил на декларация:**
 - **Заглавие на декларацията;**
 - **Дата на приемане;**
 - **Текст на декларацията** – като текст в страницата, PDF и RTF формат;
 - **Приемане в пленарна зала**
Хипервръзка към пленарното заседание (и стенограмата), на което е приета декларацията;
 - **Обсъждане в пленарна зала**
Извадка от индексирания стенограма на пленарното заседание, на което е



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

приета декларацията;

Многоезичност:

Подсекцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта, без частта за стенограми и пълни текстове на законопроекта за език различен от български.

Как законопроектът става закон

Описание:

Описание в графичен и текстов вид на пътя, който изминава всеки един законопроект преди да стане закон.

Функционалност:

Изпълнителят може да предложи интерактивен начин на визуализиране.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Как работи Народното събрание

Описание:

Описание в графичен и текстов вид начина на работа на Народното събрание.

Функционалност:

Изпълнителят може да предложи интерактивен начин на визуализиране.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

5. Пленарни заседания

Секцията дава информация за пленарните заседания на Народно събрание и връзката им със законодателния процес. Информацията в нея ще се попълва от модул за попълване на базата данни и улеснено търсене в документите, които произвежда парламентарната администрация във връзка с парламентарната дейност в ИИС.

Програма за работата на Народно събрание

Описание:

Представява дневният ред на всички заседания, които Народното събрание провежда. Заседанията биват редовни и извънредни.

Народното събрание провежда редовни пленарни заседания от сряда до петък. За този период то гласува един дневен ред (общ за трите дни). При насрочване на извънредно заседание дневният ред може да само за един ден.

Функционалност:

- Трябва да се поддържа архив по години и месеци;
- Трябва да има списък с последните заседания;



- Трябва да има търсеща машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - Ключова дума в текста на дневния ред;
 - Дата на провеждане;
- При визуализиране в текста дневният ред трябва да има хипервръзка към законопроектите, решенията и декларациите, които ще се обсъждат;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Парламентарен контрол

Описание:

Представлява контролът, който Народното събрание упражнява върху изпълнителната власт. Народните представители отправят до министър-председателя, заместник министър-председател или до министър въпроси от актуален характер, които представляват обществен интерес и са в техния ресор на управление или засягат дейността на възглавяваната от тях администрация.

Народните представители отправят питання до министър-председателя, заместник министър-председател или до министър. Питанията трябва да се отнасят до основни страни от дейността на министър-председателя, заместник министър-председателя, отделните министри или на администрацията, за която те отговарят.

Отговорите на актуалните въпроси и питаннята могат да бъдат устни и писмени.

Парламентарният контрол съгласно ПОДНС се провежда в петък. Може да бъде гласувано извънредно провеждане на парламентарен контрол

Функционалност:

- Трябва да се поддържа архив по години и месеци на дневния ред на парламентарния контрол
- Трябва да се поддържа архив по години и месеци – на актуалните въпроси и питаннята – зададени и отговорени;
- Трябва да има списък с последните заседания на парламентарен контрол;
- Въпросите и питаннята трябва да могат да се групират по народен представител и да се визуализират под формата на справка в секция „Парламентарен контрол“ и в профила на всеки народен представител
- Трябва да има търсеща машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - Ключова дума в текста на въпросите и на отговорите на парламентарния контрол;
 - Дата на провеждане;
- При визуализиране се зарежда следното съдържание:
 - Програма на парламентарния контрол;
 - Писмени отговори;
 - Отговорено в заседанието;
- Всеки въпрос трябва да е свързан със съответния отговор.

Многоезичност:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Подсекцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Стенограми от пленарни заседания

Описание:

Съгласно ПОДНС стенограмите от пленарните заседания, когато те не са закрити, се публикуват в срок до 7 дни на Интернет страницата на Народното събрание. Тези стенограми са редактирани.



Европейски съюз

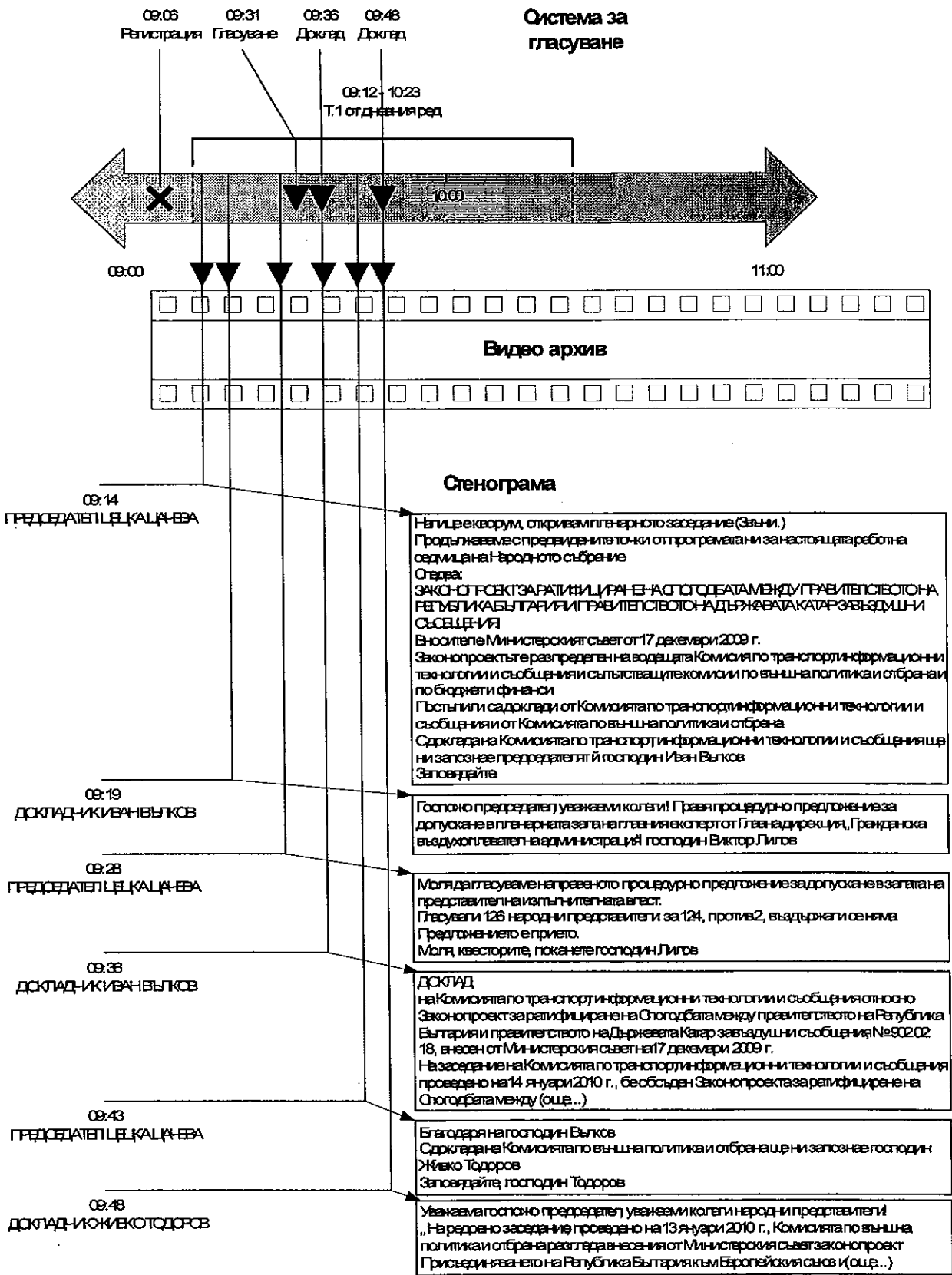


ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Система за гласуване





Функционалност:

- Трябва да се поддържа архив по години и месеци;
- Трябва да има списък с последните стенограми от заседания;
- Трябва да има търсеца машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - Ключова дума в текста на стенограмите;
 - Дата на провеждане;
 - Търсене по изказвания на народни представители;
 - Търсене по разглеждани законодателни актове;
- Стенограмата се състои от множество записи, които се характеризират по следните показатели:
 - **Народен представител или министър, който говори**
До всяко изказване трябва да излиза снимка с хипервръзка към профила на народния представител;
 - **Вид на изказването**
Има различни видове изказвания, някои, от които имат връзка между тях (доклад, реплика, дублика и пр.);
 - **Законодателен акт, с който е свързано**
Всяко изказване трябва да има хипервръзка към профила на съответния законодателен акт, който се обсъжда.


Фигура №8

„Пример за представяне на изказване на народен представител в стенограма“:

Народен представител

Хипервръзка към стенограма

Хипервръзка към законодателния акт



Иван Алексиев
(СРБ)

Уважаема госпожо председател, уважаема госпожо министър, уважаеми господин Тошев! Отпадането на тези забрани, много добре знаете, се налага от факта, че наличието на подобни общи ограничения, както в при нас, в нашия закон, въведени с този закон, аликат в противоречие с изискването преценката да се извършва за всеки отделен случай на генно модифициран ген в генетично модифицираните организми, което в случая е уредено точно с Директива 2001/18, където има и защитна клауза. И това, което казваме, че не е спазен принципът на предпазливостта – напротив. С тази защитна клауза точно се спазва принципът на предпазливостта и се прави оценка на риска на всеки един отделен случай, така че Европейският съюз наистина не е Съветският съюз, но ние имаме общо законодателство с Европейския съюз. Благодаря ви.

Хипервръзка към стенограма

Вид на изказването

Връзка с предишно изказване

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във версията на български език.



Експресни стенограми от пленарни заседания

Описание:

Не редактирани стенограми, които се публикуват в сайта в деня на съответното заседание.

Функционалност:

- Трябва да се поддържа архив по години и месеци;
- Трябва да има списък с последните стенограми от заседания;
- Трябва да има търсеца машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - Ключова дума в текста на стенограмите;
 - Дата на провеждане;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във версията на български език.

Стенографски дневници

Описание:

Седмични издания на Народното събрание, включващи редактираните стенограми, резултатите от гласуванията и писмените отговори на парламентарен контрол. Изданията са в pdf формат.

Функционалност:

- Трябва да се поддържа архив по години и месеци;
- Трябва да има списък с последните стенографски дневници;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във версията на български език.

Отсъствия от пленарни заседания

Описание:

Дава информация за отсъствията на всеки един народен представител от заседанията на парламента.

Функционалност:

- Трябва да се поддържа архив по години и месеци;
- Трябва да има списък със заседанията от последния месец;
- Трябва да има търсеца машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - Период;
 - Народен представител;
 - Всички народни представители от дадена парламентарна група;
 - Всички народни представители и от посочен изборителен район;
 - Законодателни актове, които са разглеждани по време на



отсъствието;

- Трябва да може да се експортира информацията в XML, CSV, XLS;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

6. Европейски съюз

Секцията дава детайлна информация за членството на България в Европейския съюз.

Консолидирана версия на Договора за Европейския съюз и Договора за функционирането на Европейския съюз

Описание:

Хипервръзка към Официалния вестник на ЕС с Консолидирана версия на Договора за Европейския съюз и Договора за функционирането на Европейския съюз.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Годишна работна програма на Народното събрание по въпросите на Европейския съюз (ГРП)

Описание:

Включва настоящата Годишна работна програма на Народното събрание по въпросите на Европейския съюз и архив от работните програми на изминалите години. Включва също така доклади по годишните работни програми. Съдържанието на всяка годишна работна включва преамбюл и списък от приоритетни за България проекти на актове, предвидени да бъдат предложени от Европейската комисия през текущата година и внесени за обсъждане и приемане в Съвета на Европейския съюз. Тези актове се разглеждат от Народно събрание, за тях се приемат становища и се дава мандат на правителството да защитава българската позиция, съгласно приетото становище.

Функционалност:

- Годишната работна програма се получава от ИИС
- Всички проекто актове от Годишната работна програма се получават от ИИС
- Списъка от проекто актове в Годишната работна програма представлява хипервръзки към досиетата на самите актове
- За всеки проекто акт в програмата трябва да има възможност за добавяне на хипервръзки към
 - Досие в Европейския парламента
 - Доклади на комисии от Народно събрание за този акт. За всеки документ може да има становище на повече от една комисия

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.



Европейски съюз



ОПІАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

Комисия по европейските въпроси и контрол на европейските фондове

Описание:

Хипервръзка към секцията на Комисията по европейските въпроси и контрол на европейските фондове.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Отдел „Европейско право“

Описание:

Хипервръзка към информацията за отдел „Европейско право“. Това е връзка към информацията, заложена в структурата на секция „Парламентарна администрация“ към секция „Народно събрание“

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Членове на Европейския парламент от Република България

Описание:

Представява списък на българските членове на ЕП, подредени по азбучен ред. Срещу името на всеки е посочена партията или коалицията, издигнала кандидатурата му.

Функционалност:

Имената на евродепутатите представляват хипервръзка към техните профили в Европейския парламент.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

КОСАК

Описание:

Тук са описани функциите и целите на международната организация, в която членува Народното събрание. Има и връзка към официалния сайт на КОСАК.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Междупарламентарна обмяна на информация за ЕС (IPEX)

Описание:

IPEX означава междупарламентарна обмяна на информация за ЕС. За да се улесни потокът на информация, националните парламенти, съвместно с Европейския парламент, са създали собствена база данни и страница в Интернет, която се поддържа



от кореспонденти на националните парламенти. В тази секция има кратко описание на това каква информация има на сайта на IPЕХ, как е систематизирана и как може да се използва. Тук има и хипервръзка към сайта на IPЕХ.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Документи на Европейската комисия

Описание:

Тук са систематизирани документите, които Народно събрание получава от ЕК и по които може да се произнесе съгласно принципа на субсидиарност в ЕС. Документите трябва да постъпват от ИИС

- За всеки постъпил документ се поддържа досие. В него да налични следните атрибути:
 - сигнатура
 - тип
 - година
 - номер
 - дата
 - заглавие на документа на български
 - заглавие на документа на английски език
 - тип на документа
 - област
 - връзка към досието на документа в ЕК
 - връзка към досието на документа в ЕП
 - връзка към досието на документа в Съвета на ЕС
 - връзка към становище на комисия (може да има повече от едно становище)
 - ГРП – година и номер на точката (ако документът е част от ГРП) – хипервръзка към ГРП
 - текстове на документа
- Всеки документ пристига на български и на английски език и се съхранява в doc и pdf формат

Функционалност:

Цялата информация за тази секция трябва да се извлича от ИИС.

Всички документи могат да се търсят по следните начини:

- Чрез форма за търсене, която включва
 - Ключова дума в заглавието
 - № на документ
 - Вид документ
 - Област
 - Дата на документа



- Чрез таблица на последните 10 постъпили документа, която включва:
 - Дата
 - № на документ
 - Заглавие – хипервръзка към досието на документа
 - Област
- Чрез архив, организиран по години, месеци и дати
- В архива се подреждат хронологично документите. Изписва се име и дата на документа.
- Името на всеки от тях е хипервръзка към досието на самия документ
- Ако документа в архива е от ГРП след името на документа се изписва с различен цвят точката в ГРП и годината на ГРП
- Точката от ГРП е хипервръзка, който води до съответната ГРП

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена в българската версия на сайта.

Документи на Съвета на ЕС

Описание:

Във връзка с Договора от Лисабон предстои Съветът на ЕС да предоставя на НС проекти на законодателни актове, инициирани от държави-членки или институции, с цел да се позволи на националните парламенти да извършват проверка на прилагането на принципа на субсидиарност в срок от осем седмици, посочен в член 6 от Протокол № 2. В модул „Евродокументи“ трябва да се предвиди възможност за систематизирано въвеждане на постъпващите от Съвета на ЕС документи, както и:

- дневните редове от заседанията на Съвета; резултатите от заседанията на Съвета;
- протоколите от частите „Обсъждания на законодателни актове“ от заседанията на Съвета;
- позициите, приети от Съвета в рамките на различните законодателни процедури;
- информацията относно резултатите от оценката, предвидена в член 70 от Договора за функционирането на ЕС;
- информацията относно дейността на Постоянния комитет за оперативно сътрудничество в областта на вътрешната сигурност (COSI), посочен в член 71 от Договора за функционирането на ЕС.

Функционалност:

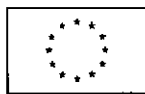
Цялата информация за тази секция трябва да се извлича от ИИС.

Всички документи трябва да могат да се търсят по атрибути, които ще бъдат уточнение допълнителна с изпълнителя на проекта:

Документите да се организират в архив по години, месеци и дати

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена в българската версия на сайта.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

Бюлетин Евровести

Описание:

Тук се публикува седмичен бюлетин по въпросите на Европейския съюз. Бюлетинът е под формата на прикачен файл

Функционалност:

Да се поддържа архив, организиран по години и по месеци.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена в българската версия на сайта.

Полезни връзки

Описание:

Връзки към европейски институции и към институции на държавите-членки на ЕС.

Функционалност:

Да могат са се задават и изтриват хипервръзки към съответните институции.

Да има възможност да се организират в дървовидна структура.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

7. Пресцентър

Секцията дава информация за актуални събития, свързани с дейността на Народното събрание. Съдържа връзки към следните подсекции:

Новини

Описание:

Секцията включва ежедневните новини, публикувани от парламентарния пресцентър. Тази секция е различна от секцията „Новини“, които служителите на парламентарните групи и комисии могат да публикуват.

Функционалност:

- Всяка новина се състои от:
 - Заглавие;
 - Въведение;
 - Дата на новината
 - Тяло на новината;
 - Приоритет – ако няколко новини са от една и съща дата се указва последователността на подредбата им на стартовата страница
 - Снимка за стартовата страница (ако новината се извежда като акцент)



- В тялото на новината трябва да е предвидена RTE функционалност;
- Към всяка новина трябва да е възможно да се прикачи файл или вградено видео към новината (във flash, flv и др. формати)
- Всяка новина трябва да има възможност за повече от една връзка към:
 - Друго събитие
 - Парламентарна структура
 - Народен представител
 - Законодателен акт
 - Галерия снимки – при свързване с галерия трябва да има възможност за определяне на една или повече водещи снимки, чиито умалени размери да стоят до текста на новината. При избор на снимка посредством ајах технология без презареждане на страницата, всички снимки от галерията да могат да се разглеждат по потребителите.
Повече информация за организацията на галериите се намира в частта „Галерия“.
- Секцията трябва да има архив по години и месеци и търсене по ключова дума в заглавие, въведение и текст;
- Списък от последните новини трябва да се извежда на стартовата страница. В СУС трябва да има възможност да се указва броя на новините, които да се зареждат

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Предстоящи събития

Описание:

Предстоящите събития, които се публикуват на Интернет сайта на Народно събрание са разделени на два вида:

- Фиксирани към определена дата и час;
- Програма на събитие, което ще се състои в даден период от време независимо от колко дни е обхватът му;

Функционалност:

СУС трябва да дава възможност за задаване на следните видове критерии за продължителност, при които дадено предстоящо събитие ще бъде видимо на сайта:

- Задаване на краен час и дата;
- Задаване като активна седмица;

В извадката на челна страница събитието изчезва след изтичане на крайния му час или дата.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Календар на предстоящите събития

Описание:

Представява секция, която описва всички видове събития - парламентарни заседания,



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

парламентарен контрол, заседания на комисии и всички събития описани в секция предстоящи събития. По подразбиране календарът показва събития от текущата седмица. При настъпване на нова седмица автоматично се зареждат събитията за новата седмица. Потребителите на сайта трябва да имат възможност за редактиране периодът на календара

Функционалност:

За различните видове предстоящи събития информацията, която се показва трябва да е както следва:

- **Пленарно заседание**
Хипервръзка към дневния ред и към излъчването на живо, дата и начален час;
Ако заседанието е извънредно се изписва, че то е такова.
- **Заседание на комисия**
Хипервръзка към дневния ред, име на комисията, дата, начален час, място на провеждане и забележка дали заседанието е извънредно;
- **Предстоящи събития (среща, пресконференция и др.)**
Хипервръзка към пълния текст, анонс, дата и начален час;

Забележка:

Всички събития се показват за периода по подразбиране, който е текущата седмица. Потребителите на сайта трябва да имат възможност да избират друг период, а също така и да търсят в архив. В извадката от календар на предстоящите събития, която се появява на челна страница записът изчезва след изтичане крайният час на събитието.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Фигура №9

„Начин на изобразяване на календара на предстоящите събития“:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инициатива в хората

понеделник, 8 февруари 2010

10:45

Среща на председателя на Комисията по вътрешна сигурност и обществен ред Анастас Анастасов и членове на Комисията с делегация на британския парламент, водена от Антъни Стийн, депутат в Камарата на общините на британския парламент и председател на общопартийната парламентарна комисия по трафик на хора - зала "Златен".

вторник, 9 февруари 2010

14:00

Среща на председателя на Комисията по правата на човека, вероизповеданията, жалбите и петициите на гражданите Йордан Ваклов и членове на комисията с делегация на британския парламент, водена от Антъни Стийн, депутат в Камарата на общините на британския парламент и председател на общопартийната парламентарна комисия по трафик на хора - *Отрадалин зала*.

сряда, 10 февруари 2010

09:00 - Пленарно заседание

14:00 - Заседание на Комисия по икономическата политика, енергетика и туризъм

14:15 - Заседание на Комисия по външна политика и отбрана

14:30 - Заседание на Комисия по вътрешна сигурност и обществен ред

14:30 - Заседание на Комисия по околната среда и водите

15:00 - Заседание на Комисия по образованието, науката и въпросите на децата, младежта и спорта

15:00 - Заседание на Комисия по труда и социалната политика

четвъртък, 11 февруари 2010

09:00 - Пленарно заседание

14:00 - Заседание на Комисия по вътрешна сигурност и обществен ред

14:30 - Заседание на Комисия по околната среда и водите

14:30 - Заседание на Комисия по регионална политика и местно самоуправление

14:30 - Заседание на Комисия по правата на човека, вероизповеданията, жалбите и петициите на гражданите

14:30 - Заседание на Комисия по транспорт, информационни технологии и съобщения

Посещение на парламента

Описание:

Описва начините за провеждане на образователни посещения в Народното събрание.

Функционалност:

Изпълнителят може да предложи интерактивен начин на визуализиране.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Правила за акредитация в Народното събрание

Описание:

Правила за акредитация в Народното събрание на представителите на средствата за масова комуникация и за тяхната работа при отразяването на неговата дейност.

Функционалност:

Да дава възможност за изтегляне от журналистите на декларация за предоставяне на лични данни.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

8. История и факти

Секцията дава информация за историята на Народното събрание, за българските



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

конституции и за държавните символи.

Кратка историческа справка

Описание:

Представя историята на Народното събрание.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Хронология на Народното събрание

Описание:

Представя хронологично всички народни събрания.

Функционалност:

За всяко събрание да се представят:

- Датите на първото и последното заседание,
- Броя на депутатите
- Председателя. Ако за един мандат има повече председатели те се изброяват хронологично, като за всеки от тях се посочва периода на председателство

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Конституция на Българското княжество, 1879

Описание:

Текст на Конституцията на Българското княжество, 1879.

Функционалност:

Да бъде включена в архив на конституциите по години.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Конституция на Народна република България, 1947

Описание:

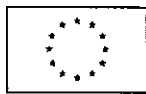
Текст на Конституцията на Народна република България, 1947.

Функционалност:

Да бъде включена в архив на конституциите по години.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

Конституция на Народна република България, 1971

Описание:

Текст на Конституцията на Народна република България, 1971.

Функционалност:

Да бъде включена в архив на конституциите по години.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Герб на Република България

Описание:

Извадка от Закона за герб на Република България и графични елементи.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Знаме на Република България

Описание:

Извадка от Закона за Държавния печат и Националното знаме на Република България и графични елементи.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Химн на Република България

Описание:

Химнът на Република България – текст и аудио.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Държавен печат

Описание:

Извадка от Закона за Държавния печат и Националното знаме на Република България -- текст и графика.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Български официални празници

Описание:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Списък на празниците съгласно Кодекса на труда.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

9. Обществени поръчки

Секцията дава информация за обществените поръчки на Народното събрание.

Описание:

Включва списък на намеренията за обществените поръчки, Списък на обществените поръчки и архив от проведени обществени поръчки.

Функционалност:

- Предварителни обявления за ОП - списък
- Обявленията за обществени поръчки да бъдат организирани в хронологичен списък
- За всяка поръчка да има следната информация
 - Наименование на поръчката
 - Тип на поръчката
 - Обявление в електронната страница на „Държавен вестник” - номер и дата (с хипервръзка към ДВ)
 - Уникален номер в Регистъра на обществените поръчки (с хипервръзка към Регистъра)
 - Съобщение
 - Набор от документи за кандидатстване

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена в българската версия на сайта.

10. Обратна връзка

Описание:

- Задаване на въпроси и изказване на мнения посредством форма за обратна връзка
- Подаване на жалба, заявление и др. посредством виртуалното деловодство на Народно събрание (чрез модул „Виртуално деловодство“ на ИИС)
- Често задавани въпроси
- Информация за подаване на заявления по Закона за достъп до обществената информация
- Електронна анкетна карта за удовлетвореността на гражданите
- Форум (дискусийна група)

Функционалност:

- Формата за обратна връзка трябва да включва: име, организация, e-mail, адрес за обратна връзка, тема, адресат, текстово поле. Адресатът да се избира от падащо



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



меню;

- Сайтът да има опция за електронно подаване на сигнали, запитвания и предложения от граждани, като подателят сам определя по какъв начин желае да получи отговор – по електронен път или на пощенски адрес;
- Запитванията и отговорите, които засягат обществено значими проблеми и не съдържат лична информация, да се публикуват, за да са достъпни за всички потребители.;
- Когато гражданите се интересуват от информация, която се съдържа на сайта, но те не знаят къде точно да я намерят, за тях да се генерира автоматичен отговор в системата, който да ги насочва къде да търсят;
- Форма за подаване на заявление по Закона за достъп до обществена информация с възможност за електронно подписване;
- Форумът трябва да се стартира по конкретна тема (разглеждан законопроект) и да се управлява от определена комисия;
- В тази секция Изпълнителят трябва да направи възможно подаване на документи към деловодството на Народно събрание, както и последващо проследяване на движението на документа. Данните подадени от заявителя се подават към ИИС. Възможни са следните два случая на подаване на информация към деловодството:
 - Потребителите могат да подават заявления в някой от следните формати:
 - Текстови и офис формати: Plain Text (txt), Rich Text Format, Microsoft Office 9-12, Office Open XML, Open Document Format, Portable Document Format;
 - Графични файлове – TIFF, JPEG, PNG, BMP, GIF;
 - Големината на файловете не трябва да надвишава:
 - 10 MB за всеки отделен файл;
 - 60 MB за всички файлове в едно заявление;
 - При подаване на документ с електронен подпис издаден от удостоверятелен орган в България, Изпълнителят трябва да осигури следното:
 - Сървърният сертификат трябва да провери валидността на електронния подпис на заявителя;
 - След подаване на заявлението, трябва да се върне подписан отговор, който съдържа и списък с всички подадени файлове, хеш сумата на всеки един файл, дата/час на подаване на заявлението (Време на получаване) и входящ номер (Уникален регистров идентификатор на документ);
 - При подаване на заявление без електронен подпис гражданите трябва да въведат валиден адрес на електронна поща, на който ще получат на електронната си поща хипервръзката за потвърждение подаването на заявлението;
 - Проследяването статуса на заявлението трябва да е възможно с въвеждане на комбинация от адрес на електронна поща и входящ номер;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.



11. Галерия

Галерия снимки

Описание:

Секцията е предназначен за публикуване на снимков материал, свързан с дейността на Народно събрание;

Функционалност:

- Секцията трябва да има неограничен брой раздели, които да имат възможност за организация в дървовидна структура;
- Във всеки раздел трябва да могат да се публикуват неограничен брой галерии снимки;
- Във всяка галерия трябва да има възможност за прикачване на неограничен брой снимки;
- Към всяка галерия трябва да има заглавие, дата и описание;
- Към всяка снимка трябва да има описание;
- Всяка галерия трябва да има възможност да се свърже с парламентарна структура, пленарно заседание, заседание на комисия, народен представител, новина и предстоящо събитие;
- Всички снимки в галерията трябва да са показани с техни умалени копия (thumbnails), като след избиране на снимка да може да се разгледа цялата галерия посредством аjax технология без презареждане на цялата страница.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Виртуална разходка

Описание:

360 градусови панорамни снимки и видео от сградите на Народното събрание. Изпълнителят може да използва Adobe Flash, Java Applets или друга платформено независима технология. Потребителите на сайта трябва да имат възможност за изтегляне на необходимите приставки за браузър ако не разполагат с тях. Също така трябва да има инструкции за инсталирането им за различните браузъри и операционни системи.

Функционалност:

- Потребителите трябва да могат да избират няколко вида виртуални разходки:
 - Пълна разходка на Народното събрание;
 - Избиране точно определена част от сградата:
 - Пленарна зала;
 - Кабинет на председателя;
 - Клуб на народния представител;
 - Парламентарна библиотека и др.;
- Виртуалните разходки трябва да са придружени с текст, описващ различните етапи от разходката.



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Многоезичност:

Включена във всички езикови версии на сайта.

12. Архив

Описание:

Секцията предоставя архивна информация за предишни парламенти;

Функционалност:

- Структурата на подсекциите трябва да е идентична с тази на секции Народно събрание и Пленарни заседания, като се повтаря за всеки парламент;
- Търсещите машини за народен представител, законопроекти, решения, декларации и пленарни заседания трябва да са идентични с търсещите машини в съответните подсекции, като обхвата на търсене да е за всички парламенти в архива;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

13. Библиотека

Описание:

Дава информация за библиотеката на Народно събрание и връзка със съществуващата информационна система. Информацията да включва следните статични страници

- За библиотеката
- Потребители
- Библиотечни фондове
- Организация и персонал
- Услуги
- Информационна среда
- Дигитализиран библиографски указател на законите
- Връзка към сайта на студентската програма за законодателни проучвания

Функционалност:

- Да извиква електронен каталог (уеб приложение на интегрираната библиотечна система)
- Да поддържа архив на 2 сигнални информационни бюлетина – за нови книги и за нови статии в списания

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта с изключение на библиотечния софтуер.

14. Видео излъчване



Описание:

Представява микросайт за видео излъчване от пленарните заседания на Народно събрание.

Функционалност:

- Секцията трябва да има архив по години, месеци и дни;
- Да има връзка със следните секции и подсекции:
 - Пленарни заседания;
 - Стенограми от пленарни заседания (за архив);
 - Законопроекти;
 - Парламентарни структури;
 - Народни представители;
- По време на живото излъчване трябва да се подава следната информация посредством аяк технология без презареждане на страницата:
 - Текущ статус на заседанието (обсъждане, гласуване, почивка и пр.)
 - Тема на обсъждане (законопроект, правилник, парламентарен контрол и др.);
 - Кой говори в момента;
- Освен архива от пленарна зала да се поддържа и галерия от видеоматериали по конкретни актуални събития

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

15. Връзки

Описание:

Секция връзки представлява съвкупност от връзки, които се публикуват и поддържат през СУС.

Функционалност:

- Секцията трябва да има възможност за създаване неограничен брой групи от връзки. Примерни групи:
 - Български институции;
 - Международни връзки;
 - Международни организации;Повече информация може да се добие от <http://www.parliament.bg/?page=links>
- Към всяка връзка трябва да има възможност за добавяне на:
 - Заглавие;
 - Описание;
 - URL;
 - Умалена екранна снимка на сайта;
- Всички връзки трябва да се отварят в нов прозорец на браузъра;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски събран фонд
Инвестиция в хората

16. Карта на сайта

Описание:

Изпълнителят трябва да осигури два вида автоматично осъвременявани карти на сайта:

- Навигационна карта на сайта предназначена за потребителите на сайта;
- Sitemap предназначен за роботите на търсещите машини.

Функционалност:

- Навигационната карта за потребителите да е с дървовидна структура;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

17. Really Simple Syndication

Описание:

Публикуване на информация в RSS 2.0

Функционалност:

През СУС трябва да се създават и управляват RSS от всички динамични секции в сайта на Народно събрание. Задължително е при стартирането на надградената версия на сайта да има следните RSS канали:

- Новини;
- Пленарни заседания;
- Заседания на комисии;
- Внесени законопроекти – включва всички етапи от приемането им;
- Приети закони;
- Приети решения;
- Приети декларации;
- Предстоящи събития;
- Видео излъчване – текуща информация от живото предаване за това какво се разглежда в пленарна зала;

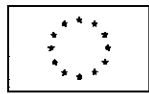
Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на сайта.

Дизайн

Изпълнителят трябва да предложи на Народно събрание поне три различни варианта на дизайн на сайта, след като го съобрази със следните изисквания:

- да е стилизиран, сериозен и ненавратлив, отговарящ на институцията Народно събрание;
- основната функция на сайта е да предоставя пълна информация на гражданите за законодателната дейност и поради тази причина дизайнът трябва да се явява в помощ на съдържанието, а не обратното;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

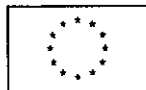


Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

- да няма ярки цветове и премигващи елементи;
- да е максимално лек с цел бързо зареждане;
- да няма т.нар. welcome страница;
- да не се използват в дизайна технологии (напр. Flash), които изискват допълнителни приставки и които биха затруднили потребителите, ако ги нямат инсталирани в браузъра;
- да изглежда еднакво на всички браузъри (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari, Opera, Google Chrome - версии от последните 6 години) и операционни системи (Microsoft Windows, Gnu/Linux, MacOS и други Unix/*BSD базирани - версии последните 10 години) при резолюция 1024x768 px или по-висока.
- за потребители с по-ниска резолюция да се зарежда опростен дизайн;
- за потребители с мобилни устройства да се зарежда дизайн с резолюция 320x420 px;
- Интернет сайта на Народното събрание трябва съдържат основни и допълнителни визуални зони;
- Основните визуални зони в Интернет страниците са горният колонтитул, инструментите за навигация, зоната за основното съдържание и долният колонтитул;
- Широчината на горния колонтитул трябва да е равна на широчината на Интернет страницата
- При първоначално зареждане на сайта горният колонтитул, инструментите за навигация и по-голямата част от основното съдържание трябва да се визуализират във видимата част на екрана, без да е необходимо допълнително хоризонтално или вертикално преместване чрез приплъзване;
- Визуалните елементи на Интернет страниците се позиционират по такъв начин, че при промяна размера на прозореца от страна на потребителя да запазват местата си и да не се променя общата подредба на съдържанието;
- Основни единици за позициониране и оразмеряване на визуалните елементи върху екрана са: пиксел (px), Ем-единици (em) и процент (%);
- Основен шрифт за визуално представяне на съдържанието в сайта е несерифен шрифт "Verdana" с размер 0,8 em при първоначално зареждане.
- В сайта могат да се използват и други шрифтове според вида на визуалния елемент;
- Цветът на шрифта, с който се представя основното текстово съдържание в Интернет страниците, е черен на бял фон;
- Изображението на герба на Република България е с размер поне 85 пиксела;
- Интерфейсът на сайта трябва да съдържа елементите на проект, финансиран със средства на ЕС при спазване на изискванията, посочени в Указанията за кандидатстване за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК, съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд;

Всяко едно предложение за дизайн трябва да включва минимум:

- дизайн на челна страница;
- дизайн на секция „Пленарни заседания“ и всички подсекции в нея;
- дизайн на секция „Законодателство“ и всички подсекции в нея;
- дизайн на секция „Народно събрание“ и всички подсекции в нея;
- дизайн на секция „Календар на предстоящите събития“ и всички подсекции в



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

нея;

- дизайн на секция „Пресцентър“ и всички подсекции в нея;
- дизайн на секция „Галерия“;
- дизайн на микросайт „Видеоизлъчване“;
- дизайн на подсекция „Председател на Народното събрание“

Други изисквания:

- всички идентични елементи (търсещи машини, списъци и др.) трябва да изглеждат и функционират еднакво в различните секции;
- Изпълнителят трябва да разработи дизайн на т.нар. Error pages, който да е в стила на основният сайт и да имат хипервръзка към основният сайт;
 - 400 Bad Request;
 - 401 Authorization Required;
 - 403 Forbidden;
 - 404 File Not Found;
 - 405 Method Not Allowed;
 - 500 Internal Server Error;
 - 501 Method Not Implemented;
 - 502 Bad Gateway;
 - 503 Service Temporarily Unavailable;

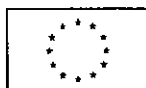
Интернет сайтът трябва да отговарят на изискванията за ниво на достъпност клас AA съгласно WCAG 2.0 (Web Content Accessibility Guidelines 2.0 на World Wide Web Consortium).

Съдържанието на сайта трябва да се представя в стандартни формати съобразно изискванията на WCAG 2.0. В случаите когато са използвани формати, които не са включени в WCAG 2.0 (Flash, PDF, JavaScript и др.), Изпълнителят трябва да осигури възможност за работа на сайта и без използването им.

Съответствието на Интернет сайта с изискванията на WCAG 2.0 и с изискванията за достъпност, включително за лица с увреждания, се проверява с тестове преди публикуването му в Интернет и при всяка промяна на програмния код на софтуерния продукт, с който се поддържа сайта.

С цел такъв вид ползваемост Изпълнителят трябва да проектира дизайна на сайта по начин, който:

- Да е съвместим с екранните четци, генериращи електронни брайлови файлове като комбинация на брайлов дисплей и синтезатор на говор;
- Да е съвместим със синтезаторите на говор, преобразуващи получаваната от екрана информация в синтезиран от компютъра говор;
- Да е съвместим с увеличителите на екрана, позволяващи многократно увеличаване на сектор от монитора;
- Да е съвместим със средствата за промяна на формата, средствата за навигация и средствата за четене чрез генериране на звук, които подпомагат лица с проблеми в четенето;
- Да е съвместим със светлинни сигнализатори, с които компютърът на потребителя съобщава за настъпили определени събития;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Да осигури достатъчно празно пространство между отделните елементи на Интернет страниците, за да се осигури прегледност и леснота при ползване;
- Да осигури последователен и еднотипен дизайн във всички вътрешни страници чрез използване на каскадни стилове ("cascading style sheets").

За осигуряване на удобство при възпроизвеждането или локалното съхраняване на интернет сайта потребителският интерфейс трябва да отговаря на следните изисквания:

- Оформлението на интернет страницата трябва да бъде отделено от съдържанието чрез използването на каскадни стилове ("cascading style sheets");
- Съдържанието на интернет страница, съдържаща текстови и графични полета, да може да се разпечатва или записва локално в информационната система на потребителя;
- Цялата интернет страница да може да се разпечатва без загуба на информацията на лист с формат "A4";
- Всички графични изображения да носят определен смисъл, който да не въвежда потребителя в заблуждение.

За осигуряване на удобство по отношение на използването и достъпа до съдържанието на Интернет страниците потребителският интерфейс на сайта трябва да отговаря на следните изисквания:

- Всяка Интернет страница да съдържа електронна препратка към страница, която да представя логиката на навигация и средствата, необходими за ефективен достъп до вътрешното съдържание;
- Всички документи и вътрешни страници, съдържащи се в Интернет страницата, да са включени във функцията за търсене;
- Интерфейс към приложението за търсене в Интернет страницата на доставчика да е осигурен на всяка страница, по възможност на мястото, откъдето се осъществява навигацията в Интернет страницата;
- Да се избягва ненужното използване на главни букви;
- Интернет страницата да не допуска хоризонтално преместване чрез плъзгане освен при разделителна способност за визуализиране при потребителя, по-малка от 1024/768 пиксела на инч;
- При разделителна способност за визуализиране при потребителя 800/600 основните елементи на страницата, свързани с навигацията в сайта, да се появяват, без да се използва вертикално преместване;
- Да не се поставят електронни препратки без ясно определени функции;
- Началната страница може да е различна в графично отношение от останалите страници;
- Началната страница да осигурява лесна ориентация на потребителя за съдържанието на вътрешните страници на доставчика;
- В съдържанието и средствата за навигация на Интернет страницата да се използва унифицирана терминология;

Навигация на сайта

Навигацията на сайта е пряко свързана с дизайна и съдържанието на сайта. Изпълнителят трябва да предложи една основна навигация и една или повече



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



поддържащи;

Изисквания към навигацията:

- да не е объркваща;
- винаги да има т.нар. опция „къде се намирам“ (или navigation path), който указва на потребителя къде точно се намира в момента и при избиране на стъпка от този path да се връща една или повече страници назад;
- в тага <title></title> на текущата страница, освен общото заглавие да е указана и текущата секция;
- навигацията трябва да е в неподреден списък () и да не се състои от графични елементи, flash или javascript;
- Всички URL адреси в сайта трябва да са съобразени с т.нар. „Search engine friendly URL style“

Подредбата и съдържанието на навигацията се определя динамично през СУС. Повече информация може да прочетете в част „Система за управление на съдържанието“.

Изходен код

- Изходният код на сайта трябва да се валидира успешно според стандартите на World Wide Web Consortium за XHTML 1.0 Transitional (или по-висока версия) и CSS 2 (или по-висока версия).
- Изходният код трябва да е 100% базиран на CSS, което да гарантира лесно промяна на стила и преподреждане на отделните блокове от елементи.
- Гарантиране безпроблемна работа на всички видове браузъри (включително и текстови) работещи на различни операционни системи.
- Разработка на стилови версии, оптимизирани за различни портативни устройства (PDA, smartphones и др.)
- Възможност за работа с екранни четци използвани от хора с увредено зрение.
- Създаване на алтернативни възможности за работа със сайта, ако дадена подстраница използва технологии, изискващи допълнителни приставки в браузъра (плъгини).
- Асинхронно зареждане на информация – използване на технологии (напр. AJAX) и библиотеки (напр. Prototype, jQuery и др.) позволяващи зареждане на информация и блокове от елементи, без да е нужно презареждането на цялата страница.
- Темплейтна система – всички подстраницы на сайта трябва да бъдат организирани в темплейтна система, позволяваща съхраняване на кеширана най-новата версия на всяка страница. Така съхранените файлове ще се отварят без да е необходимо обръщение към базата данни. Това ще облекчи работата на СУБД, като намали броя активни сесии.
- Изпълнителят трябва да осигури чист и ясен изходен код без излишно съдържание, използване на
 за отнемстване разстоянието между елементите и др.;
- Генерираният изходен код трябва да има \n използван край на линията след всеки html tag;



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски инвестиционен фонд
Инвестиции в хората

Search engine optimization

Изпълнителят трябва да осигури следното с цел успешно индексирание на сайта от търсещите машини:

- Информация в хедъра на страницата (<head></head>):
 - Таг заглавие „Title” – дължина не повече от 70 символа, включва заглавието на сайта и заглавието на текущата секция;
 - Таг ключови думи „Meta-keywords” – ключови думи свързани със самата секция;
 - Таг описание „Meta-description” - описание на съдържанието, не повече от 200 символа;
- Тяло на страницата:
 - използване на html заглавни тагове h1, h2, .. за заглавия на съдържанието;
 - използване на „anchors“ в текстовите хипервръзки;
 - навигация – както е указано в секция „Навигация“, трябва да е съставена единствено от текстови връзки в неподреден списък. Без Flash, Java applets, Javascript и др.
 - последният ред в кода на сайта трябва да съдържа връзка към челната страница, използваща пълния URL <http://www.parliament.bg>;
 - използване на „alt“ тагове във всички изображения;
 - URL адреси – всички адреси на сайта трябва да са в стил <http://www.parliament.bg/section-name/subsection-name/ID>
 - всички Javascript и CSS файлове трябва да са вмъкнати като външни файлове, а не вложени в самия html код на сайта:
 - <link href="css/parliament.css" rel="stylesheet" type="text/css" />
 - <script src="js/jquery.js" type="text/javascript"></script>
 - сайтът трябва да разполага с robots.txt и sitemap.xml (описан в част „Навигация“) разположени в основната директория на сайта;

Програмен код

Изпълнителят трябва да надгради текущият Интернет сайт, като използва настоящия език за програмиране – PHP 5.0 или по-висока версия. Изпълнителят може да променя съществуващи файлове и да добавя нови.

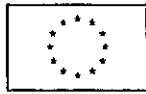
1. Изискване към структурата на файловете

Изпълнителят трябва да осигури структура на файловете, при която в основната директория стоят само index файл, стилове, JavaScript библиотеки и графични файлове.

Примерна структура:

www.parliament.bg

- public_folder
 - index file
 - images/
 - css/
 - prototype/



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



- jquery/
- source folder
 - includes/
 - templates/
 - scripts/

2. Изискване към самите скриптове

Всички скриптове трябва да съдържат автор, дата на създаване, дата на промяна и описание за тяхната функция.

3. Всички функции и класове трябва да са с имена, които подсказват тяхното предназначение. Имената трябва да бъдат в стил **name_of_function()**.

4. Всички параметри на функция трябва да бъдат подробно коментирани преди самата функция, например:

```
/**
```

```
* Opens an FTP connection
```

```
* @link http://php.net/manual/en/function.ftp-connect.php
```

```
* @param host string
```

```
* The FTP server address. This parameter shouldn't have any trailing
```

```
* @param port int
```

```
* This parameter specifies an alternate port to connect to.
```

```
* @param timeout int
```

```
* This parameter specifies the timeout for all subsequent network operations.
```

```
* ftp_get_option.
```

```
* @return resource a FTP stream on success or false on error.
```

```
*/
```

```
function ftp_connect ($host, $port, $timeout) {}
```

5. Изпълнителят следва да посочи в офертата списък на допълнителните софтуерни библиотеки и приложения, които изпълнителят смята да внедри в кода на сайта;

База данни

Изпълнителят трябва да използва настоящата база данни на сайта - MySQL версия 5.0.77 (или по-висока) работеща върху Gnu/Linux CentOS версия 5.0. В момента в базата съществуват 70 таблици с 12 GB информация. Изпълнителят може да променя съществуващите таблици и да създава нови. Задължително изискване е съществуването на коментар, както на таблиците, така и на всички полета в тях, изгледи, съхранени процедури и др.

Изпълнителят трябва да осигури лог информация относно всички неуспешни SQL заявки, изпълнени в сайта.

Изпълнителят трябва да обезопаси всички скриптове срещу изпълняване на SQL injection.

Изпълнителят трябва да осигури проверка дали всички POST заявки се изпълняват от сайта parliament.bg и да блокира такива, идващи от външни хостове.



Работна и производствена среда

Изпълнителят трябва да осигури работата на следните работни среди:

- **Работна среда**

Представява точно копие на производствената среда, като тук се нанасят и тестват всички промени и допълнения. След потвърждение на коректната работа на промените от страна на Народно събрание, последните се прилагат и в производствената среда. Работната среда трябва да поддържа Concurrent Versions System (CVS) и да запазва всички версии на файловете, които са променени. Работната среда може да работи и на виртуална машина.

- **Производствена среда**

Представява активната и проверена среда.

Търсеща машина и индексирание на сайта

Освен търсещите машини в реално време в различните секции на сайта (Новини, Законодателство и др.), Изпълнителят трябва да разработи и внедри глобална търсеща машина за целия сайт, работеща на индексиращ принцип.

Изисквания към индексиращата машина:

- периодично да проверява сайта и да индексира новата и променена информация;
- след всяко търсене да се показва броя намерени резултати;
- след търсене да се създават страници с по 30 резултата от търсенето всяка;
- при показване на резултата от търсенето за всеки запис да се показва следното:
 - Заглавие на страницата с хипервръзка;
 - URL;
 - дата на индексирание;
 - Цитат от текста, в който се намират съвпаденията с търсенето;
 - Думите, които съвпадат да са с различен стилев ефект;
- Да може да се добавят и други сайтове свързани с Народно събрание (напр. dv.parliament.bg), които да се индексират ;
- използване на т. нар. Search As You Type функционалност за търсене още в момента, в който потребителите започнат да попълват фраза за търсене;

Система за управление на съдържанието

Изпълнителят трябва да разработи Система за управление на съдържанието, която ще отговаря за следното:

- **Административно управление на сайта.**
Включва следните функционалности:
 - Управление на потребителите (повече информация в част „Система на



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

контрол на достъпа“). Управлението включва:

- Създаване на нива на достъп;
 - Управлението на функциите в нивата на достъп;
 - Добавяне и премахване на потребители към нивата на достъп;
 - Управление на правата на потребителите в самите нива (нов запис, редакция, изтриване и пр.);
 - Управление за нуждата от модерация на даден запис и уведомяване по електронна поща при настъпване на събитие, нуждаещо се от модераторска намеса. Записи с изискване на модерация не се появяват до тяхното одобрение;
 - Управление на наличието на RTE функционалност в текстовите полета за всеки потребител на СУС;
- Управление на глобалните правила за преводите:
 - Ако дадена секция или обект в секция все още не е преведен, хипервръзката към него не трябва да се появява;
 - Ако дадена секция или обект в секция все още не е преведен, трябва да се появява служебно съобщение, указващо на потребителите, че текстът още не е преведен;
 - Ако дадена секция или обект в секция все още не е преведен, информацията не се появява в нито една езикова версия докато не бъде преведена навсякъде;
 - Управление на извадките от секциите и тяхното разположение на челна страница. Възможни критерии, по които да се извежда съдържание:
 - N на брой най-нови записи;
 - N на брой записи, отговарящи на определен времеви период (например седмица);
 - Групиране по повече от един показател (вид структура, ден от седмицата – например заседание на комисия);
 - Извеждане на записи с определен приоритет;
 - Извеждане на записи на ротационен принцип;
 - Управление на структурата на секциите и подсекциите намиращи се в тях – посредством СУС трябва да е възможно дадена секция да бъде преместена като дъщерен (child) елемент на друга или обратно - да бъде сложена в основното ниво;
 - Управление на подредбата на секциите и последователността им на зареждане;
 - Управление на навигацията – навигацията е функция от подредбата на секциите и последователността им на зареждане;
- Комуникация посредством уеб услуги с Интегрирана информационна система;
 - Комуникация посредством уеб услуги или друг метод със Системата за гласуване с цел получаване на данни от присъствието в пленарна зала и данни за всяко гласуване;
 - Комуникация с домейн контролерите на активната директория на Народно



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



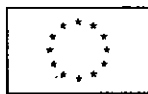
Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

събрание. Потребителите на СУС трябва да са потребители от активната директория и за вход да използват мрежовите си потребителско име и парола. Повече информация може да намерите в част „Система за контрол на достъпа“.

Пълна информация за това кои секции и функционалности трябва да се разработят в СУС и кои ще постъпят в базата данни на сайта посредством уеб услуги от ИИС ще намерите в Приложение „Разпределение на източниците на информация“;

Разпределение на източниците на информация

Секция	Функционалност и атрибути	Източник	Езикова версия	Забележка
Конституция				
Конституция	Различните версии на конституцията	СУС	Всички езикови версии	
Народно събрание				
Избори за народно събрание	Обща информация	СУС	Всички езикови версии	
Избори за народно събрание	Разпределение на гласовете и процентите по избирателни райони	СУС	Всички езикови версии	
Избори за народно събрание	Връзка между партиите/коалициите и парламентарните групи във вече създадения парламент	СУС	Всички езикови версии	
Избори за народно събрание	Връзка между партиите/коалициите с техни участия в предишни избори	СУС	Всички езикови версии	
Ръководство на Народното събрание	Функциите на секцията са идентични със секция народни представители	ИИС	Всички езикови версии	
Председател на Народното събрание (в самостоятелен микросайт)	Публикуване и управление на програмата на председателя по дни и часове	СУС	Всички езикови версии	



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Председател на Народно събрание (в самостоятелен микросайт)	Поддържане на архив от изминали събития	СУС	Всички езикови версии	
Председател на Народно събрание (в самостоятелен микросайт)	Публикуване и управление на галерия снимки	СУС	Всички езикови версии	
Председател на Народно събрание (в самостоятелен микросайт)	Публикуване и управление на видео материали	СУС	Всички езикови версии	
Председател на Народно събрание (в самостоятелен микросайт)	Създаване на допълнителни секции с поддържане на информацията с RTE	СУС	Всички езикови версии	
Парламентарни структури	Описание на всеки вид структура	СУС	Всички езикови версии	
Парламентарни структури	Видове парламентарни структури	ИИС	Всички езикови версии	
Парламентарни структури	Парламентарни структури	ИИС	Всички езикови версии	
Парламентарни структури	Състав на парламентарните структури	ИИС	Всички езикови версии	
Парламентарни структури	Обща информация за парламентарните структури	СУС	Всички езикови версии	
Парламентарни структури	Информация за контакти	СУС	Всички езикови версии	
Парламентарни структури	Връзка към законопроекти (за комисии)	Автоматично, СУС	Всички езикови версии	
Парламентарни структури	Връзка към законопроекти (за парламентарни групи)	Автоматично, СУС	Всички езикови версии	



Европейски съюз

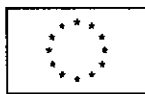


ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

Парламентарни структури	Заседания на комисии	СУС	Всички езикови версии (текста на заседанието е само на български език)	
Парламентарни структури	Връзка към стенограми от пленарни заседания	Автоматично, СУС	Българска версия	
Парламентарни структури	Връзка към стенограми от заседания на комисии	Автоматично, СУС	Българска версия	
Парламентарни структури	Доклади на комисии	ИИС	Българска версия	
Парламентарни структури	Документи на комисии	СУС	Българска версия	
Парламентарни структури	Правила за работа на комисии	СУС	Българска версия	
Парламентарни структури	Новини и съобщения	СУС	Всички езикови версии	
Народни представители	Избирателни райони	ИИС	Всички езикови версии	Номенклатура от списък
Народни представители	Снимка (2 формата)	ИИС	Всички езикови версии	
Народни представители	Дата на раждане	ИИС	Всички езикови версии	
Народни представители	Място на раждане (населено място)	ИИС	Всички езикови версии	
Народни представители	Професия, специалност	ИИС	Всички езикови версии	Номенклатура от списък
Народни представители	Чужди езици, които владее	ИИС	Всички езикови	Номенклатура от списък



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

			версии	
Народни представители	Семейно положение	ИИС	Всички езикови версии	Номенклатура от списък
Народни представители	Политическа сила с която е избран	ИИС	Всички езикови версии	Номенклатура от списък
Народни представители	Пропорционален или мажоритарен кандидат	ИИС	Всички езикови версии	Номенклатура от списък
Народни представители	Участие в предишни събрание	ИИС	Всички езикови версии	
Народни представители	Внесени законопроекти от народния представител с хипервръзка към тях	ИИС	Всички езикови версии	
Народни представители	Връзка към стенограмите на пленарни заседания, на които народният представител се е изказвал в зала	Автоматично, СУС	Всички езикови версии	
Народни представители	Връзка към видеоархива на пленарни заседания, на които народният представител се е изказвал в зала	Автоматично, СУС	Всички езикови версии	
Народни представители	Въпроси и питання зададени в рамките на парламентарния контрол	Автоматично, СУС	Българска версия	
Народни представители	Контакти	СУС	Всички езикови версии	
Народни представители	Публикуване на биографична справка	СУС	Всички езикови версии	



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

Народни представители	Публикуване на новини и информация от среща с избиратели	СУС	Всички езикови версии	
Народни представители	Публикуване на коментари свързани с внесени от него законопроекти	СУС	Всички езикови версии	
Народни представители	Публикуване на снимков материал към тях	СУС	Всички езикови версии	
Народни представители	Публикуване на хипервръзки към други Интернет сайтове	СУС	Всички езикови версии	
Заседания на комисии	Дата и час на провеждане	СУС	Всички езикови версии	
Заседания на комисии	Място на провеждане	СУС	Всички езикови версии	Номенклатура от списък
Заседания на комисии	Зала	СУС	Всички езикови версии	Номенклатура от списък
Заседания на комисии	Точки от дневния ред	СУС	Българска версия	
Отсъствия от заседания на комисии	Отсъствия от заседания на комисии	СУС (парсване на xls file)	Всички езикови версии	
Статистика за Народно събрание	Всички видове статистики	ИИС, СУС	Всички езикови версии	
Административни структури	Органиграма на структурата на администрацията	генерирана в СУС, източник ИИС	Всички езикови версии	
Административни структури	Правилник за работа на администрацията	СУС	Българска версия	
Административни структури	Работа в Народното събрание	СУС	Българска версия	



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

Административни структури	Описание функциите на структурите	ИИС	Българска версия	
Административни структури	Ръководител	ИИС	Всички езикови версии	
Административни структури	Телефон и контакти	ИИС	Всички езикови версии	
Административни структури	Декларации по закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси	СУС	Българска версия	
Законодателство				
Правилник за организацията и дейността на Народно събрание	Правилник за организацията и дейността на Народно събрание	СУС	Всички езикови версии	
Законопроекти	Парламентарни сесии	ИИС	Всички езикови версии	
Законопроекти	Вносител на законопроекти	ИИС	Всички езикови версии	
Законопроекти	Разпределение на законопроектите по комисии	ИИС	Всички езикови версии	
Законопроекти	Сигнатура	ИИС	Всички езикови версии	
Законопроекти	Дата на внасяне	ИИС	Всички езикови версии	
Законопроекти	Име на законопроекта	ИИС	Всички езикови версии	
Законопроекти	Текст на законопроекта	ИИС	Българска версия	
Законопроекти	Доклад на първо четене	ИИС	Българска версия	



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Законопроекти	Доклад на второ четене	ИИС	Българска версия	
Законопроекти	Дата на приемане на първо четене	ИИС	Всички езикови версии	
Законопроекти	Дата на приемане на първо четене	ИИС	Всички езикови версии	
Законопроекти	Дати на приемане на законопроект на първо четене в пленарна зала	ИИС	Всички езикови версии	
Законопроекти	Дати на приемане на законопроект на второ четене в пленарна зала	ИИС	Всички езикови версии	
Законопроекти	Обединение на няколко законопроекта	ИИС	Всички езикови версии	
Законопроекти	Обсъждане в пленарна зала на първо четене (Извадка от индексирания стенограма)	СУС	Българска версия	
Законопроекти	Обсъждане в пленарна зала на второ четене (Извадка от индексирания стенограма)	СУС	Българска версия	
Законопроекти	Финален текст на законопроекта	ИИС	Българска версия	
Законопроекти	Брой и дата на обнародване в Държавен вестник, както и хипервръзка	ИИС	Всички езикови версии	
Закони	Име на закона (вече приетият законопроект)	ИИС	Всички езикови версии	
Решения	Парламентарни сесии	ИИС	Всички езикови версии	



Европейски съюз

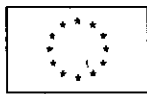


ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Решения	Заглавие на решението	ИИС	Всички езикови версии	
Решения	Дата на приемане	ИИС	Всички езикови версии	
Решения	Текст на решението	ИИС	Българска версия	
Решения	Дата на приемане в пленарна зала	ИИС	Всички езикови версии	
Решения	Обсъждане в пленарна зала (Извадка от индексирания стенограма)	СУС	Българска версия	
Декларации	Парламентарни сесии	ИИС	Всички езикови версии	
Декларации	Заглавие на декларацията	ИИС	Всички езикови версии	
Декларации	Дата на приемане	ИИС	Всички езикови версии	
Декларации	Текст на декларацията	ИИС	Българска версия	
Декларации	Дата на приемане в пленарна зала	ИИС	Всички езикови версии	
Декларации	Обсъждане в пленарна зала (Извадка от индексирания стенограма)	СУС	Българска версия	
Как законопроектът става закон	Как законопроектът става закон	СУС	Всички езикови версии	
Как работи Народното събрание	Как работи Народното събрание	СУС	Всички езикови версии	



Европейски съюз

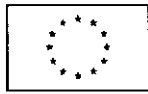


ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Пленарни заседания				
Програма за работата на Народно събрание	Дневен ред на заседанията	ИИС	Всички езикови версии	
Програма за работата на Народно събрание	Дата на провеждане	ИИС	Всички езикови версии	
Програма за работата на Народно събрание	Връзка със законопроекти, решения и декларации	ИИС	Всички езикови версии	
Отсъствия от пленарни заседания	Отсъствия от пленарни заседания	ИИС (Система за гласуване -> ИИС)	Всички езикови версии	
Резултат от гласуването в пленарна зала	Резултат от гласуването в пленарна зала и връзка с народен представител и законодателен акт	ИИС (Система за гласуване -> ИИС)	Всички езикови версии	
Парламентарен контрол	Програма на парламентарният контрол	ИИС	Всички езикови версии	
Парламентарен контрол	Писмени въпроси и отговори	ИИС	Всички езикови версии	
Парламентарен контрол	Отговорено в заседанието	ИИС	Всички езикови версии	
Парламентарен контрол	Дата на провеждане	ИИС	Всички езикови версии	
Стенограми от пленарни заседания(индексирана стенограма)	Дата на провеждане	СУС	Българска версия	
Стенограми от пленарни заседания(индексирана стенограма)	Изказване	СУС	Българска версия	



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

Стенограми от пленарни заседания(индексирана стенограма)	Връзка със законодателен акт	СУС	Българска версия	
Стенограми от пленарни заседания(индексирана стенограма)	Народен представител или министър, който говори	СУС	Българска версия	
Стенограми от пленарни заседания(индексирана стенограма)	Вид на изказването	СУС	Българска версия	
Стенограми от пленарни заседания(индексирана стенограма)	Връзка с друго изказване	СУС	Българска версия	
Експресни стенограми от пленарни заседания	Текст на експресната стенограма	ИИС	Българска версия	
Отсъствия от пленарни заседания	Дата	ИИС (Система за гласуване -> ИИС)	Всички езикови версии	
Отсъствия от пленарни заседания	Народен представител	ИИС (Система за гласуване -> ИИС)	Всички езикови версии	
Отсъствия от пленарни заседания	Пленарно заседание	ИИС (Система за гласуване -> ИИС)	Всички езикови версии	
Отсъствия от пленарни заседания	Законопроекти, които са разглеждани	ИИС (Система за гласуване -> ИИС)	Всички езикови версии	
Европейски съюз				
Консолидирана версия на Договора за Европейския съюз и Договора за функционирането на Европейския съюз	Консолидирана версия на Договора за Европейския съюз и Договора за функционирането на Европейския съюз	СУС	Всички езикови версии	
Годишна работна програма на Народното събрание по въпросите	Досие на всеки акт	ИИС	Всички езикови версии	



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

на Европейския съюз				
Комисия по европейските въпроси и контрол на европейските фондове	Хипервръзка към секцията на Комисията по европейските въпроси и контрол на европейските фондове	СУС	Всички езикови версии	
Отдел „Европейско право“	Хипервръзка към информацията за отдел „Европейско право“.	СУС	Всички езикови версии	
Членове на Европейския парламент от Република България	Списък на структурата	ИИС	Всички езикови версии	
Членове на Европейския парламент от Република България	Хипервръзка към техните профили в Европейския парламент.	СУС	Всички езикови версии	
КОСАК	КОСАК	СУС	Всички езикови версии	
Междупарламентарна обмяна на информация за ЕС (ПРЕХ)	Междупарламентарна обмяна на информация за ЕС (ПРЕХ)	СУС	Всички езикови версии	
Документи на Европейската комисия	Пълно досие на всеки един документ	ИИС	Всички езикови версии	
Документи от Съвета на ЕС	Пълно досие на всеки един документ	ИИС	Всички езикови версии	
Бюлетин Евровести	Брой на бюлетина	СУС	Българска версия	
Бюлетин Евровести	Дата	СУС	Българска версия	
Бюлетин Евровести	Прикачен файл	СУС	Българска версия	



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

Полезни връзки	Група връзки	СУС	Всички езикови версии	
Полезни връзки	Име на връзката	СУС	Всички езикови версии	
Полезни връзки	URL на връзката	СУС	Всички езикови версии	
Презентър				
Новини	Заглавие на новината	СУС	Всички езикови версии	
Новини	Въведение	СУС	Всички езикови версии	
Новини	Текст	СУС	Всички езикови версии	
Новини	Дата	СУС	Всички езикови версии	
Новини	Приоритет	СУС	Всички езикови версии	
Новини	Връзка с галерия снимки	СУС	Всички езикови версии	
Новини	Връзка с друго събитие	СУС	Всички езикови версии	
Новини	Връзка със законодателен акт	СУС	Всички езикови версии	
Новини	Връзка с парламентарна структура	СУС	Всички езикови версии	
Предстоящи събития	Заглавие	СУС	Всички езикови	



Европейски съюз

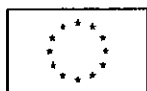


ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

			версии	
Предстоящи събития	Програма на събитието	СУС	Всички езикови версии	
Предстоящи събития	Дата и час на провеждане	СУС	Всички езикови версии	
Предстоящи събития	Продължителност (дни)	СУС	Всички езикови версии	
Календар на предстоящите събития	Автоматично генерирана секция	ИИС и СУС	Всички езикови версии	
Посещение на парламента	Посещение на парламента	СУС	Всички езикови версии	
Правила за акредитация в Народното събрание	Правила за акредитация в Народното събрание	СУС	Всички езикови версии	
История и факти				
Кратка историческа справка	Кратка историческа справка	СУС	Всички езикови версии	
Хронология на Народното събрание	Хронология на Народното събрание	СУС	Всички езикови версии	
Конституция на Българското княжество, 1879	Конституция на Българското княжество, 1879	СУС	Всички езикови версии	
Конституция на Народна република България, 1947	Конституция на Народна република България, 1947	СУС	Всички езикови версии	
Конституция на Народна република България, 1971	Конституция на Народна република България, 1971	СУС	Всички езикови версии	
Герб на Република България	Герб на Република България	СУС	Всички езикови версии	



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски съвместен фонд
Инвестиция в хората

Знаме на Република България	Знаме на Република България	СУС	Всички езикови версии	
Химн на Република България	Химн на Република България	СУС	Всички езикови версии	
Държавен печат	Държавен печат	СУС	Всички езикови версии	
Български официални празници	Български официални празници	СУС	Всички езикови версии	
Обществени поръчки				
Обществени поръчки	Наименование на поръчката	СУС	Всички езикови версии	
Обществени поръчки	Тип на поръчката	СУС	Всички езикови версии	Номенклатура от списък
Обществени поръчки	номер и дата	СУС	Всички езикови версии	
Обществени поръчки	Връзка към обявлението в сайта на Държавен вестник	СУС	Всички езикови версии	
Обществени поръчки	Уникален номер в Регистъра на обществените поръчки	СУС	Всички езикови версии	
Обществени поръчки	Връзка към обявлението в сайта на Регистъра на обществените поръчки	СУС	Всички езикови версии	
Обществени поръчки	Текст на съобщението	СУС	Българска версия	
Обществени поръчки	Набор от документи за кандидатстване	СУС	Българска версия	
Обратна връзка				



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Обратна връзка	Управление на формата за обратна връзка и разпределение на получените запитвания по парламентарни структури, народни представители и администрация на НС	СУС	Всички езикови версии	
Обратна връзка	Подаване на жалба, заявление и др. посредством виртуалното деловодство на Народно събрание – свързаност към деловодството в ИИС	СУС	Всички езикови версии	Данните трябва да се трансферират в ИИС
Обратна връзка	Проследяване на статуса на подадена жалба или заявление	ИИС	Всички езикови версии	
Обратна връзка	Често задавани въпроси	СУС	Всички езикови версии	
Обратна връзка	Информация за подаване на заявления по Закона за достъп до обществена информацията	СУС	Българска версия	
Обратна връзка	Електронна анкетна карта за удовлетвореността на гражданите	СУС	Всички езикови версии	Данните трябва да се трансферират в ИИС
Обратна връзка	Форум (дискусионна група) – управление през СУС	СУС	Всички езикови версии	
Галерия				
Раздели	Създаване и управление на раздели	СУС	Всички езикови версии	
Галерия снимки	Създаване и управление на галерии	СУС	Всички езикови	



Европейски съюз

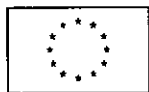


ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

			версии	
Галерия снимки	Публикуване на снимка към галерия	СУС	Всички езикови версии	
Галерия снимки	Автоматично генериране на умалено копие на снимката (thumbnail)	СУС	Всички езикови версии	
Галерия снимки	Заглавие и коментар на галерия	СУС	Всички езикови версии	
Галерия снимки	Дата на галерия	СУС	Всички езикови версии	
Галерия снимки	Заглавие и коментар към снимка	СУС	Всички езикови версии	
Галерия снимки	Създаване на връзки към други събития	СУС	Всички езикови версии	
Галерия снимки	Създаване на връзки към парламентарни структури	СУС	Всички езикови версии	
Галерия снимки	Създаване на връзки към народни представители	СУС	Всички езикови версии	
Виртуална разходка	Добавяне и управление на файловете за виртуалната разходка	СУС	Всички езикови версии	
Архив				
Архив	Идентично със секция Народно събрание			
Библиотека				
Библиотека	Обща информация за библиотеката	СУС	Всички езикови версии	
Електронен каталог	Връзка към	СУС	Българска	



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

	електронен каталог		версия	
Бюлетин за нови книги	Заглавие	СУС	Българска версия	
Бюлетин за нови книги	Описание	СУС	Българска версия	
Бюлетин за нови книги	Хипервръзка	СУС	Българска версия	
Бюлетин за нови книги	Прикачане на снимков материал	СУС	Българска версия	
Бюлетин за нови статии в списания	Заглавие	СУС	Българска версия	
Бюлетин за нови статии в списания	Описание	СУС	Българска версия	
Бюлетин за нови статии в списания	Хипервръзка	СУС	Българска версия	
Бюлетин за нови статии в списания	Прикачане на снимков материал	СУС	Българска версия	
Видео излъчване				
Really Simple Syndication	Създаване и управление на архив	СУС	Всички езикови версии	
Видео излъчване	Създаване на връзки към пленарни заседания	СУС	Всички езикови версии	
Видео излъчване	Създаване на връзки към стенограми от пленарни заседания (за архив)	СУС	Всички езикови версии	
Видео излъчване	Създаване на връзки към парламентарни структури	СУС	Всички езикови версии	
Видео излъчване	Създаване на връзки към народни представители	СУС	Всички езикови версии	
Видео излъчване	Създаване на връзки към законодателни актове	СУС	Всички езикови версии	



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората

Видео излъчване	Създаване на връзки към други събития	СУС	Всички езикови версии	
Видео излъчване	Обединение на записани видеофайлове в един	СУС	Всички езикови версии	
Видео излъчване	Текущ статус на заседанието (обсъждане, гласуване, почивка и пр.)	СУС	Всички езикови версии	
Видео излъчване	Тема на обсъждане (законопроект, правилник, парламентарен контрол и др.)	СУС	Българска версия	
Видео излъчване	Кой говори в момента	СУС	Всички езикови версии	
Връзки				
Групи от връзки	Създаване и управление на групи от връзки	СУС	Всички езикови версии	
Връзки	Заглавие	СУС	Всички езикови версии	
Връзки	Описание	СУС	Всички езикови версии	
Връзки	Име на връзката	СУС	Всички езикови версии	
Връзки	URL адрес	СУС	Всички езикови версии	
Връзки	Умалена екранна снимка на сайта (screenshot)	СУС	Всички езикови версии	
Карта на сайта				



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



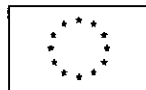
Навигационна карта за потребителите	Автоматично	СУС	Всички езикови версии	
Sitemap за търсещите машини	Автоматично	СУС	Всички езикови версии	
Really Simple Syndication				
RSS	Определяне кои раздели да имат RSS	СУС	Всички езикови версии	
RSS	Управление на съдържанието на всяка RSS емисия	СУС	Всички езикови версии	

Система за контрол на достъпа

Изпълнителят трябва да осигури единна система за достъп до ИИС и СУС. За целта трябва да бъде разработено приложение (например използващо .Net като среда), което ще служи за комуникация между активната директория на Народно събрание и посредством web services ще контролира потребителите на СУС и ИИС. Това ще позволи използването на един акаунт за достъп до всички системи от една страна и от друга по-лесно управление на потребителите от системните администратори на Народно събрание.

Фигура №10

„Валидиране на потребител към ИИС и СУС използвайки комуникация с домейн контролер“.



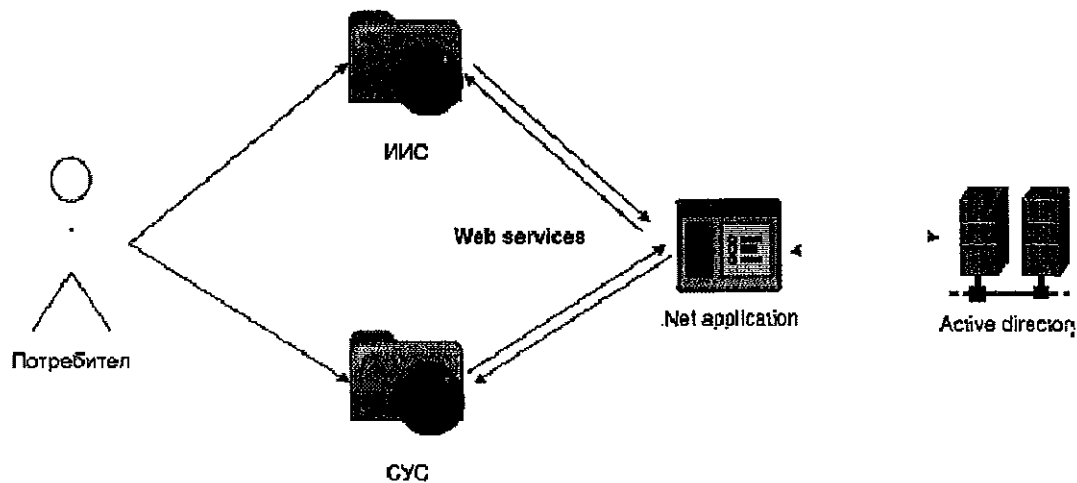
Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиция в хората



Потребителите на СУС трябва да бъдат организирани в нива на достъп, като всяко ниво може да съдържа неограничен брой функционалности с различни права. Трябва да има възможност за управление на нивата (създаване на нови, преместване и пр.) както и промяна на функциите и правата в тях. Функциите в нивата на достъп, свързани с парламентарна структура или народен представител, трябва бъдат свързани и ограничени само до информацията, касаеща парламентарната структура и народният представител.

Пример:

- Ниво парламентарна комисия;
- Разрешен достъп на акаунт на служител на комисията;
- Функции в нивото на достъп:
 - Заседание на комисия;
 - Публикуване на нов запис;
 - Редактиране на съществуващ;
 - Изтриване на запис;
 - Новини и кратки съобщения;
 - Публикуване на новина с RTE функционалност;
 - Редактиране на новина;
 - Изтриване на новина;

Други изисквания:

- Работата със СУС трябва да се осъществява през Secure Socket Layer (SSL);
- Достъпът до ИИС и СУС на всички потребители с административни функции трябва да се осъществява освен с потребителско име и парола, и с наличие на инсталиран софтуерен SSL сертификат в браузъра;

Статистическа информация за сайта

Изпълнителят следва да осигури следната информация за посещаемост на Интернет сайта:

- Посещаемост на сайта по дни, месеци и години;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Статистическа информация за:
 - браузър;
 - операционна система;
 - държави;
 - работи;
 - откъде идва потребителят;
 - ключови думи (ако идва от търсачка);
 - активност на потребителя в самия сайт (напр. Челна страница -> Законодателство-> Законопроекти);
 - Host/ISP на потребителя;
- Активност по часове от денонощието;
- Активност по дни от седмицата;
- Възможност за сравнение на дати и периоди;
- Най-използвани 50:
 - секции;
 - търсени думи в индексиранията машина на сайта;

Системата за управление на съдържанието трябва да дава следното:

- да пази пълен архив (log) на въведената, редактирана или изтрита информация от потребителите на СУС;
- да пази пълен архив (log) на информацията от ИИС, която е въведена в базата данни;
- трябва да има възможност за търсене по дата, секции, функционалности и потребители;
- логовете трябва се съхраняват в отделна база данни, където администраторът на СУС има достъп само за четене;

Система за докладване на грешки

Изпълнителят трябва да изработи система за докладване и отстраняване на грешки, където служители на Народното събрание да могат да докладват за възникнали грешки и да се следи статуса им до пълното им отстраняване. Системата трябва да притежава следните възможности:

- Всеки потребител на СУС да има възможност да докладва възникнала грешка;
- При докладване на грешка трябва да има възможност за определяне на вида на грешката по следните характеристики:
 - избор от списък на вида събитие;
 - избор от списък на до колко е сериозна проблема (критичен, важен и др.);
 - избор от списък на секцията или подсекцията за която се отнася;
 - заглавие;
 - URL адрес;
 - описание на грешката;
 - възможност за прикачване на един или повече екранни снимки (screenshots);
 - статус на грешката (отворен, работи се, върнат за уточнение, разрешен и др.);
- Системата трябва да изпраща уведомление по електронна поща за всеки нов



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

доклад или промяна на статуса. Статуса се счита за разрешен след потвърждение от страна на автора на доклада;

- Системата трябва да е въведена преди тестовия период на сайта;
- Изпълнителят трябва да е готов със следното време на реакция:
 - отговор до 1 час;
 - за критичен проблем - отстраняване на проблема до 30 минути независимо дали е в работен или почивен ден;
 - при критичен проблем секцията или подсекцията трябва да се деактивира автоматично и да е недостъпна след докладване на грешката;
 - за важни проблеми срокът за отстраняване е 4 часа независимо дали е в работен или почивен ден;
 - за проблеми от общо естество срокът за отстраняване е 10 часа независимо дали е в работен или почивен ден;
- Системата трябва да може да генерира доклади за зададен период от време с информация за всички настъпили проблеми през периода, времето, за което са отстранени, важността им и др.
- Обхват на системата за отчитане на грешките е СУС, Интернет сайта на Народно събрание и ИИС;

Миграция на съществуващите данни

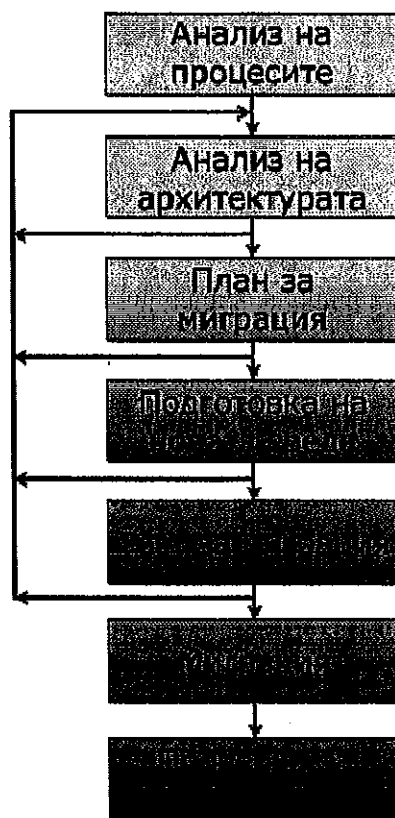
Изпълнителят трябва да реорганизира и мигрира данните в базата данни на Интернет сайта и базата данни на ИИС в зависимост от промените и новите изисквания в настоящото задание. Миграцията на данните трябва да мине през следните етапи:

- **Анализиране на процесите;**
 - Анализиране на досегашните методика на работа на ИИС и Интернет сайта;
 - Анализиране на процесите на постъпване и обработване на информацията;
 - Анализиране на потребителския модел;
 - Анализиране на взаимодействието между отделните модули и секции;
- **Анализиране архитектурата и структурата на данните;**
 - Анализиране на характеристиките на базата данни;
 - Анализиране на начина на съхраняване и организация на информацията;
 - Анализиране на взаимоотношенията и връзките между таблиците, съществуващи изгледи, съхранени процедури и др.;
- **Създаване на план за миграция;**
 - Създаване на план за миграция и реорганизация на данните;
 - Определяне на посоката на миграция на различните модули;
 - Избиране на помощни средства и програми за миграция;
 - Определяне на методи на проверка за успешна миграция;
- **Подготвяне на новата среда;**
 - Подготвят се новите бази данни на ИИС и Интернет сайта със структура отговаряща на изискванията за модернизация на двете системи;
 - Определяне на междинна среда, която да филтрира, изчисти, обобщи и реорганизира данните;
- **Извършване на тест за миграция;**



- Извършват се толкова на брой тестове с извадка от всички модули и секции, докато не се постигне безпроблемна миграция на тестовите данни;
- **Миграция на данните;**
 - Миграция на базите данни;
- **Проверка за валидност;**
 - Извършване на проверка съгласно методите определени в плана за миграция;

Фигура №11



„Етапи при миграция на данните“

Всичките етапи на миграция трябва да бъдат съгласувани с Народното събрание в лицето на административните структури отговорни за процеса.

Изисквания към технологията на разработване

Изпълнителят трябва да се съобрази със съществуващата софтуерна среда и да използва за надграждането на Интернет сайта и разработването на СУС както следва:

- език за програмиране от страна на сървъра - PHP версия 5.x или по-висока;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- база данни - MySQL версия 5.x или по-висока;
- езици от страна на клиента – xhtml, javascript, CSS и др.
- сайтът и СУС ще бъдат разположени на сървър с операционна система CentOS версия 5.0;
- за уеб сървър ще бъде използван Apache версия 2.2 или по-висока;

Предавани документи по време на проекта

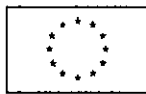
По време на реализация на проекта разработчика следва да предава на Възложителя качествена и подробна документация. Предаваните документи по време на изпълнение на проекта като минимум са както следва:

- Анализ на потребностите – съгласно изискванията посочени в т. Анализ на потребностите;
- Спецификация на изискванията – съгласно изискванията посочени в т. Спецификация на изискванията;
- Предварителен проект – съгласно изискванията посочени в т. Предварително проектиране;
- Детайлен проект – съгласно изискванията посочени в т. Детайлно проектиране
- План за изпълнение на проекта;
- План за осигуряване на качеството
- План за миграция;
- План за внедряване
- Потребителска документация – съгласно изискванията посочени в т. Изисквания към обучението и потребителската документация;
- План за обучение;
- План за поддръжка;

Предаването на проекта трябва да бъде придружено от следната документация:

- Изходен код на сайта и на СУС – на електронен носител;
- Структура на базата данни на сайта – на електронен и хартиен носител;
- Изходен код на модула за връзка на потребителите на СУС и ИИС с активната директория на Народно събрание – на електронен носител;
- Документация за структурата на изходния код на сайта и на СУС – на електронен и хартиен носител;
- Документация за структурата на базата данни на сайта – на електронен и хартиен носител;
- Документация на модула за връзка на потребителите на СУС и ИИС с активната директория на Народно събрание – на електронен и хартиен носител;

Забележка:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

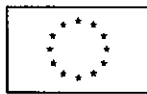


- Документация в електронен носител трябва да бъде в следните формати – HTML, Microsoft Office 9-12, Office Open XML, Open Document Format, RTF, TXT;
- Изходният код трябва да е във формата и кодировката на файловете във вида им разположени на сървъра;
- Под изходен код се разбира и всички графични файлове в работен режим (със слоеве и приложени ефекти преди да бъдат експортирани) - PSD, EPS, AI, FLA и др. формати;

Изисквания към обучението и потребителската документация

Изпълнителят трябва да изготви следната документация и осигури курсове за обучение както следва:

- **Ръководство за работа на потребители със СУС.**
Трябва да обхваща всички секции и функционалности в тях. Трябва да присъстват примери и екранни снимки от различните стъпки и функционалности. Ръководството трябва да е налично и онлайн в СУС, като в зависимост от нивото на потребителя се зарежда съответната част от документацията. Онлайн ръководството трябва да е налично в HTML формат, като се дава възможност за търсене по ключови думи.
- **Обучение на служители от администрацията на Народно събрание.**
 - Обучението трябва да включва теоретична и практическа част, като на всеки служител бъдат осигурени комплект материали;
 - Обучението трябва да се извърши на групи в зависимост от извършваните дейности;
 - Преди пристъпване към обучение документацията и графикът за провеждане трябва да бъдат одобрени;
 - Всички потребители ползващи СУС трябва да бъдат обучени и на работа със системата за докладване на грешки;
- **Документация за структурата на базата данни.**
Описание на таблиците, изгледите и взаимоотношенията между тях. Описание на съхранените процедури и тригери. Документацията трябва да включва и схема на релациите в графичен вид.
- **Документация за структурата на изходния код на Интернет сайта и СУС.**
Документацията трябва да е разделена на две части (сайт и СУС) и да включва описание на всички директории и файловете съдържащи се в тях (всеки файл трябва да бъде смислово описан).
- **Документация на модула за синхронизация на данните между ИИС и СУС и ИИС и системата за гласуване.**
Описание на уеб услугите, които се извършват, файловата структура и документиране на всеки един файл;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

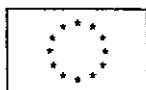
- **Документация на модула за връзка на потребителите на СУС и ИИС с активната директория на Народно събрание;**
- **Обучение на служители от дирекция „Информационни и комуникационни системи“ по следните дейности:**
 - Инсталиране на сайта и СУС – специфична настройка на уеб сървър, права на директории и др.
 - Импортиране и конфигуриране на базата данни;
 - Администриране на СУС;
 - Инсталиране и конфигуриране на модула за синхронизация на ИИС със СУС и системата за гласуване;
 - Инсталиране и конфигуриране на модула за връзка на потребителите на СУС и ИИС с активната директория на Народно събрание
 - Възстановяване на базата данни от архив;
 - Миграция на сайта, СУС и базата данни на друг сървър;
 - Инсталиране на системата за статистическа информация;
 - Инсталиране на системата за докладване на грешки;
- **Ръководство за администриране**

Ръководството за администриране на системата трябва да описва всички дейности, извършвани от администратора на системата, свързани със създаване на потребители, промяна на правата им за достъп, ролите и др.
- **Ръководство за архивиране/възстановяване**

Ръководството за архивиране/възстановяване обхваща всички дейности при създаване на резервни копия на системата за нуждите на нормалната ѝ работа. В него трябва да е описана политиката за архивиране на Портала и СУС, включваща описание на файловете (служебни и конфигурационни), честотата и вида на архивиране (инкрементално, пълно) и процедурите по архивиране/възстановяване. Ръководството да се предостави на хартия и в електронен вид (файл). Ръководството ще се използва от администраторите на системата.
- **Ръководство за системния администратор**

Ръководството за системния администратор обхваща всички технически дейности, свързани с поддръжката на СУБД и дейностите, свързани с възстановяване на системата след срив, токов удар, поддържането и настройката на системата и други. В него трябва да е описано местоположението на системните и конфигурационни файлове на портала и СУС, правата за достъп и потребителите на ОС, както и паролите на служебните потребителски сметки (например тези за СУБД). Ръководството да се предостави на хартия и в електронен вид (файл). Ръководството ще се използва от администраторите на системата.
- **Ръководство за програмиста**

Тъй като се прехвърлят авторските права върху кода, създаден от разработчика, то той следва да подготви и предаде изходния код (“source code”) на всички



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

създадени и модифицирани от него модули както и ръководство с описанието им и документирането на всички елементи в процедурите и функциите. Приемането на текста на изходния код става след като бъде проверено, че резултатът при сравнение след компилиране на предоставения изходен код е еднакъв с предадените работоспособни модули. Ръководството се предоставя в електронен вид.