



## **„Надграждане на Портала за обществени консултации“**

***изпълнение на Договор МС-61/09.06.2023г.***

по проект: „Администрацията и гражданско общество – партньорство в управлението“, който се осъществява по процедура BG05SFOP001-2.001 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с наименование „Стратегически проекти в изпълнение на Стратегията за развитие на държавната администрация 2014-2020 г., ПОС, ПИК и Натура 2000“ част от Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), открита с Решение № F357812 от 05.04.2023 г. на директора на дирекция АПОУС, № в РОП 00270-2023-0012

### **РЪКОВОДСТВО ЗА МОДЕРАТОР**

#### **РАЗДЕЛ „СТРАТЕГИЧЕСКИ ДОКУМЕНТИ“**

Версия	0.00.5
Дата	20.12.2024г.
Изготвил	АСАП ЕООД



## Съдържание:

1.	История на версиите .....	3
2.	Въведение .....	4
2.1	Обхват и предназначение .....	4
3.	Навигация .....	4
4.	Типове потребители.....	6
5.	Потребителски интерфейс .....	6
5.1	Вход в системата .....	6
5.1.1	Вход в системата чрез еАвтентикация .....	7
5.2	Смяна на парола .....	9
6.	Стратегически документи .....	10
6.1	Изглед и филтриране на стратегически документ .....	10
6.2	Добавяне на стратегически документ .....	11
6.3	Изтриване на стратегически документ.....	15
6.4	Редактиране на стратегически документ .....	16
6.5	Публикуване и премахване на стратегически документ от публичната част на портала.....	17
7.	Обща информация .....	18
8.	Документи.....	20
9.	Модератори .....	20
10.	Номенклатури.....	22
11.	Генериране на справки за стратегически документи .....	24



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## 1. История на версиите

Дата	Версия	Описание
01.02.2024	0.00.1	Ръководство за модератор раздел „Стратегически документи“
05.06.2024	0.00.2	Ръководство за модератор раздел „Стратегически документи“
09.07.2024г.	0.00.3	Ръководство за модератор раздел „Стратегически документи“
10.12.2024г.	0.00.4	Ръководство за модератор раздел „Стратегически документи“
20.12.2024	0.00.5	Ръководство за модератор раздел „Стратегически документи“



## 2. Въведение

Порталът за обществени консултации е уеб базирана платформа, предоставяща възможност на гражданите, организации, и други заинтересовани страни да участват в обществени дебати, да предоставят своите мнения, и да се включат в процеса на вземане на решения относно различни въпроси или законодателни инициативи. Функциите на портала за обществени консултации включват:

- ⌚ Порталът предоставя информация за предстоящи консултации, теми или законодателни предложения, които са предмет на обсъждане.
- ⌚ Гражданите могат да изразят своите мнения, да представят предложения и да споделят своите възгледи относно конкретни въпроси.
- ⌚ Потребителите могат да коментират, гласуват, участват в дискусии и да се възползват от различни инструменти за изразяване на своите становища.
- ⌚ Порталът за обществени консултации е насочен към постигане на по-голяма прозрачност във вземането на решения. Резултатите от консултациите и коментарите на участниците често биват обобщавани и взимани предвид при формирането на решения.
- ⌚ Администраторите на портала могат да управляват процеса на консултации, да следят активността, и да обработват предложенията и мненията, предоставени от участниците.


### 2.1 Обхват и предназначение

- ⌚ Настоящият документ представлява ръководство за Модератор „Раздел „Стратегически документи“, разработено в изпълнение на договор с предмет: „Надграждане на Портала за обществени консултации“ в изпълнение на Договор МС-61/09.06.2023г.


Целта на документа е да предостави изчерпателно и структурирано описание разработените в рамките на проекта софтуерни модули.

## 3. Навигация

В Портала за обществени консултации се използват някои основни бутони, които се срещат в повечето екрани на платформата и имат винаги еднакво действие. Някои от най-използваните такива бутони са:

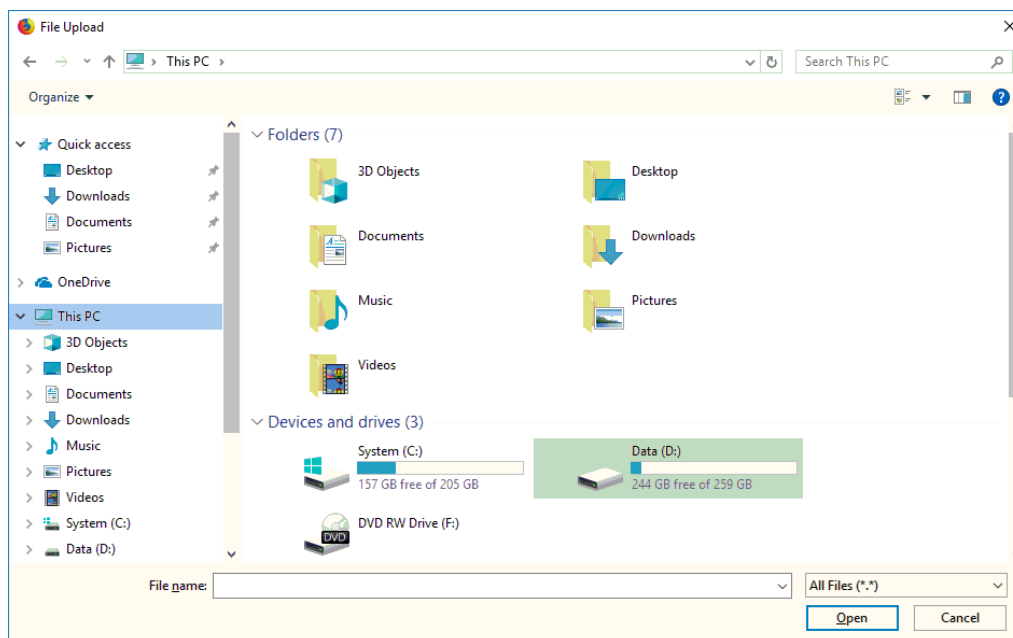
Бутон	Описание
 <b>Запази</b>	Бутон „Запази“ дава възможност да се запазят всички извършени корекции, данни и



Бутон	Описание
	действия, които са въведени в система.
	Бутон „Запази и остани“ дава възможност да се запазят всички извършени корекции, данни и действия, които са въведени в система с възможност за оставане в същата страница.
	Бутон за отказ на въведената информация;
	Бутон „Изтриване“ дава възможност за изтриване на информацията. НВ: При операцията „Изтриване“ се изисква изрично потвърждение от потребителя.
	Бутон „Изчисти“ дава възможност за нулиране/изчистване на зададените параметри за филтриране;
	Бутон „Добави“ дава възможност за добавяне на нова информация в системата.
	Бутон „Публикувай“ дава възможност за публикуване на информация в публичната част на портала.
	Този бутон извършва обратна операция на действието "публикувай"
	Бутон „Редакция“ дава възможност за редактиране на въведената информация.
	Бутон „Търсене“ дава възможност за стартиране на процеса по извличане на съответната информация и предоставя резултатите на потребителя.
	Лента с бутони за форматиране на текст
	Бутон за странициране, които дават възможност за навигацията между страниците. За да изберете конкретна страница, трябва да щракнете върху номера на желаната страница.
	Бутон „Избери файл“ предоставя възможност на потребителите да изберат и прикачат файл към своето онлайн действие.



След натискане на бутона **Choose file** се отваря прозорец за избор на файла за прикачване:



Потребителят избира файла, който трябва да се прикачи и кликва върху бутона за отваряне (open). С това се стартира действието по самото прикачване на избрания файл. След като приключи прикачването, се визуализира името на файла, за да се потвърди, че прикачването е било успешно. В поле „Описание“ може да се въведе кратък текст относно съдържанието на прикачения файл.

## 4. Типове потребители

На портала за обществени консултации се разграничават различни типове потребители, като техните роли и права включват:

### 🕒 Модератор „Раздел „Стратегически документи“

Достъп: Тази роля може да вижда и редактира всички страници на стратегическите документи. Има достъп до номенклатури

Права: Има право да създава, редактира неограничено съдържание в раздела.

## 5. Потребителски интерфейс

### 5.1 Вход в системата

За да влезете в системата е необходимо да използвате потребителско име и парола за идентификация или да използвате опцията за вход чрез идентифициране с хоризонталната система за е-Автентикация.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Имайте предвид, че, за да влезете с еАвтентикация като вътрешен потребител, е необходимо вашият имейл адрес, с който ви е направена регистрацията в портала, и имейл адресът на електронния ви подпис да съвпадат.

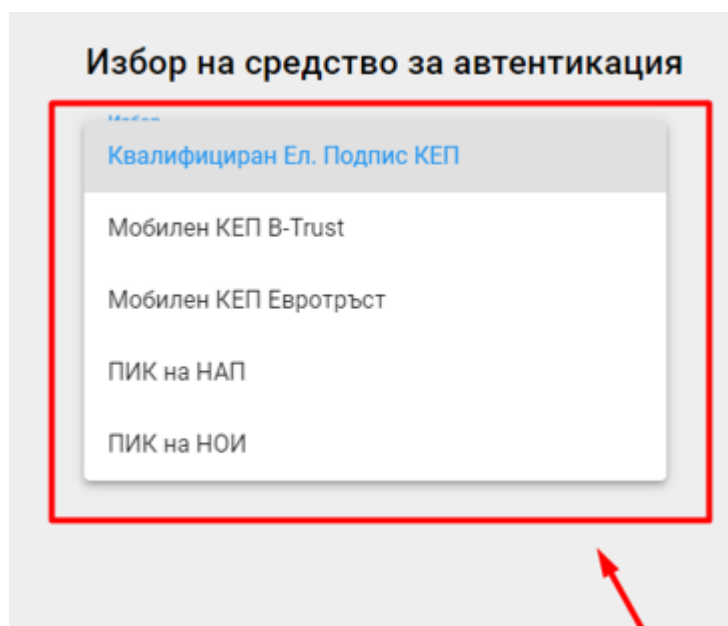
### 5.1.1 Вход в системата чрез еАвтентикация

Избира се бутона „Вход с eAuth“. След това изберете средството за автентикация и въведете необходимата парола. Ако данните съвпадат, ще бъдете пренасочени към административния панел.“



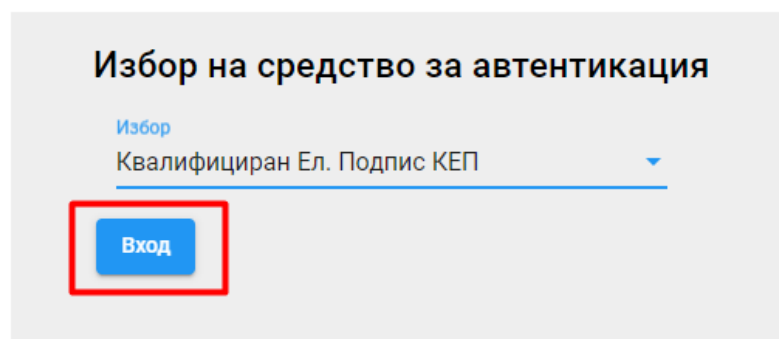
Система за електронна автентикация  
Министерство на електронното управление



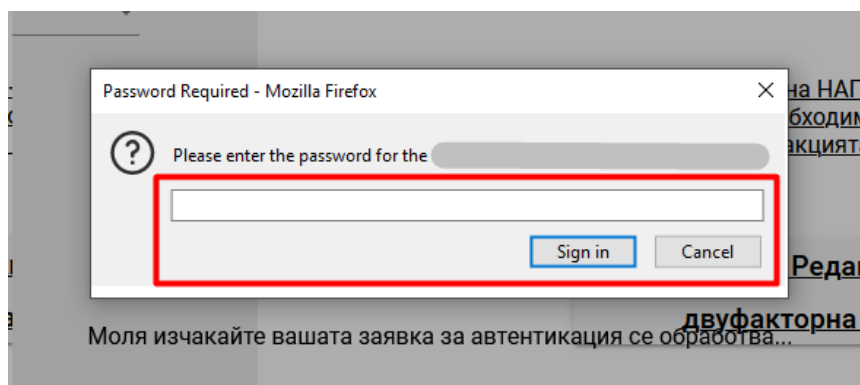


От списък се избира средство за автентикация.

След това се избира бутона „Вход“.



Избира се сертификат и се въвежда парола.





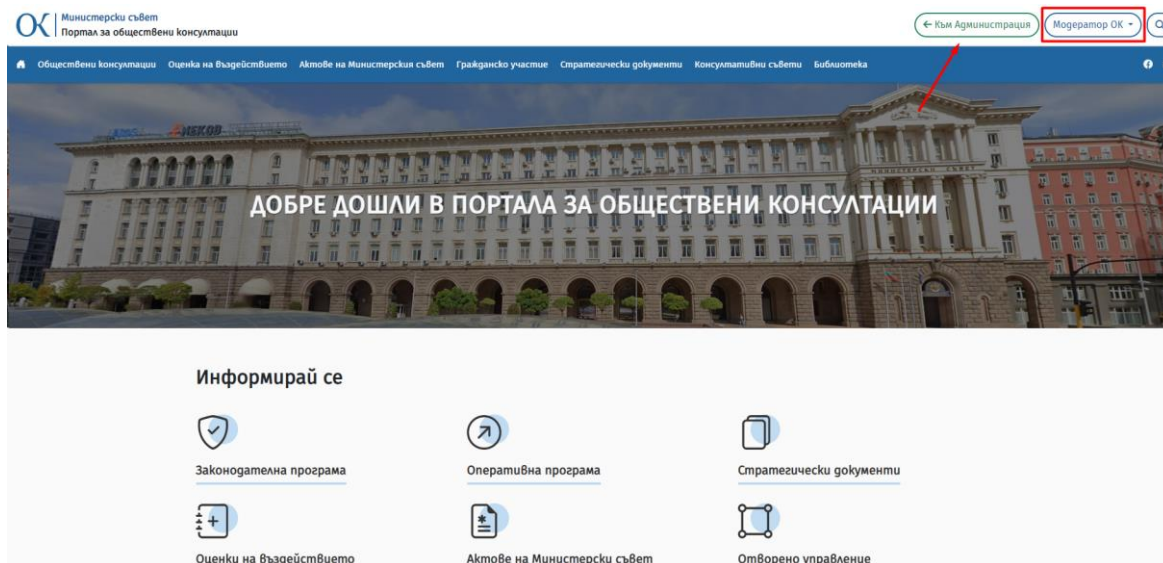


ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

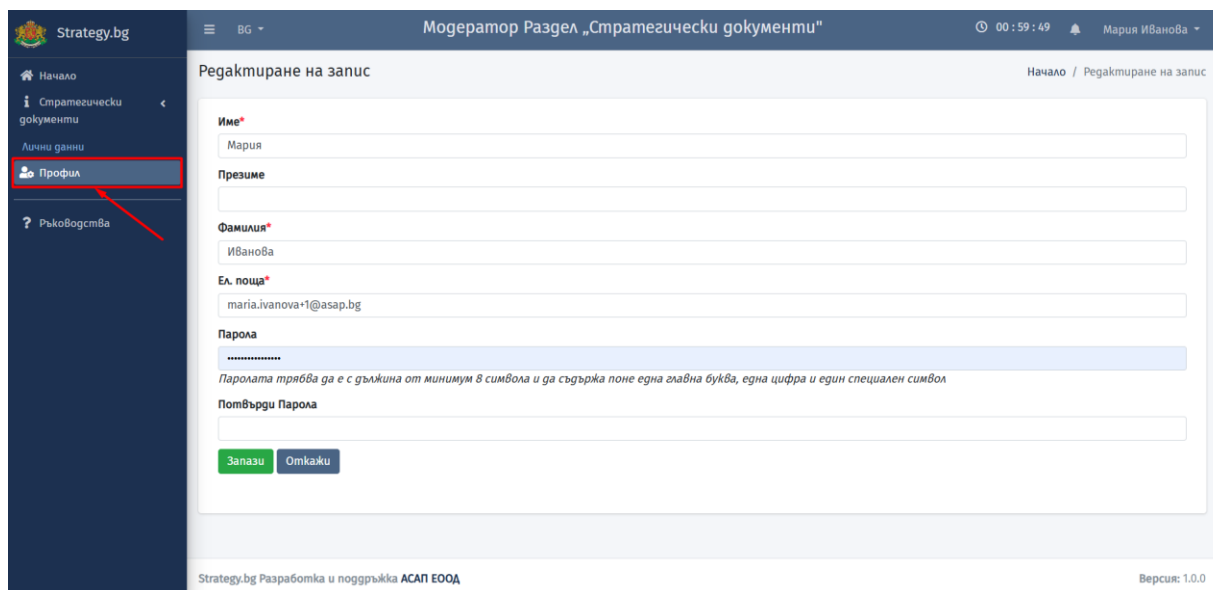
Системата позволява на вътрешните потребители да влязат чрез публичната част на портала. При успешна идентификация като вътрешен потребител, се показва допълнителен бутон за достъп до административния панел. Ако при първоначално влизане потребителят е създаден като "външен", администраторът трябва да го редактира и отбележи като "вътрешен", като му присвои съответните роли.



Алтернативно, вътрешните потребители имат възможност да влезнат в административния панел, също и чрез адреса: <https://new.strategy.bg/admin>

## 5.2 Смяна на парола

Всеки потребител след, като влезе в административния панел има възможност да редактира своята парола и имена от основното меню в ляво, раздел „Профил“.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Визуализира се екран, където може да се редактират следните данни:

- ⊗ Име;
- ⊗ Презиме;
- ⊗ Фамилия;
- ⊗ Електронна поща;
- ⊗ Парола;

Полето за парола има задължително изискване: *„Паролата трябва да е с дължина от минимум 8 символа, да съдържа поне една главна буква, една цифра и един специален символ“*

След, като сте нанесли необходимите промени е необходимо да се натисне „Запази“, за да се запазят промените.

## 6. Стратегически документи



В този раздел от системата се публикуват стратегически документи, приети от Министерския съвет, Народното събрание, от областните управители, общинските съвети и кметовете на общини. За всеки стратегически документ се създава отделна страница, която се достъпва от този раздел. Всички страници са с унифицирана структура. Страниците се създават и редактират от административния панел на портала и са видими в публичната му част. Възможност за създаване на такива страници имат потребители, към чиито профили са присвоени права на „модератор раздел „Стратегически документи“, както и администраторът на портала. Аналогично на раздел „Обществени консултации“, модераторите раздел „Стратегически документи“ могат да създават, редактират, изтриват съдържание. Всеки модератор раздел „Стратегически документи“ може да създава нови страници и съответно документи. Всички прилежащи документи, които се отнасят към определен стратегически документ (например: стратегия, план за действие, отчет, доклад) се публикуват в една страница. Съдържанието на всички номенклатури, които се използват в различните полета на раздела, се създават, редактират и изтриват от модератор раздел „Стратегически документи“ и администратора на портала.

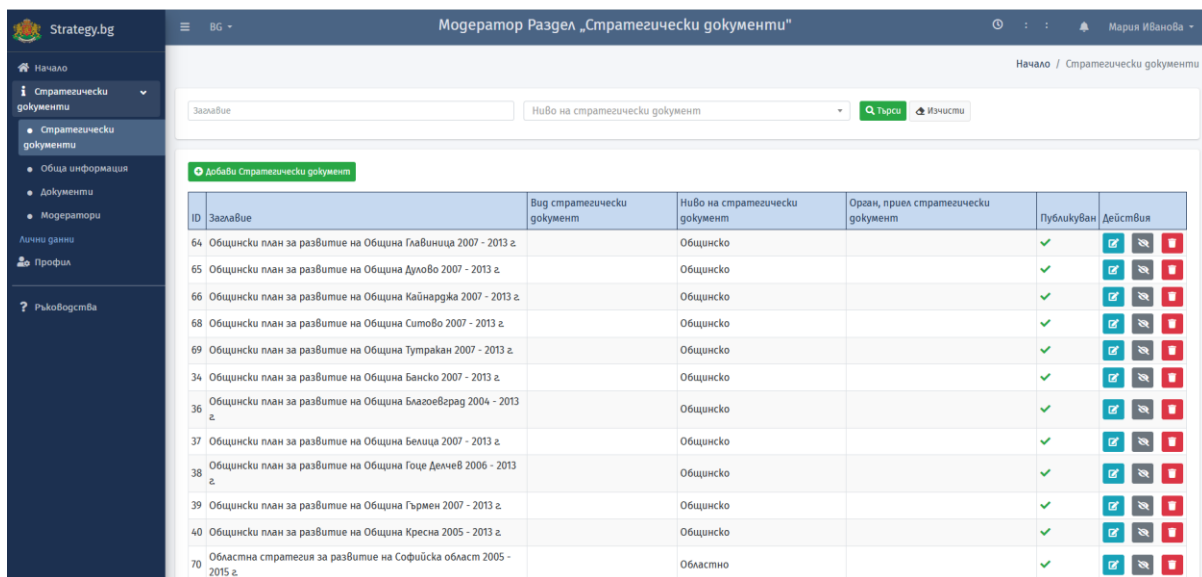
### 6.1 Изглед и филтриране на стратегически документ

Системата визуализира всички стратегически документи в табличен вид, съдържащ следните основни колони:





































- ⊗ ID – уникален номер на записът на стратегическият документ в системата;
- ⊗ Заглавие – заглавието с което СД е видим в публичната част;
- ⊗ Вид стратегически документ – показва избраната категория за документа;



- ⌚ Ниво на стратегически документ – показва дали документа е към Областно, Общинско или Национално ниво;
- ⌚ Орган, приел стратегическия документ;
- ⌚ Публикуван – показва дали документа е публикуван  или непубликуван  ;
- ⌚ Действия – колона даваща възможност за извършване на следните действия: Редакция, Публикуване или Изтриване.



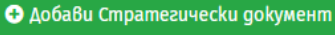
The screenshot shows the 'Strategy.bg' application interface. The top navigation bar includes the logo, language selector (BG), and user profile (Мария Иванова). The left sidebar contains a menu with 'Начало', 'Стратегически документи', 'Обща информация', 'Документи', 'Модератори', 'Лични данни', and 'Профил'. The main content area is titled 'Модератор Раздел „Стратегически документи“' and features a search bar with 'Заглавие' and 'Ниво на стратегически документ' filters, a 'Търси' button, and an 'Изчисти' button. Below the filters is a green button 'Добави Стратегически документ'. The table below lists 14 strategic documents with columns for ID, Заглавие, Вид стратегически документ, Ниво на стратегически документ, Орган, приел стратегически документ, Публикуван, and Действия.

ID	Заглавие	Вид стратегически документ	Ниво на стратегически документ	Орган, приел стратегически документ	Публикуван	Действия
64	Общински план за развитие на Община Главиница 2007 - 2013 г.		Общинско		✓	  
65	Общински план за развитие на Община Дупово 2007 - 2013 г.		Общинско		✓	  
66	Общински план за развитие на Община Кайнарджа 2007 - 2013 г.		Общинско		✓	  
68	Общински план за развитие на Община Ситово 2007 - 2013 г.		Общинско		✓	  
69	Общински план за развитие на Община Тутракан 2007 - 2013 г.		Общинско		✓	  
34	Общински план за развитие на Община Банско 2007 - 2013 г.		Общинско		✓	  
36	Общински план за развитие на Община Благоевград 2004 - 2013 г.		Общинско		✓	  
37	Общински план за развитие на Община Белица 2007 - 2013 г.		Общинско		✓	  
38	Общински план за развитие на Община Гоце Делчев 2006 - 2013 г.		Общинско		✓	  
39	Общински план за развитие на Община Гърмен 2007 - 2013 г.		Общинско		✓	  
40	Общински план за развитие на Община Кресна 2005 - 2013 г.		Общинско		✓	  
70	Областна стратегия за развитие на Софийска област 2005 - 2015 г.		Областно		✓	  

Филтрирането на списъкът със стратегически документи се осъществява по следните показатели:

- ⌚ Заглавие;
- ⌚ Ниво на стратегически документ.

## 6.2 Добавяне на стратегически документ

За да се добави нов стратегически документ е необходимо да бъде избран бутон  след което се зарежда форма за въвеждане на следната информация:

- ⌚ Заглавие (BG) – поле свободен текст;
- ⌚ Заглавие (EN) – поле свободен текст;
- ⌚ Описание (BG) – поле свободен текст;
- ⌚ Описание (EN) – поле свободен текст;
- ⌚ Ниво на стратегически документ – избор от национално ниво, областно ниво или общинско ниво.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Създаване на стратегически документ

Начало / Стратегически документи / Създаване на стратегически документ

Основна информация

### Основна информация

Заглавие (BG) \*

Заглавие (EN) \*

Описание (BG) \*

**B** **I** **U** **A** **S** **X** **O**

Описание (EN)

**B** **I** **U** **A** **S** **X** **O**

Ниво на стратегически документ \*

Област на политика \*

Вид стратегически документ \*

Орган, приел стратегически документ \*

Обществена консултация

Въведете Номер/Наименование

Документът има връзка със следния документ

Връзка към Мониторстат

Дата на приемане \*

10.12.2024

Дата на валидност \*

Дата на валидност безсрочна \*

☒ Дата на валидност безсрочна

Запази

Запази и останни

Запази и публикувай

Откажи

**При избор на Национално ниво, системата зарежда следните полета за въвеждане:**

Ниво на стратегически документ \*

Национално

Област на политика \*

---

Вид стратегически документ \*

---

Орган, приел стратегически документ \*

---

Обществена консултация

Въведете Номер/Наименование

Документът има връзка със следния документ

---

Връзка към Мониторстат

Дата на приемане \*

10.12.2024

Дата на валидност \*

Дата на валидност безсрочна \*

☒ Дата на валидност безсрочна

Запази

Запази и останни

Запази и публикувай

Откажи

**При избор на Областно ниво, системата визуализира следните полета за въвеждане:**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Ниво на стратегически документ \* Областно x

Вид стратегически документ \* --- x

Област --- x

Орган, приел стратегически документ \* --- x

Обществена консултация Въведете Номер/Наименование x

Документът има връзка със следния документ --- x

Връзка към Мониторстат ---

Дата на приемане \* 10.12.2024 x

Дата на валидност \* --- x

Дата на валидност безсрочна \* ☒ Дата на валидност безсрочна

Запази Запази и останни Запази и публикувай Откажи

**При избор на Общинско ниво , системата визуализира следните полета за въвеждане:**

Ниво на стратегически документ \* Общинско x

Вид стратегически документ \* --- x

Община --- x

Орган, приел стратегически документ \* --- x

Обществена консултация Въведете Номер/Наименование x

Документът има връзка със следния документ --- x

Връзка към Мониторстат ---

Дата на приемане \* 10.12.2024 x

Дата на валидност \* --- x

Дата на валидност безсрочна \* ☒ Дата на валидност безсрочна

Запази Запази и останни Запази и публикувай Откажи

### Полета за въвеждане:

- Област на политика – избор от номенклатура на засегната част от политиката;
- Вид стратегически документ – избор от номенклатура;
- Орган, приел стратегическия документ – резултатът се префилтрира според направения избор в поле Ниво на стратегически документ;
- Обществена консултация – избор от всички обществени консултации по номер;
- Връзка към акта;
- Дата на акт;
- Родителски документ – избор от номенклатура, която се префилтрира според избраната стойност в поле „Област на политика“;
- Статус – възможност за задаване на статус на стратегическия документ;
- Дата на валидност безсрочна – в случай, че чек-боксът не е включен, е необходимо да се въведе дата на валидност на стратегическия документ.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

В секция „Приложени файлове“, системата дава възможност и за прикачване на файлове от локално устройство при попълването на следните полета:

Основна информация | Приложени Файлове | **+ Дъщерен документ**

Публично име (BG) *	Публично име (EN)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Файл (BG) *	Файл (EN)
<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

**Запази**

- ⌚ Публично име (BG) – наименование на документ на български език;
- ⌚ Публично име (EN) – наименование на документ на англ. език;
- ⌚ Файл (BG) – поле за прикачване на документ на български език;
- ⌚ Файл (EN) - поле за прикачване на документ на англ. език;

При избор на бутон **Запази**, введените данни ще бъдат записани и публикувани на порталът за обществени консултации.

В секция „+ Дъщерен документ“, системата дава възможност за създаване и структуриране на родителски и дъщерни елементи.

Добавяне на дъщерен документ ✕

Заглавие (BG) *	Заглавие (EN)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Описание (BG)	Описание (EN)
<div><b>B</b> <b>I</b> <b>U</b> </div> <div><input type="text"/></div>	<div><b>B</b> <b>I</b> <b>U</b> </div> <div><input type="text"/></div>
Ниво на стратегически документ Общинско	Вид стратегически документ *
Орган, приел стратегически документ *	Обществена консултация
<div>1 Дата на приемане *</div> <div><input type="text"/></div>	<div>Дата на валидност *</div> <div><input type="text"/></div>
Дата на валидност безсрочна *	
<input checked="" type="checkbox"/> Дата на валидност безсрочна	
Връзка към Мониторстат	
<input type="text"/>	

**Добави** **Откажи**

При избор на бутон **Запази**, введените данни ще бъдат записани.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Във всеки един дъщерен документ могат да се добавят файлове, като отново трябва да се попълнят полетата:

- Ⓢ Публично име (BG) – наименование на документ на български език;
- Ⓢ Публично име (EN) – наименование на документ на англ. език;
- Ⓢ Файл (BG) – поле за прикачване на документ на български език;
- Ⓢ Файл (EN) - поле за прикачване на документ на англ. език;

Файлове	
Публично име (BG)	Публично име (EN)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Файл (BG)	Файл (EN)
<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
<input type="button" value="Запази"/>	

В последната секция „Дъщерни документи“ могат да се добавят „N“ на брой дъщерни документи. Избира се бутон  и аналогично се попълват празните полета.

Дъщерни документи

Все още няма добавени дъщерни документи

Пример на визуализация в публичната страница на даден стратегически документ:

#### Дъщерени документи

Документ 1a
Име на документ
Дата на валидност
<input checked="" type="checkbox"/> Безсрочна
Файлове
<div>1 - 01.03.2024</div> <div>2 - 01.03.2024</div>
<a href="#">→ Документ 1.1a</a>

### 6.3 Изтриване на стратегически документ

За изтриване на даден стратегически документ се избира . След това изтриването се потвърждава от модала.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Strategy.bg










Модератор Раздел „Стратегически документи“

00:59:19 Мария Иванова

Начало / Стратегически документи

Заглавие Ниво на стратегически документ Търси Изчисти

Добави Стратегически документ

ID	Заглавие	Вид стратегически документ	Ниво на стратегически документ	Орган, приел стратегически документ	Публикуван	Действия
64	Общински план за развитие на Община Главиница 2007 - 2013 г.		Общинско		✓	  
65	Общински план за развитие на Община Дулово 2007 - 2013 г.		Общинско		✓	  
66	Общински план за развитие на Община Кайнарджа 2007 - 2013 г.		Общинско		✓	  

След това изтриването се потвърждава от модала.

**! Премахни Стратегически документ**

Сигурни ли сте, че искате да изтриете стратегически документ 13 (test) ?

Изтриване на Стратегически документ Откажи

## 6.4 Редактиране на стратегически документ

За редактиране на даден стратегически документ се избира бутона .

Strategy.bg





Модератор Раздел „Стратегически документи“

00:47:45 Мария Иванова

Начало / Стратегически документи

Заглавие Ниво на стратегически документ Търси Изчисти

Добави Стратегически документ

ID	Заглавие	Вид стратегически документ	Ниво на стратегически документ	Орган, приел стратегически документ	Публикуван	Действия
64	Общински план за развитие на Община Главиница 2007 - 2013 г.		Общинско		✓	  
65	Общински план за развитие на Община Дулово 2007 - 2013 г.		Общинско		✓	  
66	Общински план за развитие на Община Кайнарджа 2007 - 2013 г.		Общинско		✓	  

След това се отваря страницата за съответния документ за редакция.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Редакция на стратегически документ

Начало / Стратегически документи / Редакция на стратегически документ

Основна информация | Приложени файлове | Дъщерен документ

**Основна информация**

**Заглавие (BG) \***

Общински план за развитие на Община Главница 2007 - 2013 г.

**Описание (BG) \***

Общински план за развитие на Община Главница 2007 - 2013 г.  
Изготвен е Годишен доклад за наблюдение на изпълнението на Общинския план за развитие на Община Главница (2007-2013) за 2013 г.

**Заглавие (EN) \***

Общински план за развитие на Община Главница 2007 - 2013 г.

**Описание (EN) \***

Общински план за развитие на Община Главница 2007 - 2013 г.  
Изготвен е Годишен доклад за наблюдение на изпълнението на Общинския план за развитие на Община Главница (2007-2013) за 2013 г.

**Ниво на стратегически документ \***

Общинско

**Вид стратегически документ \***

Други

**Община**

Главница

**Орган, приел стратегически документ \***

...

**Обществена консултация**

Въвежете Номер/Наименование

**Документът има връзка със следния документ**

...

След извършване на промяна, се избира бутона **Запази**.

## 6.5 Публикуване и премахване на стратегически документ от публичната част на портала.

За премахване на даден документ от публичната част на портала, се избира

Strategy.bg

Модератор Раздел „Стратегически документи“

Начало / Стратегически документи

Заглавие

Ниво на стратегически документ

Търси

Изчисти

**Добави Стратегически документ**

ID	Заглавие	Вид стратегически документ	Ниво на стратегически документ	Орган, приел стратегически документ	Публи	Премахни от публичната част
64	Общински план за развитие на Община Главница 2007 - 2013 г.		Общинско		✓	
65	Общински план за развитие на Община Дулово 2007 - 2013 г.		Общинско		✓	
66	Общински план за развитие на Община Кайнарджя 2007 - 2013 г.		Общинско		✓	
68	Общински план за развитие на Община Ситово 2007 - 2013 г.		Общинско		✓	

За обратно публикуване в публичната част на портала, се избира

Strategy.bg

Модератор Раздел „Стратегически документи“

Начало / Стратегически документи

Заглавие

Ниво на стратегически документ

Търси

Изчисти

**Добави Стратегически документ**

ID	Заглавие	Вид стратегически документ	Ниво на стратегически документ	Орган, приел стратегически документ	Публикуван	Добави	Премахни
531	Програма декларация на правителството на европейското развитие на България		Национално		✓		
650	Концепция на Стратегия за местно развитие на МИГ "Оряхово"		Общинско		✓		
651	Комуникационна стратегия на Община Оряхово		Общинско		✓		
656	Програма за подобряване на условията в местата за лишаване от свобода		Национално	Министерския съвет	✓		



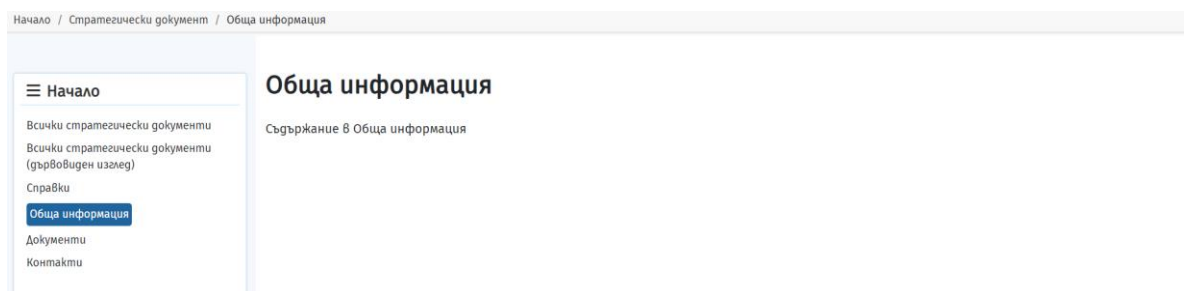
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## 7. Обща информация

В секцията „Обща информация“ се публикува информация и файлове, които се визуализират в статичната страница „Обща информация“ от раздел „Стратегически документи“.



В админ портала може да се добавя информацията в страницата като се попълнят следните полета :

- ⊗ Наименование (BG) – поле свободен текст;
- ⊗ Наименование (EN) – поле свободен текст;
- ⊗ Кратко описание (BG) – поле свободен текст;
- ⊗ Кратко описание (EN) – поле свободен текст;
- ⊗ Съдържание (BG) – поле свободен текст и възможност за стилизиране;
- ⊗ Съдържание (EN) – поле свободен текст и възможност за стилизиране;
- ⊗ Заглавие (meta BG) - поле свободен текст;
- ⊗ Заглавие (meta EN) - поле свободен текст;
- ⊗ Описание (meta BG) - поле свободен текст;
- ⊗ Описание (meta EN) - поле свободен текст;
- ⊗ Ключови думи (meta BG) - поле свободен текст;
- ⊗ Ключови думи (meta EN) - поле свободен текст;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

В секцията „Файлове“ може да се добавят различни типове файлове.

Основна информация | Файлове

Публично име (BG)\*

Публично име (EN)\*

Файл (BG)\*

Choose file No file chosen

Файл (EN)\*

Choose file No file chosen

No file chosen

Запази

Попълват се имената на файлове и след това се прикачват с бутоните за съответния език, а накрая се избира бутона **Запази**.

В табличен вид се визуализират всички прикачени файлове, като могат да бъдат прегледани, изтеглени или изтрити.

Strategy.bg

Модератор Раздел „Стратегически документи“

Начало / Стратегически документи / Страници / Обща информация

Основна информация | Файлове

Публично име (BG)\*

Публично име (EN)\*

Файл (BG)\*

Choose file No file chosen

Файл (EN)\*

Choose file No file chosen

Запази

Изображение	Име
	Тест - Български   11.03.2024   Asap Admin
	тест - Английски   11.03.2024   Asap Admin

В публичната част файловете се визуализират по следния начин:

Стратегически документи

Начало / Стратегически документ / Обща информация

Начало

Всички стратегически документи  
Всички стратегически документи  
(гърбовиден изглед)

Справки

Обща информация

Документи

Контакти

Обща информация

Съдържание в Обща информация

Файлове

Примерен файл



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



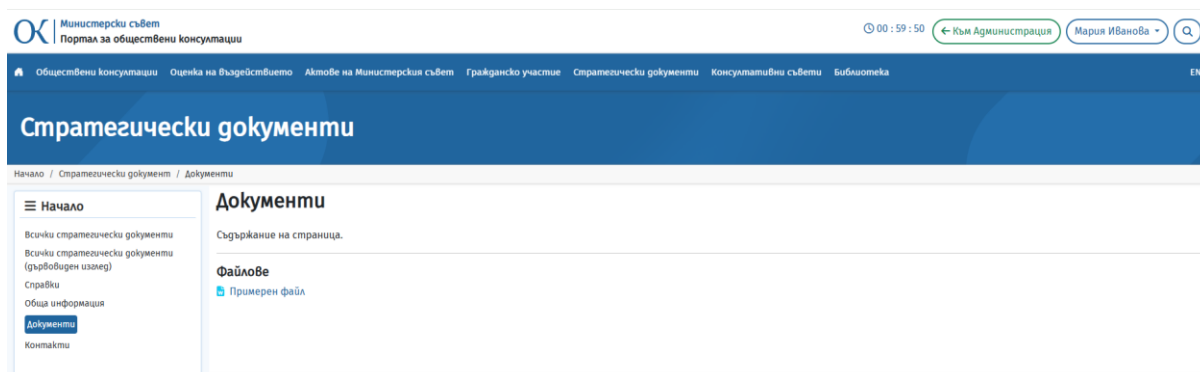
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## 8. Документи

Секция „Документи“ е под страница на раздел „Стратегически документи“. В нея се публикуват файлове и съдържание на страницата. Аналогично на секция „Обща информация“.

The screenshot shows the 'Strategy.bg' moderation interface. The top navigation bar includes the site logo, a language selector (BG), the title 'Модератор Раздел „Стратегически документи“', a timer (00:59:39), and a user profile (Мария Иванова). The left sidebar contains a menu with 'Начало', 'Стратегически документи', 'Обща информация', 'Документи', 'Модератори', 'Лични данни', 'Профил', and 'Ръководства'. The main content area is titled 'Основна информация' and 'Файлове'. It contains two columns of form fields for document metadata in Bulgarian and English. Fields include: 'Наименование (BG)', 'Наименование (EN)', 'Кратко описание BG', 'Кратко описание EN', 'Съдържание (BG)', 'Съдържание (EN)', 'Заглавие (meta) BG', 'Заглавие (meta) EN', 'Описание (meta) BG', 'Описание (meta) EN', 'Ключови думи (meta) BG', and 'Ключови думи (meta) EN'. A green 'Запази' (Save) button is at the bottom left.

В публичната част файловете се визуализират по следния начин:



## 9. Модератори

В модула потребителя с роля Модератор Раздел „Стратегически документи“ може да добавя и редактира Модератори.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

ID	Име	Ел. поща	Роля	Институтция	Активен	Действия
1	Asap Admin	admin@asap.bg	Модератор „Консултативен съвет“ Модератор „Обществени консултации“ Модератор „Партньорство за открито управление“ Модератор „Правна информация“ Модератор Раздел „Консултативни съвети“ Модератор Раздел „Стратегически документи“ Модератор „Стратегически документи“ Супер Администратор	Агенция "Митници"	<input checked="" type="checkbox"/>	

За да се добави нов Модератор е необходимо да бъде избран бутон **Добави Модератор** след което се зарежда форма за въвеждане на следната информация:

- ⌕ Тип потребител
- ⌕ Име
- ⌕ Презиме
- ⌕ Фамилия
- ⌕ Ел. поща
- ⌕ Институтция
- ⌕ Парола
- ⌕ Потвърди парола

Полето за парола има задължително изискване: „*Паролата трябва да е с дължина от минимум 8 символа, да съдържа поне една главна буква, една цифра и един специален символ*“

След, като сте нанесли необходимите данни е необходимо да се натисне „Запази“, за да се запазят.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Добавяне на нов запис Начало / Стратегически документи

**Тип потребител\***

Вътрешен потребител

**Име\***

**Презиме**

**Фамилия\***

**Ел. поща \***

**Институция**

---

**Парола\***

Паролата трябва да е с дължина от минимум 8 символа и да съдържа поне една главна буква, една цифра и един специален символ

**Потвърди Парола**

**Роли**

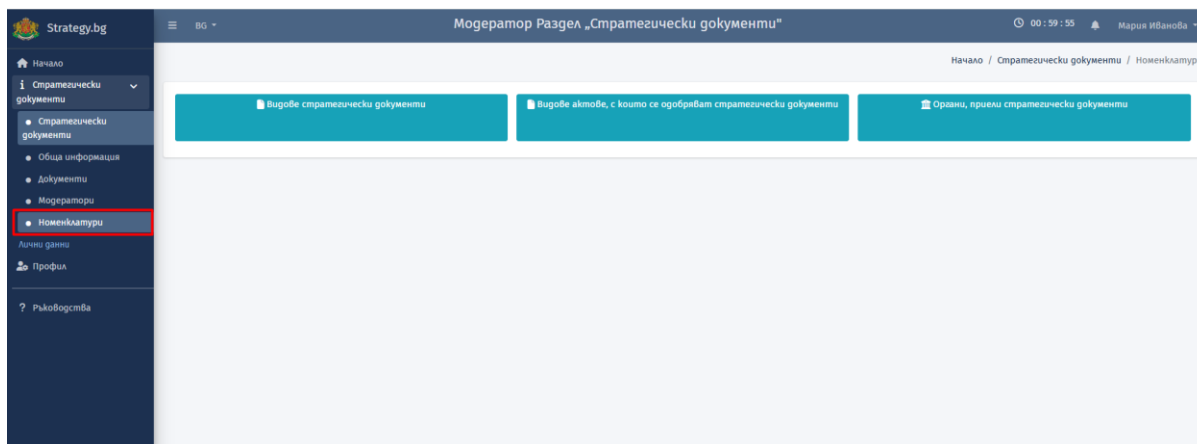
☐ Модератор „Стратегически документи“

Запази

Откажи

## 10. Номенклатури

Модулът „Номенклатури“ в раздел „Стратегически документи“ предоставя възможност на модератора да управлява основните списъци, свързани със стратегическите документи в платформата. Достъпът до модула се осъществява чрез избиране на опцията „Номенклатури“ от лявото меню в административния панел





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Модулът предлага следните функционалности, представени чрез отделни бутони:

**1. Видове стратегически документи**

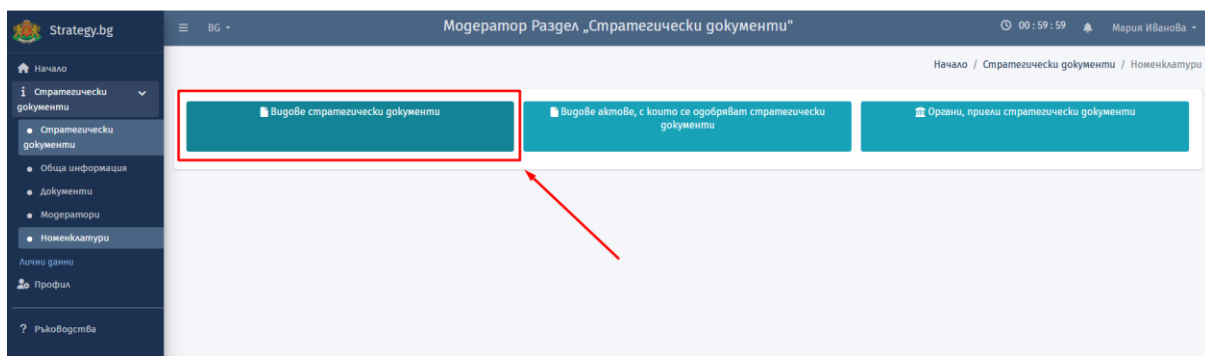
Позволява на модератора да добавя и редактира видове стратегически документи, които могат да бъдат обработвани в платформата.

**2. Видове актове, с които се обработват стратегически документи**

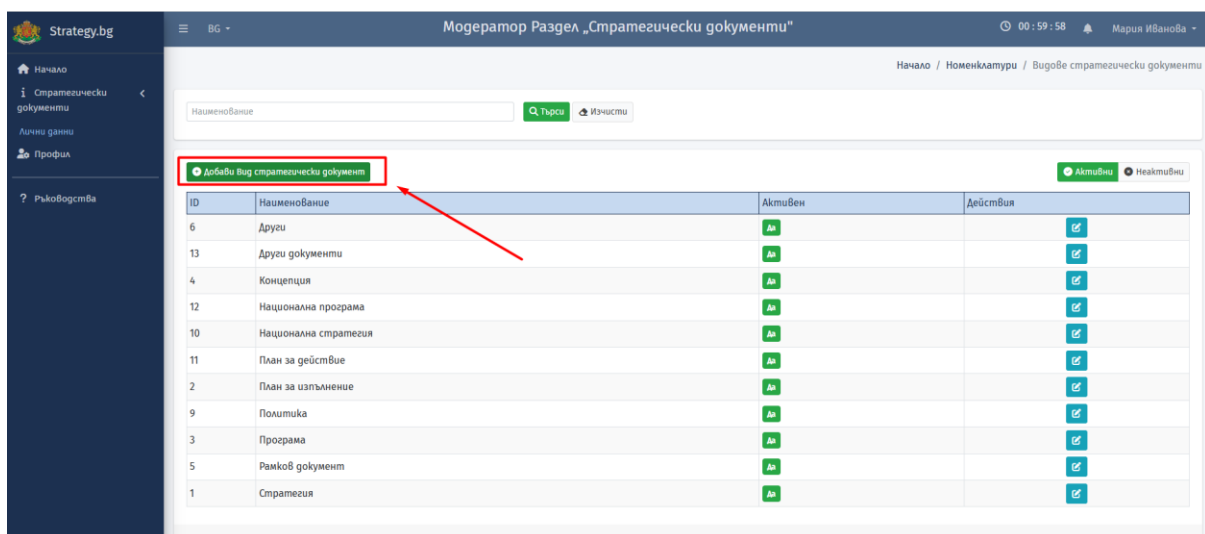
Чрез тази функционалност модераторът може да управлява типовете актове, свързани с обработката на стратегически документи, като ги редактира или добави нови.

**3. Органи, приели стратегически документи**

Този бутон предоставя възможност за дефиниране и актуализиране на органите, които са приели определени стратегически документи.



Филтрирането се осъществява по пълно текстово търсене по заглавие





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

При избор на бутон „Добави Вид стратегически документ“ се отваря нов раздел в който е необходимо да бъдат въведени следните задължителни и опционални полета:

- Наименование (BG)
- Наименование (EN)

При избор на бутон **Запази**, системата ще запише въведените данни.

## 11. Генериране на справки за стратегически документи

Системата дава възможност за генериране на справки по различни критерии, отнасящи се до наличните на портала стратегически документи. Справките се генерират през публичната част на раздела. Те се визуализират чрез генериран файл с информация по един, няколко или всички посочени по-долу критерии:

- Ⓢ Категория спрямо цикъла си на живот – действащи, изтекли или в процес на консултация;
- Ⓢ Търсене в заглавие/съдържание – възможност за филтриране на резултата по част от текст;
- Ⓢ Стратегически документи по категория (централно, областно, общинско, ..);
- Ⓢ Стратегически документи по област на политика;

Генерираните справки се визуализират в табличен вид и да съдържат следната информация, в допълнение на посочените критерии:

- Ⓢ Наименование на документа (линк към съответната страница в портала);
- Ⓢ Категория (ниво) на стратегическия документ;
- Ⓢ Област на политика;
- Ⓢ Орган, приел стратегическия документ;
- Ⓢ Валидност на документа;
- Ⓢ Общ брой на документите в справката.

Наименованието на всеки стратегически документ от справката представлява хиперлинк, зареждащ страницата на съответния документ в портала.

Справка се генерира от публичната част на портала, а файлът позволява последващо копиране на текста и символите се разпознават в същия език.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Обществени консултации | Оценки на въздействието | Актове на МС | Гражданско участие | Стратегически документи | Консултативни съвети | Библиотека | EN

## Стратегически документи

Начало / Стратегически документи

Стратегически документи

Табличен изглед

Дървовиден изглед

1

Търсене

Област на политика

Здравеопазване

Категории спрямо цикъла си на живот

Ниво

2

Търсене

Изчистване

3

Експорт

Справка с всички документи

RSS

Абониране

Добавяне

Област на политика

Заглавие

Валидна от

Валидна до

Брой резултати: 10

Политика за психичното здраве на Република България 2004 – 2012 г.

Здравеопазване

22-07-2004 - 31-12-2012

Здравна стратегия за лица в неравностойно положение, принадлежащи към етническите малцинства

Здравеопазване

08-09-2005 - 31-12-2015

Национална програма за елиминация на морбили и вродена рубеола 2005 - 2010 г.

Здравеопазване