



SECTORUL 1
MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Strategia IT a Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București 2023-2030

elaborată în cadrul proiectului “Transpunerea în practica a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023”, cod MySMIS 155844, cod SIPOCA 1263

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





CUPRINS

1.1	Prezentare pe scurt	6
1.1.1	Structura organizatorica	8
2	Definiții, acronime, abrevieri	8
3	Scopul proiectului	9
4	Descrierea contextului național, european și local	10
4.1	Contextul național	10
4.2	Contextul european	13
4.3	Contextul local la nivelul Sectorului 1	18
5	Obiective strategice și operaționale pentru digitalizarea Sectorului 1	26
5.1	Digitalizarea interacțiunii cu cetățenii	27
5.2	Digitalizarea proceselor interne de lucru si reducerea vehiculării de documente în format fizic	35
6	Proiecte și acțiuni propuse pentru atingerea obiectivelor strategice de digitalizare a Sectorului 1 cu estimare de costuri și grafic de timp	36
6.1	Platforma informatică integrată și aplicații mobile pentru digitalizarea interacțiunii cu cetățenii și automatizarea tuturor proceselor de lucru interne	38
6.1.1	Portal internet pentru servicii electronice	38
6.1.1.1	Front - office	39
6.1.1.2	Dispecerat - punct unic de contact cu cetățenii	49
6.1.1.3	Modul pentru colaborare inter-instituțională	51
6.1.1.4	Back - office	58
6.1.1.4.1	Componenta de căutare analiză și de raportare pentru serviciile online oferite cetățenilor	60
6.1.1.5	Facilități de semnare electronică a documentelor	53
6.1.1.6	Semnătura electronica pentru cetățeni	53
6.1.1.7	Modul identificare video online a persoanelor	55
6.1.1.8	Funcționalități de plată electronică	57
6.1.1.9	Servicii electronice care pot fi configurate	61
6.1.2	Aplicație mobilă pentru servicii electronice	63
6.1.2.1	Raportare sesizări	63

2

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





6.1.2.2	Procesarea sesizărilor în platforma de management al cazurilor	65
6.1.2.3	Informare	67
6.1.2.4	Consultarea și plata taxelor și a impozitelor locale	67
6.1.2.5	Plată electronică	67
6.1.2.6	Plata locului de parcare în parcurile publice	68
6.1.2.7	Calendare	68
6.1.3	Securitate și asigurarea cerințelor Regulamentului GDPR	69
6.1.4	Aplicație pentru terminalul interactiv pentru servicii electronice	70
6.1.5	Digitalizarea proceselor interne de lucru și reducerea vehiculării de documente și informații în format fizic	71
6.1.5.1	Platformă pentru managementul documentelor	71
6.1.5.2	Biblioteci de documente partajate	72
6.1.5.3	Managementul activităților	73
6.1.5.4	Mesagerie	74
6.1.5.5	Calendare	74
6.1.5.6	Juridic	74
6.1.5.7	Semnătură electronică	74
6.1.5.8	Arhivare electronică	76
6.1.5.9	Interoperabilitate cu sisteme interne	76
6.1.5.10	Control intern managerial și managementul procedurilor	77
6.1.5.11	Analiză și raportare pentru diferite tipuri de indicatori de rezultat, KPI, obiective CAF sau BSC	78
6.1.5.12	Soluție pentru managementul activităților de gestiune financiar-contabilă și a veniturilor	80
	Managementul bugetelor și raportărilor financiare	83
	Managementul financiar-contabil	86
	Managementul angajamentelor	90
	Managementul stocurilor și al mijloacelor fixe	92
	Managementul investițiilor	95
	Managementul procedurilor de achiziție publică	96
	Managementul resurselor umane	97
	Managementul salarizării	102
	Gestiunea veniturilor	107





Constatare, impunere și control fiscal	107
Evidența contractelor	109
Încasări	110
Contabilitatea veniturilor din taxe și impozite	111
Urmărire și executare silită	111
Închidere și deschidere an fiscal	112
Administrare	112
Integrare cu alte subsisteme funcționale	113
6.1.5.13 Managementul activităților de identificare și valorificare a patrimoniului local	115
Identificarea patrimoniului	115
Integrarea cu alte subsisteme funcționale	117
Raportare	117
Valorificarea patrimoniului	118
6.2 Implementarea identității electronice unice a cetățeanului la nivelul Sectorului 1 și integrarea cu aplicația guvernamentală ROeID	122
6.3 Introducerea și gestionarea datelor prin intermediul hărților digitale GIS - platformă pentru managementul activităților de poliție locală, parcări publice și rezidențiale, urbanism, registru agricol	123
6.3.1 Modul hartă interactivă web de tip GIS	123
Componenta hartă interactivă	126
Cerințe de interoperabilitate	127
Cadastru	127
Nomenclator Stradal	127
Modul Spații verzi	128
6.3.2 Urbanism	128
6.3.3 Poliție locală	130
Modul de înregistrare a incidentelor	131
Modul de dispecerizare	132
Modul pentru planificarea resurselor	133
Aplicație software pentru dispozitive mobile	133
6.3.4 Managementul parcărilor publice și rezidențiale	134
Inventarierea parcărilor	134





Gestiunea abonamentelor de parcare	135
Plata parcarilor publice	136
Aplicație mobilă pentru control	137
Analiză și raportare	138
6.3.5 Registru Agricol	139
6.4 Implementarea unei platforme informatice pentru gestiunea relației cu Asociațiile de proprietari	143
Componentă de management operațional pentru inspecția pe teren a asociațiilor de proprietari	145
Componentă pentru evidența contractelor de salubritate incheiate de asociațiile de proprietari	146
Aplicații mobile pentru servicii electronice destinate Asociațiilor de proprietari	147
6.5 Creșterea nivelului de competențe digitale ale angajaților primăriei	148
6.6 Modernizarea infrastructurii informatice de tip hardware a primăriei	148



Informații generale Primăria Sectorului 1

1.1 Prezentare pe scurt

Sectorul 1 se află în partea de nord vest a municipiului București între sectoarele 2 și 6 având o suprafață de 67,5228 km². Astfel, Sectorul 1 este cel mai mare sector din București din acest punct de vedere, având o suprafață aproape două ori mai mare ca aproape orice alt sector al Capitalei.

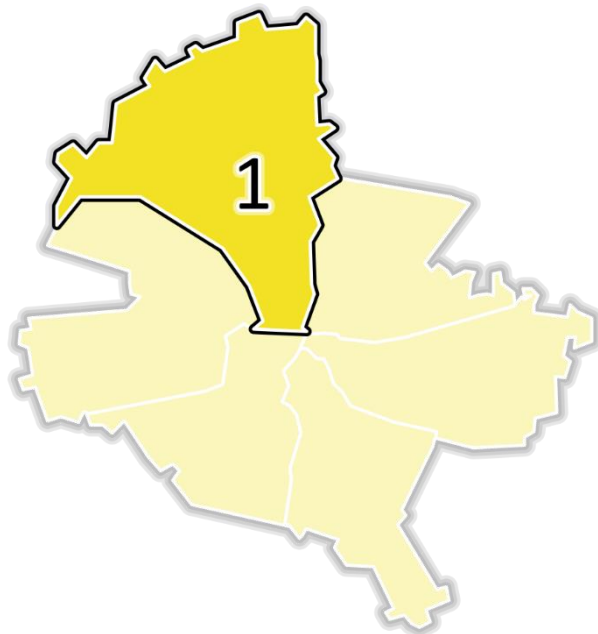


Figura 12 Poziționarea Sectorului 1 la nivelul municipiului București
Sursa: www.wikipedia.com

În ceea ce privește limitele de vecinătate ale Sectorului 1, acestea sunt:

- La nord, orașul Otopeni, cu satul Odăile, de la limita cu comuna Mogoșoaia până la pădurea Tunari - 5,6 km. Limita de nord este formata din: Șoseaua Odăile și linia C.F. Urziceni;
- La est, sectorul 2 din municipiul București, de la nord de pădurea Tunari până la Piața Nicolae Bălcescu din care: cu comuna Voluntari de la est de pădurea Băneasa până la linia C.F. București - Constanta 6,9 km; de la linia C.F. Constanta până la Piața Universității 6,9 km;
- La sud-est cu sectorul 3 din municipiul București de la Piața Universității până la Calea Victoriei 0,5 km;
- La sud cu sectorul 5 din municipiul București de la Calea Victoriei - Bulevardul Regina Elisabeta - râul Dâmbovița până la strada Mircea Vulcănescu 2,2 km;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- La sud-vest de la Calea Plevnei - Șoseaua Giulești până la Stația C.F. Chiajna (Rudeni) cu sectorul 6 din municipiul București 8,5 km;
- La nord-vest cu comunele Chitila și Mogoșoaia din județul Ilfov de la Stația C.F. Chiajna până la satul Odăile 7,8 km.

Sectorul 1 cuprinde cartierele Aviatorilor, Aviației, Băneasa, Bucureștii Noi, Dămăroaia, Domenii, Dorobanți, Gara de Nord, Grivița, Victoriei, Pajura, Pipera, Primăverii, Chitila, și o mică parte din Giulești

Cartierul Aviatorilor - în nord - vest se învecinează la nord cu parcul Herăstrău, pe bulevardul Constantin Prezan, la sud cu Piața Victoriei, la vest cu cartierul Grivița, pe bulevardul Ioan Mihalache, în est se în nord - vest învecinează cu Cartierul Dorobanți și cartierul Primăverii.

Cartierul Aviatorilor este recunoscut ca o zonă selectă a Capitalei. Este practic o zonă de protocol, preferată de ambasade și armată.

Cartierul Aviației a fost construit după anul 1980, fiind format din blocuri cu 3 și 4 etaje. Casele care au existat înainte de anul 1980, au fost dărâmate pentru a face loc blocurilor construite pentru personalul din cadrul armatei, poliției și aviației.

Cartierul Băneasa se întinde pe o suprafață de aproximativ 25 ha, fiind străbătut de una dintre cele mai importante artere de circulație ale Capitalei, Șoseaua București Ploiești, care asigură accesul către Drumul Național 1, Aeroportul Băneasa și Aeroportul Otopeni. Pe această arteră rutieră se găsește și Băneasa Shopping Center, cel mai mare parc comercial din țară, cu magazine din lanțuri internaționale precum Ikea, Metro, Carrefour și Băneasa Shopping Mall.

Cartierul Bucureștii Noi, este un cartier în care există preponderent case și deține o suprafață mare acoperită cu spații verzi.

Cartierul Dămăroaia este de asemenea un cartier preponderent de case cu puține blocuri și are o arhitectura aparte.

Cartierul Domenii are o istorie interesantă, în perioada interbelică fiind locuit de elitele orașului. Casele din zona Domenii se bucură de o arhitectură în stilul Art Deco, o arhitectură rară nu numai în București, ci și la nivel național. Cartierul Domenii este un cartier alcătuit numai din case, iar imobilele nou construite în acest cartier sunt de înălțime mică, alcătuite din demisol, parter și patru etaje.

Cartierul Dorobanți este amplasat între Piața Victoriei, Piața Aviatorilor și Piața Romană, fiind împărțit în trei secțiuni:

- ✓ prima secțiune se află între Piața Lahovari și intersecția cu Șoseaua Stefan cel Mare/Iancu de Hunedoara, în această zonă existând construcții vechi realizate spre sfârșitul secolului al XIX-lea și începutul secolului al XX-lea. Sunt construcții mari, care astăzi găzduiesc instituții, ambasade sau reședințe ale corpului diplomatic.
- ✓ a doua secțiune este cuprinsă între Șoseaua Stefan cel Mare/Iancu de Hunedoara și Piața Dorobanți.





✓ a treia secțiune este cuprinsă în spațiul dintre Piața Dorobanți și Piața Charles de Gaulle. În această zonă există construcții realizate în perioada anilor 1940, 1950 - 1989, dar și după 1990. Între anii 1960 și 1970 a fost construită clădirea în care astăzi își are sediul Televiziunea Română (TVR). Cartierul Gara de Nord este amplasat în jurul gării cu același nume și este împărțit în două zone:

- ✓ prima zonă este cuprinsă între Bulevardul Dinicu Golescu, Șoseaua Orhideelor, Calea Plevnei și strada Witing;
- ✓ a doua zonă este cuprinsă între Calea Griviței, Șoseaua Nicolae Titulescu, Bulevardul Al. I. Cuza, Bulevardul I Ghe. Duca.

Suprafața cartierului Gara de Nord este de aproximativ 35 h, cele două zone ale cartierului fiind unite de Piața Gării de Nord. În cartier există numeroase centre comerciale, două spitale (Spitalul Militar și Spitalul CFR Witting) dar și cinci hoteluri de diverse categorii.

În ceea ce privește actualul Cartier Grivița, aceasta s-a dezvoltat în jurul Atelierelor CFR Grivița, veche companie românească cu activitate în domeniul reparării de material rulant.

Primăria Sectorul 1 deservește o populație de 238,217 locuitori cu o densitate de 3.529 loc./km².

1.1.1 Structura organizatorică

În prezent Aparatul de specialitate al Primarului Sectorul 1 din București funcționează după organigrama aprobată prin **Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 291/04.12.2020** așa cum este prezentată în **Anexa 4** la prezentul document, și conține un total de 424 de posturi, astfel: 3 funcții alese, 370 de funcții publice și 51 de funcții contractuale.

2 Definiții, acronime, abrevieri

- 1 APL = Autoritate Publică Locală
- 2 DESI = (EN) Digital Economy and Society Index (trad. Indicele Economiei și Societății Digitale)
- 3 eIDAS = (EN) electronic Identification, Authentication and Trust Services
- 4 KPI = Key Performance Indicator
- 5 PCUe = Punctul de Contact Unic Electronic
- 6 PSCID = Platforma Software Centralizată pentru Identificare Digitală
- 7 RPA = Robotic Process Automation
- 8 SAAS = (EN) Software as a Service
- 9 TIC = Tehnologia Informației și a Comunicațiilor





- 10 UE = Uniunea Europeană
- 11 "TO BE" = expresie în limba engleză ce semnifică o situație "ce va fi", dezirabilă.
- 12 "AS IS" = expresie în limba engleză ce semnifică o situație "ce este", o stare de fapt.
- 13 Barcode reader = Instrument cu ajutorul căruia se citește codul de bare de pe eticheta prețipărită
- 14 Document electronic = O reprezentare logică în cadrul soluției informatice a unui document fizic. În cadrul soluției, un document conține o reprezentare a conținutului (de exemplu, fișiere format Word) și informații descriptive („metadate” - precum data, număr, titlu). Uneori un document poate conține numai metadate, conținutul acestuia lipsind.
- 15 Nomenclator arhivistic = Reprezintă o clasificare sistematică a documentelor dintr-o arhivă, grupate pe categorii, împreună cu termenii de păstrare ale acestora, constituită conform structurii și regulilor organizației.
- 16 Sistem electronic de arhivare = Sistemul informatic destinat colectării, stocării, organizării și catalogării documentelor în formă electronică, configurat potrivit principiilor arhivistice și prezentei documentației de specificații funcționale, în scopul conservării, consultării și redării acestora
- 17 Arhivare electronică = Operațiuni de organizare a documentelor în format electronic, a unei instituții/companii, într-o aplicație dedicată de arhivă, după criteriile prestabilite
- 18 Grup de utilizatori = O mulțime de utilizatori obișnuiți, definită în scopul acordării comune a drepturilor de acces.
- 19 Politica de securitate = Entitate relaționată cu documentele arhivate, care definește drepturile de acces la documentele arhivate sau gestionate electronic. Conține o listă de asocieri de tipul <grup de utilizatori, drept acces>, precum și drepturile de acces acordate utilizatorului care încarcă documentul în arhivă (creator).

3 Scopul proiectului

Primăria Sectorului 1 își propune să elaboreze Strategia IT, ca etapă de analiză pentru prezentarea elementelor și riscurilor asociate de structura actuală de organizare, infrastructura actuală pentru IT, politicile și procedurile aferente IT-ului. Pe baza analizei se vor formula obiective strategice, operaționale, proiecte și acțiuni necesare. De asemenea, are în vedere determinarea de costuri și pe grafice de timp aferente inițiativelor și investițiilor sugerate pentru perioada 2024 - 2030.

Prin elaborarea strategiei IT se vor avea în vedere atingerea următoarelor obiective pe termen mediu și lung:

- Alinierea la standardele de digitalizare prevăzute la nivel european și național prin reglementări legale în vigoare;





- Introducerea/Creșterea numărului de servicii publice digitale oferite către cetățeni prin simplificarea accesului la informații și reducerea timpului de răspuns pentru diferite solicitări;
- Oferirea de facilități tehnice de ultimă oră pentru cetățean de interacțiune prin mijloace complet digitale cu funcționarii primăriei;
- Automatizarea pe cât posibil și digitizarea proceselor interne de business;
- Posibilitatea analizării și extragerea de rapoarte din volume mari de date structurate și analiza datelor pentru identificarea unor posibile probleme și stabilirea de noi KPI;
- Predictii în timp real și predictii pentru viitorul apropiat și îndepărtat bazat pe analiza avansată a datelor deținute de primărie;
- Eliminarea erorilor umane prin utilizarea unor sisteme informatice de verificare și control;
- Procesarea instantanee a datelor și creșterea eficienței operaționale a organizației;
- Implementarea unor soluții digitale pentru managementul interacțiunii cetățeanului cu instituția, managementul domeniului public, managementul organizațiilor din sectorul 1 cu nivel ridicat de interoperabilitate cu sistemele informatice naționale și locale;
- Introducerea și utilizarea în activitatea curentă a hărților digitale de tip - GIS (Geographic Information System), asigurarea suportului GIS pentru diferite aplicații interne și transpunerea în format GIS a PUG-ului și a PUZ-urilor existente și viitoare;
- Pregătirea ecosistemului digital al Primăriei Sectorului 1 pentru migrarea în cloud-ul guvernamental sau în alte sisteme de cloud public sau privat;

4 Descrierea contextului național, european și local

4.1 Contextul național

În România, în ultimii ani se observă o evoluție substanțială în utilizarea instrumentelor de e-guvernare, dar totuși serviciile publice electronice rămân la un nivel insuficient dezvoltat, așa cum reiese în mod obiectiv din diversele clasamente internaționale care utilizează criterii clare de evaluare a maturității acestui domeniu.





Conform datelor DESI 2022¹, România se situează pe locul 27 din cele 27 de state membre ale UE și are cel mai scăzut nivel de digitalizare (30%) în UE, care este cu 22 de puncte procentuale sub media europeană. Prin urmare, România face parte din scenariul e-guvernare neconsolidat, un scenariu în care țările nu exploatează pe deplin oportunitățile TIC.

La nivel național Guvernul coordonează transformarea digitală a sectorului public prin politica publică în domeniul e-guvernării pentru perioada 2021-2030 (adoptată la 3 iunie 2021). Conform acestei Propuneri de politică publică, nu există un inventar la nivelul Guvernului privind toate serviciile publice puse la dispoziția cetățenilor și persoanelor juridice private cu ajutorul cărora să se poată realiza o evaluare exhaustivă a măsurii în care acestea dispun de platforme electronice deschise interacțiunii cu beneficiarii, aceasta reprezentând în fapt punctul de plecare al procesului de transformare digitală a sectorului public.

Pregătirea unui inventar sau registru al tuturor serviciilor publice (furnizate de administrația publică centrală și locală) și analiza gradului de sofisticare digitală curentă al acestora sunt necesare pentru cuantificarea corectă a decalajului de digitalizare a administrației publice românești față de modelele de succes în domeniu la nivel internațional, identificarea și implementarea unor soluții în vederea reducerii decalajelor și monitorizarea progresului în timp.

Institutiile publice din România se confruntă cu lipsa experților tehnici (specialiști de transformare digitală) pentru realizarea etapelor premergătoare dezvoltării/implementării de soluții software, precum: identificarea, simplificarea / optimizarea proceselor, realizarea analizelor tehnice necesare redactării documentațiilor tehnice aferente dezvoltării/implementării de noi soluții software, executia corectă a proceselor de acceptanță la capatul cărora să se recepționeze produse software ce merită cetățeanului, acestea fiind motivele pentru care cetățenii României și implicit europeni, în plină eră digitală, se află în imposibilitate de acces la servicii publice digitale, optimizate, automatizate, standardizate, care ar reduce deplasările la sediul instituțiilor, timpul și costurile de livrare a serviciilor și ar crește gradul de satisfacție al cetățeanului.

Cu un sprijin pentru investiții de aproape 6 miliarde euro (20,5% marcare digitală), **Planul de redresare și reziliență al României include măsuri de semnificative pentru integrarea deplină a digitalizării în toate dimensiunile DESI, și anume competențele digitale, conectivitatea, sprijinul acordat întreprinderilor și serviciile publice digitale.**

Planul de redresare și reziliență al României are ca obiectiv de a aborda majoritatea

¹ <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/desi>





deficiențelor din domeniul digital ale țării, contribuind cu 5,97 miliarde euro (și anume 20,5% din alocarea totală a României) la obiectivele digitale. Cea mai importantă contribuție este în cadrul **componentei 7 (Transformarea digitală)**, deși toate componentele includ unele măsuri legate de domeniul digital. **Componenta 7 (Transformarea digitală)** alocă 1.817 milioane euro (cea mai mare contribuție pentru o singură componentă) și se axează pe transformarea digitală a sectorului public, securitatea cibernetică și conectivitate. Printre reformele esențiale se numără adoptarea Legii privind cloudul guvernamental și interoperabilitatea până în iunie 2022, care va declanșa investiții semnificative în implementare și actualizarea serviciilor conexe, înființarea grupului operativ pentru punerea în aplicare și monitorizarea reformelor și a investițiilor în domeniul digital prevăzute în PNRR, precum și analiza opțiunilor pentru arhitectura cloudului guvernamental. În plus, din această componentă face parte o cerere de „sprijin sub formă de granturi pentru competențele digitale” pentru perfecționarea/recalificarea angajaților din întreprinderi.

Ponderea mare a investițiilor digitale și a reformelor dedicate acestei dimensiuni în planul național de reziliență și redresare al României oferă posibilitatea de îmbunătățire a acestor rezultate. Punerea în aplicare în timp util a acestor măsuri va contribui la îndeplinirea, până în 2030, a obiectivului deceniului digital de a furniza online 100 % dintre serviciile publice esențiale pentru cetățenii și întreprinderile europene.

Investițiile finanțate prin PNRR vizează, printre altele, furnizarea online de servicii publice esențiale și dezvoltarea unui cadru unitar pentru cloudul guvernamental. Acesta include: (i) implementarea infrastructurii cloudului guvernamental (675 de milioane EUR); (ii) dezvoltare și migrare în cloud (187 de milioane EUR); (iii) dezvoltarea de sistemului de e-sănătate și telemedicină (400 de milioane EUR); (iv) digitalizarea sistemului judiciar (162 de milioane EUR), digitalizarea în domeniul mediului (52 de milioane EUR) și în domeniul ocupării forței de muncă și al protecției sociale (85 de milioane EUR); (v) implementarea de formulare electronice în domeniul achizițiilor publice (0,85 milioane EUR); (vi) cartea de identitate electronică și semnătura digitală (200 de milioane EUR); (vii) digitalizarea sectorului ONG-urilor (10 milioane EUR) și a managementului funcției publice (10 milioane EUR).

Aceste investiții vizează modernizarea administrației publice prin intermediul tehnologiilor avansate și axarea pe nevoile cetățenilor și ale întreprinderilor. Deși orientarea către utilizatori a serviciilor publice digitale nu este măsurată, proiectul de plan de acțiune pentru Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2021-2027 include o acțiune specifică menită să pună informațiile publice la dispoziția tuturor cetățenilor. Informațiile vor fi publicate pe site-urile web ale primăriilor și instituțiilor publice într-un format ușor de citit, împreună cu un set de informații de asistență pentru persoanele vulnerabile.





România beneficiază de sume importante pentru transformarea digitală a administrației publice, prin POCIDIF (Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare): suma de 524 de milioane de euro este dedicată dezvoltării serviciilor publice electronice ale administrației publice.

În ceea ce privește digitalizarea marilor servicii publice, intervențiile vizează asigurarea sistemelor informatice necesare instituțiilor publice centrale pentru operaționalizarea serviciilor publice electronice realizarea, dezvoltarea, implementarea serviciilor publice electronice precum și îmbunătățirea serviciilor publice electronice existente din perspectiva interacțiunii cetățenilor, reprezentanților mediului privat de afaceri cu instituțiile și autoritățile publice.

Se urmărește digitalizarea extinsă a tuturor interacțiunilor administrative cu cetățenii, persoanele juridice pentru instaurarea unei e-guvernări depline și de care vor beneficia cetățenii indiferent de tipul de serviciu public pe care îl accesează, indiferent de rezidență sau tipul de instituție sau autoritate publică cu care interacționează.

Rezultatul așteptat este de 2.923.943 utilizatori de servicii, produse și procese digitale publice noi și optimizate.

Legislația în domeniul e-guvernării la nivelul României include:

- 1 Legea nr. 9 din 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative
- 2 Legea nr. 242 din 20 iulie 2022 privind schimbul de date între sisteme informatice și crearea platformei naționale de interoperabilitate
- 3 Legea nr. 179 din 2022 privind datele deschise și reutilizarea informațiilor din sectorul public
- 4 Ordonanța de Urgență nr. 38 din 30 martie 2020 privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică la nivelul autorităților și instituțiilor publice
- 5 Ordonanța de Urgență nr. 39 din 2020 pentru completarea Legii nr. 455 din 2001 privind semnătura electronică
- 6 Hotărârea Guvernului nr. 922 din 2010 privind organizarea și funcționarea Punctului de Contact Unic Electronic

4.2 Contextul european

România se află în procedura de infringement (Scrisoarea de punere în întârziere - încălcarea nr. 2018/2393 (PCUe) pentru neîndeplinirea obligațiilor ce îi revin privind optimizarea proceselor și digitalizarea serviciilor publice, aflându-se de altfel, de 8 ani,





pe ultimul loc in clasamentele DESI care sintetizeaza indicatorii privind performanta digitala a Europei si urmareste progresele inregistrate de tarile UE.

Abordarea strategică a UE in domeniul e-guvernării este reprezentata de Strategia pentru Piata Unica Digitală pentru Europa ² comunicat de Comisia Europeană (CE) in anul 2015.

Aceasta strategie trateaza pe larg subiecte precum accesul mai bun al consumatorilor si al intreprinderilor la bunuri si servicii digitale in intreaga Europa prin consolidarea domeniului e-guvernării si a securității cibernetice.

Principalele documente strategice in domeniul e-guvernării dezvoltate la nivel european sunt:

1. Planul de Actiune al UE privind guvernarea electronica 2016-2020³

Strategia europeana pentru interoperabilitate si cadrul european de interoperabilitate lansate initial de Comisia Europeană in 2015 si actualizate prin includerea unui set de recomandări privind interoperabilitatea, precum: asigurarea faptului că interoperabilitatea este luată in considerare la elaborarea instrumentelor legislative si ca sunt incluse referintele relevante, după caz, conceperea si desfasurarea de campanii de comunicare care să promoveze importanta interoperabilității si a beneficilor generate de aceasta, definirea si implementarea unor specificatii comune privind termenii si conditiile pentru accesarea si gestionarea registrelor de baza, implementarea si promovarea modelelor comune pentru descrierea si catalogarea serviciilor publice pe teritoriul UE, dezvoltarea specificatiilor si instrumentelor in materie de date, pentru sustinerea initiativelor privind „datele deschise”, accelerarea adoptării serviciilor eIDAS, inclusiv a identitatii electronice si a semnăturii electronice, mentinerea si promovarea cadrului de partajare si reutilizare pentru solutiile IT” (inclusiv sursele deschise).

2. Programul Europa Digitală 2021-2027⁴

Busola pentru dimensiunea digitala (Digital Compass), bazat pe strategia digitala a Comisiei Europene din februarie 2020, prin care se transpun ambitiile digitale ale UE pentru 2030 in dispoziti concrete. Conform acesteia, până in 2030 toate serviciile publice esentiale ar trebui să fie disponibile online, iar 80% dintre cetățeni ar trebui să utilizeze o solutie de identificare electronica. Conform aceluiași material, digitalizarea poate deveni un factor decisiv al drepturilor si libertăților, permitând oamenilor să ajungă

² <http://www.dce.gov.ro/poli-com/publicatii/digit.pdf>

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A52016DC0179>

⁴ <https://digital-strategy.ec.europa.eu/ro/activities/digital-programme>





dincolo de anumite teritorii, poziții sociale sau grupuri comunitare. Cetățenii vor putea lucra, învăța, interacționa cu administrațiile publice, își vor putea gestiona finanțele și plățile, vor putea folosi sistemele de îngrijire a sănătății, sisteme de transport automatizate, și vor putea participa la viața democratică.

Conform ultimului punct cardinal al Busolei pentru Dimensiunea Digitală, care este axat pe transformarea digitală a serviciilor publice, până în 2030 obiectivul UE este să se asigure ca viața democratică și serviciile publice online vor fi pe deplin accesibile pentru toată lumea, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități și toți vor beneficia de un mediu digital de cea mai bună calitate, care să asigure o utilizare ușoară, eficientă și personalizată.

Serviciile ușor de utilizat vor permite cetățenilor de toate vârstele și întreprinderilor de toate dimensiunile să influențeze direcția și rezultatele activităților guvernamentale mai eficient și să îmbunătățească serviciile publice.

Conform DESI, punerea în aplicare, de către toate organismele publice implicate, a principiului interoperabilității, ar fi un prim pas spre realizarea de îmbunătățiri în administrația publică digitală. În Raportul de Țară 2020 este menționat faptul că sistemul IT fragmentat al administrației publice din România reprezintă o sarcină administrativă pentru cetățeni și mediul de afaceri. Interoperabilitatea dintre serviciile administrației publice este, în general, scăzută, întrucât fiecare instituție publică și-a dezvoltat propriul serviciu public digital. Prin urmare, nu este clar în ce măsură informațiile transmise sunt reutilizate ulterior de celelalte instituții.

România se află pe ultimul loc în Uniunea Europeană în ceea ce privește digitalizarea cu un scor de 21%, la distanță de penultima clasată, Grecia (39,4%) și a mediei europene (67,3%) sau a primei clasate, Estonia (91,2%), conform celui mai recent raport al DESI (Indicele Economiei și Societății Digitale) publicat în 2022 (<https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/library/digital-economy-and-society-index-desi-2022>).

Progresul privind conectivitatea, dimensiune la care România a obținut un punctaj foarte mare, este umbrit de performanța în integrarea tehnologiilor digitale și a serviciilor publice digitale, care este slabă față de alte state membre.

Serviciile publice digitale continuă să reprezinte o provocare pentru România. Țara înregistrează rezultate cu mult sub media UE în ceea ce privește toți indicatorii, inclusiv disponibilitatea serviciilor publice digitale pentru cetățeni (un punctaj de 44 comparativ cu media UE de 75) și pentru întreprinderi (un punctaj de 42 comparativ cu media UE de 82). Interacțiunea digitală dintre autoritățile publice și publicul larg este, de asemenea, redusă întrucât doar 17% dintre utilizatorii de internet utilizează serviciile de e-guvernare.





4 Servicii publice digitale ⁸	România		UE
	loc	punctaj	punctaj
DESI 2022	27	21,0	67,3

	România			UE
	DESI 2020	DESI 2021	DESI 2022	DESI 2022
4a1 Utilizatori ai soluțiilor de e-guvernare % dintre utilizatorii de internet	15 % 2019	16 % 2020	17 % 2021	65 % 2021
4a2 Formulare precompletate Punctaj (0-100)	Nu se aplică	Nu se aplică	19 2021	64 2021
4a3 Servicii publice digitale pentru cetățeni Punctaj (0-100)	Nu se aplică	Nu se aplică	44 2021	75 2021
4a4 Servicii publice digitale pentru întreprinderi Punctaj (0-100)	Nu se aplică	Nu se aplică	42 2021	82 2021
4a5 Date deschise % din punctajul maxim	Nu se aplică	Nu se aplică	76 % 2021	81 % 2021

Performanțele țării în ceea ce privește integrarea tehnologiilor digitale și a serviciilor publice digitale sunt slabe în comparație cu cele ale celorlalte state membre ale UE. Nivelul scăzut de digitalizare și progresele relativ lente împiedică economia României să profite pe deplin de oportunitățile oferite de tehnologiile digitale. Această situație este agravată și mai mult de nivelul foarte scăzut al serviciilor publice digitale, atât pentru cetățeni, cât și pentru întreprinderi.

La nivel european, în martie 2021, Comisia a prezentat Busola pentru dimensiunea digitală care stabilește o viziune și obiective de promovare a digitalizării în UE până în 2030. Strategia include o propunere de decizie de instituire a **programului de politică „Calea către deceniul digital”**, care stabilește cadrul de guvernare pentru atingerea obiectivelor digitale pentru 2030. Ambiția UE este să fie suverană din punct de vedere digital într-o lume deschisă și interconectată și să aplice politici digitale care să le permită persoanelor și întreprinderilor să beneficieze de un viitor digital centrat pe factorul uman, incluziv, durabil și prosper.

În **concluziile sale din 25 martie 2021**, Consiliul European a subliniat importanța **transformării digitale** pentru redresarea, prosperitatea, securitatea și competitivitatea Uniunii și pentru bunăstarea societăților noastre. El a identificat Comunicarea privind Busola pentru dimensiunea digitală ca fiind un pas către cartografierea dezvoltării digitale a Europei pentru următorul deceniu. Acesta a invitat Comisia să utilizeze toate





instrumentele disponibile în domeniul politicii industriale, comerciale și în domeniul concurenței. Având în vedere aceste ambiții și provocări, Comisia a prezentat, la 15 septembrie 2021, o propunere de **decizie a Parlamentului European și a Consiliului de instituire a programului de politică în domeniul digital** intitulat „Calea către deceniul digital”. Consiliul Uniunii Europene a adoptat **programul de politică pentru 2030 intitulat „Calea către deceniul digital”**, care asigură faptul că UE își îndeplinește obiectivele pentru o transformare digitală în conformitate cu valorile UE (<https://www.consilium.europa.eu/ro/press/press-releases/2022/12/08/path-to-the-digital-decade-council-adopts-key-policy-programme-for-eu-s-digital-transformation/>). Decizia urmărește să **consolideze poziția de lider a UE în domeniul digital** prin promovarea unor politici digitale incluzive și durabile, în serviciul cetățenilor și al întreprinderilor. În acest scop, aceasta stabilește **obiectivele digitale concrete** pe care UE și statele sale membre urmăresc să le atingă până la sfârșitul deceniului în patru domenii:

- Consolidarea **competențelor** digitale și a educației digitale.
- **Infrastructuri digitale** securizate și sustenabile.
- Transformarea digitală a **întreprinderilor**.
- Digitalizarea **serviciilor publice**.

Pe 15 decembrie 2022, s-a semnat Declarația europeană privind drepturile și principiile digitale eclarăția, propusă de Comisie în ianuarie 2022, prezintă angajamentul UE față de o transformare digitală securizată, sigură și durabilă, care pune oamenii pe primul plan, în concordanță cu valorile principale și cu drepturile fundamentale ale UE. Drepturile și principiile propuse sunt următoarele:

- Plasarea cetățenilor și a drepturilor lor în centrul transformării digitale.
- Sprijinirea solidarității și a incluziunii.
- Asigurarea libertății de alegere online.
- Promovarea participării la spațiul digital public.
- Creșterea siguranței, a securității și a capacității persoanelor.
- Promovarea sustenabilității viitorului digital.

Declarația se adaugă inițiativelor digitale anterioare ale statelor membre, cum ar fi Declarația de la Tallinn privind guvernarea electronică, Declarația de la Berlin privind societatea digitală și guvernarea digitală bazată pe valori și Declarația de la Lisabona - Democrația digitală cu scop.

Obiectivele deceniului digital al UE includ:

- **Digitalizarea serviciilor publice**
 - **Servicii publice-cheie:** 100 % online
 - **Servicii de e-sănătate:** 100 % din cetățeni ar trebui să aibă acces la fișele medicale online
 - **Identitate digitală:** 100 % din cetățeni ar trebui să aibă acces la





identificare electronică

- **Competențe**
 - **Specialiști în TIC: 20 de milioane + convergență de gen**
 - **Competențe digitale de bază: minimum 80 % din populație**

4.3 Contextul local la nivelul Sectorului 1

La nivelul Sectorului 1 al Municipiului București există implementate o serie de aplicații informatice care acoperă doar o parte din fluxurile și procesele interne ale instituției, iar zona de servicii publice electronice este/nu este acoperită. Conform Portalului Sectorului 1 - nu există servicii electronice pentru cetățeni implementate, ci doar posibilitatea descărcării de formulare pentru diferite solicitări.

Conform analizei realizate la nivelul Primăriei Sectorului 1, s-au identificat o serie de probleme/nevoi legate de furnizarea serviciilor electronice. Astfel:

- Din punctul de vedere al activităților interne, gradul de informatizare este redus, iar aplicațiile utilizate constituie „insule” de informație care nu se partajează și nu se reutilizează, generând ineficiență și o calitate redusă a datelor. Sistemele informatice existente nu permit trasabilitatea activităților și urmărirea fluxurilor de rezolvare a diferitelor activități/solicitări ale cetățenilor și nici măsurarea performanței angajaților.
- Din punctul de vedere al interacțiunii cu cetățenii, nu există o alternativă reală funcțională la deplasarea fizică a cetățenilor la sediul instituțiilor administrației locale pentru rezolvarea problemelor administrative
- Asigurarea securității și a confidențialității informațiilor, precum și a continuității serviciilor informatice.

Principalele probleme cu care cetățenii se confruntă în relația cu instituțiile de pe raza PS1 pot fi grupate în 2 categorii, astfel:

- Nemulțumiri legate de modalitatea de furnizare a unor servicii comunitare (ex. salubritate, domeniul public, parcuri)
- Nemulțumiri legate de interacțiunea cu instituțiile (obligativitatea deplasării la sediul instituțiilor pentru rezolvarea unor probleme administrative, timpul pierdut la cozi și cu aflarea procedurilor și a documentelor necesare pentru rezolvarea unei probleme, mod de organizare neprietenos al instituției, neorientat către nevoile cetățeanului, vizibilitate redusă asupra stadiului de rezolvare a problemelor, lipsa unor criterii de calitate (timp de rezolvare asumați) pentru serviciile administrației locale.





În ultimii ani, investițiile în sisteme IT ale Primăriei Sectorului 1 au fost realizate la un nivel minimal și au urmărit mai degrabă asigurarea unui nivel de funcționalitate care să permită funcționarea instituției, decât realizarea unor sisteme care să ajute la eficientizarea generală a modului de lucru.

În anul 2023 au fost implementate două proiecte cofinanțate prin Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 prin care s-au achiziționat două soluții informatice care acoperă parțial necesitățile de digitalizare la nivelul instituției.

Astfel, prin proiectul ”Mecanisme și instrumente implementate la nivelul S1MB pentru fundamentarea deciziilor și planificării strategice pe termen lung” - Cod SMIS 128335 au fost digitalizate fluxuri interne de lucru care acoperă următoarele zone:

- Registratură și managementul documentelor;
- Portal pentru cetățeni;

Prin proiectul: ”Instrumente pentru reducerea birocratiei în serviciile de asistență socială la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București” - Cod SMIS 136166 a fost realizat Registrul electronic al serviciilor de asistență socială - la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului;

Tot în cadrul acestui proiect au fost achiziționate servicii privind crearea unei arhive unice prin digitalizarea arhivelor aferente serviciilor de asistență socială la nivelul compartimentelor cu atribuții în domeniul asistenței sociale din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Sector 1 Cod SMIS 136166, Cod SIPOCA 856.

Prin portalul pentru cetățeni a fost digitalizat procesul de preluare a cererilor de la cetățeni doar pentru o parte din serviciile oferite de către primărie, cum ar fi sesizări și petiții, cereri din domenii precum urbanism, disciplina în construcții, obținere autorizații comerciale, obținere locuințe ANL, până la un nivel de maturitate intermediară așa cum rezultă din Anexa 1 la prezenta Strategie, conform metodologiei de evaluare a nivelului de digitalizare prezentată la capitolul 5.1. **Digitalizarea interacțiunii cu cetățeni.**

Complementar, instituția se confruntă cu următoarele situații problematice:

- Inexistența monitorizării formale a activităților, care să aibă **ca rezultat** eficientizarea performanțelor fiecărui proces și a rezultatelor activităților specifice
- Inexistența unor indicatori de performanță pentru activitățile desfășurate
- Comunicarea între diferitele structuri ale Primăriei este îngreunată de modul de colectare și prelucrare a informațiilor (în registre pe hârtie, greu de

19

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





manipulat și imposibil de utilizat pentru regăsirea rapidă a informațiilor), precum și de faptul că nu există încă un sistem electronic funcțional de comunicare internă.

- Nu există baze de date structurate și un sistem informatic integrat de gestiune și management al tuturor informațiilor din cadrul tuturor aplicațiilor din cadrul primăriei, ceea ce face ca obținerea informației să se facă într-o perioadă de timp îndelungată și în mod ineficient, astfel încât la solicitarea cetățenilor, funcționarii publici se află în imposibilitatea de a le răspunde cu promptitudine.
- Primăria se confruntă cu un număr foarte mare de solicitări vizând informații care s-ar putea obține cu un efort semnificativ mai scăzut în măsura în care instituția ar avea capacitatea tehnologică de a pune aceste categorii de informații la dispoziția solicitanților.
- În ceea ce privește arhiva instituției, aceasta este incomplet realizată în mod electronic și presupune un efort semnificativ din partea funcționarilor de a căuta diferite documente în diferite spații, la solicitările cetățenilor.
- În acest moment, orice tip de solicitare sau de cerere adresată Primăriei poate fi înregistrată și procesată doar în timpul programului de lucru. Marea majoritate a solicitanților, din diverse motive, nu se pot deplasa la sediul Primăriei personal sau în intervalul orar de lucru pentru depunerea solicitărilor, iar uneori biroul de preluare a solicitărilor este foarte aglomerat, iar serviciile oferite de instituție sunt greu accesibile persoanelor cu dizabilități.
- Există un număr mare de solicitări care necesită acces la documente aflate în arhiva instituției (de exemplu pentru lucrările/investițiile pe proiecte), care presupun parcurgerea fluxului clasic de acces la arhiva fizică, proces care durează prea mult; multe dintre actele eliberate de instituție sunt folosite apoi ca input la noi tipuri de solicitări procesate de instituție.
- Multe activități ale Primăriei nu sunt informatizate, iar acolo unde există aplicații informatice, acestea nu sunt integrate, astfel că informațiile nu sunt disponibile tuturor compartimentelor interesate, date similare se introduc de mai multe ori și nu sunt reutilizate, nu există nomenclatoare unice pentru informațiilor utilizate de mai multe aplicații etc.

Sistemele electronice utilizează baze de date individuale, dar acestea nu sunt interconectate, astfel încât datele stocate nu pot fi consultate și utilizate decât de către utilizatorii fiecărei aplicații în parte și deci nici utilizate automat în cadrul altor aplicații sau utilizate în cadrul altor compartimente sau instituții subordonate Consiliului Local (de exemplu Poliția Locală nu are acces la datele despre patrimoniu, autorizații, contribuabili și proprietăți, angajații Registrului Agricol nu au acces la datele aferente transferurilor de proprietate etc).





Lista aplicațiilor software existente este prezentată în continuare și acestea vor putea fi integrate sau migrate la nivel de baze de date și/sau fluxuri cu noile platforme software care vor fi implementate conform prezentei strategii de digitalizare:

Aplicatii Interne					
Directie	Aplicatie	Da sau Nu	Furnizor	Data achizitie licenta	Contract de mentenanță. Perioada valabilitate contract
Economic	Contabilitate, gestiune, buget	Da	SOCIETATEA NATIONALA DE INFORMATICA	abonament lunar 2023	DA - J-AC 194/04.05.2023 sistem informatic integrat pentru gestiunea financiar-contabilă, servicii de întreținere și reparații de software
	Evidenta patrimoniu	Da	SOCIETATEA NATIONALA DE INFORMATICA	abonament lunar 2023	DA - J-AC 194/04.05.2023 sistem informatic integrat pentru gestiunea financiar-contabilă, servicii de întreținere și reparații de software
	Achizitii&Investitii	Da	SOCIETATEA NATIONALA DE INFORMATICA	abonament lunar 2023	DA - J-AC 194/04.05.2023 sistem informatic integrat pentru gestiunea financiar-contabilă, servicii de întreținere și reparații de software



	Personal salarizare	Da	ADVANCED TECHNOLOGY SYSTEMS	abonament lunar 2023	DA - J-AC 219/31.05.2023 "sistem informatic integrat pentru resurse umane, evaluare profesională și salarizare, pachete software de contabilizare a timpului sau pentru resurse umane"
	Asistenta Sociala	Nu	poca 2		
	Gestiune proiecte	Nu			
Venituri	Taxe si Impozite	Da	INTEGRISOFT SOLUTIONS		
	Contracte, chirii, concesiuni				
	Registru Agricol				
	Evidenta contracte				
	Urbanism				
	Juridic				
	Acorduri, avize, autorizatii (Politia Locala)				
	Gestiune corespondenta (Politia Locala)				
Politie locala	Acorduri, avize, autorizatii (Venituri)				
	Gestiune corespondenta (Venituri)				
	Contraventii				
	Planificare activitati				
	Dispecerat operativ				

	Gestiune echipamente				
Management documente	Registratura	Da	VISION TECHNOLOGY DEVELOPMENT	2023	
	Arhiva electronica	Da	STEFADINA COMSERV	2023	
	Circulatie documente	Da	VISION TECHNOLOGY DEVELOPMENT	2023	
	Notificari	Da	VISION TECHNOLOGY DEVELOPMENT	2023	
Servicii electronice pentru cetateni					
Directie	Aplicatie	Da sau Nu	Furnizor	Data achizitie licenta	
Portal si/sau aplicatii mobile	Raportare incidente de pe domeniul public	Da	VISION TECHNOLOGY DEVELOPMENT	2023	
	Depunere si emitere documente	Da	VISION TECHNOLOGY DEVELOPMENT	2023	
	Spatiu privat virtual	Da	VISION TECHNOLOGY DEVELOPMENT	2023	
	Programari, rezervari, calendare	Da	DEZVOLTARE PROPRIE	2021	
	Informare publica, open data	Da	DEZVOLTARE PROPRIE	2008	
	Bugetare participativa	Nu			
	Plata electronica	Da	NETOPIA PAYMENTS; ghiseul.ro	2023	
Aplicatii Colaborative	Centralizare dari de seama	Nu			

	Executori judecătorești	Nu			
	Notari publici	Nu			
	Asociații de locatari	Nu			
Interfete integrare	ghiseul.ro / just.ro altele	Da	GHISEUL.RO		
	Procesator plăți electronice	Da	NETOPIA PAYMENTS	2023	
Terminale inteligente	Terminal Self-Service	Nu			
	Terminal Self-Tax	Nu			
Call Center	Call Center	Nu			
Alte servicii electronice					
Directie	Aplicatie	Da sau Nu	Furnizor	Data achizitie licenta	
Nomenclatoare	Localitati, strazi	Nu			
	Cetateni, firme	Nu			
	Organigrame	Nu			
	Utilizatori, roluri	Nu			
	Tipuri de documente	Nu			
GIS	Harti inteligente suport pentru toate aplicatiile	Da	GEOTOP	2022	
Tablou de bord	Tablou de analiza si rapoarte integrate	Nu			
Echipamente si retelistică					
Directie	Aplicatie	Da sau Nu	Furnizor	Data achizitie licenta	
Data Center	Servere	Da	SILMO SERVICES; Crucial Systems & Services	2023; 2022	

	Rack-uri	Da	SILMO SERVICES; Crucial Systems & Services	2023; 2022	
	Switch-uri	Da	SILMO SERVICES; Crucial Systems & Services	2023; 2022	
	UPC	Da	SILMO SERVICES; Crucial Systems & Services	2023; 2022	
	Storage	Da	SILMO SERVICES; Crucial Systems & Services	2023; 2022	
	Alte echipamente	Nu			
Rețea	Număr de noduri	Da	peste 50		
	Arhitectura	Da	proprie, adaptata nevoilor		
	Capabilitati	Da	1 Gbps		
Securitate	Solutii de securitate si audit IT (ex. SIEM-uri, altele)	Nu			
	Antivirus	Da	Bitdefender		
	Disaster Recovery	Nu			
	Back-up	Da	RAID		

Directie	Aplicatie	Da sau Nu	Data achizitie licenta	Probleme/Observatii
Statii de lucru si periferice	Laptop-uri nr.	DA	2016-2021	100 laptopuri
	Statii desktop cu monitor	DA	2022	100 statii de lucru



	All in One	DA	2021	100 all in one
	Imprimante	DA	2016-2022	100 multifunctionale
	Scannere	DA	2022	4 scannere
	Altele			

5 Obiective strategice și operaționale pentru digitalizarea Sectorului 1

Prin prezenta strategie se propune transformarea digitală a aparatului de specialitate al primarului și a instituțiilor subordonate din cadrul Sectorului 1 implementarea unor **sisteme informatice care să poată integra întreaga infrastructură informatică într-un sistem consolidat de schimb de date în scopul consolidării capacității instituționale a PS1 și de a asigura calitatea și accesul la serviciile publice oferite de Primărie, prin simplificarea procedurilor administrației locale, reducerea birocrăției pentru cetățeni, eficientizarea activității personalului de specialitate prin instrumente de lucru și a aleșilor locali prin informații de calitate în baza cărora să poată lua decizii informate.**

Prezenta strategie va avea în vedere propuneri cu privire la achiziția tuturor echipamentelor, a aplicațiilor standard și a serviciilor de analiză, proiectare, dezvoltare și implementare necesare în vederea realizării unor platforme software cu componente front-office și back-office, inclusiv cu componente mobile, cu ajutorul cărora să optimizeze toate activitățile de interacțiune cu cetățenii și de rezolvare a solicitărilor acestora, atât prin automatizarea proceselor, cât și prin construirea unor baze de date integrate și a unor module de aplicații interconectate, care să reutilizeze în mare măsură informația deja existentă în alte arii de lucru ale Primăriei și să o utilizeze în scopul rezolvării unor solicitări ale cetățenilor.

La nivel front-office, se dorește oferirea către cetățeni a tuturor facilităților tehnologice de ultimă oră pentru alternativa la deplasarea la sediul Primăriei, de la identificarea prin mijloace video la distanță, până la semnarea documentelor transmise primăriei direct în portalul instituției su semnături electronice calificate care se pot obține direct în cloud, fără a fi necesară prezența fizică, consumul de hârtie sau vehicularea de numerar.

La nivel back-office, se urmărește obținerea unui sistem informatic integrat la nivel de date și de procese de lucru, care să fie un sprijin real pentru funcționari în îndeplinirea sarcinilor de serviciu în toate compartimentele din cadrul primărie și care să poată furniza informații valoroase ca sprijin pentru decizii de management informate. Sistemul de aplicații back-office va fi integrat la nivel de flux și/sau date cu subsistemul front-office, astfel încât un flux de lucru care începe în portal prin transmiterea unei cereri să poată fi continuat în sistemele de back-office fără intervenție manuală și fără necesitatea reintroducerii manuale în aplicațiile back-office a datelor deja existente în componentele front-office.

26

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





De asemenea, se urmărește digitalizarea informației din toate documentele primite și elaborate, în scopul stocării și regăsirii mai eficiente și rapide a acestora, precum și urmărirea facilă a indicatorilor de performanță a proceselor de lucru, pentru evitarea întârzierilor și a alocării inegale a sarcinilor între angajați.

5.1 Digitalizarea interacțiunii cu cetățenii

Pentru a-și atinge obiectivele de transparență, calitate și eficiență, administrația publică locală este obligată să-și ghideze comportamentul pe următoarele direcții:

- Focus pe cetățean: menținerea cetățeanului în centrul atenției, satisfacerea nevoilor cetățenilor, în mod eficient, la prețuri accesibile și în timp util.
- Rezultate durabile: gestionarea capitalurilor sociale, de mediu, culturale, intelectuale, infrastructură, TIC și participare civică pentru prosperitatea pe termen lung.

De-a lungul anilor, administrațiile publice locale au adoptat diferite măsuri pentru îmbunătățirea calității serviciilor oferite cetățenilor și au încercat să ajungă la diferite secțiuni ale societății, pentru a îmbunătăți statutul social și economic al cetățenilor.

Pentru ca administrația publică locală să îmbunătățească în continuare calitatea serviciilor furnizate, este necesar să se ofere servicii de guvernare electronică, care să urmeze trei principii cheie, și anume:

1. **Servicii fără numerar** - orice serviciu prestat unui cetățean prin intermediul oricărui canal de furnizare a serviciului, cu opțiunea modurilor de plată electronice / digitale.
2. **Servicii fără suport hârtie** - Orice serviciu care este în întregime dematerializat și nu necesită niciun fel de suport hârtie la niciun nivel pentru prestarea aceluși serviciu cetățeanului.
3. **Serviciu fără prezență fizică** - orice serviciu, în care un cetățean nu este obligat să intre în contact cu personalul din administrația publică, cu excepția cazului, în care există o cerință legală pentru livrarea acestui serviciu către cetățean.

Nivelul de maturitate privind digitalizarea fiecărui serviciu public se calculează, ținând cont de modul de furnizare al serviciului public, și anume:

- Furnizarea on-line a serviciului public.
- Existența informațiilor, în format electronic (chestionare, formulare).
- Posibilitatea descărcării/utilizării/completării online a formularelor necesare, de către cetățean.



- Posibilitatea efectuării tranzacțiilor necesare, între cetățean și instituția publică, ce furnizează serviciul.

Nivele de maturitate privind digitalizarea serviciilor publice - metodologie de evaluare

Dimensiune de analiză	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5
Servicii fără numerar	Se efectuează plăți în numerar pentru a efectua orice tranzacție;	Se pot efectua plăți, bazate pe servicii bancare, pentru a finaliza o tranzacție, pentru un serviciu - cec, ordin de plată.	Se facilitează modul de plată electronic, bazat pe portalul de plăți bancare, aplicații bancare, debit direct.	Se facilitează modul de plată electronic, cu toate metodele posibile - plăți bancare, plăți prin carduri, plăți online cu sau fără autentificare	Se utilizează mijloacele de plată online cu utilizarea metodelor biometrice de identificare, inclusiv e-walet-uri (portofele digitale);
Servicii fără hârtie	Depunerea documentelor se face în format fizic, fără a folosi un format electronic de formular/ document;	Există interacțiune cu cetățeanul, într-un singur sens (de exemplu: descărcare de formulare electronice); Există formulare online, pentru a fi descărcate, indiferent de formatul de fișier;	Există interacțiune cu cetățeanul, în ambele sensuri (de exemplu: completarea formularelor online); Există posibilitatea de a descărca și de a transmite electronic formulare completate;	Se pot efectua tranzacții electronice, complete (descărcare, depunere documente, livrare serviciu către cetățean) utilizând inclusiv semnatura electronică. Este integrat un depozit digital	Dematerializare completă, fără a fi necesară generarea, tipărirea și stocarea oricărui document, în format fizic; Informațiile, datele și cunoștințele specifice unui serviciu public, sunt transmise între diferite compartimente și instituții, fără probleme, și sunt transferate

Dimensiune de analiză	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5
		Sunt disponibile mijloace electronice, pentru depunere; dar este necesară depunerea, în format fizic;	Sunt disponibile mijloace electronice, dar identificarea identității se face pe baza documentelor în format fizic;	(spatiu privat virtual) astfel încât cetățeanul poate gestiona documentele transmise și nu este necesară încărcarea manuală a unui document/ formular la fiecare solicitare; Documentele primite în format digital ca răspuns de la instituție se pot utiliza și fizic.	de la agențiile guvernamentale, prin aplicații integrate;
Servicii fără prezență fizică	Este necesară interacțiunea fizică a cetățeanului, cu personalul instituției, de la inițierea până la livrarea serviciului;	O parte a livrării serviciului nu necesită intervenția umană, dar, pentru furnizarea completă a serviciului, o prezență fizică minimă, a	Există un call-center, sau metode de identificare video, pentru furnizarea serviciilor de la distanță;	Nu există interacțiune cu personalul instituției, și serviciile sunt accesibile de la distanță, pe principiul de oriunde și oricând prin	Instituția ce furnizează serviciul este pro-activă, în solicitarea de informații și date de la cetățeni, în gestionarea relației acestora cu instituția și folosește instrumente

Dimensiune de analiză	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5
		cetățeanului, este necesară;		utilizarea de mijloace digitale pentru transferul și vehicularea de documente digitale semnate calificat;	interactive de colectare de informații și anticipare a răspunsului cetățeanului (de exemplu solicitarea de informații cu privire la prelungirea abonamentului de parcare care este aproape de expirare și furnizarea cetățeanului de informații cu privire la documentele și demersurile necesare pentru prelungirea acestuia) prin furnizarea de servicii pe principiul oricând, oriunde și prin orice mijloace;

Pentru digitalizarea interacțiunii cu cetățeanul este necesară implementarea de soluții de tip portal web, prin care pot fi puse la dispoziția publicului informații și servicii structurate în așa fel încât să permită utilizatorului să se ghideze singur către problematica dorită și să consulte astfel informații cu privire la actele necesare eliberării de documente, la autorizații sau certificate, și să ofere posibilitatea de a descărca formulare tipizate în format electronic, care să poată fi tipărite și predate la ghișee, în cazul serviciilor care nu pot fi implementate complet sub formă electronică.



Se pot implementa astfel atât servicii electronice complete, cu grad mare de sofisticare (transmitere integral electronică a dosarelor aferente solicitărilor, precum și primirea electronică a răspunsurilor sau a documentelor solicitate), cât și servicii electronice parțiale, cu grad mai scăzut de sofisticare (transmitere electronică a solicitării și ulterior ridicare a documentelor emise de la ghișee sau doar accesul la formulare tipizate sau simpla informare cu privire la procedurile necesare în vederea obținerii unui anumit serviciu).

Interfața de tip portal poate fi utilizată pentru accesarea serviciilor electronice atât pe baza unei autentificări prealabile (pe baza unui cont de utilizator), cât și fără autentificare prealabilă. De exemplu, se vor putea realiza plăți electronice neautentificate în baza unor documente de plată aflate deja în posesia utilizatorilor, acolo unde nu există o obligație legală de dovedire a identității persoanei care realizează plata, singura informație relevantă fiind suma de plată.

Ca regulă generală, serviciile electronice vor fi disponibile utilizatorilor într-un mod cât mai accesibil, cu introducerea unui set cât mai restrâns de date (set limitat la cele absolut necesare în vederea finalizării solicitării, conform prevederilor legale aplicabile) și fără a solicita dovedirea identității solicitantului în situațiile în care acest lucru nu este solicitat în mod explicit prin lege.

În situația în care este necesară dovedirea identității solicitantului înaintea furnizării serviciului, atunci respectivul serviciu va fi accesibil numai după autentificarea prealabilă a solicitantului în cadrul Portalului și verificarea contului de utilizator. Numele de utilizator în cazul tuturor conturilor va fi adresa de email a utilizatorului contului respectiv, adresă care va fi utilizată și pentru realizarea corespondenței cu utilizatorul și care va fi unică la nivelul utilizatorilor Portalului.

În scopul personalizării serviciilor oferite cetățenilor, sistemele pot pune la dispoziția utilizatorilor autentificați un spațiu privat destinat stocării datelor de contact și a diferitelor documente care va însoți diferitele solicitări de servicii adresate Primăriei (de exemplu copia scanată a actului de identitate). De asemenea, utilizatorii vor putea salva și ulterior regăsi în cadrul spațiului lor privat din cadrul Portalului toate documentele care le-au fost eliberate în format electronic de către Primărie, ca urmare a utilizării serviciilor electronice. În cadrul spațiului privat al utilizatorilor se va salva și regăsi ulterior întregul istoric de utilizare a serviciilor electronice (solicitări transmise și documente primite). Fiecare utilizator care deține un cont în portal va putea astfel să își acceseze spațiul virtual privat pentru a-și actualiza informațiile stocate, a consulta istoricul solicitărilor proprii și documentele electronice emise de Primărie în urma acestor solicitări.

Din secțiunea de servicii a portalului, utilizatorii pot avea posibilitatea de a iniția o solicitare către instituție, prin completarea de formulare electronice web, în vederea





solicitării de informații, a depunerii online de documente, a depunerii de petiții sau a înscrierii în audiență. În funcție de tipul de serviciu electronic solicitat, va fi posibilă utilizarea acestor funcționalități în mod autentificat sau neautentificat.

Setul de informații personale pe care utilizatorii le vor putea completa în portal în cadrul profilului aferent spațiului lor virtual va putea fi utilizat ulterior pentru completarea automată a unor câmpuri din formularele web aferente diferitelor servicii electronice disponibile în cadrul portalului. Astfel, va exista o funcționalitate care, pentru fiecare serviciu electronic și formular web în parte, va permite pre-popularea acestuia cu datele existente în cadrul profilului utilizatorului respectiv.

Serviciile electronice vor fi structurate în cadrul portalului într-un mod care să permită identificarea facilă de către utilizator a serviciilor care îi sunt necesare. Se va evita astfel structurarea serviciilor în funcție de (sau pornind de la) diferitele formulare sau tipizate existente în acest moment în cadrul Primăriei, întrucât o astfel de abordare presupune o cunoaștere prealabilă de către solicitant a tuturor pașilor necesari în cadrul unui anumit demers și apelarea punctuală a fiecărui astfel de pas. Se va utiliza în schimb o abordare care să plece de la obiectivul final dorit de către solicitant (de exemplu demararea unei construcții), urmând ca solicitantul să fie ulterior îndrumat către toți pașii intermediari necesari în vederea atingerii obiectivului final dorit (solicitare certificat de urbanism cu toți pașii intermediari necesari, ulterior solicitare autorizație construire).

În cazul în care, în vederea obținerii unui anumit document din partea Primăriei este necesară prezentarea mai multor documente, printre care și unele eliberate tot de către Primărie, atunci utilizatorul va fi ghidat în mod automat către pașii necesari în vederea obținerii respectivului document. În cazul în care pentru furnizarea unui serviciu electronic este necesară achitarea unei taxe, atunci utilizatorul va fi ghidat în mod automat către pagina de plată electronică.

Interacțiunea cu utilizatorii se va realiza prin intermediul formularelor electronice de tip web, cu ajutorul cărora se vor colecta toate informațiile necesare în vederea prestării serviciului solicitat. Formularele web nu vor copia formularele tipizate existente în acest moment, ci vor conține numai informațiile pe care le va furniza solicitantul. După completarea formularelor web, Portalul va genera în mod automat fișiere PDF care vor replica formularele tipizate utilizate în relația de la ghișeu Primăriei, pe care le va completa automat cu datele colectate prin formularele web completate de către solicitant. Fișierele PDF astfel obținute vor putea fi ulterior semnate electronic de către solicitant și transmise prin intermediul Portalului în vederea furnizării serviciilor solicitate sau imprimare și prezentate la ghișeu. În ambele situații se va avea în vedere preluarea automată a datelor structurate introduse inițial de către solicitant prin formularele web în bazele de date ale aplicațiilor de tip





„backoffice” ale Primăriei, astfel încât să nu fie necesară reintroducerea manuală a respectivelor informații de către funcționari în cadrul proceselor de rezolvare a respectivelor solicitări.

Toate aceste funcții ale Portalului vor permite cetățenilor inițierea unor demersuri administrative asistate de sistem în vederea atingerii următoarelor obiective, fără a fi necesară intervenția funcționarilor Primăriei:

- Îndrumarea solicitanților pe tot parcursul derulării demersului administrativ, din momentul identificării corecte a serviciului electronic relevant și până la primirea răspunsului din partea Primăriei.
- Solicitarea de informații relevante fiecărei categorii de solicitări printr-un sistem de formulare inteligente.
- Validarea și transformarea informațiilor structurate furnizate de cetățeni în vederea preluării lor automate în alte aplicații interne ale instituției (cum ar fi de exemplu aplicația de taxe și impozite)
- Declanșarea automată a proceselor instituționale de rezolvare a solicitărilor primite prin Portal prin distribuirea sarcinilor către responsabilii din departamentele Primăriei, conform naturii demersului inițiat
- Informarea automată a solicitantului (prin email) cu privire la stadiul rezolvării solicitării sale

Întreaga interfață a sub-sistemului Portal va folosi tehnologii web în vederea utilizării acestuia folosind browserele cele mai răspândite pe calculatoarele desktop (Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome). Pentru acele servicii electronice care nu necesită un flux de lucru complicat și încărcarea de documente (servicii de informare, de plată electronică sau de solicitare a eliberării unor documente strict în baza completării de formulare web), se va avea în vedere folosirea unor tehnologii web „responsive”, în vederea obținerii unei experiențe de utilizare optime pe dispozitive mobile de tip smartphone și tabletă (adică adaptarea poziției informației și a câmpurilor în cadrul unui ecran sau formular web la dimensiunea și orientarea ecranului dispozitivului mobil utilizat).

Solicitările depuse prin intermediul aplicațiilor mobile se vor gestiona în componenta de administrare a serviciilor electronice, oferind atât cetățenilor cât și funcționarilor o experiență de utilizare unitară, indiferent de modul de accesare a serviciilor electronice.

Utilizatorul final al componentelor de front-office nu va fi dependent de o anumită tehnologie pentru a accesa serviciile furnizate on-line și se vor avea în vedere includerea de soluții care facilitează incluziunea categoriilor defavorizate.

În cadrul sistemului informatic integrat se vor implementa soluții de securitate pentru asigurarea complianței GDPR, prin audit și rapoarte specifice directivei





europene, executate la nivelul infrastructurii IT, cât și prin monitorizare activă a accesului utilizatorilor la informațiile ce conțin date cu caracter personal.

Integrarea software între aplicații, precum și cu alte sisteme informatice la nivel național va trebui să fie realizată prin servicii web și interfețe standardizate de comunicare de software de tip REST (Representational State Transfer) API (Application Programming Interface).

Astfel, soluțiile de front-office pentru digitalizarea relației cu cetățeanul pot cuprinde cu titlu de exemplu:

- Platforma (Portal WEB) de furnizare a serviciilor electronice pentru cetățeni și mediul de afaceri, prevăzută cu:
 - Facilități de transmitere integral electronică a dosarelor aferente solicitărilor;
 - Primirea electronică a răspunsurilor sau a documentelor solicitate, cu semnătură electronică;
 - Informare/ asistență online cu privire la serviciile publice;
 - Transmitere de notificări automate cu privire la statusul serviciilor publice accesate de un cetățean;
 - Rezervări online/Petiții/Semnalare incidente de pe domeniul public aferente ordinii și siguranței publice prin portal și prin aplicațiile mobile;
- Plată electronică a taxelor necesare a fi achitate pentru serviciile publice de care beneficiază cetățenii, cu sau fără autentificare;
- Aplicații Mobile pentru IOS și Android - pentru servicii electronice, sesizarea incidentelor de pe domeniul public, plata parcurii;
- Terminale de tip self-service care să furnizeze diferite servicii electronice sau preluarea de documente fizice de la cetățean, amplasate în diferite spații ale primăriei, unde poate fi asigurat acces 24X7, interconectate cu sistemele de front-office și back-office ale instituției;
- Alte soluții inovatoare la momentul implementării.

În cadrul Anexei 1 la prezentul document este prezentată o listă orientativă a serviciilor publice care pot fi digitalizate la nivelul Sectorului 1, precum și nivelul maxim la care pot ajunge acestea conform metodologiei de evaluare a nivelului de digitalizare din prezentul capitol.





5.2 Digitalizarea proceselor interne de lucru si reducerea vehiculării de documente în format fizic

Pentru susținerea proceselor de front-office, sunt necesare soluții informatice de back-office, care vor asigura suportul operațional pentru furnizarea de servicii electronice pentru cetățean prin:

- Digitalizarea tuturor proceselor și fluxurilor de lucru prin transformarea tuturor documentelor din format fizic în format electronic purtătoare de meta-date și vehicularea lor între toate departamentele prin integrare și interoperabilitate, care să asigure o expunere unitară a datelor și informațiilor;
- Gestionarea unitară și centralizată a relației cu cetățeanul prin utilizarea unor soluții care să identifice și să evidențieze funcționarilor implicați, istoricul interacțiunilor acestora cu instituția și modul de rezolvare a solicitărilor;
- Administrarea sesizărilor cu privire la incidentele de pe domeniul public prin aplicații de preluare, sortare, distribuire către factorii responsabili pentru rezolvarea lor;
- Digitalizarea/automatizarea și integrarea proceselor aferente administrării financiar contabile a instituției cu portalul pentru cetățeni, aplicația de plăți online, cu aplicațiile de gestiune a patrimoniului, achiziții, contracte etc.;
- Digitalizarea/automatizarea proceselor aferente departamentelor responsabile de investiții și derulare proiecte;
- Digitizarea/automatizarea proceselor aferente proceselor aferente ordinii și siguranței publice;
- Digitalizarea/automatizarea proceselor aferente relației cu asociațiile de proprietari;
- Alte procese care pot fi digitalizate și care acoperă toate ariile de responsabilitate ale instituției.



6 Proiecte și acțiuni propuse pentru atingerea obiectivelor strategice de digitalizare a Sectorului 1 cu estimare de costuri și grafic de timp

Nr.	Proiect	Buget estimat EURO fara TVA	Important a proiectului Important / Critic/ Util	Termen de implementare Mic / Mediu/ Mare	Dependentele și alte proiecte	Departamente implicate
1.	Platformă informatică integrată și aplicații mobile pentru digitalizarea interacțiunii cu cetățenii și automatizare a tuturor proceselor de lucru interne	1.500.000	Critic	Mediu 2024 - 2026	Aplicații interne deja implementate cu care se va integra sau din care se vor migra date.	Primaria Sector 1 si toate subordonatele
2.	Implementare a identității electronice unice a cetățeanului la nivelul Sectorului 1 si integrarea cu aplicația guvernamentală ROeID	300.000	Important	Mediu 2025 - 2026	Aplicația ROeID	Primaria Sector 1 si toate subordonatele
3.	Introducerea și gestionarea datelor prin intermediul hărților digitale GIS -	1.000.000	Important	Mediu 2026 - 2027	Portalul primăriei	Primaria Sector 1 si toate subordonatele

	platformă pentru managementul activităților de poliție locală, parcări publice și rezidențiale, urbanism, registru agricol					
4.	Implementare a unei platforme informatice pentru gestiunea relației cu Asociațiile de proprietari	500.000	Util	Mediu 2027 - 2028	Portalul primăriei	Primaria Sector 1 si toate subordonatele

Toate soluțiile care se vor implementa la nivelul primăriei sectorului 1 al Municipiului București vor respecta următoarele principii:

- Principiul legalității: care presupune crearea și exploatarea sistemului informatic în conformitate cu legislația națională în vigoare și a normelor și standardelor internaționale recunoscute în domeniu.
- Principiul divizării arhitecturii pe nivele: constă în proiectarea independentă a componentelor sistemului în conformitate cu standardele de interfață dintre nivele.
- Principiul arhitecturii bazate pe servicii (SOA): constă în distribuirea funcționalității aplicațiilor în unități mai mici, distincte - numite servicii - care pot fi distribuite într-o rețea și pot fi utilizate împreună pentru a crea aplicații destinate implementării funcțiilor de business ale sistemului informatic.
- Principiul datelor sigure: stipulează introducerea datelor în sistem doar prin canalele autorizate și autentificate.
- Principiul securității informaționale: presupune asigurarea unui nivel adecvat de integritate, selectivitate, accesibilitate și eficiență pentru protecția datelor de pierderi, alterări, deteriorări și de acces nesancționat.
- Principiul transparenței: presupune proiectarea și realizarea conform principiului



modular, cu utilizarea standardelor transparente în domeniul tehnologiilor informatice și de telecomunicații.

- Principiul expansibilității: stipulează posibilitatea extinderii și completării sistemului informatic cu noi funcții sau îmbunătățirea celor existente.
- Principiul scalabilității: presupune asigurarea unei performanțe constante a soluției informatice la creșterea volumului de date și a solicitării sistemului informatic.
- Principiul simplității și comodității utilizării: presupune proiectarea și realizarea tuturor aplicațiilor, mijloacelor tehnice și de program accesibile utilizatorilor sistemului, bazate pe principii exclusiv vizuale, ergonomice și logice de concepție.
- Principiul integrității, plenitudinii și veridicității datelor: presupune implementarea mecanismelor care permit păstrarea conținutului și interpretării univoce a datelor în condițiile unor influențe accidentale și eliminării fenomenelor de denaturare sau lichidare accidentală a acestora, furnizarea unui volum de date suficient executării funcțiilor de business al sistemului informatic și asigurarea unui grad înalt de corespundere a datelor cu starea reală a obiectelor pe care le reprezintă și care fac parte dintr-un sector concret al sistemului informatic.
- Principiul integrării cu aplicațiile existente în vederea utilizării în comun a informațiilor, schimbului de informații în timp real, accesului datelor dintr-o componentă în alta.

6.1 Platforma informatică integrată și aplicații mobile pentru digitalizarea interacțiunii cu cetățenii și automatizarea tuturor proceselor de lucru interne

6.1.1 Portal internet pentru servicii electronice

Platforma portal web pentru servicii electronice va fi expusă către internet și va permite furnizarea centralizată a tuturor serviciilor electronice de e-Administratie, incluzând introducerea de date de către solicitant, generarea documentelor de solicitare a serviciilor, transmiterea acestora și înregistrarea lor în sistemul back-office, gestionarea fluxului de circulație a cererilor în sistemul back-office, generarea documentelor de răspuns necesare și transmiterea acestora solicitantului în cadrul portalului. Aceasta abordare este benefică atât cetățenilor (prin reducerea tipului necesar pentru solicitarea serviciilor), cât și funcționarilor (prin reducerea interacțiunii directe la ghișeu și reducerea efortului de introducere a datelor în sistemele informatice back-office).

Subsistemul portal front-office va avea o interfață unitară și va fi complet integrat la nivelul interfeței. În mod similar, subsistemul back-office al portalului va fi complet

38

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





integrat și va prezenta o interfață unitară către utilizatori (aceiași șablon de ecrane, tipuri de obiecte și stiluri, fonturi și mod de operare).

Front - office

În zona de Front-office platforma portal va permite utilizatorilor crearea unor profile personale, cu încărcarea unui număr de atribute (proprietăți) care ulterior vor putea fi preluate și pre-completate automat în cadrul unor formulare web, atunci când respectivul utilizator accesează un anumit serviciu electronic. Fiecare utilizator va avea în Portal un spațiu privat personal în care va putea vizualiza informații cu privire la solicitările sale, își va putea consulta situația fiscală, va putea face plăți pentru anumite servicii și va putea salva documente pe care le utilizează în relația cu autoritatea locală și pe care le va putea atașa la diferitele cereri de servicii pe care le inițiază din portal.

Utilizând funcționalități native ale portalului, se vor implementa fluxuri personalizate de servicii electronice care să includă succesiuni de formulare web pentru introducerea datelor necesare pentru solicitarea unui anumit serviciu, inclusiv atașarea de documente și generarea unei cereri.

Serviciile electronice vor asigura simplificarea modalității de colectare a datelor de la solicitanți, astfel încât acest proces să fie unul intuitiv pentru aceștia. Astfel, după selectarea din portal a unui anumit serviciu electronic, solicitantul va fi ghidat de interfața grafică în mod intuitiv printr-o serie de ecrane în care fie va putea prelua automat date deja existente în profilul său sau completate anterior în alte formulare, fie va introduce datele relevante solicitării/serviciului respectiv și va atașa documentele necesare. În baza datelor completate de către solicitant, platforma portal va genera în mod automat, utilizând o bibliotecă de șabloane de formulare, un formular PDF completat cu toate datele introduse de către solicitant anterior, formular pe care solicitantul îl va putea semna electronic și apoi îl va putea salva în portal sau îl va putea transmite spre rezolvare către Primărie. Toate datele introduse de către solicitant se vor salva structurat în baza de date a Portalului și vor fi ulterior disponibile, asociat formularului PDF, pentru procesarea back-office a cererii, inclusiv pentru preluarea automată în aplicațiile back-office specializate cu ajutorul cărora se va gestiona procesul de rezolvare a cererilor. Această abordare va permite funcționarilor din back-office economisirea unui timp important care acum este alocat reintroducerii de date din formularele completate de către solicitanți și depuse la Primărie. Pentru realizarea acestei funcționalități, portalul va expune servicii web care vor putea fi consumate de către aplicații de tip back-office și prin care se vor putea transmite acestor aplicații atât formularele PDF semnate electronic transmise de către solicitant prin portal, cât și datele structurate din formularele completate de către solicitanți.

Toate interfețele de comunicare între aplicațiile furnizate vor utiliza standarde deschise de comunicare și vor fi detaliate în documentația tehnică a sistemului, care va fi realizată și furnizată în cadrul proiectului.





Din portal, formularele PDF conținând cererile electronice vor fi preluate (prin modulul de Registratură al platformei pentru managementul documentelor) de platforma de management al documentelor și vor fi transmise pe fluxul intern de rezolvare, conform pașilor de procesare predefiniți pentru respectivul tip de solicitare/serviciu electronic.

Utilizând funcționalitățile deja existente în cadrul produsului pentru Portalul de servicii electronice, se vor configura servicii electronice pentru următoarele arii de lucru ale Primăriei:

- Urbanism
- Declarare fiscală și încasare taxe și impozite
- Patrimoniu și ocupare domeniu public
- Transport
- S.a.

Pentru toate aceste servicii electronice, sistemul informatic implementat va asigura următoarele funcționalități principale:

- Completare formulare online și transmitere integral electronică a dosarelor de solicitare a serviciilor.
- Primirea de informări/notificări online cu privire la stadiul demersurilor proprii.
- Primirea electronică a răspunsurilor sau a documentelor solicitate, cu semnătură electronică, în contextul procesului de gestionare/soluționare a cererilor/dosarelor.

Pe lângă aceste servicii electronice specializate, vor fi disponibile în cadrul portalului și următoarele tipuri de servicii electronice cu caracter general:

- Vizualizarea stadiului rezolvării unui dosar transmis.
- Programarea la un ghișeu.
- Plata electronică a oricărui tip de taxă locală.

Toate funcțiile de administrare ale portalului internet vor fi disponibile utilizatorilor Primăriei din cadrul unei interfețe back-office. De asemenea, în cadrul acestui modul vor fi disponibile toate funcționalitățile necesare pentru administrarea portalului extern și pentru derularea fluxurilor de lucru pe care le implică rezolvarea cererilor primite prin intermediul portalului.

Modulele intranet și respectiv extranet ale platformei portal vor fi similare din punct de vedere funcțional, însă vor avea grupuri de utilizatori diferite. Astfel, modulul intranet este destinat utilizării în cadrul Primăriei, de către utilizatorii angajați ai instituției, în timp ce modulul extranet este destinat colaborării cu instituții partenere





cu care există convenții instituționale de schimb electronic de date și cu care există canale de comunicare securizate.

Platforma portal web va permite organizarea informației în cadrul portalului intranet și extranet prin gruparea acestora în cadrul unor site-uri web individuale, care să poată fi definite de către administratorul platformei software din cadrul Primăriei. Site-urile web individuale vor putea fi utilizate atât pentru gestiunea informațiilor la nivelul unui compartiment funcțional al Primăriei, cât și la nivelul unui proiect.

Funcționalitățile la nivelul unui site intranet sau extranet vor include posibilitatea de definire a proiectelor prin definirea și gruparea activităților în funcție de un anumit subiect, precum și prioritizarea, planificarea, monitorizarea și urmărirea stadiului de realizare a activităților, facilitând astfel comunicarea structurată în cadrul echipelor care desfășoară activități comune între care pot exista interdependențe. Pentru facilitarea colaborării între utilizatori, platforma software va include de asemenea componente specializate de comunicare și de gestionare și publicare către utilizatori a documentelor aferente proiectelor sau a documentelor specifice activității unui anumit compartiment funcțional, grupate în biblioteci de documente.

Portalul de servicii electronice constituie interfața cu ajutorul căreia cetățenii și mediul de afaceri pot interacționa electronic cu administrația locală, în scopul solicitării și al primirii unor servicii administrative.

Portalul va constitui o alternativă la transmiterea solicitărilor în format letric, la Registratura Primăriei. Astfel, Portalul va permite transmiterea de solicitări în format electronic, sub forma unor formulare PDF generate automat în baza datelor introduse de către solicitanți în formularele web care vor constitui fluxul de lucru al fiecărui serviciu electronic în parte. Formularele PDF vor fi însoțite de documente suport, în cazul în care respectivul tip de solicitare necesită astfel de documente și vor constitui un „dosar” electronic. Dosarul electronic al cererii constituit în Portal va fi transmis automat către Registratura electronică (modul funcțional al platformei software pentru managementul documentelor și dosarelor), de unde va primi număr unic de înregistrare și va fi transmis pe fluxul de rezolvare specific respectivului tip de solicitare, flux de rezolvare predefinit în cadrul platformei de managementul dosarelor.

Portalul de servicii electronice va implementa funcționalități care să permită respectarea următoarelor cerințe funcționale și tehnice:

Categorie	Cerința
Interfață și standarde	Serviciile electronice vor fi implementate prin formulare realizate în tehnologie web, astfel încât utilizarea lor să nu necesite instalarea unui alt software de aplicație în afara unui browser internet standard. Sistemul va utiliza standarde deschise pentru gestionarea datelor și comunicarea cu sisteme externe.

41

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*



	Sistemul va fi compatibil cel puțin cu browserele Internet Explorer, Mozilla Firefox și Google Chrome (cel puțin ultimele 2 versiuni pentru care există suport de la producători).
Interfață și standarde	<p>și</p> <p>Subsistemul portal front-office va avea o interfață unitară și va fi complet integrat. În mod similar, subsistemul back-office va fi complet integrat și va prezenta o interfață unitară către utilizatori (aceiași șablon de ecrane, tipuri de obiecte și stiluri, fonturi și mod de operare).</p> <p>Setul de caractere utilizat în GUI va respecta standardul UTF-8. Interfața GUI va respecta standardele Web Content Accessibility Guidelines (WCAG).</p>
Interfață și standarde	Formularele web vor putea încorpora elemente de interfață pentru introducerea de text simplu și multilinie, liste de selecție, liste combo, bife și butoane radio, controale pentru dată, spinner, butoane push, bară de progres, selecție de fișiere pentru atașare (se vor putea atașa într-un formular web atât mai multe fișiere dintr-o singură operație (selecție fișiere multiple) la un singur câmp de descriere, cât și mai multe fișiere diferite, fiecare cu propriul câmp de descriere).
Interfață și standarde	Formularele web vor putea beneficia de ajutor contextual atât prin intermediul unor indicații privind completarea, cât și prin tooltip-uri la nivel de element de interfață.
Interfață și standarde	Pentru serviciile web care vor putea fi utilizate fără autentificare, se vor încorpora verificări de tip CAPTCHA pentru evitarea completării și transmiterii automate a formularelor.
Interfață și standarde	Se vor putea defini reguli de validare la nivel de element de interfață, suplimentar regulilor de business care se vor verifica la salvarea formularelor. Regulile de validare la nivel de interfață vor include: verificare lungime text, verificare interval valid pentru valori, verificare date calendaristice.
Interfață și standarde	Formularele web vor permite formatarea textului din secțiunile editabile, utilizând cel puțin opțiunile: aliniere, spațiere între rânduri, liste numerotate sau de tip bullet, dimensiune caractere, stiluri de caractere (îngroșat, înclinat, subliniat)
Organizare	Portalul de servicii electronice va conține o secțiune de informare cu informații generale privind serviciile oferite de Primărie. Pentru fiecare tip de serviciu va fi prezentată procedura care va fi utilizată pentru accesarea serviciului (formulare necesare, documente însoțitoare, taxe, locul pentru depunerea actelor și programul de lucru, precum și disponibilitatea unui serviciu electronic.

Organizare	Serviciile electronice vor putea fi accesate atât din secțiunea de informare generală, la nivelul fiecărui serviciu prezentat (pentru serviciile unde este disponibilă alternativa de accesare online), cât și centralizat dintr-o secțiune a Portalului dedicată numai serviciilor electronice.
Organizare	În secțiunea dedicată serviciilor electronice, acesta vor fi accesibile atât centralizat, dintr-un nomenclator, cât și organizat pe tipuri de problematice cu care cetățenii se confruntă în mod curent.
Conturi de utilizator și Spațiu privat personal	Portalul va putea fi utilizat de către public atât în mod autentificat, pe baza unui nume de utilizator și a unei parole, cât și neautentificat (fără a fi necesară crearea unui cont de utilizator). Pentru fiecare tip de serviciu electronic în parte se va stabili în cadrul etapei de analiză și proiectare din cadrul procesului de implementare modalitatea de accesare a respectivului serviciu (cu necesitatea autentificării prealabile sau fără), în funcție de tipul de informații care se accesează, de prevederile legale și de nivelul de încredere cu privire la identitatea utilizatorului pe care respectivul serviciu electronic îl implică. Toate serviciile electronice vor fi disponibile utilizatorilor autentificați.
Conturi de utilizator și Spațiu privat personal	Portalul va conține o componentă software back-office care va fi utilizată de către personalul Primăriei. Componenta back-office a Portalului va include un modul de securitate și autentificare care va permite atât crearea conturilor utilizatorilor externi, în baza unei cereri a acestora, cât și definirea utilizatorilor interni din cadrul Primăriei. Fiecare utilizator va avea un profil personal care va include, pe lângă numele de utilizator și parolă, informații de identificare (nume și prenume), informații cu privire la compartimentul în care lucrează, adresa email unde portalul poate transmite automat notificări, opțiune de activare/inactivare a contului.
Conturi de utilizator și Spațiu privat personal	Platforma portal va permite utilizatorilor externi (publici) crearea de conturi de utilizator și de profile personale, cu încărcarea unui număr de atribute (proprietăți) care ulterior vor putea fi preluate și pre-completate automat în cadrul unor formulare web, atunci când respectivul utilizator accesează un anumit serviciu electronic pentru care este necesară furnizarea respectivelor atribute atașate profilului său.
Conturi de utilizator și	După transmiterea unei solicitări de creare a unui nou cont în cadrul portalului, solicitantul va primi mesaje email de informare

Spațiu privat personal	atât cu privire la primirea solicitării, cât și cu privire la crearea contului și la starea acestuia (activat/neactivat). Activarea contului va necesita o acțiune de verificare a identității solicitantului (se va stabili în cadrul etapei de analiză).
Conturi de utilizator și Spațiu privat personal	Portalul va permite atât crearea automată a conturilor de utilizare, cât și crearea acestora numai după o intervenție umană în componenta de administrare back-office.
Conturi de utilizator și Spațiu privat personal	Utilizatorii externi cu cont personal în Portal vor putea accesa o funcționalitate de extragere automată din formularele web deja completate a unor informații structurate (de exemplu nume, CNP, adresa, reprezentant legal) care vor putea fi salvate la nivelul profilului de utilizatori, în scopul utilizării ulterioare în vederea completării altor formulare.
Conturi de utilizator și Spațiu privat personal	Fiecare utilizator extern va avea în Portal un spațiu privat personal în care va putea vizualiza informații cu privire la solicitările sale, va putea consulta situația fiscală, va putea face plăți pentru anumite servicii și va putea salva documente pe care le utilizează în relația cu autoritatea locală și pe care le va putea atașa la diferitele cereri de servicii pe care le inițiază din portal. Pentru fiecare solicitare din istoric, utilizatorul va putea vizualiza, cronologic, toate etapele comunicării electronice cu Primăria și va putea vizualiza stadiul rezolvării fiecărei solicitări în parte.
Conturi de utilizator și Spațiu privat personal	La nivelul spațiului privat personal al unui utilizator extern va exista o bibliotecă de documente personale, în care utilizatorul va putea încărca fișiere pe care ulterior să le poată atașa unor formulare web în cadrul serviciilor electronice.
Conturi de utilizator și Spațiu privat personal	Utilizatorii externi autentificați își vor putea accesa oricând spațiul privat personal în scopul actualizării informațiilor structurate salvate și a documentelor personale deja încărcate în bibliotecă. Utilizatorii vor putea vizualiza în cadrul paginii de profil personal nivelul de utilizare a spațiului de stocare disponibil spațiului privat personal din Portal.
Structură servicii electronice	Un serviciu electronic va cuprinde un flux de lucru configurabil, fiecare etapă a fluxului fiind particularizată în scopul colectării, al vizualizării sau al furnizării de informații.
Structură servicii electronice	Serviciile electronice vor fi implementate sub formă de „wizzard”, utilizatorul fiind ghidat printr-o succesiune de ecrane de informare, colectare date, atașare documente, având ca finalitate transmiterea unei solicitări sau aflarea unor informații relevante. Un astfel de „wizzard” care implementează un serviciu electronic va putea conține cel puțin următoarele tipuri de pagini:

	<ul style="list-style-type: none"> • pagină de informare cu privire la respectivul serviciu electronic, la informațiile necesare, la documentele suplimentare sau la fluxul de lucru • pagini de colectare de informații alfa-numerice și de atașare de documente, pagini care vor putea implementa reguli logice și de business (validare date, filtrare sau generare dinamică a unor câmpuri noi în funcție de datele introduse sau de selecțiile realizate anterior) • pagini de generare și de vizualizare de documente create în cadrul portalului pe baza unor șabloane predefinite și a datelor introduse în paginile de colectare de informații • pagini pentru vizualizarea datelor extrase automat din alte sisteme software back-office ale Primăriei • pagini pentru realizarea de plăți electronice cu carduri bancare
Structură servicii electronice	<p>Formularele web din cadrul unui flux de serviciu electronic vor încorpora funcționalități dinamice, astfel încât pașii procesului să se poată modifica în funcție de informațiile introduse sau selectate în pașii anteriori ai procesului. Exemple de acțiuni care pot fi determinate de informațiile introduse într-un formular web includ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ completarea unui nou formular web, personalizat în funcție de informațiile introduse anterior în alte formulare web ○ atașarea de documente ○ indicarea unei poziții pe hartă ○ realizarea unei plăți electronice cu card
Structură servicii electronice	<p>În vederea implementării funcționalităților de plată electronică, platforma Portal va include toate funcționalitățile specifice acestui tip de acțiune.</p> <p>Funcționalitățile de plată electronică vor fi disponibile atât utilizatorilor autentificați, cât și celor care nu dețin conturi de utilizator în cadrul Portalului.</p>
Structură servicii electronice	<p>Valoarea taxelor care se vor putea plăti cu ajutorul funcționalităților de plată electronică prin Portal va fi calculată sau determinată automat, prin implementarea unor reguli de business la nivelul fiecărui tip de plată, pe baza unor algoritmi și a informațiilor introduse de către utilizator.</p>
Structură servicii electronice	<p>După completarea datelor de către solicitant în formularele web aferente fluxului de lucru al unui serviciu electronic, platforma portal va genera în mod automat, utilizând o bibliotecă de șabloane de formulare, un formular PDF completat cu toate datele</p>

	<p>introduse de către solicitant anterior, formular pe care solicitantul îl va putea semna electronic și apoi îl va putea salva în portal sau transmite spre rezolvare. Formularul PDF semnat electronic va conține sau va păstra o referință către datele structurate completate de către solicitant în respectivul formular, date care vor putea fi ulterior preluate automat în sistemele de back-office ale instituției și, astfel, se va permite funcționarilor din back-office economisirea unui timp important care acum este alocat reintroducerii de date din formularele scrise olograf.</p> <p>Documentul PDF al cererii, generat de către Portal, va putea să fie transmis și prin e-mail, sau să fie imprimat, în cazul în care solicitantul dorește depunerea sa la ghișeu, sau să fie salvat în spațiul virtual personal al utilizatorului (în cazul utilizatorilor cu cont de portal).</p>
Tratare fluxuri de lucru	După transmiterea prin Portal a dosarului cererii, aceasta va fi transferată (automat sau manual, de către un operator back-office) către platforma de management al documentelor, unde va fi inițial înregistrată în Registratura electronică. Solicitantul va fi înștiințat automat prin email despre acest lucru și va putea ulterior vizualiza online stadiul procesării cererii, utilizând un link inclus în mesajul email primit. De asemenea, solicitantul va fi notificat automat prin email atunci când solicitarea sa a finalizat fluxul de tratare în cadrul sistemului de management al documentelor.
Tratare fluxuri de lucru	Platforma Portal va permite implementarea a două tipuri de fluxuri de lucru: <ul style="list-style-type: none">• integral automate• parțial automate (cu o componentă manuală)
Tratare fluxuri de lucru	Tratarea solicitărilor electronice transmise prin platforma Portal se va putea realiza atât prin fluxuri de lucru definite la nivelul platformei pentru managementul dosarelor și al documentelor, cât și printr-o componentă software back-office de administrare a serviciilor electronice. Astfel, va exista flexibilitatea utilizării platformei Portal și independent de platforma pentru managementul dosarelor și al documentelor.
Tratare fluxuri de lucru	Pentru situațiile în care pentru finalizarea unui serviciu electronic este necesară intervenția unui operator uman, platforma Portal va permite ca fluxul de execuție al serviciului solicitat să includă și activități realizate off-line (manual) de către un operator uman. Un astfel de exemplu este serviciul de solicitare și eliberare a avizului de liberă trecere, pentru care este necesară verificarea documentelor atașate și a traseului solicitat. Alte exemple includ

	<p>situațiile în care cuantumul taxei datorate nu poate fi calculat automat.</p> <p>În aceste situații, după transmiterea electronică de către solicitant a cererii și a eventualelor documente suplimentare necesare, platforma Portal va genera în componenta back-office de administrare a serviciilor electronice o nouă sarcină de lucru. Funcționarul responsabil va fi notificat automat prin email cu privire la necesitatea efectuării sarcinii respective.</p> <p>Fiecare sarcină înregistrată în componenta back-office a Portalului va include un link către dosarul solicitării electronice a cetățeanului din Portal. Accesând acest link și implicit dosarul electronic al cererii, funcționarul va putea consulta formularele web completate, solicitarea PDF generată și documentele suport atașate la cerere.</p>
Tratare fluxuri de lucru	<p>După finalizarea activităților manuale (off-line) aferente solicitărilor primite prin intermediul Portalului, funcționarul responsabil va putea finaliza sarcina alocată de către Portal și va putea transmite solicitantului un răspuns. Răspunsul va putea fi generat automat de către componenta back-office a Portalului, prin completarea automată a unui șablon de formular web de răspuns (predefinit în cadrul sistemului, pentru fiecare tip de serviciu electronic în parte), pe care sistemul îl va completa automat cu datele relevante extrase din solicitarea inițială a cetățeanului. După completarea/finalizarea acestui formular de răspuns de către funcționar, sistemul va transmite automat către solicitant un mesaj email care va conține un link către următoarea activitate pe care acesta o parcurge în vederea finalizării serviciului electronic (de exemplu realizarea unei plăți electronice în Portal, pe baza sumei calculate offline de către funcționar, sau atașarea altor documente justificative solicitate de către funcționar, sau completarea unui formular suplimentar).</p>
Administrare și configurare	<p>Configurarea serviciilor electronice se va realiza prin acțiuni de administrare, utilizând funcționalități ale portalului, astfel încât administratorii IT ai Primăriei să poată modifica și crea noi servicii electronice fără a le fi necesare cunoștințe de programare și fără a fi necesară scrierea și compilarea de cod. Adăugarea sau modificarea unui serviciu electronic se va putea realiza fără afectarea disponibilității întregii platforme Portal.</p>
Administrare și configurare	<p>Platforma Portal va permite definirea unor șabloane de documente de tip „cerere”, care vor fi utilizate pentru generarea automată a unor solicitări electronice, la finalul procesului de completare a unor formulare web. Șabloanele configurabile vor include atât</p>

	<p>informații structurate culese din formularele web aferente serviciului electronic, informații calculate sau extrase din baza de date, precum și paragrafe de text predefinit și preformatat, astfel încât în final documentul rezultat la finalul procesului de cerere electronică să aibă structura și formatarea similare formularelor pretipărite utilizate în cadrul interacțiunii la ghișeu și să nu existe diferențe între dosarele electronice și cele tradiționale.</p>
Adminstrare și configurare	<p>Pentru serviciile electronice care necesită atașarea unor documente suplimentar completării formularelor web, platforma Portal va permite configurarea unor reguli referitoare la obligativitatea atașării anumitor tipuri de documente. Tipul de document(e) care vor trebui atașate de către utilizator vor fi dependente de selecțiile și informațiile completate de către utilizator în pașii anteriori ai procesului. În cazul în care un anumit document este necesar, se va realiza la salvarea formularului verificarea faptului că fișierul a fost încărcat.</p>
Adminstrare și configurare	<p>Administratorul Portalului va putea stabili dimensiunea maximă admisă (quota) a spațiului virtual personal al utilizatorilor. Utilizatorii vor fi avertizați cu privire la atingerea dimensiunii maxime a spațiului virtual personal și vor fi instruiți să șteargă documente deja existente în cazul în care doresc încărcarea unor documente noi.</p>
Adminstrare și configurare	<p>Componenta back-office a platformei Portal va permite definirea personalului Primăriei responsabil pentru tratarea fiecărui tip de cerere electronică în parte, prin selectarea acestuia din lista de utilizatori ai Portalului, pentru fiecare tip de cerere în parte.</p>
Adminstrare și configurare	<p>În cazul serviciilor electronice care presupun și realizarea unor activități offline de către funcționarii Primăriei, urmată de realizarea unor activități de către solicitant, sistemul va permite configurarea unor termene maximale pentru realizarea de către solicitant a respectivelor activități. În cazul în care termenele respective nu sunt respectate, atunci solicitarea cetățeanului va fi anulată, iar solicitantul va fi notificat automat prin email, precum și prin modificarea stării cererii sale în cadrul Portalului.</p>
Integrare	<p>Platforma Portal se va putea integra cu alte aplicații back-office ale Primăriei în cazul în care va fi necesară preluarea în cadrul formularelor web a unor liste de valori gestionate în aceste terțe aplicații. Nu este permisă dublarea listelor de valori și a nomenclatoarelor deja existente în cadrul altor aplicații. Se vor detalia în cadrul ofertelor metodele tehnice de realizare a integrării cu alte aplicații.</p>

Integrare	Platforma Portal va fi integrată cu platforma pentru managementul dosarelor și documentelor, astfel încât dosarul unei solicitări venite din Portal să se poată transmite automat persoanei responsabile cu tratarea respectivului tip de solicitare, prin fluxul automat definit în platforma pentru managementul dosarelor/documentelor. De asemenea, odată cu transmiterea dinspre Portal către platforma de managementul dosarelor a dosarului cererii, aceasta din urmă va transmite automat către Portal numărul de înregistrare obținut din Registratura electronică.
Integrare	Platforma portal se va integra cu sistemul email al Primăriei în vederea transmiterii de mesaje atât către angajații Primăriei responsabili pentru rezolvarea unor cereri, cât și către inițiatorii solicitărilor.

Dispecerat - punct unic de contact cu cetățenii

Realizarea și promovarea către cetățeni a unui punct unic de contact cu Primăria pentru orice problemă care privește domeniul public sau pentru solicitări de informații/servicii duce la o eficientizare semnificativă a interacțiunii cu cetățenii, care nu mai trebuie să se deplaseze la instituțiile administrației locale pentru a afla informații de interes general sau stadiul rezolvării unor anumite dosare sau solicitări.

Este necesară existența unui modul care să unifice toate informațiile de identificare ale cetățenilor din toate sistemele informatice ale Primăriei, astfel încât urmărirea interacțiunii cu un cetățean să se poate realiza centralizat, fără a fi necesară accesarea directă de către funcționar a bazelor de date ale diferitelor compartimente funcționale ale Primăriei.

Operatorii dispeceratului și funcționarii desemnați să intre în contact cu cetățenii vor putea accesa imediat profilul unui cetățean și vizualiza istoricul interacțiunii acestuia cu Primăria, de-a lungul timpului, solicitări formulate, demersuri finalizate sau în curs de finalizare, consultarea de către Dispecer a situației referitoare la debitele unei persoane și comunicarea telefonică a acestei situații către cetățean, în cazul în care acesta dorește o astfel de informație etc.

Soluția propusă trebuie să aibă următoarele caracteristici:

1. Trebuie să gestioneze o bază de date unică cu datele de contact ale cetățenilor care intră în contact cu Primăria și care sunt beneficiari ai serviciilor administrației locale. Trebuie să ofere interfețe programabile accesibile subsistemelor software de back-office ale Primăriei prin intermediul cărora să se



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- poată realiza sincronizarea datelor de contact ale persoanelor (de exemplu datele de identificare înregistrate în subsistem față de datele de identificare ale aceleiași persoane înregistrate în subsistemul de taxe și impozite)
2. Trebuie să devină o componentă integrată a sistemului informatic al Primăriei și principalul punct de informare cu privire la istoricul interacțiunii cetățenilor cu serviciile administrației locale. Soluția trebuie să poată furniza, pe de o parte, informații actualizate despre cetățeni către restul subsistemelor informatice ale Primăriei, iar pe de altă parte trebuie să “captureze” din restul subsistemelor informatice întregul istoric al interacțiunii cetățenilor cu administrația locală.
 3. Trebuie să includă funcționalități de raportare pe baza informațiilor gestionate în cadrul bazei sale de date.
 4. Trebuie să fie integrată cu platforma email care gestionează cutiile poștale generice prin intermediul cărora cetățenii pot transmite solicitări de servicii sau pot semnala incidente, astfel încât pe baza unui astfel de mesaj email să se poată genera o cerere de servicii, cu păstrarea legăturii între solicitare și mesajul email care l-a generat.
 5. Preluarea datelor de contact ale persoanelor care doresc să interacționeze prin servicii electronice cu administrația locală se va face fie cu ocazia prezentării cetățenilor la sediul Primăriei (Centrul de Informare pentru Cetățeni), fie prin înregistrarea în portalul web al Primăriei (funcționalitățile de înregistrare prin portalul Primăriei nu fac parte din obiectivele acestui proiect)
 6. Păstrarea istoricului tuturor interacțiunilor cu cetățenii (cereri primite, răspunsuri transmise, activități, taxe, penalități, restante plată, somații transmise etc.). În cazul interacțiunilor care au loc prin intermediul centrului de informare pentru cetățeni, informația primară cu privire la subiectul interacțiunii se va regăsi direct în baza de date a soluției, prin crearea unei “cereri de servicii” (service request). În cazul în care interacțiunea cu cetățeanul se realizează sub o altă formă și se înregistrează în baza de date a unui alt subsistem (de exemplu taxe și impozite), atunci soluția va expune o interfață de schimb de date prin intermediul căreia se vor putea importa în baza de date proprie informații generale privind obiectul tranzacției înregistrate, păstrându-se însă și un identificator al tranzacției din sistemul sursă care să permită regăsirea tranzacției, dacă acest lucru este necesar. Modificările necesare în sisteme externe pentru a implementa această funcționalitate se vor realiza de către furnizorii respectivelor terțe sisteme.
 7. Soluția va permite integrarea cu alte subsisteme software (apelarea datelor din sisteme externe și afișarea acestora direct din interfața utilizator proprie).
 8. Detecția automată a informațiilor duplicate cu privire la cetățeni.
 9. Păstrarea istoricului cu privire la datele de contact ale cetățenilor și la modificarea acestora.
 10. Posibilitatea de a atașa profilului unui cetățean un set de documente (documente de identitate, de stare civilă etc.) care să poată fi ușor regăsite și să se poată

50

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*



www.poca.ro



evita situațiile în care același document este solicitat de mai multe ori cetățeanului, în situații diferite.

11. Posibilitatea de definire a unor campanii electronice de informare adresate cetățenilor, inclusiv funcționalități specifice pentru segmentarea (selectarea) cetățenilor în funcție de diverse criterii definite în mod dinamic. Criteriile de selecție pot fi inclusiv de ordin geografic, în funcție de domiciliul înregistrat al cetățenilor. Astfel, de exemplu, se va putea selecta o întreagă arie geografică (arteră, interval de numere poștale, zonă fiscală, circumscripție electorală etc.) și se va putea lansa o campanie de informare prin mesaje email către toți cetățenii care au domiciliul înregistrat în teritoriul geografic selectat. Aceste funcționalități se vor aplica acelor cetățeni care și-au exprimat acordul cu privire la prelucrarea datelor lor personale pentru primirea de informații de interes din partea Primăriei. Aceste campanii de informare pot avea ca subiect diferite teme de interes, cum ar fi:
 - informarea cu privire la alocarea secțiilor de votare în cazul alegerilor și al referendumurilor
 - informare cu privire la restricții de circulație în anumite zone, pe durata derulării unor lucrări
 - consultări publice pe teme de interes local (proiecte de modernizare, construcție piețe, prioritizarea unor investiții în funcție de importanța percepută de membrii comunității locale etc.)
 - campanii de informare cu privire la cuantumul taxelor și al impozitelor datorate, al termenelor legale pentru achitarea lor, al debitelor restante înregistrate.

Modul pentru colaborare inter-instituțională

1. Modulul pentru colaborare interinstituțională va fi o secțiune în portalul instituției și va urmări îmbunătățirea interacțiunii dintre Primăria Sectorului 1 și instituții partenere (Notari, Executori Judecătorești etc.), permițând o alocare mai bună și imediată a resurselor și ajutând comunicarea online cu serviciile solicitate de către acestea.
2. Utilizatorii din cadrul instituțiilor partenere vor putea comunica prin intermediul unui modul web cu departamentele instituției și vor putea să urmărească în timp real soluționarea problemelor. Aceștia vor avea la dispoziție instrumente structurate pentru a transmite în mod organizat solicitări, documente și informații necesare derulării activităților comune.
3. Serviciile electronice implementate în modulul pentru colaborare interinstituțională vor realiza preluarea documentelor și solicitărilor transmise, repartizarea automată a acestora sub formă de sarcini către responsabilii din

51

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





- departamentele de specialitate conform naturii fiecărui demers, transmiterea de notificări referitoare la evenimentele relevante pe parcursul prelucrării acestora
4. Reprezentanții instituțiilor partenere vor dispune de conturi de utilizator în portalul de servicii electronice.
 5. Gestionarea utilizatorilor aferenți instituțiilor partenere va putea fi delegată unui administrator desemnat de fiecare instituție. Acesta va putea crea conturi noi de utilizatori, le va putea suspenda, le va putea asocia serviciile electronice ce pot fi accesate.
 6. Reprezentanții instituțiilor autentificați prin nume utilizator și parolă vor avea la dispoziție servicii electronice personalizate prin care vor iniția solicitări de transmitere de informații structurate și documente.
 7. Fiecare instituție va dispune de servicii electronice dedicate, accesibile exclusiv reprezentanților săi.
 8. Serviciile electronice vor solicita completarea de informații structurate prin intermediul unor formulare web configurabile.
 9. Solicitățile transmise de instituțiile partenere vor putea fi însoțite de documente atașate indicate de sistem, opționale sau obligatorii.
 10. Sistemul va verifica validitatea documentelor semnate electronic atașate solicitărilor.
 11. Solicitățile transmise de reprezentanții instituțiilor partenere vor primi automat numere de înregistrare în registratura gestionată de aplicația de management de documente.
 12. Salariatii implicați în colaborarea interinstituțională vor dispune de funcționalități integrate de comunicare care îi va asista în întocmirea răspunsurilor prin completarea de formulare și utilizarea de șabloane predefinite.
 13. Pentru o serie de demersuri specifice inițiate conform protocoalelor de colaborare încheiate între instituții soluția va fi capabilă să genereze automat răspunsuri fără intervenția Salariatilor, inclusiv să emită înscrisuri ce conțin date extrase din diverse sisteme informatice (de exemplu taxe și impozite, evidența contabilă, management de documente).
 14. Documentele generate vor fi înregistrat automat în registratură și vor fi puse la dispoziția instituțiilor care le vor putea descărca din portal.
 15. Soluția va dispune de un API (Application Programming Interface) care va permite transmiterea datelor și documentelor prin integrare cu sistemele de creare și procesare documente din alte instituții, pentru automatizarea proceselor de comunicare și recepționare a acestora. Acest API va fi pus la dispoziția oricărei instituții naționale, în baza protocoalelor semnate sau în conformitate cu legislația națională, în integrarea și gestionarea datelor și va facilita extragerea datelor sau integrarea acestora cu baze de date specifice ale administrației publice centrale din diferite domenii precum social, juridic etc. Comunicarea va putea fi bidirecțională inclusiv în scopul evitării suprapunerilor și dublării datelor cu bazele de date de interes național.





Facilități de semnare electronică a documentelor

Portalul va permite transmiterea de către utilizatori a documentelor semnate electronic.

Portalul de servicii electronice va permite configurarea serviciilor electronice pentru care se va verifica prezența semnăturii electronice în cadrul documentelor transmise odată cu cererea. În aceste cazuri, Portalul va putea solicita ca anumite documente atașate de către solicitanți să fie semnate electronic și va dispune de funcționalitățile tehnice necesare pentru a verifica validitatea semnăturii electronice în momentul încărcării și a transmiterii acestora de către solicitant și a semna eventualele neconformități.

În cazul identificării unei neconformități, sistemul va semna utilizatorului faptul că semnătura nu este validă și nu va permite parcurgerea pașilor următori ai serviciului electronic până la remedierea problemei identificate.

Semnătura electronică pentru cetățeni

1. Pentru serviciile on-line puse la dispoziția cetățenilor de către instituție prin acest portal, sistemul va asigura identificarea acestora și, pentru anumite fluxuri electronice, transmiterea de documente cu semnatura electronică calificată direct din portalul de servicii electronice.
2. Pentru obținerea unui certificat calificat direct prin portal se va oferi un serviciu de identificare cu următoarele funcționalități:
 - Identificarea video a utilizatorilor, printr-un mecanism auditat, echivalent din punct de vedere al fiabilității cu prezenta fizică. Se va prezenta documentul eliberat de auditor din care reiese echivalența cu prezenta fizică a soluției de identificare
 - În urma identificării, atributele de identitate ale persoanei sunt verificate și stocate în mod protejat, sub controlul exclusiv al persoanei:
 - o Persoana identificată decide ce atribute de identitate transmite către terți
 - o Autenticitatea și integritatea atributelor sunt garantate de serviciul de identificare
3. Atributele de identitate vor fi utilizate pentru obținerea de către persoane de certificate digitale calificate





4. Certificatele calificate vor fi utilizate pentru a semna cu semnatura electronica calificata documentele transmise institutiei in situatia serviciilor electronice care necesita semnatura solicitantului
5. Mecanismul de identificare video folosit trebuie sa fie avizat de catre Autoritatea pentru Digitalizarea Romaniei conform Normelor aprobate prin Decizia președintelui ADR nr. 564/2021.
6. Mijloacele de identificare furnizate de serviciul de identificare electronica propus trebuie sa aiba cel puțin nivelul substantial, așa cum este definit de Regulamentul UE nr. 910/2014, fiind auditate de un organism de evaluare a conformitatii, așa cum este definit de același Regulament 910/2014. Se va prezenta documentul justificativ eliberat de organismul de verificare a conformitatii pentru a dovedi nivelul de încredere cel puțin substantial.
7. Odata eliberat mijlocul de identificare electronic cetateanul il va folosi pentru autentificarea la resursele web ale institutiei ca alternativa la modalitatea clasica de nume utilizator/parola si care in momentul de fata prezinta un nivel de securitate foarte scazut. Astfel, utilizand mijlocul de identificare obtinut in procesul descris mai sus, cetateanul va avea acces la toate informatiile ce il vizeaza precum si la fluxuri electronice care necesita depunerea de documente semnate electronic cu semnatura electronica calificata.
8. Pentru utilizarea semnaturilor electronice calificate se vor asigura urmatoarele functionalitati:
 - Persoanelor li se vor emite certificate calificate utilizand atributele de identitate furnizate prin intermediul serviciului de identificare
 - Certificatele calificate vor fi utilizate prin intermediul unei solutii de semnatura electronica calificata la distanta. Solutia de semnatura electronica calificata la distanta trebuie sa fie recunoscuta ca si dispozitiv de creare a semnaturilor electronice calificat la nivelul Uniunii Europene. Ofertantul va prezenta documentul sau va indica locul in care poate fi verificata informatia cu privire la recunoasterea la nivel European a solutiei de semnatura calificata la distanta;
 - Fiecare semnatura calificata va fi autorizata printr-un mecanism de tipul autentificare cu 2 factori de catre utilizator;
 - Semnaturile electronice calificate vor include o marca temporala calificata si vor fi create in format LTV (Long Term Validation);
 - Pentru documentele semnate, se va oferi serviciul de pastrare a semnaturilor electronice calificate, așa cum este definit de Regulamentul UE nr. 910/2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă (Regulamentul eIDAS).





Modul identificare video online a persoanelor

În scopul creșterii securității conturilor de portal și pentru a permite deschiderea conturilor de portal fără a fi necesară deplasarea utilizatorului la sediul Primăriei în vederea identificării, se va implementa (și integra cu portalul de servicii electronice) un modul software cu un set de funcționalități care să permită interacțiunea video la distanță, între posesorul unui cont de acces în portal și un funcționar al Primăriei, în scopul confirmării identității posesorului contului de portal.

Cerințe funcționale

Modulul software de validare a identității persoanei prin identificare video va conține următoarele funcționalități și va permite implementarea următorului flux de lucru:

1. La nivelul contului de utilizator din portal al unui cetățean sau al unui împuternicit al unei persoane juridice va fi posibilă precizarea faptului că respectivul cont aparține unei persoane care a fost identificată (fizic sau la distanță). În cazul în care se selectează atributul aferent unui cont verificat, atunci contului de utilizator respectiv i se va atașa automat un nou rol de securitate care va permite accesarea unui set special de servicii electronice (disponibile numai conturilor verificate). Pentru conturile verificate se va putea activa un atribut de tipul Da/Nu cu denumirea „Identitate validată” și se vor putea completa ca metadate asociate: „Modalitate validare” (nomenclator cu valorile „Video online” și respectiv „Prezentare la ghișeu”), „Confirmat de către:” (unde se va înregistra automat userul inspectorului fiscal care a realizat validarea), „Data și ora”, unde se va stoca informația temporală cu privire la data, ora, minutul și secunda când s-a realizat adăugarea noului rol de securitate la contul respectiv, precum și „Document de identificare”, unde se va putea încărca fie o copie a actului de identificare utilizat în cazul identificării la ghișeu, fie o poză generată de modulul de identificare video în care să apară atât persoana titulară contului cât și un act de identificare, fie ambele (se vor putea încărca mai multe fișiere).
2. Atunci când un utilizator va dori accesarea din portal a serviciilor electronice disponibile doar pentru conturile verificate, portalul va verifica faptul că utilizatorul este logat în sistem și faptul că utilizatorul respectiv are la nivelul contului de utilizare rolul de securitate aferent conturilor verificate. În cazul în care rolul de securitate nu există, atunci utilizatorul va fi îndrumat către un flux de lucru pentru solicitarea verificării suplimentare a identității. Astfel, utilizatorul va fi informat printr-un formular electronic asupra necesității validării suplimentare a identității sale, fie prin prezentare la ghișeu, fie prin identificare video la distanță. În cazul alegerii opțiunii de identificare video la distanță, utilizatorului i se va prezenta un calendar cu zile și intervale orare când poate programa sesiunea video online de identificare. În urma selectării unui interval orar și a validării acestuia, portalul va genera un cod unic de validare a programării și va atenționa utilizatorul asupra faptului că respectivul cod unic de validare va trebui păstrat în

55

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





vederea accesului la sesiunea video online de verificare a identității. Utilizatorul va primi de asemenea un email automat de confirmare conținând data și ora planificate pentru sesiunea video, precum și un link către sesiunea video planificată. De asemenea, mailul va conține un link către o pagină care îi va permite utilizatorului reprogramarea sesiunii video online, precum și posibilitatea anulării acesteia. Cu 24 de ore înainte de data și ora planificate, utilizatorul va primi un mail de reamintire cu privire la sesiunea video planificată, ocazie cu care i se va oferi din nou posibilitatea reprogramării sau a anulării sesiunii. La data și ora programate, utilizatorul va putea accesa link-ul din mailul primit, i se va solicita autentificarea în portal și introducerea codului unic al sesiunii video online generat la momentul realizării programării acesteia și, în urma validării acestor informații, se va putea conecta la sesiunea video online cu funcționarul Primăriei Gherla. Dacă în urma sesiunii video online funcționarul adaugă contului utilizatorului rolul de securitate aferent conturilor verificate, atunci utilizatorul va primi un mesaj email automat de confirmare a acestui fapt.

3. Sesiunea video online va permite interacțiunea bi-direcțională audio și video între solicitant și funcționarul Primăriei. Va fi posibilă vizualizarea imaginii video conținând supraimprimate data, ora, minutul și secunda generate automat de către server, precum și identificatorii de utilizatori ai participanților (în cazul angajatului Primăriei se va afișa numele acestuia și nu numele de utilizator, pentru protejarea securității contului acestuia din sistemul back-office). Inspectorul fiscal va avea posibilitatea realizării din cadrul modulului de video-conferință a unei capturi de ecran care va putea fi salvată și ulterior atașată la contul respectivului utilizator, captură care va conține supraimprimate și informațiile privind data și ora, astfel încât să existe posibilitatea identificării ulterioare a detaliilor cu privire la modul în care s-a realizat verificarea video online.
4. Sesiunea video online va fi accesibilă utilizatorului extern al portalului direct accesând din cadrul mailului link-ul primit, utilizând doar un browser web. Funcționalitatea va permite cel puțin utilizarea ultimelor 2 versiuni comerciale majore ale browserelor de internet Microsoft Edge, Mozilla Firefox și Google Chrome de pe calculatoare compatibile PC și respectiv Macintosh.
5. Pentru utilizatorii interni ai portalului (angajații Primăriei) va exista o funcționalitate back-office a portalului care va permite unui funcționar (pe baza unui drept de securitate special acordat în cadrul modulului back-office al portalului) vizualizarea tuturor cererilor de validare video on-line a identității.
6. Pentru utilizatorii interni ai portalului va exista o funcționalitate back-office a portalului care va permite utilizatorilor care dețin acest drept definirea unui calendar cu zilele și intervalele de timp când sunt disponibili pentru participarea la sesiuni de validare video online a identității utilizatorilor.
7. Va fi posibilă anularea de către funcționarul Primăriei a unor sesiuni planificate de identificare video online în cazuri excepționale. În acest caz, utilizatorii deja





- planificați pentru intervalele orare pentru care se vor anula rezervările vor primi o notificare automată prin email și vor fi invitați să facă o nouă programare online.
8. Pentru conturile care solicită alocarea rolului de securitate pentru conturi verificate, se va asigura prin fluxul de lucru de solicitare a validării identității și introducerea și salvarea unui număr unic de telefon mobil care să poată fi ulterior utilizat pentru transmiterea prin SMS a unui cod OTP. Validarea numărului de telefon mobil se va putea face de către funcționarul Primăriei în timpul sesiunii video online, fie prin apelarea numărului respectiv de telefon și verificarea faptului că acesta aparține interlocutorului din cadrul sesiunii de video-conferință, fie prin verificarea online, în cadrul portalului, a numărului de telefon (în acest caz utilizatorul va primi un cod OTP la numărul de telefon declarat, cod pe care va trebui să îl introducă într-un formular web de verificare în cadrul portalului, în scopul validării acestuia).
 9. Se va implementa de asemenea posibilitatea utilizatorului de a modifica ulterior numărul de telefon mobil asociat contului de utilizator, prin re-validarea acestuia într-un mod similar celui descris anterior (prin cod OTP).

Funcționalități de plată electronică

Portalul va dispune de funcționalități de realizare a plăților electronice online, utilizând carduri bancare. Aceste funcționalități vor fi grupate din punct de vedere logic într-un modul, care va fi o componentă distinctă a Portalului.

Funcționalitatea de plată electronică va fi accesibilă utilizatorilor Portalului atât dintr-o secțiune specială a Portalului, unde se vor putea realiza centralizat diferite tipuri de plăți, cât și ca serviciu distinct, apelabil cu o serie de parametri relevanți din cadrul unui flux de transmitere a unei cereri.

Platforma Portal va permite utilizatorilor realizarea de plăți electronice prin intermediul Internetului pentru toate tipurile de sume datorate bugetului local: taxe, chirii, redevențe concesiuni, amenzi. Prin funcționalitățile de administrare ale platformei Portal va fi posibilă configurarea de către administratorul platformei, fără a fi necesară scrierea de cod, a unor noi tipuri de sume care pot fi încasate. În acest sens, se va implementa un serviciu web cu un număr predefinit de parametri configurabili, care vor putea fi ulterior personalizați de către administratorul platformei Portal, în funcție de tipul de plată și de informațiile structurate care sunt colectate cu ocazia plății, în vederea validării sau a identificării ei ulterioare. Tot prin funcționalitățile de administrare ale platformei Portal va fi posibilă configurarea de către administratorul platformei, fără a fi necesară scrierea de cod, a unor câmpuri specifice de colectare a datelor din interfața de plată electronică, câmpuri de introducere de date care vor putea fi legate logic cu parametrii serviciului web descris anterior, astfel încât pentru fiecare tip specific de plată să se poată configura de către administratorul platformei





atât ecranul de culegere de date, cât și parametrii serviciului web în care se vor salva datele culese prin ecranul de introducere a datelor.

Astfel, modulul de plată electronică va dispune de interfețe standardizate care să permită includerea în fluxurile de lucru aferente serviciilor electronice a unui pas ce presupune efectuarea unei plăți electronice. Prin intermediul acestor interfețe se vor transmite în mod transparent pentru utilizator datele de autentificare aferente sesiunii de lucru curente, informații privitoare la natura și quantumul sumelor datorate și vor fi făcute accesibile celorlalte componente ale sistemului de aplicații (existente sau noi) informațiile privind confirmarea efectuării plății.

Modulul software de plată electronică va dispune de mecanisme proprii de evidență a istoricului tranzacțiilor efectuate în vederea asigurării informațiilor de trasabilitate necesare activității de suport în relația cu procesatorii de plăți electronice. Modulul software de plată electronică va include facilități de verificare a încasărilor cu extrasele din Trezorerie, după data extrasului și sursa de venit, cu evidențierea soldurilor și a rulajelor zilnice și cu posibilitatea operării regularizărilor necesare.

Back - office

Pe lângă zona de front-office accesibilă publicului, platforma Portalul va avea și o componentă back-office accesibilă numai angajaților Primăriei, prin intermediul căreia se vor putea administra toate solicitările primite prin intermediul portalului (atât cele care sunt procesate complet automat, cât și cele care necesită și o etapă de procesare manuală de către un funcționar).

Astfel, componenta Portal back-office va implementa cel puțin următoarele funcționalități:

- Va permite vizualizarea în mod centralizat a tuturor solicitărilor transmise de către cetățeni prin intermediul Portalului.
- Pentru solicitările care se procesează automat și care se transmit automat către platforma de managementul documentelor, componenta Portal back-office va permite accesarea printr-un link a dosarului cererii din cadrul platformei pentru managementul documentelor.
- Pentru solicitările care necesită procesare manuală va fi posibilă vizualizarea întregului conținut al dosarului cererii, transmiterea unor răspunsuri utilizând șabloane de formulare web, precum și transmiterea manuală în vederea înregistrării în platforma pentru managementul documentelor (inclusiv alocarea automată a unui număr de înregistrare din Registratura electronică) și a gestiunii ulterioare prin fluxurile de lucru automate sau manuale definite la nivelul acestei platforme.
- Va permite vizualizarea și gestionarea centralizată a fiecărei solicitări primite prin Portal, grupând toate interacțiunile existente la nivel de solicitare.



Astfel, dosarul unei anumite solicitări de servicii va cuprinde tot istoricul interacțiunii dintre cetățean și Primărie referitor la respectiva solicitare.

- Va înregistra cronologic și va permite vizualizarea tuturor operațiunilor derulate prin intermediul Portalului, atât prin componenta front-office cât și prin cea mobilă, prin terminalul self-service și respectiv prin componenta back-office, realizând o jurnalizare a evenimentelor. Fiecare operațiune jurnalizată va cuprinde identificarea utilizatorului (dacă este autentificat), adresa IP, data, ora, minutul și secunda, tipul operațiunii, precum și orice alt tip de informație considerată necesară la momentul implementării (în etapa de analiză). De asemenea, se vor jurnaliza și toate operațiunile derulate automat de sistem prin interfețele cu alte platforme software cu care se schimbă date. Operațiunile de administrare vor fi de asemenea jurnalizate.
- În cadrul tabloului de bord prezentat în componenta Portal back-office solicitările înregistrate vor putea fi grupate în funcție de categoria sau de starea acestora, astfel:
 - a. Inițiată (în curs de completare de către solicitant)
 - b. Transmisă (transmisă către Primărie)
 - c. Înregistrată (după primirea unui număr de înregistrare din Registratură)
 - d. Așteptare procesare (solicitarea a fost înregistrată, a fost transmisă pe un flux de procesare dar încă nu a fost alocată unei persoane pentru rezolvare)
 - e. În lucru (solicitarea a fost alocată unei persoane pentru a fi rezolvată)
 - f. Așteptare informații (solicitarea se află în așteptarea unei completări solicitate inițiatorului)
 - g. Finalizat (s-a transmis un răspuns final solicitantului)
 - h. Anulată
- Funcțiile de administrare ale platformei vor permite alocarea individuală a drepturilor de operare pentru fiecare tip de solicitare (serviciu electronic) diferiților utilizatori ai platformei (angajaților Primăriei). Astfel, fiecare utilizator va putea vizualiza și/sau trata numai acele tipuri de solicitări pentru carei-au fost alocate drepturi de operare. Utilizatorii Primăriei vor fi notificați automat prin email în cazul în care prin Portal se primește o solicitare care necesită o etapă de verificare manuală, în cazul în care le-au fost alocate drepturi de operare asupra tipului respectiv de solicitare.
- Tabloul de bord va putea fi configurat pentru a afișa informații centralizatoare cu privire la numărul total de cereri primite, inclusiv grupate pe tip, precum și la vechimea acestora în sistem, permițând în același timp și individualizarea acelor sarcini care au o vechime mai mare decât un parametru configurabil de către utilizator direct din interfața de vizualizare (și cu o valoare implicită configurabilă de către administratorul sistemului).

- Lista de sarcini din tabloul de vord va putea de asemenea fi sortată după oricare dintre categoriile de informații afișate.
- Ecranul de vizualizare a listei de sarcini va permite paginarea cererilor, în scopul limitării cantității de informație afișată într-un ecran. Numărul de înregistrări afișate va avea o valoare predefinită configurată de către administrator, vad va putea fi și selectat din ecranul de vizualizare direct de către utilizator ((dintr-o listă de valori predefinită).
- Ecranul de vizualizare a listei de sarcini va dispune și de o funcție de căutare, care va utiliza și parametri de filtrare cum ar fi intervalul de înregistrare a cererii (dată start - dată final), starea cererii, utilizatorul, tipul cererii.
- Din ecranul centralizator al sarcinilor, utilizatorul va putea selecta și vizualiza o anumită categorie de sarcini și o anumită stare, pentru care va putea vizualiza apoi fiecare sarcină individuală din categoria și cu starea respectivă.
- Pentru o anumită solicitare din centralizator, utilizatorul va putea identifica solicitantul (în cazul în care este un utilizator autentificat va putea accesa și profilul acestuia), formularele completate de acesta în legătură cu solicitarea curentă, cererea generată și documentele atașate, precum și plățile realizate în legătură cu respectiva solicitare (dacă este cazul).
- Din ecranul de vizualizare a unei solicitări din centralizatorul sarcinilor, operatorul administrației (funcționarul) va putea solicita cetățeanului completarea altor formulare, atașarea unor acte suplimentare, efectuarea unei plăți electronice, cu precizarea sumei de achitat. În urma unei acțiuni de acest tip, sistemul va genera și va trimite cetățeanului un mesaj email cu un text explicativ indicat de funcționar, indicând un termen de răspuns și un link care va putea fi utilizat de cetățean pentru a da curs solicitării funcționarului în vederea finalizării demersului întreprins.
- Pentru solicitările al căror flux de lucru implică și acțiuni off-line, funcționarul va putea prelua o solicitare transmisă de cetățean prin intermediul Portalului și o va putea transfera în platforma pentru managementul documentelor, în vederea gestionării în cadrul acesteia a etapelor ulterioare ale fluxului de rezolvare a solicitării.
- Un utilizator al componentei back-office a Portalului va putea anula o solicitare deschisă, primită prin Portal. În acest caz, sistemul va genera o informare email automată pe care o va transmite inițiatorului cererii, preluând în cadrul comunicării email explicația anulării, așa cum aceasta a fost indicată de către angajatul Primăriei.

Componenta de căutare analiză și de raportare pentru serviciile online



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

oferite cetățenilor

Prin intermediul acestei aplicații se va putea vizualiza dintr-un ecran de pornire de tip tablou de bord numărul de solicitări primite și care se află în operare, tipul acestora, cea mai mare vechime a unei solicitări din listă (pentru fiecare tip de solicitare în parte). Din oricare dintre aceste centralizatoare se va putea accesa lista de solicitări, filtrată după tipul selectat sau sortată în funcție de parametrul selectat (vechime, timp de rezolvare). Timpii de rezolvare rămași pentru fiecare tip și cerere în parte se vor calcula pe baza unui nomenclator de timpi de rezolvare care va putea fi configurat în sistem și care va permite stabilirea timpului de rezolvare pentru fiecare tip de cerere în parte. Centralizatorul sarcinilor va rămâne vizibil indiferent de modul de navigare în aplicația back-office, astfel încât utilizatorul să poată vizualiza simultan atât ecranul centralizator cât și detaliile unei anumite sarcini sau lista filtrată a sarcinilor, utilizând un anumit parametru.

În vederea regăsirii unei sarcini, utilizatorii vor avea la dispoziție o funcționalitate de căutare globală în lista de sarcini. Funcționalitatea de căutare va fi accesibilă indiferent de ecranul în care se află utilizatorul componentei back-office a Portalului, eventual în același grup de informații cu centralizatorul sintetic al sarcinilor. În modul standard, câmpul de căutare va permite căutarea oricărui text în lista sarcinilor care încă nu sunt închise (care se află în operare). De asemenea, va fi posibilă și accesarea unui ecran de căutare complex, care să permită regăsirea unei solicitări utilizând parametri care vor include: tipul solicitării, starea sa, numele solicitantului, intervalul de timp când a fost primită sau soluționată cererea.

Servicii electronice care pot fi configurate

În cadrul platformei Portal furnizate se pot configura următoarele servicii electronice, care vor fi disponibile către utilizatori în vederea depunerii de solicitări online pentru obținerea următoarelor tipuri de documente sau a furnizării următoarelor tipuri de servicii:

1. Amenajarea teritoriului și urbanism

- Certificate de urbanism - persoanele fizice / juridice solicită online emiterea certificatului de urbanism pentru clădiri, anexe gospodărești și împrejurimi
- Autorizație de construire - persoanele fizice / juridice solicită online emiterea autorizației de construire pentru clădiri, anexe gospodărești și împrejurimi



- Cerere de eliberare a certificatului de atestare a edificării/extinderii construcției
 - Comunicare privind începerea executării lucrărilor
 - Comunicare privind încheierea execuției lucrărilor
 - Cereri de prelungire certificate și autorizații
 - Consultarea publică privind avizarea documentațiilor de urbanism
 - Vizualizarea reglementărilor tehnice de urbanism pentru o anumită parcelă de teren
 - Vizualizarea informațiilor de publicitate legală pentru Certificatele de urbanism și Autorizațiile de construire
- 2. Administrarea domeniului public și privat al orașului**
- Cerere de închiriere teren pentru persoane fizice și juridice - persoanele fizice sau juridice solicită online închirierea unui teren aflat în proprietatea PS1
 - Cerere de prelungire a contractului de închiriere a unui teren - persoanele fizice sau juridice solicită online prelungirea valabilității unui contract existent de închiriere a unui teren aflat în proprietatea PS1
 - Autorizație funcționare și profil de activitate firmă și spațiu comercial - persoanele juridice solicită online eliberarea sau vizarea autorizație funcționare și profil de activitate
- 3. Transport de marfă și parcări**
- Cerere de solicitare închiriere loc parcare de reședință - persoanele fizice / juridice solicită online închirierea unui loc de parcare de reședință
 - Permis de liberă trecere / staționare în vederea aprovizionării - persoanele fizice / juridice solicită online emiterea permisului de liberă trecere / staționare în vederea aprovizionării
 - Plata parcării publice
- 4. Taxe și impozite**
- Cerere pentru eliberarea unui certificat de atestare fiscală - persoanele fizice/juridice solicită online eliberarea certificatului fiscal privind impozite, taxe locale și alte venituri datorate bugetului local
 - Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe teren - persoanele fizice depun online declarația fiscală în vederea stabilirii impozitelor aferente
 - Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe clădiri - persoanele fizice depun online declarația fiscală în vederea stabilirii impozitelor aferente

6.1.2 Aplicație mobilă pentru servicii electronice

Se va implementa o aplicație mobilă care va putea fi utilizată de către populația PS1 pentru accesarea unor servicii electronice în relația cu Primăria.

Aplicația mobilă va conține un modul back-office pentru gestiunea sesizărilor și va fi integrată cu următoarele subsisteme ale sistemului informatic al PS1:

- Portalul web de prezentare al Primăriei, pentru preluarea automată a unor știri și anunțuri de interes pentru cetățeni, care să fie disponibile pe dispozitivele mobile
- Registratura platformei de managementul documentelor și al dosarelor (implementată în cadrul unui proiect separat), pentru înregistrarea unor sesizări și pentru preluarea stadiului rezolvării unor cereri pentru care se cunoaște numărul de înregistrare
- Platforma software pentru managementul taxelor și al impozitelor locale, pentru preluarea informațiilor cu privire la taxele și impozitele unei persoane și pentru plata acestora
- Harta de incidente și sesizări implementată în portalul web al Primăriei, pentru afișarea unitară în această hartă și a sesizărilor primite prin intermediul aplicației mobile.

La instalarea aplicației vor fi solicitate următoarele informații pentru autentificare: nume, prenume, adresa de email validă, număr telefon. De asemenea, va fi posibilă utilizarea în scopul autentificării în aplicația mobilă a credențialelor de acces în Portalul de servicii electronice. Datele de identificare din aplicația mobilă vor putea fi actualizate oricând de către utilizator.

Datele de identificare ale utilizatorului aplicației mobile vor fi transmise odată cu înregistrarea unei solicitări din aplicația mobilă.

Raportare sesizări

- Aplicația va include o componentă mobilă pentru sistemul Android, una pentru sistemul iOS, o componentă web integrată în portalul public de servicii electronice și o componentă administrativă.
- Modulul de raportare a sesizărilor, prin componentele sale, va fi integrat cu registratura electronică a platformei pentru managementul documentelor, pentru a permite înregistrarea sesizărilor în mod unitar și transmiterea acestora pe fluxurile automate de rezolvare, în funcție de tipologia acestora.
- Aplicația fi integrată cu subsistemul de management al documentelor pentru transferul și rezolvarea sesizărilor în cadrul serviciilor și compartimentelor de specialitate ale instituției, prin intermediul fluxurilor specifice de procesare. Transmiterea informațiilor către platforma de managementul cazurilor se va

63



realiza în timp aproape real (periodic, la un interval de ordinul minutelor), pentru a nu îngreuna restul fluxurilor de lucru din cadrul instituției.

- Aplicația va permite procesarea sesizărilor într-o interfață web back-office de administrare a acestora, independent de subsistemul de management al documentelor al Primăriei și de cel al Dispeceratului (Poliție locală).
- Aplicația va permite localizarea pe harta publică din portal a incidentelor semnalate prin intermediul aplicației mobile.
- Aplicația va permite predefinirea unei game largi de solicitări și sesizări, precum și adăugarea unora noi la momente ulterioare de timp.
- Aplicația va permite alocarea unui identificator alfanumeric unic fiecărei solicitări înregistrate.
- Aplicația va permite ca, în funcție de tipul solicitării, la momentul transferului în aplicația de management a documentelor sau a celei pentru managementul sesizărilor, aceasta să fie repartizată în mod automat în vederea rezolvării către serviciile/direcțiile responsabile din cadrul Primăriei.
- La finalizarea procesului de rezolvare a unei solicitări, subsistemul va permite notificarea automată a solicitantului prin mesaj de poștă electronică, dacă acesta a înregistrat o casuță de email validă în sistem, sau dacă deține un cont în Portalul de servicii electronice al Primăriei.
- La transmiterea unei sesizări, aplicația va permite înregistrarea prin interfața grafică a cel puțin următoarelor date: Nume solicitant, Prenume solicitant, Adresă email, Număr telefon, Descriere sesizare, Categorie sesizare, Atașare imagini.
- Aplicația mobilă va permite adăugarea a cel puțin 3 imagini în diferite formate (.jpg sau .png), ca anexe ale solicitărilor, acestea având mărimea maximă de 1 MB fiecare. Imaginile anexate pot fi poze efectuate în timp real, sau imagini atașate din memoria dispozitivului.
- Categoriile finale de sesizări predefinite în subsistem se vor stabili la momentul etapei de analiză din cadrul implementării proiectului.
- Aplicația va putea înregistra în datele unei sesizări și IMSI-ul (Identificator Internațional al Abonatului Mobil - International mobile subscriber identity) cartelei de telefon
- Aplicația mobilă va putea rula pe sisteme de operare Android (cel puțin ultimele două versiuni aflate în utilizare) sau iOS (cel puțin de la versiunea 11 în sus),
- Va permite plasarea pe hartă a locului la care se referă sesizarea. Harta tuturor sesizărilor existente va fi vizibilă din aplicația mobilă.
- Aplicația va permite afișarea sesizărilor depuse de către utilizatorul aplicației mobile, în funcție de starea sesizării (netrimise, trimise, rezolvate).
- Sesizările raportate din aplicația mobilă vor putea fi vizualizate și pe harta sesizărilor din portalul internet al instituției.





- Va permite vizualizarea de către funcționarii Primăriei, într-o interfață web back-office, pe bază de user și parolă, a sesizărilor raportate prin intermediul aplicației mobile.
- Va permite filtrarea sesizărilor primite în funcție de starea acestora (active, rezolvate, toate), categorie sesizare, perioadă, număr de înregistrare în subsistemul de management al documentelor, IMSI sau adresă de email.
- Va permite blocarea IMSI sau a adresei de email, pentru utilizatorii care înregistrează sesizări cu conținut obscen sau injurios.
- Va permite vizualizarea datelor aferente sesizărilor înregistrate, inclusiv a imaginilor anexate acestora.
- Va permite vizualizarea stadiului sesizării în aplicația de management a documentelor și navigarea către detaliul respectiv.
- Va permite rezolvarea sesizării, cu înregistrarea rezoluției și a diferitelor stări de rezolvare cum ar fi (Respinsă, Rezolvată, Nerezolvată, Parțial rezolvată, Declinare competență).
- Va permite schimbarea atributului de vizibilitate a unei sesizări în harta din portalul public (astfel încât o anumită sesizare să fie vizibilă doar angajaților Primăriei, nu și publicului).
- Va permite vizualizarea utilizatorilor care s-au autentificat în aplicația mobilă.
- Va permite vizualizarea unor rapoarte referitoare la incidente, în funcție de perioadă. Rapoartele vor conține informații tabelare referitoare la numărul de sesizări, tipul acestora, compartimentul Primăriei care a procesat sesizarea.
- Va permite modificarea (moderarea) conținutului unei sesizări în situația în care mesajul cetățeanului nu este adecvat pentru afișarea în portal.
- În cazul sesizărilor modificate de către administrator, utilizatorul aplicației mobile va putea vedea faptul ca sesizarea sa a fost editată.

Procesarea sesizărilor în platforma de management al cazurilor

- Subsistemul se va sincroniza în mod automat și bidirecțional cu modul web de administrare a sesizărilor, în vederea transferului de informații, actualizării stărilor, respectiv transmiterii automate de notificări.
- Pentru a nu perturba fluxurile de lucru din cadrul Primăriei, sincronizarea se va realiza în timp aproape real (la un număr de minute care va fi stabilit în timpul etapei de analiză și care va putea fi configurat ulterior - de exemplu 5 minute).
- Subsistemul de management al documentelor va permite înregistrarea automată a sesizărilor transmise prin aplicația mobilă, în vederea obținerii unui număr din registrul general.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- În funcție de categoria sesizării, aceasta va fi transmisă automat către angajații Primăriei responsabili de preluarea și rezolvarea acesteia.
- Subsistemul va permite sincronizarea conturilor de acces ale angajaților Primăriei cu categoriile de sesizări definite în aplicația de administrare a sesizărilor. Astfel, după autentificarea în sistemul de management al documentelor, fiecare utilizator va avea acces pentru operare doar la sesizările transmise pentru categoria de sesizări de care acesta este responsabil.
- Prin consultarea unei sesizări provenite din aplicația mobilă de raportare a incidentelor în subsistemul de management al cazurilor, utilizatorul va avea posibilitatea de a consulta detalii care includ:
 - Starea sesizării
 - Descrierea sesizării
 - Categoria de sesizare
 - Data și ora la care a fost transmisă sesizarea
 - Email-ul persoanei care a transmis sesizarea
 - Numărul de registru
 - Detaliile rezoluției
 - Imaginile transmise de către solicitant, aferent sesizării
- Utilizând aplicația mobilă, utilizatorii vor putea accesa și informații cu privire la stadiul rezolvării unor solicitări transmise prin intermediul Portalului de servicii electronice. Stadiul solicitărilor va fi preluat prin integrare cu platforma pentru managementul dosarelor.
- Din contextul vizualizării unei sesizări în platforma de managementul cazurilor, operatorul va avea posibilitatea de a accesa incidentul semnalat pe harta interactivă.
- În momentul rezolvării unei sesizări, în subsistemul de management al cazurilor, operatorul va completa o rezoluție, iar aceasta va transfera, în mod automat (în urma unui proces de sincronizare periodică), sesizării afișate pe harta web publică (pentru a putea fi consultată de către persoana care a transmis sesizarea).
- În cadrul sesizării afișate pe harta interactivă, starea sesizării se va actualiza automat în funcție de opțiunea de rezolvare specificată în cadrul subsistemului de management al documentelor.
- În momentul rezolvării unei sesizări în aplicația de management al documentelor și în urma sincronizării automate (periodice) cu aplicația de administrare a incidentelor, se va transmite automat prin email o notificare către solicitant prin care acesta să fie înștiințat cu privire la rezolvarea solicitării. În cazul în care solicitantul are și un cont de portal, notificarea va fi vizibilă și din contul de portal, în istoricul sesizării.



Informare

- Platforma back-office va permite înregistrarea și distribuirea mesajelor de tip „buletin de știri” și a unor notificări de tip „push” care să fie transmise utilizatorilor aplicației mobile.
- Aplicația mobilă va permite vizualizarea unei liste de știri, precum și vizualizarea conținutului oricărei știri din listă.
- O știre va avea un conținut structurat care va conține cel puțin următoarele elemente: titlu, descriere, imagine, link URL către o adresă web, data și ora transmiterii.
- Aplicația mobilă va permite recepționarea și vizualizarea notificărilor de tip „push notification”.
- Atât știrile, cât și notificările de tip „push” primite de către utilizatorii aplicației mobile vor fi implicit marcate în aplicație ca necitite, iar cele care vor fi deschise de către utilizatori vor fi marcate ca fiind citite.

Consultarea și plata taxelor și a impozitelor locale de către cetățean

- Utilizatorii aplicației mobile care dețin și un cont în Portalul de servicii electronice vor putea vizualiza în timp real, în cadrul aplicației mobile, toate obligațiile de plată a taxelor și a impozitelor locale.
- Obligățiile de plată vor putea fi vizualizate atât sub formă centralizată, cât și la nivel de detaliu al unei anumite obligații de plată.
- Utilizatorii aplicației mobile vor putea selecta una sau mai multe obligații de plată și vor putea face plata acestora direct din aplicația mobilă, utilizând datele unui card bancar.
- Datele cardului bancar vor putea fi salvate în cadrul aplicației mobile, pentru a fi reutilizate automat în cazul unor plăți ulterioare. Datele cardurilor bancare nu vor fi stocate decât pe dispozitivul mobil (nu vor fi salvate pe server, în baza de date sau în modulul back-office).

Plată electronică de către cetățean

- Aplicația mobilă va permite realizarea oricărui tip de plată a unor taxe pentru servicii prestate de către Primărie, cu condiția existenței unui cod unic de



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

identificare a documentului de plată, care să permită ulterior reconcilierea plăților cu obligațiile de plată. Funcționalitatea de plată electronică va fi una generală și va putea fi aplicată oricărui tip de plată, fiind similară celei disponibile în Portalul pentru public al Primăriei.

Plata locului de parcare în parcările publice

- Aplicația mobilă va avea o funcționalitate de plată a parcarilor în parcările publice cu plată de pe raza PS1.
- Funcționalitatea de gestiune a parcarilor din aplicația mobilă va fi sincronizată cu cea a modului back-office al aplicației specializate pentru gestiunea parcarilor din perspectiva definirii parcarilor și a tarifelor de parcare pentru fiecare parcare în parte.
- Fluxul de utilizare a plății parcarilor utilizând aplicația mobilă va fi similar celui disponibil în interfața web publică a portalului.

Calendare

- Funcționalități pentru cetățeni
 - Alegerea dintr-o interfață web a instituției / ghiseului / scopului pentru care dorește să facă o programare
 - Realizarea de programări, reprogramarea sau anularea acestora
 - Obținerea de notificări email privind statusul programării
 - Obținerea unui reminder în ziua anterioară / ziua pentru care s-a făcut programarea
- Funcționalități pentru funcționari
 - Gestionarea programărilor realizate de cetățeni
 - Adăugarea de programări la solicitarea cetățenilor
 - În limita drepturilor alocate:
 - Să obțină zilnic o listă a programărilor active pentru acea zi
 - Să blocheze un calendar
 - Să adauge zile libere
 - Să stabilească programul de lucru al calendarului, la nivel de ghiseu
- Funcționalități pentru funcționari cu rol de administrator (la nivelul clientului)
 - Gestionarea calendarelor printr-o interfață de administrare la nivel de client
 - Adăugarea de calendare în limitele stabilite de către administratorul aplicației
 - Cod reCAPTCHA

68

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*



- Setari SMTP
- Definirea parametrilor specifici ai unui calendar de programari
 - Denumire Calendar
 - Selectare template predefinit
 - Campuri active (in functie de specificatii template)
 - Nr. de ghisee si a programului pentru rezervari specific
 - Durata programare individuala (ex. 15min, 30 min , 1 zi, zile multiple),
 - Restrictii de programare (ex. daca exista 1 (sau un numar customizabil) de programari active pentru acel CNP / Ghiseu pentru o data viitoare, ...)
 - Regulament de programari
 - Programare Activare / dezactivare a calendarului
- Definirea de utilizatori (functionari) si a rolului acestora
 - Acces la nivel de calendare / Ghisee?
 - Vizualizare programari existente
 - Modificari la programari existente
 - Adaugare de programari pentru cetateni
- Funcționalități pentru utilizatori cu rol de administrator al aplicatiei
 - Adăugarea cont client
 - Activare / dezactivare cont client
 - Definirea unui utilizator cu rol de administrator la nivel de client
 - Stabilirea nr de calendare care pot fi utilizate de către client

6.1.3 Aplicatie de securitate și asigurarea cerințelor Regulamentului GDPR

Sistemul Informatic va fi protejat împotriva încercărilor deliberate sau accidentale de acces neautorizat la datele pe care acesta le gestionează. Astfel, sistemul va asigura:

- Securitatea datelor, printr-un sistem de limitări ale accesului bazat pe drepturi și parole, defalcat pe mai multe niveluri. Drepturile de acces ale utilizatorilor vor putea fi configurate din interfața componentei Back-office a Portalului.
- Jurnalizarea operațiilor zilnice, individual pentru fiecare utilizator cu drept de acces la modificarea înregistrărilor, cu marcarea orei la care a fost executată fiecare operație precum și a identității utilizatorului care a inițiat-o.
- Confidențialitatea și securitatea datelor cu caracter personal stocate în bazele de date.



Sistemul informatic va asigura confidențialitatea informațiilor necesare pentru operare, accesul la interfața de administrare făcându-se pe bază de nume utilizator și parolă. Totodată, sistemul va asigura integritatea datelor transmise, actualizate, vizualizate sau înregistrate.

Toate informațiile despre utilizatori (interni și externi) vor fi confidențiale. Toate parolele utilizatorilor vor fi păstrate criptat în baza de date.

Având în vedere specificul sistemelor de aplicații solicitate și anume faptul că acestea vor fi utilizate de către publicul larg prin conexiuni internet, este necesară asigurarea protecției împotriva încercărilor deliberate sau accidentale de acces neautorizat la datele pe care sistemele informatice le gestionează, simultan cu asigurarea integrității datelor transmise, actualizate, vizualizate sau înregistrate.

Conexiunile publice la serverele de aplicații vor fi criptate prin utilizarea tehnologiei SSL. Certificatul SSL pentru securizarea domeniului utilizat va fi pus la dispoziție de către Autoritatea Contractantă.

La propunerea arhitecturii și a soluției de securitate aferente sistemelor informatice care vor fi furnizate, se va avea în vedere faptul că aplicațiile web și mobile vor fi accesate prin Internet, inclusiv de către utilizatori neautentificați, utilizând echipamente (calculatoare și smartphone-uri) care nu sunt administrate de către PS1 și care pot avea vulnerabilități de securitate care să creeze un potențial risc de securitate la adresa întregului sistem informatic.

Sistemul va include o soluție software de colectare și analiză a potențialelor incidente de securitate, inclusiv de identificare a comportamentelor abuzive și a încercărilor de utilizare neconformă a sistemului de aplicații software. Soluția de securitate informatică va realiza monitorizarea evenimentelor de securitate, prin colectarea de informații relevante la nivelul serverelor și interpretarea lor în timp real pentru detectarea automată a situațiilor care necesită declanșarea unor alerte privitoare la compromiterea securității sistemului.

Soluția de securitate informatică va pune la dispoziția administratorilor rapoarte predefinite pentru monitorizarea curentă a evenimentelor de securitate, precum și de un instrument de analiză a datelor colectate prin realizarea de căutări și filtrări utilizând criterii complexe care să permită auditarea manuală a evenimentelor de securitate.

În **Anexa 3** la prezenta strategie sunt prezentate cerine tehnice și funcționale orientative pentru soluția de securitate:

6.1.4 Aplicație pentru terminalul interactiv pentru servicii electronice

Pentru a asigura accesul cetățenilor la serviciile publice și în afara orelor de program ale instituției, respectiv accesul la depunerea și ridicarea de documente





independent de interacțiunea cu factorii umani, se va instala într-un loc accesibil unul sau mai multe terminale interactive.

În cadrul terminalului interactiv de servicii electronice se vor instala aplicații care să permită depunerea și ridicarea documentelor aferente activităților de urbanism, taxe și impozite și ocupare domeniu public care se pretează la aceasta. Se va implementa de asemenea un serviciu electronic de transmitere a oricărui tip de cerere, prin selectarea acesteia dintr-un meniu configurat, inclusiv posibilitatea realizării de plăți cu cardul pentru orice tip de taxă aferentă serviciului respectiv. În cazul în care este necesară verificarea identității solicitantului, va fi posibilă preluarea automată a datelor de identificare ale utilizatorului direct prin scanarea cărții de identitate de către terminalul interactiv. În cadrul terminalului se va implementa un modul de plăți electronice care să permită plata (fără autentificare prealabilă cu nume de utilizatori și parolă) oricărui tip de taxă fără debit, în baza unui document oficial de plată care să permită ulterior în sistem realizarea corepondenței între suma încasată și debitorul/debitul respectiv.

Aplicația software a acestui terminal va permite accesarea tuturor funcționalităților terminalului, prin ecrane de colectare de date, de informare, funcționalități de scanare și tipărire, precum și realizarea unor plăți electronice.

6.1.5 Digitalizarea proceselor interne de lucru si reducerea vehiculării de documente și informații în format fizic

Soluția va include o componentă de tip **portal intranet** - instrument software pentru gestionarea a activităților desfășurate în cadrul organizației prin intermediul unor instrumente de lucru colaborativ precum: managementul integrat al documentelor, biblioteci de documente partajate, proiecte/activități, calendare, mesagerie/buletin de știri. Funcționalitățile acestuia vor fi grupate sub formă de site-uri web departamentale destinate planificării, organizării și desfășurării de activități și proiecte comune la care participă utilizatori din cadrul organizației.

Platformă pentru managementul documentelor

Soluția va asigura administrarea electronică a documentelor create, primite sau întocmite pentru uz intern în cadrul organizației, contribuind la automatizarea unui număr semnificativ de procese: registratură, circulație, semnare electronică, arhivare electronică. Platforma integrată de managementul documentelor va furniza digital fluxurile de lucru de bază, în scopul eficientizării procesării documentelor, evitării întreruperilor ce pot apărea în fluxurile informaționale, reducând astfel întârzierile în procesul decizional cu impact asupra activităților operative.

71

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





Soluția va asigura gestiunea integrată a documentelor și managementul solicitărilor, acoperind totalitatea fluxurilor interne de documente. Sistemul va gestiona totalitatea registrelor de documente și va urmări parcursul acestora în cadrul organizației, în contextul organigramei interne, de la înregistrare până la soluționare și expedierea răspunsurilor.

Se va realiza înregistrarea tuturor documentelor gestionate în cadrul organizației în registratura/registrele proprii, indiferent de sursa generării documentelor (provenite din exteriorul organizației sau create în interiorul acesteia). Soluția va gestiona circulația acestor documente, prin fluxuri ad-hoc sau automate. Sistemul va permite managementul documentelor prin procese de creare, semnare electronică, asigurând totodată crearea inclusiv a unei arhive electronice de documente.

Soluția va realiza gestionarea documentelor la nivelul organizației, inclusiv gestionarea circulației documentelor, într-o modalitate securizată și ușor accesibilă oricărui tip de utilizator, cu oferirea posibilității definirii fluxurilor de lucru precum și urmărirea evoluției acestora.

Soluția va realiza evidența electronică a circulației documentelor, soluționarea acestora, atașarea răspunsurilor (cu istoric) și evidența expediției actelor. Soluția va permite atașarea documentelor în format electronic la un anumit număr de înregistrare, listarea de borderouri de predare - primire, arhivarea electronică a documentelor, menite să asigure transformarea documentelor fizice în documente electronice, îmbunătățind astfel accesul utilizatorilor la documentele care circulă în cadrul organizației. Soluția va duce la creșterea calității serviciilor prestate pentru pacienți prin monitorizarea și optimizarea performanței la nivelul compartimentelor de specialitate și la nivelul utilizatorilor implicați în activitatea de rezolvare a sarcinilor de serviciu.

Biblioteci de documente partajate

În cadrul portalului intranet se vor putea defini biblioteci de documente care să poată partaja documente specifice unei activități la nivelul unui departament sau la nivelul organizației. Bibliotecile vor avea o structură ierarhică de dosare, care pot fi partajate cu utilizatori sau echipe de utilizator. Structura de dosare a unei biblioteci va fi creată de utilizatori în mod dinamic, pe măsură ce se introduc informațiile și în funcție de necesitățile de catalogare și regăsire ulterioară a acestora. Utilizatorii pot contribui la crearea și actualizarea documentelor sau le pot doar consulta, conform drepturilor de acces configurate.





Pentru gestionarea situațiilor în care sistemul central (și implicit depozitul central de documente) nu este disponibil, din motive tehnice sau datorită lipsei conectivității de date, va fi disponibilă o funcționalitate de gestionare a documentelor în mod offline. Această funcționalitate va permite fiecărui utilizator sincronizarea unui subset de dosare și documente din cadrul unei biblioteci cu un depozit de documente off-line de pe stația de lucru personală.

Bibliotecile de documente, atât online cât și offline, vor fi accesibile din Windows Explorer, fiind astfel posibilă salvarea unui document direct în depozitul de documente electronice gestionat de platforma software. Utilizatorii vor putea încărca documente în depozitul electronic al platformei software cel puțin prin următoarele modalități: drag & drop, încărcarea unui calup de documente, copy & paste din Windows Explorer, deschiderea și salvarea unui document direct din aplicațiile Microsoft Office, salvare de fișier(e) atașate unui mesaj email direct din aplicația de email Microsoft Outlook.

Soluția va permite abonarea utilizatorilor la notificări privind modificarea unor documente și va dispune de istoricul versiunilor acestora.

Managementul activităților interne ale primăriei

Soluția va permite prioritizarea, planificarea, monitorizarea și urmărirea stadiului de realizare a activităților grupate în proiecte, facilitând comunicarea structurată în cadrul echipelor care desfășoară activități comune între care pot exista dependențe. Proiectele vor avea asociate echipe de proiect. Fiecare membru în cadrul unei echipe de proiect va putea să-și gestioneze sarcinile proprii conform atribuțiilor precum și alocarea activităților către alți utilizatori din cadrul echipei. O activitate va fi descrisă de următoarele elemente: titlu, descriere, durata estimată, efort realizat, data de început, data de finalizare, prioritate. Activităților li se vor putea asocia comentarii și fișiere.

Soluția va permite notarea dependentelor dintre activități.

Utilizatorul va putea opta pentru a fi notificat prin email la modificarea sau finalizarea unei activități.

Soluția va permite vizualizarea activităților sub formă de listă, calendar, panou Kanban și diagrama Gantt. În toate formele de vizualizare, activitățile pot fi filtrate după responsabil, proiecte, termen de rezolvare, text din titlul sau descrierea activității.



Mesagerie interna prin aplicatie intranet

Soluția va dispune de funcționalități de gestiune a comunicărilor scrise dintre utilizatori. Pentru structurarea comunicării soluția va permite crearea mai multor grupuri de discuții, etichetate cu subiectele de interes.

Utilizatorii pot fi invitați sau excluși dintr-un grup de utilizatori care a creat grupul sau de un administrator. Utilizatorii vor putea contribui cu mesaje în grupul de discuții sau vor putea doar să le citească.

Discuțiile dintr-un grup pot fi compuse dintr-o succesiune de mesaje scrise de participanți. Mesajele vor conține text formatat (bold, italic) și fișiere atașate. Mesajele pot fi citite de toți membrii grupului de discuții. Utilizatorii pot opta pentru transmiterea de mesaje private către unul sau mai mulți membri ai grupului de discuții.

Soluția va dispune de funcționalități de căutare a mesajelor dintr-un grup de discuții care conțin un fragment de text (cuvânt, frază) indicat de utilizator.

Utilizatorii pot marca mesajele de interes pentru a le regăsi ulterior mai rapid.

Calendare interne de lucru

Această componentă va gestiona evenimente atât la nivel de departamente cât și la nivel de organizație. Administratorii vor putea crea calendare pentru gestiunea anumitor categorii de evenimente. Soluția va permite partajarea calendarelor între utilizatori sau echipe, agregarea evenimentelor din mai multe calendare și prezentarea lor la nivel de lună, săptămână, zi.

Juridic

Soluția va cuprinde un **Modulul juridic**, care va facilita adăugarea de dosare administrative în aplicație. Un dosar administrativ va conține unul sau mai multe dosare de instanță conexe între ele. Aplicația va permite integrarea cu **portal.just.ro**, de unde vor fi preluate toate informațiile (ex.: stadiu dosar, obiect, termene, părți) despre dosarele de instanță adăugate în modul. Informațiile vor putea fi actualizate/sincronizate cu portalul (în mod automat sau manual).

Semnătură electronică

Soluția va include o componentă de funcționalități pentru: semnarea electronică a documentelor; verificarea validității semnăturilor electronice în

74

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





momentul atașării de documente semnate electronic la numere de registru din aplicația de management al documentelor; validarea transmiterii pe flux doar a documentelor care necesită semnătură electronică, în formă efectiv semnată; repartizarea documentelor în aplicația de management al documentelor cu scop precis de semnare electronică; instalarea pe stația de lucru a persoanelor cu sarcini de semnare oficială a documentelor (având implicit un număr mare de documente de semnat) a unei componente care verifică în timp real dacă au fost repartizate documente spre semnat, permițând gruparea documentelor în directoare pentru a facilita utilizarea în aplicația software dedicată de semnare efectivă a documentelor electronice.

Componenta de asistare la semnarea electronică va realiza următoarele operațiuni: conectarea în aplicație utilizând contul din soluția de management al documentelor; vizualizarea și filtrarea listei cu documente transmise spre semnare în cadrul soluției de management al documentelor; notificarea de tip push, în momentul repartizării spre semnare a unui nou document; extragerea documentelor propriu zise din aplicația de management al documentelor, pe stația de lucru personală, pentru a fi semnate individual sau în bloc; transferul în aplicația de management al documentelor a fișierelor semnate, și marcarea în aceasta a faptului că documentul a fost semnat (transmite răspuns persoanei care a solicitat semnarea).

Modulul de semnătură electronică va fi bazat pe certificate digitale calificate emise în conformitate cu Regulamentul UE nr. 910 / 2014 (eIDAS) și obținerea acestora de către utilizatori, on-line prin identificare video a solicitantului; Soluția va include o componentă de verificare a validității semnăturilor electronice calificate aplicate pe documentele transmise instituției, pentru conformitatea cu certificarea „Web TRUST for CA”, conform cu cerințele Regulamentului UE 910/2014 (eIDAS), precum și pentru validarea respectării standardelor RFC 3280 (Certificate and CRL Profile) și ETSI TS 101 862 (Qualified Certificates Profile).

Fiecare semnătură calificată va fi autorizată printr-un mecanism de tipul autentificare cu 2 factori de către utilizator.

Semnăturile electronice calificate vor include o marcă temporală calificată și vor fi create în format LTV (Long Term Validation).

Pentru obținerea unui certificat calificat direct prin portal se va utiliza un serviciu de identificare cu următoarele funcționalități:

- Identificarea video a utilizatorilor, printr-un mecanism auditat, echivalent din punct de vedere al fiabilității cu prezența fizică.
- În urma identificării, atributele de identitate ale persoanei sunt verificate și stocate în mod protejat, sub controlul exclusiv al persoanei.
- Persoana identificată decide ce atribute de identitate transmite către terți.
- Autenticitatea și integritatea atributelor sunt garantate de serviciul de identificare.
- Atributele de identitate vor fi utilizate pentru obținerea de către persoane de certificate digitale calificate.





CertIFICATELE calificate vor fi utilizate pentru a semna cu semnătură electronică calificată documentele emise de către instituție în situația serviciilor electronice care necesită semnătură electronică calificată.

Mecanismul de identificare video va fi avizat de către Autoritatea pentru Digitalizarea României conform Normelor aprobate prin Decizia președintelui ADR nr. 564/2021.

Mijloacele de identificare furnizate de serviciul de identificare electronică vor avea cel puțin nivelul substanțial, așa cum este definit de Regulamentul UE nr. 910/2014, fiind auditate de un organism de evaluare a conformității, așa cum este definit de același Regulament 910/2014.

Arhivare electronică

Funcționalitățile de arhivare electronică vor include: crearea arhivei electronice prin atașarea unuia sau mai multor documente (fișiere) la un anumit număr de înregistrare; circulația, stocarea și regăsirea documentelor în format electronic; gestionarea documentelor electronice rezultate în urma scanării/încărcării documentelor fizice și căutarea în conținutul documentului scanat; indexarea conținutului fișierelor de tip text atașate și căutarea directă în conținutul acestora; gestionarea versiunilor de documente - evidența informațiilor cu privire la istoric, persoana care a creat versiunea, data modificării.

Soluția va fi furnizată pentru următoarea configurație de bază: 2 posturi scanare, număr nelimitat de pag. scanate/an. Nu se acceptă limitarea prin licențiere a numărului de pagini care pot fi scanate și procesate. În cazul în care componenta de scanare și/sau procesare OCR a documentelor utilizează limitări de licențiere, atunci se acceptă licențierea la nivelul serverului de scanare, pentru minim 4 nuclee de procesare, fără limită de număr de pagini.

Aplicatia va permite ulterior extensia facilă a soluției existente prin adăugarea de stații de scanare sau de stații de procesare a documentelor.

Pentru stațiile de lucru din instituție unde există scannere obișnuite (de mică viteză) se va oferi o soluție software care să transmită pe serverul de scanare toate documentele scanate local, documente care vor fi procesate la cerere de către subsistemul de scanare.

Interoperabilitate cu sisteme interne

Portalul intranet va putea conține documente întocmite în scopul parcurgerii unui flux de aprobare gestionat în aplicația de managementul documentelor. Aceste documente vor fi întocmite în mod colaborativ utilizând funcționalitățile portalului

76

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





intranet, apoi vor fi atașate unui flux de aprobare. La finalizarea cu succes a acestuia, documentele aprobate vor fi publicate în portalul intranet, în biblioteci de documente accesibile utilizatorilor cu drepturile de acces corespunzătoare.

6.1.6 Control intern managerial și managementul procedurilor

- Gestiunea proceselor de Control Intern Managerial
 - Aplicația va pune la dispoziție funcționalitatea de administrare a procedurilor, pe categorii, departamente, responsabili
 - Aplicația va pune la dispoziție capabilitatea de a putea seta la nivel de procedura:
 - un tip/categorie de procedura (ex. operațională, de sistem)
 - un departament în care se încadrează procedura respectivă
 - lista de responsabili cu funcție, nume și tipul de responsabilitate
- Variabile standard pentru procedură conform legislației 600/2018 cu generare document
 - Aplicația va pune la dispoziție capabilitatea de a completa modelul de procedura internă conform ordinului 600/2018, folosind variabile introduse de către utilizator.
 - Șablonul de procedura este unul prestabilit conform legislației.
 - Variabilele introduse de către utilizator vor putea fi preluate din nomenclatoare, acolo unde este cazul, sau să poată fi introduse manual.
 - Procedurile generate vor putea fi salvate într-o listă în care, prin intermediul interfeței grafice, utilizatorii să poată filtra/sorta/cauta după diverse criterii.
 - Pentru fiecare procedura în parte va exista și posibilitatea de editare ulterioară.
- Aplicația va avea capabilitatea de a exporta procedurile generate în format Word sau PDF.
- Aplicația va avea capabilitatea de administrare a structurii organizatorice care presupune operațiuni de creare, listare, editare și inactivarea entităților de tip structură, cu atributele necesare.
- Aplicația va avea capabilitatea de administrare a posturilor, care presupune operațiuni de creare, listare, editare și inactivarea entităților de tip post, cu atributele necesare.
- Administrare salariați cu mapare activități și proceduri de lucru
- Aplicația va avea capabilitatea de administrare a pozițiilor salariaților, care presupune operațiuni de creare, listare, editare și inactivarea salariaților cu





atributele necesare. În același timp, aplicația va oferi posibilitatea de vizualizare a atribuțiilor la nivel de angajat.

- Aplicația va avea capacitatea de administrare a obiectivelor, care presupune operațiuni de creare, listare, editare și inactivare a entităților de tip obiectiv, cu atributele necesare.
- Aplicația va avea capacitatea de administrare a standardelor, care presupune operațiuni de creare, listare, editare și inactivare a entităților de tip standard, cu atributele necesare.
- Aplicația va avea capacitatea de administrare a activităților, care presupune operațiuni de creare, listare, editare și inactivare a entităților de tip activitate, cu atributele necesare.
- Pentru fiecare activitate în parte, aplicația va permite setarea de acțiuni, riscuri și indicatori de performanță.
- Pentru fiecare activitate în parte aplicația va permite generarea registrului riscurilor și registrului indicatorilor.
- Aplicația va avea capacitatea de administrare a riscurilor, care presupune operațiuni de creare, listare, editare și inactivare a tipurilor de riscuri, cu atributele necesare.
- Aplicația va avea capacitatea de generare a formularului de identificare risc în format PDF conform legislației în vigoare
- Aplicația va avea capacitatea de generare a formularului de alertă risc în format PDF conform legislației în vigoare
- Aplicația va avea capacitatea de generare a fișei de urmărire a riscului în format PDF conform legislației în vigoare.
- Aplicația va avea la dispoziție capacitatea de înregistrare a tuturor acțiunilor utilizatorilor din aplicație.
- Administratorul va avea posibilitatea de a verifica ce utilizator a făcut modificări în aplicație și când a făcut respectivele modificări, funcționalitatea fiind necesară în momentul în care se dorește extrasul activităților unui angajat sau în momentul în care se dorește aflarea persoanei care a introdus ceva eronat în sistem.

6.1.7 Analiză și raportare pentru diferite tipuri de indicatori de rezultat, KPI, obiective CAF sau BSC

- Soluția va permite evaluarea / analiza atât din perspectivă istorică cât și operațională a unui set de indicatori cu relevanță pentru fundamentarea actului managerial întreprins în vederea îndeplinirii în condiții optime a misiunii instituției.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- Soluția va fi o platformă de Business Intelligence, și va permite realizarea raportărilor și publicarea informațiilor relevante într-o manieră centralizată precum și accesul rapid și intuitiv al utilizatorilor la rapoarte, analize și prezentări tip dashboard (tablou de bord).
- Soluția va permite evaluarea / analiza atât din perspectivă istorică cât și operațională a unui set de indicatori cu relevanță pentru fundamentarea actului managerial întreprins în vederea îndeplinirii în condiții optime a misiunii instituției.
- Soluția va fi o platformă de Business Intelligence, în arhitectură client-server, care să permită realizarea raportărilor și publicarea informațiilor relevante într-o manieră centralizată precum și accesul rapid și intuitiv al utilizatorilor la rapoarte, analize și prezentări tip dashboard (tablou de bord).
- Tablourile de bord vor include atât date tabelare cât și reprezentări grafice, grupate în pagini pentru afișarea optimă pe ecranele utilizatorilor.
- Interacțiunea utilizatorilor cu aplicația se va putea efectua în browser web, autentificat pe bază de nume de utilizator și parolă, fără să necesite instalarea unui software dedicat pe stațiile acestora.
- Interacțiunea utilizatorilor finali cu aplicația se va face prin operațiuni de tipul „point and click” (pentru selecții) și „drag and drop” (pentru poziționare obiecte de analiză în interfață).
- Soluția va oferi posibilitatea prezentării simultane a aceleiași informații în formate diferite, printr-o singură definiție a interogării: de exemplu tabel și grafic.
- Soluția va permite reprezentarea grafică a datelor utilizând cel puțin următoarele tipuri de grafice: Line, Bar, Pie.
- Datele prezentate vor putea fi filtrate direct de utilizatori, prin selecții realizate direct pe grafice și tabele.
- Filtrarea datelor de către utilizator va determina actualizarea automată a tuturor reprezentărilor (grafice și tabelare) relaționate.
- Informațiile prezentate agregat vor putea fi explorate prin funcționalități de navigare ghidată, atât pentru rapoarte cât și pentru grafice, permițând utilizatorilor analizarea datelor detaliate care intră în compoziția indicatorilor („drill down”).
- Soluția va dispune de o interfață web pentru administrarea utilizatorilor.
- Utilizatorii vor avea acces la analize și rapoarte în mod diferențiat, conform competențelor și atribuțiilor de serviciu ale fiecăruia.
- Soluția va permite adăugarea utilizatorilor în grupuri, la nivelul cărora putând fi configurate permisiuni de acces la seturi diferite de rapoarte.
- Sistemul de permisiuni va permite filtrarea automată a datelor din rapoarte conform drepturilor de acces ale utilizatorului curent.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- Utilizatorii soluției își vor putea crea singuri propriile rapoarte (analize ad-hoc) fără să fie nevoiți să cunoască structurile de date pe care le accesează sau să aibă cunoștințe tehnice de programare.
- Soluția va dispune de facilități avansate de formatare a rapoartelor, permițând configurarea fonturilor, culorilor și elementelor grafice utilizate.
- Soluția va permite exportul integral al tablourilor de bord în format PDF.
- Soluția va permite exportul în format Excel a datelor reprezentate de fiecare element, grafic sau tabelar, al unui tablou de bord, ținând cont de agregările utilizate de acesta și filtrele selectate de utilizator.
- Soluția va permite tipărirea tablourilor de bord, cu funcționalitate de previzualizare înainte de tipărire („print preview”).
- Soluția va permite accesarea și agregarea datelor din surse de date eterogene din cadrul instituției sau din exterior.
- Soluția va dispune de opțiuni de citire și integrare surselor de date susținute de tehnologii diferite: baze de date relaționale (cel puțin Microsoft SQL Server, MySQL, PostgreSQL, Oracle), baze de date NoSQL, fișiere Excel, servicii web.
- Pentru selectarea datelor din bazele de date relaționale ale altor aplicații, soluția va oferi posibilitatea de a folosi sintaxa SQL specifică bazei de date sursă.
- Soluția va dispune de opțiunea de citire continuă, în timp real, a datelor din bazele de date ale altor aplicații.
- Soluția va dispune de opțiunea de stocare în baza de date proprie a datelor preluate din bazele de date ale altor aplicații.
- Soluția va putea fi integrată, fără costuri suplimentare, cu alte aplicații.
- Soluția va rula pe sisteme de operare de tip Windows Server și Linux.
- Soluția va putea fi instalată pe un server inclus în rețeaua locală a instituției.
- Licențele de utilizare ale soluției vor fi disponibile pentru minim 100 utilizatori și vor trebui să asigure, dreptul de utilizare perpetuă, irevocabilă și nelimitată a tuturor componentelor acesteia.
- Modalitatea de licențiere nu va limita numărul de rapoarte ce pot fi definite, numărul de accesări sau volumul datelor analizate.
- Se vor pune la dispoziție un număr de minim 5 rapoarte și statistici de tip tablou de bord, în modulul de managementul performanței. Se vor realiza proceduri automate de extracție a informațiilor din soluțiile informatice și transformarea și agregarea lor în structuri adecvate analizei și raportării.

6.1.8 Solutie pentru managementul activităților de gestiune financiar-contabilă și

80

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

a veniturilor

Această platformă va grupa toate funcționalitățile care se referă la gestiunea economico-financiară a bunurilor aflate în patrimoniul public și privat al unității administrativ-teritoriale, a proiectelor de investiție, dar și a activităților interne ale Primăriei și ale instituțiilor subordonate Consiliului Local. Având în vedere anvergura funcțională a acestei platforme, este permis ca aceasta să fie constituită dintr-o colecție de aplicații care să gestioneze baze de date distincte, cu condiția ca acestea să partajeze nomenclatoarele de bază, să schimbe date și să permită accesul în scop de vizualizare a datelor din alte module funcționale și, nu în ultimul rând, să fie integrate la nivelul arhitecturii de gestiune a utilizatorilor și a drepturilor de operare ale acestora (gestiunea drepturilor unui utilizator în cadrul tuturor modulelor funcționale se va realiza centralizat, dintr-o singură interfață).

Se va implementa o platformă software integrate de tip back-office pentru gestiunea tuturor activităților de administrare a patrimoniului local, a veniturilor, a activităților de investiții și pentru gestiunea financiar contabilă, a resurselor umane și a salarizării personalului instituțiilor din subordinea Consiliului Local, inclusiv a aparatului Primarului.

Funcționalitățile platformei sunt descrise grupat pe arii funcționale.

Modulele funcționale vor fi integrate la nivelul gestiunii utilizatorilor, la nivelul principalelor nomenclatoare utilizate, vor schimba date și vor fi integrate la nivelul proceselor de lucru care utilizează funcționalități din mai multe module. De asemenea, platforma va fi integrată cu platforma pentru managementul electronic al documentelor și activităților, precum și cu platforma portal de servicii electronice prin funcții de integrare care să permită atât publicarea unor date în portal, cât și preluarea în bazele de date back-office a informațiilor introduse în cadrul portalului.

Platforma software solicitată va avea o arhitectură de tip web. Sistemul va fi compatibil cel puțin cu browserele Microsoft Edge, Mozilla Firefox și Google Chrome (cel puțin ultimele 2 versiuni pentru care există suport de la producători), prezentând o experiență similară de utilizare a interfeței grafice în toate aceste browser-e. Este permisă utilizarea unor clienți de tip desktop (cu instalare locală) numai în cazul unor funcționalități complexe de administrare, utilizate de un număr restrâns de utilizatori cu rol de administratori de aplicație. Arhitectura web va fi nativă, nefiind permisă virtualizarea clienților și nici mecanisme de tip Remote Desktop Connection sau similare.

Din punct de vedere al caracteristicilor de persistență a datelor, acestea vor include:

- Procesarea tranzacțională a datelor, astfel încât în situația unei indisponibilități accidentale a serverului sau a comunicației cu clientul, toate tranzacțiile finalizate vor fi permanente, iar cele nefinalizate trebuie anulate prin mecanismul de rollback - arhitectură tranzacțională de tip „all or nothing”.





- Posibilitatea anulării unei operațiuni efectuate în cadrul sistemului (modificare, scriere, ștergere), de către utilizatori cu drepturi de securitate speciale.
- Ștergerea datelor va fi restricționată, folosindu-se inactivarea înregistrărilor și nu ștergerea efectivă a acestora, pentru evitarea creării de înregistrări invalide/orfane.

Din punct de vedere al securității accesului și al datelor, platforma va respecta următoarele cerințe tehnice:

- Securitatea accesului la date se va asigura printr-un sistem de autorizare și de autentificare bazat pe credențiale (nume de utilizator și parolă). Utilizatorii vor putea fi grupați în grupuri de securitate, cărora li se vor putea aloca roluri și drepturi de acces specifice la resursele funcționale ale platformei software. Drepturile de acces la resurse vor putea fi stabilite pe mai multe niveluri: baza de date, aplicație, meniuri, tipuri de operațiuni permise.
- Accesul la date se va face doar prin intermediul platformei software de aplicație, de către utilizatorii autorizați (utilizatorii vor fi definiți doar la nivel de aplicație, nu și la nivelul bazei de date).
- Drepturile de acces se vor putea stabili la nivel individual sau de grup. Administratorii aplicației (din partea Primăriei) va avea posibilitatea de a defini politicile de securitate dorite. Platforma software furnizată se va putea integra cu un sistem LDAP în vederea autentificării în sistem utilizând credențialele de domeniu.
- Se va realiza închiderea automată a sesiunilor de lucru ale utilizatorilor în caz de inactivitate a acestora pe o anumită perioadă de timp (configurabilă).
- Se va realiza jurnalizarea tranzacțiilor din sistem, individual pentru fiecare utilizator cu drept de acces la modificarea înregistrărilor, cu marcarea orei la care a fost executată fiecare tranzacție, precum și a identității utilizatorului care a inițiat-o. Se vor înregistra de asemenea toate tentativele de acces (reușit și nereușit), împreună cu toate datele necesare pentru identificarea stației de lucru și a numelui de utilizator utilizate.
- Platforma software va include o opțiune de interzicere a operării în toate modulele funcționale după închiderea lunii.
- Platforma software va deține funcționalități de vizualizare a jurnalelor de securitate într-o formă prietenoasă, de preferat structurată, cu posibilitatea vizualizării cronologice a înregistrărilor, a filtrării evenimentelor înregistrate cel puțin după intervalul de timp și respectiv a căutării după cuvinte cheie.
- Se va respecta legislația în domeniul manipulării datelor cu caracter personal (atât legislația națională, cât și directiva GDPR).
- Platforma software va implementa funcționalități de realizare a copiilor de siguranță ale datelor (atât a datelor de configurare a serverului de aplicații, cât și a datelor din bazele de date).





Toate interfețele, mesajele utilizatori și mesajele de eroare vor fi în limba română.

Diferitele module funcționale ale platformei software vor fi utilizate atât în cadrul Primăriei, cât și în instituțiile din subordinea Consiliului Local, fără plata altor sume în afara prețului contractului care va fi atribuit în urma derulării acestei achiziții, nefiind acceptate restricții de licențiere care să afecteze acest deziderat. În cazul în care, ulterior finalizării acestui contract, beneficiarul va dori implementarea unor module ale platformei într-o altă instituție aflată în subordinea Consiliului Local, va avea dreptul să facă asta fără plata unor taxe suplimentare de licență. Eventualele servicii de implementare, inclusiv migrarea datelor și instruirea într-o astfel de situație vor face obiectul unor contracte separate, atribuite prin proceduri de achiziție competitive distincte de prezenta procedură.

Se va implementa o platformă software integrată de gestiune a activităților economico-financiare, complet funcțională și ale cărei funcționalități au fost implementate cu succes și în cadrul altor instituții publice cu activitate similară Primăriei.

Sistemul va gestiona toate operațiunile financiar-contabile, documentele de angajare/ ordonanțare a unei cheltuieli, precum și stocurile de materiale, de obiecte de inventar și mijloacele fixe.

Modulele funcționale de evidență Financiar-Contabilă vor rezolva, în detaliu, principalele probleme din sfera financiar-contabilă: realizarea unei evidențe financiar-contabile complete, urmărirea operativă a situației financiar-contabile specifice instituției, preluarea automată a datelor din alte aplicații și tipărirea automată a documentelor de informare și sinteză cerute de legislația în vigoare.

Platforma software va permite înregistrarea și urmărirea tuturor documentelor contabile și obținerea situațiilor de raportare financiare și contabile.

Platforma software va opera conform O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a altor acte normative în vigoare specifice managementului resurselor economice ale instituțiilor publice existente la data implementării sistemului și să respecte principiile contabilității specificate în Legea 82/1991 - Legea contabilității, cu completările și modificările ulterioare.

Managementul bugetelor și raportărilor financiare

- Subsistemul va permite urmărirea operativă a realizării bugetului și încadrarea în creditele bugetare aprobate.
- Subsistemul va permite editarea tuturor tipurilor de bugete (fonduri proprii, externe, nerambursabile)
- Subsistemul va permite modificarea bugetului prin rectificări și/sau virări de





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

credite bugetare, afișând influențele bugetare.

- Subsistemul va permite gestionarea, verificarea, listarea și exportul situațiilor privind proiectul de buget pe anul următor cu estimările bugetare pe următorii 3 ani.
- Subsistemul va permite elaborarea anexelor bugetare solicitate de Ministerul de Finanțe.
- Subsistemul va permite transferul bugetelor în PDF-ul pus la dispoziție de aplicația ForexeBug a Ministerului de Finanțe.
- Subsistemul va asigura interfața cu modulul financiar-contabil, prin preluarea automată a datelor din contabilitatea instituției și transpunerea acestora în raportările financiare.
- Subsistemul va permite centralizarea datelor din contabilitatea instituției și a unităților subordonate pentru obținerea raportărilor financiare lunare/trimestriale/anuale. Aceasta va asigura unităților subordonate posibilitatea de a transmite datele în timp real prin intermediul tehnologiilor de tip WEB, fără alte aplicații sau costuri suplimentare.
- Subsistemul va dispune de instrumente de verificare a corelațiilor bugetare.
- Subsistemul va permite transferul electronic al raportărilor financiare lunare/trimestriale/anuale în formatul solicitat de Ministerul de Finanțe.
- Subsistemul va oferi suport pentru operațiunile aferente solicitărilor de deschidere și repartizare/retragere a creditelor bugetare, în următoarea structură:
 - categorii de ordonatori de credite (principal/secundari/terțiari);
 - secțiuni de buget;
 - surse de finanțare;
 - clasificăție bugetară: la nivel de capitol și titlu de cheltuieli.
- Subsistemul va permite controlul deschiderilor și repartizărilor/retragerilor de credite bugetare pe zile/cumulat pe lună/trimestru/an;
- Subsistemul va permite evidențierea și tipărirea notelor justificative, a dispozițiilor bugetare de deschidere / retragere și a cererilor de deschidere centralizatoare.
- Subsistemul va permite culegerea/ vizualizarea/ exportul în Excel/ editarea deschiderilor/ retragerilor de credite.
- Subsistemul va permite evidența operațiunilor prezentate la viza de control financiar preventiv;
- Subsistemul va permite evidența notelor de restituire pentru operațiunilor prezentate la viza de control financiar preventiv;
- Subsistemul va permite generarea raportului privind activitatea de control financiar preventiv.
- Subsistemul va permite culegerea/ vizualizarea/ exportul în Excel/ editarea

84

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

registrelor/ notelor/ rapoartelor tipizate.

- Prevederile bugetare se vor reflecta automat în ALOP, în evidența propunerilor de cheltuială, a angajamentelor bugetare și legale, a ordonanțurilor.
- Va exista posibilitatea definirii de bugete pe proiecte de dezvoltare (exemplu: fonduri europene), distinct în cadrul bugetelor uzuale, respectiv urmărirea lor distinctă din punct de vedere al veniturilor și al cheltuielilor.
- Va exista un nomenclator predefinit cu toate sursele de finanțare necesare instituțiilor din administrația publică locală, cu posibilitatea adăugării de noi surse, în funcție de necesități și de actualizările legale.
- Va exista un nomenclator predefinit care va conține întreaga clasificare bugetară, economică și funcțională, conform legislației în vigoare, pe secțiuni de dezvoltare și funcționare, cu posibilitatea actualizării ulterioare, în funcție de necesități și de legislație.
- Posibilitatea definirii bugetelor inițiale, pe fiecare sursă de finanțare și stabilirea acestora ca bugetele de început ale exercițiului bugetar.
- Actualizarea prevederilor bugetare pe titluri de cheltuieli pentru toate capitolele, subcapitolele.
- Întocmirea automată a bugetului consolidat pe baza bugetelor de venituri și cheltuieli introduse .
- Realizarea de rectificări bugetare ori de câte ori este nevoie, cu păstrarea istoricului rectificărilor anterioare pentru posibile consultări ulterioare.
- Calcularea automată a disponibilului bugetar anual și trimestrial.
- Platforma software va permite utilizarea atât de către Primărie, cât și de către toate instituțiile subordonate (ordonator principal, secundari, terțiari), astfel încât fiecare din instituțiile subordonate să își opereze propria evidență contabilă, rezultând automat situațiile financiare trimestriale consolidate la nivel de UAT, oferind următoarele funcționalități:
 - Ținerea evidenței financiar-contabile pentru mai multe instituții (ordonator principal, mai mulți ordonatori terțiari), folosind o platformă informatică unică, centralizată.
 - Definirea ordinii ierarhice a instituțiilor (pe niveluri de subordonare)
 - Accesul fiecărei instituții la propriile date, fără posibilitatea vizualizării datelor altei instituții cu același nivel de subordonare
 - Va permite partajarea informațiilor primare între instituții conform ierarhiei (ex: plan conturi, furnizori, clienți, monografii contabile)
 - Ordonatorul principal va avea acces în timp real la toate datele introduse de ordonatorii terțiari.
 - Realizarea unor raportări fie individual, la nivelul instituției curente, folosind doar datele aferente acelei instituții, cât și centralizat, pentru mai multe instituții sau chiar la nivel global (de UAT). Utilizatorul cu drepturile de operare relevante va putea selecta, la momentul solicitării emiterii





raportului, setul de instituții pentru care să se emită cel puțin următoarele rapoarte:

- Prevederi bugetare
- Balanța contabilă analitică / sintetică
- Execuția veniturilor / cheltuielilor
- Situații financiare lunare/trimestriale: Bilanț, Contul de Rezultat Patrimonial, Situația fluxurilor de trezorerie, Situația activelor, Plăți restante

Managementul financiar-contabil

- Subsistemul va permite realizarea unei evidențe financiare complete la nivel analitic a tuturor încasărilor și plăților instituției pe conturi contabile.
- Subsistemul va permite generarea fișelor de cont (lunare sau anuale) și a bilanțelor contabile (sintetice sau analitice).
- Subsistemul va permite generarea fișelor de execuție bugetară (Analiza creditelor aprobate, a plăților și cheltuielilor efective).
- Subsistemul va permite realizarea de închideri periodice ale conturilor de venituri și de cheltuieli.
- Subsistemul va permite transferul balanței în PDF-ul pus la dispoziție de aplicația ForexBug a Ministerului de Finanțe.
- Subsistemul va permite evidența plăților de casă și a cheltuielilor efective pe clasificare bugetară economică și funcțională, pe activități și proiecte.
- Subsistemul va permite evidența operativă a furnizorilor.
- Subsistemul va permite urmărirea plăților la nivel de facturi către furnizori, cu evidențierea restanțelor de plată.
- Subsistemul va permite evidența avansurilor de trezorerie, a garanțiilor de gestionar, a debitorilor și a creditorilor.
- Subsistemul va permite generarea notelor contabile corespunzătoare documentelor de încasări și plăți în conformitate cu regulile de contare configurabile de către utilizator.
- Va exista posibilitatea de reactualizare a notelor contabile generate pe baza monografiilor contabile
- Va exista posibilitatea verificării corespondenței conturilor de cheltuieli cu clasificarea economică conform OMFP nr.2021/2013
- Va exista posibilitatea verificării corespondenței conturilor de venituri cu clasificarea funcțională conform OMFP nr.2021/2013
- Se va realiza contabilizarea automată a înregistrărilor din execuția bugetară
- Se va realiza contabilizarea automată a conturilor în afara bilanțului (ex. 8062,



8066, 8067)

- Se va realiza gestionarea planului de conturi (adăugare, modificare, ștergere, vizualizare)
- Se va realiza închiderea automată a conturilor de venituri și cheltuieli
- Se va realiza vizualizarea notelor contabile generate automat de documentele introduse
- Se vor putea realiza operațiile specifice de închidere de an
- Se va putea genera automat registrul numerelor de inventar
- Va exista posibilitatea restricționării modificării de documente pe anumite perioade „închise”, prin blocarea posibilității de editare în funcție de criterii cum ar fi: data de înregistrare a documentelor, tipuri de documente, tipuri de operații.
- Va exista posibilitatea definirii soldurilor inițiale pe conturi contabile sintetice și analitice
- Se vor putea genera următoarele rapoarte:
 - Balanța de verificare sintetică și analitică cu mai multe egalități
 - Balanța de verificare pentru conturi extrabilanțiere
 - Balanța de verificare pe clasificarea bugetară și pe proiecte
 - Fișa contului
 - Se va putea naviga din raportul de bilanță către fișa unui anumit cont, realizată pe aceeași perioadă de timp cu bilanța
 - Cartea mare
 - Registrul jurnal
 - Registrul inventar
 - Jurnal cumpărări
 - Jurnal vânzări
 - Lista de note contabile pe o anumită perioadă
 - Raportări cu privire la situația financiară și relațiile cu creditorii financiari, comerciali și/sau instituții publice
 - Raport cu documente introduse care nu au notă contabilă aferentă generată
- Funcționalități de gestiune a cheltuielilor:
- Operarea documentelor de achiziție (contract, factură furnizor, aviz pentru fiecare furnizor în parte)
 - Preluarea automată a informațiilor despre furnizor pe baza codului de identificare fiscal introdus în nomenclatorul de furnizori. Informațiile minime care trebuie preluate automat dintr-o sursă externă (Ministerul de Finanțe, ONRC, servicii oferite de companii private) sunt: denumirea furnizorului, nr. de înregistrare în Registrul Comerțului, atributul fiscal, adresa.
 - Existența unui nomenclator predefinit cu codurile CPV.

- Operarea documentelor se va face astfel încât situația contabilă să poată fi raportată pe clasificția bugetară.
- Posibilitate de generare automată a documentelor de intrare în gestiune (ex. NIR) pe bază de factură/aviz.
- Posibilitatea de generare automată a bonurilor de consum la momentul introducerii documentului de achiziție.
- Generarea automată a angajamentelor legale sau bugetare în urma introducerii de contracte, comenzi.
- Posibilitatea de introducere a bonurilor fiscale
- Posibilitatea de a introduce facturi fiscale cu regim de TVA normal sau cu regim TVA la încasare (cu generarea automată a notelor contabile conform normelor în vigoare)
- Generarea automată de înregistrări contabile la înregistrarea fiecărui document de achiziție pe baza monografiilor definite
- Posibilitatea de sortare și căutare a informațiilor utilizând cel puțin următorii parametri:
 - Furnizor
 - Suma
 - Număr document
 - Data
 - Număr contract
 - Achitat\Neachitat
 - Clasificație bugetară (capitol, subcapitol, paragraf, titlu, articol, alineat)
 - Utilizator
- Fișa furnizor pe o anumită perioadă
- Balanța furnizorilor cu posibilitate de detaliere pe clasificatie funcțională și clasificatie economică
- Lista de achiziții pentru un furnizor sau pentru mai mulți furnizori, pe o anumită perioadă
- Lista de facturi neachitate pentru un furnizor sau pentru mai mulți furnizori, pe o anumită perioadă
- Lista de facturi achitate/neachitate pentru un furnizor sau pentru mai mulți furnizori, pe o anumită perioadă, pe clasificatia funcțională și economică
- Fișa furnizor pe subcapitole/paragrafe, pe o anumita perioadă
- Lista de achiziții pe o anumită perioadă, pe tipuri de documente de achiziție
- Funcționalități de gestiune a plăților și încasărilor:
 - Sistemul va permite gestionarea și raportarea încasărilor/plăților efectuate, astfel încât să fie evidențiat întreg fluxul monetar al

- instituției. Înregistrările și evidența fluxului monetar se vor realiza pe clasificția bugetară, existând următoarele funcționalități și rapoarte:
- Nomenclator pentru definirea conturilor de trezorerie, cu adăugarea minimă a următoarelor date: nume cont trezorerie, cod IBAN
 - Nomenclator pentru definirea tipurilor de documente specifice: ordin de plată, foi de vărsământ, stat salarii.
 - Înregistrarea documentelor de plată sau încasare se va reflecta și în situația furnizorilor, a registrelor de casă și a extraselor de trezorerie

 - Se va realiza generarea automată a înregistrărilor contabile la înregistrarea fiecărui document de plată/încasare, pe baza monografiilor configurate
 - Va exista posibilitatea tipăririi automate a ordinelor de plată și a foilor de vărsământ, conform formatului aplicației OPFV (ANAF)
 - Se va realiza evidența centralizată a tuturor operațiunilor de plată după cel puțin următoarele criterii:
 - Dată
 - Nr.
 - Document de plată
 - Furnizor
 - Suma
 - Clasificație bugetară
 - Utilizator
 - Se va realiza evidența centralizată a tuturor operațiunilor de încasare după cel puțin următoarele criterii:
 - Dată
 - Nr.
 - Document de încasare
 - Client
 - Suma
 - Clasificație bugetară
 - Utilizator
 - Va exista posibilitatea de filtrare a informațiilor și de căutare după cel puțin următoarele variabile:
 - Beneficiar
 - Plătitor
 - Suma
 - Număr document
 - Data
 - Clasificație bugetară
 - Utilizator
 - Se vor putea realiza cel puțin următoarele rapoarte:



- Extras de cont pentru unul sau mai multe conturi de trezorerie, pe o zi sau pe o perioadă de timp
- Registru de casa pe o zi sau pe o perioadă de timp
- Tipărirea OP-urilor / FV în formatul aplicației OPFV a Ministerului de Finanțe
- Lista încasărilor pe o anumită perioadă și pe clasificatia bugetară
- Lista plăților pe o anumită perioadă și pe clasificatia bugetară
- Lista ordinelor de plată pe o anumită perioadă și pe clasificatia bugetară
- Lista plăților pe un furnizor, pe clasificatie bugetară

Managementul angajamentelor

Acest subsistem va gestiona toate documentele de Angajare / Ordonanță a unei cheltuieli, după cum urmează:

- Va permite evidenta și urmărirea fazelor de lucru cu privire la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare descrise prin Ordinul M.F.P. nr.1792/2002 și ale completărilor ulterioare.
- Va permite importul prevederilor anuale pe articole și aliniate pe analiticele contului 8060 care vor constitui creditele bugetare aprobate.
- Va permite operarea Angajamentelor bugetare: acestea se introduc la nivel de articol și alineat, iar apoi se vor evidenția pe analiticele contului 8066.
- Va permite operarea Angajamentelor Legale: se vor putea introduce toate actele juridice la nivel de articol și alineat, iar apoi se vor evidenția pe analiticele contului 8067.
- Va permite operarea Ordonanțărilor de plată: acestea se vor opera prin raportare la Angajament Legal la nivel de articol și alineat.
- Va implementa următoarele funcționalități și rapoarte parametrizabile:
 - Introducerea propunerilor de angajare a cheltuielilor
 - Numerotarea automată a propunerilor de angajare a cheltuielilor
 - Introducerea angajamentelor bugetare globale / individuale
 - Numerotarea automată a angajamentelor bugetare și legale
 - Introducerea angajamentelor bugetare pe investiții sau proiecte
 - Rectificarea angajamentelor bugetare, cu urmărirea istoricului angajamentului bugetar inițial
 - Introducerea ordonanțărilor numerar / virement, cu posibilitate de numerotare automată a acestora
 - Introducerea ordonanțărilor pe proiecte în cadrul bugetelor



- Generarea automată a angajamentelor bugetare la introducerea de unii angajament legal
- Posibilitatea de a atașa mai multe angajamente legale la un document (factură, aviz, bon fiscal)
- Posibilitatea de rectificare a angajamentelor legale, cu urmărirea istoricului angajamentului legal inițial
- Generarea automată a angajamentelor legale în urma introducerii de facturi furnizor, sau a altor tipuri de documente
- Introducerii de angajamente legale pe investiții sau proiecte
- Întocmirea automată a Anexelor 1,2,3 cu posibilitate de printare a acestora în formatul cerut de legislația în vigoare
- Posibilitatea de a introduce documente supuse operațiunilor de control financiar preventiv
- Posibilitatea de a filtra și a căuta informațiile după cel puțin următorii parametri:
 - Furnizor
 - Sumă
 - Număr document
 - Data
 - Proiectul
 - Investiția
 - Număr propunere de angajare, angajament bugetar, legal, ordonanță sau plată
 - Clasificație bugetară (capitol, subcapitol, paragraf, titlu, articol, alineat)
 - Raport Propunere de angajare a unei cheltuieli (Anexa 1) cu calcul automat privind disponibilul rămas de angajat din buget
 - Raport Angajament Bugetar Individual/Global - Anexa 2
 - Raport Ordonanță de plată - Anexa 3 cu calcul automat privind disponibilul înaintea efectuării plății
 - Raport sintetic cu date despre prevederi, angajamente, ordonanțări, plăți și cheltuieli pe un capitol, articol bugetar pe o perioadă dată
 - Lista cu angajamentele bugetare efectuate pe capitol, subcapitol, paragraf, titlu, articol, alineat
 - Lista cu angajamentele legale efectuate pe capitol, subcapitol, paragraf, titlu, articol, alineat
 - Lista cu ordonanțările și plățile efectuate pe capitol, subcapitol, paragraf, titlu, articol, alineat
 - Rapoarte privind bugetul consumat și disponibilul rămas
- Întocmirea automată a Registrului de Control Financiar Preventiv, conform prevederilor legislației în vigoare, pe baza documentelor



introduse (ex: document achiziție, plată, angajament, contract, comandă, bon consum)

Managementul stocurilor și al mijloacelor fixe

Acest subsistem va gestiona stocurile de materiale, de obiecte de inventar și mijloacele fixe prin documentele aferente acestor categorii de stocuri, astfel:

- Va permite evidența documentelor primare (facturi furnizori, bon consum, bon transfer, procese verbale).
- Va permite generarea notelor contabile corespunzătoare documentelor de intrare și de ieșire în conformitate cu regulile de contare configurabile de către utilizator.
- Va permite evidența immobilizărilor corporale și necorporale, din domeniul public și privat, pe categorii și pe fiecare obiect de evidență, precum și a mișcărilor și a modificărilor asupra acestora, respectiv intrarea și ieșirea acestora din gestiunea instituției.
- Va permite gestionarea obiectelor de inventar pe întreaga durată de utilizare de la achiziționare până la scoaterea din evidență.

- Pentru mijloace fixe se va avea în vedere modul de calcul al amortizării, utilizând metodele de amortizare stipulate de lege.
- Va permite generarea de note contabile automat după un calcul de amortizare, care se vor reflecta în baza de date financiar-contabilă.
- Va permite calcularea amortizării lunare și a duratei rămase de utilizare.
- Va permite realizarea reevaluării activelor fixe.
- Va permite generarea fișei mijlocului fix, cu posibilitatea introducerii caracteristicilor tehnice ale mijlocului fix, precum și a următoarelor informații:
 - Număr inventar
 - Denumire
 - Caracteristici
 - Tip mijloc fix (corporal/necorporal)
 - Valoare mijloc fix
 - Data punerii în funcțiune
 - Data recepției
 - Durata normată de funcționare
 - Domeniu mijloc fix : public / privat / intern
 - Amortizabil/neamortizabil
- Va fi posibilă realizarea unei evidențe distincte a activelor fixe aflate în domeniul public sau privat, cât și a celor folosite pentru buna desfășurare a activității instituției.

92

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- Va fi posibilă înregistrarea și modificarea catalogul cu codurile de clasificare și duratele de amortizare
- Va fi posibilă efectuarea automată a operațiunii de reevaluare a mijloacelor fixe conform OMFP 3471/2008
- Va fi posibilă urmărirea mijloacelor fixe pe întreaga durata de utilizare, de la achiziționare și punere în funcțiune și până la scoaterea din funcțiune, astfel încât să fie cunoscute în orice moment starea mijlocului fix, operațiunile efectuate asupra acestuia, tipul de amortizare folosit, valoare de intrare, reducerea sau creșterea valorii mijlocului fix, responsabilul căruia i-a fost alocat.
- Se va realiza generarea automată de numere de inventar pentru mijloacele fixe.
- Se va putea realiza înregistrarea modernizărilor făcute asupra unui mijloc fix.
- Se va putea realiza urmărirea pe locuri de folosință a imobilizărilor.
- Va permite înregistrarea transferurilor din domeniul public în domeniul privat, cu calcularea amortizării de la data transferului pentru durata rămasă, sau cu încetarea calculării amortizării de la data transferului.
- Va fi posibilă unificarea mai multor numere de inventar într-un singur număr de inventar.
- Va fi posibilă spargerea unui număr de inventar în mai multe numere de inventar.
- Va fi posibilă înregistrarea ieșirilor de mijloace fixe (casări, vânzări, dare în folosință gratuită, conservare, retrocedare, concesiune)
- Va exista posibilitatea căutării și a filtrării datelor referitoare la mijloacele fixe în funcție de cel puțin următorii parametri:
 - Nr. inventar
 - Clasificare mijloc fix
 - Valoare
 - Domeniul în care se află
 - Data recepției
 - Data punerii în funcțiune
 - Utilizatorul
- Se vor putea obține cel puțin următoarele tipuri de rapoarte și situații:
 - Fișa mijlocului fix
 - Lista mijloacelor fixe
 - Registrul numerelor de inventar
 - Balanța analitică /sintetică a mijloacelor fixe
 - Situația privind amortizarea lunară a mijloacelor fixe
 - Planul de amortizare a mijlocului fix pe toată perioada de amortizare
 - Situația intrărilor, ieșirilor, modernizărilor, transferurilor de mijloace fixe
 - Proces verbal de intrare mijloc fix
 - Fișa utilizator mijloc fix





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- Lista mijloacelor fixe casate
 - Lista mijloacelor fixe reevaluate conform OMFP 3471/2008
- Va exista un nomenclator de definire a gestiunilor, cu posibilitatea de a ierarhiza gestiunile introduse (sub formă arborescentă).
- Documentele de gestiune se vor putea introduce cu următoarele date minime:
 - Dată
 - Număr
 - Clasificație bugetară
- Înregistrarea recepțiilor (NIR) se va putea face automat la înregistrarea facturii de achiziție.
- Va exista posibilitatea reeditării NIR controlată (de ex. se poate modifica nr. NIR-ului, comisia de recepție, dar nu se pot modifica data, furnizorul și elementele NIR).
- Va exista posibilitatea introducerii de minusuri și plusuri de inventar care au fost evidențiate de comisia de inventariere.
- La operarea unui document de gestiune, calculul cantitativ și calitativ al stocului se va realiza în timp real.
- Mișcările din gestiune se vor justifica doar pe bază de documente: NIR, Bon de consum, Bon de predare, Bon de casare, Bon de transfer, Plus/Minus Inventar.
- Va exista posibilitatea casării în "bloc" a obiectelor de inventar.
- Se va păstra evidența centralizată a tuturor mișcărilor de gestiune, cu cel puțin următoarele informații:
 - Data
 - Gestiunea
 - Furnizorul
 - Gestionarul
 - Suma
- Se vor genera documentele de gestiune (NIR, bon consum, bon predare)
- Se va realiza generarea automată a înregistrărilor contabile la înregistrarea fiecărui document de gestiune, pe baza monografiilor contabile configurate.
- Metodele de evaluare a ieșirilor din gestiune vor putea fi configurate ca: FIFO (Primul Intrat - Primul leșit), LIFO (Ultimul Intrat - Primul leșit).
- Va exista posibilitatea stabilirii metodelor de evaluare a ieșirilor din gestiune la nivel de gestiune.
- Va exista posibilitatea descărcării manuale a articolelor din gestiune.
- Va exista posibilitatea anulării și/sau a stornării de operații sau documente, cu actualizarea în timp real a stocurilor.
- Se va putea realiza tipărirea documentelor de intrare / ieșire.
- Se va realiza generarea automată a unui număr de inventar unic pe obiecte de inventar, la introducerea facturilor de achiziție a obiectelor de inventar

94

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*



www.poca.ro

- Va exista posibilitatea de schimbare a numărului de inventar alocat unui obiect de inventar
- Va exista posibilitatea căutării și a filtrării datelor în funcție de cel puțin următorii parametri:
 - Furnizor / Gestiune intrare / Gestiune ieșire / Gestionar
 - Suma
 - Număr document
 - Data
 - Clasificație bugetară (capitol, subcapitol, paragraf, titlu, articol, aliniat)
 - Utilizator
- Rapoartele referitoare la Stocuri vor avea formatul conform OMFP 3512 privind următoarele documentele financiar contabile:
 - Bon consum
 - NIR
 - Bon transfer
 - Bon restituire
 - Bon casare
 - Bon predare
 - Fișa de magazie
 - Fișa mișcării pe loturi a articolelor de gestiune
 - Balanța stocurilor pe clasificării bugetare, pe perioade timp diferite
 - Balanța stocurilor pe o anumită gestiune sau pe toate gestiunile
 - Registrul stocurilor pe clasificării bugetare, la o anumită perioadă
 - Registrul stocurilor pe o anumită gestiune sau pe toate gestiunile
 - Lista inventarului și a casărilor pe perioadă, gestiuni și clasificatie bugetară
 - Fișa de evidență a obiectelor de inventar pe obiect de inventar, gestionar sau clasificatie bugetară
 - Lista documentelor de gestiune introduse de unul sau mai mulți utilizatori, într-o anumită perioadă de timp
 - Lista Plus / Minus inventar

Managementul investițiilor

Modulul funcțional pentru Managementul Investițiilor va furniza suportul necesar derulării proceselor de planificare și urmărire a investițiilor și a surselor de finanțare pentru:

- Investiții de capital, rezultate din achiziții
- Investiții în cercetare și dezvoltare



- Proiecte de dezvoltare
- Programe de întreținere și reabilitare oferind următoarele funcționalități și rapoarte:
 - Posibilitatea introducerii programului anual de investiții, cu posibilități de filtrare și căutare pe criterii diverse: cod investiție, nume obiectiv de investiție, sursa de finanțare, clasificare funcțională, tip investiție.
 - Pentru fiecare obiectiv de investiție vor fi păstrate informații privind: codul de identificare a investiției, codul proiectului, denumirea obiectivului de investiție, descrierea obiectivului de investiție, data demarării investiției, data finalizării investiției, clasificarea funcțională, tipul de investiție, valoarea totală a investiției.
 - Va exista posibilitatea defalcării unui obiectiv de investiție pe: ani, surse de finanțare, titlu conform clasificării economice, trimestrializare.
 - Va exista posibilitatea introducerii lucrărilor de investiții aferente fiecărui obiectiv de investiție, inclusiv a cel puțin următoarelor informații cu privire la lucrări: denumirea lucrării, codul alocat lucrării, tipul lucrării, data demarării lucrării, data finalizării lucrării, codul CPV, angajatul responsabil, executantul lucrării, valoarea estimată a lucrării, sursele de finanțare, titlul, anul (sau anii în cazul investițiilor multianuale), trimestrializarea costurilor și totalul per an.
 - Posibilitatea introducerii contractelor aferente lucrărilor de investiție, inclusiv a următoarelor informații cu privire la acestea: lucrarea pentru care s-a realizat contractul, contractorul, numărul contractului, data contractului, tipul contractului, durata contractului, data de început, data de finalizare, valoarea inițială, valoarea modificată, informații privind garanția de bună execuție (modalitate de constituire, durata valabilității garanției, data de început a valabilității, valoarea procentuală a garanției din bugetul contractului), tipul procedurii de achiziție, alte informații suplimentare.
 - Lista obiectivelor de investiții, grupată în categoriile: Obiective noi, Obiective în continuare și Alte cheltuieli de investiții
 - Lista obiectivelor de investiții, grupată pe tipuri de investiții: Capital, Dezvoltare, Studii de fezabilitate, Dotări independente.
 - Lista creditelor de angajament aferente obiectivelor de investiții aprobate și finanțate din surse proprii și din fonduri externe nerambursabile.

Managementul procedurilor de achiziție publică

Modulul funcțional pentru managementul procedurilor de achiziție publică va furniza sprijinul necesar derulării proceselor de planificare și de gestionare a





procedurilor de achiziție publică, conform legislației în vigoare în domeniul achizițiilor publice, oferind cel puțin următoarele funcționalități:

- Întocmirea Programului anual al achizițiilor publice și clasificarea achizițiilor după tipul de contract (achiziție de produse, de lucrări sau de servicii), după codul vocabularului comun CPV și după tipul procedurii de atribuire aplicabile.
- Defalcarea planului de achiziții publice pe surse de finanțare și clasificare funcțională
- Gestiunea informațiilor privind obiectul contractului, sursa de finanțare, coduri CPV, data estimată pentru demararea procedurii, data estimată pentru finalizarea procedurii, valoarea estimată, tipul procedurii, modalitatea de finalizare a procedurii, compartimentul inițiator, persoana responsabilă, clasificarea economică, tip anunț, data publicării anunțului, data limită pentru clarificări, data depunerii ofertelor, data deschiderii ofertelor, data comunicării rezultatului, data limită pentru contestații, contestații primite, data anunțului de atribuire.
- Posibilitatea modificării unui plan de achiziții publice în decursul unui an calendaristic
- Posibilitatea împărțirii unui element din planul de achiziții publice pe loturi
- Evidența ofertelor primite
- Evidența contractelor rezultate în urma finalizării procedurilor de achiziție
- Evidența garanțiilor bancare aferente contractelor de achiziție
- Evidența achizițiilor directe
- Obținerea rapoartelor și a informațiilor centralizatoare specifice:
 - Raport privind programul anual de achiziții publice (PaaP)
 - Raport privind gestionarea garanțiilor de participare și de bună execuție
 - Statistica achizițiilor: valoarea achizițiilor publice pe fiecare cod CPV
 - Lista achizițiilor directe, cu posibilitatea de filtrare pe cod CPV sau pe tipuri de obiecte
 - Lista contractelor
 - Situația achizițiilor publice
 - Situația contractelor de achiziție
 - Execuția planului de achiziții, conținând informații privind facturile aferente contractelor, sumele angajate și plătite

Managementul resurselor umane

Acest set de funcționalități va permite gestionarea informațiilor privitoare la angajați (funcționari publici și personal contractual) și la contractele de muncă. Vor fi disponibile cel puțin următoarele funcționalități:

97

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- Gestiunea posturilor din cadrul organigramei și a personalului alocat acestor posturi, inclusiv a stării postului: titular, suspendat, temporar, în litigiu.
- Înregistrarea, la nivel de post, a cerințelor, a competențelor și a responsabilităților aferente, precum și atașarea de documente electronice.
- Posturilor din cadrul organigramei li se pot asocia valori (minim, mediu, maxim) din cadrul grilelor de salarizare aferente, în vederea efectuării de scenarii privind fondurile de salarii.
- Gestionarea statelor anterioare de funcții (istoric)
- Generarea de rapoarte în format .doc, .pdf sau .csv, conținând informațiile din organigramă: statul de funcții cu filtre privind categoriile de funcții, numărul și starea posturilor, nivelul de pregătire profesională, grade/gradații, trepte profesionale.
- Gestionarea statului de personal, cu evidențierea drepturilor de natură salariată și a informațiilor complete referitoare la datele personale ale angajaților (dosarul de personal)
- Evidența personalului, cu gestionarea (minimal) a următoarelor informații, pentru fiecare angajat:
 - date personale:
 - nume, prenume
 - data nașterii
 - act de identitate (serie, număr, eliberat de ..., valabil de la... până la...)
 - CNP
 - stare civilă
 - sex
 - adresa de domiciliu
 - studii: profil, specializare, tip diplomă
 - limbi străine cunoscute și nivelul de competență
 - norma (nr. ore/zi, perioadă), stadiul:
 - permanent - pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă/normă parțială
 - temporar - pe perioadă determinată cu normă întreagă/normă parțială
 - detașat
 - delegat
 - activ
 - suspendat (motiv, perioadă)
 - plecat din unitate
 - pensionar
 - angajat cu cumul de funcții

98

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*



www.poca.ro

- cu normă de bază în altă unitate.
 - nr. legitimație de serviciu
 - tip contract de muncă: perioadă ne/determinată
 - date despre persoanele care sunt în legătură cu angajatul:
 - tip persoană aflată în întreținere (soț/soție, părinți, copii, alte persoane)
 - nume, prenume, data nașterii, CNP.
 - locul de muncă, conform organigramei
 - funcția
 - gradul/treapta profesional(ă)
 - casa de asigurări de sănătate la care este asigurat
 - vechimea în muncă la angajarea în unitate
 - data angajării
 - vechimea în unitate (calculul automat al vechimii pe baza datei angajării)
 - vechime în muncă (calculul automat al vechimii, dacă se introduce vechimea avută la angajarea în unitate)
 - salariul de bază
 - sporuri/indemnizații (posibilitatea introducerii a mai multor tipuri): tip, formula de calcul, baza de calcul
 - fișa postului
 - alte sarcini atribuite angajatului prin decizii administrative: numire în echipe de proiect/comisii de recepție.
 - date anuale referitoare la performanța profesională individual: punctaj, calificativ
 - sancțiunile aplicate angajatului: descriere, data aplicării/radierii
 - date referitoare la formarea profesională: cursuri absolvite (furnizor, domeniu de instruire, denumire, durată, perioadă, locație), act adițional încheiat: număr, perioada de valabilitate
- Calculul automat al sporului pentru vechime și vechime neîntreruptă în unitate/profesie în funcție de grilele/tranșele și formulele de calcul stabilite de legislația în vigoare.
 - Afișarea unui raport privind calculele efectuate, pentru verificare. Actualizarea automată a majorării salariului de bază prin includerea sporului aferent vechimii în muncă și editarea/generarea actului adițional la CIM pentru majorarea salariului de bază prin luarea în considerare a actualizării sporului pentru vechime în muncă.
 - Sistemul va permite configurarea tranșelor de vechime în muncă, precum și modificarea modului de calcul a sporurilor și a salariului de bază, conform legislației muncii



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

și normelor interne
ulterioare

- Actualizarea automată a salariilor de bază, prin aplicarea unui procent începând cu o anumită dată
- Vizualizarea istoricului unui salariat selectat cu privire la: modificarea salariului de bază, modificarea tipului de contract de muncă - durată determinată/nedeterminată, durata contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată, detașări, delegări, suspendări, istoricul funcțiilor deținute și vechimea în astfel de funcții (pe perioade și compartimente).
- Calculul automat al zilelor de concediu de odihnă aferente unui an calendaristic, în funcție de vechimea în muncă. Gestionarea planificării concediilor de odihnă și gestionarea efectuării acestora pe parcursul anului, inclusiv reportarea în anul următor a concediilor de odihnă aferente anului curent, neefectuate.
- La gestionarea efectuării concediilor se vor avea în vedere cel puțin următoarele informații: Nume, Prenume, Perioada, Anul, Cu/Fără plată anticipată, Zile de concediu rămase neefectuate
- Gestionarea cererilor de concedii pentru evenimente familiale deosebite, a cererilor de concedii fără plată, a cererilor pentru zile libere plătite.
- Gestionarea concediilor medicale.
- Gestionarea concediilor de maternitate, concedii paternale, concedii pentru creșterea copilului, cu avertizarea automată la finalizarea acestora și gestionarea documentației aferente (cereri, decizii, certificate naștere copii).
- Crearea și gestionarea bazei de date cu copii minori ai salariaților și avertizare automată la majorat copiilor.
- Gestiunea fișelor de post corespunzătoare fiecărui angajat, cu posibilitatea păstrării istoricului pentru toate versiunile fișei postului.
- Evidența declarațiilor de avere și interese - cu păstrarea istoricului, a datei la care au fost adăugate și a documentului scanat.
- Elaborarea de simulări ale drepturilor de natură salariată convenite angajaților în perioade viitoare, necesare întocmirii bugetului privind cheltuielile cu personalul.
- Operarea în avans (anterior producerii efectelor), a modificărilor de funcție, salariu, structură organizatorică a angajaților în oricare dată din lună, fără a afecta calculul salarial curent.
- Actualizarea în masă (batch) a modificărilor de funcție, salariu, primă.
- Căutarea rapidă a persoanelor pe diferite criterii/filtre aplicate asupra datelor legate de acesta și existente în sistem.
- Generarea automată, conform unor șabloane configurabile, a unor documente de tipul: solicitare efectuare examinare medicală la angajare și la reluarea activității, ordin de numire în funcția publică, ordin privind delegarea, detașarea, suspendarea, transferul, contract individual de muncă, acte

100

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

adiționale la contractul individual de muncă, fișă de încadrare în muncă, ordin de modificare/promovare/suspendare/ încetare a raporturilor de serviciu/muncă, notă de lichidare, adeverințe medicale, adeverințe vechime în muncă/specialitate, adeverințe care să ateste activitatea desfășurată, durata activității, salariul/ indemnizația, vechimea în muncă și specialitate, fișă individuală a fiecărui salariat, comunicări privind efectuarea concediilor de odihnă, a concediului plătit pentru evenimente familiale deosebite, rapoarte evaluare. Documentele vor putea conține text formatat, imagini, configurabile conform modelelor interne ale instituției și vor fi generate automat de sistem.

- Posibilitatea realizării unui dosar electronic de personal pentru fiecare angajat, prin atașarea variantei scanate a unor documente semnate.
- Generarea unui fișier pentru transmiterea în Registrul General de Evidență a Salariaților (REVISAL) a informațiilor aferente angajaților.
- Generarea automată a unor atenționări explicite, pe baza unor reguli predefinite, precum: expirare perioadă de proba, expirare perioadă promovare temporară, expirare perioadă suspendare, expirare contract individual de muncă încheiat pe perioadă determinată, data pensionare, radiere sancțiune disciplinară. Se va putea stabili factorul declanșator pentru aceste avertizări automate.
- Funcționalitate de generare automată a unor rapoarte, conform unor machete prestabilite, cu posibilitatea de a fi exportate în format .doc, sau *.pdf:
 - Lista angajaților pe grupe de vârstă/sex/studii/vechime/zi naștere/cu copii/cu handicap
 - Lista angajaților pe compartimente
 - Lista angajaților pe funcții de execuție sau conducere, publice, contractuale
 - Lista angajaților cu sancțiuni
 - Lista angajaților cu contractul de muncă suspendat (interese personale/ creștere copil, numit/ ales în funcții legislative sau executive, judecătorești/ pe mandat/ încadrat cabinet demnitar, sunt detașați/angajați prin detașare)
 - Lista angajaților pe perioadă ne/determinată
 - Lista angajaților care au încetat activitatea
 - Lista angajaților care reiau activitatea în perioada următoare
 - Lista angajaților care îndeplinesc condițiile de pensionare pe categorii limită de vârstă, anticipată, parțială, invaliditate
 - Lista angajaților care îndeplinesc condiții de promovare
 - Stat de personal
 - Foaia colectivă de prezență;
 - Situația privind planificarea lunară/anuală a concediului de odihnă
 - Listă personal programat să efectueze concediul de odihnă într-o anumită perioadă, pe funcții, structuri organizatorice

101

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





- Listă personal rechemat din concediul de odihnă într-o anumită perioadă, pe funcții, perioade de rechemare, compartimente
- Situație concediu odihnă neefectuat
- Declarații anuale privind evidența nominală a angajaților (L153).

Managementul salarizării

Acest grup de funcționalități va permite gestionarea salariilor și a modului de calcul al acestora, pornind de la informațiile existente în cadrul sistemului informatic privind resursele umane, fără dublarea informațiilor deja existente.

Vor fi disponibile cel puțin următoarele funcționalități:

- Calculul salariilor pentru angajații care au unul sau mai multe contracte de muncă, conform tipurilor de contracte prevăzute de legislația în vigoare;
- Parametrizarea și configurarea formulelor de calcul, a sporurilor, a primelor, a concediilor medicale și a celor de odihnă, a reținerilor și a datoriilor. în funcție de condiționările specifice impuse de tipurile de contracte;
- Posibilitatea actualizării, de mai multe ori într-o lună, a valorii constantelor sau a formulelor de calcul precum și a adăugării de noi elemente de calcul, care trebuie să intre în calculul drepturilor salariale ale lunii respective;
- Gestionarea datelor privind pontajul pentru toți angajații. Calculul salariilor trebuie să ia în calcul fișele de pontaj rezultate în urma introducerii prezenței, a orelor suplimentare, a concediilor medicale, a concediilor de odihnă, a învoierilor, a absențelor, a sărbătorilor legale și zilelor libere, în conformitate/corelație cu configurarea datelor specifice din tipurile de contracte de muncă pentru care se calculează salariile.
- Închiderea/Deschiderea/Blocarea lunilor de lucru, transferul valorilor de la luna precedentă la luna curentă;
- Posibilitatea de a introduce reguli cu titlu de excepție pe anumite perioade și persoane, păstrând astfel modul de calcul standardizat pe restul perioadelor de timp;
- Generarea statelor de plată, a centralizatoarelor statelor de plată, a borderourilor, a situațiilor recapitulative și a altor situații centralizatoare pentru toate categoriile de angajați;
- Posibilitatea recalculării lunii/lunilor anterioare, automat și prin reglaje manuale, cu generarea de rapoarte de diferențe, cu preluarea acestora în statul lunii în care se face plata și cu refacerea declarațiilor solicitate de către autorități;
- Calculul indemnizațiilor pentru concedii de odihna, concedii medicale, incapacitate temporară de muncă, concedii pentru evenimente familiale deosebite și alte tipuri de concedii conform legislației aplicabile;

102

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- Calculul contribuțiilor individuale ale asiguraților și ale angajatorului, conform legislației în vigoare;
- Gestionarea tipurilor de rețineri (pensii alimentare, rate credit, popriri): tip, beneficiar, bancă;
- Gestionarea ajutoarelor. Se va permite introducerea mai multor tipuri de ajutoare pentru un salariat, precum și configurarea categoriilor de salariați cărora li se pot acorda acestea, conform legislației în vigoare;
- Evidența și calculul plății orelor prestate în timpul nopții;
- Evidența și calculul plății orelor prestate peste programul normal de lucru care nu au fost compensate cu timp liber corespunzător;
- Evidența, calculul și gestiunea datelor necesare acordării voucherelor de vacanță;
- Gestionarea sumelor acordate drept compensare salariaților aflați în concediu pentru creștere copil și salariaților aflate în concediu de sarcină și lăuzie;
- Gestionarea sumelor acordate conform Hotărârilor Judecătorești;
- Posibilitatea vizualizării datelor care au stat la baza întocmirii statelor de plată;
- Generarea completă a datelor (având în vedere clasificarea economică și bugetară - până la nivel de alineat) în vederea întocmirii automate a notelor contabile privind salariile și a transmiterii acestora către modulul funcțional de contabilitate;
- Posibilitatea ca utilizatorii să poată configura/gestiona cel puțin următoarele elemente:
 - Grila de impozitare și coeficienții de deducere conform legislației în vigoare, cu posibilitatea preluării automate a deducerilor suplimentare introduse în modulul Resurse Umane;
 - Salariul minim brut garantat în plată;
 - Salariul mediu brut pe economie;
 - Nr. mediu ore lucrătoare/lună;
 - Nr. mediu zile lucrătoare/lună;
 - Cotele de CAS pe cele trei grupe de muncă, pentru salariat și unitate;
 - Procent șomaj pentru salariat și unitate;
 - Procent sănătate pentru salariat și unitate;
 - Procent tarif de risc;
 - Procent indemnizații concedii medicale;
 - Tichete de masă: valoare nominală tichet de masă, data de la care se aplică;
 - Sărbători legale stabilite la nivel național;
 - Zile libere plătite stabilite prin CCM;
 - Ore suplimentare: tip, procent plată;
 - Adaosuri la salarii/alte drepturi salariale cf. Titlului I „Cheltuieli de personal” și Titlului IX “Asistență socială”, din clasificarea economică.

103

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*



- Afișarea modului de calcul a salariului pentru un anumit salariat, pentru a putea verifica faptul că sumele au fost obținute conform prevederilor legislative, pentru fiecare lună calculată (curentă sau din istoric)
- Generarea automată a rapoartelor, conform unor machete prestabilite, cu posibilitatea de a fi exportate în format .xls sau *.pdf
- Generarea Statului de salarii, care va cuprinde cel puțin următoarele informații cu posibilitatea de introducere a altor informații:
 - număr, marcă, nume prenume, nr. ore (regie, suplimentare, noapte), nr. zile (concedii odihnă/fără plată/medicale, evenimente familiale deosebite, indemnizații pentru incapacitate temporară de muncă defalcate pe fondurile sursă), valoare salariu (regie), indemnizații concedii de odihnă, indemnizații pentru evenimente familiale deosebite, indemnizații pentru incapacitate temporară de muncă, sporuri detaliate cu procent și valoare, majorări, valoare premii, ore suplimentare, corecții, total venit brut
 - contribuții pentru asigurări sociale de stat, pentru asigurări sociale de sănătate, pentru fondul asigurărilor de șomaj
 - sume neimpozabile
 - venit net
 - deduceri personale, suplimentare
 - tichete de masă
 - venit impozabil
 - impozit
 - salariul net
 - avansuri
 - rețineri
 - rest de plată
 - banca, contul
- Generarea centralizatorului statului de lichidare, care va cuprinde cel puțin următoarele informații cu posibilitatea de introducere a unor informații suplimentare, acolo unde este cazul:
 - pentru asigurați:
 - număr salariați
 - total realizat cu defalcare pe număr de asigurați la asigurările sociale de stat
 - număr de asigurați la Fondul Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate
 - salarii efective
 - sporuri
 - prime
 - ajutoare defalcate pe fond salarii și alte fonduri

- compensare în bani pentru concediul de odihnă neefectuat, diferențe
- indemnizații pentru evenimente familiale deosebite
- indemnizații pentru concedii de odihnă

- indemnizații pentru incapacitate temporară de muncă, cu defalcare pe sursele de proveniență
- venit brut
- venit net
- venit bază de calcul impozit
- contribuție la asigurări sociale de stat, cu defalcare pe destinații
- contribuție de asigurări la fondul de șomaj
- contribuție de asigurări sociale de sănătate
- tichete de masă
- total deduceri cu defalcare la deduceri de bază și suplimentare, sindicat, pensii facultative
- impozit cu defalcare la impozit din fond de salarii și din Fondul Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate
- avansuri cu defalcare pe elemente de calcul salarial
- rețineri
- rest de plată
- pentru angajator:
 - total contribuții de asigurări sociale de stat, de virat
 - contribuție de asigurări sociale de sănătate datorată de salariați
 - contribuție de asigurări sociale de sănătate datorată de angajator
 - total contribuție de asigurări sociale de sănătate, de virat
 - contribuție la fondul asigurărilor de șomaj datorată de salariați
 - contribuție la fondul asigurărilor de șomaj datorată de angajator
 - total contribuție la fondul asigurărilor de șomaj, de virat
 - contribuția de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu formula de calcul
 - total contribuție de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale, de virat
 - contribuția aferentă concediilor și indemnizațiilor, cu formula de calcul
 - total contribuție aferentă concediilor și indemnizațiilor, de virat
 - total viramente
 - evidențierea sumelor exceptate de la calculul contribuțiilor defalcate pe: contribuții de asigurări sociale de stat, contribuții la asigurările sociale de sănătate contribuții la fondul de șomaj, contribuții de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale, fond concedii și indemnizații

- calculul numărului mediu de salariați pentru determinarea varsamintelor pentru Fondul privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap neîncadrate
- vărsăminte pentru Fondul privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap neîncadrate
- Generarea următoarelor documente:
 - Fluturașii de salarii;
 - Statul de avans;
 - Statul pentru indemnizații de concedii de odihnă;
 - Centralizator viramente pe bănci;
 - Situație recapitulativă a drepturilor salariale;
 - Stat prime;
 - Adeverințe de sănătate;
 - Adeverințe de salariat;
 - Adeverințe pentru eliberarea certificatelor medicale;
 - Adeverințe pentru stagiul de cotizare la asigurări sociale de stat;
 - Situație centralizată pe luni/ani/compartimente și centralizat, pe tipuri de cheltuieli (pe tipuri de cheltuieli din cadrul aceluiași articol/alineat de la Titlul I „Cheltuieli de personal” și Titlul IX „Asistență socială” din clasificarea economică) și pe fiecare articol de la Titlul I „Cheltuieli de personal” și de la Titlul IX „Asistență socială”;
 - Situație pe tipuri de popriri;
 - Situație plăți în avans acordate în cursul lunii pe departamente/locuri de muncă;
 - Listare borderou de plăți avans indemnizație concedii de odihnă;
 - Situație impozit salariat;
 - Borderou pe tipuri reținere;
 - Calculul numărului mediu de angajați;
 - State de plată pe fiecare birou/compartiment/ direcție astfel cum sunt configurate în organigrama instituției;
 - State de plată în numerar, pentru salariații care au optat scris pentru plata salariului în numerar;
 - Centralizator pe tipuri de bănci - convenții, conturi personale;
 - Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, a impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate (D112), lunară și rectificativă, pe suport hârtie și în format electronic, cu evidențierea modificărilor făcute în declarațiile rectificative față de variantele anterioare.
 - Declarația privind obligațiile de plată la bugetul de stat (D100), lunară și rectificativă, pe suport hârtie și în format electronic, cu evidențierea modificărilor făcute în declarațiile rectificative față de variantele anterioare;

- Situație trimestrială privind monitorizarea cheltuielilor de personal aferente funcționarilor publici, personalului contractual, altor categorii de personal și totalizarea acestora.
- Situațiile recapitulative și centralizatoarele privind Fondul de salarii pentru zile lucrate, delegații, formare profesională, concediu de odihnă, concediu medical și concediu plătit pentru evenimente familiale deosebite plătite din fondul de salarii, FNUASS.
- Rapoarte privind indicatorii de muncă și salarii, întocmite conform precizărilor metodologice ale Institutului Național de Statistică.
- Modulul funcțional pentru managementul salarizării va fi integrat cu cel pentru managementul bugetelor pentru preluarea automată a datelor din statele de plată și transpunerea acestora în anexele de monitorizare a cheltuielilor de personal.
- Sistemul va realiza generarea notelor contabile salariale pentru fiecare capitol bugetar sau general, calculul sumelor, precum și transferul automat al acestora în modulul funcțional financiar-contabil.
- Sistemul va realiza generarea ordonanțelor salariale pentru fiecare articol bugetar, calculul sumelor, precum și transferul automat al acestora în modulul funcțional financiar-contabil.
- Sistemul va realiza generarea ordinelor de plată salariale, calculul sumelor, precum și transferul automat al acestora în subsistemul funcțional financiar-contabil.
- Sistemul va realiza generarea ordinelor de plată cu drepturile salariale pentru persoanele cărora li se virează salariul prin cont curent, calculul sumelor, precum și transferul automat al acestora în subsistemul funcțional financiar-contabil.

Gestiunea veniturilor

Constatare, impunere și control fiscal

- Va asigura gestionarea informațiilor despre contribuabili și materia impozabilă pentru următoarele activități: înregistrarea, încetarea, calculul de taxe și impozite, instituirea de sume debitoare, scăderile de obligațiuni fiscale, emiterea certificatelor de atestare fiscală, instituirea de sechestre asupra proprietăților, introducerea înlesnirilor la plată, raportare privind datele din

107

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

sistem, scutiri, reducere, eșalonări.

- Asupra contribuabililor persoane fizice și juridice se vor putea realiza operații de identificare, înregistrare, modificare și ștergere, schimbare de domiciliu/sediu sau de unificare a rolurilor aparținând unui contribuabil. De asemenea, se vor putea genera categorii de contribuabili și adăuga informații legate de contribuabili: bănci, persoană de contact, moștenitori, persoană cu handicap, persoană cu sechestru, persoană în insolvență.
- Gestionarea materiei impozabile va permite regăsirea integrală a proprietăților oricărui contribuabil și afișarea tuturor datelor ce determină calculul impozitului conform Codului Fiscal și a Codului de Procedură Fiscală. Vor fi gestionate următoarele categorii de informații:
 - Clădiri: Această funcțiune va permite înregistrarea, modificarea și încetarea, scutirea și impunerea clădirii, în conformitate cu legislația în vigoare pe perioada operațiunii efectuate. Se vor introduce date tehnice referitoare la clădirile care sunt în posesia contribuabilului, din care se va calcula valoarea impozabilă.
 - Terenuri: Această funcțiune va permite înregistrarea, modificarea, încetarea și scutirea terenurilor în conformitate cu legislația în vigoare. Se vor introduce date tehnice referitoare la terenurile care sunt în posesia contribuabilului. Acestea se vor diferenția pe tipul de amplasament, categorii de folosință a terenului, suprafață.
 - Mijloace transport: Această funcțiune va permite înregistrarea și gestionarea mijloacelor de transport pe care le dețin contribuabilii. Se vor putea gestiona informații privind: dobândirile/utilizarea, modificările sau încetările asupra unui mijloc de transport, precum și detaliile care însoțesc aceste tranzacții. Se vor putea gestiona informațiile referitoare la mijloacele de transport peste 12 tone și la cele lente, cu respectarea legislației în vigoare.
 - Debite extra-bugetare (amenzi): Această funcțiune va permite înregistrarea debitelor din procesele verbale de contravenție întocmite în baza reglementărilor legale și primite la serviciul de specialitate al Primăriei în vederea urmăririi, a încasării și a gestionării documentelor primare.
 - Mijloace de reclamă și publicitate: Această funcțiune va permite înregistrarea și gestionarea mijloacelor de reclamă și publicitate pe care le dețin contribuabilii.
 - Taxa hotelieră: Această funcțiune va permite înregistrarea și gestionarea debitelor pe taxa hotelieră pe care le datorează contribuabilii.
 - Impozitul pe spectacole: Această funcțiune va permite înregistrarea și gestionarea declarațiilor pentru impozitul pe spectacole pe care le depun contribuabilii.
 - Taxe speciale și alte taxe stabilite prin lege sau HCL

108

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- Va asigura obținerea în detaliu a unei situații existente la o dată oarecare, indiferent care este această dată din perioada existenței rolului fiscal. Astfel, trebuie să se păstreze și să se ofere spre vizualizare istoricul complet pentru:
 - Datele de identificare ale contribuabililor
 - Informațiile fiscale, starea (declarată, modificată, încetată, ipotecata), perioada de valabilitate și modul de calcul pentru fiecare stare a matricolelor
 - Debitele rolului, pe matricole și tipuri de obligații
 - Plățile efectuate prin diverse mijloace
 - Operațiunile efectuate la rol
- Se va asigura calculul automat, în timp real, pentru cel puțin următoarele situații:
 - Borderoul de debitare/scădere pentru taxa sau impozitul pe anul curent, majorările de intarziere evidențiate, rezultate în urma înscrierii/modificării, la matricolele definite în ani anteriori și care nu au fost încetate anul curent, cu operarea corectă în contabilitate a operației.
 - Borderoul de debitare/scădere pentru debitele, majorările de intarziere evidențiate la matricolele declarate sau modificate cu o dată anterioară începutului de an, cu operarea corectă în evidența fiscală a operației.
 - Vizualizarea soldului, debitelor trimestriale, plăților defalcate pe debite, majorări de intarziere aferente unui contribuabil, precum și posibilitatea raportării corecte a acestora în orice moment.
 - Bonificații și recalcularea bonificației în cazul încetărilor.
 - Redistribuirea plăților anterioare conform modificării debitelor, majorărilor de intarziere titlurilor executorii și alte documente ce influențează stingerea debitelor.
- Va fi posibilă introducerea și luarea în calcul a mai multor tipuri de bonificații, simultan (de ex. Bonificație pentru plata până la o anumită dată, bonificație pentru plata electronică)

Evidența contractelor

- Se va asigura evidența contractelor, pe tipuri (închiriere, concesiune, vânzare, asociere, dare în folosință sau dare în administrare), cu posibilitatea definirii atributelor contractelor în funcție de tipul de contract: algoritm de calcul chirie, redevență, preț, mod de calcul majorări, conform contractului sau conform legislației în vigoare, data de început și data de sfârșit, termene scadente privind plata sumelor datorate.
- Sistemul va dispune de următoarele funcționalități aferente evidenței contractelor:

109

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- Posibilitate de debitare zilnică, lunară, trimestrială, semestrială sau anuală
- Posibilitate de evidențiere a contractelor și a debitelor aferente în mai multe monede de calcul - lei, USD, EURO
- Posibilitate de regăsire a contractelor, după diferite criterii - denumire societate, nume titular, adresă, număr și dată contract, număr și data document de plată
- Posibilitatea de vizualizare a tuturor contractelor unui debitor într-o singură fereastră
- Posibilitate de efectuare a modificărilor privind datele de identificare a societăților și reprezentanților acestora, precum și a datelor de calcul din contract
- Posibilitate de vizualizare a modificărilor efectuate asupra unui contract

Încasări

- Sistemul va asigura posibilitatea încasării impozitelor și taxelor instituite în cadrul întregii instituții cu respectarea ordinii de stingere prevăzute de Codul de procedură fiscală. Această clasă de funcțiuni va permite emiterea chitanțelor pentru încasarea tuturor taxelor și impozitelor instituite la nivel local, cu calculul majorărilor și penalităților diferențiat pe tipuri de impozite și taxe. Va fi de asemenea permisă efectuarea încasărilor fără debit pentru taxele și amenzile fără debit.
- Pentru a respecta opțiunile exprimate de contribuabil, sistemul va permite atât înregistrarea de plăți integrale pentru toate creanțele unui contribuabil, cât și plăți integrale doar pentru anumite creanțe, grupate pe surse (impozite sau taxe) diferite, sau plăți parțiale pentru anumite sau pentru toate obligațiile de plată, prin alocarea sumei din documentul de plată în conformitate cu prioritatea de stingere stabilită în aplicație și cu creanțele selectate pentru plată.
- Stingerea creanțelor prin plăți se va putea face individual, inclusiv la nivel de obiect impozabil (proces verbal de amendă, contract chirie/concesiune), nu doar pe tip de impozit sau taxă.
- Sistemul va permite virarea, respectând regulile fiscale, a unor sume din plăți, înregistrate ca suprasolviri. Astfel, în cadrul aceluiași rol fiscal, virarea în cadrul aceluiași tip de impozit (sursă) se va putea face automat sau la comandă, parțial sau integral, precum și cu evidențierea automată a restituirilor din plățile înregistrate în contul creanței inițiale. Atunci când virările se vor face între surse diferite, acest tip de tranzacții vor fi evidențiate separat pentru a putea fi transmise către Trezorerie, în vederea înregistrării virărilor respective. În ambele cazuri, stingerea creanțelor (parțială sau totală) în contul cărora se face virarea trebuie să își facă efectul la data la care a fost efectuată plata inițială

110

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





în contul creanței dinspre care se face virarea sau la o dată ulterioară.

- Sistemul va asigura înregistrarea operațiunilor de restituire în numerar sau prin virament a sumelor achitate în plus de către contribuabili.

Contabilitatea veniturilor din taxe și impozite

- Sistemul va asigura înregistrarea periodică automată în contabilitate a operațiunilor de debitare și scădere, precum și a celor de încasare cu debit și fără debit, atât în numerar cât și prin virament, a compensărilor sau restituirilor.
- Sistemul va include o sub-componentă de preluare și centralizare automată a veniturilor din evidența analitică pe contribuabil, cu respectarea regulilor de contare pe fiecare tip de operațiune. Sistemul va include un mecanism de configurare de către utilizator a regulilor de generare a notelor contabile în funcție de tipul de operațiune și de planul de conturi.
- Sistemul va asigura facilități de verificare a veniturilor cu extrasele din Trezorerie, după data extrasului și după surse de venit, cu evidențierea soldurilor și a rulajelor zilnice și cu posibilitatea operării regularizărilor necesare.
- Înregistrarea contabilă a operațiunilor va fi efectuată automat și într-un format care să poată fi preluat în modulul de contabilitate al platformei software, pentru ca operațiunile financiare decurgând din activitatea de gestiune a impozitelor și taxelor locale să fie evidențiate în conformitate cu cerințele legale privind evidența contabilă a veniturilor locale.

Urmărire și executare silită

- Sistemul va asigura gestionarea activității de urmărire și declanșarea procedurii de executare silită a creanțelor bugetare, evidențierea bunurilor sechestrate pentru obligațiile contribuabililor, a creanțelor pentru care s-au înființat popri, precum și urmărirea termenului de prescripție.
- Va fi posibilă emiterea, pentru un contribuabil sau în bloc, de înștiințări, somații, titluri executorii la termenele și în ordinea stabilită de lege, pentru creanțele care se încadrează în anumite criterii (cod impozit, vechime, suma pe rămasiță sau curent, inspector, stradă, quantum sume).
- Va fi posibilă schimbarea ordinii de stingere a obligațiilor fiscale pentru contribuabilii la care s-a început procedura de executare silită (stingerea obligației fiscale înscrisă în titlul executoriu, în ordinea vechimii acestora, întâi creanța principală, apoi accesoriile).
- Va fi posibilă instituirea popririlor pentru contribuabilii pentru care se cunosc terți popriți (în cazul persoanelor fizice salariate) și conturi deschise la banei,

111

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





cu emiterea înscrisurilor prevăzute de lege (adresă înființare popri, titluri executorii neachitate, proces verbal privind cheltuielile de executare).

- Va fi posibilă marcarea firmelor aflate în faliment și în stare de insolvabilitate și se vor genera calcule de majorări și penalități de întârziere până la data întocmirii dosarului de insolvabilitate, în cazul contribuabililor insolvabili, sau până la data deschiderii procedurii de faliment, în cazul firmelor sau /și persoanelor fizice aflate în faliment, conform legii.
- Pentru toate rolurile fiscale și bunurile impozabile pentru care a fost declanșată procedura de executare silită, se va putea marca acest lucru, astfel încât orice utilizator care vrea să realizeze operațiuni de rutină asupra unui rol sau bun să fie atenționat asupra existenței unei proceduri deschise de executare silită în conexiune cu contribuabilul sau cu bunurile în cauză.

Închidere și deschidere an fiscal

- Funcția de închidere an fiscal va asigura efectuarea următoarelor operațiuni:
 - Calculul listei de rămășițe: debite, dobânzi, penalități pe rol, cod de debit.
 - Analiza resturilor de sold: dacă nivelul soldurilor (debit + dobândă + penalitate) la nivel de rol/taxa/debit depășește o anumită sumă, atunci aceste solduri să poată fi selectate specificându-se o limită minimă a lor și să se poată elimina pentru a nu fi transferate în anul fiscal următor, scoțându-se din evidență.
 - Lista de suprasolviri, rămășițe, dobânzi și penalități la sfârșitul anului fiscal - analitic și sintetic.
- Funcția de deschidere an fiscal va avea ca scop preluarea materiei impozabile în noul an, conform anumitor criterii, precum și pregătirea tuturor datelor necesare generării debitelor. În acest scop, sistemul va efectua următoarele operațiuni:
 - Preluarea informațiilor fiscale din anul încheiat, cu posibilitatea filtrării conform anumitor criterii (roluri fără date fiscale, elemente șterse, în funcție de vechime).
 - Introducere coeficienți calcul pentru taxe, dobânzi, penalități, bonificații.
 - Debitare/redebitare inițială, conform anumitor criterii (stradă, număr, suburbie, selecție manuală).

Administrare

- Drepturile de operare în aplicație se vor putea acorda conform competențelor atribuite fiecărui utilizator, atât individual, cât și la nivel de grup. Utilizatorii





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

vor putea aparține mai multor grupuri, iar drepturile lor vor consta în suma dintre drepturile de operare alocate la nivel de cont individual de utilizare și cele alocate la nivel de grup. În funcție de drepturile utilizatorilor, fiecare dintre aceștia va accesa o anumită configurație de meniu în cadrul interfeței grafice și va putea efectua operațiuni doar pentru funcțiile la care are acces. De asemenea, utilizatorii și grupurile vor putea primi drepturi pentru anumite taxe la care vor avea acces în operațiile de consultare și incasare, sau pentru anumite suburbii.

- Funcția de administrare va permite gestionarea constantelor (normelor) fiscale stabilite prin lege și prin H.C.L, introducerea și modificarea datelor aferente descrierii debitelor, a cotelor anuale pentru calculul impozitelor și taxelor locale, a indicilor de inflație anuală, a procentului majorărilor sau a penalităților, a modurilor de calcul specific fiecărui debit în parte. Această evidență se va menține pe toată durata existenței rolului fiscal.
- Aplicația va oferi facilități pentru întreținerea nomenclatoarelor aplicației (acolo unde este aplicabil, aceste nomenclatoare vor fi partajate cu alte module de aplicație din cadrul sistemului informatic integrat, astfel încât să se asigure administrarea centralizată a acestor nomenclatoare):
 - Nomenclator străzi, tipuri de străzi, suburbii, zone fiscale
 - Nomenclator impozite și taxe
 - Categoriile de folosință a terenurilor
 - Tipuri de clădiri, mijloace de transport, documente, scutiri, amenzi
 - Tipuri de debite, tipuri de plăți
 - Valute, curs valutar
 - Zile nelucrătoare
 - Gestionarea zonării fiscale pe străzi, numere poștale, paritate, cu istoric pe ani. Zonarea să se poată face cu alocare automată, dar să existe și posibilitatea efectuării zonării fiscale pe numere poștale individuale
 - Gestiunea numerelor și a seriilor de chitanțe fiscale, cu generare automată la emiterea acestora
 - Posibilitatea de definire a textului pentru antete și titlaturi în inscrierile standardizate
- Aplicația va permite lucrul cu puncte de lucru multiple, prin definirea identificatorilor acestora (denumire, adresă) și alocarea utilizatorilor la anumite sedii, lucru care se va reflecta automat și în rapoartele emise de operatori.

Integrare cu alte subsisteme funcționale

- Portalul de servicii electronice se va integra cu subsistemul pentru gestiunea

113

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

veniturilor printr-o interfață, în vederea extragerii și a prezentării în portal a datelor de interes pentru un anumit utilizator, privind situația sa fiscală.

- Portalul de servicii electronice se va integra cu subsistemul pentru gestiunea veniturilor printr-o interfață, în vederea preluării informațiilor de declarare fiscală.
- Portalul de servicii electronice se va integra cu subsistemul pentru gestiunea veniturilor printr-o interfață, în vederea preluării cererilor de eliberare a unui certificat de atestare fiscală și a generării automate a acestui certificat, cu notificarea automată a unui inspector fiscal în vederea verificării certificatului înaintea transmiterii acestuia solicitantului, în portal.
- Portalul de servicii electronice se va integra cu subsistemul pentru gestiunea veniturilor printr-o interfață, în vederea preluării informațiilor cu privire la plățile realizate prin portal.
- Interfețele de comunicație între modulele de aplicații și între platformele de aplicații vor fi realizate într-o arhitectură modulară, bazată pe standarde de industrie recunoscute, care să permită extinderea funcțională ulterioară cu servicii electronice noi.
- Subsistemul pentru gestiunea veniturilor va permite transmiterea debitelor în vederea vizualizării și a plății acestora prin ghiseul.ro, precum și înregistrarea plăților realizate prin intermediul internetului utilizând cârduri bancare pentru toate categoriile de sume datorate bugetului local, utilizând serviciile de plata electronică disponibile în cadrul Sistemul Electronic National (SEN). Toate informațiile tehnice necesare pentru îndeplinirea acestor cerințe de interconectare se pot găsi pe website-ul SEN, la adresa: <http://www.ghiseul.ro>.
- Soluția software integrată va asigura instrumentele funcționale necesare administrării operațiunilor de plată electronică, incluzând: verificarea corectitudinii descărcării plăților electronice la rolul contribuabilului, efectuarea transferurilor de sume în conturile de Trezorerie, conform distribuției plăților efectuate pe structura clasificăției bugetare, emiterea de rapoarte de verificare cu extrasele de cont.
- Subsistemul pentru managementul veniturilor va include funcții de generare automată a notelor contabile necesare evidenței contabile a veniturilor. Mecanismul de generare a notelor contabile va avea un grad ridicat de flexibilitate, care să permită utilizatorilor definirea sau modificarea regulilor de contare existente conform clasificăției bugetare și monografiei contabile. Notele contabile vor fi generate într-un format care să permită preluarea lor automată în subsistemul pentru managementul financiar - contabil.
- Subsistemul pentru managementul veniturilor va include funcții de emitere de înscrisuri către contribuabil (certIFICATE fiscale, decizii de impunere, somații titluri executorii). Aceste înscrisuri vor putea fi înregistrate automat în registratura electronica din cadrul platformei software pentru managementul

114

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*



www.poca.ro



documentelor. Fiecărui înscris îi va fi asociat automat un număr de registratură, iar informațiile referitoare la tipul actului și la contribuabilul destinat vor fi preluate automat din subsistemul pentru managementul veniturilor în registratura electronică, ca metadata asociate documentului înregistrat.

- Înscrisurile emise se vor putea genera atât în format electronic, cât și letric.

6.1.9 Managementul activităților de identificare și valorificare a patrimoniului local

Subsistemul de evidență și gestiune a patrimoniului va permite urmărirea evoluției obiectelor de patrimoniu și inventarierea domeniului public la o anumită dată, conform formatului definit de OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și Legea 227/2015 privind Codul Fiscal, pentru revizuirea periodică a Inventarului domeniului public aprobat prin HG.

Identificarea patrimoniului

- Sistemul va permite înregistrarea operațiunilor efectuate asupra bunurilor de patrimoniu și înregistrarea informațiilor cu privire la documentele de intrare, modificare sau ieșire în sau din evidența patrimonială, după cum urmează:
 - înregistrarea PV de recepție a obiectelor de patrimoniu care au valoare contabilă, cu posibilitate de evidențiere a proiectului de investiții sau achiziție, crearea automată a obiectelor de patrimoniu și generarea automată a documentului de intrare corespondent în evidența contabilă
 - înregistrarea PV de recepție a obiectelor de patrimoniu care nu au valoare la data intrării în patrimoniu, crearea automată a obiectelor de patrimoniu, fără a fi înregistrate inițial în evidența contabilă; trecerea în evidența contabilă se va face prin înregistrarea ulterioară a PV de evaluarea obiectelor de patrimoniu fără valoare existente în evidență
 - înregistrarea PV de recepție a unei modernizări la un obiect de patrimoniu existent, prin creșterea valorii obiectului de patrimoniu existent și generarea automată a documentului de modernizare a mijlocului fix în evidența contabilă
 - comasarea corpurilor de proprietate, cu ieșirea din evidență a obiectelor comasate, crearea obiectului nou, generarea automată a documentelor corespondente de intrare și ieșire în sau din evidența contabilă
 - dezmembrarea corpurilor de proprietate, cu ieșirea din evidență a obiectului dezmembrat, crearea automată a obiectelor rezultate prin dezmembrare, generarea automată a documentelor corespondente de intrare și ieșire în/din evidența contabilă

115

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*



- înregistrarea PV de ieșire din evidență a unui obiect de patrimoniu, prin diverse modalități, generarea automată a documentelor corespondente de ieșire din evidența contabilă
- extinderea prin comasare a unui obiect de patrimoniu, ieșirea automată din evidență a obiectelor comasate, generarea automată a documentelor corespondente de ieșire din evidența contabilă pentru obiectele comasate
- Subsistemul va permite modificarea atributelor generice și descriptive ale unui obiect de patrimoniu, astfel:
 - denumirea, clasa și tipul obiectului de patrimoniu; obiectele vor fi clasificate conform caracteristicilor tehnice, în clase de obiecte, iar în cadrul unei clase de obiecte se pot defini unul sau mai multe tipuri de obiecte, conform necesităților de evidență internă Ex: clădiri, terenuri, drumuri, parcuri. Tipuri: Terenuri zona centrală, Terenuri zona industrială
 - categoria de patrimoniu; va fi furnizat un nomenclator orientativ predefinit în acest sens
 - modul de administrare, respectiv dacă bunul se află în administrare sau în folosință gratuită, și informații cu privire la titularul dreptului de administrare sau folosință gratuită, cu păstrarea istoricului
 - atribute cu privire la posibilitatea de valorificare, în scopul obținerii de venituri, prin concesionare, asociere, închiriere sau vânzare.
- Subsistemul va permite realizarea următoarelor operațiuni specifice:
 - anularea oricăror documente operate, cu generarea automată a documentelor de stornare corespondente în evidența contabilă.
 - urmărirea relației dintre obiectele de patrimoniu și documentele care le-au generat, modificat sau scos din evidență.
 - urmărirea relației dintre corpurile de proprietate care au fost comasate sau dezmembrate și corpurile de proprietate rezultate din operațiunile respective.
 - evidențierea modului de valorificare a bunurilor de patrimoniu, în principal cele din clasele Terenuri și Clădiri, cu evidențierea titularului contractului și a perioadei de valabilitate a contractului.
 - evidențierea situației juridice pentru un obiect de de patrimoniu, cu păstrarea istoricului modificărilor.
 - identificarea rapidă a bunurilor, prin înregistrarea adresei unui obiect de patrimoniu și a atributelor de localizare: adresa poștală, număr topografic și CF, vecinătăți.
 - introducerea și modificarea pentru toate clasele de obiecte a următoarelor atribute tehnice: atribute tehnice descriptive, data scoaterii din funcțiune, starea tehnică a bunului.
 - gruparea obiectelor de patrimoniu fizice în obiecte de patrimoniu virtuale (logice - care nu sunt înregistrate în evidența contabilă), cum ar fi Parc. Ex.: un Parc poate fi compus din terenuri, alei, spații verzi, arbori,

construcții, fântâni arteziene, bănci, coșuri de gunoi, tronsoane de rețele de apă sau canalizare.

- vizualizarea ierarhiilor de obiecte astfel create, pe o structură arborescentă, cu agregarea valorii contabile; va exista posibilitate de vizualizare a atributelor obiectelor componente.
- transferul în contabilitate a operațiunii de agregare a obiectelor de patrimoniu, prin transformarea obiectului logic în obiect contabil, ieșirea din evidență a obiectelor contabile componente, generarea automată a documentelor corespondente de intrare și ieșire în sau din evidența contabilă și listarea unui document justificativ.
- descompunerea obiectului contabil inițial în obiecte logice, cu moștenirea opțională a unui set de atribute ale obiectului părinte și posibilitatea de individualizare ulterioară a atributelor, pentru situațiile în care în evidența contabilă este înregistrat un obiect compus sau agregat, (de ex. Bloc ANL), care necesita evidența și pe apartamentele componente,
- transferul în contabilitate a operațiunii de descompunere a obiectelor de patrimoniu, transformarea obiectelor logice în obiecte contabile, ieșirea din evidență a obiectului contabil părinte, generarea automată a documentelor corespondente de intrare și ieșire în sau din evidența contabilă și listarea unui document justificativ.

Integrarea cu alte subsisteme funcționale

Subsistemul se va integra cu celelalte subsisteme software furnizate, cel puțin astfel:

- Pentru documentele operate în subsistemul funcțional de management al patrimoniu vor fi generate automat documentele corespunzătoare în subsistemul financiar-contabil.
- Subsistemul funcțional de management al patrimoniului va permite anularea oricăror documente operate, cu generarea automată a documentelor de stornare corespondente în subsistemul financiar-contabil.

Raportare

Subsistemul va include cel puțin următoarele rapoarte specifice:

- Inventarul domeniului public la o anumită dată contabilă, conform formatului definit de Lege.
- Starea patrimoniului (public și privat) la zi pe clase de obiecte
- Starea patrimoniului (public și privat) la zi pe tipuri de obiecte

117

- Starea patrimoniului (public și privat) la zi pe categorii de patrimoniu
- Situația obiectelor de patrimoniu pe artere
- Lista obiectelor de patrimoniu intrate în evidența contabilă într-o perioadă
- Lista obiectelor de patrimoniu ieșite din evidența contabilă într-o perioadă
- Lista modernizărilor efectuate într-o anumită perioadă
- Lista obiectelor de patrimoniu care au fost scoase din funcțiune
- Lista obiectelor de patrimoniu cu durata normată de funcționare expirată
- Fișa obiectului de patrimoniu
- Fișa obiectului de patrimoniu agregat
- Situația terenurilor care pot fi concesionate
- Situația terenurilor concesionate/închiriate și valabilitatea acestor contracte.
- Situația obiectelor de patrimoniu pe proprietari
- Situația obiectelor de patrimoniu date în administrare
- Situația obiectelor de patrimoniu date în folosință gratuită
- Situația obiectelor care fac parte din contracte, pe clase de contracte
- Situația obiectelor de patrimoniu în funcție de situația juridică
- Situația obiectelor recepționate care nu au fost date în folosință

Valorificarea patrimoniului

Din punct de vedere al activităților de valorificare, subsistemul funcțional va include următoarele funcționalități:

- Păstrarea evidenței tuturor actelor (contracte de concesionare/ asociere/ închiriere/ comodat, abonamente, avize) emise pentru administrarea/valorificarea domeniului public și privat, respectiv a tuturor documentelor ce determină modificarea acesteia;
- Asigurarea verificării /respectării din punct de vedere tehnic a clauzelor contractuale respectiv a obiectului contractelor din evidențe privind imobilele aflate în patrimoniul UAT;
- Înregistrarea contractelor de valorificare a patrimoniului, pe clasele de contracte - concesiune, închiriere, vânzare integrală sau în rate, asociere - din care fac parte obiecte de patrimoniu, cu evidențierea cel puțin a următoarelor atribute:
 - număr și data de înregistrare contract, număr și data HCL, număr și dată PV de predare - primire o data de intrare în vigoare, perioada de valabilitate, data de încetare a contractului ,obiectul (scopul)

- contractului o starea contractului: în curs de întocmire, activ, reziliat, încetat o stadiul contractului în etapa de întocmire: la semnat, aprobat, respins o titularul sau titularii contractului
- obiectul sau obiectele de patrimoniu asociate contractului o detalii de calcul ale prețului contractului, diferențiate în funcție de clasa contractului (tarif, suprafață)
 - Înregistrarea titularilor de contracte, cu sediul în localitate sau în alte localități, în nomenclatorul de persoane, cu evidențierea cel puțin a următoarelor atribute:
 - forma juridică (persoane fizice sau juridice)
 - nume și prenume sau denumire
 - cod unic de identificare (cod numeric personal sau cod de înregistrare fiscală)
 - certificat de înmatriculare
 - telefon, fax, adresă email
 - detalii despre contul bancar
 - venitul mediu
 - adresa domiciliu, sediu social
 - Asocierea mai multor persoane la un contract, specificând rolul fiecărei persoane (titular, reprezentant, locatar) sau relația cu titularul (folosind un nomenclator: soț/soție, fiu/fiică, mamă/tată, altele)
 - Calculul punctajelor solicitanților de locuință socială sau ANL (pe baza unui HCL și a unor liste de criterii)
 - Calculul punctajului preliminar obținut pentru fiecare criteriu, notarea observațiilor comisiei aferente fiecărui criteriu, notarea eventualelor contestații ale solicitantului, evidența punctajului final acordat pentru fiecare criteriu;
 - Asocierea la un contract a unui calendar ce va putea conține termene de executare a unor lucrări sau alte termene evidențiate în contract
 - Păstrarea evidenței tehnice a tuturor contractelor de vânzare-cumpărare a bunurilor imobile aflate în patrimoniul autorității locale, aprobată prin hotărâre a consiliului local;
 - Atașarea la contracte a fișierelor în formate uzuale (documente scanate, fotografii);
 - Configurarea de reguli referitoare la obligativitatea atașării la contracte a anumitor tipuri de documente scanate (de exemplu contractul, copia CF sau documentul de identitate al titularului);
 - Actualizarea permanentă a bazei de date privind agenții economici ce desfășoară activități de alimentație publică pe raza UAT și care în conformitate cu prevederile Codului Fiscal trebuie să achite taxa de viză anuală ce se creează venit la bugetul local;
 - Crearea bazei de date privind autorizarea activităților de comerț: întocmirea abonamentelor de ocupare a locurilor publice cu mobilier stradal comercial și



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

publicitar, întocmirea contractelor de închiriere pentru terenurile aferente mijloacelor de publicitate stradală precum și a celor de comerț stradal (care au făcut obiectul licitației publice);

- Redactarea acordurilor de funcționare pentru activitățile comerciale ce se desfășoară pe raza UAT
- Emiterea acordurilor de funcționare în formate specifice tipului activității economice (alimentație publică, comerț cu amănuntul sau cu ridicata, activități recreative) și vor conține informații referitoare la adresa punctului de lucru, suprafața spațiului, orarul de funcționare, lista codurilor CAEN autorizate;
- Generarea înscrisurilor aferente contractelor (cu anexele corespunzătoare)/ avizelor/ notelor interne / adreselor trimise titularilor contractelor; generarea înscrisurilor va fi bazată pe șabloane configurabile în care vor putea fi incluse informații structurate aferente contractului, bunurilor sau persoanelor asociate;
- Șabloanele contractelor vor putea include secțiuni editabile de către utilizator, în cadrul acestora existând posibilitatea formatării textului:
 - stil: bold, italic, subliniat, superscript, subscript
 - dimensiune caracter
 - liste: numerotate automat sau cu bulle-uri
 - spațiere între rânduri
 - aliniere: stânga, centru, dreapta
- Textele introduse de utilizator în secțiunile editabile vor fi salvate de aplicație și incluse în înscrisul generat automat pentru contractul respectiv;
- Șabloanele vor permite generarea automată a anexelor contractelor (fișa de calcul, fișa suprafeței locative, procesul verbal de predare/primire) cu preluarea automată a informațiilor necesare și realizarea calculului chiriei pornind de la datele introduse de utilizator, atributele imobilului (suprafețe teren, camere, dependențe, utilități, zonă fiscală) și locatarilor (vârstă, venit mediu);
- Aplicația va dispune de șabloane predefinite pentru fiecare tip de contract, act adițional sau alt înscris care se va genera din aplicație;
- Șabloanele vor putea fi modificate de administratorii aplicației, fără a fi necesară intervenția furnizorului;
- Aplicația va avea predefinite următoarele tipuri de acte/contracte:
 - abonament comerț stradal sezonier
 - abonament comerț tonetă
 - abonament gherete
 - abonament organizare șantier
 - contract comodat
 - contract concesiune
 - contract închiriere chioșc
 - contract închiriere garaj

120

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*



- contract închiriere locuință
- contract închiriere locuință ANL
- contract închiriere locuință de necesitate
- contract închiriere locuință de serviciu
- contract închiriere locuință socială
- contract închiriere spațiu altă destinație
- contract închiriere spațiu publicitar
- contract închiriere teren
- contract vânzare locuință
- contract vânzare spațiu altă destinație
- contract vânzare teren
- sistem de autorizare care să permită acordarea accesului utilizatorilor exclusiv la tipurile de contracte care fac obiectul atribuțiilor de serviciu
- Transmiterea de alerte cu privire la modificările survenite în interiorul unor contracte către toate direcțiile/serviciile interesate (Direcția Economică, Direcția Taxe și Impozite)
- Generarea, individual sau în bloc, a contractelor/ fișelor de calcul/ acte adiționale/ abonament/avize.
- Contractele emise vor putea fi modificate numai prin acte adiționale, specifice fiecărui tip de contract.
- Prin acte adiționale se vor putea modifica orice elemente ale contractului.
- Aplicația va afișa într-un singur ecran forma originală a contractului și actele adiționale ulterioare, cu evidențierea elementelor modificate de acestea.
- Aplicația va dispune de șabloane predefinite pentru generarea înscrisurilor pentru actele adiționale specifice fiecărui tip de contract.
- Aplicația va dispune de interfețe de integrare cu celelalte aplicații ale instituției pentru a transmite/primi notificări în cazul în care sunt făcute modificări cu privire la intrarea/modificarea/ieșirea unui act/obiect, în cazul în care acestea sunt de interes pentru serviciul respectiv.
- Aplicația va permite ca la orice act emis de către direcție (contract, act adițional, aviz) să fie generată o adresă (șablon) prin care beneficiarul acestuia să fie invitat la semnarea și ridicarea documentului.
- Aplicația va permite localizarea imobilului ce face obiectul unui act utilizând hărți de tip Google Maps, Bing Maps sau similare, precum și în sistemul GIS propriu al Primăriei.
- Aplicația va avea capacitatea de a genera rapoarte, atât tipizate cât și personalizate (prin selecția informațiilor dorite) și care să fie imprimate cu data și ora la care au fost generate.
- Căutarea contractelor în interiorul aplicației se va putea face după mai multe criterii (numele beneficiarului, CNP, adresa bunului, perioada de valabilitate).
- Aplicația va permite emiterea automată a următoarelor rapoarte standard:

- situația contractelor în vigoare pe tipuri de contracte
- situația imobilelor valorificate pe tipuri de contracte
- situația contractelor care expiră într-o anumită perioadă
- situația imobilelor disponibile pentru valorificare
- situația contractelor noi emise într-o anumită perioadă
- lista punctajelor pentru solicitanții de locuințe ANL
- lista punctajelor pentru solicitanții de locuințe sociale
- lista contractelor în care apar persoanele dintr-o listă de CNP-uri
- Rapoartele de tip listă vor permite navigarea la înregistrarea aferentă pentru vizualizarea detaliilor sau efectuarea operațiunilor permise de aplicație asupra acestora.
- Aplicația va permite exportul în format Excel a înregistrărilor din rapoarte.
- Aplicația va permite marcarea selectivă a înregistrărilor din rapoarte și din listele cu rezultatele căutărilor (titulari, contracte) pentru efectuarea de operațiuni în bloc pe mai multe înregistrări (prelungire contracte, marcarea persoanelor decedate, generare notificări).
- Integrarea cu aplicația de evidență a patrimoniului:
 - aplicația va prelua în timp real din aplicația de evidență lista obiectelor ce pot fi valorificate, împreună cu toate atributele relevante: informații de localizare (adresă, numere CF, Topo, cadastral), situație juridică (revendicări, litigii), atribute tehnice (suprafețe, destinație încăperi, utilități)
 - integrarea cu aplicația de evidență a veniturilor locale:
 - transferul automat al contractelor de concesiune, închiriere și asociere în aplicația de evidență a veniturilor locale
 - preluarea din aplicația de evidență a veniturilor a situației creanțelor înregistrate și a modului de încasare a acestora, pentru contractele de concesiune, închiriere sau asociere

6.2 Implementarea identității electronice unice a cetățeanului la nivelul Sectorului 1 și integrarea cu aplicația guvernamentală ROeID

ROeID este soluția Single Sign-On (SSO) a României pentru interacțiunile digitale ale cetățenilor cu administrația, prin care pot fi generate și administrate identitățile digitale ale tuturor cetățenilor români.

ROeID permite accesarea centralizată, simplă și fără efort, a tuturor serviciilor publice digitale printr-o aplicație mobilă - fără să fie nevoie de utilizarea, respectiv memorarea, mai multor conturi și parole diferite.



Aplicația mobilă ROeID este gestionată de Autoritatea pentru Digitalizarea României, fiind disponibilă pentru descărcare în magazinele de aplicații Apple și Google, la adresele: <https://apps.apple.com/ro/app/roeid/id6444119440> și <https://play.google.com/store/apps/details?id=ro.roeid.androidapp&hl=ro>.

Prin implementarea identității electronice unice a cetățeanului la nivelul Sectorului 1 se va avea în vedere integrarea dintre toate soluțiile informatice existente și implementate sau care se vor implementa la nivelul sectorului cu ROeID în scopul preluării automate a datelor și informațiilor utilizatorilor aplicațiilor pe care cetățenii le accesează la nivelul primăriei și crearea contului ROeID al acestora, pe baza căruia utilizatorul se poate autentifica ulterior în platformele digitale guvernamentale ale României.

Odată creată identitatea digitală, utilizatorul se poate autentifica în toate platformele digitale guvernamentale ale României prin intermediul butonului „Autentifică-te cu ROeID”.

6.3 Introducerea și gestionarea datelor prin intermediul hărților digitale GIS - platformă pentru managementul activităților de poliție locală, parcări publice și rezidențiale, urbanism, registru agricol

6.3.1 Modul hartă interactivă web de tip GIS

Având în vedere necesitatea digitalizării activităților de gestionare a teritoriului în cadrul UAT, se va implementa un modul hartă interactivă web de tip GIS, care va asigura:

- Crearea fondului electronic de date geospațiale prin preluarea din format digital vectorial, agregarea, centralizarea și transpunerea într-o "hartă inteligentă" a tuturor elementelor/obiectivelor de administrare teritorială precum limite administrative, poziția numerelor aferente imobilelor, străzi, blocuri, limite terenuri și clădiri, ansamblu parcare și locuri de parcare, elemente de patrimoniu, împreună cu informațiile asociate; aceste elemente vor fi organizate în straturi (layers) și suprapuse peste ortofotoplanul localității;
- Suport pentru consultarea facilă, direct la nivelul hărții electronice, a datelor legate de administrarea teritorială prin mecanisme de suprapunere spațială și instrumente de măsurare a distanțelor;
- Integrarea cu alte module ale sistemului, astfel încât funcționarii să poată naviga rapid și vizualiza poziția în hartă a adresei și a altor informații de interes;
- Capacitatea managementului (Primar, Viceprimar, Administrator public) și funcționarilor din primărie de consultare facilă în hartă a locației pentru blocuri, imobile, terenuri, parcări, elemente de patrimoniu, respectiv a suprafeței așa cum rezultă din cadastru (pe baza geometriei);

123

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- Accesul prin intermediul unui browser web la datele cartografice și altor direcții/departamente din Primărie, nu doar direcțiilor și personalului specializat fără a fi necesară instalarea unor programe software suplimentare;
- Suport pentru analiza vizuală a locațiilor vizate de solicitările cetățenilor și a relației spațiale a acestora cu diverse obiective care pot fi puse pe hartă precum drumurile, limitele proprietăților sau alte obiective de interes aflate pe raza UAT-ului și pentru care există date ce pot fi preluate și integrate în baza de date GIS;
- Baza de date creată va permite administrarea, adăugarea și editarea tuturor datelor geospațiale centralizate în urma desfășurării acestui proiect, în vederea actualizării permanente a datelor, folosind instrumente software specializate precum AutoCAD Map 3D, ArcGIS for Desktop, QGIS, MapInfo.
- Soluția furnizată va permite stocarea și utilizarea centralizată a datelor geospațiale gestionate în sisteme de tip RDBMS cu răspândire largă, urmând a fi suportate cel puțin Microsoft SQL Server, PostgreSQL, Oracle, MySQL.

Structura de straturi (layers) a hărții va avea cel puțin următoarele:

- Limita UAT, cu geometrie de tip poligon;
- Limita intravilan-extravilan, cu geometrie de tip poligon;
- Străzile, cu geometrie de tip linie;
- Numerele administrative, cu geometrie de tip punct;
- Clădirile, cu geometrie de tip poligon;
- Terenurile/cadastrele, cu geometrie de tip poligon;
- Elemente de patrimoniu, cu geometrie de tip punct, linie sau poligon;
- Ortofotoplanul.

Soluția va permite încărcarea și a altor categorii de informație geospațială, precum:

- PUG, PUZ;
- Imobile și construcții ETERRA - ANCPPI;
- Trama stradală (carosabil, trotuar, parcări, șanțuri, podețe, accese la imobile, spații verzi);
- Elemente de utilități publice: cămine apă canal telecomunicații, racorduri gaz, stâlpi, hidranți, cutii de telecomunicații;
- Zonare fiscală;
- Hărți rutiere cu utilizare publică largă (servicii de transport public de persoane cu informațiile aferente, servicii de taximetrie, intervenții de urgență, servicii de curierat).

Componenta de administrare

124

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*



Soluția va include unelte de administrare și editare date GIS pentru întreținerea datelor cu următoarele caracteristici:

- să respecte standardele internaționale ale informației geospațiale OGC în scopul asigurării interoperabilității cu alte soluții GIS care expun date în formate precum WFS, WFS-T, WMS, WCS, GML, WMTS;
- să dispună de funcționalități și instrumente de creare, agregare, administrare și prelucrare a datelor geospațiale;
- să permită organizarea și prezentarea datelor geospațiale sub formă de straturi (layers);
- să permită vizualizarea de date vector și raster (de exemplu ortofotoplanuri sau imagini satelitare);
- să permită manipularea conținutului afișat în hartă prin:
 - controale de afișare/ascundere a straturilor din componența hărții;
 - instrumente de navigare în hartă cu ajutorul unor butoane dispuse în interfață sau cu mouse-ul;
 - deplasare hartă (pan);
 - mărire (zoom-in) și micșorare (zoom-out);
 - măsurare distanțe pe hartă;
 - editarea metadatelor structurate asociate straturilor din componența hărții;
 - căutarea și selectarea obiectelor din hartă după diferite criterii;
 - afișarea permanentă a coordonatelor X și Y (în sistem de proiecție Stereografic 1970) asociate poziției cursorului mouse-ului atunci când acesta se află în spațiul de lucru al hărții;
- să permită conectarea la baze de date relaționale precum Microsoft SQL Server, PostgreSQL, Oracle, MySQL în scopul editării de date geospațiale stocate în cadrul acestor baze de date;
- să suporte lucrul cu minim următoarele tipuri de geometrii: punct, linie, poligon;
- să permită editarea topologică a obiectelor spațiale;
- să furnizeze capacități de verificare topologică a geometriilor în scopul identificării erorilor de suprapunere/intersectare, geometrii invalide/multi-part, goluri între geometrii.
- să furnizeze capacități de cartografiere completă, reprezentarea corectă a diferitelor sisteme de coordonate, scalare corectă, redarea corectă a hărții în concordanță cu proiecția selectată;
- să dispună de instrumente pentru conversia datelor vector în diferite formate geospațiale precum KML (Keyhole Markup Language), MapInfo, ESRI ShapeFile, DXF, GeoJson.



Componenta hartă interactivă

În vederea consultării datelor geospațiale de către direcții/departamente din Primărie, soluția furnizată va dispune de o componentă de hartă interactivă web cu următoarele funcționalități:

- să poată fi accesată prin intermediul unui browser web, fără a fi necesară instalarea de software-uri, add on-uri sau plugin-uri suplimentare (doar pe bază de JavaScript);
- să permită organizarea și prezentarea datelor geospațiale sub formă de straturi (layers);
- să permită vizualizarea de date vector și raster (de exemplu ortofotoplanuri sau imagini satelitare);
- să permită manipularea conținutului afișat în hartă prin:
 - controale de afișare/ascundere a straturilor din componența hărții;
 - instrumente de navigare în hartă cu ajutorul unor butoane dispuse în interfață sau cu mouse-ul:
 - deplasare hartă (pan);
 - mărire (zoom-in) și micșorare (zoom-out);
 - măsurare distanțe pe hartă;
 - marcarea temporară pe hartă a unei poziții, respectiv ștergerea ei;
 - afișarea de informații și documente scanate sau fotografiile asociate obiectivelor din hartă;
 - afișarea permanentă a coordonatelor X și Y (în sistem de proiecție Stereografic 1970) asociate poziției cursorului mouse-ului atunci când acesta se află în spațiul de lucru al hărții;
 - să permită afișarea în harta interactivă web pentru orice adresă selectată a informațiilor din celelalte sisteme (de ex. dacă există autorizații de construire la acea adresă, dacă există informații tehnice sau economice referitoare la obiecte de patrimoniu, dacă există informații de natură fiscală pentru imobilele deținute de contribuabili).
- să permită regăsirea obiectelor geospațiale prin căutare după valori ale atributelor structurate ale acestora;
- să permită publicarea în site-ul web al instituției a unor subseturi de informații geospațiale de interes pentru publicul larg;
- hărțile publice interactive vor putea fi accesate de utilizatorii neautentificați ai site-ului instituției, care vor putea utiliza instrumentele de navigare (zoom, pan) și consultare a informațiilor publicate.



Cerințe de interoperabilitate

Harta GIS va asigura minim următoarele funcționalități de integrare cu modulele specializate ale sistemului informatic integrat:

- Interfațare cu celelalte module pentru localizarea în spațiu a elementelor gestionate de acestea, harta interactivă web trebuind să fie afișată direct în interfața utilizator a modulului respectiv;
- În harta interactivă vor fi afișate în timp real informații privind un anumit element din alt modul (ex: autorizație de construire, obiect de patrimoniu);
- În harta interactivă vor fi afișate în timp real informații privind un set de elemente din alt modul (ex: o harta de tip „hit-point” privind hidranții, parcările).

Cadastru

- Posibilitate de preluare și integrare în hartă a datelor cadastrale existente la nivelul beneficiarului;
- Mecanisme de preluare și integrare în hartă a datelor cadastrale periodice de la OCPI dacă acestea sunt puse la dispoziția beneficiarului în formă copiată, respectiv mecanisme de integrare în timp real, pe baza de servicii web dacă OCPI pune la dispoziție acest serviciu de integrare;
- Gestionarea datelor caracteristice referitoare la imobilele (teren/ construcții/unități individuale) aflate pe raza UAT.

Nomenclator Stradal

- Sistem de evidență și consultare geospațială a nomenclaturii stradale;
- Preluare și evidențiere în hartă a tuturor arterelor de circulație existente cu posibilitatea de a defini atribute caracteristice obiectelor existente în hartă (tip arteră, denumire arteră, denumire/dată act, cod poștal);
- Mecanism de introducere obiecte noi (străzi și numere poștale) prin adăugarea facilă peste informațiile existente (orto-fotoplan);
- Posibilitatea de schimb de date cu alte sisteme informatice (extragere/import date).



Modul Spații verzi

- Integrare în hartă a elementelor componente specifice spațiilor verzi:
 - vizualizarea spațiilor verzi și a elementelor componente;
 - informații structurate specifice fiecărui tip de obiect;
 - managementul și gestiunea documentelor (avize de tăiere/toaletare, certificate de urbanism, autorizații de construire/desființare, note de control);
 - instrument de completare și actualizare date (plantări, tăieri, lucrări de întreținere, modificare date referitoare la vegetație);
 - gestiunea unitară a arborilor/arbuștilor și a spațiilor verzi compacte/alte amenajări pe spațiul verde;
 - posibilitatea de a încărca documentele aferente unui obiect și a le vedea atașate, unitar, aceluși obiect.

6.3.2 Urbanism

- Va permite gestionarea registrelor de Certificate de Urbanism, Autorizații de Construire, Autorizații de Desființare, Certificate de Edificare/atestare a Construcției;
- Pentru fiecare categorie de documente de urbanism (autorizații de construire, autorizații de desființare, certificate de urbanism) modulul urbanism va trebui să gestioneze propriul registru de numere de înregistrare, alocate automat, de la 1 la n, pentru fiecare an calendaristic;
- Dacă pentru un document(certificat/autorizație) există solicitanți multipli, sistemul va permite introducerea acestora, structurat împreună cu toate datele de contact (nume, CNP/CUI, adresă structurată, telefon, email) ale fiecărui solicitant;
- Dacă pentru un certificat sau o autorizație, adresa lucrării se întinde pe mai multe numere/străzi, inspectorul va avea posibilitatea să introducă mai multe adrese structurat (strada, număr, bloc, apartament). De asemenea, pentru fiecare locație, inspectorul va putea specifica individual alte date de identificare ale locației (ex. CF/Nr Cadastral, Parcela, Tarla);
- Modulul va permite generarea documentului final (certificat/autorizație) pe baza unui șablon prestabilit, să permită editarea lui în cadrul platformei prin intermediul unui câmp de tip text îmbogățit și să permită salvarea acestuia ca și document final în format PDF, în cadrul sistemului, aferent certificatului/autorizației respective;

128

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*



- Dacă pentru un certificat sau o autorizație este nevoie de o ajustare particulară (exemplu: îngroșat o anumită frază, schimbat culoarea la numărul de registru) inspectorul va avea posibilitatea să salveze modificările operate în câmpul de tip text îmbogățit în cadrul sistemului (pentru certificatul sau autorizația respectivă), astfel încât la regenerarea documentului respectiv să se păstreze formatarea particularizată;
- Dacă pentru un certificat sau autorizație numărul solicitanților și/sau adresa de lucrare conțin date multiple, sistemul va permite opțiunea ca la generarea certificatului conform șablonului, să creeze o anexă în care să fie trecute datele multiple ca și parte integrantă a documentului generat;
- Fișierele reprezentând documentele de urbanism vor putea fi atașate la numerele de înregistrare a cererilor din registrul general în mod automat, la primirea de număr în registrul de urbanism;
- Regăsirea documentelor se va putea efectua după anumite criterii: solicitant, adresa lucrării sau adresa de domiciliu, tip lucrare;
- Se va crea o bază de date cu UTR-uri (unități teritoriale de referință): regimuri juridice, economice și tehnice, pentru toate zonele iar folosirea acestora va fi automată pentru crearea unui certificat. Baza de date cu UTR-uri va putea fi editată din modulul de Urbanism și să permită editare de tip text îmbogățit (să permită îngroșări ale textului, utilizare de fonturi și culori diferite, crearea de tabele);
- După preluare în câmpurile aferente regimurilor, inspectorul va putea realiza ajustări suplimentare folosind controale de tip text îmbogățit;
- Se va realiza legătura între documentele emise din modulul de urbanism (certificat de urbanism, autorizație de construire, certificat de edificare al construcției). Astfel, va exista facilitatea următoare: dacă se caută o autorizație de construire se va putea vizualiza într-o fereastră și celelalte documente (cererea de emitere a autorizației, certificatul de urbanism aferent și cererea de emitere a certificatului, certificatul de edificare). Același rezultat (lista de documente) va putea fi afișat și dacă se caută după un certificat;
- Modulul va calcula automat data expirării pentru fiecare autorizație în parte conform prevederilor legale;
- Fiecare utilizator al modulului de urbanism va avea posibilitatea de a vizualiza într-o fereastră dedicată documentele pe care acesta a lucrat în funcție de starea lor: documente în lucru, documente care au primit număr, toate documentele indiferent de starea lor;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- Modulul va avea un sistem de securizare a documentelor astfel că doar persoanele desemnate să lucreze pe un anumit act sau arhitectul șef să aibă posibilitatea de a modifica câmpurile din formular;
- Modulul va permite menținerea istoricului pentru toate modificările făcute pe actele de urbanism;
- Modulul va permite listarea registrelor speciale de Autorizații de Construire, Desființare și Certificate de Urbanism cu diferite capete de tabel, iar utilizatorul să aibă posibilitatea de a selecta varianta dorită;
- Modulul va permite generarea rapoartelor de Autorizații de Construire, Desființare și Certificate de Urbanism în funcție de mai multe criterii: perioada emiterii, adresa lucrării, statutul petentului (persoană juridică sau persoană fizică), tipul lucrării, tip taxă arhitect. Modulul va permite listarea registrelor speciale de autorizații de Construire, Desființare și Certificate de Urbanism și în format Excel, PDF, XML, HTML, CSV. Modulul va permite ca atunci când se consultă un document de urbanism să se poată consulta din aceeași fereastră și cererea specifică;
- Modulul de urbanism va oferi facilitatea ca pentru anumite persoane să se permită accesul doar la anumite câmpuri pentru a fi modificate. Aceste câmpuri este necesar a fi configurate din partea de administrare pentru a se putea adăuga oricând altele;
- În cazul certificatelor de edificare a construcției, dacă un certificat are legătura cu mai multe autorizații de construire, sistemul va permite crearea unei legături logice între un certificat și mai multe autorizații;
- La emiterea unui document de urbanism (la acordarea de număr în registrul de certificate/autorizații) sistemul va permite închiderea cererii/solicitării cetățeanului (să permită închiderea fluxului început cu depunerea solicitării de către cetățean).

6.3.3 Poliție locală

Aplicația software pentru poliție locală va asigura suportul informatic pentru: planificarea operativă, monitorizarea resurselor și dispecerizarea formațiunilor de ordine publică, introducerea incidentelor și a rezultatelor activității de control.

Aplicația software pentru siguranță și ordine publică va include modulele funcționale prezentate în această secțiune, inclusiv o componentă de tip hartă cu elemente de fundal necesare orientării și planificării activităților (străzi și numere poștale), precum și informații operative. Modulele funcționale vor permite introducerea

130

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





și vizualizarea informațiilor, atât în format tabelar cât și prin plasarea în hartă a zonelor de acțiune, a patrulelor și a locului incidentelor și va avea funcționalități de căutare și de localizare a zonelor de interes pe baza adreselor sau altor puncte de interes.

Modul de înregistrare a incidentelor

- Modulul va permite introducerea tuturor informațiilor despre incidentele/evenimentele la care a participat Poliția Locală prin intermediul unei interfețe intuitive în care polițistul va introduce informațiile care descriu incidentul la care a intervenit.
- Sistemul va permite accesul utilizatorilor pe baza de nume utilizator și parolă.
- La funcționalitățile modulului vor avea acces numai utilizatori definiți în sistem cu drept de introducere a incidentelor.
- Informațiile vor fi introduse în ordinea și logica specifică domeniului polițienesc, pornind de la descrierea locației unde a avut loc incidentul, menționarea faptei (inclusiv încadrarea acesteia în actul normativ), a persoanelor implicate în incident (în funcție de rolul acestora) și finalizând prin înregistrarea măsurii aplicate și plasarea în hartă a locației geospațiale a incidentului.
- Interfața de introducere a incidentului va conține câmpuri în care informația este selectată din nomenclatoare de valori.
- Incidentul va fi descris prin localizarea acestuia pe baza denumirii arterei și a adresei și va fi plasat în hartă.
- Pentru a evidenția polițistul/polițiștii care au participat la incident, sistemul va permite selectarea acestora din nomenclatorul de forțe de ordine.
- La nivel de incident sistemul va permite înregistrarea faptei comise prin selectarea acesteia din nomenclatorul de fapte și încadrarea juridică a acesteia.
- Sistemul va permite înregistrarea datelor despre persoanele implicate în incident și reutilizarea acestor informații prin selectarea din lista de persoane.
- Sistemul va permite înregistrarea relației între faptă și persoană și specificarea rolului persoanei.
- Pentru fiecare incident sistemul va permite selectarea măsurii aplicate dintr-o listă de valori predefinite.
- Sistemul va permite afișarea listei de incidente și filtrarea acestora după cel puțin următoarele atribute:
 - a. Perioada de timp - de la data ... la data ...
 - b. Selectarea tipului de incident după fapta
 - c. Selectarea incidentelor după numele faptuitorului
 - d. Selectarea incidentelor după polițistul care a participat la incident
- Sistemul va permite afișarea incidentelor selectate în hartă.
- Sistemul va permite definirea de noi căutări, definite de utilizator.

131

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*



Modul de dispecerizare

- Modulul de dispecerizare va fi destinat ofițerului de serviciu și conține informații și funcționalități pentru dispecerizarea incidentelor și extragerea informațiilor privind dispunerea patrulilor.
- Sistemul va permite accesul utilizatorilor pe baza de nume utilizator și parolă.
- La funcționalitățile modulului vor avea acces numai utilizatori definiți în sistem cu drept de dispecerizare a incidentelor.
- Din modulul de dispecerizare, sistemul va permite introducerea informațiilor despre localizarea incidentului (strada, număr poștal) și plasarea incidentului în hartă.
- Sistemul nu va permite modificarea unui incident, decât de către utilizatorul care a definit incidentul în sistem.
- Informațiile vor fi introduse pe flux de lucru, în ordinea și logica în care sunt derulate evenimentele în teren, de la preluarea datelor despre incident, alocarea resursei, preluarea incidentului și soluționarea acestuia și disponibilitatea polițistului.
- Sistemul va permite editarea ulterioară a fișei incidentului de către polițistul alocat ca resursă, pentru introducerea informațiilor din teren privind fapta, persoana și măsura aplicată.
- Sistemul va permite afișarea în harta dispecerului a informațiilor privind planificarea patrulilor, traseele/zonile acoperite de acestea, în vederea alocării resurselor.
- În harta disponibilă se vor putea vizualiza incidentele dintr-o zonă de interes și un minim de informații despre incident.
- Utilizatorul cu rol de dispecer va avea acces la lista de incidente și la funcționalitățile de analiza și filtrare a acestora după cel puțin următoarele atribute:
 - Perioada de timp - de la data .. la data ..
 - Selectarea tipului de incident după fapta
 - Selectarea incidentelor după numele faptuitorului
 - Selectarea incidentelor după polițistul care a participat la incident
- Sistemul va permite afișarea incidentelor selectate în hartă.

Modul pentru planificarea resurselor

- Modulul va permite planificarea patrulelor, schimburilor, alocarea patrulelor în cazul evenimentelor și misiunilor, alocarea echipamentelor la o patrulă.
- Modulul de planificare va permite accesul utilizatorilor pe baza de nume utilizator și parola.
- La funcționalitățile modulului vor avea acces numai utilizatori definiți în sistem cu drept de planificator.
- Planificatorul va avea la dispoziție funcționalități de consultare, vizualizare inclusiv în hartă a unor informații legate de incidentele petrecute pentru optimizarea planificării.
- Planificatorul va defini în sistem posturile de lucru și va aloca inspectorii pe fiecare din acestea. Informațiile de planificare vor fi disponibile dispecerului de serviciu sau managerului general pentru a vizualiza ce forțe de intervenție sunt disponibile în orice moment.
- Informațiile introduse în etapa de planificare a resurselor, vor permite identificarea ulterioară a misiunilor alocate unui post într-o perioadă de timp și vizualizarea în hartă a traseului patrulei, luarea rapidă a deciziei în cazul în care evenimente specifice necesită prezența unui număr mai mare de polițiști.
- Pentru alocarea resurselor, planificatorul va avea la dispoziție unelte, funcționalități pentru alocarea resurselor pe misiuni sau evenimente cu caracter public în care sunt implicate și serviciile Poliției Locale și corelarea alocării cu traseul de patrulare.
- Pentru planificarea evenimentelor, utilizatorul va avea la dispoziție unelte, funcționalități pentru gestiunea în sistem a unui eveniment public în care sunt implicate forțele de ordine din mai multe instituții. Pentru a gestiona aspectele implicate de participarea la eveniment, planificatorul va poate descrie evenimentul din perspectiva relevantă pentru forțele de ordine și marcarea locului evenimentului în hartă.
- Pentru utilizare mai judicioasă a resurselor, evitarea sub/supra-încărcărilor schemei de lucru, sistemul va avea funcționalități pentru extragerea rapoartelor lunare de acoperire cu personal a posturilor de lucru, pe baza informațiile introduse în cadrul activității de planificare.

Aplicație software pentru dispozitive mobile

- Soluția va permite consultarea listei de autorizații de construire eliberate de instituție. Aplicația va dispune de funcționalități de căutare a autorizațiilor pe baza adresei poștale și a datelor de contact ale persoanelor.



- Soluția va permite consultarea listei de autorizații de ocupare domeniu public eliberate de instituție.
- Aplicația va dispune de funcționalități de căutare a autorizațiilor pe baza adresei poștale și a datelor de contact ale persoanelor.
- Soluția va permite raportarea incidentelor sesizate referitoare la infrastructura edilitară (mobilier urban, drumuri, trotuare, semne de circulație, vegetație, canalizare, iluminat public, salubritate).
- Funcția de raportare a incidentelor va include posibilitatea realizării de fotografii ale locului incidentului și completarea datelor de identificare ale locului incidentului. Aceste informații se vor transmite direct în sistemul de evidență a incidentelor/sesizarilor.
- Soluția va fi licențiată pentru a putea fi utilizată prin intermediul dispozitivelor mobile de tip tabletă sau smartphone.

6.3.4 Managementul parcărilor publice și rezidențiale

Acest subsistem software va realiza evidența parcărilor de pe domeniul public, a abonamentelor de utilizare a acestora și a veniturilor rezultate din exploatarea parcărilor. De asemenea, vor exista funcționalități pentru informare în vederea închirierii unui loc de parcare rezidențial, precum și pentru plata electronică a taxei aferente locului de parcare. Pentru parcurile publice, va fi posibilă plata locului de parcare utilizând o funcționalitate a aplicației mobile. Modulul software pentru gestiunea parcărilor va fi integrat la nivel de date cu platforma pentru managementul veniturilor.

Inventarierea parcărilor

Componenta software back-office va permite gestiunea locurilor publice de parcare existente pe teritoriul administrat de Primărie, astfel:

- Fiecare loc de parcare va avea un identificator unic în cadrul sistemului.
- Va fi posibilă definirea poziției pe hartă a locurilor de parcare publice.
- Locurile de parcare vor putea fi grupate în blocuri logice, inclusiv vor putea fi asociate unei adrese poștale sau unui punct de interes.
- Pentru fiecare loc de parcare definit în sistem vor putea fi păstrate și actualizate informații referitoare la dimensiuni, tipuri de autovehicule care pot utiliza locul de parcare, tarife de utilizare, timp maxim de staționare, intervale orare permise. Aceste informații vor putea fi definite/modificate și la nivelul unui





întreg bloc logic de locuri de parcare sau al unei întregi parcări.

- Se vor putea defini obiecte logice de tip „parcare”, pentru care se vor putea stabili următoarele atribute: număr de locuri de parcare disponibile, coordonate geografice ale punctelor de acces, date de identificare ale proprietarului sau administratorului.
- Se vor putea defini în sistem atât parcările publice, cât și cele rezidențiale. Platforma software se va baza pe tehnologii de tip GIS pentru gestiunea spațială a obiectelor. Se va utiliza aceeași platformă GIS utilizată și de către platforma software pentru gestiunea activităților de Poliție Locală și de Urbanism, iar informațiile geospațiale vor fi integrate în cadrul aceleiași hărți.

Gestiunea abonamentelor de parcare

Pentru parcările rezidențiale, subsistemul software va permite evidența titularilor locurilor de parcare (nume, adresă, alte elemente de contact) și a abonamentelor de utilizare a locurilor de parcare, atât pentru persoane fizice cât și pentru persoane juridice.

Sistemul back-office va permite încărcarea planurilor parcărilor, sub formă de imagini scanate de pe suport de hârtie sau din alte surse electronice. Aceste planuri vor putea fi afișate atât într-o hartă a locurilor de parcare pentru public, cât și în ecranele componentei software back-office pentru atribuirea locurilor de parcare, pentru identificarea rapidă a poziției locurilor de parcare libere.

Subsistemul va expune în portalul public de servicii electronice (după autentificarea utilizatorului) o hartă a locurilor de parcare rezidențiale de la nivelul întregului oraș, cu posibilitatea de vizualizare a ocupării acestora (posibilitatea de a vizualiza dacă locurile de parcare sunt atribuite unui abonament sau nu). De asemenea, va fi posibilă vizualizarea datei de expirare a contractului de închiriere existent.

Utilizatorii autentificați ai portalului de servicii electronice vor putea transmite o solicitare de atribuire a unui loc de parcare rezidențial fie prin selectarea unei anumite parcări, fie a unei liste de parcări (selectare din hartă sau dintr-o listă). Va fi de asemenea posibilă selectarea unei străzi, caz în care sistemul va identifica și afișa cele mai apropiate parcări amenajate, cu identificarea numărului de locuri de parcare disponibile pentru închiriere. În cazul în care în zona selectată sau în parcarea selectată nu există locuri disponibile, se va afișa numărul de cereri de atribuire a unui loc de parcare aflate în așteptare

Utilizatorii autentificați vor putea vizualiza în cadrul portalului detalii cu privire la locul de parcare atribuit (taxe datorate, taxe achitate, scadențe, data expirării contractului de închiriere) și vor putea transmite automat cereri de prelungire a contractelor de închiriere. De asemenea, se vor putea realiza plăți pentru taxele periodice aferente locurilor de parcare închiriate.





Sistemul back-office va permite întocmirea abonamentelor de parcare prin atribuirea unui loc de parcare unui utilizator (titularul de abonament). Atribuirea locurilor de parcare se va putea realiza atât în baza unui flux de lucru bazat pe cereri, cât și prin funcționalități care să permită realizarea de licitații online.

Fluxul de lucru pentru atribuirea unui loc de parcare rezidențială va permite și accesarea datelor disponibile în platforma software de management a veniturilor (de exemplu informații privind garajele deținute de solicitanți).

Sistemul back-office va permite configurarea unor categorii diverse de abonamente de parcare, în funcție de necesitățile specifice de organizare a parcarilor și activităților referitoare la evidența acestora. Se vor putea configura atribute ale abonamentelor referitoare la: perioada de utilizare a locului de parcare, tarif (fix sau variabil, în funcție de zonă), calculul tarifului în funcție de suprafața contractată.

Sistemul va permite generarea și tipărirea abonamentelor de parcare, inclusiv online. Abonamentele de parcare vor îngloba coduri de tip QR în baza cărora inspectorii Primăriei de pe teren să poată identifica din baza de date a sistemului toate informațiile relevante cu privire la proprietarul permisului și la informațiile pe care acesta le-a furnizat în solicitarea de loc de parcare.

Sistemul back-office va realiza calculul automat, în timp real, pentru sumele datorate de titularii abonamentelor pentru utilizarea locurilor de parcare. Aplicația va dispune de modele diverse de întocmire și plată a abonamentului precum plata în avans pentru toată perioada sau cu termenele de plată lunare / trimestriale / semestriale.

Sistemul va dispune de funcționalități de înregistrare a plăților efectuate de titularii abonamentelor pentru parcări rezidențiale. Subsistemul va permite inclusiv emiterea electronică a chitanțelor cu calculul majorărilor și penalităților datorate pentru plata cu întârziere a obligațiilor aferente abonamentelor de utilizare a parcarilor. Se va realiza integrarea cu subsistemele pentru gestiunea veniturilor și respectiv contabilizarea veniturilor.

Subsistemul va permite transmiterea individuală sau în grup a unor notificări electronice privind expirarea abonamentului, înștiințări de plată / emitere abonament, somații de plată.

Plata parcarilor publice

Subsistemul pentru managementul parcarilor publice va permite și gestiunea plăților realizate pentru utilizarea parcarilor publice. Astfel, la nivel back-office se vor înregistra toate plățile realizate fie direct din interfața publică a portalului de servicii electronice, fie din aplicația mobilă de servicii electronice.

În interfața publică a portalului de servicii electronice al Primăriei va fi accesibilă o pagină web cu design adaptat utilizării de pe dispozitive mobile unde va fi





posibilă achitarea tarifului de parcare pentru utilizarea parcărilor publice. Astfel, fluxul de lucru pentru utilizarea acestei funcționalități va fi următorul:

- Utilizatorul accesează pagina de internet a Primăriei, la o adresă care va fi afișată la loc vizibil pe panouri în toate parcurile cu plată din Sectorul 1. În pagina portalului va fi disponibil și un link de descărcare a aplicațiilor mobile pentru Android și iOS.
- Utilizatorul selectează parcare pe care o utilizează (fie utilizând un cod care va fi afișat în fiecare parcare, fie selectând numele străzii, fie selectând parcare dintr-o hartă grafică). În cazul în care dispozitivul mobil are activat GPS-ul, atunci aplicația va propune direct parcare unde se află localizat dispozitivul mobil.
- Utilizatorul selectează perioada de timp pentru care dorește să plătească parcare.
- Utilizatorul introduce numărul de înmatriculare al autovehiculului pentru care dorește să achite parcare.
- Aplicația calculează automat suma de plată, în funcție de tarifele aplicabile respectivei parcări și de timpul de parcare selectat.
- Utilizatorul introduce adresa de email sau numărul de telefon mobil, pentru a putea primi ulterior confirmarea plății realizate
- Utilizatorul este direcționat către pagina de plată, unde va introduce datele cardului în vederea procesării plății.
- După realizarea plății, utilizatorul va primi un SMS sau un email de confirmare care va conține următoarele informații: data și ora tranzacției, intervalul orar pentru care s-a realizat plata parcării, numărul de înmatriculare al autovehiculului, numele parcării, suma plătită.
- Subsistemul software pentru plata parcarilor publice se va livra împreună cu o interfață programabilă de tip API care va putea permite integrarea cu terți operatori de aplicații de plată electronică a parcarilor, astfel încât plățile realizate în aceste aplicații să poată fi înregistrate în sistemul informatic al Primăriei. Parametrii aferenți unei tranzacții vor include cel puțin identificatorul parcării, numărul de înmatriculare al autovehiculului, data plății, intervalul orar pentru care s-a realizat plata, identificatorul aplicației externe.

Aplicație mobilă pentru control

Platforma va include o aplicație mobilă accesabilă de pe telefonul mobil și tabletă, care va fi utilizată de către inspectorii de pe teren pentru verificarea condițiilor în care sunt parcate mijloacele de transport.

Aplicația va permite interogarea bazei de date a platformei pentru gestiunea parcarilor atât după numere de înmatriculare, cât și utilizând codurile QR tipărite pe

137

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





abonamente. De asemenea, va fi posibilă identificarea locurilor de parcare după poziționarea geografică și codul de identificare de pe marcajul locului de parcare.

- Platforma informatică va include și o aplicație mobilă de control utilizată pe teren de personalul care verifică plata pentru utilizarea parcarilor publice și rezidențiale.
- Aplicația de control va fi accesibilă unui număr restrâns de utilizatori, accesul la aplicație făcându-se în mod securizat pe baza de nume utilizator și parolă, gestionate de către administratorul soluției.
- Aplicația va permite introducerea unui număr de înmatriculare și va verifica efectuarea plății sau existența unui abonament pentru parcare aferentă unei zone selectate și perioadei curente.
- Utilizatorul va putea realiza o fotografie a mașinii din care aplicația va extrage automat, printr-un procedeu de tip OCR (optical character recognition), numărul de înmatriculare pentru care se efectuează controlul.
- Aplicația va permite înregistrarea notei de constatare însoțite de fotografii ale mașinii.
- Aplicația va permite tipărirea pe o imprimantă portabilă a notei de constatare care va conține: numărul de înmatriculare, data, ora, zona sau parcare verificată, baza legală (HCL cu articol și o scurtă descriere a faptei - de ex: parcare fără tichet), valoarea minim-maxim a amenzii aplicate, numele agentului constator.
- Oferta tehnică va include specificațiile hardware minimale ale echipamentelor de tip smartphone și imprimante mobile necesare utilizării aplicației de control. Aceste echipamente nu fac obiectul prezentei proceduri de achiziție.

Analiză și raportare

- Platforma informatică va include o componentă care va permite realizarea de statistici referitoare la administrarea parcarilor: durata medie a parcarilor plătite pe intervale de timp, monitorizarea activității de control, zonele în care se constată o incidență mare de utilizare neconformă a locurilor de parcare.
- Utilizatorii vor putea interoga baza de date a sistemului informatic și vor putea realiza într-un mod intuitiv, prin operațiuni de tip drag&drop, analize proprii referitoare la toate aspectele aferente administrării parcarilor publice.



- Analizele realizate vor fi prezentate sub formă de dashboarduri (tablouri de bord) ce vor include în același ecran atât date tabelare cât și reprezentări grafice.
- Rapoartele vor putea conține reprezentări grafice cel puțin de tipul Line, Bar, Pie, Area precum și reprezentări pe hartă a datelor cu componentă spațială.
- Aplicația va permite exportul datelor rezultate din analize în formate uzuale precum .csv sau .xlsx.
- Se vor implementa minim 5 rapoarte / statistici predefinite pe baza informațiilor gestionate de sistemul de management al parcărilor publice, specificând pentru fiecare: scopul raportului, sursa și structura datelor analizate, modalitățile de agregare, posibilitățile de filtrare de către utilizator, modalitatea de reprezentare vizuală cu includerea unei imagini exemplificative (prototip/mockup sau captură de ecran).

6.3.5 Registrul Agricol

Se va implementa un modul software cu funcționalități care să permită derularea activităților specifice gestiunii Registrului Agricol. Modulul software va utiliza funcționalitățile platformei GIS implementate în cadrul proiectului pentru lucrul cu informațiile cu caracter spațial și va furniza cel puțin următoarele funcționalități:

- Va permite organizarea informațiilor pe intervale de timp conform legislației aferente perioadei declarate, inclusiv gestiunea informațiilor statistice și de sinteză (Registrul agricol-parte a II-a)
- Va permite organizarea evidenței structurat pe volume, pentru următoarele categorii de deținători de terenuri și animale:
 - tipul 1 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în localitate
 - tipul 2 - pentru persoanele fizice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde dețin bunuri ce fac obiectul înscrierii în Registrul agricol
 - tipul 3 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în localitate
 - tipul 4 - pentru persoanele juridice cu domiciliul fiscal în alte localități decât cele unde sunt bunurile ce fac obiectul înscrierii în Registrul agricol
- Va permite gestionarea centralizată a capitolelor din Registrul agricol:
 - gospodării
 - componenta gospodăriei
 - terenuri
 - utilizare terenuri
 - culturi
 - pomi
 - irigații



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operational Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- animale și evoluția lor
- utilaje
- îngrășăminte
- construcții
- Va permite reorganizarea informațiilor publicate în capitolele definite prin lege dacă precizările acestea se modifică față de forma în vigoare la data proiectării.
- Va permite tipărirea datelor în conformitate cu formatul cerut de legislația în vigoare (conform cu Registrul agricol în format de hârtie).
- Va permite introducerea/ștergerea/modificarea datelor pe fiecare capitol în parte sau pe fiecare gospodărie în parte cu monitorizarea acțiunilor și asigurarea posibilității de recuperare a datelor în cazul operării incorecte.
- Va permite exportul în format .xls (MS Excel), în format .txt cu delimitator sau format .xml pentru toate informațiile prezente în baza de date, păstrând log-uri ale operațiilor de export realizate.
- Va păstra evidența tuturor informațiilor legate de gospodărie pentru perioada de gestiune declarată.
- Va permite generarea automată a numărului de volum și de poziție a gospodăriei, precum și conexarea cu imaginea scanată a evidențelor.
- Va utiliza aceeași nomenclură stradală cu restul modulelor sistemului informatic integrat, pentru definirea adresei gospodăriei și a membrilor acesteia.
- Va permite în cadrul capitolului referitor la utilizarea terenurilor transferul automat al parcelelor date în folosință (în arendă/ în parte/ cu titlu gratuit/ în concesiune/ în asociere/ sub alte forme) de la o gospodărie la alta și va păstra o legătură logică între informațiile gestionate la nivelul capitolului 2 terenuri și sinteza acestora la nivelul capitolului 3 - utilizare terenuri.
- Va permite sintetizarea în cadrul înregistrării aferente gospodăriei a istoricului mișcării terenurilor, cu evidențierea proprietarilor/deținătorilor între care s-au produs mișcările.
- Va permite evidențierea istoricului modificării datelor aferente unei gospodării, pentru fiecare capitol în parte.
- Va permite evidențierea coproprietarilor și a cotei parte aferente acestora pe parcela din componența imobilelor înregistrate în patrimoniul gospodăriei.
- Va permite construirea/vizualizarea hărții electronice a terenurilor înregistrate în patrimoniul gospodăriei în conformitate cu datele furnizate de serviciul public disponibil la ANCPI.
- Va permite modificarea atributelor care definesc membrii gospodăriei (rang, grad de rudenie), cu păstrarea istoricului evoluției acestora.
- Va permite realizarea unei analize privind gospodăriile cu sau fără clădiri, la o anumită dată (zi/lună/an).

140

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*



www.poca.ro



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- Va permite realizarea unei analize privind gospodăriile în proprietatea persoanelor cu domiciliul/sediul în altă localitate ("străinași") sau din localitate;
- Va permite consultarea situației unei gospodării la o anumită dată;
- Va permite realizarea situației centralizate a terenurilor, atât pe persoană cât și pe gospodărie, la zi sau la o anumită dată istorică;
- Va permite realizarea situației suprafețelor cultivate cu principalele culturi și numărul de pomi, pe specii, la zi sau la o anumită dată istorică;
- Va permite realizarea situației efectivelor de animale pe specii și categorii la începutul anului, precum și situația la zi sau la o anumită dată istorică;
- Va permite realizarea situației clădirilor de locuit și a construcțiilor gospodărești, la zi sau la o anumită dată istorică;
- Va permite consemnarea transferului de bunuri de la o persoană la alta, cu consemnarea documentelor în baza cărora s-a realizat procesul de transfer;
- Va permite introducerea și actualizarea datelor despre culturi/pomi/irigații/îngrășăminte, atât pentru fiecare parcelă în parte, cât și pentru întreg imobilul, nediferențiat;
- Va permite introducerea sau actualizarea datelor despre utilaje/animale, atât distinct, pentru un proprietar, cât și pentru un grup de proprietari dintre membrii gospodăriei;
- Va permite construirea și consultarea istoricului dreptului de proprietate (al proprietarilor) pe fiecare parcelă în parte;
- Va permite efectuarea operațiunilor de divizare (parcelare), de ieșire din indiviziune a imobilelor, sau de comasare a acestora;
- Va permite realizarea tranzacțiilor conform prevederilor legale (vânzare, cumpărare, tăieri, animale moarte ș.a.m.d.) la nivelul capitolului referitor la evoluția efectivelor de animale;
- Va permite păstrarea nealterată a situației de la începutul anului;
- Va permite atașarea de documente aferente poziției corespunzătoare gospodăriei, prin integrare cui platforma pentru managementul documentelor;
- Va permite generarea diferitelor rapoarte și documente, prin integrarea cu platforma pentru managementul documentelor, utilizând șabloane preformate de documente:
 - rapoarte vizând recensământul agricol
 - adeverințe pentru persoane
 - extrase de registru agricol
 - adeverințe pentru APIA
- Va permite identificarea gospodăriilor înregistrate în Registrul Agricol folosind diverse criterii de căutare (metadate aferente gospodăriei);
- Va permite generarea de rapoarte și sinteze, inclusiv sub formă spațială (hărți), grupate atât pe UAT cât și pe tip de gospodărie (1, 2, 3,4), privind:
 - componența gospodăriei

141

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*



www.poca.ro

- gospodării
- terenuri și utilizarea terenurilor
- culturi
- animale
- construcții
- utilaje
- alte combinații ale atributelor asociate gospodăriei
- Va permite interconectarea cu Sistemul informatic gestionat de APIA și va oferi următoarele funcționalități:
 - Datele de identificare ale gospodăriei să permită consemnarea identificatorului alocat din "Registrul fermierilor"
 - La fiecare parcelă să se poată menționa:
 - numărul Blocului Fizic (BF) din sistemul informatic al APIA, reprezentând indicativul ortofotoplanurilor (o parcelă se poate referi la mai multe blocuri fizice)
 - categoria de folosință conform cu nomenclatorul specific APIA (ex. TA=Teren arabil, PP Pasune ș.a.m.d.)
 - numărul curent APIA
- Va permite generarea de situații ad hoc, pe baza informațiilor furnizate de serviciul web pus la dispoziție de APIA, în baza legislației în vigoare;
- Va permite interconectarea cu sistemul informatic gestionat de ANCPI, pentru a asigura schimbul de informații conform legislației în vigoare;
- Va asigura integrarea cu Registrul Agricol National (RAN).
- Va asigura integrarea cu subsistemul software de gestionare a veniturilor din taxe și impozite

Securitate

Soluția software va asigura accesul utilizatorilor la sistem în mod securizat, folosind mecanisme de autentificare și acordare a drepturilor pe bază de roluri. După autentificare, fiecărui utilizator îi vor fi prezentate numai funcționalitățile pentru care este autorizat, în baza rolului deținut.

Sistemul trebuie protejat împotriva încercărilor deliberate sau accidentale de acces neautorizat la datele pe care acesta le înmagazinează. Sistemul va trebui să aibă implementat un sistem de securitate cu următoarele caracteristici:

- Ierarhizarea în clase a utilizatorilor, conform unei politici de drepturi de acces adaptate și coerente prin gestionarea utilizatorilor și a drepturilor de acces, crearea de grupuri de acces și stabilirea drepturilor la nivel de grup sau la nivel individual (rezultatul fiind dat de reuniunea drepturilor de grup cu cele individuale);



- Blocarea accesului direct la baza de date. Toate operațiile se vor face prin intermediul funcționalităților aplicațiilor furnizate, conform drepturilor utilizatorilor autentificați;
- Autentificarea utilizatorilor în aplicație va fi permisă de la orice punct de lucru din cadrul instituției;
- Sistemul informatic va include toate componentele necesare asigurării integrității și confidențialității datelor.

Licențiere

Se vor furniza avea în vedere soluții software existente pe piață, care vor fi instalate și configurate pentru a permite implementarea tuturor funcționalităților solicitate.

Licențele pentru uneltele de administrare, editare și vizualizare a datelor GIS vor fi furnizate în cadrul proiectului pentru un număr nelimitat de utilizatori (din interiorul și exteriorul instituției), nelimitat în timp, fără limitări referitoare la numărul de accesări al hărții sau la volumul datelor gestionate.

6.4 Implementarea unei platforme informatice pentru gestiunea relației cu Asociațiile de proprietari

La momentul actual în Sectorul 1 există peste 238,217 de locuitori și există o dinamică semnificativă a fenomenului înființării/desființării asociațiilor de proprietari, precum și în ceea ce privește stabilirea conducerii acestora. Numărul asociațiilor de proprietari este de câteva mii, existând o viteză redusă de propagare a informației cu privire la schimbările survenite în organizarea lor. Aceste entități sunt deservite de un număr semnificativ de furnizori de utilități și implică un rulaj financiar consistent, care atrage riscuri din perspectiva respectării legislației în vigoare. Administrația sectorului 1 întâmpină dificultăți în a avea o imagine exactă și la zi cu privire la situația tuturor asociațiilor de proprietari, precum și posibilitatea de a interveni rapid în urma sesizărilor primite sau a identificării unui profil de risc.

Asociațiile de proprietari au obligația să comunice primăriei schimbarea conducerii asociației (art. 62/ LEGEA NR. 196/2018 PRIVIND ÎNFIINȚAREA, ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI ȘI ADMINISTRAREA CONDOMINIILOR).

Conform Art 66 alin.1 lit. n) Legea 196/2018 Asociațiile au obligația de a trimite semestrial rapoarte financiare cu situația de activ/pasiv:

- Acestea se trimit pe e-mail (documente ștampilate, scanate);
- Departamentul obține un număr de înregistrare pentru ele, care este trimis înapoi ca răspuns la asociație tot prin email;





- Raportul financiar se prindează și se îndosariază, alături de numărul de înregistrare;
- Rapoartele financiare se arhivează și se păstrează timp de 5 ani;
- Se păstrează în Excel lista rapoartelor financiare primite de la asociații.

În acest sens este oportună implementarea unei platforme de gestiune și administrare a relației cu asociațiile de proprietari:

Aplicația va dispune de minim următoarele funcționalități și se va integra cu toate celelalte aplicații din cadrul primăriei:

1. Asociațiile de proprietari vor dispune de conturi de utilizator în portalul de servicii electronice.
2. Contul Asociației va avea minim următoarele câmpuri:
 - a. date identificare asociație și reprezentanți legali - cu câmpuri obligatorii pentru președinte și administrator și facultative pentru celelalte persoane;
 - b. adresa Asociației - corelată cu nomenclatorul stradal - se vor solicita servicii de realizare de nomenclator de tip clădire în aplicație;
 - c. tip/tipuri de clădire din cadrul Asociației - bloc cu etaje - ramificație număr de scări - ramificație număr etaje - ramificație număr de apartamente - ramificație număr de camere;
 - d. tip de încălzire - centralizat- SACET/centrala termică proprie - număr/centrala de bloc/centrala de scară;
 - e. gheană interioară/suprafață;
 - f. contract cu salubritate - cu bifa DA sau NU - câmp pentru data contractului;
 - g. parcare subterană - cu bifa DA sau NU - număr de locuri;
 - h. număr persoane care locuiesc în asociație;
 - i. număr membrii asociație;
 - j. blocuri reabilitate sau în curs de reabilitare - faza acestora;
 - k. consum energie termică;
 - l. alte câmpuri care vor fi definite în faza de analiză în implementarea contractului.
3. Gestionarea utilizatorilor aferenți unei Asociații de proprietari va putea fi delegată unui administrator desemnat de fiecare asociație. Acesta va putea crea conturi noi de utilizatori și le va putea suspenda.
4. Reprezentanții asociațiilor autentificați prin nume utilizator și parolă vor avea la dispoziție servicii electronice dedicate (inaccesibile altor categorii de utilizatori,





- de exemplu cetățeni) prin care vor iniția solicitări de transmitere de informații structurate și documente specifice activității Asociațiilor de proprietari.
5. Reprezentanții unei asociații vor avea acces la un spațiu virtual aferent asociației, care va conține toate documentele înregistrate și demersurile inițiate în numele asociației de oricare utilizator al acesteia:
 6. Vizualizarea datelor asociației și încărcarea/descărcarea/modificarea documentelor asociației:
 - a. Declarații pentru schimbarea componenței;
 - b. Declarații financiare;
 - c. Documente legate de reabilitare;
 - d. Documente legate de contractul de salubritate cu societatea Supercom;
 - e. Petiții și răspunsul acestea etc.
 7. Se vor putea actualiza datele asociației direct printr-un formular electronic;
 8. Se vor putea trimite documente cu sau fără semnătura digitală, în funcție de solicitare. Pentru documentele trimise prin aplicație se va primi număr de înregistrare și recipisă în mod automat.
 9. Se vor putea utiliza servicii electronice pentru petiții, reclamații etc.
 10. Se va putea interacționa direct prin chat, cu angajații Serviciului de specialitate din cadrul Primăriei.
 11. Mesajele de tip chat vor fi transmise din contextul unei anumite solicitări, fiind vizibile în contextul respectivei cereri atât de către petent cât și de către orice funcționar căruia i s-a alocat spre rezolvare cererea respectivă.
 12. În cazul în care este necesară intervenția manuală a unui funcționar în cadrul unei etape a unui proces de tratare a unei solicitări de servicii, atunci platforma va genera și va înregistra în componenta de administrare a serviciilor electronice o sarcină, iar funcționarul responsabil va fi notificat automat prin email cu privire la necesitatea efectuării sarcinii respective. Sarcina înregistrată și notificarea primită vor conține un link care va permite accesul la dosarul solicitării electronice a cetățeanului din Portal, unde funcționarul va putea consulta formularele web completate, solicitarea generată și documentele suport atașate la aceasta.

Componentă de management operațional pentru inspecția pe teren a asociațiilor de proprietari

Componenta pentru managementul operațional va reprezenta suportul informatic pentru: gestionarea situațiilor raportate pe raza Sectorului 1 cu privire la Asociațiile de proprietari, planificarea operativă, monitorizarea resurselor și dispecerizarea personalului de pe teren și a rezultatelor activității de control și

145

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





inspecție. Sistemul va include funcționalități de tip hartă cu elemente de fundal necesare orientării și planificării activităților (străzi și numere poștale), precum și informații operative pentru modulele specializate. Modulele funcționale vor permite inspectorilor introducerea și vizualizarea informațiilor, atât în format tabelar cât și prin plasarea în hartă a zonelor de acțiune și a locului incidentelor și va avea funcționalități de căutare și de localizare a zonelor de interes pe baza adreselor sau altor puncte de interes.

Componentă pentru evidența contractelor de salubritate încheiate de asociațiile de proprietari

1. Soluția va asigura evidența tuturor actelor și contractelor de salubritate încheiate de către Asociațiile de proprietari din sector cu societatea de Salubritate Supercom, respectiv a tuturor documentelor ce determină modificarea acestora.
2. Prin această componentă se va asigura verificarea /respectarea din punct de vedere tehnic a clauzelor contractuale respectiv a obiectului contractelor din evidențe privind abonații la serviciile de salubritate.
3. Totodată, se va putea tine o evidență a contractelor de salubritate, cu evidențierea cel puțin a următoarelor atribute:
 - a. număr și data de înregistrare contract,
 - b. data de intrare în vigoare, perioada de valabilitate, data de încetare a contractului, obiectul (scopul) contractului
 - c. starea contractului: în curs de întocmire, activ, reziliat, încetat
 - d. stadiul contractului în etapa de întocmire: la semnat, aprobat, respins
 - e. titularul sau titularii contractului
 - f. numărul de persoane de la adresă
 - g. detalii de calcul ale prețului contractului
 - h. informații cu privire la frecvența de colectare a deșeurilor
 - i. alte aspecte care pot fi relevante

Soluția va permite asocierea mai multor persoane la un contract, specificând rolul fiecărei persoane (titular, locatar) sau relația cu titularul (folosind un nomenclator: administrator, împuternicit, altele).





Aplicații mobile pentru servicii electronice destinate Asociațiilor de proprietari

Soluția propusă va include o componentă de aplicații mobile (IOS și Android ultimele 3 versiuni) pentru serviciile electronice ale Asociațiilor de proprietari, dar și cu funcții și rol de informare pentru cetățeni cu privire la proiectele derulate pentru Asociațiile de proprietari.

Soluția propusă trebuie să aibă următoarele caracteristici principale:

1. Aplicațiile mobile vor putea fi descărcate din magazinele online ale producătorilor sistemelor de operare mobile (Google Play, Apple Store).
2. Aplicațiile mobile vor putea fi instalate gratuit de orice persoană care dorește accesarea serviciilor electronice puse la dispoziția publicului de către instituție.
3. Aplicațiile mobile vor putea fi utilizate în mod neautentificat sau autentificat. În mod neautentificat, utilizatorul va avea la dispoziție secțiuni informative referitoare la activitatea Asociațiilor de proprietari.
4. Aplicațiile mobile vor permite afișarea unei hărți cu asociațiile de proprietari.
5. La selectarea unui imobil în hartă aplicația va afișa informațiile aferente acestuia (adresă, asociația de proprietari).
6. Aplicația va dispune de o secțiune de știri referitoare la activitatea curentă a Primăriei în relația cu Asociațiile de proprietari.
7. Aplicațiile vor permite autentificarea utilizatorilor cu aceleași credențiale (nume de utilizator și parolă) utilizate pentru autentificarea în Portalul web de servicii electronice.
8. Utilizatorii neautentificați vor putea solicita un cont de utilizator, prin completarea unui formular cu datele proprii de contact (nume, prenume, adresă, adresă de email, număr de telefon) și cu atașarea fotografiei unui document care atestă calitatea sa în cadrul asociației (presedinte, administrator, s.a.).
9. Pentru validarea adresei de email și aprobarea contului de utilizator, sistemul va trimite pe adresa de email a utilizatorului un mesaj ce va conține un link de activare cu o perioadă de valabilitate limitată.
10. Utilizatorii autentificați (asociațiile de proprietari) vor putea să vizualizeze și să editeze datele proprii de contact, inclusiv cu atașarea fotografiei a diferite documente.
11. Utilizatorii autentificați vor putea iniția solicitări către Primărie, selectate dintr-un catalog predefinit de servicii electronice, prin completarea unui formular, atașarea fotografiei unor documente.
12. Utilizatorii autentificați vor putea interoga stadiul de rezolvare a solicitărilor depuse, indiferent de modalitatea de inițiere a solicitării (la ghișeu, prin portalul web de servicii electronice, prin aplicațiile mobile).





13. Prin intermediul aplicațiilor mobile se vor putea derula campanii de informare sau sondaje cu privire la proiecte dedicate asociațiilor de proprietari etc.

6.5 Creșterea nivelului de competențe digitale ale angajaților primăriei

Activitatea de instruire se adresează persoanelor din cadrul administrației Sectorului 1, în ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice de digitalizare. Obiectivul serviciilor de instruire va fi acela de familiarizare a utilizatorilor cu componentele și funcționalitățile soluțiilor informatice, astfel încât aceștia să poată derula în mod eficient fluxurile de lucru de care sunt responsabili în cadrul instituției. De asemenea, se va realiza instruirea administratorilor de aplicații, care vor fi ulterior responsabili cu activitățile de creare a noilor utilizatori, de atribuire a rolurilor, de configurare a listelor de valori, de creare sau de personalizare a unor noi fluxuri de lucru, dacă acest lucru va fi necesar. Totodată, se va realiza instruirea administratorilor de infrastructură în ceea ce privește administrarea echipamentelor propuse a fi achiziționate.

Din punct de vedere tehnic, cursurile vor fi organizate cu o valență practică foarte puternică, utilizând metode consacrate în educația adulților. Se vor avea în vedere patru concepte-cheie pentru conceperea și furnizarea programului de instruire: interactivitate / abordare participativă; adaptabilitate; comprehensivitate; aplicabilitate practică.

Se vor instrui:

- Administratori de sistem și de baze de date - instruire de specialitate (administrare sistem și baze de date, generare rapoarte etc. - compartiment IT).
- Utilizatori cheie (compartiment centru informații cetățeni, personal de specialitate al instituției care va utiliza arhiva electronică).
- Utilizatori finali - instruire generală aplicații.

6.6 Modernizarea infrastructurii informatice de tip hardware a primăriei

Este necesară implementarea unei infrastructuri hardware care să se constituie într-un sistem de mini cloud privat al instituției cu soluții de virtualizare, astfel încât soluțiile să poată fi migrate ușor în viitor în cloudul guvernamental sau în alte platforme de cloud.

Astfel, infrastructura minimală necesară este compusă din următoarele componente:

Servere virtualizare (host) - 3 bucăți



Serverele vor fi utilizate pentru implementarea unei arhitecturi de virtualizare de înaltă disponibilitate. Fiecare dintre cele două servere va fi configurat cu suficiente resurse astfel încât să poată rula cel puțin 6 mașini virtuale.

Toate serverele de aplicații și de baze de date vor fi implementate într-o arhitectură redundantă, având alocată câte o mașină virtuală pe fiecare dintre cele două servere de virtualizare. Se vor implementa mecanisme de balansare a cererilor către serverele de aplicații, astfel încât acestea să funcționeze în configurații activ-activ.

Element/caracteristică	Cerință tehnică minimală
Procesor	2 x procesoare instalate Intel® Xeon® Silver4214R/ minim 12 nuclee/procesor, frecvența de lucru 2,4 GHz, cache 16MB - sau echivalent. În cazul ofertării unui model de procesor echivalent se va demonstra performanța similară prin documente de testare independente de producătorul procesorului.
Memorie	256 GB registered ECC DDR4-2933 memorie instalată, SDDC, suport pentru Memory Mirroring, Memory Scrubbing, Advanced ECC, în DIMM-uri de cel puțin 32GB Minim 12 sloturi pentru memorie RAM cu suport pentru minim 12x64GB.
Stocare internă	3 x SSD 480GB, DWPD=5, hot plug, enterprise, instalate Suport pentru minim 8 discuri 2.5-inch SAS/SATA
Controller RAID	Suport pentru RAID 0, 1,10, 5, 6, Minim 2GB memorie cache protejată prin memorie flash
Interfața grafică	Integrată
Interfața de rețea LAN	Minim 6 x Ethernet 10/100/1000 Mbps + interfața de rețea separată pentru remote management
Interfața pentru conectarea la spațiul de stocare extern	Conexiuni redundante către echipamentul SAN 2 interfețe interfețe FC16Gbps
Sloturi de expansiune	Minim 1 slot PCI-Express Gen3 x16 disponibil Minim 1 sloturi PCI-Express Gen3 x8 disponibil
Conectori interfețe intrare/ieșire	2 x VGA (1 frontal), 4 x USB 3.0 (min 2 frontal)
Carcasa	Montabil în rack, spațiu ocupat maxim 2U
Sursa de alimentare	Maximum 800W hot plug, două surse redundante instalate, eficiența minim 94%
Ventilatoare	ventilatoare redundante, hot plug

Management	<p>aplicație pentru instalarea și configurarea serverului, produsă sau certificată pentru compatibilitate de către producătorul serverului, capabilă de instalare locală și de la distanță în mod neasistat, inclusiv pentru configurarea matricei RAID</p> <p>aplicație de management operațional cu următoarele funcții: monitorizarea stării sistemului, managementul evenimentelor și alarmelor, inventarul componentelor, inventarul și instalarea update-urilor și patch-urilor, analiza performanței, diagnoza on-line, repornirea și reconfigurarea automată a serverului, analiza și previzionarea defectării componentelor</p> <p>chipset pentru remote management integrat compatibil IPM 2.0 cu acces prin web browser cu securizare prin criptare SSL 128 bit, integrat cu aplicația de management, redirectarea interfeței grafice și funcționalități remote media</p> <p>Chip integrat TPM 1.2</p>
Alte cerințe de compatibilitate	<p>Serverul trebuie certificat de către producătorul software-ului de virtualizare pentru compatibilitatea cu acesta.</p> <p>Toate componentele hardware cerute și livrate împreună cu serverul trebuie să fie originale, disponibile în lista oficială de opțiuni a producătorului serverului.</p>
Garanție	<p>3 ani, oferită de producătorul echipamentelor, intervenție la sediul beneficiarului în zilele lucrătoare, timp de intervenție a doua zi lucrătoare, fără returnarea discurilor defecte.</p>

Echipament stocare date de tip SAN - 1 bucată

Echipamentul va fi utilizat pentru păstrarea datelor aferente tuturor bazelor de date ale aplicațiilor. Echipamentul va fi conectat într-o arhitectură de tip cluster cu serverele de baze de date, utilizând conexiuni redundante în rețeaua SAN către fiecare host de virtualizare. De asemenea, va fi conectat prin conexiuni redundante în rețeaua LAN a serverelor de virtualizare.

Element/caracteristică	Cerință tehnică minimală
Tip	Echipament de stocare de tip SAN, montabil în rack
Controllere	2, redundante, arhitectură activ-activ

Tip discuri	2,5 inch, cu capabilitate de intermixare a tipurilor de discuri SSD, SAS, SATA
Număr discuri	Permite echipare cu cel puțin 24 de discuri
Echipare discuri	Minim 6 discuri SSD 800GB,
RAID	16GB memorie cache pentru fiecare controller RAID nivel 0, 1, 1+0, 5, 5+0, 6
Interfețe host	Suport pentru următoarele tipuri de interfețe: FC8/16 Gbps sau iSCSI 10Gbps sau SAS 12Gbps Echipat cu minim 2 porturi FC16Gbps per controller
Garanție	3 ani

Echipament back-up date de tip NAS, pentru păstrarea copiilor de siguranță ale bazelor de date - 1 bucată

Element/caracteristică	Cerință tehnică minimală
Tip	Echipament de stocare de tip NAS (Network Attached Storage), montabil in rack
Capacitate de stocare	Minim 4 bay-uri pentru discuri Echipat cu 4 discuri de min 4TB fiecare, discuri de tip NAS pentru operare 24h/24h
Nivel RAID	0, 1, 1+0, 5, 6
Protocoale de conectare host	iSCSI, SMB, NFS
Conectivitate LAN	4x RJ-45 Gigabit Ethernet
Garanție	3 ani

Imprimantă pentru etichete cu coduri de bară - 2 bucăți

Va fi utilizată în cadrul registraturii pentru tipărirea identificatoarelor de documente care se vor atașa acestora și care vor permite ulterior identificarea documentelor de către aplicația de scanare și procesare.

Element/caracteristică	Cerință tehnică minimală
Tip imprimare	direct termic / transfer termic
Rezoluție	minim 200dpi



Specificații hârtie imprimare	Lățime minimă de printare acceptată: cel puțin 30mm Grosime hârtie acceptată: între 0,08 - 0,18mm
Viteza de tipărire	100mm/secundă
Interfață	USB, cablu minim 1.5 metri
Compatibilitate cu tipuri de coduri de bare și simbologii	Lineare: Code 39, Code 128 with subsets A/B/C, Code 93, Codebar, Interleaved 2-of-5, UPC-E, UPC-A, UPC-A si UPC-E cu 2 sau 5 zecimale, EAN-13, EAN-8, EAN-8 si EAN-13 cu 2 sau 5 zecimale, Postnet, Plessey, German Post Code, RSS-14, MSI-3 Bidimensionale: MaxiCode, MicroPDF417, MacroPDF417, Data Matrix
Altele	Senzor capac deschis
Garanție	3 ani

Scanner pentru scanare rapidă de volum - 1 bucată

Scanner profesional pentru documente, de volum și scanare rapidă

Element/caracteristică	Cerință tehnică minimală
Tip	Color, duplex
Volum de lucru recomandat	18.000 pagini/zi
Viteza de scanare	Alb/negru: min. 90 ppm, 180 ipm Tonuri de gri: min. 90 ppm, 180 ipm Color: min. 50 ppm, 180 ipm (200dpi), min. 50 ppm, 170 ipm (300dpi)
Rezoluție	100, 150, 200, 240, 300, 400 și 600x600dpi
Dimensiune documente acceptate	lățime documente: 50,8 mm - 305 mm lungime documente: 70 mm -430 mm grosime documente auto feed: 0,06 mm - 0,25 mm
Auto-feeder (încărcător automat pagini)	Minim 500 coli A4
Funcții	Eliminarea marginilor negre Recunoașterea codurilor de bare Detectarea imaginii paginii Omiterea paginilor albe Recunoașterea orientării textului Îmbunătățirea clarității textului Separare pe loturi Eliminare găuri de perforare



	Dispozitiv de post-imprimare care să permită imprimarea de text pe fața documentului scanat
Alte facilități	Detectia de pagini capsate
Garanție	3 ani

Firewall tip Next generation - 2 bucăți

Se vor implementa două echipamente de tip firewall pentru protecția rețelei interne de date a Primăriei contra atacurilor cibernetice, inclusiv pentru protecția antivirus, pentru controlul traficului și controlul accesului la aplicații. Echipamentele se vor conecta într-o arhitectură de înaltă disponibilitate care să asigure toleranța la defectarea oricăruia dintre echipamente. Echipamentele vor beneficia de abonament plătit pentru serviciile de update ale bazelor de date antivirus, antispam, anti-spyware, domain reputation pe o perioadă de 3 ani.

Element/caracteristică	Cerință tehnică minimală
Porturi	10 porturi Gigabit Ethernet RJ45
Throughput servicii Next Generation Firewall	Minim 1Gbps
Servicii de protecție oferite	- IPS - Antivirus / Antimalware - Antispam - Filtrare acces Web - Control aplicații - VPN IPsec, SSL
Stocare internă	SSD pentru păstrare log-uri
Management	Aplicație de management care să permită configurarea tuturor funcțiilor echipamentului
Garanție (include suport tehnic, update firmware și servicii de protecție licențiate)	3 ani



Switch LAN - 2 bucăți

Se vor furniza două switch-uri LAN necesare pentru interconectarea serverelor. Fiecare switch va avea cel puțin 24 de porturi Gigabit Ethernet și port trunking de 10Gbps.

Element/caracteristică	Cerință tehnică minimală
Tip	Switch cu management
Porturi	24 port-uri RJ45 cu viteza variabilă de 10/100/1000 Mbps Minim 1 slot tip Uplink cu posibilitatea de adăugare module cu 2 porturi 40G QSFP, 8 porturi 10G SFP+ sau 2 porturi 25G SFP28 Minim 1 port consola RJ45 și 1 port USB Minim 1 port RJ-45 out-of-band management
Interfață management	linie de comandă, meniu configurare WEB, SNMP, RMON
Surse de alimentare	redundante
Capacitate comutare Ethernet	Minim 160Gbps

Rack 42U pentru instalarea serverelor furnizate, precum și toate accesoriile necesare pentru cablare

<input type="checkbox"/> Ușă metalică cu perforații pentru aerisire, încuietore cu cheie
<input type="checkbox"/> Patch-panel-uri și organizatoare de cabluri de date și de putere
<input type="checkbox"/> Picioare cu role pentru transport și stabilizatoare anti-seismice pentru fixare
<input type="checkbox"/> Consolă 17" LCD și switch KVM minim 8 porturi
<input type="checkbox"/> UPS care să susțină toate serverele furnizate, pentru o perioadă de cel puțin 1 oră
<input type="checkbox"/> PDU-uri conform echipamentelor și configurațiilor de mai sus, cu rezervă de cel puțin 4 prize libere per rack
<input type="checkbox"/> Accesorii de montaj
<input type="checkbox"/> Garanție 3 ani

Gateway SMS - 1 bucată

Se va implementa un echipament de tip Gateway SMS care va fi utilizat pentru transmiterea mesajelor SMS utilizate pentru autentificarea OTP (one time password) a tranzacțiilor prin Portalul de servicii electronice.

Echipamentul se va putea instala în configurație High Availability, cu 2 modemi identice în configurație failover automată. Configurația va permite o viteză de transmitere de cel puțin 29 de mesaje SMS pe minut. Echipamentele vor fi instalate în camera serverelor, astfel că se solicită echiparea acestora cu o antenă cu câștig de cel puțin 3dBi.





Tablete pentru angajații Poliției locale, Urbanism, Patrimoniu - 20 bucăți

Element/caracteristică	Cerință tehnică minimală
Dimensiune, rezoluție și luminozitate ecran	10", rezoluție HD (2000x1200), TFT
Multitouch	Da
Creion electronic	Da, se va livra inclus
Culoare	Negru sau gri
Procesor	4 nuclee, minim 1,7GHz
Memorie on-board	4GB
Memorie expandabilă	Tip MicroSD, cel puțin 512GB
Stocare on-board	Minim 64GB
Comunicație radio	WiFi 11a/b/g/n/ac, Bluetooth 5
Comunicație date	Da, 4G WWAN
GPS	Da
Port comunicație	USB (compatibil cu imprimanta portabilă)
Rezoluție cameră foto	8MP
Sistem de operare	Android
Acumulator	Minim 7000 mAh, se va livra cu încărcător
Greutate	Max. 500g
Altele	Se va livra cu husă de protecție
Garanție	3 ani

Imprimante mobile, compatibile cu tabletele, pentru angajații Poliției Locale - 25 bucăți

Element/caracteristică	Cerință tehnică minimală
Tip imprimare	Direct termică (fără ribbon)
Comunicație	Serial, USB și Bluetooth
Viteză de tipărire	50mm/s
Rezoluție tipărire	200DPI
Greutate	Maxim 300g fără hârtie
Gabarit maxim	90mm x 120mm x 60mm
Garanție	3 ani

Sistem de tip terminal self-service pentru depunere și eliberare documente - 1 bucată

155

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*





Se va implementa un echipament multifuncțional pentru interacțiune electronică cu cetățenii și managementul documentelor.

Element/caracteristică	Cerință tehnică minimală
Carcasă	Echipamentul va avea o carcasă metalică sau similar ca durabilitate, toate echipamentele periferice incluse (tastatură, monitor, trackpad, imprimantă, scanner, cititor card identitate, POS) fiind încorporate în carcasă.
Specificații de mediu	Echipamentul va fi destinat utilizării în interior (în spații protejate de intemperii). Interval de temperaturi de funcționare: 10 - 40 grade Celsius, cu umiditate relativă între 0-95%.
Dimensiuni	Înălțime: între 150 și 170 cm Lățime: max. 100 cm Adâncime: max. 100 cm
Elemente periferice încorporate	Echipamentul va conține următoarele componente periferice de interacțiune cu utilizatorul: <ul style="list-style-type: none"> • Touchscreen cu diagonală de minim 19” • Tastatură alfanumerică metalică • Dispozitiv de navigare în interfața grafică de tip mouse pad, track point sau track ball • Dispozitiv pentru semnare electronică olografă (signature pad) • Terminal pentru plăți electronice cu card bancar (POS) • Scanner A4 pentru documente, color, scanare simultană pe ambele fețe, rezoluție minimă 600dpi, viteză de scanare max. 6 sec/pag (color). • Scanner carte de identitate standard România • Scanner pentru coduri de bare • Imprimantă A4 laser pentru documente <p>Toate perifericele vor fi accesibile din partea frontală a echipamentului.</p> <p>Echipamentul va fi de asemenea dotat cu cameră web și receptor telefonic, în scopul solicitării și respectiv a primirii unor informații de suport cu privire la utilizarea echipamentului, de la personalul care va administra sau deservi echipamentul sau din dispeceratul de relații cu cetățenii al Primăriei.</p>
Cerințe de alimentare și	Alimentare 220V.

156

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020
Competența face diferența!*



protecție electrică	Echipamentul va include o sursă de alimentare neîntreruptibilă de tip UPS cu capacitate min. 1,5 kVA. Va include împământare și protecție la electrocutare, inclusiv certificare electrică și electromagnetice conform normelor UE pentru astfel de dispozitive (marcaj CE conform Directivei 2006/95/CE și respectiv respectarea Directivei 2004/108/EC).
Conectivitate	Conectivitate Ethernet pentru legarea în rețeaua de date a Primăriei.
Descriere flux de preluare documente și scanare	<ul style="list-style-type: none">• Preluarea documentelor în vederea scanării se va realiza printr-o fantă special concepută și marcată în acest sens, fără a fi necesară manipularea unui scanner sau a componentelor acestuia de către utilizator (scannerul nu va fi vizibil și accesibil direct utilizatorului).• După scanarea unei pagini, utilizatorului i se va prezenta imaginea documentului scanat, pentru verificare și acceptare.• Documentele scanate vor putea fi fie returnate utilizatorului, fie vor putea fi stocate într-un spațiu special cu această destinație în cadrul echipamentului.• În cazul păstrării și a stocării documentelor scanate în echipament, acestea vor fi capsate automat în interiorul terminalului (se vor putea capsă o dată cel puțin 15 coli A4).• Paginilor scanate asociate unei interacțiuni cu un utilizator li se va putea atașa automat, înainte de capsarea automată, o pagină de gardă tipărită automat de echipament, care va putea conține informații preluate de la tastatură, obținute prin scanarea documentului de identitate, imagini ale paginilor scanate, informații privind numărul de pagini preluate și scanate sau informații obținute prin interogarea în timp real a altor sisteme informatice ale Primăriei (de exemplu numărul de înregistrare obținut de la Registratura electronică a platformei software de managementul documentelor).

	<ul style="list-style-type: none">- În cazul întreruperii sau a abandonării unei sesiuni de lucru de către un utilizator, echipamentul va returna toate documentele primite până în acel moment în cadrul acelei sesiuni de lucru.
Descriere flux de tipărire documente	<ul style="list-style-type: none">Echipamentul va permite tipărirea și eliberarea unor documente în format A4 către utilizatori. Documentele pot fi generate automat în cadrul echipamentului, utilizând informații introduse de către utilizatori și șabloane programate în aplicațiile specializate care rulează pe echipament, fie documente existente în formă electronică în platforma software pentru managementul documentelor.Documentele tipărite vor fi eliberate utilizatorilor printr-o fantă în carcasa echipamentului, fără ca utilizatorul să aibă acces direct la imprimanta încorporată în echipament.Mecanismul de eliberare a documentelor tipărite de către terminal va dispune de un sistem de retragere automată a paginilor tipărite, în cazul în care utilizatorul nu le preia într-un interval de timp programabil.
Administrare	Echipamentul va fi dotat cu senzori de monitorizare a capacității containerului de documente stocate, senzori care vor putea genera alarme pentru administratorii echipamentului, în scopul golirii compartimentului de documente.
Software de aplicație	Echipamentul multifuncțional va fi livrat împreună cu o aplicație software care să implementeze serviciile electronice solicitate. Aplicația software va implementa cel puțin următoarele tipuri de funcționalități: <ul style="list-style-type: none">selectarea tipului de serviciu dintr-un nomenclator de servicii (listă sau selecție grafică)colectarea de date introduse de către utilizator de la tastatură, prin intermediul unui sau mai multor ecrane de colectare de date, organizate într-o secvență logică și dinamice

	<p>(introducerea unor anumite date sau selectarea unei anumite opțiuni într-un ecran va determina afișarea unui anumit ecran, corespunzător selecției sau opțiunii realizate în ecranul anterior)</p> <ul style="list-style-type: none">• colectarea automată a datelor de identificare ale utilizatorului, prin scanarea cărții de identitate și completarea automată a câmpurilor relevante din ecrane cu informațiile colectate în urma scanării cărții de identitate• identificarea unui anumit demers/solicitare/dosar prin scanarea unui cod de bare asociat unui document deja înregistrat în Registratura Primăriei, împreună cu introducerea unor alte informații suplimentare de verificare a solicitantului (cod de verificare primit anterior prin email, CNP sau o parte a codului CNP)• ecranele din cadrul unui flux de operare aferent unui serviciu electronic pot conține orice fel de combinație a următoarelor elemente: câmpuri alfa-numerice sau de tip dată, câmpuri de selecție dintr-un nomenclator predefinit, butoane de tip checkbox sau radio-button• solicitarea introducerii unui document în vederea scanării și/sau a preluării fizice, pagină cu pagină, cu opțiunea confirmării după fiecare pagină a terminării sau continuării procesului de preluare• afișarea imaginilor paginilor scanate, în vederea validării acestora de către utilizator• realizarea plăților cu cardul, atât ca proces de sine stătător, cât și ca pas individual în cadrul unui proces care poate include și activități de introducere de date, de scanare sau de eliberare de documente.• preluarea semnăturii olografe a utilizatorului, cu ajutorul signature-pad-ului încorporat în echipament, precum și atașarea semnăturii în cadrul unui document generat de aplicație, pe
--	--

	<p>baza unui șablon predefinit și utilizând datele introduse de către utilizator sau preluate automat.</p> <ul style="list-style-type: none">• integrarea cu platforma software pentru managementul documentelor și al dosarelor, în scopul extragerii unui dosar electronic pe baza unui număr de identificare sau a unui cod de bare scanat de pe un document, cu posibilitatea afișării pe ecran a documentelor electronice existente în cadrul dosarului și care sunt destinate respectivului solicitant, urmat de posibilitatea tipăririi unuia sau mai multor documente.• integrarea cu platforma software pentru managementul documentelor și al dosarelor, în scopul transmiterii către această platformă a unui dosar electronic constituit din unul sau mai multe documente scanate, precum și din metadate asociate acestor documente, urmată de primirea din partea modulului de registratură electronică a unui număr de înregistrare pentru respectivul dosar.• integrarea cu componenta back-office a Portalului, în scopul vizualizării și a procesării solicitărilor primite prin intermediul echipamentului multifuncțional, într-un mod similar solicitărilor primite prin Portal.• integrarea cu platforma software pentru managementul taxelor și a impozitelor locale, în scopul vizualizării valorii taxelor și a impozitelor datorate de solicitant, identificat cu ajutorul cărții de identitate, precum și pentru transmiterea către platforma software pentru managementul taxelor și a impozitelor a informațiilor legate de realizarea plăților cu cardul prin intermediul echipamentului multifuncțional.
Software de administrare	Se va furniza o aplicație software care să permită administrarea și diagnoza de la distanță a echipamentului (verificarea nivelului consumabilelor,

	primirea alarmelor privind problemele de operare).
Garanție	3 ani

Sisteme de operare de tip server

Se vor furniza sisteme de operare de clasă enterprise care se vor instala pe serverele de virtualizare.

Pentru serverele de virtualizare se vor licenția atât mașinile fizice (host-urile de virtualizare), cât și un număr de cel puțin 6 mașini virtuale pentru fiecare host fizic. În cazul în care arhitectura platformelor software sau alte criterii de ordin tehnic impun definirea mai multor mălini virtuale pe fiecare host în parte, atunci se vor licenția toate aceste servere virtuale.

Având în vedere faptul că serverele virtuale care vor susține funcționarea platformei Portal vor fi accesate din Internet de către un număr necunoscut și potențial nelimitat de utilizatori, se vor licenția toate opțiunile necesare ale sistemului de operare al serverului (de ex. Windows Server External Connector sau similar) care să permită funcționarea corectă a serverului cu rolul de Portal public.

Software de management al bazelor de date relaționale

Toate informațiile din cadrul sistemului informatic vor fi păstrate în Sisteme de Gestiune a Bazelor de Date Relaționale (SGBDR sau RDBMS) cu caracteristici tehnice corespunzătoare scopului proiectului, care să permită respectarea tuturor cerințelor funcționale, tehnice, de performanță și de securitate necesare. Setul de caractere utilizat pentru stocarea datelor va respecta cel puțin standardul UTF-8.

SGBDR-ul va gestiona mai multe instanțe de baze de date de mari dimensiuni, oferind facilități de scalabilitate prin alocarea de resurse hardware suplimentare (procesoare, memorie, spațiu de stocare) până la capacitatea maximă a mașinilor virtuale. În vederea asigurării scalabilității ulterioare, se va licenția pentru baza de date un număr de nuclee mai mare cu cel puțin 2 nuclee decât numărul de nuclee care vor fi alocate inițial serverelor de baze de date.

Pentru asigurarea securității și integrității datelor gestionate, SGBDR-ul va dispune de mecanisme pentru:

- Criptarea datelor.
- Restricționarea accesului (pentru citire sau scriere) utilizatorilor la nivelul obiectelor (tabele, câmpuri) din baza de date.
- Utilizarea de constrângeri asupra tipurilor și valorilor datelor.
- Utilizarea de constrângeri de tip cheie primară.

Utilizarea de constrângeri pentru a se asigura că nici o valoare duplicată nu este introdusă într-o coloană care nu participă la o cheie primară.

SGBDR-ul va include cel puțin următoarele funcționalități de administrare:

- Interfață grafică de acces la funcțiile de administrare

- Vizualizarea grafică a structurii tabelelor și a relațiilor dintre acestea sub formă de diagrame de tip ERD (entity relationship diagram).
- Accesul la ferestre multiple pentru interogări SQL, pentru realizarea și executarea scripturilor.
- Funcționalități pentru adăugarea, modificarea și ștergerea obiectelor bazei de date (tabel, index, vedere, constrângere, trigger, procedură stocată).
- Funcționalități pentru administrarea utilizatorilor și drepturilor de acces.
- Funcționalități pentru examinarea listei de conexiuni active la server, cu indicarea aplicației client, a utilizatorului, a bazei de date accesate, a stării tranzacțiilor curente și a eventualelor deadlock-uri.
- Funcționalități pentru realizarea salvărilor și restaurărilor bazelor de date.
- Funcționalități de export al datelor în formate uzuale (cel puțin CSV, XML, XLS, JSON), precum și de salvare parțială sau integrală a bazelor de date.

Cerințe privind arhitectura de înaltă disponibilitate:

- Platforma software de baze de date va include facilități de înaltă disponibilitate, cu ajutorul cărora se va implementa o structură de cluster de înaltă disponibilitate.
- Serverul de baze de date se va implementa într-o arhitectură redundantă, cu accesarea spațiului comun de stocare în arhitectură de tip cluster.
- Cele două servere de baze de date necesare pentru implementarea arhitecturii de înaltă disponibilitate se vor implementa pe host-uri fizice distincte.
- Pentru maximizarea performanței și a utilizării resurselor infrastructurii, se va implementa o arhitectură de tip activ-activ (ambele servere de baze de date ale clusterului vor fi active simultan și vor susține funcționarea bazelor de date). În cazul indisponibilității unuia dintre servere, celălalt server va continua să susțină funcționarea tuturor bazelor de date ale aplicațiilor.

Software back-up date

Backup-ul datelor se va realiza cu ajutorul unei aplicații dedicate, care va asigura la nivelul tuturor serverelor, fizice sau virtuale, următoarele funcționalități minimale:

- | |
|--|
| ○ Restaurarea instantanee a mașinilor virtuale, inclusiv pentru mai multe mașini simultan. Va fi posibilă pornirea mașinilor virtuale din orice backup, indiferent de tipul acestuia (full/incremental). Aceasta funcționalitate va fi disponibilă indiferent de echipamentul utilizat pentru a stoca fișierele de backup. |
| ○ Mecanisme de migrare online pentru mașinile virtuale restaurate instantaneu, pentru reamplasarea acestora în mediul de producție; |
| ○ Restaurarea unei mașini virtuale integral, la nivel de fișiere ale unei mașini virtuale sau la nivelul discurilor mașinilor virtuale. |

<ul style="list-style-type: none">○ Restaurarea fișierelor direct în mașina virtuala originala, fără limitare la dimensiunea mașinii virtuale sursa sau destinație și fără alte utilitare sau agenți software
<ul style="list-style-type: none">○ Restaurarea fișierelor direct într-o mașina virtuala folosind protocolul PowerShell Direct pentru mediile Hyper-V.
<ul style="list-style-type: none">○ Restaurarea următoarelor sisteme de fișiere:<ul style="list-style-type: none">○ Linux: ext2, ext3, ext4, ReiserFS, JFS, XFS, Btrfs○ Windows: NTFS, FAT, FAT32, ReFS
<ul style="list-style-type: none">○ Recuperarea fișierelor pentru tehnologiile Linux LVM si Windows Storage Spaces;
<ul style="list-style-type: none">○ Restaurarea granulară pentru Microsoft SQL, inclusiv pentru baze de date, tabele sau schema bazei de date.
<ul style="list-style-type: none">○ Posibilitatea de a căuta fișiere în arhivele de backup prin indexarea fișierelor pentru mașinile virtuale Microsoft Windows si Linux.
<ul style="list-style-type: none">○ Utilizarea mecanismelor integrate Microsoft VSS (Volume Shadow Services)
<ul style="list-style-type: none">○ Mecanisme de control al încărcării suplimentare pe care operațiile de backup o produc în mediul protejat. Astfel, dacă latența echipamentelor de stocare va fi afectată în timpul derulării proceselor de backup, va exista opțiunea de a încetini procesul de backup sau de a-l întrerupe temporar.
<ul style="list-style-type: none">○ Să poată crea și copia puncte de restaurare (restore points) și să poată replica mașini virtuale într-o locație secundara.
<ul style="list-style-type: none">○ Să poată păstra mai multe replici sau puncte de recuperare pentru mașinile virtuale replicate.
<ul style="list-style-type: none">○ Posibilitatea de a realiza „ad-hoc” backup folosind consola aplicației.
<ul style="list-style-type: none">○ Să poată realiza procesarea paralela a mașinilor virtuale și a discurilor acestora.
<ul style="list-style-type: none">○ Să dispună de mecanisme de verificare si testare a restaurării, permițând testarea backupurilor realizate în mod automat. Verificarea va permite testarea aplicațiilor ce rulează în mașinile virtuale, prin scripturi predefinite si personalizabile. Procesul de verificare va trebui sa fie complet automatizat si va putea fi programat de administrator.
<ul style="list-style-type: none">○ Metadatele despre deduplicare trebuie stocate împreuna cu fișierele de backup.
<ul style="list-style-type: none">○ Să nu necesite instalarea de agenți software în mașinile virtuale pentru scopuri de backup/restore, agenți care sa necesite instalare, mentenanța, upgrade.
<ul style="list-style-type: none">○ Va utiliza metode de backup incremental si „single pass backup”.
<ul style="list-style-type: none">○ Va dispune de mecanisme de notificare email sau SNMP și de informare referitor la succesul sau nereușita unei operațiuni de backup.
<ul style="list-style-type: none">○ Va permite rularea unui script înainte sau după orice rulare a unei politici de backup sau înainte sau după un Snapshot al hipervizorului;
<ul style="list-style-type: none">○ Va permite backupul configurației proprii si va permite reinstalarea întregii soluții daca acest lucru va fi necesar, fără a necesita mutarea sau transferul fișierelor de backup, acestea putând fi readăugate ușor după reinstalare



- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">○ Va permite criptarea traficului de date și a datelor arhivate |
| <ul style="list-style-type: none">○ Va oferi administratorilor funcționalități de recuperare a cheilor de criptare în cazul pierderii parolilor pentru politicile de backup și backup-urile vechi. |

Semnătură electronică

Se va furniza și instala un certificat SSL cu valabilitate 3 ani pentru domeniul web în care va fi configurat portalul de servicii electronice.

Se va furniza un certificat electronic de tip „electronic seal” care se va instala pe serverul portal și va fi utilizat pentru semnarea electronică a documentelor transmise către solicitanți prin intermediul portalului de servicii electronice, astfel încât să nu fie necesară semnarea documentelor manual de către un anumit utilizator, cu certificatul digital propriu.

Licențe sistem de identificare video pentru certificate digitale și semnături online

Se va implementa un sistem de identificare video care să includă următoarele:

- 20 tokenuri pentru funcționari;
- eliberarea de mijloace de identificare electronice pentru un număr de 1.000 de cetățeni;
- eliberarea unui număr de 500 de certificate calificate cu valabilitate de 5 zile fiecare, pentru oricare dintre detinatorii de mijloace de identificare electronica;
- asigurarea creării unui număr de 2.000 de semnături electronice calificate la distanță în baza certificatelor calificate eliberate.

După perioada de implementare sistemul de identificare video va rămâne funcțional și va fi la dispoziția cetățenilor, însă costurile de achiziționare a certificatelor digitale vor fi în sarcina cetățenilor.

Condiții de licențiere

Pentru toate produsele de tip COTS (software de sistem și de aplicație), toate licențele de utilizare și de administrare vor permite utilizarea produselor (cu întregul set de funcționalități inițiale) pe o perioadă nelimitată, fără restricții sau condiționări legate de plata unor sume de bani ulterior achiziției, pe întreaga perioadă de utilizare a produsului licențiat.

Nu se va accepta limitarea numărului de utilizatori pentru care se licențiază dreptul de utilizare a aplicațiilor. Aplicațiile vor putea fi utilizate de către toți angajații Primăriei și ai instituțiilor subordonate acestora și Consiliului Local.

Costurile pentru toată infrastructura hardware prezentată sunt incluse în valoarea totală a Platformei de la capitolul 6.1. **Platforma informatica integrata si aplicatii mobile**





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

pentru digitalizarea interacțiunii cu cetățenii și automatizarea tuturor proceselor de lucru interne.

