



UNIUNEA EUROPEANĂ

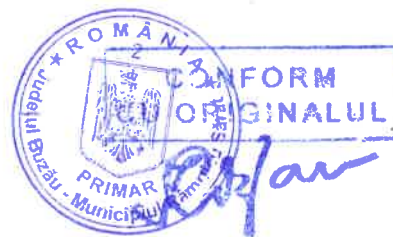


POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

**RAPORT DE PROIECTARE
PENTRU
PLATFORMA INTEGRATĂ DE SERVICII ELECTRONICE
DIN CADRUL PROIECTULUI „SOLUȚII INFORMATICE
INTEGRATE PENTRU SIMPLIFICAREA FURNIZĂRII
SERVICIILOR CĂTRE CETĂȚENI ȘI MEDIUL DE
AFACERI ȘI OPTIMIZAREA PROCEDURILOR
ADMINISTRATIVE LA NIVELUL MUNICIPIULUI
RÂMNICU SĂRAT”, COD SMIS 129270**



www.poca.ro

1

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

**Banii spre rambursare
către AM POCA**

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

C

C



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Versiunea 2.0

Număr exemplar: 1

Lista de Difuzare

Exemplar	Difuzare
1.	PRIMĂRIA RÂMNICU - SĂRAT
2.	CRUCIAL SYSTEMS & SERVICES SRL

Lista de control a modificărilor

Versiu ne	Data	Comentarii
1	10.08.2020	Versiune inițială
2	25.08.2020	Actualizare diagrame de proces conform observațiilor formulate de reprezentanții Municipiului Râmnicu Sărat
3		



Aprobările Documentului

	Nume	Funcție	Semnătura	Data
Aprobat Beneficiar	Maftai Jernea Costel	Manager Proiect		
Aprobat Furnizor	Moldoveanu Mihăiță	Reprezentant legal		25.08.2020

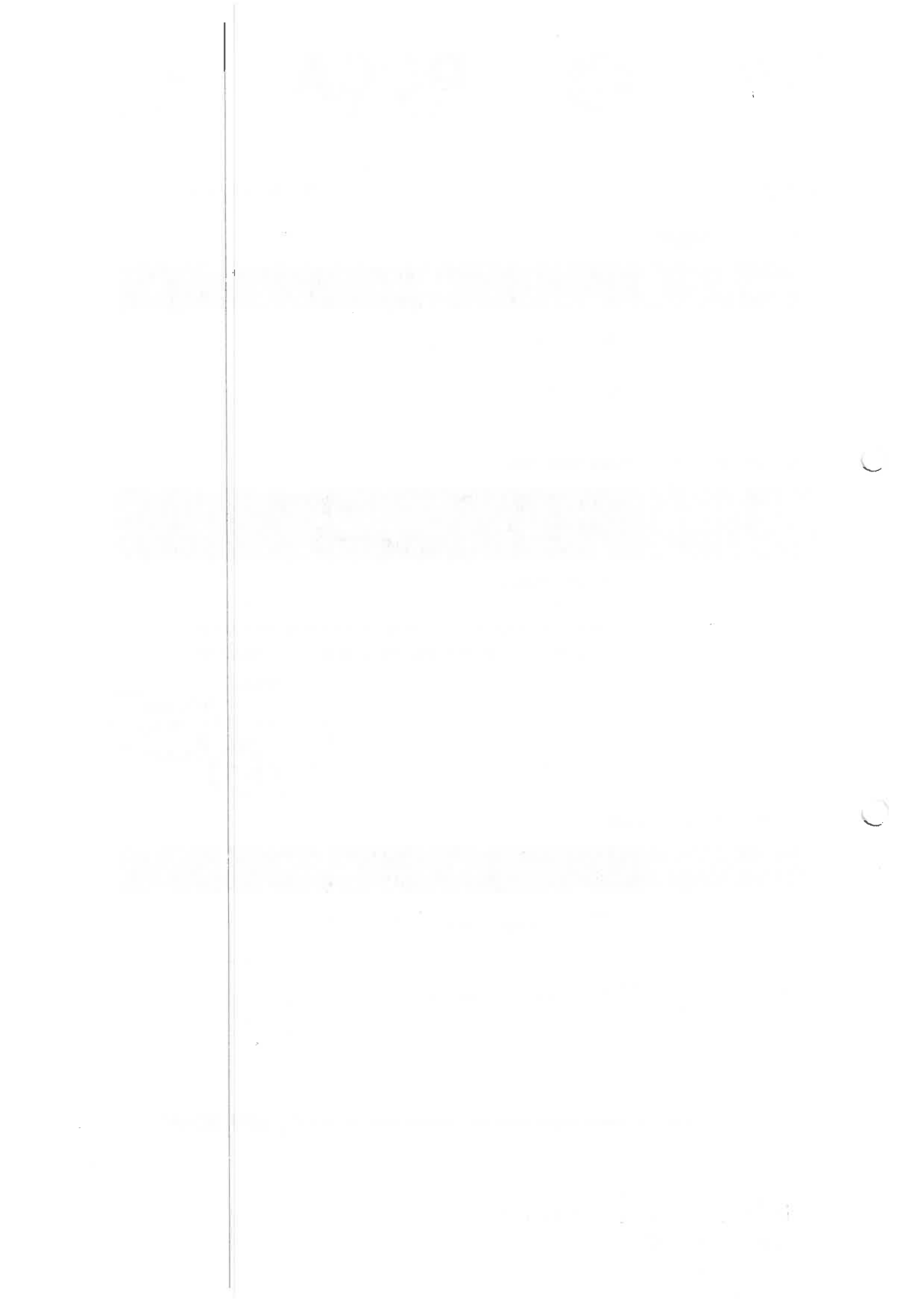
www.poca.ro

2

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

Proiect finanțat
din POCA

Remis spre rambursare
către AM POCA





Contents

1. INTRODUCERE	6
1.1. Scopul documentului	6
1.2. Aria de acoperire a documentului	6
2. ARHITECTURA SISTEMULUI INFORMATIC	7
2.1. Arhitectura de sistem (software) a soluției	7
2.1.1. Explicatii referitoare la configurarea celor 3 instance de SQL Server / Cluster Activ-Pasiv	8
2.1.2. Explicatii referitoare la politica de backup propusa (StorageCraft Shadow Protect SPX)	8
2.2. Arhitectura fizică (hardware) a soluției	11
3. SCANAREA DOCUMENTELOR	14
4. MATRICEA DE ALOCARE A DREPTURILOR DE ACCES ÎN APLICAȚII PENTRU UTILIZATORI	16
5. MODEL DE SECURITATE	27
5.1. General Servere	27
5.1.1. Modelul de securitate aplicatie Documenta	27
5.1.2. Modelul de securitate server Portal	33
5.1.3. Modelul de securitate aplicatie Portal.....	34
6. INTEGRARI	38
6.1. Integrare cu Arhiva Electronica gazduita in Data Center Autorizat.....	45
6.1.1. Informatii acces Data Center AutorizatAPI RepoZip Specifications.....	46
6.1.2. Specificații API RepoZip.....	47
7. PROCESE OPTIMIZATE (TO BE)	50
7.1. Procese de lucru.....	50
7.2. Documenta – Registre.....	57
7.2.1. Registrul de intrari iesiri.....	57





UNIUNEA EUROPEANĂ



7.2.2. Registrul de petitii.....	58
7.2.3. Registrul de solicitari de acces pe legea 544/2001.....	59
7.2.4. Registrul Fond Locativ ANL	60
7.2.5. Registrul de Contracte de Inchiriere.....	61
7.3. PORTAL –Formulare web aferente serviciilor electronice.....	62
7.3.1. Serviciul „Inscriere in audienta”	63
7.3.2. Serviciul „Comert stradal si terase sezoniere pe domeniul public”	65
7.3.3. Serviciul „Avizare anuala Autorizatie de functionare pentru desfasurarea activitatilor de alimentatie publica si a activitatior recreative si distractive”	69
7.3.4. Serviciul „Autorizatie de functionare pentru desfasurarea activitatilor de alimentatie publica si a activitatilor recreative si distractive”	74
7.3.5. Serviciul „Notificarea vanzarilor de soldare”	77
7.3.6. Serviciul „Notificarea vanzarilor lichidare”	81
7.3.7. Serviciul „Autorizare taiere/toaletare arbori”	85
7.3.8. Serviciul „Ocupare temporara domeniu public”	89
7.3.9. Serviciul „Cerere informatii de interes public”	92
7.3.10. Serviciul „Eliberare duplicate/copii documente din arhiva”	95
7.3.11. Serviciul „Sesizare/reclamatie/petitie”	97
7.3.12. Serviciul „Inscrierea, modificarea sau radierea datelor in registrul agricol”	101
7.3.13. Serviciul „Adeverinta teren agricol”	105
7.3.14. Serviciul „Eliberare adeverinta cu suprafata de teren detinuta/utilizata pentru APIA”	107
7.3.15. Serviciul „Inregistrarea in registrul agricol a contractelor de arenda”	109
7.3.16. Serviciul „Eliberare adeverinta din care sa rezulte ca NU detin teren in proprietate”	113
7.3.17. Serviciul „Eliberare atestat de producator si carnet de comercializare”	115
7.3.18. Serviciul „Eliberare carnet de comercializare”	118
7.3.19. Serviciul „Eliberare certificat de atestare fiscala PF”	122
7.3.20. Serviciul „Eliberare certificat de atestare fiscala PJ”	125
7.3.21. Serviciul „Inregistrarea in evidenta fiscala a terenurilor PF”	129
7.3.22. Serviciul „Inregistrarea in evidenta fiscala a terenurilor PJ”	132



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**www.poca.ro
Proiect finantat
din POCA**

**Remis spre rambursare
către AN POCA**



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



7.3.23. Serviciul „Inregistrarea in evidenta fiscala a cladirilor PF”	136
7.3.24. Serviciul „Inregistrarea in evidenta fiscala a cladirilor PJ ”	142
7.3.25. Serviciul „Inregistrarea in evidenta fiscala a mijloacelor de transport PF”	147
7.3.26. Serviciul „Inregistrarea in evidenta fiscala a mijloacelor de transport PJ”	155
7.3.27. Serviciul „Scoaterea din evidenta fiscala a mijloacelor de transport PF”	162
7.3.28. Serviciul „Scoaterea din evidenta fiscala a mijloacelor de transport PJ”	167
7.3.29. Serviciul „Stabilire taxa pentru afisaj in scop de reclama si publicitate”	172
7.3.30. Serviciul „Stabilire taxa pentru servicii de reclama si publicitate”	177
7.3.31. Serviciul „Adeverinta rol fiscal”	181
7.3.32. Serviciul „Autorizatie acces in zone cu restrictii de tonaj”	183
7.3.33. Serviciul „Autorizare transport in regim de taxi (societate) ”	186
7.3.34. Serviciul „Autorizare transport in regim de taxi (vehicul) ”	190
7.3.35. Serviciul „Cerere pentru afisarea ofertei de vanzare a terenului”	193



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

www.poca.ro
Proiect finanțat
din POCA

Requis să se rambursare
către AM POCA



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

1. INTRODUCERE

1.1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Prezentul document, reprezintă livrabilul etapei de proiectare a sistemului și conține proiectarea detaliată (proiectul tehnic) a Platformei Integrate de Servicii Electronice din cadrul proiectului "SOLUȚII INFORMATICE INTEGRATE PENTRU SIMPLIFICAREA FURNIZĂRII SERVICIILOR CĂTRE CETĂȚENI ȘI MEDIUL DE AFACERI ȘI OPTIMIZAREA PROCEDURILOR ADMINISTRATIVE LA NIVELUL MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT".

1.2. ARIA DE ACOPERIRE A DOCUMENTULUI

Arhitectura de sistem prezintă nivelurile: hardware, comunicații, componente software instalate (sisteme de operare, produse COTS), arhitectura logică cuprinzând descrierea componentelor de sistem, a celor dezvoltate sau personalizate caracteristicile funcționale non-funcționale ale acestora;

Modelul de securitate — la nivel logic (organizarea pe roluri, grupuri, drepturi, poziția în structura organizatorică etc.) și la nivel fizic (servere, comunicații).

Matricea de alocare a drepturilor de acces în aplicații pentru utilizatori - specifică utilizatorii care vor fi creați în componentele aplicative ale Platformei Integrate pentru Servicii Electronice și drepturile de acces ale acestora. Aceste informații vor sta la baza configurării aplicațiilor și vor putea fi ajustate/modificate/completate în etapele următoare ale implementării.

Integrările la nivel de componente software — pentru fiecare interacțiune se va specifica sistemul sursă/destinație, modalitatea de implementare, canal de comunicare, setul și structura de date transferate, reguli specifice de validare etc.

Procese optimizate - prezintă diagramele de proces TO-BE pentru toate serviciile furnizate de Municipiul Râmnicu Sărat, precum și formularele web configurate în Portalul de Servicii pentru cetățeni. Diagramele de proces TO-BE includ: viziunea generală asupra noilor procese; Desfășurarea secvențială a proceselor utilizând standardul BPMN 2.0; menționarea documentelor de intrare-ieșire și a responsabililor de proces; Menționarea componentelor aplicative implicate în diferitele etape ale proceselor.

SIPOCA 647
SMIS 129270

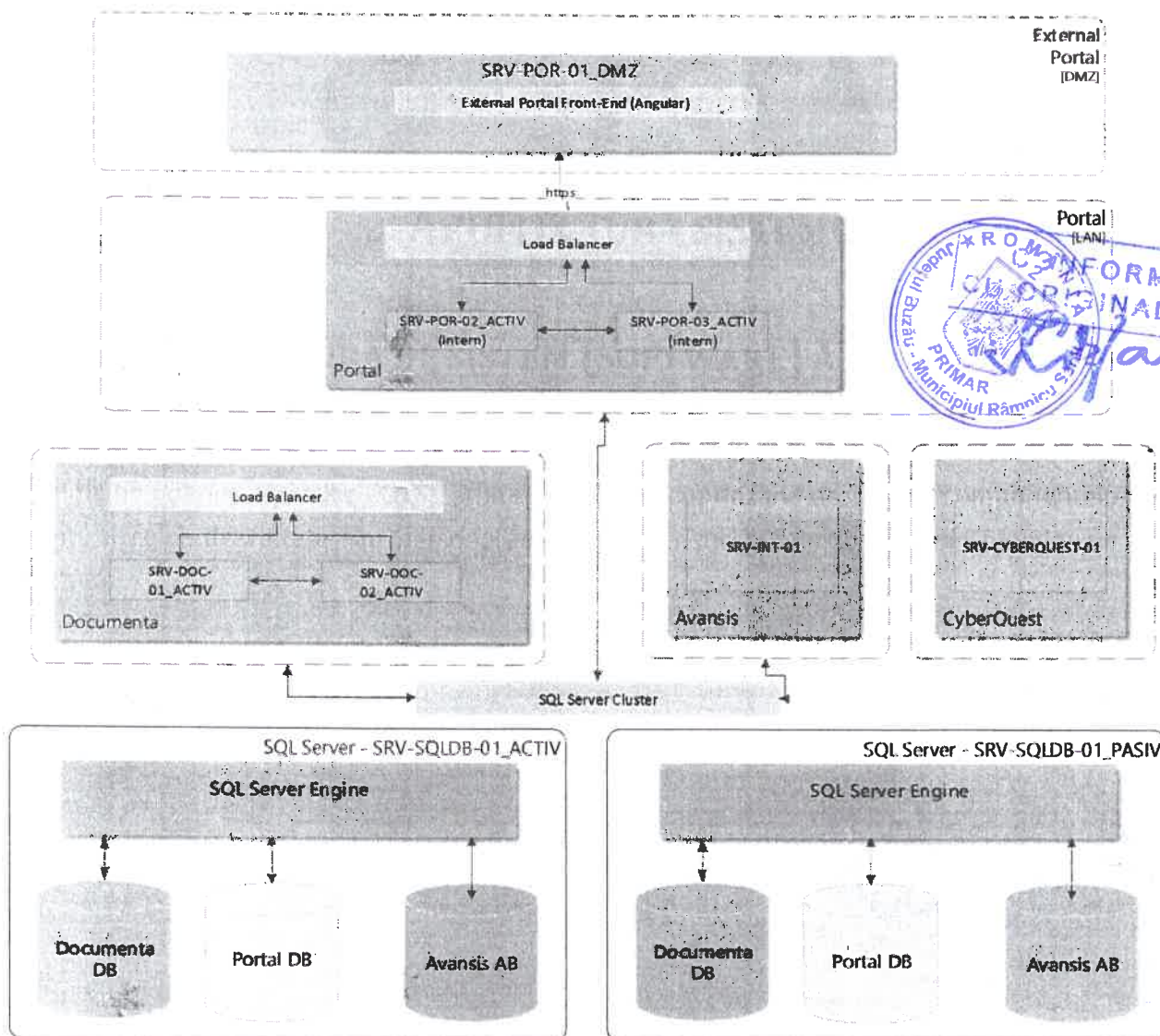
www.poca.ro
Proiect finanțat
din POCA

Scris către rambursare
către AM POCA

2. ARHITECTURA SISTEMULUI INFORMATIC

2.1. ARHITECTURA DE SISTEM (SOFTWARE) A SOLUȚIEI

Arhitectura de sistem prezintă nivelurile: hardware, comunicații, componente software instalate (sisteme de operare, produse CO/TS), arhitectura logică cuprinzând descrierea componentelor de sistem, a celor dezvoltate sau personalizate caracteristicile funcționale non-funcționale ale acestora:





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

2.1.1. Explicatii referitoare la configurarea celor 3 instance de SQL Server //Cluster Activ-Pasiv

In urma analizei facute de cele trei parti implicate s-a decis ca cea mai buna solutie este folosirea unei singure instance de sql server pe care sa fie instalate cele 3 baze fiecare cu un utilizator de acces separat. Bazele nu sunt restrictionate la accesul procesor sau memorie facand parte din aceeași instanța. Pe langa acesti utilizatori exista si utilizatorul administrator al instantei bazei de date „sa”.

Pentru clusterul Activ/Pasiv s-a recurs la solutia de „mirroring” conform documentului microsoft de la urmatorul link: [Setting Up Database Mirroring Using Certificates](#)

S-a configurat un utilizator special si un certificat ssl pentru autentificare cu drepturi doar pentru scopul „mirroring” pe ambele instance sql.

Pentru fiecare baza de date s-au efectuat urmatoarele actiuni:

- export baza de date si transaction logs de pe sql activ
- import baza exportata fara recovery pe sql pasiv
- activat functia mirroring in mod asincron (SET PARTNER SAFETY OFF)

2.1.2. Explicatii referitoare la politica de backup propusa (StorageCraft Shadow Protect SPX)



Se acceseaza pictograma

Administratorul se conecteaza in consola de management



SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro
Proiect finantat
din POCA

Remis spre rambursare
catre AM POCA



The screenshot shows a backup software interface. At the top, there are navigation icons and a 'Next Backup' date of 18:00 Jun 20, 2020. Below this is a table with columns for 'Backup Job', 'Source', 'Status', and 'Queue'. The 'All volumes' job is listed with a 'Recovery system (C:)' source and two destination volumes. A 'Job Summary' panel on the left displays details: Name: All_volumes, Status: Queued, Type: Full, Schedule: Weekly (Sa), Last run: 18:00 Jun 13, 2020 (Full), Last success: Never, Next backup: 18:00 Jun 20, 2020, Destination: Backup (C:\ClusterStorage\Volume1\StorageCraft), Disk usage: 0.0 Bytes, and a Comment field. A 'Job Timeline' panel on the right shows a calendar view with a selected date of June 13, 2020, and a 'Start backup now' button. Below the timeline, it indicates 'Selected timer: June 13, 18:00' and 'Backup duration: 0 sec'. A note at the bottom states 'The product is not activated'.

Se poate rula manual task-ul de back-up accesand „Start backup now”

This is a detailed view of the 'Job Summary' section from the software interface. It includes the following information:

- Name:** All_volumes
- Status:** Queued
- Type:** Full
- Schedule:** Weekly (Sa)
- Last run:** 18:00 Jun 13, 2020 (Full)
- Last success:** Never
- Next backup:** 18:00 Jun 20, 2020
- Destination:** Backup (C:\ClusterStorage\Volume1\StorageCraft)
- Disk usage:** 0.0 Bytes
- Comment:** (empty field)

At the bottom right of this section, there is a blue official stamp from the 'Județul Buzău - Municipiul Râmnicul de Jos'. The stamp contains the text 'INFORMAȚIONALUL PRIMAR' and a signature.



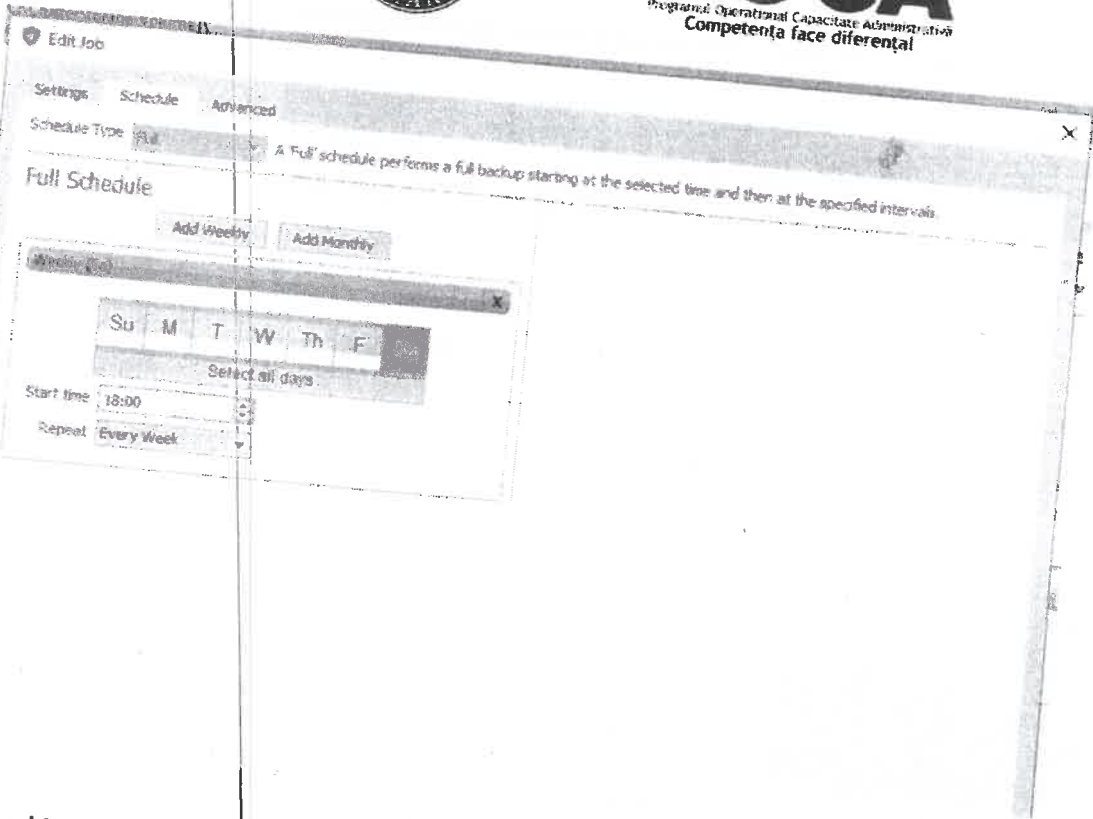
UNIUNEA EUROPEANĂ



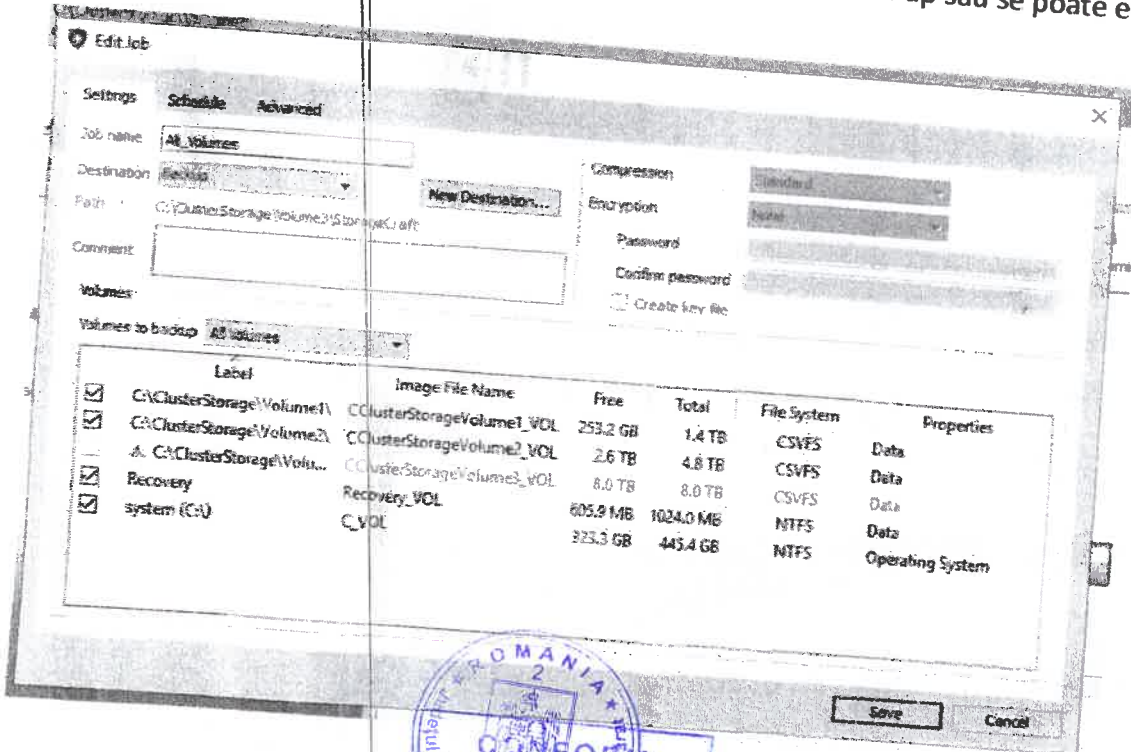
POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020



In cazul in care se doreste se poate edita o noua actiune de back-up sau se poate edita actiunea deja creata:

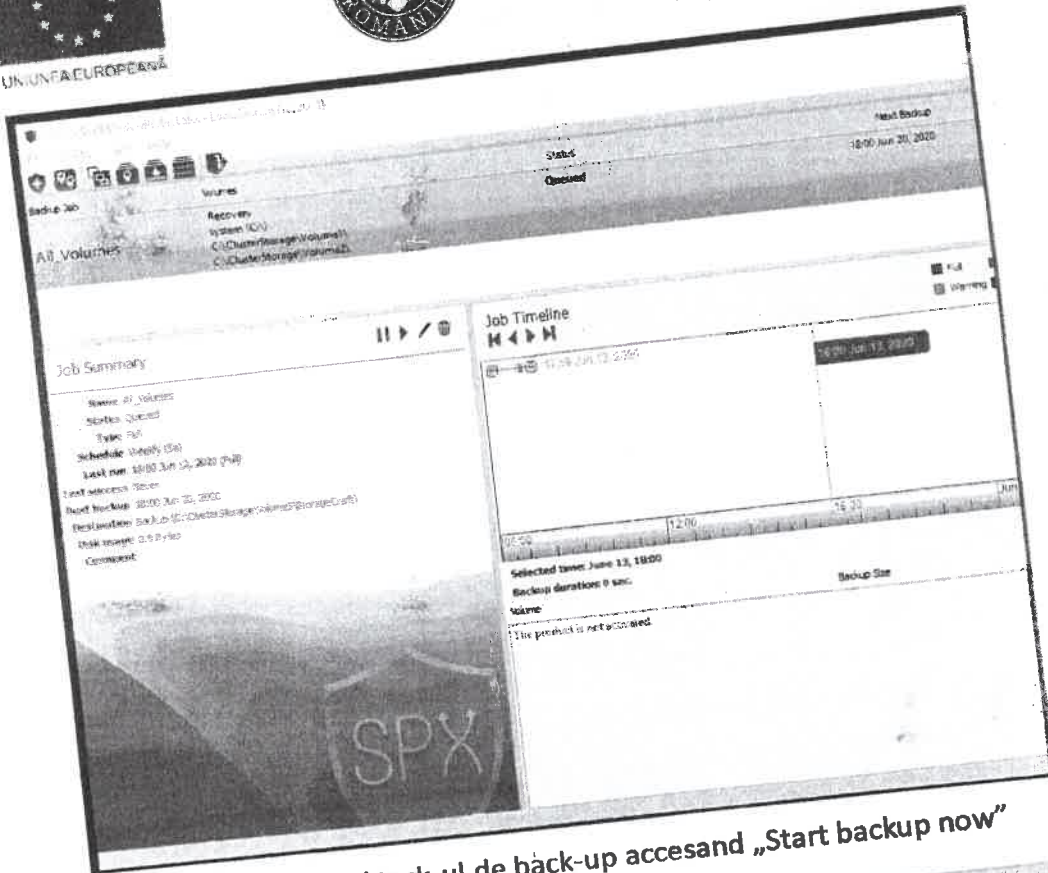


SIPOCA 647
MIS 129270

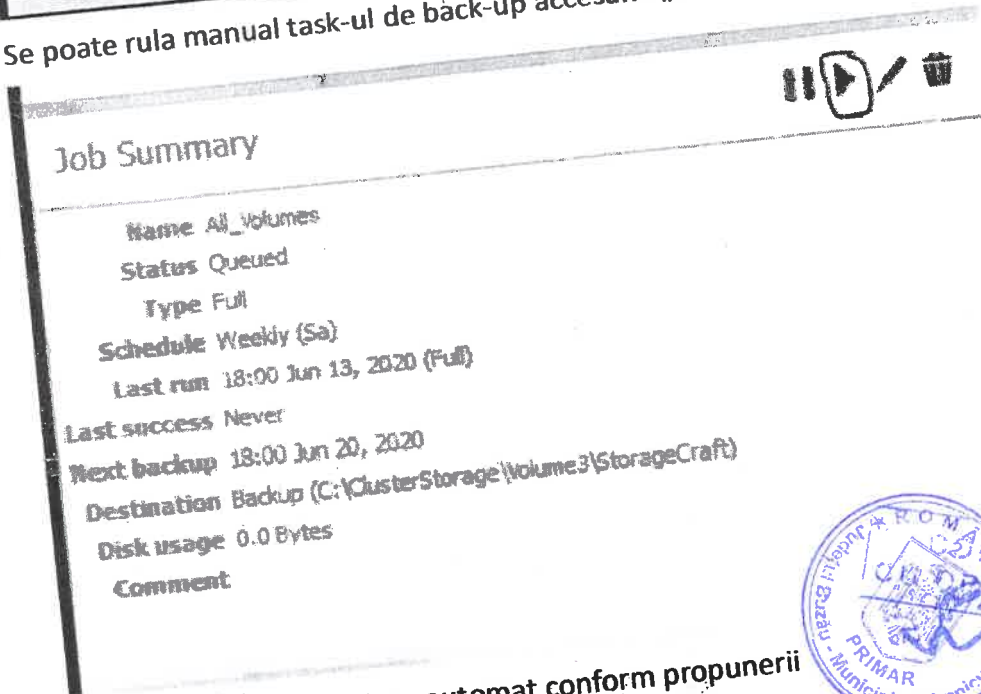
Proiect finantat
de POCA



Remis spre rambursare
către AM POCA



Se poate rula manual task-ul de back-up accesand „Start backup now”



Task-ul de back-up ruleaza automat conform propunerii



SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro
Proiect finanțat
din POCA

Detalii despre proiect
pe site-ul nostru



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Edit Job

Settings Schedule Advanced

Schedule Type Full

A Full schedule performs a full backup starting at the selected time and then at the specified intervals.

Full Schedule

Add Weekly

Add Monthly

Weekly Schedule

Su M T W Th F Sa

Select all days

Start time 15:00

Repeat Every Week

In cazul in care se dorește se poate edita o noua actiune de back-up sau se poate edita actiunea deja creata:

Edit Job

Settings Schedule Advanced

Job name All volumes

Description Backup

Path C:\ClusterStorage\Volume2\ClusterStorage\...

New Destination...

Compression

Encryption

Password

Confirm password

Create key file

Comment

Volumes

Volumes to backup All volumes

Label	Image File Name	Free	Total	File System	Properties
C:\ClusterStorage\Volume1	C:\ClusterStorage\Volume1_VOL	253.2 GB	1.4 TB	CSVFS	Data
C:\ClusterStorage\Volume2	C:\ClusterStorage\Volume2_VOL	2.6 TB	4.8 TB	CSVFS	Data
C:\ClusterStorage\Volume3	C:\ClusterStorage\Volume3_VOL	3.0 TB	8.0 TB	CSVFS	Data
Recovery system (C:)	Recovery_VOL	605.9 MB	1024.0 MB	NTFS	Data
	C:\VOL	323.3 GB	445.4 GB	NTFS	Operating System

Save

Cancel



IPOCA 647
MIS 129270

Proiect finantat
de POCA
www.poca.ro



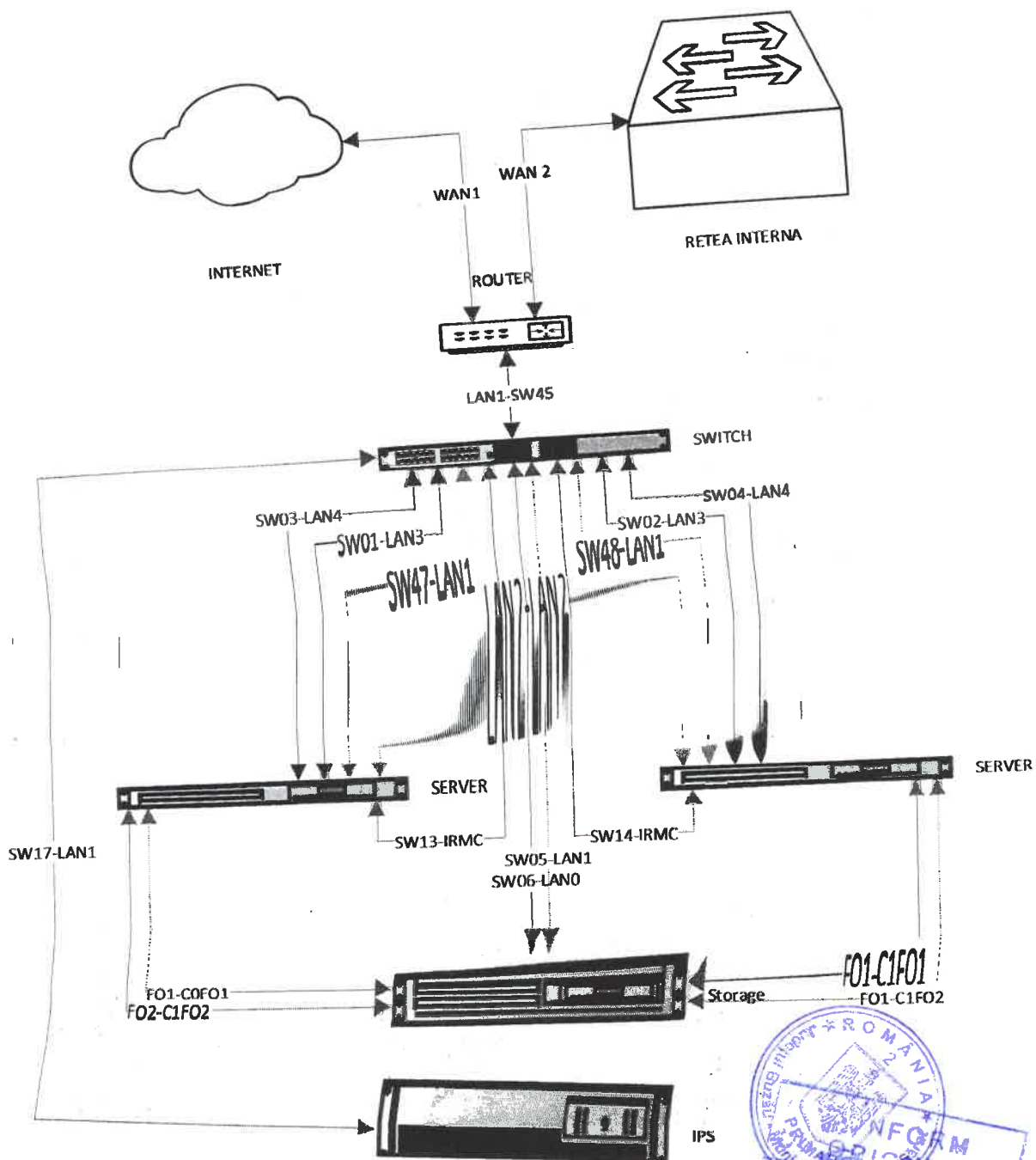
Remis spre ramifursare
Către AM POCA



2.2. ARHITECTURA FIZICĂ (HARDWARE) A SOLUȚIEI

Componentele fizice și mașinile virtuale asociate sunt prezentate mai jos:

Conexiuni fizice





UNIUNEA EUROPEANĂ

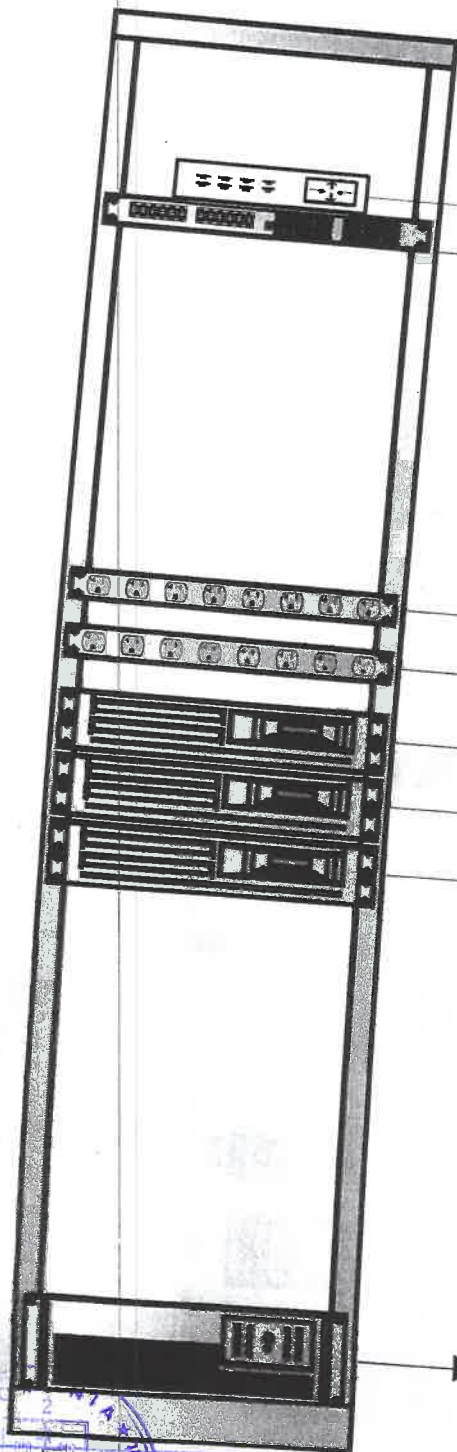


POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Pozitionare in rack



ROUTER Fortigate - spate

SW ExtremeNetworks - spate

PDU Schuko - spate

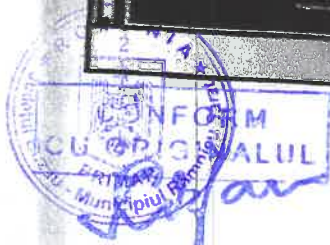
PDU Schuko - spate

SERVER Fujitsu - fata

SERVER Fujitsu - fata

STORAGE Fujitsu - fata

UPS Apc - fata



SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro
Proiect finanțat
din POCA

12

Remis spre rambursare
către AM POCA



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Centralizator mașini virtuale:

Nume	vCPU	GB RAM	GB HDD	IP-uri
SRV-DOC-01_ACTIV	10	16	127+1+500	10.0.1.101
SRV-DOC-02_ACTIV	10	16	127+1+500	10.0.1.102
SRV-POR-02_ACTIV (intern)	10	8	127	10.0.1.106 10.0.1.108 NLB
SRV-POR-03_ACTIV (intern)	10	8	127	10.0.1.107 10.0.1.108 NLB
SRV-SQLDB-01_ACTIV	8	64	127+500+500+700	10.0.1.115
SRV-SQLDB-01_PASIV	4	40	127+500+500+700	10.0.1.116
SRV-CYBERQUEST-01	4	12	127	10.0.1.120
SRV-INT-01	10	32	127	10.0.1.110
SRV-POR-01_DMZ	4	8	127	172.16.10.105
SRV-VULTURE-01_DMZ	4	4	15	172.16.10.130

Mașini operaționale infrastructură

Nume	vCPU	GB RAM	GB HDD	IP-uri
DC01	1	1	127	10.0.1.31
DC02	1	1	127	10.0.1.32
CL01				10.0.1.15
CL02				10.0.1.103



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

www.poca.ro
Proiect finanțat
din POCA

Senis spre rambursare
către ANP POCA

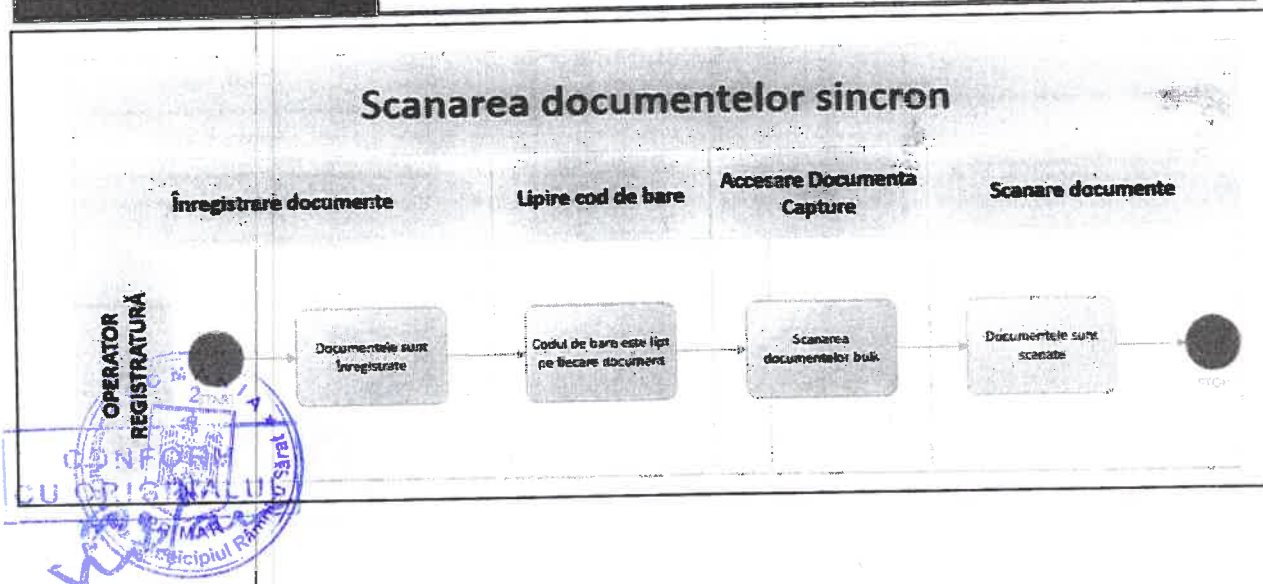


3. SCANAREA DOCUMENTELOR

Modul de scanare al documentelor este următorul:

1. UC CAP.01 Scanarea documentelor sincron primite la Compartimentul Registratură

Descriere	Acest caz de utilizare se aplică de către utilizatorii din Compartimentul Registratură pentru scanarea documentelor în procesul de înregistrare
Pași de lucru	Pași 1. Se înregistrează documentele 2. Se lipește cod de bare specific fiecărui tip de document 3. Se accesează interfața Documenta Capture 4. Documentele sunt scanate bulk după care se indexează de către operator
Procese/sub procese referite	Documenta Capture
Actor principal	Relații publice si registratura
Actor secundari	-
Precondiții	Scanarea documentelor bulk și încărcarea acestora cu succes în sistem
Post condiții	Scanarea documentelor
Declanșat de	Sistem
Cazuri de utilizare referite	-



2. UC CAP.03 Scanarea documentelor asincron primite la Compartimentul Registratură

SIPOCA 647
SMIS 129270

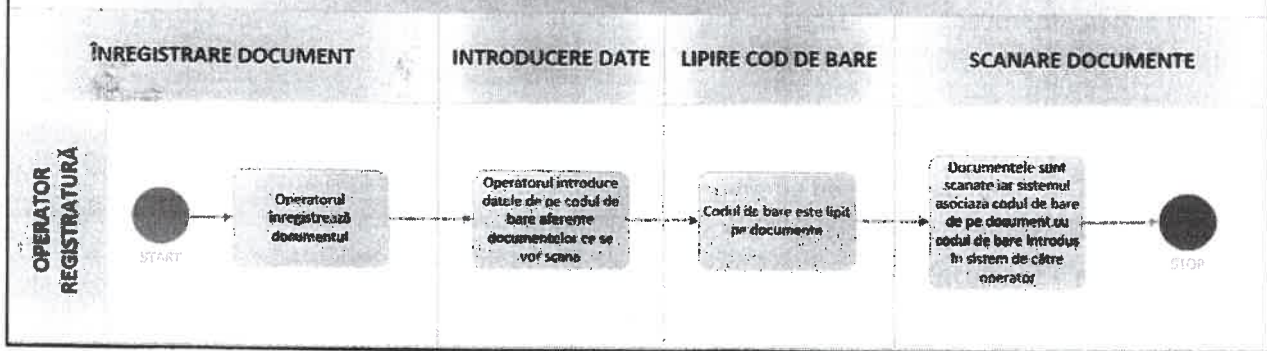
www.poca.ro
Proiect finanțat
din POCA

Remis spre rambursare
către AM POCA



Descriere	Acest caz de utilizare se aplică de către utilizatorii din Compartimentul Registratură pentru scanarea documentelor în procesul de înregistrare
Pași de lucru	<p>Pași</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Operatorul înregistrează documentele 2. Operatorul introduce în registrul din documenta datele de pe codul de bare și informațiile de pe documentul/documentele ce urmează a se scana 3. După finalizarea operațiunii de introducere a datelor în sistem, se lipește codul de bare pe fiecare document 4. În momentul în care acestea sunt scanate, sistemul face asocierea dintre codul de bare de pe document și codul de bare introdus în sistem de către operator
Procese/sub procese referite	Documenta Capture
Actor principal	Relații publice și registratura
Actor secundari	-
Precondiții	Scanarea documentelor bulk și încărcarea acestora cu succes în sistem

Scanarea documentelor asincron





4. MATRICEA DE ALOCARE A DREPTURILOR DE ACCES ÎN APLICAȚII PENTRU UTILIZATORI

În tabelul următor sunt prezentați utilizatorii care vor fi creați în componentele aplicative ale Platformei Integrate pentru Servicii Electronice și drepturile de acces ale acestora. Aceste informații vor sta la baza configurării aplicațiilor și vor putea fi ajustate/modificate/completate în etapele următoare ale implementării:

Nr. Crt	COMPARTIMENT	DENUMIRE SERVICIU	Nume Registru	NUME UTILIZATOR	FUNCȚIE	EMAIL	DREPT ACCES FLUX /DOCUM ENTE	DREPT REGIS TRU
1	Compartiment Registrul Agricol	Cerere informații de interes public L544/2001	Registrul General Intra-lesin	Meirosu Nicoleta	Sef Serviciu	nicoletameirosu@primarie rnsarat.ro	W, E	W
2		Înscrierea, modificarea sau radierea datelor în registrul agricol		Gageanu Dominica	Referent		W, E	W
3			Registrul de solicitari de acces pe legea 544/2001	Meirosu Nicoleta	Consilier	nicoletameirosu@primarie rnsarat.ro	W, E	W
4		Adeverința teren agricol		Gageanu Dominica	Referent		W, E	W
5			Registrul petiții	Meirosu Nicoleta	Consilier	nicoletameirosu@primarie rnsarat.ro	W, E	W
6		Eliberare adeverință cu suprafața de teren		Gageanu Dominica	Referent		W, E	W
7			Meirosu Nicoleta	Consilier	nicoletameirosu@primarie rnsarat.ro	W, E	W	



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

**Beneis seze rambursare
catre AN POCA**



POCA
Proiectul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



8	Compartiment Contencios Administrativ si Juridic	deținută/utilizată pentru APIA	Gageanu Dominica	Referent		W, E	W	
9		Înregistrarea în registrul agricol a contractelor de arenda	Meirosu Nicoleta	Consilier	nicoletameirosu@primarie.msarat.ro	W, E	W	
11		Eliberare adeverință din care să rezulte că NU deține teren în proprietate	Gageanu Dominica	Referent		W, E	W	
12			Meirosu Nicoleta	Consilier	nicoletameirosu@primarie.msarat.ro	W, E	W	
13			Gageanu Dominica	Referent		W, E	W	
14		Eliberare atestat de producător și carnet de comercializare	Meirosu Nicoleta	Consilier	nicoletameirosu@primarie.msarat.ro	W, E	W	
15			Gageanu Dominica	Referent		W, E	W	
16		Eliberare carnet de comercializare	Meirosu Nicoleta	Consilier	nicoletameirosu@primarie.msarat.ro	W, E	W	
17			Gageanu Dominica	Referent		W, E	W	
18			Meirosu Nicoleta	Consilier	nicoletameirosu@primarie.msarat.ro	W, E	W	
19			Gageanu Dominica	Referent		W, E	W	
20			Avizare anuală Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și a activităților	Corbu Alina Giorgiana	Consilier Juridic	corbu.alina@primariemsarat.ro	W, E	W
21				Scirlet Dorian	Consilier Juridic	scirlet.dorian@primariemsarat.ro	W, E	W
				Pruteanu Sabina Elena	Consilier Juridic	pruteanu.sabina@primarie.msarat.ro	W, E	W

www.poca.ro

17



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

**Remis spre rambursare
către AM POCA**



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



22		recreative și distractive.			Corbu Alina Giorgiana	Consilier Juridic	corbu.alina@primariemsarat.ro	W, E	W
23		Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și a activităților recreative și distractive.			Scirlet Dorian	Consilier Juridic	scirlet.dorian@primariemsarat.ro	W, E	W
24					Pruteanu Sabina Elena	Consilier Juridic	pruteanu.sabina@primariemsarat.ro	W, E	W
25	Compartiment Arhiva	Eliberare duplicate/copii documente din arhivă	Registru General Intrari - iesiri		Arghir Gica Dorinel		arhiva@primariemsarat.ro	W, E	W
26		Autorizație acces în zone cu restricții de tonaj			Costin Mihail	Consilier	costin.mihail@primariemsarat.ro	W, E	W
27		Autorizare transport în regim de taxi (societate)			Costin Mihail	Consilier	costin.mihail@primariemsarat.ro	W, E	W
28	Compartimentul Autorizarea Serviciilor de Transport Local	Autorizație de dispocerat taxi			Costin Mihail	Consilier	costin.mihail@primariemsarat.ro	W, E	W
29		Autorizare transport în regim de taxi (vehicul)			Costin Mihail	Consilier	costin.mihail@primariemsarat.ro	W, E	W
30		Inregistrarea vehiculelor care nu se supun inmatricularii			Costin Mihail	Consilier	costin.mihail@primariemsarat.ro	W, E	W
31	Biroul Monitorizare și Indrumare a Unitatilor de Invatamant și Intreprinderilor Publice	Nu participa la fluxuri configurate			Sbirnea Iulian	Sef Birou	sbirnea.iulian@primariemsarat.ro	W, E	W
32	Compartimentul Monitorizare și Implementarii Programelor Educationale	Nu participa la fluxuri configurate			Ardeleanu Gabriela Elena	Consilier	ardeleanu.gabriela@primariemsarat.ro	W, E	W
33		Nu participa la fluxuri configurate			Alexandrescu Andreea Camelia	Consilier		W, E	W
34	Compartimentul Guvernanta Corporativa a Intreprinderilor Publice	Nu participa la fluxuri configurate			Ionita Mihaela	Consilier	ionita.mihaela@primariemsarat.ro	W, E	W
35	Biroul de Informare și Relații Publice	Nu participa la fluxuri configurate			Ene Tatiana	Sef Birou	tatianae@primariemsarat.ro	W, E	W
36		Nu participa la fluxuri configurate	Registru General Intrari - iesiri		Nechifor Mituta Valentin	Referent	nechifor.mituta@primariemsarat.ro	W, E	W
37	Compartimentul Registratura	Nu participa la fluxuri configurate			Anghel Claudia	Referent	anghel.claudia@primariemsarat.ro	W, E	W



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

**Revenis spre rambursare
către AM POCA**



POCA

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Intermedieri Operaționale
2014-2020

38	Compartimentul Informare si relatii Publice	Înscriere in audiență		Dobrinou Madalina	Referent	dobrinou.madalina@primariemsarat.ro	W, E	W
39		Sesizare/ reclamație/petiție		Dobrinou Madalina	Referent	dobrinou.madalina@primariemsarat.ro	W, E	W
40	Compartimentul Monitorizarea Procedurilor Administrative	Nu participa la fluxuri configurate		Manea Octavian	Consilier	manea.octavian@primariemsarat.ro	W, E	W
41	Compartimentul Expert Relatia cu Romii	Nu participa la fluxuri configurate		Calin Mihai	Referent de specialitate	calin.mihai@primariemsarat.ro	W, E	W
43	Compartimentul Programe cu Finantare Externa	Nu participa la fluxuri configurate		Arghir Horia Florinel	Consilier		W, E	W
44		Nu participa la fluxuri configurate		Burlacu Gheorghe	Consilier	burlacugica@primariemsarat.ro	W, E	W
45		Nu participa la fluxuri configurate		Ghita Claudia	Consilier	ghitaclaudia@primariemsarat.ro	W, E	W
46	Compartimentul Achizitii Publice	Nu participa la fluxuri configurate		Dicianu Cristiana	Consilier	dicianu.cristiana@primariemsarat.ro	W, E	W
47		Nu participa la fluxuri configurate		Pasol Vaslica Ionela	Consilier achizitii publice	pasol.ionela@primariemsarat.ro	W, E	W
48	Serviciul Urbanism	Comerț stradal și terase sezoniere pe domeniul public	Registru General Intrari - Iesiri	Teodorescu Dragos Daniel	Sef Serviciu	teodorescu.dragos@primariemsarat.ro	W, E	W
49		Eliberare Certificat de Nomenclatura stradala si adresa						
50		Certificat de urbanism						
51		Prelungire Certificat de urbanism						
52		Autorizatie de construire/destintare						
53		Prelungire Autorizatie de construire/destintare						
54		Avizare lucrări edilitare pe imobile așezându-se în domeniul public sau privat						
55		Comunicare privind începerea execuției lucrărilor						
56		Comunicare privind încheierea execuției lucrărilor						
				Teodorescu Dragos Daniel	Sef Serviciu	teodorescu.dragos@primariemsarat.ro	W, E	W
				Teodorescu Dragos Daniel	Sef Serviciu	teodorescu.dragos@primariemsarat.ro	W, E	W

www.poca.ro

19



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finantat
din POCA**

**Remis spre rambursare
caută AM POCA**



POCA
Programul Operațional Dezvoltare Administrativă
Competența face diferența!



UNIONE A EUROPEANA

Ministerul Dezvoltării Regionale și Infrastructurii
POSDRU

57		Eliberare Certificat de atestare a edificării/extinderii construcției		Teodorescu Dragos Daniel	Sef Serviciu	teodorescu.dragos@primariemsarat.ro	W, E	W
58		Recepție la terminarea lucrărilor de construire/desființare		Teodorescu Dragos Daniel	Sef Serviciu	teodorescu.dragos@primariemsarat.ro	W, E	W
59		Emitere autorizație privind lucrările de racorduri și branșamente la rețelele publice de apă canalizare, gaze, termice, energie electrică, telefonie și televiziune prin cablu		Teodorescu Dragos Daniel	Sef Serviciu	teodorescu.dragos@primariemsarat.ro	W, E	W
60		Avizarea publicității temporare		Teodorescu Dragos Daniel	Sef Serviciu	teodorescu.dragos@primariemsarat.ro	W, E	W
61		Adeverință adresa poștală		Teodorescu Dragos Daniel	Sef Serviciu	teodorescu.dragos@primariemsarat.ro	W, E	W
62		Autorizație amplasare și acces la drum local		Teodorescu Dragos Daniel	Sef Serviciu	teodorescu.dragos@primariemsarat.ro	W, E	W
63	Compartimentul Amenajarea Teritoriului și Autorizarea Lucrărilor de Construcții	Nu participa la fluxuri configurate		Astefanoaie Viorel Marcel	Consilier	astefanoaie.viorel@primariemsarat.ro	W, E	W
64		Nu participa la fluxuri configurate		Mihai Adrian Ion	Consilier	mihai.adrian@primariemsarat.ro	W, E	W
65		Nu participa la fluxuri configurate		Fratila Genovel	Consilier	fratila.genovel@primariemsarat.ro	W, E	W
66	Compartimentul Spatiu Locativ	Repartizare locuință ANL pentru tineri, destinată închirierii	Registrul Fond Locativ Registrul Fond Locativ ANL	Spita Iulian	Consilier	spita.iulian@primariemsarat.ro	W, E	W
67				Mihalcea Maria	Referent	mihalcea.maria@primariemsarat.ro	W, E	W
68		Prelungire contract închiriere locuință ANL pentru tineri		Spita Iulian	Consilier	spita.iulian@primariemsarat.ro	W, E	W
69				Mihalcea Maria	Referent	mihalcea.maria@primariemsarat.ro	W, E	W
70		Repartizare locuință socială/necesitate, destinată închirierii		Spita Iulian	Consilier	spita.iulian@primariemsarat.ro	W, E	W
71				Mihalcea Maria	Referent	mihalcea.maria@primariemsarat.ro	W, E	W
72		Prelungire contract închiriere locuință socială/necesitate		Spita Iulian	Consilier	spita.iulian@primariemsarat.ro	W, E	W
73				Mihalcea Maria	Referent	mihalcea.maria@primariemsarat.ro	W, E	W



www.poca.ro

20

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect financiar
din POCA**

**Restul spre rambursare
către AN POCA**



74	Compartimentul îndrumarea și sprijinirea Asociațiilor de Proprietari	Nu participa la fluxuri configurate		Sava Virgil	Consilier	sava.virgil@primariemsarat.ro	W, E	W
75	UMMSCIJP	Nu participa la fluxuri configurate		Hinta Petrus	Consilier	petrus.hinta@primariemsarat.ro	W, E	W
76	Directia Economica	Nu participa la fluxuri configurate		Fortu Macovei	Director Executiv	fortu.macovei@primariemsarat.ro	W, E	W
77	Serviciul Buget-Contabilitate	Nu participa la fluxuri configurate		Tablet Anisoara	Sef Serviciu	tablet.anisoara@primariemsarat.ro	W, E	W
78	Compartimentul Buget	Nu participa la fluxuri configurate		Manea Simona	Consilier	manea.simona@primariemsarat.ro	W, E	W
		Nu participa la fluxuri configurate		Sfintes Mihaela	Consilier	sfintes.mihaela@primariemsarat.ro	W, E	W
79		Nu participa la fluxuri configurate		Sfintes Mihaela	Consilier	sfintes.mihaela@primariemsarat.ro	W, E	W
80	Compartimentul Contabilitate	Nu participa la fluxuri configurate		Toader Georgeta	Consilier	toader.georgeta@primariemsarat.ro	W, E	W
81		Nu participa la fluxuri configurate		Ghergho Oana Alexandra	Consilier	gherghe.oana@primariemsarat.ro	W, E	W
82		Nu participa la fluxuri configurate		Blaș Viorica	Referent		W, E	W
83		Nu participa la fluxuri configurate		Plugaru Daniela	Referent	plugaru.daniela@primariemsarat.ro	W, E	W
84		Nu participa la fluxuri configurate		Trufasu Alina Marinela		trufasu.alina@primariemsarat.ro	W, E	W
85	Serviciul Impozite și Taxe Locale	Nu participa la fluxuri configurate		Stanaranga Monica Olivia		monica.olivia@primariemsarat.ro	W, E	W
86	Compartimentul Incasare, Constatate, Debitare și Amenzi PF	Nu participa la fluxuri configurate		Macau George Alexandru		macau.george@primariemsarat.ro	W, E	W
87		Nu participa la fluxuri configurate		Zancu Costinel		zancu.costinel@primariemsarat.ro	W, E	W
88		Nu participa la fluxuri configurate		David Adriana		david.adriana@primariemsarat.ro	W, E	W
89		Nu participa la fluxuri configurate		Jipianu Alexandra Andreea		jipianu.alexandra@primariemsarat.ro	W, E	W
90		Nu participa la fluxuri configurate		Socol Oana		socol.oana@primariemsarat.ro	W, E	W
91		Nu participa la fluxuri configurate		Dintica Sergiu Liviu		dintica.sergiu@primariemsarat.ro	W, E	W
92		Nu participa la fluxuri configurate		Enica Radu		enica.tiberiu@primariemsarat.ro	W, E	W
94	Compartimentul Inspectie Fiscala și Executari Silite PF	Eliberare certificat de atestare fiscală PJ	Registru General Intrari-Iesiri	Dragan Iulia Mirela		iulia.dragan@primariemsarat.ro	W, E	W
95				Stanciu Marius Sorin		marius.stanciu@primariemsarat.ro	W, E	W
96				Berbaru Violeta		berbaru.violeta@primariemsarat.ro	W, E	W
				Bunila Teodora Mihaela		bunila.teodora@primariemsarat.ro	W, E	W



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

**Revizis spre rambursare
către ANI POCA**



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



97			Borcaias Andrei Florinel	andrei.borcaias@primariermsarat.ro	W, E	W
98			Tudor Viorel	tudor.viorel@primariermsarat.ro	W, E	W
99			Tanislav Monica	tanislav.monica@primariermsarat.ro	W, E	W
100		Înregistrarea în evidența fiscală a terenurilor PJ	Dragan Iulia Mirela	iulia.dragan@primariermsarat.ro	W, E	W
101			Stanciu Marius Sorin	marius.stanciu@primariermsarat.ro	W, E	W
102			Bercaru Violeta	bercaru.violeta@primariermsarat.ro	W, E	W
103			Bunila Teodora Mihaela	bunila.teodora@primariermsarat.ro	W, E	W
104			Borcaias Andrei Florinel	andrei.borcaias@primariermsarat.ro	W, E	W
105			Tudor Viorel	tudor.viorel@primariermsarat.ro	W, E	W
106			Tanislav Monica	tanislav.monica@primariermsarat.ro	W, E	W
107		Înregistrarea în evidența fiscală a clădirilor	Dragan Iulia Mirela	iulia.dragan@primariermsarat.ro	W, E	W
108			Stanciu Marius Sorin	marius.stanciu@primariermsarat.ro	W, E	W
109			Bercaru Violeta	bercaru.violeta@primariermsarat.ro	W, E	W
110			Bunila Teodora Mihaela	bunila.teodora@primariermsarat.ro	W, E	W
111			Borcaias Andrei Florinel	andrei.borcaias@primariermsarat.ro	W, E	W
112			Tudor Viorel	tudor.viorel@primariermsarat.ro	W, E	W
113			Tanislav Monica	tanislav.monica@primariermsarat.ro	W, E	W
114		Înregistrarea în evidența fiscală a mijloacelor de transport PJ	Dragan Iulia Mirela	iulia.dragan@primariermsarat.ro	W, E	W
115			Stanciu Marius Sorin	marius.stanciu@primariermsarat.ro	W, E	W
116			Bercaru Violeta	bercaru.violeta@primariermsarat.ro	W, E	W
117			Bunila Teodora Mihaela	bunila.teodora@primariermsarat.ro	W, E	W
118			Borcaias Andrei Florinel	andrei.borcaias@primariermsarat.ro	W, E	W
119			Tudor Viorel	tudor.viorel@primariermsarat.ro	W, E	W



SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
din POCA

Suma spre rambursare
către AN POCA



POCA

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



BUGETUL FINANȚAR

120	Scoatere din evidența fiscală a mijloacelor de transport PJ	Tanislav Monica	tanislav.monica@primarie msarat.ro	W, E	W
121		Dragan Iulia Mirela	iulia.dragan@primarie msarat.ro	W, E	W
122		Stanciu Marius Sorin	marius.stanciu@primarie msarat.ro	W, E	W
123		Bercaru Violeta	bercaru.violeta@primarie msarat.ro	W, E	W
124	Stabilire taxa pentru afisaj in scop de reclama si publicitate	Bunila Teodora Mihaela	bunila.teodora@primarie msarat.ro	W, E	W
125		Borcaias Andrei Florinel	andrei.borcaias@primarie msarat.ro	W, E	W
126		Tudor Viorel	tudor.viorel@primarie msarat.ro	W, E	W
127		Tanislav Monica	tanislav.monica@primarie msarat.ro	W, E	W
128	Inregistrarea/vizarea abonamentelor si biletelor de intrare la spectacole	Dragan Iulia Mirela	iulia.dragan@primarie msarat.ro	W, E	W
129		Stanciu Marius Sorin	marius.stanciu@primarie msarat.ro	W, E	W
130		Bercaru Violeta	bercaru.violeta@primarie msarat.ro	W, E	W
131		Bunila Teodora Mihaela	bunila.teodora@primarie msarat.ro	W, E	W
132		Borcaias Andrei Florinel	andrei.borcaias@primarie msarat.ro	W, E	W
133		Tudor Viorel	tudor.viorel@primarie msarat.ro	W, E	W
134		Tanislav Monica	tanislav.monica@primarie msarat.ro	W, E	W
135		Dragan Iulia Mirela	iulia.dragan@primarie msarat.ro	W, E	W
136		Stanciu Marius Sorin	marius.stanciu@primarie msarat.ro	W, E	W
137		Bercaru Violeta	bercaru.violeta@primarie msarat.ro	W, E	W
138		Bunila Teodora Mihaela	bunila.teodora@primarie msarat.ro	W, E	W
139		Borcaias Andrei Florinel	andrei.borcaias@primarie msarat.ro	W, E	W
140		Tudor Viorel	tudor.viorel@primarie msarat.ro	W, E	W
141		Tanislav Monica	tanislav.monica@primarie msarat.ro	W, E	W
142		Dragan Iulia Mirela	iulia.dragan@primarie msarat.ro	W, E	W

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

**Remis spre rambursare
către AM POCA**





POCA

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



ROMANIA

Infrastructură Strategică
2014-2020

143				Stanciu Marius Sorin	marius.stanciu@primariermsarat.ro	W, E	W
144				Bercaru Violeta	bercaru.violeta@primariermsarat.ro	W, E	W
145		Decontarea impozitului pe spectacole in cazul manifestarilor artistice si competitiilor sportive		Bunila Teodora Mihaela	bunila.teodora@primariermsarat.ro	W, E	W
146				Borcaias Andrei Florinel	andrei.borcaias@primariermsarat.ro	W, E	W
147				Tudor Viorel	tudor.viorel@primariermsarat.ro	W, E	W
148				Tanislav Monica	tanislav.monica@primariermsarat.ro	W, E	W
149				Dragan Iulia Mirela	iulia.dragan@primariermsarat.ro	W, E	W
150		Adeverinta rol fiscal		Stanciu Marius Sorin	marius.stanciu@primariermsarat.ro	W, E	W
151					Bercaru Violeta	bercaru.violeta@primariermsarat.ro	W, E
152				Bunila Teodora Mihaela	bunila.teodora@primariermsarat.ro	W, E	W
153				Borcaias Andrei Florinel	andrei.borcaias@primariermsarat.ro	W, E	W
154				Tudor Viorel	tudor.viorel@primariermsarat.ro	W, E	W
155				Tanislav Monica	tanislav.monica@primariermsarat.ro	W, E	W
156	Biroul Resurse Umane si Indrumarea si Sprijinirea Unitatilor de Sananate	Nu participa la fluxuri configurate		Horohai Georgiana Marinela	georgiana.horohai@primariermsarat.ro	W, E	W
157	Compartimentul Gestionarea Functiilor Publice	Nu participa la fluxuri configurate		Maftai Jemea Costel	maftai.costel@primariermsarat.ro	W, E	W
158		Nu participa la fluxuri configurate		Tofei Luminita	tofei.luminita@primariermsarat.ro	W, E	W
159	Compartimentul Gestionarea Functiilor Contractuale	Nu participa la fluxuri configurate		Bratu Andreea Mihaela		W, E	W
160		Nu participa la fluxuri configurate		Cojocaru Ioana	cojocaru.ioana@primariermsarat.ro	W, E	W
161	Compartimentul Indrumarea si Sprijinirea Unitatilor de Sananate	Nu participa la fluxuri configurate		Asanache Corina	asanache.corina@primariermsarat.ro	W, E	W
162		Nu participa la fluxuri configurate		Monea Alina Magdalena	monca.alina@primariermsarat.ro	W, E	W
163	Compartimentul Investitii	Nu participa la fluxuri configurate		Ionescu Dumitru Daniel	ionescu.daniel@primariermsarat.ro	W, E	W
164		Nu participa la fluxuri configurate		Toader Dumitru	toaderdumitru@primariermsarat.ro	W, E	W
165	Compartimentul Protectia Civila si Situatii de Urgenta	Nu participa la fluxuri configurate		Paveliuc Danut	paveliuc.danut@primariermsarat.ro	W, E	W



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

**Proiect finanțat
din POCA**

**Revenis spre rambursare
către AN POCA**



POCA

Proiectul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Linia de finanțare	Activitatea	Tipul activității	Beneficiar	Adresa de e-mail	Observații
166	Compartimentul Administrare Patrimoniu	Nu participa la fluxuri configurate	Sfintes Aurel	sfintes.aurel@primariemsarat.ro	W, E W
167		Autorizare tăiere/taletare arbori	Corbu Decebal Iulian	decebalcorbu@primariemsarat.ro	W, E W
168		Ocupare temporară domeniu public	Dobromir Costica	dobromir.costica@primariemsarat.ro	W, E W
169			Corbu Decebal Iulian	decebalcorbu@primariemsarat.ro	W, E W
170		Atribuire teren tineri	Dobromir Costica	dobromir.costica@primariemsarat.ro	W, E W
171			Corbu Decebal Iulian	decebalcorbu@primariemsarat.ro	W, E W
172		Dobromir Costica	dobromir.costica@primariemsarat.ro	W, E W	
173	Cabinet Primar	Nu participa la fluxuri configurate	Turcu Cristian		W, E W
174		Nu participa la fluxuri configurate	Manolescu Aristotel		W, E W
175	Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor	Nu participa la fluxuri configurate	Tablet Gheorghe	tablet.gheorghe@primariemsarat.ro	W, E W
176	Compartimentul Evidenta Persoanelor	Nu participa la fluxuri configurate	Dogarescu Cosmin Florentin	dogarescu.cosmin@primariemsarat.ro	W, E W
177		Nu participa la fluxuri configurate	Oprescu Angelica Elena	oprescu.angelica@primariemsarat.ro	W, E W
178		Nu participa la fluxuri configurate	Arnautoiu Pantazi	arnautoiu.pantazi@primariemsarat.ro	W, E W
179		Nu participa la fluxuri configurate	Serea Elena Lucia	serea.elena@primariemsarat.ro	W, E W
180		Nu participa la fluxuri configurate	Bivolaru Magda	bivolaru.magda@primariemsarat.ro	W, E W
181		Nu participa la fluxuri configurate	Asanache Danut Mitica		W, E W
182	Compartimentul Starea Civila	Nu participa la fluxuri configurate	Gavrila Cornelia		W, E W
183		Nu participa la fluxuri configurate	Olaru Mona Mihaela	olaru.mona@primariemsarat.ro	W, E W
184		Nu participa la fluxuri configurate	Lefter Antoaneta Geta	lefter.antoaneta@primariemsarat.ro	W, E W
185		Nu participa la fluxuri configurate	Codreanu Camelia	codreanu.camelia@primariemsarat.ro	W, E W
186		Nu participa la fluxuri configurate	Alexe Adina Madalina	alexe.adina@primariemsarat.ro	W, E W
187		Nu participa la fluxuri configurate	Minzala Laura Stefania	minzala.laura@primariemsarat.ro	W, E W

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
din POCA

Remis spre rambursare
contra fact POCA





POCA
 Program Operațional Capacitate Administrativă
 Competența face diferența!



www.poca.ro

SIPOCA 647
SMIS 129270

Proiect finanțat
din POCA

Remis spre rambursare
către AM POCA



5. MODEL DE SECURITATE

5.1. GENERAL SERVERE

Modelul de securitate — la nivel logic (organizarea pe roluri, grupuri, drepturi, pozitia în structura organizatorica) si la nivel fizic (servele, comunicatii).

5.1.1. Modelul de securitate aplicatie Documenta

Meniu aplicatie	Acces	Scop si roluri implicate
Administrare utilizatori	Administrare > Utilizatori > Utilizatori	Aici se realizează administrarea utilizatorilor (optional de o maniera integrata/AD).
Administrare grupuri	Administrare > Utilizatori > Grupuri	Aici se realizează administrarea grupurilor.
Administrare drepturi meniuri	Administrare > Utilizatori > Organigrama	Aici se realizează organigrama, unde i se alocă utilizatori si i se asociază grupul Compartimentului si implicit drepturile.
Administrare roluri	Administrare > Utilizatori > Grupuri > Roluri	Aici se realizează administrarea roluri.



SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro

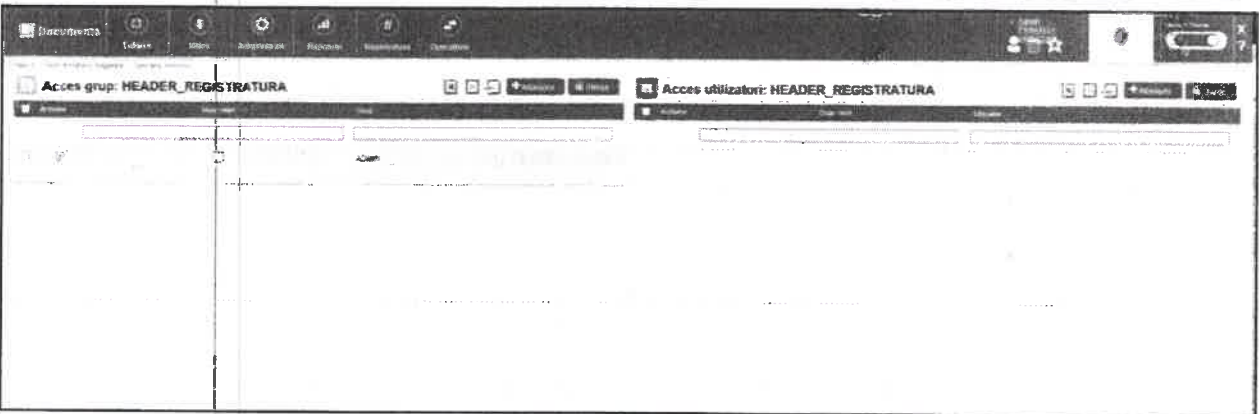
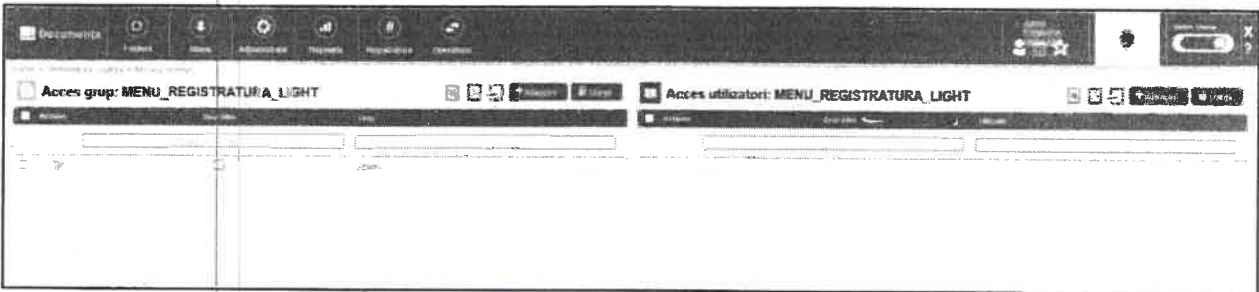
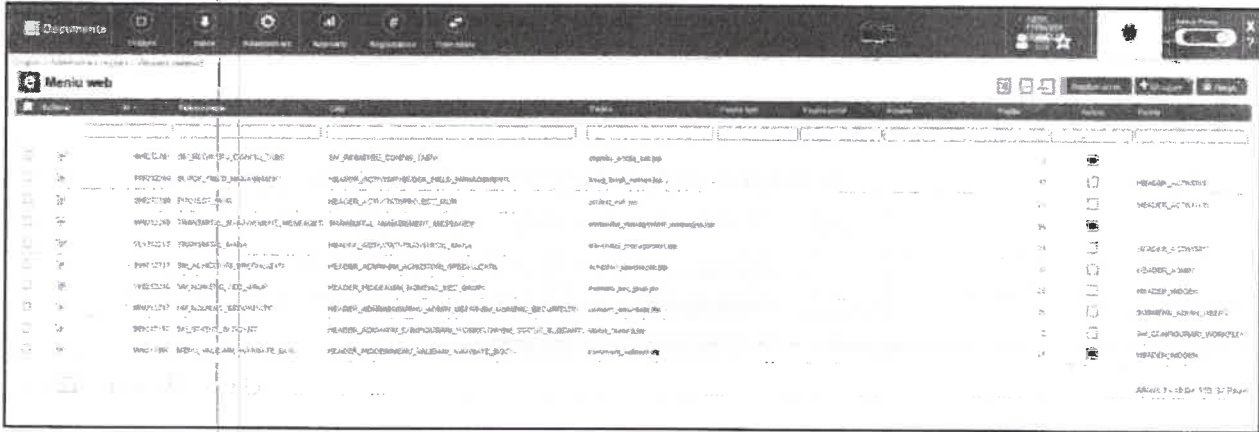
27

Revenis spre raportare
catre ANI POCA



5.1.1.1.1 Modul de alocare drepturi pe meniuri

Drepturile pe meniuri se alocă din meniul **Alocare meniuri** > se selectează meniul > **Adaugă**



5.1.1.1.2 Modul de alocare drepturi pe registre

Drepturile pe registre se alocă din meniul **Administrare registre** > selectare registru > **Acces**

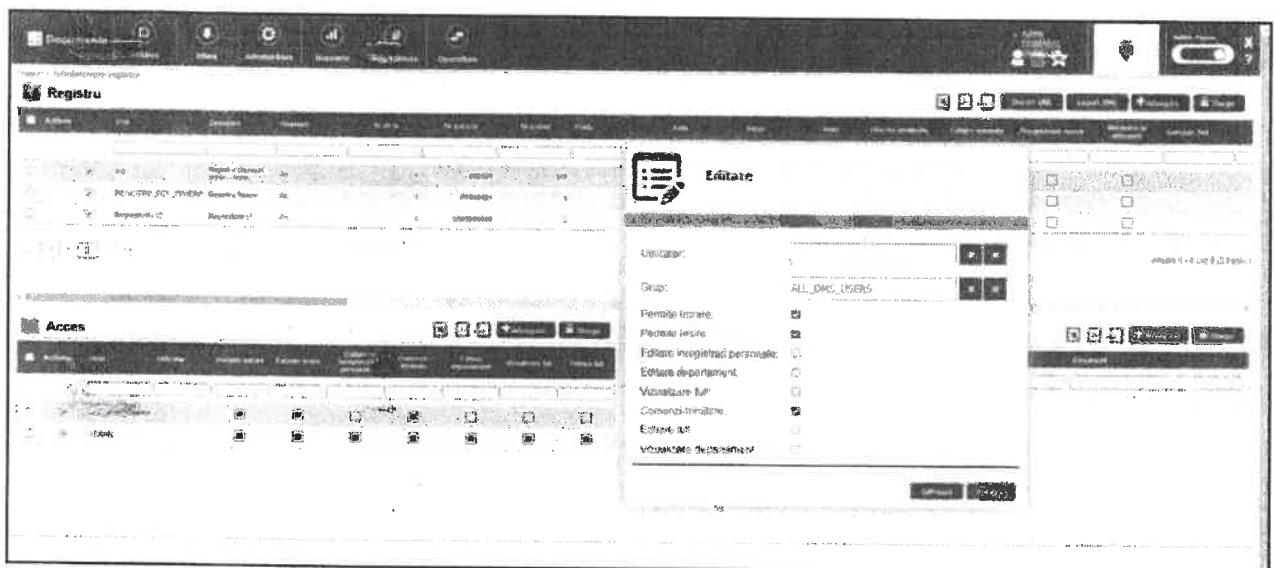
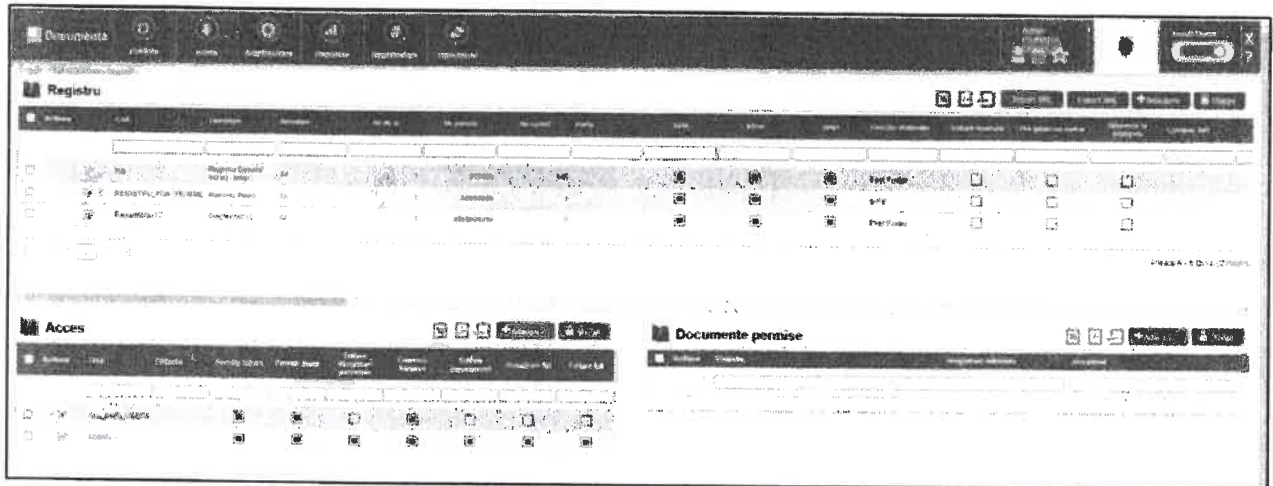


SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro
Principiul central
din POCA



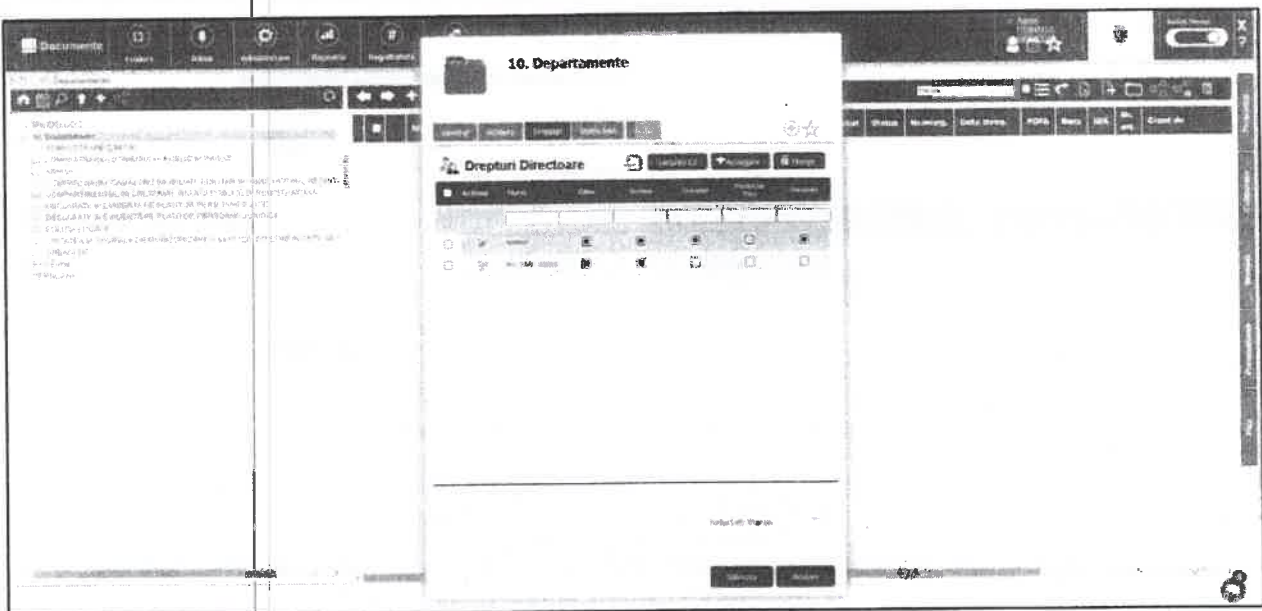
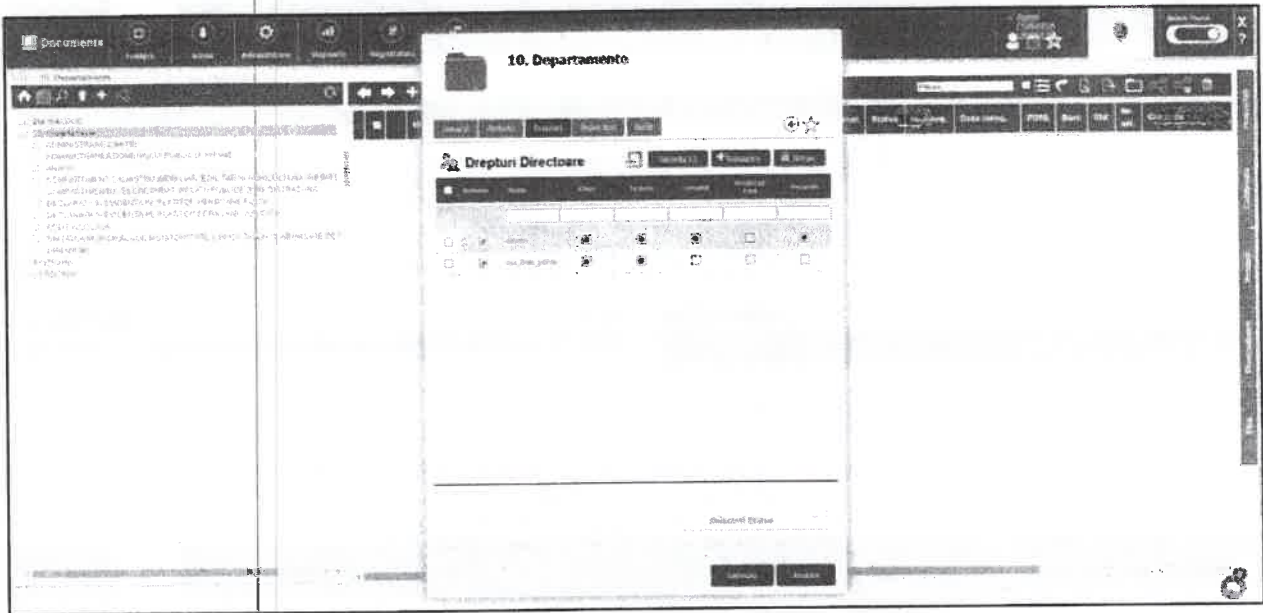
28
Bunis sare rambursare
catre AM POCA



5.1.1.1.3 Nivele de autorizare pe care utilizatorii îl au alocat în cadrul arhivei:
citire, scriere, complet, vizualizare doar fișă document fără posibilitate
de vizualizare conținut, cu recursivitate sau nu.

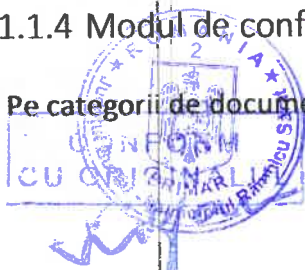
Nivelele de autorizare se alocă din Proprietăți > Drepturi





5.1.1.1.4 Modul de configurare a drepturilor de acces:

- Pe categorii de documente





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Clase documente

ID	Nume	Descriere	Tip	Statut
101	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE
102	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE
103	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE
104	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE
105	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE
106	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE
107	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE
108	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE
109	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE
110	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE

Drepturi acces ARHIVA

Adaugare

Utilizator:

Grup:

Adauga

o Pe tipuri de documente

Tip documente

ID	Nume	Descriere	Tip	Statut
101	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE
102	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE
103	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE
104	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE
105	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE
106	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE
107	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE
108	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE
109	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE
110	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE	ACTE ADMINISTRATIVE

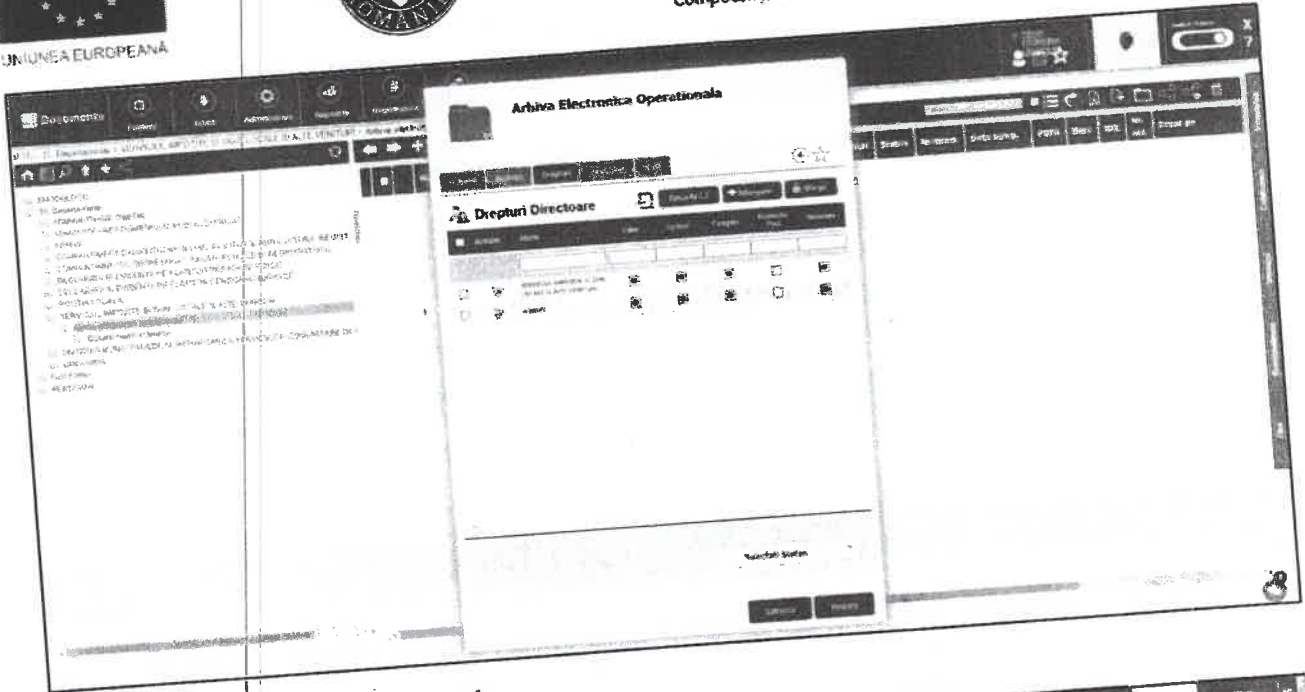
o Pe continere de documente din depozitul de arhivă electronică operațională



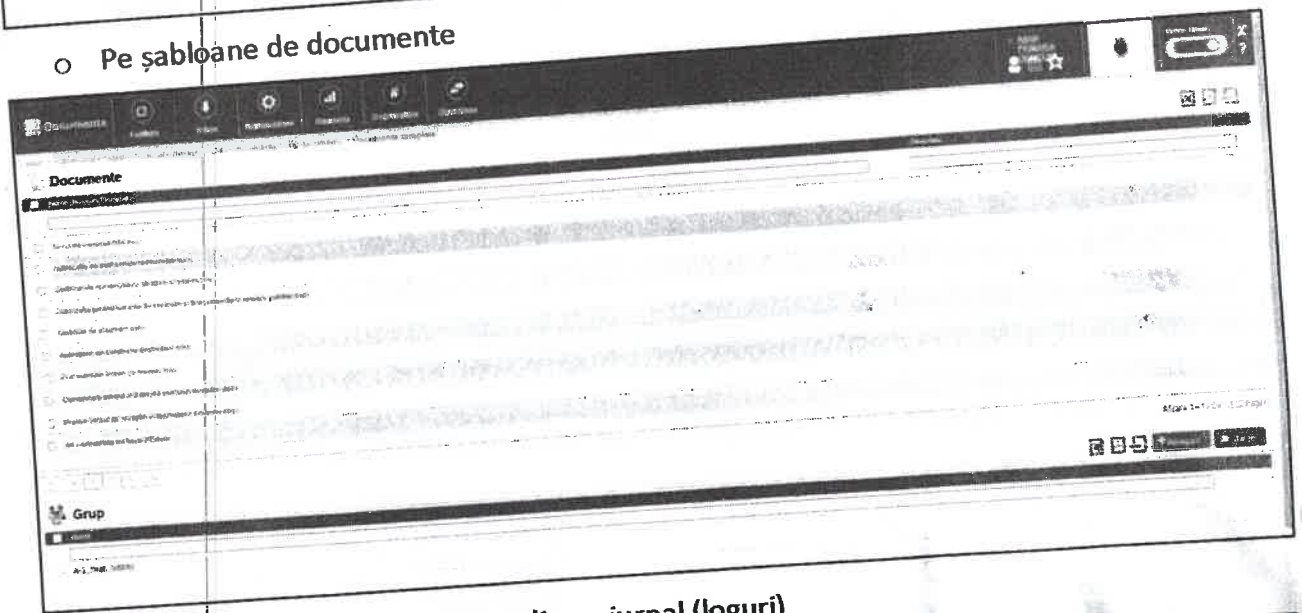
SIPOCA 647
CMMIS 129270

www.poca.ro
Proiect finanțat
din POCA

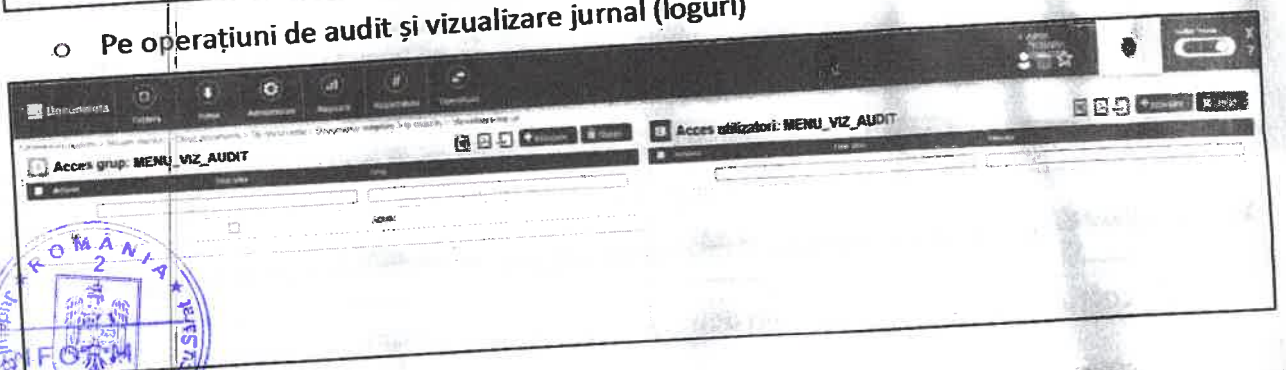
Remis spre rambursare
cătore AM POCA



○ Pe șabloane de documente



○ Pe operațiuni de audit și vizualizare jurnal (loguri)



SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro

**Proiect finanțat
din POCA**

**Remis spre rambursare
către AN POCA**



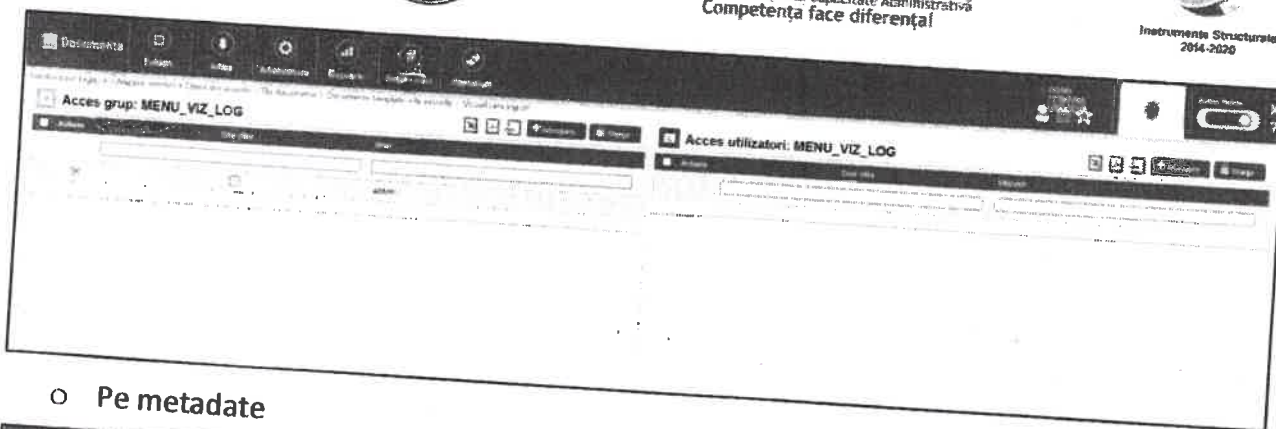
UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020



○ Pe metadate



5.1.2. Modelul de securitate server Portal

Masina virtuala	IP	Rol	Sistem de operare	Utilizatori folositi si rolul fiecaruia
SRV-POR-01_DMZ	172.16.10.105	Server portal cetatean (componenta DMZ)	Windows	OS: rmsarat\admpor



SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro
Proiect finanțat din POCA

33
Remis spre rambursare către AN POCA

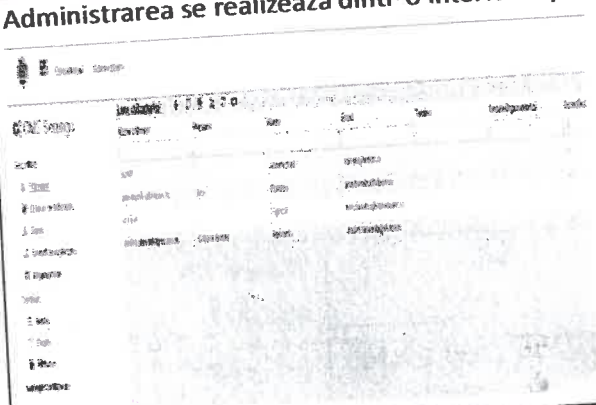


SRV-POR-02_ACTIV (intern)	10.0.0.106	Server portal integrare intern (Nod1)	Windows	OS: rmsarat\admpor
SRV-POR-02_ACTIV	10.0.0.107	Server portal integrare intern (Nod2)	Windows	OS: rmsarat\admpor

Mecanism de securitate:

- Portalul extern (cel aflat in DMZ) preia cererile de la utilizatorul din internet, le interpreteaza si apeleaza portalul intern (Web Service) pentru a obtine informatii din BackEnd, acolo unde este necesar
- In momentul autentificarii portalul intern genereaza un token de securitate care este folosit pe tot parcursul sesiunii
- In portalul extern nu se pastreaza informatii sau date de conectare
- Portalul intern apeleaza aplicatia de tip Middleware care la randul ei se conecteaza la cele doua baze de date folosind un utilizator de MS SQL Server ale carui credentiale sunt salvate in mod criptat in fisierul de configurare

5.1.3. Modelul de securitate aplicatie Portal

Meniu aplicatie	Acces	Scop si roluri implicite
Administrare utilizatori	administrator	Administrarea se realizeaza dintr-o interfata specific dezvoltata: 
Administrare grupuri	administrator	Administrarea se realizeaza dintr-o interfata specific dezvoltata:





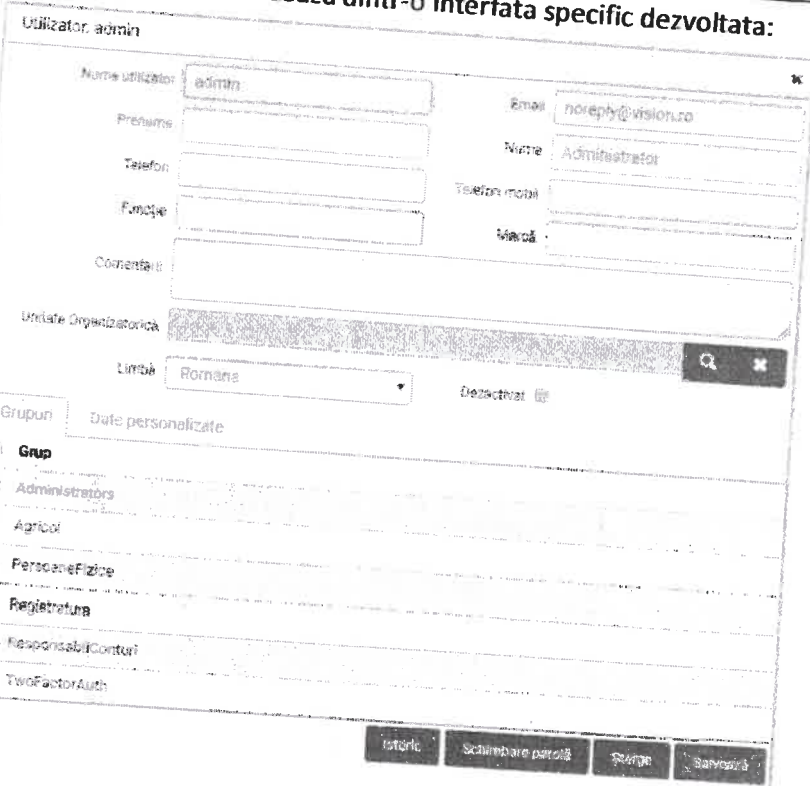
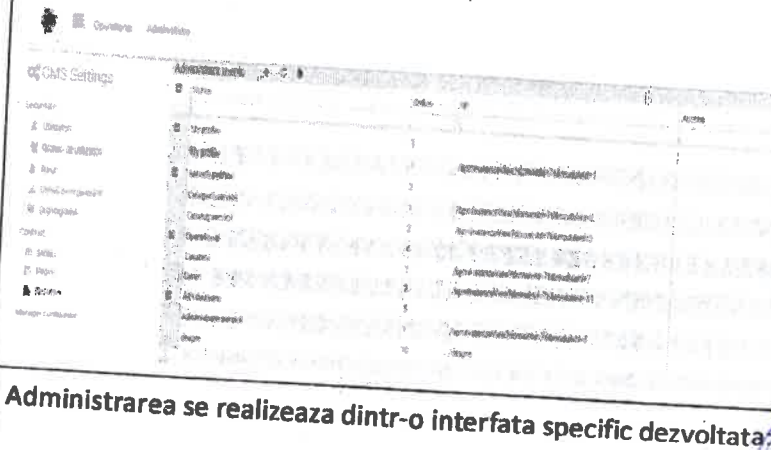
UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

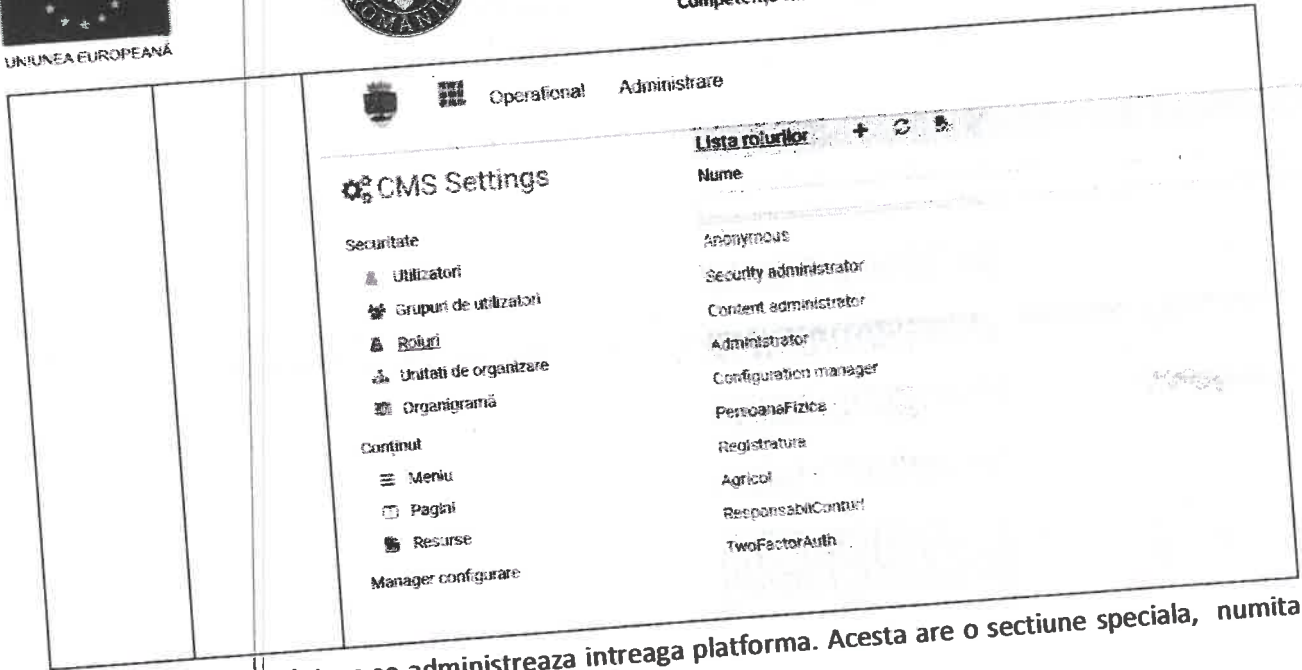
Adminstrare drepturi meniuri	administrator	<p>Administrarea se realizeaza dintr-o interfata specific dezvoltata:</p> 
Adminstrare roluri	administrator	<p>Administrarea se realizeaza dintr-o interfata specific dezvoltata:</p> 



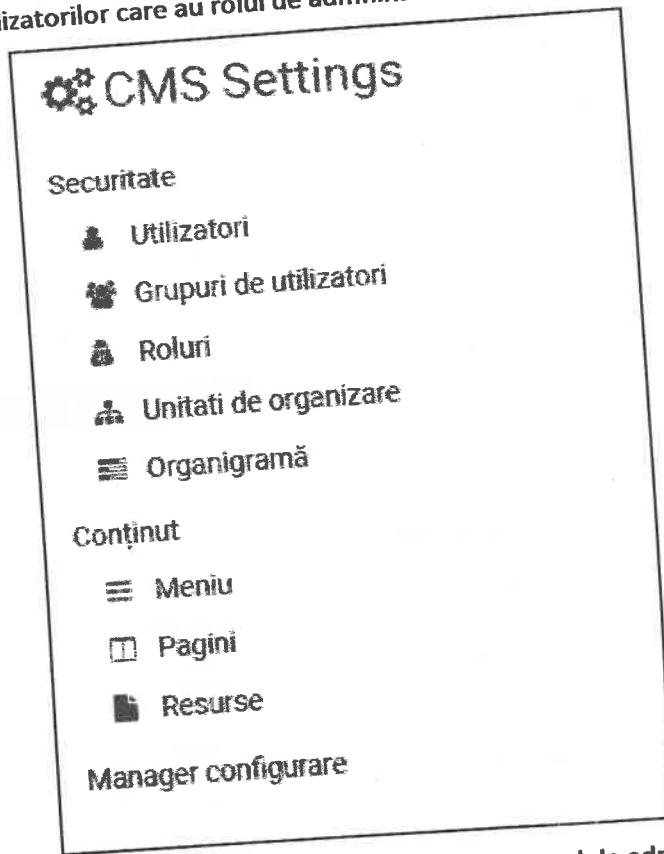
SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro
Proiect finanțat
din POCA

35
Pentru informații
către AN POCA



In cadrul portalului intern se administreaza intreaga platforma. Acesta are o sectiune speciala, numita „Setari” si vizibila doar utilizatorilor care au rolul de administrator.



In momentul instalarii platforma are un singur rol definit, si anume cel de administrator. Pe masura ce se configureaza functionalitati si pagini, se vor defini si rolurile corespunzatoare acestora.

In subsectiunea Securitate, se pot gestiona Utilizatorii, Grupurile, Rolurile precum si Unitatile Organizatorice.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

In subsecțiunea Continut se pot gestiona Meniurile, Continutul (Paginile) precu si resursele de tip continut.



SIPOCA 647
SMIS 129270

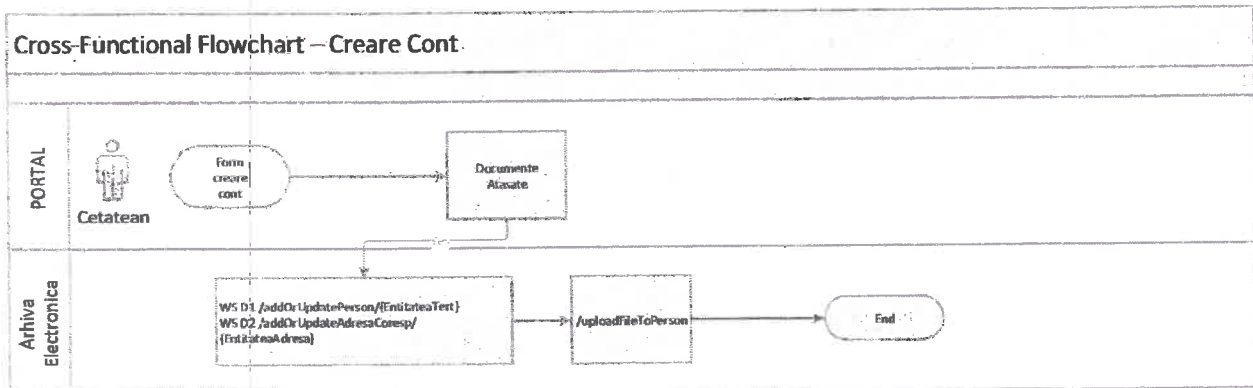
www.poca.ro

Proiect finanțat
din POCA

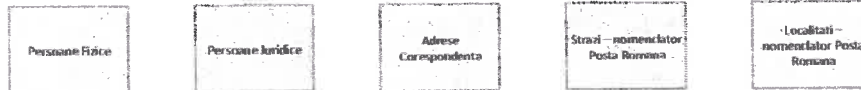
Reține site rambursare
către AM POCA

6. INTEGRARI

Integrările la nivel de componente software — pentru fiecare interacțiune se specifică sistemul sursa/destinație, modalitatea de implementare, canal de comunicare, setul și structura de date transferate, reguli specifice de validare.



Master Data Implicate:



Modalitatea de implementare este: Servicii Web de tip REST.

Canalul de comunicație este HTTP și HTTPS/SSL.

Servicii web implicate:

Denumire	Sistem / Sursa WS	Scop / Destinație (cine apelează)	Parametrii Request	Response / Note
WS D1 /addOrUpdatePerson- Documenta		Adaugare sau Modificare date persoane fizice și juridice în Master Data / apelat de PORTAL	<pre> private String cnp; private String cui; private String nume; private Integer idJudet; private Integer idLocalitate; private Integer idStrada; private String numar; private String bloc; private String etaj; private String apartament; private String codPostal; Note: Se utilizeaza nomenclatorul de strazi si localitati de la Posta Romana. </pre>	<pre> private Integer idText; </pre>



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

			<p>CUI este NULL;</p>	
<p>WS D1.1 /addOrUpdateCompany</p>	<p>Documenta</p>	<p>Adaugare sau Modificare date persoane fizice si juridice in Master Data / apelat de PORTAL</p>	<pre>private POper oper; private Integer idTert; private String cnp; private String cui; private String nume; private Integer idJudet; private Integer idLocalitate; private Integer idStrada; private String numar; private String bloc; private String etaj; private String apartament; private String codPostal;</pre> <p>Note: Se utilizeaza nomenclatorul de strazi si localitati de la Posta Romana.</p> <p>CUI este not NULL. CNP este CNP-ul persoanei care are contul.</p>	<p>private Integer idTert;</p>
<p>WS D2 /addOrUpdateAdresaCore sp</p>	<p>Documenta</p>	<p>Adaugare sau Modificare adresa corespondenta asociata persoanelor fizice si juridice in Master Data / apelat de PORTAL</p>	<pre>private POper oper; private Integer idAdresa; private String cnp; private String cui; private Integer idJudet; private Integer idLocalitate; private Integer idStrada; private String numar; private String bloc; private String etaj; private String apartament; private String codPostal;</pre> <p>Oper= Add, Upd, Del</p> <p>Note: Se utilizeaza nomenclatorul de strazi si localitati de la Posta Romana.</p>	<p>private Integer idAdresa;</p>
<p>WS D3 /uploadFileToPerson</p>	<p>Documenta</p>	<p>Adaugare sau Modificare documente atasate la un PF sau PJ / apelat de PORTAL</p>	<pre>private POper oper; private Integer idFisier; private String cnp; private String cui; private Integer idTipDocumentNomenclatorComun; private String streamFile; private String fileName;</pre>	<p>IdFisier - Number(10)</p>

Nota: Pentru nomenclatorul de Localitati, Strazi si Coduri Postale se va utiliza nomenclatorul oficial de la Posta Romana.



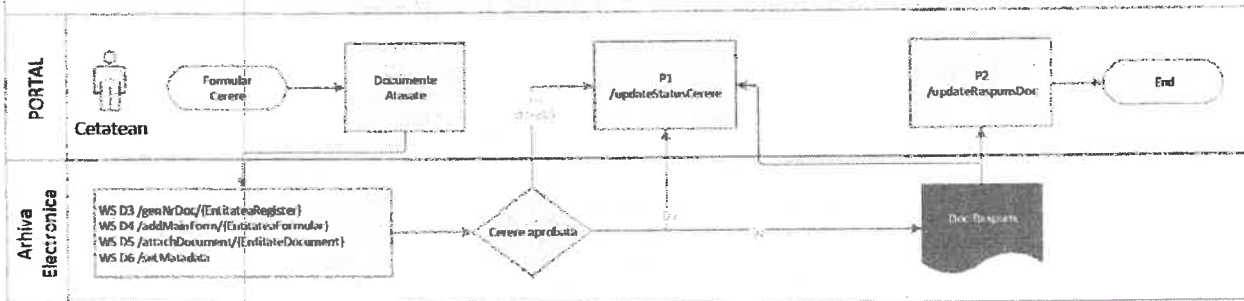
**SIPOCA 647
SMIS 129270**

www.poca.ro

Proiect finanțat
din POCA

Rentă spre rambursare
catre AM POCA

Cross-Functional Flowchart – Cereri web

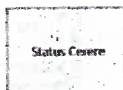


Master Data Implicate:



- ID
- Denumire tip de document Servicii Electronice (DA/NU)
- Flux de lucru ID

Situatiile in care:
WS D4/5
/gen/NomenclatorArhiva



1. Inregistrata
2. In lucru
3. Raspuns incalzita
4. Plata incalzita
5. Finalizata

Servicii web implicate:

Denumire	Sistem / Sursa WS	Scop / Destinatie (cine apeleaza)	Parametrii Request	Response / Note
WS D3 /genNrDocRegister	Documenta	Inregistrare document nou / PORTAL	{EntitateaRegister}: CUI; CNP; idRegistru si idUnitate (fixe, prestabilit, pentru registru general) Data; idTipDocumentNomenclatorComun; private Integer idRegistru; private String idReferinta; private String cnp; private String cui; private Integer idTipDocumentNomenclatorComun; idRegistru = Parametru de sistem specific instantei idReferinta - id-ul corespundnt din PORTAL. idNomenclator = nomenclatorul de servicii electronice	Nrnreg - Text(100) IdInregistrare - Number (10)
WS D4 /addMainForm	Documenta	Atasare fisier principal la inregistrare (formular)	{EntitateaFormular}: IdInregistrare FileStream (base64)	IdFisierMainForm Number(10) -

SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro
Proiect finantat
din POCA

Acordare spre rambursare
cauza AN POCA



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

			<pre>private Integer idInregistrare; private String streamFile; private String fileName; idInregistrare ~ id returnat de serviciul /genNrDocRegister</pre>	
WS D5 /attachDocument	Documenta	Adaugare sau Modificare Documente atasate la fisier principal	<pre>{EntitateDocument}: Oper=Add/Del/Upd IdFisierMainForm (optional) FileStream (base64) idTipDocNomenclatorComun private Integer idFisierMainForm; private String streamFile; private String fileName; private Integer idTipDocumentNomenclatorComun; private String numeDocumentNomenclatorComun; idFisierMainForm = id returnat de /addMainForm</pre>	IdFisierAtasat Number(10)
WS D6 /setMetadata	Documenta	Seteaza metadatele unui document	<pre>{EntitateaMetadata}: idFisier, codMetadata, Valoare private Integer idFisier; private List<PMetadata> metadataArray; public class PMetadata { private Integer id; private String cod; private String valoare; }</pre> <p>Metadatele sunt cele din nomenclatorul / fisier excel din sistem PORTAL pentru fiecare serviciu</p>	idMetadata – Number (10)
WS D7 /getNomenclatorArhivistic	Documenta	Intoarce lista cu Nomenclatorul Comun de documente si servicii		<pre>Array: { - ID - Denumire tip de document - Serviciu Electronic (DA/NU) - Flux de lucru ID }</pre>
WS D8 /getMetadataCodes	Documenta	Intoarce codurile metadatelor setate pe un tip de document din nomenclatorul comun	idTipDocNomenclatorComun	Array: MetadataCodes

WS TP1 /updateStatusCerere	Portal	Actualizeaza statusul unei cereri	idInregistrare; idStatusNomenclatorComun observatii	idStatusNou
WS TP1 /updateRaspunsDoc	Portal	Actualizeaza documentul / documentele de raspuns pentru o cerere	idInregistrare; idTipDocumentNomenclatorComun; fileStream (base64)	idDocIncatcat



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

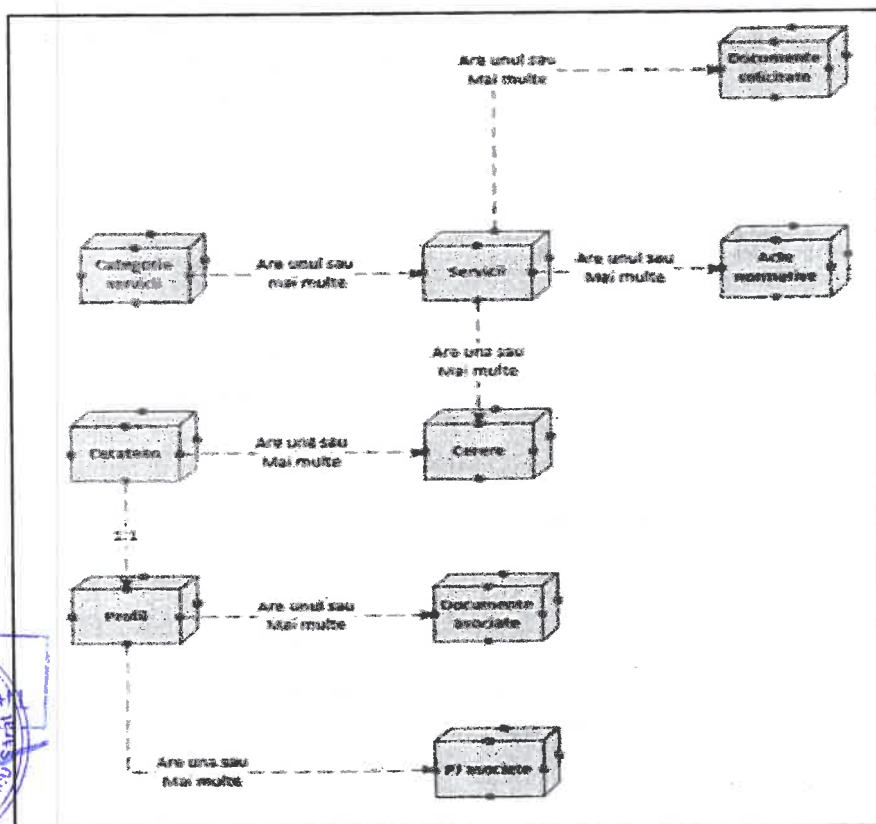
www.poca.ro
Proiect finanțat
din POCA

Remis spre rambursare
către AM POCA

Fluxul de date între Portal și Documenta este următorul:

- Portalul cetățeanului și componenta de gestiune integrată a cererilor (îl vom numi în continuare Portal):
 - o Gestionează și stochează profilul utilizatorilor (cetățenilor)
 - o Gestionează și stochează definițiile serviciilor
 - o Captează și stochează cererile de la cetățeni precum și stările generale ale acestora
- Componenta de DMS:
 - o Este depozitul principal pentru documente și cereri
 - o Implementează fluxurile de rezolvare
 - o Înregistrează și generează documentele din fluxuri
- Alte componente specifice
 - o Implementează fluxuri specifice
 - o Gestionează și generează date specifice

Următoarele entități au fost identificate în scopul integrării:



Integrarea dintre sisteme se va face la nivel granular, între entitățile de date comune sistemelor:

Entitate	Descriere	Sens de sincronizare
----------	-----------	----------------------



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Cetățean	Stochează datele unui cetățean (nume, date de identificare, adrese). Are structura de câmpuri predefinita	Portal -> DMS
Serviciu	Gestionează definiția serviciilor expuse în platforma. Are o structura de câmpuri predefinita aplicabilă tuturor serviciilor	Portal <=> DMS
Cerere	Gestionează informațiile unei cereri. Are o secțiune de câmpuri generale (solicitant, status, data), specifice oricărui serviciu și o secțiune de câmpuri specifice fiecărei cereri.	Portal <-> DMS
Document	Un fișier de tip pdf, doc sau imagine și meta datele minimale corespunzătoare. Structura de metadate ale unui fișier este extinsă și cu informațiile entității cu care este asociat (cetățean, serviciu sau cerere)	Portal <->DMS
Cont de acces	Gestionează contul de acces asociat unui cetățean.	Portal

Clasificarea înregistrărilor în funcție de canal este:

- Cetățean

- o Cetățenii care își creează cont în portal (Cetățean) vor fi stocați atât în portal cât și în componenta de DMS
- o Cetățenii care accesează serviciile primăriei, dar nu optează pentru un cont în portalul cetățeanului (Cetățean*) vor fi stocați doar în modulul de DMS
- o În momentul în care un Cetățean* optează pentru crearea unui cont în portal, în momentul în care se face sincronizarea inițială, acesta va fi asociat corespunzător (cheie de sincronizare este CNP) preluând din DMS cererile existente, depuse offline

- Serviciu

- Cerere

- o Cererile inițiate de către cetățenii care au cont în portal (Cerere) vor fi stocate atât în portal cât și în componenta de DMS
- o Cererile inițiate de către cetățenii care accesează serviciile primăriei, dar nu optează pentru un cont în portalul cetățeanului (Cerere*) vor fi stocate doar în modulul de DMS
- o În momentul în care un Cetățean* optează pentru crearea unui cont în portal, în momentul în care se face sincronizarea inițială, acesta va fi asociat corespunzător (cheie de sincronizare este CNP) preluând din DMS cererile existente, depuse offline

- Document: similar cererilor, aceste înregistrări sunt asociate unei cereri



Matricea de integrare pentru operațiile de tip CRUD

Entitate vs. Operație/modul	CRUD	Portal	DMS	Alt sistem
Cetățean	Create	Create Cetățean	Create Cetățean via Portal. Daca Cetățeanul exista deja, doar se asociază înregistrările corespunzătoare CNP-ului in cele doua sisteme	
		Cetățenii care accesează serviciile la ghișeu nu se vor crea in portal	Create Cetățean	
	Read	Read: Cetățean	Read: Cetățean	
	Update	Update: Cetățean	Update via Portal: Cetățean Update Cetățean	
		Cetățenii care sunt stocați doar in DMS nu se vor modifica in Portal		
	Delete	Delete: N/A	Delete: N/A	
Serviciu (model si descriere)	CRUD	Modele de servicii se vor sincroniza programatic intre cele doua sisteme. Va exista un serviciu generic care se va putea extinde automat		
Cerere	Create	Create Cerere	Create Cerere via Portal	





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

		Cererile inițiate de la ghișeu pentru cetățenii care nu au cont nu se vor regăsi în portal	Create Cerere	
	Read	Read Cerere	Read Cerere	
	Update	Update Cerere	Update Cerere via Portal Cererile modificate în portal se vor sincroniza și în DMS	
		Update Cerere via DMS Cerere care este și în portal	Update Cerere Cererile modificate în DMS se vor modifica și în portal	
		Delete: N/A	Delete: N/A	

6.1. INTEGRARE CU ARHIVA ELECTRONICĂ GAZDUITĂ ÎN DATA CENTER AUTORIZAT

Transferul documentelor în arhiva Data Center



SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro
Proiect finanțat
din POCA

Remis sursă rambursare
către AM POCA



UNIUNEA EUROPEANĂ

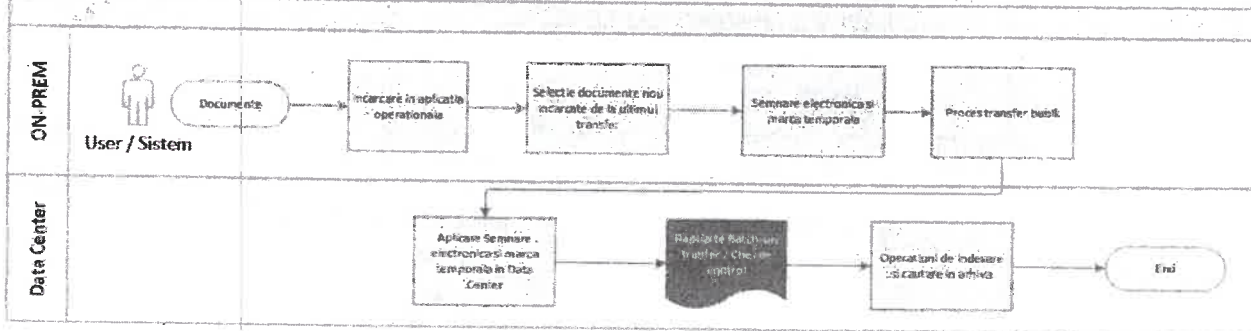


POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!

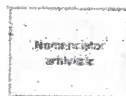


Instrumente Structurale
2014-2020

Cross-Functional Flowchart – Transfer documente in arhiva Data Center

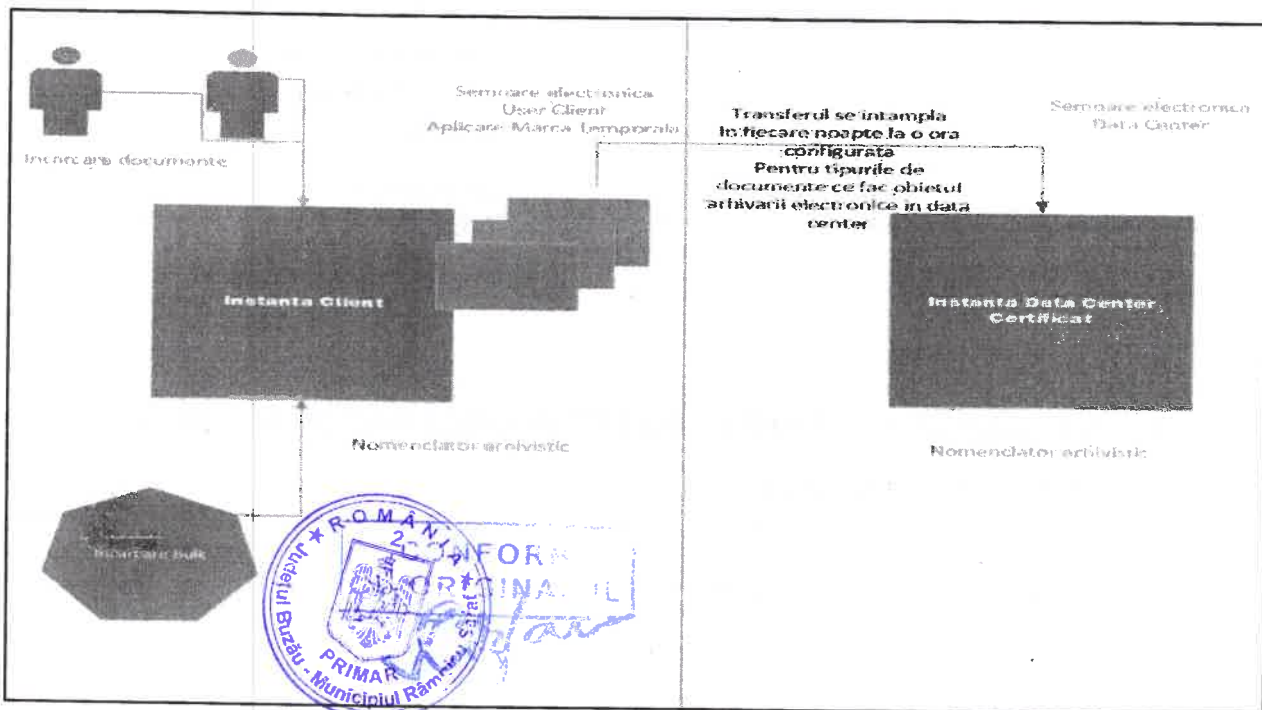


Master, date implicate:



- ID
- Denumire tip de document
- Perioada de referință

Încărcare documente în Data Center Autorizat



6.1.1. Informații acces Data Center Autorizat API RepoZip Specifications

Utilizatorii pot apela serviciul web prin orice tip de client web HTTP, inclusiv browser web, pentru a transfera date utilizând URL-ul furnizat de către Zipper și metoda HTTP POST.

SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro

Proiect finanțat
din POCA

46

Remis spre rambursare
către AM POCA



UNIUNEA EUROPEANĂ



Această funcționalitate este utilizată pentru a încărca fișiere și metadate în RepoZip, pentru a întoarce starea documentelor, documentele și metadatele asociate. Formatul răspunsului poate fi text sau WML sau JSON.

URL address:

Adresa API: https://c11.lta.ezipper.ro/Ae_uploadAPI_Documenta/fileUpload

Username: documenta@lta.ro

Password: *****

Note: Adresa URL (producție, demo, test), precum și numele de utilizator și parola vor fi definite pentru fiecare client.

6.1.2. Specificații API RepoZip

Trimiterea unei cereri prin POST:

Exemplu:

```
array('username' => 'test', 'password'=>'ptest')
```

Răspuns Json

Obj {

```
'answer': obj {
    [answerId]:[answerMessaje]
}
'additionalText':
}
```

Maparea răspunsului:

1 – OK, the data is on the Result

-1, -2, -3, -4, -5, -6, -7, -8, -9, -10, -11, -12 – Not OK, the error is in *answerMessaje*

Funcții

1. Upload (image + metadata):

Input Parameters over POST:

Username

Password

Template

file

```
data=> Array(['SysVar'=>Array(['Path'=>[value_0],[UniqueIdentifier'=>[value_1]],] --
option 'MetaVar'=>Array(['_Owner'=>[value_2], ['_Issuer'=>[value_3],
['_DispHolder'=>[value_4], ['_Type'=>[value_5], ['_Classification'=>[value_6],
['_IssueDate'=>[value_7], ['_ArchivingDate'=>[value_8]], ['AdditionalMetavar'=>[value_9] ]
```



Răspuns:

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

www.poca.ro

Proiect finanțat
din POCA

Remis spre rambursare
către AM POCA

<i>answerId</i>	<i>answerMessaJe</i>	<i>'additionalText'</i>
1	FILEUPLOADEDSUCCESSFULLY	METADATAID:12345
-1	TEMPLATEERROR	null
-2	FILEERROR	null
-3	FILETYPEERROR	null
-4	REQUIREDDATAMISSED	Null
-5	SYSTEMVARIABLEERROR	null
-6	METAVARIABLEERROR	null
-7	FILESAVEERROR	null
-8	SUBTEMPLATEERROR	null
-9	FILESIGNATUREERROR	null
-10	FILESIGNINGERROR	null
-11		
-12	FILEUPLOADNOTSUCCESFUL	null

Exemplu:

Url: https://cj1.ita.ezipper.ro/Ae_uploadAPI_Documenta/fileUpload

POST: array (size=5)

'username' => string 'documenta@ita.ro'

'password' => string '****.22'

'Template' => string TEMPLATEDOCUMENTA

'file' => object(CURLFile)[25]

public 'name' => string 'path/filename.pdf' (length=17)

public 'mime' => string '' (length=0)

public 'postname' => string '' (length=0)

'Data' => string '{"data[SysVar][UniquelIdentifier]"=>"xyz123"; "data[MetaVar][123]"=>"2020"}' (length=80)

Response: ['answer':[[1]:['FILEUPLOADEDSUCCESSFULLY']], 'additionalText':[' METADATAID:12345']]





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Exemplu php:

```

$filePath = "/filePath/signdummy.pdf";
$file = curl_file_create($filePath,"application/pdf");
$realPath=dirname($filePath);

$post =array('username'=>'documenta@lta.ro', 'password'=>'doc.11aaBB.22','file'=>$file,
'Template'=>"TEMPLATEDOCUMENTA", "data[SysVar][Path]"=>"sysPath",
"data[SysVar][UniquelIdentifier]"=>"sysUnique", "data[MetaVar][_Type]"=>"tipDocument",
"data[MetaVar][_IssueDate]"=>"2020-01-02", "data[MetaVar][_Classification]"=>"nivelClasificare",
"data[MetaVar][_DispHolder]"=>"titular", "data[MetaVar][_Issuer]"=>"emitent",
"data[MetaVar][_Owner]"=>"prprietar", "data[MetaVar][_ArchivingDate]"=>"2020-06-17");

$ch = curl_init("https://cj1.lta.ezipper.ro/Ae_uploadAPI_Documenta/fileUpload");

curl_setopt($ch,CURLOPT_POST,true);
curl_setopt($ch,CURLOPT_POSTFIELDS,$post);
curl_setopt($ch,CURLOPT_HTTPPROXYTUNNEL,true);
curl_setopt($ch,CURLOPT_SSLVERSION,CURL_SSLVERSION_TLSv1_2);
curl_setopt($ch, CURLOPT_RETURNTRANSFER, true);
curl_setopt($ch, CURLOPT_SSL_VERIFYHOST, true);
curl_setopt($ch, CURLOPT_SSL_VERIFYPEER, true);
$result=curl_exec($ch);
$errors = curl_error($ch);
$response = curl_getinfo($ch, CURLINFO_HTTP_CODE);
return json_decode($result);

```



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

www.poca.ro

**Proiect finanțat
din POCA**

**Neamș spre reînnoșcare
câștig AM POCA**



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

7. PROCESE OPTIMIZATE (TO BE)

7.1. PROCESE DE LUCRU

În baza documentului de analiză, au fost realizate diagramele de proces TO-BE pentru toate serviciile furnizate de Municipiul Râmnicu Sărat.

Diagramele de proces TO-BE includ:

- Viziunea generală asupra noilor procese
- Desfășurarea secvențială a proceselor utilizând standardul BPMN 2.0
- menționarea documentelor de intrare-ieșire și a responsabililor de proces.
- Menționarea componentelor aplicative implicate în diferitele etape ale proceselor

Viziunea de implementare pentru procesele din scopul proiectului se bazează pe:

- Reducerea numărului actorilor implicați;
- Reducerea numărului documentelor aferente, prin păstrarea informațiilor relevante activităților;
- Simplificarea procesului și extinderea numărului canalelor de furnizare a serviciilor;

Unul din pilonii noii viziuni îl va constitui Portalul integrat cu soluția Documenta DMS. Portalul va facilita depunerea online a solicitărilor de către cetățeni iar Documenta va ușura modul de aprobare intern cât și soluționarea rapidă a solicitărilor depuse de către cetățeni.

Portalul Documenta DMS va facilita interacțiunea participanților în cadrul proceselor, va eficientiza gestiunea acestora și va îmbunătăți accesibilitatea pentru beneficiari.



SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro

Proiect finanțat
din POCA

Reimis spre rambursare
către AM POCA










UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Nr. crt.	Categoria	Denumirea serviciului	Compartiment responsabil	Diagrama Proces
1	AUDIENȚE	Înscriere in audiență	Compartiment informare și relații publice	 Înscriere in audiență.pdf
2	COMERȚ	Comerț stradal și terase sezoniere pe domeniul public	Serviciul Urbanism	 Comerț stradal și terase sezoniere pe
3	COMERȚ	Avizare anuală Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și a activităților recreative și distractive	Compartiment contencios administrativ și juridic	 Avizare anuală Autorizație de funcț
4	COMERȚ	Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și a activităților recreative și distractive.	Compartiment contencios administrativ și juridic	 Autorizație de funcționare pentru
5	COMERȚ	Notificarea vânzării de soldare	Poliția locală	 Notificarea vânzării de soldare
6	COMERȚ	Notificarea vânzării de lichidare	Poliția locală	 Notificarea vânzării de lichidare
7	URBANISM/CONSTRUCȚII	Eliberare Certificat de Nomenclatura stradală și adresa	Serviciul Urbanism	 Eliberare Certificat de Nomenclatura str
8	DOMENIUL PUBLIC	Autorizare tăiere/toaletare arbori	Compartiment administrare patrimoniu	 Autorizare tăieretoaletare arbori
9	DOMENIUL PUBLIC	Ocupare temporară domeniu public	Compartiment administrare patrimoniu	 Ocupare temporară domeniu public.pdf
10	INFORMAȚII PUBLICE	Cerere informații de interes public L544/2001	Compartiment registru agricol	 Cerere informații de interes public L544/2001
11	PATRIMONIUL	Atribuire teren tineri	Compartiment administrare patrimoniu	 Atribuire teren tineri.pdf





UNIUNEA EUROPEANĂ














POCA

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

12	PATRIMONIU	Eliberare duplicate/copii documente din arhivă	Compartiment arhivă	 Eliberare duplicatecopii docu
13	PETIȚII	Sesizare/ reclamație/ petiție	Compartiment informare și relații publice	 SesizareReclamațiePetiție.pdf
14	REGISTRUL AGRICOL	Înscrierea, modificarea sau radierea datelor în registrul agricol	Compartiment registru agricol	 Înscrierea, modificarea sau radi
15	REGISTRUL AGRICOL	Adeverinta teren agricol	Compartiment registru agricol	 Adeverinta teren agricol.pdf
16	REGISTRUL AGRICOL	Eliberare adeverință cu suprafața de teren deținută/utilizată pentru APIA	Compartiment registru agricol	 Eliberare adeverință cu suprafața de teren
17	REGISTRUL AGRICOL	Înregistrarea in registrul agricol a contractelor de arenda	Compartiment registru agricol	 Înregistrarea in registrul agricol a cc
18	REGISTRUL AGRICOL	Eliberare adeverință din care să rezulte că NU deține teren in proprietate	Compartiment registru agricol	 Eliberare adeverință din care să rezulte c:
19	REGISTRUL AGRICOL	Eliberare atestat de producător și carnet de comercializare	Compartiment registru agricol	 Eliberare atestat de producător și carnet
20	REGISTRUL AGRICOL	Eliberare carnet de comercializare	Compartiment registru agricol	 Eliberare carnet de comercializare.pdf
21	SERVICII SOCIALE	Ancheta sociala pentru persoane cu dizabilitati	Direcția asistență socială	 Ancheta sociala pentru persoane cu
22	SERVICII SOCIALE	Anchetă socială	Direcția asistență socială	 Anchetă socială.pdf
23	SERVICII SOCIALE	Acordare concediu și indemnizație lunară pentru creșterea copiilor	Direcția asistență socială	 Acordare concediu și indemnizație luna
24	SERVICII SOCIALE	Acordare stimulent pentru revenirea părintelui la locul de muncă	Direcția asistență socială	 Acordare stimulent de inserție (pentru r

**SIPOCA 647
SMIS 129270**

www.poca.ro

Proiect finanțat
din POCA

52

Reimis spre rambursare
către AN POCA












UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

25	SERVICII SOCIALE	Acordare alocație pentru susținerea familiei	Direcția asistență socială	 Acordare alocație pentru susținerea fa
26	SERVICII SOCIALE	Acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței	Direcția asistență socială	 Acordarea ajutoarelor pentru î
27	SERVICII SOCIALE	Acordare alocație de stat pentru copii	Direcția asistență socială	 Acordare alocație de stat pentru copii.
28	TAXE ȘI IMPOZITE	Eliberare certificat de atestare fiscală PF	Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice	 Eliberare certificat de atestare fiscală PI
29	TAXE ȘI IMPOZITE	Eliberare certificat de atestare fiscală PJ	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite	 Eliberare certificat de atestare fiscală P.
30	TAXE ȘI IMPOZITE	Înregistrarea în evidența fiscală a terenurilor PF	Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice	 Înregistrarea în evidența fiscală a ter
31	TAXE ȘI IMPOZITE	Înregistrarea în evidența fiscală a terenurilor PJ	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite	 Înregistrarea în evidența fiscală a ter
32	TAXE ȘI IMPOZITE	Înregistrarea în evidența fiscală a clădirilor PF	Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice	 Înregistrarea în evidența fiscală a clă
33	TAXE ȘI IMPOZITE	Înregistrarea în evidența fiscală a clădirilor PJ	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite	 Înregistrarea în evidența fiscală a clă





UNIUNEA EUROPEANĂ












POCA

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

34	TAXE ȘI IMPOZITE	Înregistrarea în evidența fiscală a mijloacelor de transport PF	Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice	 Înregistrarea în evidența fiscală a mi
35	TAXE ȘI IMPOZITE	Înregistrarea în evidența fiscală a mijloacelor de transport PJ	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite	 Înregistrarea în evidența fiscală a mi
36	TAXE ȘI IMPOZITE	Scoatere din evidența fiscală a mijloacelor de transport PF	Compartiment încasare, constatare, debitare și amenzi persoane fizice	 Scoatere din evidența fiscală a mi
37	TAXE ȘI IMPOZITE	Scoatere din evidența fiscală a mijloacelor de transport PJ	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite	 Scoatere din evidența fiscală a mi
38	TAXE ȘI IMPOZITE	Stabilire taxa pentru afisaj in scop de reclama si publicitate	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite	 Stabilire taxa pentru afisaj in scop
39	TAXE ȘI IMPOZITE	Stabilire taxa pentru servicii de reclama si publicitate	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite	 Stabilire taxa pentru servicii de re
40	TAXE ȘI IMPOZITE	Inregistrarea/vizarea abonamentelor si biletelor de intrare la spectacole	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite	 Înregistrareavizarea abonamentelor si bi
41	TAXE ȘI IMPOZITE	Decontarea impozitului pe spectacole in cazul manifestarilor artistice si competițiilor sportive	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite	 Decontarea impozitului pe spect
42	TAXE ȘI IMPOZITE	Adeverința rol fiscal	Compartiment impozite și taxe locale, persoane juridice și executări silite	 Adeverinta Rol Fiscal.pdf



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

www.poca.ro

**Proiect finanțat
din POCA**

54

Remis spre rambursare
către AM POCA














UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

43	TRANSPORT	Autorizație acces în zone cu restricții de tonaj	Compartiment Autorizarea serviciilor de transport local	 Autorizație acces în zone cu restricții de
44	TRANSPORT	Autorizare transport în regim de taxi (societate)	Compartiment Autorizarea serviciilor de transport local	 Autorizare transport în regim d
45	TRANSPORT	Autorizație de dispeccerat taxi	Compartiment Autorizarea serviciilor de transport local	 Autorizație de dispeccerat taxi.pdf
46	TRANSPORT	Autorizare transport în regim de taxi (vehicul)	Compartiment Autorizarea serviciilor de transport local	 Autorizare transport în regim d
47	TRANSPORT	Inregistrarea vehiculelor care nu se supun inmatricularii	Compartiment Autorizarea serviciilor de transport local	 Inregistrarea vehiculelor care nu :
48	TUTELĂ	Autorizare acte de dispoziție privind bunuri aflate în proprietatea unei persoane pentru care a fost dispusă punerea sub interdicție și numirea unui tutore	Direcția asistență socială	 Autorizare acte de dispoziție privind bu
49	TUTELĂ	Autorizare tranzacții bancare de retragere sume de bani deținute de minori/ bolnavi	Direcția asistență socială	 Autorizare tranzacții bancare d
50	TUTELĂ	Autorizare acte de dispoziție privind bunuri aflate în proprietatea unui minor - imobile, autoturisme, acțiuni	Direcția asistență socială	 Autorizare acte de dispoziție privind bu
51	URBANISM/CONSTRUCȚII	Certificat de urbanism	Serviciul Urbanism	 Certificat de urbanism.pdf
52	URBANISM/CONSTRUCȚII	Prelungire Certificat de urbanism	Serviciul Urbanism	 Prelungire Certificat de urbanism.pdf
53	URBANISM/CONSTRUCȚII	Autorizație de construire/desființare	Serviciul Urbanism	 Autorizație construire desfiintar

SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro

Proiect finanțat
din POCA

Remis spre rambursare
către AM POCA



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

54	URBANISM/CONSTRUCȚII	Prelungire Autorizație de construire/desființare	Serviciul Urbanism	 Prelungire Autorizație de const
55	URBANISM/CONSTRUCȚII	Avizare lucrări edilitare pe imobile aparținând domeniului public sau privat	Serviciul Urbanism	 Avizare execuție lucrări pe imobile aș
56	URBANISM/CONSTRUCȚII	Comunicare privind începerea execuției lucrărilor	Serviciul Urbanism	 Comunicare privind începerea execuției I
57	URBANISM/CONSTRUCȚII	Comunicare privind încheierea execuției lucrărilor	Serviciul Urbanism	 Comunicare privind încheierea execuției
58	URBANISM/CONSTRUCȚII	Eliberare Certificat de atestare a edificării/extinderii construcției	Serviciul Urbanism	 Eliberare Certificat de atestare a edifică
59	URBANISM/CONSTRUCȚII	Recepție la terminarea lucrărilor de construire/desființare	Serviciul Urbanism	 Recepție la terminarea lucrărilor
60	URBANISM/CONSTRUCȚII	Emitere autorizație privind lucrările de racorduri și branșamente la rețelele publice de apă canalizare, gaze, termice, energie electrică, telefonie și televiziune prin cablu	Serviciul Urbanism	 Emitere autorizație privind lucrările de r
61	URBANISM/CONSTRUCȚII	Avizarea publicității temporare	Serviciul Urbanism	 Avizarea publicității temporare.pdf
62	URBANISM/CONSTRUCȚII	Adeverință adresa poștală	Serviciul Urbanism	 Adeverință adresa poștală.pdf
63	URBANISM/CONSTRUCȚII	Autorizație amplasare și acces la drum local	Serviciul Urbanism	 Autorizație amplasare și acces la
64	REGISTRUL AGRICOL	Cerere pentru afișarea ofertei de vânzare a terenului	Compartiment registru agricol	 Cerere pentru afișarea ofertei de v.
65	LOCUIŢE	Repartizare locuință ANL pentru tineri, destinată închirierii	Compartiment spațiu locativ	 Repartizare locuință din fondul






**SIPOCA 647
SMIS 129270**

www.poca.ro

Proiect finanțat
din POCA

56

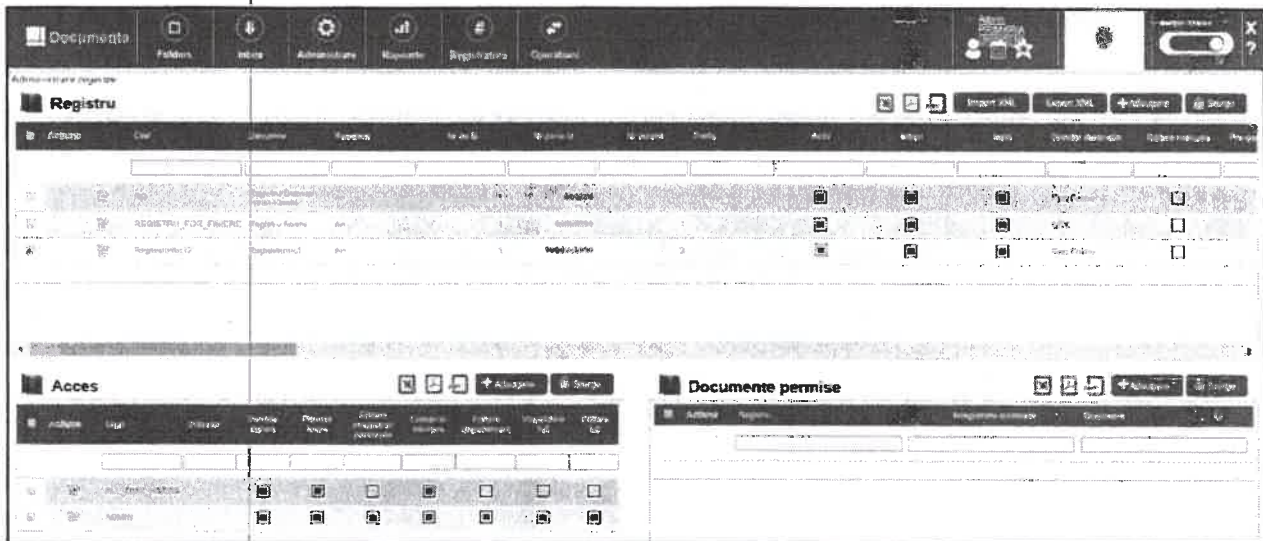
Suma spre rambursare
către AN POCA

66	LOCUINȚE	Prelungire contract închiriere locuință ANL pentru tineri	Compartiment spațiu locativ	 Prelungire contract închiriere locuință A
67	LOCUINȚE	Repartizare locuință socială/necesitate, destinată închirierii	Compartiment spațiu locativ	 Repartizare locuință socialănece
68	LOCUINȚE	Prelungire contract închiriere locuință socială/necesitate	Compartiment spațiu locativ	 Prelungire contract închiriere locuință s

7.2. DOCUMENTA – REGISTRE

7.2.1. Registrul de intrari iesiri

Acest registru este aplicabil pentru documentele de intrare si a documentele de iesire înregistrate de către COMPARTIMENTUL REGISTRATURĂ ȘI RELATII CU PUBLICUL.




Departament:

Număr de înregistrări:

Data înregistrării:

Subiect - Numele Corespondenței:

Intrare - Data documentului:

Intrare - Data din care vine documentul:

Categorie de servicii:

Tip document:

Intrare - Numărul înregistrării la care se referă documentul:

Intrare - Data expirării:

Zona - Distribuție:

Alte detalii:

7.2.2. Registrul de petii

Acest registru este aplicabil pentru înregistrarea petițiilor de către COMPARTIMENTUL REGISTRATURĂ ȘI RELATII CU PUBLICUL.

ID	Nume	Data	Status	Alte detalii
1	REGISTRUL	16.05.2020	Activ	...
2	REGISTRUL	16.05.2020	Activ	...
3	REGISTRUL	16.05.2020	Activ	...
4	REGISTRUL	16.05.2020	Activ	...



SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro
Proiect finanțat
din POCA

Remis surse rambursare
către AM POCA



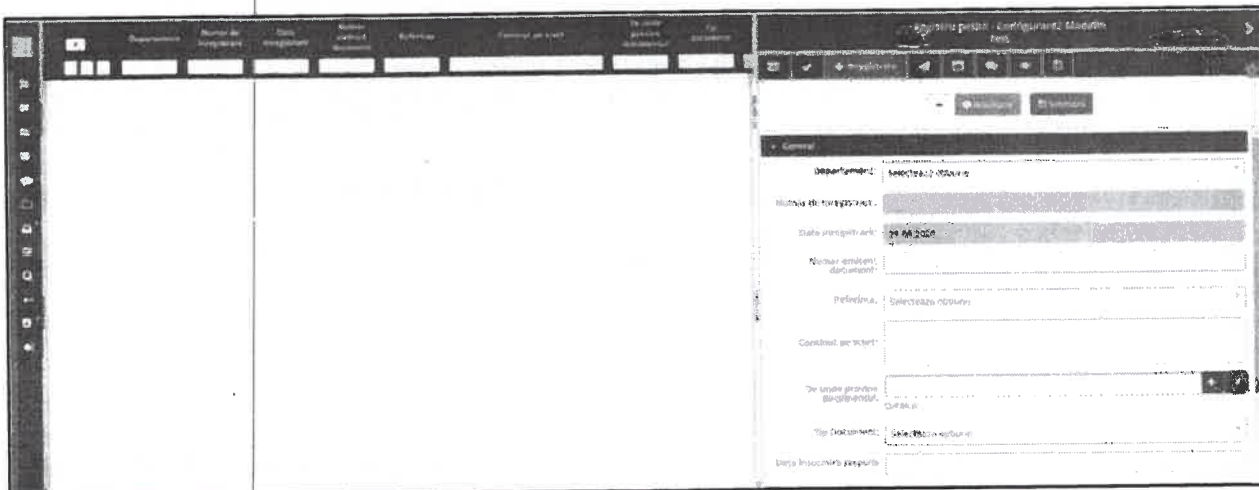
UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență

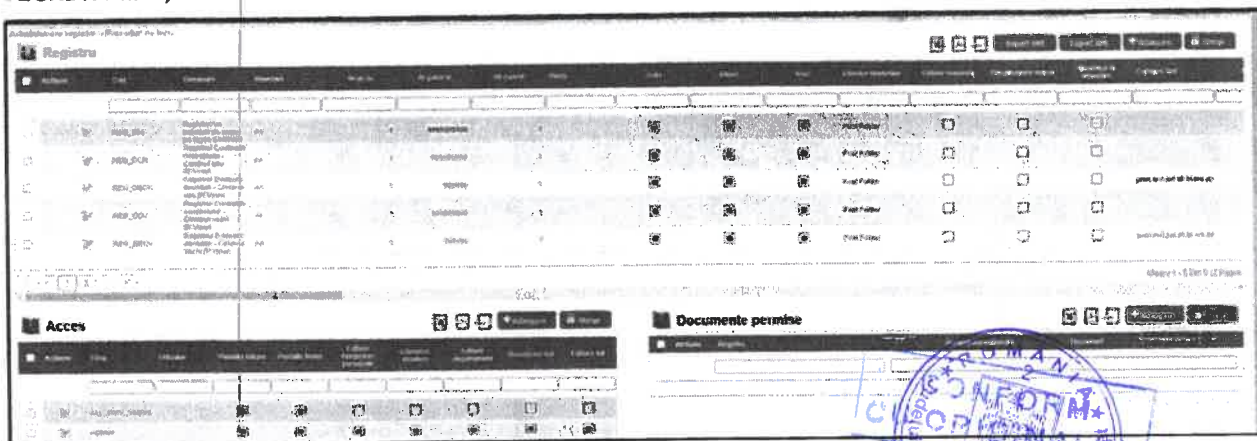


Instrumente Structurale
2014-2020



7.2.3. Registrul de solicitari de acces pe legea 544/2001

Acest registru este aplicabil pentru înregistrarea documentelor de către COMPARTIMENTUL SECRETARIAT, RELATII PUBLICE SI REGISTRATURA.



SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro

Proiect finanțat
din POCA

Acordăm spre rambursare
către AM POCA



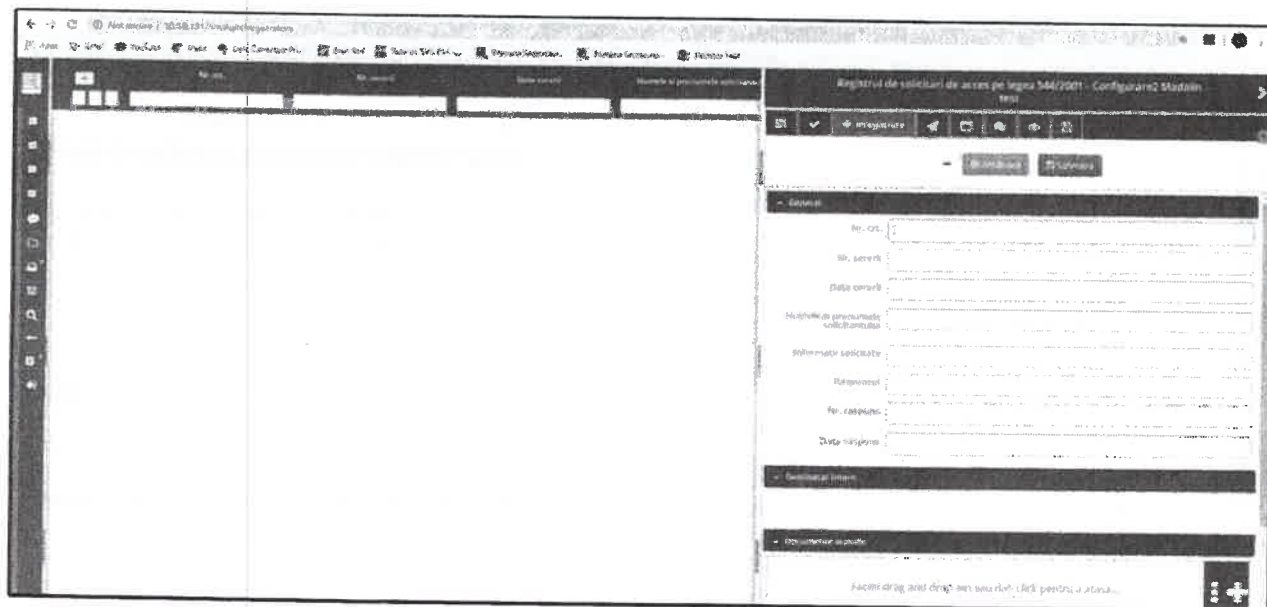
UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!

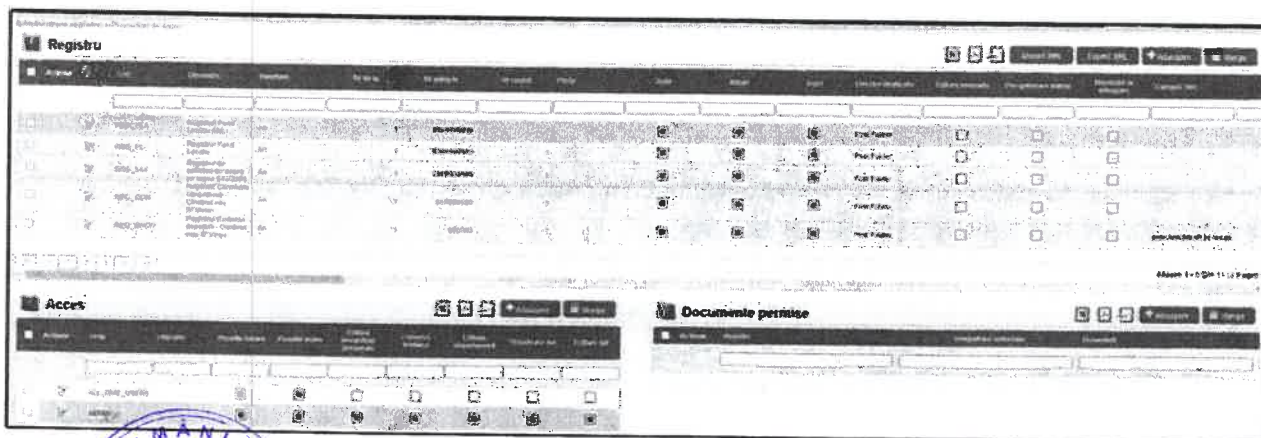


Instrumente Structurale
2014-2020



7.2.4. Registrul Fond Locativ ANL

Acest registru este aplicabil pentru înregistrarea documentelor de către COMPARTIMENTUL ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT



SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro
Proiect finanțat
din POCA

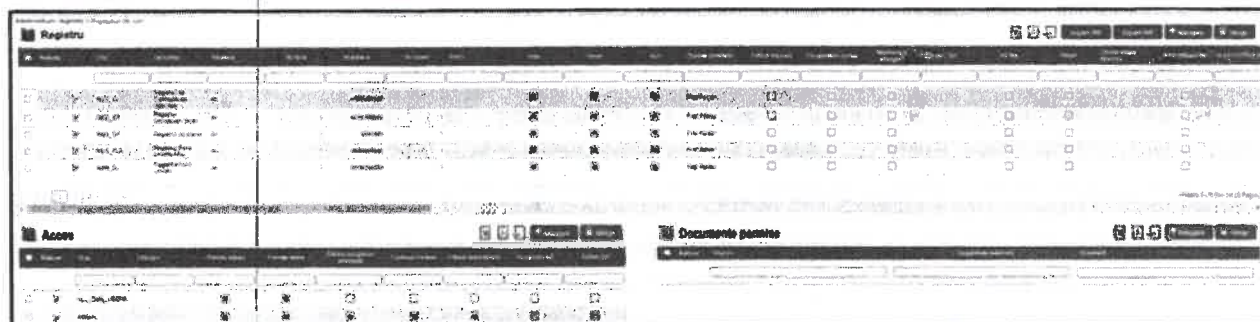
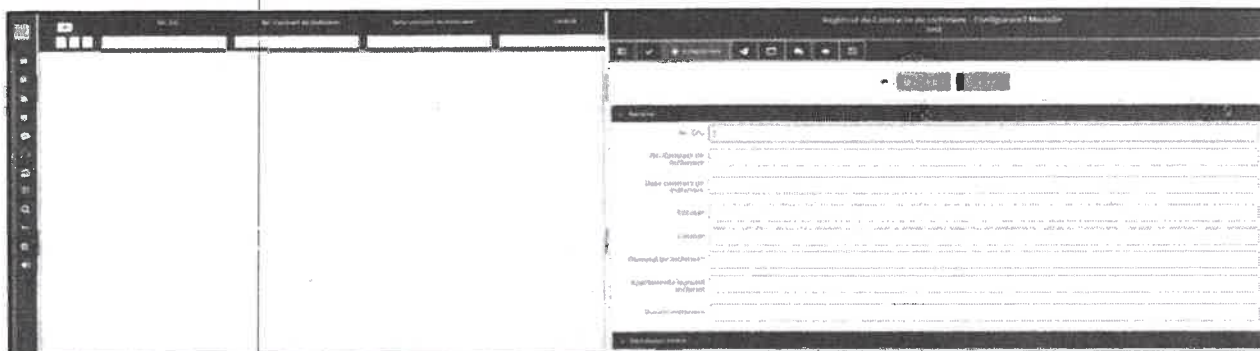


60
Remis spre rambursare
către AN POCA



7.2.5. Registrul de Contracte de Inchiriere

Acest registru este aplicabil pentru înregistrarea documentelor de către COMPARTIMENTUL ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

7.3. PORTAL – FORMULARE WEB AFERENTE SERVICIILOR ELECTRONICE

Observatii generale referitoare la formularele web:

- Datele din fisele descriptive ale serviciilor electronice sunt administrabile. Orice informație legată de formularul web este editabilă pentru administratorii din primărie (personal din cadrul tuturor unităților organizatorice responsabile de serviciile electronice implementate), așa ca datele din interfețe prezentate în următoarele capitole nu trebuie să fie finale sau complete. Acestea pot fi detaliate/modificate în orice moment. Nu toate serviciile au prezentată vizual fișa descriptivă deoarece aceasta nu este statică și nu este nevoie să fie stabilită într-o formă finală în această etapă a proiectului.
- O parte din câmpurile din formulare vor avea un help contextual, iar la hover se vor afișa instrucțiuni de completare pentru acestea. Câmpurile și textele auxiliare vor fi stabilite în etapa de implementare.
- În descrierea unui act normativ din fisele descriptive pot fi puse link-uri de orice fel. Actele normative și Documentele necesare sunt și ele secțiuni administrabile pentru utilizatorii cu rol de administrator din cadrul unităților organizatorice responsabile de serviciile electronice implementate, așa ca interfețele pot suferi modificări în acest sens.
- Înainte ca un cetățean să poată lansa un formular, acesta va fi obligat să bifeze un câmp în care să confirme că este de acord să își prelucreze datele cu caracter personal. Textul amanunțit va fi stabilit în etapa de implementare.
- Înainte ca un cetățean să poată lansa un formular, acesta va avea posibilitatea de a bifa un câmp prin care să solicite ca răspunsul cererii sale să îi fie transmis și în format letric. Acest lucru va implica prezentarea acestuia la registratura instituției pentru ridicarea documentelor.
- O parte din interfețele prezentate în capitolele următoare vor suferi modificări în ceea ce privește lista de câmpuri din fiecare formular. Descrierea fiecărei interfețe este făcută conform deciziei finale de câmpuri (exemplu: ar putea exista un câmp prezent în imagine, dar nu în descrierea de mai jos; asta înseamnă că s-a decis ulterior ca acel câmp să nu se păstreze, însă interfața nu a mai fost modificată. Aceasta va fi modificată în versiunea finală a aplicației).



SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro

Proiect finanțat
din POCA

Remis surse rambursare
către AM POCA

7.3.1. Serviciul „Inscriere in audienta”

Inscriere in audienta - Inscriere in audientă

Tip persoane Persoana fizica Persoana juridica

Denumire completa a serviciului Inscriere in audientă

Descrierea serviciului Prezenta procedura reglementează modalitatea prin care se obține audienta la diverse compartimente în cadrul Primăriei

Serviciu/compartiment responsabil Compartiment informatii si relatii publice

Timp de solutionare 30 zile calendaristice

Termen de arhivare 3 ani

Termen de completare dosar 15 zile calendaristice

Adresa si datele de contact ale prestatorului

Programul de prestare a serviciului

Costul serviciului Fără costuri

Documente necesare pentru prestarea serviciului

Nr. crt.	Nume document	Descriere document	Optiuni
1.	Formular de audiență la Primar		
2.	Formular de audiență la Viceprimar		
3.	Formular de audiență la Secretar General		

Acte normative

Nr. crt.	Nume act normativ	Descriere act normativ	Optiuni

[← Inapoi](#) [↳ Lanseaza solicitare](#)

Inscriere in audienta - Inscriere in audientă

Detalii solicitant

Nume* **Prenume*** **CNP***

Act de identitate **Serie** **Nr** **Valabil pana la**

Judet* **Oras/Comuna*** **Sat**

Cod postal **Strada*** **Nr***

Bl. **Sc.** **Et.** **Ap.** **Telefon/Fax**

Email*

CONFIRMARE
CONFORM
CU ORIGINALUL

Municipiul Pâmbăntul



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Detalii cerere

Indicati daca doriti o audienta personala, fara participarea vreunui angajat din cadrul Primariei Municipiului Ramnicu Sarat:

Motivul solicitarii audientei

Documente

Nr. art.	Nume document	Descriere document	Optiuni
1.	Formular de audiență la Primar		<input type="button" value="Incarca"/>
2.	Formular de audiență la Viceprimar		<input type="button" value="Incarca"/>
3.	Formular de audiență la Secretar General		<input type="button" value="Incarca"/>

Formularul online este impartit in urmatoarele sectiuni, cu urmatoarele campuri de completat:

1. Detalii solicitant (datele acestei sectiuni se vor prelua automat de pe profilul cetateanului si vor putea fi modificate ulterior):
 - o Nume - camp obligatoriu; camp liber
 - o Prenume – camp obligatoriu; camp liber
 - o CNP – camp optional; aplicatia verifica daca informatia introdusa in acest camp respecta formatul corect de CNP
 - o Act de identitate – camp obligatrou; dropdown cu valorile:
 - i. CI
 - ii. Pasaport
 - iii. Certificat de nastere
 - o Serie – camp obligatoriu daca se selecteaza valoare „CI” mai sus; camp ce poate contine doar 2 litere ale alfabetului englez, fara niciun alt semn
 - o Nr - camp obligatoriu daca se selecteaza valoare „CI” mai sus; camp ce poate contine fix 6 cifre
 - o Valabil pana la – camp obligatoriu; format data, se alege dintr-un calendar
 - o Judet – camp obligatoriu; nomenclator de judete
 - o Oras/Comuna – camp obligatoriu; nomenclator de orase
 - o Sat – camp optional; camp liber
 - o Cod postal – camp optional; camp liber
 - o Strada – camp obligatoriu; camp liber



SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro
Proiect finantat
din POCA

64
Remis spre rambursare
către AM POCA



- Nr – camp obligatoriu; camp liber
- Bloc – camp optional; camp liber
- Scara – camp optional; camp liber
- Etaj - camp optional; camp liber
- Apartament – camp optional; camp liber
- Telefon/Fax - camp obligatoriu; se permite doar introducerea de cifre
- Email – camp obligatoriu; aplicatia permite doar formatul unei adres de email

(@ .)

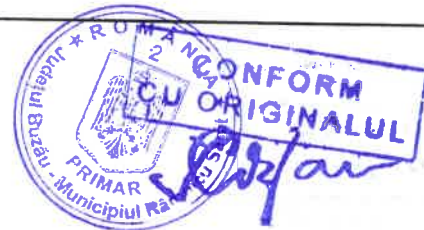
2. Detalii cerere:

- Audienta personala – camp obligatoriu; camp cu nomenclator avand optiunile „Da” si „Nu”
- Motivul solicitarii audientei – camp obligatoriu; camp liber

3. Documente – aceasta sectiune este administrabila pentru angajatii primariei; se pot seta oricate documente si pot fi setatea obligatorii sau optionale.

7.3.2. Serviciul „Comert stradal si terase sezoniere pe domeniul public”

Urbanism - Comert stradal si terase sezoniere pe domeniul public	
Tip persoane	Persoana fizica Persoana juridica
Denumire completa a serviciului	Comert stradal si terase sezoniere pe domeniul public
Descrierea serviciului	Procedura reglementează modul de încheiere a convenției de utilizare pentru persoanele fizice autorizate și juridice, care exercită activități de comercializare a produselor reglementate în zone publice sau în cadrul teraselor sezoniere, temporar sau, după caz, sezonier. Procedura este reglementată prin HCL 157/2013.
Serviciu/compartiment responsabil	Serviciul Urbanism
Timp de solutionare	30 zile calendaristice
Termen de arhivare	10 ani
Termen de completare dosar	15 zile calendaristice
Adresa si datele de contact ale prestatorului	
Programul de prestare a serviciului	
Costul serviciului	Taxă pentru ocuparea domeniului public calculata de Serviciul Impozite si Taxe, conform HCL 305/20.12.2019 si HCL 157/2013



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

www.poca.ro
Proiect finantat
din POCA

Remis spre rambursare
catre AM POCA



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2004-2006

Documente necesare pentru prestarea serviciului 0

Nr. crt.	Nume document	Descriere document	Optiuni
1.	E.J.C.I – Impulsoric agent economic *	in copie	
2.	Certificat de inregistrare agent economic *	in copie	
3.	Schița-simulare foto - avizata de Serviciul Urbanism *	schita / simulare foto a propunerii de amplasament; plan de situație/incadrare în zona etc.	
4.	Certificat de atestare fiscală *	in original - din care sa rezulte ca solicitantul nu are debite sau amenzi contvenționale neachitate	
5.	Schița-simulare foto mobilier utilizat - avizata de Serviciul Urbanism *	in original - propunere de mobilier utilizata în activitate	
6.	Dovada achitării taxei pentru ocuparea domeniului public *	Dovada achitării taxei în sumă de.....în contul.....deschis la...pe numele.....	
7.	Cerere pentru eliberare convenție de utilizare teren		

Acte normative

Nr. crt.	Nume act normativ	Descriere act normativ	Optiuni
----------	-------------------	------------------------	---------

← Inapoi

Lanseaza solicitare →

Urbanism - Comert stradal si terase sezoniere pe domeniul public

Detalii subsemnat

Nume* **Prenume*** **CNP**
Act de identitate* **Serie*** **Nr.*** **Valabil pana la:**
Judet* **Oras/Comuna*** **Sat**
Cod postal* **Strada*** **Nr***
Bl. **Sc.** **Et.** **Ap.** **Telefon/Fax***
Email*

Detalii Parti Contractante

Reprezentant al* **Alege persoana juridica**
CUI **Nr. Registrul Comertului** **Judet**
Oras **Sat** **Strada***
Cod postal **Nr.*** **Bl.** **Sc.** **Et.** **Ap.**
Telefon/Fax*



SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro

Proiect finantat
de POCA

Remis cure fondurile
catre AM POCA



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!

Instrumente Structurale
2014-2020

Obiectul Contractului:

Suprafata de Situat in Cu destinatia de

Suprafata de Situat in Cu destinatia de

Suprafata de Situat in Cu destinatia de

Termenul:

Termenul utilizării Incepere de la data

Pretul:

Taxa conform H.C.L. nr. Perioada Cret la Pana la Suma totala de plata

Documente

Nr. crt.	Nume document	Descriere document	Optiuni
1.	SA/CI - Imputernicil agent economic *	in copie	<input type="checkbox"/> Incarca
2.	Certificat de inregistrare agent economic **	in copie	<input type="checkbox"/> Incarca
3.	Schița-simulare foto - avizata de Serviciul Urbanism *	schita / simulare foto a propunerii de amplasament plan de situatie/incadrare in zona etc	<input type="checkbox"/> Incarca

Formularul online este impartit in urmatoarele sectiuni, cu urmatoarele campuri de completat:

1. Detalii solicitant (datele acestei sectiuni se vor prelua automat de pe profilul cetateanului si vor putea fi modificate ulterior):
 - o Nume - camp obligatoriu; camp liber
 - o Prenume - camp obligatoriu; camp liber
 - o CNP - camp optional; aplicatia verifica daca informatia introdusa in acest camp respecta formatul corect de CNP
 - o Act de identitate - camp obligatrou; dropdown cu valorile:
 - CI
 - Pasaport
 - Certificat de nastere
 - o Serie - camp obligatoriu daca se selecteaza valoare „CI” mai sus; camp ce poate contine doar 2 litere ale alfabetului englez, fara niciun alt semn
 - o Nr - camp obligatoriu daca se selecteaza valoare „CI” mai sus; camp ce poate contine fix 6 cifre
 - o Valabil pana la - camp obligatoriu; format data, se poate alege din calendar
 - o Tara - camp obligatoriu; camp liber
 - o Judet - camp obligatoriu; nomenclator de judete
 - o Oras - camp obligatoriu; nomenclator de orase

SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro

Proiect finantat
din POCA

Suma totala rambursare
catre AIs POCA

67





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

- Sat – camp optional; camp liber
- Cod postal – camp optional; camp liber
- Strada – camp obligatoriu; camp liber
- Nr – camp obligatoriu; camp liber
- Bloc – camp optional; camp liber
- Scara – camp optional; camp liber
- Etaj - camp optional; camp liber
- Apartament – camp optional; camp liber
- Telefon/Fax - camp obligatoriu; se permite doar introducerea de cifre
- Email – camp obligatoriu; aplicatia permite doar formatul unei adres de email
(. @ .)

2. Detalii Parti Contractante:

- Reprezentant al – camp obligatoriu; se poate scrie numele firmei sau se poate alege una din persoanele juridice configurata de cetatean in profilul sau (in acest caz, restul campurilor se precompleteaza cu datele din profil si se pot edita)
- CUI – camp obligatoriu; format din 2 sectiuni; prima permite introducerea a 2 caractere (litere ale alfabetului englez), iar a doua permite introducerea unei secvente de 8 cifre; aplicatia verifica daca CUI-ul este unul valid din punct de vedere al formatului
- Nr. registrul comertului – camp obligatoriu; aplicatia verifica daca informatia introdusa are formatul valid
- Judet – camp obligatoriu; nomenclator de judete
- Oras – camp obligatoriu; nomenclator de orase
- Sat – camp optional; camp liber
- Strada – camp obligatoriu; camp liber
- Cod postal – camp optional; camp liber
- Nr – camp obligatoriu; camp liber
- Bl – camp optional; camp liber
- Sc – camp optional; camp liber
- Et – camp optional; camp liber
- Ap – camp optional; camp liber
- Email – camp obligatoriu; aplicatia permite doar formatul unei adres de email
(. @ .)
- Telefon - camp obligatoriu; se permite doar introducerea de cifre

3. Detalii cerere:

- Sectiune in care se pot adauga oricate linii, avand campurile:
 - Suprafata de – camp obligatoriu; camp ce permite doar introducerea de numere rationale pozitive cu maxim 2 zecimale
 - Situat in – camp obligatoriu; camp liber
 - Cu destinatia de – camp obligatoriu; camp liber
- Termenul utilizarii – camp obligatoriu; camp liber
- Incepere de la data – camp obligatoriu; format data, se poate alege din calendar
- Taxa conform H.C.L. nr. – camp obligatoriu; camp liber



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

www.poca.ro
Remis spre rambursare
către AM POCA

**Proiect finanțat
din POCA**



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



- Perioada de la – camp obligatoriu; format data, se poate alege din calendar
 - Perioada pana la – camp obligatoriu; format data, se poate alege din calendar
 - Suma totala de plata - camp obligatoriu; camp ce permite doar introducerea de numere rationale pozitive cu maxim 2 zecimale
4. Documente – aceasta sectiune este administrabila pentru angajatii primariei; se pot seta oricate documente si pot fi setatea obligatorii sau optionale.

7.3.3. Serviciul „Avizare anuala Autorizatie de functionare pentru desfasurarea activitatilor de alimentatie publica si a activitatilor recreative si distractive”

Domeniul public - Avizare anuala Autorizatie de functionare pentru desfasurarea activitatilor de alimentatie publica si a activitatilor recreative si distractive			
Tip persoane		Persoana fizica Persoana juridica	
Denumire completa a serviciului		Avizare anuala Autorizatie de functionare pentru desfasurarea activitatilor de alimentatie publica si a activitatilor recreative si distractive	
Descrierea serviciului		Avizare anuala Autorizatie de functionare pentru desfasurarea activitatilor de alimentatie publica si a activitatilor recreative si distractive	
Serviciu/compartiment responsabil		Compartiment contencios administrativ si juridic	
Timp de solutionare		30 de zile calendaristice	
Termen de arhivare		10 ani	
Termen de completare dosar		15 zile calendaristice	
Adresa si datele de contact ale prestatorului			
Programul de prestare a serviciului			
Costul serviciului		Cf. HCL	
Documente necesare pentru prestarea serviciului			
Nr. crt.	Nume document	Descriere document	Optiuni
1.	B./C.I.*	B./C.I administrator/persoana care depune documentatia de autorizare	
2.	Certificat de inregistrare*	eliberat de Oficiul National al Registrului Comertului B./C.I asociat	
3.	Actul de detinere al spatiului*	Actul de detinere al spatiului (vanzare – cumparare, contract de inchiriere/subinchiriere cu acordul proprietarului, comodat, etc) din care sa reiasa suprafata desfasurata a structurii de vanzare. In situatia schimbării de destinație a spațiului în care se va desfășura activitatea comercială, se va prezenta fie Certificat de Urbanism/Autorizație de Construire fie adresă de la Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului din care să rezulte că, modificările efectuate nu necesită obținerea autorizației de construire	
4.	Certificat constatator*	Certificat constatator din care sa rezulte starea la zi a firmei – eliberat de Oficiul National al Registrului Comertului, valabil la data depunerii cererii de emitere/prelungire a autorizatiei de functionare	



SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro
Remis spre rambursare
ca tre AN POCA

Proiect finanțat
din POCA



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

5.	Avize/acorduri/autorizații	Avize/acorduri/autorizații emise de alte autorități/instituții publice în funcție de specificul activității care urmează a fi autorizată, precum și a spațiului în care urmează să se desfășoare activitatea comercială: a) autorizație mediu sau declarație pe proprie răspundere că sunt mai puțin de 100 (una sută) locuri (conform Ordinului Nr.1798/2007, modificat și completat prin Ordin Nr.3839/2012); b) autorizație/aviz PSI-după caz;c) autorizație sanitară de funcționare / Nota de constatare / Proces verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitare / Notificare(d); document de înregistrare sanitară-veterinară și pentru siguranța alimentelor
6.	Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate	Contract cu o societate prestatoare de servicii de salubritate, autorizată și ultima ofertă de piață Contract cu o firmă de salubritate și ultima ofertă de piață
7.	Dovada achitării taxei pentru alimentație publică	Dovada achitării taxei pentru alimentație publică plătită în contul..... deschis la..... pe numele.....
8.	Dovada achitării taxei pentru emiterea autorizației de funcționare	Dovada achitării taxei pentru emiterea autorizației de funcționare plătită în contul..... deschis la..... pe numele.....
9.	Autorizația de Funcționare ultima autorizată	
10.	Împuternicire	Împuternicire (în cazul reprezentării asociatului/administratorului societății)
11.	Acordul scris al proprietarilor/al persoanelor care ocupă imobilele în baza unui contract	Acordul scris al proprietarilor/al persoanelor care ocupă imobilele în baza unui contract și care au obținut în prealabil acordul proprietarului, direct afectat(pe plan orizontal și vertical (în cazul condominiilor), respectiv acordul scris al proprietarilor/al persoanelor care ocupă imobilele în baza unui contract și care au obținut în prealabil acordul proprietarului, direct afectat(stânga, dreapta, spați - imobile alipite de imobilul unde este amenajat spațiul, în cazul spațiilor amplasate în zona de clădiri individuale); Acordul va conține obligatoriu: numele/prenumele, seria/nr. actului de identitate, data la care și-su dat acordul și semnătura acestora, cu specificarea expresă a orarului de funcționare după ora 2200 - după caz
12.	Declarație pe proprie răspundere	privind respectarea prevederilor Legii 50/1997, republicată în 2004 cu modificările și completările ulterioare. Anexa 1
13.	Declarație privind clasificarea unității	Declarație privind clasificarea unității - depusă și separat cu nr. de înregistrare (conf. HG 843/1999), Anexa nr. 2
14.	Cerere tip	Cerere tip Anexa nr. 3



SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro

Remis spre ramborsare
catre AM POCA

70
Proiect finanțat
din POCA



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Domeniul public - Avizare anuală Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și a activităților recreative și distractive

Detalii solicitant

Nume*	<input type="text" value="Emiliano"/>	Prenume*	<input type="text" value="Madelina"/>	CNP*	<input type="text" value="2500911010054"/>
Act de identitate	<input type="text" value="Serie"/>	Nr	<input type="text"/>	Valabil pana la	<input type="text"/>
Judet*	<input type="text"/>	Oras/Comuna*	<input type="text"/>	Sat	<input type="text"/>
Cod postal	<input type="text"/>	Strada*	<input type="text" value="Cizantemeilor"/>	Nr*	<input type="text"/>
BL	<input type="text" value="Sc"/>	Et.	<input type="text" value="Ap"/>	Telefon/Fax*	<input type="text"/>
Email*	<input type="text" value="madelina.bobitaga@v"/>				

Detalii firma

Nume*	<input type="text"/>	<input type="text" value="Alege persoana juridica"/>			
CUI	<input type="text" value="Eo E 1260000"/>	Nr. Registrul Comertului	<input type="text" value="Eo 1407034/3001"/>	Judet	<input type="text"/>
Oras	<input type="text"/>	Strada	<input type="text"/>	Numar	<input type="text"/>

Detalii cerere

Detalii cerere

Declar pe propria raspundere, cunoscand consecintele falsului in declaratii, faptul ca la adresa mentionata nu au fost realizate ori executate categorii de lucrari care sa necesite in prealabil obtinerea unei Autorizatii de Construire, astfel incat sa fie incalcate prevederile Legii Nr.50/1991, republicata in anul 2004 cu modificarile si completarile ulterioare.

Declar pe propria raspundere ca unitatea de alimentatie publica situata in strada este de tipul

avand urmatoarele caracteristici functionale:

1. Total suprafata (mp) din care: De servire De pregatire De depozitare Anexe - utilitati

2. Nr locuri pt consumatori

	Salonul	Terasa	Gradina de vara
Total locuri din care:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total MP din care:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Va rog sa-mi aprobatii emiterea avizului de functionare pentru unitatea cu urmatoarea

activitate de functionare cod CAEN cu programul de functionare

Telefon/Fax Email Persoana de contact



Formularul online este impartit in urmatoarele sectiuni, cu urmatoarele campuri de completat:

SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro
Remis spre rambursare
către AN POCA

Proiect finantat
din POCA



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

1. Detalii solicitant (datele acestei secțiuni se vor prelua automat de pe profilul cetățeanului și vor putea fi modificate ulterior):

- Nume - camp obligatoriu; camp liber
- Prenume - camp obligatoriu; camp liber
- CNP - camp optional; aplicatia verifica daca informatia introdusa in acest camp respecta formatul corect de CNP
- Act de identitate - camp obligatoriu; dropdown cu valorile:
 - i. CI
 - ii. Pasaport
 - iii. Certificat de nastere
- Serie - camp obligatoriu daca se selecteaza valoare „CI” mai sus; camp ce poate contine doar 2 litere ale alfabetului englez, fara niciun alt semn
- Nr - camp obligatoriu daca se selecteaza valoare „CI” mai sus; camp ce poate contine fix 6 cifre
- Judet - camp obligatoriu; nomenclator de judete
- Oras - camp obligatoriu; nomenclator de orase
- Sat - camp optional; camp liber
- Cod postal - camp optional; camp liber
- Strada - camp obligatoriu; camp liber
- Nr - camp obligatoriu; camp liber
- Bloc - camp optional; camp liber
- Scara - camp optional; camp liber
- Etaj - camp optional; camp liber
- Apartament - camp optional; camp liber
- Telefon/Fax - camp obligatoriu; se permite doar introducerea de cifre
- Email - camp obligatoriu; aplicatia permite doar formatul unei adrese de email (_ @ _)
- Incalitate de - camp obligatoriu; camp liber

2. Detalii firma:

- Nume - camp obligatoriu; se poate scrie numele firmei sau se poate alege una din persoanele juridice configurata de cetatean in profilul sau (in acest caz, restul campurilor se precompleteaza cu datele din profil si se pot edita)
- CUI - camp obligatoriu; format din 2 secțiuni; prima permite introducerea a 2 caractere (litere ale alfabetului englez), iar a doua permite introducerea unei secvente de 8 cifre; aplicatia verifica daca CUI-ul este unul valid din punct de vedere al formatului
- Nr. registrul comertului - camp obligatoriu; aplicatia verifica daca informatia introdusa are formatul valid
- Judet - camp obligatoriu; nomenclator de judete
- Oras - camp obligatoriu; nomenclator de orase
- Strada - camp obligatoriu; camp liber
- Nr - camp obligatoriu; camp liber

3. Detalii cerere - legate de unitatea de alimentatie publica:



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

www.poca.ro

Remisare / rambursare
catre AM POCA

**Proiect finantat
din POCA**



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



- Strada – camp obligatoriu; camp liber
 - Tipul – camp obligatoriu; camp liber (tipul unitatii de alimentatie publica)
 - Total suprafata (mp) – camp obligatoriu; camp numeric ce va permite introducerea de numere rationale cu maxim 2 zecimale separate prin punct De servire – camp optional; camp liber
 - De pregatire – camp optional; camp numeric ce va permite introducerea de numere rationale cu maxim 2 zecimale separate prin punct
 - De depozitare – camp optional; camp numeric ce va permite introducerea de numere rationale cu maxim 2 zecimale separate prin punct
 - Anexe – utilitati – camp optional; camp numeric ce va permite introducerea de numere rationale cu maxim 2 zecimale separate prin punct
 - Nr. locuri pt consumatori – camp optional; camp liber
 - Tabel locuri si suprafata pentru Saloane, Terasa, Gradina de vara – 6 campuri optionale; camp numeric ce va permite doar introducerea de numere intregi pozitive
 - Activitate de functionare – camp obligatoriu; camp liber
 - Cod CAEN – camp obligatoriu; camp ce va contine validare astfel incat codul sa fie unul valid
 - Programul de functionare – camp obligatoriu; camp liber
 - Telefon/Fax – camp obligatoriu; se permite doar introducerea de cifre
 - Email – camp obligatoriu; aplicatia permite doar formatul unei adres de email (_ @ _ . _)
 - Persoana de contact – camp obligatoriu; camp liber
4. Documente – aceasta sectiune este administrabila pentru angajatii primariei; se pot seta oricate documente si pot fi setatea obligatorii sau optionale.



SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro

Remis spre rambursare
către AM POCA

Proiect finanțat
din POCA



7.3.4. Serviciul „Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și a activităților recreative și distractive”

Urbanism - Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și a activităților recreative și distractive

Tip persoane Persoana fizică Persoana juridică

Denumire completa a serviciului Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și a activităților recreative și distractive

Descrierea serviciului Autorizația de funcționare emisă în condițiile prezentei proceduri, permite comercianților, persoane fizice sau juridice autorizate în condițiile legii, să desfășoare activități de alimentație publică și activități recreative și distractive. Aceste activități (cod CAEN 5610, 5630 și 932) se exercită cu referință la activitățile de alimentație publică și activitățile recreative și distractive prevăzute în anexa la Ordonanța nr. 99/2009 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, precum și în alte acte normative de reglementare incidente.

Serviciu/compartiment responsabil Compartiment contencios administrativ și juridic

Termen de soluționare 30

Termen de arhivare 5

Termen de completare dosar 10

Adresa și datele de contact ale prestatorului

Programul de prestare a serviciului

Costul serviciului

Documente necesare pentru prestarea serviciului 0

Nr. crt.	Nume document	Descriere document	Opțiuni

Acte normative

Nr. crt.	Nume act normativ	Descriere act normativ	Opțiuni

◀ Inapoi Lanseaza solicitare ▶

Urbanism - Autorizație de funcționare pentru desfășurarea activităților de alimentație publică și a activităților recreative și distractive

Detalii solicitant

Nume	Prezenta	Persoană*	Tipul	CNP	IMR/REGISTRAR
Act de identitate	2014	Nr.	2166	Verifică banca SA	CE/RO/1
Județ	Constanța	Oras/Civitate*	Municipiu	Sex	1
Cod poștal		Strada	De la început	Nr.	1
Or.	Se	Et.	Ap.	Telefon. Fix	1
E-mail	se@se.ro	In calitate de		Telefon. Mob.	1

Detalii firma

Nume		Adresa sediului fizic		Județ	
CUI		Nr. Registrul Comerțului		Numar	
Oras		Strada			

Detalii client

Notă: Informațiile furnizate în acest formular sunt utilizate în scopuri de administrare și de furnizare a serviciilor. Informațiile sunt utilizate în scopuri de administrare și de furnizare a serviciilor. Informațiile sunt utilizate în scopuri de administrare și de furnizare a serviciilor.



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

www.poca.ro
Remis spre rambursare
către AM POCA

**Proiect finanțat
din POCA**



2. Detalii firma:

- Nume – camp obligatoriu; se poate scrie numele firmei sau se poate alege una din persoanele juridice configurata de cetatean in profilul sau (in acest caz, restul campurilor se precompleteaza cu datele din profil si se pot edita)
- CUI – camp obligatoriu; format din 2 sectiuni; prima permite introducerea a 2 caractere (litere ale alfabetului englez), iar a doua permite introducerea unei secvente de 8 cifre; aplicatia verifica daca CUI-ul este unul valid din punct de vedere al formatului
- Nr. registrul comertului – camp obligatoriu; aplicatia verifica daca informatia introdusa are formatul valid
- Judet – camp obligatoriu; nomenclator de judete
- Oras – camp obligatoriu; nomenclator de orase
- Strada – camp obligatoriu; camp liber
- Nr – camp obligatoriu; camp liber

3. Detalii cerere – legate de unitatea de alimentatie publica:

- Strada – camp obligatoriu; camp liber
- Numar – camp obligatoriu; camp liber
- Tipul – camp obligatoriu; camp liber (tipul unitatii de alimentatie publica)
- Total suprafata (mp) – camp obligatoriu; camp numeric ce va permite introducerea de numere rationale cu maxim 2 zecimale separate prin punct De servire – camp optional; camp liber
- De pregatire – camp optional; camp numeric ce va permite introducerea de numere rationale cu maxim 2 zecimale separate prin punct
- De depozitare – camp optional; camp numeric ce va permite introducerea de numere rationale cu maxim 2 zecimale separate prin punct
- Anexe – utilitati – camp optional; camp numeric ce va permite introducerea de numere rationale cu maxim 2 zecimale separate prin punct
- Nr. locuri pt consumatori – camp optional; camp liber
- Tabel locuri si suprafata pentru Saloane, Terasa, Gradina de vara – 6 campuri optionale; camp numeric ce va permite doar introducerea de numere intregi pozitive
- Activitate de functionare – camp obligatoriu; camp liber
- Cod CAEN – camp obligatoriu; camp ce va contine validare astfel incat codul sa fie unul valid
- Programul de functionare – camp obligatoriu; camp liber
- Telefon/Fax – camp obligatoriu; se permite doar introducerea de cifre
- Email – camp obligatoriu; aplicatia permite doar formatul unei adrese de email

(_ @ _ .)

Persoana de contact – camp obligatoriu; camp liber

Documente – aceasta sectiune este administrabila pentru angajatii primariei; se pot seta oricate documente si pot fi setate obligatorii sau optionale.



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

www.poca.ro
Remis spre rambursare
catre AM POCA

**Proiect finantat
din POCA**



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

7.3.5. Serviciul „Notificarea vanzarilor de soldare”

Urbanism - Notificarea vânzării de soldare.

Tip persoane	Persoana fizica Persoana juridica
Denumire completa a serviciului	Notificarea vânzării de soldare
Descrierea serviciului:	Notificarea este formulată de către comercianți, persoane fizice sau juridice autorizate în conformitate cu prevederile art.22-28 din O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată și ale normelor metodologice de aplicare ale ordonanței, aprobate prin H.G. nr.333/2003
Serviciu/compartiment responsabil	Politia locala
Termen de solutionare	30 de zile calendaristice
Termen de arhivare	5 ani
Termen de completare dosar	5 zile calendaristice
Adresa și datele de contact ale prestatorului	
Programul de prestare a serviciului	
Costul serviciului	Fara costuri

Documente necesare pentru prestarea serviciului

Nr. crt.	Nume document	Descriere document	Opțiuni
1.	Notificare - cerere tip	NOTIFICARE-CERERE TIP (act prevăzut în anexa la HG nr. 333/2003, republicată), privind efectuarea vânzării de soldare, în care se înscriu elementele de identificare a comerciantului: denumire comerciant, sediu social, CUI, nr. înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului, reprezentant, adresa punctului de lucru în cadrul căruia se va face acest tip de vânzare. Anexa 1	
2.	Lista de inventar pentru mărfurile de soldat	Act tip prevăzut în anexa la HG nr. 333/2003, republicată, în acest act se prezintă lista mărfurilor ce fac obiectul soldării, cu informații referitoare la produsele de soldat, cantitatea existentă în stocul de soldat etc. Anexa 2	

Acte normative

Nr. crt.	Nume act normativ	Descriere act normativ	Opțiuni

← Inapoi

Lanseaza solicitare →



SIPOCA 647
SMIS 129270

www.poca.ro

77

Remis spre rambursare
caie AM POCA

Proiect finanțat
din POCA



Urbanism - Notificarea vânzării de solăre

Detalii reprezentant

Nume*	<input type="text" value="Boblesga"/>	Prenume*	<input type="text" value="Madalina"/>	CNP*	<input type="text" value="2900971076254"/>
Act de identitate*	<input type="text"/>	Serie*	<input type="text"/>	Validabil pana la:*	<input type="text"/>
Tara*	<input type="text" value="ROMANIA"/>	Judet*	<input type="text"/>	Oras/Comuna*	<input type="text"/>
Sat	<input type="text"/>	Cod postal*	<input type="text"/>	Strada*	<input type="text" value="Orientatorilor"/>
Nr.*	<input type="text" value="4"/>	Bl.	<input type="text" value="29"/>	Sc.	<input type="text" value="C"/>
Email*	<input type="text" value="madalina.boblesga@"/>	Telefon*	<input type="text"/>	Et.	<input type="text" value="2"/>
				Ap.	<input type="text" value="18"/>
				Fax	<input type="text"/>

Detalii comerciant

Reprezentant al*	<input type="text"/>	<input type="text" value="Alege persoana juridica"/>			
CUI	<input type="text" value="Etr F Jacobson"/>	Nr. Registrul Comertului	<input type="text" value="Etr J401234/2001"/>	Judet	<input type="text"/>
Oras	<input type="text" value="Sutirca"/>	Sat	<input type="text"/>	Strada*	<input type="text"/>
Cod postal	<input type="text"/>	Bl.	<input type="text"/>	Et.	<input type="text"/>
Email*	<input type="text"/>	Sc.	<input type="text"/>	Ap.	<input type="text"/>
		Telefon*	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>



SIPOCA 647
CMIS 129270

www.poca.ro
Remis spre rambursare
către AM POCA

**Proiect finantat
din POCA**

Detalii cerere

LISTA DE INVENTAR PENTRU MAFURILE DE SOLDAT

Nr. crt.	Denumirea produselor/articolului de soldat	U.M. (buc., seturi, mp, etc.)	Cantitatea existentă în stocul structurii de vânzare
1.			
2.			
3.			

În conformitate cu prevederile art.24-30 din O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată și ale normelor metodologice de aplicare ale ordonanței, aprobate prin H.G. nr.333/2003, notific organizarea unei **vanzari de soldare** în perioada:

De la: Pana la:

Declar pe propria răspundere ca stocul de produse a fost constituit cu cel puțin 15 zile înainte de data de debut a vânzării de soldare și a fost achitat cu cel puțin 30 de zile înainte de aceasta dată și nu va mai fi reînchis după constituire sau în cursul vânzării de soldare.

Vanzarea de soldare va avea loc în structura de vânzare la adresa: Urziceni:

Str./Piata Nr. Bl. Sc. Et. Ap.

Completez prezenta notificare cunoscând ca falsul în declarații este pedepsit de legea penală.

Formularul online este împărțit în următoarele secțiuni, cu următoarele câmpuri de completat:

1. Detalii solicitant (datele acestei secțiuni se vor prelua automat de pe profilul cetățeanului și vor putea fi modificate ulterior):

- Nume - camp obligatoriu; camp liber
- Prenume - camp obligatoriu; camp liber
- CNP - camp optional; aplicatia verifica daca informatia introdusa in acest camp respecta formatul corect de CNP
- Act de identitate - camp obligatoriu; dropdown cu valorile:
 - CI
 - Pasaport
 - Certificat de nastere
- Serie - camp obligatoriu daca se selecteaza valoare „CI” mai sus; camp ce poate contine doar 2 litere ale alfabetului englez, fara niciun alt semn
- Nr - camp obligatoriu daca se selecteaza valoare „CI” mai sus; camp ce poate contine fix 6 cifre
- Valabil pana la - camp obligatoriu; format data, se poate alege din calendar
- Tara - camp obligatoriu; camp liber
- Judet - camp obligatoriu; nomenclator de judete
- Oras - camp obligatoriu; nomenclator de orase
- Sat - camp optional; camp liber
- Cod postal - camp optional; camp liber





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



- Strada – camp obligatoriu; camp liber
- Nr – camp obligatoriu; camp liber
- Bloc – camp optional; camp liber
- Scara – camp optional; camp liber
- Etaj - camp optional; camp liber
- Apartament – camp optional; camp liber
- Telefon/Fax - camp obligatoriu; se permite doar introducerea de cifre
- Email – camp obligatoriu; aplicatia permite doar formatul unei adrese de email
(. @ .)

2. Detalii comerciant:

- Reprezentant al – camp obligatoriu; se poate scrie numele firmei sau se poate alege una din persoanele juridice configurata de cetatean in profilul sau (in acest caz, restul campurilor se precompleteaza cu datele din profil si se pot edita)
- CUI – camp obligatoriu; format din 2 sectiuni; prima permite introducerea a 2 caractere (litere ale alfabetului englez), iar a doua permite introducerea unei secvente de 8 cifre; aplicatia verifica daca CUI-ul este unul valid din punct de vedere al formatului
- Nr. registrul comertului – camp obligatoriu; aplicatia verifica daca informatia introdusa are formatul valid
- Judet – camp obligatoriu; nomenclator de judete
- Oras – camp obligatoriu; nomenclator de orase
- Sat – camp optional; camp liber
- Strada – camp obligatoriu; camp liber
- Cod postal – camp optional; camp liber
- Nr – camp obligatoriu; camp liber
- Bl – camp optional; camp liber
- Sc – camp optional; camp liber
- Et – camp optional; camp liber
- Ap – camp optional; camp liber
- Email – camp obligatoriu; aplicatia permite doar formatul unei adrese de email
(. @ .)
- Telefon - camp obligatoriu; se permite doar introducerea de cifre
- Fax – camp optional; camp liber

3. Detalii cerere:

- Tabel in care se pot adauga oricate linii cu coloanele (acest tabel va contine si o functionalitate de incarcare excel; cetateanul va descarca un excel template pe care il va putea completa cu oricate linii doreste; ulterior va putea incarca acel excel, iar datele se vor completa automat in tabelul din aplicatie):
 - Denumirea produselor/articolului de soldat – camp obligatoriu; camp liber
 - U.M. (buc., seturi, mp, etc) – camp obligatoriu; camp liber
 - Cantitatea existenta in stocul structurii de vanzare – camp obligatoriu; camp liber
- De la – camp obligatoriu; format data, se poate alege din calendar



**SIPOCA 647
SMIS 129270**

www.poca.ro

Remis spre rambursare
catre AM POCA