

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA BAIA- CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea depunerii cererii de finanțare și a valorii proiectului pentru obiectivul de investiție: „Asigurarea de sisteme TIC în U.A.T. Comuna BAIA, JUDEȚUL SUCEAVA”, în cadrul finanțării din fondurile europene aferente Planului național de redresare și reziliență în cadrul apelului de proiecte Pilonul IV – Coeziune economică, socială și teritorială - Componenta C10 – Fondul local, I.1.2 - Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – ITS/alte infrastructuri TIC (sisteme inteligente de management urban/local)

Consiliul local al comunei Baia, județul Suceava,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 3302 din 18.04.2022 al primarului comunei BAIA, JUDEȚUL SUCEAVA , prin care se propune aprobarea cererii de finanțare și a devizului general pentru obiectivul de investiție: „Asigurarea de sisteme TIC în U.A.T. Comuna BAIA, JUDEȚUL SUCEAVA” în cadrul finanțării din fondurile europene aferente Planului național de redresare și reziliență în cadrul apelului de proiecte Pilonul IV – Coeziune economică, socială și teritorială - Componenta C10 – Fondul local - I.1.2 - Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – ITS/alte infrastructuri TIC (sisteme inteligente de management urban/local);
- Raportul comun al compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei comunei BAIA, JUDEȚUL SUCEAVA , prin care se propune aprobarea cererii de finanțare și a devizului general pentru obiectivul de investiție: „Asigurarea de sisteme TIC în U.A.T. Comuna BAIA, JUDEȚUL SUCEAVA” în cadrul finanțării din fondurile europene aferente Planului național de redresare și reziliență în cadrul apelului de proiecte Pilonul IV – Coeziune economică, socială și teritorială - Componenta C10 – Fondul local- I.1.2 - Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – ITS/alte infrastructuri TIC (sisteme inteligente de management urban/local), înregistrat sub nr. 3309 din 18.04.2022;
- Rapoartele de avizare al Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Comunei BAIA, JUDEȚUL SUCEAVA, înregistrate sub nr. 3313 din 18.04.2022 ;
- Prevederile Ordonanței de urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispozițiile art.44 și art. 45 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență.
- Hotărârii Guvernului nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență.
- prevederile art.129 alin.4 lit.b) și d) din OUG nr. 57 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
 În temeiul dispozițiilor art.139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 privind Codul administrativ cu modificările ulterioare.

HOTĂRÂRE :

Art.1 Se aprobă depunerea cererii de finanțare pentru obiectivul de investiție: „Asigurarea de sisteme TIC în U.A.T. Comuna BAIA, JUDEȚUL SUCEAVA” în cadrul finanțării din fondurile europene aferente Planului național de redresare și reziliență în cadrul apelului de proiecte Pilonul IV – Coeziune economică, socială și teritorială - Componenta C10 – Fondul local- I.1.2 - Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – ITS/alte infrastructuri TIC (sisteme inteligente de management urban/local), conform Anexa 1 -Descrierea sumară a investiției propusă a fi realizată prin proiect pentru obiectivul de investiție.

Art.2 Se aprobă valoarea maxima eligibila a proiectului „Asigurarea de sisteme TIC în U.A.T. Comuna BAIA, JUDEȚUL SUCEAVA ” în cadrul finanțării din fondurile europene aferente Planului național de redresare și reziliență în cadrul apelului de proiecte Pilonul IV – Coeziune economică, socială și teritorială - Componenta C10 – Fondul local, în cuantum de 1.155.702,27 lei fara TVA, respectiv 234.770 eur (1 eur=4,9227), raportandu-ne la formula:

Valoarea maxima eligibila a investițiilor este formată din suma maxim prealocată pe UAT, respectiv 324770,00 EURO și din care s-a scăzut suma solicitată pentru primul obiectiv intitulat „Elaborarea în format GIS a documentelor de amenajare a teritoriului și de planificare urbană în U.A.T. Comuna BAIA, JUDEȚUL SUCEAVA” în cuantum de 90.000,00 eur fara TVA.

Art.3. Sumele reprezentând cheltuieli conexe ce pot apărea pe durata implementării proiectului „Asigurarea de sisteme TIC în U.A.T. Comuna BAIA, JUDEȚUL SUCEAVA”, pentru implementarea tuturor activităților în condiții optime, se vor asigura din bugetul local al Comunei BAIA, JUDEȚUL SUCEAVA .

Art.4. Consiliul Local al comunei BAIA, JUDEȚUL SUCEAVA va asigura rectificarea bugetului local la momentul constituiri surselor de venit, precum și oricând pe parcursul proiectului, în eventualitatea suportării unor cheltuieli conexe sau neeligibile.

Art.5. Se vor asigura întreținerea/mentenanța/sustenabilitatea investiției, achiziționate în cadrul proiectului. Proiectul va respecta principiul DO NOT SIGNIFICANT HARM (DNSH), astfel cum e prevazut în art. 17 din Reg. UE 2020/852.

Art. 6. Perioada de implementare a activitatilor proiectului nu va depasi data de 30 iunie 2026 și se va mentine obligatoriu investitia după finalizarea implementarii proiectului minim 5 ani de la efectuarea platii finale în administrarea comunei BAIA, JUDEȚUL SUCEAVA .

Art.7 Se numește reprezentant legal al proiectului, doamna MARIA TOMESCU, primarul Comunei BAIA, JUDEȚUL SUCEAVA .

Art.8. Primarul Comunei BAIA, JUDEȚUL SUCEAVA va duce la înndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.9. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică, respectiv se comunică Primarului Comunei BAIA, JUDEȚUL SUCEAVA și Instituției Prefectului Județului SUCEAVA, în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

Președintele de ședință,

Mircea ANISIA

Contrasemnează:

**Secretarul general al Comunei
Rodica COCEAN**

BAIA: 18.04.2022

NR.31

ANEXA 1 HCL nr. 31/18.04.2022

Descrierea sumară a investiției propusă a fi realizată prin proiect pentru obiectivul de investiție: „Asigurarea de sisteme TIC în U.A.T. Comuna BAIA, JUDEȚUL SUCEAVA”, în cadrul finanțării din fondurile europene aferente Planului național de redresare și reziliență în cadrul apelului de proiecte Pilonul IV – Coeziune economică, socială și teritorială - Componenta C10 – Fondul local, I.1.2 - Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – ITS/alte infrastructuri TIC (sisteme inteligente de management urban/local)

Aplicarea TIC în cadrul Planului trebuie să fie înțeleasă în sensul ei larg, urmărind sprijinirea în egală măsură atât a tehnologiilor cât și a activităților dependente de acestea și care urmăresc取得nerea beneficiului economic și social.

Pentru a fi eficiente, soluțiile urbane trebuie să se axeze pe o abordare ce consideră sistemele care susțin viața rurală interconectate și inseparabile. **Suportul financiar pentru investițiile de la nivel local ar trebui să se axeze pe oportunități de creare a locurilor de muncă combinate cu investiții în infrastructură ecologică și digitală.** Investițiile viitoare trebuie să țină cont de evoluțiile climatice pentru a asigura o redresare urbană rezilientă care își protejează locuitorii împotriva fenomenelor meteorologice extreme sau altor riscuri naturale și antropice. Pandemia oferă oportunitatea unui nou început, în care comunitățile își pot contura o realitate rurală substanțial diferită, luându-și angajamentul de a sprijini persoanele vulnerabile, de a proteja sisteme naturale, de a clădi o economie durabilă și de a aborda potențiale amenințări împreună. O redresare verde va impune aplicarea unor modele bazate pe dezvoltare economică globală, producție de proximitate și tipare de consum, legând orașele de comunități rurale și scurtând lanțurile de aprovizionare. Având în vedere că populația a 33 dintre reședințele de județ a scăzut începând cu 2006, consumul excesiv de terenuri și expansiunea urbană au fost cauzate de factori precum creșterea slab coordonată între așezările vecine și incapacitatea de a controla dezvoltarea speculativă din sectorul privat (cauzate inclusiv de lipsa unei vizuni strategice comune și a unor documentații de urbanism actualizate și digitalizate).

O paradigmă de restructurare urbană trebuie să abordeze decalajele digitale și infrastructura de conectivitate esențială. Pandemia de COVID-19 a evidențiat faptul că internetul a devenit un drept al omului. Începând cu rezultatele testelor COVID-19 până la școală online, accesul la internet a devenit sinonim cu accesul la serviciile urbane fundamentale. Astfel de servicii sunt esențiale pentru ca acele comunități cu adevărat vulnerabile și slab deservite să nu rămână în urmă în ceea ce privește învățarea și educația, întrucât școlarizarea deficitară la nivelul învățământului elementar poate marca în mod negativ întreaga existență a locuitorilor de la orașe în ce privește mobilitatea socială.

Modificările spațiale contribuie semnificativ la disoluția vieții sociale, manifestată prin izolare socială, implicare comunitară și civică redusă și deconectarea de viață publică. În ciuda structurii care favorizează mersul pe jos, aceasta este o problemă întâlnită atât în orașele mari, cât și în orașele mici, deși are cauze diferite. Orașele mici nu au infrastructura socială necesară pentru a stimula implicarea comunității – mobilier urban, scuaruri, centre comunitare, iar declinul demografic și rata de neocupare contribuie la pierderea vitalității sociale.

Obiectivul U.A.T. COMUNA BAIA, JUDEȚUL SUCEAVA este de a îmbunătăți condițiile de mobilitate în zona rurală, de a reduce emisiile de gaze cu efect de seră generate de transporturi și de a spori siguranța rutieră, prin soluții digitale și ecologice de transport.

În urma unei analize la sediul Primăriei BAIA, au fost identificate necesitatea de noi soluții IT pentru facilitarea operațiunilor interne, dar și a interacțiunii cu cetățenii prin intermediul comunicării digitale și optimizării activităților zilnice ale funcționarilor publici.

La momentul actual, activitățile principale ale primăriei sunt derulate prin intermediul personalului propriu, cu următoarele specializări și organizare departamentală:

- Cabinet Primar
- Cabinet Viceprimar
- Consiliul Local
- Cabinet Secretar General
- Registratura
- Registrul Agricol și arhivă
- Taxe și Impozite
- Urbanism și amenajare teritoriu
- Achiziții publice
- Juridic, stare civilă, resurse umane
- Fond funciar
- Asistența socială și autoritate tutelară
- Financiar – contabilitate
- Protecția mediului și situații de urgență
- Compartiment audit

În prezent, Primăria BAIA dispune de soluții IT individuale, care funcționează local pe terminale PC la sediul primăriei. Aceste soluții depind de terminalele pe care funcționează, nu sunt conectate la o rețea locală, au baze de date separate și nu sunt direct integrate cu soluții la nivel național, cum ar fi "ghișeul.ro". Printre acestea, putem enumera:

- Aplicația desktop pentru realizarea evidenței electronice a documentelor circulate în cadrul primăriei. Aceste aplicații nu oferă posibilitatea realizării unor operațiuni de backup și protecție a datelor stocate, nu pot fi updateate și dezvoltate pentru a face față modificărilor legislative și a cerințelor în continuă schimbare ale societății civile.

În consecință, ne propunem realizarea și implementarea unui ecosistem de aplicații software integrate și interconectate, cu un potențial mare de dezvoltare și actualizare pe viitor, cu integrări cu surse și clienți externi, în funcție de necesități, realizate cu cele mai noi tehnici și tehnologii, însotite de echipamente performante, care să faciliteze funcționarea în parametri optimi.

În urma realizării investiției propuse se vor atinge următorii indicatori și se vor realiza urmatoarele activități:

ACTIVITATI PROIECT -ASIGURAREA DE SISTEME TIC UAT BAIA .	
SERVICIU INTREGATE DE REALIZARE A UNEI "PLATOFRMA DE SERVICII PUBLICE DIGITALE"	
DOTARE INFRASTRUCTURA HARDWARE UAT	
MANAGEMENT PROIECT SI ASISTENȚĂ TEHNICA	
Achiziție 1 STATIE DE INCARCARE ELECTRICĂ	
PUBLICITATE PROIECT	

DESCREREA ACTIVITATII DE BAZA	
PLATOFRMA DE SERVICII PUBLICE DIGITALE	
1	Managementul documentelor și fluxurilor informaționale
1.1	Registru digital manual de intrări și ieșiri documente

1.1.1	Panou administrare documente intrare/iesire, inclusiv atașamente	<p>Este necesar crearea unui ecran care sa contine actiunile mentionate mai jos.</p> <p>In cazul in care inregistrările vor fi în format letric utilizator va avea urmatoarele disponibilități:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buton pentru numar unic de intrare 2. Buton pentru numar unic de iesire și camp free text în care utilizatorul să completeze numarul de inregistrare al cererii pentru care trimite răspunsul 3. Dropdown list pentru documente conform tip registru (intrare/iesire) și posibilitate de free text 4. Dropdown list pentru departamente (intrare/iesire) 5. Dropdown list pentru selectarea responsabilului din primarie 6. Buton salveaza 7. Buton incarcare documente 8. Listare dovedă inregistrare solicitare 9. Posibilitate de listare și editare în interfața web <p>In cazul solicitărilor online sistemul va genera automat numar unic de inregistrare intrare/iesire cu posibilitate de listare.</p>
1.1.2	Funcționalitate adăugare intrare/iesire document (tip document, departament vizat, persoană vizată, data de intrare/iesire, generare automată număr intrare/iesire)	<p>In cazul in care o solicitare/raspuns ajunge la registratura în format letric atunci aplicația trebuie să îi permită utilizatorului să înregistreze în sistem solicitarea/raspuns pentru a își genera automat numarul unic de inregistrare.</p>
1.1.3	Generare dovedă intrare/iesire document, cu posibilitate de tipărire	<p>Utilizatorul va avea posibilitatea de generare și listare dovedă intrare și va trebui să contină urmatoarele informații:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. numar de înregistrare 2. Data intrare 3. Tip document 4. Departament vizat 5. Responsabil primarie
1.1.4	Definire template meta-document	<p>Creare template conform tipurilor de documente utilizate. La nivel de template sunt asigurate seturile de meta-date.</p>
1.1.5	Rezervare și contorizare și resetare numar document	<p>Rezervare unui numar se poate face doar dacă utilizatorul va salva informații în aplicație. În situația în care utilizatorul nu ajunge să salveze informații șiiese din ecran din diverse motive atunci acel numar devine disponibil.</p> <p>La contorizare se va tine cont 1+1</p> <p>Resetarea numarului de document nu trebuie să fie disponibilă.</p>
1.1.6	Posibilitatea ca documentele să fie clasificate pe tip de regisru	<p>Utilizatorul va avea posibilitatea să selecteze din dropdown list tipul de regisru</p>
1.1.7	Posibilitatea ca registrele să fie clasificate pe departamente	<p>Utilizatorul va avea posibilitatea să selecteze din dropdown list departamentul</p>
1.1.8	Raport status documente	<p>Utilizatorul va avea posibilitatea de a genera un raport cu urmatoarele statusuri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nou - documentul este intrat în fluxul de lucru 2. În lucru - documentul a fost trimis către responsabil din primarie 3. Finalizat - documentul a primit o rezoluție finală

		4. Raspuns trimis - documentul a fost trimis catre solicitant 5. Arhivat	
1.1.9	Funcționalitate de căutare în documentele înregistrate	Utilizatorul trebuie să aibă posibilitatea de a căuta un document înregistrat după numarul unic de înregistrare	
1.1.10	Implementare design interfața modul	Se implementează o interfață grafică modernă folosind cele mai noi standarde care să fie ușor de folosit	
1.1.11	Implementare funcționalitate audit	Inregistrarea tuturor acțiunilor utilizatorilor din aplicație. Astfel administratorul are posibilitatea de a verifica ce utilizator a facut modificari în aplicație și când a facut respectivele modificari. Funcționalitatea este benefică în momentul în care se dorește extrasul activităților unui angajat sau în momentul în care se dorește aflarea persoanei care a introdus ceva eronat în sistem	
1.1.12	Functionalitate de trimitere document catre arhiva	Permite trimiterea unui document operational catre zona de arhiva	
1.1.13	Preluare documente complete din registratura online	Va fi necesată integrarea cu registratura online. Permite preluarea datelor din formularele online complete de către cetățeni.	
1.2	Triaj documente		
1.2.1	Funcționalitate triaj automat documente din registratura on-line și registratura digitală manuală, cu asignare pe departament/responsabil în funcție de metadate	In cazul registrării online utilizatorul va avea posibilitatea de alocare a cererii catre responsabil din departamentul abilitat cu解决area solicitării în funcție de tipul de registru.	
1.2.2	Panou triaj documente, cu funcționalitate de administrare a asignării documentelor pe departament/responsabil	Utilizatorul trebuie să aibă posibilitatea să asigneze manual în funcție de tipul de document departamentul responsabil. Responsabilul va vedea documentele ce urmează să le solutioneze.	
1.3	Aprobare documente		
1.3.1	Funcționalitate implementare flux aprobat pentru document, cu mulți pași de aprobat și multiple statusuri intermediare	<p>Definirea persoanelor implicate în fluxul de aprobat, departamentele și forma în care se va parcurge acest flux de aprobat.</p> <p>Pasii privind fluxul de aprobat pentru documente este următorul:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registratura primește în format letitic sau online documentele direct de la persoane fizice sau juridice, le înregistrează (număr intrare) și scanăază 2. Registratura trimite către șef departament solicitarea primă 3. Șef departament analizează și asignează solicitarea primă functionarului din subordine responsabil cu解决area și întocmirea răspunsului 4. Funcționarul desemnat întocmeste și semnează răspunsul 5. Șef departament verifică răspunsul responsabilului și contrasemnează și trimite către primar 	

		<p>6. Primarul verifica si semneaza raspunsul si trimite catre registratura</p> <p>7. Registratura inregistreaza (numar iesire) si expediaza raspunsul</p>	
1.3.2	Ecran vizualizare documente de aprobat per user, cu functionalitate de a aproba sau refuza documentul, posibilitatea de a lăsa comentarii și a schimba statusul documentului.	Utilizatorul va avea posibilitatea sa vizualizeze solicitările primite iar aplicația trebuie să îl permită să adauge comentarii sau să înainteze pe flux solicitare.	
1.3.3	Funcționalitate alerte email pentru asignări și schimbări de status în fluxul de aprobare.	<p>Utilizatorul va primi pe mail notificare cu urmatoarele informații:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Numarul solicitare 2. Link cu trimitere catre solicitare 3. Mesaj spre aprobare 4. Mesaj spre respingere 5. Mesaj necesita completari <p>Va fi necesar crearea templatului privind mesajul pentru fiecare notificare in parte in functie de rezolutia ce va fi acordata pe cerere.</p>	
1.3.4	Funcționalitate emitere scrisoare/înștiințare aprobat/refuz, cu includere date document aprobat.	Notificare pe email privind rezolutia solicitarii	
2 Managementul Achizițiilor Publice			
2.1	Administrare proiecte, achiziții și contracte		
2.1.1	Panou de administrare a listei proiectelor de achiziție publică.	Functionalitatea pune la dispozitie crearea, listarea, editarea si inactivarea proiectelor de achizitie publica	
2.1.2	Panou de administrare a listei de furnizori.	Functionalitatea pune la dispozitie crearea, listarea, editarea si inactivarea entitatilor de tip furnizor	
2.1.3	Panou de administrare a listei contractelor de achiziții.	Functionalitatea pune la dispozitie crearea, listarea, editarea si inactivarea contractelor de achizitii	
2.1.4	Panou de administrare a listei etapelor procedurii de achiziție	Functionalitatea pune la dispozitie crearea, listarea, editarea si inactivarea nomenclatorului care cuprinde tipurile de etape ale procedurilor de achizitie	
2.1.5	Panou de administrare a listei etapelor de proiect	Functionalitatea pune la dispozitie crearea, listarea, editarea si inactivarea nomenclatorului care cuprinde tipurile de etape ale proiectelor de achizitie publica	
2.1.6	Panou de administrare al bugetului per proiect (planificat/executat)	Aplicatia pune la dispozitie o metoda grafica prin care utilizatorul sa poata compara cheltuielile (bugetul executat) cu cele planificate. In interiorul programului de achizitie se poate seta o valoare estimata/planificata a proiectului.	

2.1.7	Funcționalitate de introducere cheltuieli realizate.	Utilizatorul are dreptul de a marca cu status de finalizat achizitia de produse sau servicii in cadrul unui program de achizitie, astfel cheltuielile planificate pentru produsul/serviciul respectiv devin cheltuieli realizate.	
2.1.8	Funcționalitate de upload documente ca atașament (PDF, JPG, PNG)	Possibilitatea de a atasa documente de tip PDF/PNG/JPG la dosarul achizitiei publice.	
2.1.9	Funcționalitate alertă apropiere/depășire termen/etapă/plată	Aplicatia va trimite alerte pe email catre utilizatori specificati in modulul de backoffice cu acces la aceasta functionalitate. Alertele se trimit in momentul in care se apropie sau se depaseste un termen de plata sau o etapa din cadrul unui proiect. Intervalul de timp care se considera apropiere se va seta din modulul de backoffice din meniul setari	
2.1.10	Funcționalitate raportare proiecte, bugete, furnizori, achiziții.	Raport program anual achizitii publice Raport cu situatia achizitiilor publice pe CPV Raport cu situatia financiara disponibila pe cod CPV Raport cu strategia anuala de achizitie publica pe un an selectat Raport cu functia de sursa de finantare si cod bugetar Raport cu listarea contractelor	
2.1.11	Implementare design interfata modul	Se implementeaza o interfata grafica moderna folosind cele mai noi standarde care sa fie usor de folosit	
2.1.12	Implementare functionalitate audit	Inregistrarea tuturor actiunilor utilizatorilor din aplicatie. Astfel administratorul are posibilitatea de a verifica ce utilizator a facut modificari in aplicatie si cand a facut respectivele modificari. Functionalitatea este benefica in momentul in care se doreste extrasul activitatilor unui angajat sau in momentul in care se doreste aflarea persoanei care a introdus ceva eronat in sistem	
2.1.13	Funcționalitate de căutare în documentele înregisterate	Functionalitate de sortare si cautare dupa nume si cod entitate pentru toate entitatatile prezente in modul	
3 Arhiva electronică operațională și istorică			
3.1 Digitalizare documente fizice			
3.1.1	Panou de digitalizare a unui document, cu funcția de scanare fără OCR-izare, introducere manuală a metadatelor pentru document.	Utilizatorul trebuie sa aiba posibilitatea de a scana un document si de a il incarca in arhiva. La nivel de document se poate seta o serie de meta-date. Datele respective ajuta la clasificarea documentului. In panoul de listare a documentelor avem posibilitatea de cautare document dupa meta-datele acestuia.	
3.2 Exploatare a arhivei digitale			
3.2.1	Panou de administrare a documentelor digitalizate.	Se implementeaza o interfata grafica moderna folosind cele mai noi standarde care sa fie usor de folosit. Panoul de administrare pune la dispozitie cautarea, filtrarea si sortarea documentelor folosind diverse atribute setate la nivel de document.	
3.2.2	Definire template meta-document	Creare template conform tipurilor de documente utilizate. La nivel de template sunt asignate seturile de meta-date.	
3.2.3	Implementare design interfata modul	Se implementeaza o interfata grafica moderna folosind cele mai noi standarde care sa fie usor de folosit	
3.2.4	Implementare functionalitate audit	Inregistrarea tuturor actiunilor utilizatorilor din aplicatie. Astfel administratorul are posibilitatea de a verifica ce utilizator a facut modificari in aplicatie si cand a facut respectivele modificari. Functionalitatea este benefica in momentul in care se doreste	

		extrasul activitatilor unui angajat sau in momentul in care se doreste aflarea persoanei care a introdus ceva eronat in sistem	
3.2.5	Functionalitate de cautare	Aplicatia pune la dispozitie functionalitatea de cautare in documente.	
4	Implementare Aplicatie Management Registrul GDPR		
4.1	Aplicatie Management Registrul GDPR		
4.1.1	Functionalitati implementare registru GDPR	<p>Solutia ofera posibilitatea de a gestiona fluxul proceselor de business supuse reglementarilor GDPR, asa cum este numit si in legislatie "registru GDPR". Elementele principale aflate in registrul GDPR puse la dispozitie sunt urmatoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fluxuri de lucru - activitati - rapoarte - definirea relatiilor cu terte parti si a schimbului de date cu acestia - optiunea de salvare si aprobatie a proceselor conform organigramei interne <p>Accesul se ofera doar persoanelor autorizate, conform schemei de personal implicat in auditarea si verificarea activitatilor supuse reglementarilor GDPR. Pentru fiecare dintre aceste actiuni sau procese se pot defini utilizatori diferiti</p>	
5	Integrarea cu Operatorul de Comunicare SMS		
5.1	Functionalitati comunicari SMS		
5.1.1	Panou administrare mesaje predefinite SMS	<p>Este necesar dezvoltarea unui ecran care sa permita utilizatorului crearea mesajelor de tip SMS si definirea numarului maxim de caractere per SMS.</p> <p>In acest ecran utilizatorul trebuie sa aiba posibilitatea sa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sa configureze ce tip de SMS este folosit (ex: SMS privind actualizarea datelor personale, Notificari privind neplata impozitului, etc) 2. Seteze perioada de trimitere a mesajelor SMS in functie de tipul de SMS 3. Trimitera mesajelor de tip SMS 	
5.1.2	Panou administrare persoane si numere de telefon SMS	<p>Este necesar crearea unui ecran in care utilizatorul sa aiba posibilitatea introducerii urmatoarelor date:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nume si prenume 2. Numar de telefon 	
5.1.3	Integrare cu provider trimitere SMS (accesul retea GSM si comunicarea nu sunt incluse!)	Integrare cu un provider de trimitere SMS	
5.1.4	Planificator trimitere SMS	Utilizatorul sa aiba posibilitatea de a seta perioada de trimitere la nivel de an, luna, zi pentru o anumita campanie.	
6	Modul de administrare		
6.1	Administrarea sistemului back-office		

6.1.1	Funcționalitate administrare nomenclatoare	Utilizatorul trebuie sa aiba posibilitatea de gestiona nomenclatoarele generale ale aplicatiei.
6.1.2	Funcționalitate administrare utilizatori	Utilizatorul trebuie sa aiba posibilitatea de a: 1. Crea utilizatori 2. Inactiva utilizatori (cei care nu mai sunt angajati ai primariei) 3. Definire grupuri de utilizatori
6.1.3	Funcționalitate administrare categorii drepturi de acces	Utilizatorul trebuie sa aiba posibilitatea de a: 1. Defini categorii de drepturi 2. Acorda drepturi de acces pe fiecare utilizator in parte. Drepturile pot fi de: editare, vizualizare sau stergere.
6.1.4	Implementare design interfata modul	Se implementeaza o interfata grafica moderna folosind cele mai noi standarde care sa fie usor de folosit
6.1.5	Implementare functionalitate audit	Inregistrarea tuturor actiunilor utilizatorilor din aplicatie. Astfel administratorul are posibilitatea de a verifica ce utilizator a facut modificari in aplicatie si cand a facut respectivele modificari. Functionalitatea este benefica in momentul in care se doreste extrasul activitatilor unui angajat sau in momentul in care se doreste aflarea persoanei care a introdus ceva eronat in sistem
6.1.6	Funcționalitate administrare setări generale.	Crearea unui utilizator care sa fie administratorul aplicatiei si care va avea drepturi privind setarile generale ale aplicatiei.

Fata de cele de mai sus, se vor aloca fonduri pentru instalarea unei (1) statii de incarcare electrica prin acest proiect care va deservi comunitatea.

Proiectul respectă obligațiile prevăzute în PNRR pentru implementarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH), inclusiv cele din articolul 17 („Prejudicierea în mod semnificativ a obiectivelor de mediu”) din Regulamentul privind taxonomia, stabilitate pentru fiecare obiectiv de mediu.

Se va asigura durabilitatea investiției și arhivarea și accesul la documente timp de 5 ani de la data plășii soldului sau, în absența unei astfel de plăști, de la data efectuării ultimei raportări

**PRIMAR
MARIA TOMESCU**

Președintele de ședință,

 **Mircea ANISIA**

Contrasemnează:

**Secretarul general al Comunei
 **Rodica COCEAN****