



ON



Raport privind analiza detaliată a modulului de gestionare a activității de monitorizare inclusiv proiectul modulului

**VARIANTA PRELIMINARA ACTIVITATEA A
(ETAPELE ANALIZĂ ȘI PROIECTARE SISTEM)**

**“Activitatea 3. Realizarea unui sistem integrat IT de
gestionare datelor și informațiilor privind activitatea
desfășurată de operatorii/furnizorii/prestatorii se
servicii comunitare de utilități publice în vederea
eficientizării reglementării, licențierii și
avizării/aprobării prețurilor și tarifelor pentru
serviciile de utilități publice”**

în cadrul proiectului

**„Întărirea capacității administrative a Autorității
Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare
de Utilități Publice pentru reglementarea, autorizarea,
evaluarea și monitorizarea serviciilor comunitare de
utilități publice”**

Cod proiect: 127462

**Autoritatea Națională de Reglementare pentru
Serviciile Comunitare de Utilități Publice - A.N.R.S.C.**

Versiunea 1.2



DOCUMENTE REFERITE

Nr.	Cod	Titlu
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

FORMULARE REFERITE

Nr.	Cod	Titlu
1.		Caiet de sarcini
2.		Oferta tehnică

TERMINOLOGIE/DEFINITII

Nr.	Termen	Definiție
1	Specificație	Document care conține cerințe.
2	Cazurile de test	Pași de urmat în cadrul fazei de testare pentru verificarea unei funcționalități sau a unei cerințe nonfuncționale prin specificarea acțiunilor utilizatorului și rezultatelor obținute din partea sistemului
3	Scenariile de test	O succesiune de cazuri de test pentru verificarea unui flux funcțional al aplicației.

4	Bundle	Arhiva Java (jar) împachetată astfel încât să ruleze pe platforma Nuxeo.
5	Contribuție	Contribuția este mecanismul prin care o componentă extinde, prin configurare sau modificare de funcționalitate, alte componente. Contribuția se definește prin: a) specificarea punctului de extensie al componentei (pe care o va extinde); b) specificarea noului comportament (configurare sau funcționalitate);
6	Componentă	<p>Parte software definită într-un bundle care include în mod obișnuit un set de clase java și XML-uri de configurare. Componenta este un concept abstract și nu se realizează în mod necesar ca una sau mai multe clase java. Componenta poate fi și un fișier XML.</p> <p>Componenta poate exporta zero sau mai multe servicii, puncte de extensie sau contribuții pentru alte componente.</p>
7	Plugin	Modul funcțional care se poate conecta la platforma Nuxeo pentru a oferi servicii specifice. Acesta se împachetează și instalează ca unul sau mai multe bundle-uri.
8	Punct de extensie	Punctul de extensie este mecanismul prin care se pot ușor configura și extinde componentele. Acesta permite: a) configurarea comportamentului componentei (prin contribuțiile de configurare XML ale altor componente); b) extinderea comportamentului componentei (prin contribuțiile Java ale altor componente).
9	Serviciu	O interfață Java expusă de o componentă către exterior. Componenta oferă implementare serviciului și încapsulează această implementare (accesul la implementare este privat).

ABREVIERI

Nr.	Abreviere	Explicație
1.	ANRSC	Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice



2.	SIMAVI	Software Imagination&Vision SRL
3	SII	Sistem informatic Integrat
4	AIR	Adobe Integrated Runtime
5	AMF	Action Message Format
6	CMIS	Content Management Interoperability Services
7	ECM	Enterprise Content Management
8	GWT	Google Web Toolkit
9	JAAS	Java Authentication and Authorization Service

CUPRINS

DOCUMENTE REFERITE.....	2
FORMULARE REFERITE	2
TERMINOLOGIE/DEFINITII	2
ABREVIERI	3
CUPRINS	4
LISTA FIGURILOR	6
1. SCOP	8
2. DOMENIUL DE APLICABILITATE	9
3. ANALIZA - DESCRIEREA ACTIVITATILOR/PROCESELOR	10
3.1. LISTA ACTIVITATILOR/PROCESELOR CURENTE	10
3.2. STRUCTURA ORGANIZATORICA	11
3.3. ACTORII SISTEMULUI.....	12
3.4. LISTA SUBACTIVITĂȚILOR PENTRU ACTIVITATEA: CONSTITUIREA ȘI ACTUALIZAREA BAZEI DE DATE	
REFERITOARE LA OPERATORI	13
3.4.1. Înregistrarea unui Operator nou pe baza informării UAT.....	16
3.4.2. Crearea cont de acces pentru Operator	24
3.4.3. Gestiunea Fișelor Operator.....	28
3.4.4. Actualizarea Fișei Generale de către Operator	34



3.4.5. Actualizarea Fișelor Specifice de către Operator.....	59
3.4.6. Validarea Fișelor Operator de către angajații Agențiilor Teritoriale	61
3.4.7. Semnarea Fișei Operator.....	63
3.4.8. Actualizarea Fișei Operator de către Agențiile Teritoriale.....	65
3.4.9. Verificarea condițiilor asociate licenței	68
3.4.10. Informarea Operatorilor cu privire la obligativitatea actualizării Fișelor Operator.....	72
3.4.11. Informări cu privire la Operatori noi transmise de alte module ale SII	75
3.4.12. Inactivarea unui Operator.....	76
3.4.13. Completare informații specifice U.A.T.	80
3.4.14. Lista Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitară	84
3.5. LISTA SUBACTIVITĂȚILOR PENTRU ACTIVITATEA: ACCESUL CENTRALIZAT LA INFORMAȚII AGREGATE DESPRE OPERATORI	88
3.5.1. Vizualizare listă de Operatori.....	89
3.5.2. Vizualizare informații detaliate despre Operator.....	92
3.6. LISTA SUBACTIVITĂȚILOR PENTRU ACTIVITATEA: MONITORIZAREA INDICATORILOR TEHNICO-ECONOMICI ..	105
3.6.1. Pregătirea sesiunii de colectare a datelor	108
3.6.2. Vizualizarea listei de formulare pentru colectare de către Operator	112
3.6.3. Vizualizarea formularelor în lucru pentru Agenția Teritorială	114
3.6.4. Introducerea și validarea datelor.....	116
3.6.5. Finalizarea sesiunii de colectare	119
3.7. LISTA SUBACTIVITĂȚILOR PENTRU ACTIVITATEA: GESTIUNEA DEPLASĂRILOR ÎN TERITORIU	120
3.7.1. Vizualizarea listei de Programe de Deplasări și Convocări în Teritoriu	121
3.7.2. Întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări	125
3.7.3. Avizarea și aprobarea PDCT.....	129
3.8. LISTA SUBACTIVITĂȚILOR PENTRU ACTIVITATEA: MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII LEGISLAȚIEI APLICABILE SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITĂȚI	132
3.8.1. Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP.....	132
3.8.2. Validarea conformării Operatorului.....	148
3.8.3. Imposibilitatea conformării Operatorului	150
3.8.4. Lista propuneri pentru Planul Lunar de Monitorizare	152
3.8.5. Gestiunea Notei de Îndrumare și a măsurilor incluse în aceasta.....	155
3.9. LISTA SUBACTIVITĂȚILOR PENTRU ACTIVITATEA: ACCESUL PUBLIC LA INFORMAȚII GENERALE DESPRE OPERATORI PRIN INTERMEDIUL HĂRȚII INTERACTIVE	160
3.9.1. Afișarea pe hartă a Operatorilor/ Prestatorilor de servicii comunitare de utilități publice.....	161
3.9.2. Afișarea listei de Operatori dintr-un U.A.T. pe un tip de serviciu	165
3.10. ANALIZA INDICATORI RAPOARTE.....	168
3.10.1. Indicatori Serviciul Public de Alimentare cu Apă	168
3.10.2. Indicatori Serviciul Public de Canalizare	171
3.10.3. Indicatori Serviciul Public de Salubritate	173
3.10.4. Indicatori Serviciul Transport Public Local	177
3.10.5. Indicatori Serviciul Iluminat Public.....	178
3.10.6. Modele de rapoarte/centralizatoare solicitate	180
3.11. IMPORT DE DATE	180
3.11.1. Situația actuală (inventar date de importat)	180
3.11.2. Structura în care datele de import vor fi prezentare de către Beneficiar.....	181
3.12. DESCRIEREA SCENARIILOR SI CAZURILOR DE TEST	181
3.12.1. TS-1 - Înregistrare Operator.....	181
3.12.2. TS-2 - Înregistrare Cont Utilizator	188
3.12.3. TS-3 - Gestionare Fișe Operator	195
3.12.4. TS-4 - Validarea Fișei Operator	203
3.12.5. TS-5- Semnarea Fișei Operator	208
3.12.6. TS-6 - Actualizare Fișei Operator de către Agențiile Teritoriale	210
3.12.7. TS-7 Verificare Condiții Asociate Licenței	211
3.12.8. TS-8 Informare Operatori Pentru Actualizarea Fișei	213
3.12.9. TS-9 - Inactivare Operator	215
3.12.10. TS-10 - Completare Informații Specifice UAT	217



3.12.11. TS-11 - Lista Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitară.....	218
3.12.12. TS-12 - Vizualizare Listă Operatori.....	222
3.12.13. TS-13 - Vizualizare Detalii Operator.....	225
3.12.14. TS-14 - Pregătirea Sesiunii de Colectare a Datelor.....	226
3.12.15. TS-15 - Vizualizarea Listei Formularelor de Către Operator.....	232
3.12.16. TS-16 - Vizualizarea Listei Formularelor de Către Agenția Teritorială.....	235
3.12.17. TS-17 - Finalizarea sesiunii de colectare.....	237
3.12.18. TS-18 - Vizualizarea listei de Programe de Deplasări și Convocări în Teritoriu.....	238
3.12.19. TS-19 - Întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări.....	240
3.12.20. TS-20 - Avizarea și aprobarea PDCT.....	245
3.12.21. TS-21 - Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP.....	247
3.12.22. TS-22 - Validarea conformării Operatorului.....	255
3.12.23. TS-23 - Imposibilitatea conformării Operatorului.....	257
3.12.24. TS-24 - Lista propuneri pentru Planul Lunar de Monitorizare.....	258
3.12.25. TS-25 - Gestiunea Notei de Îndrumare și a măsurilor incluse în aceasta.....	263
3.12.26. TS-26 - Afișarea pe hartă a Operatorilor/ Prestatorilor de servicii comunitare de utilități publice.....	266
3.12.27. TS-27 - Afișarea listei de Operatori dintr-un U.A.T. pe un tip de serviciu.....	268
3.13. MATRICEA DE COMPLIANTA SI ACOPERIRE FUNCTIONALITATI CU TESTE.....	269
4. PROIECTARE - DESCRIEREA SOLUȚIEI TEHNICE.....	274
4.1. PLATFORMA SOFTWARE SIVADOC 2020.....	274
4.1.1. Modelul de date.....	274
4.1.2. Stocare.....	279
4.1.3. Acces.....	281
4.1.4. Căutarea Documentelor.....	282
4.1.5. Import/Export.....	283
4.1.6. Modulul Fluxuri de lucru.....	283
4.1.7. Modulul Administrare.....	284
4.1.8. Utilizabilitate.....	286
4.1.9. Securitate.....	287
4.2. ADAPTĂRI SPECIFICE MODULULUI MONITORIZARE.....	292
4.2.1. Interfețele cu utilizatorul.....	292
4.2.2. Mecanisme de Integrare cu sisteme externe.....	299
4.2.3. Mecanisme de Integrare cu alte componente ale SII.....	299
ANEXE	301
4.2.4. ANEXA A - Schita de interfață colectare pentru indicatorii de Apă și Canalizare.....	301
4.2.5. ANEXA B - Fisele Operator Specifice pe fiecare tip de serviciu.....	303
4.2.6. ANEXA C - Fisierul de import date istorice.....	303
4.2.7. ANEXA D - Modele de rapoarte/centralizatoare.....	303
4.2.8. ANEXA E - Nomenclatoare Surse de finanțare și Programe pentru investiții pentru Fișa de Operator Specifică.....	303
4.2.9. ANEXA F - Model MACHETA 1.....	304

LISTA FIGURILOR

FIGURA 1- INFORMARE UAT CU PRIVIRE LA IDENTIFICAREA UNUI OPERATOR NOU.....	17
--	----



FIGURA 2- LISTĂ INFORMĂRI UAT	19
FIGURA 3- DETALII INFORMARE UAT	20
FIGURA 4- DIAGRAMA DE ACTIVITĂȚI PENTRU ÎNREGISTRAREA UNUI OPERATOR NOU DE UAT.....	22
FIGURA 5 - ÎNREGISTRAREA UNUI NOU PRESTATOR	25
FIGURA 6 - VALIDAREA ÎNREGISTRĂRII UNUI NOU OPERATOR.....	26
FIGURA 7 - ÎNREGISTRAREA UNUI CONT DE ACCES LA SII.....	27
FIGURA 8 - LISTĂ FIȘE OPERATOR ACTIVE.....	29
FIGURA 9 - DIAGRAMA DE STĂRI PENTRU FIȘA OPERATOR.....	32
FIGURA 10 - FISA GENERALA DE OPERATOR - DATE GENERALE SI FORMA JURIDICA.....	35
FIGURA 11 - GESTIUNEA SEDIILOR SECUNDARE	37
FIGURA 12 - LISTA CONTRACTELOR OPERATORULUI	37
FIGURA 13 - ÎNCETAREA CONTRACTULUI ÎNAINTE DE TERMEN.....	38
FIGURA 14 - CALITATEA ÎN CARE PRESTEAZĂ OPERATORUL	39
FIGURA 15 - DETALII FIȘĂ GENERALĂ PENTRU ANSAMBLURI REZIDENȚIALE ȘI PLATFORME INDUSTRIALE	40
FIGURA 15 - DETALII FIȘĂ GENERALĂ PENTRU OPERATOR STATIE DE TRATARE ÎN REGIM PRIVAT.....	42
FIGURA 16 - DETALII FIȘĂ GENERALĂ PENTRU SC-URI SIMPLE SI SCMM	44
FIGURA 16 - DETALII FIȘĂ GENERALĂ PENTRU SC-URILE TRANSPORTATORII JUDEȚENI	46
FIGURA 17 - DETALII FIȘĂ GENERALĂ PENTRU OPERATORI REGIONALI	48
FIGURA 18 - ÎNCARCARE DOCUMENTE PENTRU UN OPERATOR REGIONAL.	50
FIGURA 19 - DETALII FIȘĂ GENERALĂ PENTRU OPERATORI SMID.....	52
FIGURA 19 - DETALII FIȘĂ GENERALĂ PENTRU OPERATORII FURNIZORI DE APĂ ÎN ALT SISTEM/ COLECTORI DE APĂ UZAE DIN ALT SISTEM.....	54
FIGURA 20 - DETALII FIȘĂ GENERALĂ PENTRU OPERATORII - SERVICIU PUBLIC	56
FIGURA 24 - DETALII FIȘĂ GENERALĂ PENTRU OPERATORII - COMPARTIMENT NEREORGANIZAT FĂRĂ PERSONALITATE JURIDICĂ.....	57
FIGURA 21 - ÎNȚĂLIZARE FIȘĂ SPECIFICĂ	60
FIGURA 22 - VALIDAREA FIȘELOR OPERATOR	62
FIGURA 23 - ÎNCARCAREA FIȘEI OPERATOR SEMNATE.....	64
FIGURA 24- LISTA OPERATORI ASOCIAȚI AGENȚIEI TERITORIALE	66
FIGURA 25- LISTA LICENȚE VALABILE OPERATOR.....	69
FIGURA 26- CONDIȚII ASOCIATE LICENȚEI	70
FIGURA 27 - CALENDARUL DE NOTIFICĂRI PENTRU OPERATORI CU PRIVIRE LA ACTUALIZAREA FIȘELOR OPERATOR.....	73
FIGURA 28 - LISTA ALERTE PRIMITE DE LA ALTE DIRECTII PRIVIND IDENTIFICAREA DE NOI OPERATORI.....	75
FIGURA 28 - LISTA OPERATORI FĂRĂ CONTRACT ÎN DERULARE.	77
FIGURA 29 - LISTA OPERATORI INACTIVI.....	78
FIGURA 30 - INFORMAȚII SPECIFICE U.A.T.....	81
FIGURA 36 - SITUAȚIA COMPLETĂRII INFORMAȚIILOR SPECIFICE LA NIVEL DE UAT.....	82
FIGURA 31 - LISTĂ ASOCIAȚII DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARE.....	84
FIGURA 32 - DETALII ASOCIAȚIE DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ.....	85
FIGURA 33 - DETALII ZONA DIN CADRUL UNUI A.D.I.	87
FIGURA 34 - FILTRARE LISTĂ DE PRESTATORI.....	90
FIGURA 36 - STRUCTURA ECRANULUI CU INFORMAȚII COMPLETE DESPRE OPERATOR.....	93
FIGURA 37 - SECȚIUNEA ALERTE.....	94
FIGURA 38 - SECȚIUNE INFORMAȚII GENERALE.....	95
FIGURA 39 - SECȚIUNE CONTRACTE LICENȚE PREȚURI.....	96
FIGURA 40 - SELECȚIE COLOANE PENTRU SECȚIUNEA CONTRACTE, LICENȚE, PREȚURI	97
FIGURA 41 - DOCUMENTE ACTE ADIȚIONALE, LICENȚE, PREȚURI	98
FIGURA 41 - ISTORIC CONTRACTE, ACTE ADIȚIONALE	99
FIGURA 42 - ISTORIC ACTIVITĂȚI DE CONTROL.....	100
FIGURA 43 - DOSARE DE ÎNSTANTA ÎN CARE OPERATORUL ESTE PARTE	101
FIGURA 43 - INFORMAȚII FINANCIARE.....	102
FIGURA 44 - PREGĂTIREA SESIUNII DE COLECTARE	109
FIGURA 45 - LISTA SESIUNILOR DE COLECTARE	111
FIGURA 46 - LISTĂ FORMULARE ÎN LUCRU	113
FIGURA 47 - LISTĂ FORMULARE ÎN LUCRU LA AGENȚIILE TERITORIALE	115
FIGURA 48 - DIAGRAMA DE STĂRI PENTRU UN FORMULAR DE RAPORTARE	117
FIGURA 49 - LISTĂ PROGRAME DE DEPLASĂRI ȘI CONVOCĂRI ÎN TERITORIU.....	122
FIGURA 50 - DIAGRAMA DE STĂRI PENTRU UN PLAN DE DEPLASĂRI ȘI CONVOCĂRI ÎN TERITORIU	124

FIGURA 51 - LISTA DE PROPUNERI PENTRU UN PROGRAM DE DEPLASĂRI ȘI CONVOCĂRI ÎN TERITORIU	126
FIGURA 52 - DETALIILE UNEI PROPUNERI DIN PROGRAMUL DE DEPLASĂRI ȘI CONVOCĂRI ÎN TERITORIU	127
FIGURA 53 - ISTORIC ACȚIUNI EFECTUATE ÎN LEGĂTURĂ CU UN OPERATOR	128
FIGURA 54 - GENERAREA DOCUMENTULUI CE CONȚINE PROGRAMUL DE DEPLASĂRI ȘI CONVOCĂRI ÎN TERITORIU	130
FIGURA 55 - LISTA OPERATORI MACHETA SMILA	133
FIGURA 56 - INFORMAȚII SUPLIMENTARE (LICENȚĂ)	134
FIGURA 57 - NOTIFICARE UAT/OPERATOR	137
FIGURA 58 - NOTIFICARE BULK UAT/OPERATOR	139
FIGURA 59 - LISTA NOTIFICĂRI TRANSMISE CĂTRE UAT/OPERATOR	141
FIGURA 60 - ÎNCARCAREA UNEI CONVOCĂRI ÎN SISTEM	142
FIGURA 61 - DETALII CONVOCARE UAT/OPERATOR	143
FIGURA 62 - DETALII ACȚIUNE DE ÎNDRUMARE UAT/OPERATOR	144
FIGURA 63 - DIAGRAMA DE STARE A UNUI OPERATOR ÎN PROCESUL DE MONITORIZARE A IMPLEMENTĂRII LEGISLAȚIEI SCUP	145
FIGURA 64 - DOCUMENTE CONFORMARE ÎNCĂRCATE DE OPERATOR	149
FIGURA 64 - VALIDAREA CONFORMĂRII OPERATORULUI SCUP	149
FIGURA 65 - IMPOSIBILITATEA CONFORMĂRII OPERATORULUI SCUP	151
FIGURA 66 - LISTĂ PROPUNERI PLAN DE MONITORIZARE	153
FIGURA 67 - DETALII PROPUNERE PLAN LUNAR MONITORIZARE	154
FIGURA 68 - GESTIUNEA NOTEI DE ÎNDRUMARE SI A MASURILOR INCLUSE	156
FIGURA 69 - DETALLI MĂSURĂ	157
FIGURA 70 - LISTA MĂSURILOR REZULTATE ÎN URMA ACȚIUNII DE ÎNDRUMARE/MONITORIZARE	158
FIGURA 71 - DOCUMENTE SUPTOR PENTRU O MĂSURĂ DIN NOTA DE ÎNDRUMARE/MONITORIZARE	159
FIGURA 72 - HARTA INTERACTIVĂ A OPERATORILOR SCUP	162
FIGURA 73 - FILTRAREA REZULTATELOR PRIN SELECTIA UNUI JUDEȚ	164
FIGURA 74 - LISTA OPERATORILOR CARE PRESTEAZĂ PE UN ANUMIT SERVICIU LA NIVELUL UNUI UAT SELECTAT PE HARTĂ	166
FIGURA 75 - INFORMAȚII DE CONTACT ALE OPERATORULUI	167
FIGURA 76 - PAGINA PRINCIPALĂ DE ACCES DIN PORTAL PENTRU UTILIZATORII EXTERNI AUTENTIFICAȚI	293
FIGURA 77 - HARTA INTERACTIVĂ	295
FIGURA 78 - INFORMARE OPERATOR NOU	297
FIGURA 79 - FIȘELE OPERATORULUI	298

1. SCOP

Acest document are în vedere analiza detaliată a contextului tehnico-funcțional existent în cadrul ANRSC cu privire la activitatea **Activitatea A - Dezvoltarea și implementarea modului de gestionare a activității de monitorizare**, identificarea proceselor operationale care vor fi impactate prin implementarea soluției proiectului, definirea cerințelor tehnico-functionale de detaliu pentru noul sistem, stabilirea actorilor și schemele de securitate asociate funcțiilor acestora, definirea scenariilor și cazurilor de test, precum și detalierea la nivel tehnic a soluției ce urmează a fi dezvoltată și implementată.



2. DOMENIUL DE APLICABILITATE

Acest document corespunde etapelor de Analiza si Proiectare aferente modulului de gestionare a activității de MONITORIZARE.



3. ANALIZA - DESCRIEREA ACTIVITATILOR/PROCESELOR

3.1. LISTA ACTIVITATILOR/PROCESELOR CURENTE

Principalele activități/procese ce se desfășoară în prezent în cadrul Direcției Generale de Monitorizare sunt sumarizate în tabelul de mai jos. Ele se desfășoară în baza unor Proceduri Operaționale definite în cadrul Organizației.

Activitati curente / Cod	Modele (Fluxuri) / Cod	Obiective	Organizatii in care se va implementa modelul (cod / descriere)
Constituirea și actualizarea bazei de date referitoare la operatori	Procedura Operațională PO - D.G.M. - M 05: ACTUALIZARE BAZĂ DE DATE PRESTATORI DE SERVICII DE UTILITĂȚI PUBLICE	Consolidarea tuturor informațiilor referitoare la operatori	Direcția Generală Monitorizare
Monitorizarea indicatorilor tehnico-economici	Procedura Operațională PO - D.G.M. - M 04: MONITORIZAREA INDICATORILOR TEHNICO-ECONOMICI - ACTIVITATE PRESTATORI DE SERVICII DE UTILITĂȚI PUBLICE	Colectarea de informații privind activitatea Operatorilor	Direcția Generală Monitorizare
Accesul centralizat la informații agregate despre Operatori		Expunerea de informații despre Operatori în mod centralizat, către toate direcțiile din	Direcția Generală Monitorizare



		A.N.R.S.C.	
Gestiunea convocărilor și deplasărilor în teritoriu	Procedura Operațională PO - D.G.M. - M 01: COORDONAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIILOR TERITORIALE ȘI A DEPLASĂRILOR ÎN TERITORIU	Gestiunea și monitorizarea deplasărilor și convocărilor în cadrul direcției	Direcția Generală Monitorizare
Monitorizarea implementării legislației aplicabile serviciilor comunitare de utilități	Procedura Operațională PO - D.G.M - M 06: MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII LEGISLAȚIEI APLICABILE SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE și PO - D.G.M. - M 02 : ÎNDRUMAREA METODOLOGICĂ A AUTORITĂȚILOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE	Monitorizare a autorităților ale administrației publice locale și a operatorilor în vederea asigurării prestării serviciilor în cadrul legal și reglementat stabilit	Direcția Generală Monitorizare
Monitorizarea condițiilor asociate licenței	Procedura Operațională PO - D.G.M - M 03 :MONITORIZAREA CONDIȚIILOR ASOCIATE ALE LICENȚEI	Verificarea modului în care sunt respectate condițiile impuse prin licență	Direcția Generală Monitorizare
Accesul public la informații generale despre Operatori prin intermediul hărții interactive		Creșterea transparenței instituționale și facilitarea accesului la informații utile pentru publicul larg	Direcția Generală Monitorizare

3.2. STRUCTURA ORGANIZATORICA

Direcția Generală de Monitorizare din cadrul ANRSC include Serviciul de Monitorizare de la nivel central și reprezentanții din cadrul Agențiilor Teritoriale ale ANRSC, constituite la nivelul celor 7 macro-regiuni ale țării. La nivelul Agențiilor Teritoriale, persoanele au fiecare în responsabilitate unul sau mai multe servicii de utilități publice; în același timp responsabilitatea poate fi transferată de la o persoană la alta, temporar, pentru a suplini o absență. **Șeful de serviciu** de la nivelul Agenției Teritoriale are acces la datele despre toți operatorii din respectiva regiune, indiferent de tipul de serviciu prestat.



3.3. ACTORII SISTEMULUI

În cadrul fiecărei activități și sub-activități sunt implicați unul sau mai mulți actori, ce pot fi utilizatori, alte componente ale SII sau sisteme externe. În tabelul următor sunt identificați și documentați aceștia, urmând ca la nivelul fiecărei sub-activități/funcționalități din cadrul SII să se indice care actori participă, cu ce rol și informațiile procesate de ei.

Actor	Descriere
Publicul larg	Sunt utilizatori anonimi, ei vor accesa partea publică a sistemului unde sunt formularul de înregistrare pentru cont și harta interactivă, precum și o serie de informații despre serviciile oferite.
Operatorul/Prestatorul	Sunt entitățile care prestează serviciile de utilități publice. Pot fi societăți comerciale sau servicii publice, cu personalitate juridică, înființate la nivelul autorității administrației publice locale
Reprezentant U.A.T.	Reprezentantul U.A.T. este responsabil cu informarea A.T. în legătură cu schimbări legate de serviciile comunitare de utilități publice prestate în cadrul respectivului U.A.T.
Angajat A.T.	Persoană care își desfășoară activitatea în cadrul Agențiilor Teritoriale și care are în responsabilitate și activități legate de Monitorizare
Sef A.T.	Persoana care conduce o agenție teritorială din A.N.R.S.C. și în a cărei subordine sunt angajații din respectiva agenție.
Sef Serviciu Monitorizare	Persoana care conduce serviciul de Monitorizare din cadrul Direcției Generale de Monitorizare din A.N.R.S.C. și în a cărei coordonare sunt și angajații A.T. care desfășoară activități legate de Monitorizare.
Angajat A.N.R.S.C.	Reprezintă orice persoană care lucrează în cadrul A.N.R.S.C. (la centru sau în cadrul Agențiilor Teritoriale) și care va avea dreptul de acces la sistem în ansamblul său, indiferent de Direcția în care își desfășoară activitatea.



3.4. LISTA SUBACTIVITĂȚILOR PENTRU ACTIVITATEA: CONSTITUIREA ȘI ACTUALIZAREA BAZEI DE DATE REFERITOARE LA OPERATORI

Procesul actual, prin care se asigură actualizarea bazei de date cu operatori se realizează în baza Procedurii Operaționale PO - D.G.M. - M 05: ACTUALIZARE BAZĂ DE DATE OPERATORI DE SERVICII DE UTILITĂȚI PUBLICE, definită în cadrul Direcției Generale de Monitorizare. Procedura stabilește fluxurile de activități, actorii implicați și responsabilitățile lor.

Operatorul/Operatorul de servicii de utilități publice se poate constitui în două moduri:

1. La nivelul UAT-urilor ca structură/serviciu intern UAT, având personalitate juridică sau ca societate comercială înființată de UAT și care își desfășoară activitatea prin gestiune directă, în baza unei hotărâri de dare în administrare sau a unui contract de delegare
2. Societate comercială cu capital privat sau mixt care stabilește o relație juridică cu UAT-ul, în baza unei proceduri competitive și își desfășoară activitatea prin gestiune delegată, în baza unui contract de delegare

O situație particulară la punctul 1 este cea a Operatorilor Regionali: aceștia stabilesc o relație juridică cu A.D.I. - Asociație pentru Dezvoltare Intercomunitară, care reunește mai multe UAT-uri. În această situație Operatorul Regional va încheia un singur contract de delegare, cu A.D.I urmând a presta respectivul serviciu pentru toate UAT-urile aflate în respectiva asociație. De regulă A.D.I. se constituie la nivelul unui județ.

Indiferent de modul în care s-au constituit, pentru fiecare Operator trebuie să existe o serie de informații detaliate la nivelul A.N.R.S.C. cu privire la serviciile pe care acesta le prestează în fiecare UAT cu care are o relație juridică în acest sens. Aceste informații constituie **Fișa Operatorului**. Ea este compusă din mai multe structuri de informații:

- structură de informații generale despre Operator (denumire, CUI, adresă, informații de contact, puncte de lucru, etc.) denumită și **Fișa Generală a Operatorului**,
- una sau mai multe structuri de informații specifice, pentru fiecare tip de serviciu prestat la nivelul unui UAT.

Totalitatea **Fișelor de Operator** formează baza de date de operatori. Actualizarea acestei baze de date se realizează pe următoarele fluxuri:

1. Apariția unui nou operator este semnalată de către UAT-ul cu care acesta încheie un contract de delegare. Acesta este fluxul principal prin care operatori noi ajung în baza de date;



- a. O situație particulară în care la nivelul A.N.R.S.C. se identifică un operator nou este atunci când, din diverse motive, dosarul acestuia de licență este procesat la Direcția Generală Reglementări Autorizări (D.G.R.A.) înainte ca informația despre existența lui să fie transmisă de UAT prin canalul anterior.
2. Actualizarea informațiilor din **Fișa Operator** cade în sarcina Operatorului. Acesta trebuie să realizeze cel puțin semestrial această actualizare sau ori de câte ori apare o schimbare în datele existente;
3. În cazul în care un Operator încetează activitatea de prestare a unui serviciu, acest lucru este comunicat de Operator și de UAT (contractul încetează sau se reziliază, etc.). În măsura în care Operatorul nu își încetează activitatea complet, această situație este obligat să o comunice la rândul lui prin actualizarea informațiilor din Fișa Operator (vezi punctul 2).
4. În cazul excepțional în care Operatorul intră în insolvență, informația ajunge prima dată la Direcția Juridică care o comunică Direcției Financiar. Aceasta din urmă o transmite Direcției Generale Monitorizare care operează modificările în Fișa operatorului respectiv.

Fiecare **Fișă de Operator** (atât cea generală cât și cele specifice) reprezintă un document, cu o structură prestabilită și care este înregistrat cu număr și dată, la serviciul de Registratură. În plus, o serie de alte documente sunt gestionate în cadrul acestei activități, ca documente suport pentru informațiile prezente în fișele de operator.

Documentele ce vor fi gestionate în cadrul acestei activități sunt următoarele (fiecare document a primit o codificare internă proiectului, pentru a putea fi referit cu ușurință în cadrul acestui raport sau în cadrul altor documente ale proiectului):

Cod Document	Denumire	Atribute document
DGM-D001	Fișa Generală a Operatorului	<ul style="list-style-type: none">• CUI Operator
DGM-D002	Fișa Operatorului pentru un Serviciu de Utilitate Publică	<ul style="list-style-type: none">• CUI Operator• Cod UAT• Tip Serviciu:<ul style="list-style-type: none">○ Servicii de Iluminat Public○ Servicii de Salubritate a Localităților



		<ul style="list-style-type: none">○ Servicii de Alimentare cu Apă și de Canalizare○ Servicii Publice de Transport Județean de Persoane○ Servicii Publice de Transport Local de Persoane
DGM-D005	Contract de Delegare	<ul style="list-style-type: none">• CUI Operator• Cod UAT• Număr Contract• Dată Contract
DGM-D006	Act Adicional la Contract de Delegare	<ul style="list-style-type: none">• CUI Operator• Cod UAT• Număr Act Adicional• Număr Contract• Dată Act Adicional• Dată Contract

În tabelul următor sunt enumerate sub activitățile specifice acestei activități, ce ulterior vor detalia în secțiuni separate în cadrul documentului.

Subactivitate/proces	Obiective atinse	Roluri/executanti
Înregistrarea unui Operator nou de către UAT	Întreținerea bazei de date de Operatori	U.A.T., D.G.M.



Înregistrarea unui Operator nou de către Agențiile Teritoriale	Întreținerea bazei de date de Operatori	D.G.M.
Creare cont de acces pentru Operator	Cont acces platformă SII	Operator, A.N.R.S.C.
Vizualizare Fișe Operator	Consultare online a Fișelor Operator	Operator
Actualizarea Fișei Operator de către Operator	Completarea online a Fișelor Operator	Operator
Validarea Fișelor Operator de către angajații Agenției Teritoriale	Corectitudinea și completitudinea datelor	D.G.M.
Semnarea Fișei Operator	Îndeplinirea obligațiilor legale privind Fișa Operator	Operator, D.G.M.
Actualizarea Fișei Operator de către Agențiile Teritoriale	Îndeplinirea obligațiilor legale privind Fișa Operator	D.G.M.
Informarea Operatorilor cu privire la obligativitatea actualizării Fișelor Operator		D.G.M.
Inactivarea unui Operator existent	Îndeplinirea obligațiilor legale privind Fișa Operator	U.A.T., D.G.M.
Vizualizare lista de Operatori	Acces informații detaliate Operator	D.G.M.
Vizualizare informații detaliate despre Operator	Acces informații detaliate Operator	D.G.M.

3.4.1. Înregistrarea unui Operator nou pe baza informării UAT.

3.4.1.1 Specificații funcționale/descriere

În situația în care un UAT încheie un contract de delegare pentru gestiunea serviciilor de utilități publice cu un Operator sau atribuie serviciul de utilitate publică, în baza unei hotărâri de dare în administrare, unui serviciu public, trebuie să informeze A.N.R.S.C. despre acest lucru. În acest sens, în noul SII utilizatorul reprezentând UAT va accesa un formular WEB prin care va transmite informarea, specificând următoarele informații:



Informare Operator nou

CUI

Denumire

Serviciu/servicii prestate
SAL
AC
TL
TJ

Activitati prestate
Activitate 1
Activitate 2
Activitate 3
Activitate 4

Adresa e-mail de contact

Tip Gestiune

HCL Dare in administrare din

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Contract din

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Valabilitatea contractului

Mod atribuire contract

Tip contract

Figura 1- Informare UAT cu privire la identificarea unui operator nou



Utilizatorul de la UAT va indica informațiile prezente în formular și le va transmite către AT prin acțiunea butonului **Trimite**. Utilizatorul va selecta din lista de servicii posibile unul sau mai multe servicii pe care operatorul le prestează în respectivul UAT și apoi din lista de activități asociată serviciilor selectate, va indica care dintre activități le va presta. Dacă operatorul este serviciul public al U.A.T. atunci se va specifica HCL-ul de dare în administrare, altfel se vor indica informații despre contractul de delegare încheiat.

În cazul în care operatorul are încheiate 2 sau mai multe contracte pe servicii diferite, procedura se reia.

De asemenea, U.A.T.-ul trebuie să indice o adresă de e-mail de contact din partea Operatorului la care sistemul va transmite notificări după ce informarea este procesată. Acest lucru este absolut necesar în special în cazul Operatorilor noi, pentru a fi informați ca au fost înregistrați în baza de date a A.N.R.S.C. și că sunt obligați să își completeze Fișele Operator corespunzătoare.

La momentul introducerii informării în sistem, reprezentanții Agenției Teritoriale vor fi notificați pe e-mail de solicitarea transmisă de către UAT.

Operatorul astfel comunicat se poate regăsi în următoarele situații (în ambele cazuri este informat și D.F.C.A.):

- Este un operator nou în evidențele A.N.R.S.C. și pentru care trebuie definită o nouă fișă de operator;
- Este un operator existent, dar care, fie nu a prestat până atunci în cadrul respectivului UAT, fie a prestat dar alte servicii și nu cel pentru care UAT-ul a încheiat contractul.

Lucrătorii din cadrul Agențiilor Teritoriale vor putea vizualiza într-o interfață dedicată, lista informărilor transmise de UAT-urile din raza Agenției Teritoriale unde lucrează.



Informari U.A.T.

Tip Informare

Op nou/ Op existent... ▼

Cauta

UAT	Judet	Regiune	Tip informare	CUI	Denumire	Data Informarii	Serviciu	Actiuni
UAT1	Judet 1	Nord-Est	Operator nou	123456	Prestator 1	01.09.2021	SAL/AC/TL/TJ	Afiseaza
UAT2	Judet 2	Nord-Est	Operator existent pe serviciu nou	654321	Prestator 2	01.08.2021	SAL/AC/TL/TJ	Afiseaza

Figura 2- Listă informări UAT

Angajatul din A.T. va putea vizualiza lista tuturor informărilor ce nu au fost încă procesate, transmise de către U.A.T. -urile din zona de responsabilitate a A.T.-ului. Aceste informări sunt accesibile și SM respectiv conducerii DGM, pentru a putea urmări pe fiecare AT perioada de timp în care s-a procesat informarea, din momentul în care ea a fost transmisă de către UAT până când a fost introdus în sistem.

Printre informațiile salvate va fi și data la care s-a transmis informarea pentru a putea urmări viteza de procesare a acestora. Informările vor fi grupate pe 3 categorii, respectiv:

- **Informare Operator Nou:** Operatorul nu se regăsește în baza de date cu operatori.
- **Operator existent cu serviciu nou:** Operatorul există în baza de date, însă va presta un serviciu nou (într-un UAT nou sau existent).



- **Operator existent în U.A.T nou:** Operatorul există în baza de date, însă va presta un serviciu existent (care îl mai prestează deja în alt U.A.T.) într-un U.A.T. nou.

În cazul primelor două categorii, va fi necesară și informarea D.F.C.A. (după validarea modificărilor în Fișa Operator) pentru depunerea declarației și plata contribuției, conform legii.

Utilizatorul va putea accesa fiecare informare și va putea vizualiza informațiile completate de către UAT în mod read-only, accesând butonul **Afișează**.

Detalii informare

Operatorul nu se regaseste in baza de date de operatori

CUI	123456
Denumire	Operator 1
Serviciu/servicii prestate	Salubritate
Activitati prestate	Activitate 1, Activitate 2
Tip Gestione	directa
HCL Dare in administrare	
Mod atribuire contract	licitatie
Tip contract	contract de servicii
Numar si data contract	1234/04.05.2021

Initiaza Fisa Operator**Anuleaza**

Figura 3- Detalii informare UAT



Dacă operatorul este deja în baza de date atunci angajatul AT va avea la dispoziție din ecranul în care sunt afișate detaliile informării posibilitatea de a crea o nouă **Fișă Operator Specifică** asociată UAT-ului respectiv și serviciului prestat, pornind de la datele din informarea primită de la UAT. Acest lucru se va realiza printr-o acțiune distinctă din interfață, **Inițiază Fișa Operator**, iar datele din informare vor fi transferate în noua **Fișă Operator**, dând posibilitatea utilizatorului din AT să intervină asupra lor pentru completări și corecții dacă este cazul. După corecții și completări, angajatul AT salvează noua Fișă Operator iar sistemul va notifica automat Operatorul că noua fișă a fost introdusă în sistem; astfel fișa va fi pusă în starea **CREATĂ** și va intra pe fluxul de actualizare descris în secțiunea [Gestiunea Fișelor Operator](#).

În cazul în care Operatorul din informarea UAT-ului nu este în baza de date de operatori (operator nou), angajatul AT va fi informat printr-un mesaj similar cu cel din figură, iar prin intermediul acțiunii **Inițiază Fișa Operator** va crea atât **Fișa Generală de Operator** precum și **Fișa Operator Specifică** pentru UAT-ul și serviciul prestat. În mod automat la crearea **Fișei Generale de Operator** Operatorului i se va asocia un identificator unic - vector unic de poziție, ce va reprezenta un număr generat pe baza unei secvențe crescătoare, pornind de la ultimul identificator existent în sistem.

Datele din informare vor fi transferate în noile **Fișe Operator**, dând posibilitatea utilizatorului din UAT să intervină asupra lor pentru completări și corecții dacă este cazul. După finalizarea modificărilor, sistemul va genera o notificare către Operator , informându-l că a fost introdus în baza de date de operatori și i se va solicita să își verifice și să actualizeze după caz informațiile din **Fișa Operator**. Astfel ambele Fișe Operator vor fi puse în starea **CREATA** va intra pe fluxul de actualizare descris în secțiunea [Gestiunea Fișelor Operator](#).

3.4.1.2 Diagrama de flux/subactivitate

Diagrama de mai jos sumarizează acțiunile pe care sistemul și Angajatul AT le realizează în vederea procesării informării transmise de U.A.T.

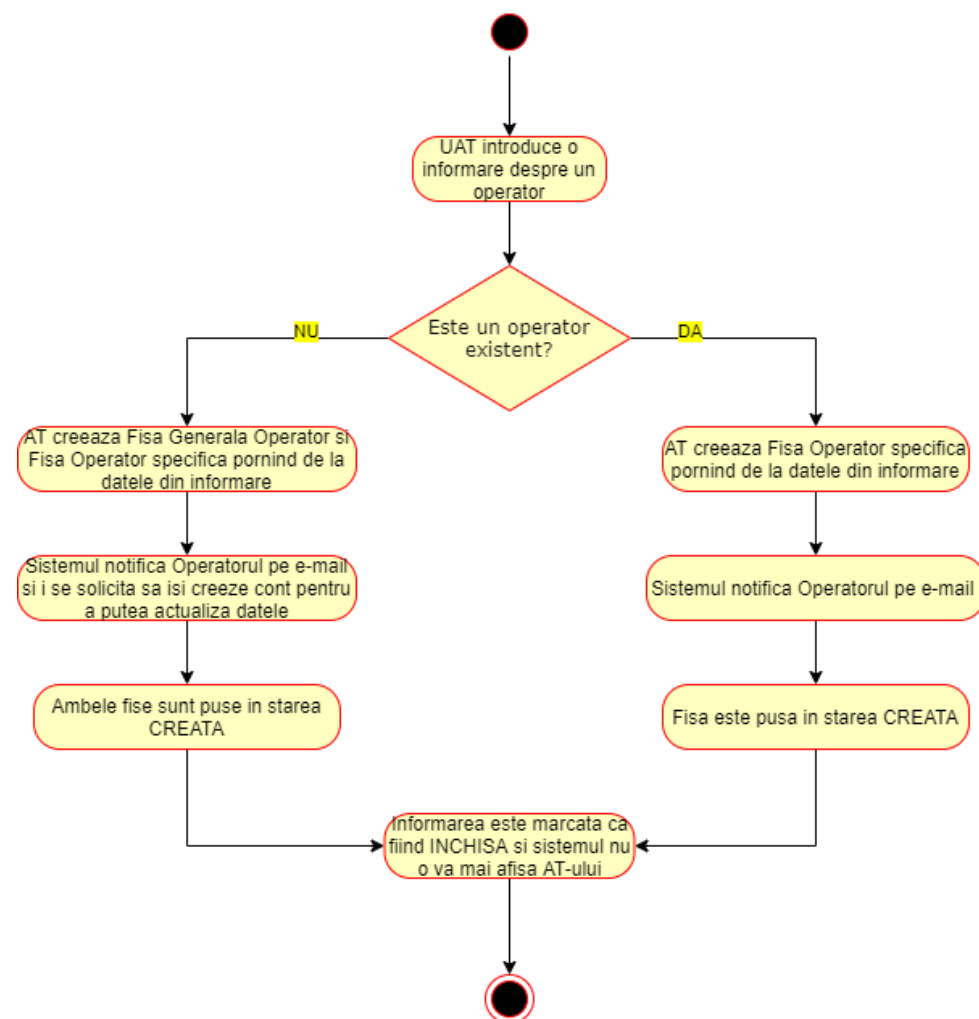


Figura 4- Diagrama de activități pentru înregistrarea unui Operator nou de UAT



3.4.1.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Unitatea Administrativ Teritorială	Informează Agenția Teritorială privind identificarea unui nou Operator	Încheierea unui contract cu un Operator.	Informații despre Operator ,despre serviciul prestat, baza legală de prestare și unele date legate de infrastructura serviciului
Angajat Agenție Teritorială	Accesează informările primite de la UAT-uri și inițiază sau actualizează Fișa Operator.	Primirea informării din partea UAT, prin Portal	Informații generale despre Operator și informații specific pe serviciul prestat în cadrul UAT-ului asociat Fișei.

3.4.1.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Pentru validarea corectitudinii CUI-ului Operatorului specificat de UAT în informarea transmisă se va apela un serviciu WEB public expus de către ANAF. Acest serviciu va indica dacă CUI-ul introdus este unul real sau nu.

3.4.1.5 Integrari cu alte componente ale SII

Modulul D.F.C.A. va fi notificat cu privire la existența unui operator nou sau a prestării unui nou serviciu de către un operator existent, după ce se finalizează actualizarea Fișei Operator corespunzătoare.

3.4.1.6 Raportari/Formulare

În zona de Rapoarte se va defini un raport pentru urmărirea procesării informărilor venit din partea U.A.T. la care vor avea acces atât cei din A.T. cât și cei din A.N.R.S.C. Raportul va evidenția situația informărilor într-un interval de timp, indicând numărul de informări procesate durată în timp din momentul în care informarea a fost introdusă în sistem până când ea a fost procesată de către angajatul din A.T.

Criteriile de filtrare avute în vedere sunt:

- Perioada de timp în care informarea a fost transmisă;
- Starea informării - DESCHISA sau INCHISA.



- Agenția Teritorială
- Tipul de Informare - categoriile menționate anterior.

La nivelul A.T. raportul va conține doar informările transmise de U.A.T. -urile din zona de responsabilitate în timp ce la nivelul A.N.R.S.C. vor fi vizualizate toate informările din toate zonele, existând suplimentar posibilitatea filtrării informațiilor după A.T. -ul de la care provine.

3.4.2. Crearea cont de acces pentru Operator

3.4.2.1 Specificatii functionale/descriere

Dacă un Operator dorește să realizeze completarea/actualizările Fișelor Operator dar și raportările periodice prin intermediul SII, trebuie să aibă un cont de acces pe noua platformă. În acest sens, un reprezentant al acestuia va completa un formular WEB disponibil în Portalul extern prin care va solicita crearea contului de acces.



A.N.R.S.C.

CUI* (nume utilizator):


Adresă e-mail*

Nume reprezentant*

Prenume reprezentant*

Parola *

Parola reintrodusa *



Cod Capcha *

Inregistreaza **Anuleaza**

Figura 5 - Înregistrarea unui nou Prestator

Dacă reprezentantul Operatorului introduce un CUI pentru care deja există cont de acces, acesta va primi un mesaj de eroare pe ecran. Pentru validarea CUI-ului se va apela serviciul WEB disponibil la A.N.A.F. care va confirma dacă CUI-ul introdus există sau nu în baza de date a Registrului.

După ce reprezentantul Operatorului introduce informațiile solicitate, acestea sunt validate și apoi transmise către Portalul intern unde un angajat A.N.R.S.C. o vizualizează într-un ecran dedicat și o poate aproba sau respinge.



A.N.R.S.C.

← → ↺ 📄

CUI	Denumire	Denumire reprezentant	Actiuni
123456	Prestator 1	Nume reprezentant 1	Aproba Respinge
654321	Prestator 2	Nume reprezentant 2	Aproba Respinge

Figura 6 - Validarea înregistrării unui nou Operator

În cazul în care solicitarea este respinsă, angajatul trebuie să indice și motivul pentru care a respins solicitarea, acesta fiind jurnalizat astfel încât să poată fi consultat ulterior.

În cazul în care solicitarea este aprobată, sistemul va trimite o notificare Prestatorului pe adresa de e-mail indicată în formularul de înregistrare, cu informații despre cum să acceseze Portalul extern. Automat, sistemul va realiza legătura între contul de acces înregistrat și toate informațiile existente deja în baza de date în legătură cu respectivul Prestator (Fișe Operator, raportări periodice, etc.) pe baza CUI-ului.

3.4.2.2 Diagrama de flux/subactivitate

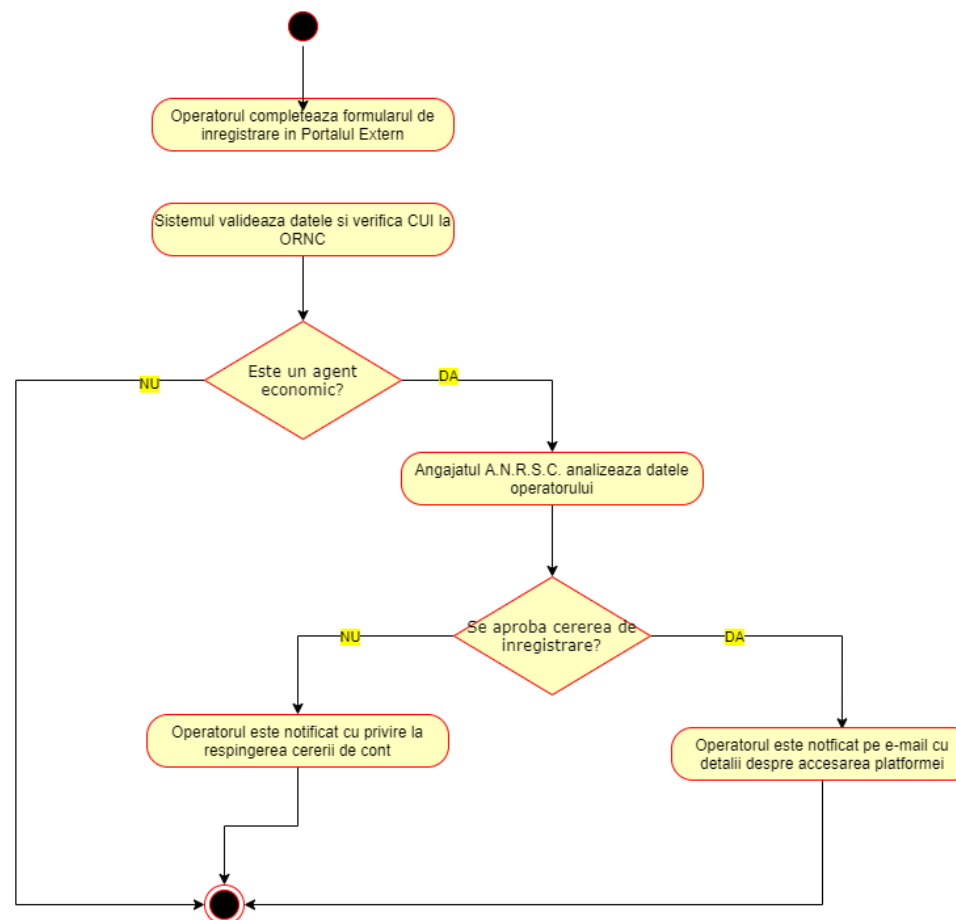


Figura 7 - Înregistrarea unui cont de acces la SII



3.4.2.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Operator	Inițiază procesul de înregistrare.	Când trebuie să facă raportări sau să actualizeze Fișa Operator	Informații generale ale Operatorului și informații de access la platformă
Angajat A.N.R.S.C.	Validează contul de acces	Când primește informare din partea sistemului, prin Portal	Aprobă sau respinge solicitarea de creare de cont.

3.4.2.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Pentru validarea CUI-ului introdus de către Operator se va apela un serviciu WEB public expus de către ANAF. Acest serviciu va indica dacă CUI-ul introdus este unul real sau nu.

3.4.2.5 Integrari cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.4.2.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.

3.4.3. Gestiunea Fișelor Operator

3.4.3.1 Specificatii functionale/descriere

Operatorul va putea vizualiza, la orice moment, într-o interfață dedicată, lista tuturor Fișelor sale Operator active (pentru care există un contract de delegare în vigoare sau hotărâre de dare în administrare). Pentru fiecare Fișă Operator se va afișa cel puțin serviciul pentru care a fost întocmită, UAT-ul unde se prestează serviciul, numărul și data contractului.



La începutul sesiunii de actualizare a Fișelor Operator (vezi secțiunea [Informarea Operatorilor cu privire la obligativitatea actualizării Fișelor Operator](#)) toate fișele existente în sistem vor fi mutate în starea NEACTUALIZATĂ. Astfel Operatorii vor fi nevoiți să specifice pentru fiecare în parte modificările necesare sau, dacă nu sunt modificări, să indice explicit acest lucru, pentru a marca respectiva fișă ca fiind FINALIZATĂ.

Lista Fișe Operator

CUI123456

DenumireOperator 1

Editeaza
Fisa Generala

Descarca
PDF

Incarca PDF
Semnat

Fara
Modificari

SIRUTA	Denumire UAT	Nr contract	Data Contract	Tip Serviciu	Stare Fișă	Actiuni
UAT1	Denumire UAT 1	123456	22.01.2020	SAL/AC/TL/TJ	CREATA/ NEACTUALIZATA MODIFICATA/ COMPLETATA/ VALIDATA/ FINALIZATA	<div>EditeazaDescarca PDFIncarca PDF SemnatFara ModificariSterge</div>
UAT2	Denumire UAT 2	654321	22.01.2020	SAL/AC/TL/TJ	CREATA/ NEACTUALIZATA MODIFICATA/ COMPLETATA/ VALIDATA/ FINALIZATA	<div>EditeazaDescarca PDFIncarca PDF SemnatFara ModificariSterge</div>

Adauga Fisa Specifica
Operator pe UAT

Figura 8 - Listă Fișe Operator active

Sistemul va permite posibilitatea filtrării informațiilor după starea Fișei după tipul serviciului prestat sau UAT-ul unde se prestează serviciul. UAT-urile se vor identifica pe baza numelui și a codului SIRUTA asociat. Ele pot fi localități sau județe în cazul în care fișa specifică este pe Județ (vezi cazul Transportului Județean sau a Operator SMID care administrează stații de tratare și depozite conforme).

Fisele care nu se regăsesc în starea FINALIZATĂ se consideră ca nu sunt încă actualizate, prin urmare Operatorul respectiv va apărea în rapoartele sistemului ca având restante în finalizare procesului de actualizare a Fișelor Operator. În cazul Fișei Generale Operator, pentru aceasta se va afișa un mesaj deasupra tabelului din figura anterioară, indicându-se dacă nu a fost încă actualizată.

Din cadrul listei de Fișe Operator, se pot iniția o serie de acțiuni:

- Actualizarea informațiilor din Fișa Generală de Operator;



- Adăugarea unei Fișe Specifice de Operator pentru un nou serviciu pe care Prestatorul îl asigură;
- Actualizarea unei Fișe Specifice de Operator existente (modificare informații de contact, modificare contract, etc.);
- Descărcarea și încărcarea Fișelor Operator pentru semnare (electronică sau olografă);
- Inactivarea unei Fișe Operator - terminarea contractului de delegare.

În cazul în care este nevoie să se confirme că informațiile din Fișa Operator sunt valabile și nu necesită modificări, Prestatorul are la dispoziție acțiunea "Fara Modificări" prin care se comunică SII ca nu sunt modificări pe Fișă prin urmare nu este necesar să se parcurgă procesul de validare și semnare a acesteia. Automat fișa respectivă se va pune în starea FINALIZATĂ.

Operatorul trebuie să își actualizeze informațiile din Fișa Operator ori de câte ori există modificări în cadrul acestora sau dacă i se solicită acest lucru de către A.N.R.S.C. SII va transmite periodic (semestrial) notificări pe e-mail pentru informarea Prestatorilor cu privire la această obligație. Notificarea va fi reprezentată printr-un document oficial al ANRSC, cu număr de înregistrare și va fi atașat pe e-mail.

- Dacă fișa necesită actualizări, Operatorul va putea accesa interfața de editare corespunzătoare fișei și va putea efectua modificările necesare. După finalizarea modificărilor, Operatorul va transmite Fișa către Agenția Teritorială în aria căreia se află UAT-ul în care se prestează pentru validare. Transmiterea se va face prin intermediul unei acțiuni explicite din interfață, în urma căreia fișa respectivă nu mai poate fi editată de către Prestator.
- După validarea datelor din Fișă de către reprezentanții AT, Operatorul descarcă Fișa sub formă de PDF și o semnează (electronic sau olograf) după care o încarcă în sistem.
- Dacă pe o anumită Fișă nu au fost necesare actualizări, Operatorul specifică acest lucru printr-o acțiune disponibilă în interfață (Fără Modificări). Acțiunea va fi jurnalizată și informația va fi vizibilă în ecranele unde apar informații despre Fișe Operator printr-un câmp denumit "Data ultimei actualizări/confirmări".

După finalizarea modificărilor și validarea lor de către angajatul Agenției Teritoriale, Prestatorul va trebui să genereze și să semneze documentul cu **Fișa Operator** în format PDF, pe care ulterior o va încărca pe platforma online. Fișele pentru care nu s-au efectuat actualizări nu vor trebui să fie re-semnate de către Prestator.

La acest moment, se consideră că **Fișa Operator** este finalizată și prin urmare, informațiile din cadrul ei vor fi disponibile și celorlalte funcționalități/componente ale SII; până la acel moment, ele vor fi disponibile doar Operatorului și angajatului/angajaților din Unitatea Teritorială respectivă precum și celor din cadrul Direcției Generale de Monitorizare.



În cazul în care, în urma actualizării Fișei Generale, s-a specificat prestarea unui nou serviciu de către Operator, modulul D.F.C.A. trebuie notificat pentru calculul contribuției. Modulului D.F.C.A. i se va transmite CUI-ul Operatorului, serviciul pentru care a început prestarea și data de la care prestează.

Dacă Operatorului i s-a completat mai multe contracte pe același serviciu, în mai multe U.A.T.-uri, în contracte diferite (vezi secțiunea [Actualizarea Fișei Generale de către Operator](#) pentru detalii) atunci modulului D.F.C.A. i se va comunica data de la care prestează cea mai veche dintre cele specificate pentru serviciul respectiv.

Fluxul descris anterior se aplică pentru fiecare Fișă Operator pe care Operatorul o are în sistem, atât pentru cea Generală cât și pentru cele specifice asociate serviciilor pe care le prestează.

3.4.3.2 Diagrama de flux/subactivitate

Pe parcursul actualizării informațiilor, o **Fișă Operator** parcurge o serie de etape, reprezentate la nivelul SII printr-o secvență de stări, conform diagramei de mai jos.

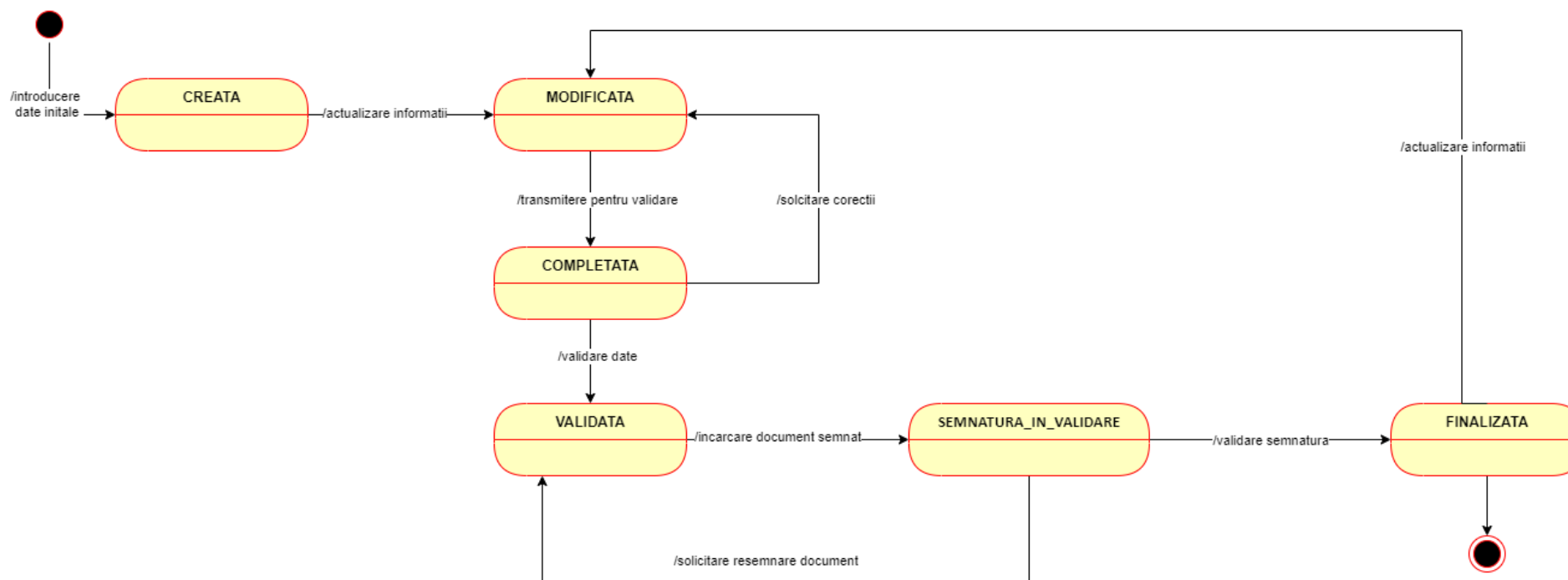


Figura 9 - Diagrama de stări pentru Fișa Operator

Platforma online va jurnaliza toate acțiunile realizate asupra Fișei Operator și care au implicat tranziții de stare, precum și autorii acestora. Informația va fi disponibilă în cadrul SII printr-o interfață dedicată.

3.4.3.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Operator	Accesare Fișa Operator.	Când trebuie să facă raportări sau să actualizeze Fișa Operator	Listă Fișe Operator valabile.



3.4.3.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Pentru validarea CUI-ului, denumirii si adresei sediului social introduse la completarea FOG de către un Operator nou, se va apela un serviciu WEB public expus de către ANAF. Acest serviciu va indica dacă aceste date sunt reale si corecte si vor fi introduse în formatul corect.

3.4.3.5 Integrari cu alte componente ale SII

Se va apela un serviciu WEB pus la dispoziție de modulul D.F.C.A. prin care acesta va fi notificat de faptul că este un nou Operator înregistrat în sistem, sau că un Operator existent prestează un serviciu nou.

Se vor transmite următoarele informații:

- CUI Operator
- Denumire Operator
- Serviciu prestat
- Data de la care prestează noul serviciu
- Date de contact: adresa, mail, telefon (în cazul Operatorilor noi în sistem pentru a sti unde se vor trimite adresele)

Modulul D.F.C.A. va confirma recepționarea informării printr-un mesaj de răspuns, iar confirmarea va fi înregistrată la nivelul modulului MONITORIZARE, putând fi interogată de către angajații din DGM în cadrul rapoartelor din sistem.

3.4.3.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.



3.4.4. Actualizarea Fișei Generale de către Operator

3.4.4.1 Specificatii functionale/descriere

Fișa Generală a Operatorului va fi actualizată printr-o succesiune de interfețe care va depinde de forma juridică și tipul de Operator selectate precum și de serviciile prestate. Astfel, utilizatorul va accesa interfața inițială cu datele generale despre Operator și forma sa juridică, conform imaginii de mai jos:



Fisa Generala Operator

CUI Denumire

DATE GENERALE

SEDIUL SOCIAL

LOCALITATEA STR. NR.

BLOC SCARA AP. COD POSTAL JUDET

DIR. GENERAL TEL/MOB E-MAIL

DIR. ECONOMIC TEL/MOB E-MAIL

TELEFON ORG. FAX E-MAIL

PERSOANA DE LEGATURA CU A.N.R.S.C. TEL(MOB) E-MAIL

Cod IBAN Banca/Trezorerie

Actionariat

ACTIONARI

FORMA JURIDICA

☐ Societate Comerciala (SC)

☐ Serviciul public cu personalitate juridica

☐ Compartiment ne-reorganizat fara personalitate juridica

Sedii Secundare **Activitate Operator** **Salveaza** **Anuleaza**

Figura 10 - Fisa Generala de Operator - Date Generale si Forma Juridica



Prin intermediul acțiunii **Sedii Secundare** se vor actualiza informațiile cu privire la sediile secundare pe care Operatorul le are. Acest lucru se va face dintr-o interfață similar cu cea din imaginea de mai jos:

Sedii Secundare

DATE GENERALE

TIP SEDIU SECUNDAR

☐ Sucursala ☐ Punct de Lucru ☐ Agentie ☐ Alt tip:

LOCALITATEA STR. NR.

BLOC SCARA AP. COD POSTAL JUDET

DIRECTOR TEL/MOB E-MAIL

TELEFON ORG. FAX TEL DISPECER.

PERSOANA DE LEGATURA CU A.N.R.S.C. TEL. E-MAIL

Localitatea	Tip Sediului Secundar	Adresa	Actiuni
Localitate1	Punct de Lucru	Adresa 1	<input type="button" value="Editeaza"/> <input type="button" value="Elimina"/>
Localitate2	Sucursala	Adresa 2	<input type="button" value="Editeaza"/> <input type="button" value="Elimina"/>

Adauga Sediul Secundar



Figura 11 - Gestiunea sediilor secundare

Utilizatorul va vizualiza sediile secundare deja definite, va putea adăuga noi sedii secundare sau va putea edita detaliile celor existente. De asemenea, în cazul în care Operatorul nu mai deține un sediu secundar îl poate șterge din listă.

Selecția formei juridice se poate face doar în cazul în care este vorba de un Operator nou și atâta timp cât Fișa nu a fost semnată de acesta, altfel opțiunile sunt dezactivate, utilizatorul putând doar modifica datele generale.

În cazul în care opțiunea selectată este **Societate Comercială (SC)**, apăsând butonul **Activitate Operator** utilizatorul va putea accesa/introduce/actualiza lista contractelor în derulare pe care Operatorul respectiv le are.

Lista Contractelor asociate Operatorului SC

Denumire Operator *Operator 1*
CUI *123456*

Nr contract	Data Contract	Tip Gestiune	Serviciu	Activitati	UAT	Autoritate Contractanta	Actiuni		
123431	10.04.2021	Delegata	Apă si canalizare	Comuna X	Consiliul Local	Editeaza	Incetare inainte de termen	Sterge

Adauga

Figura 12 - Lista Contractelor Operatorului

În cazul în care există o încetare a contractului înainte de termen, se va folosi butonul **"Incetare inainte de termen"** prin care utilizatorul va putea specifica motivul încetării înainte de termen și va încărca un document justificativ, similar cu interfața de mai jos.



Incetare contract inainte de termen

Data de la care se incetează contractul

<

Junie 2021

>

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Motivul incetarii

Incarca Document justificativ

Salveaza

Anuleaza

Figura 13 - Incetarea contractului inainte de termen

Pentru a adăuga un nou contract se folosește butonul **Adaugă**; utilizatorul va fi întrebat printr-o interfață separată prin care va indica calitatea în care prestează - va selecta dacă exploatează un sistem privat sau unul public, iar dacă bifează pe ultimul automat i se vor activa următoarele opțiuni, din care va fi selectată implicit prima - Societate Comercială. Selecțiile sunt unice, nu va putea bifa mai mult opțiuni, conform imaginii de mai jos:



Selectie Calitate Operator

- ☐ Exploatati un sistem privat
 - ☐ Alimentare cu apă și canalizare
 - ☐ Stație de tratare a deșeurilor/depozit conform
 - ☐ Contract cu Operatori
 - ☐ Contract cu UAT
- ☐ Exploatati un sistem public in calitate de:
 - ☐ Societate Comerciala
 - ☐ Societate Comerciala Municipala Mare (SCMM)
 - ☐ Operator Regional
 - ☐ Operator SMID
 - ☐ Operator care livreaza apă în alt sistem/Preia ape uzate din alt sistem
- ☐ Operator de Transport Judetean

Continua **Anuleaza**

Figura 14 - Calitatea in care prestează Operatorul

În cazul în care utilizatorul selectează că exploatează un sistem privat atunci acesta este cazul Operatorilor de tip Platformă Industrială, Complex Rezidențial, sau instalații de tratare a deșeurilor care pot presta în acest regim doar două servicii: Apă și Canalizare respectiv Salubritate (dar cu o listă redusă de activități) și va fi navigat la o interfață dedicată.

Pentru cazul serviciului de **Alimentare cu apă și Canalizare**, o interfață similară cu cea de mai jos va fi afișată:



Activitate Ansambluri rezidențiale sau Platforme Industriale

☐ Platforma Industrială ☐ Ansamblu Rezidențial

Denumire

Judet

Localitate

Serviciul prestat ALIMENTARE CU APĂ ȘI CANALIZARE

Activități prestate

Activitate 1
Activitate 2
Activitate 3
Activitate 4

Sursa de Apa ☐ Proprie ☐ Operator Denumire Operator

Canalizare si Epurare ☐ Proprie ☐ Operator Denumire Operator

Populație deservita

Agenți economici deserviți

Data de la care se presteaza serviciul

Junie 2021

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Salveaza **Anuleaza**

Figura 15 - Detalii Fișă Generală pentru Ansambluri Rezidențiale și Platforme Industriale



Serviciul prestat va fi implicit Apă și Canalizare, neputând fi schimbat. Se pot selecta activitățile prestate din cele corespunzătoare acestui serviciu. Platformele vor fi diferențiate de ansambluri prin selecția inițială din ecran, pentru a putea construi rapoarte separate. În cazul în care s-a bifat Platformă Industrială, câmpul cu Populația deservită nu mai este necesar să fie prezent.

Pentru aceste situații, Sistemul nu va solicita completarea de Fișe Specifice de Operator.

În cazul în care se selectează **Stație de tratare a deșeurilor/depozit conform**, se va afișa suplimentar cele două opțiuni: **Contract cu Operatorii și Contract cu UAT**. Dacă se va selecta opțiunea **contract cu Operatorii**, înseamnă că Operatorul nu prestează pentru un U.A.T. ci oferă serviciile pentru alți Operatori care prestează pentru U.A.T. În acest caz, următoarea interfață va fi disponibilă:



Informatii activitate Statie de tratare a deseurilor/depozit conform (sistem privat)

Serviciul Prestat: SALUBRIZARE

CUI Utilizator:

Denumire Utilizator:

Contract: din

Iunie 2021						
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Valabilitatea contractului: Observatii:

Activitati prestate:
Activitate 1
Activitate 2
Activitate 3
Activitate 4

Instalatii Exploatate:
Depozit
Statie Sortare
Statie TMB
.....

Amplasament:

Data de la care se presteaza serviciul:

Iunie 2021						
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Figura 16 - Detalii Fișă Generală pentru Operator Statie de tratare in regim privat



Utilizatorul va indica cu cine a încheiat Operatorul contractul, pentru ce activități și pe ce perioadă. Se indică de asemenea amplasamentul (U.A.T.-ul unde este stația) și ce instalații sunt exploatate în cadrul contractului, precum și data de la care prestează serviciul.

Contractul introdus va apărea în lista de contracte (vezi [Figura 12 - Lista Contractelor Operatorului](#)) cu următoarele observații:

- Autoritatea Contractantă va fi "Operator Terț"
- Coloana "Tip Gestiune" nu se va completa
- Coloana "UAT" va conține numele Operatorului cu care are încheiat contractul

În cazul în care Operatorul exploatează un sistem public, ca SC simplă sau SCMM, sau reprezintă **Stație de tratare a deșeurilor/depozit conform - Contract cu un U.A.T.** atunci interfața următoare va fi vizualizată și completată de utilizator:



Detalii contract Operator SC

Tip Gestione

directa/delegata

Tip contract

concesiune/acord cadru/contract de servicii

Contract

din

Junie 2021

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Documente

☐ Contract

☐ Act Adicional nr. la contract,,

Incarca Document

Adauga Act Adicional

Descarca

Sterge

Durata contractului

ani

Observatii

Mod atribuire contract

atribuire directa/licitatie/achizitie publica directa

Autoritate contractanta

Consiliul Local/Consiliul Judetean/ADI

Serviciu/servicii prestate

Lista servicii

SAL

AC

TL

TJ

Activitati prestate

Lista Activitati

Activitate 1

Activitate 2

Activitate 3

Activitate 4

U.A.T.

localitate - SIRUTA

Data de la care se presteaza serviciul

Junie 2021

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Stare contract

☐ In executie (se presteaza)

☐ In perioada de mobilizare

☐ Amanare data incepere

Durata (zile)

Motivatie

Salveaza

Anuleaza

Figura 17 - Detalii Fișă Generală pentru SC-uri simple si SCMM



Utilizatorul va completa informațiile din interfață, și va putea încărca documentul reprezentând contractul plus actele adiționale care se vor întocmi ulterior (de exemplu, pentru prelungire contract).

Tipul de contract va fi selectat dintr-un nomenclator cu următoarele valori dintr-un nomenclator ce poate fi ulterior extins și cu alte cazuri:

- Concesiune
- Acord cadru
- Contract de servicii

Nomenclatorul va putea fi modificat ulterior de către un utilizator autorizat, prin actualizarea denumirilor sau adăugarea/eliminarea de elemente din cadrul acestuia.

Modalitatea de atribuire a contractului va fi selectată dintr-un nomenclator cu următoarele valori dintr-un nomenclator ce poate fi ulterior extins și cu alte cazuri:

- Atribuire directă contract
- Achiziție publică directă
- Negociere fără publicare prealabilă
- Stare de urgență
- Licitație

Nomenclatorul va putea fi modificat ulterior de către un utilizator autorizat, prin actualizarea denumirilor sau adăugarea/eliminarea de elemente din cadrul acestuia.

Autoritatea contractantă în cazul unui Operator SC care contractează servicii într-un U.A.T. este Consilul Local.

Se va specifica data de începere a prestării serviciului, dată care are importanță în calculul contribuțiilor precum și starea contractului: dacă e în execuție, dacă e în perioada de mobilizare/pregătire sau dacă s-a amânat începerea. Câmpul **"In perioada de mobilizare"** este disponibil doar în cazul în care se prestează serviciul de salubritate a localităților



În cazul în care calitatea este de Operator de Transport Județean, atunci Operatorul va completa o fișă similară cu cea pentru Operator SC însă cu anumite informații precompletate, conform figurii de mai jos:


Detalii contract Operator SC - Transportator Județean

Tip Gestione **DELEGATA**

☐ Fara Contract, doar licenta de traseu
☐ Cu Contract

Detalii

Tip contract **CONTRACT DE DELEGARE**

Contract nr. din 

Documente

☐ Contract
☐ Act Additional nr. la contrac.,

Incarca Document **Adauga Act Additional** **Descarca** **Sterge**


Durata contractului ani Observatii

Mod atribuire contract **atribuire directa/licitatie/achizitie publica directa**

Autoritate contractanta **CONSILIUL JUDETEAN**

Serviciu/servicii prestate **TRANSPORT JUDETEAN**

Judet **Judete - SIRUTA**

Data de la care se presteaza serviciul 

Numar trasee operate

Stare contract

☐ In executie (se presteaza)
☐ Amanare data incepere Motivatie

Salveaza **Anuleaza**

Figura 18 - Detalii Fișă Generală pentru SC-urile Transportatorii Județeni



În cazul în care Operatorul prestează fără contract, doar în baza licenței de traseu, utilizatorul va introduce toate traseele pe care operează și licența/licențele asociate. În cazul în care operează cu contract, va indica detaliile contractului. O dată ce informațiile sunt introduse și validate, ele vor putea fi salvate de utilizator în sistem. Restul de informații specifice activității din respectivul U.A.T. / Județ se vor detalia în Fișa Specifică de Operator.

În cazul în care calitatea este de **Operator Regional**, atunci interfața următoare va fi vizualizată și completată de utilizator:



Detalii contract Operator Regional

Tip Gestione DIRECTA

Tip contract concesiune/acord cadru/contract de servicii

Contract din

Documente

☐ Contract

☐ Act Adicional nr. la contrac.,

Incarca Contract **Adauga Act Adicional** **Descarca** **Sterge**

Durata contractului ani

Mod atribuire contract atribuire directa/licitatie/achizitie publica directa

Autoritate contractanta Consiliul Local/Consiliul Judetean/ADI

Servicii/servicii prestate [Lista servicii](#)

SAL

AC

TL

TJ

Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara Nomenclator ADI

Activitati prestate [Lista Activitati](#)

Activitate 1

Activitate 2

Activitate 3

Activitate 4

U.A.T.-urile in care presteaza [Lista U.A.T.-uri](#)

U.A.T.1

U.A.T.2

U.A.T.3

U.A.T.4

Salveaza configurare

Lista UAT-uri	Lista Activitati	Actiuni
UAT1, UAT2, UAT3	Activitate 1, Activitate 2	Sterge
UAT4, UAT5, UAT 6	Activitate 1	Sterge

Data de la care se presteaza servitul

Stare contract

☐ In executie (se presleaza)

☐ In perioada de mobilizare Durata (zile)

☐ Amanare data inceperii Motivatia

Informatii comune pentru aria de prestare **Salveaza** **Anuleaza**

Figura 19 - Detalii Fișă Generală pentru Operatori Regionali



Utilizatorul va completa informațiile despre contract, similar ca la Societățile Comerciale simple, însă va trebui să indice A.D.I.-ul unde prestează și să specifice ce activități se desfășoară în UAT-urile din respectivul A.D.I. Fiecare asociere va fi salvată ca și configurare și afișată în tabelul următor. Pe măsură ce U.A.T-urile sunt selectate într-o configurare, ele vor fi eliminate din lista de selecție, astfel încât să apară doar acele U.A.T.-uri ce nu au încă asociate activități prestate. Este posibil ca nu toate U.A.T.-urile să fie incluse în acest contract, deci după finalizarea configurării, acestea vor rămâne neasociate. Ulterior, prin editarea informațiilor U.A.T.-urile rămase pot fi și ele asociate (eventual în baza unui act adițional care se va încărca în zona de **Documente** din ecran).

Dacă un UAT este nou intrat în A.D.I. el va apărea automat în lista de UAT-uri în care nu se prestează nicio activitate, se va specifica activitatea/activitățile prestate și eventual se vor adăuga documentele corespunzătoare (actul adițional la contractul existent în baza căruia va presta și în respectivul UAT).

În situația în care un UAT părăsește A.D.I.-ul el va fi eliminat automat din secțiunea de configurare a activităților, dacă deja a fost configurat. Documentele încărcate și care aveau legătură cu respectivul UAT rămân asociate contractului existent și legate de Operatorul Regional din care a făcut parte.

Prelungirea unui contract existent se face tot prin specificarea unui act adițional din interfața anterior menționată. Pentru aceasta se va folosi o interfață similară cu cea de mai jos:



Adauga Act Aditinal

Act aditional la contractul cu nr din

Tip Act Aditinal

Act aditional din

Iunie 2021						
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Incarca Document

Detalii

Salveaza **Anuleaza**

Figura 20 - Incarcare documente pentru un Operator Regional.

Utilizatorul va avea posibilitate sa încarce documentele justificative pentru situațiile menționate anterior, sau pentru alte situații, furnizând și detalii în zona indicată.

Suplimentar informațiilor din interfața prezentată în [Figura 19 - Detalii Fișă Generală pentru Operatori Regionali](#), utilizatorul va completa informațiile comune tuturor Fișelor Specifice pentru fiecare tip de serviciu (Regulamentul serviciului, Caietele de Sarcini, Contractul de prestare cu utilizatorii, Autorizația de Mediu -pentru serviciul de salubritate) conform cu secțiunile marcate distinct cu verde în documentele primite de la A.N.R.S.C. disponibile în [ANEXA B - Fișele Operator Specifice pe fiecare tip de serviciu](#). Aceste informații se vor grupa într-o secțiune distinctă denumită **"Informații comune pentru aria de prestare"** și se vor prelua automat ulterior în câmpurile din fișele specifice pentru fiecare UAT/Serviciu. Același lucru se va aplica și pentru Operatorii SMID prezentați în continuare.



Dacă se selectează opțiunea **"SMID"** singurul serviciu permis a fi prestat în acest caz este cel de **salubritare**, prin urmare sistemul va bloca posibilitatea Operatorului de a adăuga Fișe Specifice pe alte servicii decât acesta. În plus, Operatorul trebuie să indice dacă prestează servicii de salubritare pe zone (activitate de colectare), caz în care trebuie să indice A.D.I.-ul și zona din A.D.I. pe care operează. Există situații în care unui UAT cuprins în zona selectată din cadrul județului membru A.D.I. să nu i se aplice contractul pentru activitatea de colectare semnat între ADI și operatorul SC SMID deoarece acest U.A.T. are deja un contract semnat pentru activitatea respectivă cu un alt operator. Prin urmare, sistemul va permite și selectarea UAT-urilor cărora le este aplicabil contractul în baza căruia se definește Fișa de Operator. Sistemul va trebui să și verifice dacă, la momentul la care se introduce o nouă Fișă de Operator, dacă printre UAT-urile în care Operatorul prestează, conform noii fișe, nu există unele care au deja contract cu alt Operator pe aceleași servicii/activitate; astfel se va permite introducerea de Fișe Specifice de Operator doar pentru UAT-urile selectate în care Operatorul prestează servicii de salubritare (sistemul le va genera automat pe baza listei de UAT-uri selectate).

În cazul în care un Operatorul SMID administrează instalații de tratare/eliminare a deșeurilor, atunci se va specifica tipul/tipurile de activități printr-o selecție multiplă din lista următoare (lista va fi gestionată ca un nomenclator la care se vor putea adăuga ulterior și alte valori):

- **CMID - Centru de Management Integrat al Deșeurilor** - selectarea acestei opțiuni va permite să se selecteze dintr-o altă listă care dintre activități sunt integrate în cadrul acestui centru, respectiv: depozit conform (pe tot județul), stație de Sortare, stație TMB, stație de Compostare, Stație de Digestie Anaerob
- **depozit conform (pe tot județul)**
- **stație de Sortare**
- **stație TMB**
- **stație de Compostare**
- **Stație de Digestie Anaerobă**
- **Instalație de incinerare.**

În cazul Operatorilor SMID care administrează instalații, sistemul va permite doar completarea unei singure Fișe Specifice de Operator, aplicabilă pe tot județul. Interfața de completare a informațiilor este prezentată mai jos.



Detalii contract Operator SMID

Tip Gestione
directa/delegata

Tip contract
concesiune/acord cadru/contract de servicii

Contract
din
Junie 2021

Documente

Contract .1244 din 01.06.2021

Act Additional nr 2 din 01.09.2021

Incarca Contract

Adauga Act Additional

Descarca

Sterge

Durata contractului
ani

Mod atribuire contract
atribuire directa/licitatie/achizitie publica directa

Autoritate contractanta
Consiliul Local/Consiliul Judetean/ADI

Serviciul prestat
SALUBRIZARE

Preseteaza servicii de salubritate pe zone (colectare)

Administreaza instalatii tratare/eliminare a deseurilor

Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara
Nomenclator ADI

Zona din cadrul ADI
Lista zone din ADI selectat

Activitati prestate
Lista Activitati

U.A.T.-urile in care presteaza
Lista U.A.T.-uri

Salveaza configurare

Lista UAT-uri	Lista Activitati	Actiuni
UAT1, UAT2, UAT3	Activitate 1, Activitate 2	Sterge
UAT4, UAT5, UAT 6	Activitate 1	Sterge

Data de la care se presteaza serviciul
Junie 2021

Stare contract

In executie (se presteaza)

In perioada de mobilizare

Amanare data inceperii

Durata (zile)

Motivatia

Informatii comune pentru aria de prestare

Salveaza

Anuleaza

Judetul
Judete - SIRUTA

Activitati SMID prestate
Tipuri de servicii prestate

Localita
Localitati - SIRUTA

Salveaza configurare

Nr. Crt	Tip Serviciu SMID	Locatie	Actiuni
1	CMID	Comuna X	Sterge
2	Statie de Sortare	Comuna Y	Sterge

Detaliere CMID

Depozit

Statie de Sortare

Statie TMB

Figura 21 - Detalii Fișă Generală pentru Operatori SMID

POCA 2014-2020 - Raport privind analiza detaliată a modului de gestionare a activității de monitorizare inclusiv proiectul modului de
varianta preliminară activitatea A (etapele analiză și proiectare sistem)

52



În cazul în care Operatorul prestează servicii de salubritate, utilizatorul va putea configura pe ce UAT-uri prestează din A.D.I.-ul și zona corespunzătoare. Similar ca la Operatorul Regional, configurările de activități pe UAT-uri va fi posibilă și în acest caz. Suplimentar informațiilor din interfața prezentată în [Figura 21 - Detalii Fișă Generală pentru Operatori SMID](#), utilizatorul va completa informațiile comune tuturor Fișelor Specifice pentru serviciul de salubritate (avize, autorizații, caiet de sarcini, etc.) conform cu secțiunile marcate distinct cu verde în documentele primite de la A.N.R.S.C. disponibile în [ANEXA B - Fișele Operator Specifice pe fiecare tip de serviciu](#).

În situația în care Operatorul administrează instalații, atunci va indica județul în care prestează și va selecta ce fel de instalații și va indica locația (codul SIRUTA al localității) unde respectiva instalație se află. Operatorul va avea de completat o singură Fișă Specifică de UAT, la nivelul întregului județ.

În situația în care Operatorul are calitatea de **Operator care livrează apă în alt sistem/Preia ape uzate din alt sistem**, atunci se va completa un set redus de informații, conform imaginii de mai jos:



Informatii activitate Operator care Livreaza apă în alt sistem/Preia ape uzate din alt sistem

Serviciul Prestat

ALIMENTARE CU APĂ ȘI CANALIZARE

☐ Livreaza apă în alt sistem

☐ Preia ape uzate din alt sistem

CUI Utilizator

Denumire Utilizator

Contract

din

<

Junie 2021

>

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Contract

Valabilitatea contractului

Observatii

Activitati prestate

Lista Activitati

Captarea apei brute din surse de suprafata sau subterane

Tratarea apei brute

Transportul apei potabile

Colectarea, transportul și evacuarea apelor uzate de la utilizatori la statiile de epurare

Epurarea apelor uzate si evacuarea apei epurate in emisar

Salveaza

Anuleaza

Figura 22 - Detalii Fișă Generală pentru Operatorii Furnizori de apă în alt sistem/Colectorii de ape uzate din alt sistem

Utilizatorul va indica dacă contractul prevede livrare de apă în alt sistem sau preluare de ape uzate, detalii despre contract, precum și activitățile prestate. Lista activităților în acest caz este una specifică, un nomenclator separat de cel de activități și care va putea fi gestionat printr-o interfață de administrare de către un utilizator autorizat.



Contractul introdus va apărea în lista de contracte (vezi [Figura 12 - Lista Contractelor Operatorului](#)) cu următoarele observații:

- Autoritatea Contractantă va fi "Operator Terț"
- Coloana "Tip Gestione" nu se va completa
- Coloana "UAT" va conține numele Operatorului cu care va încheia contractul

În cazul în care opțiunea selectată este **Serviciu public cu personalitate juridică**, butonul de **Sedii Secundare** nu va mai fi accesibil, iar prin butonul **Activitate Operator**, utilizatorul va accesa o interfață similară cu cea de mai jos:



Informatii activitate Operator Serviciu Public cu personalitate juridica

Tip Gestione

DIRECTA

Aflat in subordinea

☐ Consiliului Local

☐ Consiliului Județean

HC Dare in administrare

din

<

Iunie 2021

>

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

5

6

7

8

9

10

11

Incarca Document

Serviciul prestat

SAL/AC/TL/TJ/IL

UAT-ul in care presteaza

Comuna/Oras//Judet - SIRUTA

Activitati prestate

Lista Activitati

Activitate 1

Activitate 2

Activitate 3

Activitate 4

Data de la care se presteaza serviciul

<

Iunie 2021

>

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

5

6

7

8

9

10

11

Salveaza

Anuleaza

Figura 23 - Detalii Fișă Generală pentru Operatorii - Serviciu public



În cazul în care opțiunea selectată este **Compartimente nereorganizate fara personalitate juridica**, butonul de **Sedii Secundare** nu va mai fi accesibil, iar prin butonul **Activitate Operator**, utilizatorul va accesa o interfață similară cu cea de mai jos:

Informatii activitate Compartiment Nereorganizat fara personalitate juridica

Tip Gestione

DIRECTA

Serviciul prestat

SAL/AC/TL/TJ/IL

Activitati prestate

Lista Activitati

Activitate 1

Activitate 2

Activitate 3

Activitate 4

UAT-ul in care presteaza

Comuna/Oras//Judet - SIRUTA

Data de la care se presteaza serviciul

Junie 2021

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Salveaza

Anuleaza

Figura 24 - Detalii Fișă Generală pentru Operatorii - Compartiment Nereorganizat fără personalitate juridică

Utilizatorul completează informațiile și le salvează folosind acțiunea **Salvează**.



3.4.4.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.4.4.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Operator	Actualizare Fișă Operator Generală.	Periodic, la fiecare 6 luni, sau când apar modificări.	Informațiile generale despre Operator precum și informații specific despre serviciile prestate în UAT-uri.

3.4.4.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

În ceea ce privește integrarea cu baza de date RECOM, având în vedere costurile pe care le implica, se vor analiza și alte surse de integrare ca de exemplu: baza de date pusă la dispoziție de ANAF, Monitorul Oficial Partea a IV-a - acte ale societăților comerciale etc, urmând să se stabilească împreună cu Beneficiarul soluția optimă posibilă pentru verificarea modificării anumitor informații din FOG..

3.4.4.5 Integrari cu alte componente ale SII

Modulul D.F.C.A. va fi notificat atunci când, în urma actualizării Fișei Generale se modifica denumirea unui operator, tipul de societate comercială (S.R.L. sau S.A.), adresa sediului social, contul IBAN, Banca, e-mail ul sau telefonul organizației.

Modulul D.F.C.A. va confirma recepționarea informării printr-un mesaj de răspuns, iar confirmarea va fi înregistrată la nivelul modulului MONITORIZARE, putând fi interogată de către angajații din DGM în cadrul rapoartelor din sistem.

3.4.4.6 Raportari/Formulare

Pentru monitorizarea Operatorilor care au ca Autoritate Contractantă "Operator Terț" sau **Calitatea de Operator** este **Ansamblu Rezidențial/Plafond Industrială** se va defini un raport pentru evidențierea lor pe cele 2 tipuri de servicii prestate: Alimentarea cu Apă și Canalizare respectiv Salubritate. În cazul serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare, raportul va indica și dacă există aviz de preț/tarif emis de DPT și valorile.

De asemenea, se va identifica în Fișele Specifice acei furnizori care nu și-au declarat contractele ca Furnizor pentru AAC (apar declarații în Fișele Specifice de către Operatorii care au încheiat contracte cu ei însă contractele lor nu apar declarate în zona din Fișa Generală dedicată lor).



3.4.5. Actualizarea Fișelor Specifice de către Operator

3.4.5.1 Specificatii functionale/descriere

Operatorul va actualiza informațiile din cadrul Fișelor specifice fiecărui serviciu pe care prestează în fiecare UAT ori de câte ori este necesar sau o dată la 6 luni (în acest caz, dacă nu sunt modificări la 6 luni, atunci va indica acest lucru prin acțiunea explicită disponibilă în interfața sistemului).

Informațiile ce necesită să fie actualizate sunt specifice fiecărui tip de serviciu și sunt cuprinse în anexa [ANEXA B - Fișele Operator Specifice pe fiecare tip de serviciu](#).

Introducerea unei noi Fișe Specifice se face prin acțiunea **Adaugă Fișă Operator**, iar utilizatorului i se va prezenta o primă interfață, similară cu cea de mai jos, prin care acesta trebuie să specifice o serie de informații pe baza cărora se va permite începerea completării fișei.

În cazul Operatorilor Regionali și Operatorilor SMID, o parte din informațiile care se regăsesc pe **Fișele de Operator Specifice (pe UAT/ serviciu)** sunt comune (exemplu : Regulamentul serviciului, Caietele de Sarcini, Contractul de prestare cu utilizatorii, Autorizația de Mediu -pentru serviciul de salubritate, etc). Aceste date vor fi introduse o singură dată de Operatori, indiferent de câte Fișe Specifice pe UAT se completează (pentru cele din aria de prestare aferente contractului). Prin urmare această parte comună va fi completată printr-o secțiune dedicată, cu elementele comune specifice pe fiecare serviciu, la finalul Fișei Generale, pentru fiecare contract în parte - cu denumirea de **"Informații comune pentru aria de prestare"** (vezi secțiunea [Actualizarea Fișei Generale de către Operator](#)). Ulterior, aceste date se preiau automat în câmpurile din Fișele Specifice pe fiecare UAT/ serviciu.



Initializare Fisa

U.A.T.

Selectie SIRUTA

Serviciu

AC/SAL/IL/TL/TJ

Lista activitati

Activitati

Activitate 1

Activitate 2

Activitate 3

Activitate 4

Initializeaza Fisa

Anuleaza

Figura 25 - Inițializare Fișă Specifică

Utilizatorul va selecta UAT-ul pentru care prestează, tipul de serviciu și activitățile asociate acestuia pe care le prestează. Sistemul va valida dacă nu mai există o altă Fișă a aceluiași operator pe același UAT și serviciu și în caz afirmativ nu va permite înregistrarea. O dată ce a fost inițializată Fișa, numai lista de activități mai poate fi actualizată. Dacă U.A.T-ul sau Serviciul au fost indicate în mod eronat, se va șterge Fișa și se va introduce din nou cu informațiile corecte.

3.4.5.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.4.5.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
-------	--------------------------------------	--	----------------------



Operator	Actualizare Fișă Operator.	Periodic, la fiecare 6 luni, sau când apar modificări.	Informațiile generale despre Operator precum și informații specific despre serviciile prestate în UAT-uri.
----------	----------------------------	--	--

3.4.5.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.4.5.5 Integrari cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.4.5.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.

3.4.6. Validarea Fișelor Operator de către angajații Agențiilor Teritoriale

3.4.6.1 Specificatii functionale/descriere

După finalizarea completării datelor de către Prestator, acesta transmite Fișa Operator către angajatul AT pentru validare. Există câte un angajat AT responsabil pentru fiecare tip de serviciu. Un angajat AT poate fi responsabil pentru mai multe tipuri de servicii, sau poate asuma temporar această responsabilitate pentru situații excepționale (pe perioade de concedii). Șeful de la nivelul AT este responsabil pentru toate tipurile de servicii (are drept de acces și validare pe toate Fișele Operator de la toți Prestatorii din UAT-urile asociate).

Angajatul AT va vizualiza în cadrul Portalului Intern, întreaga listă de Fișe Operator asociate UAT-urilor din raza de responsabilitate a respectivei Agenții Teritoriale.



A.N.R.S.C.

← → ↺

CUI	Denumire Prestator	UAT	Denumire UAT	Tip Serviciu	Actiuni
123456	Denumire prestator 1	UAT1	Denumire UAT 1	SAL/AC/TL/TJ	<div>Afiseaza</div> <div>Aproba</div> <div>Corecteaza</div>
654321	Denumire prestator 2	UAT2	Denumire UAT 2	SAL/AC/TL/TJ	<div>Afiseaza</div> <div>Aproba</div> <div>Corecteaza</div>

Figura 26 - Validarea Fișelor Operator

Angajatul AT verifică completitudinea și corectitudinea datelor completate și dacă identifică erori, solicită Prestatorului să realizeze corecțiile. Angajatul AT va vizualiza datele din formulare în mod read-only, într-un ecran dedicat, având la dispoziție acțiunile:

- **Aprobă** - Fișa Operator este considerată completă și corectă, urmând ca Prestatorul să o transmită semnată (electronic sau olograf). După această acțiune datele din fișă nu vor mai fi editabile nici de Prestator decât dacă există o solicitare explicită în acest sens.
- **Corectează** - Fișa Operator necesită corecții/modificări, iar Prestatorul va fi informat cu privire la acestea. Un nou ecran va permite angajatului AT să specifice ce corecții trebuie efectuate, iar ulterior o notificare pe e-mail va fi transmisă Operatorului cu aceste informații. Fișa Operator va fi de asemenea trecută în starea MODIFICATA.

În cazul în care Fișele Operator au fost introduse de către angajatul AT pentru Operator, tot el va efectua corecțiile în baza comunicării cu Prestatorul, urmând ca Operatorul să le confirme prin semnarea la final a Fișei Operator (cazul în care fișa a fost trimisă în format letric).



3.4.6.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.4.6.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Reprezentantul AT	Validare Actualizări Fișă Operator.	Când Operatorul transmite Fișa Operator în urma actualizărilor (periodic, la 6 luni, sau ori de câte ori este cazul).	Informațiile generale despre Operator precum și informații specific despre serviciile prestate în UAT-uri.

3.4.6.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.4.6.5 Integrari cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.4.6.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.

3.4.7. Semnarea Fișei Operator

3.4.7.1 Specificatii functionale/descriere

După validarea Fișei de către angajatul AT, aceasta trebuie să fie semnată de către Prestator. El o poate descărca din interfața prezentată în secțiunea **Error! Reference source not found.**, o semnează (electronic sau olograf) și apoi o încarcă folosind o interfață nouă, accesibilă prin butonul "Incarca PDF semnat" din cadrul listei de Fișe Operator.



The screenshot shows a web browser window with the title 'A.N.R.S.C.'. The address bar is empty. Below the address bar, there is a section for uploading a PDF file. It includes a text input field labeled 'Fisier PDF', a blue button labeled 'Selecteaza', and a checkbox labeled 'Fisierul este semnat olograf'. At the bottom of the form, there are two blue buttons: 'Incarca' and 'Anuleaza'.

Figura 27 - Încarcarea Fișei Operator semnate

La momentul încărcării fișierului PDF, sistemul va verifica dacă fișierul este semnat sau nu electronic și va valida semnătura electronică identificată ca a fi cea a Prestatorului. În cazul în care semnătura electronică este validată, Fișa Operator trece în starea FINALIZATA și ea poate fi accesibilă și altor componente/module ale sistemului.

În cazul în care semnătura electronică prezentă nu aparține Prestatorului atunci sistemul va afișa o notificare pe ecran semnalând acest lucru utilizatorului iar încărcarea fișierului PDF va fi anulată. De asemenea o alertă de securitate sub forma unei notificări interne se va transmite Sefului Serviciu Monitorizare. Fișa Operator rămâne în starea VALIDATĂ, până când Prestatorul va încărca un document PDF valid.

Dacă a fost bifată opțiunea privind semnătura olografă, atunci Fișa Operator trece într-o stare temporară denumită SEMNATURA_IN_VALIDARE, în care angajatul AT va verifica dacă documentul este semnat și va marca Fișa Operator ca fiind FINALIZATĂ. Atâta timp cât fișa va fi în starea temporară, Prestatorul nu poate încărca un alt document reprezentând Fișa respectivă și nici datele nu sunt încă disponibile altor componente/module ale SII.

3.4.7.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.



3.4.7.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Operatorul	Semnare Fișă Operator	Când Fișa Operator actualizată a fost validată de reprezentantul AT.	Fișa Operator (PDF) semnată electronic sau olograf.

3.4.7.4 Integrări cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.4.7.5 Integrări cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.4.7.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.

3.4.8. Actualizarea Fișei Operator de către Agențiile Teritoriale

3.4.8.1 Specificații funcționale/descriere

În situația în care Operatorul nu poate completa datele din Fișa Operator utilizând platforma online, pe oricare din fluxurile menționate la punctele anterioare, revine în sarcina angajaților din Agențiile Teritoriale să facă acest lucru. În acest caz, Operatorul va transmite datele în format letric sau pe alte canale iar un angajat al A.T. va introduce și valida datele. Dacă sunt identificate inadvertențe, atunci angajatul A.T. va contacta Prestatorul tot pe canale externe SII pentru informații suplimentare și corecții. La fiecare transmitere a documentelor de către Operator, acestea vor fi semnate de acesta (olograf).

Angajatul A.T. va avea la dispoziție o interfață dedicată prin care va putea căuta Operatorul pentru care trebuie să actualizeze informațiile din fișă.



Lista Operatori

CUI

UAT

SIRUTA

☐ Are Fise Neactualizate

☐ Are condiții asociate licenței neîndeplinite

Cauta

Reseteaza

Nr. Crt	CUI	Denumire Prestator	UAT	Denumire UAT	Fisa Generala Neactualizata	Fise Specifice Neactualizate	Actiuni
1	123456	Denumire prestator 1	UAT1	Denumire UAT 1	DA	0	<div>Verifica conditii licenta</div> <div>Acces Fisa</div>
2	654321	Denumire prestator 2	UAT2	Denumire UAT 2	NU	4	<div>Verifica conditii licenta</div> <div>Acces Fisa</div>

Adauga Operator nou

Figura 28- Lista Operatori asociați Agenției Teritoriale

Angajatul A.T. va putea vizualiza direct din informațiile din tabel dacă un Operator are sau nu fișe neactualizate. De asemenea, poate filtra după această informație.

În plus Angajatul A.T. poate urmări din acest ecran Operatorii care au condiții asociate licenței încă neîndeplinite, poate filtra după ei și ulterior poate accesa detaliile pentru a verifica ce anume nu este îndeplinit ca să notifice Operatorul în acest sens. Pentru operatorii care nu dețin licență, butonul „Verifică condiții licență” nu va fi disponibil.



Prin acțiunea **Accesează Fișa**, utilizatorul va naviga în interfața prezentată în secțiunea **Gestiunea Fișelor Operator** și va putea realiza oricare din acțiunile specificate acolo.

În cazul în care angajații Agențiilor Teritoriale identifică un nou prestator prin alte mijloace (de exemplu, prin informări de la alte direcții de specialitate din ANRSC) prin intermediul acțiunii **Adaugă Operator nou**, vor accesa interfața de introducere a datelor pentru Fișa Generală a Operatorului (vezi secțiunea **Actualizarea Fișei Generale de către Operator**) și vor completa datele necesare. După salvarea datelor din interfață sistemul va naviga automat utilizatorul în ecranul unde apar toate fișele operatorului (vezi secțiunea **Gestiunea Fișelor Operator**) pentru a permite introducerea Fișelor Specifice de Operator.

Angajatul AT (sau SM pentru București) poate opta pentru completarea integrală a Fișei Operatorului Generală și validarea Operatorului la nivelul SII el devenind cunoscut/vizibil și celorlalte module (pentru situațiile de urgență) și poate solicita ulterior Operatorului doar completarea Fișelor Specifice. Altfel, poate solicita direct operatorului/prestatorului completarea tuturor Fișelor (atât generală cât și cele specifice), conform notificării menționată la paragraful anterior.

Sistemul va permite identificarea exactă a celui care a realizat modificările, asigurând o jurnalizare a acțiunilor acestuia.

După validarea Fișei Operator de către Agenția Teritorială atunci va fi trecută automat în starea FINALIZATĂ deoarece documentul a fost deja transmis și semnat către AT de către Prestator.

Prin intermediul acțiunii **Verifică condiții licență** se va permite angajatului A.T. să vizualizeze condițiile de licență specifice U.A.T.-ului și tipului de serviciu prestat și să poată valida conformarea în cadrul Fișei Operator (vezi secțiunea **Verificarea condițiilor asociate licenței**).

3.4.8.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.4.8.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Angajatul A.T.	Actualizare Fișă Operator	Când Operatorul nu poate actualiza Fișa online și transmite documentele completate și semnate la A.N.R.S.C.	Fișa Operator (generală și specifice) în format letric.



3.4.8.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.4.8.5 Integrari cu alte componente ale SII

Modulul D.F.C.A. va fi notificat atunci cand, în urma actualizării FOG se modifica denumirea unui operator, tipul de societate comercială (S.R.L. sau S.A.), adresa sediului social, contul IBAN, Banca, e-mail ul sau telefonul organizației.

Modulul D.F.C.A. va confirma recepționarea informării printr-un mesaj de răspuns, iar confirmarea va fi înregistrată la nivelul modulului MONITORIZARE, putând fi interogată de către angajații din DGM în cadrul rapoartelor din sistem.

3.4.8.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.

3.4.9. Verificarea condițiilor asociate licenței

3.4.9.1 Specificatii functionale/descriere

Angajatul A.T. va putea vizualiza într-o interfață dedicată toate licențele deținute de un Operator și pe fiecare în parte condițiile specifice asociate licenței în baza căreia prestează un serviciu. De asemenea, vor putea consemna dacă Operatorul s-a conformat sau nu acestora (exemplu: și-a reinnoit avizul de mediu, sau autorizațiile), verificând Fișele Operator unde toate aceste informații trebuiesc consemnate de către Operator.

Angajatul A.T. va accesa lista completă de licențe pe care Operatorul respectiv le deține, prin acțiunea "Verifică Condiții Licență" din secțiunea [Actualizarea Fișei Operator de către Agențiile Teritoriale](#). O interfață similară cu cea de mai jos va fi disponibilă pentru acesta.



Lista Licente Valabile

☐ Licente cu conditii asociate neindeplinite

Cauta

Numar Licenta	Clasa Licenta	Valabilitate	Serviciul	Activitatile	Lista UAT-uri	Actiuni
123455	1	31.08.2022	Salubritate	A1, A3..	UAT1, UAT2	Conditii licenta
433444	2	31.12.2023	Apa si canalizare	A2, A4	UAT2, UAT3	Conditii licenta

Figura 29- Lista Licențe valabile Operator

Utilizatorul poate filtra doar licențele care au încă condiții asociate neîndeplinite pentru a ajuta angajatul A.T. să le identifice ușor și să le monitorizeze.

În cazul în care Operatorul nu are încă licență eliberată, sistemul va afișa unul din mesajele următoare:

- Un mesaj de informare, în cazul în care dosarul de licență este în analiză, prin care se specifică faptul că condițiile asociate nu sunt încă disponibile;
- Un mesaj de avertizare, în cazul în care Operatorul nu a depus dosarul de licență sau acesta a fost radiat(respins), prin care se indică faptul că Operatorul nu a făcut demersurile necesare și trebuie notificat sau convocat pentru îndrumare/monitorizare.

La selectarea unei licențe se vor afișa informații detaliate despre aceasta precum și lista de condiții asociate licenței ce trebuie ulterior monitorizate de către DGM. O interfață similară cu cea de mai jos va fi disponibilă utilizatorilor.



Condiții asociate licenței

CUI 123456
Denumire Operator 1
Număr Licență 12345
Clasa Licență clasa 1
Valabilitate 01.08.2024
Serviciul/Activitatea Licențiată Salubritate

Conditie asociata licenței	Termen de realizare	Îndeplinit	Comentariu
conditie 1....	31.12.2021	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> Incarca document
conditie 2.....	31.12.2024	<input type="checkbox"/>	decizie nr 3/01.04.2021 Incarca document

☐ Trimite notificare catre Operator cu stadiul implementarii conditiilor asociate licenței

[Descarca Fisa](#)[Vizualizare document conditii Asociate](#)[Salveaza](#)[Anuleaza](#)

Figura 30- Condiții asociate licenței

Sistemul va interoga modulul DGRA pentru a recepționa condițiile asociate licenței stabilite pentru Operator la momentul atribuirii acesteia.

În cazul în care condițiile asociate licenței sunt disponibile, acestea sunt preluate din modulul DGRA și afișate sub formă de tabel, cu descriere și termenul de îndeplinire stabilit din modulul DGRA, în care utilizatorul va putea indica care dintre condiții este îndeplinită (de regulă acest lucru se face verificând Fișa Operator corespunzătoare, motiv pentru care interfața permite descărcarea acesteia pentru consultare prin acțiunea Descarcă Fișa) și un comentariu prin care specifica informații suplimentare ca dovadă a îndeplinirii condiției, inclusiv încărcând documente justificative.



După actualizarea informațiilor, utilizatorul poate opta ca sistemul să trimită o notificare către Operator cu stadiul îndeplinirii condițiilor asociate licenței, în care acestuia i se comunică dacă mai are condiții neîndeplinite sau nu.

De asemenea, utilizatorul va putea descărca documentul generat în modulul DGRA privind Condițiile Asociate Licenței, prin acțiunea **"Vizualizare document condiții asociate"**.

În cazul în care Operatorul este unul Regional, el va primi o licență pentru toate U.A.T.-urile din ADI-ul în care va presta, conform Fișei Generale (Vezi secțiunea [Actualizarea Fișei Generale de către Operator](#)) însă condițiile asociate licenței vor fi detaliale pentru fiecare UAT în parte dacă este cazul (de exemplu dacă trebui o autorizație obținută în fiecare UAT în cazul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare) iar aceste detalieri vor fi preluate din modulul DGRA și afișate în modulul Monitorizare pentru a putea fi urmărite în continuare.

3.4.9.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.4.9.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Angajat A.T.	Verifică stadiul îndeplinirii condițiilor asociate licenței și actualizează informațiile.	Periodic, prin decizie internă a A.T., prin SII.	Informații despre stadiul îndeplinirii condițiilor asociate licenței.

3.4.9.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.4.9.5 Integrari cu alte componente ale SII

Modulul Monitorizare va prelua din cadrul modulului DGRA (prin intermediul unui serviciu web)

- Lista licențelor valabile deținute de un anumit Operator identificat pe baza CUI;



- lista condițiilor asociate licenței pentru o anumită licență (număr licență) eliberat unui Operator (specificat prin CUI) și pentru un anumit serviciu (specificat conform nomenclatorului comun de servicii și activități).

Modulul DGRA va răspunde cu următoarele informații:

- Detalii despre licențe (serviciul/activitatea licențiat/licențiată), nr, clasa, valabilitatea
- Lista condițiilor asociate unei licențe
- Stadiul dosarului de licență (faptul ca e depus, data depunerii și în analiză sau respins (cu data)/radiat (cu data)/nedepus)

3.4.9.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.

3.4.10. Informarea Operatorilor cu privire la obligativitatea actualizării Fișelor Operator

3.4.10.1 Specificații funcționale/descriere

Sef Serviciu Monitorizare va avea posibilitatea să definească notificările automate pe care sistemul să le trimită către Operatori cu privire la obligativitatea actualizării Fișelor Operator. Fișele Operator trebuie actualizate de 2 ori pe an sau de câte ori este nevoie, astfel că prin intermediul unei interfețe dedicate, acesta va specifica calendarul transmiterii notificărilor pentru cele 2 sesiuni de actualizare, astfel:



Configurare notificari privind actualizarea fișelor operator

Sesiune 1

Data notificare initiala

Iunie 2021						
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Data reminder 1 pentru cei care nu au actualizat

Iunie 2021						
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Data reminder 2 pentru cei care nu au actualizat

Iunie 2021						
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Sesiune 2

Data notificare initiala

Iunie 2021						
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Data reminder 1 pentru cei care nu au actualizat

Iunie 2021						
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Data reminder 2 pentru cei care nu au actualizat

Iunie 2021						
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Salveaza **Anuleaza**

Figura 31 - Calendarul de notificări pentru Operatori cu privire la actualizarea Fișelor Operator



Pentru fiecare sesiune de actualizare, Operatorii vor primi o notificare prin care sunt anunțați ca trebuie să își actualizeze datele în Fișele Operator și apoi, doar cei care nu au făcut acest lucru, vor primi 2 notificări prin care li se aduce la cunoștință că nu au făcut actualizările și să realizeze cât mai repede acest lucru.

Pe baza datelor calendaristice specifice, mecanismul intern de notificări va iniția transmiterea notificărilor pe e-mail, fără număr și dată de înregistrare la Registratură.

Calendarul de notificări este re-inițializat la începutul fiecărui an calendaristic. Nu se va menține un istoric al acestuia.

3.4.10.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.4.10.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Sef Serviciu Monitorizare	Configurare calendar de notificări cu privire la actualizarea Fișei Operator	La începutul anului dar și ulterior se poate actualiza; actualizarea se va face prin portal	Calendarul de transmitere a notificărilor.

3.4.10.4 Integrări cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.4.10.5 Integrări cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.4.10.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.



3.4.11. Informări cu privire la Operatori noi transmise de alte module ale SII

3.4.11.1 Specificații funcționale/descriere

Atât angajații din A.T. cât și cei din DGM vor putea vizualiza, într-o interfață dedicată, lista de alerte transmise de celelalte module în care gestionează informații cu privire la Operatori care nu sunt încă înregistrați în baza de date de Operatori (de exemplu Operatorul depune dosarul pentru licență dar el nu este încă în evidența DGM). Angajații A.T. vor putea vizualiza aceste alerte, vor putea acționa în consecință și vor marca în sistem alerta ca fiind rezolvată. O interfață similară cu cea din figura următoare va fi accesibilă acestora:

Alerte Operatori noi identificați prin alte direcții

Regiune

SIRUTA

Judet

SIRUTA

☐ Doar Alertele nerezolvate

Cauta

Regiune	Judet	UAT	Denumire Operator	CUI/CIF	Data alertei	Observatii	Directie	Responsabil	Actiune
Regiune 1	Judet 1	UAT 1	Operator 1	3432432	10.10.2021		DGRA	utilizator 1	<div>Preluare alerta</div> <div>Rezolvat</div>
Regiune 1	Judet 2	UAT3	Operator 2	342432	10.09.2021		DPT	utilizator 2	<div>Preluare alerta</div> <div>Rezolvat</div>

Figura 32 - Lista Alerta primite de la alte directii privind identificarea de noi Operatori.

Utilizatorul va putea filtra după județ sau regiune, respectiv după stare: Rezolvat/Nerezolvat. Atunci când unul dintre angajații de la A.T. preia alerta și inițiază acțiunile necesare pentru introducerea Operatorului în baza de date de la Monitorizare, va acționa butonul **Preluare alerta**, iar numele acestuia va apărea în



coloana **Responsabil**. În momentul în care a realizat preluarea operatorului în **Modulul MONITORIZARE**, prin unul din fluxurile existente deja, va marca alerta ca fiind rezolvată prin acțiunea **Rezolvat**.

Utilizatorii de la A.T. vor putea vizualiza doar alertele ce vizează Operatorii din zona lor de responsabilitate, în timp ce utilizatorii din SM vor putea vizualiza situația la nivel național.

3.4.11.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.4.11.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Angajat A.T. Set A.T. Angajat SM	Monitorizează alertele transmise de alte direcții și inițiază fluxurile corespunzătoare de actualizare a bazei de date de operatori	Când alte direcții informează DGM cu privire la identificarea unui nou Operator	Informații generale despre Operator

3.4.11.4 Integrări cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.4.11.5 Integrări cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.4.11.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.

3.4.12. Inactivarea unui Operator

3.4.12.1 Specificații funcționale/descriere

Atunci când un Operator încetează activitatea în cadrul unui U.A.T., sistemul trebuie să determine impactul (dacă există) asupra calculului contribuției pe care acesta trebuie să o achite conform legii (aceasta se plătește doar pe perioada în care Operatorul prestează un anumit serviciu). În situația în care



Operatorul nu mai prestează serviciul respectiv în niciun alt U.A.T. sau nu mai prestează nici un alt serviciu în niciun alt U.A.T. sistemul va informa automat D.F.C.A. pentru verificarea depunerii declarațiilor și plata contribuției.

În acest sens, modulul va pune la dispoziția angajaților din A.T. dar și celor din A.N.R.S.C. un raport prin care aceștia vor putea monitoriza Operatorii ale căror contracte se apropie de finalizare; se vor considera contractele care au data valabilității - aceasta reprezintă o informație care se va specifica în Fișa Operator, în mai puțin de 60 de zile calendaristice. Dacă Operatorul sau AT-ul vor actualiza Fișa Operator specificând un act adițional prin care se modifica data valabilității contractului atunci Operatorul va fi eliminat din această listă.

Sistemul va verifica periodic (zilnic) în mod automat, dacă există contracte care s-au încheiat (data valabilității a trecut) și pentru care nu s-a efectuat vreo prelungire. În situația în care sunt identificați Operatori în această situație aceștia vor fi prezentați într-o interfață dedicată unde au acces angajații A.T.

Lista Operatori fara contract in derulare

CUI	Denumire Operator	Nr Contract	Data Contract	Data Valabilitate Contract	UAT	Serviciu	Actiuni
1223344	Operator 1	1212	10.05.2015	01.09.2021	Comuna X	Salubritate	Confirmare
122321	Operator 2	3222	01.10.2018	15.09.2021	Judetul Y	Salubritate - CMID	Confirmare

Figura 33 - Lista Operatori fără contract în derulare.

Aceștia au posibilitatea să confirme dacă într-adevăr Operatorul respectiv nu mai are contract și nu mai prestează prin acțiunea **Confirmare**. Dacă are încă contract și continuă să presteze dar A.T.-ul nu fusese încă informat, atunci vor putea actualiza direct FOG cu noile date și automat Operatorul va dispărea din lista de mai sus.



Dacă angajatul A.T. confirmă ca Operatorul respectiv nu mai contract valabil, atunci sistemul evaluează dacă Operatorul mai prestează în alt UAT respectivul serviciu sau dacă mai prestează vreun alt serviciu în alt UAT sau în același. Dacă fie nu mai prestează serviciul respectiv în niciun alt U.A.T. fie a devenit complet inactiv (nu mai prestează deloc), atunci Operatorul va apărea într-o listă ce poate fi vizualizată doar de șeful A.T. și prin care acesta dă o ultimă confirmare pentru transmiterea informației către modulul DFCA.

Lista Operatori Inactivi

CUI	Denumire Operator	Serviciul care nu se mai presteaza	Mai presteaza un alt serviciu	Actiuni
1223344	Operator 1	SALUBRIZARE	NU	Notifica
122321	Operator 2	SALUBRIZARE	DA, Serviciul....	Notifica

Figura 34 - Lista Operatori inactivi

Dacă utilizatorul confirmă prin acțiunea din interfață, se va notifica modulul D.F.C.A. prin apelarea unui serviciu WEB. Modulul D.F.C.A. va confirma înapoi către modulul MONITORIZARE preluarea acestei informații și va realiza actualizările necesare pentru a reflecta noul calcul al contribuției. Fiecare Operator aflat în această situație va fi transmis separat către modulul D.F.C.A.

Dacă Operatorul respectiv nu mai are niciun alt contract în derulare, în niciun alt U.A.T. Operatorul va fi marcat ca INACTIV în baza de date de Operatori.

O dată ce este inactivat, un Operator nu va mai fi notificat pentru actualizarea Fișelor Operator sau pentru raportarea indicatorilor tehnico-economici. De asemenea, un Operator inactivat va fi doar vizibil într-o interfață dedicată de unde va putea fi re-activat dacă ulterior are activitate (primește contracte de servicii de utilități publice).

În cazul în care un operator inactiv este activat ulterior, în sensul că reia prestarea în baza unui nou contract după o anumită perioadă de timp, se va menține vectorul de poziție alocat inițial.



3.4.12.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.4.12.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Angajat A.T. Set A.T.	Confirmă și notifică cu privire la inactivarea unui Operator	Când Operatorul este marcat ca inactiv în sistem.	UAT/Serviciul pe care nu mai prestează și alte informații de bază despre Operator.

3.4.12.4 Integrări cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.4.12.5 Integrări cu alte componente ale SII

În momentul în care un Operator nu mai prestează un anumit serviciu în niciun U.A.T. sau nu mai prestează SCUP- devine INACTIV - se va notifica **Modulul D.F.C.A.** pentru evidența corespunzătoare a contribuției. După preluarea informației, Modulul Financiar trebuie să confirme către Modulul de Monitorizare recepționarea acesteia. Se comunică Modulului D.F.C.A. următoarele date: Denumire operator/ CUI/ Serviciul care nu se mai prestează (în cazul în care rămâne activ cu alt/ alte serviciu/servicii)/ Data de la care nu se mai prestează.

Atunci când un Operator intră în insolvență, modulul D.F.C.A. va notifica **Modulul de Monitorizare** cu privire la acest lucru. **Modulul de Monitorizare** va opera modificarea de stare (din ACTIV în INACTIV) și va confirma acțiunea modulului D.F.C.A. Integrarea se va face prin intermediul unui serviciu WEB pe care Modulul MONITORIZARE îl va expune către modulul D.F.C.A.

3.4.12.6 Raportari/Formulare

În modulul de Rapoarte se va defini un raport ce va include totii Operatorii ale căror contracte în derulare au intrat în ultimele 60 de zile de valabilitate. Perioada de 60 de zile va fi configurabilă ca filtru pentru raport.

Raportul va fi accesibil atât angajaților A.T. (iar aceștia vor vedea Operatorii care prestează în U.A.T.-urile din zona lor de responsabilitate) cât și celor din serviciul Monitorizare.



Utilizatorii vor putea vizualiza informații cu privire Operator, U.A.T-ul în care prestează, numărul și data contractului, data de valabilitate a acestuia, serviciul pe care îl prestează.

De asemenea se va mai defini un raport care să permită afișarea, pe orice perioadă introdusă de utilizatorul AT, a listei cu operatorii nou identificați și separat (în funcție de solicitare) operatorii deveniți inactivi (în totalitate și pe servicii) care au fost comunicați la DFCA pe perioada selectată. Lista trebuie să conțină următoarele câmpuri: **"Denumire operator/ CUI/ Adresa/ Serviciul prestat/ Data de la care prestează"** sau respectiv pentru inactivi **"Denumire operator/ CUI/ Serviciul care nu se mai prestează (în cazul în care rămâne activ cu alt/ alte servicii/servicii)/ Data de la care nu se mai prestează/ Motivatia (din coloana aferentă din procesul de inactivare) "**. Sistemul trebuie să permită cuantificarea acestora pe categorii (activ/inactiv) și pe fiecare serviciu/activitate.

3.4.13. Completare informații specifice U.A.T.

3.4.13.1 Specificații funcționale/descriere

Pentru serviciile de Alimentare cu Apă și de Canalizare, Salubritate a localităților, respectiv de Iluminat Public, utilizatorul de la U.A.T. are posibilitatea de a furniza o serie de informații legate de sistemul public aferent, lungimea rețelelor, categoriile de utilizatori, sistemul de colectare separată implementat, informații ce vor fi utilizate ulterior în raportări agregate și cu alte date prin modulul B.I. în vederea determinării gradului de acoperire a serviciilor la nivel de UAT/ național. Aceste informații vor fi gestionate separat de Fișa Operatorului (nu sunt informații deținute de operator și prin urmare nu pot fi asumate prin semnatura de acesta), și se vor utiliza în situații de analiză a datelor deținute pentru serviciile prestate în U.A.T.

Ele pot fi completate la orice moment, prin accesarea unei interfețe dedicate, direct din meniul din Portal pe care utilizatorul U.A.T. îl vede după autentificare. Aceste informații pot fi completate/ actualizate și de către personalul AT. Excepție face câmpul prin care se indică dacă serviciul se prestează neorganizat, acesta va putea fi completat doar de personalul AT.

Interfața este similară celei din figura de mai jos:



Informații specifice UAT

General

Populație

Numar gospodarii individuale

Numar asociatii de proprietari

Numar institutii publice

Numar agenti economici

Lungime totală străzi (zonă locuită urbană)

Serviciul de alimentare cu apă și canalizare

☐ Serviciul nu se prestează

Lungime străzi acoperite cu rețele de alimentare cu apă

Lungime străzi acoperite cu rețele de canalizare

Serviciul de iluminat public

☐ Serviciul nu se prestează

Lungime căi circulație pentru care se asigură iluminat public

Forma de preluare infrastructură

Sistem iluminat public în proprietatea ☐ U.A.T. ☐ Mixt ☐ Alt Detinator

☐ Serviciul se prestează neorganizat

Serviciul de salubritate a localităților

☐ Serviciul nu se prestează

Salveaza **Anuleaza**

Figura 35 - Informații specifice U.A.T.



Dacă se bifează **Nu se prestează** la o anumită secțiune, atunci celelalte informații prezente în respectiva secțiune nu vor mai putea fi completate (câmpurile vor fi dezactivate).

Utilizatorii din A.T. respectiv DGM vor putea avea și acces la această interfață, pentru a putea completa în numele UAT-ului sau pentru a efectua corecții. Aceștia vor vizualiza într-o interfață distinctă lista UAT-urilor din aria lor de responsabilitate (la nivel de Regiune sau național) și prin această listă vor putea accesa interfața cu datele indicate mai sus. Aceste date se pot modifica la orice moment, fără să fie nevoie de o anumită perioadă de raportare.

Interfața cu lista de UAT-uri este similară celei de mai jos:

Situatia completarii informatiilor specifice la nivel de UAT

Regiune

SIRUTA

Judet

SIRUTA

☐ Doar UAT-uri cu servicii care nu se presteaza

Cauta

Regiune	Judet	UAT	General	Serviciul de Alimentare Cu apa si canalizare	Serviciul de Iluminat public	Serviciul de Salubritate	Actiune
Regiune 1	Judet 1	UAT 3	Completat	Completat	Necompletat	Nu se presteaza	Vizualizeaza
Regiune 2	Judet 4	UAT 5	Completat	Completat partial	Necompletat	Necompletat	Vizualizeaza

Figura 36 - Situația completării informațiilor specifice la nivel de UAT



Utilizatorii la nivel de A.T. vor putea vizualiza și modifica informațiile specifice UAT-urilor din aria lor de responsabilitate în timp ce utilizatorii la nivel SM/DGM vor putea vizualiza toate informațiile despre toate UAT-urile. Pentru fiecare zona de informații din interfața detaliată în [Figura 35 - Informații specifice U.A.T.](#) se va asocia automat o stare posibilă:

- NECOMPLETATA (dacă nu s-a completat nicio informație din zona respectivă);
- COMPLETATĂ PARȚIAL (dacă s-au completat o parte din informații)
- COMPLETATĂ (dacă s-au completat toate câmpurile)
- NU SE PRESTEAZĂ (dacă serviciul respectiv nu se prestează în UAT).

3.4.13.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.4.13.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Unitatea Administrativ Teritorială	Actualizare informații specific	La orice moment, prin Portal	Informații specifice despre U.A.T. ce nu pot fi introduse prin Fișa Operator, deoarece Operatorul nu le cunoaște

3.4.13.4 Integrări cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.4.13.5 Integrări cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.4.13.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.



3.4.14. Lista Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitară

3.4.14.1 Specificații funcționale/descriere

Prin intermediul acestei funcționalități, utilizatorii vor putea vizualiza lista de Asociații de Dezvoltare Intercomunitară - A.D.I. definite în cadrul sistemului și vor putea realiza modificări asupra acestora sau vor putea înregistra noi ADI-uri. Funcționalitatea va fi disponibilă în zona de Nomenclatoare a SII.

Lista Asociații de Dezvoltare Intercomunitare

Judetul unde a fost infiintata

Cauta

Denumire A.D.I.	Judetul	Unitățile administrativ-teritoriale membre ale asociației	Acțiuni
A.D.I. - 1	Brasov	Judete: 1 Municipii: 3 Orase: 10 Comune: 25	<div>Modifica</div> <div>Sterge</div>
A.D.I. - 2	Iasi	Judete: 1 Municipii: 3 Orase: 10 Comune: 25	<div>Modifica</div> <div>Sterge</div>

Adauga

Figura 37 - Listă Asociații de Dezvoltare Intercomunitare

Pentru fiecare A.D.I. este indicată denumirea, județul unde este înființată precum și structura acesteia pe județe, municipii, orase și comune. Utilizatorii autorizați vor putea modifica detaliile unui A.D.I. prin intermediul acțiunii de **Modifica**, respective vor putea elimina un A.D.I. din listă prin acțiunea **Șterge**. Aceasta va șterge configurarea de A.D.I. de la nivelul SII. În cazul în care un nou A.D.I. este înființat, el va fi adăugat la nomenclator prin intermediul acțiunii **Adauga**.

Editarea detaliilor despre un A.D.I. (atât în cazul unuia nou cât și în cazul unuia existent) se va realiza prin intermediul unei interfețe dedicate, similar cu cea de mai jos.



Detalii Asociatie de Dezvoltare Intercomunitara

DenumireA.D.I. - 1

JudetulJudete - SIRUTA

AdresaStradat ...

Adresa de e-maila@a.ro

Telefon ADI074.....

Faxx ADI074.....

PresedinteNume prenume

Director ExecutivNume prenume

Telefon074.....

Telefon074.....

Unitățile administrativ-teritoriale membre ale asociației

Judetul

Municipii

Orase

Comune

Judete

Municipii

Orase

Comune

Alba

Municipiul 1

Orasul 1

Comuna 1

Arad

Municipiul 2

Orasul 2

Comuna 2

Arges

Municipiul 3

Orasul 3

Comuna 3

Buzau

Orasul 4

Comuna 4

Zonele definite in cadrul A.D.I.

Denumire	Judete	Municipii	Orase	Comune	Actiuni
Zona 1	Judet 1	Mun1	Oras 1, Oras 3	Comuna 1, Comuna 2, Comuna 3	Editeaza Sterge
Zona 2	Judet 1	Mun 2	Oras 2	Comina 4, Comuna 5	Editeaza Sterge

[Adauga zona](#) [Salveaza](#) [Anuleaz](#)

Figura 38 - Detalii Asociație de Dezvoltare Intercomunitară



Unitățile administrativ-teritoriale membre ale asociației vor fi selectate folosind nomenclatorul SIRUTA și relațiile de ierarhie din cadrul acestui nomenclator respectiv:

- Includerea unui județ în cadrul unui A.D.I. se face prin selectarea lui în cadrul primei liste din interfața prezentată. Automat în listele celelalte se vor încărca municipiile, orașele și comunele aferente județului selectat și care nu sunt deja incluse în alte Asociații de Dezvoltare Intercomunitară deja definite în cadrul sistemului. Utilizatorul va selecta explicit care dintre acestea vor fi incluse în A.D.I. -ul curent.
- Opțional, utilizatorul va avea posibilitatea să grupeze UAT-urile selectate anterior în zone, deoarece există situații, la salubritate, unde contractele sunt încheiate pe zone și nu pe tot A.D.I.-ul. Pentru definirea unei zone se va specifica un nume reprezentativ și se va selecta din lista de UAT-uri asociată deja A.D.I.-ului prin listele anterioare, un subset care să fie inclusă într-o zonă. Un UAT nu va putea face parte decât din cel mult o zonă. Definirea zonelor se va realiza prin intermediul unei interfețe dedicate similare cu cea de mai jos.



Detalii Zona A.D.I.

Denumire

Unitățile administrativ-teritoriale membre ale zonei

Municipii

Municipii

Municipiul 1

Municipiul 2

Municipiul 3

Orase

Orase

Orasul 1

Orasul 2

Orasul 3

Orasul 4

Comune

Comune

Comuna 1

Comuna 2

Comuna 3

Comuna 4

Salveaza

Anuleaza

Figura 39 - Detalii Zona din cadrul unui A.D.I.

O dată ce A.D.I.-ul a fost configurat în cadrul sistemului, el va fi disponibil selecției la completarea Fișelor Operator.

3.4.14.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.



3.4.14.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Reprezentantul AT	Consultare Fișă Operator pentru operatorii din UAT-urile asociate regiunii	La orice moment	Informații detaliate Operator (date generale, contracte, licențe, avize de pret, informații financiare).
Reprezentant A.N.R.S.C.	Consultare Fișă Operator pentru toți operatorii	La orice moment	Informații detaliate Operator (date generale, contracte, licențe, avize de pret, informații financiare).

3.4.14.4 Integrări cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.4.14.5 Integrări cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.4.14.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.

3.5. LISTA SUBACTIVITĂȚILOR PENTRU ACTIVITATEA: ACCESUL CENTRALIZAT LA INFORMAȚII AGREGATE DESPRE OPERATORI

Prin intermediul acestei componente, utilizatorii ANRSC vor putea accesa într-un singur loc, centralizat, informații relevante despre activitatea Operatorilor, și care sunt disponibile în toate modulele SII.



3.5.1. Vizualizare listă de Operatori

3.5.1.1 Specificatii functionale/descriere

Prin intermediul acestei funcționalități, angajații A.N.R.S.C., atât din cadrul departamentelor cât și din cadrul Agențiilor Teritoriale, vor putea consulta lista completă de Prestatori/Operatori prin intermediul unei interfețe vizuale dedicate. Datele vor fi afișate în structură tabelară cu posibilitatea de a filtra Prestatorii după o serie de criterii.

Informațiile vor fi automat filtrate în funcție de utilizatori: utilizatorii de la nivelul AT vor vizualiza doar Operatorii care prestează servicii pentru UAT-urile din regiunea corespunzătoare, în timp ce angajații din cadrul DGM vor putea vizualiza toți Operatorii înregistrați.



Lista Operatori

CUI:

UAT:

Serviciu/servicii prestate: **Lista Servicii**

- Salubritate
- Apă și Canalizare
- Transport Local
- Transport Județean
- Iluminat Public

Activități prestate: **Lista Activități**

- Activitate 1
- Activitate 2
- Activitate 3
- Activitate 4

☐ Exploatati un sistem privat

- ☐ Ansamblu rezidential
- ☐ Platforma industrială
- ☐ Stație de tratare a deșeurilor/depozit conform

☐ Exploatati un sistem public in calitate de:

- ☐ Societate Comercială
- ☐ Societate Comercială Municipală Mare (SCMM)
- ☐ Operator Regional
- ☐ Operator SMID
- ☐ Operator care livrează apă în alt sistem/Preia ape uzate din alt sistem

☐ Operator de Transport Județean

☐ Serviciul public cu personalitate juridică

☐ Compartiment nereorganizat fara personalitate juridică

Cauta **Reseteaza**

CUI	Denumire Prestator	UAT	Denumire UAT	Serviciu care se presteaza	Actiuni
123456	Denumire prestator 1	UAT1	Denumire UAT 1	Salubritate	Afiseaza
654321	Denumire prestator 2	UAT2	Denumire UAT 2	Apa si Canalizare	Afiseaza

Figura 40 - Filtrare listă de Prestatori

Utilizatorul va avea la dispoziție un set de criterii inițiale relevante pentru a filtra lista de prestatori:

- **CUI** - căutare după CUI-ul Operatorului



- **UAT** - căutare după codul SIRUTA sau denumirea localității. Utilizatorul va putea căuta în nomenclatorul SIRUTA ce va fi disponibil în cadrul SII, prin intermediul componente vizuale din secțiunea de filtre.
- **Tip Serviciu** - selectarea a unuia sau mai multor tipuri de servicii, dintr-o listă de valori predefinită. Valorile posibile sunt: AC, SAL, IL, TL, TJ.
- **Activitate** - selectarea uneia sau mai multor activități în funcție de tipul/tipurile de serviciu selectat anterior.
- **Dacă exploatează un sistem privat sau public** - în ambele cazuri, se poate selecta una din opțiunile existente, ambele sau nu se va selecta niciuna și atunci se vor considera ca fiind toate incluse în criteriile de căutare.

Prin selectarea unui Prestator se va naviga într-o nouă interfață vizuală unde vor fi afișate spre consultare informații detaliate despre acesta, preluate și de la toate celelalte departamente din A.N.R.S.C (vezi secțiunea [Vizualizare informații detaliate despre Operator](#)).

Lista de Operatori din tabelul afișat va putea fi exportată într-un fișier **EXCEL**.

3.5.1.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.5.1.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Reprezentantul AT	Consultare Fișă Operator pentru operatorii din UAT-urile asociate regiunii	La orice moment	Lista de Operatori, filtrate după criterii relevante
Reprezentant A.N.R.S.C.	Consultare Fișă Operator pentru toți operatorii	La orice moment	Lista de Operatori, filtrate după criterii relevante

3.5.1.4 Integrări cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.



3.5.1.5 Integrari cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.5.1.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.

3.5.2. Vizualizare informații detaliate despre Operator

3.5.2.1 Specificatii functionale/descriere

Prin această funcționalitate sunt vizualizate informații detaliate despre un Operator, disponibile atât în baza de date de Operatori cât și în alte module ale SII. Informația va fi grupată pe secțiuni pentru a ușura navigarea și regăsirea facilă a acesteia.

Structura acestei interfețe este exemplificată în imaginea următoare.



Alerte

operatorul nu a depus dosarul de licentiere pentru prestarea serviciilor in UAT ... conform contract ...

Informații Generale

Genereaza Fișa

Contracte, Licente, Preturi

Activitati Control

Dosare de Instanta

Informatii Financiare

Notificari si solicitari

Informatii de acces

Figura 41 - Structura ecranului cu Informații complete despre Operator

Prima secțiune va conține toate alertele generate în legătură cu datele despre Operator și care sunt determinate de informațiile din celelalte secțiuni. Această secțiune va fi vizibilă și în situația în care nu există astfel de alerte generate și se va afișa textul "Nu sunt alerte". Alertele vor fi afișate ca o listă cu posibilitatea de a naviga în fiecare caz direct la secțiunea din pagină unde sunt afișate detaliile care au generat alerta.



Alerte

[Termen depunere documente licenta depasit](#)

Figura 42 - Secțiunea Alerte

Alertele vor rămâne vizibile până când condițiile care au determinat apariția lor sunt corectate în datele Operatorului. Evaluarea condițiilor se face la fiecare accesare a paginii cu informațiile detaliate.

Următoarea secțiune va include informațiile generale despre Operator, care apar în Fișa Generală de Operator, respectiv:

- Detalii de identificare.
- Adresa sediului social și informații de contact.
- Lista sediilor secundare împreună cu informații de contact



Informații Generale

Denumire Prestator:
CUI
Sediul Social Strada: Nr. Bl. Sc. Ap. Cod Postal Judet:
Informatii contactt Persoana contact: Adresa e-mail: Telefon
Forma juridica
Operator Regional

Sucursale/Sedii secundare

Localitate	Cod SIRUTA	Tip Sediu	Adresa	Persoana contact	E-mail/telefon
Localitate1	123456	Sucursala/ Punct de lucru/ Agenție/ Altul..	Adresa 1	SAL/AC/TL/TJ	

Genereaza Fisa

Figura 43 - Secțiune Informații Generale

Utilizatorul are posibilitatea de a descărca documentul Fișa Generală de Operator prin intermediul butonului **Generează Fișă**. Se va descărca ultima versiune a fișei generale semnată și încărcată de către Operator (vezi secțiunea [Semnarea Fișei Operator](#)).

Următoarea secțiune va include lista tuturor UAT-urilor în care Operatorul prestează servicii, împreună cu informații generale despre:

- Contractul/contractele care stau la baza desfășurării activităților de prestări servicii de utilitate publică;
- Licențe - se va semnala dacă Operatorul nu are licență sau dacă licența urmează să îi expire;



- Tarife și prețuri.

Contracte, Licențe, Prețuri

Selectează coloane

Regiune	Judet	UAT	Denumire	Serviciu	Activitate	Tip Contract	Nr și Data Contractului	Valabilitate	Acte adiționale	Nr. Licența	Clasa licența	Valabilitate licența	Documente Licențe	Aviz/ Decizie Serviciul AAC	Nr. și data Aviz/ Decizie	Pret / Tarif Exclusiv TVA (lei / mc)	HCL/Hot. ADI de aprobare (nr. și data)	Alte servicii - Pret / Tarif Exclusiv TVA (lei/mc)	Documente Preturi
Regiune 1	Judet 1	12345	denumire UAT1	AC	Alimentare cu apă	concesiune/ acord cadru . contract de servicii	1/11.03.2021	01/04/2025	Afiseaza	11111	1	2/2/2040	Afiseaza	decizie	1 din 01/03/2020	1.00		2.00	Afiseaza

Exporta XLSX

Istoric Contracte

Figura 44 - Secțiune Contracte Licențe Prețuri

Dacă se dorește prelucrarea ulterioară a informațiilor, datele afișate pot fi exportate într-un fișier Excel care va fi descărcat din sistem, prin acțiunea **Exporta XLSX**.

Utilizatorul va avea posibilitatea să selecteze coloanele pe care dorește să le vadă pe ecran, dintr-o listă mai mare prin intermediul acțiunii **Selectează Coloane**. Următoarea interfață va fi afișată, utilizatorul va modifica lista de coloane selectate iar după salvarea noii configurații, tabelul din figura de mai sus va fi actualizat cu noile informații, conform selecției.

De asemenea, va fi posibilă filtrarea informațiilor din tabel pe bază de filtre disponibile pe coloanele din tabel. În cazul în care există contracte sau acte adiționale ale acestora care urmează să ajungă la termen în mai puțin de 60 de zile, se vor înregistra alerte în zona de alerte ale interfeței.



Selectare coloane

- ☐ UAT
- ☐ Denumire UAT
- ☒ Judet
- ☒ Regiune
- ☒ Serviciu
- ☐ Activitate
- ☐ Tip gestiune (directa/delegata)
- ☒ HCL dare in administrare (nr si data)
- ☐ Mod Atribuire contract
- ☐ Numar si data contractului
- ☐ Valabilitate
- ☐ Numar si data act aditional de prelungire
- ☐ Valabilitate conform act aditional de prelungire
- ☐ Acte Aditionale
- ☐ Nr. Licenta
- ☐ Clasa Licenta
- ☐ Serviciul/Activitatea licențiat/licențiată
- ☐ Valabilitate licența
- ☐ Valabilitate licenta prestare activitate in conditiile asociate licentei pe UAT
- ☐ Documente licențe
- ☐ Aviz/Decizie Serviciul AAC
- ☐ Nr si data Aviz/Decizie
- ☐ Pret / Tarif Exclusiv TVA (lei / mc)
- ☐ HCL/Hot. ADI de aprobare (nr. si data)
- ☐ Alte servicii - Pret / Tarif Exclusiv TVA (lei / mc)
- ☐ Documente prețuri

Salveaza Anuleaza

Figura 45 - Selecție coloane pentru secțiunea Contracte, Licențe, Prețuri



Utilizatorul va putea vizualiza contractele încheiate cu fiecare UAT pe tip de serviciu prestat, împreună cu detaliile de licență. Interfața oferă posibilitatea de a vizualiza într-o zonă distinctă lista de acte adiționale asociate contractului respectiv, prin apăsarea butonului **AFIȘEAZĂ** din coloana **Acte Adiționale**.

Utilizatorul va putea descărca documentul PDF corespunzător respectivului Act Adițional, așa cum a fost el încărcat în sistem de către Prestator. De asemenea, prin apăsarea butonului **Afișează** din coloana **Documente Licențe** utilizatorul va putea descărca documentele de licență asociate Operatorului pe serviciul și în cadrul UAT-ului respectiv; la fel și în cazul documentelor legate de prețuri, prin coloana **Documente Prețuri**. În figura următoare sunt prezentate interfețele care vor apărea utilizatorului la accesarea acțiunilor menționate anterior.

Acte adiționale		
Nr și data Act Additional	Valabilitate	Actiuni
1 / 02.02.2021	02.02.2042	Descarca
232 / 01.05.2021	01.05.2041	Descarca

[Cancel](#) [OK](#)

Documente Licenta		
Denumire	Incarcat la	Actiuni
document licenta	10.02.2021	Descarca

[Cancel](#) [OK](#)

Documente Preturi		
Denumire	Incarcat la	Actiuni
aviz de pret	10.02.2021	Descarca

[Cancel](#) [OK](#)

Figura 46 - Documente acte adiționale, licențe, prețuri

De asemenea, utilizatorul va putea vizualiza un istoric al contractelor și actelor adiționale încheiate de respectivul Operator prin intermediul acțiunii Istoric din ecranul din [Figura 44 - Secțiune Contracte Licențe Prețuri](#). O interfață similară cu cea de mai jos va fi afișată:



Istoric contracte și acte adiționale

Nr si data document	Tip Document	Data valabilitate	U.A.T.	Serviciu	Activitati	Actiuni
100/01.06.2020	Act Aditional	01.06.2028	comuna XX	Salubrizare	DDD	Descarca
12/01.09.2018	Contract	01.06.2025	comuna XX	Salubrizare	DDD	Descarca

Figura 47 - Istoric Contracte, Acte Adiționale

Contractele și actele adiționale vor fi afișate în ordine invers cronologică (cele mai recente primele), pe baza datei asociate documentului.

Sistemul va menționa, prin intermediul unor alerte ce vor apărea în zona de **Alerte** menționată anterior, următoarele situații detectate:

- Dacă există contracte cu termen scadent /inclusiv cu actele adiționale (se emite o alerta cu 60 de zile înainte de data de valabilitate a contractului/ actului adițional) sau depășit;

Pentru solicitarea licenței, dacă nu deține (conform legii trebuie obținută în termen de 90 zile de la data semnării contractului de delegare sau de la data hotărârii de dare în administrare), dacă urmează să expire în mai puțin de 60 zile, dacă nu mai este valabilă. Licența nu este necesară în cazul serviciului de transport public local și a 6 activități specifice serviciului de salubritate a localităților:

- colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor
- operarea/administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale și deșeurile similare;
- sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare;



- o colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare;
- o organizarea tratării mecano-biologice a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;
- Pentru solicitarea avizului de preț/tarif (pentru serviciul de alimentare cu apă și canalizare), dacă acesta nu există.

În secțiunea **Activități de Control**, vor fi afișate lista activităților de control desfășurate împreună cu informații cu privire la rezultatul acestora, similar cu figura următoare. Accesul la documentele aferente activității de control va fi posibil, din cadrul acestei secțiuni doar utilizatorilor autorizați respectiv membrii echipei de control care a realizat activitatea respectivă, precum și Șef Serviciu Control respectiv Director D.G.C. Pentru ceilalți utilizatori, acțiunea **Documente** nu va fi disponibilă.

Activitati de Control										
Perioada Control	Tip Control	Serviciu controlat	Nr Nota Control	Sanctiuni	Numar Masuri Stabilite	Numar Masuri Realizate	Numar Masuri la Termen	Nr. masuri in curs / realizate partial/ conform informarilor	Nr masuri restante	Actiuni
10.05 - 12.05.2021	Planificat	Salubritate	111/12.05.2021		10	2	2	3	3	Documente
12.07 - 14.07.2021	Neplanificat	AC	211/14.07.2021	Avertisment PV ...	5	1	4			Documente

[Exporta XLSX](#)

Figura 48 - Istoric activități de control

Activitățile de control vor fi afișate în ordine descrescătoare a perioadei de control, cu cele mai recente fiind primele în lista de rezultate. Informațiile din tabel pot fi exportate în fișier XLSX pentru prelucrări ulterioare.

Secțiunea **Dosare de Instanță** va conține, dacă este cazul, lista dosarelor de instanță A.N.R.S.C. în care Operatorul este parte și starea actuală a acestora, așa cum este ea furnizată de modulul **Juridic**.



Dosare de Instanta

Număr dosar	Data dosar	Calitatea in dosar	Stadiul dosarului
P/101/21222	02.03.2021	calitate	stadiu...
P/212/2332	05.07.2021	calitate..	statdiu

Exporta XLSX

Figura 49 - Dosare de Instanta in care Operatorul este parte

Sunt afișate doar dosarele pe rol, în ordine descrescătoare a datei la care au fost deschise, cele mai recente fiind afișate primele în listă.

Secțiunea **Informații Financiare** va conține, preluată din modulul D.F.C.A., lista declarațiilor depuse, lista declarațiilor lipsă precum și plățile aferente. Toate aceste informații vor fi afișate în 3 tabele distincte, similar cu imaginea de mai jos:



Informatii Financiare

Denumire Operator Operator 1
CUI 123456

Lista declaratiilor depuse

INTRE 

SI 

Cauta

CUI operator 1
123344

Data Depunerii	Anul	Luna pentru care s-a depus	Valoarea declaratiei
01.10.2021	2021	SEPTEMBRIE	1500
01.08.2021	2021	IULIE	1000

Lista declaratiilor lipsa

Anul	Luna
2021	AUGUST
2021	IUNIE

Lista Platiilor

INTRE 

SI 

Cauta

Data Platii	Valoarea
04.06.2021	2540
14.06.2021	4500

Acceseaza Soldul Final

Figura 50 - Informații Financiare



În cazul în care se dorește vizualizarea Soldului Final la zi, acest lucru se va face prin intermediul acțiunii „**Accesează Soldul Final**” care va permite accesul la un raport furnizat de modulul DFCA în care utilizatorul va putea vizualiza Soldul Final calculat pentru Operatorul respective.

3.5.2.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.5.2.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Reprezentantul AT	Consultare Fișă Operator pentru operatorii din UAT-urile asociate regiunii	La orice moment	Informații detaliate Operator (date generale, contracte, licențe, avize de pret, informații financiare).
Reprezentant A.N.R.S.C.	Consultare Fișă Operator pentru toți operatorii	La orice moment	Informații detaliate Operator (date generale, contracte, licențe, avize de pret, informații financiare).

3.5.2.4 Integrări cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.5.2.5 Integrări cu alte componente ale SII

Pentru afișarea informațiilor detaliate despre un Operator, vor fi realizate următoarele integrări cu alte componente din SII:

1. **Modulul de Control** - se vor prelua, prin baza de date comună, informații despre activitățile de control efectuate, cu posibilitatea de a afișa într-o fereastră nouă lista de măsuri și gradul de implementare a acestora.
2. **Modulul de Reglementări și Autorizări** - se vor prelua, prin baza de date comună, următoarele informații despre licențele acordate Operatorului pentru fiecare tip de serviciu prestat: **Număr licență, clasă licență, valabilitate licență, valabilitate licență prestare activitate în condițiile asociate licenței pe UAT**



- a. Se oferă de asemenea acces la documentele subsecvente licențelor. Documentele vor putea fi descărcate accesând un serviciu pus la dispoziție de **Modulul de Gestiune a Documentelor** și vor fi regăsite folosind ca și criteriu **Numărul licenței, UAT-ul, și CUI-ul Operatorului**
3. **Modulul Tarife, Prețuri** - se vor prelua, prin baza de date comună, următoarele informații despre prețurile pentru fiecare activitate asociată tipului de serviciu contractat: **Aviz/Decizie serviciu AAC, Nr și Data aviz/decizie, Preț / Tarif exclusiv TVA (le/mc), , Alte Servicii preț/tarif exclusiv TVA.**
4. **Modulul Juridic** - se va prelua lista dosarelor aflate în instanță în care Operatorul este parte;
5. **Modulul Financiar, Contabilitate și Administrativ** - se va prelua lista declarațiilor depuse și lipsă privind contribuția datorată A.N.R.S.C. precum și plățile aferente și soldul final;
6. **Modulul de Gestiune a Documentelor** - va fi accesat în contextul integrării cu celelalte module, astfel:
 - a. Accesarea, prin intermediul unui serviciu dedicat, a documentelor **Note de Control** întocmite în urma activităților de control afișate în urma integrării cu Modulul de Control. Fiecare document va fi afișat în dreptul activității de control efectuate și va putea fi descărcat în format PDF.

3.5.2.6 Raportari/Formulare

Prin modulul de Rapoarte, se va defini un raport prin care se vor vizualiza toate alertele de la nivelul Operatorilor, grupate pe categorii:

- Alerta pentru contracte cu termen depășit
- alerte pentru licențe expirate
- alerte pentru depășirea termenului de 90 zile pentru solicitarea și obținerea licenței de la data semnării contractului sau hotărârii de dare în administrare (alerta se va afișa după 30 zile de la data semnării contractului de delegare sau data HCL-ului dacă nu s-a depus documentația la DGRA în vederea încadrării în termen pentru eliberarea licenței - în cazul în care operatorul respectiv nu detine licența pentru activitatea/ serviciul respectivă/respectiv, deci trebuie să solicite o nouă licență și nu modificarea condițiilor asociate).

La fiecare alertă, se vor specifica informații legate de contractele/actele adiționale sau licențele aflate în una din cele 3 categorii menționate, precum și informații legate de Operator: denumirea, UAT- ul în care se prestează, județul aferent, serviciul prestat, respectiv Activitatea prestată. Aceste informații vor apărea sub formă tabelară, care pot fi exportate în Excel.



De asemenea, se va defini un nou raport cu situația centralizată a informațiilor cu privire la declarații depuse, cele lipsă și a plăților, împreună cu informații despre Operatori respectiv denumire, CUI, Adresă, data de la care a devenit activ, data de la care a devenit inactiv, respectiv perioada de inactivitate. Raportul va permite asemenea, vizualizarea centralizată la nivel de județ și țară a tuturor declarațiilor lipsă a operatorilor dintr-un județ respectiv la nivel național.

Se va defini un raport similar Machetei 1 pe fiecare regiune, inclusiv cu panourile de bord structurate la nivel de municipii/ urban/ rural/ national (vezi anexa [ANEXA F - Model MACHETA 1](#)) care va afișa informațiile detaliate despre serviciile prestate la nivelul UAT-urilor, indicându-se și situațiile când anumite servicii nu se prestează/se prestează neorganizat, cu posibilitate de filtrare pe fiecare coloană..

3.6. LISTA SUBACTIVITĂȚILOR PENTRU ACTIVITATEA: MONITORIZAREA INDICATORILOR TEHNICO-ECONOMICI

Procesul actual, prin care se asigură colectarea și monitorizarea indicatorilor tehnico-economici se realizează în baza Procedurii Operaționale **PO - D.G.M. - M 04: MONITORIZAREA INDICATORILOR TEHNICO-ECONOMICI - ACTIVITATE PRESTATORI DE SERVICII DE UTILITĂȚI PUBLICE**, definită în cadrul Direcției Generale de Monitorizare. Procedura stabilește fluxurile de activități, actorii implicați și responsabilitățile lor.

Colectarea indicatorilor tehnico-economici se face fie trimestrial fie anual, fiecare Prestator trebuind să completeze unul sau mai multe formulare, în funcție tipurile de servicii prestate și UAT-urile unde le prestează. Astfel:

- Pentru fiecare tip de serviciu, există unul sau mai multe formulare ce trebuie completate;
- Datele din formular se referă la un singur UAT.
- Dacă Prestatorul realizează mai multe servicii, va completa formulare pentru fiecare serviciu în parte și pentru fiecare UAT unde prestează acel serviciu.

În prezent, Agențiile Teritoriale transmit machetele/formularele de raportare către prestatori conform evidenței date de Fișele Operator completate. Prestatorii completează machetele respective și le transmit către AT-uri. În cazul în care reprezentanții AT identifică erori în formulare, re-transmit către Prestator pentru corectare. Acest flux se poate repeta de mai multe ori până când datele recepționate sunt considerate valide și acceptate de către AT.

Datele sunt furnizate de Prestator pe suport hârtie, în șabloanele de formulare furnizate de către Agențiile Teritoriale. Ulterior, ele sunt introduse în fișiere XLSX la nivelul AT de către reprezentanții acestora și centralizate la nivelul DGM pentru generarea de centralizatoare și rapoarte.

În tabelul de mai jos sunt sumarizate tipurile de servicii de utilități publice și numărul de formulare ce trebuiesc completate pentru fiecare în parte, la nivelul fiecărui UAT unde sunt prestate.



Nr.Crt.	Tip Serviciu	Acronim	Număr formulare
1.	SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC	IL	1
2.	SERVICIUL DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI CANALIZARE	AC	1(6 sheet-uri)
3.	SERVICIUL PUBLIC DE SALUBRIZARE	SAL	4
4.	SERVICIUL PUBLIC DE TRANSPORT LOCAL	TL	2
5.	SERVICIUL PUBLIC DE TRANSPORT JUDEȚEAN	TJ	2

Angajații Direcției Generale de Monitorizare stabilesc perioada de raportare și ce Prestatori trebuie să furnizeze date. În cazul raportărilor trimestriale, toți Prestatorii vor trebui să furnizeze date (în conformitate cu serviciile pe care le prestează) în timp ce în cazurile raportărilor anuale doar cei regionali și companiile municipale trebuie să completeze formularele.

Documentele ce vor fi gestionate în cadrul acestei activități sunt următoarele (fiecare document a primit o codificare internă proiectului, pentru a putea fi referit cu ușurință în cadrul acestui raport sau în cadrul altor documente ale proiectului):

Cod Document	Denumire	Atribute document
DGM-D100	Raportare Trimestrială de Indicatori tehnico-economici	<ul style="list-style-type: none">• CUI Prestator• Cod UAT• Trimestrul• Anul• Tip Serviciu (nomenclator):<ul style="list-style-type: none">○ Servicii de Iluminat Public



		<ul style="list-style-type: none">○ Servicii de Salubritate a Localităților○ Servicii de Alimentare cu Apă și de Canalizare○ Servicii Publice de Transport Județean de Persoane○ Servicii Publice de Transport Local de Persoane <ul style="list-style-type: none">• Cod Formular (pe fiecare serviciu pot fi până la 3 tipuri de formulare ce trebuie completate, fiecare formular trebuie semnat și încărcat ca document separat. De exemplu: SAL 1, SAL 2, SAL 3 pentru serviciile de salubritate).
DGM-D101	Raportare Anuală a indicatorilor tehnico-economici pentru Operatori Regionali și Operatori Municipali Mari pentru serviciul de alimentare cu apă și de canalizare	<ul style="list-style-type: none">• CUI Prestator• Cod JUDET• Anul• Cod Formular - sunt 13 formulare sau anexe, fiecare se va identifica printr-un cod unic.
DGM-D102	Raportare Lunară a indicatorilor tehnico-economici pentru operatorii activității de colectare din cadrul serviciului de salubritate a localităților	<ul style="list-style-type: none">• CUI Prestator• Cod UAT• Cod JUDET• Luna• Anul

În tabelul următor sunt enumerate subactivitățile specifice acestei activități, ce ulterior vor detalia în secțiuni separate în cadrul documentului.



Subactivitate/proces	Obiective atinse	Roluri/executanti
Pregătirea sesiunii de colectare a datelor	Stabilirea parametrilor de desfășurare a raportării de date	D.G.M.
Pornirea sesiunii de raportare	Asigurarea bunei desfășurări a colectării de date	D.G.M.
Introducerea și validarea datelor	Colectarea de informații corecte și consistente	Operator, D.G.M.
Finalizarea sesiunii de raportare	Asigurarea bunei desfășurări a colectării de date	D.G.M.

3.6.1. Pregătirea sesiunii de colectare a datelor

3.6.1.1 Specificatii functionale/descriere

Pregătirea sesiunii de colectare a datelor va fi realizată de către Sef Serviciu Monitorizare printr-o interfață vizuală dedicată similară cu cea de mai jos:



Pregătire sesiune de colectare

Formulare

Formulare

SAL 1
SAL 2
SAL 3
Indicatori financiari AC

Periodicitate

Lunar/Trimestrial/Anual

Data Start

< Junie 2021 >

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Data Final

< Junie 2021 >

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Prima notificare

< Junie 2021 >

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

A doua Notificare

< Junie 2021 >

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Lista Operatori

☐ Toti Operatorii ☐ Operatorii Regionali ☐ Altii

Selectare operatori

Salveaza Anuleaza

Figura 51 - Pregătirea sesiunii de colectare



Utilizatorul, Șef Serviciu Monitorizare, va selecta din lista de formulare definită în sistem, pe acelea pe care dorește să le colecteze, va indica care este periodicitatea colectării (opțiunile sunt: LUNARĂ, TRIMESTRIALĂ, ANUALĂ), va indica data de start și data de finalizare, momentele în interiorul acestui interval, când Operatorii vor fiificați prin e-mail pentru a li se reaminti de obligația completării formularelor precum și lista de operatori care vor participa la sesiunea de colectare. Există trei posibilități:

1. Participă toți Operatorii, bineînțeles ținând cont de formularele alese care sunt direct legate de serviciile pe care respectivii Operatori le prestează;
2. Participă Operatorii Regionali și operatorii SC MM (pentru serviciul de alimentare cu apă și de canalizare) caz în care raportările sunt doar anuale;
3. Sau Participă anumiți Operatori, selectați individual, prin intermediul opțiunii Selectare Operatori.

Odată ce informațiile sunt salvate sistemul va genera automat notificări de informare cu privire la sesiunea de colectare a datelor atunci când se atinge data de start. Până la momentul datei de start toate informațiile menționate anterior se pot modifica. Ulterior se vor putea modifica doar data de finalizare precum și datele de transmitere a notificărilor însă lista de formulare și lista de Operatori rămâne neschimbată.

Lista tuturor sesiunilor de colectare realizate prin sistem este de asemenea disponibilă pentru consultare printr-o interfață dedicată.



Lista Sesiuni Colectare

Anul

Stare

Cauta

Start - Finalizare	Periodicitate	Operatori	Stare	Actiune
10.01.2021 - 24.02.2021	TRIMESTRIALA	Toti	FINALIZATA	Detalii Acces Formulare
10.06.2021 - 31.06.2021	ANUALA	Operator Regionali	IN DERULARE	Detalii Acces Formulare

Initiaza sesiune noua

Figura 52 - Lista Sesiunilor de Colectare

Pot fi vizualizate toate sesiunile de colectare organizate prin SII, se pot accesa detalii cu privire la acestea (perioadă, formulare, listă operatori) și se pot accesa formularele completate de fiecare operator în parte. La aceasta interfață vor avea acces toți angajații din AT și DGM cu mențiunea că în cazul celor de la nivelul AT vor putea vizualiza datele raportate de Operatorii din aria lor de responsabilitate.

3.6.1.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.6.1.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
-------	--------------------------------------	--	----------------------



Sef Serviciu Monitorizare	Configurarea informațiilor necesare pentru derularea sesiunii de colectare	Conform cu calendarul specific fiecărei raportări (lunar, trimestrial sau anual)	Informații privind derularea sesiunii de colectare (start si final, când se trimit notificările, cine trebuie să raporteze datele).
Angajat DGM	Vizualizare detalii colectare și date colectate	Conform cu calendarul specific fiecărei raportări (lunar, trimestrial sau anual)	Date colectate.

3.6.1.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.6.1.5 Integrari cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.6.1.6 Raportari/Formulare

Rapoartele se vor defini prin modulul de B.I.-ulterior de către angajații DGM în funcție de necesități, soluția oferită asigurând posibilitatea generării și de rapoarte ad-hoc nu doar predefinite.

3.6.2. Vizualizarea listei de formulare pentru colectare de către Operator

3.6.2.1 Specificatii functionale/descriere

După autentificarea cu succes pe Portal, Operatorul va avea acces rapid la lista de formulare pe care trebuie să le completeze și să le transmită către A.N.R.S.C. conform obligațiilor legale. Lista va fi afișată sub forma unui tabel și va permite filtrări adiționale pentru regăsirea informației dorite.



Lista Formulare in Lucru

LOCALITATEA

Stare

Cauta

Formular	UAT	Serviciu	Termen de finalizare	Stare	Actiuni
SAL1	uat1	Salubrizare	30.09.2021	Completat	Editeaza Spre Validare
SAL2	uat2	Salubrizare	30.09.2021	Validat	Descarca Incarca document semnat
AC1	uat1	Apa si Canalizare	30.09.2021	Necompletat	Editeaza
AC2	uat1	Apa si Canazlizare	30.09.2021	Completat Partial	Editeaza Completat

Figura 53 - Listă Formulare în Lucru

Utilizatorul va vizualiza toate formularele pe care A.N.R.S.C. le-a solicitat pentru completare, pe baza informațiilor din Fișelor Operator (serviciu și UAT), atât din sesiunea curentă de raportare cât și din sesiunile anterioare, dacă are restante. În funcție de starea în care se regăsește formularul, anumite acțiuni sunt disponibile utilizatorului:

- Acțiunea **Editează** permite utilizatorului să acceseze interfața de completare a formularului respectiv, conform machetei asociate tipului respectiv de formular.
- Prin acțiunea **Completat**, operatorul marchează încheierea completării formularului și deci tranziția în starea **Completat**, permițând transmiterea spre validare către Agenția Teritorială.



- Doar în urma acțiunii **Spre Validare**, formularul devine ne-editabil pentru Operator și vizibil pentru AT. Reprezentanții acestora vor verifica datele completate și vor solicita corecții dacă va fi cazul, altfel va fi marcat ca Validat. O dată ce este validat, formularul va fi descărcat de către Operator, semnat și apoi încărcat în sistem.

3.6.2.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.6.2.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Operator	Furnizează datele solicitate prin raportări	La orice moment din cadrul sesiunilor de colectare, atâta timp cât starea formularului permite editarea.	Lista de formulare încă nefinalizate.

3.6.2.4 Integrări cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.6.2.5 Integrări cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.6.2.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.

3.6.3. Vizualizarea formularelor în lucru pentru Agenția Teritorială

3.6.3.1 Specificatii functionale/descriere

Din interfața descrisă în secțiunea **Error! Reference source not found.**, utilizatorii din cadrul Agențiilor Teritoriale vor putea accesa formularele asociate u nei sesiuni de colectare și în funcție de stadiul colectării vor avea la dispoziție o serie de acțiuni.



Lista Formulare in Lucru

CUI

123456

Denumire

Operator 1

LOCALITATEA

localitate - SIRUTA

Stare

Necompletat/...

Cauta

CUI Operator	Denumire Operator	Tip Formular	UAT	Serviciu	Termen de finalizare	Stare	Actiuni
1234555	Operator1	SAL1	uat1	Salubrizare	30.09.2021	Completat	Vizualizeaza Valideaza Solicita corectii
1234555	Operator1	SAL2	uat2	Salubrizare	30.09.2021	Validat	Vizualizeaza Verifica semnatura
4324324	Operator2	AC1	uat3	Apa si Canalizare	30.09.2021	Necompletat	Vizualizeaza Editeaza in numele Operatorului
323232	Operator3	AC2	uat4	Apa si Canazlizare	30.09.2021	Completat Partial	Vizualizeaza Editeaza in numele Operatorului
4322333	Operator3	SAL1	uat5	Salubrizare	30.09.2021	Finalizat	Vizualizeaza

Figura 54 - Listă Formulare în Lucru la Agențiile Teritoriale

Lucrătorii din Agențiile Teritoriale sau din DGM pot vizualiza la orice moment conținutul formularelor. În cazul în care Operatorul nu are cont și nu completează on-line, dar transmite formularele în format letric către Agențiile Teritoriale, acestea le pot introduce pentru aceștia. În această situație fluxul de stări prin care trece formularul este simplificat în sensul că o dată ce informațiile sunt introduse ele sunt și validate și considerate semnate (olograf) prin urmare lucrătorul din cadrul AT poate transfera formularul introdus direct în starea **Finalizat**.

O dată ce completarea s-a finalizat de către Operator, lucrătorul AT poate valida conținutul formularului sau poate solicita corecții. Ulterior, după validare și semnare de către Operator, dacă formularul a fost semnat electronic, la momentul încărcării semnătura este validată automat și formularul este trecut în starea Finalizat. În cazul formularelor în format letric, lucrătorul AT va trebui să opereze un pas suplimentar, de Verificare Semnătură, prin care va verifica



manual semnătura și va iniția schimbarea de stare în Finalizat prin intermediul unei acțiuni explicite. De asemenea, dacă semnătura nu este vizibilă, sau nu este corect aplicată formularul este transmis înapoi pentru resemnare.

Lucrătorii din AT vor vizualiza doar formularele provenite de la Operatorii din aria lor de responsabilitate. Lucrătorii din DGM vor putea vizualiza formularele de la toți Operatorii din țară. Personalul SM va urmăriși valida raportările operatorilor care prestează la nivelul Municipiului București.

3.6.3.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.6.3.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Lucrător AT/Lucrător DGM	Validează date introduse sau introduce date pentru Operatorii fără access.	La orice moment din cadrul sesiunilor de colectare, atâta timp cât starea formularului permite editarea.	Lista de formulare încă nefinalizate.

3.6.3.4 Integrări cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.6.3.5 Integrări cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.6.3.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.

3.6.4. Introducerea și validarea datelor

3.6.4.1 Specificatii functionale/descriere

Așa cum s-a prezentat în secțiunea vor putea vizualiza într-o interfață dedicată lista tuturor formularelor ce vor trebui completate. Lista va putea fi filtrată după tipul de serviciu și UAT pentru a regăsi mai ușor informația, în special pentru Prestatorii care vor avea multe formulare de completat.



Un formular va trece printr-o serie de stări, pe perioada sesiunii de colectare, exemplificate în diagrama de mai jos.

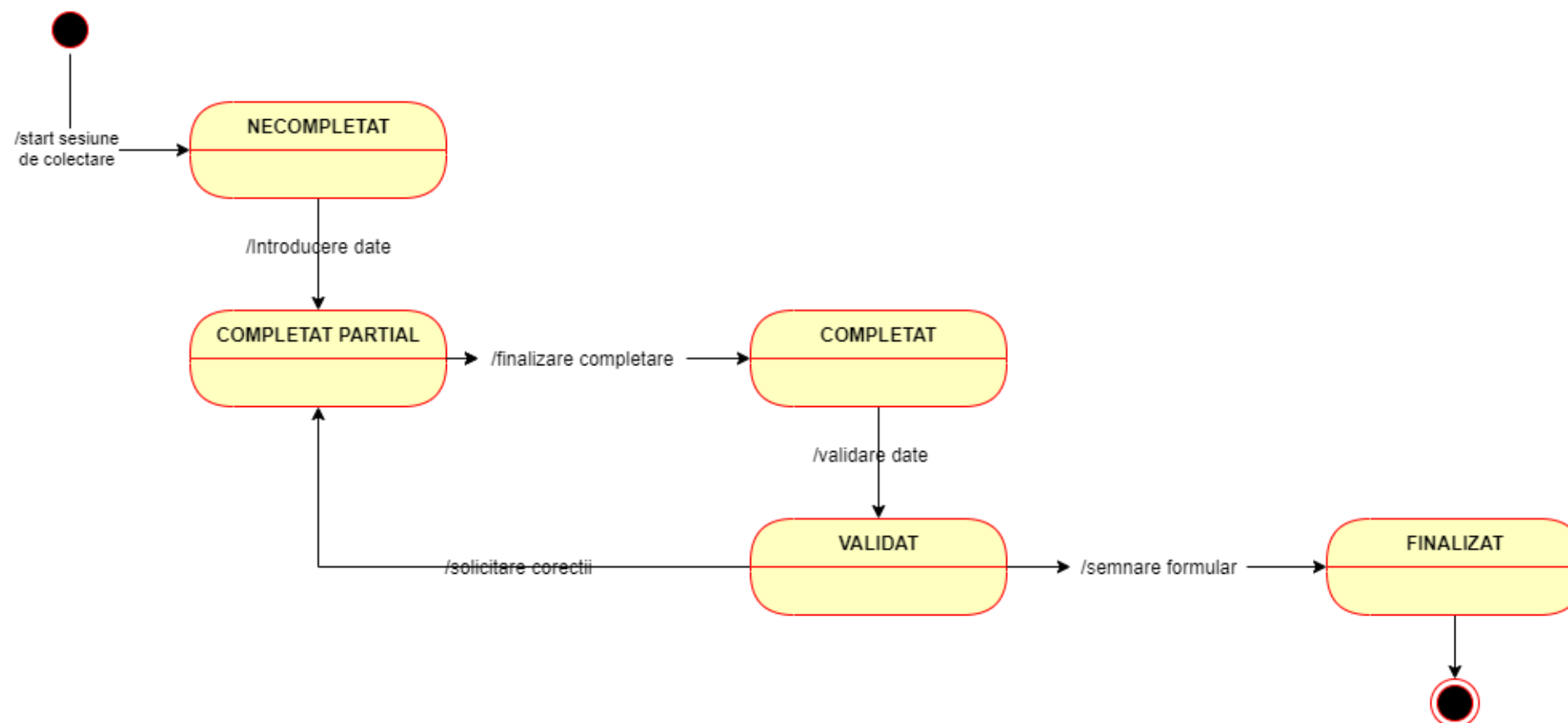


Figura 55 - Diagrama de stări pentru un Formular de Raportare

Toate formularele sunt inițial în stare **NECOMPLETAT**, atunci când sunt generate pentru a putea fi completate. O dată ce sistemul permite, Prestatorii se pot conecta și introduce date, salvând periodic formularul. Acesta trece în starea **COMPLETAT PARTIAL**. Când au fost introduse toate datele, Prestatorul va



marca formularul ca **COMPLETAT** printr-o acțiune distinctă din interfață. Din acel moment, formularul nu mai poate fi editat, el fiind transmis angajaților în Agențiile Teritoriale pentru validare. Angajatul din AT poate decide că formularul este **VALIDAT**, dacă nu identifică nicio problemă și îl transferă înapoi Prestatorului pentru a fi semnat. Modificarea datelor din formular în continuare nu este posibilă la acest moment.

Prestatorul va primi formularul înapoi și îl va putea vizualiza în lista sa de formulare. Va descărca fisierul PDF cu formularul generat împreună cu datele, îl va semna (electronic sau olograf) și îl va încărca din nou în sistem. Sistemul va valida semnătura electronică automat sau va trimite formularul către angajatul AT pentru verificarea semnăturii olografe; dacă semnătura este validată, formularul trece în starea **FINALIZAT** (angajatul AT va face acest lucru printr-o acțiune explicită pentru formularele semnate olograf), iar dacă nu atunci Sistemul va notifica pe e-mail Prestatorul că semnătura este invalidă și trebuie ca formularul să fie resemnat și retransmis.

Dacă angajatul AT constată că sunt necesare corecții sau modificări atunci îl mută din nou în starea **COMPLETAT PARTIAL** și îl transmite Prestatorului pentru modificări. Acest lucru se va realiza printr-o acțiune distinctă din interfață și fluxul se reia de la acest pas.

Toate acțiunile asupra unui formular care determină trecerea dintr-o stare în alta vor fi jurnalizate și vor putea fi consultate ulterior dintr-o interfață dedicată.

3.6.4.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.6.4.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Operator	Furnizează datele solicitate prin raportări	Conform cu calendarul specific fiecărei raportări (lunar, trimestrial sau anual)	Indicatori tehnico-economici, conform formularelor primite
Reprezentant AT	Corectează/Validează informațiile din raportări	Conform cu calendarul specific fiecărei raportări (lunar, trimestrial sau anual)	Indicatori tehnico-economici, conform formularelor primite

3.6.4.4 Integrări cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.



3.6.4.5 Integrari cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.6.4.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.

3.6.5. Finalizarea sesiunii de colectare

3.6.5.1 Specificatii functionale/descriere

Finalizarea sesiunii de raportare se produce automat, conform informațiilor furnizate inițial atunci când sesiunea de raportare a fost pregătită (vezi secțiunea [Pregătirea sesiunii de colectare a datelor](#)). Sistemul va trimite o notificare pe e-mail comunicând faptul că sesiunea de raportare s-a încheiat și nu va mai permite accesul prestatorilor la interfețele de modificare a datelor din formulare.

O dată ce sesiunea de raportare s-a finalizat și datele sunt validate, indicatorii raportați vor fi disponibili pentru consultare prin intermediul rapoartelor și a hărților.

3.6.5.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.6.5.3 Actori

Nu e cazul

3.6.5.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.6.5.5 Integrari cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.6.5.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.



3.7. LISTA SUBACTIVITĂȚILOR PENTRU ACTIVITATEA: GESTIUNEA DEPLASĂRILOR ÎN TERITORIU

Procesul actual, prin care se realizează gestiunea deplasărilor în cadrul Direcțiilor Generale de Monitorizare și Control, se realizează în baza Procedurii Operaționale PO - D.G.M. - M 01: COORDONAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIILOR TERITORIALE ȘI A DEPLASĂRILOR ÎN TERITORIU, definită în cadrul Direcției Generale de Monitorizare. Procedura stabilește fluxurile de activități, actorii implicați și responsabilitățile lor.

Programul de Deplasări și Convocări în Teritoriu - PDCT, se întocmește săptămânal, și include propunerile de la nivelul Agențiilor Teritoriale precum și de la nivelul DGM - SM. În ultima zi a săptămânii, pe baza listei finale de propuneri se elaborează PDCT pentru săptămâna următoare și se înaintează spre avizare; PDCT se avizează anterior de conducerea ambelelor direcții - D.G.M și D.G.C. și se înaintează spre aprobare la Cabinetul Președintelui. PDCT se va aviza și de conducerea D.G.C. doar în cazul în care în PDCT sunt cuprinse și acțiuni de control.

Documentele ce vor fi gestionate în cadrul acestei activități sunt următoarele (fiecare document a primit o codificare internă proiectului, pentru a putea fi referit cu ușurință în cadrul acestui raport sau în cadrul altor documente ale proiectului):

Cod Document	Denumire	Atribute document
DGM-D100	Program de Deplasări și Convocări în Teritoriu - PDCT	<ul style="list-style-type: none">Săptămâna pentru care a fost elaborat programul: dată start - dată final.

În cadrul noului SII, Agențiile Teritoriale și SM vor putea propune deplasări sau convocări prin intermediul unor interfețe dedicate. Responsabilul din cadrul Serviciului Monitorizare va stabili perioada, în cadrul săptămânii respective, în care se vor putea face propunerile. După această perioadă, lista de propuneri va fi închisă pentru modificare, iar Responsabilul din cadrul Serviciului Monitorizare va genera din sistem documentul cu Programul de Deplasări și îl va transmite spre avizare către conducerile D.G.M. și D.G.C. și ulterior spre aprobare la Cabinetul Președintelui. După aprobare, documentul semnat va fi din nou încărcat în sistem și i se va asocia metadatele corespunzătoare.

În tabelul următor sunt enumerate subactivitățile specifice acestei activități, ce ulterior vor detalia în secțiuni separate în cadrul documentului.

Subactivitate/proces	Obiective atinse	Roluri/executanți
Vizualizarea listei de Planuri de Deplasări și Convocări în Teritoriu	Accesare PDCT curente sau din perioade anterioare	D.G.M., D.G.C.
Întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări	Stabilirea conținutului PDCT	D.G.M., D.G.C.



Înregistrarea unei noi propuneri pentru Programul de Deplasări și Convocări în Teritoriu	Actualizarea listei de propuneri	D.G.M., D.G.C.
Avizarea și aprobarea PDCT	PDCT aprobat	Responsabil PDCT din Serviciul Monitorizare

3.7.1. Vizualizarea listei de Programe de Deplasări și Convocări în Teritoriu

3.7.1.1 Specificatii functionale/descriere

Utilizatorii vor avea posibilitatea, prin intermediul interfețelor sistemului să vizualizeze lista de Planuri de Deplasări și Convocări în Teritoriu din sistem, inclusiv cel pentru săptămâna următoare, ce este în curs de întocmire. Vor avea la dispoziție o serie de filtre, iar pentru fiecare Plan, în funcție de starea în care se află acesta, vor fi disponibile alte acțiuni.

Utilizatorii vor vizualiza un ecran similar celui din imaginea următoare:



Lista Planuri de Deplasari si Convocari in Teritoriu

Anul

Luna

☐ Doar Planurile curente

Cauta

Saptamana	Anul	Starea	Actiuni
28.06 - 02.07	2021	APROBAT	Vizualizeaza Descarca
04.07 - 09.07	2021	APROBAT	Vizualizeaza Completeaza Anexa Genereaza Anexa Incarca Anexa Aprobata Descarca
12.07 - 16.07	2021	SPRE APROBARE	Deblocare pentru actualizare Incarca plan aprobat
19.07 - 23.07	2021	IN ELABORARE	Actualizeaza Genereaza

Initiaza plan

Figura 56 - Listă Programe de Deplasări și Convocări în Teritoriu

În funcție de rolul pe care îl are utilizatorul precum și de starea în care se află Planul respectiv, mai multe acțiuni sunt posibile:

- Dacă planul este în starea **ÎN ELABORARE**, toți actorii vor avea acces la acțiunea de **Actualizează** prin care sunt adăugate propuneri în Programul de Deplasări. În final, Responsabilul din cadrul Serviciului Monitorizare va declanșa acțiunea **Generează** (pe care doar el o poate accesa) prin care se generează și se descarcă documentul cu Programul de Deplasări; în acest moment planul este trecut în starea **SPRE_APROBARE**.
- Prin mijloace externe SII, se obțin avizele de la conducerile D.G.M. și D.G.C. și se va trimite spre aprobare la Președinte. Aprobarea sau respingerea de către Președinte se va realiza de asemenea prin canale externe sistemului, în final Responsabilul din cadrul SM operând modificările de stare în SII.



- Dacă planul este în starea **SPRE APROBARE** (situație în care el fie se află în avizare la D.G.M./D.G.C., fie în aprobare la Președinte), atunci el va putea fi deblocat pentru actualizare cu noi propuneri de către Responsabilul din cadrul Serviciului Monitorizare, trecând în starea **ÎN_ELABORARE** și reluându-se fluxul de actualizare și avizare/aprobare; altfel, dacă documentul fost aprobat de Președinte, el va fi scanat și încărcat în sistem prin acțiunea Incarca **Plan Aprobat**.
- Dacă planul este **APROBAT**, și săptămâna curentă este cea asociată planului, atunci el va putea fi deblocat pentru actualizare cu noi propuneri de către Responsabilul din cadrul Serviciului Monitorizare, la solicitarea Sefului de AT și SM (pentru a acoperi și cazurile în care apar solicitări urgente de acțiuni de control, verificări, sesizări), iar aceste modificări rămân ca anexe la PDCT ul deja **APROBAT**. Solicitățile de deblocare pentru actualizare vor fi realizate prin canale externe SII, iar responsabilul din cadrul SM va opera acțiunea în sistem trecând PDCT în starea **ANEXA_IN_ELABORARE**. Toate propunerile noi realizate astfel vor fi incluse într-o ANEXA a PDCT-ului deja aprobat, prin acțiunea **Completează Anexa**. Propunerile vor fi introduse tot prin Lista de Propuneri (vezi secțiunea [Întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări](#)).
- După finalizarea noii liste de propuneri din Anexa PDCT, se va genera un document separat document separat (prin acțiunea **Generează Anexă**), ce va fi ulterior transmis spre aprobare, prin canale externe SII, fie doar conducerii DGM, dacă sunt convocări sau deplasări doar pentru acțiuni de verificare sau identificare /îndrumare/monitorizare, fie ambelor conducere, DGM și DGC, dacă sunt acțiuni de control cu implicarea personalului AT.
- După aprobarea documentului cu Anexa la PDCT, acesta este scanat și încărcat în sistem, prin acțiunea **Încarcă Anexa Aprobată**, moment în care planul trece în starea **APROBAT_CU_ANEXĂ**. O dată ce ajunge în aceasta stare, PDCT nu mai poate fi modificat.
- Dacă planul este **APROBAT sau APROBAT_CU_ANEXA**, și săptămâna curentă nu este cea asociată planului, utilizatorii vor putea doar descărca și vizualiza documentul/documentele finale (cu toate aprobările).

Responsabilul din cadrul Serviciului Monitorizare va iniția PDCT la începutul săptămânii pentru săptămâna următoare prin acțiunea **Inițiază Plan**. În cazul în care Planul a fost deja inițiat sistemul va semnaliza acest lucru printr-un mesaj de eroare. **Nu se poate iniția PDCT decât pentru săptămâna calendaristică imediat următoare** celei curente în care se declanșează această acțiune.

3.7.1.2 Diagrama de flux/subactivitate

Stările unui PDCT sunt reprezentate în diagrama de stare din figura următoare.

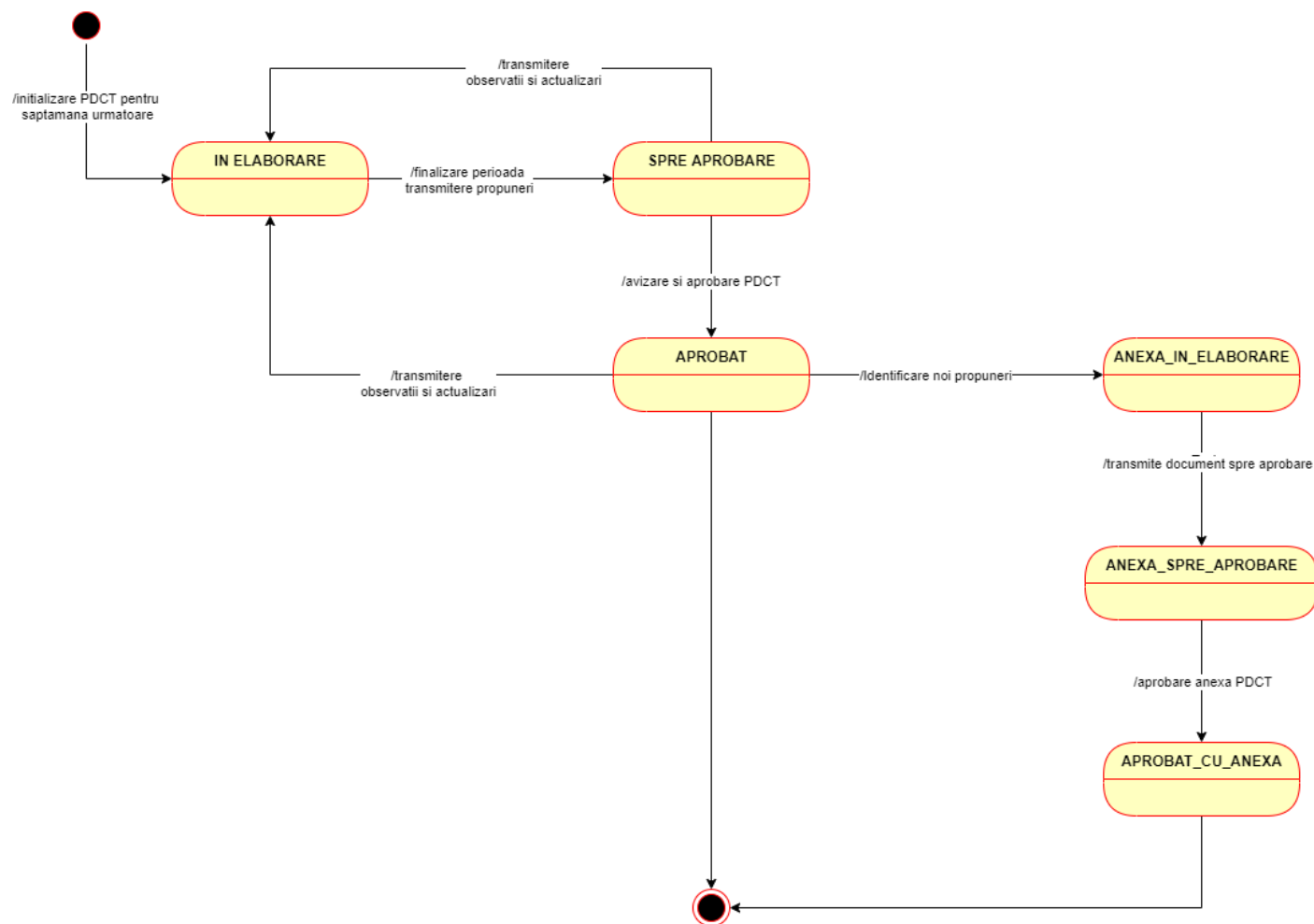


Figura 57 - Diagrama de stări pentru un Plan de Deplasări și Convocări în Teritoriu



Sistemul va permite ca Programul de Deplasări să fie modificat și ulterior aprobării, dar doar în săptămâna pentru care a fost întocmit, pentru a acoperi și cazurile în care apar solicitări urgente de acțiuni de control, verificări, sesizări).

3.7.1.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Utilizator D.G.M, D.G.C., A.T.	Actualizează lista de propuneri pentru Programul de Deplasări	Conform calendarului, după ce planul a fost inițiat, prin Portal	Informații privind acțiunile/deplasările planificate pentru săptămâna asociată PDCT.
Responsabil Serviciul Monitorizare	Inițiază PDCT și asigură execuția fluxului de aprobare	La începutul și finalul fiecărei săptămâni, prin Portal	Document semnat și aprobat conținând PDCT.

3.7.1.4 Integrări cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.7.1.5 Integrări cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.7.1.6 Raportari/Formulare

În modulul Rapoarte va fi disponibil un raport cu privire la numărul de deplasări și convocări realizate într-o anumită perioadă de timp, în total și pe A.T.-uri, precum și defalcarea acestora pe categorii de tematică: Acțiuni de control, Acțiuni de Îndrumare/Monitorizare, Acțiuni de Identificare/Îndrumare/Monitorizare, Acțiuni de Verificare). Raportul va fi disponibil doar responsabilului din cadrul SM.

3.7.2. Întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări

3.7.2.1 Specificații funcționale/descriere

Această funcționalitate este disponibilă doar atunci când Programul de Deplasări este în stare **ÎN ELABORARE** sau când se completează o Anexă a unui Program deja aprobat. Prin acțiunea **Actualizează** din interfața descrisă în secțiunea [Vizualizarea listei de Programe de Deplasări și Convocări în Teritoriu](#) este accesată o interfață dedicată prin care lista de propuneri din cadrul unui Program de Deplasări este vizualizată și întreținută.



Lista Propuneri PDCT

Ziua

<

Junie 2021

>

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Agentia Teritoriala

A.T. S-Muntenia

Tip

Deplasare/Convocare

Cauta

Ziua	Agentia Teritoriala	Tip Intalnire	Persoanele care fac deplasarea	Obiectiv: Denumire Operator / Denumire U.A.T.	Locul intalnirii	Localitate unde se face deplasarea	Categorie Tematica	Descriere tematica	Autor propunere	Observatii	Actiuni
12.07.2021	A.T. S-Muntenia	DEPLASARE	Nume Prenume 1 Nume Prenume 2	Primaria	Sediul primariei	Localitate 1	CONTROL INDRUMARE/MONIT...	tematica...	utilizator1		Editeaza Sterge Verifica Istoric
12.07.2021	A.T. S-V Oltenia	CONVOCARA		Primaria	Sediul Agentiei			tematica..	utilizator 2		

Propunere noua

Figura 58 - Lista de Propuneri pentru un Program de Deplasări și Convocări în Teritoriu

Utilizatorii din Agențiile Teritoriale vor vizualiza lista de propuneri de la toți ceilalți utilizatori însă nu vor putea opera modificări decât pe cele pe care ei le-au introdus. Responsabilul cu PDCT din SM va putea opera modificări pe toate propunerile din listă indiferent dacă au fost introduse de ei sau de cei din Agenții.

În cazul în care utilizatorul dorește să adauge o nouă propunere va folosi acțiunea **Propunere nouă** din interfața de mai sus. De asemenea, pentru editarea detaliilor unei propuneri existente se va folosi aceeași interfață ca în cazul înregistrării uneia noi. O interfață similară ca cea de mai jos va fi prezentată utilizatorului.



Detalii Propunere PDCT

Nume Operator

selectie operator

Ziua

<

Junie 2021

>

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Agentia Teritoriala

A.T. S-Muntenia

Tip actiune

Deplasare/Convocare

Locul intalnirii

(sediul firmei)

Localitatea

selectie SIRUTA

Persoanele care participa

Persoana 1, Persoana 2

Categorie Tematica

Control/Indrumare-Monitorizare..

Detalii tematica

.....

Observatii
Responsabil PDCT

.....

Salveaza

Anuleaza

Figura 59 - Detaliile unei propuneri din Programul de Deplasări și Convocări în Teritoriu



Utilizatorul va indica informațiile solicitate în interfață. Pentru Categorie Tematică se va utiliza un nomenclator cu următoarele valori disponibile pentru selecție:

- Control
- Indrumare/Monitorizare
- Identificare/Indrumare/Monitorizare
- Verificare.

Nomenclatorul va fi folosit și pentru raportul solicitat în secțiunea [Vizualizarea listei de Programe de Deplasări și Convocări în Teritoriu](#). Responsabilul cu PDCT din cadrul SM poate transmite pentru fiecare propunere observații, care ajung la înapoi AT, iar AT-ul va actualiza/ modifica propunerea conform observațiilor. Acest aspect se realizează completând câmpul de Observații.

Prin intermediul acțiunii **Verifica Istoric**, utilizatorul va putea vizualiza istoricul acțiunilor de convocare/deplasare pentru respectivul Operator sau U.A.T., după caz. Interfața afișată va fi similară cu cea de mai jos.

Istoric Acțiuni pentru Operatorul

Data	Tipul Intalnirii	Categorie Tematica	Descriere tematica
10.05.2021	CONVOCARE	CONTROL	
05.03.2020	DEPLASARE	INDRUMARE///	

Figura 60 - Istoric acțiuni efectuate în legătură cu un Operator

Acțiunile vor fi listate în ordine cronologică inversă, cele mai recente fiind afișate primele în tabel.



3.7.2.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul

3.7.2.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Utilizator A.T.	Actualizează lista de propuneri pentru Programul de Deplasări	Conform calendarului, după ce planul a fost inițiat, prin Portal	Informații privind acțiunile/deplasările planificate pentru săptămâna asociată PDCT.
Utilizator D.G.M, D.G.C.,	Actualizează lista de propuneri pentru Programul de Deplasări inclusiv modificarea sau eliminarea propunerilor de la utilizatorii A.T.	Conform calendarului, după ce planul a fost inițiat, prin Portal	Informații privind acțiunile/deplasările planificate pentru săptămâna asociată PDCT.

3.7.2.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.7.2.5 Integrari cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.7.2.6 Raportari/Formulare

Sistemul va permite generarea unui raport cu centralizarea pentru o perioadă definită ca și criteriu de filtrare, deplasărilor în funcție de obiectiv, tipul întâlnirii și categoria tematică.

3.7.3. Avizarea și aprobarea PDCT

3.7.3.1 Specificatii functionale/descriere

După completarea listei de propuneri și înainte de finalul săptămânii, Responsabilul din cadrul Serviciului Monitorizare va iniția fluxul de avizare și aprobare a Planului de Deplasări și Convocări în Teritoriu, blocând continuarea actualizării listei de propuneri. Din cadrul interfeței descrise în secțiunea [Vizualizarea](#)



listei de Programe de Deplasări și Convocări în Teritoriu, utilizatorul va porni acțiunile **Generează** sau **Generează Anexă**, disponibile doar planurilor/anexelor în elaborare, și prin care va genera și va descărca din sistem documentul conținând Programul de Deplasări și Convocări în Teritoriu respectiv Anexa la acesta. Următoarea interfață va fi disponibilă utilizatorului.

Generare Program de Deplasări și Convocări în Teritoriu

Saptamana

12.07 - 16.07.2021

Nr inregistrare D.G.M.

1123

Data inregistrarii

<

Iunie 2021

>

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Genereaza

Anuleaza

Figura 61 - Generarea documentului ce conține Programul de Deplasări și Convocări în Teritoriu

Documentul va fi într-un șablon specific și va avea număr de înregistrare doar de la D.G.M..

Procesul de avizare și de aprobare este extern sistemului, utilizatorul având responsabilitatea de a actualiza corespunzător starea Programului. Astfel, dacă există observații din partea direcțiilor D.G.M și D.G.C înainte de avizare sau din partea Presedintelui înainte de aprobare, Programul este transferat din nou



în starea ÎN ELABORARE pentru operarea modificărilor solicitate. Acest lucru este realizat de către Responsabilul din cadrul Serviciului Monitorizare prin intermediul acțiunilor disponibile în interfața descrisă în secțiunea [Vizualizarea listei de Programe de Deplasări și Convocări în Teritoriu](#).

După ce documentul a fost avizat și aprobat, el este scanat și încărcat în sistem, ca referință. De asemenea, în momentul încărcării Programului scanat, fluxul de aprobare se consideră încheiat.

Similar fluxului pentru PDCT se va opera generarea și ulterior încărcarea Anexei la PDCT, elaborată pentru săptămâna în curs și care necesită doar aprobarea D.G.M.

3.7.3.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.7.3.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Responsabil Serviciul Monitorizare	asigură execuția fluxului de aprobare	Când lista de propuneri este finalizată dar până la finalul săptămânii	Document semnat și aprobat conținând PDCT.

3.7.3.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.7.3.5 Integrari cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.7.3.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.



3.8. LISTA SUBACTIVITĂȚILOR PENTRU ACTIVITATEA: MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII LEGISLAȚIEI APLICABILE SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITĂȚI

Procesul actual, prin care se asigură monitorizarea implementării legislației aplicabile serviciilor comunitare de utilități, se realizează în baza Procedurii Operaționale PO - D.G.M. - M 06: MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII LEGISLAȚIEI APLICABILE SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE, definită în cadrul Direcției Generale de Monitorizare. Procedura stabilește fluxurile de activități, actorii implicați și responsabilitățile lor.

Angajații din Agențiile Teritoriale monitorizează Operatorii din aria lor de responsabilitate sub următoarele aspecte: necesitatea organizării serviciului/ activității în conformitate cu prevederile legale, obținerii licenței, a avizului de preț/ tarif pentru serviciul de alimentare cu apă și canalizare, pentru transmiterea de documentelor suplimentare cerute de direcțiile de specialitate, și de adoptare a unor măsuri pentru respectarea legislației specifice S.C.U.P., după caz.

Pentru aceasta, angajații actualizează lunar Macheta SMILA_SCUP, și pe baza acesteia se stabilește planul de acțiuni de îndrumare/monitorizare pentru luna următoare, ce include transmiterea notificărilor și planificarea convocărilor acțiunilor de îndrumare/monitorizare.

3.8.1. Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP

3.8.1.1 Specificatii functionale/descriere

Prin intermediul acestei funcționalități, angajații din A.T. vor putea vizualiza informații detaliate cu privire la acțiunile pe care Operatorii trebuie să le realizeze pentru a se conforma legislației precum și stadiul monitorizării implementării acesteia. Astfel, se va putea vizualiza Operatorii ce nu îndeplinesc condițiile legale de organizare și prestare și prin urmare trebuie inițiat procesul de îndrumare și monitorizare. În plus, pentru cei care sunt în curs de conformare, se va putea vizualiza stadiul acestui proces, informațiile furnizate de Operator cu privire la conformare și vor fi disponibile acțiunile următoare ce pot fi inițiate de către A.T. în vederea asigurării implementării legislației SCUP. Pe baza acestor informații se va defini și Planul Lunar de Acțiuni de Îndrumare/Monitorizare în care vor apărea atât Operatorii cât și U.A.T.-urile după caz, ce urmează a fi convocați în luna următoare, pentru acțiuni de îndrumare/monitorizare.



Macheta SMILA

UAT
Tip Serviciu
Activitate
Stare SMILA

SIRUTA
SAL/AC/TL/TJ/IL
Colectare/alimentare...
NOTIFICAT/CONVOCAT

☐ Nu are licenta
☐ Nu are aviz de pret
☐ Licenta expira in mai putin de 60 de zile
☐ Contractul ajunge la termen in mai putn de 60 de zile
☐ Compartiment nereorganizat fara personalitate juridica
☐ Se presteaza neorganizat

Cauta

Reseteaza

Selectie coloane

	Judet	UAT	Denumire Operator	Tip Operator	Serviciu	Activitate	Data valabilitate contract	Stare Licenta	Stare Aviz pret/tarif	Conformare reglementari	Stare SMILA	Actiuni
<input type="checkbox"/>	Judet 1	UAT 1	Operator 1	Compartiment fara PJ	Salubrizare	Dezapezire	31.12.2025	Nu detine	Nu Detine	NU		<div>Notifica</div>
<input type="checkbox"/>	Judet 1	UAT2	Operator 2	SC	Salubrizare	Maturat	30.06.2028	Documentatie In Analiza	Radiere Documentatie	NU	NOTIFICAT / PROPUS_iINDRUMARE	<div>Validare conforme</div> <div>Propus pentru Convocare</div>
<input type="checkbox"/>	Judet 1	UAT3	Operator 3	SC	Apă si Canalizare		31.12.2026	Radiere Documentatie	Documentatie In Analiza	DA	NOTIFICAT / PROPUS_iINDRUMARE / PROPUS CONVOCARE	<div>Vizualizare Documente</div> <div>Convoaca</div>
<input type="checkbox"/>	Judet 2	UAT4	Operator 4	Compartiment fara PJ	Salubrizare			Detine Licenta (valabila pana la)	Detine Aviz		NOTIFICAT / PROPUS_iINDRUMARE / PROPUS CONVOCARE / CONVOCAT	<div>Validare conforme</div> <div>Imposibilitate conforme</div> <div>Vizualizare Documente</div>
<input type="checkbox"/>	Judet 2	UAT5		Compartiment fara PJ				Respgnere	Solicitare Completari	NU	NOTIFICAT / PROPUS_iINDRUMARE / CONVOCAT / PROPUS_CONTROL/ CONTROLAT	<div>Vizualizare Documente</div>
<input type="checkbox"/>	Judet 2	UAT6		SC				Detine Licenta	Detine Aviz	DA	NOTIFICAT / PROPUS_iINDRUMARE / CONVOCAT/INDRUMAT_MONITORIZAT	<div>Gestiune Notă de Indrumare</div> <div>Vizualizare Documente</div>
<input type="checkbox"/>	Judet 2	UAT7		SC				Nu Detine	-	NU	NOTIFICAT / PROPUS_iINDRUMARE / CONVOCAT / IMPOSIBILITATE_CONFORMARE	<div>Solicita conforme</div>

Notifica

Figura 62 - Lista Operatori macheta SMILA

Lista de Operatori este filtrată folosind filtrele specificate în interfață. De asemenea, coloanele vor permite filtre suplimentare pe baza valorilor disponibile în tabel. Pentru coloana **Stare Licență** se va utiliza un nomenclator cu stările posibile, și se va permite filtrarea pe valorile coloanei, respectiv:

- Nu deține



- Documentație în analiză
- Radiere documentație
- Respingere
- Deține licență (se indică și data de valabilitate a licenței)

Pentru coloana **Stare Aviz Preț/Tarif** se va utiliza un nomenclator cu stările posibile, și se va permite filtrarea pe valorile coloanei, respectiv:

- Nu deține
- Documentație în analiză
- Radiere documentație
- Solicitare completări
- Deține aviz de preț/tarif

În cazul unora dintre stări există informații suplimentare ce pot fi afișate. Din acest motiv, denumire stării va apărea sub forma unui link în ecran, iar în momentul în care utilizatorul va apăsa pe respectivul link, detaliile vor fi afișate într-o fereastră nouă de tip pop-up, după modelul din imaginea următoare:

Informatii suplimentare

Număr licența	21212
Clasa licența	Clasa 1
Valabilitate licența	10.06.2026

Inchide

Figura 63 - Informații suplimentare (Licență)



În tabelul următor sunt summarize informațiile suplimentare afișate în cazul fiecărei stări, informațiile fiind preluate prin interogări asupra modului D.G.R.A:

Stare Licență	Informații suplimentare afișate în pop-up
Nu Deține	<i>Nu se afișează link de pop-up</i>
Documentație în Analiză	Nr și data depunerii documentației la Registratura ANRSC
Radiere documentație	Nr și data radiere Documentul reprezentând radierea comunicat de DGRA operatorului.
Respingere	Nr și data respingere Documentul reprezentând respingerea comunicat de DGRA operatorului.
Deține Licență	<ul style="list-style-type: none">• Număr licență• Tip licență• Data valabilitate licență

Similar, se va proceda pentru stările asociate avizului de preț/tarif, conform tabelului următor, informațiile fiind preluate prin interogări asupra modului D.P.T.:

Stare aviz de preț	Informații suplimentare afișate în pop-up
Nu Deține	<i>Nu se afișează link de pop-up</i>
Documentație în Analiză	Nr și data depunerii documentației la Registratura ANRSC
Radiere documentație	Nr și data radiere



	Documentul reprezentând radierea documentatiei, comunicat de DGRA operatorului.
Solicitare completări	Nr și data solicitare
Deține Aviz de preț/tarif	<ul style="list-style-type: none">• Tip: aviz sau decizie• Nr și data aviz/decizie• Preț/tarif exclusiv TVA• Nr și data HCL/Hotărâre ADI de aprobare

În funcție de **Starea SMILA asociată**, există un alt set de acțiuni disponibile pentru respectivul Operator/U.A.T.

Dacă utilizatorul constată că UAT-ul/Operatorul nu respectă legislația SPUC atunci îl poate notifica cu privire la aceasta prin intermediul acțiunii **Notifică** disponibilă în tabelul SMILA pe fiecare rând. Notificarea în sine este un document oficial, semnat de Președinte, cu număr și data de înregistrare, și care va fi redactat și transmis prin mijloace externe sistemului dat fiind specificarea fiecărui UAT/Operator. Sistemul va pune la dispoziție o interfață prin care acest document este încărcat pentru a fi disponibil ulterior spre consultare.



Notificare UAT/Operator

Destinatar

UAT/Operator

Tip Notificare

Reorganizare/Licentiere/...

Nr notificare

60

din Data:

October 2014

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Termen conformare

60

zile

Notificare

document.pdf

Cauta

Salveaza

Anuleaza

Figura 64 - Notificare UAT/Operator

Utilizatorul va indica destinatarul (dacă este UAT sau Operatorul), tipul de notificare (selecție dintr-un nomenclator) data notificării, termenul de conformare și va încărca documentul reprezentând notificarea semnată și scanată. În cazul tipului de notificare, se va opera o selecție dintr-un nomenclator predefinit, cu următoarele variante:

- Reorganizare
- Organizare serviciu
- Licențiere
- Licențiere și aviz de preț



- Modificare condiții asociate licenței
- Licența expiră în mai puțin de 60 de zile (pentru notificările de avertizare)
- Contractul ajunge la termen în mai puțin de 60 de zile (pentru notificările de avertizare)

Valorile nomenclatorului vor putea fi editate, printr-o interfață dedicată și de către utilizatori autorizați.

În cazul în care se dorește transmiterea unei aceleiași notificări către mai multe UAT-uri sau mai mulți Operatori se va utiliza acțiunea Notifică aflată sub tabelul SMILA, după ce în prealabil au fost selectate rândurile corespunzătoare destinatarilor. O interfață similară cu cea de mai jos va deveni disponibilă utilizatorului:



Notificare multipla

Destinatar

UAT/Operator

Tip Notificare

Reorganizare/Licentiere/...

Nr notificare

60

din Data:

< October 2014 >

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Termen conformare

60

zile

Destinatar

Destinatar 1

document.pdf

Cauta

Destinatar

Destinatar 2

document.pdf

Cauta

Destinatar

Destinatar 3

document.pdf

Cauta

Salveaza

Anuleaza

Figura 65 - Notificare bulk UAT/Operator

Operatorul va furniza informațiile comune tuturor destinatarilor și va încărca pentru fiecare în parte documentul reprezentând notificarea semnată și scanată.

Sistemul va permite trimiterea oricâtor notificări se va dori pentru un UAT/Operator utilizând acțiunile **Notifică** din interfață, atâta timp cât nu se trimite mai mult de o notificare de un anumit tip din cele prestabilite, către un Operator/U.A.T. De asemenea, în baza termenului de conformare și a datei notificării, se va inițializa o alertă care va informa atât utilizatorul cât și UAT/Operatorul prin e-mail atunci când termenul de conformare se apropie.



Documentul de Notificare este un document oficial, întocmit în afara sistemului, semnat de Președinte și care va primi nr și data de înregistrare. La nivelul **Modulului de Management de Documente** va reprezenta un tip de document specific care va avea următoarele atribute:

Cod Document	Denumire	Atribute document
DGM-D103	Notificare UAT/Operator	<ul style="list-style-type: none">• Nr si data adresei.• Cod SIRUTA pentru UAT• Cod Operator (CUI)• Tipul de notificare• Termenul de conformare

În cadrul tabelului SMILA, utilizatorul va putea vizualiza întreaga succesiunea de stări/etape pe care un UAT/Operator le-a parcurs, fiecare stare/etapă reprezentând un link și astfel existând posibilitatea de a putea accesa pentru vizualizare informații suplimentare despre acestea.

Prin accesarea link-ului de pe starea **NOTIFICAT**, utilizatorul va putea vizualiza lista de notificări transmisă către UAT/Operatorul respectiv, specificând tipul notificării, data când a fost trimisă și perioada de conformare. O interfață similară cu cea de mai jos va fi afișată într-o fereastră de tip pop-up:



Lista Notificari transmise catre UAT/Operator

UAT

UAT 1

Operator

Operator1

Nr. Notificare	Data Notificare	Tip Notificare	Adresant	Termen Conformare	Document
1234	10.05.2021	Licentiere	Operator	10.09.2021	Descarca
4322	10.04.2020	Re-Organizare	UAT	10.07.2020	Descarca

Figura 66 - Lista Notificări transmise către UAT/Operator

Dacă Operatorul nu s-a conformat la împlinirea termenului, SII va notifica utilizatorul să decidă următoarea etapă: Conformare sau Neconformare - propus îndrumare/monitorizare , respectiv propus control. Astfel, angajatul din AT care a încărcat notificarea, va primi o alertă în sistem atunci când termenul de conformare a trecut și un raport cu alerte, cu UAT-ul/Operatorul și starea SMILA curentă.

În situația în care Operatorul a fost notificat și a încărcat documentele justificative, angajatul de la A.T. le poate consulta și valida într-o interfață separată prin acțiunea **Validare conformare**. Altfel, documentele justificative încărcate de Operator pot fi vizualizate prin acțiunea **Vizualizează Documente**, la orice moment ulterior în procesul de monitorizare (aceeași interfață ca în cazul acțiunii **Validare documente** însă fără acțiuni disponibile) (vezi secțiunea [Validarea conformării Operatorului](#)). Dacă Operatorul nu se poate conforma, din motive independente de el, atunci se folosește acțiunea **Imposibilitate Conformare**, iar dacă, ulterior, angajatul A.T. constată că contextul legislativ s-a schimbat și acum Operatorul poate să se conforme, poate solicita reluarea procesului prin acțiunea **Solicită Conformare**.

Dacă operatorul/UAT-ul a fost propus pentru îndrumare/monitorizare (a fost trecut în starea PROPUS_INDRUMARE), el va fi adăugat la lista de propuneri pentru Planul lunar de acțiuni de îndrumare/monitorizare pentru luna următoare prin acțiunea **Propus pentru Convocare** și va putea fi inclus în **Planul lunar de Indrumare/Monitorizare** pentru perioada următoare (vezi secțiunea [Lista propuneri pentru Planul Lunar de Monitorizare](#)). O dată ce este inclus în Planul Lunar aprobat, utilizatorul va putea convoca Operatorul/UAT-ul pentru îndrumare prin acțiunea **Convoacă**. Convocarea reprezintă un document oficial, cu număr și dată de înregistrare, ce va fi generat în afara SII dar care va fi încărcat în sistem printr-o interfață dedicată, accesibilă prin acțiunea **Convoacă**.



Incarcare convocare

Numar convocare:

Data convocare:

<

 October 2014

>

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Document convocare:

Figura 67 - Incarcarea unei convocări în sistem

La nivelul **Modulului de Management de Documente** convocarea va avea următoarele atribute

Cod Document	Denumire	Atribute document
DGM-D102	Convocare UAT/Operator pentru îndrumare și monitorizare	<ul style="list-style-type: none">Nr si data adresei.Cod SIRUTA pentru UATCod Operator (CUI)Data convocării



Prin accesarea link-ului de pe starea **CONVOCAT** se vor afișa detalii cu privire la convocarea UAT-ului/Operatorului: numărul și data convocării, destinatul (dacă este UAT-ul sau Operatorul) respectiv Obiectul convocării care este o selecție dintr-un nomenclator (același utilizat și în cazul notificării pentru Tip Notificare). Informațiile vor apărea într-o interfață similară cu cea din imaginea de mai jos:

Lista Convocari

UAT

UAT 1

Operator

Operator1

Data Convocare	Numar convocare	Tip convocare	Adresant	Document
10.05.2021	12223	Licentiere	Operator	Descarca
10.04.2020	322233	Re-Organizare	UAT	Descarca

Inchide

Figura 68 - Detalii convocare UAT/Operator

Sunt afișate toate convocările transmise către UAT/Operator ordonate invers cronologic (cea mai recentă fiind afișată prima).

Dacă acțiunea de Îndrumare/Monitorizare are loc (Operatorul/UAT-ul răspunde la convocare și participă la acțiune), se va întocmi Nota de Îndrumare/Monitorizare și se va putea urmări ulterior dacă Operatorul/UAT-ul s-a conformat (vezi secțiunea [Gestiunea Notei de Îndrumare și a măsurilor incluse în aceasta](#)).

Dacă Operatorul/UAT-ul nu a răspuns convocării, acesta va fi propus pentru control, prin acțiunea **Propune Control**.

Prin accesarea link-ului de pe starea **INDRUMAT_MONITORIZAT** se vor afișa detalii cu privire la rezultatul acțiunii de Indrumare/Monitorizare, respectiv:



Detalii Indrumare

Destinatar	UAT/Operator
Numar Nota de Indrumare	12345
Data Nota de Indrumare	10.05.2021
Numar masuri identificate	10

Inchide

Figura 69 - Detalii acțiune de îndrumare UAT/Operator

Sunt afișate numărul și data Notei de Indrumare/Monitorizare, destinatarul precum și numărul de măsuri identificate în cadrul Notei. Numărul de măsuri va fi de asemenea un link care va naviga utilizatorul în ecranul de monitorizare a implementării măsurilor identificate prin Nota de Indrumare/Monitorizare (vezi secțiunea [Gestiunea Notei de Îndrumare și a măsurilor incluse în aceasta](#)).

3.8.1.2 Diagrama de flux/subactivitate

În imaginea de mai jos este prezentată Diagrama de Stare privind unui Operator în cadrul procesului de monitorizare a implementării legislației aplicabile SCUP:

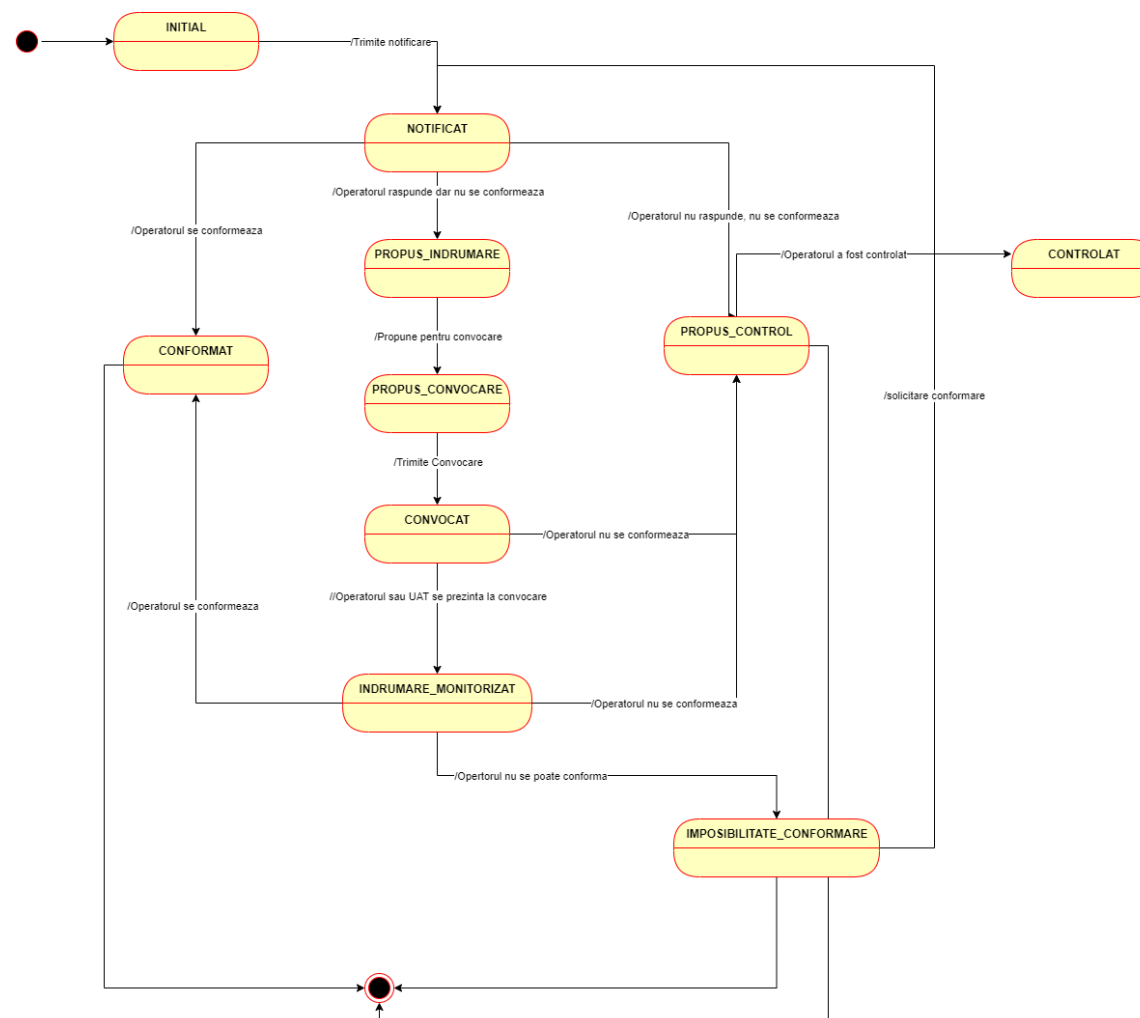


Figura 70 - Diagrama de Stare a unui Operator în procesul de monitorizare a implementării legislației SCUP



Un Operator/UAT se află în starea **INIȚIAL** dacă nu i-a fost transmisă nicio notificare cu privire la implementarea legislației. O dată ce angajatul A.T. identifică o problemă legată de aceasta, sau operatorul este nou, atunci el este notificat cu privire la obligațiile pe care le are conform legislației: să nu functioneze ca si compartiment/serviciu fara personalitate juridică și respectiv să aibă licență și aviz de preț/tarif. Notificarea trimisă este un document oficial, ce va primi nr și data de înregistratură de la Registratură și va fi specific pentru următoarele situații:

- UAT -ul trebuie să organizeze serviciul/reorganizeze compartimentul fara personalitate juridica pentru a presta activitatea;
- Operatorul trebuie să dețină licență pe fiecare U.A.T. și aviz de preț; aici trebuie să se țină cont de faptul că Operatorul poate deține licență pe serviciul/activitățile prestate dar în condițiile asociate licenței nu deține drept de prestare în U.A.T.-ul respectiv; prin urmare, licența rămâne aceeași însă trebuie să solicite modificarea condițiilor asociate licenței.
- Contractul existent al unui U.A.T. cu un Operator este aproape de finalizare și prin urmare U.A.T. trebuie să realizeze activitățile necesare pentru asigurarea prestării serviciului fără întrerupere.
- Licența unui operator urmează să expire, însă se realizează o prelungire a duratei contractului sau contractul se derulează pe o perioadă mai mare decât valabilitatea licenței (licența poate fi acordată pe maxim 5 ani)

Notificările vor fi editate prin mijloace externe sistemului și vor fi încărcate în sistem pentru referință după ce vor fi semnate și vor primi număr și dată de înregistrare de la Registratură. La acest moment se va considera că Operatorul a fost **NOTIFICAT**, moment din care va curge o perioadă de timp prestabilită (maxim 90 de zile) în care acesta trebuie să se conformeze.

În acest interval de timp, Operatorul/UAT-ul poate să transmită documente justificative care să ateste conformarea. Acest vor fi validate de către angajatul A.T. si dacă va considera că sunt suficiente se trece în starea **CONFORMAT**. Dacă Operatorul/UAT ul nu se conformează la termenul stabilit sau nu sunt suficiente documente justificative, atunci angajatul A.T, propune o acțiune de îndrumare/monitorizare prin care Operatorul/UAT-ul să fie ajutat să se conformeze (starea **PROPUS_INDRUMARE**). Dacă Operatorul nu se conformează în urma notificării și nici nu răspunde în vreun fel, atunci este propus direct pentru Control (starea **PROPUS_CONTROL**).

Operatorul/ UAT-ul va fi adăugat la lista de propuneri pentru Planul lunar de actiuni de indrumare/monitorizare pentru luna urmatoare prin acțiunea **Propus pentru Convocare** (starea **PROPUS_CONVOCAT**). Ulterior, Operatorul este convocat la sediul A.T. (printr-o convocare) unde i se oferă asistență pentru conformare (stare **CONVOCAT**).

Dacă Operatorul sau U.A.T. nu participă la întâlnire, atunci este propus direct pentru Control. Altfel, participă la întâlnire, unde se întocmește o Notă de Indrumare/ Monitorizare, cu recomandări si termene pentru acestea (starea **INDRUMAT**). În urma acestei întâlniri, Operatorul poate implementa acțiunile necesare și atunci el este considerat **CONFORMAT**, sau nu le implementează, caz în care este propus pentru Control. Există și situația în care Operatorul nu



se poate conforma din motive independente de el, prin urmare el trece în starea **IMPOSIBILITATE_CONFORMARE** din care va putea ieși doar dacă există modificări legislative sau decizii ale autorităților care modifică mecanismul de conformare și astfel procesul se poate relua.

O dată ce Operatorul/ UAT-ul a fost controlat, este marcat ca fiind **CONTROLAT** în tabelul SMILA. Informația ca a fost **CONTROLAT** este furnizată de modulul Control al Sistemului Informatic Integrat.

3.8.1.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Angajat A.T.	Monitorizare implementare SMILA	LA orice moment, prin Portal	Informații detaliate despre Operatori/UAT-uri, stadiul conformării.

3.8.1.4 Integrări cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.8.1.5 Integrări cu alte componente ale SII

Sistemul va interoga modulul D.G.R.A. pentru a prelua stadiul curent al dosarului de licență respectiv modulul D.P.T. pentru stadiul avizului de preț. Modulul Monitorizare va furniza CUI-ul operatorului, codul SIRUTA al UAT-ului și serviciul pentru care se solicită licență/aviz de preț. Dacă nu există dosar de la un anumit timp fiecare din cele 2 sisteme va informa corespunzător.

Sistemul va prelua din Modulul Control informația cu privire la efectuarea controlului la Operator/UAT ca urmare a propunerii transmise prin procedura SMILA.

3.8.1.6 Raportari/Formulare

Pentru monitorizarea notificărilor transmise Operatorilor/UAT-urilor se va defini un raport cu numărul de notificări trimise într-o anumită perioadă (implicit lunar), grupate pe tipuri și la nivel de județ, AT/SM și DGM. Se va permite modificarea perioadei de timp pentru care se va genera raportul precum și tipurile de notificări pentru care se va genera (acestea sunt selectate din nomenclatorul cu tipuri de notificări)

Pentru monitorizarea stadiului licențelor și a avizelor de preț/tarif se va defini un raport prin care se va afișa Operatorii în funcție de stadiul dosarului (radiere, respingere, solicitare completări) grupați pe AT/SM și DGM (National)



3.8.2. Validarea conformării Operatorului

3.8.2.1 Specificatii functionale/descriere

Prin intermediul acestei funcționalități, angajații din A.T. vor putea vizualiza lista de documente pe care Operatorul le-a încărcat în sistem pentru a justifica conformarea la legislația aplicabilă SCUP, le vor putea descărca spre consultare și vor putea decide dacă Operatorul s-a conformat și atunci acțiunea de monitorizare se încheie sau nu și se trece la etapa următoare, respectiv fie este propus pentru îndrumare fie pentru control, în funcție de starea curentă în care acesta se află, conform diagramei de stări descrise în secțiunea [Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP](#).

Operatorul va avea la dispoziție o interfață similară cu cea de mai jos prin care va putea încărca documentele justificative pentru conformare în sistem, urmând ca ele să poată fi validate de utilizatorii din cadrul DGM sau AT.

Documente Conformare

Document

document.pdf

Cauta

Descriere

observatii

Incarca

Document	Descriere	Actiuni
document1.pdf	contract	Sterge
document2.pdf	adresa	Sterge

Anuleaza



Figura 71 - Documente conformare încărcate de Operator

Utilizatorul din cadrul AT sau DGM va realiza acțiunile descrise anterior prin intermediul unei interfețe similare cu cea din imaginea următoare, accesibilă din cadrul interfeței principale prezentate în secțiunea [Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP](#).

Validare Conformare

Document	Descriere	Actiuni
document1.pdf	contract	Descarca
document2.pdf	adresa	Descarca

Licenta

DA/NU

Aviz de Pret

DA/NU

Conformare **Propus Indrumare** **Propus Control** **Anuleaza**

Figura 72 - Validarea conformării Operatorului SCUP

În urma analizării documentelor încărcate și dacă Operatorul are licență respectiv aviz de preț, utilizatorul poate finaliza procedura SMILA prin acțiunea **Conformare**. Operatorului i se va transmite o notificare pe e-mail în acest sens. Dacă validarea conformării se realizează după ce Operatorul a fost notificat, utilizatorul are posibilitatea fie să îl propună pentru îndrumare fie direct pentru control, dacă nu a furnizat nicio informație din cele solicitate. Dacă deja el a fost notificat și îndrumat, acțiunea **Propus Îndrumare** nu va mai fi disponibilă, Operatorul fiind fie marcat ca fiind conformat fie propus pentru control.

În cazul în care este propus pentru control, sistemul trimite o notificare către modulul de control pentru semnalarea faptului că respectivul Operator trebuie avut în vedere pentru controalele planificate sau neplanificate din perioada următoare.



3.8.2.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.8.2.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Angajat A.T.	Validează informațiile transmise de Operator și decide dacă acesta s-a conformat sau procesul de monitorizare continuă	LA orice moment, prin SIVADOC 2020	Lista de documente justificative, informații despre obținerea licenței și a avizului de preț.

3.8.2.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.8.2.5 Integrari cu alte componente ale SII

Sistemul va interoga modulul D.G.R.A. pentru a prelua stadiul current al dosarului de licență respectiv modulul D.P.T. pentru stadiul avizului de preț. Modulul Monitorizare va furniza CUI-ul operatorului, codul SIRUTA al UAT-ului și serviciul pentru care se solicită licență/aviz de preț. Dacă nu există dosar depus atunci fiecare din cele 2 sisteme va informa corespunzător.

3.8.2.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.

3.8.3. Imposibilitatea conformării Operatorului

3.8.3.1 Specificatii functionale/descriere

În cazul în care Operatorul nu se poate conforma, atunci el va fi marcat cu starea IMPOSIBILITATE_CONFORMARE, iar utilizatorul va indica printr-un comentariu motivele pentru care nu se poate conforma (motive care nu țin de Operator) și va încărca/referi adresa către Minister prin care se comunică faptul că Operatorul nu se poate conforma în contextul legislativ existent. Utilizatorul va accesa o interfață similară cu cea din imaginea de mai jos, prin acțiunea Imposibilitate Conformare, indicată în imaginea din secțiunea [Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP](#).



Imposibilitate conformare Operator

UAT	uat 1
Operator	operator 1
Motiv imposibilitate conformare	<input type="text" value="motiv..."/>
Adresa Minister	<input type="text" value="document.pdf"/>

Figura 73 - Imposibilitatea conformării Operatorului SCUP

Utilizatorul va specifica un motiv pentru care UAT-ul este în imposibilitate de conformare și adresa către Minister prin care se informează în privința acestui lucru. Deoarece pe aceeași adresă se pot regăsi mai multe UAT-uri, sistemul va permite selectarea documentului din lista celor deja încărcate și dacă nu a fost încărcat va permite încărcarea lui.

Adresa către Minister va reprezenta un tip de document specific la nivelul **Modulului de Management de Documente** care va avea următoarele atribute:

Cod Document	Denumire	Atribute document
DGM-D101	Adresă către Minister cu UAT-urile în imposibilitate de conformare	<ul style="list-style-type: none">Nr si data adresei.Lista de UAT-uri (cod SIRUTA) incluse în adresă, care se află în imposibilitate de conformare.



3.8.3.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.8.3.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Angajat A.T.	Validează informațiile transmise de Operator și decide dacă acesta s-a conformat sau procesul de monitorizare continuă	LA orice moment, prin SIVADOC 2020	Lista de documente justificative, informații despre obținerea licenței și a avizului de preț.

3.8.3.4 Integrări cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.8.3.5 Integrări cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.8.3.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.

3.8.4. Lista propuneri pentru Planul Lunar de Monitorizare

3.8.4.1 Specificatii functionale/descriere

Odată ce angajatul din teritoriu decide să se facă o convocare pentru un UAT sau Operator pentru o acțiune de îndrumare/monitorizare, acesta este adăugat unei liste de propuneri pe baza căreia se concepe Planul Lunar de Monitorizare. Pe baza acestui plan se vor face convocările efective și se vor trimite informările către UAT/Operatori împreună cu ce informații trebuie pregătite de aceștia.

Lista de propuneri va fi accesibilă dintr-un meniu dedicat, iar Planul Lunar de Monitorizare conceput astfel va fi valabil doar pentru luna următoare celei în care acesta se definește și aprobă. Utilizatorul va avea acces la o interfață similară cu cea de mai jos:



Lista Propuneri Plan de Acțiuni Îndrumare/Monitorizare luna

UAT	Judet	Denumire entitatii convocate	Serviciu	Activitate	Motiv convocare	Perioada Planificata	Actiuni
UAT 1	Judet	Operator 1	Salubrizare	Dezapezire	motive....	11.08.2021	Elimina din Plan Vizualizeaza convocare
UAT2	Judet	Operator 2	Salubrizare	Maturat	motive....		Include in Plan

Finalizare Plan Lunar de Acțiuni de Îndrumare/ Monitorizare

Figura 74 - Listă propuneri Plan de Monitorizare

În tabelul din imagine vor fi afișate toate UAT-urile/Operatorii pentru care s-a propus îndrumare/monitorizare (vezi secțiunea [Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP](#)). Utilizatorul va putea selecta dintre aceștia pentru a-i include în Planul pentru luna următoare sau, să scoată din plan, dacă acesta nu este încă finalizat. De asemenea, se poate vizualiza convocarea transmisă către UAT/Operator; acesta este un document întocmit în afara sistemului și care este încărcat atunci când un UAT/Operator este inclus în planul lunar de monitorizare.

Pentru includerea unui UAT/Operator în Planul Lunar de Monitorizare, se folosește acțiunea **Include in Plan** ce va permite accesarea unei interfețe dedicate în care utilizatorul va indica perioada în care se va realiza acțiunea de îndrumare/monitorizare și se va încărca documentul cu convocarea:



Editare detalii propunere in planul lunar

UAT

uat 1

Operator

operator 1

Data actiunii de indrumare/monitorizare

< October 2014 >

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Motivul actiunii

motiv...

Salveaza

Anuleaza

Figura 75 - Detalii propunere Plan Lunar Monitorizare

Utilizatorul va indica data acțiunii, motivul pentru care se face acțiunea de îndrumare/monitorizare.



După ce au fost identificate toate propunerile pentru luna următoare, Planul Luna de Monitorizare se va finaliza prin acțiunea **Finalizează Plan de Monitorizare**. După acest moment propunerile nu mai pot fi modificate.

3.8.5. Gestiunea Notei de Îndrumare și a măsurilor incluse în aceasta

3.8.5.1 Specificatii functionale/descriere

În urma convocării, Operatorul, respectiv U.A.T.-ul se prezintă la sediul A.T. pentru clarificarea stadiului conformării cu legislația precum și pentru îndrumare din partea angajaților A.T. în vederea conformării. Ca rezultat, se întocmește **Nota de Îndrumare/Monitorizare** ce conține o serie de măsuri cu termene, pe care Operatorul trebuie să le implementeze.

Sistemul va permite introducerea măsurilor și a termenelor de implementare a acestora prin intermediul aplicației, precum și generarea documentului Word final cu Nota de Îndrumare/Monitorizare. Utilizatorul va putea redacta Nota de Îndrumare/Monitorizare folosind un șablon de document ce va conține o zonă special marcată unde se va completa lista de măsuri. După redactarea celorlalte secțiuni din document, acesta se va încărca în sistem, care îl va completa cu lista de măsuri introdusă prin interfețele special definite, generând documentul final ce va fi semnat de către părțile implicate în acțiune.

Prin acțiunea **Gestionare Listă Măsuri**, disponibilă în interfața principală din secțiunea [Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP](#) doar pentru Operatorii/UAT-urile care sunt în starea CONVOCAT, se deschide o interfață similară cu cea de mai jos.



Gestiunea Lista de Măsură

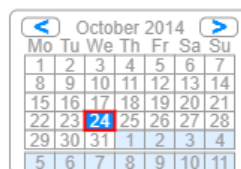
Număr măsură	Descriere	Termen	Stadiul realizării	Descriere stadiu	Actiuni
1.	descriere 1	permanent	In termen/Partial Realizat Realizat/Nerealizat	detalii stadiu	<button>Editeaza</button> <button>Sterge</button>
2.	decriere 2	31.12.2021	In termen/Partial Realizat /Realizat/Nerealizat	detalii	<button>Editeaza</button> <button>Sterge</button>

Adauga Măsură Nouă

Generare Nota de Indrumare/Monitorizare

Numar Nota de Indrumare

Data Nota de Indrumare



Nota de indrumare

CautaGenereaza NotaIncarca Nota de Indrumare SemnatăInchide

Figura 76 - Gestiunea Notei de Indrumare si a masurilor incluse



Utilizatorul va putea introduce măsurile stabilite în urma acțiunii de îndrumare/monitorizare, prin intermediul acțiunii **Adaugă Măsură Nouă**, utilizând interfața de mai jos.

Detalii Măsură

Număr măsură

10

Termen de realizare

☐ Permanent

☐ Imediat

☐ In termen de

90

☐ Alt termen

< October 2014 >

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Descriere

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Stadiul realizarii

Nerealizat/Realizat Partial/In Termen/Realizat

Observatii stadiu

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Documente

Afiseaza

Salveaza

Anuleaza

Figura 77 - Detalii Măsură



Prin interfața prezentată, utilizatorul va putea specifica informații despre măsura adoptată: precum numărul, termenul sau descrierea.

De asemenea, poate modifica sau chiar șterge măsuri atâta timp cât Nota de Îndrumare/Monitorizare scanată și semnată nu a fost încărcată în sistem prin acțiunea **Încarcă Nota de Îndrumare/Monitorizare semnată**, moment în care toate acțiunile din interfață nu mai sunt disponibile cu excepția acțiunii de **Editează** prin care se va putea actualiza stadiul de implementare a măsurii..

Utilizatorul poate genera forma finală Nota de Îndrumare ori de câte ori consideră necesar (pentru revizuire și corecții). Pentru generare este necesar să se încarce **Nota de Îndrumare/Monitorizare** în format Word, cu toate informațiile completate deja în ea, conform modelului de document stabilit. Modelul va conține o zonă rezervată în care sistemul va pune automat toate măsurile introduse prin interfața de mai sus, în momentul în care utilizatorul va acționa butonul **Generează Notă**.

După ce **Nota de Îndrumare semnată** a fost încărcată în sistem, nu se mai pot opera modificări asupra acestor informații despre măsuri, însă se va putea actualiza stadiul măsurii și se pot completa observații cu privire la acest stadiu. De asemenea, utilizatorul va avea posibilitatea să vizualizeze documente transmise de Operator/UAT care să dovedească conformarea. În funcție de acestea, utilizatorul va decide manual care este stadiul măsurii și îl va actualiza în consecință.

La rândul său Operatorul va putea vizualiza Lista de Măsuri într-o interfață dedicată, de unde va putea încărca documente pentru fiecare măsură în parte, prin care să dovedească conformarea. Pentru aceasta, va avea acces la o interfață distinctă în Portal, similară cu cea de mai jos:

Listă Măsuri în urma acțiunii de îndrumare/monitorizare					
Număr măsură	Descriere	Termen	Stadiul realizării	Descriere stadiu	Acțiuni
1.	descriere 1	permanent	In termen/Partial Realizat Realizat/Nerealizat	detalii stadiu	Incarca documente
2.	decriere 2	31.12.2021	In termen/Partial Realizat /Realizat/Nerealizat	detalii	Incarca documente

Figura 78 - Lista Măsurilor rezultate în urma acțiunii de îndrumare/monitorizare



Operatorul va putea să vizualizeze detaliile fiecărei măsuri și să încarce documente suport legate de fiecare în parte, documente care să dovedească îndeplinirea măsurii. Acestea vor fi încărcate dintr-o interfață separată similară cu cea de mai jos:

Documente suport

Document

Line 1

Cauta

Observatii

observatii

Adauga

Document	Observatii	Actiuni
Adresa 2/04.05.2021	adresa 1	Sterge
HCL 1/01.04.2021	HCL 1	Sterge

Anuleaza

Figura 79 - Documente suport pentru o măsură din Nota de îndrumare/Monitorizare

Sistemul va permite Operatorului/UAT-ului să încarce unul sau mai multe documente pentru fiecare măsură, care să demonstreze îndeplinirea acesteia. Utilizatorii din A.T. vor putea vizualiza aceste documente din interfața Detalii Măsură și vor decide în conformitate cu acesta, stadiul măsurii.

3.8.5.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.



3.8.5.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Angajat A.T.	Monitorizare implementare SMILA	LA orice moment, prin Portal	Informații detaliate despre Operatori/UAT-uri, stadiul conformării.
Operator/UAT	Furnizare informații cu privire la stadiul măsurilor	După încărcarea Notei de Îndrumare/Monitorizare	Documente suport care să dovedească implementarea măsurii respective.

3.8.5.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.8.5.5 Integrari cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.8.5.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.

3.9. LISTA SUBACTIVITĂȚILOR PENTRU ACTIVITATEA: ACCESUL PUBLIC LA INFORMAȚII GENERALE DESPRE OPERATORI PRIN INTERMEDIUL HĂRȚII INTERACTIVE

Prin intermediul acestei componente, publicul larg va avea acces la informații generale cu privire la Prestatorii de servicii publice prin intermediul unei hărți interactive care va facilita căutarea și regăsirea informațiilor, fără a fi nevoie de un cont de utilizator.

Sistemul va prezenta harta administrativă a României, având conturate județele țării și cu repere la nivelul fiecărui UAT cu privire la serviciile publice prestate.

Prin accesarea unui reper se va afișa lista operatorilor ce prestează serviciul respectiv, iar pentru fiecare operator informații generale. Pentru fiecare tip de serviciu va fi un reper distinct ca și culoare, dacă serviciul respectiv este prestat în UAT; dacă serviciul nu se prestează, reperul de culoarea corespunzătoare nu va fi afișat pe hartă.



În tabelul următor sunt enumerate subactivitățile specifice acestei activități, ce ulterior vor detalia în secțiuni separate în cadrul documentului.

Subactivitate/proces	Obiective atinse	Roluri/executanti
Afișarea pe hartă a Operatorilor/ Prestatorilor de servicii comunitare de utilități publice	Acces la informații de interes general	Publicul Larg
Afișarea listei de Operatori dintr-un UAT pe un tip de serviciu	Acces la informații de interes general	Publicul Larg

3.9.1. Afișarea pe hartă a Operatorilor/ Prestatorilor de servicii comunitare de utilități publice

3.9.1.1 Specificatii functionale/descriere

Un utilizator anonim va accesa harta interactivă prin intermediul Portalului iar aceasta se va afișa într-o interfață distinctă similară cu cea de mai jos.

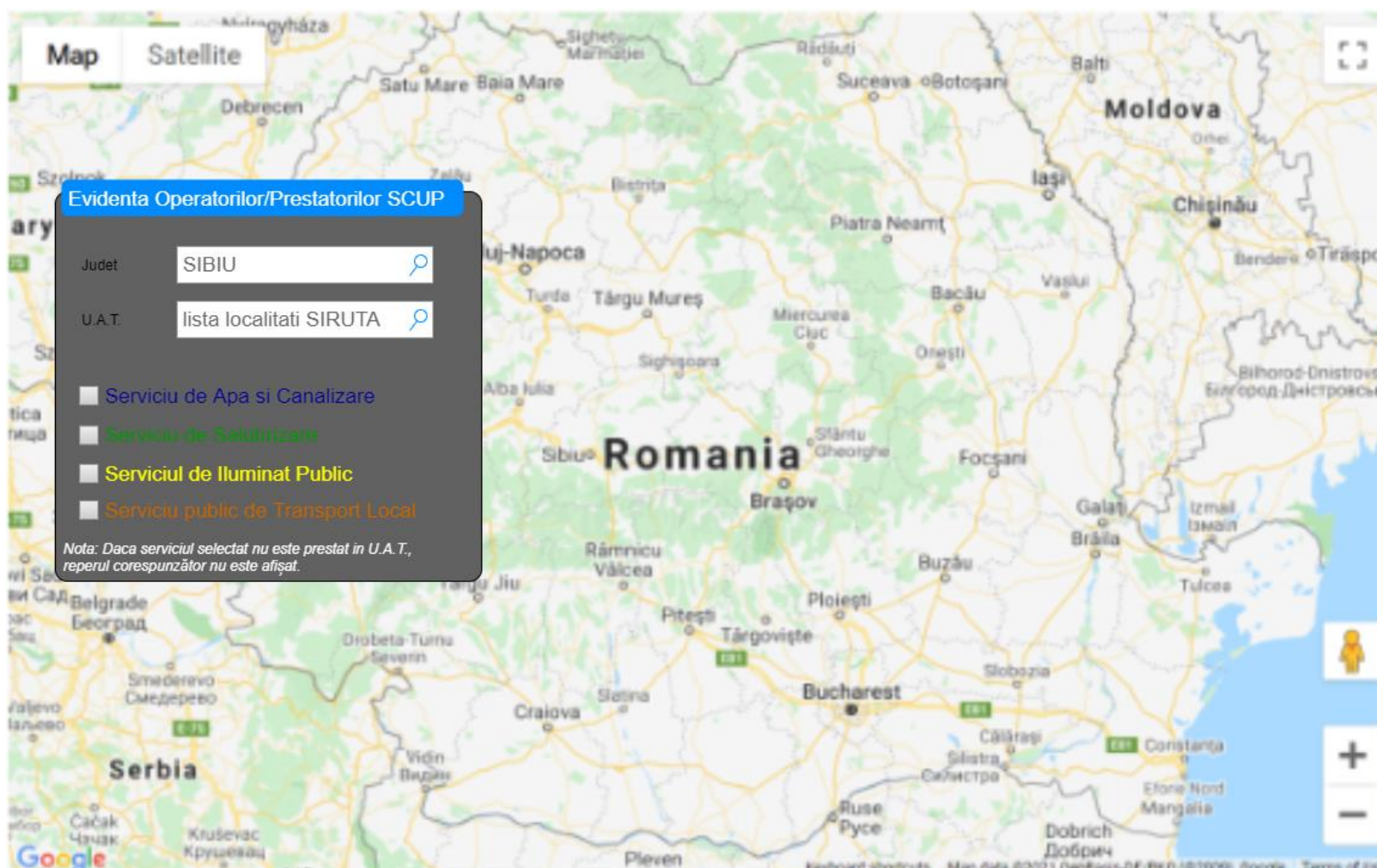


Figura 80 - Harta interactivă a Operatorilor SCUP



Utilizatorul va putea efectua căutări folosind criteriile indicate în interfață astfel: va trebui să selecteze un Județ și ulterior, opțional să indice o localitate din cadrul acestuia.

Astfel, vizualizarea serviciilor prestate se poate realiza la nivel de județ sau la nivel de U.A.T., iar vizualizarea operatorilor și a informațiilor generale aferente acestora se poate realiza doar la nivel de U.A.T.

În ambele cazuri selecțiile se vor face pe baza datelor din nomenclatorul SIRUTA furnizat de INS. De asemenea trebuie să indice pentru care dintre servicii dorește să vizualizeze informațiile. Filtrarea rezultatelor se va face la fiecare criteriu specificat, direct pe hartă. Astfel după selectarea județului se va marca județul pe hartă cu un contur, iar după specificarea serviciilor se vor afișa repere pentru acestea, fiecare cu culoarea indicată în fereastra de filtrare pentru fiecare tip de serviciu în parte. O astfel de filtrare va arăta similar cu imaginea de mai jos, cu exemplificarea pe un județ.

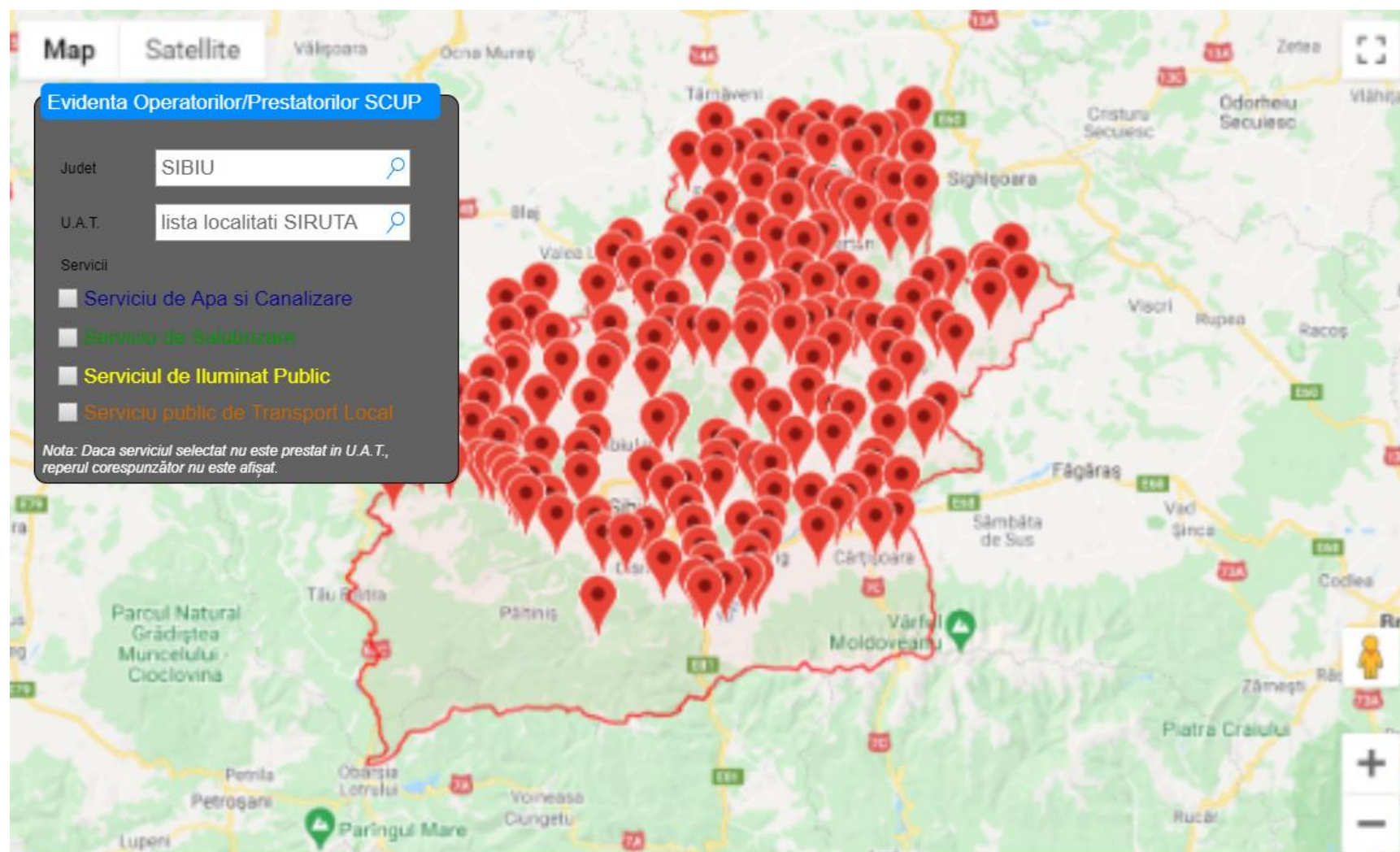


Figura 81 - Filtrarea rezultatelor prin selectia unui județ



Dacă la nivelul unui UAT se prestează mai multe servicii atunci se vor afișa mai multe repere poziționate în apropiere, de culori diferite, conform legendei de culori definită pentru servicii. Navigarea cu ajutorul zoom-ului pe hartă, va face posibilă vizualizarea mai clară a reperelor.

Lipsa unui reper de o anumită culoare reprezintă absența prestării serviciului în respectivul U.A.T.

Prin selectarea unui reper se va afișa o interfață în care va fi vizualizată lista prestatorilor de servicii publice, în UAT-ul și pe tipul de serviciu asociat reperului selectat (vezi secțiunea **Error! Reference source not found.**).

3.9.1.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.9.1.3 Actori

Actor	Rol în cadrul procesului/activității	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Publicul Larg	Accesare informații de interes general	LA orice moment, prin Portal	Informatii generale despre Operatori

3.9.1.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.9.1.5 Integrari cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.9.1.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.

3.9.2. Afișarea listei de Operatori dintr-un U.A.T. pe un tip de serviciu

3.9.2.1 Specificatii functionale/descriere

În urma selecției unui reper de pe harta interactivă, utilizatorul va putea vizualiza, într-o interfață separată, lista prestatorilor de servicii publice pentru UAT-ul și tipul de serviciu cărora le corespunde reper-ul selectat. Interfața va fi similară celei din figura următoare.

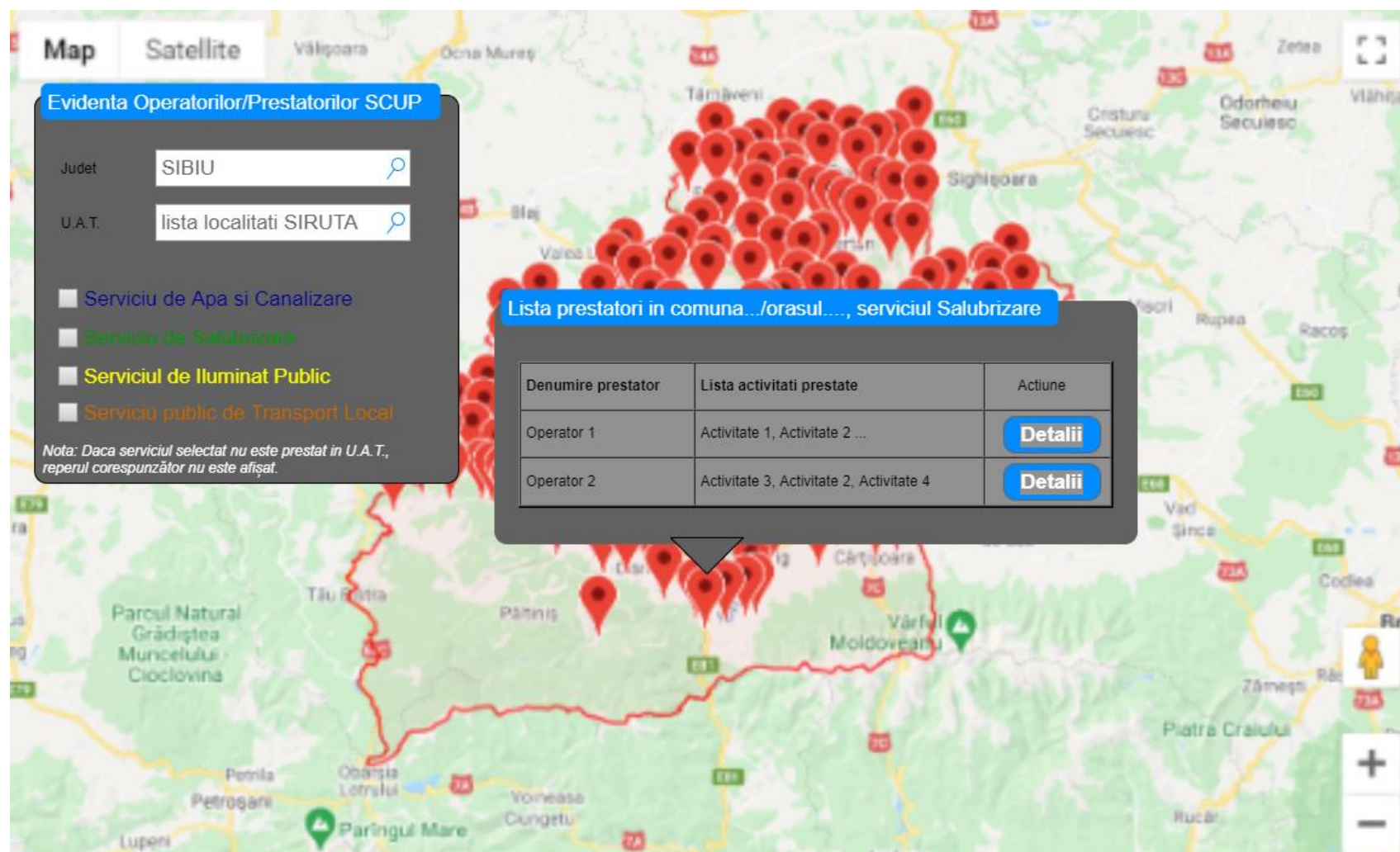


Figura 82 - Lista Operatorilor care prestează pe un anumit serviciu la nivelul unui UAT selectat pe hartă



Se vor lista toți Operatorii care prestează în UAT-ul și pe serviciul asociat reperului selectat și vor fi enumerate activitățile prestate în cadrul acelui serviciu (doar cele prestate efectiv). La nivelul SII va exista un nomenclator cu serviciile și activitățile asociate fiecăruia iar denumirile activităților vor fi preluate din acest nomenclator.

Pentru a afla mai multe detalii despre un Operator se va apăsa butonul Detalii care va permite afișarea unui ecran separat unde sunt prezentate informații de contact ale Operatorului respectiv.

Informatii contact Operator 1

Adresa	Strada Nr.
Adresa sucursala(daca exista in UAT respectiv)
Telefon	03343243242
Adresa de e-mail	operator@gmail.com

Inchide

Figura 83 - Informații de contact ale Operatorului

Toate informațiile afișate sunt preluate din Fișa Operatorului, prin urmare orice actualizare finalizată (după ce Fișa actualizată este semnată și încărcată în sistem, vezi secțiunea **Error! Reference source not found.**) a informațiilor despre un Operator vor fi reflectate în harta interactivă.

3.9.2.2 Diagrama de flux/subactivitate

Nu e cazul.

3.9.2.3 Actori

Actor	Rol în cadrul	Momentul/contextul și modalitatea de	Informația procesată
-------	---------------	--------------------------------------	----------------------



	procesului/activității	interventie	
Publicul Larg	Accesare informații de interes general	LA orice moment, prin Portal	Informatii generale despre Operatori

3.9.2.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu e cazul.

3.9.2.5 Integrari cu alte componente ale SII

Nu e cazul.

3.9.2.6 Raportari/Formulare

Nu e cazul.

3.10. ANALIZA INDICATORI RAPOARTE

În cadrul Caietului de Sarcini a fost formulată cerința de a permite definirea și generarea de rapoarte pe datele din sistem, Anexa D incluzând o listă (care nu este exhaustivă) de indicatori ce se dorește a fi calculați prin aceste rapoarte. Pornind de la Operator precum și de la formularele de raportare a indicatorilor tehnico-economici, au fost identificate datele primare ce vor fi folosite la calculul acestor indicatori, toate informațiile fiind centralizate în secțiunile următoare. SII va permite calculul și a altor indicatori pe langa cei individualizati în Caietul de Sarcini, pornind de la datele primare pe care le colectează prin intermediul interfețelor (FOG, FOS, Machete SAL 1,2,3, Macheta AAC de Raportare cu 6 secțiuni comuna cu DPT, Machete IL, Machete TL 1,2, Machete TJ 1,2, Informatii specifice din cadrul formularului WEB dedicat UAT-urilor, etc).

Este important de menționat că datele provenite din Fișa de Operator Specifică sunt asociate unui UAT în timp ce datele furnizate de machetele de raportare indicatori tehnico-economici sunt totale pe perioada de raportare, la nivel de U.A.T. sau arie de operare, în funcție de serviciu prestat și tipul de Operator ~~la nivelul întregii activități a Operatorului.~~

3.10.1. Indicatori Serviciul Public de Alimentare cu Apă

Indicator (Caiet de Sarcini)	Sursa de date (FO sau machete	Datele primare / Formula de calcul	Observatii
------------------------------	-------------------------------	------------------------------------	------------



	raportare)		
Capacitate totala instalata, capacitate totala exploatata si debit total	FO	Sectiune 2.1 pct 1 + Sectiune 2.1 pct 2	
Capacitate totala instalata, capacitate totala exploatata si debit total per tip sursa	FO	Sectiune 2.1 pct 1, Sectiune 2.1 pct 2	
Lungimea totala a retelelor de transport/distributie apa	FO	Sectiunea 2.3 Rd TOTAL Col3 Sectiunea 2.5 Rd TOTAL Col3	
Lungimea totala a retelelor de transport/distributie apa per tip material	FO	Sectiunea 2.3 Rd TOTAL Col 4,5,6,7,8 Sectiunea 2.5 Rd TOTAL Col 4,5,6,7,8	
Pierdere total medie	FO	Sectiunea 2.5 , Pierdere totala in retea de distributie (%)	
Numar total statii de pompare/ridicare presiune	FO	Sectiunea 2.6, pct 1	
Capacitate totala instalata, capacitate totala in exploatare statii tartare	FO	Sectiunea 2.2, pct 4	
Numar total laboratoare/numar total laboratoare analize chimice/numar total laboratoare analize microbiologice	FO	Sectiunea 2.7 pct 1, si primele 2 sub-puncte	
Numar total contracte apartamente in asociatii locatari/apartamente racordate individual/gospodarii individuale / agenti economici insitutii publice	FO	Sectiunea 4, pct 9 cu toate subpunctele	



Numar total bransamente existente la populatie/agenti economici/institutii publice	FO, Macheta Raportare - sectiune Comercial	Sectiunea 4, pct 3 (pe UAT) Rd 24, Rd.27, Rd. 29	Macheta de raportare este cea corespunzatoare structurii definite in comun cu DPT, si furnizata sub forma unui fisier Excel cu mai multe Sheet-uri/Sectiuni.
Grad de contorizare bransamente existente la populatie/agenti economici/institutii publice	FO, Macheta Raportare - sectiune Comercial	Sectiunea 4, pct. 5 (pe UAT) Rd 25, Rd.28, Rd. 30	
Valoarea totala a reviziilor si reparatiilor curente realizate			
Cantitatea de apă extrasă / produsă / cumpărată	Macheta Raportare - sectiune Tehnico-Economici	Rd. 5, Rd. 6	Macheta de raportare este cea corespunzatoare structurii definite in comun cu DPT, si furnizata sub forma unui fisier Excel cu mai multe Sheet-uri/Sectiuni.
Cantitatea de apă extrasă / produsă / cumpărată in mediul urban/rural la populatie/ag ec/institutii	Macheta Raportare - sectiune Tehnico-Economici	Rd.8 Rd. 9	
Total venituri realizate din alimentarea cu apa in mediul urban/rural	Macheta Raportare - sectiune Financiar	Rd. 11 (G-RO-002) - doar TOTAL nu si defalcate pe mediu urban/rural	
Total datorii cumulate pe mediu urban/rural	Macheta Raportare - sectiune Tehnico-Economici	Rd 39 (doar TOTAL nu si defalcate pe mediu urban/rural)	
Total datorii cumulate pe mediu urban/rural si pe tip (furnizori energie electrica, buget consolidate)	Macheta Raportare - sectiune Tehnico-Economici	Rd 40-44 (doar TOTAL nu si defalcate pe mediu urban/rural)	
Total creante cumulate pe mediu urban/rural	Macheta Raportare - sectiune Tehnico-Economici	Rd 45 (doar TOTAL nu si defalcate pe mediu urban/rural)	



Total creante cumulate pe mediu urban/rural si pe tip (populatie, agenti economici, institutii..)	Macheta Raportare - sectiune Tehnico-Economici	Rd 46-48 (doar TOTAL nu si defalcate pe mediu urban/rural)	
Pret mediu de facturare apa potabila	Macheta Raportare - sectiune Tehnico-Economici	Rd. 49	

3.10.2. Indicatori Serviciul Public de Canalizare

Indicator (Caiet de Sarcini)	Sursa de date (FO sau machete raportare)	Datele primare / Formula de calcul	Observatii
Lungime totala canale colectoare	FO	Sectiunea 3.2 pct. 3	
Lungime totala canale colectoare per tip de material			
Lungime totala retele canalizare apa uzata menajera/pluviala	FO	Sectiunea 3.4 pct. 3 (ambele coloane)	
Numar total si debit total statii pompare	FO	Sectiunea 2.6 pct. 1 și 3	
Numar total laboratoare si numar total analize efectuate	FO	Sectiunea 2.7 pct. 1	
Capacitate totala instalata, debit total instalat, capacitate totala in exploatare, debit total in exploatare statii epurare	FO	Sectiunea 3.5 pct 1 si 2	Valorile la fiecare indicator sunt furnizate pentru fiecare statie, prin urmare vor trebuie insumate.



Numar total bransamente existente la populatie/agenti economici/institutii publice	FO, Macheta Raportare - sectiune Comercial	Sectiune 4, pct. 3 (pe UAT) Rd. 24, Rd. 26, Rd 27 (per total Operator)	
Grad de contorizare bransamente existente la populatie/agenti economici/institutii publice	FO	Sectiune 4, pct. 5 (pe UAT)	
Valoarea totala a reviziilor si reparatiilor curente realizate			
Cantitatea de apă uzată preluată la canalizare in mediul urban/rural de la populatie/agenti economici/institutii	Macheta Raportare - sectiune Tehnic-Economic	Rd. 20, Rd. 21, Rd. 22 (nedefalcate pe URBAN/RURAL) Rd. 25, Rd. 26 (total cantitate defalcata pe URBAN/RURAL)	Macheta de completare date este cea corespunzatoare structurii definite in comun cu DPT, si furnizata sub forma unui fisier Excel cu mai multe Sheet-uri/Sectiuni.
Cantitatea de apă uzată epurata in mediul urban/rural de la populatie/agenti economici/institutii	Macheta Raportare - sectiune Tehnic-Economic	Rd. 27, Rd. 28, Rd. 29 (nedefalcate pe URBAN/RURAL) Rd. 31, Rd. 32 (total cantitate defalcata pe URBAN/RURAL)	
Total venituri realizate din preluarea si epurarea apelor uzate agregate in mediul urban/rural	Macheta Raportare - sectiune Financiar	Rd. 11 (wG-RO-002)	
Tarif mediu canalizare	Macheta Raportare - sectiune Tehnic-Economic	Rd. 50	
Tarif mediu epurare	Macheta Raportare - sectiune Tehnic-Economic	Rd. 52	



Tarif mediu canalizare-epurare

3.10.3. Indicatori Serviciul Public de Salubritate

Indicator (Caiet de Sarcini)	Sursa de date (FO sau machete raportare)	Datele primare / Formula de calcul	Observatii
Numar total de recipiente	FO	Sectiunea 4.1, se insumeaza toate categoriile	
Numar total de recipiente per tip de recipient	FO	Sectiunea 4.1	
Numar total utilaje	FO	Sectiunea 4.2, se insumeaza toate categoriile	
Numar total utilaje per tip utilaj	FO	Sectiunea 4.2	
Capacitate total transport volum/masa agregata	FO	Sectiunea 4.3	
Numar total puncte colectare	FO	Sectiunea 4.4 Col1 (la nivel de UAT)	
Numar total puncte colectare betonate/astfaltate	FO	Sectiunea 4.4 Col2 (la nivel de UAT)	
Numar total puncte colectare racordate la canalizare	FO	Sectiunea 4.4 Col3 (la nivel de UAT)	
Numar total contracte gospodarii individuale	FO	Sectiunea 5.1 pct. 1	
Numar total contracte asociatii proprietari	FO	Sectiunea 5.1 pct. 2	
Numar total contracte agenti economici, institutii publice	FO	Sectiunea 5.1 pct. 3, 4	



Indicele mediu de producere a deeurilor	FO	Secțiunea 5.2	
Total cantitate deseuri reciclabile colectate de la populație	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.1.1 (total fracție uscată) Col5	
Total cantitate deseuri reciclabile colectate de la populație per tip deșeu	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.1.1 (total fracție uscată , din care colectat separat), Col5	
Total cantitate deseuri reciclabile colectate de la agenți economici și instituții publice	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.1.1 (total fracție uscată) Col6	
Total cantitate deseuri reciclabile colectate de la agenți economici și instituții publice per tip deșeu	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.1.1 (total fracție uscată , din care colectat separat), Col6	
Total cantitate deseuri reziduale și biodegradabile colectate de la populație	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.1.1 (total fracție umedă) Col5	
Total cantitate deseuri reziduale și biodegradabile colectate de la populație per tip deșeu	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.1.1 (total fracție umedă , din care colectat separat), Col5	
Total cantitate deseuri reziduale și biodegradabile colectate de la agenți economici și instituții publice	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.1.1 (total fracție umedă) Col6	
Total cantitate deseuri reziduale și biodegradabile colectate de la agenți economici și instituții publice per tip deșeu	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.1.1 (total fracție umedă , din care colectat separat), Col6	
Total cantitate deseuri voluminoase colectate	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.1.1 (deseuri voluminoase), Col4	
Total deseuri periculoase din deseuri menajere	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.1.1 (deseuri periculoase), Col3	



Total cantitate deseuri din servicii municipale	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.2, Col4	
Numar total angajati implicati in furnizarea serviciului			
Total cantitate trimisa la instalatii de concasare/sortare/valorificare	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.3, Col4	
Total cantitate valorificata	Macheta raportare - SAL1		
Total suprafata maturata manual si mecanic	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.4, Col4	
Total suprafata stropit si spalat cai publice	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.5, Col4	
Total suprafata dezapezire manuala si mecanica	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.6, Col4	
Total DDD	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.7, Col4	
Total cantitate depusa	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.8, Col4	
Total cantitate depusa pe tip de statie	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1 Rd.8.1, Tabel 1 Rd.8.2, Tabel 1 Rd.8.3, Tabel 1 Rd.8.4, Tabel 1 Rd.8.5, Tabel 1 Rd.8.6	
Total cantitate prelucrata	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.9, Col4	



Total cantitate prelucrata pe tip de statie	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1 Rd.9.1, Tabel 1 Rd.9.2, Tabel 1 Rd.9.3, Tabel 1 Rd.9.4, Tabel 1 Rd.9.5, Tabel 1 Rd.9.6	
Total cantitate sortata	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.10, Col4	
Total cantitate sortata pe tip de deseu	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1 Rd.10.1, Tabel 1 Rd.10.2, Tabel 1 Rd.10.3, Tabel 1 Rd.10.4, Tabel 1 Rd.10.5, Tabel 1 Rd.10.6	
Total cantitate tratata	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1, Rd.11, Col4	
Total cantitate tratata pe tip de deseu	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1 Rd.11.1, Tabel 1 Rd.11.2, Tabel 1 Rd.11.3, Tabel 1 Rd.11.4, Tabel 1 Rd.11.5, Tabel 1 Rd.11.6, Tabel 1 Rd.11.7	
Total cantitate/cantitate valorificata energetic/ cantitate valorificata material	Macheta raportare - SAL1	Tabel 1 Rd 12 Tabel 1 Rd.12.4 + Tabel 1 Rd.12.5 Tabel 1 Rd12.1 + Tabel 1 Rd12.2 + Tabel 1 Rd12.3	
Total venituri	Macheta raportare - SAL3	Rd.1	
Total venituri per tip de activitate	Macheta raportare - SAL3	Rd.1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11	
Total datorii acumulate	Macheta raportare - SAL3	Rd.2	



Total datorii acumulat per tip datorie (buget consolidat, local, alte datorii)	Macheta raportare - SAL3	Rd.2.1, Rd. 2.2, Rd. 2.3	
Total creante cumulate	Macheta raportare - SAL3	Rd.3	

3.10.4. Indicatori Serviciul Transport Public Local

Indicator (Caiet de Sarcini)	Sursa de date (FO sau machete raportare)	Datele primare / Formula de calcul	Observatii
Numar total vehicule	FO	Sectiunea 2, Col3 (randurile principale Rd1, Rd2, Rd3)	
Numar total vehicule pe vechime	FO	Sectiunea 2, Col4, Col5, Col6	defalcat pe intervalele 0-3 ani, 3 - 8 ani, peste 8 ani
Numar total vehicule pe tip	FO	Sectiunea 2, Col3	Include si defalcarile de la Rd 1 (Autobuze/Microbuze)
Numar total trasee agregat	FO	Sectiunea 3 Rd1 Col3 + Sectiunea 3 Rd1 Col4 + Sectiunea 3 Rd1 Col5	
Lungime totala trasee	FO	Sectiunea 3 Rd2 Col3 + Sectiunea 3 Rd2 Col4 + Sectiunea 3 Rd2 Col5	
Lungime totala retea	FO	Sectiunea 3 Rd3 col 3 + Sectiunea 3 Rd3 Col4 + Sectiunea 3 Rd3 Col5	
Numar mediu zilnic calatori	FO	(Sectiunea 3 Rd7 col 3 + Sectiunea 3 Rd7 Col4 + Sectiunea 3 Rd7 Col5) / 3	
Numar total salariat	FO	Sectiunea 5	



Total Venituri	Macheta Raportare TL2	Rd1	
Total Venituri agregat pe tip (bilete, abonamente, subventii)	Macheta Raportare TL2	Rd1.1, Rd.1.2 si Rd.2.1	
Total Datorii	Macheta Raportare TL2	Rd3	
Total Datorii agregat pe tip (buget, local, altele)	Macheta Raportare TL2	Rd3.1, Rd3.2, Rd3.3	
Total Creante	Macheta Raportare TL2	Rd4	
Total Creante acumulate pe tip (buget locale, agenti economici, altele)	Macheta Raportare TL2		

3.10.5. Indicatori Serviciul Iluminat Public

Indicator (Caiet de Sarcini)	Sursa de date (FO sau machete raportare)	Datele primare / Formula de calcul	Observatii
Lungime totala retele	FO	Sectiunea 3, Rd <i>Rețele electrice de joasa tensiune</i>	Se cumulează lungimile pentru rețelele subterane și supratere
Lungime totala retele pe tip de retea(subterana, supratere)	FO	Sectiunea 3, Rd <i>Rețele electrice de joasa tensiune</i>	
Lungime totala a cailor de circulatie	FO	Sectiunea 3, Rd <i>Lungimea căilor de circulație - Total</i>	
Lungime totala a cailor de circulatie pentru	FO	Sectiunea 3, Rd <i>Lungimea căilor de circulație</i>	



care se asigura iluminat public		<i>pentru care se asigura iluminat public</i>	
Numar total de stalpi	FO	Secțiunea 3, <i>Total stâlpi rețea</i>	
Numar total de stalpi de sustinere a corpurilor de iluminat			
Numar total corpuri de iluminat agregat	FO	Secțiunea 3, <i>Rd Corpuri de iluminat - total</i>	
Numar total posturi de transformare agregat			
Valoare totala a costurilor de intretinere agregat	Macheta Raportare IL1	Rd1.1* + 1 Rd1.2* + 1 Rd1.3* + 1 Rd1.4* + 1 Rd1.5*	
Valoare totala a costurilor de intretinere pe tip activitate	Macheta Raportare IL1	Rd1.1*, Rd1.2*, Rd1.3*, Rd1.4*, Rd1.5*	
Valoare totala a costurilor de modernizare agregat	Macheta Raportare IL1	Rd1.1 + Rd1.2 + Rd1.3 + Rd1.4 + Rd1.5	
Valoare totala a costurilor de modernizare pe tip activitate	Macheta Raportare IL1	Rd1.1, Rd1.2, Rd1.3, Rd1.4, Rd1.5	
Total datorii acumulate	Macheta Raportare IL1	Rd3	
Total datorii acumulate per tip datorie (buget consolidat, local, altele)	Macheta Raportare IL1	Rd3.1, IL1 Rd3.2, IL1 Rd3.3	
Total creante acumulate	Macheta Raportare IL1	Rd4	
Total creante acumulate per tip datorie (buget			



local, agenti economici, altele)

3.10.6. Modele de rapoarte/centralizatoare solicitate

PE lângă rapoartele specificate în cadrul documentului de analiză la fiecare funcționalitate în parte, s-a solicitat o serie de rapoarte/centralizatoare care în prezent sunt realizate prin fișiere EXCEL și care vor fi implementate prin intermediul Modulului de Rapoarte și BI.

Modelele de rapoarte sunt incluse în secțiunea [ANEXA D - Modele de rapoarte/centralizatoare](#)

3.11. IMPORT DE DATE

3.11.1. Situatia actuala (inventar date de importat)

În urma analizei, au fost identificate următoarele categorii de date ce vor trebui importate în noul sistem, după cum urmează:

Categorie date	Sursa indicată de Beneficiar	Volumul datelor	Observații
Informații despre Operatori - Fișa Generală	Fișiere XLS, cate unul pentru fiecare A.T., cu aceeași structură.	Se înregistrează cate un rand în tabelul XLS pentru fiecare combinație serviciu - UAT, estimăm până în 1000 de înregistrări pe fiecare regiune	Trebuie eliminate toate formatarile din Excel pentru a se putea importa corespunzător (eliminarea merge-ului de celule, duplicarea valorilor în toate celulele care erau mergeuite anterior).
Informații despre Planurile de Deplasări și Convocări în Teritoriu	Fisier XLS, cate unul pe fiecare lună, cu câte un sheet pentru fiecare săptămână	Se estimează până în 70 de înregistrări pentru fiecare săptămână.	Trebuie eliminate toate formatarile din Excel pentru a se putea importa corespunzător (eliminarea merge-ului de celule, duplicarea valorilor în toate celulele care erau mergeuite anterior).



			Identificarea localităților se face pe baza numelui, nu există cod SIRUTA.
Informații SMILA	Fișiere XLS, cate unul pentru fiecare A.T., cu aceeași structură.	Se estimează câteva sute de înregistrări în fiecare fișier.	Trebuie eliminate toate formatarile din Excel pentru a se putea importa corespunzător (eliminarea merge-ului de celule, duplicarea valorilor în toate celulele care erau mergeuite anterior).

3.11.2. Structura în care datele de import vor fi prezentate de către Beneficiar

Modele de fișiere XLSX sunt prezentate în secțiunea [ANEXA C - Fișierele de import date istorice](#)

3.12. DESCRIEREA SCENARIILOR SI CAZURILOR DE TEST

Pentru asigurarea calității produselor și serviciilor livrate, trebuie identificate și descrise toate cazurile de test (TC) și scenarii de test (TS) pentru verificarea tuturor cerințelor și a cazurilor de utilizare. Cazurile de test (TC) se descriu ca pași de urmat în cadrul fazei de testare pentru verificarea unei funcționalități sau a unei cerințe nonfuncționale prin specificarea acțiunilor utilizatorului și rezultatelor obținute din partea sistemului. Scenarii de test (TS) se descriu ca o succesiune de cazuri de test pentru verificarea unui flux funcțional al aplicației.

În faza de analiză se descriu sumar atât cazurile de test cât și scenariile de test, urmând să se detalieze în faza de proiectare după proiectarea interfețelor și a funcțiilor.

3.12.1. TS-1 - Înregistrare Operator

3.12.1.1 TC-1 Înregistrare operator de către UAT

Cod TS	TS-1
Denumire TS	Înregistrare Operator



Descriere TS		Scenariul de testare verifică înregistrarea unui operator					
Cod TC		TC-1					
Denumire TC		Înregistrare operator de către UAT					
Descriere TC		Verificarea funcționalității de înregistrare operator nou de către UAT					
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Înregistrare cont operator		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link Înregistrare Operator		Este afișată pagina de înregistrare a noului operator				



2.	Utilizatorul completează câmpurile obligatorii (marcate cu *) și apasă butonul Înregistrează	Sistemul validează datele și cere confirmarea acestora		
3.	Utilizatorul confirmă datele introduse	Sistemul înregistrează cererea.		

3.12.1.2 TC-2 Editare cererea de înregistrare a noului operator

Cod TS	TS-1					
Denumire TS	Înregistrare Operator					
Descriere TS	Scenariul de testare verifică înregistrarea unui operator					
Cod TC	TC-2					
Denumire TC	Editare cererea de înregistrare a noului operator					
Descriere TC	Verificarea funcționalității de înregistrare operator nou de către UAT					
Modul	Modul Monitorizare		Functionalitate	Editare cerere înregistrare		
Preconditii						
Versiune testata		Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser	
	Aplicatie		Mod de apelare			



		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare pagină cu cererile de înregistrare operatori		Este afișată pagina cu lista cererilor de înregistrare a operatorilor				
2.	Utilizatorul selectează o înregistrare și o deschide pentru editare		Sistemul afișează pagina de editare a detaliilor cererii de înregistrare				
3.	Utilizatorul modifică informațiile din cerere și o salvează		Sistemul salvează modificările aduse de utilizator.				

3.12.1.3 TC-3 Transmitere cerere către agenția teritorială

Cod TS	TS-1
Denumire TS	Înregistrare Operator
Descriere TS	Scenariul de testare verifică înregistrarea unui operator
Cod TC	TC-3
Denumire TC	Transmitere cerere către agenția teritorială



Descriere TC		Verificarea funcționalității de înregistrare operator nou de către UAT						
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Transmitere cerere înregistrare către AT			
Preconditii								
Versiune testata			Data testare		Tester			
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser		
		Aplicatie		Mod de apelare				
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test		
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict	
1.	Accesare pagină cu cererile de înregistrare operatori		Este afișată pagina cu lista cererilor de înregistrare a operatorilor					
2.	Utilizatorul selectează o inregistrare și o trimite către agenția teritorială		Sistemul transmite cererea către agenția teritorială, însoțită de un email de notificare					



3.12.1.4 TC-4 Inregistrare operator

Cod TS		TS-1					
Denumire TS		Înregistrare Operator					
Descriere TS		Scenariul de testare verifică înregistrarea unui operator					
Cod TC		TC-4					
Denumire TC		Inregistrare operator					
Descriere TC		Verificarea funcționalității de înregistrare operator nou de către UAT					
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate		Creare cont operator de către UAT	
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict



1.	Utilizatorul din agenția teritorială (AT) accesează lista cererilor de înregistrare	Sistemul afișează lista cererilor de înregistrare		
2.	Utilizatorul selectează o cerere de înregistrare	Sistemul afișează detaliile cererii de înregistrare		
3.	Utilizatorul validează cerererea de înregistrare (salvează Fișa Operator)	Sistemul salvează Fișa Operator și notifică operatorul		

3.12.1.5 TC-5 Modificare Fișă Operator

TS-1			
Cod TS	TS-1		
Denumire TS	Înregistrare Operator		
Descriere TS	Scenariul de testare verifică înregistrarea unui operator		
TC-5			
Cod TC	TC-5		
Denumire TC	Modificare Fișă Operator		
Descriere TC	Verificarea funcționalității de modificare a fișei unui operator		
Modul	Modul Monitorizare	Functionalitate	Modificare fișa operator
Preconditii			



Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul din agenția teritorială (AT) accesează lista cererilor de înregistrare		Sistemul afișează lista cererilor de înregistrare				
2.	Utilizatorul selectează o cerere de înregistrare		Sistemul afișează detaliile cererii de înregistrare				
3.	Utilizatorul modifică datele din cererea de înregistrare		Sistemul salvează modificările aduse de utilizatorul AT				

3.12.2. TS-2 - Înregistrare Cont Utilizator

3.12.2.1 TC-1 Înregistrare cont

Cod TS	TS-2
--------	------



Denumire TS		Înregistrare cont utilizator					
Descriere TS		Scenariul de testare verifică crearea unui cont de utilizator de către un operator și accesarea sistemului folosind contul nou creat					
Cod TC		TC-1					
Denumire TC		Înregistrare cont					
Descriere TC		Verificarea funcționalității de creare cont					
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Creare cont operator		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict



4.	Accesare link Înregistrare Cont	<p>Este afișată pagina de înregistrare cont cu următoarele câmpuri:</p> <ul style="list-style-type: none">• CUI• Adresă email• Nume reprezentant• Prenume reprezentant• Parola• Parola reintrodusă• Cod CAPCHA		
5.	Utilizatorul completează câmpurile obligatorii (marcate cu *) și apasă butonul Înregistrează	Sistemul validează datele și transmite cererea către portalul intern pentru validare		

3.12.2.2 TC-2 Creare cont

Cod TS	TS-2
Denumire TS	Înregistrare cont utilizator
Descriere TS	Scenariul de testare verifică aprobarea unui cont de utilizator
Cod TC	TC-2
Denumire TC	Creare cont
Descriere TC	Verificarea funcționalității de creare cont



Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Aprobare cont			
Preconditii								
Versiune testata			Data testare		Tester			
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser		
		Aplicatie		Mod de apelare				
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test		
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC			Verdict
1.	Utilizatorul intern aprobă crearea contului		Sistemul transmite notificarea prin care utilizatorul este informat ce activarea contului, însoțită de detaliile de conectare					
2.	Utilizatorul accesează sistemul folosind credentialele furnizate		Sistemul permite accesul utilizatorului.					

3.12.2.3 TC-3 Respingere cont

Cod TS	TS-2
Denumire TS	Înregistrare cont utilizator



Descriere TS		Scenariul de testare verifică crearea unui cont de utilizator de către un operator și accesarea sistemului folosind contul nou creat					
Cod TC		TC-3					
Denumire TC		Respingere cont					
Descriere TC		Verificarea funcționalității de respingere a unui cont de operator					
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Respingere cont		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul intern respinge crearea contului		Sistemul transmite notificarea prin care utilizatorul este informat că cererea sa a fost respinsă, însoțită de motivul respingerii				



3.12.2.4 TC-4 Validare date creare cont

Cod TS		TS-2					
Denumire TS		Înregistrare cont utilizator					
Descriere TS		Scenariul de testare verifică crearea unui cont de utilizator de către un operator și accesarea sistemului folosind contul nou creat					
Cod TC		TC-4					
Denumire TC		Validare date creare cont					
Descriere TC		Verificarea funcționalității de creare cont					
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Creare cont		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict



1.	Accesare link Înregistrare Cont	<p>Este afișată pagina de înregistrare cont cu următoarele câmpuri:</p> <ul style="list-style-type: none">• CUI• Adresă email• Nume reprezentant• Prenume reprezentant• Parola• Parola reintrodusă <p>Cod CAPCHA</p>		
2.	Utilizatorul introduce un cod CUI existent	Sistemul verifica codul CUI, identifică faptul ca acesta este deja alocat unui utilizator existent și semnalează utilizatorului acest lucru.		
3.	Utilizatorul introduce date invalide (ex: cod CAPCHA incorrect, parolele nu corespund, Cod CUI invalid) în câmpurile din pagină și apasă butonul Înregistrează	Sistemul validează datele introduse, identifică datele invalide, și le semnalează utilizatorului pentru a le corecta.		
4.	Utilizatorul corectează datele și retransmite cererea	Sistemul validează datele și transmite cererea către portalul intern pentru validare		



3.12.3. TS-3 - Gestionare Fișe Operator

3.12.3.1 TC-1 Vizualizare fișe

Cod TS		TS-3						
Denumire TS		Gestionare fișe operator						
Descriere TS		Scenariul de testare verifică gestionarea fișelor unui operator						
Cod TC		TC-1						
Denumire TC		Vizualizare fișe						
Descriere TC		Verificarea funcționalității de vizualizare a informațiilor unei fișe operator						
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate		Vizualizarea fișei unui operator		
Preconditii								
Versiune testata			Data testare			Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date			Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare				
		Utilizator		Rol utilizator			Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC			Rezultat obtinut executie TC		Verdict



1.	Utilizatorul deschide lista fișelor operator	Sistemul listează toate fișele operatorului cu detalii despre contract, UAT-ul pentru care operatorul prestează servicii și serviciul prestat. Lista poate fi sortată și filtrată		
2.	Utilizatorul sortează lista pe una din coloanele tabelului	Sistemul afișează lista sortată conform setării utilizatorului		
3.	Utilizatorul filtrează lista alegând un UAT sau/și serviciu prestat	Sistemul afișează lista filtrată conform criteriilor selectate de utilizator		

3.12.3.2 TC-2 Actualizarea unei fișe generale

Cod TS	TS-3		
Denumire TS	Gestionare fișe operator		
Descriere TS	Scenariul de testare verifică gestionare fișelor unui operator		
Cod TC	TC-2		
Denumire TC	Actualizarea unei fișe generale		
Descriere TC	Verificarea funcționalității de actualizare a informațiilor unei fișe generale		
Modul	Modul Monitorizare	Functionalitate	Actualizare fișă operator



Preconditii						
Versiune testata			Data testare		Tester	
Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser	
	Aplicatie		Mod de apelare			
	Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul deschide lista fișelor unui operator nou	Sistemul listează toate fișele operatorului cu detalii despre contract, UAT-ul pentru care operatorul presteaza servicii și serviciul prestat.				
2.	Utilizatorul apasă butonul Editează Fisa Generala	Sistemul deschide fișa selectată pentru a fi editată Câmpurile listate mai jos sunt editabile: • Forma juridică				



3.	Utilizatorul selectează succesiv următoarele valori pentru forma juridică: <ul style="list-style-type: none">• Platformă Industrială• Ansamblu rezidențial	Singura opțiune disponibilă pentru tipul de serviciu este Alimentare cu Apă Nu se pot completa fișe specifice		
4.	Utilizatorul selectează opțiunea SMID	Singura opțiune disponibilă pentru tipul de serviciu este Serviciu Salubritate Nu se pot completa fișe specifice altele decât cele pentru acest serviciu		
5.	Utilizatorul selectează introducerea informațiilor despre sediul secundar	Sistemul afișează ecranul pentru introducerea informațiilor sediului secundar		
6.	Utilizatorul salvează datele introduse	Sistemul salvează datele și sediul secundar este afișat în lista sediilor secundare		
7.	Utilizatorul selectează introducerea informațiilor despre activitatea operatorului	Sistemul afișează ecranul pentru introducerea informațiilor activității operatorului		



8.	Utilizatorul salvează datele introduse	Sistemul salvează datele și activitatea introdusă este afișată		
9.	Utilizatorul selectează adăugarea unui nou contract cu un UAT	Sistemul afișează pagina de editare a informațiilor privind contractul		
10.	Utilizatorul completează datele necesare și salvează noul contract	Sistemul salvează noul contract		
11.	Utilizatorul apasă butonul Salvează	Sistemul salvează fișa generală		

3.12.3.3 TC-3 Actualizarea unei fișe specifice

Cod TS	TS-3		
Denumire TS	Gestionare fișe operator		
Descriere TS	Scenariul de testare verifică gestionare fișelor unui operator		
Cod TC	TC-3		
Denumire TC	Actualizarea unei fișe generale		
Descriere TC	Verificarea funcționalității de actualizare a informațiilor unei fișe specifice		
Modul	Modul Monitorizare	Functionalitate	Actualizare fișă operator
Preconditii			



Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul deschide lista fișelor unui operator		Sistemul listează toate fișele operatorului cu detalii despre contract, UAT-ul pentru care operatorul presteaza servicii și serviciul prestat.				
2.	Utilizatorul apasă butonul Editează Fișa		Sistemul deschide fișa selectată pentru a fi editată				
3.	Utilizatorul completează datele necesare și apasă butonul Salvează		Sistemul salvează fișa				

3.12.3.4 TC-4 Descarcă fișa în format PDF

Cod TS	TS-3
--------	------



Denumire TS		Gestionare fișe operator					
Descriere TS		Scenariul de testare verifică gestionarea fișelor unui operator					
Cod TC		TC-4					
Denumire TC		Descarcă fișa în format PDF					
Descriere TC		Verificarea funcționalității de descărcare a fișei in format pdf					
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate		Descărcarea în format PDF a unei fișe	
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul deschide lista fișelor operator		Sistemul listează toate fișele operatorului cu detalii despre contract, UAT-ul pentru care operatorul presteaza servicii și serviciul prestat.				



2.	Utilizatorul apasă butonul Descarcă PDF pentru una dintre fișele afișare	Sistemul permite descărcarea fișei în format PDF		
----	--	--	--	--

3.12.3.5 TC-5 Marchează fișa ca neavând modificări

Cod TS	TS-3					
Denumire TS	Gestionare fișe operator					
Descriere TS	Scenariul de testare verifică gestionarea fișelor unui operator					
Cod TC	TC-5					
Denumire TC	Marchează fișa ca neavând modificări					
Descriere TC	Verificarea funcționalității de marcarea a unei fișe ca neavând modificări					
Modul	Modul Monitorizare		Functionalitate	Marcare fișă fără modificări		
Preconditii						
Versiune testata		Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser	
	Aplicatie		Mod de apelare			
	Utilizator		Rol utilizator		Date de test	



Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC	Rezultat obtinut executie TC	Verdict
1.	Utilizatorul deschide lista fișelor operator	Sistemul listează toate fișele operatorului cu detalii despre contract, UAT-ul pentru care operatorul presteaza servicii și serviciul prestat.		
2.	Utilizatorul apasă butonul Fără Modificări pentru una dintre fișele afișate	Sistemul salvează fișa. Sistemul notifică agenția teritorială că fișa a fost modificată. Fișa nu mai poate fi editată (butonul Editează devine inactiv)		

3.12.4. TS-4 - Validarea Fișei Operator

3.12.4.1 TC-1 Vizualizare fișe

Cod TS	TS-4
Denumire TS	Validare fișe operator
Descriere TS	Scenariul de testare verifică validarea fișelor unui operator
Cod TC	TC-1



Denumire TC		Vizualizare fișe						
Descriere TC		Verificarea funcționalității de vizualizare a fișelor unui operator de către un utilizator al agentiei teritoriale						
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Vizualizare listă fișe			
Preconditii								
Versiune testata			Data testare		Tester			
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser		
		Aplicatie		Mod de apelare				
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test		
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict	
1.	Utilizatorul deschide lista fișelor operator din responsabilitatea sa		Sistemul listează toate fișele operatorilor din aria de responsabilitate a utilizatorului, cu următoarele infromații: <ul style="list-style-type: none">• Prestator• UAT• Serviciu prestat					



2.	Utilizatorul apasă butonul Vizualizare	Sistemul afișează fișa selectată în mod read-only		
----	--	---	--	--

3.12.4.2 TC-2 Aprobare fișă

Cod TS	TS-4					
Denumire TS	Validare fișe operator					
Descriere TS	Scenariul de testare verifică validarea fișelor unui operator					
Cod TC	TC-2					
Denumire TC	Aprobare fișă					
Descriere TC	Verificarea funcționalității de aprobare a unei fișe de către un utilizator al agentiei teritoriale					
Modul	Modul Monitorizare		Functionalitate	Aprobare fișă		
Preconditii						
Versiune testata		Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser	
	Aplicatie		Mod de apelare			
	Utilizator		Rol utilizator		Date de test	



Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC	Rezultat obtinut executie TC	Verdict
1.	Utilizatorul deschide lista fișelor operator din responsabilitatea sa	Sistemul listează toate fișele operatorilor din aria de responsabilitate a utilizatorului, cu următoarele informații: <ul style="list-style-type: none">• Prestator• UAT• Serviciu prestat		
2.	Utilizatorul apasă butonul Aprobă	Sistemul marchează fișa ca fiind corectă. Sistemul notifică operatorul că poate semna fișa		

3.12.4.3 TC-3 Corecție fișă

Cod TS	TS-4
Denumire TS	Validare fișe operator
Descriere TS	Scenariul de testare verifică validarea fișelor unui operator
Cod TC	TC-3
Denumire TC	Corecție fișă
Descriere TC	Verificarea funcționalității de corecție a unei fișe de către un utilizator al agentiei teritoriale



Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Corecție fișă		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser		
	Aplicatie		Mod de apelare				
	Utilizator		Rol utilizator		Date de test		
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul deschide lista fișelor operator din responsabilitatea sa		Sistemul listează toate fișele operatorilor din aria de responsabilitate a utilizatorului, cu următoarele infromații: <ul style="list-style-type: none">• Prestator• UAT• Serviciu prestat				
2.	Utilizatorul apasă butonul Corectează		Sistemul afișează ecranul în care utilizatorul înregistrează corecțiile necesare				
3.	Utilizatorul renunță la înregistrarea corecțiilor		Sistemul revine la lista fișelor, fără a salva modificările aduse				



4.	Utilizatorul apasă butonul Corectează, descrie corecțiile necesare și salvează fișa	Sistemul salvează modificările aduse. Sistemul notifică operatorul ca fișa sa necesită modificări.		
----	---	---	--	--

3.12.5. TS-5- Semnarea Fișei Operator

3.12.5.1 TC-1 Încarcă fișa în format PDF

Cod TS	TS-5					
Denumire TS	Semnare fișe operator					
Descriere TS	Scenariul de testare verifică semnarea fișei unui operator					
Cod TC	TC-1					
Denumire TC	Incarcă fișa în format PDF					
Descriere TC	Verificarea funcționalității de încărcarea unei fișe in format pdf					
Modul	Modul Monitorizare		Functionalitate	Încărcarea în format PDF a uni fișe semnate		
Preconditii						
Versiune testata		Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser	
	Aplicatie		Mod de apelare			



		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul deschide lista fișelor operator		Sistemul listează toate fișele operatorului cu detalii despre contract, UAT-ul pentru care operatorul presteaza servicii și serviciul prestat.				
2.	Utilizatorul apasă butonul Încarcă PDF pentru una dintre fișele afișate și selectează un fișier ce NU este PDF		Sistemul validează fișierul și informează utilizatorul că fișierul selectat nu este PDF				
3.	Utilizatorul selectează un fișier PDF ce are o semnătură electronica invalidă		Sistemul validează fișierul și informează utilizatorul că semnatura electronica este invalidă Sistemul înregistrează o alertă de securitate. Fișa rămâne în starea VALID				
4.	Utilizatorul selectează un fișier PDF ce are o semnătură electronica validă		Sistemul validează fișierul și îl salvează. Fișa este trecută în starea FINALIZATĂ				



5.	Utilizatorul selectează un fișier PDF semnat olograf, și bifează acest lucru în interfață	Sistemul validează fișierul și îl salvează. Fișa este trecută în starea SEMNĂTURA ÎN VALIDARE Funcționalitatea de încărcare fișier PDF este dezactivată		
----	---	---	--	--

3.12.6. TS-6 - Actualizare Fișei Operator de către Agențiile Teritoriale

3.12.6.1 TC-1 Actualizarea unei fișe operator de către agențiile teritoriale

Cod TS	TS-6				
Denumire TS	Actualizare fișe operator de către agențiile teritoriale				
Descriere TS	Scenariul de testare verifică actualizarea fișei operator de către agentia teritorială				
Cod TC	TC-1				
Denumire TC	Actualizarea unei fișe operator				
Descriere TC	Verificarea funcționalității de actualizare a unei fișe operator				
Modul	Modul Monitorizare	Funcționalitate	Actualizare fișă operator		
Preconditii					
Versiune testata		Data testare		Tester	



Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser	
	Aplicatie		Mod de apelare			
	Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul selectează operatorul pentru care dorește actualizarea fișei și apasă butonul Acces Fișă	Sistemul afișează interfața de gestionare a fișelor descrise în Scenariile de test TS3				

3.12.7. TS-7 Verificare Condiții Asociate Licenței

3.12.7.1 TC-1 Verificare condiții asociate licenței

Cod TS	TS-7
Denumire TS	Verificare condiții asociate licenței
Descriere TS	Scenariul de testare verifică condițiile asociate licenței
Cod TC	TC-1
Denumire TC	Verificare condiții asociate licenței



Descriere TC		Verificarea funcționalității de verificare a condițiilor asociate licenței					
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Actualizare fișă operator		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict



1.	Utilizatorul selectează operatorul pentru care dorește actualizarea fișei și apasă butonul Verifică condiții licență	<p>Sistemul afișează interfața de verificare a condițiilor asociate licenței.</p> <p>Dacă operatorul nu are licență, sistemul afișează un mesaj de informare corespunzător:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dacă dosarul este în analiză• Dacă operatorul nu a depus dosarul• Dacă dosarul a fost respins <p>Alfel, sistemul listează licențele operatorului selectat</p>		
2.	Utilizatorul vizualizează condițiile licenței prin apăsarea butonului Vizualizare Document Condiții Licență	Sistemul afișează condițiile de licență		

3.12.8. TS-8 Informare Operatori Pentru Actualizarea Fișei

3.12.8.1 TC-1 Verificare condiții asociate licenței

Cod TS	TS-8
Denumire TS	Informarea operatorilor pentru actualizarea fișei



Descriere TS		Scenariul de testare verifică funcționalitatea de informare a utilizatorilor pentru actualizarea fișei					
Cod TC		TC-1					
Denumire TC		Informarea operatorilor pentru actualizarea fișei					
Descriere TC		Verificarea funcționalității de informarea operatorilor pentru actualizarea fișei					
Modul		Modul Monitorizare		Funcționalitate	Actualizare fișă operator		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul accesează funcționalitatea de configurare a notificărilor		Sistemul afișează interfața de configurare a notificărilor				



2.	Utilizatorul definește calendarul de transmitere a notificărilor pentru cele două sesiuni și apasă butonul Salvează	Sistemul salvează datele pentru transmiterea notificărilor către operatori.		
----	---	---	--	--

3.12.9. TS-9 - Inactivare Operator

3.12.9.1 TC-1 Inactivare operator

Cod TS	TS-9				
Denumire TS	Inactivare Operator				
Descriere TS	Scenariul de testare verifică inactivarea unui operator				
Cod TC	TC-1				
Denumire TC	Inactivare operator				
Descriere TC	Verificarea funcționalității de inactivare a unui operator				
Modul	Modul Monitorizare	Functionalitate	Inactivare operator		
Preconditii					
Versiune testata		Data testare		Tester	



Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul deschide ecranul Inactivare Operator		Sistemul listează toti operatorii activi ce prestează servicii în UAT-ul utilizatorului				
2.	Utilizatorul selectează un operator		Sistemul afișează pagina de inactivare a operatorului cu următoarele informații: <ul style="list-style-type: none"> • CUI operator • Nume operator • Serviciul prestat • Instrument calendar pentru selectarea datei la care operatorul devine inactiv • Motiv 				



3.	Utilizatorul selectează data și completează motivul inactivării	Sistemul salvează modificările. Sistemul notifica agenția teritorială de inactivarea operatorului		
----	---	--	--	--

3.12.10. TS-10 - Completare Informații Specifice UAT

3.12.10.1 TC-1 Completare informații specific UAT

Cod TS	TS-10					
Denumire TS	Completare informații specifice UAT					
Descriere TS	Scenariul de testare verifică completarea informațiilor specifice UAT					
Cod TC	TC-1					
Denumire TC	Completare informații specifice UAT					
Descriere TC	Verificarea funcționalității de completare a informațiilor specifice UAT					
Modul	Modul Monitorizare		Functionalitate	Completare informații specifice UAT		
Preconditii						
Versiune testata		Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser	
	Aplicatie		Mod de apelare			



	Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC	Rezultat obtinut executie TC	Verdict		
1.	Utilizatorul deschide ecranul completare a informațiilor specifice	Sistemul deschide ecranul de introducere a informațiilor specifice UAT				
2.	Utilizatorul completează informațiile necesare și apasă butonul Salvează	Sistemul salvează modificările.				

3.12.11. TS-11 - Lista Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitară

3.12.11.1 TC-1 Vizualizare lista asociatii de dezvoltare intercomunitară

Cod TS	TS-11
Denumire TS	Lista asociațiilor de dezvoltare intercomunitară
Descriere TS	Scenariul de testare verifică gestionarea listei asociațiilor de dezvoltare intercomunitară
Cod TC	TC-1
Denumire TC	Vizualizarea listei asociatiilor de dezvoltare intercomunitară
Descriere TC	Verificarea funcționalității de completare vizualizarea listei asociatiilor de dezvoltare intercomunitară



Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Lista asociațiilor de dezvoltare intercomunitară		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul accesează funcționalitatea de gestionare a listei asociatiilor de dezvoltare intercomunitară (A.D.I.)		Sistemul deschide ecranul de gestionare a A.D.I.				
2.	Utilizatorul județul în care a fost infiintată A.D.I.		Sistemul afișează lista A.D.I. care au fost infiitate in judetul selectat				

3.12.11.2 TC-2 Editare detalii A.D.I.

Cod TS	TS-11
Denumire TS	Lista asociațiilor de dezvoltare intercomunitară



Descriere TS		Scenariul de testare verifică gestionarea listei asociațiilor de dezvoltare intercomunitară					
Cod TC		TC-2					
Denumire TC		Editare detalii A.D.I.					
Descriere TC		Verificarea funcționalității de editare a detaliilor A.D.I.					
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Lista asociațiilor de dezvoltare intercomunitară		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul apasă butonul Modifică corespunzător A.D.I.		Sistemul deschide ecranul de editare a detaliilor A.D.I.				



2.	Utilizatorul modifică informațiile A.D.I. selectat și salvează modificările.	Sistemul salvează modificările aduse A.D.I.		
----	--	---	--	--

3.12.11.3 TC-3 Adăugare A.D.I.

Cod TS	TS-11					
Denumire TS	Lista asociațiilor de dezvoltare intercomunitară					
Descriere TS	Scenariul de testare verifică gestionarea listei asociațiilor de dezvoltare intercomunitară					
Cod TC	TC-3					
Denumire TC	Adăugare A.D.I.					
Descriere TC	Verificarea funcționalității de adăugare a unui A.D.I. nou					
Modul	Modul Monitorizare		Functionalitate	Lista asociațiilor de dezvoltare intercomunitară		
Preconditii						
Versiune testata		Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser	
	Aplicatie		Mod de apelare			
	Utilizator		Rol utilizator		Date de test	



Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC	Rezultat obtinut executie TC	Verdict
1.	Utilizatorul apasă butonul Adaugă.	Sistemul deschide ecranul de adăugare a unui A.D.I. - similar cu cel de modificare		
2.	Utilizatorul introduce informațiile A.D.I. și salvează modificările.	Sistemul salvează noul A.D.I.		

3.12.12. TS-12 - Vizualizare Listă Operatori

3.12.12.1 TC-1 Vizualizare listă de operatori

Cod TS	TS-12
Denumire TS	Vizualizare listă de operatori
Descriere TS	Scenariul de testare verifică vizualizarea listei de operatori
Cod TC	TC-1



Denumire TC		Vizualizare listă de operatori					
Descriere TC		Verificarea funcționalității de afișare a liste de operatori					
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Vizualizare listă operatori		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict



1.	Utilizatorul deschide ecranul Listă Operatori	<p>Sistemul listează totii operatorii activi ce prestează servicii în UAT-ul utilizatorului sau toți operatorii din sistem în cazul utilizatorilor DGM ai ANRSC</p> <p>Lista poate fi filtrată după următoarele criterii:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cod CUI• UAT• Tip Serviciu• Tip Activitate• Tip Operator		
2.	Utilizatorul definește criteriile de filtrare și apasă butonul Caută	Sistemul afișează lista filtrată conform criteriilor definite de utilizator.		
3.	Utilizatorul selectează coloanele pe care dorește să le aibă lista de operatori	Sistemul afișează lista conform selecției realizate de utilizator		
4.	Utilizatorul apasă butonul Export XLSX	Sistemul descarcă local fișierul Excel cu lista operatorilor filtrați conform criteriilor de filtrare definite de utilizator		



3.12.13. TS-13 - Vizualizare Detalii Operator

3.12.13.1 TC-1 Vizualizare detalii operator

Cod TS		TS-13					
Denumire TS		Vizualizare detalii operator					
Descriere TS		Scenariul de testare verifică vizualizarea detaliilor despre un operator					
Cod TC		TC-1					
Denumire TC		Vizualizare detalii operator					
Descriere TC		Verificarea funcționalității de afișare a detaliilor unui operator					
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate		Vizualizare detalii operator	
Preconditii							
Versiune testata			Data testare			Tester	
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict



1.	Utilizatorul deschide ecranul Listă Operatori și selectează să vizualizeze detalii despre unul din operatori	Sistemul afișează ecranul cu detalii despre operatorul selectat, cu secțiunile următoare: <ul style="list-style-type: none">• Alerte• Informații generale• Contracte, Licențe, Prețuri• Dosare• Informații financiare		
2.	Utilizatorul seletează secțiunea Alerte	Sistemul afișează lista alertelor asociate operatorului		
3.	Utilizatorul seletează secțiunea Informații Generale	Sistemul afișează informațiile operatorului - denumire, cod cui, adrese, sedii secundare		
4.	Utilizatorul apasă butonul Generează Fișă	Sistemul generează fișa operatorului și o descarcă local		
5.	Utilizatorul seletează secțiunea Contracte, Licențe, Prețuri	Sistemul afișează detalii despre contractele operatorului, Starea licențelor operatorului, și prețurile practicate de operator		

3.12.14. TS-14 - Pregătirea Sesiunii de Colectare a Datelor

3.12.14.1 TC-1 Setare sesiune de colectare

Cod TS	TS-14
Denumire TS	Pregătirea sesiunii de colectare a datelor



Descriere TS		Scenariul de testare verifică pregătirea sesiunii de colectare a datelor					
Cod TC		TC-1					
Denumire TC		Setare sesiune de colectare					
Descriere TC		Verificarea funcționalității de setare a sesinuii de colectare					
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Pregătirea sesiunii de colectare a datelor		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict



1.	Utilizatorul deschide ecranul pregătiri a sesiunii de colectare a datelor	Sistemul afișează ecranul de pregătire a sesiunii de colectare. Câmpurile afisate sunt: <ul style="list-style-type: none">• Formularele pentru colectarea datelor• Periodicitatea• Data de început a colectării datelor• Data de final a colectării datelor• Data primei notidicări• Data celei de-a doua notificare• Lista de operatori		
2.	Utilizatorul apasă butonul salvează fără a defini toti parametrii sesiunii de colectare	Sistemul afisează mesajul de eroare prin care utilizatorul este informat de lipsa parametrilor de colectare		
3.	Utilizatorul alege o dată de început in trecut și apasă butonul salvează	Sistemul afisează mesajul de eroare prin care infirmează utilizaatorul ca data de început nu este validă		
4.	Utilizatorul alege o dată de început in viitor dar mai mare decât data de sfârșit și apasă butonul salvează	Sistemul afisează mesajul de eroare prin care infirmează utilizatorul ca data de sfârșit este înaintea datei de început		



5.	Utilizatorul selectează opțiunea Operatori Regionali	Sistemul selectează automat peirodicitatea anuală		
6.	Utilizatorul defineste corect toti paramtrii sesiunii de colectare si apasă butonul Salvează	Sistemul salvează sesiunea de colectre cu parametrii definiți de utilizator.		

3.12.14.2 TC-2 Modificare sesiune de colectare

Cod TS	TS-14					
Denumire TS	Pregătirea sesiunii de colectare a datelor					
Descriere TS	Scenariul de testare verifică pregătirea sesiunii de colectare a datelor					
Cod TC	TC-2					
Denumire TC	Modificare sesiune de colectare					
Descriere TC	Verificarea funcționalității de modificare a sesiunii de colectare					
Modul	Modul Monitorizare		Functionalitate	Pregătirea sesiunii de colectare a datelor		
Preconditii						
Versiune testata		Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser	



		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict	
1.	Din lista sesiunilor de colectare, se selectează o sesiune de colectare ce nu este încă pornită	Sistemul afișează ecranul de pregătire a sesiunii de colectare. Câmpurile afisate sunt: <ul style="list-style-type: none">• Formularele pentru colectarea datelor• Periodicitatea• Data de început a colectării datelor• Data de final a colectării datelor• Data primei notidicări• Data celei de-a doua notificare• Lista de operatori Toti parametrii sunt editabili					
2.	Utilizatorul modifică parametrii sesiunii de colectare si apasă butonul Salvează	Sistemul salvează sesiunea de colectare cu noile valori ale parametrilor.					



3.	Din lista sesiunilor de colectare, se selectează o sesiune de colectare a carei colectare a început deja	<p>Sistemul afișează ecranul de pregătire a sesiunii de colectare. Câmpurile afisate sunt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Formularele pentru colectarea datelor• Periodicitatea• Data de început a colectării datelor• Data de final a colectării datelor• Data primei notidicări• Data celei de-a doua notificare• Lista de operatori <p>Se pot modifica dora parametrii următori:</p> <ul style="list-style-type: none">• Data de finalizare• Data primei notificări• Data celei de-a doua notificări		
4.	Utilizatorul modifică parametrii sesiunii de colectare si apasă butonul Salvează	Sistemul salvează sesiunea de colectare cu noile valori ale parametrilor.		



3.12.15. TS-15 - Vizualizarea Listei Formularelor de Către Operator

3.12.15.1 TC-1 Vizualizare si completare formulare

TS-15 Vizualizarea și completarea formulare							
Cod TS		TS-15					
Denumire TS		Vizualizarea listei de formulare pentru colectare de către operator					
Descriere TS		Scenariul de testare verifică vizualizarea listei de formulare pentru colectare de către operator					
Cod TC		TC-1					
Denumire TC		Vizualizarea listei de formulare pentru colectare de către Operator					
Descriere TC		Verificarea funcționalității vizualizarea listei de formulare și completarea lor					
Modul		Modul Monitorizare	Functionalitate	Vizualizarea listei de formulare pentru colectare de către Operator			
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser		
	Aplicatie		Mod de apelare				
	Utilizator		Rol utilizator		Date de test		
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict



1.	Utilizatorul deschide ecranul de vizualizare a formularelor	Sistemul afișează ecranul cu lista formularelor, în care sunt listate formularele pe care trebuie să le completeze		
2.	Utilizatorul apasă butonul Editează din dreptul unui formular	Sistemul afișează formularul selectat		
3.	Utilizatorul completează datele și apasă butonul Salvează	Sistemul salvează datele introduse de utilizator în formular		
4.	Utilizatorul deschide formularul salvat și modifică unele valori din câmpurile formularului, apoi apasă butonul Salvează	Sistemul salvează noile valori introduse de utilizator în formular		
5.	Utilizatorul apasă butonul Completează corespunzător formularului salvat	Sistemul marchează formularul ca Completat. Butonul Spre Validare este disponibil		
6.	Utilizatorul apasă butonul Spre Validare corespunzător formularului	Sistemul marchează formularul ca fiind în curs de validare. Formularul devine read-only		

3.12.15.2 TC-2 Semnare formular

Cod TS	TS-15
--------	-------



Denumire TS		Vizualizarea listei de formulare pentru colectare de către operator					
Descriere TS		Scenariul de testare verifică vizualizarea listei de formulare pentru colectare de către operator					
Cod TC		TC-2					
Denumire TC		Semnarea unui formular					
Descriere TC		Verificarea funcționalității de semnare a unui formular					
Modul		Modul Monitorizare		Funcionalitate	Vizualizarea listei de formulare pentru colectare de către Operator		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict



1.	Utilizatorul apasă butonul Descarcă corespunzător unui formular Valid	Sistmeul descarcă local formularul selectat in format PDF		
2.	Utilizatorul apasă butonul Încarca corespunzator unui formular, si uploadează un fisier ce nu este PDF (ex. gif)	Sistemul informează utilizatorul ca fisierul furnizat nu este pdf.		
3.	Utilizatorul apasă butonul Încarca corespunzator unui formular, si uploadează fișierul PDF semnat	Sistemul salvează fisierul încărcat		

3.12.16. TS-16 - Vizualizarea Listei Formulelor de Către Agenția Teritorială

3.12.16.1 TC-1 Vizualizare si validare formulare

Cod TS	TS-16
Denumire TS	Vizualizarea listei de formulare pentru colectare de către agenția teritorială
Descriere TS	Scenariul de testare verifică vizualizarea listei de formulare pentru colectare de către agenția teritorială
Cod TC	TC-1
Denumire TC	Vizualizare și validare formulare



Descriere TC		Verificarea funcționalității de vizualizare și validare formulare					
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Vizualizarea listei de formulare pentru colectare de către agenția teritorială		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul deschide ecranul de vizualizare a formularelo		Sistemul afișează ecranul cu lista formularelor, în care sunt listate formularele pe care trebuie sa le verifice si valideze				
2.	Utilizatorul apasă butonul Vizualizează din dreptul unui formular		Sistemul afișează formularul selectat				
3.	Utilizatorul apasă butonul Validează corespunzator formularului vizualizat		Sistemul marchează formularul ca Valid				



4.	Utilizatorul apasă butonul Editează în numele operatorului corespunzător formularului selectat	Sistemul afișează formularul ce poate fi editat		
5.	Utilizatorul completează datele și apasă butonul Salvează	Sistemul salvează datele introduse de utilizator în formular. Sistemul marchează formularul ca Finalizat		
6.	Utilizatorul apasă butonul Solicita corecții din dreptul unui formular	Sistemul marchează formularul ca necesitând corecții. Operatorul este notificat, formularul devine editabil de către acesta		

3.12.17. TS-17 - Finalizarea sesiunii de colectare

3.12.17.1 TC-1 Verificare finalizare sesiune de colectare

Cod TS	TS-17
Denumire TS	Finalizarea sesiunii de colectare
Descriere TS	Scenariul de testare verifică finalizarea sesiunii de colectare
Cod TC	TC-1
Denumire TC	Verificare finalizare sesiune de colectare
Descriere TC	Verificarea finalizării sesiunii de colectare



Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Finalizarea sesiunii de colectare		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul deschide ecranul de vizualizare a formularelor		Sistemul afișează ecranul cu lista formularelor, în care sunt listate formularele pe care trebuie sa le verifice si valideze/completeze (in funcție de rol) Formularele sesiuniilor finalizate nu mai pot fi editate				

3.12.18. TS-18 - Vizualizarea listei de Programe de Deplasări și Convocări în Teritoriu

3.12.18.1 TC-1 Vizualizarea liste de programe de deplasări în teritoriu

Cod TS	TS-18
--------	-------



Denumire TS		Vizualizarea listei de Programe de Deplasări și Convocări în Teritoriu					
Descriere TS		Scenariul de testare verifică vizualizarea listei de programe de deplasări și convocări în teritoriu					
Cod TC		TC-1					
Denumire TC		Vizualizarea listei de programări în teritoriu					
Descriere TC		Verificarea vizualizarea listei de programări în teritoriu					
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Finalizarea sesiunii de colectare		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul deschide ecranul de vizualizare a listei de programări		Sistemul afișează ecranul cu lista planurilor de deplasare în tertoriu				



2.	Utilizatorul definește criteriile de căutare și apasă butonul Caută	Sistemul afisează lista filtrată conform criteriilor definite		
----	---	---	--	--

3.12.19. TS-19 - Întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări

3.12.19.1 TC-1 Vizualizarea listei de propuneri

Cod TS	TS-19					
Denumire TS	Întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări					
Descriere TS	Scenariul de testare verifică întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări					
Cod TC	TC-1					
Denumire TC	Vizualizarea listei de propuneri					
Descriere TC	Verificarea vizualizarea listei de propuneri cu deplasări și convocări					
Modul	Modul Monitorizare		Functionalitate		Întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări	
Preconditii						
Versiune testata		Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser	
	Aplicatie		Mod de apelare			



		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul apasă butonul Actualizează corespunzător unui plan in starea ÎN ELABORARE		Sistemul afișează ecranul cu lista de propuneri				
2.	Utilizatorul definește criteriile de căutare și apasă butonul Caută		Sistemul afișează lista filtrată conform criteriilor definite				

3.12.19.2 TC-2 Adăugare propunere

Cod TS	TS-19
Denumire TS	Întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări
Descriere TS	Scenariul de testare verifică întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări
Cod TC	TC-2
Denumire TC	Adăugare propunere
Descriere TC	Verificarea funcționalității de adăugare a unei noi propuneri



Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul apasă butonul Propunere nouă		Sistemul afișează ecranul prin care se adaugă propunereaa noua.				
2.	Utilizatorul completează datele noii propuneri si apasa butonul Salvează		Sistemul salvează propunerea și afișeaza lista de propuneri. Noua propunere se afla in listă				

3.12.19.3 TC-3 Editare propunere

Cod TS	TS-19
--------	-------



Denumire TS		Întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări						
Descriere TS		Scenariul de testare verifică întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări						
Cod TC		TC-3						
Denumire TC		Editare propunere						
Descriere TC		Verificarea funcționlității de editare a unei propuneri						
Modul		Modul Monitorizare		Funcionalitate	Întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări			
Preconditii								
Versiune testata			Data testare		Tester			
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser		
		Aplicatie		Mod de apelare				
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test		
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict	



1.	Utilizatorul apasă butonul Editează corespunzător unei propuneri	Sistemul afișează ecranul prin care se editează propunerea.		
2.	Utilizatorul modifică datele propuneri și apasă butonul Salvează	Sistemul salvează modificările aduse propunerii selectate		

3.12.19.4 TC-4 Verifică istoric

Cod TS	TS-19			
Denumire TS	Întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări			
Descriere TS	Scenariul de testare verifică întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări			
Cod TC	TC-4			
Denumire TC	Verifică istoric			
Descriere TC	Verificarea funcționlității vizualizare istoric			
Modul	Modul Monitorizare	Funcționalitate	Întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări	
Preconditii				
Versiune testata		Data testare		Tester



Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul apasă butonul Verifică Istoric corespunzător unei propuneri		Sistemul afișează ecranul in care sunt listate toate modificările aduse propunerii de la crearea acesteia si până în prezent				

3.12.20. TS-20 - Avizarea și aprobarea PDCT

3.12.20.1 TC-1 Avizarea PDCT

Cod TS	TS-20
Denumire TS	Avizarea și aprobarea PDCT
Descriere TS	Scenariul de testare verifică Avizarea și aprobarea PDCT
Cod TC	TC-1
Denumire TC	Avizarea PDCT



Descriere TC		Verificarea avizării PDCT					
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Avizarea și aprobarea PDCT		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul accesează ecranul de generare a programului de deplasări și convocări în teritoriu		Sistemul afișează ecranul de generarea a programului de deplasări și generări în teritoriu				
2.	Utilizatorul completează numărul de înregistrare si furnizează o data din trecut, apoi apasa butonul genereaza		Sistemul afișează mesajul de eroare prin care utilizatorul este informat ca data aleasă este în trecut și ii cere corectarea erorii				



3.	Utilizatorul completează numărul de înregistrare și furnizează o dată validă apoi apasă butonul generează	Sistemul generează programul de deplasări și convocări în teritoriu		
----	---	---	--	--

3.12.21. TS-21 - Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP

3.12.21.1 TC-1 Vizualizare lista operatori

Cod TS	TS-21					
Denumire TS	Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP					
Descriere TS	Scenariul de testare verifică stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP					
Cod TC	TC-1					
Denumire TC	Vizualizare lista operatori					
Descriere TC	Verificarea vizualizare lista operatori					
Modul	Modul Monitorizare		Functionalitate	Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP		
Preconditii						
Versiune testata		Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser	



		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict	
1.	Utilizatorul accesează ecranul de verificare a stadiului monitorizării operatorilor	Sistemul afișează ecranul de verificare a stadiului monitorizării operatorilor					
2.	Utilizatorul definește criteriile de filtrare și apasă butonul Caută	Sistemul filtrează lista operatorilor conform cu criteriile definite.					

3.12.21.2 TC-2 Notificare operator

Cod TS	TS-21
Denumire TS	Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP
Descriere TS	Scenariul de testare verifică stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP
Cod TC	TC-2
Denumire TC	Notificare Operator
Descriere TC	Verificarea notificării unui operator



Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul butonul Notifică corespunzător uni operator		Sistemul afișează ecranul notificare al operatorului selectat				
2.	Utilizatorul completează câmpurile disponibile fără a furniza documentul cu notificarea si apasa butonul Salvează		Sistemul afișează mesajul de eroare prin care utilizatorului ii este cerut sa ataseze un document				



3.	Utilizatorul completează câmpurile disponibile si atasează si docuemntul cu notificarea apoi apasa butonul Salvează	Sistemul salvează notificarea și o transmite operatorului prin email		
----	---	--	--	--

3.12.21.3 TC-3 Notificare operatori

Cod TS	TS-21					
Denumire TS	Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP					
Descriere TS	Scenariul de testare verifică stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP					
Cod TC	TC-3					
Denumire TC	Notificare Operatori					
Descriere TC	Verificarea notificării mai multor operatori odată					
Modul	Modul Monitorizare		Functionalitate	Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP		
Preconditii						
Versiune testata		Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser	
	Aplicatie		Mod de apelare			



	Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC	Rezultat obtinut executie TC	Verdict		
1.	Utilizatorul selectează mai multi operatori și butonul Notifică	Sistemul afișează ecranul notificare pentru mai multi operatori				
2.	Utilizatorul completează câmpurile disponibile fără a furniza documentul cu notificarea pentru cel puțin un operator si apasa butonul Salvează	Sistemul afișează mesajul de eroare prin care utilizatorului ii este cerut sa ataseze un document				
3.	Utilizatorul completează câmpurile disponibile si atasează si documentul cu notificarea pentru fiecare operator apoi apasa butonul Salvează	Sistemul salvează notificarea și o transmite operatorilor prin email				

3.12.21.4 TC-4 Vizualizare istoric notificări

Cod TS	TS-21
Denumire TS	Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP



Descriere TS		Scenariul de testare verifică stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP					
Cod TC		TC-4					
Denumire TC		Vizualizare istoric notificări					
Descriere TC		Verificarea vizualizării notificărilor transmise unui operator					
Modul		Modul Monitorizare		Funcționalitate	Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul selectează linkul Notificat corespunzător unui operator		Sistemul afișează ecranul cu istoricul notificărilor transmise operatorului				



3.12.21.5 TC-5 Incarcare convocare

Cod TS		TS-21						
Denumire TS		Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP						
Descriere TS		Scenariul de testare verifică stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP						
Cod TC		TC-5						
Denumire TC		Încărcare convocare						
Descriere TC		Verificarea funcționalității încărcării convocării						
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate		Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP		
Preconditii								
Versiune testata			Data testare			Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser		
		Aplicatie		Mod de apelare				
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test		
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC			Rezultat obtinut executie TC		Verdict



1.	Utilizatorul selectează butonul Convocare corespunzător unui operator	Sistemul afișează ecranul prin care utilizatorul poate încărca o convocare		
2.	Utilizatorul completează datele convocării, alege o data din trecut și apasă butonul Salvează	Sistemul afișează mesajul de eroare prin care îi cere utilizatorului să corecteze eroarea		
3.	Utilizatorul completează datele convocării, alege o data validă și apasă butonul Salvează	Sistemul salvează convocarea.		

3.12.21.6 TC-6 Vizualizare istoric convocări

Cod TS	TS-21		
Denumire TS	Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP		
Descriere TS	Scenariul de testare verifică stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP		
Cod TC	TC-6		
Denumire TC	Vizualizare istoric convocări		
Descriere TC	Verificarea vizualizării convocărilor transmise unui operator		
Modul	Modul Monitorizare	Functionalitate	Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP



Preconditii						
Versiune testata			Data testare		Tester	
Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser	
	Aplicatie		Mod de apelare			
	Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul selectează linkul Convocat corespunzător unui operator	Sistemul afișează ecranul cu istoricul convocarilor transmise operatorului				
2.	Utilizatorul selectează linkul Indrumat corespunzător unui operator	Sistemul afișează ecranul cu detaliile notei de indrumare				

3.12.22. TS-22 - Validarea conformării Operatorului

3.12.22.1 TC-1 Validarea conformării operatorului

Cod TS	TS-22
--------	-------



Denumire TS		Validarea conformării Operatorului					
Descriere TS		Scenariul de testare verifică validarea conformării Operatorului					
Cod TC		TC-1					
Denumire TC		Validarea conformării operatorului					
Descriere TC		Verificarea validării conformării operatorului					
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Validarea conformării Operatorului		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul deschide ecranul validarii conformarii pentru un operator		Sistemul afișează ecranul validarii conformării in care sunt listate documentele încărcate de operator				



2.	Utilizatorul descarcă un document	Sistemul descarcă local documentul selectat		
3.	Utilizatorul apasă butonul Conformare	Sistemul notifică operatorul prin email		
4.	Pentru un alt operator, utilizatorul apasă butonul Propus Indrumare	Sistemul adaugă operatorul pe lista operatorilor propusi spre indrumare		
5.	Utilizatorul apasa butonul Propus Control	Sistemul adaugă operatorul pe lista operatorilor propusi pentru control		

3.12.23. TS-23 - Imposibilitatea conformării Operatorului

3.12.23.1 TC-1 Imposibilitatea confirmării operatorului

Cod TS	TS-23			
Denumire TS	Validarea conformării Operatorului			
Descriere TS	Scenariul de testare verifică imposibilitatea conformării operatorului			
Cod TC	TC-1			
Denumire TC	Imposibilitatea conformării operatorului			
Descriere TC	Verificarea imposibilității conformării operatorului			
Modul	Modul Monitorizare	Functionalitate	Imposibilitatea conformării Operatorului	
Preconditii				
Versiune testata		Data testare		Tester



Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul deschide ecranul imposibilitatea conformarii pentru un operator		Sistemul afișează ecranul imposibilitatea conformării				
2.	Utilizatorul completează motivele pentru care operatorul nu se poate conforma și apasă butonul Salvează		Sistemul salvează motivele și marchează operatorul cu starea IMPOSIBILITATE CONFORMARE				

3.12.24. TS-24 - Lista propuneri pentru Planul Lunar de Monitorizare

3.12.24.1 TC-1 Vizualizare listă propuneri

Cod TS	TS-24
Denumire TS	Lista propuneri pentru Planul Lunar de Monitorizare



Descriere TS		Scenariul de testare verifică lista de propuneri pentru planul lunar de monitorizare					
Cod TC		TC-1					
Denumire TC		Vizualizare listă de propuneri					
Descriere TC		Verificarea funcționalității vizualizare listă de propuneri					
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate		Lista propuneri pentru Planul Lunar de Monitorizare	
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul lista de propuneri pentru planul lunar de monitorizare		Sistemul afișează ecranul în care sunt listați toți operatorii propuși pentru monitorizare				



2.	Utilizatorul apasă butonul Vizualizare convocare corespunzătoru unui operator	Sistemul afișează documentul solicitat		
----	---	--	--	--

3.12.24.2 TC-2 Adaugă/Elimină operator in plan

Cod TS	TS-24					
Denumire TS	Lista propuneri pentru Planul Lunar de Monitorizare					
Descriere TS	Scenariul de testare verifică lista de propuneri pentru planul lunar de monitorizare					
Cod TC	TC-2					
Denumire TC	Adaugă/Elimină operator					
Descriere TC	Verificarea funcționalității de adăugare/eliminare a unui operator in planul lunar					
Modul	Modul Monitorizare		Functionalitate		Lista propuneri pentru Planul Lunar de Monitorizare	
Preconditii						
Versiune testata		Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser	
	Aplicatie		Mod de apelare			



		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul apasă butonul Include în plan corespunzător unui operator		Sistemul deschide ecranul prin care utilizatorul completează motivele includerii operatorului in plan				
2.	Utilizatorul completează motivul acțiunii si selectează o data din trecut, apoi apasă butonul Salvează		Sistemul afișează mesajul de eroare prin care cere utilizatorului corectarea acesteia				
3.	Utilizatorul completează motivul acțiunii si selectează o data validă, apoi apasă butonul Salvează		Sistemul include operatorul in planul lunar de control.				
4.	Utilizatorul apasa butonul Elimina din Plan corespunzător unui operator		Sistemul elimina operatorul selectat din planul lunar de control				

3.12.24.3 TC-3 Finalizare plan de control lunar

Cod TS	TS-24
--------	-------



Denumire TS		Lista propuneri pentru Planul Lunar de Monitorizare					
Descriere TS		Scenariul de testare verifică lista de propuneri pentru planul lunar de monitorizare					
Cod TC		TC-1					
Denumire TC		Finalizare plan de control lunar					
Descriere TC		Verificarea funcționalității de finalizare a planului de control lunar					
Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Lista propuneri pentru Planul Lunar de Monitorizare		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict



1.	Utilizatorul apasă butonul Finalizare plan de control	Sistemul marchează planul ca finalizat. Planul nu mai poate fi modificat		
----	---	---	--	--

3.12.25. TS-25 - Gestiunea Notei de Îndrumare și a măsurilor incluse în aceasta

3.12.25.1 TC-1 Gestiune listă de măsuri

Cod TS	TS-25					
Denumire TS	Gestiunea Notei de Îndrumare					
Descriere TS	Scenariul de testare verifică gestiunea notei de îndrumare					
Cod TC	TC-1					
Denumire TC	Gestiune listă de măsuri					
Descriere TC	Verificarea funcționalității de gestionare a listei de măsuri					
Modul	Modul Monitorizare		Functionalitate	Gestiunea Notei de Îndrumare		
Preconditii						
Versiune testata		Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser	



		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict	
1.	Utilizatorul apasă butonul Gestionare listă de măsuri	Sistemul deschide ecranul de gestiune a listei de măsuri. Sunt listate (daca exista) masurile introduse anterior					
2.	Utilizatorul apasă butonul Adaugă masură	Sistemul deschide ecranul de adăugarea a unei noi măsuri					
3.	Utilizatorul completează câmpurile noii masuri si apasă butonul Salvează	Sistemul salvează masura si aceasta este adăugată listei de masuri existente					
4.	Utilizatorul apasă butonul Editează corespunzător unei masuri din listă	Sistemul deschide ecranul de editare a unei măsuri.					
5.	Utilizatorul modifică câmpurile măsurii si apasă butonul Salvează	Sistemul salvează modificările efectuate					
6.	Utilizatorul apasă butonul Șterge corespunzător unei masuri din listă	Sistmeul sterge măsura selectată și o elimina din listă					



7.	Utilizatorul apasă butonul Generează notă	Sistemul generează nota de masuri, aceasta fiind descărcată local in format Word		
----	--	--	--	--

3.12.25.2 TC-2 Încărcare documente coonformare

Cod TS	TS-25					
Denumire TS	Gestiunea Notei de Îndrumare					
Descriere TS	Scenariul de testare verifică gestiunea notei de îndrumare					
Cod TC	TC-2					
Denumire TC	Încărcare documente conformare					
Descriere TC	Verificarea funcționalității de încărcarea a documentelor de conformare					
Modul	Modul Monitorizare		Functionalitate	Gestiunea Notei de Îndrumare		
Preconditii						
Versiune testata		Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser	
	Aplicatie		Mod de apelare			
	Utilizator		Rol utilizator		Date de test	



Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC	Rezultat obtinut executie TC	Verdict
1.	Utilizatorul deschide ecranul cu lista de masuri	Sistemul afișează ecranul cu lista de măsuri pe care operatorul trebuie să le îndeplinească		
2.	Utilizatorul apasa butonul Incarcă documente si selectează un documnet	Sistemul salvează documentul selectat.		

3.12.26. TS-26 - Afișarea pe hartă a Operatorilor/ Prestatorilor de servicii comunitare de utilități publice

3.12.26.1 TC-1 Afișare hartă cu operatori

Cod TS	TS-26
Denumire TS	Afișarea pe hartă a Operatorilor/ Prestatorilor de servicii comunitare de utilități publice
Descriere TS	Scenariul de testare verifică afișarea pe hartă a operatorilor/prestatorilor de servicii comunitare de utilități publice
Cod TC	TC-1
Denumire TC	Afișare hartă cu operatori
Descriere TC	Verificarea funcționalității de afișare a hărții cu operatori



Modul		Modul Monitorizare		Functionalitate	Afișarea pe hartă a Operatorilor/ Prestatorilor de servicii comunitare de utilități publice		
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO		Baza de date		Browser	
		Aplicatie		Mod de apelare			
		Utilizator		Rol utilizator		Date de test	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Utilizatorul deschide ecranul cu harta operatorilor		Sistemul afișează harta cu operatorii de utilizati publice				
2.	Utilizatorul definește criteriile de filtrare		Sistemul afișează harta conform criteriile selectate				



3.12.27. TS-27 - Afișarea listei de Operatori dintr-un U.A.T. pe un tip de serviciu

3.12.27.1 TC-1 Afișare hartă cu operatori

TS-27 Afișare hartă cu operatori							
Cod TS		TS-27					
Denumire TS		Afișarea listei de Operatori dintr-un U.A.T. pe un tip de serviciu					
Descriere TS		Scenariul de testare verifică afișarea listei de operatori dintr-un U.A.T. pe un tip de serviciu					
Cod TC		TC-1					
Denumire TC		Afișare hartă cu operatori					
Descriere TC		Verificarea funcționalității de afișare a hărții cu operatori					
Modul		Modul Monitorizare	Functionalitate	Afișarea listei de Operatori dintr-un U.A.T. pe un tip de serviciu			
Preconditii							
Versiune testata			Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO		Baza de date		Browser		
	Aplicatie		Mod de apelare				
	Utilizator		Rol utilizator		Date de test		
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict



1.	Utilizatorul deschide ecranul cu harta operatorilor	Sistemul afișează harta cu operatorii de utilizati publice		
2.	Utilizatorul definește criteriile de filtrare	Sistemul afișează harta si lista operatorilor conform cu criteriile selectate		
3.	Utilizatorul apasă butonul Detalii corespunzător unui operator din listă	Sistemul afișează detaliile operatorului selectat		

3.13. MATRICEA DE COMPLIANTA SI ACOPERIRE FUNCTIONALITATI CU TESTE

Este prezentata pentru asigurarea acoperirii tuturor cerintelor din caietul de sarcini si a funcționalităților mentionate la nivelul specificațiilor funcționale cu cazul de test corespunzător.

Subactivitate	Modul/Modulele din SII ce va/vor acoperi specificatie subactivitatii	Compliance conform contract (Da/Nu)	Cerinta (RQ-XXX) din Matricea de Conformitate Cerinte acoperita	Scenarii de test-Cazuri de test prin care cerinta este acoperita
Înregistrarea unui Operator nou de către UAT	Constituirea și actualizarea bazei de date referitoare la operatori	DA	RQ-258, RQ-259, RQ-260, RQ-261, RQ-262, RQ-263, RQ-264, RQ-280	TS-1: TC1, TC2, TC3, TC4, TC5
Crearea cont de acces pentru Operator	Constituirea și actualizarea bazei de	DA	RQ-250	TS-2: TC1, TC2, TC3, TC4



	date referitoare la operatori			
Gestiunea Fișelor Operator	Constituirea și actualizarea bazei de date referitoare la operatori	DA	RQ-246, RQ-247, RQ-248, RQ-267, RQ-276, RQ-280	TS-3: TC1
Actualizarea Fișei Generale de către Operator	Constituirea și actualizarea bazei de date referitoare la operatori	DA	RQ-250, RQ-251, RQ-253, RQ-254, RQ-255, RQ-267, RQ-276, RQ-277, RQ-280, RQ-281	TS-3: TC2
Actualizarea Fișelor Specifice de către Operator	Constituirea și actualizarea bazei de date referitoare la operatori	DA	RQ-250, RQ-251, RQ-253, RQ-254, RQ-255, RQ-267, RQ-280, RQ-281	TS-3: TC3, TC4, TC5
Validarea Fișelor Operator de către angajații Agențiilor Teritoriale	Constituirea și actualizarea bazei de date referitoare la operatori	DA	RQ-252, RQ-281	TS-4: TC1, TC2, TC3
Semnarea Fișei Operator	Constituirea și actualizarea bazei de date referitoare la operatori	DA	Rq-251	TS-5: TC1
Actualizarea Fișei Operator de către Agențiile Teritoriale	Constituirea și actualizarea bazei de date referitoare la operatori	DA	RQ-256, RQ-257, RQ-266	TS-6: TC1



Verificarea condițiilor asociate licenței	Constituirea și actualizarea bazei de date referitoare la operatori	DA	RQ-285	TS-7: TC1
Informarea Operatorilor cu privire la obligativitatea actualizării Fișelor Operator	Constituirea și actualizarea bazei de date referitoare la operatori	DA	RQ-249, RQ-255, RQ-283	TS-8: TC1
Inactivarea unui Operator de către U.A.T.	Constituirea și actualizarea bazei de date referitoare la operatori	DA		TC-9: TC1
Lista Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitară	Constituirea și actualizarea bazei de date referitoare la operatori	DA		TS-11: TC1
Vizualizare listă de Operatori	Accesul centralizat la informații agregate despre Operatori	DA	RQ-269	TS-12: TC1
Vizualizare informații detaliate despre Operator	Accesul centralizat la informații agregate despre Operatori	DA	RQ-270, RQ-271, RQ-272, RQ-273, RQ-274	TS-13: TC1
Pregătirea sesiunii de colectare a datelor	Monitorizarea indicatorilor tehnico-economici	DA	RQ-293, RQ-294	TS-14: TC1, TC2
Vizualizarea listei de formulare pentru	Monitorizarea	DA	RQ-295, RQ-296, RQ-302	TS-15: TC1, TC2



colectare de către Operator	indicatorilor tehnico-economici			
Vizualizarea formularelor în lucru pentru Agenția Teritorială	Monitorizarea indicatorilor tehnico-economici	DA	RQ-297, RQ-298, RQ-292	TS-16: TC1
Introducerea și validarea datelor	Monitorizarea indicatorilor tehnico-economici	DA	RQ-298, RQ-299, RQ-300	
Finalizarea sesiunii de colectare	Monitorizarea indicatorilor tehnico-economici	DA	RQ-300	TS17: TC1
Vizualizarea listei de Programe de Deplasări și Convocări în Teritoriu	Gestiunea deplasărilor în teritoriu	DA	RQ-303, RQ-306	TS-18: TC1
Întocmirea listei de propuneri cu deplasări și convocări	Gestiunea deplasărilor în teritoriu	DA	RQ-303, RQ-305, RQ-306, RQ-307	TS-19: TC1, TC2, TC3, TC4
Avizarea și aprobarea PDCT	Gestiunea deplasărilor în teritoriu	DA	RQ-303, RQ-308	TS-20: TC1
Vizualizarea stadiului monitorizării implementării legislației aplicabile SCUP	Monitorizarea implementării legislației aplicabile serviciilor comunitare de utilități	DA	RQ-275, RQ-277, RQ-278, RQ-279, RQ-282, RQ-285	TS-21: TC1, TC2, TC3, TC4, TC5, TC6
Validarea conformării Operatorului	Monitorizarea implementării legislației aplicabile serviciilor comunitare	DA	RQ-275, RQ-277, RQ-278, RQ-285	TS-22: TC1



	de utilități			
Imposibilitatea conformării Operatorului	Monitorizarea implementării legislației aplicabile serviciilor comunitare de utilități	DA	RQ-275	TS-23: TC1
Lista propuneri pentru Planul Lunar de Monitorizare	Monitorizarea implementării legislației aplicabile serviciilor comunitare de utilități	DA	RQ-275	TS-24: TC1, TC2, TC3
Gestiunea Notei de Îndrumare și a măsurilor incluse în aceasta	Monitorizarea implementării legislației aplicabile serviciilor comunitare de utilități	DA	RQ-275	TS-25: TC1, TC2
Afișarea pe hartă a furnizorilor de servicii publice	Accesul public la informații generale despre Operatori prin intermediul hărții interactive	DA	RQ-288, RQ-289	TS-26: TC1
Afișarea listei de Operatori dintr-un U.A.T. pe un tip de serviciu	Accesul public la informații generale despre Operatori prin intermediul hărții interactive	DA	RQ-288, RQ-289	TS-27: TC1



4. PROIECTARE - DESCRIEREA SOLUȚIEI TEHNICE

Soluția tehnică privind modulul MONITORIZARE se bazează pe arhitectura Sistemului Informatic Integrat propusă în cadrul ofertei tehnice, ce are la bază 2 platforme software principale:

- **SIVCO Portal** - pentru acele funcționalități ale sistemului ce sunt accesate de către utilizatori externi (Operatori, U.A.T. -uri);
- **SIVDOC 2020** - pentru funcționalitățile sistemului ce sunt accesate de utilizatorii interni - angajați din cadrul Agențiilor Teritoriale sau din cadrul A.N.R.S.C.

Proiectarea modulului MONITORIZARE utilizând principiile și regulile celor 2 platforme. Astfel, SIVDOC 2020 va fi punctul central de stocare a tuturor informațiilor pe care modulul le va prelucra, incluzând aici documentele și metadatele acestora. Funcționalitățile din zona de Portal vor comunica cu SIVDOC 2020 prin intermediul unor mecanisme standard bazate pe servicii REST, la nivelul Portalului ne-existând o zonă de stocare a datelor.

4.1. PLATFORMA SOFTWARE SIVDOC 2020

4.1.1. Modelul de date

SIVDOC 2020 permite utilizatorilor crearea și modificarea structurii logice a organizării conținutului după necesitățile ce sunt definite de activitatea departamentului, unității, companiei.

În SIVDOC 2020 se pot crea **Tipuri de obiecte** (documente, dosare) care pot avea anumite **Atribute** și **Etichete**, iar obiectele pot fi **Comentate**:

- **Tip obiect** - obiectele pot fi definite prin tipuri definite pentru a corespunde realității. De exemplu, în cadrul ANRSC sunt diverse tipuri de documente utilizate, Cereri, rapoarte de specialitate, ordine de emitere licențe, etc. care sunt stocate în dosare special destinate lor.



TIPURI DE DOCUMENTE

Denumire română	Id tip docum...	Acțiuni
Situatia autorizatiilor de mediu	testTabelmediu	
Folder Cabinet	folderRegCabinet	
Registru Cabinet	regCabinet	
Folder Cereri	folderRegCereri	
Registru cereri licente	regCereri	

DETALII TIP DOCUMENT

















Id tip document	Denumire română	Denumire engleză
regCereri	Registru cereri licente	Registru cereri licente
Imagine SVG	Imagine PNG	Descriere
Listă afișare conținut	Extinde tipul Document	Tip selectabil din
Grupuri de atribute	Fatete	Poate crea documentele
registruCereri,siv_registration,dubincore,files,file,siv_store_secure	Processable,Versionable,Dispatch	
	Poate fi creat în	
	Folder Cereri	

PROPRIETĂȚI

Cre.	Edit.	Vizuali	Proprietate	Tip	Tip widget	Traducere română	Traducere engleză	Doar citire	Necesi	Sub-pr.	R...	C...	Acțiuni
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dc.title	Text	Text	Titlu	Title	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	1	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	dc.description	Text	Textarea	Descriere	Description	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	1	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	reg:registrationNumberA	Numar intreg	Numar intreg	Numar inregistrare	Numar inregistrare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	0	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	reg:registrationDate	Data calendaristica	Data calendaristica	Data inregistrare	Data inregistrare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	0	

- **Attribute** - sunt caracteristici descriptive ale obiectelor care pot conține diverse valori. De exemplu, o cerere are cateva câmpuri importante, Operator, Adresa, serviciu, activitate, etc. iar stocarea sa în mediul virtual trebuie să fie însoțită de aceste informații pentru a putea fi regăsită cu ușurință sau utilizarea acestor date pentru a crea rapoarte.



ATRIBUTE											
Id	Are părinte	Denu...	Tip data	Id pări...	Id sche...	Grup GDPR	Nume ...	Filtrabil	Acțiuni		
130	Nu	cui	Text		32			Nu	 		
132	Nu	nrDataDocOperator	Text		32			Nu	 		
134	Nu	nrlesireDGRA	Text		32			Nu	 		
136	Nu	dgraC	Text		32			Nu	 		
138	Nu	solicitare	Text		32			Nu	 		
140	Nu	responsabilDgra	Lista valori nomenclator		32		dgraResp	Nu	 		
142	Nu	destinatar	Text		32			Nu	 		
144	Nu	nrCabinet	Link document		32			Nu	 		

- **Etichete** - Sunt câmpuri cu valori libere ce pot fi adăugate unui obiect pentru a-i oferi o scurtă descriere bazată pe cuvinte. Ulterior, obiectele pot fi regăsite cu ajutorul acestor etichete.

Acești „Identificatori” pot fi interconectați între ei prin diverse interdependențe și condiții pentru a permite buna desfășurare a proceselor fluxurilor de documente în companie. De asemenea, în cadrul sistemului SIVADOC 2020 pot fi definite nomenclatoare (liste de valori predefinite) care pot conține oricâte rânduri este necesar. Prin introducerea nomenclatoarelor și referirea lor la atribute, se facilitează introducerea datelor de către utilizatori în momentul înregistrării documentelor în sistem.



Titlu
Nr 6 din data 04.08.2021

Numar inregistrare
6

Data inregistrare
4 august 2021

Provenienta
Aquaserv SA

Nr si data inregistrare extern
7894/01.07.2021

Adresa provenienta
loc. Tulcea

Compartiment
Directia Generala Reglementari si autorizari



Continut
solicitare acordare licenta apa

Upload documente

bilant.docx
0 Bytes

certificat inregistrare.docx

Toate tipurile de documente înregistrate în cadrul soluției SIVADOC 2020 sunt stocate unitar, permitând crearea dependentelor între documentele introduse, folosind datele lor de identificare. Prin această modalitate, sistemul oferă posibilitatea de înregistrare a tuturor tipurilor de documente.

Autorizatii de mediu						+ ADAUGĂ
Nume UAT	Autorizatie mediu	Valabil pana la	Detaliu adresa autorizare	Anexa autorizatie	Anexa adresa	
	4548/01.01.2021	23.06.2022		autorizatie de mediu.docx		 



Toate tipurile de documente sunt definite astfel incat documentele introduse au revizui, istoricul pe versiuni, istoricul pe activitati si sa fie posibila urmarirea a intregului ciclul de viata al documentului în cauză.

Nr 6 din data 04.08.2021
Domain > Workspaces > Registratura-Cabinet > Registrul de Cabinet

VIZUALIZARE PERMISIUNI **ISTORIC** ISTORIC FLUXURI

Nume utilizator
Filtrare după utilizator

De la Până la

Tip eveniment
Selectați tip eveniment

Categorie eveniment
Selectați categorie eveniment

Acțiune	Data	Nume utilizator	Categorie	Comentariu	Stare
a modificat documentul	5 august 2021	Administrator	Document		ÎN LUCRU
a creat o versiune	5 august 2021	Administrator	Document	1.0	ÎN LUCRU
a vizualizat documentul	5 august 2021	Administrator	Document	CERERE(ANEXA 1).pdf	ÎN LUCRU
a modificat documentul	5 august 2021	Administrator	Document		ÎN LUCRU
a modificat documentul	5 august 2021	Administrator	Document		ÎN LUCRU
a creat documentul	4 august 2021	Administrator	Document		ÎN LUCRU

De asemenea, documentele pot fi transmise pe fluxuri de lucru de informare/diseminare/aprobare. Drepturile de acces pe documente sunt construite astfel încat preiau setările de securitate de la dosarele în care sunt salvate.





Trimite pe flux de lucru

Alege fluxul de lucru

Transmitere simultană

RENUNȚĂ TRIMITE

4.1.2. Stocare

Stocarea informației în SIVADOC 2020 se realizează într-o structură ierarhică de elemente pe diverse nivele (Spații de lucru, Secțiuni de publicare, dosare și documente), care pot fi interconectate pentru a corespunde cu necesitățile instituției:

1. **Spațiul de lucru** reprezintă domeniul în care are loc activitatea specifică gestionării documentelor: **Creare, Modificare, Versionare, Aprobare**, etc.
2. **Secțiunile de publicare** - spații care facilitează distribuirea conținutului în cadrul organizației după ce acesta a fost prelucrat, revizuit sau modificat.
3. **Dosarele** sunt spații colaborative subordonate ierarhic spațiilor de lucru și pot îndeplini, pe lângă funcția normală de stocare, și alte funcții precum Inspectii, Dosar corespondența, Dosar cataloage de prezentare, etc.)

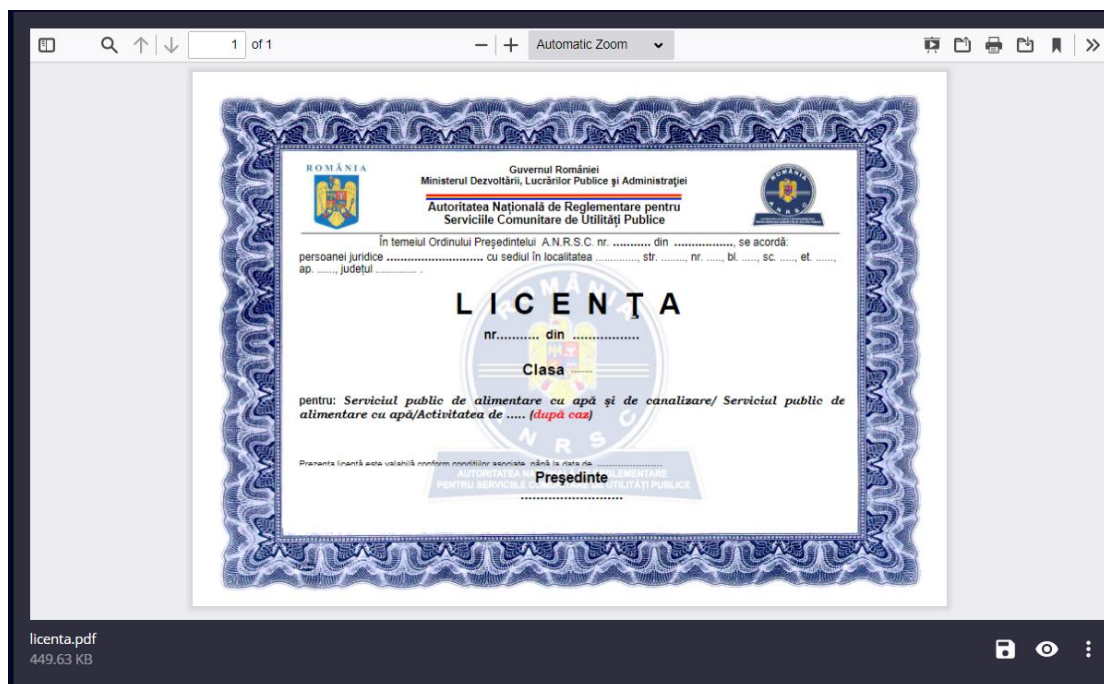
Titlu	Ultimul contribuitor
Registratura-Cabinet	A devnull@nuxeo.com
DPT	A devnull@nuxeo.com
DJ	A devnull@nuxeo.com
DGC	A devnull@nuxeo.com
DGM	A devnull@nuxeo.com
DGRA	A devnull@nuxeo.com



4. **Documentele** reprezintă unitățile de bază în structura sistemului. SIVADOC 2020 permite stocarea fișierelor de orice tip (.pdf, .doc, .xls, .tiff, .png, etc) în documente.

Este important de notat ca sistemul SIVADOC 2020 stocheaza documentele in formatul lor nativ. Modalitatea aceasta de stocare a informatiilor permite restaurarea arhivei de documente in timp foarte scurt in caz de defectiuni ale hardware-ului.

De asemenea, SIVADOC 2020 permite previzualizarea direct din aplicatie a formatelor text/grafic cele mai comune (Word, Excel, Powerpoint, text, Pdf, poze), fara a fi necesara descarcarea locala a documentelor.

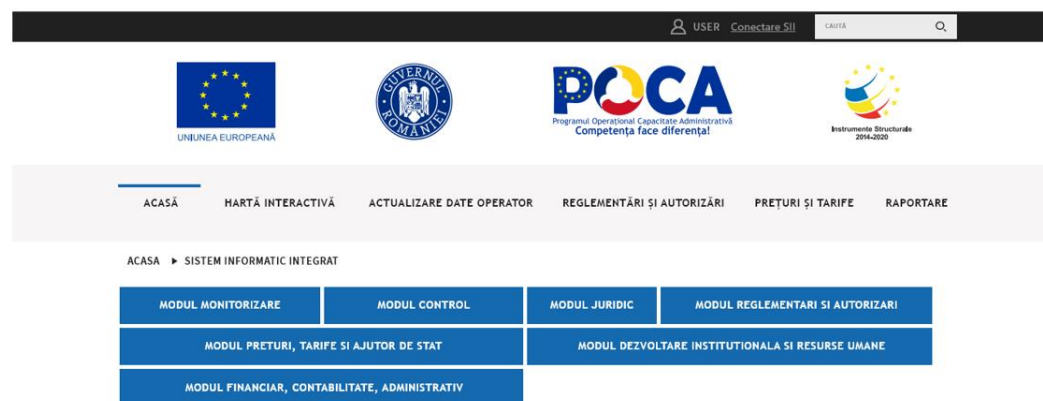




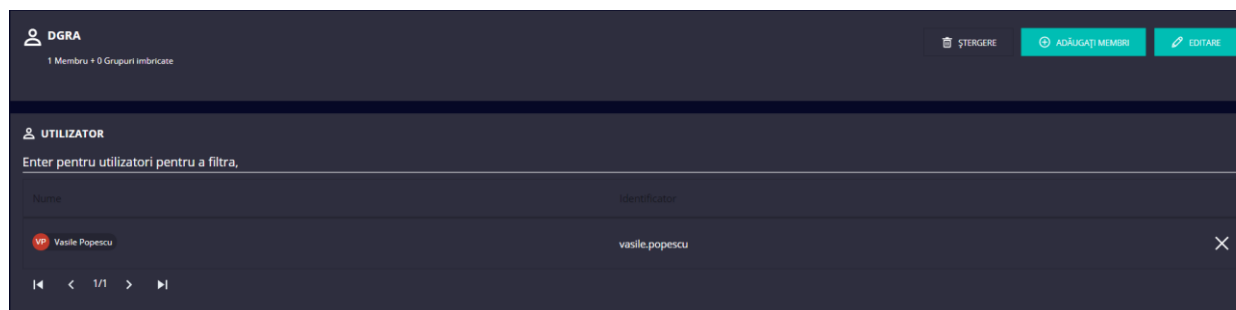
4.1.3. Acces

În cadrul sistemului SIVADOC 2020 sunt implementate două nivele de acces, Administrator și Utilizator. Aceste nivele sunt diferențiate prin tipurile de activități disponibile în cadrul sistemului.

Accesul la aplicație se va face prin Portal. Utilizatorul ANRSC se va autentifica în Portal, iar după autentificare va accesa butonul Conectare SII, de unde va selecta modulul pe care îl va folosi.



Se pot crea totodată și grupuri de utilizatori ale căror drepturi pot fi definite separat, atât la nivel de grup, cât și la nivel de conținut accesibil. Astfel, se pot defini utilizatori cu drepturi depline într-o anumită secțiune a sistemului în același timp cu acces limitat în altă secțiune a sistemului ceea ce facilitează adaptarea sistemului la cerințele organizației.



SIVADOC 2020 are o interfață comodă cu aspect plăcut care permite navigarea ușoară și intuitivă prin aplicație. Totodată, SIVADOC 2020 poate fi diversificat prin diverse aspecte și culori. În materie de organizare, SIVADOC 2020 are o structură uniformă în modulele sistemului, minimizând diferențele de aspect dintre module cu caractere diferite

4.1.4. Căutarea Documentelor

În cadrul sistemului SIVADOC 2020 există mai multe posibilități de efectuare a căutărilor de documente și/sau informații:

- Cautarea simplă - documentele pot fi regasite după mai multe criterii introduse de către utilizator. Criteriile de căutare reprezintă valorile introduse de către utilizator în momentul înregistrării documentului în sistem (atributele/metadatele documentului). De asemenea, sistemul pune la dispoziția utilizatorului posibilitatea de a căuta în conținutul documentului (în condițiile în care documentul introdus are textul indexat)
- Căutare avansată și complexă - folosind criteriile predefinite în cadrul sistemului SIVADOC 2020 la căutarea avansată și la cea complexă, utilizatorii au posibilitatea să vizualizeze o listă de documente care corespund cu un anumit set de criterii prestabilite.

Toate rezultatele căutărilor/rapoartele din cadrul sistemului SIVADOC 2020 pot fi exportate în mai multe formate, precum: Microsoft Excel, PDF, Microsoft Word, CSV. Rapoartele din cadrul sistemului pot fi generate și ulterior de către Administratorul sistemului, aceste rapoarte fiind bazate pe atributele documentelor introduse în cadrul sistemului. Rapoartele pot avea și drepturi de acces, în funcție de configurarea sistemului.

De asemenea, în cadrul sistemului SIVADOC 2020 se pot efectua căutările în conținutul documentelor. Singura condiție este ca documentele respective să aibă un format de text indexat sau text indexabil. Exemplu pentru astfel de documente sunt documentele Microsoft Office sau documentele de tip PDF editabil.



4.1.5. Import/Export

Sistemul SIVADOC 2020 permite importul și exportul documentelor în masă (mai multe odată, de ordinul sutelor/miilor etc).

Importul documentelor în SIVADOC 2020 presupune existența unui fișier-descriptor a documentelor care urmează să fie importate (de exemplu un fișier XML/Excel care conține lista tuturor documentelor, atributelor lor și calea către fișier) și a fișierelor scanate (în orice format). În momentul în care aceste două condiții sunt satisfăcute, sistemul efectuează import într-o structură stabilită de către utilizator.

Exportul documentelor din cadrul sistemului SIVADOC 2020 este asemănător cu importul. Sistemul generează un fișier - descriptor a tuturor documentelor exportate (un fișier XML/Excel) și returnează toate documentele selectate de către utilizator care trebuie exportate în formatul lor nativ, practic formatul în care au fost introduse în SIVADOC 2020.

De asemenea, sistemul SIVADOC 2020 poate exporta și importa lista tag-urilor (etichetelor) existente în cadrul sistemului. Exportul tag-urilor presupune generarea unui fișier Excel care conține toate tag-urile regasite în cadrul sistemului într-o prezentare arborescentă.

Se pot importa tag-urile cu legăturile către documente. În acest fel, sistemul așteaptă încărcarea unui document în format tabelar (Microsoft Excel) cu descrierea tag-urilor și numerelor de înregistrare a documentelor. În acest fel, tag-urile din fișierul încărcat vor fi preluate automat de către sistem în baza de date.

De asemenea, se pot efectua verificări ale existenței documentelor introduse în cadrul sistemului și legăturile lor către tag-uri. Această funcționalitate este asemănătoare cu importul efectiv a listei de etichete, doar că rezultatul final va fi un raport de documente lipsă, care se regăsesc în cadrul fișierului Excel și nu în cadrul sistemului SIVADOC 2020.

4.1.6. Modulul Fluxuri de lucru

Acest modul permite definirea unor fluxuri de procesare specifice tratării anumitor tipuri de documente și necesită realizarea unei analize complete în vederea definirii pașilor incluși în fluxurile respective. Odată ce documentul a fost transmis la destinatar, acesta se poate arhiva în sistem. Pagina de efectuare operații include următoarele informații:

- detalii document (tip, descriere, proiectul asociat - tip, program, cod)
- operație curentă (din cele de mai sus)
- efectuarea operației curente (data, tip rezultat - pozitiv, negativ, comentarii)
- operație următoare (termen de finalizare, destinatar, mesaj/comentarii).



Un document este procesat (operat) de către un singur utilizator la un moment dat, asigurându-se astfel coerența datelor existente în sistem. Un document se afla doar într-o singura stare la un moment dat, și doar la un singur utilizator (nivel din organigramă) în lucru la un moment dat.

În cadrul modulului sunt afișate lista fluxurilor de lucru și opțiunea creării unui nou flux de lucru iar la selectarea unui flux de lucru se va afișa editorul fluxurilor cu elementele sale.

De asemenea, în acest modul se pot crea, modifica și șterge fluxurile de lucru.

4.1.7. Modulul Administrare

Prin intermediul acestui modul, utilizatorii cu drepturi de administrare pot configura sistemul. Se pot înregistra noi utilizatori în sistem, se pot defini grupuri de utilizatori și se pot acorda drepturi în funcție de rolurile pe care aceștia le au în cadrul organizației.

SIVADOC 2020 permite unui administrator să gestioneze lista de utilizatori din sistem și să modifice orice detalii considerate ca necesar a fi modificate despre acel utilizator, incluzând parola, dezactivarea utilizatorilor, crearea de grupuri de utilizatori. Pe baza utilizatorilor și grupurilor de utilizatori, se pot defini drepturi de acces, atât pe module, la nivelul funcționalităților sistemului, cât și pe informațiile specifice gestionate în sistem.

Sistemul gestionează activitățile utilizând mecanisme de delegare. În fapt, un utilizator poate prelua responsabilitățile altui utilizator. Acest lucru poate fi configurat de către administratorul de sistem.



Editare nomenclator

Responsabil *

Administrator ▼

Delegați *

× Vasile Popescu ▼

Tip delegare *

▼

Data început *

05.08.2021 ×

Data sfârșit *

31.08.2021| ×

ANULEAZĂ

SALVEAZĂ

Gestiunea listei de utilizatori se face cu următoarele operații: vizualizare, creare, ștergere. Fiecare profil de utilizator poate include următoarele câmpuri: nume utilizator, nume și prenume, adresa, e-mail, telefon/fax, cont activ/inactiv. Credențialele de securitate folosesc numele de utilizator și parola.



În afara rolului de Administrator, modulul permite definirea de roluri și pentru utilizatorii obișnuiți, în raport cu organigrama companiei. Fiecare rol participă la definirea de reguli (politici) de securitate bazate pe liste de control al accesului la resurse.

4.1.8. Utilizabilitate

Sistemul informatic SIVADOC 2020 a fost proiectat să ofere un grad înalt de utilizabilitate și ergonomie prin:

- Facilitarea unei înțelegeri și învățări rapide:
 - ✓ Elementele de interfață utilizator sunt ușor de înțeles (prin grafica ori textul lor).
 - ✓ Documentația utilizator este construită contextual, ușor de asimilat, explicând cum se realizează cele mai uzuale operații.
- Teme și navigabilitate de atractivitate mare
 - ✓ Temele și paleta de culori folosite sunt atractive.
 - ✓ Utilizare de imagini apropiate de lumea reală ori familiare categoriilor de utilizatori (principiul acceptabilității psihologice).



- Asigurarea de operabilitate ridicată
 - ✓ Acțiunile și elementele de interfață sunt folosite consistent.
 - ✓ Mesajele de eroare indica atât cauza cât și modalitatea de corectare (atunci când e posibil).
 - ✓ Personalizarea funcționalităților sistemului este posibilă așa încât să întâmpine cât mai bine nevoile utilizatorilor.
- Suport pentru localizare și internaționalizare
 - ✓ Limba de lucru pentru aplicație este implicit română, cu posibilitate de selectare și a limbilor engleză sau rusă. Toate textele și formatele câmpurilor (numeric, data) se actualizează corespunzător.

4.1.9. Securitate

Mecanismul de securitate implementat în soluția informatică asigură o gamă de privilegii suficient de rafinată pentru a face sistemul de securitate atât foarte sigur cât și foarte flexibil. Sistemul nu va permite ca privilegiile să fie atribuite direct conturilor utilizatorilor individuali, ci numai prin intermediul rolului adecvat. Fiecare cont al utilizatorului va putea avea asignat mai mult de un rol, întrucât respectiva persoană poate necesita acces la mai mult de un set de date și la mai mult de o funcționalitate, în funcție de setările administratorului de sistem.

Mecanismul de securitate oferit de SIVADOC 2020 furnizează servicii de:

- Securitate la nivel de aplicație
- Securitate la nivel de bază de date
- Securitate la nivel de comunicație

Nivelul de bază al securității este executat la nivel de aplicație. Securitatea SIVADOC 2020 este proiectată pe două coordonate: securitate funcțională și securitatea datelor.

4.1.9.1 Securitatea funcțională

Fiecare funcționalitate a SIVADOC 2020-ului este individual controlată din punct de vedere al utilizatorilor care au acces. Cu excepția cazului în care accesul este acordat în mod explicit, utilizatorii nu au posibilitatea de a utiliza o anumită funcție și funcția nu este afișată de către interfața cu utilizatorul SIVADOC 2020.



Solutia dispune de mecanism de configurare prin intermediul caruia utilizatorul administratorul de aplicatie poate defini si configura utilizatori, defini si schimba parole de acces, defini si configura roluri de acces utilizator pana la nivel de modul, meniu, functionalitate, interfata, operatie care sa asigure confidentialitatea datelor precum si securitatea si accesul controlat al acestora.

Fiecarui utilizator i se poate acorda unul sau mai multe drepturi. Operatiile de definire a utilizatorilor si a drepturilor vor fi definite numai de administratori.

Autentificarea utilizatorilor in sistem este permisa de la orice punct de lucru din cadrul organizatiei, inclusiv accesul de la distanta (de obicei prin conexiune tip VPN).

Autentificarea utilizatorilor se poate realiza si prin conectarea la un Director, ale cărei implementări posibile includ: LDAP, tabelă SQL (ex. Microsoft Active Directory, Oracle Directory, etc.).

Autorizarea utilizatorilor se face folosind reguli (politici) de securitate bazate pe liste de control al accesului la resurse. Listele de control conțin intrări care definesc permisiunea și acordarea/revocarea acesteia pentru utilizator asupra resursei respective.

Gestionarea utilizatorilor si a drepturilor de acces se realizeaza prin stabilirea drepturilor la nivel de grup si/sau la nivel individual.

Utilizatorii nu pot accesa o anumita fereastră a aplicației (la care nu au dreptul) prin tastarea in browser a adresei URL a acesteia. Exista un control complet al accesului utilizatorilor la aplicații și la fișierele de date. In acest sens, orice document poate fi accesat exclusiv prin intermediul sistemului, numai dupa autentificare.

SIVADOC 2020 permite închiderea automata a sesiunilor de lucru ale utilizatorilor in caz de inactivitate pe o anumita durata predeterminata de timp.

Sistemul realizează jurnalizarea tranzacțiilor zilnice, individual pentru fiecare cont, cu marcarea orei la care a fost executata fiecare tranzacție precum si a identității utilizatorului care a initiat-o. Astfel, se poate face o raportarea periodică a detaliilor privitoare la accesul in sistem al utilizatorilor.

SIVADOC 2020 împiedică utilizatorii sa se conecteze la sistem daca acesta este in stare de eroare. Este asigurată repunerea intregului sistem in stare de funcționare, după remedierea factorilor cauzăți de căderile accidentale ale sistemului.

4.1.9.2 Securitatea datelor

Securitatea datelor se realizează printr-un sistem de limitări ale accesului bazat pe drepturi si parole, defalcat pe mai multe niveluri: baza de date, aplicație, meniu, operații. Accesul la date se face doar prin intermediul aplicației de către utilizatorii autorizați.

Datele stocate in baza de date a sistemului sunt securizate prin mecanismul de securizare al bazei de date.



Fiecarui utilizator trebuie să i se acorde drepturi la funcționalitățile și informațiile care conțin date cu care acesta trebuie să lucreze. Sistemul, de asemenea, împiedică accesul neautorizat la conținutul documentelor iar arhitectura soluției asigură blocarea accesului direct la baza de date.

Acest lucru permite administratorilor flexibilitate în definirea accesului utilizatorilor. De exemplu, câteva locații pot cere ca unii utilizatori să aibă acces la documente din alte locații, unii utilizatori să aibă acces la date doar din locația în care se află și chiar ce locații pot fi accesate din alte locații. Prin urmare, clientul poate implementa politica de acces cea mai potrivită. Activitățile realizate de către fiecare utilizator în sistem sunt înregistrate și autentificate, astfel încât sistemul are piste complete de audit pentru toate activitățile desfășurate.

SIVADOC 2020 rulează pe sistemul de gestionare a bazei de date, care oferă un mediu de încredere Microsoft SQL Server. Acest sistem de baze de date abordează provocările de securitate e-business prin:

- Protecție avansată a datelor, asigurând o securitate bine definită și cuprinzătoare de la client către server-ul de aplicație și către server-ul de baze de date, cât și între nivelele aplicației.
- Securitate la scară largă, care ar permite scalabilitatea numărului de utilizatori și de roluri până la mii de utilizatori - cu acces concurențial
- Mecanism de tranzacționare și rollback. În situația unei căderi accidentale a sistemului, toate tranzacțiile finalizate sunt permanente, iar cele nefinalizate sunt anulate prin rollback.

4.1.9.3 Securitatea comunicației

Deoarece conexiunile nesecurizate sunt expuse intrusilor, SIVADOC 2020 va furniza, pentru accesul din afara rețelei organizației, mecanisme de securitate de tip Secure Sockets Layer (SSL), pe baza unui certificat SSL achiziționat de client. Aceste mecanisme creează un canal securizat de comunicare între client și server pentru ca SSL să creeze și decodifice datele transferate între client și server. Acest mecanism va fi activat de către administratori; tot ceea ce utilizatorii trebuie să facă este să acceseze sistemul prin protocolul HTTPS în locul celui HTTP.

4.1.9.4 Drepturi de acces

În cadrul sistemului SIVADOC 2020 este implementat un algoritm de drepturi de acces avansat. Drepturile de acces pot fi acordate către unul sau mai mulți utilizatori în parte și către grupuri și sub-grupuri de utilizatori.

Drepturile în sine pot fi stabilite de două tipuri: „Permite” și „Respinge”

- **Citire** - acces la vizualizare informațiilor dintr-o anumită structură din cadrul sistemului de Management al Documentelor - document/dosar sau alt tip de conținut



Adăugați permisiune

Utilizator / Grup
» Vasile Popescu

Autorizare
Citire

Interval de timp ☒ Permanent ☐ Selecție date

De la
Până la

☒ Trimite notificare prin email către utilizator
Notificare email
Mesaj...

ANULEAZĂ ADĂUGARE MULTIPLĂ ADĂUGĂ

- **Citire/Scriere** - acces la adaugarea informatiilor intr-o anumita structura din cadrul sistemului de Management al Documentelor - document/dosar sau alt tip de continut

Adăugați permisiune

Utilizator / Grup
» Vasile Popescu

Autorizare
ReadWrite

Interval de timp ☒ Permanent ☐ Selecție date

De la
Până la

☒ Trimite notificare prin email către utilizator
Notificare email
Mesaj...

ANULEAZĂ ADĂUGARE MULTIPLĂ ADĂUGĂ

- **Gestionati tot** - toate drepturile pentru o anumita structura din cadrul sistemului de Management al Documentelor - document/dosar sau alt tip de continut



Adăugați permisiune

Utilizator / Grup
» Vasile Popescu

Autorizare
Gestionați tot

Interval de timp ☒ Permanent ☐ Selecție date

De la

Până la

☒ Trimite notificare prin email către utilizator
Notificare email
Mesaj...

ANULEAZĂ ADĂUGARE MULTIPLĂ ADĂUGĂ

Drepturile de acces acordate pentru un grup de utilizatori vor fi propagate către toți utilizatorii din cadrul grupului selectat.

Drepturile de acces stabilite pe o anumită entitate din cadrul sistemului SIVADOC 2020 (document/dosar/alt tip de continut) pot fi propagate și la entități-copil (documente sau dosare stocate în cadrul entității selectate).

Registru de Cabinet
Document > Workspaces > Registratura-Cabinet

VIZUALIZARE PERMISIUNI ISTORIC DOCUMENTE ȘTERSE SPAȚIU DE STOCARE ARHIVĂ

PERMISIUNILE DEFINITE LA NIVEL LOCAL ADĂUGĂ PERMISIUNE

Utilizator / Grup	Autorizare	Interval de timp	Emis de	Acțiuni
Vasile Popescu	Gestionați tot	Permanent	Administrator	

PERMISIUNI MOȘTENITE DE LA NIVELELE SUPERIOARE BLOCHEAZĂ MOȘTENIREA

Dacă doriți să controlați accesul la acest document în mod explicit, puteți bloca moștenirea permisiunilor de la documentul părinte.

Utilizator / Grup	Autorizare	Interval de timp	Emis de
Administrator	Gestionați tot	Permanent	
Members group	Citire	Permanent	



4.2. ADAPTĂRI SPECIFICE MODULULUI MONITORIZARE

4.2.1. Interfețele cu utilizatorul

Modulul MONITORIZARE are interfețe expuse utilizatorilor interni cât și interfețe expuse utilizatorilor externi, prin intermediul Portalului. Interfețele expuse utilizatorilor externi: Operatori, U.A.T.-uri, etc. sau publicului larg vor avea elementele de identitate vizuală ale instituției. Pagna principală de a Portalului va include meniuri de acces către principalele funcționalități expuse în Portal:

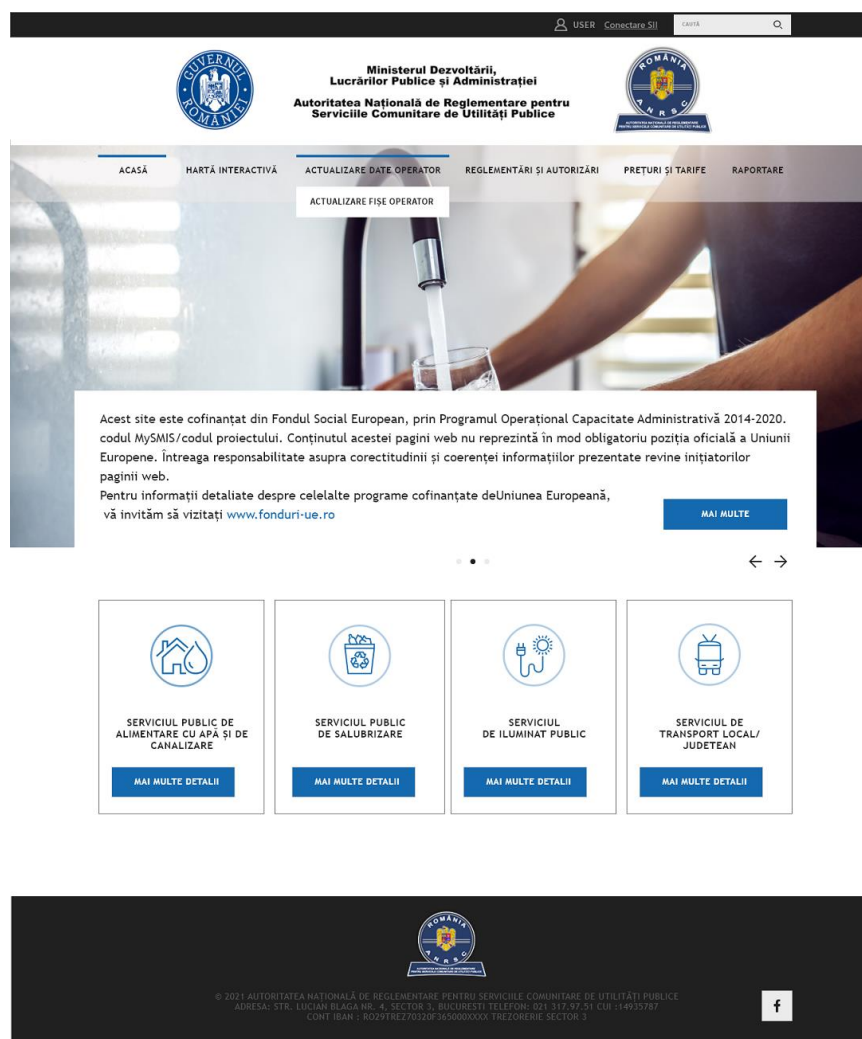


Figura 84 - Pagina principală de acces din Portal pentru utilizatorii externi autentificați



Accesul la harta interactivă va fi permis atât utilizatorilor autentificați cât și publicului larg (fără a necesita autentificare) și va fi posibil direct din meniul principal al aplicației. Pentru implementarea funcționalităților specifice de hartă interactivă descrise în secțiunea de analiză se va utiliza platforma **Google Maps**. Integrarea se va face prin JavaScript, în cadrul paginii de Portal.

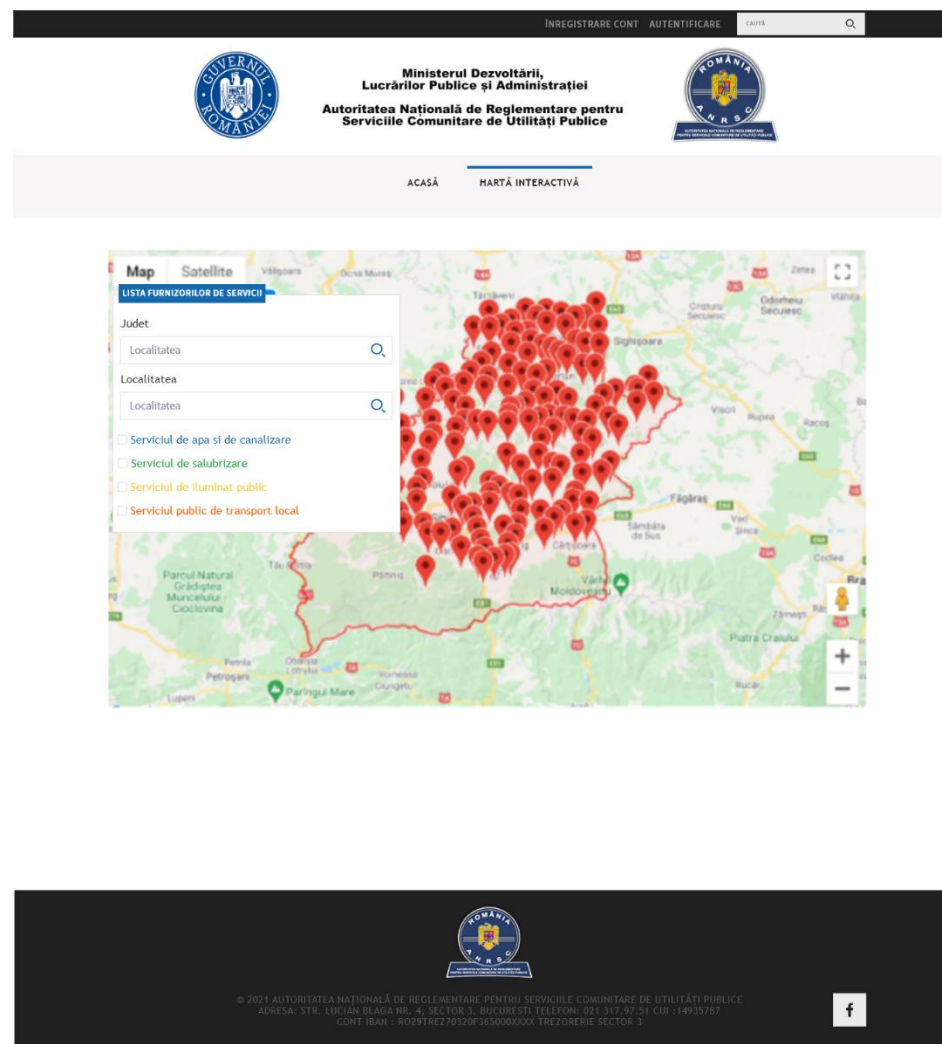


Figura 85 - Harta interactivă



Utilizatorii reprezentând U.A.T.-urile vor avea acces la interfețe disponibile în Portal pentru a transmite informații cu privire la Operatorii care prestează în zona lor. De asemenea, vor avea interfețe prin care vor putea raporta indicatori specifici U.A.T.-urilor.



UAT Conectare SII CAUTĂ

**Ministerul Dezvoltării,
Lucrărilor Publice și Administrației**
**Autoritatea Națională de Reglementare pentru
Serviciile Comunitare de Utilități Publice**

ACASĂ HARTĂ INTERACTIVĂ ACTUALIZARE DATE OPERATOR REGLEMENTĂRI ȘI AUTORIZĂRI PREȚURI ȘI TARIFE RAPORTARE

ACTUALIZARE DATE OPERATOR ► INFORMARE OPERATOR NOU

Informare operator nou

CUI	Denumire	
<input type="text" value="CUI"/>	<input type="text" value="Denumire"/>	
Serviciu/servicii prestate	Activități prestate	
<div>Listă servicii</div> <div>SAL AC TL TJ</div>	<div>Listă activități</div> <div>Activitate 1 Activitate 2 Activitate 3 Activitate 4 Activitate 5</div>	
Tip gestune	Tip contract	
<div>directă/delegată</div>	<div>concesiune/acord cadru/ contract de servicii</div>	
Mod atribuire contract	Număr și dată contract	HCL Dare în administrare
<div>atribuire directă/licitație/achiziție publică directă</div>	<div>Număr și dată contract</div>	<div>HCL Dare în administrare</div>
<div>Trimite</div> <div>Anulează</div>		

© 2021 AUTORITATEA NAȚIONALĂ DE REGLEMENTARE PENTRU SERVICIILE COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE
ADRESA: STR. LUCIAN BLAGA NR. 4, SECTOR 3, BUCUREȘTI TELEFON: 021 312 97 51 CUI: 14935787
CONT IBAN: RO29TREZ70320F365000XXXX TREZORERIE SECTOR 3

f

Figura 86 - Informare Operator Nou



Operatorii la rândul lor vor avea propria zonă în cadrul Portalului de unde vor actualiza Fișele Operator sau vor raporta indicatorii tehnico-economici.

USER

Conectare SUU

CAUTĂ

Q

**Ministerul Dezvoltării,
Lucrărilor Publice și Administrației**
Autoritatea Națională de Reglementare pentru
Serviciile Comunitare de Utilități Publice

ACASĂ

HARTĂ INTERACTIVĂ

ACTUALIZARE DATE OPERATOR

REGLEMENTĂRI ȘI AUTORIZĂRI

PREȚURI ȘI TARIFE

RAPORTARE

ACTUALIZARE DATE OPERATOR

▶ ACTUALIZARE FIȘE OPERATOR

▶ LISTĂ FIȘE OPERATOR

Listă fișe Operator

CUI12345678

DENUMIREOperator 1

Editează fișa generală Operator

SIRUTA	DENUMIRE UAT	NR CONTRACT	DATA CONTRACT	TIP SERVICIU	STARE FIȘĂ	ACȚIUNI
UAT 1	Denumire UAT 1	123455	22.01.2020	SAL/AC/TL/TJ	CREATĂ/ MODIFICATĂ/ COMPLETATĂ/ VALIDATĂ/ FINALIZATĂ	<div>Editează</div> <div>Descarcă PDF</div> <div>Încarcă PDF semnat</div> <div>Fără modificări</div> <div>Șterge</div>
UAT 2	Denumire UAT 2	123455	22.01.2020	SAL/AC/TL/TJ	CREATĂ/ MODIFICATĂ/ COMPLETATĂ/ VALIDATĂ/ FINALIZATĂ	<div>Editează</div> <div>Descarcă PDF</div> <div>Încarcă PDF semnat</div> <div>Fără modificări</div> <div>Șterge</div>

Adaugă fișă Operator

© 2021 AUTORITATEA NAȚIONALĂ DE REGLEMENTARE PENTRU SERVICIILE COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE
ADRESA: STR. LUCIAN BLAGA NR. 4, SECTOR 3, BUCUREȘTI, TELEFON: 021-317.97.51, CUI: 1492578/
CONT. IBAN: RO241202703201550000XXXXX, TREZORERIE SECTOR 3

Figura 87 - Fișele Operatorului



Notă: Intefetele incluse în document sunt cu titlu de exemplu, toate interfețele sunt prezentate detaliat în secțiunile documentului de analiză și acelea vor fi considerate ca referință în implementarea modului.

4.2.2. Mecanisme de Integrare cu sisteme externe

Pentru validarea CUI-ului introdus de un Operator și preluarea unui minim de informații se va realiza o integrare cu sistemele ANAF.

Se va utiliza serviciul REST (variantea sincronă) asociat registrului persoanelor impozabile înregistrate în scopuri de TVA, a registrului persoanelor impozabile care aplică sistemul TVA la încasare, a registrului care aplică plata defalcata a TVA și a registrului contribuabililor inactivi/reactivi.

<https://webservicesp.anaf.ro/PlatitorTvaRest/api/v5/ws/tva>

Notă: se vor analiza ulterior și alte variante (exemplu Monitorul Oficial partea IV) urmând a stabili cu Beneficiarul calea de urmat.

4.2.3. Mecanisme de Integrare cu alte componente ale SII

4.2.3.1 Cu Modulul Control

Modulul MONITORIZARE preia o serie de informații care sunt gestionate prin modulul CONTROL (lista controalelor efectuate la un Operator). Deoarece ambele module se bazează pe platforma SIVADOC 2020, comunicarea între cele două module se va realiza prin mecanismele interne platformei (apeluri de servicii REST, interogări ale bazei de date comune, etc.).

4.2.3.2 Cu Modulul Financiar, Contabilitate și Administrativ

Integrarea cu modulul FINANCIAR, CONTABILITATE ȘI ADMINISTRATIV se va face prin apeluri de servicii REST. Modulul Financiar va pune la dispoziția modului MONITORIZARE servicii web pentru:

- Informarea cu privire la înregistrarea unui Operator nou în MONITORIZARE (fie complet nou fie pe un serviciu nou)
- Informarea cu privire la inactivarea unui Operator existent în MONITORIZARE(fie inactivare pe un serviciu, fie inactivare completă).
- Lista de declarații depuse într-o perioadă de timp de un Operator transmisă ca și criteriu de filtrare împreună cu CUI-ul Operatorului.
- Lista de declarații lipsă (fără filtrare de perioadă) ale unui Operator identificat prin CUI



- Plățile efectuate pentru declarațiile depuse, pe o anumită perioadă de timp transmisă ca și criteriu de filtrare împreună cu CUI-ul Operatorului.

4.2.3.3 Cu Modulul Reglementări și Autorizări

Modulul MONITORIZARE preia o serie de informații care sunt gestionate prin modulul REGLEMENTĂRI ȘI AUTORIZĂRI (condiții asociate licenței, informații despre licențe, stadiul dosarului de licență). Deoarece ambele module se bazează pe platforma SIVADOC 2020, comunicarea între cele două module se va realiza prin mecanismele interne platformei (apeluri de servicii REST, interogări ale bazei de date comune, etc.).

4.2.3.4 Cu Modulul Prețuri și Tarife

Modulul MONITORIZARE preia o serie de informații care sunt gestionate prin modulul PREȚURI ȘI TARIFE (detalii aviz de preț, stadiul dosarului). Deoarece ambele module se bazează pe platforma SIVADOC 2020, comunicarea între cele două module se va realiza prin mecanismele interne platformei (apeluri de servicii REST, interogări ale bazei de date comune, etc.).



4.2.4. ANEXA A - Schita de interfață colectare pentru indicatorii de Apă și Canalizare



Activitatea de Apa		Activitatea de Canalizare Epurare	Alte Activitati
Venituri din exploatare aferente anului			Sectiune Cheltuieli Exploatare
Cod	Denumire variabila	Unitate de masura	Valoare
G-RO-036a	Venituri din facturi aferente populatiei (din tarifi) (+)	RON/an	
G-RO-036b	Venituri din facturi aferente agentilor economici si institutiilor (din tarifi) (+)	RON/an	
G-037	Venituri din facturi aferente apei exportate (distribuita la limita localitatii) (+)	RON/an	
G-RO-060	Venituri din penalitati pentru activitatea de apa (+)	RON/an	
G-RO-061	Venituri din exploatare semnificative inregistrate in an care nu repetitivitate (provizioane, etc.) (+)	RON/an	
G-RO-002a	Alte venituri din exploatare (+)	RON/an	
G-RO-002	TOTAL venituri din exploatare	RON/an	=SUM(...)
Cheltuieli din exploatare aferente anului			
Cod	Denumire variabila	Unitate de masura	Valoare
wG-RO-010a	Cheltuieli cu apa uzata epurata de alt operator (daca e cazul) (+)	RON/an	
wG-012	Cheltuieli cu materii prime si materiale (+)	RON/an	
wG-011	Cheltuieli cu energia electrica (+)	RON/an	
wG-RO-009a	Cheltuieli cu salarii brute (inclusiv lichide de masa) (+)	RON/an	
wG-RO-009b	Cheltuieli cu contributiile salariale (+)	RON/an	
wG-026	Cheltuieli cu amortizarea (+)	RON/an	
wG-RO-021	Cheltuieli cu intretinerea si reparatiile (+)	RON/an	
wG-010	Cheltuieli cu serviciile prestate de terti (+)	RON/an	
wG-RO-014a	Cheltuieli cu redeventa (+)	RON/an	
wG-RO-014c	Cheltuieli cu valorificarea namolului (+)	RON/an	
wG-RO-014b	Cheltuieli cu penalitati pentru neconformare (+)	RON/an	
wG-RO-016a	Cheltuieli de exploatare semnificative inregistrate in an care nu au repetitivitate (provizioane, etc.) (+)	RON/an	
wG-RO-016	Alte cheltuieli de exploatare (+)	RON/an	
wG-RO-006	Total cheltuieli din exploatare pentru activitatea de apa uzata	RON/an	=SUM(...)
Elemente operationale			
Cod	Denumire variabila	Unitate de masura	Valoare
wG-RO-010a	Cheltuieli cu apa uzata epurata de alt operator (daca e cazul) (+)	RON/an	
wG-RO-055e	Tarif mediu pentru apa uzata epurata de alt operator	RON/m3	=F[(wG-RO-022)+0,(wG-RO-010a)/(wG-RO-022),0]
wG-RO-012	Consum de energie electrica	kwh/an	
wG-RO-011a	Tarif mediu energie electrica	RON/kwh	=F[(wG-RO-012)+0,(wG-011a)/(wG-RO-012),0]
wB-001	Numar personal (inclusiv personalului indirect repartizat)	nr	
wG-RO-009c	Salarii brute (RON/angajat/luna)	RON/angajat/ luna	=F[(wB-001)+0,(wG-RO-009a)/(wB-001)*12,0]
wG-RO-009d	Taxe aferente (RON/angajat/luna)	RON/angajat/ luna	=F[(wB-001)+0,(wG-RO-009b)/(wB-001)*12,0]



4.2.5. ANEXA B - Fisele Operator Specifice pe fiecare tip de serviciu



1.2.FO AC 2021
finala 17.09.2021.dofinala



1.2.FO IL 2021
16.09.2021.dofinala



1.2.FO TL 2021
16.09.2021.dofinala



1.2.FO TJ 2021
16.09.2021.dofinala



1.2.FO SAL 2021
16.09.2021.do

4.2.6. ANEXA C - Fisierele de import date istorice



AT Vest Baza date
operatori prestatori



PD septembrie
2021.xls



Macheta
SMILA_SCUP- AT Ves

4.2.7. ANEXA D - Modele de rapoarte/centralizatoare



rapoarte.zip

4.2.8. ANEXA E - Nomenclatoare Surse de finantare si Programe pentru investitii pentru Fișa de Operator Specifică



Nomenclator surse
si programe de Inve:



4.2.9. ANEXA F - Model MACHETA 1



Macheta
SMILA_SCUP- AT Ves