

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

HOTĂRÂRE

PRIVIND: aprobarea proiectului „Soluții integrate de e – guvernare în județul Vâlcea”, a cheltuielilor legate de proiect, a valorii totale precum și a cofinanțării proprii

Consiliul Județean Vâlcea întrunit în ședința din data de 30 octombrie 2009 la care participă un număr de 28 consilieri județeni din numărul total de 32 în funcție.

Având în vedere Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Vâlcea înregistrată sub nr. 12715/20.10.2009

Luând în considerare Raportul de specialitate al Direcției Programe și Relații Externe nr. 12716 din 20.10.2009, avizele comisiilor de specialitate

Ținând cont de prevederile O.U.G. nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență precum și de ale art. 91, alin. (1), lit. "b" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 97 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – Se aprobă proiectul SOLUȚII INTEGRATE DE E – GUVERNARE ÎN JUDEȚUL VÂLCEA, care se depune spre finanțare în cadrul Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013, Axa III Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public, Domeniul Major de Intervenție 2 „Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice”, Operațiunea 1 Susținerea implementării de soluții de e-guvernare și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar.

Art. 2 – Se aprobă suma de 83.364,75 lei, reprezentând cofinanțarea cheltuielilor eligibile aferente proiectului, cu valoarea totală de 4.962.499,33 lei.

Art. 3 – Consiliul Județean Vâlcea în calitate de solicitant va asigura resursele financiare necesare implementării optime a proiectului

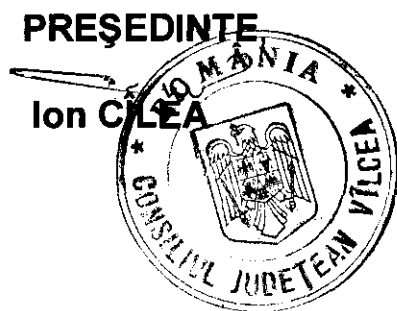
În condițiile rambursării și decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumentele structurale, toate cheltuielile neeligibile (inclusiv TVA), precum și sustenabilitatea proiectului pe o perioadă de minim 5 ani, de la finalizarea proiectului.

Art. 4 – Se aprobă Studiul de fezabilitate pentru proiectul Soluții integrate de e-guvernare în județul Vâlcea prevăzut în anexă.

Art. 5 – Managementul proiectului va fi asigurat de personalul de specialitate al Direcției Programe și Relații Externe din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea.

Art. 6 – Secretarul Județului Vâlcea va comunica, prin Compartimentul Cancelarie, prezenta hotărâre direcțiilor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, pentru a aduce la îndeplinire prevederile ei, și va asigura publicarea acesteia pe site-ul Consiliului Județean Vâlcea, precum și în Monitorul Oficial al Județului Vâlcea.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art. 45 alin. (2) lit. "a" coroborate cu cele ale art. 98 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu un număr de 29 voturi pentru, 0 voturi împotriva și 0 abțineri.



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Constantin DIRINEA

Râmnicu Vâlcea
Nr.146 din 30 octombrie 2009
D4/NRE/NRE



Titlu proiect:

SOLUȚII INTEGRATE DE E-GUVERNARE ÎN JUDEȚUL VÂLCEA

Anexa – **STUDIU DE FEZABILITATE**

Solicitant

Judetul Valcea prin Consiliul Judetean Valcea

| | |
|-----------------------------|---|
| <i>Adresa:</i> | Str. General Praporgescu nr. 1, cod poștal 240595, municipiul Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea |
| <i>Telefon:</i> | 0250 732 901 |
| <i>Fax:</i> | 0250 735 617 |
| <i>Web:</i> | consiliu@cjvalcea.ro |
| <i>Persoana de contact:</i> | Alexandrescu D. R. Carmen Manuela |



Cuprins

| | | |
|--------------------------------|--|-----|
| I. | Date generale | 4 |
| 1. | Denumirea obiectivului de investiții | 4 |
| | Soluții integrate de E-guvernare în Județul Vâlcea | 4 |
| 2. | Amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul)..... | 4 |
| 3. | Titularul investiției (date de identificare a solicitantului, forma juridica (actul de înființare)) | 4 |
| 4. | Beneficiarul investiției (grupuri țintă)..... | 5 |
| 5. | Elaboratorul studiului | 5 |
| II. | Informații generale privind proiectul | 6 |
| 1. | Situația actuală și informații despre entitatea responsabilă cu implementarea proiectului ... | 6 |
| 2. | Descrierea investiției | 25 |
| 2.1. | Situația actuală, necesitatea și oportunitatea promovării investiției | 25 |
| 2.2. | Scenariile tehnico-economice (minim 2) prin care obiectivele proiectului de investiții pot fi atinse și avantajele scenariului ales: | 42 |
| 2.3. | Descrierea funcțională și tehnologică, după caz: | 46 |
| 1. | Informare automata prin voce, la dispozitia cetateanului | 49 |
| 2. | Emitere licente de transport pentru curse regulate speciale | 50 |
| 3. | Emitere de autorizatii de constructie si plata taxei | 53 |
| 4. | Emitere certificate de urbanism si plata taxei | 55 |
| 5. | Solicitarea drepturilor persoanelor cu handicap..... | 56 |
| 6. | Inregistrare online petitii/reclamatii..... | 58 |
| 7. | Gestionarea online a activitatii de raportare de la institutiile subordonate si informarea online a cetatenilor | 60 |
| 8. | Programul Cornul si Laptele (Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 96/2002) | 62 |
| Nivel de sofisticare: 3 | | 62 |
| 9. | Urmărirea Executiei Bugetare de la unitatile subordonate | 62 |
| 10. | Informare interactivă a cetățeanului utilizând terminale Infochioșc..... | 65 |
| Descriere serviciu | | 65 |
| 11. | Dezbateri online privind propunerile de hotarari de consiliu | 67 |
| 12. | Forum de discutii in administratia publica..... | 68 |
| 13. | Descarcarea de formulare de pe portal..... | 69 |
| 14. | Publicarea pe portal a informatiilor de interes pentru cetateni | 69 |
| 3. | Date tehnice ale investiției (preluate din proiectul tehnic, anexat la studiul de fezabilitate) | 70 |
| 4. | Durata de realizare și etapele principale; Graficul de realizare a investiției și prezentarea sustenabilității proiectului. | 94 |
| III. | Costurile estimative ale investiției: | 102 |
| 1. | Valoarea totală cu detalieri pe structura devizului general: | 102 |
| IV. | Analiza cost-beneficiu | 113 |
| 1. | Identificarea investiției și definirea obiectivelor, inclusiv specificarea perioadei de referință | 113 |
| 2. | Analiza opțiunilor..... | 117 |
| 3. | Analiza financiară inclusiv calcularea indicatorilor de performanță financiară: fluxul de numerar cumulat, valoarea actuală netă, rata internă de rentabilitate, durata de recuperare a | |



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

| | |
|--|-----|
| investiției și raportul cost-beneficiu; durabilitatea financiară a proiectului evaluată prin verificarea fluxului net de numerar cumulat (neactualizat)..... | 121 |
| 4. Impactul economic și social al proiectului, prezentarea volumului cererii și a beneficiilor investiției, promovarea către grupurile țintă a serviciilor furnizate | 132 |
| 5. Analiza de risc | 137 |
| Sursele de finanțare a investiției..... | 139 |
| Principalii indicatori tehnico-economici ai investiției..... | 140 |
| 1. Durata de realizare (luni)..... | 140 |
| 2. Capacități (în unități fizice și valorice) | 140 |
| 3. Alți indicatori specifici domeniului de activitate în care este realizată investiția, după caz | 142 |
| Avize și acorduri de principiu | 143 |
| 1. Avize și acorduri de principiu specifice, dacă este cazul | 143 |
| 2. Alte justificări ale necesității, relevanței și impactului proiectului (ex. studii de piață, analize ale cererii de servicii electronice) | 143 |



I. Date generale

1. Denumirea obiectivului de investiții

Soluții integrate de E-guvernare în Județul Vâlcea.

2. Amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul)

Judet: Vâlcea

Localitatea: Râmnicu Vâlcea

Strada: General Praporgescu

Numărul: 1

Cod postal: 240595

3. Titularul investiției (date de identificare a solicitantului, forma juridica (actul de înființare))

Date de identificare a solicitantului: județul Vâlcea, prin Consiliul Județean Vâlcea

Numele instituției conform actului de înființare: Consiliul Județean Vâlcea

Cod fiscal: 2540929

Adresa poștală: Str. General Praporgescu nr. 1, cod poștal 240595, municipiul Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea

Telefon / Fax : 0250/732 901; 0250/735 617

Adresa e-mail: consiliu@civalcea.ro

Forma juridica (actul de înființare):

În conformitate cu prevederile art.121 din Constituția României și ale art.87 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Valcea este autoritatea administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean.



4. Beneficiarul investiției (grupuri țintă)

Principalul beneficiar al proiectului propus, dar nu singurul, este Consiliul Județean Valcea.

Pe lângă beneficiile prezentate anterior pentru Consiliul Județean, proiectul propus spre realizare mai aduce beneficii următoarelor categorii de beneficiari direcți:

- ✚ Aproximativ 410.000 de cetățenii care locuiesc în județul Valcea și întreprinderile care își desfășoară activitatea în județul Valcea – vor fi mai bine informați și deserviți de către Consiliul Județean Valcea, beneficiind de servicii publice de o calitate superioară;
- ✚ Cele 89 de administrații publice locale din județul Valcea – vor fi mai bine conectate la activitățile Consiliului Județean și își vor putea îndeplini cu o facilitate superioară atribuțiile (raportări privind activitățile desfășurate, raportări privind utilizarea bugetelor alocate de la Consiliul Județean, etc.) în relația cu Consiliul Județean;
- ✚ Instituțiile subordonate sau aflate în coordonarea Consiliului Județean – vor beneficia de facilități semnificative în ceea ce privește interacțiunile cu Consiliul Județean.

Pe lângă beneficiarii direcți identificați și prezentați mai sus, proiectul propus are și o serie de beneficiari indirecti:

- ✚ Alte autorități ale administrației publice locale și unitățile administrativ teritoriale – vor beneficia de exemplul de bună practică oferit de către Consiliul Județean Valcea;
- ✚ Persoanele fizice și juridice din România și din străinătate care vor putea obține informațiile dorite referitoare la județul Valcea și la activitatea Consiliului Județean Valcea într-o formă organizată și ușor de accesat.

5. Elaboratorul studiului

Consiliul Județean Valcea

Adresa: **Str. General Praporgescu nr. 1, cod poștal 240595,
municipiul Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea**

Telefon: **0250 732 901**

Fax: **0250 735 617**

Web: **consiliu@cjvalcea.ro**

Persoana de contact: **Alexandrescu D. R. Carmen Manuela**



II. Informații generale privind proiectul

1. Situația actuală și informații despre entitatea responsabilă cu implementarea proiectului

1.1. Domeniu de activitate, atribuții:

În conformitate cu prevederile art.121 din Constituția României și ale art.87 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Valcea este **autoritatea administrației publice locale**, constituită la nivel județean pentru **coordonarea activității consiliilor comunale, orășenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean.**

Județul Valcea are în componența sa 2 municipii, 9 orașe și 78 comune cu o populație totală de 408.942 de locuitori (la data de 1 iulie 2008), conform Institutului Național de Statistică.

În conformitate cu prevederile „Regulamentului privind organizarea și funcționarea Consiliului Județean Valcea”, Consiliul județean Valcea îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 104 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și exercită și îndeplinește și alte atribuții prevăzute de legea organică a administrației publice locale și de alte acte normative speciale.

Conform legii nr 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **atribuțiile Consiliului Județean** sunt:

a) **atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate** al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean. În exercitarea acestor atribuții consiliului județean:

- ✚ alege, din rândul consilierilor județeni 2 vicepreședinți;
- ✚ hotărăște înființarea sau reorganizarea de instituții, servicii publice și societăți comerciale de interes județean, precum și reorganizarea regiilor autonome de interes județean, în condițiile legii;
- ✚ aprobă regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean, organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate, precum și ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- ✚ exercita, in numele judetului, toate drepturile si obligatiile corespunzatoare participatiilor detinute la societati comerciale sau regii autonome, in conditiile legii;
 - ✚ numeste, sanctioneaza si dispune suspendarea, modificarea si incetarea raporturilor de serviciu sau, dupa caz, a raporturilor de munca, in conditiile legii, pentru conducatorii institutiilor si serviciilor publice de interes judetean.
- b) **atributii privind dezvoltarea economico-sociala a judetului.** In exercitarea acestor atributii consiliului judetean:
- ✚ aproba, la propunerea presedintelui consiliului judetean, bugetul propriu al judetului, virarile de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare si contul de incheiere a exercitiului bugetar;
 - ✚ aproba, la propunerea presedintelui consiliului judetean, contractarea si/sau garantarea imprumuturilor, precum si contractarea de datorie publica locala prin emisiuni de titluri de valoare in numele judetului, in conditiile legii;
 - ✚ stabileste impozite si taxe judetene, in conditiile legii;
 - ✚ adopta strategii, prognoze si programe de dezvoltare economico-sociala si de mediu a judetului, pe baza propunerilor primite de la consiliile locale; dispune, aproba si urmareste, in cooperare cu autoritatile administratiei publice locale comunale si orasenesti interesate, masurile necesare, inclusiv cele de ordin financiar, pentru realizarea acestora;
 - ✚ stabileste, pe baza avizului consiliilor locale ale unitatilor administrativ-teritoriale implicate, proiectele de organizare si amenajare a teritoriului judetului, precum si de dezvoltare urbanistica generala a acestuia si a unitatilor administrativ-teritoriale componente; urmareste modul de realizare a acestora, in cooperare cu autoritatile administratiei publice locale comunale, orasenesti sau municipale implicate;
 - ✚ aproba documentatiile tehnico-economice pentru lucrarile de investitii de interes judetean, in limitele si in conditiile legii.
- c) **atributii privind gestionarea patrimoniului judetului.** In exercitarea acestor atributii consiliului judetean:
- ✚ hotaraste darea in administrare, concesiunea sau inchirierea bunurilor proprietate publica a judetului, dupa caz, precum si a serviciilor publice de interes judetean, in conditiile legii;



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- ✚ hotaraste vanzarea, concesiunea sau inchirierea bunurilor proprietate privata a judetului, dupa caz, in conditiile legii;
- ✚ atribuie, in conditiile legii, denumiri de obiective de interes judetean.

d) **atributii privind gestionarea serviciilor publice** din subordine. In exercitarea acestor atributii consiliului judetean:

- ✚ asigura, potrivit competentelor sale si in conditiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes judetean privind:
 1. educatia;
 2. serviciile sociale pentru protectia copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor varstnice, a familiei si a altor persoane sau grupuri aflate in nevoie sociala;
 3. sanatatea;
 4. cultura;
 5. tineretul;
 6. sportul;
 7. ordinea publica;
 8. situatiile de urgenta;
 9. protectia si refacerea mediului inconjurator;
 10. conservarea, restaurarea si punerea in valoare a monumentelor istorice si de arhitectura, a parcurilor, gradinilor publice si rezervatiilor naturale;
 11. evidenta persoanelor;
 12. podurile si drumurile publice;
 13. serviciile comunitare de utilitate publica de interes judetean, precum si alimentarea cu gaz metan;
 14. alte servicii publice stabilite prin lege;
- ✚ sprijina, in conditiile legii, activitatea cultelor religioase;
- ✚ emite avizele, acordurile si autorizatiile date in competenta sa prin lege;
- ✚ acorda consultanta in domenii specifice, in conditiile legii, unitatilor administrativ-teritoriale din judet, la cererea acestora.

e) **atributii privind cooperarea interinstitutionala**. In exercitarea acestor atributii consiliului judetean:



- ✚ hotaraste, in conditiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice romane ori straine, inclusiv cu parteneri din societatea civila, in vederea finantarii si realizarii in comun a unor actiuni, lucrari, servicii sau proiecte de interes public judetean;
- ✚ hotaraste, in conditiile legii, infratirea judetului cu unitati administrativ-teritoriale din alte tari;
- ✚ hotaraste, in conditiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte unitati administrativ-teritoriale din tara ori din strainatate, precum si aderarea la asociatii nationale si internationale ale autoritatilor administratiei publice locale, in vederea promovarii unor interese comune.

f) **alte atributii** prevazute de lege.

1.2. Structura organizatorica (organigrama si diagrama de relatii)

Departamentele aparatului de specialitate sunt directiile, serviciile, birourile și compartimentele independente, aflate in subordinea Președintelui.

Legatura intre diferitele departamente ale Consiliului Judetean Valcea se face prin conducatorii acestora (directori executivi, directori executivi adjuncți, șefi servicii, șefi birouri, coordonatori compartimente), iar legatura cu alte institutii sau cu conducerile ministerelor si ale celorlalte organe ale administratiei de stat, prin reprezentantii legali ai Consiliului Judetean.

Pe pagina urmatoare este prezentata organigrama Consiliului Judetean Valcea:



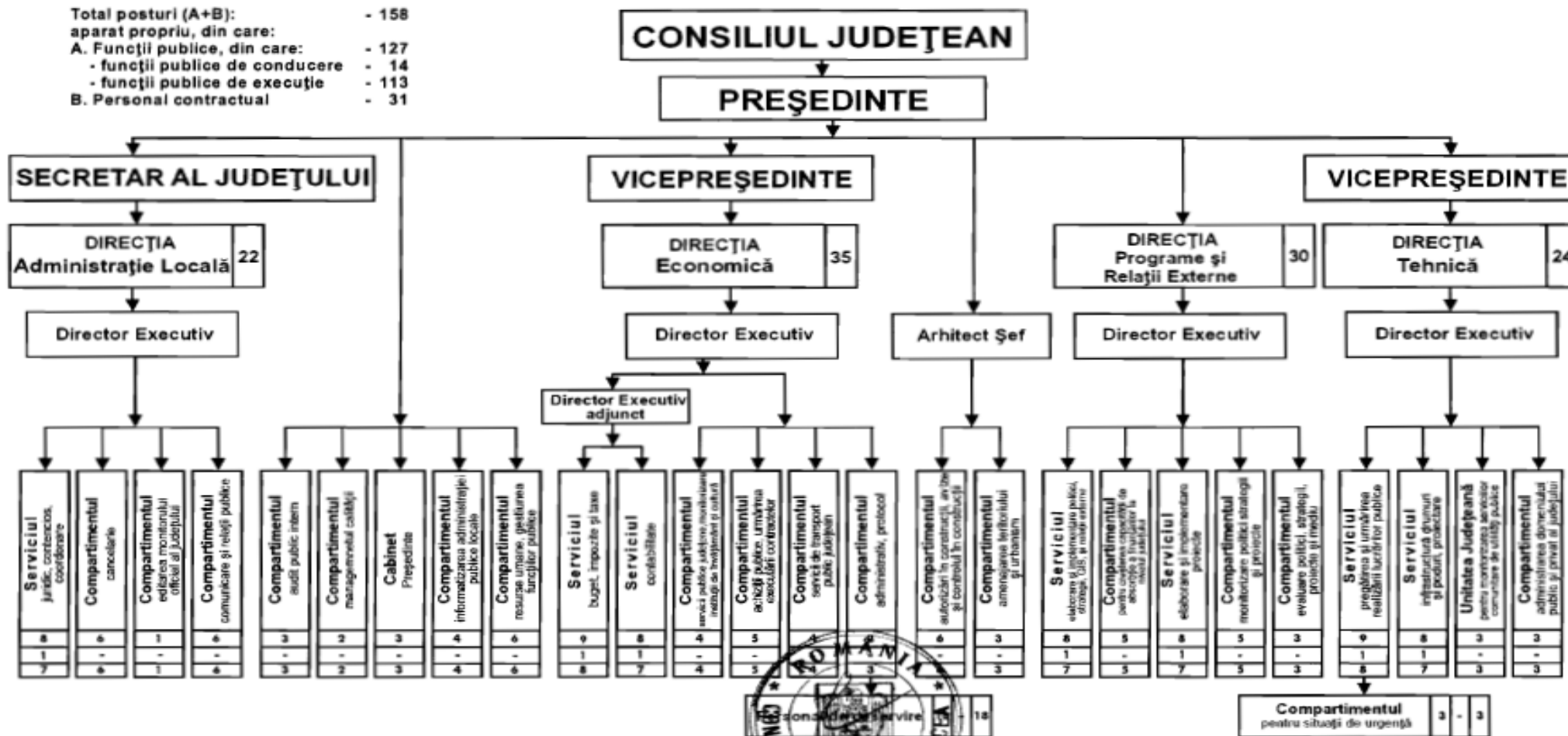
Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

Anexa nr.1
la Hotărârea nr. 42 din 28.03.2008

ORGANIGRAMA aparaturii de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea

Total posturi (A+B): - 158
aparaturii proprii, din care:
A. Funcții publice, din care:
- funcții publice de conducere - 14
- funcții publice de execuție - 113
B. Personal contractual - 31





1.3. *Conducerea și calitatea echipei de conducere:*

| Nume | Profesia | Functia | Vechimea în cadrul institutiei |
|--------------------|-----------|---------------------------------------|--------------------------------|
| Cîlea Ion | inginer | Presedintele Consiliului Judetean | 5 ani |
| Persu Dumitru | economist | Vicepresedintele Consiliului Judetean | 1 an |
| Bulacu Romulus | inginer | Vicepresedintele Consiliului Judetean | 1 an |
| Constantin Dirinea | jurist | Secretar al Judetului | 15 ani |

Aparatul de specialitate al Consiliului județean Valcea este structurat pe direcții, servicii, birouri și compartimente, după cum urmează:

1. COMPARTIMENTE SUBORDONATE DIRECT PRESEDINTELUI

- Cabinet Presedinte
- Compartimentul audit public intern
- Compartimentul informatizarea administratiei publice locale
- Compartimentul resurse umane, gestiunea functiilor publice
- Compartimentul managementul calitatii

2. DIRECTIA ADMINISTRATIE LOCALA (subordonată direct Secretarului Județului)

- Serviciul juridic contencios coordonare
- Compartimentul cancelarie
- Compartimentul editarea monitorului oficial al judetului
- Compartimentul comunicare, relatii publice

3. DIRECTIA ECONOMICA (subordonată direct unui Vicepreședinte)

- Serviciul buget, impozite si taxe
- Serviciul contabilitate
- Compartimentul servicii publice judetene, monitorizare institutii de invatamant si cultura
- Compartimentul achizitii publice, urmarirea executarii contractelor
- Compartimentul servicii de transport public judetean



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- Compartimentul administrativ, protocol
_____ - Personal de deservire

4. ARHITECT SEF

- Compartimentul autorizari in constructii, avize si controlul in constructii
- Compartimentul amenajarea teritoriului si urbanism

5. DIRECTIA PROGRAME, RELATII EXTERNE

- Serviciul elaborare si implementare politici, strategii, GIS, si relatii externe
- Compartimentul pentru cresterea capacitatii de absorbtie a finantarilor la nivelul judetului
- Serviciul elaborare si implementare proiecte
- Compartimentul monitorizare politici, strategii si proiecte
- Compartimentul evaluare politici, strategii, proiecte si mediu

6. DIRECTIA TEHNICA (subordonată direct unui Vicepreședinte)

- Compartimentul administrarea domeniului public si privat al judetului
- Serviciul infrastructura, drumuri si poduri, poiectare
- Unitatea Judeteana pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilitati publice
- Serviciul pregatirea si urmarirea realizarii lucrarilor publice
_____ - Compartimentul pentru situatii de urgenta

Institutiile subordonate/ aflate în coordonarea Consiliului Judetean Valcea sunt urmatoarele :

- Directia Judeteana de Evidenta a Persoanelor Valcea
- Directia Generala pentru Asistenta Sociala si Protectia Drepturilor Copilului Valcea
- Centrul de Asistenta Medico-Sociala Ladesti
- Serviciul Judetean de Paza Valcea
- Muzeul Judetean Valcea "Aurelian Sacerdoțeanu"
- Memorialul Nicolae Balcescu
- Teatrul Anton Pann
- Biblioteca Judeteana "Antim Ivireanul" Valcea
- Scoala Populara de Arte si Meserii Ramnicu Valcea



- Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Valcea

1.4. Sistemul informațional-informatic existent

În prezent Consiliul Județean Valcea are o pagină de internet (www.cjvalcea.ro) pe care sunt postate o serie de informații utile și contacte. Website-ul existent nu îndeplinește însă funcțiuni de portal necesare pentru prestarea de servicii publice online, motiv pentru care dezvoltarea unui portal susținut de un sistem informatic integrat este vitală.

Sistemul informațional existent în prezent este dezvoltat pe baza regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Județean, în conformitate cu prevederile legii 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Rețeaua informatică din Consiliul Județean Valcea cuprinde 131 stații de lucru achiziționate pe parcursul a 10 ani, în ultimii 3 ani fiind achiziționate un număr de 67 de stații de lucru cu configurații care răspund cerințelor implementării unor soft-uri de management în cadrul Sistemului informatic integrat.

Atribuțiile și modul de interrelaționare al diverselor structuri din cadrul Consiliului Județean este prezentat în detaliu în secțiunea anterioară.

În prezent Consiliul Județean deține importante resurse materiale relevante pentru derularea proiectului. O scurtă sinteză a echipamentelor IT deținute de către Consiliul Județean Valcea este prezentată în continuare:

■ Software de aplicații la nivelul consiliului județean în utilizare :

- Aplicația RUSAL – pentru personal și salarizare;
- Aplicația PROSYS – sistem integrat de contabilitate bugetară;
- Aplicația PRODOC – pentru circuitul documentelor;
- Aplicație informatică de urbanism;

✿ Software de bază la nivelul Consiliului

✿ Windows Server 2000 – 1 buc + 100 clienți

✿ Windows Server 2003 - 1 buc + 10 clienți

✿ Windows Server 2008 - 1 buc + 11 clienți

✿ Antivirus Kaspersky 132 licențe

✿ BitDefender Internet Security 2009 – 1 licență.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- ✿ Linux
- Hardware la nivelul consiliului județean:
 - ✿ Server Internet
 - ✿ Server e-mail
 - ✿ Conexiune Internet fibră optică pe linie de capacitate 14 Mbps canal simetric garantat
 - ✿ Acces wireless
 - ✿ VPN la nivel județean pe infrastructura 2K TELECOM :
 - ◆ nod central Consiliul Județean, conexiune VPN între Consiliul Județean și 12 locații din județ (Instituția Prefectului Vâlcea și consiliile locale ale celor 2 municipii și 9 orașe)
- Hardware la nivelul Consiliului Județean - rețea locală:
 - ✿ Server = 2 bucați
 - ✿ 130 stații lucru
 - ✿ stație grafică = 1 buc.
 - ✿ cablarea structurată categorie 6 reabilitată și extinsă în anul 2005 în toată clădirea cu active și pasive rețea
 - ✿ imprimante rețea format A3= 2 buc, imprimantă format A4 rețea color=2 buc, multifuncționale = 7 buc, plottere = 1 buc.
 - ✿ Administrarea sistemului de video – conferință din sala de ședințe, înregistrarea audio și video a ședințelor.
 - ✿ Echipamente de videoconferință Aethra Vega X5 la Consiliul Județean și la sediul Consiliului Local al Municipiului Drăgășani și echipamente Aethra Vega X3 la sediile consiliilor locale ale orașelor Bălcești și Horezu, conectate la VPN prin routere Juniper SSG 5.
 - ✿ Server de videoconferință (instalat la sediul CJ) pentru conectarea prin PC sau laptop a celorlalte 9 locații din VPN.

1.5. Prezentarea serviciilor existente oferite de Consiliul Județean Valcea și beneficiarii acestora



Serviciile publice oferite de către Consiliul Județean sunt destul de multe și ele au fost descrise în paginile anterioare, așa cum sunt ele precizate în legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În continuare vor fi prezentate acele **servicii publice** care vor fi în mod explicit vizate de introducerea sistemului informatic integrat propus. Acestea sunt următoarele:

1. Emiterea de licențe de transport pentru curse speciale regulate

Beneficiari: Mediul de afaceri

Compartimentul Serviciu de Transport Public Județean din cadrul Direcției Economice este structura din cadrul Consiliului Județean care are între atribuțiile sale participarea în cadrul comisiei paritare pentru atribuirea licențelor de traseu pentru transportul public local de persoane prin curse regulate pe trasee județene, în conformitate cu prevederile legale.

Alte **atribuții** ale Compartimentului Serviciu de Transport Public din cadrul Direcției Economice sunt:

- ✚ verifică și controlează permanent modul de realizare a serviciului de transport public local;
- ✚ sancționează operatorii de transport rutier sau transportatorii autorizați în cazul în care aceștia nu prestează serviciul la parametrii de performanță, eficiență și calitate cuprinși în caietele de sarcini. În cazul unor abateri grave ale operatorilor de transport rutier sau ale transportatorilor autorizați, poate solicita motivat emitentului retragerea licenței de transport sau a autorizației, după caz.

Obținerea licențelor de transport se face în momentul de față în urma depunerii de către solicitanți a unor dosare cu documente întocmite conform specificațiilor legale în vigoare. După achitarea taxelor aferente și avizarea documentației depuse se trece la aprobarea licențelor de transport și eliberarea lor către solicitanți.

2. Emitere certificate de urbanism și autorizații de construire și plata taxei

Beneficiari: Cetățeni, Mediul de afaceri

Compartimentul autorizări în construcții, avize și controlul în construcții din cadrul structurii Arhitect Șef are următoarele atribuții principale:



- întocmește și eliberează certificatele de urbanism pentru lucrările a căror autorizare intră în competența președintelui Consiliului Județean Vâlcea;
- obține avizele solicitate prin certificatul de urbanism necesare în vederea emiterii acordului unic;
- întocmește și eliberează autorizațiile de construire/desființare din competența de emiterie a președintelui Consiliului Județean Vâlcea;
- organizează și exercită controlul propriu privind disciplina în construcții;
- acordă asistență tehnică de specialitate, analizează și avizează documentațiile depuse pentru certificatele de urbanism și autorizațiile de construire/desființare din competența de emiterie a primarilor comunelor, respectiv ai orașelor la care nu sunt constituite structuri de specialitate, la cererea acestora ;
- realizează atribuții specifice, potrivit art.10 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel:
 - a) solicită avizul primarului unității administrativ - teritoriale în a cărei rază se află imobilul, în situația în care emitentul este președintele Consiliului Județean Vâlcea;
 - b) verifică conținutul documentelor depuse, respectiv a proiectelor de certificate de urbanism înaintate spre avizare la Consiliul Județean Vâlcea, de către primari;
 - c) determină reglementările din documentațiile de urbanism, respectiv a prevederilor cuprinse în planul de amenajare a teritoriului, legal aprobate, referitoare la imobilul pentru care se solicită certificatul de urbanism;
 - d) analizează compatibilitatea scopului declarat pentru care se solicita emiterea certificatului de urbanism cu reglementările din documentațiile urbanistice legal aprobate;
 - e) formulează condițiile și restricțiile specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției;
 - f) stabilește, împreună cu reprezentanții împuterniciți ai serviciilor deconcentrate ale administrației publice centrale, avizele și acordurile legale strict necesare autorizării;
 - g) verifică existența documentului de plată a taxei de eliberare a certificatului de urbanism;
 - h) redactează și eliberează certificatul de urbanism;



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- i) transmite către primari, spre știință, actele emise, în situația în care emitentul este președintele Consiliului Județean Vâlcea;
- verifică conținutul documentelor (documentațiilor) depuse, sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare autorizării, conform prevederilor art. 16 alin. (1) din normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare;
 - verifică proiectul depus pentru autorizarea executării lucrărilor, pentru constatarea îndeplinirii tuturor cerințelor și condițiilor urbanistice impuse prin certificatul de urbanism, precum și a condițiilor cuprinse în avizele obținute de solicitant;
 - obține, în numele investitorului, avizele și acordurile solicitate prin certificatul de urbanism, în vederea emiterii acordului unic;
 - asigură consultarea fișelor tehnice de către reprezentanții administratorilor/furnizorilor de utilități urbane, transmite fișele tehnice (documentațiile) specifice către organismele abilitate pe plan local și obține avizele și acordurile pentru: prevenirea și stingerea incendiilor, apărarea civilă, protecția mediului, igiena și sănătatea populației;
 - sintetizează condițiile din avizele și acordurile obținute prin grija emitentului, în corelare cu proiectul de autorizare a execuției lucrărilor de construcții și cu condițiile din avizele și acordurile obținute în prealabil de solicitant;
 - pregătește și prezintă documentațiile depuse spre analiză în Comisia de Acorduri Unice (C.A.U.);
 - redactează acordul unic, în situația în care sunt îndeplinite toate condițiile tehnice și de aviz cerute prin certificatul de urbanism;
 - redactează și prezintă spre semnare, autorizațiile de construire/desființare;
 - eliberează avizele și acordurile unice solicitate de primarii de comune, respectiv de orașe care nu au organizate structuri de specialitate;
 - asigură transmiterea către primari, a actelor emise, în situația în care emitentul este președintele Consiliului Județean Vâlcea;
 - restituie în termen de 5 zile de la primire, documentațiile incorecte și incomplete cu menționarea în scris a datelor și elementelor necesare completării acestora;
 - răspunde în egală măsură cu semnatarii autorizației pentru emiterea autorizațiilor, în cazul unei verificări superficiale sau părtinitoare;




- urmărește regularizarea taxelor de autorizare la lucrările de construcții, în funcție de valoarea finală a acestora potrivit legii;
- urmărește respectarea disciplinei în domeniul autorizării și executării lucrărilor de construcții în cadrul unităților administrativ-teritoriale, potrivit competențelor stabilite prin lege ;
- efectuează, permanent, acțiuni de control vizând disciplina în autorizare pe raza unității administrativ-teritoriale, potrivit competențelor stabilite de lege, privind :
 - a) emiterea autorizațiilor ;
 - b) executarea lucrărilor de construcții numai pe bază de autorizații valabile ;
 - c) executarea lucrărilor de construcții cu respectarea prevederilor autorizațiilor de construire/desființare, precum și a proiectelor tehnice ;
- constată contravențiile prevăzute la art. 26 din Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare, pentru faptele săvârșite în cadrul unităților administrativ-teritoriale, potrivit competențelor prevăzute de lege, prin procesele verbale de contravenție pe care le înaintează, în vederea aplicării sancțiunii, arhitectului-șef, sau, după caz, președintelui Consiliului Județean Vâlcea ;
- actualizează banca de date a lucrărilor de construcții de interes public și privat, conform H.G. nr. 853/1998 ;
- verifică și soluționează, în termenul legal, cererile și sesizările cetățenilor, adresate Consiliului Județean Vâlcea, privind respectarea disciplinei în construcții ;
- exercită orice alte atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului Județean Vâlcea sau dispoziții ale președintelui acestuia.

3. Solicitarea drepturilor persoanelor cu handicap

Beneficiari: Cetateni, Institutii Subordonate

Consiliul județean are între atribuțiile sale urmărirea respectării drepturilor persoanelor aflate în situații speciale, prin activități de monitorizare întreprinse în colaborare cu o serie de instituții și actori din domeniul social, pe baza unor instrumente adecvate și unanim recunoscute.

Alte **atribuții** sunt:

-  efectuarea de analize și cercetări cu privire la modul în care sunt respectate drepturile fundamentale ale persoanelor aflate în situații speciale;



- ✚ facilitarea dialogului interinstituțional la nivelul județului, în vederea asigurării unei abordări unitare și integrate în ceea ce privește respectarea drepturilor persoanelor aflate în situații speciale;
- ✚ sprijinirea inițiativelor locale în favoarea persoanelor aflate în situații speciale;
- ✚ promovarea drepturilor persoanelor aflate în situații speciale, prin diverse acțiuni de constientizare a opiniei publice, de reprezentare a intereselor acestora, precum și prin dezvoltarea de parteneriate la nivel local, care să susțină aceste proiecte și acțiuni;
- ✚ realizarea unei baze de date a persoanelor aflate în situații speciale și reactualizarea periodică a acesteia;
- ✚ organizarea de seminarii pentru informarea populației cu privire la drepturile persoanelor aflate în situații speciale;

dezvoltarea unor politici locale în favoarea acestei categorii de persoane și includerea acestora în planul de acțiune aprobat la nivel județean. Consiliului Județean, în calitate sa de autoritate publică, are obligația de a primi și răspunde la petitiile formulate de cetățeni sau de către societăți comerciale.

4. Înregistrare online petiții/reclamații

Beneficiari: Cetățeni, Mediul de afaceri

Consiliului Județean, în calitate sa de autoritate publică, are obligația de a primi și răspunde la petitiile formulate de persoanele fizice și juridice.

Fluxul intern, stabilit prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Vâlcea, implică primirea și înregistrarea documentelor la Registratura Generală din cadrul Compartimentului Comunicare Relații Publice, urmând ca, pe baza unei rezoluții, președintele să repartizeze conducătorilor departamentelor, care la rândul lor direcționează către funcționarii publici de execuție. Aceștia elaborează intern răspunsul/informația solicitată care este apoi transmisă solicitantului. Termenul variază destul de mult, dar este de ordinul zilelor 5-30 zile, în funcție de complexitatea implicațiilor.

În privința acestui serviciu public au existat următoarele **sesizări/cerinte**:

- Termenele mari de răspuns
- Duratele mari de așteptare în cazul contactului direct.



5. Gestionarea activității de raportare de la instituțiile subordonate și de la administrațiile publice locale

Beneficiari: Instituții subordonate, Administrații publice locale

Consiliul Județean are între atribuțiile sale și colectarea și centralizarea raportărilor primite de la instituțiile subordonate și de la administrațiile publice locale. Cadrul legislativ care reglementează aceste atribuții specifică în mod clar care sunt raportările și situațiile pe care instituțiile subordonate și administrațiile publice locale trebuie să le transmită către Consiliul Județean.

| Cine raportează? | Cui transmite raportul? | Ce raportează? / Frecvența de transmitere |
|---|--------------------------------------|--|
| Ordonatorii de credite care sunt finanțati de la bugetul Consiliului Județean | Serviciul Buget , impozite și taxe | Darile de seama contabile / <i>Anual</i> |
| Unitățile administrativ teritoriale din județ | Directia Economica | Situația privind subvențiile de la bugetele locale pentru susținerea sistemului de protecție a copilului și a sistemului de protecție a persoanei cu handicap încasate și sumele restante pe fiecare localitate / <i>Lunar, Trimestrial, Anual, De cate ori este cazul</i> |
| Unitățile școlare, Furnizorii de produse | Directia Economica | Documentele de expediție și de repartizare a pachetului de produse lactate și de panificație pe fiecare furnizor și pe fiecare unitate școlară / <i>Zilnică</i> |
| Instituțiile subordonate, Administrații publice locale | Directia Programe si Relatii Externe | Situație pe domenii conform planului de dezvoltare economico-socială / <i>De cate ori este cazul</i> |
| Consiliile locale | Direcția Tehnică | Programul de construire a locuințelor sociale sau reabilitare a celor existente prin aplicarea prevederilor Legii nr. 114/1996 / <i>Lunar</i> |
| Consiliile locale | Direcția Tehnică | Necesarul de fonduri pentru derularea programului privind pietruirea drumurilor și alimentarea cu apă a satelor conform Hotărârea Guvernului nr.577/1997 / <i>De cate ori este cazul</i> |
| Consiliile locale | Direcția Tehnică | Intocmirea documentelor necesare |



| | | |
|--|--|--|
| | | derulării Programului național pentru sprijinirea construirii de locuințe proprietate personală conform O.U.G. nr. 51/2006 / <i>De cate ori este cazul</i> |
|--|--|--|

6. Programul Cornul si Laptele (Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 96/2002)

Conform OUG nr 96/2002 se acordă gratuit pentru elevii din clasele I-IV din învățământul de stat și privat produse lactate și de panificație în limita unei valori zilnice, stabilite prin Hotărâre a Guvernului.

Dreptul de a primi zilnic, pe perioada cursurilor, conform structurii anului școlar, produsele prevăzute în ordonanța îl au numai elevii prezenți la cursuri.

Unitățile școlare răspund, în mod direct, de acuratetea documentelor ce stau la baza plății acestor drepturi.

7. Informare interactivă a cetățeanului utilizând terminale Infochioșc

Beneficiari: Cetateni, Mediul de afaceri

Consiliului Județean, în calitatea sa de autoritate publică, are obligația de a asigura informarea corespunzătoare a tuturor persoanelor interesate privind:

- ✚ Concursurile derulate pentru ocupare funcțiilor publice vacante și a posturilor de personal contractual;
- ✚ Informațiile publice solicitate prin cereri scrise sau verbale din partea solicitanților;
- ✚ Proiectele de hotărâri și Hotărârile adoptate;
- ✚ Declarațiile de avere;
- ✚ Rapoartele anuale de activitate;
- ✚ Programul audiențelor
- ✚ Decizii și acte normative.

Fluxul intern presupune ca documentele scrise să fie primite la Registratura, urmând ca apoi să fie direcționat către departamentele interesate. Acestea elaborează intern răspunsul/informația solicitată care este apoi transmisă solicitantului. Termenul variază destul de mult, dar este de ordinul zilelor 5-30 zile, în funcție de informarea solicitată.

În privința acestui serviciu public au existat următoarele sesizări/cerințe:

- ✚ Termenele mari de informare;



- ✚ Lipsa transparenței acțiunilor și deciziilor luate;
- ✚ Lipsa informațiilor necesare în timp util;
- ✚ Duratele mari de așteptare în cazul contactului direct.

1.6. Managementul proiectului, personal și instruire:

Managementul proiectului va fi asigurat de către angajații Direcției Programe și Relații Externe (DPRE) din cadrul Consiliului Județean Vâlcea, personalul propus având o experiență suficientă și relevantă pentru garantarea implementării proiectului în cele mai bune condiții.

Direcția Programe și Relații Externe a fost înființată în anul 2004 (inițial s-a numit Direcția de Dezvoltare, Programe, Integrare Europeană) și are atribuții legate de planificarea strategică, managementul proiectelor cu finanțare nerambursabilă și relațiile externe. DPRE este coordonată de un director executiv și a evoluat dintr-o structură cu două servicii și două compartimente într-una cu două servicii și trei compartimente. Numărul de posturi prevăzute a crescut de la 20 la 28, dintre care doar **23 sunt ocupate. Toți angajații sunt absolvenți de studii superioare, unii dintre aceștia având sau urmând cursurile celei de-a doua facultăți.** De asemenea, majoritatea angajaților au absolvit sau sunt înscriși la cursuri post-universitare de masterat.

Totodată, **angajații au participat la numeroase cursuri/ instruirii în domeniile management de proiect, achiziții publice, planificare strategică**, etc. Se impune a fi subliniat faptul că majoritatea angajaților au absolvit **cursurile de manager de proiect ale Academiei de Studii Europene din București** (martie 2008) și că toți angajații au obținut permisul European de Conducere a Calculatorului (ECDL Complet).

Cu excepția personalului angajat de mai puțin de un an (3 persoane), care are experiență mai redusă în managementul proiectelor, ceilalți angajați au fost implicați în managementul tuturor proiectelor în care Consiliul Județean Vâlcea are/ a avut calitatea de beneficiar/ solicitant sau partener, obținându-se rezultatele de mai jos:

| Stadiul proiectelor | Nr. de proiecte | Valoare proiecte |
|--|-----------------|------------------|
| Finalizate | 47 | 5.786.953 € |
| În implementare | 13 | 118.915.024 € |
| Evaluate și propuse spre finanțare / pe lista de | 6 | 67.006.726 € |



| | | |
|--------------------------------------|-----------|----------------------|
| rezervă | | |
| În evaluare (exclusiv acest proiect) | 5 | 39.310.987 € |
| În pregătire | 14 | 236.936.874 € |
| TOTAL | 85 | 467.956.564 € |

Rezultatele de mai sus confirmă experiența foarte bogată a personalului Direcției Programe și Relații Externe în managementul proiectelor cu finanțare externă. Acest fapt este cu atât mai elocvent cu cât **proiectele au fost elaborate de personalul propriu** (nu s-a contractat elaborarea cererilor de finanțare și a anexelor etc.) și au fost implementate exclusiv de personalul direcției (nu s-a contractat niciodată managementul proiectului). În ceea ce privește calitatea implementării proiectelor, se impune a fi subliniat faptul că **nu a fost sesizată nicio neregulă pe nici un proiect implementat de personalul Direcției Programe și Relații Externe (audit intern, audit din cadrul proiectului, audit al finanțatorului etc.), nefiind returnate fonduri, respectiv nefiind aplicate sancțiuni de nici un fel.**

Prin urmare, în condițiile în care dintre cele 23 de persoane încadrate care au obținut rezultatele de mai sus, 15 fac parte din UIP, iar dintre acestea 10 sunt persoane cu o experiență bogată, **sunt asigurate toate premisele pentru implementarea în condiții optime a proiectului.** Exigențele privind experiența similară a fiecăruia dintre membri echipei de implementare rezultă din CV-urile atașate.

Selectarea persoanelor pentru fiecare dintre pozițiile de mai sus s-a realizat în funcție de experiență, dar și de **disponibilitate și oportunitate** (pentru personalul cu experiență mai redusă de a învăța dintr-un proiect de anvergură). **Această selecție s-a realizat cu respectarea egalității de șanse și tratament**, nefăcându-se discriminări pe bază de sex, apartenență religioasă, categorie socială, boală etc.

Selectarea membrilor echipei de implementare s-a realizat în urma **analizei prognozate a gradului de încărcare** a fiecăruia dintre ei la momentul estimat de începere a implementării proiectului; mai exact, s-a avut în vedere ca membrii UIP a acestui proiect să fie implicați în alte proiecte aflate în acest moment în faze finale de implementare.

Constituirea unei echipe / unități de implementare (UIP) pentru fiecare proiect este o procedură standard în cadrul Consiliului Județean Vâlcea, fiind prevăzută în Manualul de Management al Calității (standardul ISO 9001:2000) și fiind implementată și contribuind la succesul tuturor proiectelor de mai sus.



Echipele de implementare a proiectului și-a început activitatea prin elaborarea cererii de finanțare și a anexelor solicitate prin Ghidul solicitantului. În perioada de evaluare a proiectului, echipa va avea ca sarcină elaborarea răspunsurilor la solicitările de clarificări ale Organismului Intermediar. De asemenea, echipa de implementare va fi responsabilă pentru asigurarea condițiilor precontractuale, iar după semnarea contractului de finanțare, echipa va implementa proiectul în conformitate cu ceea ce a fost prevăzut în cererea de finanțare.

Structura echipei de implementare prevede un manager general, un manager asistent, un secretar, doi responsabili promovare, doi responsabili financiari, patru responsabili tehnici, doi responsabili achiziții, un responsabil urmărire contracte și doi responsabili juridici. Poziția, atribuțiile și rolul fiecărui membru al echipei reies din, organigrama pe funcții, organigrama nominală și fișele de post aferente. Experiența relevantă necesară pentru rolul propus în echipa de proiect rezultă din CV-urile anexate la proiect.

În ceea ce privește măsurile de monitorizare și evaluare a activității, membrii echipei de implementare vor implementa o strategie care are următoarele elemente de referință:

- **păstrarea evidenței separate a documentelor proiectului** prin constituirea unor bibliografii dedicate pentru tipuri de documente (corespondență, documentații tehnice, achiziții, vizibilitate etc.), care vor fi arhivate separat;
- **includerea activităților desfășurate în cadrul proiectului în rapoartele săptămânale de activitate**, care sunt centralizate în Raportul săptămânal de activitate al DPRE și Nota săptămânală de probleme a Consiliului Județean Vâlcea);
- **elaborarea și transmiterea raportului de progres** completat în formatul standard prevăzut în contractul de finanțare, la termenele prevăzute în contractul de finanțare;
- **asigurarea unei piste de audit** care să permită posibilitatea verificării documentelor originale de către reprezentanții Autorității de Management, ai Organismului Intermediar, ai Comisiei Europene, ai Oficiului European de Luptă Anti-Fraudă (OLAF), ai Curții Europene a Auditorilor etc.

Monitorizarea implementării proiectului se va realiza atât intern, la nivelul echipei de proiect, respectiv la nivelul Consiliului Județean Vâlcea, cât și extern prin contractarea serviciilor de audit și prin monitorizarea implementării proiectului de către Organismul Intermediar și Autoritatea de Management a POS CCE.

Strategia pe care o are Consiliul Județean Vâlcea în acest sens constă în:



- monitorizare în interiorul echipei de implementare, realizată de managerul de proiect prin analiza rapoartelor de activitate ale membrilor echipei de implementare, respectiv rapoartelor la finalizarea fiecărei activități și prin întâlniri periodice ale echipei de implementare;
- monitorizare în interiorul echipei de implementare realizată de către membrii echipei:
 - responsabilii financiari urmăresc realizarea tuturor activităților în raport cu bugetul aprobat al proiectului;
 - responsabilii cu achizițiile și urmărirea contractelor conlucrează la elaborarea fișelor de date și a contractelor de achiziție publică;
 - responsabilii cu achizițiile conlucrează cu responsabilii tehnici la întocmirea caietelor de sarcini și a fișelor de date;
- derularea unor misiuni proprii de audit;
- analiza în ședințele operative a modului de implementare a proiectului;
- analiza rapoartelor de progres întocmite de echipa de implementare;
- analiza rapoartelor vizitelor transmise de experții Organismului Intermediar.

2. Descrierea investiției

2.1. Situația actuală, necesitatea și oportunitatea promovării investiției

2.1.1. Situația actuală

În momentul de față situația Consiliului Județean în ceea ce privește serviciile publice prestate este deficitară în sensul în care nu sunt prestate servicii publice online. Prin realizarea proiectului propus se va implementa un sistem informatic integrat care va permite realizarea de servicii publice online.

În continuare sunt prezentate principalele servicii publice vizate prin proiectul propus, fiecare dintre acestea fiind prezentate împreună cu o scurtă descriere a soluției alese.

1. Informare automată prin voce, la dispoziția cetățeanului



Acest serviciu se adresează persoanelor cu dizabilități, persoanelor care nu au la dispoziție sau nu știu/pot să opereze un calculator, cât și celor care, din motive de accesibilitate, preferă să fie informați prin intermediul telefonului mobil sau fix.

2. Informatizare serviciu de emitere licențe de transport

Prin informatizarea serviciului de emitere a licențelor de transport, se furnizează operatorilor de transport un mecanism online, modern și ușor accesibil prin care aceștia se pot adresa instituției pentru obținerea licențelor.

Astfel, înregistrarea online pe portal a cererilor de emitere licențe de transport, plata oricăror taxe aferente, și apoi gestiunea online pe fluxurile de lucru a acestora va duce la o eficientizare a serviciului de emitere licențe de transport. Solicitanții vor putea urmări online stadiul documentației depuse, putând cunoaște momentul în care licențele există și pot fi ridicate de la Consiliul Județean.

Reprezentanții instituției vor putea analiza cererile și emite un răspuns corespunzător într-un timp mai scurt, simultan cu îmbunătățirea controlului asupra licențelor emise.

3. Informatizare serviciu de emitere Certificat de urbanism și autorizații de construcții

Consiliul Județean, prin **Compartimentul autorizări în construcții, avize și controlul în construcții** are competențe pentru emiterea Certificatelor de urbanism pentru investițiile realizate în extravilanul unităților teritorial-administrative din Județul Valcea. Prin informatizarea serviciului de emitere a Certificatului de urbanism, cei care se află în situația de a solicita un Certificat de urbanism vor putea obține de pe portal informații privind procedura de obținere a certificatului, vor putea obține formularul/cererea și lista documentelor necesare pentru obținerea certificatului, vor putea transmite cererea de obținere a certificatului, vor putea achita taxa pentru emiterea Certificatului de urbanism, vor primi o programare pentru depunerea documentelor aferente cererii și vor putea ști în orice moment în ce stare se află cererea de emitere a Certificatului de urbanism.

4. Solicitarea drepturilor persoanelor cu handicap

Consiliul Județean are în atribuțiile sale urmărirea respectării drepturilor persoanelor aflate în situații speciale și facilitarea dialogului interinstituțional la nivelul județului în vederea asigurării unei abordări unitare și integrate în ceea ce privește respectarea drepturilor persoanelor aflate în situații speciale.



Persoanele cu handicap vor putea primi indemnizația corespunzătoare fără a se deplasa de mai multe ori la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului (DGASPC, din subordinea Consiliului Județean).

5. Inregistrare online petiții/reclamații

Prin înregistrarea online a petițiilor și reclamațiilor, se furnizează cetățenilor un mecanism online, modern și ușor accesibil de interacțiune cu instituția. Astfel, înregistrarea online pe portalul a petițiilor/reclamațiilor va permite reclamarea către funcționarii publici ai instituției unor situații de încălcare a legilor/normativelor în vigoare, care le vor analiza și vor putea emite un răspuns corespunzător.

6. Gestiunea rapoartelor provenite de la instituțiile subordonate și de la administrațiile publice locale

Un serviciu important oferit Consiliului Județean prin intermediul sistemului informatic integrat este integrarea rapoartelor provenite de la instituțiile aflate în subordinea Consiliului și oferirea unor rapoarte multidimensionale complexe care să ajute angajații Consiliului Județean la luarea deciziilor.

7. Programul Cornul și Laptele (Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 96/2002)

Conform OUG nr. 96/2002 se acordă gratuit pentru elevii din clasele I-IV din învățământul de stat și privat produse lactate și de panificație în limita unei valori zilnice, stabilite prin Hotărâre a Guvernului.

Dreptul de a primi zilnic, pe perioada cursurilor, conform structurii anului școlar, produsele prevăzute în ordonanță îl au numai elevii prezenți la cursuri.

Unitățile școlare răspund, în mod direct, de acuratețea documentelor ce stau la baza plății acestor drepturi.

Pentru a facilita urmărirea zilnică a necesarului de produse livrate, precum și justificarea sumelor ce vor trebui plătite de Consiliul Județean, la nivelul portalului, este pus la dispoziție un mijloc de gestiune și raportare zilnică, de către școli, a prezentei elevilor la cursuri.

8. Urmărirea executiei bugetare a instituțiilor subordonate și informare publică online

Analistii din cadrul Consiliului Județean au posibilitatea să efectueze previziuni și analize de tipul “ce se întâmplă dacă” asupra datelor, pentru a putea anticipa și calcula viitoarele costuri, astfel



incat organizatia sa stie cat mai exact ce sume sa aloce in diferitele rectificari bugetare pe fiecare subunitate, pe fiecare articol bugetar si pe fiecare unitate de timp.

9. Informare interactivă a cetățeanului utilizând terminale Infochiosc

Informarea interactiva a cetateanului utilizand terminale Infochiosc este o modalitate moderna, usor accesibila si eficienta prin care institutiile administratiei publice pot interactiona cu cetatenii. Se asigura astfel o diseminare rapida si usoara catre cetateni a informatiilor de interes public, informatii pe care institutia le gestioneaza online, prin intermediul unui Portal de servicii.

10. Dezbateri online privind propunerile de hotarari de consiliu

Dezbaterile asupra propunerilor sau hotararilor consiliului judetean se poate face prin participare directa la sedintele de consiliu, dar se vor transfera si in lumea virtuala, acolo unde accesul nu mai este limitat de capacitatea salii sau de necesitatea prezentei fizice.

Aceste dezbateri se vor desfasura cu ajutorul functionalitatilor Portalului.

Dezbaterile online asupra hotararilor consiliilor furnizeaza cetateanului un mijloc facil de implicare personala in luarea deciziilor la nivel local.

11. Forum

Forumurile de discutii furnizeaza cetateanului un mijloc facil de informare asupra tuturor aspectelor legate de activitatea din institutie. Orice cetatean poate sa acceseze forumul de discutii de pe portalul institutiei pentru a adresa intrebari angajatilor din diferite compartimente, avand posibilitatea de a fi notificati in momentul in care un angajat raspunde respectivului topic.

12. Descarcarea de formulare de pe portal

Fiecare directie din cadrul institutiei functioneaza conform legislatiei in vigoare si utilizeaza formulare specifice.

13. Publicarea pe portal a informatiilor de interes pentru cetateni

Toate informatiile de interes general vor fi disponibile pentru informare pe portalul institutiei. Pentru a le accesa, cetateanul are nevoie de un calculator conectat la internet, pe care sa fie instalat un browser web.



Astfel a apărut necesitatea realizării investiției propusă prin prezentul studiu, al cărei scopul se traduce prin:

- furnizarea de servicii publice on-line către cetățeni/mediul de afaceri/institutiile subordonate
- eficientizarea activităților interne ale instituției publice utilizând mijloace specifice TIC

În continuare sunt prezentate principalele servicii publice vizate prin proiectul propus, fiecare dintre acestea fiind prezentate împreună cu o scurtă descriere a soluției alese.

- 1) *Informare automată prin voce, la dispoziția cetățeanului;*
- 2) *Emitere licențe de transport pentru curse regulate speciale și plata taxei;*
- 3) *Emiterea de autorizații de construire și plata taxei;*
- 4) *Emitere certificate de urbanism și plata taxei;*
- 5) *Solicitarea drepturilor persoanelor cu handicap;*
- 6) *Înregistrare online petiții/reclamații;*
- 7) *Gestionarea activității de raportare de la instituțiile subordonate și de la administrațiile publice locale;*
- 8) *Programul "Cornul și laptele";*
- 9) *Urmărirea executiei bugetare a instituțiilor subordonate și informare publică online;*
- 10) *Informare interactivă a cetățeanului utilizând terminale Infochioșc;*
- 11) *Dezbateri online privind propunerile de hotărâri de consiliu județean;*
- 12) *Forum de discuții în administrația publică;*
- 13) *Descărcare formulare de pe portal.*
- 14) *Publicarea informațiilor de interes public*

2.1.2. Necesitatea investiției:

Furnizarea serviciilor publice reprezintă o problemă de actualitate în condițiile în care percepția generală privind această problemă surprinde următoarele neajunsuri:

- Serviciile publice sunt îndeplinite cu greutate, fiind caracterizate printr-o birocratizare excesivă și corupție instituțională;



- Termenele mari pentru furnizarea serviciilor publice;
- Lipsa de transparență și informarea precară a publicului;

În vederea remedierii acestor deficiente, autoritățile publice depun eforturi continue și susținute pentru îmbunătățirea calităților serviciilor furnizate și a percepției publicului. Proiectul propus spre realizare vine ca o concretizare a preocupărilor privind problemele semnalate. Soluția identificată și propusă de către Consiliul Județean Valcea o constituie implementarea unui sistem informatic care să răspundă la multe dintre cerințele următoare: informarea publicului privind activitățile Consiliului Județean Valcea, completarea, transmiterea de formulare online completate, precum și efectuarea de plăți online, gestionarea eficientă și transparentă a fondurilor publice aflate la dispoziția primăriei. Necesitatea realizării proiectului propus provine din faptul că astfel se vor putea realiza multe dintre cerințele exprimate în mod repetate de către cetățeni/întreprinderi/instituții publice. Proiectul propus respecta principiile proiectelor de e-guvernare și va aduce un plus de:

- ***Eficiență*** prin :

- ✓ producerea de economii financiare prin: pastrarea volumului de personal in perioadele de varf de sarcina, ne-efectuarea de ore suplimentare platite din partea personalului institutiei pentru finalizarea in termen a activitatilor si prin faptul ca nu sunt necesare achizitii complementare de hardware sau software intr-un orizont de timp de 5 ani
- ✓ cresterea productivitatii muncii angajatilor - prin includerea in cadrul SII de proceduri automatizate de prelucrare a datelor se reduce timpul alocat de angajatii institutiei realizarii activitatilor zilnice si creste tipul dedicat activitatilor de analiza.
- ✓ o mai buna organizare - prin standardizare si stabilirea de proceduri si fluxuri de lucru, SII permite organizarea eficienta a activitatilor si evitarea erorilor in circuitul informatiilor si documentelor;
- ✓ arhitectura IT mai bună - Sistemul informatic integrat are o arhitectură multi – nivel, cu accesare internă sau externă prin intermediul unui portal web.
- ✓ promovarea serviciilor cu impact ridicat - prin oferirea de servicii complexe cu un nivel ridicat de sofisticare se consolideaza interactiunea cu cetateanul in conditii de maxima transparenta a actului administrativ

- ***Accesibilitate***, promovând:



- ✓ accesul unui număr cât mai mare de utilizatori - prin intermediul sistemului toți cetățenii pot avea acces la informații .
- ✓ design centrat pe nevoile cetățeanului și nu pe fluxurile interne ale institutiei publice – portalul Sistemul informatic integrat este centrat către nevoile cetățeanului.
- ✓ interfață simplă, ușor de învățat și de utilizat, mecanisme de navigare clare, intuitive și ușor de utilizat
- ✓ conținut relevant și de calitate - eliminarea informațiilor redundante sau care nu au relevanță din punct de vedere al utilizatorului.
 - **Eficacitate**, prin
- ✓ reducerea birocratiei- eliminarea activitatilor redundante, scaderea timpului de raspuns la cererile cetatenilor vor aduce ca beneficii simplificarea proceselor interne si reducerea birocratiei.
- ✓ creșterea satisfacției utilizatorului - transparența și răspunsul prompt la solicitările cetățeanului vor face ca nivelul de satisfacție în ceea ce privește serviciile Primariei să se mărească considerabil.
- ✓ servicii publice incluzive – SII va pune la dispozitia tuturor cetatenilor, indiferent de varsta, sex, religie, etnie, servicii publice online de calitate bazate pe interacțiune bidirecționala și proactivitate.
 - **Democratic**, asigurând:
- ✓ deschidere – Sistemul informatic integrat se adresează tuturor persoanelor (fizice și juridice) din raza instituției care vor interacționa cu Sistemul informatic integrat dar și publicului larg prin furnizarea de informații cu caracter public.
- ✓ transparența și răspundere - prin faptul ca în orice moment se poate interoga și cunoaște stadiul de soluționare al unei solicitări face ca institutia sa fie transparenta prin prisma cetateanului.
- ✓ participarea cetățeanului – cetățeanul va interacționa prin intermediul portalului cu instituția publică, transferul de informații fiind bi-direcțional.
- **Inovatie și neutralitate tehnologica**,- SII are în vedere ultimele tendințe în materie de servicii publice online puse la dispozitia cetateanului. La achiziția echipamentelor și software-ului nu vor fi favorizați anumiți producători.



- **Colaborativ** – soluția presupune interacțiunea permanentă între cetățeni și instituția publică, și între serviciile instituției publice
- **Siguranța** - protejarea confidențialității datelor furnizate de utilizatori, accesul securizat asigurat la nivel hardware, sistemul de gestiune al bazei de date și la nivel de aplicații protejează informațiile introduse de către utilizatori. Accesul la informații se va efectua restrictiv pe baza de nume utilizator și parolă și în funcție de profilul definit.
- **Scalabilitate** - arhitectura hardware și software permite procesarea unui volum crescând de date cu păstrarea performanțelor și capacităților de prelucrare a datelor inițiale.

Prin aceste valori adăugate, aduse de proiect, se identifică cu principiile de e-guvernare.

Impactul anticipat al investiției:

- ordonarea și ritmicizarea activității, impusă de integrarea aplicațiilor;
- creșterea coerenței și corectitudinii datelor primite, prelucrate și transmise;
- controlul activităților și fundamentarea deciziilor la nivelul managementului pe baza indicatorilor de analiză;
- controlul costurilor, ceea ce a permis reducerea cheltuielilor neproductive și luarea unor măsuri eficiente în timp util;
- siguranța datelor, folosirea informațiilor din sistem numai de către utilizatorii autorizați;
- obținerea de situații de raportare sintetice și operative;
- mecanism de raportare flexibil.
- o scădere cu 30% a timpului de rezolvare a cererilor venite din partea cetățenilor.
- Implementarea următoarelor servicii:
 - 1) *Informare automată prin voce, la dispoziția cetățeanului;*
 - 2) *Emitere licențe de transport pentru curse regulate speciale și plata taxei;*
 - 3) *Emiterea de autorizații de construcție și plata taxei;*
 - 4) *Emitere certificate de urbanism și plata taxei;*
 - 5) *Solicitarea drepturilor persoanelor cu handicap;*
 - 6) *Înregistrare online petiții/reclamații;*
 - 7) *Gestionarea activității de raportare de la instituțiile subordonate și de la administrațiile publice locale;*
 - 8) *Programul "Cornul și laptele";*



- 9) *Urmărirea executiei bugetare a institutiilor subordonate si informare publica online;*
- 10) *Informare interactivă a cetățeanului utilizând terminale Infochioșc;*
- 11) *Dezbateri online privind propunerile de hotarari de consiliu judetean;*
- 12) *Forum de discutii in administratia publica;*
- 13) *Descarcare formulare de pe portal;*
- 14) *Publicarea informatiilor de interes public*

Beneficiile pentru cetateni/mediu de afaceri/institutii subordonate/administratii publice locale si Consiliul Judetean Valcea aduse de realizarea proiectului prin furnizarea de servicii publice online sunt sintetizate in tabelul urmator:

| Nr | Denumire serviciu / Categorie beneficiari | Beneficii pentru cetateni/mediu de afaceri/institutii subordonate si pentru Consiliul Judetean Valcea |
|----|---|---|
| 1 | Informare automată prin voce, la dispoziția cetățeanului <i>Cetatenii, angajatii consiliului judetean</i> | Posibilitatea obtinerii de informatii de interes general sau posibilitatea de a consulta informatii personale , confidentiale, referitoare la debite pe care le are de achitat catre administratia locala sau catre unitati subordonate acesteia. Scaderea birocrației si imbunatatirea imaginii institutiei. Contribuabilul nu mai trebuie sa intre in contact direct cu angajatii, putand adresa mai multe intrebari in acelasi timp, fiind notificat pe masura ce primeste raspunsuri. Persoanele cu dizabilitati vor avea acces mai usor la informatii de interes general sau perosnal. Posibilitatea informarii proactive. Reducerea cozilor de la ghiseele institutiei, si implicit reducerea stresului pentru angajatii. |
| 2 | Emitere licente de transport pentru curse regulate speciale si plata taxei <i>Mediul de afaceri</i> | Reducerea timpului necesar pentru depunerea cererilor de licente de transport catre institutie, atat datorita faptului ca inregistrarea se poate face rapid si usor din orice locatie cu acces la Internet, cat si datorita faptului ca se elimina depunerea intregului dosar fizic si implicit asteptarea la Biroul de Registratura. Operatorul de transport va simti o imbunatatire majora in interactiunea cu institutia si preocuparea acesteia pentru oferirea de servicii moderne si eficiente. |



| Nr | Denumire serviciu / Categorie beneficiari | Beneficii pentru cetateni/mediu de afaceri/institutiile subordonate si pentru Consiliul Judetean Valcea |
|----|---|--|
| 3 | Emiterea de autorizatii de construire si plata taxei <i>Cetatenii, angajatii consiliului judetean</i> | Posibilitatea obtinerii informatiilor referitoare la procedura si lista documentelor necesare pentru emiterea autorizatiei de constructie. Reducerea numarului de deplasari la sediul Consiliului Judetean si a timpului petrecut pentru depunerea cererii si a dosarului pentru obtinerea autorizatiei de constructie Posibilitatea informarii asupra stadiului procesului de evaluare si emitere a autorizatiei de constructie Eficientizarea activitatilor interne pentru evaluarea si emiterea autorizatiei de constructie Scaderea birocratiei si imbunatatirea imaginii institutiei. |
| 4 | Emiterea de certificate de urbanism si plata taxei <i>Cetatenii, angajatii consiliului judetean</i> | Posibilitatea obtinerii informatiilor referitoare la procedura si lista documentelor necesare pentru emiterea Certificatului de urbanism. Reducerea numarului de deplasari la sediul Consiliului Judetean si a timpului petrecut pentru depunerea cererii si a dosarului pentru obtinerea Certificatului de urbanism Posibilitatea informarii asupra stadiului procesului de evaluare si emitere a Certificatului de urbanism. Eficientizarea activitatilor interne pentru evaluarea si emiterea Certificatului de urbanism. Scaderea birocratiei si imbunatatirea imaginii institutiei. |
| 5 | Solicitarea drepturilor persoanelor cu handicap <i>Cetateni, Institutiile subordonate</i> | Reducerea numarului de deplasari ale persoanelor cu handicap. Transparenta in prelucrarea dosarului. Scaderea birocratiei si imbunatatirea imaginii institutiei. |
| 6 | Înregistrare online petiții/reclamații <i>Cetateni, Mediul de Afaceri, consiliul judetean</i> | Reducerea timpului necesar pentru depunerea petitiilor/reclamiilor catre institutie, atat datorita faptului ca inregistrarea se poate face rapid si usor de acasa sau dintr-o locatie cu acces la Internet, cat si datorita faptului ca cetateanul nu mai sta la coada la ghiseu. Cresterea increderii si gradului de satisfactie a cetateanului vizavi de serviciile oferite de institutiile administratie publice; se are in vedere ca prin expunerea unei modalitati moderne si eficiente de interactiune cu institutia, cetateanul va simti preocuparea continua a institutiei pentru |



| Nr | Denumire serviciu / Categorie beneficiari | Beneficii pentru cetateni/mediu de afaceri/institutiile subordonate si pentru Consiliul Judetean Valcea |
|----|---|--|
| | | <p>problemele sale.</p> <p>Reducerea termenelor de rezolvare si imbunatatirea gestiunii petitiilor/reclamatilor, avand in vedere ca angajatii nu vor mai avea o expunere directa cu cetatenii, putandu-se ocupa direct de rezolvarea problemelor sesizate, spre deosebire de modalitatea clasica unde o mare parte din timp este ocupat cu preluarea solicitarilor.</p> <p>Imbunatatirea increderii angajatilor institutiei in serviciile pe care acestia le ofera cetatenilor, avand in vedere ca angajatii au certitudinea ca raspunsul lor se adreseaza direct celor care au sesizat problemele. In plus, un astfel de serviciu online permite crearea facila, ulterior, a unui Istoric al problemelor solicitate si al raspunsurilor generate, prin acesta angajatii avand posibilitatea consultarii online a unui ghid virtual de raspunsuri.</p> <p>Eficientizarea proceselor institutiei prin integrarea dintre aplicatiile informatice; se are in vedere faptul ca scade redundanta datelor, prin faptul ca acestea vor fi concentrate intr-un Portal central de servicii online.</p> <p>Scaderea birocratiei si imbunatatirea imaginii institutiei in ochii cetateanului.</p> |
| 7 | <p>Gestionarea online activitatii de raportare de la institutiile subordonate si informarea online a cetatenilor</p> <p><i>Cetatenii, Institutiile subordonate, angajatii consiliului judetean si consiliul judetean</i></p> | <p>Formularele pot fi completate si transmise online.</p> <p>Se renunta la transmiterea prin suporturi fizice a rapoartelor, castigand timp.</p> <p>Usurarea colectarii rapoartelor de la institutiile subordonate si administratiile publice locale.</p> <p>Eficientizarea integrarii datelor din rapoartele primite.</p> <p>Posibilitatea de generare de rapoarte ad-hoc sau predefinite in orice moment.</p> <p>Reducerea costului si timpului de generare a unui raport.</p> |
| 8 | <p>Programul "Cornul si laptele"</p> <p><i>Institutiile subordonate, administrația publică locală din judet</i></p> | <p>Transparenta in acordarea produselor lactate si de panificatie.</p> <p>Usurarea centralizarii si raportarii prezentei la cursuri si a livrării produselor.</p> |



| Nr | Denumire serviciu / Categorie beneficiari | Beneficii pentru cetateni/mediu de afaceri/institutiile subordonate si pentru Consiliul Judetean Valcea |
|----|--|---|
| 9 | Urmărirea Execuției Bugetare de la unitățile sbordonate <i>Cetatenii, Institutiile Subordonate, angajatii consiliului judetean si consiliul judetean</i> | <p>Asigura transparenta informatiilor.</p> <p>Eliminarea timpului pierdut de angajati in prelucrarea datelor pentru construirea de rapoarte, situatii statistice, analize si prognoze bugetare.</p> <p>Eficientizarea proceselor prin integrarea dintre aplicatiile informatice (scade redundanta datelor).</p> <p>Asigura informatiile necesare optimizarii proceselor interne si a performantelor financiare ale consiliului judetean, prin realizarea de analize (Forecast si previziuni bugetare).</p> <p>Imbunatateste imaginea institutiei in ochii cetateanului.</p> |
| 10 | Informare interactivă a cetățeanului utilizând terminale Infochioșc <i>Cetateni, angajatii consiliului judetean</i> | <p>Reducerea timpului necesar pentru aflarea informatiilor de interes public, privind organigrama, documentele si formularele, problematicile, bugetul, autorizatiile necesare cetateanului.</p> <p>Cresterea increderii si gradului de satisfactie a cetateanului vizavi de serviciile oferite de institutiile administratie publice.</p> <p>Eficientizarea proceselor institutiei prin integrarea dintre aplicatiile informatice; se are in vedere faptul ca scade redundanta datelor, prin faptul ca acestea vor fi concentrate intr-un Portal central de servicii online.</p> <p>Scaderea birocratiei si imbunatatirea imaginii institutiei in ochii cetateanului.</p> <p>Furnizarea unei metode rapide si eficiente de diseminare a informatiilor de interes public, fara a mai fi necesare cheltuieli suplimentare de fiecare data pentru fiecare anunt facut public</p> |
| 11 | Dezbateri online privind propunerile de hotarari de consiliu judetean <i>Cetateni, Mediul de afaceri</i> | <p>Cetateanul nu trebuie sa fie prezent, fizic, la dezbateri</p> <p>Cetateanul se poate implica direct in luarea hotararilor ce privesc viitorul judetului.</p> <p>Extinderea ariei de urmarire a dezbaterilor.</p> <p>Identificarea unui numar mai mare de probleme care pot fi cauzate sau rezolvate de o hotarare.</p> <p>Hotararile luate vor corespunde mai mult asteptarilor cetatenilor</p> <p>Imbunatatirea imaginii institutiei in ochii cetateanului prin</p> |



| Nr | Denumire serviciu / Categorie beneficiari | Beneficii pentru cetateni/mediu de afaceri/institutiile subordonate si pentru Consiliul Judetean Valcea |
|-----|--|--|
| | | oferirea accesului la informatii |
| 12. | Forum de discuții în administrația publică <i>Cetateni, angajatii consiliului judetean, consiliul judetean</i> | Reducerea timpului necesar obtinerii de informatii legate de activitatea institutiei atat datorita faptului ca cetateanul nu mai sta la coada la ghiseu sau la punctele de informare Contribuabilul nu mai trebuie sa intre in contact direct cu angajatii, putand adresa mai multe intrebari in acelasi timp, fiind notificat pe masura ce primeste raspunsuri. Reducerea cozilor de la ghiseele institutiei, si implicit reducerea stresului pentru angajatii. Posibilitatea de a se documenta inainte de a trimite un raspuns, asigurand astfel informatii de calitate . Informarea rapida si corecta a cetateanului. |
| 13. | Descărcare formulare online <i>Cetatenii, angajatii consiliului judetean, consiliul judetean</i> | Cetateanul nu trebuie sa se deplaseze la sediul institutiei pentru a cere un formular. Cetateanul va fi informat asupra tuturor actelor ce-i sunt necesare in momentul solicitarii unui serviciu din partea institutiei. Evitarea intreruperilor repetate generate de solicitarea de formulare. Evitarea aglomeratiei la ghiseele institutiei. Imbunatatirea imaginii institutiei in ochii cetateanului prin oferirea accesului la informatii. |
| 14. | Publicarea informațiilor de interes pentru cetățeni <i>Cetatenii, angajatii consiliului judetean, consiliul judetean</i> | Cetateanul nu trebuie sa se deplaseze la sediul institutiei pentru a cere anumite informatii de interes general. Cresterea accesibilitatii informatiilor de interes public. Cresterea increderii si gradului de satisfactie a cetateanului vizavi de serviciile oferite de institutiile administratie publice; se are in vedere ca prin expunerea unei modalitati moderne si eficiente de interactiune cu institutia, cetateanul va simti preocuparea continua a institutiei pentru problemele sale. Reducerea numarului de intrebari din partea cetatenilor. Imbunatatirea imaginii institutiei in ochii cetateanului prin oferirea accesului la informatii. |



Serviciile publice vizate sunt prezentate in tabelul de mai jos impreuna cu justificarea nivelului de sofisticare aferent, conform specificatiilor din Ghidul Solicitantului:

| Servicii publice furnizate prin proiect | Gradul de sofisticare | Justificare |
|---|-----------------------|--|
| 1. Informare automată prin voce, la dispoziția cetățeanului <i>Beneficiari: Cetatenii, angajatii consiliului judetean</i> | 5 | Se vor putea solicita sau vor fi transmise automat informari prin telefon. |
| 2. Emitere licente de transport pentru curse regulate speciale si plata taxei <i>Beneficiari: Mediul de afaceri</i> | 4 | Se va permite realizarea inclusiv a platii online a taxei aferente emiterii licentei de transport |
| 3. Emiterea de autorizatii de construire si plata taxei <i>Beneficiari: cetatenii, angajatii consiliului judetean</i> | 4 | Se vor permite tranzacții electronice complete, inclusiv plata taxei pentru emiterea autorizatiei. |
| 4. Emiterea de certificate de urbanism si plata taxei <i>Beneficiari: cetatenii, angajatii consiliului judetean</i> | 4 | Se vor permite tranzacții electronice complete, inclusiv plata taxei pentru emiterea certificatului. |
| 5. Solicitarea drepturilor persoanelor cu handicap <i>Beneficiari: Cetatenii, Institutiile subordonate</i> | 4 | Se vor putea transmite de catre persoanele cu handicap formularele necesare solicitarii drepturilor |
| 6. Inregistrare online petitii/reclamatii <i>Beneficiaicari: Cetatenii, Mediul de afaceri</i> | 3 | Se vor putea transmite de catre petitionari/reclamanti formularele complete |



| Servicii publice furnizate prin proiect | Gradul de sofisticare | Justificare |
|--|-----------------------|--|
| 7. Gestionarea activității de raportare <i>Beneficiari: Instituțiile subordonate, Administratiile publice locale</i> | 3 | Instituțiile vor putea transmite rapoartele completate |
| 8. Programul "Cornul și laptele" <i>Beneficiari: Instituțiile subordonate</i> | 3 | Instituțiile școlare vor trimite rapoartele către Consiliul Județean, inclusiv cele privind prezenta zilnică |
| 9. Dezbateri online privind propunerile de hotărâri de consiliu județean <i>Beneficiari: Cetățenii, Mediul de afaceri</i> | 3 | Cetățenii/mediul de afaceri sau orice altă entitate interesată vor putea transmite inputurile lor privind problemele puse în discuție propunerile de hotărâri de consiliu județean. Cetățenii/mediul de afaceri sau orice altă entitate interesată vor putea transmite inputurile lor privind problemele puse în discuție propunerile de hotărâri de consiliu județean. |
| 10. Urmărirea Execuției Bugetare de la unitățile subordonate <i>Beneficiari: cetățenii, instituțiile subordonate, angajații consiliului județean și consiliul județean</i> | 3 | Sistemul extrage și prelucrează automat datele din sistemele sursă și le prezintă spre vizualizare/analiză într-o interfață web, fiind prezentate pe portal spre vizualizare către contribuabili, iar în interfața client web a Subsistemului Informatic pentru Management fiind prezentate spre vizualizare și analiză pentru angajații din unitățile subordonate consiliului județean și consiliul județean. |
| 11. Informare interactivă a cetățeanului utilizând terminale | 3 | Cetățeanul se poate informa și poate primi și poate transmite formulare prin intermediul |



| Servicii publice furnizate prin proiect | Gradul de sofisticare | Justificare |
|---|-----------------------|--|
| Infochioșc <i>Beneficiari: cetatenii, angajatii consiliului judetean</i> | | terminalelor infochioșc. |
| 12. Forum de discuții în administrația publică <i>Beneficiari: cetateni, angajații instituției, consiliul judetean</i> | 3 | Cetățenii/mediul de afaceri sau orice alta entitate interesata vor putea schimba opinii sau solicita informații privind diverse probleme legate de administrația publica locală. |
| 13. Descărcare formulare online <i>Beneficiari: cetatenii, anagjatii consiliului judeteani si institutiile subordonate</i> | 2 | Se vor putea descarca online diverse formulare. |
| 14. Publicarea informațiilor de interes pentru cetățeni <i>Beneficiari: cetateni, anagjatii consiliului judeteani si institutiile subordonate</i> | 1 | Postarea de informații online |

Necesitatea proiectului propus spre realizare rezida in nevoia de servicii publice la standarde ridicate care sa contribuie la imbunatatirea perceptiei publice privind Consiliul Judetean Valcea si la eficientizarea activitatilor interne care contribuie la realizarea serviciilor publice. Prestarea de servicii publice online este o necesitate in conditiile in care exista o tendinta evidenta de aliniere la standardele europene in ceea ce priveste utilizarea de mijloace TIC in activitatile si serviciile realizate de catre institutiile publice.



2.1.3. Oportunitatea investitiei:

Oportunitatea realizarii investitiei este evidenta dupa trecerea in revista a beneficiilor aduse de realizarea proiectului atat pentru utilizatorii serviciilor cat si pentru Consiliul Judetean Valcea.

Tehnologia informatiei reprezinta noul motor al dezvoltarii economice si sociale a societatii actuale. O decizie administrativa care afecteaza populatia trebuie bine fundamentata. Necesitatea redefinirii relației între cetățean și administrația publică, respectiv între mediul de afaceri și administrația publică, în sensul facilitării accesului acestora la serviciile și informațiile publice prin intermediul tehnologiei informației se constituie într-o premiză a investiției.

Schimbările profunde intervenite în România în ultimii ani au condus la necesitatea eficientizării activității pentru a asigura atât îndeplinirea cerințelor și așteptărilor cetățenilor și comunității locale, cât și respectarea tuturor reglementărilor și prevederilor legale aplicabile.

Pasi legislativi

- Hoatararea nr. 10007 din 4 octombrie 2001 pentru aprobarea Strategiei Guvernului privind informatizarea administratiei publice
- Legea nr. 291/ 2002 pentru aprobarea Ordonantei Guvernului nr. 24/2002 privind incasarea prin mijloace electronice a impozitelor si taxelor locale
- Legea nr. 52 din 21 ianuarie 2003 privind transparenta decizionala in administratia publica
- Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informatiile de interes public
- Legea nr 455 din 18 iulie 2001 privind semnatura electronica
- Hotararea nr. 1440 din 12 decembrie 2002 privind aprobarea Strategiei nationale pentru promovarea noii economii si implementarea societatii informationale
- Legea nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei.

Oportunitatea promovării investiției este dictată de posibilitatea apelării la surse de finanțare din fonduri structurale. Astfel investiția răspunde obiectivelor:

- **POS CEE** – investiția în tehnologia informației și comunicațiilor va determina atât creșterea competitivității în cadrul structurilor administrative publice din municipiul



Giurgiu cât și reducerea decalajelor în ceea ce privește nivelul dotărilor comparativ cu instituții similare din UE. Totodată, proiectul va avea ca efect stimularea cooperării cu mediul privat, prin promovarea interacțiunii dintre cele 2 sectoare, prin îmbunătățirea comunicării la nivele organizaționale.

- ***Axei III „Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public”- Domeniul Major de Intervenție 2 „Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice” - Operațiunea 1 „Susținerea implementării de soluții de e-guvernare¹ și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar”*** - proiectul se încadrează în categoriile de proiecte sprijinite, și anume proiecte privind implementarea de soluții e-administrare și de asigurare a conexiunii la broadband, contribuind la furnizarea de servicii publice on-line către cetățeni/mediul de afaceri și eficientizarea activităților interne ale Primăriei Municipiului Giurgiu și a IPIL-urilor implicate, utilizând mijloace specifice TIC.

2.2. Scenariile tehnico-economice (minim 2) prin care obiectivele proiectului de investiții pot fi atinse și avantajele scenariului ales:

La proiectarea soluției informatice s-au analizat următoarele două scenarii tehnico-economice în vederea determinării variantei optime de realizare a cerintelor formulate de către Consiliul Județean.

În urma analizei situației actuale și a cerintelor formulate de către Consiliul Județean se considera adecvata următoarea **structura funcțională** pentru sistemul informatic integrat:

- Subsistem Portal (P) – va funcționa ca o interfață a sistemului integrat cu utilizatorii (Cetățeni, Mediu de afaceri, Instituții subordonate) permitându-le acestora utilizarea facilă a funcționalităților sistemului;
- Subsistem pentru Managementul Documentelor și Planificarea Fluxurilor de Lucru (SMDFPL)
- Subsistem Informatic pentru Management (SIM) - va permite preluarea și prelucrarea rapoartelor primite și obținerea de situații integrate cu un conținut ridicat de informații, utilizabile ca suport decizional și ca instrument de informare pentru conducere;

¹ inclusiv servicii de e-administrație, conform Legii 161/2003



- Subsistem de Gestiune Economica (SGE) – va permite preluarea si prelucrarea informatiilor cu caracter financiar, obtinerea de rapoarte si realizarea de situatii financiare;
- Subsistem de Semnatura Electronica (SSE) – reprezinta un subsistem care va aduce un plus de securitate comunicatiilor primite/trimise in/din sistem;
- Subsistem de Plata Electronica (SPE) – va permite realizarea platilor catre Primarie fara a mai fi necesara deplasarea la sediul institutiei.
- Subsistem Interactiv Teritorial de Informare a Cetățenilor – INFOCHIOȘC (SITIC) – va asigura integrarea informațiilor provenite de la mai multe surse de date (structurate sau nestructurate) și prezentarea unitară a acestora prin intermediul unei interfețe de tip Web.
- Subsistem Robot Telefonic (SRT)

**Prescurtarile pentru componentele sistemului vor fi utilizate in aceasta forma pe tot parcursul descrierii sistemului*

In continuare sunt descrise cele doua **alternative** in paralel, cu punctarea concluziilor rezultate in urma analizei tehnico-financiare comparative:

| 1 | Funcionalitati Subsistem Informatic pentru Management (SIM) |
|---|---|
| | <p><i>Varianta 1</i></p> <p>Permite extragerea informatiilor din aplicatiile si sursele de date existente si distribuirea acestora in cadrul organizatiei pentru optimizarea proceselor de business, deciziilor si actiunilor.</p> <p>Permite o vizibilitate extinsa la nivelul institutiei, oferind un set complet de optiuni pentru accesarea informatiei dorite, utilizatorii avand la dispozitie un panou de control cu analiza ad-hoc interactiva, alerte proactive, rapoarte formate, analize pe laptopuri, si altele.</p> <p>Folosind analize multidimensionale ale datelor, sistemul poate agrega informatiile in cuburi de date cu dimensiuni (elemente de detalieri) ierarhice, permitand astfel agregarea datelor indicatorilor si efectuarea de analize multidimensionale si sintetice a informatiilor.</p> <p>Sistemul este compus din doua module, unul de client care reprezinta interfata cu utilizatorul, si unul de administrator care permite parametrizarea si editarea metadatelor (structurii indicatorilor, programelor de incarcare cu date, utilizatori si drepturi de acces, site-ului web), asigurand atat managementul datelor cat si managementul metadatelor</p> |
| | <p><i>Varianta 2</i></p> <p>Permite extragerea informatiilor din aplicatiile si sursele de date existente si distribuirea acestora in cadrul organizatiei pentru optimizarea proceselor de business, deciziilor si</p> |



actiunilor.

Permite o **vizibilitate extinsa la nivelul institutiei**, oferind un set complet de optiuni pentru accesarea informatiei dorite, utilizatorii avand la dispozitie un panou de control cu analiza ad-hoc interactiva, alerte proactive, rapoarte formatare, analize pe laptopuri, si altele.

Sistemul este compus din **doua module**, unul de **client** care reprezinta interfata cu utilizatorul, si unul de **administrator** care permite parametrizarea si editarea metadatelor (structurii indicatorilor, programelor de incarcare cu date, utilizatori si drepturi de acces, site-ului web), asigurand atat managementul datelor cat si managementul metadatelor.

Aplicatia utilizeaza tehnologia **OLAP, data-mining si partitioning**, sistemul agrega informatiile in cuburi de date OLAP (On Line Analytical Processing) cu dimensiuni (elemente de detaliere) ierarhice, permitand astfel agregarea datelor indicatorilor si efectuarea de analize multidimensionale si sintetice a informatiilor.

Concluzie

Considerand cele doua alternative functionale identificate **se opteaza pentru Varianta 1** deoarece aceasta poate indeplini functionalitatile identificate de beneficiar prin cerintele exprimate si prezinta **costuri mai reduse** deoarece nu implica achizitionarea functionalitatilor de data-mining si partitioning, care sunt redundante pentru structura propusa.

2 **Functionalitati Subsistem de Management al Documentelor si Planificarea Fluxurilor de Lucru (SMDPFL)**

Varianta 1

Solutia propusa consta dintr-un sistem integrat pentru gestionarea documentelor si pentru definirea fluxurilor de lucru, **bazat pe tehnologii Web**, moderne si eficiente.

Un astfel de sistem realizeaza gestionarea documentelor si a altor informatii auxiliare permitand totodata definirea de fluxuri de prelucrare si urmarirea parcursului stabilit. Prezentarea informatiilor se face prin intermediul unei interfete prietenoase, similara unui sistem de fisiere obisnuit, bazata pe tehnologii moderne, cu disponibilitate online.

Se implementeaza un mecanism de securitate solid, accesul utilizatorilor in sistem implicand necesitatea autentificarii acestora in sistem, realizata pe baza unui nume de utilizator si a unei parole.

De asemenea, securitatea informatiilor va fi realizata si prin restrictionarea drepturilor de acces la diferite informatii si functionalitati ale sistemului.

Accesul in sistem se face prin intermediul unui browser de Web si nu necesita instalari suplimentare pe masinile client.

Varianta 2

Solutia propusa consta dintr-un **sistem de tip client-server** pentru gestionarea documentelor si pentru definirea fluxurilor de lucru.

Un astfel de sistem realizeaza gestionarea documentelor si a altor informatii auxiliare permitand



totodata definirea de fluxuri de prelucrare si urmarirea parcursului stabilit.

Se implementeaza un mecanism de securitate solid, accesul utilizatorilor in sistem implicand necesitatea autentificarii acestora in sistem, realizata pe baza unui nume de utilizator si a unei parole.

De asemenea, securitatea informatiilor va fi realizata si prin restrictionarea drepturilor de acces la diferite informatii si functionalitati ale sistemului.

Accesul in sistem se face prin conectarea de la distanta la server si necesita instalari suplimentare pe masinile client.

Concluzie

Considerand cele doua alternative functionale identificate **se opteaza pentru Varianta 1** deoarece aceasta poate indeplini functionalitatile identificate de beneficiar prin cerintele exprimate si prezinta **costuri mai reduse** deoarece **nu implica instalari suplimentare pe masinile client.**

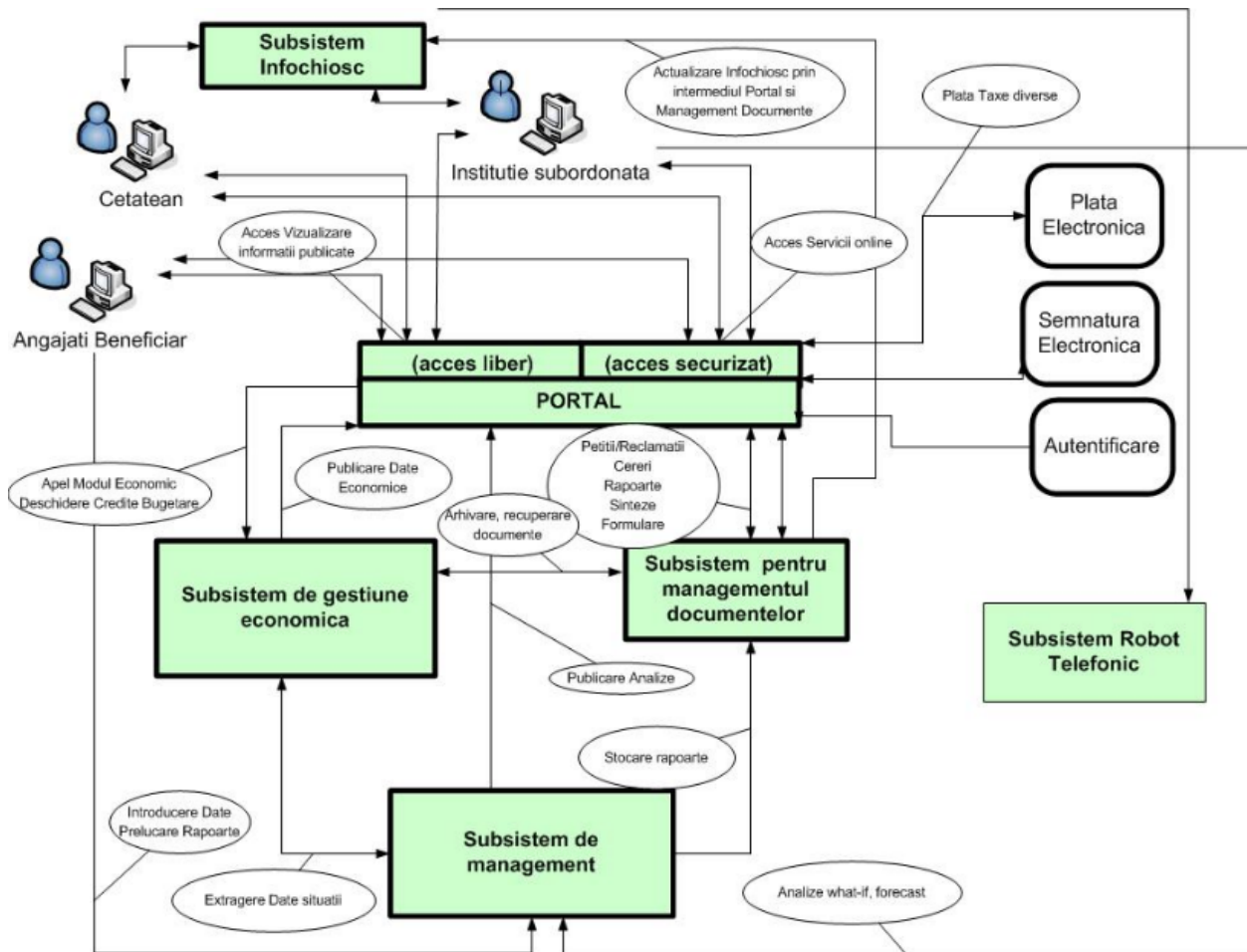
Implementarea unui sistem de tip client-server (**Varianta 2**) aduce cu sine o restrictie tehnologica in cazul in care numarul utilizatorilor este suficient de mare (peste 10 utilizatori), data fiind necesitatea ca toti utilizatorii sa se conecteze de la distanta pe masina server.

Solutia propusa in Varianta 2 poate genera grave probleme de securitate, avand in vedere ca **depinde de modalitatile de configurare a securitatii existente pe sistemul de operare al masinii ce gazduieste serverul de aplicatie.**

In urma analizei tehnico-economice a alternativelor prezentata anterior rezulta urmatoarea **structura propusa** pentru sistemul integrat:



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale



2.3. Descrierea funcțională și tehnologică, după caz:

În continuare este prezentată modalitatea de funcționare și abordarea tehnologică propusă pentru fiecare dintre **serviciile publice** evidențiate în prezentarea situației actuale:

| Servicii publice furnizate prin proiect | Gradul de sofisticare | Justificare |
|---|-----------------------|---|
| <p>1. Informare automată prin voce, la dispoziția cetățeanului <i>Beneficiari: Cetățenii, angajații consiliului județean</i></p> | 5 | Se vor putea solicita sau vor fi transmise automat informații prin telefon. |
| <p>2. Emitere licențe de transport pentru curse regulate speciale și plata taxei</p> | 4 | Se va permite realizarea inclusiv a plății online a taxei aferente emiterii licenței de transport |



| Servicii publice furnizate prin proiect | Gradul de sofisticare | Justificare |
|--|------------------------------|--|
| <i>Beneficiari: Mediul de afaceri</i> | | |
| 3. Emiterea de autorizatii de construire si plata taxei <i>Beneficiari: cetatenii, angajatii consiliului judetean</i> | 4 | Se vor permite tranzacții electronice complete, inclusiv plata taxei pentru emiterea autorizatiei. |
| 4. Emiterea de certificate de urbanism si plata taxei <i>Beneficiari: cetatenii, angajatii consiliului judetean</i> | 4 | Se vor permite tranzacții electronice complete, inclusiv plata taxei pentru emiterea certificatului. |
| 5. Solicitarea drepturilor persoanelor cu handicap <i>Beneficiari: Cetatenii, Institutiile subordonate</i> | 4 | Se vor putea transmite de catre persoanele cu handicap formularele necesare solicitarii drepturilor |
| 6. Inregistrare online petitii/reclamatii <i>Beneficiaicari: Cetatenii, Mediul de afaceri</i> | 3 | Se vor putea transmite de catre petitionari/reclamanti formularele completate |
| 7. Gestionarea activitatii de raportare <i>Beneficiari: Institutiile subordonate, Administratiile publice locale</i> | 3 | Institutiile vor putea transmite rapoartele completate |
| 8. Programul "Cornul si laptele" <i>Beneficiari: Consiliul Judetean Valcea, consiliile locale ale unitatilor administrativ-teritoriale din judet</i> | 3 | Institutiile scolare vor trimite rapoartele catre Consiliul Judetean, inclusiv cele privind prezenta zilnica |
| 9. Dezbateri online privind propunerile de hotarari de | 3 | Cetatenii/mediul de afaceri sau orice alta |



| Servicii publice furnizate prin proiect | Gradul de sofisticare | Justificare |
|---|-----------------------|---|
| consiliu judetean <i>Beneficiari: Cetatenii, Mediul de afaceri</i> | | entitate interesata vor putea transmite inputurile lor privind problemele puse in discutie propunerile de hotarari de consiliu judetean. Cetatenii/mediul de afaceri sau orice alta entitate interesata vor putea transmite inputurile lor privind problemele puse in discutie propunerile de hotarari de consiliu judetean. |
| 10. Urmărirea Execuției Bugetare de la unitățile sbordonate <i>Beneficiari: cetatenii, institutiile subordonate, anagjatii consiliului judetean si consiliul judetean</i> | 3 | Sistemul extrage și prelucrează automat datele din sistemele sursa si le prezintă spre vizualizare/analiza intr-o intefata web, fiind prezentate pe portal spre vizualizare catre contribuabili, iar in interfata client web a Subsistemului Informatic pentru Management fiind prezentate spre vizualizare si analiza pentru angajații din unitatile subordonate consiliului judetean și consiulul judetean. |
| 11. Informare interactivă a cetățeanului utilizând terminale Infochioșc <i>Beneficiari: cetatenii, angajatii consiliului judetean</i> | 3 | Cetățeanul se poate informa poate primi și poate transmite formulare prin intermediul terminalelor infochiosc. |
| 12. Forum de discuții în administrația publică <i>Beneficiari: cetateni, angajații instituției, consiliul judetean</i> | 3 | Cetățenii/mediul de afaceri sau orice alta entitate interesata vor putea schimba opinii sau solicita informații privind diverse probleme legate de administrația publica locală. |



| Servicii publice furnizate prin proiect | Gradul de sofisticare | Justificare |
|---|-----------------------|---|
| 13. Descărcare formulare online <i>Beneficiari: cetatenii, anagjatii consiliului judeteani si ai institutiilor subordonate</i> | 2 | Se vor putea descarca online diverse formulare. |
| 14. Publicarea informațiilor de interes pentru cetățeni <i>Beneficiari: cetateni, anagjatii consiliului judeteani si ai institutiilor subordonate</i> | 1 | Postarea de informații online |

In continuare sunt prezentate **descrierile functionale** ale serviciilor publice online, impreuna cu schemele de functionare aferente:

1. Informare automata prin voce, la dispozitia cetateanului

Nivel de sofisticare: 5

Descriere serviciu

Acest serviciu se adreseaza persoanelor cu dizabilitati, persoanelor care nu au la dispozitie sau nu stiu/pot sa opereze un calculator, cat si celor care, din motive de accesibilitate, prefera sa fie informati prin intermediul telefonului mobil sau fix.

Aceasta modalitate de informare este complementara informarii prin accesarea portalului web al Consiliului Judetean si largeste aria de acoperire si penetrare a informatiilor transmise de administratia publica locala.

Serviciul oferit poate fi accesat in doua moduri:

- cetateanul suna la un numar dedicat pentru a afla informatii de interes general sau pentru a consulta informatii personale, confidentiale, referitoare la debite pe care le are de achitat catre administratia locala sau catre unitati subordonate acesteia. Cetatenii apelează un număr telefonic (robotul) pentru aflarea unor informații precum:
 - o noile servicii/produse



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- valoarea facturilor emise
 - sumele de plată restante
 - termene de plată
 - modalități de plată etc.
- cetățeanul este apelat automat, pe baza unor criterii stabilite de către administrația locală pentru a oferi informații precum:
- anunțarea unui nou serviciu/produs
 - ultima factură emisă
 - întârzierea plăților
 - somarea rău platnicilor etc.

Cea de-a doua modalitate de interacțiune permite proactivitate din partea consiliului județean și a instituțiilor aflate în subordine și asigură nivel maxim, 5, de sofisticare.

Subsistemul Robot Telefonic permite înregistrarea, numerotarea și contorizarea apelurilor primite, ușurând astfel activitatea de relații cu publicul.

2. Emitere licențe de transport pentru curse regulate speciale

Nivel de sofisticare: 4

Descriere serviciu

Pentru informatizarea serviciului de emitere a licențelor de transport pentru curse regulate speciale, sistemul informatic integrat trebuie să furnizeze operatorilor de transport un mecanism online, modern și ușor accesibil prin care aceștia se pot adresa instituției, pentru obținerea licențelor. Astfel, înregistrarea online pe portal a cererilor de emitere licențe de transport pentru curse regulate speciale, apoi gestiunea online pe fluxurile de lucru a acestora va duce la o eficientizare a serviciului de emitere licențe de transport. Reprezentanții instituției vor putea



analiza cererile și emite un răspuns corespunzător într-un timp mai scurt, simultan cu îmbunătățirea controlului asupra autorizațiilor emise.

Accesul la fiecare dintre modulele serviciului online trebuie să se realizeze conform unei succesiuni de pași, pe care fie operatorul de transport, fie utilizatorul din cadrul instituției publice îi realizează, în funcție de modul.

Pentru a înregistra o cerere de emitere a unei licențe de transport, operatorul de transport are nevoie de un calculator cu conexiune la internet, pe care să ruleze un browser web. Cu ajutorul acestora va accesa Portalul de servicii online al instituției și, prin mijloace simple și intuitive, trebuie să fie dirijat spre zona din portal de unde se va putea înregistra online cererea de emitere a licenței de transport pentru curse regulate speciale.

Odată completate informațiile de identificare (adresa, cod fiscal Ro, etc.), serviciul online trebuie să permită operatorului de transport selecția interactivă a tipului de licență de transport pentru curse regulate speciale, apoi introducerea online a variantei electronice a documentelor justificative pentru emiterea licenței de transport. În această etapă, serviciul online trebuie să efectueze o serie de validări online, în sensul în care serviciul online trebuie să încarce dinamic lista documentelor necesare a fi depuse doar după ce operatorul a introdus datele sale de identificare. De asemenea, când operatorul de transport care efectuează înregistrarea consideră că a introdus varianta electronică a tuturor documentelor justificative necesare, serviciul online trebuie să verifice existența acestora.

Imediat după transmiterea datelor, trebuie să se realizeze înregistrarea cererii de emitere a licenței de transport pentru curse regulate speciale și să se genereze un număr de înregistrare adecvat. Astfel, pe baza acestui număr de înregistrare, operatorul de transport va putea afla în orice moment răspunsul Serviciului de emitere a licențelor de transport dat pentru înregistrarea sa.

Cererea de emitere de licență de transport odată înregistrată va circula pe fluxurile de lucru automate, pentru a fi prelucrată de angajații desemnați ai Consiliului Județean.

În secțiunea privată a Portalului de servicii online, reprezentanții abilitați ai Consiliului Județean vor accesa modulul de gestiune a licențelor de transport. Modalitatea de autentificare este prezentată în Capitolul Securitate și Control al prezentului document.



În cadrul modulului de gestiune a cererilor de licențe de transport pentru curse regulate speciale, prin modalități simple și intuitive, responsabilii de prelucrarea dosarelor vor putea accesa lista de lucrări primite pe fluxul de lucru de emitere a licențelor de transport.

Angajații Consiliului Județean vor verifica corectitudinea și completitudinea datelor transmise de operatorul de transport și, din cadrul modulului de generare a licențelor de transport vor genera, dacă e cazul, certificatul pe baza unui șablon. Majoritatea informațiilor necesare completării șablonului trebuie să fie automat, online și interactiv completate, astfel încât responsabilul trebuie doar să-și dea acceptul final asupra generării licenței de transport, sub forma unui document adecvat.

În această fază se emite, tot prin intermediul modulului de generare a licenței de transport și Caietul de Sarcini pentru transportator (inserarea unui document cu condițiile de efectuare a serviciului de transport public județean prin curse regulate, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare efectuării acestuia în condiții de eficiență și siguranță).

Toate documentele referitoare la licența de transport trebuie să fie gestionate online, centralizat, aducând o ușurință în utilizare pentru reprezentanții Serviciului de emitere licențe de transport. După emiterea licenței dar și în caz de respingere a dosarului, sistemul trebuie să ofere posibilitatea să se transmită un email de notificare către operatorul de transport care a înregistrat cererea, în cazul în care acesta și-a înregistrat adresa de email, astfel încât întregul proces – de la înregistrare cerere de licență transport până la emiterea efectivă a licenței de transport – să fie automatizat, prin intermediul Portalului de servicii online. În cazul în care operatorul de transport nu și-a înregistrat o adresă de email, el va putea consulta starea emiterii licenței de transport proprii prin intermediul portalului, căutarea făcându-se pe baza numărului de înregistrare mai sus menționat.

Notificarea și informarea la nivel de portal către operatorul de transport trebuie să conțină starea operațiunii de validare a licenței de transport precum și taxa de emitere licență și contul în care trebuie făcută plata, în caz de validare.

Sistemul trebuie să pună la dispoziția operatorului de transport mijloace de plată electronice pentru plata taxei de emitere a licenței de transport.

De asemenea, în orice moment ulterior trebuie să fie posibilă realizarea de rapoarte automate, online privind situația licențelor de transport emise. Acestea trebuie să se bazeze pe informații introduse atât de operatorul de transport, la înregistrarea online, cât și pe informații introduse de



rasponsabilul Serviciului de emitere a licențelor de transport. În acest fel, Serviciul de emitere a licențelor de transport din cadrul instituției poate observa din cadrul Portalului online de servicii, prin mijloace simple și eficiente, o serie de informații sintetizatoare, utile în activitatea zilnică. Se creează astfel o modalitate eficientă de îmbunătățire a capacităților administrative ale instituției pentru gestiunea licențelor de transport.

Beneficiarii acestui serviciu online vor fi în primul rând operatorii de transport, care vor avea la dispoziție un mijloc modern și rapid de transmitere a cererilor de emitere a licențelor de transport către instituție. De asemenea, celălalt beneficiar este chiar instituția, respectiv Compartimentul Servicii de Transport Public Județean care va avea acces online la un sistem modern și eficient de tip Portal pentru gestiunea licențelor.

3. Emitere de autorizații de construire și plata taxei

Nivel de sofisticare: 4

Descriere serviciu

Accesul la fiecare dintre modulele serviciului online se realizează conform unei succesiuni de pași, pe care fie solicitantul, fie utilizatorul din cadrul instituției publice îi realizează, în funcție de modul.

Pentru a înregistra o cerere de emitere a unui certificat de urbanism, solicitantul are nevoie de un calculator cu conexiune la internet, pe care să ruleze un browser web. Cu ajutorul acestora va accesa Portalul de servicii online al instituției și, prin mijloace simple și intuitive, trebuie să fie dirijat spre zona din portal de unde se va putea înregistra online cererea de emitere a certificatului de urbanism.

Odată completate informațiile de identificare (adresă, cod fiscal Ro, etc), serviciul online trebuie să permită solicitantului introducerea online a variantei electronice a documentelor justificative pentru emiterea certificatului de urbanism.

În această etapă solicitantul își introduce datele sale de identificare, aceste date fiind verificate și validate de portal. Sistemul va propune o listă de documente necesare a fi depuse pentru obținerea certificatului de urbanism. Aceste documente vor putea fi completate online, într-un format prestabilit, sau pot fi descărcate, completate local apoi încărcate pe portal. Când toate documentele necesare sunt disponibile pe portal, solicitantul validează lista, iar acestea sunt



trimise pe fluxul de aprobare din Subsistemul Informatic pentru Managementul documentelor și al fluxurilor de lucru, integrat cu portalul.

Imediat după transmiterea datelor, sistemul va înregistra cererea de emitere a certificatului de urbanism și se va genera un număr de înregistrare. Astfel, pe baza numărului de înregistrare, solicitantul trebuie să poată afla în orice moment răspunsul dat pentru cererea sa.

Odată înregistrarea realizată, aceasta trebuie să circule pe fluxurile de lucru automate, pentru a fi procesată de reprezentanții abilitați ai instituției.

În secțiunea privată a Portalului de servicii online, reprezentantul abilitat al direcției trebuie să poată accesa modulul de gestiune a cererilor de certificate de urbanism. Modalitatea de autentificare este prezentată în Capitolul Securitate și Control al prezentului document

Responsabilul va verifica corectitudinea și completitudinea datelor transmise de solicitant, și va genera, prin intermediul sistemului, un răspuns adresat solicitantului prin care i se comunică programarea pentru depunerea documentelor în format fizic și i se comunică care sunt documentele care mai trebuie aduse, precum și cerințele de conformitate administrativă aferente. Majoritatea informațiilor necesare completării șablonului de răspuns referitor la cererea de eliberare a certificatului de urbanism trebuie să se încarce automat, online și interactiv completate, astfel încât responsabilul trebuie doar să-și dea acceptul final asupra validării sau respingerii cererii de emitere a certificatului de urbanism.

Sistemul oferă posibilitatea să se transmită un email de notificare către solicitantul care a înregistrat cererea, în cazul în care acesta și-a înregistrat adresa de email, astfel încât întregul proces – de la înregistrare cerere până la emiterea certificatului de urbanism – este automatizat, prin intermediul Portalului de servicii online. În cazul în care solicitantul nu și-a înregistrat o adresă de email, el va putea consulta starea emiterii certificatului de urbanism propriu prin intermediul portalului, căutarea făcându-se pe baza numărului de înregistrare mai sus menționat. Notificarea și informarea la nivel de portal către solicitant trebuie să conțină starea operațiunii de emitere a certificatului precum și taxa de emitere certificat și contul în care trebuie făcută plata, în caz de aprobare.

Sistemul trebuie să pună la dispoziția operatorului de transport mijloace de plată electronice pentru plata taxei de emitere a certificatului de urbanism.

În orice moment ulterior trebuie să se permită realizarea de rapoarte automate, online privind situația certificatelor de urbanism emise. Acestea se vor baza pe informații introduse atât de



solicitant, la înregistrarea online, cât și pe informații introduse de responsabilul din cadrul instituției.

4. Emitere certificate de urbanism și plata taxei

Nivel de sofisticare: 4

Descriere serviciu

Accesul la fiecare dintre modulele serviciului online se realizează conform unei succesiuni de pași, pe care fie solicitantul, fie utilizatorul din cadrul instituției publice îi realizează, în funcție de modul.

Pentru a înregistra o cerere de emitere a unui certificat de urbanism, solicitantul are nevoie de un calculator cu conexiune la internet, pe care să ruleze un browser web. Cu ajutorul acestora va accesa Portalul de servicii online al instituției și, prin mijloace simple și intuitive, trebuie să fie dirijat spre zona din portal de unde se va putea înregistra online cererea de emitere certificatului de urbanism.

Odată completate informațiile de identificare (adresă, cod fiscal Ro, etc), serviciul online trebuie să permită solicitantului introducerea online a variantei electronice a documentelor justificative pentru emiterea certificatului de urbanism.

În această etapă solicitantul își introduce datele sale de identificare, aceste date fiind verificate și validate de portal. Sistemul va propune o listă de documente necesare a fi depuse pentru obținerea certificatului de urbanism. Aceste documente vor putea fi completate online, într-un format prestabilit, sau pot fi descărcate, completate local apoi încărcate pe portal. Când toate documentele necesare sunt disponibile pe portal, solicitantul validează lista, iar acestea sunt trimise pe fluxul de aprobare din Subsistemul Informatic pentru Managementul documentelor și al fluxurilor de lucru, integrat cu portalul.

Imediat după transmiterea datelor, sistemul va înregistra cererea de emitere a certificatului de urbanism și se va genera un număr de înregistrare. Astfel, pe baza numărului de înregistrare, solicitantul trebuie să poată afla în orice moment răspunsul dat pentru cererea sa.

Odată înregistrarea realizată, aceasta trebuie să circule pe fluxurile de lucru automate, pentru a fi procesată de reprezentanții abilitați ai instituției.



În secțiunea privată a Portalului de servicii online, reprezentantul abilitat al direcției trebuie să poată accesa modulul de gestiune a cererilor de certificate de urbanism. Modalitatea de autentificare este prezentată în Capitolul Securitate și Control al prezentului document

Responsabilul va verifica corectitudinea și completitudinea datelor transmise de solicitant, și, în general, prin intermediul sistemului, un răspuns adresat solicitantului prin care i se comunică programarea pentru depunerea documentelor în format fizic și i se comunică care sunt documentele care mai trebuie aduse, precum și cerințele de conformitate administrativă aferente. Majoritatea informațiilor necesare completării șablonului de răspuns referitor la cererea de eliberare a certificatului de urbanism trebuie să se încarce automat, online și interactiv completate, astfel încât responsabilul trebuie doar să-și dea acceptul final asupra validării sau respingerii cererii de emiteră a certificatului de urbanism.

Sistemul oferă posibilitatea să se transmită un email de notificare către solicitantul care a înregistrat cererea, în cazul în care acesta și-a înregistrat adresa de email, astfel încât întregul proces – de la înregistrare cerere până la emiteră certificatului de urbanism – este automatizat, prin intermediul Portalului de servicii online. În cazul în care solicitantul nu și-a înregistrat o adresă de email, el va putea consulta starea emiterii certificatului de urbanism propriu prin intermediul portalului, căutarea făcându-se pe baza numărului de înregistrare mai sus menționat. Notificarea și informarea la nivel de portal către solicitant trebuie să conțină starea operațiunii de emiteră a certificatului precum și taxa de emiteră certificat și contul în care trebuie făcută plata, în caz de aprobare.

Sistemul trebuie să pună la dispoziția operatorului de transport mijloace de plată electronice pentru plata taxei de emiteră a certificatului de urbanism.

În orice moment ulterior trebuie să se permită realizarea de rapoarte automate, online privind situația certificatelor de urbanism emise. Acestea se vor baza pe informații introduse atât de solicitant, la înregistrarea online, cât și pe informații introduse de responsabilul din cadrul instituției.

5. Solicitarea drepturilor persoanelor cu handicap

Nivel de sofisticare: 4

Descriere serviciu



Serviciul de solicitare a drepturilor persoanelor cu handicap trebuie sa ofere posibilitatea de a primi indemnizatia corespunzatoare fara a se deplasa de mai multe ori la sediul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului (DGASPC, din subordinea Consiliului Judetean).

Persoanele cu handicap, care doresc sa solicite plata unei indemnizatii corespunzatoare gradului de handicap, trebuie sa se poata autentifica in portal, pe baza unui cont utilizator si parola precedent obtinute de la sediul DGASPC, sa poata descarca formularul si il completeaze.

Subsistemul Portal permite introducerea informatiilor care stau la baza unui dosar infomatic al solicitantului, gestionat de Subsistemul Informativ pentru Managementul documentelor si al fluxurilor de lucru. In acest dosar trebuie sa fie introduse toate formularele si actele doveditoare. Odata introduse toate documentele dosarul este validat si trimis de catre sistem la DGASPC.

La DGASPC se face programarea pentru comisia medicala, sistemul putand sa trimita o notificare prin email, solicitantului, in cazul in care solicitantul a precizat o adresa. In cazul in care solicitantul nu a introdus o adresa de email, el trebuie sa poata sa consulte starea dosarului si implicit programarea, prin intermediul portalului.

La data planificata persoana se prezinta (impreuna cu dosarul cu acte necesare) pentru examinare la comisia medicala. Comisia stabileste gradul de handicap.

DGASPC transmite prin email, daca acesta si-a declarat o adresa, persoanei interesate concluzia comisiei si cuantumul indemnizatiei. In cazul in care solicitantul nu are adresa de email, acesta va trebui sa poata recupera concluzia comisiei si cuantumul indemnizatiei prin conectarea la portal. DGASPC comunica in continuare, tot informatizat (email si postare pe portal) cu persoana cu handicap referitor la modificarile ce intervin, cu privire la legislatie sau valoarea indemnizatiei.

Din momentul depunerii cererii pana la primirea raspunsului, sistemul trebuie sa permita solicitantului sa poata consulta on-line starea dosarului personal, pe baza numarului de inregistrare.

Lunar, institutia DGASPC calculeaza indemnizatia pentru toate persoanele cu handicap din evidenta si face plata sumelor cuvenite, fie informatizat in contul beneficiarului daca are card bancar, fie prin mandat postal. Ordinele de plata trebuie sa poata fi emise prin intermediul sistemului.



La efectuarea fiecărei plăți, DGASCP va notifica persoana cu handicap prin email (dacă e posibil) și în contul creat la nivelul portalului.

6. Inregistrare online petiții/reclamații

Nivel de sofisticare: 3

Descriere serviciu

Sistemul informatic integrat trebuie să furnizeze cetățenilor un serviciu pentru înregistrarea petițiilor și reclamațiilor, care să ofere un mecanism online, modern și ușor accesibil de interacțiune cu instituția. Astfel, înregistrarea online pe portal a petițiilor/reclamațiilor va permite reclamarea către funcționarii publici ai instituției unor situații de încălcare a legilor/normativelor în vigoare, care le vor analiza și vor putea emite un răspuns corespunzător. Accesul la fiecare dintre modulele serviciului online trebuie să se realizeze conform unei succesiuni de pași, pe care fie cetățeanul, fie utilizatorul din cadrul instituției publice îi realizează, în funcție de modul.

Pentru a înregistra o petiție/reclamație, cetățeanul are nevoie de un calculator cu conexiune la internet, pe care să ruleze un browser web, cu ajutorul cărora va accesa Portalul de servicii online al instituției. Astfel, prin mijloace simple și intuitive, cetățeanul trebuie să fie dirijat spre zona din portal de unde se va putea înregistra online petiția/reclamația.

Odată completate informațiile de identificare (adresa, cod numeric CNP pentru persoane fizice sau cod fiscal Ro pentru persoane juridice), serviciul online trebuie să permită selecția problematicii petiției/reclamației dintr-o listă predefinită a problematicilor gestionate de direcțiile din cadrul instituției. În funcție de problematica selectată, sistemul informatic trebuie să direcționeze automat petiția/reclamația pe fluxul de lucru al direcției responsabile din cadrul instituției.

Astfel, cetățeanul nu va fi nevoit să cunoască problematicile gestionate de fiecare direcție în parte, ci, prin metode simple și intuitive, i se va permite selectarea problematicii potrivite.

Imediat după transmiterea datelor, sistemul trebuie să realizeze înregistrarea petiției/reclamației și să genereze un număr de înregistrare adecvat. Astfel, pe baza anumitor date de înregistrare, cetățeanul trebuie să poată afla în orice moment răspunsul instituției la înregistrarea sa.



Odata inregistrarea realizata, aceasta trebuie sa circule pe fluxurile de lucru automate, pentru a fi procesata de reprezentantii abilitati ai institutiei. In functie de problematica selectata de cetatean la inregistrare, petitia/reclamatia trebuie sa fie automat transmisa pe fluxul de lucru al directiei responsabile.

In sectiunea privata a portalului, sistemul trebuie sa permita reprezentantului abilitat al directiei sa acceseze modulul de gestiune a petitiilor/reclamatilor pe fluxurile de lucru, prin introducerea unui utilizator si a unei parole proprii. De altfel, fiecare responsabil al institutiei, trebuie sa aiba asociate un utilizator si o parola, precum si un rol pe fluxurile de lucru, in functie de organigrama institutiei.

In cadrul modulului de gestiune a petitiilor/reclamatilor, prin modalitati simple si intuitive, sistemul trebuie sa permita responsabilului directiei sa acceseze lista de lucrari primite pe fluxul de lucru pe care trebuie sa le gestioneze.

Avand in vedere obligativitatea ca petitiile/reclamatii sa primeasca raspuns in termen de 30 zile calendaristice de la data inregistrarii, in cadrul modulului de gestiune a petitiilor/reclamatilor sistemul trebuie sa gestioneze si termenele limita aferente fiecarei inregistrari. In acest mod, la depasirea termenului limita pentru activitatea initiata, trebuie sa se genereze automat notificari atat catre responsabilul respectivei activitati, cat si catre coordonatorul acestuia.

Pentru rezolvarea petitei/reclamatiei, sistemul trebuie sa permita ca responsabilul din cadrul directiei institutiei sa accepte spre lucru respectiva responsabilitate, sa genereze un raspuns si sa termine lucrul prin confirmarea actiunii dorite. Sistemul trebuie sa permita si vizualizarea documentelor de raspuns pe care responsabilul directiei le-a introdus, astfel incat, intr-un moment ulterior se pot realiza raportari automate privind activitatea institutiei. Sistemul trebuie sa fie capabil sa genereze aceste raportari.

La solutionarea petitei/reclamatiei, cetateanul poate fi notificat prin email, daca si-a declarat o adresa valida si prin postare in contul creat la nivelul portalului despre solutionarea sesizarii depuse online.

In ceea ce priveste raportarile automate, acestea trebuie sa se bazeze pe informatii introduse atat de cetatean, la inregistrarea online, cat si pe informatii introduse de responsabilul directiei, privind modul de rezolvare. In acest fel, sistemul trebuie sa furnizeze mijloacele prin care conducerea institutiei poate observa, din cadrul Portalului online de servicii, prin mijloace



simple și eficiente, gradul de încărcare a direcțiilor instituției, precum și modalitatea în care se gestionează răspunsurile la petiții/reclamații. Se creează astfel o modalitate eficientă de îmbunătățire a capacităților administrative ale instituției pentru gestiunea petițiilor și reclamațiilor primite de la cetățeni persoane fizice sau persoane juridice. Aceasta se va realiza pentru a se putea identifica punctele tari și punctele slabe ale instituției în relația cu cetățenii, în acest fel existând posibilitatea creșterii numărului punctelor tari și scăderii numărului punctelor slabe.

Beneficiarii acestui serviciu online vor fi în primul rând cetățenii (atât persoane fizice, cât și juridice, cetățeni români sau rezidenți în România), care vor avea la dispoziție un mijloc modern și rapid de transmitere a petițiilor/reclamațiilor către instituție. De asemenea, celălalt beneficiar este chiar instituția, care va avea acces online la un sistem modern și eficient de tip Portal pentru gestiunea petițiilor/reclamațiilor.

7. Gestionarea online a activității de raportare de la instituțiile subordonate și informarea online a cetățenilor

Nivel de sofisticare: 3

Descriere serviciu

Un serviciu important oferit Consiliului Județean prin intermediul sistemului informatic integrat trebuie să fie integrarea rapoartelor provenite de la instituțiile aflate în subordinea Consiliului și oferirea unor rapoarte multidimensionale complexe care să ajute angajații Consiliului Județean la luarea deciziilor.

Fiecare categorie de instituție subordonată trebuie să aibă pe portalul consiliului județean o zonă privată în care reprezentanții instituției se vor conecta pentru a descărca informații și formulare și pentru a încărca pe portal rapoartele cerute de angajații consiliului județean.

Autentificarea în zona privată a portalului trebuie să se facă pe baza unui cont și parolă, unice și confidentiale, generate de către administratorul sistemului informatic al Consiliului Județean.

Deoarece lista instituțiilor subordonate este cunoscută la nivelul Consiliului, sistemul nu va permite declararea unei noi instituții prin intermediul portalului. Această restricție se aplică din motive de securitate și de coerență a datelor de identificare a instituțiilor subordonate. Lista instituțiilor va fi definită în portal de către administratorul sistemului.



Sistemul trebuie să permită angajaților consiliului județean să încarce în zona privată a portalului, destinată fiecărei categorii de instituții, informațiile și formularele specifice ce vor trebui raportate.

Portalul consiliului județean trebuie să permită reprezentanților instituțiilor subordonate să se conecteze în zona dedicată lor, unde vor accesa rapoartele ce trebuie completate. Completarea rapoartelor trebuie să se poată face online, direct în șabloane definite pe portal, sau offline, după descărcarea pe calculatorul propriu a formularelor. Este obligatoriu ca aceste rapoarte să poată fi completate în mai multe formate uzuale, ce vor avea aceeași structură.

În cazul rapoartelor completate online, după validarea datelor, sistemul trebuie să permită transmiterea acestora automat, în baza de date a consiliului județean. În cazul rapoartelor completate offline, reprezentanții instituțiilor subordonate Consiliului Județean Valcea trebuie să se reconecteze pe portalul consiliului și să încarce rapoartele.

În ambele cazuri, rapoartele depuse de instituții trebuie să fie arhivate prin intermediul unui subsistemului de gestiune a documentelor, care trebuie să pună la dispoziție un motor performant de căutare a rapoartelor după diferite caracteristici, cuvinte cheie sau informații din interiorul raportului.

Angajații autorizați din fiecare instituție subordonată Consiliului Județean Valcea vor putea să recupereze și să vizualizeze oricare din rapoartele proprii anterior depuse, accesul făcându-se numai prin Subsistemul Portal integrat cu Subsistemul Informatic pentru Managementul documentelor și al fluxurilor de lucru.

Asupra datelor stocate în baza de date a consiliului județean trebuie să fie posibile prelucrări complexe pentru a obține situații centralizatoare, multidimensionale. Această prelucrare trebuie să se facă prin intermediul Subsistemului Informatic pentru Management.

Interogările bazei de date, de către angajații consiliului județean, trebuie să fie posibile ad-hoc, pentru a obține situația la un moment dat sau se pot face după reguli predefinite, pentru a obține același tip de raport la fiecare perioadă de raportare.

Toate rapoartele generate trebuie să poată fi arhivate, dacă se dorește, prin intermediul Subsistemului Informatic pentru Managementul a documentelor și al fluxurilor de lucru.

Rapoartele generate trebuie să poată fi clasificate, destinatarii lor putând fi notificați prin mijloace electronice.



Rapoarte de interes public trebuie sa poata fi incarcate in zona publica a portalului de catre angajatii consiliului judetean.

8. Programul Cornul si Laptele (Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 96/2002)

Nivel de sofisticare: 3

Descriere serviciu

Sistemul informatic integrat trebuie sa ofere un serviciu online de gestiune a dreptului de a primi zilnic, pe perioada cursurilor, conform structurii anului scolar, produsele prevazute in OUG nr 96/2002.

Conform OUG nr 96/2002 se acorda gratuit pentru elevii din clasele I-IV din invatamantul de stat si privat produse lactate si de panificatie in limita unei valori zilnice, stabilite prin Hotarare a Guvernului.

Unitatile scolare raspund, in mod direct, de acuratetea documentelor ce stau la baza platii acestor drepturi.

Pentru a facilita urmarirea zilnica a necesarului de produse livrate, precum si justificarea sumelor ce vor trebui platite de consiliul judetean, la nivelul portalului, trebuie pus la dispozitie un mijloc de gestiune si raportare zilnica, de catre scoli, a prezentei elevilor la cursuri.

In acest fel, zilnic, sistemul trebuie sa permita ca scolile sa introduca online prezenta elevilor la cursuri, o centralizare facandu-se automat la sfarsitul lunii. Pe baza datelor introduse, cu ajutorul functionalitatilor disponibile la nivelul portalului, trebuie sa se poata face estimari de comenzi pentru lunile viitoare si sa se genereze documentele ce vor sta la baza platii acestor servicii catre furnizori, usurand astfel munca unitatilor de invatamant si asigurand o mai mare transparenta la nivelul Consiliului Judetean.

Ordinele de plata catre furnizorii de produse se vor face prin intermediul unui modul economic, instalat la nivelul Consiliului Judetean Valcea si vor putea fi semnate electronic.

9. Urmarirea Executiei Bugetare de la unitatile subordonate

Nivel de sofisticare: 3

Descriere serviciu



Subsistemul Informatic pentru Management ofera toate mecanismele necesare urmaririi online a executiei bugetare si raportarilor trimestriale de la unitatile subordonate, permitand efectuarea de analize *ad-hoc*, *what-if* si *forecast*.

Sistemul interactioneaza cu Subsistemul informatic de gestiune economica, din care isi extrage datele sursa pentru indicatori. Instructiunile subordonate introduc datele bugetare in modulul economic (bugetul planificat pe versiuni), iar acestea sunt consolidate de Subsistemul Informatic pentru Management si procesate, generandu-se bugetul defalcat pe perioada de timp si pe subunitati. Pentru formularea cererilor de credite bugetare si stabilirea unor noi versiuni bugetare de valori, subunitatile pot realiza analize *what-if* si *forecast*, pe baza carora sa isi fundamenteze cererile si deciziile. In acelasi timp Subsistemul Informatic pentru Management extrage din subsistemul informatic de gestiune economica datele referitoare la executia bugetara, oferind posibilitatea subunitatilor sa faca diferite scenarii de analiza, cum ar fi comparatia buget planificat versus executie bugetara, sau executia bugetara a unui trimestru comparativ cu aceeași perioada a anului trecut, pe fiecare indicator din clasificatia bugetara, astfel incat deciziile de modificare a sumelor alocate pe fiecare trimestru si pe fiecare indicator bugetar sa fie fundamentate informational. Tot din analiza indicatorilor bugetari, subunitatile au posibilitatea sa simuleze si sa analizeze incadrarea in bugetul total anual sau in bugetul trimestrial, pentru total indicatori din clasificatia bugetara, sau pentru fiecare articol bugetar in parte.

Sistemul extrage si prelucreaza automat datele din sistemele sursa si le prezinta spre vizualizare/analiza intr-o interfata web intuitiva si usor de folosit de catre utilizatorul final, pe portal fiind prezentate spre vizualizare pentru contribuabili rapoartele centralizate, iar in interfata client web a Subsistemului Informatic pentru Management fiind prezentate spre vizualizare si analiza pentru analistii din unitatile subordonate consiliului judetan si primariilor.

Subsistemul Informatic pentru Management permite consiliului judetan sa analizeze starea curenta a executiei bugetare si in acelasi timp ofera suport informational in fundamentarea deciziilor.

In cadrul scenariilor predefinite, utilizatorul poate vizualiza urmatorii indicatori de baza:

- Executia bugetara detaliata pe:



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- articolele din clasificatia bugetara
- unitati organizatorice (sediul central si unitati subordonate)
- perioada de timp (an/semestru/trimestru/luna/zi)
- Bugetul planificat detaliat pe:
 - Versiuni de bugete (versiuni de structura si versiuni de valori)
 - articolele din clasificatia bugetara
 - unitati organizatorice (sediul central si unitati subordonate)
 - perioada de timp (an/semestru/trimestru/luna/zi),
- Analiza creditelor bugetare solicitate si aprobate.
- Machete privind transferurile de sume intre timestre si intre unitatile din structura organizatorica.

precum si o serie de indicatori derivati (calculati pe baza de formule si/sau algoritmi), cum ar fi:

- Diferenta intre bugetul planificat si cel realizat la nivel de articol din clasificatia bugetara, unitate organizatorica, perioada de timp si versiune bugetara.
- Virari de credite (compararea intre doua versiuni de valori din cadrul aceluiasi tip de buget).

Subsistemul Informatic pentru Management permite realizarea de rapoarte complexe de tip machete. Utilizatorul final are posibilitatea sa parametrizeze formulele din aceste rapoarte si sa efectueze un set complet de analize asupra datelor rezultate, inclusive analize what-if si forecast de previziune pe baza datelor istorice. Plecand de la indicatorii de baza, utilizatorul final poate defini noi formule in cadrul rapoartelor machete, avand la dispozitie o interfata intuitiva si usor de folosit. In acest fel, pe langa setul standard de rapoarte de urmarire a bugetelor, utilizatorii pot construi ad-hoc rapoarte complexe, in care fiecare celula de tabel poate fi calculata dupa o formula diferita.

Subsistemul Informatic pentru Management consolideaza informatiile bugetare introduse de fiecare unitate subordonata si ofera o privire de ansamblu la nivelul consiliului judetean asupra executiei bugetare. Utilizatorul are la dispozitie toate uneltele pentru a realiza analize detaliate



pe fiecare articol din clasificatia bugetara, pe fiecare unitate si pe fiecare perioada de timp, precum si comparatii intre diferite unitati subordonate, perioade de timp, articole din clasificatia bugetara.

Analistii din cadrul consiliului judetean au posibilitatea sa efectueze previziuni si analize de tipul “ce se intampla daca” asupra datelor, pentru a putea anticipa si calcula viitoarele costuri, astfel incat organizatia sa stie cat mai exact ce sume sa aloce in diferitele rectificari bugetare pe fiecare subunitate, pe fiecare articol bugetar si pe fiecare unitate de timp.

Datele consolidate cu privire la executia bugetara sunt publicate pe Portalul consiliului in vederea informarii cetatenilor.

10. Informare interactivă a cetățeanului utilizând terminale Infochiosc

Nivel de sofisticare: 3

Descriere serviciu

Informarea interactiva a cetateanului utilizand terminale Infochiosc este o modalitate moderna, usor accesibila si eficienta prin care institutiile administratiei publice pot interactiona cu cetatenii. Se asigura astfel o diseminare rapida si usoara catre cetateni a informatiilor de interes public, informatii pe care institutia le gestioneaza online, prin intermediul unui Portal de servicii.

Accesul la fiecare dintre modulele serviciului online se realizeaza conform unei succesiuni de pasi, pe care fie cetateanul, fie utilizatorul din cadrul institutiei publice ii realizeaza, in functie de modul.

Pentru a accesa informatiile de interes public afisate pe terminalele Infochiosc, cetateanul trebuie sa se deplaseze la cel mai apropiat terminal Infochiosc disponibil. Prin intermediul terminalului, se acceseaza informatiile de pe portalul de servicii online, zona de informatii Infochiosc.

Avand in vedere specificitatea terminalelor Infochiosc, care au o interfata de interactiune speciala – touchscreen, zona din Portal care afiseaza informatiile pe terminale asigura o dimensionare marita fata de o pagina obisnuita. In acest fel, se asigura o acoperire a cerintelor



de interacțiune și lizibilitate ale cetățenilor, precum și o adaptare a serviciilor online contextului specific terminalelor de tip Infochiosc.

Utilizarea terminalelor Infochiosc pentru vizualizarea conținutului este facilă, iar navigarea în zonele de interes este intuitivă, cetățenii trebuind să apese pe touchscreen-ul terminalelor Infochiosc în zonele dorite, astfel încât să se realizeze încărcarea paginilor de conținut. Conținutul este încărcat dinamic, online, și preluat din zona specifică Infochiosc din cadrul Portalului de servicii online.

În ceea ce privește sistemul de management al documentelor, acesta va permite, pe baza unui utilizator și a unei parole, accesul responsabililor din cadrul instituției la zona de conținut a portalului, destinată publicării ulterioare pe terminalele Infochiosc. Accesul în sistem se realizează ușor, fiind necesar doar un calculator conectat la Internet, și un browser pentru navigarea între paginile din sistemul de management al documentelor. Scopul sistemului de management al documentelor destinate publicării către Infochiosc este de a gestiona toate informațiile de interes public, sub formă de documente, și organizarea acestora pe categorii.

Responsabilii de conținut din cadrul instituției vor prelua toate documentele considerate ca având informații de interes public, le vor introduce în sistemul de management al documentelor și le vor organiza pe categorii.

La finalul actualizării documentelor considerate ca având informații de interes public, responsabilii instituției vor accesa secțiunea privată din Portalul de servicii online de administrare a conținutului Infochiosc. Această secțiune este accesibilă numai responsabililor autorizați din cadrul instituției și le permite acestora publicarea automată a conținutului static către terminalele Infochiosc, simultan cu actualizarea legăturilor către conținutul dinamic din Portal, conținut ce este accesat online de pe terminalele Infochiosc.

Cu ajutorul terminalelor Infochiosc, se poate asigura și o interactivitate crescută între cetățean și instituție, fiind posibil ca cetățeanul să depună cereri, sesizări, petiții online, prin simpla accesare a unor formulare online de la terminalul Infochiosc. Astfel, cetățeanul completează informațiile generale (adresă, cod numeric CNP pentru persoane fizice sau cod fiscal Ro pentru persoane juridice), apoi poate selecta problematica pentru care dorește să depună o cerere. Acest serviciu online permite selecția problematicii cererii dintr-o listă predefinită a problematicilor gestionate de direcțiile din cadrul instituției. În funcție de problematica selectată, serviciul online direcționează automat cererea pe fluxul de lucru al direcției responsabile din cadrul instituției.



La finalul înregistrării, cetățeanul va primi un număr de identificare, pe baza căruia poate accesa în orice moment pe Portalul online starea cererii sale pe fluxul de lucru, utilizând și datele sale de identificare (adresa, cod numeric CNP pentru persoane fizice sau cod fiscal Ro pentru persoane juridice). Accesarea zonei Infochiosc din cadrul Portalului de servicii online se face fie de la terminalul stradal Infochiosc, fie prin accesarea de la un calculator cu acces la Internet cu ajutorul unui browser.

11. Dezbateri online privind propunerile de hotărâri de consiliu

Nivel de sofisticare: 3

Descriere serviciu

Sistemul informatic integrat trebuie să ofere un serviciu online prin care dezbaterile asupra propunerilor sau hotărârilor consiliilor județene se vor transfera din lumea reală în lumea virtuală, acolo unde accesul nu mai este limitat de capacitatea sălii sau de necesitatea prezenței fizice.

Aceste dezbateri se vor desfășura cu ajutorul funcționalităților **Subsistemului Portal**.

Dezbaterile online asupra hotărârilor consiliilor furnizează cetățeanului un mijloc facil de implicare personală în luarea deciziilor la nivel local.

Orice cetățean care are la dispoziție un calculator cu acces la internet, pe care este instalat un browser web poate să acceseze dezbaterile de pe portalul instituției pentru a-și spune părerea sau pentru a face propuneri referitoare la viitorul județului.

Pentru a avea dreptul de a posta mesaje la dezbateri, cetățeanul trebuie mai întâi să-și creeze un cont online, în care își va introduce datele personale și datele de identificare. Accesul la acest cont trebuie să fie securizat prin nume utilizator și parolă, generate automat de sistem.

O nouă dezbateră trebuie să poată fi creată doar de reprezentanții instituției.

Odată autentificat în portal, sistemul trebuie să permită ca cetățeanul să poată să se informeze asupra dezbaterilor în desfășurare, să poată să intervină în dezbateri, sau să vizualizeze conținutul dezbaterilor online care s-au încheiat. În cazul în care cetățeanul solicită informații suplimentare referitor la subiectul dezbaterii, reprezentanții instituției vor răspunde postând mesaje în cadrul aceleiași dezbateri.



Trebuie sa fie posibil ca cetateanul sa poata sa se aboneze la notificari prin email, astfel incat sa afle imediat daca un angajat al institutiei i-a raspuns la solicitarea de informatii, sau daca au aparut mesaje noi provenite de la alti cetateni participanti la dezbateri.

12. Forum de discutii in administratia publica

Nivel de sofisticare: 3

Descriere serviciu

Sistemul informatic integrat trebuie sa ofere un forum de discutii, care furnizeaza cetateanului un mijloc facil de informare asupra tuturor aspectelor legate de activitatea din institutie. Orice cetatean poate sa acceseze forumul de discutii de pe portalul institutiei pentru a adresa intrebari angajatilor din diferite compartimente, avand posibilitatea de a fi notificati in momentul in care un angajat raspunde respectivului topic.

Pentru a accesa forumul de discutii cetateanul trebuie sa aiba acces la un calculator pe care sa fie instalat un browser web si sa aiba o conexiune la internet.

La prima postare de mesaje pe forum, sistemul trebuie sa permita cetateanului sa adauge sau sa editeze datele personale de contact si sa introduca unele informatii personale in cazul in care doreste acest lucru. 'Semnatura' utilizata in forum trebuie sa fie asemanatoare cu cea folosita pentru emailuri. Sistemul trebuie sa permita ca aceasta semnatura sa poata fi adaugata la sfarsitul fiecarui mesaj postat si sa poata fi personalizata de catre cetatean.

Sistemul trebuie sa permita ca, odata intrat pe forum, cetateanul sa poata sa se informeze asupra subiectelor postate pana in prezent si chiar sa intervina, prin mesaje personale, in discutiile intiate pe anumite subiecte.

Daca doreste sa adreseze o intrebare pentru a primi informatii referitoare la activitatea institutiei sau a institutiilor subordonate, cetateanul trebuie sa poata crea un nou mesaj si-l poate posta pe forum.

In acest moment, un angajat al institutiei va sorta mesajele primite si le va directiona spre directiile corespunzatoare din consiliul judetean, prin intermediul portalului institutiei. Angajatii desemnati sa raspunda vor accesa la randul lor forumul institutiei si vor raspunde la mesaje.

Contul personal al fiecarui cetatean trebuie sa poata fi configurat astfel incat sa fie notificat prin email atunci cand un angajat al institutiei posteaza un mesaj de raspuns.



In cazul in care cetateanul gaseste interesant un anumit subiect abordat de o alta persoana, trebuie sa poata sa se inscrie pentru a fi notificat automat, prin email, in cazul in care apare un nou mesaj relativ la subiectul ales.

13. Descarcarea de formulare de pe portal

Nivel de sofisticare: 2

Descriere serviciu

Sistemul informatic integrat trebuie sa ofere posibilitatea descarcarii de formulare direct de pe portalul institutiei. Fiecare directie din cadrul institutiei functioneaza conform legislatiei in vigoare si utilizeaza formulare specifice.

Sectiunea de formulare online permite descarcarea tipizatelor utilizate in relatia cu diferite institutii publice, care ulterior pot fi tiparite, completate si trimise prin mijloace clasice (posta sau deplasare la ghiseu) la institutiile abilitate. Formularele acopera sfere de interes precum: autorizatii de construire, certificate de urbanism, taxe, impozite, sanatate, pensii, alocatii, evidenta populatiei, asigurari de stat etc, iar accesul la aceste formulare este permis fara inregistrarea prealabila ca utilizator al portalului.

Pentru a descarca un formular de pe portalul institutiei cetateanul are nevoie de un calculator conectat la internet, pe care sa fie instalat un browser web.

Portalul institutiei trebuie sa fie integrat cu Sistemul Electronic National.

Accesul la formularele electronice trebuie sa fie facut prin intermediul Subsistemului Portal.

14. Publicarea pe portal a informatiilor de interes pentru cetateni

Nivel de sofisticare: 1

Descriere serviciu

Sistemul informatic integrat trebuie sa permita Consiliului Judetean publicarea pe portalul institutiei a tuturor informatiilor de interes pentru cetateni.

Toate informatiile de interes general vor fi disponibile pentru informare pe portalul institutiei. Pentru a le accesa, cetateanul are nevoie de un calculator conectat la internet, pe care sa fie instalat un browser web.

Informatiile de interes pentru cetatean vor fi organizate in mod sugestiv in interiorul portalului, astfel incat sa permita un acces rapid si intuitiv la ele.



Publicarea informațiilor de interes trebuie făcută prin intermediul **Subsistemului Portal**.

Aria de acoperire a acestor informații trebuie să acopere toate activitățile desfășurate în cadrul instituției, printre care: rapoarte anuale de activitate, declarații de avere, program audiențe, decizii și acte normative, hotărârile consiliului local, anunțuri licitații, etc.

Recuperarea acestor informații trebuie să fie făcută din modulele ce compun Sistemul Informatic Integrat și publicate automat pe portalul instituției. Cetățeanul va avea astfel acces la toate informațiile considerate de interes public, aflate în baza de date a instituției.

Cetățeanul trebuie să aibă la dispoziție un motor de căutare performant care-i va pune la dispoziție mijloace moderne de căutare avansată a informațiilor publicate pe portal.

3. Date tehnice ale investiției (preluate din proiectul tehnic, anexat la studiul de fezabilitate)

Serviciile publice vizate sunt prezentate în tabelul de mai jos împreună cu **prezentarea principalelor module** ce vor compune sistemul informatic integrat (conform descrierii tehnice detaliate):

| <i>Nr.</i> | <i>Serviciu Online CJ</i> | <i>Module Impactate</i> | <i>Nivel</i> |
|-------------------|---|---|---------------------|
| <i>1</i> | <i>Informare automată prin voce, la dispoziția cetățeanului</i> | – <i>Subsistemul Robot Telefonic</i> | <i>5</i> |
| <i>2</i> | <i>Emitere licențe de transport pentru curse regulate speciale și plata taxei</i> | – <i>Subsistemul Portal</i> – <i>Subsistemul Informatic pt Managementul Documentelor și al Fluxurilor de Lucru</i> – <i>Subsistem Plati Electronice</i> | <i>4</i> |
| <i>3</i> | <i>Emiterea de autorizații de construire și plata taxei</i> | – <i>Subsistemul Portal</i> – <i>Subsistemul Informatic pt Managementul Documentelor și al Fluxurilor de Lucru</i> – <i>Subsistem Plati Electronice</i> | <i>4</i> |
| <i>4</i> | <i>Emitere certificate de</i> | – <i>Subsistemul Portal</i> | <i>4</i> |



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale



| | | | |
|----|--|---|---|
| | <i>urbanism si plata taxei</i> | <ul style="list-style-type: none">– <i>Subsistemul Informatic pt Managementul Documentelor si al Fluxurilor de Lucru</i>– <i>Subsistem Plati Electronice</i> | |
| 5 | <i>Solicitarea drepturilor persoanelor cu handicap</i> | <ul style="list-style-type: none">– <i>Subsistemul Portal</i>– <i>Subsistemul Informatic pt Managementul Documentelor si al Fluxurilor de Lucru</i> | 4 |
| 6 | <i>Înregistrare online petitii/reclamatii</i> | <ul style="list-style-type: none">– <i>Subsistemul Portal</i>– <i>Subsistemul Informatic pt Managementul Documentelor si al Fluxurilor de Lucru</i> | 3 |
| 7 | <i>Gestionarea activitatii de raportare de la institutiile subordonate si de la administratiile publice locale</i> | <ul style="list-style-type: none">– <i>Subsistemul Portal</i>– <i>Subsistemul Informatic pt Managementul Documentelor si al Fluxurilor de Lucru</i>– <i>Subsistemul Informatic pentru Management</i> | 3 |
| 8 | <i>Programul "Cornul si laptele"</i> | <ul style="list-style-type: none">– <i>Subsistemul Portal</i>– <i>Subsistemul de Gestiune Economica</i>– <i>Subsistemul Informatic pentru Management</i> | 3 |
| 9 | <i>Urmarirea executiei bugetare a institutiilor subordonate si informare publica online</i> | <ul style="list-style-type: none">– <i>Subsistemul Informatic pentru Management</i>– <i>Subsistemul informatic de gestiune economica</i> | 3 |
| 10 | <i>Informare interactivă a cetățeanului utilizând terminale Infochiosc</i> | <ul style="list-style-type: none">– <i>Subsistemul interactiv de informare a cetateanului – Infochiosc</i>– <i>Subsistemul Portal</i>– <i>Subsistemul Informatic pt Managementul Documentelor si al Fluxurilor de Lucru</i> | 3 |
| 11 | <i>Dezbateri online privind propunerile de hotarari de consiliu judetean</i> | <ul style="list-style-type: none">– <i>Subsistemul Portal</i> | 3 |
| 12 | <i>Forum de discutii in administratia publica</i> | <ul style="list-style-type: none">– <i>Subsistemul Portal</i> | 3 |



| | | | |
|----|---|-----------------------------|---|
| 13 | <i>Descarcare formulare de pe portal</i> | – <i>Subsistemul Portal</i> | 2 |
| 14 | <i>Publicarea informatiilor de interes public</i> | – <i>Subsistemul Portal</i> | 1 |

Legaturile intre serviciile publice online si subsistemele care alcatuiesc sistemul informatic integrat propus sunt prezentate in continuare.

1. Informare automata prin voce, la dispozitia cetateanului.

Pentru realizarea acestui serviciu electronic, sistemul informatic trebuie sa aiba urmatoarele componente:

- ❖ **Subsistemul Robot Telefonic:** modalitatea de interactiune dintre cetatean si Consiliul Judetean Valcea. Robotul telefonic va permite inregistrarea solicitarilor cetatenilor, furnizarea de informatii, precum si notificarea automata a cetatenilor .

2. Emitere licente de transport pentru curse regulate speciale

Pentru realizarea acestui serviciu online, este necesar ca sistemul informatic sa aiba integrate urmatoarele componente:

- ❖ **Subsistem Portal,** modalitatea de legatura dintre solicitarile operatorilor de transport si institutie. Portalul va permite inregistrarea online a cererilor de emitere a licentelor de transport pentru curse regulate speciale depuse de operatorii de transport. De asemenea, prin Portal se va realiza transmiterea automata a informatiilor inregistrare catre Subsistemul Informatic pentru Managementul documentelor si al fluxurilor de lucru.
- ❖ **Subsistemul Informatic pentru Managementul documentelor si al fluxurilor de lucru,** compus din:
 - Modul de gestiune pe fluxurile de lucru a cererilor de obtinere a licentelor de transport, modul adresabil functionarilor Serviciului de gestiune a licentelor de transport. Cu ajutorul acestui modul, functionarii Serviciului de gestiune a



licentelor de transport vor putea primi online, automat pe fluxurile de lucru cererile depuse de operatorii de transport. De asemenea, acest modul va trebui sa permita generarea de rapoarte online de gestiune referitoare la licentele de transport emise de Serviciul de gestiune a licentelor de transport.

- Modul de generare a licentelor de transport, adresabil functionarilor institutiei din cadrul Serviciului de gestiune a licentelor de transport, prin care acestia vor putea genera raspunsul la cererea de obtinere a licentei de transport transmisa de operatorul de transport.

❖ **Subsistem Plati Electronice** pentru plata taxei pentru emiterea licentei de transport

3. Emitere de autorizatii de construire si plata taxei

Pentru realizarea acestui serviciu online, este necesar ca sistemul informatic sa aiba integrate urmatoarele componente:

- **Subsistem Portal**, modalitatea de legatura dintre solicitantii de certificate de urbanism si institutie. Portalul va permite inregistrarea online a cererilor de emitere a certificatelor de urbanism. De asemenea, prin Portal se realizeaza transmiterea automata a informatiilor inregistrare catre Subsistemul Informatic pentru Managementul documentelor si al fluxurilor de lucru.
- **Subsistemul Informatic pentru Managementul documentelor si al fluxurilor de lucru**, compus din:
 - Modul de gestiune a cererilor de obtinere a certificatelor de urbanism, modul adresabil functionarilor serviciului urbanism. Cu ajutorul acestui modul, functionarii serviciului de urbanism vor primi online, automat pe fluxurile de lucru cererile depuse de solicitanti. De asemenea, acest modul va permite generarea de rapoarte online de gestiune referitoare la certificatele de urbanism emise de serviciul urbanism.



- Modul de generare a certificatelor de urbanism, adresabil funcționarilor instituției din cadrul serviciului urbanism, prin care aceștia vor genera răspunsul la cererea de obținere a certificatului de urbanism transmisă de solicitant.

❖ **Subsistem Plati Electronice** pentru plata taxei pentru emiterea certificatului de urbanism

4. Emitere certificate de urbanism și plata taxei

Pentru realizarea acestui serviciu online, este necesar ca sistemul informatic să aibă integrate următoarele componente:

- **Subsistem Portal**, modalitatea de legătură dintre solicitanții de certificate de urbanism și instituție. Portalul va permite înregistrarea online a cererilor de emitere a certificatelor de urbanism. De asemenea, prin Portal se realizează transmiterea automată a informațiilor înregistrate către Subsistemul Informatic pentru Managementul documentelor și al fluxurilor de lucru.
- **Subsistemul Informatic pentru Managementul documentelor și al fluxurilor de lucru**, compus din:
 - Modul de gestiune a cererilor de obținere a certificatelor de urbanism, modul adresabil funcționarilor serviciului urbanism. Cu ajutorul acestui modul, funcționarii serviciului de urbanism vor primi online, automat pe fluxurile de lucru cererile depuse de solicitanți. De asemenea, acest modul va permite generarea de rapoarte online de gestiune referitoare la certificatele de urbanism emise de serviciul urbanism.
 - Modul de generare a certificatelor de urbanism, adresabil funcționarilor instituției din cadrul serviciului urbanism, prin care aceștia vor genera răspunsul la cererea de obținere a certificatului de urbanism transmisă de solicitant.

❖ **Subsistem Plati Electronice** pentru plata taxei pentru emiterea certificatului de urbanism

5. Solicitarea drepturilor persoanelor cu handicap

Pentru realizarea acestui serviciu online, sistemul informatic trebuie să aibă integrate următoarele componente:



- **Subsistem Portal:** reprezinta interfata intre DGASPC si cetatean, modalitatea de interactiune a cetateanului cu sistemul informatic
 - o **Subsistemul Informatic pentru Managementul documentelor si al fluxurilor de lucru:** cu ajutorul caruia va fi urmarit progresul rezolvarii cererii.

6. Inregistrare online petitii/reclamatii

Pentru realizarea acestui serviciu online, este necesar ca sistemul informatic sa aiba integrate urmatoarele componente:

- **Subsistem Portal:** modalitatea de legatura dintre solicitarile cetateanului si institutie. Portalul va permite inregistrarea online a petitiilor/reclamatiiilor de catre cetateni, precum si afisarea raspunsurilor la solicitari ale responsabililor din cadrul institutiei. De asemenea, prin Portal se realizeaza transmiterea automata a informatiilor inregistrate catre Modulul de gestiune a documentelor.
- **Subsistemul Informatic pentru Managementul documentelor si al fluxurilor de lucru,** compus din:
 - o Modul de gestiune a petitiilor/reclamatiiilor pe fluxurile de lucru, adresabil functionarilor institutiei, prin care acestia vor primi automat pe fluxul de lucru ceea ce s-a inregistrat.
 - ❖ Modul de generare a raspunsului la petitiile/reclamatiiile inregistrate, adresabil functionarilor institutiei, prin care acestia vor genera raspunsul la ceea ce au primit ca responsabilitate pe fluxurile de lucru.

7. Gestionarea online a activitatii de raportare de la institutiile subordonate si informarea online a cetatenilor

Pentru realizarea acestui serviciu online, sistemul informatic trebuie sa aiba integrate urmatoarele componente:

- ❖ **Subsistem Portal:** reprezinta interfata de acces a mijloacelor de raportare, modalitatea de interactiune a institutiilor cu sistemul informatic



- ❖ **Subsistemul Informatic pentru Managementul documentelor si al fluxurilor de lucru:** cu ajutorul caruia vor fi arhivate toate rapoartele depuse de institutii si rapoartele generate de catre angajatii consiliului; Subsistemul Informatic pentru Managementul documentelor si al fluxurilor de lucru va fi instalat pe un server la Consiliul Judetean Valcea. In interiorul acestui subsistem se vor defini fluxuri dedicate atat raportarilor intre consiliul judetean si primarii, cat si intre institutiile subordonate si primarii.

8. Programul Cornul si Laptele (Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 96/2002)

Pentru realizarea acestui serviciu online, sistemul informatic trebuie sa aiba urmatoarele componente:

Subsistem Portal: reprezinta interfata intre institutiile de invatamant si Consiliul Judetean, acesta permitand prelucrarea informatiilor introduse de catre scoli si furnizorii de produse agreati.

9. Urmărirea Execuției Bugetare si analiza socio-economice

Pentru realizarea acestui serviciu online, sistemul informatic trebuie sa aiba integrate urmatoarele componente:

- ❖ **Subsistemul Informatic pentru Management ofera toate mecanismele necesare urmaririi online a executiei bugetare si raportarilor trimestriale de la unitatile subordonate, permitand efectuarea de analize ad-hoc, what-if si forecast.**
- ❖ **Subsistem Informatic de Gestiune Economica.**

10. Informare interactivă a cetățeanului utilizând terminale Infochiosc

Pentru realizarea acestui serviciu online, este necesar ca sistemul informatic sa aiba urmatoarele componente:

- **Subsistem Portal** – acesta va avea un modul de publicare a informatiilor catre terminalele Infochiosc si un modul management al continutului, care va prelua datele din Sistemul de management al documentelor din cadrul institutiei.
- **Subsistemul Informatic pentru Managementul documentelor și al fluxurilor de lucru**, care va avea o zona dedicata pentru gestiunea documentelor ce vor fi transmise spre publicare pe terminalele stradale de tip Infochiosc.



- **Subsistemul interactiv de informare a cetateanului – Infochiosc:** asigura accesul cetatenilor la informatie.

11. Dezbateri online privind propunerile de hotarari de consiliu

Aceste dezbateri se vor desfasura cu ajutorul functionalitatilor **Subsistemului Portal**.

12. Forum de discutii in administratie publica

Orice cetatean poate sa acceseze forumul de discutii de pe **portalul** institutiei pentru a adresa intrebari angajatilor din diferite compartimente, avand posibilitatea de a fi notificati in momentul in care un angajat raspunde respectivului topic..

13. Descarcarea formulare online

Secțiunea de formulare online permite descărcarea tipizatelor utilizate în relația cu diferite instituții publice, care ulterior pot fi tipărite, completate și trimise prin mijloace clasice (poștă sau deplasare la ghișeu) la instituțiile abilitate. Formularele acoperă sfere de interes precum: autorizatii de constructie, certificate de urbanism, taxe, impozite, sănătate, pensii, alocații, evidenta populatiei, asigurări de stat etc, iar accesul la aceste formulare este permis fără înregistrarea prealabilă ca utilizator al portalului.

14. Publicarea pe portal a informatiilor de interes pentru cetateni

Toate informatiile de interes general vor fi disponibile pentru informare pe **portalul** institutiei.

In continuare este prezentata descrierea detaliata a tehnico-functionala a fiecaruia dintre **modulele** implicate:

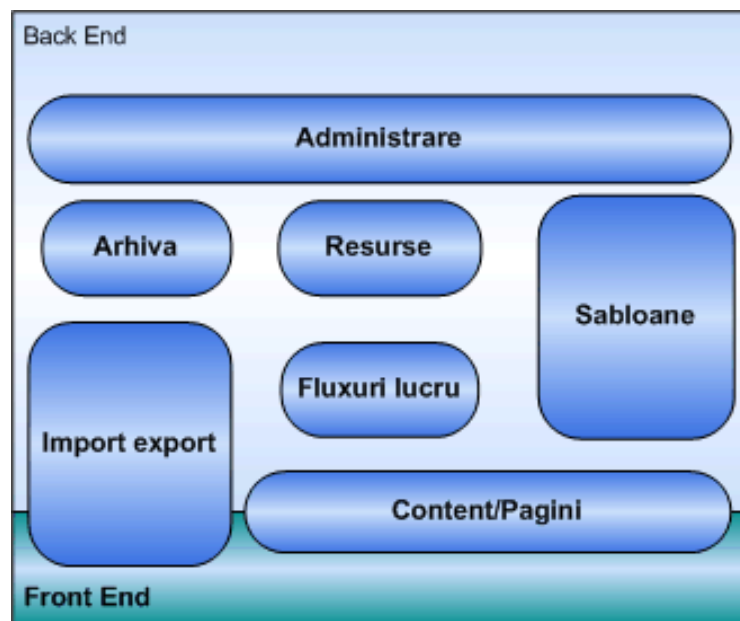
Portalul pentru administratie publica locala are ca scop principal furnizarea de servicii on-line specifice administratiei publice locale catre cetateni, companii si alte institutii si organizatii locale. In plus, acesta este un instrument ce permite desfasurarea in mod eficient si in anumite cazuri automat a activitatilor specifice interfetei dintre organismele administratiei locale si public.

De asemenea portalul va deveni principalul mijloc de informare a cetatenilor, mediului de afaceri si a celorlalte institutii, despre activitatile desfasurate in cadrul institutiei publice. Informarea constanta a cetatenilor va asigura transparenta institutiei publice.



Acesta este compus din o serie de componente principale, în special în zona asigurării de servicii online și informare interactivă și o serie de componente specifice ce permit particularizarea lui în funcție de specificul instituției.

Structura tehnică a portalului este descrisă în continuare:



Modulul de administrare interacționează direct cu toate celelalte module ale soluției. Oricare din modulele soluției funcționează conform parametrilor stabiliți în modulul de administrare.

O altă caracteristică comună tuturor modulelor este **suportul multilanguage**. Conținutul afișat în portal atât în șabloanele de afișare cât și informațiile publicate sunt structurate bilingv (enleză și română). În urma etapei de analiză, se va stabili dacă, soluția va oferi suport, pe lângă limbile Engleză și Română și pentru alte limbi de circulației internaționale.

Utilizatorul va avea la dispoziție un **motor de căutare** în informațiile publicate în cadrul portalului. Motorul de căutare este prezent permanent în interfața grafică utilizator. Căutarea se face și în informațiile arhivate. Utilizatorul este avertizat dacă în urma căutării au fost identificate informații –conținut arhivat. Rezultatele corespunzătoare criteriilor de căutare sunt dependente de drepturile utilizatorului. Spre exemplu un utilizator nu are voie să vizualizeze știrile publicate în portal. În urma căutării vor fi afișate toate rezultatele care îndeplinesc criteriile de căutare, mai puțin cele din secțiunea de știri, unde utilizatorul nu are drepturi de acces.



Sabloanele permit definirea, verificarea formatelor standard de afișare a conținutului în paginile portalului. Pentru ușurință aceste formate standard de afișare vor fi referite pe parcursul acestui document ca “șabloane” sau “template”. Utilizarea acestor șabloane asigură obținerea unei interfețe utilizator unitară, ușor de administrat, configurat, modificat.

Pagini /Content reprezintă **Colecția de pagini** ce alcătuiesc portalul. Aceste pagini vor respecta în totalitate șabloanele de afișare a informațiilor. Conținutul va fi organizat și prezentat astfel încât să fie ușor de indexat de către motoarele, curente și moderne de căutare.

Soluția permite definirea de **fluxuri de lucru** pentru conținutul ce urmează a fi publicat. Fluxurile de lucru pot fi definite conform procedurilor, interne ale instituției, de transmitere a informațiilor către publicul larg.

Depozitul de obiecte grafice și fișiere utilizate în cadrul site-ului reprezintă **resursele portalului**. Aplicațiile dinamice și imaginile sunt elemente importante din cadrul șablonelor și paginilor portalului.

Modulul de administrare este unul din modulele principale ale secțiunii private a portalului. Permite configurarea proprietăților celorlalte module ale soluției inclusiv a interacțiunii cu stratul de date al sistemului. Poate cea mai importantă proprietate a acestui modul este **gestiunea drepturilor de utilizator**.

Conținutul din cadrul portalului poate avea un timp de viață limitat. (intervalul de timp cât apare conținutul în portal. La expirarea acestui timp de viață conținutul arhivat automat. (nu mai apare în portal).

Modul de import/export este configurabil, ce permite interacțiunea soluției propuse cu alte sisteme informatice, realizând preluarea conținutului din alte surse externe portalului.

Portalul va cuprinde 3 **nivele de particularizare** ce îi permit să ofere servicii și informații personalizate în funcție de activitățile desfășurate de instituție:

- ❖ Nivelul componentelor principale ce permite furnizarea de servicii on-line prin integrarea unor module de procesare a serviciilor și informare interactivă
- ❖ Nivelul componentelor specifice ce particularizează conținutul în funcție de specificul instituției;
- ❖ Interfața utilizator ce integrează și unifică conținutul și facilitează interacțiunea utilizatorului extern cu suita de aplicații și componente.



Actorii ce vor interacționa cu acest portal sunt:

- ❖ Cetățenii , având ca scop obținerea de informații și/sau accesul la un serviciu public;
- ❖ Agenții economici, care interacționează cu portalul într-un mod asemănător cu cetățenii;
- ❖ Funcționarii publici din instituțiile administrației publice locale, cum ar fi funcționarii din consiliul județean, primării, instituții subordonate. Aceștia sunt responsabili în principal de întreținerea și actualizarea portalului, de administrarea serviciilor on-line, etc.;
- ❖ Membrii altor organizații – ex. ONG-uri, companii publice ce prestează servicii pentru administrația publică locală; etc.

Din punct de vedere al utilizării, actorii se pot segmenta în:

- ❖ utilizatori externi: cetățenii, agenții economici și membrii altor organizații;
- ❖ utilizatori interni : funcționarii publici ai administrației publice locale;

Portalul conține 3 **secțiuni**:

- ❖ Secțiunea publică accesibilă din Internet
- ❖ Secțiunea privată, de management a conținutului, accesibilă intern în instituție
- ❖ Secțiunea privată, de administrare, accesibilă intern în instituție

În cadrul secțiunii publice, informațiile vor fi introduse din secțiunea de management a conținutului (CMS) folosind un editor user-friendly, din care se pot efectua operațiuni similare editoarelor de text. Conținutul va fi gestionat numai prin intermediul acestui editor în secțiunea de management a conținutului, de către persoanele cu responsabilitate din cadrul instituției. Accesul la această secțiune va fi permis tuturor utilizatorilor cu acces prin Internet, în funcție de nivelul de autentificare..

În această secțiune vor fi vizibile, organizate pe domenii de activitate, serviciile online furnizate de sistemul informatic integrat. Accesul la aceste servicii se va face liber sau pe baza de cont utilizator și parolă, în funcție de gradul de confidențialitate al informațiilor schimbate.

Portalul este integrat cu celelalte componente ale sistemului integrat astfel încât să se asigure un schimb bi-direcțional automat de informații dinamice între zona publică și zona internă privată și o comunicare permanentă.



Sectiunea privata de management al continutului, contine uneltele cu ajutorul carora este gestionat continutul portalului.

Accesul la sectiunea de administrare si sectiunea de management a continutului portalului se face prin integrare cu serviciul Active Directory – Single Sign-On. Accesul utilizatorului la resursele alocate in portal se va face pe baza de roluri si drepturi de acces.

Administratorul portalului va avea posibilitatea de a defini drepturi de acces de tip Read-Only sau Read-Write la nivelul fiecarei pagini din portal.

Arhitectura software a portalului este:

- Modulară – componente cu roluri și caracteristici/proprietăți bine definite
- Deschisă - pot fi adăugate componente, proprietăți noi). Modulele, (componentele) soluției au caracteristici generale, adaptabile în funcție de cerințele clientului.
- Multi nivel – arhitectura client- server, separata pe mai multe straturi

Soluția propusă este bazată pe **arhitectura client-server**, organizată pe 3 straturi arhitecturale după cum urmează:

- Clientul, reprezentat de interfața grafică, de tipul web-based, prin care se va interacționa cu portalul (**stratul de prezentare**).
- Regulile de business cerute. Toți clienții care vor accesa portalul, indiferent de tipul lor, vor folosi funcționalitățile implementate aici (**stratul de aplicație**).
- Persistența, reprezentată de baza de date este locul în care toate datele vor fi stocate pentru a fi accesate și procesate (**stratul de persistență**).

Portalul include un număr de elemente de securitate care asigură integritatea comunicațiilor client-server, integritatea datelor și vor permite implementarea politicilor de securitate adecvate instituției.

Prin granularizarea fină a drepturilor de acces pentru fiecare modul al sistemului informatic integrat se pot configura atât roluri pentru utilizatorii din cadrul instituției beneficiare.

Administrarea de securitate va fi implementată ca o combinație între capacitățile Active Directory și componentele de securitate specifice de la nivelul portalului.



■ Sistemul Informatic Integrat contine un Subsistem Informatic pentru Management flexibil si de inalta performanta, care monitorizeaza si coreleaza toate nivelele activitatii, permitand o prelucrare analitica si sintetica a datelor in timp real.

SIM permite extragerea informatiilor din aplicatiile si sursele de date existente si distribuirea acestora in cadrul organizatiei pentru optimizarea proceselor de business, deciziilor si actiunilor. Modulul permite o vizibilitate extinsa la nivelul institutiei, oferind un set complet de optiuni pentru accesarea informatiei dorite, utilizatorii avand la dispozitie un panou de control cu analiza ad-hoc interactiva, alerte proactive, rapoarte extrem de bine formate, analize pe laptopuri, si altele.

Standardizarea practicilor de conducere cu ajutorul SIM permite obtinerea unui control superior, o intelegere mai buna a proceselor de business prin modelarea flexibila a costurilor, precum si posibilitatea integrarii rezultatelor provenite din modelare si analize cu planurile de dezvoltare.

Sistemul ofera posibilitatea realizarii de analize What-If, de Forecast si previziuni pe baza datelor istorice, atat de necesare in managementul bugetelor si elaborarea de planuri si actiuni de reducere si control a costurilor.

SIM va permite folosirea unor extra unelte de analiza dinamica a datelor in cadrul rapoartelor, oferind support pentru analize Ad-Hoc complexe si la obiect, cum ar fi analize conditionale dinamice, analize top/bottom dinamice, analize pe baza de exceptii dinamice si altele.

SIM va oferi posibilitatea urmaririi, analizei si identificarii tendintelor indicatorilor, precum si urmarirea exceptiilor, prin folosirea urmatoarelor functionalitatilor de analiza:

- Realizarea de rapoarte de tip tablou de bord.
- Realizarea de rapoarte complexe de tip machete.
- Analize What-If.
- Analize de Forecast si previziuni pe baza datelor istorice.
- Selectarea valorilor top/bottom.
- Definirea unui scenariu dinamic de sortare.
- Definirea unui scenariu dinamic de tip exceptie.
- Selectarea valorilor unei dimensiuni pe baza îndeplinirii anumitor criterii de comparatie dintre un indicator si alt indicator.
- Selectarea valorilor pe baza atributelor.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- Selectarea valorilor după criterii de selecție.
- Selectarea și găsirea valorilor unei dimensiuni dintr-o listă.
- Selectarea valorilor unei dimensiuni pe baza nivelului.
- Selectarea valorilor unei dimensiuni pe baza familiei.
- Selectarea valorilor unei dimensiuni pe baza îndeplinirii unei condiții pentru valorile datelor unui indicator.
- Selectarea valorilor unei dimensiuni pe baza apartenenței la un interval.
- Procedura de sortare manuală a valorilor unei dimensiuni.
- Procedura de sortare a valorilor folosind acțiunea sort.
- Schimbarea aranjării în pagină.
- Schimbarea tipului de obiect de analiză (tabel sau grafic).
- Operația de export în Excel.
- Salvarea paginii curente sau a obiectului curent de tip view.
- Informații asupra selecției.
- Recalcularea (sub)totalurilor.
- Refresh view.
- Definirea unui scenariu dinamic de tip top/bottom.
- Drill up/Drill down

Folosind analize multidimensionale a datelor, sistemul va putea agrega informațiile în cuburi de date cu dimensiuni (elemente de detaliere) ierarhice, permițând astfel agregarea datelor indicatorilor și efectuarea de analize multidimensionale și sintetice a informațiilor.

Sistemul este compus din două module, unul de client care reprezintă interfața cu utilizatorul, și unul de administrator care permite parametrizarea și editarea metadatelor (structurii indicatorilor, programelor de încărcare cu date, utilizatori și drepturi de acces, site-ului web), asigurând atât managementul datelor cât și managementul metadatelor.

SIM poate fi folosit atât de către utilizatorii instituției cât și de către instituțiile subordonate. Aceștia au posibilitatea de a analiza și audita starea curentă a datelor din bazele de date ale instituției în analize ad-hoc, what-if, forecast și top/bottom, precum și posibilitatea de a analiza datele istorice în analize statistice și de urmărire a trendului indicatorilor.



SIM asigura ducerea pana la capat a automatizarii proceselor unei institutii, eliminand efortul cel mai mare si costisitor in resurse umane, timp si bani: extragerea, calcularea, publicarea intr-o forma adecvata si analiza automatizata a informatiilor, care se acumuleaza intr-o cantitate foarte mare in sistemele operationale, oferind astfel support informational in procesul de conducere si asigurand o raportare coerenta, exacta si la obiect pentru orice consumator de informatii din cadrul institutiei.

■ Sistemul Informatic Integrat contine un Subsistem de Management al Documentelor si Planificarea Fluxurilor de Lucru, bazat pe tehnologii Web, moderne si eficiente.

Un astfel de sistem realizeaza gestionarea documentelor si a altor informatii auxiliare permitand totodata definirea de fluxuri de prelucrare si urmarirea parcursului stabilit. Prezentarea informatiilor se face prin intermediul unei interfete prietenoase, similara unui sistem de fisiere obisnuit, bazata pe tehnologii moderne, cu disponibilitate online.

Solutia implementeaza un mecanism de securitate solid, accesul utilizatorilor in sistem implicand necesitatea autentificarii acestora in sistem, realizata pe baza unui nume de utilizator si a unei parole. De asemenea, securitatea informatiilor va fi realizata si prin restrictionarea drepturilor de acces la diferite informatii si functionalitati ale sistemului.

Accesul in sistem se face prin intermediul unui browser de Web si nu necesita instalari suplimentare pe masinile client.

Din punct de vedere structural, sistemul va fi compus din:

- ❖ Serverul de Web si Serverul de Aplicatie. Acestea vor gazdui serverul aplicatiei propriu-zise care va rula modulele componente ale sistemului asigurand integrarea tuturor functionalitatilor sistemului.
- ❖ Serverul de baze de date. Acesta stocheaza in mod persistent datele specifice sistemului (depozitul central de date – documente si alte informatii aferente).
- ❖ Statiile de lucru client. Prin intermediul acestora se va realiza accesul utilizatorilor. Statiile de lucru ofera o interfata ergonomica si prietenoasa care permite conectarea in sistem si manipularea datelor din sistem prin intermediul unui browser standard.



Arhitectura sistemului este modulara putind fi usor extinsa cu noi functionalitati fara a perturba componentele existente si fara a necesita reorganizarea datelor existente in sistem.

Din punct de vedere logic si functional, arhitectura sistemului consta dintr-o serie de componente, cum ar fi: modulul de gestiune a documentelor, modulul de gestiune a fluxurilor de lucru, modulul de registratura, modulul de generare a notificarilor, modulul de administrare.

Solutia este complet scalabila, de fiecare data cand una dintre dimensiunile sale creste, celelalte dimensiuni ale sale se vor adapta in mod automat pentru a asigura compatibilitatea. De exemplu, in cazul in care numarul de documente din depozit creste in masura in care devine necesara cresterea dimensiunilor spatiului de stocare, ajustarea acestuia se va realiza in mod automat. Daca este necesar, se pot adauga noi servere pentru stocare fara a afecta sistemul existent sau se poate realiza o arhivare a informatiilor ce nu mai sunt accesate des.

De asemenea, fiind modulara, solutia poate fi extinsa cu noi functionalitati fara a le perturba pe cele deja existente si cu un efort de integrare minim.

Componentele sistemului pot folosi unul sau mai multe servere de stocare a informatiilor, ceea ce inseamna ca poate exista fie un singur server central pentru toata organizatia, fie ca pot exista servere diferite, de exemplu pentru fiecare departament, aceasta varianta nerestrangand totusi accesul la informatiile detinute de un departament pentru un alt departament, decat daca accesul a fost specific restrictionat de catre administrator prin intermediul modulului de securitate.

Utilizarea solutiei pentru managementul electronic al documentelor aduce o serie de avantaje, cum ar fi:

- Eliminarea riscului de pierdere a documentelor (inclusiv a variantelor anterioare);
- Cresterea eficientei de cautare si regasire a documentelor;
- Reducerea spatiului si fondurilor necesare stocarii documentelor;
- Îmbunatatirea serviciilor oferite utilizatorilor de documente;
- Standardizarea fluxurilor de lucru;
- Posibilitatea urmaririi documentelor aflate in lucru in cadrul institutiei;
- Îmbunatatirea comunicarii in cadrul echipelor.

Scopul solutiei de management electronic al documentelor este de a imbunatati colaborarea si productivitatea in munca de birou. Obiectivul sau principal este gestionarea documentelor, intr-o modalitate securizata si usor accesibila oricarui tip de utilizator si oferirea posibilitatii definirii fluxurilor de lucru precum si urmarirea evolutiei acestora.



Sistemul asigură gestionarea documentelor pe orice suport (hartie, format electronic etc.), definirea unor tipuri de documente și tratarea lor în funcție de informațiile asociate fiecărui tip.

De asemenea, sistemul gestionează versiunile documentelor într-un număr nelimitat și permite urmărirea modificărilor survenite asupra unui document precum și inspectarea sau revenirea la o versiune anterioară dacă acest lucru este necesar.

Un alt avantaj al soluției este scalabilitatea, prin utilizarea sa fiind posibilă conectarea mai multor birouri sau chiar sedii ale aceleiași instituții. De asemenea, utilizatorii se pot conecta și la distanță în condiții de securitate, informațiile vehiculate fiind protejate.

În plus, modificarea documentelor se face în mod centralizat, sistemul punând la dispoziția utilizatorilor unul sau mai multe fluxuri de lucru necesare pentru efectuarea unor prelucrări specializate asupra documentelor. Toate aceste prelucrări sunt supervizate de unul sau mai mulți coordonatori.

Pentru stocarea documentelor în format electronic se utilizează o bază de date avansată și robustă ce permite totodată păstrarea proprietăților acestora și gruparea lor după un anumit criteriu în structuri de dosare și sertare. Regăsirea documentelor în structură se face pe baza căutărilor avansate după anumite criterii, cum ar fi proprietăți ale documentelor, tipuri, cuvinte cheie etc.

Securitatea este asigurată la nivel de sistem precum și la nivelul structurii de sertare, putând fi definite drepturi de acces ale utilizatorilor pentru fiecare unitate de structură (sertar, catalog, document) precum și pentru toate funcționalitățile sistemului.

■ Sistemul Informatic Integrat conține un Subsistem Interactiv Teritorial de Informare a Cetățenilor.

Soluția propusă constă dintr-un sistem integrat de tip portal, care asigură integrarea informațiilor provenite de la mai multe surse de date (structurate sau nestructurate) și prezentarea unitară a acestora prin intermediul unei interfețe de tip Web. Vizualizarea și accesul la informații sunt diferențiate în funcție de tipul de utilizator care interacționează cu sistemul.

Serverul de Web și serverul de aplicație găzduiesc aplicația propriu-zisă care va rula modulele componente ale portalului, asigurând integrarea tuturor funcționalităților sistemului.

Serverul de aplicație va cuprinde următoarele componente:



- un client de Web Service pentru preluarea informațiilor din surse externe
- un client de mail, pentru a putea trimite notificări.
- un client de FTP pentru a iniția transferul automat de conținut către terminalele infochiosc.

Serverul va expune o interfață web pentru administrarea de la distanță a sistemului.

Soluția propusă permite stocarea informațiilor publice cu o rată mică de actualizare într-un centru de date propriu (Warehouse). Această abordare conduce la o mai bună folosire a resurselor și un timp optim de răspuns, prin echilibrarea judicioasă între accesul la bază de date proprie și conectarea la serviciile online externe.

Referitor la terminalele Infochiosc, prin intermediul acestora va fi accesat portalul. Infochioscurile oferă o interfață specifică care permite conectarea și accesarea portalului.

Datorită faptului că interfața cu utilizatorul este prin intermediul touchscreen-ului, toate controalele de navigare au o suprafață activă foarte mare. Astfel, toate butoanele sunt mai mari, selectoarele combo-box, scroll-bar-uri și în general toate controalele au un stil mărit pentru a putea fi selectate cu ușurință cu ajutorul degetului.

În privința sistemului de legături cu aplicațiile existente, acestea pot fi foarte diverse ca structură și platformă. Informațiile din bazele de date ale instituției vor fi preluate folosind tehnologii de tip servicii Web.

Arhitectura este modulară putând fi ușor extinsă cu noi funcționalități fără a perturba componentele existente și fără a cere reorganizarea datelor existente în sistem.

Sistemul asigură securitatea și controlul accesului la funcțiile de administrare pe baza de Nume de identificator și Parolă de acces.

Utilizatorii care interacționează cu sistemul pot fi împărțiți în următoarele categorii: utilizator simplu, utilizator avansat, funcționar public, administrator. Fiecare utilizator, în funcție de rolul asociat poate executa diferite acțiuni asupra sistemului.

Utilizatorul simplu are acces la informațiile publice și la cele personale. După autentificare, utilizatorul simplu se poate informa asupra taxelor locale datorate către autoritățile locale, se poate informa asupra fluxurilor de rezolvare a diverselor tipuri de probleme, poate trimite



mesaje cu sugestii sau reclamații și poate recepționa răspunsurile date de către funcționarii publici problemelor ridicate de el. Totodată, utilizatorul simplu poate consulta diverse informații din baza de date a sistemului, poate genera căutări simple în cadrul conținutului.

Utilizatorul avansat poate efectua toate operațiile pe care le poate efectua un utilizator simplu. Pe lângă aceste operații, el poate genera căutări complexe în baza de informații a sistemului (folosind criterii compuse de căutare, metode de rafinare a rezultatelor căutărilor anterioare, etc).

Funcționarul public poate recepționa documentele trimise de către utilizatori și care sunt adresate instituției de care aparține (mesaje conținând sugestii sau reclamații), poate răspunde cu soluții la problemele ridicate de utilizatori, poate introduce, actualiza sau șterge informații din sistem (în funcție de drepturile de acces la aceste informații), poate genera căutări în bază de date a sistemului.

Administratorul sistemului poate monitoriza activitatea info-chioscurilor din teritoriu, poate controla depozitul de date central (Data Warehouse), poate gestiona și controla utilizatorii sistemului (tipuri, drepturi de acces, conturi, parole), poate gestiona datele despre administrațiile locale sau județene din sistem, poate monitoriza fluxurile de informații din sistem, poate genera și parametriza diverse modele de pagini de interfață, poate genera statistici diverse privind utilizarea sistemului.

De asemenea, există anumite procese în sistem care se declanșează în mod automat (la anumite intervale de timp). Acestea sunt procesele de actualizare permanentă a datelor, clasificarea și ierarhizarea datelor și indexarea datelor.

■ Sistemul Informatic Integrat conține un Subsistem de gestiune economica

Modulul de Gestiune Economică asigură suportul pentru introducerea, gestionarea și urmărirea informațiilor de natură contabilă și financiară.

Pornind de la informațiile de bază ale activității instituției (structură organizatorică, specific de activități, plan de conturi defalcat pe conturi analitice, salariați, etc.), apoi trecând prin partea de introducere a informațiilor primare (toată plaja de documente financiar-contabile primare care sunt utilizate în fluxul de lucru al instituției), Modulul de Gestiune Economică oferă informații coerente, credibile și de actualitate prin intermediul rapoartelor generate de subsistem: situații cu



privire la furnizori, la clienți, balanțe de verificare lunară generate în momentul apariției unei necesități de raportare, cât și dările de seamă trimestriale.

De asemenea, Modulul de Gestiune Economică oferă posibilitatea de operare și gestiune a fluxului legal de angajare, lichidare și ordonanțare a plăților, totodată permițând atât listarea rapoartelor ALOP prevăzute în legislația romană în vigoare, cât și a unor rapoarte centralizatoare care facilitează urmărirea plăților și a disponibilului.

Modulul de Gestiune Economică conține o componentă care gestionează fluxul bugetar, din momentul fundamentării bugetului pentru exercițiul financiar viitor și până la momentul raportării realizatului la sfârșit de exercițiu financiar, trecând prin consolidarea și aprobarea bugetului, prin rectificări bugetare și prin preluarea execuției bugetare în orice moment este necesară.

Pentru a putea maximiza efectul benefic generat ca urmare a includerii unui Modul de Gestiune Economică în Sistemul Informatic Integrat destinat Administrației Publice Locale, în sensul eficientizării fluxului de lucru în cadrul instituției beneficiare, al minimizării timpului de obținere al raportărilor și al reducerii costului cu factorul uman, modulul conține o componentă de gestiune a resurselor umane și a salarizării prin intermediul căreia se poate gestiona calculul salariilor și acțiunile de perfecționare și instruire ale personalului angajat, o componentă de gestiune atât a bunurilor patrimoniale ale instituției cât și a obiectelor de inventar, o componentă de gestionare a stocurilor existente, o componentă de gestionare a investițiilor întreprinse de instituție și o componentă de gestionare a contractelor instituției cu terții.

Includerea Modulului de Gestiune Economică în Sistemul Informatic Integrat destinat Administrației Publice Locale facilitează interacțiunea on-line între entitățile fizice sau juridice și instituția publică atât prin obținerea informațiilor financiar-contabile de interes public prin intermediul interfeței de tip portal, cât și prin posibilitatea, oferită terților, de a executa plăți on-line prin intermediul portalului.

 **Sistemul Informatic Integrat conține un Subsistem de plata electronica**



Sistemul Informatic pentru Plata Electronica este folosit la plata prin card bancar a taxelor și impozitelor locale și a oricarui alt tip de taxa, prin intermediul serviciilor online furnizate prin proiect.

Acest subsistem indeplinește următoarele cerințe :

- accepta carduri bancare pentru tranzacții în moneda națională RON;
- permite transmiterea datelor referitoare la sumele ce trebuie achitate în mod automat, către sistemul de plată;
- detine certificat SSL de securitate valid emis de o autoritate în domeniu;
- răspunde prin casuta postala și alte modalități automate (semnale server-server) la autorizarea unei tranzacții;
- detine mijloace proprii de analiză a tranzacțiilor (sistem antifrauda) și monitorizare tranzacții 24/24;
- ofera mesaje de eroare inteligibile clienților platitori în interfața de plată;
- ofera posibilitatea de particularizare a interfeței de plată;
- permite plata sumelor incasate în conturi bancare diferite (în trezorerie) asigurate taxelor ce trebuie achitate;
- ofera rapoarte financiare detaliate după care să se poată reconcilia tranzacțiile încheiate;
- permite preluarea de referințe externe specifice care să apară în rapoartele de reconciliere financiară;
- vine la pachet cu servicii de suport pentru autoritatea contractantă, prin email și telefon;
- vine la pachet cu servicii de suport non stop pentru platitor pentru probleme legate de plățile online (cu cardul), atât prin email cât și telefon;
- ofera securitate a datelor conform legislației și normelor în vigoare;
- este înregistrat la avocatul poporului ca procesator de date personale;
- are sistem de urmărire a comenzilor esuate;
- ofera sistem de raportare particularizabil;
- are interfața de plată disponibilă în limba română și engleză;
- are secțiune unde clientul poate vizualiza istoricul comenzilor sale în sistem;

■ Sistemul Informatic Integrat conține un Subsistem de semnatura electronica



Sistemul Informatic pentru Semnatura electronica este folosit pentru crearea, vizualizarea, semnarea digitala cu semnatura electronica, certificarea, verificarea semnaturilor digitale si sigilarea documentelor in format electronic. Semnatura electronica serveste ca metoda de identificare a semnatarului si este inmagazinata pe suport magnetic securizat. Sistemul informatic protejeaza proprietatea intelectuala continuta in documente prin adaugarea de restrictii care previn accesul neautorizat precum si editarea sau printarea neautorizata a documentelor

Sistemul Informatic pentru Semnatura Electronica trebuie sa indeplineasca cumulativ, urmatoarele conditii :

- Sa ofere o aplicatie desktop pentru semnarea si criptarea documentelor electronice, usor de utilizat de catre utilizatorii finali
- Sa se instaleze ca o extensie shell a sistemului de operare
- Dupa instalare, trebuie sa apara cel putin urmatoarele optiuni: semneaza, verifica fisier
- Sa permita semnarea oricarui tip de fisier (txt, word, pdf, etc)
- Sa ofere suport pentru lucrul cu certificate digitale si smart card-uri criptografice;
- Sa implementeze algoritmi criptografici de ultima generatie si sa suporte lungimi de chei care sa asigure o protectie corespunzatoare a datelor (minim 128 biti pentru algoritmi simetrici si 1024 pentru cei cu chei publice);
- Sa permita crearea de semnaturi atasate sau detasate;

Sistemul Informatic Integrat contine un Subsistem de robot telefonic

Subsistemul Robot Telefonic computerizat este un sistem de calcul (computer) dotat cu mai multe linii telefonice prin care persoanele care apelează robotul pot interoga, completa date într-o bază de date sau pot fi notificate automat.

Sistemul permite utilizarea simultană a unui număr de 2 până la 8 linii telefonice cu posibilitatea extinderii numărului de linii în funcție de cerințele prestatorului de servicii. Robotul este condus prin tonurile produse de telefoanele digitale (DTMF).

Interogarea bazei de date structurate se poate face securizat prin cod de acces și parolă. Pentru ușurința operării sunt preferate codurile de acces numerice. Unitatea centrală a Sistemul



telefonice interactive este integrată cu baza de date a consiliului județean prin rețeaua locală ethernet sau prin Internet. Configurarea liniilor folosite pentru notificare/interogare poate fi făcută de către administratorul sistemului.

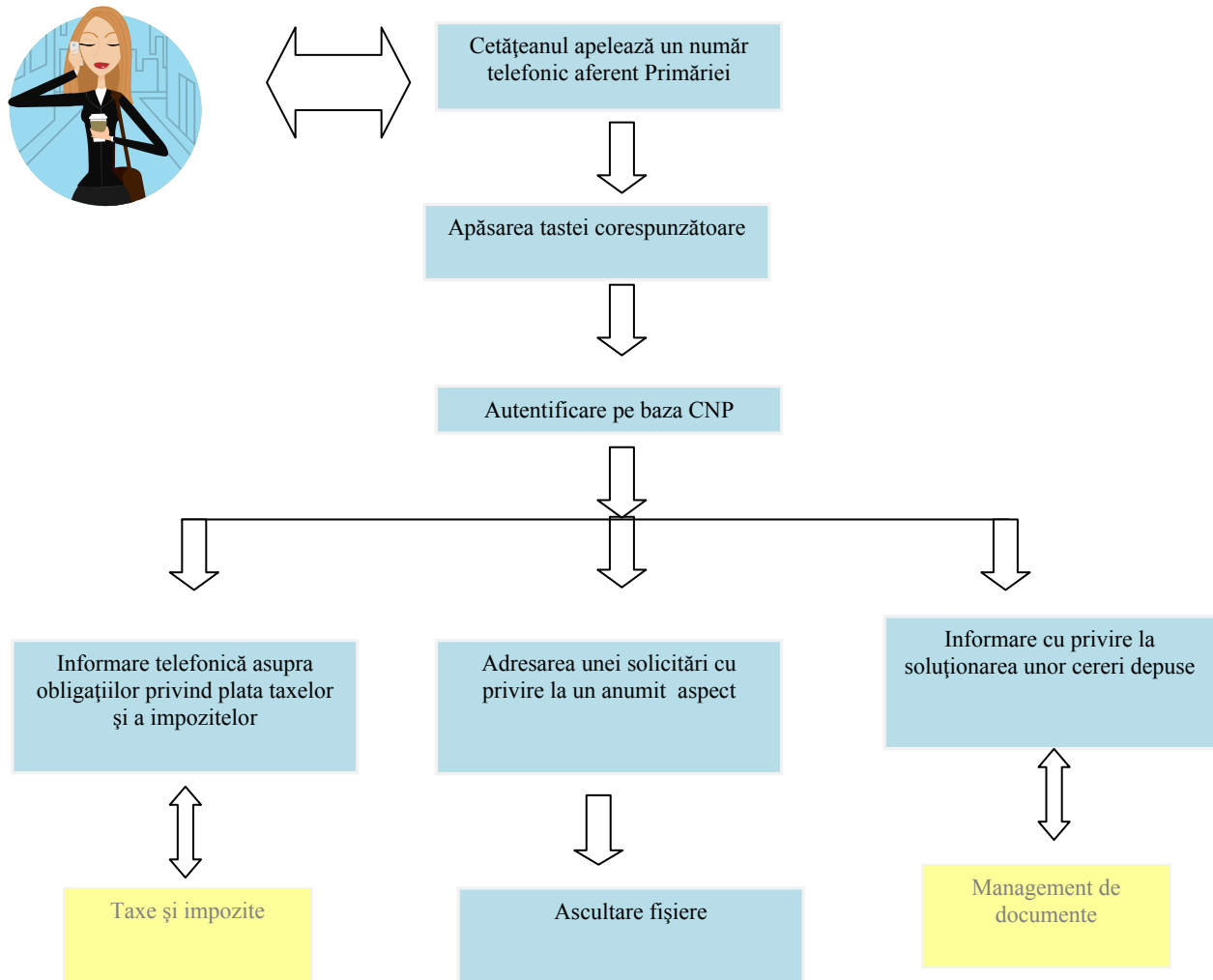
Sistemul Robot Telefonice este integrat cu baza de date, și produce un jurnal al activității într-un format standard, ce poate fi analizat ulterior.

Sistemul Robot Telefonice constituie o interfață automată între cetățeni și Primărie, fluxul de lucru putând fi schitat în felul următor::

- Cetățeanul apelează un număr telefonic aferent Primăriei.
- Apăsarea tastei corespunzătoare.
- Autentificare pe baza codului numeric personal.
- Informații cu privire la programul de lucru
- Informare telefonică asupra obligațiilor privind plata taxelor și a impozitelor, etc
- Informare cu privire la soluționarea unor cereri depuse
- Adresarea unei solicitări cu privire la un anumit aspect.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale



Avantajele acestui subsistem sunt:

- Apelul cetateanului este intotdeauna preluat si primeste automat informatia necesara
- Cetateanul este tratat cu promptitudine
- Disponibilitate 24h pe zi, 7 zile pe saptamana
- Cetateanul primeste informatia de care are nevoie.
- Cetateanul economiseste timp si resurse
- Sistemul de telefonie (fix si mobil) interacționează cu mai mult de 80% din populația activă
- Interacțiunea cu telefonul este cunoscută, nu necesită învățare și se poate desfășura prin voce
- Prin sistemul telefonic, mesajele pot fi transmise clar și precis
- Viteză mare de comunicare



4. Durata de realizare și etapele principale; Graficul de realizare a investiției și prezentarea sustenabilității proiectului.

Durata de realizare a investitiei este de 24 de luni

4.1. Etapele proiectului

| Nr. Crt. | Activitatea | Desfasurarea in timp a activitatilor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|--------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | L1 | L2 | L3 | L4 | L5 | L6 | L7 | L8 | L9 | L10 | L11 | L12 | L13 | L14 | L15 | L16 | L17 | L18 | L19 | L20 | L21 | L22 | L23 | L24 |
| A1 | Informare si publicitate | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A2 | Managementul de proiect | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A2.1 | Întocmirea/verificarea planului de lucru | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A2.2 | Coordonare și monitorizare proiect | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A2.3 | Raportare | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A2.4 | Management financiar-contabil | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A3 | Selecția furnizorului | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A3.1 | Elaborarea documentațiilor de atribuire | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A3.2 | Publicarea anunțului de participare | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A3.3 | Înregistrarea și evaluarea ofertelor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A3.4 | Comunicarea câștigătorilor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A3.5 | Semnarea contractelor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A4 | Recepția echipamentelor hardware, software | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A4.1 | Livrări echipamente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A4.2 | Livrări licențe | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A5 | Implementarea sistemului | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|------|------|------|------|--------------|--------------|--------------|----------|----------|----------|-----------|-----------|
| A2.3 | Raportare | | | | | | | | | | | | |
| A2.4 | Management financiar-contabil | | | | | | | | | | | | |
| A3 | Selecția furnizorului | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | | | |
| A3.1 | Elaborarea documentațiilor de atribuire | | | | | | | | | | | | |
| A3.2 | Publicarea anunțului de participare | | | | | | | | | | | | |
| A3.3 | Înregistrarea și evaluarea ofertelor | | | | | | | | | | | | |
| A3.4 | Comunicarea câștigătorilor | | | | | | | | | | | | |
| A3.5 | Semnarea contractelor | | | | | | | | | | | | |
| A4 | Recepția echipamentelor hardware, software | | | | | 1,043,301.83 | 1,043,301.83 | 1,043,301.83 | | | | | |
| A4.1 | Livrări echipamente | | | | | 546,508.50 | 546,508.50 | 546,508.50 | | | | | |
| A4.2 | Livrări licențe | | | | | 496,793.33 | 496,793.33 | 496,793.33 | | | | | |
| A5 | Implementarea sistemului | | | | | 292,507.50 | 292,507.50 | 4,192.50 | 4,192.50 | 4,192.50 | 4,192.50 | 33,154.08 | 33,154.08 |
| A5.1 | Analiza nevoilor de business și planul de proiect | | | | | 288,315.00 | 288,315.00 | | | | | | |
| A5.2 | Instalare infrastructura și servere, conexiuni | | | | | 4,192.50 | 4,192.50 | 4,192.50 | 4,192.50 | 4,192.50 | 4,192.50 | | |
| A5.3 | Programarea componentelor aplicative și configurarea modulelor | | | | | | | | | | | 33,154.08 | 33,154.08 |
| A5.4 | Sistem pilot și testare | | | | | | | | | | | | |
| A5.5 | Lansarea în producție | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--------------------------------------|--|--|--|--|--|------|------|------|------|------|----------|------|
| A6 | Instruire | | | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| A6.1 | Realizare materiale și programa curs | | | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | | |
| A6.2 | Cursuri administrare | | | | | | | | | | | | |
| A6.3 | Cursuri utilizare | | | | | | | | | | | | |
| A7 | Auditul proiectului | | | | | | | | | | | 8,600.00 | 0.00 |
| A7.1 | Audit financiar intermediar | | | | | | | | | | | 8,600.00 | |
| A7.2 | Audit financiar final | | | | | | | | | | | | |
| A 7.3 | Audit de securitate | | | | | | | | | | | | |

| Nr. Crt. | Activitatea | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|----------|
| | | L13 | L14 | L15 | L16 | L17 | L18 | L19 | L20 | L21 | L22 | L23 | L24 |
| A1 | Informare si publicitate | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,106.50 |
| A2 | Managementul de proiect | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| A2.1 | Întocmirea/verificarea planului de lucru | | | | | | | | | | | | |
| A2.2 | Coordonare și monitorizare proiect | | | | | | | | | | | | |
| A2.3 | Raportare | | | | | | | | | | | | |
| A2.4 | Management financiar-contabil | | | | | | | | | | | | |
| A3 | Selecția furnizorului | | | | | | | | | | | | |
| A3.1 | Elaborarea documentațiilor de atribuire | | | | | | | | | | | | |
| A3.2 | Publicarea anunțului de | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|--|
| | participare | | | | | | | | | | | | |
| A3.3 | Înregistrarea și evaluarea ofertelor | | | | | | | | | | | | |
| A3.4 | Comunicarea câștigătorilor | | | | | | | | | | | | |
| A3.5 | Semnarea contractelor | | | | | | | | | | | | |
| A4 | Recepția echipamentelor hardware, software | | | | | | | | | | | | |
| A4.1 | Livrări echipamente | | | | | | | | | | | | |
| A4.2 | Livrări licențe | | | | | | | | | | | | |
| A5 | Implementarea sistemului | 33,154.08 | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | 10,579.08 | 10,579.08 | | |
| A5.1 | Analiza nevoilor de business și planul de proiect | | | | | | | | | | | | |
| A5.2 | Instalare infrastructura și servere, conexiuni | | | | | | | | | | | | |
| A5.3 | Programarea componentelor aplicative și configurarea modulelor | 33,154.08 | | | | | | | | | | | |
| A5.4 | Sistem pilot și testare | | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | | | | |
| A5.5 | Lansarea în producție | | | | | | | | | 10,579.08 | 10,579.08 | | |
| A6 | Instruire | 0.00 | 16,931.25 | 16,931.25 | 16,931.25 | 16,931.25 | 24,187.50 | 24,187.50 | 24,187.50 | 24,187.50 | | | |
| A6.1 | Realizare materiale și programa curs | | | | | | | | | | | | |
| A6.2 | Cursuri administrare | | 16,931.25 | 16,931.25 | 16,931.25 | 16,931.25 | | | | | | | |
| A6.3 | Cursuri utilizare | | | | | | 24,187.50 | 24,187.50 | 24,187.50 | 24,187.50 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|-----------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|
| | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| A7 | Auditul proiectului | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 21,500.00 |
| A7.1 | Audit financiar intermediar | | | | | | | | | | | | |
| A7.2 | Audit financiar final | | | | | | | | | | | | 8,600.00 |
| A 7.3 | Audit de securitate | | | | | | | | | | | | 12,900.00 |

4.2. Sustenabilitatea proiectului :

1. Sustenabilitatea financiara

Entitatea responsabila de administrarea si operarea sistemului informatic ce va fi implementat prin proiect este solicitantul finantarii.

Dupa finalizarea proiectului, cheltuielile cu operarea si mentenanta sistemului informatic implementat prin proiect vor fi suportate de catre solicitant, din surse provenite din bugetul acestuia, dupa cum rezulta si din analiza cost-beneficiu prezentata in studiul de fezabilitate. Mentenanta sistemului va fi asigurata de catre furnizorul aplicatiei informatice pentru o durata de minim 5 ani de la data finalizarii implementarii proiectului, dupa cum va fi prevazut in contractul de achizitii incheiat.

2. Sustenabilitatea institutionala

Echipea de proiect a solicitantului este formata din 16 persoane cu atributii complementare incadrati pe 8 posturi:

- Manager de proiect - asigura gestionarea relatiilor cu contractorul si terte entitati implicate in proiect. De asemenea, acesta asigura si supervizarea tuturor activitatilor si persoanelor implicate in proiect, in vederea indeplinirii obiectivelor si obligatiilor asumate prin contract. (MP);
- Manager asistent - va fi implicat in toate activitatile aferente proiectului, asigurand suportul informational si logistic pentru ceilalti membri ai echipei solicitantului. Se subordoneaza, in cadrul proiectului, managerului de proiect.(MA)
- Secretar - asigurarea verificarea activității membrilor echipei din punct de vedere procedural si al conformitatii.(S)
- Responsabilul financiar, din echipa solicitantului, asigura indeplinirea tuturor obligatiilor, de natura financiara, rezultate ca urmare a derularii proiectului in cauza, verifica si avizeaza rapoartele de natura financiara, trimise de contractor si, pe baza acestora, elaboreaza cererile de rambursare adresate finantatorului. Se subordoneaza, in cadrul proiectului, managerului de proiect (RE);
- Responsabil juridic – asigura respectarea tuturor prevederilor contractuale agreeate intre solicitant si contractor(i) si gestioneaza toate aspectele juridice aferente proiectului in vigoare, legislatiei aplicabile proiectului si relatiilor cu organismele de reglementare si urmarire si terti. Se subordoneaza, in cadrul proiectului, managerului de proiect. (RJ).
- Responsabil achizitii publice - asigura supervizarea si avizarea tuturor procedurilor, aferente achizitiilor publice, initiate de contractorul care se ocupa cu activitatea de management al proiectului. De asemenea, verifica si avizeaza caietul de sarcini elaborat de contractor, evalueaza calitatea si consistenta ofertelor tehnice depuse si trimite spre aprobare propunerea

de incepere a procedurii de atribuire. Se subordoneaza, in cadrul proiectului, managerului de proiect.(RA)

- Responsabil tehnic - Va elabora specificatiile tehnice ale documentatiei de licitatii, impreuna cu responsabilul financiar. Va participa la evaluarea ofertelor tehnice. Raspunde de organizarea sedintelor de instruire a personalului, in vederea utilizarii echipamentelor si programelor achizitionate. Va fi responsabil de monitorizarea utilizarii echipamentelor, monitorizarea intretinerii echipamentelor etc. Se subordoneaza, in cadrul proiectului, managerului de proiect. (RT);
- Responsabil promovare - asigura conformitatea cu regulamentele comunitare de asigurare a vizibilității contribuției comunitare la proiect, organizează conferințele de presa, elaboreaza comunicatele de presa.(RP)

Experienta relevanta a echipei de proiect din cadrul solicitantului este rezultatul anilor de experienta in activitatea pentru care solicita finantarea, experienta care asigura capacitatea de a gestiona in conditii optime activitatea dupa obtinerea finantarii si implementarea proiectului.

III. Costurile estimative ale investiției:

1. Valoarea totală cu detalierea pe structura devizului general:

| DEVIZ GENERAL | | | | | | |
|---|--|---------------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------|
| In lei/ euro la cursul BNR | | | 4.2930 | din data de 21.10.2009 | | |
| Nr. crt. | Denumirea capitolelor și subcapitolelor de cheltuieli | Valoare (fara TVA) | | TVA | Valoare (inclusiv TVA) | |
| | | Mii lei | Mii euro | Mii lei | Mii lei | Mii euro |
| 1.0 | 2.0 | 3.0 | 4.0 | 5.0 | 6.0 | 7.0 |
| CAPITOLUL 1: Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului | | | | | | |
| 1.1. | Obținerea terenului | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.2. | Amenajarea terenului | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 1.3. | Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| TOTAL CAPITOL 1 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| CAPITOLUL 2: Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului | | | | | | |
| TOTAL CAPITOL 2 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| CAPITOLUL 3: Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică | | | | | | |
| 3.1. | Studii de teren | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3.2. | Taxe pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3.3. | Proiectare și inginerie | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3.4. | Organizarea procedurilor de achiziție | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3.5. | Consultanță | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3.6. | Asistență tehnică | 207.04 | 48.23 | 39.34 | 246.38 | 57.39 |
| TOTAL CAPITOL 3 | | 207.04 | 48.23 | 39.34 | 246.38 | 57.39 |
| CAPITOLUL 4: Cheltuieli pentru investiția de bază | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|-----------------|---------------|---------------|-----------------|-----------------|
| 4.1. | Construcții și instalații | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4.2. | Montaj utilaje tehnologice | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4.3. | Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu montaj | 1,859.35 | 433.11 | 353.28 | 2,212.63 | 515.40 |
| 4.4. | Utilaje fără montaj și echipamente de transport | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4.5. | Dotări | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4.6. | Active necorporale | 2,101.84 | 489.60 | 399.35 | 2,501.19 | 582.62 |
| TOTAL CAPITOL 4 | | 3,961.19 | 922.71 | 752.63 | 4,713.82 | 1,098.03 |
| CAPITOLUL 5: Alte cheltuieli | | | | | | |
| 5.1. | Organizare de șantier | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 5.1.1 | 5.1.1. Lucrări de construcții | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 5.1.2 | 5.1.2. Cheltuieli conexe organizării șantierului | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 5.2. | Comisioane, cote, taxe, costul creditului | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 5.3. | Cheltuieli diverse și neprevăzute | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| TOTAL CAPITOL 5 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| CAPITOLUL 6: Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste și predare la beneficiar | | | | | | |
| 6.1. | Pregătirea personalului de exploatare | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 6.2. | Probe tehnologice și teste | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| TOTAL CAPITOL 6 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| TOTAL GENERAL | | 4,168.2 | 970.9 | 792.0 | 4,960.2 | 1,155.4 |
| Din care C+M | | | | | | |

| Centralizatorul devizelor pe obiect: | | | | | |
|---|------------------------------------|--------------------------|----------------------------|------------------|-----------------------|
| Nr. deviz obiect | Denumire deviz obiect | Valoare eligibila | Valoare neeligibila | TVA | Valoare totala |
| | | Lei | Lei | Lei | Lei |
| 1 | 3.5 Consultanta | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2 | 3.6 Asistenta tehnica | 207,043.28 | 0.00 | 39,338.22 | 246,381.50 |
| 3 | 4.3 Echipamente hardware si dotari | 1,859,354.40 | 0.00 | 353,277.34 | 2,212,631.74 |
| 4 | 4.6 Active necorporale | 2,101,840.00 | 0.00 | 399,349.60 | 2,501,189.60 |
| TOTAL | | 4,168,237.68 | 0.0 | 791,965.2 | 4,960,202.8 |

| Deviz pe obiect 1: Cheltuieli pentru consultanta | | | | | | | | |
|---|--|--------------------|-------------|-------------|------------------------|-------------|----------------------------------|-------------|
| Nr. cap. deviz general | Denumirea capitolelor si subcapitolelor de cheltuieli | Valoare (fara TVA) | | TVA | Valoare (inclusiv TVA) | | Valoarea pe categorii de lucrari | |
| | | Lei | Euro | Lei | Lei | Euro | Eligibil | Neeligibil |
| 3.5 | Cheltuieli pentru consultanta | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0,00 |
| | 1. Servicii de consultanta pentru elaborarea proiectului tehnic, studiului de fezabilitate (conform cerintelor din ghidul solicitantului), alte studii necesare pentru pregatirea cererii de finantare | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 2. Servicii de consultanta in domeniul managementului de proiect | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 3. Cheltuieli pentru obtinerea acordurilor, avizelor si autorizatiilor aferente investitiei, inclusiv elaborarea documentatiilor necesare | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 4. Cheltuieli necesare pentru realizarea achizitiilor publice (inclusiv servicii de asistenta juridica in scopul elaborarii documentatiei de atribuire si/sau aplicarii procedurilor de atribuire a contractelor de achizitie publica) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| TOTAL | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0,00 |

| Deviz pe obiect 2: Cheltuieli pentru Asistenta tehnica | | | | | | | | |
|--|---|--------------------|---------------------|------------------|------------------------|------------------|----------------------------------|-------------|
| Nr. cap. deviz general | Denumirea capitolelor si subcapitolelor de cheltuieli | Valoare (fara TVA) | | TVA | Valoare (inclusiv TVA) | | Valoarea pe categorii de lucrari | |
| | | Lei | Euro | Lei | Lei | Euro | Eligibil | Neeligibil |
| 3.6 | Cheltuieli pentru auditul proiectului | 30,100.00 | 129,219.30 | 5,719.00 | 35,819.00 | 6,805.61 | 30,100.00 | 0.00 |
| | 1. Cheltuieli cu servicii de auditare intermediara si finala de proiect, inclusiv auditarea securitatii retelei si aplicatiei informatice | 30,100.00 | 129,219.30 | 5,719.00 | 35,819.00 | 6,805.61 | 30,100.00 | 0.00 |
| | Cheltuieli pentru informare si publicitate | 12,468.28 | 129,219.30 | 2,368.97 | 14,837.25 | 2,819.08 | 12,468.28 | 0.00 |
| | 2. Cheltuieli de informare si publicitate pentru proiect | 12,468.28 | 129,219.30 | 2,368.97 | 14,837.25 | 2,819.08 | 12,468.28 | 0.00 |
| | Cheltuieli pentru organizarea de cursuri de formare profesionala | 164,475.00 | 759,617.50 | 31,250.25 | 195,725.25 | 37,187.80 | 164,475.00 | 0.00 |
| | 3. Cheltuieli legate de formarea profesionala a personalului care va utiliza produsele software implementate | 96,750.00 | 53,526.33 | 18,382.50 | 115,132.50 | 21,875.18 | 96,750.00 | 0.00 |
| 4. Cheltuieli legate de formarea profesionala care va asigura mentenanta solutiei daca acesta este angajat al beneficiarului | 67,725.00 | 706,091.18 | 12,867.75 | 80,592.75 | 15,312.62 | 67,725.00 | 0.00 | |
| TOTAL | | 207,043.28 | 1,018,056.10 | 39,338.22 | 246,381.50 | 46,812.49 | 207,043.28 | 0.00 |

| Deviz pe obiect 3: Echipamente | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|---------------------|---------------------|-------------------|------------------------|---------------------|-----------------------|-------------|
| Nr. cap. deviz general | Denumirea capitolelor si subcapitolelor de cheltuieli | Valoare (fara TVA) | | TVA | Valoare (inclusiv TVA) | | Valoarea pe categorii | |
| | | Lei | Euro | Lei | Lei | Euro | Eligibil | Neeligibil |
| 4.3 | Cheltuieli privind achizitionarea echipamentelor fara montaj | 1,543,304.40 | 6,625,405.79 | 293,227.84 | 1,836,532.24 | 7,884,232.89 | 1,543,304.40 | 0.00 |
| | 1. Cheltuieli privind achizitionarea de servere, calculatoare tip desktop/portabile, monitoare, echipamente de retea, dispozitive pentru conectare, echipamente periferice etc., justificate din punct de vedere al implementarii proiectului | 1,323,475.50 | 5,681,680.32 | 251,460.35 | 1,574,935.85 | 6,761,199.58 | 1,323,475.50 | 0.00 |
| | 2. Cheltuieli de instalare, configurare daca este cazul si nu sunt incluse in pretul de achizitie a echipamentelor TIC | 219,828.90 | 943,725.47 | 41,767.49 | 261,596.39 | 1,123,033.31 | 219,828.90 | 0.00 |
| 4.4 | Cheltuieli privind achizitionarea echipamentelor fara montaj | 316,050.00 | 1,356,802.65 | 60,049.50 | 376,099.50 | 1,614,595.15 | 316,050.00 | 0.00 |
| | 1. Cheltuieli privind achizitionarea de servere, calculatoare tip desktop/portabile, monitoare, echipamente de retea, dispozitive pentru conectare, echipamente periferice etc., justificate din punct de vedere al implementarii proiectului | 316,050.00 | 1,356,802.65 | 60,049.50 | 376,099.50 | 1,614,595.15 | 316,050.00 | 0.00 |
| | 2. Cheltuieli de instalare, configurare daca este cazul si nu sunt incluse in pretul de achizitie a echipamentelor TIC | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4.5 | Cheltuieli privind achizitionarea dotarilor | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 1. Cheltuieli pentru dotari care pot intra in categoria mijloacelor fixe si/sau obiecte de inventar, care nu intra in categoria de mai sus, necesare pentru implementarea proiectului | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 2. Cheltuieli de instalare, daca este cazul si nu sunt incluse in pretul de achizitie a dotarilor | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| TOTAL | | 1,859,354.40 | 7,982,208.44 | 353,277.34 | 2,212,631.74 | 9,498,828.04 | 1,859,354.40 | 0.00 |

Deviz pe obiect 4: Active necorporale

| Nr. cap. deviz general | Denumirea capitolelor si subcapitolelor de cheltuieli | Valoare (fara TVA) | | TVA | Valoare (inclusiv TVA) | | Valoarea pe categorii | |
|------------------------|---|---------------------|---------------------|-------------------|------------------------|----------------------|-----------------------|-------------|
| | | Lei | Euro | Lei | Lei | Euro | Eligibil | Neeligibil |
| 4.6 | Cheltuieli pentru achizitionarea de aplicatii informatice si licente | 2,101,840.00 | 9,023,199.12 | 399,349.60 | 2,501,189.60 | 10,737,606.95 | 2,101,840.00 | 0.00 |
| | 1. Cheltuieli pentru achizitionarea aplicatiilor software/licentelor necesare implementarii proiectului, inclusiv solutii de securitate software | 1,437,060.00 | 6,169,298.58 | 273,041.40 | 1,710,101.40 | 7,341,465.31 | 1,437,060.00 | 0.00 |
| | 2. Cheltuieli pentru achizitionarea de aplicatii informatice (pentru realizarea carora poate fi necesara parcurgerea urmatoarelor etape: analiza cerintelor, proiectare, implementare si testare) | 576,630.00 | 2,475,472.59 | 109,559.70 | 686,189.70 | 2,945,812.38 | 576,630.00 | 0.00 |
| | 3. Cheltuieli pentru configurarea si implementarea bazelor de date, migrarea si integrarea diverselor structuri de date existente, daca acestea nu au fost acoperite in cadrul cheltuielilor de mai sus | 34,830.00 | 149,525.19 | 6,617.70 | 41,447.70 | 177,934.98 | 34,830.00 | 0.00 |
| | 4. Cheltuieli pentru dezvoltarea continutului digital initial necesar pentru implementarea proiectului | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 5. Cheltuieli pentru realizarea unui website/portal (daca acestea nu au fost acoperite in cadrul cheltuielilor de la punctul 2), achizitionarea numelui de domeniu pentru acest website | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 6. Achizitionarea de solutii de semnatura electronica si plata electronica | 53,320.00 | 228,902.76 | 10,130.80 | 63,450.80 | 272,394.28 | 53,320.00 | 0.00 |
| TOTAL | | 2,101,840.00 | 9,023,199.12 | 399,349.60 | 2,501,189.60 | 10,737,606.95 | 2,101,840.00 | 0.00 |

2. Esalonarea costurilor coroborate cu graficul de realizare a investitiei:

| Nr. Crt. | Activitatea | Desfasurarea in timp a activitatilor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|--------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | L1 | L2 | L3 | L4 | L5 | L6 | L7 | L8 | L9 | L10 | L11 | L12 | L13 | L14 | L15 | L16 | L17 | L18 | L19 | L20 | L21 | L22 | L23 | L24 |
| A1 | Informare si publicitate | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A2 | Managementul de proiect | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A2.1 | Întocmirea/verificarea planului de lucru | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A2.2 | Coordonare și monitorizare proiect | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A2.3 | Raportare | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A2.4 | Management financiar-contabil | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A3 | Selecția furnizorului | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A3.1 | Elaborarea documentației de atribuire | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A3.2 | Publicarea anunțului de participare | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A3.3 | Înregistrarea și evaluarea ofertelor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A3.4 | Comunicarea câștigătorilor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A3.5 | Semnarea contractelor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A4 | Recepția echipamentelor hardware, software | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A4.1 | Livrări echipamente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A4.2 | Livrări licențe | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Nr. Crt. | Activitatea | Desfasurarea in timp a activitatilor | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|--------------------------------------|------|------|----------|--------------|--------------|--------------|----------|----------|----------|-----------|-----------|
| | | L1 | L2 | L3 | L4 | L5 | L6 | L7 | L8 | L9 | L10 | L11 | L12 |
| A1 | Informare si publicitate | 6,254.78 | 0.00 | 0.00 | 2,107.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| A2 | Managementul de proiect | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| A2.1 | Întocmirea/ verificarea planului de lucru | | | | | | | | | | | | |
| A2.2 | Coordonare și monitorizare proiect | | | | | | | | | | | | |
| A2.3 | Raportare | | | | | | | | | | | | |
| A2.4 | Management financiar-contabil | | | | | | | | | | | | |
| A3 | Selecția furnizorului | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | | | |
| A3.1 | Elaborarea documentației de atribuire | | | | | | | | | | | | |
| A3.2 | Publicarea anunțului de participare | | | | | | | | | | | | |
| A3.3 | Înregistrarea și evaluarea ofertelor | | | | | | | | | | | | |
| A3.4 | Comunicarea câștigătorilor | | | | | | | | | | | | |
| A3.5 | Semnarea contractelor | | | | | | | | | | | | |
| A4 | Recepția echipamentelor hardware, software | | | | | 1,043,301.83 | 1,043,301.83 | 1,043,301.83 | | | | | |
| A4.1 | Livrări echipamente | | | | | 546,508.50 | 546,508.50 | 546,508.50 | | | | | |
| A4.2 | Livrări licențe | | | | | 496,793.33 | 496,793.33 | 496,793.33 | | | | | |
| A5 | Implementarea sistemului | | | | | 292,507.50 | 292,507.50 | 4,192.50 | 4,192.50 | 4,192.50 | 4,192.50 | 33,154.08 | 33,154.08 |
| A5.1 | Analiza nevoilor de business si planul de proiect | | | | | 288,315.00 | 288,315.00 | | | | | | |
| A5.2 | Instalare infrastructura și servere, conexiuni | | | | | 4,192.50 | 4,192.50 | 4,192.50 | 4,192.50 | 4,192.50 | 4,192.50 | | |
| A5.3 | Programarea componentelor aplicative și | | | | | | | | | | | 33,154.08 | 33,154.08 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--------------------------------------|--|--|--|--|------|------|------|------|------|----------|------|------|
| | configurarea modulelor | | | | | | | | | | | | |
| A5.4 | Sistem pilot și testare | | | | | | | | | | | | |
| A5.5 | Lansarea în producție | | | | | | | | | | | | |
| A6 | Instruire | | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| A6.1 | Realizare materiale și programa curs | | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | |
| A6.2 | Cursuri administrare | | | | | | | | | | | | |
| A6.3 | Cursuri utilizare | | | | | | | | | | | | |
| A7 | Auditul proiectului | | | | | | | | | | 8,600.00 | 0.00 | |
| A7.1 | Audit financiar intermediar | | | | | | | | | | 8,600.00 | | |
| A7.2 | Audit financiar final | | | | | | | | | | | | |
| A 7.3 | Audit de securitate | | | | | | | | | | | | |

| Nr. Crt. | Activitatea | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|----------|
| | | L13 | L14 | L15 | L16 | L17 | L18 | L19 | L20 | L21 | L22 | L23 | L24 |
| A1 | Informare si publicitate | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,106.50 |
| A2 | Managementul de proiect | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| A2.1 | Întocmirea/ verificarea planului de lucru | | | | | | | | | | | | |
| A2.2 | Coordonare și monitorizare proiect | | | | | | | | | | | | |
| A2.3 | Raportare | | | | | | | | | | | | |
| A2.4 | Management financiar-contabil | | | | | | | | | | | | |
| A3 | Selecția furnizorului | | | | | | | | | | | | |
| A3.1 | Elaborarea documentației de atribuire | | | | | | | | | | | | |
| A3.2 | Publicarea anunțului de participare | | | | | | | | | | | | |
| A3.3 | Înregistrarea și evaluarea ofertelor | | | | | | | | | | | | |
| A3.4 | Comunicarea câștigătorilor | | | | | | | | | | | | |
| A3.5 | Semnarea contractelor | | | | | | | | | | | | |
| A4 | Recepția echipamentelor hardware, software | | | | | | | | | | | | |
| A4.1 | Livrări echipamente | | | | | | | | | | | | |
| A4.2 | Livrări licențe | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------|-----------|
| A5 | Implementarea sistemului | 33,154.08 | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | 10,579.08 | 10,579.08 | | |
| A5.1 | Analiza nevoilor de business si planul de proiect | | | | | | | | | | | | |
| A5.2 | Instalare infrastructura și servere, conexiuni | | | | | | | | | | | | |
| A5.3 | Programarea componentelor aplicative și configurarea modulelor | 33,154.08 | | | | | | | | | | | |
| A5.4 | Sistem pilot și testare | | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | 15,554.79 | | | | |
| A5.5 | Lansarea în producție | | | | | | | | | 10,579.08 | 10,579.08 | | |
| A6 | Instruire | 0.00 | 16,931.25 | 16,931.25 | 16,931.25 | 16,931.25 | 24,187.50 | 24,187.50 | 24,187.50 | 24,187.50 | | | |
| A6.1 | Realizare materiale și programa curs | | | | | | | | | | | | |
| A6.2 | Cursuri administrare | | 16,931.25 | 16,931.25 | 16,931.25 | 16,931.25 | | | | | | | |
| A6.3 | Cursuri utilizare | | | | | | 24,187.50 | 24,187.50 | 24,187.50 | 24,187.50 | | | |
| A7 | Auditul proiectului | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 21,500.00 |
| A7.1 | Audit financiar intermediar | | | | | | | | | | | | |
| A7.2 | Audit financiar final | | | | | | | | | | | | 8,600.00 |
| A 7.3 | Audit de securitate | | | | | | | | | | | | 12,900.00 |

IV. Analiza cost-beneficiu

1. Identificarea investiției și definirea obiectivelor, inclusiv specificarea perioadei de referință

Obiectiv general :

Proiectul propus spre realizare de către Consiliul Județean Valcea are ca obiectiv general crearea unui sistem informatic integrat care să pună la dispoziția cetățenilor, mediului de afaceri și instituțiilor subordonate servicii publice on-line și care să conducă la eficientizarea activităților interne care contribuie la realizarea respectivelor servicii.

Obiectivele specifice identificate ca fiind realizabile prin implementarea proiectului propus sunt următoarele:

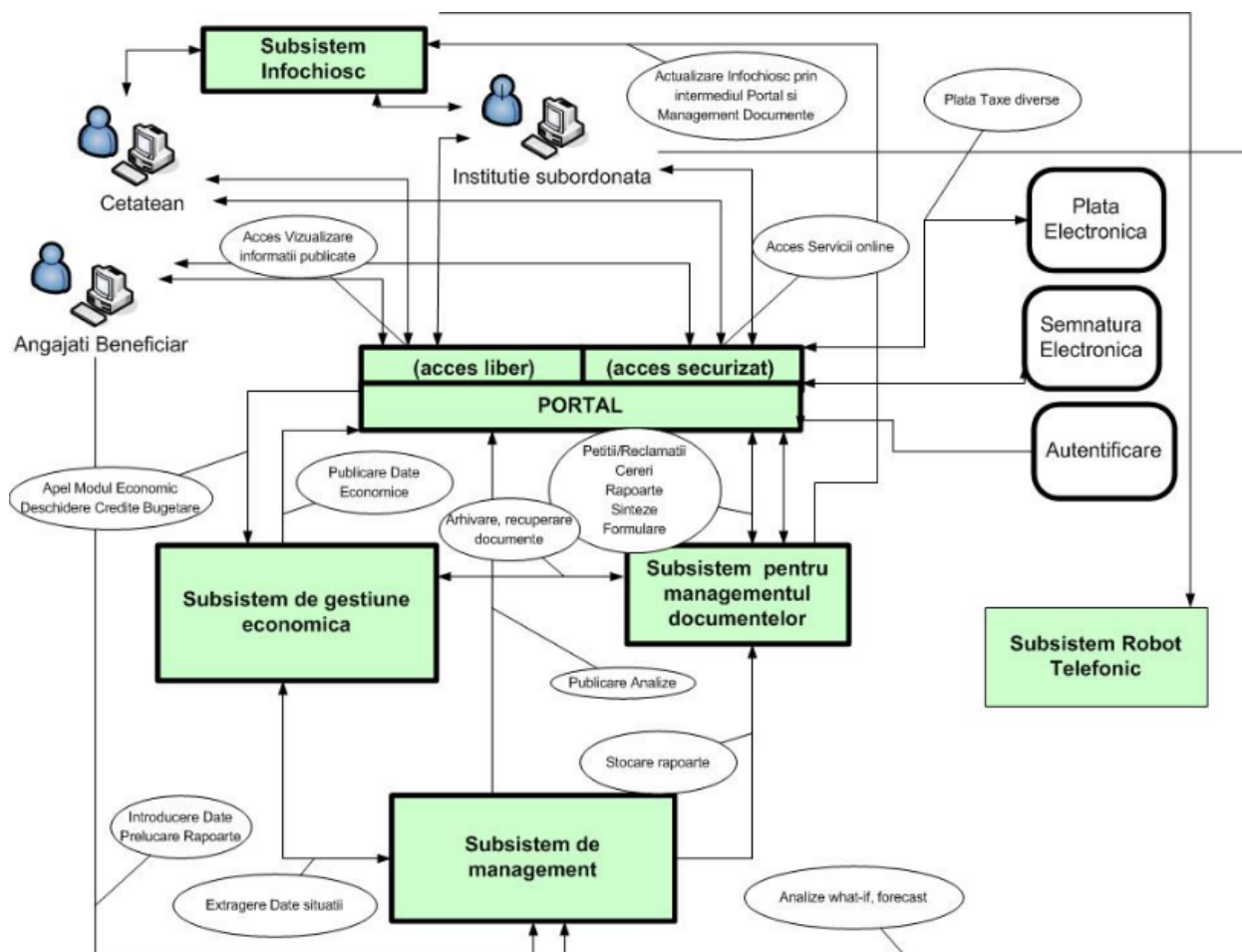
- ❖ Furnizarea de servicii publice prin mijloace electronice;
- ❖ Facilitarea accesului cetățenilor, exponenților mediului de afaceri și a instituțiilor administrației publice la serviciile publice furnizate de către instituție;
- ❖ Creșterea gradului de informare a publicului;
- ❖ Creșterea transparenței activităților desfășurate de către instituție;
- ❖ Creșterea eficienței activităților interne ale instituției;
- ❖ Creșterea eficienței furnizării de servicii publice și a calității serviciilor publice furnizate.

Se urmărește realizarea unei investiții în infrastructura tehnologiei informațiilor și comunicațiilor și în implementarea unei soluții e-guvernare, investiție realizată în cadrul Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” 2007-2013 - Axa III „Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public” - Domeniul Major de Intervenție 2 „Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice” - Operațiunea 1 „Susținerea implementării de soluții de e-guvernare² și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar”.

Investiția se va desfășura pe o perioadă de 24 de luni și presupune atât achiziția de echipamente IT cât și conectarea acestora la infrastructura broadband și la rețele LAN.

Investiția propusă constă în realizarea unui sistem informatic integrat prin care Consiliul Județean Valcea să poată furniza servicii publice on-line. Structura propusă pentru acest sistem este descrisă în continuare:

² inclusiv servicii de e-administrație, conform Legii 161/2003



Modalitatea de functionare si abordarea tehnologica propusa pentru fiecare dintre serviciile publice evidentiata in prezentarea situatiei actuale:

| Servicii publice furnizate prin proiect | Gradul de sofisticare | Justificare |
|---|-----------------------|---|
| 1. Informare automată prin voce, la dispoziția cetățeanului <i>Beneficiari: Cetatenii, angajatii consiliului judetean</i> | 5 | Se vor putea solicita sau vor fi transmise automat informatii prin telefon. |
| 2. Emitere licente de transport pentru curse regulate speciale si plata taxei <i>Beneficiari: Mediul de afaceri</i> | 4 | Se va permite realizarea inclusiv a platii online a taxei aferente emiterii licentei de transport |
| 3. Emiterea de autorizatii de constructie si plata taxei <i>Beneficiari: cetatenii, angajatii consiliului judetean</i> | 4 | Se vor permite tranzacții electronice complete, inclusiv plata taxei pentru emiterea autorizatiei |

| Servicii publice furnizate prin proiect | Gradul de sofisticare | Justificare |
|--|------------------------------|---|
| 4. Emiterea de certificate de urbanism si plata taxei <i>Beneficiari: cetatenii, angajatii consiliului judetean</i> | 4 | Se vor permite tranzacții electronice complete, inclusiv plata taxei pentru emiterea certificatului. |
| 5. Solicitarea drepturilor persoanelor cu handicap <i>Beneficiari: Cetateni, Institutiile subordonate</i> | 4 | Se vor putea transmite de catre persoanele cu handicap formularele necesare solicitarii drepturilor |
| 6. Inregistrare online petitii/reclamatii <i>Beneficiaicari: Cetateni, Mediul de afaceri</i> | 3 | Se vor putea transmite de catre petitionari/reclamanti formularele completate |
| 7. Gestionarea activitatii de raportare <i>Beneficiari: Institutiile subordonate, Administratii publice locale</i> | 3 | Institutiile vor putea transmite rapoartele completate |
| 8. Programul "Cornul si laptele" <i>Beneficiari: Institutiile subordonate, Administratii publice locale</i> | 3 | Institutiile scolare vor trimite rapoartele catre Consiliul Judetean, inclusiv cele privind prezenta zilnica |
| 9. Dezbateri online privind propunerile de hotarari de consiliu judetean <i>Beneficiari: Cetateni, Mediul de afaceri</i> | 3 | Cetatenii/mediul de afaceri sau orice alta entitate interesata vor putea transmite inputurile lor privind problemele puse in discutie propunerile de hotarari de consiliu judetean. Cetatenii/mediul de afaceri sau orice alta entitate interesata vor putea transmite inputurile lor privind problemele puse in discutie propunerile de hotarari de consiliu judetean. |
| 10. Urmărirea Execuției Bugetare de la unitățile sbordonate <i>Beneficiari: cetatenii, institutiile</i> | 3 | Sistemul extrage și prelucrează automat datele din sistemele sursa si le prezintă spre vizualizare/analiza intr-o intefata web, |

| Servicii publice furnizate prin proiect | Gradul de sofisticare | Justificare |
|--|------------------------------|---|
| <i>subordonate, anagjatiei institutiilor si consiliul judetean</i> | | fiind prezentate pe portal spre vizualizare catre contribuabili, iar in interfata client web a Subsistemului Informativ pentru Management fiind prezentate spre vizualizare si analiza pentru angajatii din unitatile subordonate consiliului judetean și consiliul judetean. |
| 11. Informare interactivă a cetățeanului utilizând terminale Infochioșc <i>Beneficiari: cetatenii, angajatii consiliului judetean</i> | 3 | Cetățeanul se poate informa poate primi și poate transmite formulare prin intermediul terminalelor infochioșc. |
| 12. Forum de discuții în administrația publică <i>Beneficiari: cetateni, angajatii instituțiilor, consiliul judetean</i> | 3 | Cetățenii/mediul de afaceri sau orice alta entitate interesata vor putea schimba opinii sau solicita informații privind diverse probleme legate de administrația publică locală. |
| 13. Descărcare formulare online <i>Beneficiari: cetatenii, anagjatiei consiliului judeteani si institutiile subordonate</i> | 2 | Se vor putea descarca online diverse formulare. |
| 14. Publicarea informațiilor de interes pentru cetățeni <i>Beneficiari: cetateni, anagjatiei consiliului judeteani si institutiile subordonate</i> | 1 | Postarea de informații de interes public online |

Perioada de referinta aleasa pentru realizarea analizei cost-beneficiu este de 5 ani de la data finalizarii implementarii proiectului. Motivatia alegerii acestei perioade de referinta consta in faptul ca se considera ca aceasta perioada este suficienta pentru a putea observa coordonatele financiare ale proiectului propus.

2. Analiza opțiunilor

Analiza opțiunilor presupune în prima fază identificarea acestora. Se vor considera următoarele opțiuni posibile:

- ❖ **Varianta 1 - fara realizarea proiectului** – în care proiectul propus nu se realizează, situația rămânând cea din prezent și pe întreaga perioadă de referință;
- ❖ **Varianta 2 – realizarea proiectului conform scenariului tehnico-economic 1** – se considera că proiectul care va fi realizat va fi cel propus (Varianta 1) în analiza scenariilor tehnico-economice. Principalele coordonate tehnico-economice ale acestui scenariu sunt:
 - Caracteristici tehnice varianta 1:
 - Subsistemul Informatic pentru Management (SIM) permite extragerea informațiilor din aplicațiile și sursele de date existente și distribuirea acestora în cadrul organizației pentru optimizarea proceselor de business, deciziilor și acțiunilor. Folosind analize multidimensionale ale datelor, sistemul poate agrega informațiile în cuburi de date cu dimensiuni (elemente de detaliere) ierarhice, permitând astfel agregarea datelor indicatorilor și efectuarea de analize multidimensionale și sintetice a informațiilor. Sistemul este compus din două module, unul de client care reprezintă interfața cu utilizatorul, și unul de administrator care permite parametrizarea și editarea metadatelor (structurii indicatorilor, programelor de încărcare cu date, utilizatori și drepturi de acces, site-ului web), asigurând atât managementul datelor cât și managementul metadatelor.
 - Subsistemul de Management al Documentelor și Planificarea Fluxurilor de Lucru (SMDPFL) constă dintr-un sistem integrat pentru gestionarea documentelor și pentru definirea fluxurilor de lucru, bazat pe tehnologii Web, moderne și eficiente. Un astfel de sistem realizează gestionarea documentelor și a altor informații auxiliare permitând totodată definirea de fluxuri de prelucrare și urmărirea parcursului stabilit. Accesul în sistem se face prin intermediul unui browser de Web și nu necesită instalări suplimentare pe mașinile client.
 - Caracteristici economice varianta 1:
 - Costul estimativ (fără TVA) al Subsistemului Informatic pentru Management este de **428.735,50 lei**;
 - Costul estimativ (fără TVA) al Subsistemului de Management al Documentelor și Planificarea Fluxurilor de Lucru este de **657.310,00 lei**.
 - Buget estimativ varianta 1:
 - Valoarea totală a investiției (fără TVA) este de **4.168.237,68 lei**.

Proiectul este finantat prin Programul Operational Sectorial Cresterea Competitivitatii Economice 2007-2013. In acest caz se va considera ca valoare a investitiei numai contributia proprie implicata in realizarea proiectului (2% din totalul valorii eligibile, care reprezinta conform specificatiilor programului de finantare contributia proprie, la care se adauga contributia nationala in cadrul programului de finantare de 30% din **valoarea finantarii nerambursabile**), deci **VI = 1.308.826,63 lei**.

❖ **Varianta 3 – realizarea proiectului conform scenariului tehnico-economic 2** – se considera ca proiectul care va fi realizat va fi cel propus (Scenariu 2) in analiza scenariilor tehnico-economice. Principalele coordonate tehnico-economice ale acestui scenariu sunt:

○ Caracteristici tehnice scenariu 2;

▪ Sistemul Informatic pentru Management (SIM) permite extragerea informatiilor din aplicatiile si sursele de date existente si distribuirea acestora in cadrul organizatiei pentru optimizarea proceselor de business, deciziilor si actiunilor. Aplicatia utilizeaza tehnologia OLAP (On Line Analytical Processing), data-mining si partitioning, sistemul agrega informatiile in cuburi de date OLAP cu dimensiuni (elemente de detaliere) ierarhice, permitand astfel agregarea datelor indicatorilor si efectuarea de analize multidimensionale si sintetice a informatiilor.

▪ Sistemul de Management al Documentelor si Planificarea Fluxurilor de Lucru (SMDPFL) consta dintr-un sistem de tip client-server pentru gestionarea documentelor si pentru definirea fluxurilor de lucru. Un astfel de sistem realizeaza gestionarea documentelor si a altor informatii auxiliare permitand totodata definirea de fluxuri de prelucrare si urmarirea parcursului stabilit. Accesul in sistem se face prin conectarea de la distanta la server si necesita instalari suplimentare pe masinile client.

○ Caracteristici economice varianta 2:

▪ Costul estimativ (fara TVA) al Sistemului Informatic pentru Management este de **832.485,30 lei**;

▪ Costul estimativ (fara TVA) al Sistemului de Management al Documentelor si Planificarea Fluxurilor de Lucru este de **1.687.332,07 lei**.

○ Buget estimativ varianta 2:

▪ Valoarea totala a investitiei (fara TVA) este de **5.602.099,02 lei**.

○ Proiectul este finantat prin Programul Operational Sectorial Cresterea Competitivitatii Economice 2007-2013. In acest caz se va considera ca valoare a investitiei numai contributia proprie implicata in realizarea proiectului (2% din totalul valorii eligibile, care reprezinta conform specificatiilor programului de finantare contributia proprie, la care se adauga contributia nationala in cadrul programului de finantare de 30% din valoarea finantarii nerambursabile), deci $VI = 2.742.598,50 lei$.

- ❖ **Varianta 4 – realizarea proiectului conform scenariului tehnico-economic 1 fara finantare nerambursabila** – in care proiectul este finantat prin Programul Operational Sectorial Cresterea Competitivitatii Economice 2007-2013. In acest caz se va considera valoarea totala a investitiei, deci $VI = 4.168.237,68$ lei.

Inainte de analiza financiara se va face o analiza a optiunilor identificate si descrise anterior tinand cont de beneficiile si costurile estimate pentru fiecare dintre acestea.

Analiza optiunilor se va face prin punctarea beneficiilor si costurilor implicate de catre fiecare alternativa tinand cont de urmatoarele criterii de punctaj:

1. Numar de servicii publice on-line implementate – se considera ca fiind un indicator de impact pozitiv, ceea ce implica faptul ca este un criteriu de maxim, deci punctajul maxim se va obtine pentru cele mai mari valori ale indicatorului.
2. Numarul de persoane instruite in utilizarea sistemului – se ia in considerare aici numarul de persoane a caror pregatire va fi suplimentata prin instruirea in utilizarea sistemului. In conditiile in care cunostintele de utilizare si operare a mijloacelor TIC este un criteriu de o importanta crescanda in zilele noastre, instruirea oferita va aduce un plus de valoare beneficiarilor instruirii. Este un criteriu de maxim, deci punctajul maxim se va obtine pentru cele mai mari valori ale indicatorului.
3. Numarul de persoane instruite in operarea sistemului – se ia in considerare aici numarul de persoane a caror pregatire de specialitate va fi suplimentata prin instruirea in utilizarea sistemului. Este un criteriu de maxim, deci punctajul maxim se va obtine pentru cele mai mari valori ale indicatorului.
4. Costurile cu echipamentele (hardware) – se vor prezenta aici costurile cu componentele hardware achizitionate prin proiect in cele 4 alternative analizate. Este un criteriu de minim, deci punctajul maxim se va obtine pentru cele mai mici valori ale indicatorului.
5. Costurile cu licentele achizitionate – se vor prezenta aici costurile cu licentele achizitionate prin proiect in cele 4 alternative analizate. Costul licentelor este direct legat de costul suportului tehnic, acesta fiind in mod uzual determinat ca procent din valoarea licentei. Este un criteriu de minim, deci punctajul maxim se va obtine pentru cele mai mici valori ale indicatorului.
6. Costuri cu instruirea personalului care va opera sistemul – pentru utilizarea in conditii optime a sistemului realizat, personalul care va opera sistemul va trebui instruit de catre furnizorul solutiei informatice. Este un criteriu de minim, deci punctajul maxim se va obtine pentru cele mai mici valori ale indicatorului.

Pentru indicatorii stabiliti ca criterii de evaluare a celor 4 alternative, se vor utiliza urmatoarele relatii de calcul pentru fiecare indicator, in functie de tipul de criteriu:

- ❖ Pentru **criteriu de minim**

$$P(i,j) = (V_{\max}(i) - V(i,j)) * P(i) / (V_{\max}(i) - V_{\min}(i))$$

Unde: $P(i,j)$ = punctajul obtinut la criteriul i de alternativa j ;

$P(i)$ = numarul de puncte asociat criteriului i ;

$V_{\max}(i)$ = valoarea maxima pentru criteriul i ;

$V_{\min}(i)$ = valoarea minima pentru criteriul i ;

$V(i,j)$ = valoarea indicatorului asociat criteriului i pentru alternativa j .

❖ Pentru **criteriu de maxim**

$$P(i,j) = P(i) - (V_{\max}(i) - V(i,j)) * P(i) / (V_{\max}(i) - V_{\min}(i))$$

Unde: $P(i,j)$ = punctajul obtinut la criteriul i de alternativa j ;

$P(i)$ = numarul de puncte asociat criteriului i ;

$V_{\max}(i)$ = valoarea maxima pentru criteriul i ;

$V_{\min}(i)$ = valoarea minima pentru criteriul i ;partial

$V(i,j)$ = valoarea indicatorului asociat criteriului i pentru alternativa j .

Valorile care stau la baza calculelor punctajelor sunt prezentate in tabelul urmator:

| | | | Valoare indicatori | | | |
|---|---|-----------|--------------------|---------|---------|---------|
| | Criterii punctaj | UM | V1 | V2 | V3 | V4 |
| 1 | Numar de servicii publice online | Nr. serv. | 0 | 14 | 9 | 14 |
| 2 | Numarul de persoane instruite in utilizarea sistemului | Nr. pers. | 0 | 195 | 87 | 195 |
| 3 | Numar de persoane instruite in operarea sistemului | Nr. pers. | 0 | 14 | 5 | 14 |
| 4 | Costurile cu echipamentele (hardware) | Lei | 0 | 185.925 | 197.852 | 243.702 |
| 5 | Costuri cu licentele aplicatiilor | Lei | 0 | 210.184 | 223.659 | 301.529 |
| 6 | Costuri cu instruirea personalului care va opera sistemul | Lei | 0 | 164.475 | 186.931 | 164.475 |

Valoarea punctajelor maxime pentru fiecare criteriu decizional se stabileste in raport cu gradul de importanta asociat fiecarui criteriu. Gradul de importanta este stabilit de catre solicitant in functie de constrangerile si avantajele percepute pentru fiecare criteriu decizional utilizat.

Matricea punctajelor obtinute de catre cele 4 alternative analizate, tinand cont de coeficientii de importanta asociati de catre solicitant celor 6 criterii identificate, este urmatoarea:

| | | Punctaj maxim | Punctaje obtinute | | | |
|---|--|---------------|-------------------|-------|-------|-------|
| | Criterii punctaj | | V1 | V2 | V3 | V4 |
| 1 | Numar de servicii publice online | 25,00 | 0,00 | 25,00 | 18,75 | 25,00 |
| 2 | Numarul de persoane instruite in utilizarea sistemului | 15,00 | 0,00 | 15,00 | 7,50 | 15,00 |
| 3 | Numar de persoane instruite in operarea sistemului | 15,00 | 0,00 | 15,00 | 10,00 | 15,00 |
| 4 | Costurile cu echipamentele (hardware) | 15,00 | 15,00 | 6,93 | 7,53 | 0,00 |
| 5 | Costuri cu licentele aplicatiilor | 15,00 | 15,00 | 10,29 | 10,05 | 0,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 6 | Costuri cu instruirea personalului care va opera sistemul | 15,00 | 15,00 | 0,71 | 0,00 | 0,71 |
| | Punctaj total (maxim 100 puncte) | 100,00 | 45,00 | 72,94 | 53,84 | 55,71 |

In urma analizei optiunilor rezulta faptul ca cea mai buna alternativa prin prisma complexului de criterii stabilite este Varianta 2 care presupune realizarea proiectului in varianta propusa de Scenariul tehnico-economic 1, cu accesarea Programului Operational Sectorial Cresterea Competitivitatii Economice 2007-2013.

Acest rezultat este perfect justificat tinand cont de urmatoarele aspecte:

- Desi nu este alternativa care prezinta costurile cele mai reduse, raportul intre costurile si beneficiile asociate acestei alternative este cel mai bun dintre toate alternativele analizate;
- Beneficiile aduse de realizarea proiectului prin accesarea de fonduri nerambursabile este evidenta in conditiile in care aduce cu sine si o economie importanta la nivelul costurilor implicate;
- Beneficiile pentru institutie si pentru angajatii sai sunt evidente si considerate ca fiind de maxima importanta pentru solicitantul finantarii.
- Beneficiile sunt semnificative si de maxima importanta pentru Consiliul Judetean Vâlcea, si chiar daca nu pot fi cuantificate monetar, prezinta o valoare intrinseca importanta.

In continuare se va face analiza financiara a proiectului propus, pentru fiecare dintre alternativele prezentate, pentru a justifica si completa concluziile extrase empiric in urma analizei optiunilor.

3. Analiza financiară inclusiv calcularea indicatorilor de performanță financiară: fluxul de numerar cumulat, valoarea actuală netă, rata internă de rentabilitate, durata de recuperare a investiției și raportul cost-beneficiu; durabilitatea financiară a proiectului evaluată prin verificarea fluxului net de numerar cumulat (neactualizat)

Analiza financiara a alternativelor prezentate va trebui sa porneasca de la o serie de ipoteze si informatii privind veniturile si cheltuielile generate si asociate proiectului propus spre realizare.

Estimarea veniturilor

In primul rand trebuie precizat faptul ca proiectul propus spre realizare **nu este generator de venituri**. Necesitatea si oportunitatea realizarii proiectului au fost prezentate in mod detaliat in capitolele anterioare ale Studiului de Fezabilitate si in Cererea de Finantare. Astfel, desi proiectul nu va aduce venituri propriu-zise, beneficiile pentru Consiliul Judetean si pentru toate institutiile si persoanele implicate sunt semnificative.

Beneficiile pentru cetateni/mediu de afaceri/instituti subordonate/administratii publice locale si Consiliului Judetean Valcea aduse de realizarea proiectului prin furnizarea de servicii publice online sunt sintetizate in tabelul urmator:

| Nr | Denumire serviciu / Categorie beneficiari | Beneficii pentru cetateni/mediu de afaceri/institutii subordonate si pentru Consiliul Judetean Valcea |
|----|---|---|
| 1 | Informare automată prin voce, la dispoziția cetățeanului <i>Cetatenii, angajatii consiliului judetean</i> | <p>Posibilitatea obtinerii de informatii de interes general sau posibilitatea de a consulta informatii personale, confidentiale, referitoare la debite pe care le are de achitat catre administratia locala sau catre unitati subordonate acesteia.</p> <p>Scaderea birocratiei si imbunatatirea imaginii institutiei.</p> <p>Contribuabilul nu mai trebuie sa intre in contact direct cu angajatii, putand adresa mai multe intrebari in acelasi timp, fiind notificat pe masura ce primeste raspunsuri.</p> <p>Persoanele cu dizabilitati vor avea acces mai usor la informatii de interes general sau perosnal.</p> <p>Posibilitatea informarii proactive.</p> <p>Reducerea cozilor de la ghiseele institutiei, si implicit reducerea stresului pentru angajatii.</p> |
| 2 | Emitere licente de transport pentru curse regulate speciale si plata taxei <i>Mediul de afaceri</i> | <p>Reducerea timpului necesar pentru depunerea cererilor de licente de transport catre institutie, atat datorita faptului ca inregistrarea se poate face rapid si usor din orice locatie cu acces la Internet, cat si datorita faptului ca se elimina depunerea intregului dosar fizic si implicit asteptarea la Biroul de Registratura.</p> <p>Operatorul de transport va simti o imbunatatire majora in interactiunea cu institutia si preocuparea acesteia pentru oferirea de servicii moderne si eficiente.</p> |
| 3 | Emiterea de autorizatii de constructie si plata taxei <i>Cetatenii, angajatii consiliului judetean</i> | <p>Posibilitatea obtinerii informatiilor referitoare la procedura si lista documentelor necesare pentru emiterea autorizatiei de constructie.</p> <p>Reducerea numarului de deplasari la sediul Consiliului Judetean si a timpului petrecut pentru depunerea cererii si a dosarului pentru obtinerea autorizatiei de constructie</p> <p>Posibilitatea informarii asupra stadiului procesului de evaluare si emitere a autorizatiei de constructie</p> <p>Efficientizarea activitatilor interne pentru evaluarea si emiterea autorizatiei de constructie</p> <p>Scaderea birocratiei si imbunatatirea imaginii institutiei.</p> |
| 4 | Emiterea de certificate de urbanism si plata taxei <i>Cetatenii, angajatii consiliului judetean</i> | <p>Posibilitatea obtinerii informatiilor referitoare la procedura si lista documentelor necesare pentru emiterea Certificatului de urbanism.</p> <p>Reducerea numarului de deplasari la sediul Consiliului Judetean si a timpului petrecut pentru depunerea cererii si a dosarului pentru obtinerea Certificatului de urbanism</p> <p>Posibilitatea informarii asupra stadiului procesului de</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>evaluare si emitere a Certificatului de urbanism.</p> <p>Eficientizarea activitatilor interne pentru evaluarea si emiterea Certificatului de urbanism.</p> <p>Scaderea birocratiei si imbunatatirea imaginii institutiei.</p> |
| 5 | <p>Solicitarea drepturilor persoanelor cu handicap</p> <p><i>Cetateni, Institutiile subordonate</i></p> | <p>Reducerea numarului de deplasari ale persoanelor cu handicap.</p> <p>Transparenta in prelucrarea dosarului.</p> <p>Scaderea birocratiei si imbunatatirea imaginii institutiei.</p> |
| 6 | <p>Înregistrare online petiții/reclamații</p> <p><i>Cetateni, Mediul de Afaceri, consiliul judetean</i></p> | <p>Reducerea timpului necesar pentru depunerea petitiilor/reclamatiiilor catre institutie, atat datorita faptului ca inregistrarea se poate face rapid si usor de acasa sau dintr-o locatie cu acces la Internet, cat si datorita faptului ca cetateanul nu mai sta la coada la ghiseu.</p> <p>Cresterea increderii si gradului de satisfactie a cetateanului vizavi de serviciile oferite de institutiile administratie publice; se are in vedere ca prin expunerea unei modalitati moderne si eficiente de interactiune cu institutia, cetateanul va simti preocuparea continua a institutiei pentru problemele sale.</p> <p>Reducerea termenelor de rezolvare si imbunatatirea gestiunii petitiilor/reclamatiiilor, avand in vedere ca angajatii nu vor mai avea o expunere directa cu cetatenii, putandu-se ocupa direct de rezolvarea problemelor sesizate, spre deosebire de modalitatea clasica unde o mare parte din timp este ocupat cu preluarea solicitarilor.</p> <p>Imbunatatirea increderii angajatilor institutiei in serviciile pe care acestia le ofera cetatenilor, avand in vedere ca angajatii au certitudinea ca raspunsul lor se adreseaza direct celor care au sesizat problemele. In plus, un astfel de serviciu online permite crearea facila, ulterior, a unui Istoric al problemelor solicitate si al raspunsurilor generate, prin acesta angajatii avand posibilitatea consultarii online a unui ghid virtual de raspunsuri.</p> <p>Eficientizarea proceselor institutiei prin integrarea dintre aplicatiile informatice; se are in vedere faptul ca scade redundanta datelor, prin faptul ca acestea vor fi concentrate intr-un Portal central de servicii online.</p> <p>Scaderea birocratiei si imbunatatirea imaginii institutiei in ochii cetateanului.</p> |
| 7 | <p>Gestionarea online activitatii de raportare de la institutiile subordonate</p> | <p>Formularele pot fi completate si transmise online.</p> <p>Se renunta la transmiterea prin suporturi fizice a rapoartelor, castigand timp.</p> <p>Usurarea colectarii rapoartelor de la institutiile</p> |

| | | |
|----|---|---|
| | <p>si informarea online a cetatenilor</p> <p><i>Cetatenii, Institutiile subordonate, angajatii consiliului judetean si consiliul judetean</i></p> | <p>subordonate si administratiile publice locale.</p> <p>Eficientizarea integrarii datelor din rapoartele primite.</p> <p>Posibilitatea de generare de rapoarte ad-hoc sau predefinite in orice moment.</p> <p>Reducerea costului si timpului de generare a unui raport.</p> |
| 8 | <p>Programul "Cornul si laptele"</p> <p><i>Institutiile subordonate, administrația publică locală</i></p> | <p>Transparența in acordarea produselor lactate si de panificatie.</p> <p>Usurarea centralizarii si raportarii prezentei la cursuri si a livrării produselor.</p> |
| 9 | <p>Urmărirea Execuției Bugetare de la unitățile sbordonate</p> <p><i>Cetatenii, Institutiile Subordonate, angajatii consiliului judetean si consiliul judetean</i></p> | <p>Asigura transparența informatiilor.</p> <p>Eliminarea timpului pierdut de angajati in prelucrarea datelor pentru construirea de rapoarte, situatii statistice, analize si prognoze bugetare.</p> <p>Eficientizarea proceselor prin integrarea dintre aplicatiile informatice (scade redundanta datelor).</p> <p>Asigura informatiile necesare optimizării proceselor interne si a performantelor financiare ale consiliului judetean, prin realizarea de analize (Forecast si previziuni bugetare).</p> <p>Imbunatateste imaginea institutiei in ochii cetateanului.</p> |
| 10 | <p>Informare interactivă a cetățeanului utilizând terminale Infochioșc</p> <p><i>Cetateni, angajatii consiliului judetean</i></p> | <p>Reducerea timpului necesar pentru aflarea informatiilor de interes public, privind organigrama, documentele si formularele, problematicile, bugetul, autorizatiile necesare cetateanului.</p> <p>Cresterea increderii si gradului de satisfactie a cetateanului vizavi de serviciile oferite de institutiile administratie publice.</p> <p>Eficientizarea proceselor institutiei prin integrarea dintre aplicatiile informatice; se are in vedere faptul ca scade redundanta datelor, prin faptul ca acestea vor fi concentrate intr-un Portal central de servicii online.</p> <p>Scaderea birocratiei si imbunatatirea imaginii institutiei in ochii cetateanului.</p> <p>Furnizarea unei metode rapide si eficiente de diseminare a informatiilor de interes public, fara a mai fi necesare cheltuieli suplimentare de fiecare data pentru fiecare anunt facut public</p> |
| 11 | <p>Dezbateri online privind propunerile de hotarari de consiliu judetean</p> <p><i>Cetateni, Mediul de afaceri</i></p> | <p>Cetateanul nu trebuie sa fie prezent, fizic, la dezbateri</p> <p>Cetateanul se poate implica direct in luarea hotararilor ce privesc viitorul judetului.</p> <p>Extinderea ariei de urmarire a dezbaterilor.</p> |

| | | |
|-----|---|---|
| | | <p>Identificarea unui numar mai mare de probleme care pot fi cauzate sau rezolvate de o hotarare.</p> <p>Hotararile luate vor corespunde mai mult asteptarilor cetatenilor</p> <p>Imbunatatirea imaginii institutiei in ochii cetateanului prin oferirea accesului la informatii</p> |
| 12. | <p>Forum de discuții în administrația publică</p> <p><i>Cetateni, angajatii consiliului judetean, consiliul judetean</i></p> | <p>Reducerea timpului necesar obtinerii de informatii legate de activitatea institutiei atat datorita faptului ca cetateanul nu mai sta la coada la ghiseu sau la punctele de informare</p> <p>Contribuabilul nu mai trebuie sa intre in contact direct cu angajatii, putand adresa mai multe intrebari in acelasi timp, fiind notificat pe masura ce primeste raspunsuri.</p> <p>Reducerea cozilor de la ghiseele institutiei, si implicit reducerea stresului pentru angajatii.</p> <p>Posibilitatea de a se documenta inainte de a trimite un raspuns, asigurand astfel informatii de calitate.</p> <p>Informarea rapida si corecta a cetateanului.</p> |
| 13. | <p>Descărcare formulare online</p> <p><i>Cetatenii, angajatii consiliului judetean, consiliul judetean</i></p> | <p>Cetateanul nu trebuie sa se deplaseze la sediul institutiei pentru a cere un formular.</p> <p>Cetateanul va fi informat asupra tuturor actelor ce-i sunt necesare in momentul solicitarii unui serviciu din partea institutiei.</p> <p>Evitarea intreruperilor repetate generate de solicitarea de formulare.</p> <p>Evitarea aglomeratiei la ghiseele institutiei.</p> <p>Imbunatatirea imaginii institutiei in ochii cetateanului prin oferirea accesului la informatii.</p> |
| 14. | <p>Publicarea informațiilor de interes pentru cetățeni</p> <p><i>Cetatenii, angajatii consiliului judetean, consiliul judetean</i></p> | <p>Cetateanul nu trebuie sa se deplaseze la sediul institutiei pentru a cere anumite informatii de interes general.</p> <p>Cresterea accesibilitatii informatiilor de interes public.</p> <p>Cresterea increderii si gradului de satisfactie a cetateanului vizavi de serviciile oferite de institutiile administratie publice; se are in vedere ca prin expunerea unei modalitati moderne si eficiente de interactiune cu institutia, cetateanul va simti preocuparea continua a institutiei pentru problemele sale.</p> <p>Reducerea numarului de intrebari din partea cetatenilor.</p> <p>Imbunatatirea imaginii institutiei in ochii cetateanului prin oferirea accesului la informatii.</p> |

Serviciile publice vizate sunt prezentate in tabelul de mai jos impreuna cu justificarea nivelului de sofisticare aferent, conform specificatiilor din Ghidul Solicitantului:

| Servicii publice furnizate prin proiect | Gradul de sofisticare | Justificare |
|---|-----------------------|--|
| 1. Informare automată prin voce, la dispoziția cetățeanului Beneficiari: Cetatenii, angajatii consiliului judetean | 5 | Se vor putea solicita sau vor fi transmise automat informari prin telefon. |
| 2. Emitere licente de transport pentru curse regulate speciale si plata taxei Beneficiari: Mediul de afaceri | 4 | Se va permite realizarea inclusiv a platii online a taxei aferente emiterii licentei de transport |
| 3. Emiterea de autorizatii de construire si plata taxei Beneficiari: cetatenii, angajatii consiliului judetean | 4 | Se vor permite tranzacții electronice complete, inclusiv plata taxei pentru emiterea autorizatiei. |
| 4. Emiterea de certificate de urbanism si plata taxei Beneficiari: cetatenii, angajatii consiliului judetean | 4 | Se vor permite tranzacții electronice complete, inclusiv plata taxei pentru emiterea certificatului. |
| 5. Solicitarea drepturilor persoanelor cu handicap Beneficiari: Cetatenii, Institutiile subordonate | 4 | Se vor putea transmite de catre persoanele cu handicap formularele necesare solicitarii drepturilor |
| 6. Inregistrare online petitii/reclamatii Beneficiaicari: Cetatenii, Mediul de afaceri | 3 | Se vor putea transmite de catre petitionari/reclamanti formularele completate |
| 7. Gestionarea activitatii de raportare Beneficiari: Institutiile subordonate, Administratiile publice locale | 3 | Institutiile vor putea transmite rapoartele completate |
| 8. Programul "Cornul si laptele" Beneficiari: Institutiile subordonate | 3 | Institutiile scolare vor trimite rapoartele catre Consiliul Judetean, inclusiv cele privind prezenta zilnica |

| | | |
|--|-----------------|--|
| <p>9. Dezbateri online privind propunerile de hotarari de consiliu judetean Beneficiari: Cetatenii, Mediul de afaceri</p> | <p>3</p> | <p>Cetatenii/mediul de afaceri sau orice alta entitate interesata vor putea transmite inputurile lor privind problemele puse in discutie propunerile de hotarari de consiliu judetean. Cetatenii/mediul de afaceri sau orice alta entitate interesata vor putea transmite inputurile lor privind problemele puse in discutie propunerile de hotarari de consiliu judetean.</p> |
| <p>10. Urmărirea Execuției Bugetare de la unitățile sbordonate Beneficiari: cetatenii, institutiile subordonate, anagjatii consiliului judetean si consiliul judetean</p> | <p>3</p> | <p>Sistemul extrage și prelucrează automat datele din sistemele sursa si le prezintă spre vizualizare/analiza intr-o intefata web, fiind prezentate pe portal spre vizualizare catre contribuabili, iar in interfata client web a Subsistemului Informatic pentru Management fiind prezentate spre vizualizare si analiza pentru angajații din unitatile subordonate consiliului judetean și consiulul judetean.</p> |
| <p>11. Informare interactivă a cetățeanului utilizând terminale Infochiosc Beneficiari: cetatenii, angajatii consiliului judetean</p> | <p>3</p> | <p>Cetățeanul se poate informa poate primi și poate transmite formulare prin intermediul terminalelor infochiosc.</p> |
| <p>12. Forum de discuții în administrația publică Beneficiari: cetateni, angajații instituției, consiliul judetan</p> | <p>3</p> | <p>Cetățenii/mediul de afaceri sau orice alta entitate interesata vor putea schimba opinii sau solicita informații privind diverse probleme legate de administrația publica locală.</p> |
| <p>13. Descărcare formulare online Beneficiari: cetatenii, anagjatii consiliului judeteani si institutiile subordonate</p> | <p>2</p> | <p>Se vor putea descarca online diverse formulare.</p> |
| <p>14. Publicarea informațiilor de interes pentru cetățeni Beneficiari: cetateni, anagjatii consiliului judeteani si institutiile subordonate</p> | <p>1</p> | <p>Postarea de informații online</p> |

Estimarea cheltuielilor

In realizarea analizei financiare vor trebui estimate cheltuielile pentru operarea si mentenanta sistemului. In acest sens se vor estima urmatoarele categorii de cheltuieli:

- A. Cheltuielile cu utilitatile;
- B. Cheltuielile cu intretinerea si reparatiile componente hardware;
- C. Cheltuieli cu personalul propriu care va opera sistemul;
- D. Cheltuielile cu serviciile prestate de terti pentru mentenanta si operarea sistemului.

Pentru fiecare dintre aceste categorii de cheltuieli vor fi prezentate ipotezele care au stat la baza estimarii evolutiei acestora.

Ipoteza comuna tuturor categoriilor de cheltuieli este ca nivelul acestora va ramane constant in fiecare an din perioada de referinta, valoarea neactualizata fiind considerata constanta.

Ipotezele de calcul specifice fiecarei categorii de cheltuieli sunt prezentate in continuare:

A. Cheltuielile cu utilitatile

Reprezinta cheltuielile cu utilitatile (energie electrica, apa, etc) necesare pentru functionarea in conditii optime a infrastructurii realizate prin proiect. Se refera numai la cheltuielile generate de gazduirea infrastructurii hardware achizitionata prin proiect si de cerintele specifice aferente.

Relatia de calcul pentru aceste cheltuieli este urmatoarea:

$$\text{Cheltuieli utilitati} = \text{Consum anual} * \text{Pret unitar}$$

Aceasta relatie se aplica pentru fiecare element de cheltuiala identificat, rezultand urmatoarele cheltuieli detaliate:

| Nr. | Categorie cheltuieli | Valoare anuala (lei/an) | = | Valoare consum anual / UM | * | Pret unitar (lei/UM) |
|--------------|------------------------------------|----------------------------|---|------------------------------|---|-------------------------|
| 1 | Cheltuieli cu energia electrica | 11.680,00 | = | 29.200 | * | 0,40 |
| Total | | 11.680,00 lei | | | | |

B. Cheltuielile cu intretinerea si reparatiile

Reprezinta cheltuielile cu intretinerea si reparatiile aferente infrastructurii hardware achizitionate prin proiect. Cu toate ca in domeniul IT durata de viata utila a echipamentelor este de 4-5 ani pentru statiile de lucru si de 6-8 ani pentru servere (dupa aceasta durata echipamentele sunt uzate fizic si moral in totalitate), nu se vor lua in considerare cheltuieli cu inlocuirea componentelor hardware.

Cheltuielile anuale cu intretinerea si reparatiile se estimeaza la un nivel de 2% din valoarea totala a echipamentelor achizitionate:

| Nr. | Categorie cheltuieli | Valoare anuala (lei/an) | = | Procent intretinere | * | Valoare echipamente (lei) |
|-----|----------------------|----------------------------|---|------------------------|---|------------------------------|
|-----|----------------------|----------------------------|---|------------------------|---|------------------------------|

| | | | | | |
|--------------|----------------------------|-----------------|-------|---|------------|
| 1 | Cheltuieli cu intretinerea | 5.119,69 = | 2,00% | * | 255.984,50 |
| Total | | 5.119,69 | | | |

C. Cheltuielile cu personalul

Reprezinta cheltuielile cu personalul solicitantului care va fi implicat in operarea si administrarea sistemului. Nivelul acestor cheltuieli este determinat pornind de la urmatorul efectiv de personal necesar:

| | Categorie personal | Nr. persoane | Salariu lunar brut (lei/luna) |
|--------------|----------------------|--------------|-------------------------------|
| 1 | Manager IT | 1 | 4.400,00 |
| 2 | Administratori retea | 3 | 2.700,00 |
| Total | | 4 | 12500 |

Pe langa cheltuielile cu salariile brute, in aceasta categorie de cheltuieli mai intra si contributiile platite de angajator pentru asigurarile sociale, cotele considerate fiind urmatoarele:

| | Contributii asigurari sociale | Procent |
|--------------|-----------------------------------|---------------|
| 1 | CAS | 19,50% |
| 2 | CASS | 5,50% |
| 3 | Somaj | 1,00% |
| 4 | Concedii si indemnizatii datorate | 0,85% |
| 5 | Accidente munca | 0,40% |
| Total | | 27,25% |

Cheltuielile cu personalul si asigurarile sociale pe perioada de referinta sunt urmatoarele:

| | Categorie personal | Salariu anual brut (lei/an) | Contributii anuale (lei/an) | Cheltuieli salariale (lei/an) |
|--------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| f1 | Manager IT | 52.800,00 | 14.388,00 | 67.188,00 |
| 2 | Administratori retea | 97.200,00 | 26.487,00 | 123.687,00 |
| Total | | 150.000,00 | 40.875,00 | 190.875,00 |

D. Cheltuielile cu servicii prestate de terti

Reprezinta cheltuielile cu operarea si mentenanta sistemului in cazul in care acestea sunt asigurate de terti.

Nivelul acestor cheltuieli se estimeaza pornindu-se de la un nivel estimat determinat pe baza informatiilor disponibile privind ofertele comerciale ale unor furnizori de solutii informatice, oferte care includ componente de mentenanta si chiar operare a sistemului.

Se fac urmatoarele ipoteze:

- ❖ Cheltuielile cu mentenanta sistemului sunt asigurate de catre furnizorul solutiei informatice;
- ❖ Costul anual al mentenantei sistemului depinde in mod direct de costul de achizitie al licentelor aplicatiilor;
- ❖ Procentul anual platit pentru mentenanta este de 15% din valoarea licentelor.

Pe baza acestor ipoteze se determina costurile cu operarea si mentenanta sistemului pentru perioada de referinta considerata:

| Nr. | Categorie cheltuieli | Valoare anuala (lei/an) | = | Procent | * | Valoarea licente (lei) |
|--------------|--------------------------|-------------------------------|---|---------|---|---------------------------|
| 1 | Cheltuieli cu mentenanta | 25.519,5 | = | 2,00% | * | 1.275.975 |
| Total | | 25.519,5 | | | | |

Fluxurile de numerar previzionate

Din analiza fluxurilor de numerar inregistrate la sfarsitul fiecarui an reiese faptul ca proiectul este viabil prin disponibilitatea surselor de finantare pentru acoperirea costurilor proiectului in perioada de implementare si a costurilor de operare in perioada de exploatare.

| TABELUL SUSTENABILITATII FINANCIARE | | An/UM | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|--|---------------|------------------|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------|
| Total intrari | Mii RON/an | 4.501,141 | 1.428,315 | 307,437 | 330,283 | 354,423 | 380,395 | |
| Resurse de finantare totale | Mii RON/an | 4.501,141 | 1.428,315 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Venituri de la bugetul local al beneficiarului pentru acoperirea cheltuielilor privind mentenanta investitiei inclusiv TVA | Mii RON/an | 0,000 | 0,000 | 307,437 | 330,283 | 354,423 | 380,395 | |
| Total iesiri | Mii RON/an | 4.501,141 | 1.428,315 | 307,437 | 330,283 | 354,423 | 380,395 | |
| Total costuri de intretinere si operare inclusiv TVA | Mii RON/an | 0,000 | 0,000 | 307,437 | 330,283 | 354,423 | 380,395 | |
| Costuri totale cu investitia inclusiv TVA | Mii RON/an | 4.501,141 | 1.428,315 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Total flux numerar | Mii RON/an | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Flux de numerar cumulat | Mii RON/an | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Test sustenabilitate proiect | | Da | Da | Da | Da | Da | Da | Da |

Fluxurile de numerar prezentate sunt completate pe baza ipotezelor efectuate anterior, tinand cont si de urmatoarele aspecte:

- ❖ Prefinantarea se solicita in valoare de 15% valoarea eligibila si se ramburseaza pana la finalizarea implementarii proiectului;
- ❖ Sursele proprii folosite sunt recuperate pana la finalizarea implementarii pe baza rambursarilor primite de la finantator;

- ❖ Cheltuielile curente identificate si estimate vor fi suportate in intregime de la bugetul beneficiarului finantarii.

Principali indicatori ai analizei financiare

Indicatorii care se vor determina sunt prezentati in continuare, impreuna cu modalitatea de calcul a acestora:

❖ Valoarea Actualizata Neta (VAN)

Este un indicator care masoara valoarea proiectului propus pe intregul orizont de viata al acesteia, totalizand costurile si beneficiile pe intregul orizont de derulare a investitiei. Relatia de calcul utilizata pentru determinarea sa este urmatoarea:

$$VAN = -VI + SFN + VR$$

Unde: VAN = Valoarea actualizata neta;

VI = Valoarea investitiei;

SFN = Suma fluxurilor nete de numerar;

VR = Valoarea reziduala

Pentru determinarea acestui indicator se fac urmatoarele ipoteze:

- *Factorul de actualizare* considerat conform recomandarilor modelului cadru anexat in Ghidul Solicitantului este de 5%;
- *Valoarea investitiei* este considerata in acest caz ca fiind suma dintre contributia proprie a solicitantului si contributia nationala la cofinantarea investitiei (30% din finantare), rezultand o valoare a investitiei de $VI = 1.308.826,63$ lei.
- *Suma fluxurilor nete de numerar* este in acest caz egala cu zero, rezultat normal in conditiile in care proiectului nu este unul generator de venituri;
- *Valoarea reziduala* se determina ca fiind 35% din valoarea totala a proiectului fara TVA, respectiv o valoare de $1.459.556,94$ lei.

❖ Durata de recuperare a investitiei

Durata de recuperare a investitiei reprezinta numarul de ani in care valoarea investitiei poate fi recuparata din veniturile nete generate de proiect.

Cum proiectul nu este unul generator de venituri durata de recuperare a investitiei *nu se poate calcula*.

❖ Rata Interna de Rentabilitate (RIR)

Rata interna de rentabilitate reprezinta acea valoare a factorului de actualizare care va face ca VAN sa fie egala cu zero.

Cum proiectul nu este unul generator de venituri, calcularea unei rate interne de rentabilitate *nu este* *posibila*.

■ **Raportul Costuri/Beneficii.**

Proiectul nu este unul generator de venituri, deci raportul costuri/beneficii *nu se poate determina*.

Indicatorii rezultati in urma calculelor efectuate sunt prezentati in continuare:

| Nr. | Indicator | UM | Valoare |
|-----|---------------------------------|-----|----------------------------|
| 1 | Factor de actualizare | % | 5% |
| 2 | Valoarea actualizata neta (VAN) | lei | 150.730,31 |
| 3 | Durata de recuperare | ani | Nu se poate calcula |
| 4 | Rata interna de rentabilitate | % | Nu se poate calcula |
| 5 | Raportul costuri/beneficii | - | Nu se poate calcula |

Acesti indicatori conduc la urmatoarele concluzii privind alternativele analizate:

- ❖ Proiectul propus spre realizare este necesar si oportun, aspect indicat de valoarea pozitiva a VAN;
- ❖ Obtinerea finantarii este critica pentru viabilitatea proiectului;
- ❖ In urma unei analize financiare, care presupune numai cuantificarea aspectelor pur monetare ale proiectului propus, sustinerea functionarii se poate face numai prin finantarea de la bugetul solicitantului. Prin beneficiile nemonetare pe care proiectul le aduce, finantarea costurilor de operare este considerata a fi extrem de viabila.

4. Impactul economic și social al proiectului, prezentarea volumului cererii și a beneficiilor investiției, promovarea către grupurile țintă a serviciilor furnizate

Impactul economic si social al proiectului propus se va face simtit in urmatoarele aspecte:

- *Cresterea gradului de satisfactie al cetatenilor/mediului de afaceri si institutiilor subordonate* in ceea ce priveste transparenta si operativitatea interactiunilor cu Consiliul Județean Vâlcea;
- *Imbunatatirea imaginii Consiliului Judetean Valcea* prin oferirea de servicii publice online de calitate superioara si care sa poata fi livrate mai repede;
- *Contributia indirecta la cresterea competitivitatii economice* in regiune prin imbunatatirea relationarii actorilor implicati in mediul economic cu Consiliul Judetean Valcea;
- *Efectul pozitiv asupra persoanelor implicate direct in utilizarea sistemului* prin dobandirea de abilitati suplimentare in utilizarea mijloacelor TIC.

Numarul de **potentiați beneficiari** ai sistemului este de aproximativ 410.000 *persoane*.

Pe langa beneficiarii persoane fizice, pe raza judetului Valcea mai exista cateva *mii de persoane juridice* care vor putea beneficia de serviciile online ce urmeaza a fi oferite de catre Consiliul Judetean Valcea.

Beneficiile investitiei realizate sunt prezentate in continuare:

Beneficiile pentru cetateni/mediu de afaceri/institutii subordonate/administratii publice locale si Consiliu Judetean Valcea aduse de realizarea proiectului prin furnizarea de servicii publice online sunt sintetizate in tabelul urmator:

| Nr | Denumire serviciu / Categorie beneficiari | Beneficii pentru cetateni/mediu de afaceri/institutii subordonate si pentru Consiliul Judetean Valcea |
|----|--|---|
| 1 | <p>Informare automată prin voce, la dispoziția cetățeanului</p> <p><i>Cetatenii, angajatii consiliului judetean</i></p> | <p>Posibilitatea obtinerii de informatii de interes general sau posibilitatea de a consulta informatii personale, confidentiale, referitoare la debite pe care le are de achitat catre administratia locala sau catre unitati subordonate acesteia.</p> <p>Scaderea birocratiei si imbunatatirea imaginii institutiei.</p> <p>Contribuabilul nu mai trebuie sa intre in contact direct cu angajatii, putand adresa mai multe intrebari in acelasi timp, fiind notificat pe masura ce primeste raspunsuri.</p> <p>Persoanele cu dizabilitati vor avea acces mai usor la informatii de interes general sau personal.</p> <p>Posibilitatea informarii proactive.</p> <p>Reducerea cozilor de la ghiseele institutiei, si implicit reducerea stresului pentru angajatii.</p> |
| 2 | <p>Emitere licente de transport pentru curse regulate speciale si plata taxei</p> <p><i>Mediul de afaceri</i></p> | <p>Reducerea timpului necesar pentru depunerea cererilor de licente de transport catre institutie, atat datorita faptului ca inregistrarea se poate face rapid si usor din orice locatie cu acces la Internet, cat si datorita faptului ca se elimina depunerea intregului dosar fizic si implicit asteptarea la Biroul de Registratura.</p> <p>Operatorul de transport va simti o imbunatatire majora in interactiunea cu institutia si preocuparea acesteia pentru oferirea de servicii moderne si eficiente.</p> |
| 3 | <p>Emiterea de autorizatii de constructie si plata taxei</p> <p><i>Cetatenii, angajatii consiliului judetean</i></p> | <p>Posibilitatea obtinerii informatiilor referitoare la procedura si lista documentelor necesare pentru emiterea autorizatiei de constructie.</p> <p>Reducerea numarului de deplasari la sediul Consiliului Judetean si a timpului petrecut pentru depunerea cererii si a dosarului pentru obtinerea autorizatiei de constructie</p> <p>Posibilitatea informarii asupra stadiului procesului de evaluare si emitere a autorizatiei de constructie</p> <p>Eficientizarea activitatilor interne pentru evaluarea si emiterea autorizatiei de constructie</p> <p>Scaderea birocratiei si imbunatatirea imaginii institutiei.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| 4 | Emiterea de certificate de urbanism si plata taxei Cetatenii, angajatii consiliului judetean | <p>Posibilitatea obtinerii informatiilor referitoare la procedura si lista documentelor necesare pentru emiterea Certificatului de urbanism.</p> <p>Reducerea numarului de deplasari la sediul Consiliului Judetean si a timpului petrecut pentru depunerea cererii si a dosarului pentru obtinerea Certificatului de urbanism</p> <p>Posibilitatea informarii asupra stadiului procesului de evaluare si emitere a Certificatului de urbanism.</p> <p>Eficientizarea activitatilor interne pentru evaluarea si emiterea Certificatului de urbanism.</p> <p>Scaderea birocratiei si imbunatatirea imaginii institutiei.</p> |
| 5 | Solicitarea drepturilor persoanelor cu handicap Cetateni, Institutiile subordonate | <p>Reducerea numarului de deplasari ale persoanelor cu handicap.</p> <p>Transparenta in prelucrarea dosarului.</p> <p>Scaderea birocratiei si imbunatatirea imaginii institutiei.</p> |
| 6 | Înregistrare online petiții/reclamații Cetateni, Mediul de Afaceri, consiliul judetean | <p>Reducerea timpului necesar pentru depunerea petitiilor/reclamatiiilor catre institutie, atat datorita faptului ca inregistrarea se poate face rapid si usor de acasa sau dintr-o locatie cu acces la Internet, cat si datorita faptului ca cetateanul nu mai sta la coada la ghiseu.</p> <p>Cresterea increderii si gradului de satisfactie a cetateanului vizavi de serviciile oferite de institutiile administratie publice; se are in vedere ca prin expunerea unei modalitati moderne si eficiente de interactiune cu institutia, cetateanul va simti preocuparea continua a institutiei pentru problemele sale.</p> <p>Reducerea termenelor de rezolvare si imbunatatirea gestiunii petitiilor/reclamatiiilor, avand in vedere ca angajatii nu vor mai avea o expunere directa cu cetatenii, putandu-se ocupa direct de rezolvarea problemelor sesizate, spre deosebire de modalitatea clasica unde o mare parte din timp este ocupat cu preluarea solicitarilor.</p> <p>Imbunatatirea increderii angajatilor institutiei in serviciile pe care acestia le ofera cetatenilor, avand in vedere ca angajatii au certitudinea ca raspunsul lor se adreseaza direct celor care au sesizat problemele. In plus, un astfel de serviciu online permite crearea facila, ulterior, a unui Istoric al problemelor solicitate si al raspunsurilor generate, prin acesta angajatii avand posibilitatea consultarii online a unui ghid virtual de raspunsuri.</p> <p>Eficientizarea proceselor institutiei prin integrarea dintre aplicatiile informatice; se are in vedere faptul ca scade redundanta datelor, prin faptul ca acestea vor fi concentrate intr-un Portal central de servicii online.</p> <p>Scaderea birocratiei si imbunatatirea imaginii institutiei in ochii cetateanului.</p> |

| | | |
|----|---|---|
| 7 | <p>Gestionarea online activitatii de raportare de la institutiile subordonate si informarea online a cetatenilor</p> <p><i>Cetatenii, Institutiile subordonate, angajatii consiliului judetean si consiliul judetean</i></p> | <p>Formularele pot fi completate si transmise online.</p> <p>Se renunta la transmiterea prin suporturi fizice a rapoartelor, castigand timp.</p> <p>Usurarea colectarii rapoartelor de la institutiile subordonate si administratiile publice locale.</p> <p>Eficientizarea integrarii datelor din rapoartele primite.</p> <p>Posibilitatea de generare de rapoarte ad-hoc sau predefinite in orice moment.</p> <p>Reducerea costului si timpului de generare a unui raport.</p> |
| 8 | <p>Programul "Cornul si laptele"</p> <p><i>Institutii subordonate, administrația publică locală</i></p> | <p>Transparența in acordarea produselor lactate si de panificatie.</p> <p>Usurarea centralizarii si raportarii prezentei la cursuri si a livrării produselor.</p> |
| 9 | <p>Urmărirea Execuției Bugetare de la unitățile sbordonate</p> <p><i>Cetatenii, Institutiile Subordonate, angajatii consiliului judetean si consiliul judetean</i></p> | <p>Asigura transparența informatiilor.</p> <p>Eliminarea timpului pierdut de angajati in prelucrarea datelor pentru construirea de rapoarte, situatii statistice, analize si prognoze bugetare.</p> <p>Eficientizarea proceselor prin integrarea dintre aplicatiile informatice (scade redundanta datelor).</p> <p>Asigura informatiile necesare optimizării proceselor interne si a performantelor financiare ale consiliului judetean, prin realizarea de analize (Forecast si previziuni bugetare).</p> <p>Imbunatateste imaginea institutiei in ochii cetateanului.</p> |
| 10 | <p>Informare interactivă a cetățeanului utilizând terminale Infochioșc</p> <p><i>Cetateni, angajatii consiliului judetean</i></p> | <p>Reducerea timpului necesar pentru aflarea informatiilor de interes public, privind organigrama, documentele si formularele, problematicile, bugetul, autorizatiile necesare cetateanului.</p> <p>Cresterea increderii si gradului de satisfactie a cetateanului vizavi de serviciile oferite de institutiile administratie publice.</p> <p>Eficientizarea proceselor institutiei prin integrarea dintre aplicatiile informatice; se are in vedere faptul ca scade redundanta datelor, prin faptul ca acestea vor fi concentrate intr-un Portal central de servicii online.</p> <p>Scaderea birocratiei si imbunatatirea imaginii institutiei in ochii cetateanului.</p> <p>Furnizarea unei metode rapide si eficiente de diseminare a informatiilor de interes public, fara a mai fi necesare cheltuieli suplimentare de fiecare data pentru fiecare anunt facut public</p> |

| | | |
|-----|---|---|
| 11 | <p>Dezbateri online privind propunerile de hotarari de consiliu judetean</p> <p><i>Cetateni, Mediul de afaceri</i></p> | <p>Cetateanul nu trebuie sa fie prezent, fizic, la dezbateri</p> <p>Cetateanul se poate implica direct in luarea hotararilor ce privesc viitorul judetului.</p> <p>Extinderea ariei de urmarire a dezbaterilor.</p> <p>Identificarea unui numar mai mare de probleme care pot fi cauzate sau rezolvate de o hotarare.</p> <p>Hotararile luate vor corespunde mai mult asteptarilor cetatenilor</p> <p>Imbunatatirea imaginii institutiei in ochii cetateanului prin oferirea accesului la informatii</p> |
| 12. | <p>Forum de discutii în administrația publică</p> <p><i>Cetateni, angajatii consiliului judetean, Consiliul Judetean</i></p> | <p>Reducerea timpului necesar obtinerii de informatii legate de activitatea institutiei atat datorita faptului ca cetateanul nu mai sta la coada la ghiseu sau la punctele de informare</p> <p>Contribuabilul nu mai trebuie sa intre in contact direct cu angajatii, putand adresa mai multe intrebari in acelasi timp, fiind notificat pe masura ce primeste raspunsuri.</p> <p>Reducerea cozilor de la ghiseele institutiei, si implicit reducerea stresului pentru angajatii.</p> <p>Posibilitatea de a se documenta inainte de a trimite un raspuns, asigurand astfel informatii de calitate.</p> <p>Informarea rapida si corecta a cetateanului.</p> |
| 13. | <p>Descărcare formulare online</p> <p><i>Cetatenii, angajatii consiliului judetean, consiliul judetean</i></p> | <p>Cetateanul nu trebuie sa se deplaseze la sediul institutiei pentru a cere un formular.</p> <p>Cetateanul va fi informat asupra tuturor actelor ce-i sunt necesare in momentul solicitarii unui serviciu din partea institutiei.</p> <p>Evitarea intreruperilor repetate generate de solicitarea de formulare.</p> <p>Evitarea aglomeratiei la ghiseele institutiei.</p> <p>Imbunatatirea imaginii institutiei in ochii cetateanului prin oferirea accesului la informatii.</p> |
| 14. | <p>Publicarea informațiilor de interes pentru cetățeni</p> <p><i>Cetatenii, angajatii consiliului judetean, consiliul judetean</i></p> | <p>Cetateanul nu trebuie sa se deplaseze la sediul institutiei pentru a cere anumite informatii de interes general.</p> <p>Cresterea accesibilitatii informatiilor de interes public.</p> <p>Cresterea increderii si gradului de satisfactie a cetateanului vizavi de serviciile oferite de institutiile administratie publice; se are in vedere ca prin expunerea unei modalitati moderne si eficiente de interactiune cu institutia, cetateanul va simti preocuparea continua a institutiei pentru problemele sale.</p> <p>Reducerea numarului de intrebari din partea cetatenilor.</p> <p>Imbunatatirea imaginii institutiei in ochii cetateanului prin oferirea accesului la informatii.</p> |

Promovarea catre grupurile tinta a serviciilor furnizate se va face in conformitate cu planul de informare si publicitate prezentat in continuare:

| Nr. | Activitatea de informare si publicitate | Durata estimata/ Perioada |
|-----|---|------------------------------|
| 1 | Anunt de presa si conferinta incepere proiect | Luna 1 an 01 |
| 2 | Afise, pliante / Brosuri de informare / povesti de succes / bulentin informativ | 24 luni / Implementare |
| 3 | Autocolante echipamente | Luna 1 an 01 |
| 4 | Anunt de presa si conferinta finalizare proiect | Luna 12 an 02 |

5. Analiza de risc

Orice investitie presupune asumarea unor anumite riscuri. Analiza de risc scoate in evidenta principalele riscuri la care este supus proiectul, precum si masurile de prevenire si solutionare a situatiilor nedorite, in cazul in care acestea survin. Categoriile de riscuri avute in vedere in ceea ce priveste implementarea proiectului sunt urmatoarele :

| Riscuri | Masuri |
|--|--|
| <p>Riscul de depasire a costurilor prevazute</p> <p>Duratele prevazute pentru derularea diverselor etape ale proiectului pot conduce la situatia in care estimarea bugetului proiectului sa nu mai fie actuala.</p> | <p>Acest risc este redus si prin luarea in calcul in realizarea bugetului a unei marje care sa acopere cresterile de preturi.</p> |
| <p>Riscul de dependenta externa</p> <p>Realizarea proiectului poate depinde de realizarea unor alte proiecte sau de alte evenimente externe</p> | <p>Nu este cazul. Proiectul nu depinde de realizarea nici unui alt proiect, iar dependenta externa se rezuma la relatiile stabilite cu furnizorii de servicii si produse cu care se vor incheia contracte.</p> <p>Aceste contracte vor avea clauze ferme si explicite privind termenele de livrare, si masuri punitive severe pentru nerespectarea</p> |

| Riscuri | Masuri |
|--|--|
| | acestora. |
| <p>Riscul de management</p> <p>Posibilitatea ca managementul proiectului sa nu poata fi asigurat in mod eficient, ceea ce va conduce la intarzieri in derularea proiectului si poate chiar conduce la nerespectarea termenului de executie prevazut.</p> | <p>Externalizarea managementului de proiect catre un prestator de servicii specializat, care dispune de capacitate fizica si financiara, precum si de experienta necesara asigurarii unui management de proiect adecvat.</p> |
| <p>Riscul de complexitate</p> <p>Este riscul pe care complexitatea realizarii unui proiect il inglobeaza inerent. Realizarea obiectivelor prevazute prin proiect poate presupune realizarea de activitati complexe, cu o multitudine de actori implicati, si cresterea complexitatii inseamna cresterea probabilitatii ca ceva sa nu mearga conform planificarii.</p> | <p>Riscul de complexitate nu poate fi prevenit, dar poate fi diminuat printr-o planificare modulara (pe activitati relativ independente). Acest tip de planificare diminueaza semnificativ riscurile, reducand o problema complexa la o serie de probleme mai simple, si implicit mai putin riscante din acest punct de vedere.</p> |
| <p>Riscul de intarziere</p> <p>Exista riscul ca perioada prevazuta pentru finalizarea proiectului sa nu poata fi respectata din motive mai mult sau mai putin obiective.</p> | <p>Considerarea in realizarea graficului de implementare a unor durate acoperitoare pentru activitatile prevazute.</p> |
| <p>Riscul tehnologic</p> <p>Este reprezentat de posibilitatea ca solutia tehnologica aleasa sa devina inadecvata datorita uzurii morale pana la finalizarea implementarii proiectului.</p> | <p>Selectarea atenta si pe baza unor criterii stiintifice riguroase a echipamentelor, ceea ce va asigura noutatea si actualitatea tehnologiei utilizate.</p> |

Sursele de finanțare a investiției

Sursele de finanțare a investițiilor se constituie în conformitate cu legislația în vigoare și constau din fonduri proprii, fonduri externe nerambursabile și alte surse legal constituite.

Planul de finanțare a investiției este prezentat în continuare:

| NR. CRT. | SURSE DE FINANȚARE | VALOARE RON |
|---------------------|--|---------------------|
| I (I=II+III) | VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI | 4.962.493,71 |
| II | VALOAREA NEELIGIBILĂ A PROIECTULUI | 794.255,93 |
| III | VALOAREA ELIGIBILĂ A PROIECTULUI | 4.168.237,78 |
| III.1 | ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ | 4.084.873,03 |
| III.2 | CONTRIBUȚIA ELIGIBILĂ A SOLICITANTULUI | 83.364,76 |
| III.2.1 | Contribuția în numerar | 83.364,76 |
| A | VENITURI NETE ACTUALIZATE PE PRIMII 5 ANI (în cazul proiectelor generatoare de venit) | Nu este cazul |

Principali indicatori tehnico-economici ai investitiei

1. Durata de realizare (luni)

Durata de realizare estimata a proiectului este de **24 de luni** de la data semnarii contractului de finantare.

2. Capacități (în unități fizice și valorice)

Prin realizarea proiectului propus se vor achizitiona urmatoarele **echipamente si licente de operare**:

| Detaliere Hardware | | | | | | | |
|--------------------|---|-----|------|--------------------|-------------------|----------------|---------------|
| Nr. | Element | UM | Cant | Pret unitar (euro) | Pret unitar (lei) | Valoare (euro) | Valoare (lei) |
| 1 | Hardware | - | 379 | - | - | 299,863 | 1,287,313 |
| | Server portal web - Server Rack 2U, 2 x cpu Quad-Core, 8MB Cache, 16GB RAM (extensibil 32GB), 8 x HDD 300GB SAS 10k, RAID Controller 512MB RAM, Dual Ethernet 100/Gbit, Redundant Power Supply | buc | 1 | 6,511 | 27,950 | 6,511 | 27,950 |
| | Server management Documente - Server Rack 1U, 2 x cpu Quad-Core, 8MB Cache, 16GB RAM (extensibil 16GB), 2 x HDD 144GB SAS 10k, RAID Controller 64MB, RAID 1, Dual Ethernet 100/Gbit, Redundant Power Supply | buc | 1 | 5,509 | 23,650 | 5,509 | 23,650 |
| | Server sist info management - Server Rack 1U, 1 x cpu Quad-Core, 8MB Cache, 8GB RAM (extensibil 16GB), 2 x HDD 144GB SAS 10k, RAID Controller 64MB, RAID 1, Dual Ethernet 100/Gbit, Redundant Power Supply | buc | 1 | 5,509 | 23,650 | 5,509 | 23,650 |
| | Server baze de date - Server Rack 2U, 2 x cpu Quad-Core, 8MB Cache, 32GB RAM , 8 x HDD 300GB SAS 10k, RAID Controller 512MB RAM, Dual Ethernet 100/Gbit, Redundant Power Supply | Buc | 1 | 7,011 | 30,100 | 7,011 | 30,100 |

| | | | | | | |
|--|----------|------------|----------|----------|-----------------|----------------|
| Server test si backup - Server Rack 2U, 2 x cpu Quad-Core, 8MB Cache, 32GB RAM , 8 x HDD 300GB SAS 10k, RAID Controller 512MB RAM, Dual Ethernet 100/Gbit, Redundant Power Supply | Buc | 1 | 6,511 | 27,950 | 6,511 | 27,950 |
| Server Robot Telefonic - Server Rack 1U, 2 x cpu Quad-Core, 8MB Cache, 16GB RAM (extensibil 16GB), 8 x HDD 300GB SAS 10k, RAID Controller 64MB, RAID 1, Dual Ethernet 100/Gbit, Redundant Power Supply | Buc | 1 | 5,509 | 23,650 | 5,509 | 23,650 |
| Rack Server | Buc | 1 | 2,003 | 8,600 | 2,003 | 8,600 |
| Smart UPS, Rack mountable | Buc | 1 | 3,005 | 12,900 | 3,005 | 12,900 |
| Unitate de stocare a datelor | Buc | 1 | 3,005 | 12,900 | 3,005 | 12,900 |
| Backup tape | Buc | 1 | 1,002 | 4,300 | 1,002 | 4,300 |
| Firewall | Buc | 1 | 3,005 | 12,900 | 3,005 | 12,900 |
| Switch Ethernet | Buc | 2 | 1,002 | 4,300 | 2,003 | 8,600 |
| Accesorii (cablu UTP, conectori) | | 1 | 551 | 2,365 | 551 | 2,365 |
| Aparat aer conditionat- camera servere | Buc | 2 | 551 | 2,365 | 1,102 | 4,730 |
| Calculator desktop: Dual Core 1.8 GHz, HDD 250 GB SATA 7200 rpm, 2048 MB DDR, DVDRW dual layer, Monitor LCD 17', Tastatura, Mouse , Antivirus inclus | Buc | 185 | 661 | 2,838 | 122,299 | 525,030 |
| Notebook | buc | 5 | 806 | 3,462 | 4,032 | 17,308 |
| Terminale Infochiosc Intern | buc | 5 | 3,005 | 12,900 | 15,024 | 64,500 |
| Terminale Infochiosc Extern | buc | 2 | 9,015 | 38,700 | 18,029 | 77,400 |
| Scanner | buc | 135 | 501 | 2,150 | 67,610 | 290,250 |
| Multifunctionala de retea A4 | buc | 5 | 1,002 | 4,300 | 5,008 | 21,500 |
| Imprimante laser A4 | buc | 26 | 601 | 2,580 | 15,625 | 67,080 |
| 2 Licente | - | 610 | - | - | 476175.2 | 2044220 |
| Licente Sistem informatic pentru gestiune economica | proc | 10 | 3,005 | 12,900 | 30,049 | 129,000 |
| Licenta Centrala Robot telefonic | proc | 1 | 40,566 | 174,150 | 40,566 | 174,150 |
| Licenta Sistem de management al documentelor si fluxurilor de lucru | proc | 195 | 501 | 2,150 | 97,659 | 419,250 |
| Licenta pentru terminalul Infochiosc | proc | 7 | 701 | 3,010 | 4,908 | 21,070 |
| Licenta pentru Componenta Server Central (Infochiosc) | proc | 1 | 8,013 | 34,400 | 8,013 | 34,400 |
| Licente MIS - Sistem standard pentru raportare, analiza si modelare | proc | 9 | 3,506 | 15,050 | 31,551 | 135,450 |

| | | | | | | | |
|-------------------|------------------------------------|------|-----|--------|---------|----------------|------------------|
| | Licenta Portal | proc | 1 | 25,041 | 107,500 | 25,041 | 107,500 |
| | Licente baza de date (pe procesor) | proc | 6 | 8,013 | 34,400 | 48,078 | 206,400 |
| | Licente aplicatii de lucru | proc | 190 | 150 | 645 | 28,546 | 122,550 |
| | Licente sistem de operare | proc | 190 | 851 | 3,655 | 161,763 | 694,450 |
| Total 1+ 2 | | | | | | 776,038 | 3,331,533 |

Prin realizarea proiectului propus se vor presta un numar de 14 servicii publice online, aici fiind luate in considerare numai serviciile publice identificate si prezentate in detaliu in prezentul studiu de fezabilitate.

3. Alți indicatori specifici domeniului de activitate în care este realizată investiția, după caz

Un indicator extrem de important care trebuie calculat il reprezinta costurile proiectului per capita si care se calculeaza in doua variante:

- In raport cu valoarea totala a investitiei: *8,30 lei/locuitor;*
- In raport cu contributia proprie la realizarea investitiei: *0,24 lei/locuitor.*