

	UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA MUNICIPIUL DROBETA TURNU SEVERIN Strada Maresal Averescu nr. 2 Drobeta Turnu Severin Telefon: 0252.31.43.79 Fax: 0252.31.63.17 E-mail: primaria@primariadrobeta.ro	 
---	---	---

Nr. 19721 din 22-05/2024

Avizat Direcția Juridic Contencios

Prin raport de avizare nr...../.....2024

RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea depunerii proiectului „Digitalizare în folosul cetățenilor la nivelul DIRECȚIEI DE POLITIE LOCALA DROBETA TURNU SEVERIN”, a Devizului general, Acordului de parteneriat și al angajamentului de a asigura disponibilitatea resurselor necesare pentru implementarea proiectului

UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin va depune proiectul „Digitalizare în folosul cetățenilor la nivelul DIRECȚIEI DE POLITIE LOCALA DROBETA TURNU SEVERIN” în cadrul POR 2021-2027, Obiectiv de politică 1 - o europă mai competitivă și mai inteligentă, prin promovarea unei transformări economice inovatoare și inteligente și a conectivității tic regionale, Prioritatea 2 - digitalizare în beneficiul cetățenilor și al firmelor, Obiectiv specific 1.2 - valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice, Acțiunea A - “Digitalizare în folosul cetățenilor”.

Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea proiectului TIC
Obiectivul general al proiectului constă în consolidarea capacității instituționale și eficientizarea activității la nivelul Municipiului Drobeta Turnu-Severin și Direcției de Poliție Locala prin simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni, implementând măsuri din perspectiva back-office și front-office pentru serviciile publice furnizate și asigurarea unei planificări urbane integrate, prin conjugarea eforturilor de planificare specifică de nivel local și sectorial, pentru asigurarea unui proces decizional strategic, astfel încât să se asigure corespondența cu nevoile și exigențele de finanțare pentru perioada de programare a fondurilor europene 2021-2027.

Obiectivul Specific la care trebuie să răspundă viitorul sistem electronic:

Implementarea unor măsuri de simplificare pentru cetățeni, în corespondența cu Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor din perspectiva front-office, dar și back-office prin achiziția și implementarea unei platforme integrate care va furniza digital fluxurile de lucru de baza din cadrul instituției, în scopul eficientizării procesării documentelor, evitării întreruperilor ce pot apărea în fluxurile informaționale ale instituției, reducând astfel întârzierile în procesul decizional cu impact

asupra activităților operative și va asigura accesul online la serviciile publice gestionate de Municipiul Drobeta Turnu Severin.

Sistemul informatic ce se dorește a fi achiziționat prin acest proiect va fi integrat cu sistemul informatic deja existent la nivelul Municipiului Drobeta Turnu Severin și al Direcției de Poliție Locală și va avea următoarele funcționalități:

Noi funcționalități ale sistemului informatic pentru Direcția de Poliție Locală Drobeta Turnu Severin

- **Modul Dispecerizare**

- Înregistrarea unei sesizări cu completarea: tipului, data și ora, adresa, detaliile sesizării, plasarea automată sau manuală într-o hartă electronică a locației evenimentului, reclamantului, făptuitorului și a resurselor alocate (agenți, patrulare)
- Alocarea automată în hartă folosind nomenclatorul stradal Avansis sau prin amplasarea manuală în hartă electronică
- Posibilitatea de a vizualiza istoricul incidentelor pe hartă atunci când se înregistrează o sesizare
- Filtrarea resurselor disponibile pentru asignarea sesizării în funcție de graficul de lucru
- Asignarea automată a resurselor pentru sesizare în funcție de zona de patrulare și locația incidentului
- Completarea automată a forțelor de ordine atunci când se selectează o patrula pentru incident
- Posibilitatea de a bloca automat resursele asignate la un incident pentru evitarea supraîncărcării agenților
- Posibilitatea de a debloca o resursă automată, la solicitarea expresă a dispecerului
- Posibilitatea de a vedea în hartă electronică locația în timp real a forțelor de ordine folosind locația preluată prin GPS a dispozitivelor mobile
- Posibilitatea de a alocă o sesizare către o resursă din teren folosind hartă electronică și locația preluată prin dispozitivele mobile
- Trimiterea unui mesaj de la dispecer către forțele de ordine folosind hartă electronică
- Utilizarea datelor din nomenclatoarele de sistem pentru lista străzilor, tipurilor de sesizări și incidente, forțelor de ordine

- **Modul Înregistrare incident**

- Posibilitatea de a crea un incident în baza de date folosind: tipului, data și ora, adresa, detaliile sesizării, plasarea automată sau manuală într-o hartă electronică a locației evenimentului, reclamantului, făptuitorului și a resurselor alocate (agenți, patrulare), măsurilor aplicate în teren, datele PV-ului de contravenție, descrierea faptei la care poliția locală a participat și a măsurii aplicate
- Crearea unui incident folosind o sesizare deja existentă în baza de date
- Preluarea automată a datelor comune dintre sesizare și incident
- Utilizarea datelor din nomenclatoarele de sistem pentru lista străzilor, tipurilor de sesizări și incidente, forțelor de ordine, cadrului legal în baza căreia se specifică datelor proceselor verbale
- Posibilitatea de filtrare a informațiilor după criterii diferite

- **Modul Nota raport (Jurnal activitate)**

- Completarea activității agenților folosind date despre: data și ora începutului turei de lucru, sfârșitul turei de lucru, completarea informațiilor despre forțele de ordine participante la tura de lucru

- Posibilitatea de a marca zonele de patrulare, schimburile de lucru, si departamentelor din politia locala care au desfășurat acțiuni
- Marcarea modului de deplasare, pedestru sau utilizând un autovehicul din patrimoniul politiei locale
- Înregistrarea sancțiunilor contravenționale, activităților desfășurate, a misiunilor la care a forțele de ordine au luat parte, marcarea scrisorilor informative si acțiunilor in care resursele au fost implicate
- Utilizarea datelor din nomenclatoarele de sistem pentru lista străzilor, tipurilor de sesizări si incidente, forțelor de ordine, cadrului legal in baza căreia se specifica datelor proceselor verbale
- Posibilitatea de filtrare a informațiilor după criterii diferite
- **Modul Planificare resurse**
 - Înregistrarea forțelor de ordine sub patrule de lucru prin specificarea: departamentului de care aparțin, tipului de planificare (tura, eveniment, schimb de lucru - dispozitiv), data si ora de început si sfârșit de lucru, forțele de ordine specificate nominal, posibilitatea de a completa forțele de ordine MAI cu care se executa misiuni, obiectele de patrimoniu asignatei patrului de lucru, marcarea folosind o harta electronica a zonelor de patrulare si acțiune si autovehiculelor participante la misiune
 - Filtrarea automata a resurselor planificabile in baza graficului de lucru
 - Utilizarea datelor cu privire la disponibilitatea resurselor din planificare pentru zona de asignare a sesizărilor pentru dispecer
 - Utilizarea datelor din nomenclatoarele de sistem pentru lista străzilor, tipurilor de sesizări si incidente, forțelor de ordine
 - Posibilitatea de filtrare a informațiilor după criterii diferite
- **Modul Prezenta**
 - Crearea graficului de lucru prin adăugarea resurselor politiei locale pe schimburile de lucru pe datele calendaristice, din prima pana in ultima zi a lunii calendaristice
 - Posibilitatea de a crea cate o fisa de prezenta pentru fiecare serviciu din cadrul instituției
 - Posibilitatea de a seta numărul de ore lucrătoare pentru fiecare luna calendaristica
 - Funcționalitatea de listare a graficului de lucru
 - Calculul orelor de lucru defalcat pe ore de zi, ore de noapte, concediu de odihna, concediu medical, libere, sărbători legale, etc.
 - Posibilitatea de a defini numărul de ore pe fiecare tip de schimb de lucru
 - Specificarea numărului de ore lucrate la nivel de zi sau de noapte pe fiecare schimb de lucru, la fel si pe libere
 - Posibilitatea de filtrare a informațiilor după criterii diferite
- **Modul Formulare de inspecție**
 - Posibilitatea de a crea formulare de inspecție pentru diferite tipuri de acțiuni desfășurate la nivelul politiei locale de forma: registru controale, comisie siguranța circulației publice, lucrări de intervenție, câini capturați, etc
- **Modul Parc auto**
 - Posibilitatea de a crea registrul autospecialelor
 - Funcționalități de marcarea datelor de valabilitate a elementelor din autospeciala care au data de expirare
 - Urmărirea valorilor odometruului
- **Modul gestionare obiecte din patrimoniu**
 - Posibilitatea de a crea o baza de date cu elementele din patrimoniul forțelor de ordine prin specificarea: tipului obiectului, denumirii si valorii acestuia
- **Modul Organigrama**
 - Posibilitatea de a crea organigrama forțelor de ordine prin specificarea: superiorului direct, a departamentului, data început ocupare loc de munca

- **Modul Documente (Tipizate si procese verbale contravenit)**
 - Crearea unor șabloane pentru tipizate si procesele verbale de contravenit
 - Trimiterea acestora către aplicația Android cu scopul de a fi listate
 - Posibilitatea de a crea baza de date de PV-uri, primite din aplicațiile mobile
 - Posibilitatea de a urmări PV-urile si marcarea atributelor acestora: semnat, nesemnat, trimis la DITL, observații, anulat, trimis către ala politie locala
 - Posibilitatea de alocare a numerelor de înregistrare dintr-un generator local pentru documentele emise
 - Posibilitatea de a salva automat în sistemul de impozite și taxe, parcurgând fluxul uzual de urmărire și încasare (in Avansis Venituri)
 - Posibilitatea de filtrare a informațiilor după criterii diferite
- **Modul rapoarte**
 - Raport tip lista incidente cu posibilitatea de a filtra pe tip, data, agent, făptaș, strada
 - Punerea la dispoziție a sintezei zilei prin specificarea detaliilor incidentului, reclamantilor, făptuirilor
 - Istoricul incidentelor cu plasarea într-o harta electronica a locațiilor incidentelor
 - Sinteze ale notelor de raport cu specificarea: sancțiunilor contravenționale, numărul si cuantumul sancțiunilor grupate pe agenți, statistica scrisori informative, misiuni si note dispoziție
 - Sinteza acțiuni desfășurate per agent cu specificarea datei, orei, intervalului de timp
 - Sinteza sancțiuni defalcate pe cadrul legal cu posibilitatea de a filtra pe lege, articol, alineat, litera
 - Vizualizarea listei de agenți care nu au completat nota de raport
 - Posibilitatea de filtrare a informațiilor după criterii diferite
- **Modul nomenclatoare**
 - Posibilitatea de a defini date statice si reutiliza in ecranele aplicației pentru: tip incidente, schimburi de lucru, zone de patrulare, departamente, resurse umane, foi prezență, cadru legal, parc auto, obiectele de patrimoniu, activități, tipuri misiuni

Aplicație mobila destinata forțelor de ordine din teren

- Posibilitatea de a transmite către dispecerat, in timp real, poziționarea in teren
- Posibilitatea de a primi de la dispecer un mesaj
- Posibilitatea de a fi alocat la o sesizare, cu primirea fisei sesizării
- Posibilitatea de a emite documente folosind o imprimanta portabila folosind șabloanele sistemului documente (PV-uri, înștiințări)

1. Managementul documentelor

Modulul de management al documentelor si arhiva trebuie sa indeplineasca următoarele cerințe funcționale generale:

- Sa asiste intregul ciclu de viata al documentelor: generare, import, procesare, conlucrare, publicare, arhivare;
- Sistemul va fi modular si scalabil si va permite stocarea documentelor de orice format;
- Va asigura lucrul cu documente si fluxuri electronice de aprobări;
- Va oferi utilizatorului un ecran centralizator care sa ii ofere o viziune globala asupra documentelor aflate in lucru, a celor finalizate si/sau a celor aflate in alt stadiu;

Registratura

Modulul furnizat va trebui sa acopere următoarele cerințe legate de registratura:

- Înregistrarea documentelor si cererilor în registratura generala, crearea automată a unui dosar si eliberarea unui bon de inregistrare aferent cu cod de bare
- Înregistrarea facila documentelor provenite din exterior, create in interior si cele create ca răspuns in registrul unic al instituției si organizarea acestor documente pe dosare
- Fiecare document și dosar sa aiba alocat un număr unic in funcție de caracteristicile sale, de utilizatorul si momentul operării;
- Alocare de numere de la una sau mai multe registraturi sau subordonate pentru toată instituția;
- La introducerea unui document sa se poata inregistra datele descriptive ale acestuia si sa se poata folosi mecanisme de validare a câmpurilor;
- Legarea logica a unui document/dosar de un alt document (conexare), in cadrul aceluiasi an sau intre documente din ani diferiti.
- Marcarea canalului de comunicare, a provenienței și a destinației unui dosar;
- Rezervarea de numere;

Arhiva electronica

Modulul va trebui sa ofere facilitati legate de arhivarea electronica după cum urmeaza:

- Gestionarea creării, șalvării, consultării si utilizării documentelor arhivate în arhiva electronica a instituției in conformitate cu prevederile legale;
- Stocarea formei electronice a documentelor si dosarelor inregistrate in sistem, indiferent de formatul fișierelor, intr-un sistem centralizat, pe serverele instituției;
- Atașarea la fiecare fișier electronic a unor date descriptive (metadate) privind conținutul documentului si modalitatea lui de arhivare, avand cel puțin următoarele elemente:
 - Proprietarul documentului electronic;
 - Emitentul documentului electronic;
 - Numărul si data emiterii documentului;
 - Tipul documentului electronic;
 - Formatul digital in care este arhivat documentul electronic;
 - Cuvintele cheie necesare identificării documentului electronic;
 - Elementele de localizare ale suportului fizic;

Circulația documentelor si dosarelor

Modulul va conține facilitati de lucru colaborativ si circulație a dosarelor care cuprind documentele înregistrate:

- Posibilitatea definirii de fluxuri de procesare (circulație structurată), în funcție de tipul dosarului, cu posibilitatea specificării și descrierii pașilor și activităților necesare sub forma de secvență logică, a utilizatorilor/rolurilor/departamentelor responsabile și a timpului alocat pentru fiecare acțiune;
- Bazându-se pe definițiile fluxurilor de lucru, modulul bazat pe inteligența artificială trebuie să fie capabil să distribuie sarcinile automat utilizatorilor și să avanseze automat dosarele în fluxul de procesare;
- Pentru fiecare pas din fluxul de procesare, modulul trebuie să pună la dispoziția utilizatorului responsabil de lucrarea respectivă documentele necesare și, de asemenea, să transmită mai departe documentele create de acesta, eventual și a celor primite;
- Utilizatorii vor avea posibilitatea de a înregistra adnotări și rezoluții la dosare în fiecare pas, respectiv de a consulta notițele celorlalți participanți la flux;
- Utilizatorii vor putea să își delege atribuțiile pe anumite perioade către alți utilizatori;
- Modulul trebuie să funcționeze și prin definirea de fluxuri ad-hoc (circulație liberă), prin care traseul dosarului este decis de utilizatori pe măsură ce efectuează anumite operații;
- Utilizatorii trebuie să poată urmări oricând stadiul evoluției unui dosar pe flux și localizarea acestuia, de la momentul înregistrării până la finalizare;

Rapoarte

Modulul de managementul documentelor va oferi utilizatorilor și managementului o serie de rapoarte foarte utile în funcționarea instituției:

- Rapoarte de tip borderou, cu specificarea la nivel de zi/săptămână/lună/trimestru/an a intrărilor și ieșirilor de documente/dosare;
- Liste cu dosare după diferite criterii de filtrare și ordonare: tip de document, persoana responsabilă, stadiu, data înregistrare, nivel de clasificare, termenul de rezolvare, etc.;
- Utilizatorii vor avea posibilitatea de a emite liste cu dosarele cu termene expirate sau aproape de expirare;
- Fiecare situație va putea fi emisă și sub formă sintetică, evidențiindu-se numărul de cazuri, grupate după categorii, stări sau durată de rezolvare;
- Stadiul lucrărilor – analitic și sintetic;
- Documente în sistem (registru unic);
- Accesul la documente – analitic și sintetic;
- Număr de operații pe tip, utilizator, perioadă – analitic și sintetic;
- Timp mediu de rezolvare a dosarelor, pe persoană și pe tip de dosar;
- Borderouri de predare/primire a dosarelor;
- Vor fi furnizate rapoarte calitative privind modul de desfășurare a activității, cum ar fi timpul mediu de execuție pe flux, timpul mediu de realizare a unor activități, numărul mediu de persoane care a fost implicat într-un flux,

gradul de incarcare a utilizatorilor, etc.;

Se vor achizitiona echipamente hardware precum:

- Server
- Imprimante portabile pentru eliberare bonuri si procese verbale
- Tablete
- Licente pentru echipamente si infrastruktura

Bugetul proiectului este in valoare de 2.196.625 lei, iar contribuția proprie pentru cheltuielile eligibile conform Ghidului solicitantului este de 2% din valoarea cheltuielilor eligibile și anume suma de 43.932,50 lei, sumă ce va fi suportată din bugetul local al Municipiului Drobeta Turnu Severin.

Având în vedere prevederile Ghidului solicitantului DIGITALIZARE IN BENEFICIUL CETĂȚENILOR APELUL DE PROIECTE: Cod SMIS: PRSVO/224/PRSVO_P2/OP1/RSO1.2/PRSVO_A9, trebuie aprobate prin Consiliul Local bugetul proiectului, contribuția proprie, Devizul general si Acordul de parteneriat ca anexa la HCL.

Director executive,

Direcția Dezvoltare Locală

Romulus Vălcu

Intocmit,

Prichici Adelin Cristian