



PROIECT

“Simplificarea procedurilor administrative în domeniul competențelor partajate”, în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, POCA/972/2/1 (CP16/2021) - Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice din regiunile mai puțin dezvoltate, Axa prioritară 2 „Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente”, în cadrul Obiectivului specific 2.1 "Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP"

INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL
DATE DE IDENTIFICARE

Denumire Organizație:	MUNICIPIUL HUNEDOARA
Tipul Organizației:	unitate administrativ teritoriala nivel local
Este întreprinderea IMM:	NU
Cod de înregistrare fiscală/CIF:	2127028
Număr de înregistrare la Registrul autorităților publice:	...
Cod CAEN principal:	8411 - Servicii de administrate publica generala
Data înființării:	1968 – Legea nr. 2/1968 privind organizarea administrativă a teritoriului Republicii Socialiste România, cu modificările și completările ulterioare
Înregistrat în scopuri de TVA:	NU
Entitate de drept public:	DA
Adresa poștală:	Str. LIBERTĂȚII nr. 17
Telefon/Fax:	0254716322 / 0254716087
Adresa e-mail:	info@primariahunedoara.ro
Pagina Web:	https://primariahunedoara.ro

REPREZENTANTUL LEGAL AL ENTITĂȚII

Funcție:	Primar
Nume:	DAN BOBOUȚANU
Telefon/Fax:	0254716322 / 0254716087
Adresa e-mail:	primar@primariahunedoara.ro

DATE FINANCIARE
CONTURI BANCARE

Cod IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa	SWIFT
RO92TREZ36721A426900XXX	21A426900	Trezoreria Operativa Hunedoara	Hunedoara	George Enescu, nr. 10 Localitate Municipiul Hunedoara, cod postal 331056, Hunedoara, România	TREZ367
RO61TREZ36721A480203XXXX	21A480203	Trezoreria Operativa Hunedoara	Hunedoara	George Enescu, nr. 10 Localitate Municipiul Hunedoara, cod postal 331056, Hunedoara, România	TREZ367
RO89TREZ36721400216XXXXX	21A401600	Trezoreria Operativa Hunedoara	Hunedoara	George Enescu, nr. 10 Localitate Municipiul Hunedoara, cod postal 331056, Hunedoara, România	TREZ367
RO07TREZ367504102X004604	5041	Trezoreria Operativa Hunedoara	Hunedoara	George Enescu, nr. 10 Localitate Municipiul Hunedoara, cod postal 331056, Hunedoara, România	TREZ367
RO07TREZ36721A480201XXXX	21A480201	Trezoreria Operativa Hunedoara	Hunedoara	George Enescu, nr. 10 Localitate Municipiul Hunedoara, cod postal 331056, Hunedoara, România	TREZ367
RO17TREZ36721A480202XXXX	21A480202	Trezoreria Operativa Hunedoara	Hunedoara	George Enescu, nr. 10 Localitate Municipiul Hunedoara, cod postal 331056, Hunedoara, România	TREZ367

Atribute proiect

Tip proiect:	Proiecte FSE
Proiect major:	NU
CCI:	
Proiectul figurează în lista Proiectelor Majore (PM):	NU
Proiect realizat:	NU
Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană:	NU
Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC):	NU
Codul comun de identificare al planului de acțiune comun:	
Proiectul include finanțare inițiativă Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT):	NU
Sprijinul public va constitui ajutor de stat:	NU
Proiectul este în cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat(PPP):	NU
Proiectul este generator de venit:	NU
Proiectul este asociat cu site-uri Natura 2000:	NU
Relevant pentru mecanismul ITI DD:	NU
Proiectul este instrument financiar:	NU

Responsabil de proiect

Nume și prenume	MONICA UDREA
Funcție:	Sef Birou ITC
Telefon:	0724369080
Fax:	0254716087
Adresa e-mail:	monica.udrea@primariahunedoara.ro

Persoana de contact

Nume și prenume	MONICA UDREA
Funcție:	Sef Birou ITC
Telefon:	0724369080
Fax:	0254716087
Adresa e-mail:	monica.udrea@primariahunedoara.ro

Capacitate solicitant**Lider MUNICIPIUL HUNEDOARA**

Sursa de cofinanțare: **Buget local**

Calitatea entității în proiect

Cod CAEN relevant

Capacitate administrativă

Solicitantul are experiența și expertiza în implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă implementând/având în derulare 31 proiecte a cărei valoare este de aproximativ **376.100.000,00** Primăria Municipiului Hunedoara aduce în cadrul proiectului valoare adăugată prin capacitatea sa dovedită în experiența extinsă de implementare de proiecte relevante. Furnizarea de valoare adăugată vizează:

- utilizarea de metode noi, inovative pentru atingerea obiectivelor proiectului;
- utilitatea rezultatelor proiectului, sustenabilitatea lor, potențialul de a fi valorificate în activități ulterioare.

Primăria Municipiului Hunedoara prezintă prin portofoliul sau de proiecte și capacitatea sa organizațională, garanția ca poate furniza aceste elemente de valoare adăugată în proiect. Atingerea rezultatelor proiectului va depinde esențial de:

- Buna coordonare și acțiunea responsabilă a grupului țintă;
- Mobilizarea resurselor umane, financiare și logistice la timp;
- Comunicarea eficientă și stimularea participării părților interesate.

În cadrul Primăriei există spațiul și logistica necesară pentru implementarea proiectului în bune condiții (birouri, calculatoare, laptop-uri, imprimante, fax, telefon, acces la internet, spații de arhivare, sala de ședință, autoturisme)

Capacitate juridică

Municipiul Hunedoara, ca instituție a administrației publice locale, își desfășoară activitatea pe principiul autonomiei locale în baza Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Viziunea de dezvoltare a municipiului se face în conformitate cu strategia de dezvoltare locală a Municipiului Hunedoara.

DESCRIEREA PROIECTULUI

Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Obiectivul general al proiectului constă în consolidarea capacității instituționale și eficientizarea activității la nivelul Municipiului Hunedoara prin simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni, implementând măsuri din perspectiva back-office și front-office pentru serviciile publice vizând competențele partajate din domeniul ordinii și siguranței publice și asistenței sociale.

Obiectivele specifice ale proiectului

OS1. Implementarea unor măsuri de simplificare pentru cetățeni în domeniul competențelor partajate, în corespondență cu Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor, atât din perspectivă back-office, cât și front-office. În acest sens este avută în vedere achiziția și implementarea unei platforme integrate pentru servicii electronice complete vizând competențele partajate ale primăriei. Platforma integrată include atât soluții front-office (modul servicii electronice vizând competențele partajate exercitate de instituție, extindere semnătură electronică), cât și back-office (soluții care facilitează exercitarea competențelor partajate vizate de prezentul proiect – asistență socială (modul servicii electronice partajate), poliție locală, dispecerat, managementul parcarilor, raportare și analiză, arhivare electronică). Platforma integrată pentru servicii electronice este bazată pe implementarea următoarelor principii: One Stop Shop pentru livrarea de servicii publice electronice în domeniul competențelor partajate; utilizarea inteligentă a informațiilor disponibile prin aplicarea principiului înregistrării "o singură dată" a datelor – conceptul de identitate electronică a cetățeanului; spațiul privat virtual al cetățeanului în relația cu primăria.

OS2. Dezvoltarea cunoștințelor și abilităților personalului din cadrul Municipiului Hunedoara, în vederea sprijinirii măsurilor vizate de proiect. Este avută în vedere formarea/instruirea, evaluarea/testarea și certificarea competentelor/cunoștințelor dobândite pentru 30 de persoane, din cadrul grupului țintă, în ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului.

Rezultate așteptate

Detalii rezultat - Componenta 1

1. Rezultat program 3. Proceduri simplificate vizând competențele partajate, pentru reducerea birocrăției pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate – **Rezultat proiect 1**. Platformă integrată front-office și back-office pentru servicii electronice complete în domeniul competențelor partajate (descărcare/completare/transmitere documente, plată electronică, semnătură electronică, notificări asupra stadiului demersului) cu un nivel 5 de sofisticare. Include: modul front office (modul servicii electronice vizând competențele partajate exercitate de instituție, extindere semnătură electronică, și back-office (soluții care facilitează exercitarea competențelor partajate vizate de prezentul proiect – asistență socială, poliție locală, dispecerat, managementul parcarilor, raportare și analiză, arhivare electronică), 1 server de aplicații, 1 scanner pentru scanare rapidă, 1 imprimantă pentru coduri de bare, servicii IT de dezvoltare/implementare.
2. Rezultat program 5. Cunoștințe și abilitați ale personalului din autoritățile și instituțiile publice locale îmbunătățite, în vederea sprijinirii măsurilor/acțiunilor vizate de acest obiectiv specific - **Rezultat proiect 2**. 30 de persoane din cadrul grupului țintă, instruite în ceea ce privește planificarea strategică și utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului. Persoanele în cauză vor fi evaluate și vor primi un certificat din partea furnizorului sistemului informatic integrat, care va realiza instruirea prin personalul (formatori) său specializat.

Justificare

Nevoia identificată și modul de adresare a acesteia

Nevoia permanentă de a îmbunătăți accesul cetățenilor la informație și de a largi gama de servicii electronice se datorează numărului tot mai ridicat de contribuabili cu care se intra în contact, a cererilor numeroase și diverse cu care aceștia vin către administrația publică, precum și a preocupării continue a primăriei de a servi cât mai eficient interesele cetățenilor. În acest context, soluția integrată propusă prin prezentul proiect va permite traversarea barierei digitale, care limitează accesul la informație prin folosirea de mijloace restrânse de comunicare, adresând domeniile de competențe partajate conform Planului integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor.

Reducerea birocrăției și simplificarea procedurilor, atât pentru cetățeni și mediul de afaceri sunt de natură să eficientizeze activitatea administrației publice (din perspectiva costurilor și timpului de reacție) și să crească gradul de transparență și integritate în prestarea serviciilor, contribuind totodată la creșterea gradului de satisfacție al cetățeanului și la îmbunătățirea imaginii administrației publice.

Astfel, prin prezentul proiect se oferă o alternativă la modul clasic livrare a serviciilor gestionate de municipalitate, prin preluarea documentelor și datelor în format electronic de la cetățeni/mediu de afaceri, urmărindu-se creșterea gamei de servicii oferite în sistem electronic, disponibilitate extinsă a serviciilor electronice către cetățeni, creșterea eficienței în tratarea solicitărilor.

Modul în care proiectul contribuie la soluționarea nevoilor identificate

Proiectul contribuie la soluționarea nevoilor identificate prin implementarea unor măsuri de simplificare pentru cetățeni, în corespondență cu Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor, atât din perspectiva back-office, cât și front-office. În acest sens este avută în vedere implementarea unei platforme integrate pentru servicii electronice, vizând competențele partajate exercitate de primărie, asigurând astfel utilizarea inteligentă a informațiilor disponibile prin aplicarea principiului înregistrării "o singură dată" a datelor, prin care informațiile necesare din partea cetățenilor sunt colectate doar o singură dată, cu respectarea cerințelor de protecție a vieții

private, precum și generalizarea acceptării și emiterii de către autoritățile publice a documentelor în format electronic. Obiectivele demersului de simplificare a procedurilor administrative aplicabile cetățenilor sunt: economisirea resurselor utilizatorilor pentru accesarea serviciilor (financiare, timp, informaționale, confort); realizarea de efecte semnificative de antrenare și în alte domenii de interacțiune cu cetățenii; degrevarea instituțiilor publice de resurse implicate în interacțiunea cu cetățenii (timp, informaționale, materiale, financiare, corespondența).

Prin soluțiile propuse, se are în vedere plasarea în centru a cetățeanului, respectiv integrarea proceselor aferente unui serviciu și garantarea securității informațiilor colectate și/sau prelucrate, cu scopul reducerii poverii pentru utilizatori (front-office), concomitent cu adaptarea și simplificarea funcțiilor și proceselor suport (back-office) care să acopere diferite compartimente ale instituției.

În cadrul etapei de analiză vor fi detaliate serviciile electronice specifice care vor fi implementate, ținând cont de următoarele criterii definite în Planul de simplificare:

- costurile generate pentru cetățeni;
- complexitatea procedurii;
- relaționarea cu alte servicii propuse pentru simplificare în aval sau amonte;
- rolul de referință pentru alte servicii și interacțiuni ale cetățenilor cu instituțiile publice: numărul anual ridicat al beneficiarilor.

Se vor implementa servicii electronice aferente următoarelor tipuri de competențe partajate, conform legislației în vigoare:

- Ordine și siguranță publică
- Serviciul public de administrare a beneficiilor de asistență socială

Caracterul inovator al proiectului constă în integrarea următoarelor principii în cadrul soluției informatice prevăzute a fi implementate:

- Acces facil și imediat către servicii publice care să fie disponibile non-stop și accesibil de acasă, de la serviciu, sau din orice altă locație, independent de tipul de dispozitiv folosit, PC/laptop sau dispozitive (telefoane, tablete) mobile.
- Identitatea electronică a cetățeanului - acces la servicii electronice utilizând un mijloc de comunicare uzual, utilizarea adresei de e-mail pentru autentificarea în portalul primăriei, trasabilitatea datelor cu caracter personal solicitate și transmise cetățenilor, cu respectarea legislației în vigoare, implementarea unei aplicații de gestiune integrată a comunicării cu cetățeanul.
- Schimbul electronic de documente, completarea de formulare online, furnizarea de notificări automate și dovezi referitoare la manipularea datelor transmise.

Corespondența și contribuția proiectului la obiectivul specific, la rezultatele și la indicatorii POCA

Proiectul propus asigură operaționalizarea la nivel teritorial a măsurilor de simplificare prevăzute în Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor, măsurile de tip front-office vizate au în vedere facilitarea interacțiunii cetățeanului cu primăria, în vederea obținerii de servicii publice cu consum minim de resurse (timp, informaționale, financiare, materiale) din partea cetățeanului, măsurile de tip back-office au în vedere dezvoltarea facilităților suport ale primăriei din cadrul diferitelor compartimente ale instituției, ce contribuie indirect la simplificarea procedurilor administrative pentru cetățeni prin optimizarea proceselor interne și crearea unor instrumente/mecanisme de natură să contribuie la reducerea timpilor interni.

Soluția de arhivare electronică asigură punerea în practică a măsurii cu privire la digitizarea arhivelor (scanarea documentelor, indexarea/extragerea datelor relevante și organizarea acestora pentru acces automat în baze de date) prin implementarea unei soluții integrate pentru capturarea și arhivarea electronică a documentelor pentru crearea posibilității de constituire a dosarelor electronice.

Prin intermediul activităților de instruire (utilizare soluții IT) se asigura implementarea măsurii referitoare la dezvoltarea competențelor personalului pentru înțelegerea abordării pe procese și implementarea interoperabilității și e-guvernării în vederea eficientizării activităților.

Proiectul adresează obiectivul specific POCA 2.1. introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP, respectiv obiectivul tematic nr. 11 Consolidarea capacității instituționale a autorităților publice și a părților interesate și eficiența administrației publice și își propune să consolideze capacitatea administrativă a Municipiului Hunedoara de a susține o economie modernă și competitivă, abordând provocarea 5 Administrația și guvernarea și provocarea 2 Oamenii și societatea din Acordul de Parteneriat al României.

Proiectul răspunde priorității de investiții 11 i Efectuarea de investiții în capacitatea instituțională și în eficiența administrațiilor și a serviciilor publice la nivel național, regional și local în vederea realizării de reforme, a unei mai bune legiferări și a bunei guvernante.

Proiectul asigură îndeplinirea obiectivelor specifice ale axei prioritare 2 Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP, prin susținerea unui management performant, creșterea transparenței, eticii și integrității la nivelul Municipiului Hunedoara.

Grup țintă

Grupul țintă include 397 angajați ai Primăriei Hunedoara, din care 2 demnitari, 196 de funcționari publici (19 funcții de conducere și 177 funcții de execuție), 178 persoane reprezentând personal contractual (9 funcții de conducere și 169 funcții de execuție) și 21 consilieri locali, conform organigramei din 2022.

Sustenabilitate

Descriere/Valorificarea rezultatelor

După încetarea finanțării solicitate se va asigura prin alocarea anuală de către Consiliul Local al Municipiului Hunedoara a unei sume din bugetul local pentru cheltuielile necesare administrării și operării sistemului informatic integrat după încheierea finanțării. Prezentul proiect va fi asumat de Primar/Consiliul Local prin aprobarea contribuției proprii la cheltuielile eligibile necesare realizării obiectivelor vizate, cât și prin asumarea susținerii costurilor de operare și mentenanță survenite după finalizarea implementării.

Departamentul din Primăria Hunedoara care se va ocupa în mod direct de realizarea obiectivelor IT (implementare și mentenanță) este Biroul Informatică și Tehnică de Calcul. Acesta va avea următoarele atribuții în legătură directă cu realizarea obiectivelor proiectului: analiza necesităților/identificarea de fluxuri pentru dezvoltarea continuă a sistemului atât în perioada de implementare cât și în perioada de mentenanță: activitate de instruire a utilizatorilor finali ai sistemului, împreună cu furnizorul; fundamentarea tehnică și financiară pentru alocarea de fonduri pentru susținerea mentenanței sistemului; procedura de achiziție (documentația tehnică) și urmărirea derulării contractelor din punct de vedere tehnic atât pentru implementarea proiectului cât și pentru perioada de mentenanță. Persoanele responsabile cu arhivarea documentelor vor fi instruite și vor continua procedura de arhivare cu echipamentele și soluția informatică achiziționate. Persoanele vor fi instruite luând în calcul și modelele propuse în "Ghidul pentru planificarea și fundamentarea procesului decizional din administrația publică".

Posibilitatea continuării proiectului cu un altul, în situația în care acesta reprezintă doar o etapă în rezolvarea problemei prezentate: un obiectiv important pe ordinea de zi a UAT Municipiul Hunedoara este îmbunătățirea continuă a calității serviciilor. În acest scop, după încheierea proiectului, Compartimentul specializat din UAT se va ocupa de gestiunea instrumentelor de digitizare a documentelor, precum și de dezvoltarea abilităților personalului nou angajat în instituție, conform principiului ca toți salariații trebuie să fie formați pentru a livra servicii de calitate și pentru a cunoaște exemple de bună practică. UAT Municipiul Hunedoara va depune eforturi pentru

identificarea pe viitor a unor noi surse de finanțare pentru introducerea și utilizarea sistemelor de e-guvernare și TIC, la nivelul autorităților publice locale, în scopul reducerii sarcinilor administrative pentru utilizatorii de servicii publice și apropierea de cetățean și mediul de afaceri. Facilitarea accesului la serviciile oferite duc la optimizarea și îmbunătățirea calității serviciilor oferite de administrația publică mediului de afaceri.

Furnizează informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate:

În vederea participării la alte cereri de proiecte, UAT Municipiul Hunedoara dorește continuarea accesării de fonduri europene în parteneriat cu alte autorități locale, structuri asociative ale acestora sau alte organizații. Se vor semna contracte de prestări servicii/ furnizare cu părți terțe în vederea derulării cu succes a proiectului. Aceste achiziții vor fi cuprinse în planul anual al achizițiilor publice imediat ce proiectul va fi contractat și vor fi incluse sumele în bugetul local în scopul asigurării sumelor necesare implementării proiectului.

Oferă detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.)

Solicitantul are capacitatea tehnică de a asigura service-ul și mentenanța aplicației informatice pentru o perioadă de minimum 5 ani după implementarea proiectului, iar soluția tehnică este scalabilă software și hardware. Dimensiunile principale luate în considerare se referă la: instruirea personalului însărcinat cu utilizarea și mentenanța sistemului informatic, mentenanța și suport tehnic după finalizarea proiectului. Perioada de garanție solicitată va fi de minim 3 ani pentru partea de componente hardware, respectiv pentru partea de aplicații software a sistemului informatic. În perioada de garanție furnizorul va trebui să asigure suportul tehnic necesar funcționării întregului sistem oferit (servicii de consultanță, intervenții pentru remedierea defecțiunilor și a disfuncționalităților software, corecția erorilor).

După expirarea acestei perioade serviciile de consultanță și intervenții se vor face pe baza de contract de service post-garanție (mentenanță). Activitățile tehnice derulate în perioada de operare (întreținere a investiției) includ cel puțin următoarele: mentenanța echipamentelor hardware achiziționate; monitorizarea și optimizarea performanței soluțiilor software implementate; adaptarea configurărilor la eventualele modificări ale proceselor de business ale municipalității: actualizări de versiuni datorate modificărilor cadrului legislativ, alinierii la contextul reformelor administrative; suport și asistență tehnică pentru operarea și utilizarea produsului; instruirea potențialilor utilizatori/administratori ai produsului.

Transferabilitatea rezultatelor

Prin rezultatele obținute în urma implementării proiectului sunt create premisele multiplicării acestora la diferite niveluri la nivel național (local/regional/sectorial) și european.

La nivel local, rezultatele obținute în cadrul proiectului pot fi multiplicare prin extinderea serviciilor publice gestionate de primărie la nivelul serviciilor subordonate acesteia, respectiv prin mijlocirea (prin intermediul portalului) comunicării inter-instituționale cu alte instituții de administrație care funcționează la nivel local/regional cu competențe directe sau tangențiale serviciilor electronice oferite de primărie.

La nivel regional, Municipiul Hunedoara va utiliza căile de comunicare și promovare puse la dispoziție de Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest pentru a promova rezultatele proiectului în vederea multiplicării la nivelul regiunii de dezvoltare Vest, în toate mediile de interes (cetățeni, mediu de afaceri, mediul academic).

La nivel sectorial/național și european, soluțiile implementate de primărie vor fi evidențiate drept bune practici în domeniul simplificării administrative și planificării strategice, fiind promovate, cu scopul preluării conceptuale și multiplicării la nivelul asociațiilor/parteneriatelor (în mod specific la

nivelul membrilor acestora) din care Municipiul Hunedoara face parte (de exemplu, Asociația Municipiilor din România). Din punct de vedere orizontal, rezultatele proiectului pot fi replicate asupra serviciilor de prioritate medie/scăzută identificate în Planul integrat de simplificare: servicii pentru care procedurile au atins un nivel de simplificare considerat corespunzător.

Relevanța

Referitoare la proiect

Valorile care stau la baza dezvoltării unei administrații sunt transparența, profesionalismul, predictibilitatea și adecvarea la nevoi/ receptivitate, toate subsumate interesului public. Administrația Municipiului Hunedoara își propune ca în continuare să fie deschisă și receptivă la soluții inovatoare, cu resurse umane competente care gestionează fondurile publice în mod eficient. Obiectivele și indicatorii asumați prin prezentul proiect contribuie în mod direct la atingerea obiectivelor stabilite prin Strategia de dezvoltare locală a Municipiului Hunedoara: Asigurarea unei administrații publice locale eficiente, Implementarea de soluții inovatoare la nivelul administrației publice pentru extinderea, diversificarea și creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor.

Municipalitatea își propune să furnizeze servicii de cea mai înaltă calitate cetățenilor săi, investitorilor, antreprenorilor locali și turiștilor, printr-un suport de tehnologia informației și a comunicațiilor, devenind astfel punct de referință la nivel național și fiind aliniat la standardele europene în domeniul serviciilor publice.

Referitoare la alte strategii

Referitor la Strategia Națională de Dezvoltare Regională 2014-2020: proiectul contribuie la îmbunătățirea continuă a calității vieții și se mapează pe prioritățile de dezvoltare vizând dezvoltarea urbană durabilă și integrată la nivel regional și local. Proiectul adresează serviciile electronice identificate în Acordul de Parteneriat 2014-2020 și contribuie prin rezultatele sale la sporirea eficienței și transparenței administrației publice locale. Referitor la Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România: proiectul contribuie la dezvoltarea și inovarea tehnologică.

Strategii relevante:

- Strategia națională privind Agenda Digitală pentru România 2020
- Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020
- Strategia națională de Competitivitate 2014-2020
- Strategia națională de Dezvoltare Durabilă
- Strategia națională de Dezvoltare Regională
- Strategia de dezvoltare teritorială a României
- Programul Național de Reformă (PNR)
- Acord de Parteneriat 2014-2020

Riscuri

Solicitantul va aborda riscurile la nivelul proiectului printr-un proces care include definirea planului de riscuri (inclusiv a metodologiei de management a riscurilor) și gestionarea continuă pe toată durata proiectului prin monitorizare constantă, identificare și evaluare (cantitativă și calitativă): factorii de risc vor fi documentați, se vor identifica acțiunile corective pentru fiecare risc, se va realiza monitorizarea riscurilor reziduale până la dispariția acestora sau la finalizarea proiectului. În sensul celor de mai sus, managerul de proiect va fi responsabil de: identificarea riscurilor potențiale (active, pasive, recurente), clasificarea riscurilor și evaluarea impactului; evidențierea oportunităților ce decurg dintr-un eventual risc, prin intermediul unei analize SWOT (puncte tari, puncte slabe, amenințări, oportunități); detalierea cauzelor și efectelor fiecărui element de risc; inițierea de recomandări pentru prevenirea/contracurarea riscului.

Detaliere riscuri

Nr. Crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare a riscului
1	Financiar: nefinanțarea proiectului de investiții	Pregătirea unei documentații corespunzătoare din punct de vedere calitativ, mapata pe cerințele finanțatorului. Impactul pentru risc identificat- mediu.
2	Organizatoric: Contestarea procedurilor de achiziție și prelungirea termenului de semnare a contractelor aferente	Întocmirea documentațiilor de achiziții conform prevederilor legale, cu includerea tuturor informațiilor tehnice necesare elaborării ofertelor, fără a lăsa loc de interpretare. Impactul pentru riscul identificat- mediu.
3	Organizatoric: Întârzieri în realizarea livrabilelor	Planificarea timpurie a livrabilelor și structurii conținutului acestora, monitorizarea progresului realizat. Redistribuirea efortului (daca este necesar) în vederea atingerii obiectivelor propuse. Impactul pentru riscul identificat - mic.
4	Tehnic: Dificultăți tehnice neprevăzute susceptibile să determine întârzierea unor activități	Realocarea anumitor resurse pe direcțiile/activitățile unde sunt întâlnite dificultăți tehnice. Monitorizarea regulată a progresului, replanificarea resurselor. Impactul pentru riscul identificat - mic.
5	Tehnic: implicare redusă a utilizatorilor în scenariile de validare	Cointerесarea utilizatorilor prin implicarea în proiect încă din faza de analiză a necesităților. Impactul pentru riscul identificat - mic.
6	Tehnic: Asigurarea unei conexiuni la Internet rapide și sigure, care să asigure performanța soluțiilor informatice în scopul vizat de proiect	Încheierea unui contract de furnizare de servicii de internet care să asigure o lățime de bandă cât mai mare. Impactul pentru riscul identificat- mic.
7	Tehnic: Defectarea echipamentelor achiziționate, cu impact asupra activităților proiectului	Prevederea în documentația de achiziție a unei perioade de garanție minime, care să acopere durata proiectului, cu termene de maxim 5 zile pentru remedierea unei defecțiuni/înlocuirea unui echipament defectat în mod iremediabil. Impactul pentru riscul identificat- mic.
8	Organizatoric: interes scăzut al cetățenilor pentru rezultatele proiectului	Realizarea măsurilor de informare și publicitate și promovarea rezultatelor proiectului pe tot parcursul implementării, cu evidențierea beneficiilor generate de utilizarea soluțiilor implementate. Impactul pentru riscul identificat - mic.

Principii orizontale

EGALITATE DE ȘANSE

Egalitate de gen

Proiectul asigură aplicarea principiilor orizontale din Acordul de parteneriat (SECȚIUNEA 1 B - Aplicarea principiilor orizontale menționate la articolele 5, 7 și 8 din Regulamentul UE nr. 1303/2013) relativ la dezvoltarea durabilă, accesibilitate, egalitatea de șanse.

Principiul egalității de șanse va fi aplicat în toate etapele implementării proiectului: elaborarea proiectului, implementarea ulterioară a acestuia, realizarea procedurilor de achiziție, în managementul proiectului și în identificarea grupurilor țintă. Prin prisma rezultatelor sale, proiectul contribuie la promovarea unor servicii de calitate pentru toți beneficiarii finali (cetățeni), indiferent de sex, religie, etnie, și își aduce totodată aportul la dezvoltarea societății informaționale, care sprijină prin însăși definiția sa egalitatea de șanse. Proiectul promovează accesibilitatea persoanelor la servicii, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități. Recrutarea personalului implicat în elaborarea, managementul, implementarea proiectului, se va face cu respectarea legislației în vigoare în România privind egalitatea de șanse și nediscriminarea pe criterii de rasă, sex, religie, dizabilități sau vârstă. Echipa de management a proiectului include persoane de sex feminin, proiectul promovând egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă.

Nediscriminare

Solicitantul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1). Solicitantul se angajează să respecte legislația anti-discriminare în contextul recunoașterii faptului că angajații sunt cea mai importantă resursă a unei organizații. În acest sens, solicitantul dezvoltă o abordare unitară în politicile și practicile de management și resurse umane atât în relația cu angajații, clienții și comunitatea. Promovarea principiului egalității de șanse în practicile de angajare, selecție și menținere a angajaților va avea rezultate pozitive prin diminuarea fluctuațiilor de personal, care determină economii privind costurile de recrutare și instruire.

Relativ la activitatea de achiziții, pe întreaga durată de implementare a proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia, atribuirea și derularea contractelor se realizează prin procedurile aplicabile conform legislației în vigoare. Se vor respecta instrucțiunile de achiziții aplicabile conform legislației în vigoare, garantându-se tratamentul egal și nediscriminarea operatorilor economici.

Accesibilitate persoane cu dizabilități

Soluția informatică propusă prin proiect va include funcționalități care asigură punerea în practică a următoarelor măsuri/deziderate din Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor: accesibilizarea mediului comunicațional și informațional pentru persoanele cu dizabilități; informarea cetățenilor cu privire la procedurile și instrumentele de simplificare care se vor introduce, în vederea facilitării interacțiunii cu primăria și asigurarea de suport pentru trecerea de la interacțiunea fizică (la ghișeu) la cea electronică.

Prin rezultatele generate în contextul soluțiilor implementate, proiectul respectă conceptul de accesibilitate așa cum este definit în Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020- "Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere" ca "posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii". Soluțiile inovative implementate prin proiect promovează/optimizează accesibilitatea persoanelor/grupurilor dezavantajate. În special, proiectul promovează accesibilitatea la tehnologia informației și a comunicațiilor, în scopul realizării incluziunii grupurilor dezavantajate cu acces limitat sau problematic.

DEZVOLTARE DURABILĂ

Poluatorul plătește

Proiectul respecta principiul „poluatorul plătește”, conform căruia poluatorul este obligat să suporte cheltuielile pentru realizarea măsurilor de prevenire a poluării sau să plătească pentru pagubele provocate de poluare. Proiectul contribuie la aplicarea principiilor orizontale din Acordul de Parteneriat (secțiunea 1B- Aplicarea principiilor orizontale menționate la articolele 5, 7, 8 din Regulamentul UE nr.1303/2013), referitor la dezvoltarea durabilă, inclusiv respectarea principiului „poluatorul plătește”. Instituirea principiului poluatorul plătește asigură reflectarea în prețul produselor a costurilor de producție, incluzând costurile asociate poluării, degradării resurselor și prejudicierii mediului. Costurile pentru protecția mediului sunt reflectate sau „internalizate” în prețul fiecărui bun. Rezultatul constă în aceea că, produsele mai puțin poluante vor necesita costuri mai reduse, iar consumatorii se vor putea orienta către produsele mai puțin poluante. Consecințele majore se vor concretiza într-o utilizare mai eficientă a resurselor și în generarea unei poluări mai reduse. În cadrul proiectului sunt respectate următoarele categorii de criterii privind performanțele ecologice: reducerea sau eliminarea materialelor nedegradabile; designul durabil; longevitatea produsului/extinderea ciclului de viață: conservarea energiei, costurile eliminării deșeurilor fiind suportate de către deținătorul de deșeuri, manipulate de un colector de deșeuri sau de către o întreprindere și/sau de către posesorul anterior sau producătorul de la care provine deșeul (conform Directivei 2006/12/CE articolul 15).

Protecția biodiversității

În măsura aplicabilității, proiectul respectă și asigură protecția biodiversității. Prezentul proiect urmează să se desfășure în mediul urban delimitat al Municipiului Hunedoara. Toate activitățile proiectului sunt concepute să se desfășure în locații amenajate corespunzător tipului specific de activitate. Persoanelor implicate în proiect le vor fi prezentate regulamentele și legislația în ceea ce privește biodiversitatea și mai cu seamă biosecuritatea produselor. Prin biosecuritate se înțelege totalitatea măsurilor luate pentru reducerea sau eliminarea riscurilor potențiale ce pot apărea ca o consecință a utilizării organismelor modificate genetic care ar putea avea efecte adverse asupra organismului uman și/sau a utilizării și conservării durabile a diversității biologice. Activitățile cu organisme modificate genetic (OMG) sunt supuse, în toate țările, unui regim special de reglementare, autorizare și administrare, care stabilește cadrul juridic și instituțional menit să elimine sau să reducă riscurile de producere a unor efecte negative asupra sănătății oamenilor, diversității biologice, echilibrului ecologic și calității mediului înconjurător. Legislația specifică europeană-Directiva 2001/18/CE-vizează două obiective principale: protejarea sănătății umane și a mediului și asigurarea liberei circulații a produselor modificate genetic în Uniunea Europeană, în condiții de siguranță.

Utilizarea eficientă a resurselor

Dezvoltarea durabilă este urmărită pe tot parcursul proiectului, proiectul conformându-se principiilor Strategiei Naționale pentru Dezvoltare Durabilă a României Orizonturi 2013-2020-2030 cu privire la creșterea competitivității și dezvoltarea economiei bazate pe cunoaștere, Proiectul respectă principiul dezvoltării durabile pe cele trei dimensiuni ale sale: mediul - aplicarea principiului 'poluatorul plătește': societatea - promovarea cunoașterii și inovării pentru asigurarea unor standarde de viață ridicate; economia - creșterea capacității competitive și promovarea conceptului economiei bazate pe cunoaștere, Soluțiile inovative implementate prin proiect sunt produse TIC - exponente al dezvoltării durabile, promovând tehnologiile curate și reducerea resurselor de consum. Proiectul asigură creșterea investițiilor și stimularea activităților de inovare, generând competitivitate prin specializare inteligentă și valoare adăugată sporită, soluțiile IT propuse având un puternic caracter inovativ, orientat către nevoile pieței și cu posibilitate de propagare la nivel economic.

În cadrul proiectului, la nivelul echipei de implementare utilizarea eficientă a resurselor se va materializa în utilizarea hârtiei reciclabile, includerea unui mesaj privind protejarea mediului în corespondența electronică.

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Proiectul promovează conceptul de oraș inteligent, punând în practică recomandările europene privind asigurarea durabilității orașelor ca rezultat al unei simbioze inteligente între tehnologii mai mature și inovatoare, platforme integrate, infrastructuri moderne, eficiența energetică, reproiectarea unor servicii mai eficiente pornind de la exigențele cetățenilor și utilizatorilor, integrarea internetului. Soluțiile IT propuse adresează un domeniu de specializare inteligentă la nivel național, în sensul celor definite în Acordul de Parteneriat 2014-2020, având un impact direct în orientarea către o economie ecologică, mai eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor. Prin integrarea în sfera serviciilor publice, soluțiile propuse asigură realizarea de economii de resurse prin prisma promovării serviciilor electronice dezvoltate și implicit adoptarea de către public a conceptelor "verzi" în contextul facilitării accesului la informații specific în mediu virtual. Prin rezultatele sale proiectul promovează utilizarea unui mediu digital reglementat, eficient și securizat, care permite utilizatorilor săi să poată interacționa într-o manieră eficientă și eficientă cu furnizorii de servicii publice. Pentru atenuarea schimbărilor climatice în cadrul proiectului se va avea în vedere utilizarea cât mai îndelungată a luminii naturale, identificarea de spații pentru desfășurarea proiectului în care se vor monta corpuri de iluminat care să reducă consumul de energie și emisiile de căldură.

Rezistența la dezastre

În măsura aplicabilității, proiectul asigură respectarea acestui principiu.

Managementul proiectului se va asigura de implementarea unor măsuri de creștere a capacității de rezistență la dezastre. De asemenea, se vor organiza instruirii tematice de prim ajutor care vor ajuta persoanele din echipa de implementare să reacționeze adecvat în cazul unor evenimente ce necesită asemenea intervenții. De asemenea, în jurul spațiilor de implementare a proiectului și în proximitatea spațiilor de proiect se va acorda o atenție deosebită îngrijirii, păstrării și creării de noi spații verzi, prin implicarea echipei de implementare și a membrilor grupului țintă în activități punctuale de ecologizare a spațiilor de desfășurare a proiectului, ca măsură de protecție a biodiversității. Locațiile în care se vor desfășura activitățile proiectului se afla într-o arie geografică cu risc seismic scăzut motiv pentru care construcțiile în care se regăsesc spațiile destinate proiectului sunt realizate cu respectarea legislației în vigoare. Pentru fiecare spațiu în parte se va verifica sau completa, marcarea traseului de evacuare în caz de dezastre, iar participanții și echipa de implementare a proiectului vor fi instruiți în legătură cu protecția împotriva dezastrelor. Fiecare spațiu în care se vor desfășura activități din cadrul proiectului va fi autorizat conform legii pentru activitățile specifice respective și va avea prevăzute extincitoare. Elementele de bază privind comportamentul la dezastre și primul ajutor vor fi prezentate tuturor celor implicați în proiect.

Indicatori prestabiliți

Indicatori prestabiliți de rezultat

Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare referință	Anul de referință	Valoare tinta	Din care femei	Din care bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
Autorități și instituții publice locale care au implementat mecanisme și proceduri standard pentru fundamentarea deciziilor și a planificării strategice pe termen lung	Nr.	0	2022	1				
Autorități și instituții publice locale în care s-au implementat măsurile de simplificare a procedurilor pentru cetățeni în conformitate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor pentru cetățeni elaborat la nivel național	Nr.	0	2022	1				
Personal din administrația publică locală care a fost certificat la încetarea calității de participant la formare legată de OS 2.1	Nr.	0	2022	30				

Indicatori prestabiliți de realizare

Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare tinta	Din care femei	Din care bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
Autorități și instituții publice locale sprijinite pentru introducerea de mecanisme și proceduri standard pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung	Nr.	1				
Autorități și instituții publice locale în care s-au implementat măsurile de simplificare a procedurilor pentru cetățeni în conformitate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor pentru cetățeni elaborat la nivel național	Nr.	1				
Personal din administrația publică locală care a fost certificat la încetarea calității de participant la formare legată de OS 2.1	Nr.	30				

Plan de achiziții

Lider Municipiul Hunedoara

ID dosar achiziției:	
Titlul achiziției:	Servicii de consultanță și expertiză tehnică IT în domeniul e-guvernării
Descrierea achiziției:	Serviciile de expertiză tehnică IT necesare pentru implementarea proiectului vor fi achiziționate prin achiziție directă conform Capitolul I, secțiunea a 4-a, articolul 7, alin 5. din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice. Achiziția se va realiza pe baza de documente justificative, caz în care dosarul achiziției va cuprinde o notă privind determinarea valorii estimate (valoarea fiind actualizată la momentul achiziției, dacă este cazul) și documentele justificative ale achiziției, inclusiv documentele care dovedesc îndeplinirea obligațiilor contractuale.
CPV:	72600000-6 - Servicii de asistență și de consultanță informatică (Rev.2)

Tip contract:	Servicii
Valoare contract:	95.000 lei fara TVA / 113.050 lei cu TVA
Tip procedura:	Achiziție directă
Data publicare procedura:	01.09.2022
Data publicare rezultat evaluare:	30.09.2022
Data semnare contract:	05.10.2022
Data transmitere J.O.U.E:	

Lider Municipiul Hunedoara

ID dosar achiziției:	
Titlul achiziției;	Implementare Sistem informatic integrat pentru simplificarea procedurilor administrative vizând competențele partajate, în cadrul Primăriei Municipiului Hunedoara
Descrierea achiziției:	Implementare Sistem informatic integrat pentru simplificarea procedurilor administrative vizând competențele partajate, Soluții front office, Soluții back-office, Echipamente hardware: server aplicatii, imprimanta cod bare, scanner pentru scanare rapidă, semnătură electronică la distanță minim 30 buc, instruire 30 persoane din grupul țintă.
CPV:	48000000-8 - Pachete software și sisteme informatice, 72212517-6 - Servicii de dezvoltare de software IT, 48820000-2 Servere (Rev.2), 32570000-9 Echipament de comunicații (Rev.2)
Tip contract:	Furnizare
Valoare contract:	2.300.400 lei fara TVA / 2.737.476 lei cu TVA
Tip procedura:	Licitație deschisa
Data publicare procedura:	01.12.2022
Data publicare rezultat evaluare:	28.02.2023
Data semnare contract:	15.03.2023
Data transmitere J.O.U.E:	

Lider Municipiul Hunedoara

ID dosar achiziției:	
Titlul achiziției;	Servicii de informare si publicitate
Descrierea achiziției:	Afiș proiect minim A3, Eveniment diseminare rezultate (inclusiv 2 comunicate de presa) pt minim 50 persoane, Broșuri informative pentru cetățeni 5.000 buc, Roll-up, Banner
CPV:	79341000-6 - Servicii de publicitate
Tip contract:	Servicii
Valoare contract:	15.500 lei fara TVA / 18.445 lei cu TVA
Tip procedura:	Achiziție directa
Data publicare procedura:	01.09.2022
Data publicare rezultat evaluare:	30.09.2022
Data semnare contract:	05.10.2022
Data transmitere J.O.U.E:	

Resurse umane implicate

Tabel centralizator resurse umane

Nr. Crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației
1	Manager de proiect		242101 manager proiect

Manager de proiect

Rol	Manager de proiect
Nume persoană	
Codul ocupației	242101 manager proiect
Atribuții	- Coordonează implementarea proiectului de finanțare în vederea îndeplinirii obiectivelor propuse. - Realizează managementul proiectului: organizarea și planificarea activităților, monitorizare și inițierea de măsuri corective, raportare intermediară și finală, managementul riscurilor, managementul calității. - Reprezintă proiectul în relație cu finanțatorul, furnizorii și alte părți ale proiectului. - Aloca sarcinile, stabilește rezultate intermediare (defalcate din rezultatele proiectului). - Asigura relaționarea eficientă cu departamentele/pozițiile din organizație. - Revizuieste planul de implementare a proiectului și realizează corecțiile necesare. - Organizează și implementează un sistem intern eficient de monitorizare a performanțelor individuale a membrilor echipei. - Controlează performanța și rezultatele parțiale atinse și ia măsurile necesare.
Cerințe din fișa postului	
Curriculum vitae	

Resurse materiale implicate -

Amplasament 1: Pus la dispoziție de: MUNICIPIUL HUNEDOARA, Str.LIBERTĂȚII nr.17 – Birou Informatică și Tehnică de Calcul

Nu se vor achiziționa bunuri din bugetul proiectului pentru asigurarea managementului de proiect

Activități previzionate

Activitatea 1 . Managementul proiectului

Sub-activitatea 1.1 Managementul proiectului

Durata: 16 luni

Derularea procedurilor de achiziții - conform legislației în vigoare. Având în vedere faptul că implementarea proiectului propus presupune și dezvoltarea unor soluții software dedicate, strategia de achiziție propusă include realizarea unui contract secundar printr-o procedură de achiziție realizată conform regulamentului impus de finanțator. Aceasta contractare secundară este necesară în vederea selecționării unui operator economic specializat care să furnizeze soluția informatică (hardware și software) cu ajutorul căreia să se poată atinge obiectivele proiectului. Pentru evitarea procedurilor multiple de achiziție (care au atât dezavantajul complicațiilor de ordin administrativ și logistic, dar care duc și la riscuri de integrare a produselor achiziționate în mod separat) se va organiza o singură procedură de atribuire a unui contract de tip "Furnizare de Produse", respectând procedurile impuse de finanțator. În cadrul acestei licitații, Primăria va avea rol de Autoritate Contractantă și va pregăti documentația necesară în vederea selecționării unei firme cu rol de „integrator”, denumită în continuare Furnizor. Furnizorul va trebui să furnizeze toate echipamentele tehnice prevăzute și aplicațiile software standard, dar și să dezvolte aplicațiile specializate care să integreze fluxurile de lucru. Furnizorul va configura, instala și va da în funcțiune toate echipamentele și aplicațiile software necesare, dar va asigura și întreținerea acestor echipamente pe o perioadă de 3 ani după finalizarea proiectului, cu posibilitatea asigurării de servicii de mentenanță post garanție.

Din punct de vedere al strategiei de achiziție, avantajele strategiei propuse sunt multiple:

- minimizarea activităților administrativ-logistice și evitarea unor procese de achiziție multiple;
- minimizarea riscului tehnic prin selectarea unui operator specializat, cu experiență în implementarea unor sisteme informatice similare; minimizarea riscului resurselor umane specializate insuficiente ale Primăriei, prin transferarea răspunderii tehnice către compania "integrator";
- evitarea riscului de integrare tehnologică a echipamentelor și a aplicațiilor achiziționate, prin achiziționarea soluțiilor dintr-o singură sursă: obținerea unei garanții unice pentru întregul sistem integrat, ceea ce realizează protecția investiției pe termen lung.

Planificarea și organizarea activităților. Se vor realiza:

- organizarea echipei de proiect;
- planificarea livrabilelor;
- planificarea activităților necesare în vederea realizării acestor livrabile și a validării calității acestora;
- planificarea resurselor și timpului necesar pentru realizarea activităților - inclusiv a activităților de control al calității, precum și identificarea resurselor specializate necesare;
- definirea legăturilor și dependențelor între activități;
- definirea eventualelor dependențe externe privind furnizarea unor informații, produse sau servicii;
- definirea momentelor de timp când se vor desfășura diferitele activități;
- stabilirea punctelor de control când se va realiza monitorizarea progresului.

Monitorizarea proiectului și inițierea de măsuri corective. Se vor realiza:

- Monitorizarea implementării proiectului și evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor prin analiza indicatorilor de realizare imediată și de rezultat avuți în vedere;
- va fi desfășurată ca o activitate continuă, pe tot parcursul implementării proiectului, ea furnizând informații și date legate de anumiți indicatori stabiliți în prealabil de către echipa de implementare;
- evaluarea măsurii în care modalitatea de administrare a proiectului, dinamica acestuia și primele rezultate corespund planurilor inițiale, în caz contrar putându-se interveni cu corecții oportune pe durata implementării proiectului.

Procedura de monitorizare include:

- monitorizarea activităților, obiectivelor și progresului realizat;
- monitorizarea justificării economice a proiectului, ținând cont de evenimentele externe și de evoluția proiectului;
- monitorizarea financiară a proiectului pentru a avea permanent o imagine clară asupra costului proiectului și asupra impactului acestuia asupra firmei;
- monitorizarea evoluției riscurilor proiectului pentru a se asigura că acestea sunt menținute sub control;
- monitorizarea criteriilor de calitate;
- monitorizarea plăților efectuate;
- monitorizarea rezultatelor etapelor, în particular și a progresului proiectului, în general, ținând cont de toleranțele stabilite.

Raportarea progresului intermediar și final. Se va asigura raportarea internă săptămânală a progresului realizat, realizarea rapoartelor intermediare de progres și a raportului final, pregătirea cererilor de rambursare și menținerea legăturii cu finanțatorul. În contextul acestei activități vor fi consemnate rezultatele intermediare și finale obținute în cadrul proiectului, din punct de vedere tehnic, financiar și administrativ. Vor fi pregătite și transmise rapoarte intermediare de progres la intervalul prevăzut de finanțator în contractul de finanțare, va fi întocmită/transmisă documentația aferentă cererilor de rambursare (conform graficului estimat), va fi realizată raportarea finală la încheierea proiectului.

Managementul riscurilor aferente proiectului. Se va realiza gestionarea riscurilor interne și determinarea importanței fiecărui risc pe baza unei evaluări a consecințelor sale asupra

proiectului, evaluarea riscului, inițierea unor măsuri de gestionare a riscurilor (planificare, alocarea resurselor, monitorizarea și controlul riscurilor prin asigurarea punerii în practică a măsurilor preconizate).

Managementul calității livrabilelor. Se va realiza gestionarea aspectelor aferente calității livrabilelor tehnice și de management. Se va urmări conformitatea calității livrabilelor cu obiectivele stabilite inițial.

Strategia de monitorizare: Monitorizarea progresului proiectului va fi realizată de către managerul de proiect al solicitantului și se va realiza în vederea unui control eficient al rezultatelor intermediare și finale, și are ca scop verificarea respectării indicatorilor proiectului și intervenția rapidă în cazul constatării unor disfuncționalități. Monitorizarea va fi desfășurată ca o activitate continuă, pe tot parcursul implementării proiectului, furnizând informații și date legate de anumiți indicatori stabiliți în prealabil de către echipa de implementare.

Monitorizarea proiectului se va realiza prin următoarele instrumente:

- ședințe de status, având ca scop evaluarea progresului proiectului și rezolvarea eventualelor probleme apărute. Aceste ședințe vor avea ca subiect urmărirea următoarelor aspecte: graficul de implementare, activități finalizate și activități planificate pentru următoarea perioadă de raportare, riscuri, cereri de schimbare.
- ședințe lunare, cu participarea personalului cu rol decizional. În cadrul acestor ședințe se vor trece în revistă toate activitățile desfășurate în ultima perioadă de raportare, precum și problemele întâlnite. Se vor stabili acțiunile necesare în vederea rezolvării acestor probleme și se vor documenta în cadrul unui document de urmărire a realizării acțiunilor. De asemenea, următoarele aspecte vor fi evaluate: registrul de riscuri, aspecte de calitate, cereri de schimbare, acceptante.
- Rapoarte de progres întocmite de către solicitant, care vor cuprinde informații referitoare la activitățile desfășurate, stadiul de realizare la momentul raportării, rezultatele parțiale/finale obținute, rezultate anticipate, indicatori de realizare.

Monitorizarea implementării revine managerului de proiect și include verificarea în mod regulat a graficului de implementare a proiectului (asigurarea realizării obiectivelor ținând cont de constrângerile impuse de timp și buget, garantarea omogenității tehnice a implementării proiectului și obținerea rezultatelor așteptate, asigurarea faptului că orice deviație produsă relativ la planificarea inițială se încadrează în obiectivele generice ale proiectului, respectiv monitorizarea aspectelor administrative (realizarea unei evidențe corecte a costurilor și efortului, organizarea unor întâlniri administrative regulate, urmărirea onorării cererilor de rambursare și a retribuirii membrilor echipei de proiect în sensul celor stabilite inițial).

Monitorizarea va fi realizată zilnic - la nivel tehnic; săptămânal - la nivelul activităților tehnice și administrative în ansamblu; săptămânal/lunar - la nivelul aspectelor financiare; trimestrial - relativ la întocmirea rapoartelor de progres intermediare/final destinate finanțatorului.

Amplasamente: Sediul Primăriei Municipiului Hunedoara, Str. LIBERTĂȚII nr. 17

Rezultate previzionate: -

Activitatea 2. Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni în domeniul competențelor partajate

Sub-activitatea 2.1 Elaborare proceduri pentru simplificare administrativă și reducerea birocrăției în domeniul competențelor partajate, și pregătirea documentației incluzând cerințele sistemului informatic propus a fi implementat în acest sens

Durată: 4 luni

Descriere:

Sunt avute în vedere următoarele activități, ce urmează a fi externalizate către un operator economic cu experiență în domeniul e-guvernare:

- Inventarierea procedurilor administrative existente pentru serviciile furnizate cetățenilor,

- cu indicarea gradului de birocratizare si a timpilor de lucru
- Identificarea problemelor legate de fluxurile de lucru, cu precadere ale celor digitale
- Realizarea expertizei pentru procesele informatice front-office si back-office, cu indicarea masurilor propuse de simplificare si eficientizare
- Identificarea serviciilor ce urmeaza a fi furnizate digital pentru cetateni
- Consultanta pentru elaborarea documentatiei privind cerintele Platformei integrate pentru servicii electronice
- Expertiza tehnica IT in procesul de achizitie a sistemului informatic, furnizarea de Rapoarte de specialitate, propuneri de raspunsuri la eventuale intrebari de calificare, puncte de vedere tehnice la eventuale contestatii

In derularea activitatilor specifice se va avea in vedere:

- Analizarea contextului institutional si informatic aferent implementarii proiectului
- Colectarea, centralizarea datelor/informatiilor cu privire la domeniul vizat si la procesele legate de digitalizarea serviciilor furnizate cetatenilor
- Descrierea solutiilor IT pentru realizarea proiectului
- Procesarea datelor, in vederea intocmirii documentatiei necesare avizarii demersurilor de elaborare a procedurii de atribuire a contractului de achizitii ce implica solutii IT.

Amplasamente: Sediul Primăriei Municipiului Hunedoara, Str.LIBERTĂȚII nr. 17

Rezultate previzionate: Rezultat program 3. Proceduri simplificate pentru reducerea birocrăției pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integral de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate - Rezultat proiect 1. Proceduri de simplificare administrativa la nivelul Municipiului Hunedoara, Documentatie cerinte sistem informatic propus a fi achizitionat in cadrul proiectului

Sub-activitatea 2.2 Implementarea unei platforme integrate front-office și back-office pentru servicii electronice partajate

Durata: 12 luni

Descriere:

Se vor implementa masuri de simplificare pentru serviciile specifice furnizate partajat de către autoritățile administrației publice locale, conform legislatiei in vigoare.

Se va implementa o platformă integrată pentru servicii electronice care va asigura accesul online la serviciile publice gestionate de Municipiul Hunedoara și va furniza digital fluxurile de lucru de bază din cadrul instituției, care implică altfel tradițional prezența fizică a celui interesat la sediul instituției. Platforma implementează următoarele măsurile de simplificare:

- Accesul online la serviciile gestionate partajat de autoritățile și instituțiile publice locale. Se va asigura prin următoarele soluții de tip front office: modul servicii electronice vizând competențele partajate exercitate de instituție, și back-office – soluții care facilitează exercitarea competențelor partajate vizate de prezentul proiect – asistență socială, poliție locală, dispecerat, managementul parcarilor, raportare și analiză.
- Digitalizarea proceselor de administrare a documentelor, prin implementarea unor soluții de Arhivare electronică, scanare, Semnătură electronică în domeniul competențelor partajate.

Soluția acoperă funcționalitățile oferite în mod normal de o activitate la ghișeu, de exemplu: informare/asistență, formulare, primire solicitări și eliberare documente cu valoare juridică (caz în care emiterea de exemplare originale este asociată cu semnătură electronică calificată). Utilizatorul final nu este dependent de o anumită tehnologie pentru a accesa serviciile, cu includerea de soluții care facilitează incluziunea categoriilor defavorizate.

Soluția propusă va asigura toate cele 5 grade de sofisticare a serviciilor electronic: informarea, interacțiunea, interacțiunea bidirecțională (posibilitatea de a transmite online formulare completate), tranzacționarea (inclusiv livrarea și/sau plata electronică) și personalizarea (spre

exemplu mecanism de notificare automată pentru atenționarea utilizatorilor asupra unor măsuri pe care aceștia trebuie să le ia, pre-completarea unor câmpuri ale formularelor cu date deja existente în bazele de date ale administrației). Se vor implementa atât servicii electronice complete, cu grad de sofisticare cuprins între minim 3 (transmitere electronică a solicitării și ulterior ridicare a documentelor emise de la ghișee sau doar accesul la formulare tipizate sau simpla informare cu privire la procedurile necesare în vederea obținerii unui anumit serviciu), respectiv 5 (transmitere integral electronică a dosarelor aferente solicitărilor, precum și primirea electronică a răspunsurilor sau a documentelor solicitate, cu semnătură electronică).

Prin intermediul soluției propuse sunt avute în vedere următoarele: a) furnizarea unui număr cât mai mare de servicii electronice cu/fără autentificarea cetățeanului; b) implementarea conceptului de identitate electronică a cetățeanului pentru personalizarea serviciilor oferite acestuia; c) implementarea de fluxuri integrate de procesare a demersurilor cetățenilor; d) informarea publicului cu privire la avantajele utilizării serviciilor furnizate de primărie prin mijloace electronice.

Furnizarea serviciilor electronice aferente competențelor partajate vor fi facilitate de implementarea următoarelor componente software:

1. Ordine și siguranță publică:
 - Aplicație software pentru poliția locală
 - Aplicație software pentru dispecerat
 - Aplicație software pentru managementul parcarilor
 - Aplicație software pentru analiză și raportare
2. Asistență socială
 - Aplicație Asistență socială – modul servicii electronice partajate

Aplicațiile de back-office (unde este aplicabil) va fi integrată soluția existentă de managementul documentelor, asigurând gestiunea integrată a documentelor și managementul solicitărilor cetățenilor, acoperind totalitatea fluxurilor interne de documente din cadrul unei instituții publice.

Aplicația de Arhivă electronică (inclusiv scanare) propusă a fi implementată va asigura arhivarea electronică a tuturor documentelor care intră în instituție, gestionarea integrală în format electronic al fluxului aferent tuturor documentelor care se creează în instituție, stocarea electronică a tuturor documentelor (de intrare, de ieșire) din cadrul instituției.

Livrarea licențelor și a echipamentelor propriu-zise va fi însoțită de prestarea de servicii informatice care vor cuprinde analiza, proiectare, instalare și configurare echipamente și aplicații, precum și tranziția în producție în vederea asigurării desfășurării activităților specifice ale utilizatorilor conform specificațiilor.

În derularea subactivității vor fi implicați 3 experți proprii, dintre care:

- 1 expert tehnic cu rol de coordonator, cu atribuții de coordonare a activităților tehnice din planul de activități, coordonează și participă la elaborarea documentelor de natură tehnică, solicitate de finanțator;

- 2 experți tehnici cu rol de expert Servicii Electronice partajate (inclusiv Ordine și siguranță publică, Direcția de asistență socială), care participa la activitățile specifice vizând simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrației pentru cetățeni în domeniul competențelor partajate- Implementarea unei platforme integrate front-office și back-office pentru servicii electronice partajate; participă la elaborarea documentelor de natură tehnică solicitate de finanțator.

Amplasamente: Sediul Primăriei Municipiului Hunedoara, B-dul. Mihai Viteazu 7A, Complex Comercial Dunărea

Rezultate previzionate:

Rezultat program 3. Proceduri simplificate pentru reducerea birocrației pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integral de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate - Rezultat proiect 2. Platforma integrată pentru servicii electronice complete vizând competențele partajate ale primăriei - include atât soluții front-office (modul servicii electronice vizând competențele partajate exercitate de instituție, și back-office – soluții care facilitează exercitarea competențelor partajate vizate de prezentul proiect – asistență socială, poliție locală, dispecerat, managementul parcarilor, raportare și analiză, arhivare electronică,

semnătură electronică în domeniul competențelor partajate). Platforma integrată pentru servicii electronice partajate este bazată pe implementarea următoarelor principii: One Stop Shop pentru livrarea de servicii publice electronice; utilizarea inteligentă informațiilor disponibile prin aplicarea principiului înregistrării "o singură dată" a datelor – conceptul de identitate electronică a cetățeanului; spațiul privat virtual al cetățeanului în relația cu primăria.

Sub-activitatea 2.3 Instruirea utilizatorilor și administratorilor soluțiilor informatice implementate

Durata: 1 luna

Descriere:

Este avută în vedere formarea/instruirea, evaluarea/testarea și certificarea competențelor/cunoștințelor dobândite pentru 30 persoane din cadrul grupului țintă, în ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului. Obiectivul general al serviciilor de instruire îi constituie familiarizarea cu componentele soluției informatice implementate, prin însușirea cunoștințelor necesare utilizării aplicațiilor, deprinderea funcționalităților și a modului de folosire a acestora, înțelegerea implicațiilor și avantajelor raportate la realizarea obiectivelor specifice aferente proiectului.

Fiecare sesiune va fi susținută de 1 trainer certificat ca formator din partea furnizorului sistemului informatic. La finalul sesiunilor de instruire personalul instruit va fi evaluat pe baza unor probe practice, în urma evaluării persoanele instruite primind un certificat emis de furnizorul instruirii (furnizorul sistemului informatic integral), care atestă competențele de utilizare/administrare a sistemului informatic, dobândite în cadrul instruirii. Modulul de instruire a utilizatorilor/administratorilor platformei informatice va include o secțiune privind dezvoltarea durabilă - măsuri privind importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice; respectiv o secțiune cu privire la egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - măsuri privind promovarea egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală.

Amplasamente:Sediul Primăriei municipiului Hunedoara, Str.Libertății nr.17

Rezultate previzionate:

Rezultat program 5. Cunoștințe și abilități ale personalului din autoritățile și instituțiile publice locale îmbunătățite, în vederea sprijinirii măsurilor/acțiunilor vizate de acest obiectiv specific - Rezultat proiect 3. 30 de persoane din cadrul grupului țintă, instruite în ceea ce privește planificarea strategică și utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului. Persoanele în cauză vor fi evaluate și vor primi un certificat din partea furnizorului sistemului informatic integrat, care va realiza instruirea prin personalul (formatori) sau specializat.

Activitatea 3. Informare și publicitate

Durata: 16 luni

Descriere:

Afișarea pe site-ul public al solicitantului a unei descrieri a proiectului: Descrierea va cuprinde cel puțin următoarele informații: titlu, denumire beneficiar, scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcate pe surse de finanțare), măsuri orizontale (dezvoltare durabilă- o secțiune cu privire la importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice; egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală.).

Realizarea și expunerea unui afiș cu informații despre proiect: Afișul cu dimensiunea minimă A3 va fi expus într-un loc ușor vizibil publicului și va cuprinde următoarele informații referitoare la acesta: titlu, denumire beneficiar, scop, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare).

Elaborarea unor broșuri informative pentru cetățeni: Se vor edita minim 5.000 broșuri informative, care vor expune rezultatele proiectului și beneficiile utilizării serviciilor electronice implementate în contextul proiectului. Conținutul va îngloba următoarele măsuri minime: dezvoltare durabilă- o secțiune cu privire la importanta protecție mediului și dezvoltări durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice; egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală, Organizarea unui eveniment de diseminare a rezultatelor obținute și publicarea a 2 comunicate de presă: Acesta va fi sub forma unei conferințe la finalizarea proiectului și va fi însoțit de două comunicate de presă publicate în media. Evenimentul va îngloba următoarele măsuri minime: dezvoltare durabilă - o secțiune cu privire la importanta protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice; egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală, Se estimează participarea a minim 50 de persoane la eveniment. Achiziționare roll-up și banner și utilizarea acestora în locuri vizibile încă de la începutul implementării proiectului; se va lua în calcul, dacă este cazul, ca evenimentul de diseminare rezultate să se desfășoare online.

Amplasamente: După caz, vor fi luate în calcul unul dintre sediile instituției, o sală de evenimente sau mediul online.

Rezultate previzionate: -

DURATA PROIECTULUI: 16 luni

INIȚIATOR,

PRIMAR

DAN BOBOUȚANU

AVIZAT

SECRETAR GENERAL,

MILITON DĂNUȚ LASLĂU