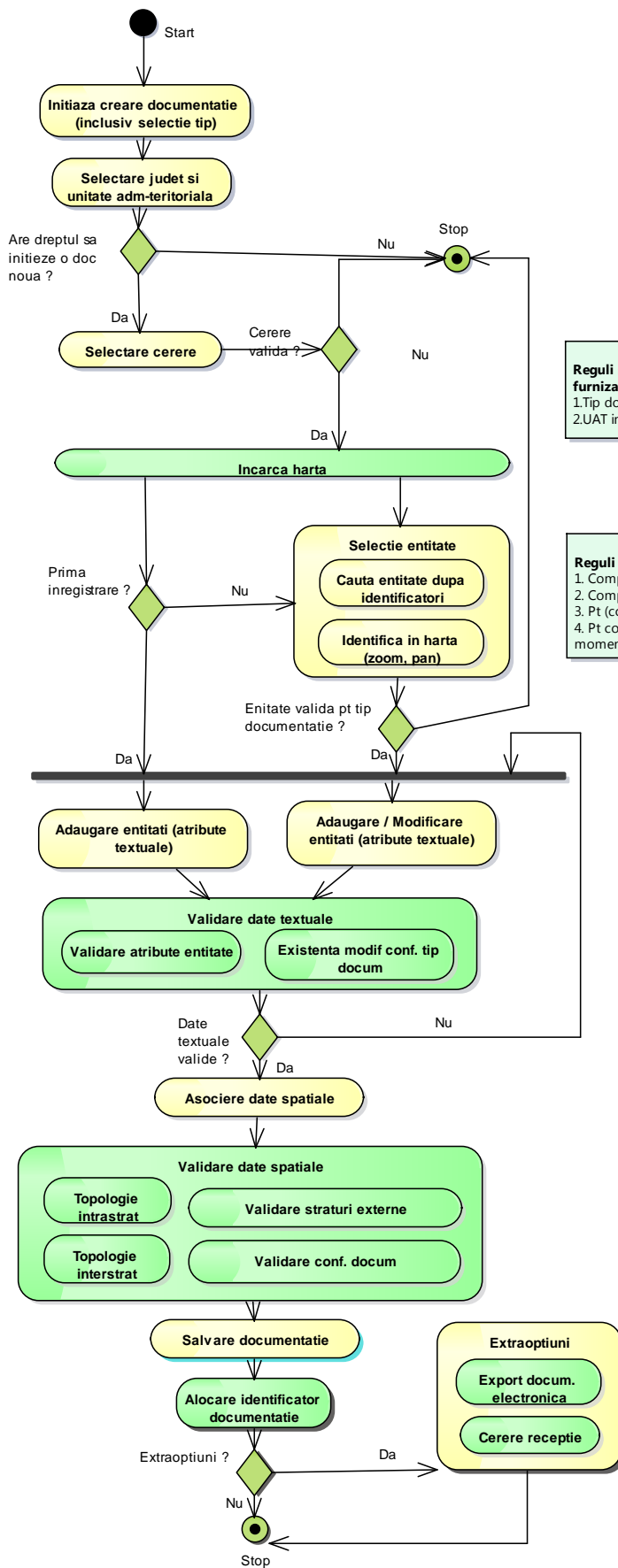


Gestiune documentatie tehnica

Diagrama procesului

act Realizare documentatie (varianta 1)



Actiune utilizator

(from 1.2 Realizare documentatie)
Actiune sistem

(from 1.2 Realizare documentatie)

Reguli solicitare cerere furnizare date:

- 1. Tip documentatie Nu
- 2. UAT inregistrat integral

Validare cerere selectata:

- 1. Beneficiarul lucrarii este solicitantul cererii
- 2. Persoana autorizata este deponentul cererii
- 3. Cererea este solutionata si nerelationata cu alta cerere de receptie

Reguli validare entitate selectata:

- 1. Componenta imobilului este inregistrata intr-o CF activa
- 2. Componenta imobilului are geometrie activa (cele spatiale)
- 3. Pt (componenta) imobilului nu exista "in receptie" o documentatie
- 4. Pt componenta imobilului s-a solicitat furnizare date (daca exista la momentul solicitarii in sistem)

Atributele modificabile / Tip documentatie (parametrizare)

Reguli validare **atribute entitate**
Reguli validare **modificari conform tip documentatie**

Reguli validare geometrie:
1. Nr. zecimale/Distanta intre puncte/Incarcare in UAT/Reguli GIS
2. Incadrarea in zona pt care s-au furnizat date

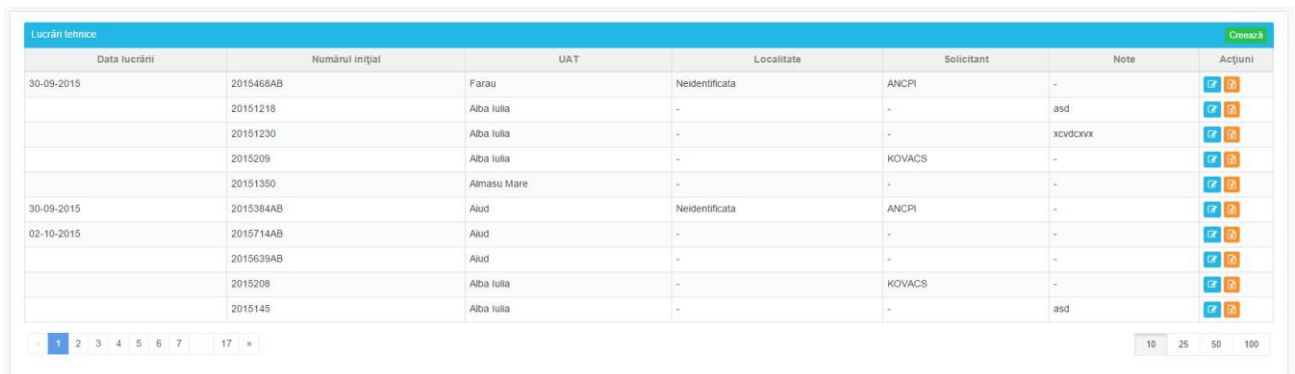
Reguli topologie intrastrat (terenuri, constructii)
Reguli topologie interstrat (UAT-> terenuri-> constructii)

Figura 1

Prezentare functionalitati

Aceasta componenta ofera utilizatorului functionalitati de creare, editare, eliminare, respectiv vizualizare a listei documentatiilor.

Pagina corespunzatoare



Data lucrării	Numărul inițiat	UAT	Localitate	Solicitant	Note	Acțiuni
30-09-2015	2015468AB	Farau	Neidentificata	ANCPI	-	[E] [D]
	20151218	Alba Iulia	-	-	asd	[E] [D]
	20151230	Alba Iulia	-	-	xcvdcvxx	[E] [D]
	2015209	Alba Iulia	-	KOVACS	-	[E] [D]
	20151350	Almasu Mare	-	-	-	[E] [D]
30-09-2015	2015384AB	Akud	Neidentificata	ANCPI	-	[E] [D]
02-10-2015	2015714AB	Akud	-	-	-	[E] [D]
	2015639AB	Akud	-	-	-	[E] [D]
	2015208	Alba Iulia	-	KOVACS	-	[E] [D]
	2015145	Alba Iulia	-	-	asd	[E] [D]

Figura 2

1. Crearea unei documentatii tehnice

Selectare tip si imobil

Utilizatorul apasa butonul **Creare** din pagina "Documentatii tehnice".

Campurile ce trebuie completate sunt:

- Tip documentatie
- Judet
- UAT



Continuare Inapoi

Tip documentatie tehnica *

Dezmembreare imobil

Judet *

BRASOV

UAT *

Brasov

Validează și adaugă date suplimentare lucrării

Continuare Inapoi

Figura 3

Pentru a continua se apasa butonul „Valideaza si adauga date suplimentare”, momentul la care aplicatia valideaza starea autorizatiei persoanei fizice autorizate (utilizatorul logat in sistem).

Daca aceasta este activa, pasul urmat presupune:

- Completarea unor „Note” (optional);

- Selectarea cererii prin care persoana autorizata a solicitat informatii, caseta „Cerere informatii” (optionala, la acest moment);
- Selectarea imobilului, caseta „Cautare imobil(e)” (obligatorie, in functie de tipul documentatiei) - vezi functionalitate „Cautare imobil”

Figura 4

Pentru continuare, se apasa butonul  .

Important: *Inainte de incarcarea mediului de lucru se realizeaza pentru toate tipurile de documentatii ce au ca obiect imobil(e) inregistrat(e) in cartea funciara verificarea existentei altor documentatii in lucru ce vizeaza acelasi imobil (! atentie, aici se includ toate tipurile de documentatii, inclusiv corespunzatoare unitatilor individuale ce privesc acel imobil).*

Introducerea datelor (mediul de lucru)

Introducerea multimii datelor apartinand unei documentatii se realizeaza in mediul de lucru, format din urmatoarele zone functionale:

1. informatii despre cerere
2. introducere date despre imobil(e), acte, persoane;
3. informatii despre cerere
4. actiuni

1

Nr. Inregistrare 4485 Data 25-10-2015 Judet B Flux Prima inregistrare

2

Detalii documentatie

Date Tehnice Acte Persoane

T P C A

Figura 5

Zona introducere date este impartita la randul ei in alte 3 zone:

- Date tehnice (Vizualizare / Editare Imobil)
- Acte
- Persoane

Utilizatorul va:

1. introduce / modifica datele textuale apartinand imobilelor / cererii utilizand functionalitatile din zona de introducere a datelor (vizualizare / editare imobil)
2. interactiona cu mediul grafic (asocia geometrii, masura etc) utilizand functionalitatile oferite de componenta Harta
3. valida si salva datele introduse utilizand functionalitatile oferite de zona actiuni.

Vizualizare/Editare Imobil

Este functionalitatea ce permite utilizatorului editarea atributelor componentelor (elementelor) imobilului: teren, parcela, constructie, unitate individuala, acesta avand la dispozitie urmatoarele functionalitati, a caror disponibilitate este configurabila in functie de tipul documentatiei, activitatea curenta, solutia aleasa:

Icon	Functionalitate	Descriere
	Adaugare element*	Ofera capabilitatea de a adauga date despre urmatoarele elemente: teren, parcela, constructie si unitate individuala.
	Vizualizare atribute	Ofera vizualizarea valorilor atributelor fara posibilitatea modificarii acestora
	Editare atribute**	Ofera vizualizarea valorilor atributelor cu posibilitatea modificarii acestora
	Stergere	Oferita posibilitatea de a sterge o componenta nou introdusa Este operatia inversa adaugarii unui element nou
	Radiere	Oferita capabilitatea de a radia (inactiva) un element inscris
	Activare	Oferita capabilitatea de a activa un element radiat Este operatia inversa radierii unui element
	Zoom-to	Este operatia pentru centrarea hartii pe elementul selectat Aceasta operatie este disponibila pentru toate elementele care au o geometrie asociata
	Asociere geometrie	Ofera capabilitatea de asocia o geometrie incarcata in harta unui element (teren sau constructie)
	Deasociere geometrie	Ofera capabilitatea de deasocia o geometrie corespunzatoare unui element (teren, constructie)

*posibilitatea de adaugare a unei componente noi (teren, parcela, constructie, unitate individuala) este configurabila in functie de tip documentatie, activitate (actor)

**posibilitatea de editare a fiecarui atribut este configurabila (Da/Nu) in functie de: tip documentatie, activitate curenta, daca a fost receptionata la cadastru sau provine dintr-o conversie cf

Adaugarea datelor unei componente ale imobilului se realizeaza prin ecrane dedicate, prezentate mai jos:

Teren

Pentru adaugarea datelor legate de teren se apasa butonul **T** din "Date Tehnice":

Creare date textuale TEREN

Teren

Identificare teren

Are identificator cadastral? Da Nu

Identificator cadastral: Identificator cadastral

Nr. carte funciara veche: Numar topografic

Nr. topografic: Numar topografic

Este imprejmuit? Da Nu

Nr. topografic: Numar topografic

Calitate sol:

Observatii:

Suprafata teren

Se cunoaste suprafata? Da Nu

Suprafata: Suprafata

Suprafata din acte: Suprafata din acte

Adresa

Adrese curente

Nu exista adrese curente configurate

Adauga adresa

Salvare Inchide

Figura 6

Informatiile legate de Teren sunt impartite in trei subcategorii:

- Identificare teren
- Suprafata teren
- Adresa

In subcategoria "Identificare teren" se vor completa in functie de context urmatoarele informatii:

- Are identificator cadastral? **DA/NU** (daca se alege varianta **DA**, utilizatorul trebuie sa completeze) campurile de mai jos)
 - Identificator cadastral
 - Nr. carte funciara veche
 - Nr. topografic
- Este imprejmuit? **DA/NU**
- Calitate sol (alegere dintr-o lista predefinita);

In subcategoria „Suprafata teren” se vor completa in functie de context urmatoarele informatii daca utilizatorul mentioneaza ca detine aceste informatii (optiune disponibila doar pe fluxul conversie carte funciara):

- Suprafata
- Suprafata din acte


Figura 7

Adresa

Asocierea unei adrese este obligatorie pentru constructie. Acesta operatie se va realiza cu ajutorul functionalitatii specializate – vezi [Gestiune adrese](#).

Figura 8

Parcela

Pentru adaugarea datelor legate de parcela se apasa butonul  din "Date Tehnice":

Creare date textuale PARCELA -

The screenshot shows a web form titled 'Parcela' with a blue header. The form contains several input fields and a dropdown menu. The 'Categori de folosinta' dropdown is set to 'pasune | 01-JAN-06'. The 'Intravilan' section has three buttons: 'Da', 'Nu', and 'Necunoscut'. The form is organized into two columns of input fields. The left column includes: 'Valoare impozabila', 'Numar titlu de proprietate', 'Numar tarla din titlu', and 'Numar topografic'. The right column includes: 'Suprafata', 'Suprafata din acte', and 'Nr. parcela din titlu'. There is also an 'Observatii' text area at the bottom. At the bottom right, there are two buttons: 'Salvare' (green) and 'Inchide' (grey).

Figura 9

Pentru introducerea parcelei se vor completa urmatoarele campuri:

- Categorie folosinta (se alege dintr-o lista)
- Intravilan : DA/NU/Necunoscut
- Valoare impozabila
- Numar titlu proprietate
- Numar tarla din titlu
- Numar topografic
- Suprafata
- Suprafata din acte
- Nr parcela din titlu

Creare date textuale PARCELA -

This screenshot shows the same 'Parcela' form as Figure 9, but with some data entered. The 'Categori de folosinta' dropdown is set to 'pasune | 01-JAN-06'. The 'Intravilan' section has three buttons: 'Da', 'Nu', and 'Necunoscut'. The form is organized into two columns of input fields. The left column includes: 'Valoare impozabila' (1222), 'Numar titlu de proprietate' (12313), 'Numar tarla din titlu' (312321), and 'Numar topografic' (232131). The right column includes: 'Suprafata' (1223), 'Suprafata din acte' (1223), and 'Nr. parcela din titlu' (3). There is also an 'Observatii' text area at the bottom. At the bottom right, there are two buttons: 'Salvare' (green) and 'Inchide' (grey).

Figura 10

Pentru a salva datele se apasa butonul "Salvare". Pentru a renunta la datele introduse se apasa butonul "Inchide".

Constructie

Pentru adaugarea datelor legate de constructie se apasa butonul  din "Date Tehnice":

Creare date textuale CONSTRUCTIE

The screenshot shows a web form for creating construction data. It is organized into five main sections:

- Constructie:** Includes fields for 'Identificator cadastral', 'Destinatia constructie', 'Numar topografic', 'Nr. carte funciara veche', 'Suprafata', 'Suprafata din acte', 'Numar nivele', 'Suprafata din acte', 'Numar apartamente', and 'Valoare impozabila'.
- Documente:** Includes a 'Are acte?' checkbox, 'Stare constructie' dropdown, and 'Parti comune' and 'Observati' text areas.
- Caracteristici constructie IN SPIRE:** Includes 'Data constructiei', 'Data ultimii renovari', 'Suprafata totala utila', 'Building nature', 'Data demolari', 'Suprafata totala construita', 'Starea constructiei', and 'Inaltimea parti afara deasupra cotei zero'.
- Caracteristici venirea impozabila:** Includes 'Material constructia', 'Material scoparii', 'Risc sismicitati', 'Evista IRI', 'Evista conectare la utilizari', 'Valoare energetica', 'Tip scoparii', 'Are pod / mansarda', and 'Evista conectare la rețeaua electrica'.
- Adresa:** Includes 'Adresa curenta' and a message 'Nu exista adresa curenta configurata'.

Figura 11

Atributele constructiei sunt impartite in urmatoarele sectiuni:

- Constructie
- Documente
- Caracteristici constructie IN SPIRE
- Caracteristici „fiscale”
- Adresa

Sectiunea „Constructie” contine urmatoarele atribute:

- Identificator cadastral
- Numar topografic
- Suprafata (desfasurata)
- Numar nivele
- Numar apartamente
- Destinatia constructie
- Nr. carte funciara veche
- Suprafata din acte
- Valoare impozabila

This screenshot shows the 'Constructie' section of the form with the following values entered:

- Identificator cadastral: 4321
- Destinatia constructie: (dropdown menu)
- Numar topografic: 321
- Nr. carte funciara veche: 432
- Suprafata: 122
- Suprafata din acte: 122
- Numar nivele: 2
- Valoare impozabila: 100
- Numar apartamente: 2

Figura 12

Sectiunea „Documente” contine urmatoarele atribute:

- Are acte DA/NU
- Parti comune (doar pentru constructiile condominiului)
- Observatii
- Stare constructie: CF colectiva/CF propriu / In CF teren

Figura 13

In sectiunea "Caracteristici constructie INSPIRE" trebuie completate urmatoarele campuri:

- Data construire
- Data construire
- Data ultimei renovari
- Suprafata totala utila
- Natura constructiei
- Numar niveluri sub cota zero
- Data demolarii
- Suprafata totala construita
- Starea constructiei
- Inaltimea partii aflate deasupra cotei zero

Figura 14

In categoria Caracteristici „fiscale” trebuie completate urmatoarele campuri:

- Material constructie
- Material acoperis
- Risc seismic
- Exista lift
- Exista conectare la utilitati
- Valoare energetica
- Tip acoperis
- Are pod/mansarda
- Exista conectare la retea electrica

Caracteristici valoare impozabila	
Material constructie	Cladire cu cadre din beton armat sau cu pereti exteriori din caramida arsa
Material acoperis	Tabla
Risc seismic	Neincadrata
Exista lift	Da
Exista conectare la utilitati	Da
Valoare energetica	Clasa A
Tip acoperis	Acoperis cu forma complexa
Are pod / mansarda	Da
Exista conectare la reseaua electrica	Nu

Figura 15

Asocierea unei adrese este obligatorie pentru constructie. Acesta operatie se va realiza cu ajutorul functionalitatii specializate – vezi [Gestiune adrese](#).

Apartment

Pentru adaugarea datelor legate de apartament se apasa butonul  din "Date Tehnice":

Creare date textuale APARTAMENT -

Apartament	
Identificator cadastral	Identificator cadastral
Nr. carte funciara veche	Numar topografic
Numar topografic	Numar topografic
Cote apartament	
Tip cota	
Cota parti comune	Cota parti comune
Cota din teren	Cota din teren
Nr niveluri pe care se intinde UI	Nr niveluri pe care se intinde UI
Building nature	
Suprafata si valoarea impozabila	
Valoare impozabila	Valoare impozabila
Suprafata construita	Suprafata
Suprafata utila	Suprafata din acte
Observatii	
Adresa	
Adrese curente	
Nu exista adrese curente configurate	
Adauga adresa	
Salvare	Inchide

Figura 16

In sectiunea principala se completeaza urmatoarele campuri:

- Identificator cadastral
- Nr. carte funciara veche
- Numar topografic

In subcategoria "Cote apartament" trebuie completate urmatoarele campuri:

- Tip cota
- Cota parti comune

- Nr. niveluri pe care se intinde UI
- Suprafata utila
- Suprafata construita

Figura 17

Asocierea unei adrese este obligatorie pentru unitatea individuala. Acesta operatie se va realiza cu ajutorul functionalitatii specializate – vezi [Gestiune adrese](#).

Vizualizare/Editare acte

Aceasta (sub)componenta functionala asigura operatiile de adaugare, modificare, stergere a actelor asociate mapei de acte.

In pagina "Acte" se pot vizualiza, adauga si modifica atributele actelor insotesc cererea.

Figura 18

Pentru adaugarea unui se apasa butonul **+ Adauga Act** din sectiune acte si se vor completa urmatoarele acte:

- Tip act
- Emitent
- Numar act
- Valoare
- Data
- Moneda

Editare date textuale Act

Figura 19

Pentru salvarea datelor se apasa butonul

Salvare

Vizualizare/Editare persoane

Aceasta (sub)componenta functionala ofera operatiile de adaugare, modificare, stergere a persoanelor asociate unei cereri. Beneficiarul serviciilor, solicitantul, este marcat distinct. Gestiunea datelor despre persoane este realizata printr-o subcomponenta dedicata – vezi [Gestiune persoane](#).

Validare si salvare date

Salvarea datelor este conditionata de validarea cu succes a datelor textuale si spatiale (acolo unde este cazul). Aceasta se va realiza dupa fiecare modificare realizata asupra datelor textuale.

Functionalitatile asociate se regasesc in bara de actiuni (4) ce contine:

Icon	Actiune	Descriere
	Validare textuala	Realizeaza validarea regulilor de business ce tin de structura datelor introduse de utilizator in contextul tipului documentatiei / cererii curente.
	Validare spatiala	Realizeaza validarea regulilor topologice in contextul tipului documentatiei curente.
	Salvare	Salveaza modificarile realizate de utilizatorul curent. Disponibilitatea actiunii este conditionata de trecerea cu succes (inexistenta erorilor) a validarilor textuale / spatiale.
	Completare cerere	Ofera capabilitatea de precompletare a cererii de receptie si inscriere (daca este cazul) asociate unei documentatii tehnice
	Inchide	Inchide mediul de lucru

Validarea datelor textuale se realizeaza prin apasarea primului buton din lista de actiuni

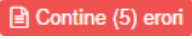

Nevalidat

urmat de **Validare**. Eventualele neconformitati sunt prezentate in lista „Mesaje validare”:

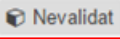
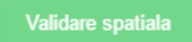
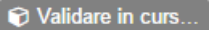
Nivel	Cod	Mesaj
⊘	ERR13	Nu ati completat datele despre parcele pentru imobil T
⊘	ERR2	Nu ati introdus date despre persoane/titular
⚠	ERR25	Nu ati completat Total suprafata din acte pentru teren T
⊘	ERR3	Nu ati atasat acte
⊘	ERR7	Nu ati introdus coordonate pentru entitatea Teren a imobilului nou T

Validare

Figura 20

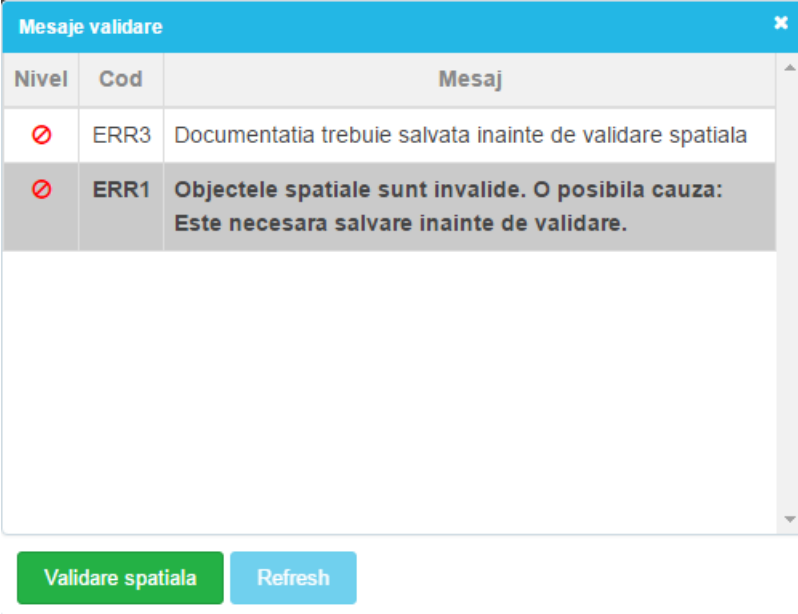
Daca in urma verificarii exista reguli care nu au fost validate cu succes, butonul va avea culoarea rosie () daca acestea sunt blocante sau portocalie daca nu impiedica continuarea procesului () si va afisa numarul de acestora.



Validarea datelor spatiale se realizeaza in 2 pasi:

1. Initierea, realizata prin apasarea celui de-al doilea buton din lista de actiuni , urmat de apasarea  din fereastra „Mesaje validare”
2. Realizarea validarii de catre program, perioada in care butonul se schimba in .

Utilizatorul poate verifica daca procesul s-a finalizat apasand din cand in cand .

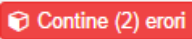
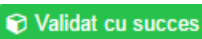
Eventualele erori topologice sau instructiuni sunt prezentate in modal:



Nivel	Cod	Mesaj
	ERR3	Documentatia trebuie salvata inainte de validare spatia
	ERR1	Obiectele spatiale sunt invalide. O posibila cauza: Este necesara salvare inainte de validare.

Validare spatia Refresh

Figura 21

Daca in urma verificarii exista reguli care nu au fost validate cu succes, butonul va avea culoarea rosie () si va afisa numarul de acestora. Altfel, va apare .

Informatii despre cerere

In bara de sus, partea din stanga, sunt prezentate urmatoarele caracteristici ale cererii:

- Cod inregistrare:
- Judet
- Flux (Tip documentatie)

2. Modificarea unei documentatii tehnice

Important: O documentatie se poate modifica exclusiv de catre utilizatorul care a creat-o in cu conditia ca cererea de receptie asociata acesteia sa nu fii fost inregistrata in Registrul General de Intrare (sa nu aiba numar si data de inregistrare) si sa fie inca activa.

Pentru a o modifica o documentatie se executa urmatoorii pasi:

1. Cautare documentatie utilizand filtrele de deasupra fiecarei coloane
2. Selectare documentatie
3. Actionarea butonului „Editare”

3. Eliminarea (stergerea) unei documentatii tehnice

Important: O documentatie poate fi stearsa exclusiv de catre utilizatorul care a creat-o in cu conditia ca cererea de receptie asociata acesteia sa nu fii fost inregistrata in Registrul General de Intrare (sa nu aiba numar si data de inregistrare) si sa fie inca activa.

Pentru a o modifica o documentatie se executa urmatoorii pasi:

1. Cautare documentatie utilizand filtrele de deasupra fiecarei coloane
2. Selectare documentatie
3. Actionarea butonului „Stergere”