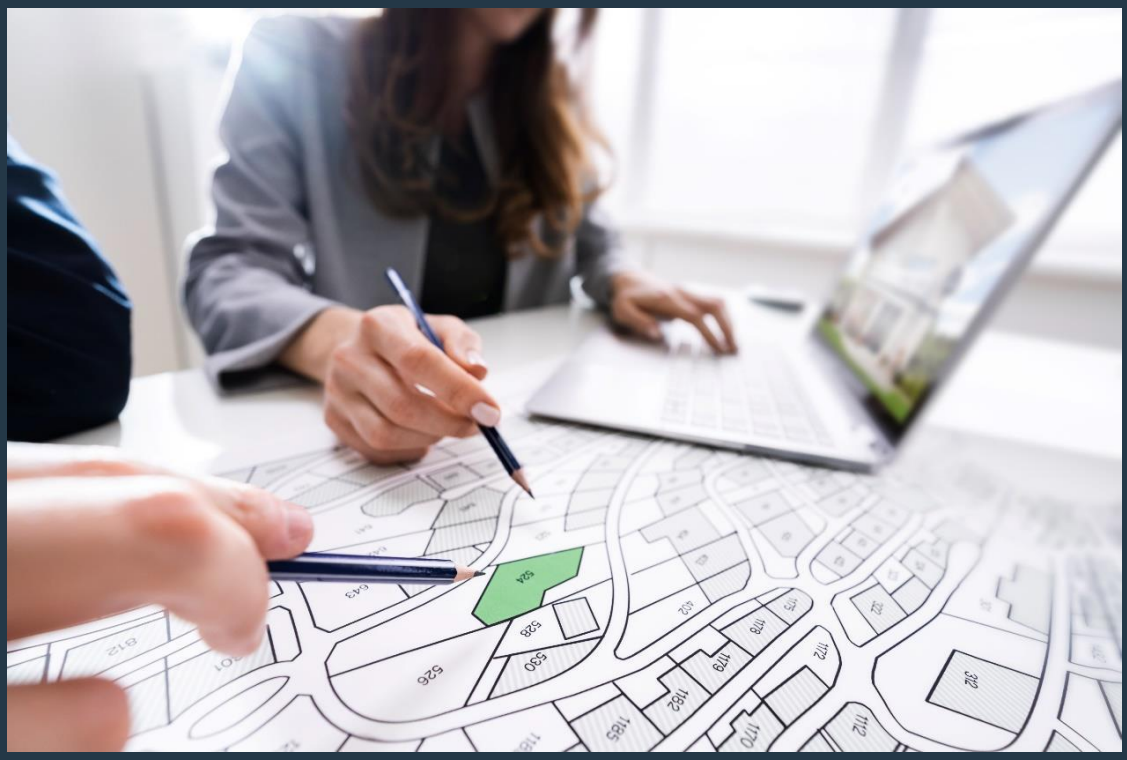
Manual de utilizare pentru Platforma MDLPA de avizare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism – Modulul dedicat urbaniștilor



© 2024 Urbis Web Board. Created by GeoData Services SRL.

UNIUNEA EUROPEANĂ

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!

Instrumente Structurale 2014-2020

CUPRINS

1. Tabel sintetic privind etapele procesului de avizare al MDLPA și simbolurile aferente 4
2. Crearea contului de utilizator pentru urbaniști - înrolare 8
3. Încărcarea și trimiterea documentației spre avizare 13
4. Completarea documentației conform solicitării MDLPA 17
5. Avizarea documentației 19
6. Stergerea cookie-urilor și a cache-ului din browser 20

GEODATA SERVICES

Prezentul **Manual de utilizare** oferă instrucțiuni pentru utilizarea **Platformei MDLPA de avizare a documentațiilor,** în vederea obținerii avizului Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației (MDLPA) pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și documentațiile de urbanism ce necesită avizul MDLPA (prevăzute în Anexa nr. 1 la Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare).

Platforma a fost realizată în cadrul proiectului SIPOCA 50 **„Sistematizarea legislației din domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor și consolidarea capacității administrative a structurilor de specialitate din instituțiile publice centrale cu responsabilități în domeniu”** proiect finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020 și cofinanțat de către MDLPA. Mai multe informații privind proiectul pot fi accesate la următorul link: https://www.mdlpa.ro/pages/sistematizarealegislatieiconsolidareacapacitatiiadministrative.

Scopul platformei este optimizarea capacității de emitere a avizelor din domeniul amenajării teritoriului și urbanismului și transparentizarea procesului de avizarea de către MDLPA. Astfel, Platforma MDLPA asigură transmiterea structurată și standardizată a documentațiilor, proces ce va simplifica procedura de analiză a conformității administrative, premergătoare analizei tehnice a documentațiilor și va certifica faptul că documentațiile sunt elaborate și transmise doar de către persoanele certificate conform legii să elaboreze astfel de documentații care odată aprobate devin acte cu caracter normativ.

Platforma a fost dezvoltată de Geodata Services, o companie specializată în soluții și servicii geospațiale și este o soluție digitală modernă și eficientă pentru **emiterea avizului MDLPA privind documentațiile de amenajare a teritoriului și documentațiile de urbanism,** care face posibilă **încarcarea structurată a documentației, înregistrarea automată a solicitării de emitere a avizului MDLPA în cadrul Registraturii electronice a instituției, completarea documentației conform solicitărilor din procesul de avizare, emiterea și descărcarea avizului MDLPA.**

Manualul vă va ajuta:

- **să înțelegeți scopul, beneficiile și caracteristicile platformei;**
- **să vă familiarizați cu interfața și funcționalitățile acesteia;**
- **să vă autentificați și să vă configurați contul;**
- **să încărcați documentațiile ce necesită avizarea de către MDLPA;**
- **să vizualizați etapa de avizare în care se află documentația;**
- **să răspundeți solicitărilor de clarificare primite de la MDLPA;**
- **să completați documentațiile depuse în vederea avizării;**
- **să descărcați avizul solicitat.**

Modulul de încărcare a documentațiilor este utilizat în vederea depunerii documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism și a emiterii avizului MDLPA.

Logarea în aplicație se realizează pe baza autentificării cu dublu factor (2FA), pe baza de nume de utilizator, parolă și cod generat primit pe mail.

Utilizatorii cu drept de acces în acest modul sunt **specialiștii înscriși în Tabloul Național al Urbaniștilor din România (aprox. 2.000 persoane).**

În cadrul acestui modul au fost dezvoltate/prezentate următoarele:

- componenta de autentificare și administrare a utilizatorilor;
- date referitoare la logare și înregistrare în platformă;
- prezentul manual privind utilizarea modulului urbaniștilor din cadrul platformei
- câmpuri prestabilite obligatorii și opționale de depunere a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism cu caracteristici prestabilite privind datele/documentele ce se pot încărca. Câmpurile obligatorii și opționale de depunere permit completarea documentației, în cazul în care aceasta este incompletă;
- submodule de vizualizare a stadiului documentațiilor depuse, câmpuri pentru completarea documentațiilor și submodule pentru descărcarea avizului eliberat;
- date generale referitoare la procedura de avizare și tipuri de documentații ce se avizează la nivelul MDLPA;
- notificarea urbaniștilor prin email cu privire la toate modificările apărute pe platformă legate de documentația depusă (finalizarea unei etape de avizare, solicitările de completări, emiterea avizului MDLPA)
- câmpurile obligatorii și opționale pentru încărcarea și depunerea documentațiilor sunt realizate standardizat, în acord cu legislația în vigoare.

1. Tabel sintetic privind etapele procesului de avizare al MDLPA și simbolurile aferente

Emiterea avizului MDLPA se realizează conform legislației în vigoare și a procedurii operaționale de emitere a avizului MDLPA PO.SMC.DGDRI.09, prin parcurgerea următoarelor etape:

Etapa 1: Verificarea conformității administrative a documentației de amenajare a teritoriului sau de urbanism

În această etapă se verifică în primul rând dacă documentația necesită sau nu avizul MDLPA, conform Anexei nr. 1 la Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanism, cu modificările și completările ulterioare.

În situația în care documentația necesită aviz MDLPA, se verifică dacă toate piesele obligatorii au fost încărcate în platformă, respectiv parte scrisă, parte desenată precum și toate avizele și studiile de fundamentare necesare obținerii avizului MDLPA, conform legii.

Ca urmare a verificării administrative, MDLPA va transmite unul dintre răspunsurile prezentate mai jos:

- Dacă documentația este **completă**: MDLPA va transmite o informare privind finalizarea etapei de verificare administrativă și demararea etapei de analiză tehnică;
- Dacă documentația este **incompletă**: MDLPA va transmite o solicitare de completare a documentației depusă la MDLPA în vederea avizării;
- Dacă documentația **nu se încadrează în categoria documentațiilor care necesită avizul MDLPA**: MDLPA va transmite o informare în care se va menționa neîncadrarea solicitării în categoria documentațiilor care necesită avizul MDLPA.

Etapa 2: Verificarea tehnică a documentației de amenajare a teritoriului sau de urbanism se realizează concomitent atât la nivelul departamentului de specialitate din cadrul MDLPA cât și în cadrul Comisiei Naționale de Dezvoltare Teritorială (CNDT), comisie ce fundamentează decizia de avizare din punct de vedere tehnic.

Ca urmare a analizei în cadrul CNDT se va stabili una din următoarea rezoluție:

- avizarea documentației;
- avizarea cu condiții a documentației;
- restituirea documentației pentru completări;
- respingerea documentației.

În funcție de rezoluția stabilită în CNDT și de analiza tehnică realizată de compartimentul de specialitate MDLPA, va fi transmis către urbanist unul dintre răspunsurile prezentate mai jos:

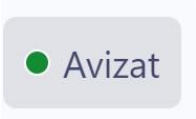
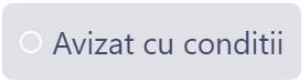
- **avizul/avizul cu condiții MDLPA sau**
- **solicitare de completare a documentației sau**
- **motivația respingerii documentației.**

Mai multe informații privind etapele menționate anterior pot fi accesate la https://www.mdlpa.ro/pages/avizaredocumentatiiamenajareteritoriuurbanism.

În raport cu etapele prezentate anterior, în cadrul Platformei MDLPA de avizare, veți putea vizualiza următoarele status - uri ale documentației:

ETAPA 1 - VERIFICAREA ADMINISTRATIVĂ A DOCUMENTAȚIEI	
În editare	Documentația este salvată de către utilizator în cadrul platformei, fiind în etapa de editare sau completare. Documentația nu a fost încă trimisă către MDLPA și pot fi realizate modificări. Puteți accesa documentația și puteți adăuga, șterge sau modifica fișierele. Puteți salva modificările și ulterior puteți trimite documentația către avizare către MDLPA.
În curs de verificare administrativă	Documentația a fost trimisă către MDLPA pentru avizare. Nu mai puteți face modificări cu privire la documentația transmisă. Puteți vizualiza documentația și puteți vedea data și ora trimiterii. Documentația este în curs de verificare administrativă la MDLPA. După ce documentația este trimisă de către utilizator, aceasta se înregistrează la MDLPA, se distribuie către compartimentul de specialitate, se alocă unui funcționar public responsabil de lucrare, urmând să fie realizată verificarea administrativă.
Necesită completare	Documentația a fost verificată la nivelul MDLPA și au fost solicitate completări. Puteți vizualiza documentația și solicitarea de completare la care trebuie să adăugați piesele solicitate. În cazul în care nu transmiteți completările solicitate, documentația rămâne salvată în cadrul platformei, însă nu mai avansează în procesul de avizare.

În curs de verificare tehnică	Documentația a fost verificată administrativ și îndeplinește condițiile pentru analizarea tehnică (etapa 2), urmând să fie analizată concomitent atât în cadrul întrunirii CNDT, cât și în cadrul departamentului de specialitate din cadrul MDLPA. Detaliile cu privire la organizarea întrunirii CNDT le veți primi prin email și telefonic, în momentul în care este întrunit cvorumul ședinței. Documentația va fi programată în cadrul întrunirii CNDT și urmează să fine analizată. După întrunire documentația poate fi: • avizată/avizată cu condiții; • restituită spre completare; • respinsă.
Nu necesita avizare	Documentația a fost verificată la nivelul MDPA și nu se încadrează în categoria documentațiilor avizate de MDLPA.
ETAPA 2 – ANALIZAREA TEHNICĂ A DOCUMENTAȚIEI	
Necesită completare	Documentația este restituită spre completare conform observațiilor formulate în cadrul CNDT (observațiile vor fi încărcate sub forma de fișier .pdf).
Respins	Documentația a fost analizată în cadrul întrunirii CNDT și a fost respinsă. Trebuie să reluați procesul de avizare – etapa 1, prin încărcarea unei noi documentații.
Revizuit și transmis spre avizare MDLPA	Solicitările de completare au fost soluționate de către urbanist iar documentația a fost retransmisă către MDLPA urmând să fie analizată.
ETAPA DE AVIZARE	
În curs de avizare	Documentația a încheiat etapa de analiză tehnică și nu au fost solicitate completări. Nu mai puteți face modificări asupra documentației. Puteți vizualiza documentația și puteți urmări statusul acesteia.

	Urmează să fie emis avizul MDLPA sau avizul cu condiții MDLPA.
	Documentația a fost avizată de către MDLPA. Nu mai puteți face modificări asupra documentației. Puteți descărca avizul și documentația avizată.
	Documentația a fost avizată cu condiți de către MDLPA. Nu mai puteți face modificări asupra documentației. Puteți descărca avizul cu condiții și documentația avizată.

Acțiuni permise în platformă cu privire la documentații

Simbol	Acțiune
	**Trimite**
	**Editează**
	**Șterge**
	**Vizualizează**

2. Crearea contului de utilizator pentru urbaniști - înrolare

Pentru a crea un cont de utilizator urmați instrucțiunile de mai jos:

1.1 Accesați Platforma MDLPA de avizare a documentațiilor la următorul link **aviz.mdlpa.ro**.

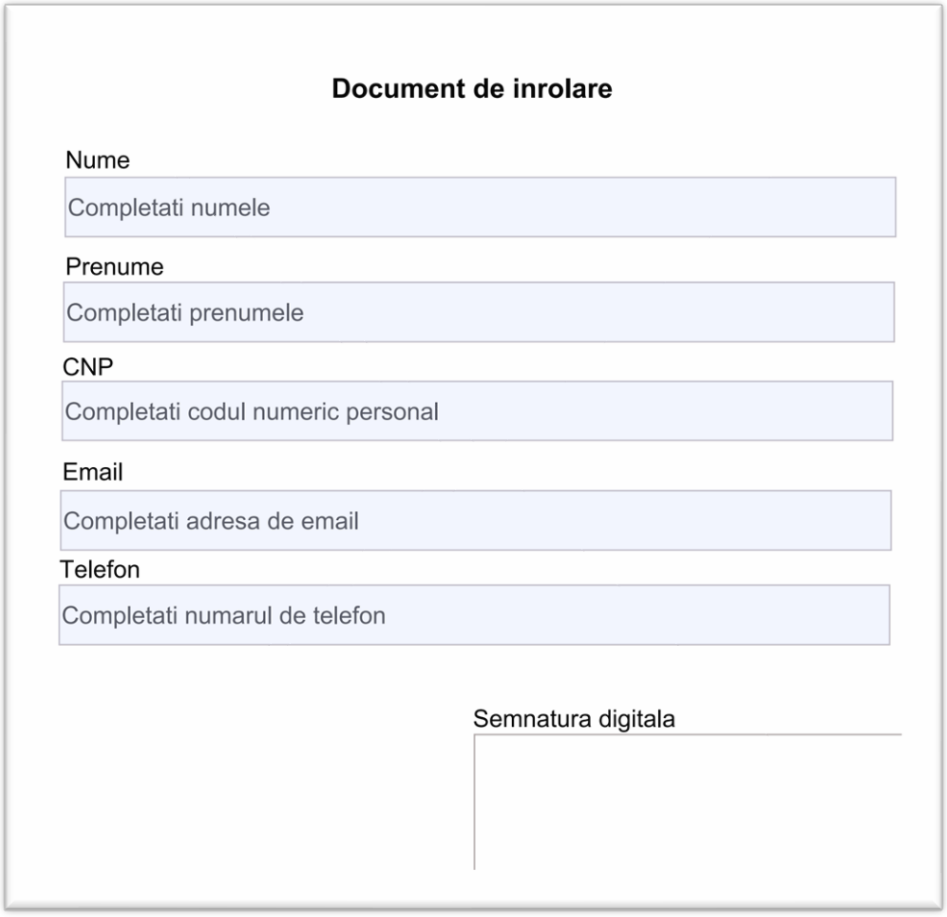


1.2 Pe pagina principală, faceți clic pe butonul "**Creează cont**".



1.3 Descărcați documentul și introduceți datele personale solicitate: numele, prenumele, codul numeric personal, adresa de e-mail și numărul de telefon. Asigurați-vă că datele sunt corecte și conforme cu actul de identitate. Aplicați semnătura electronică profesională în baza unui certificat calificat pentru semnătură electronică emis în conformitate cu prevederile OUG nr. 140/2020 pentru stabilirea unor măsuri privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică în domeniile construcții, arhitectură și urbanism https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/229308 și cu normele metodologice de aplicare aprobate prin Ordinul nr. 4.134/3.875/2020 https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/235087.

Mai multe informații privind obținerea semnăturii electronice, regăsiți la: https://www.rur.ro/specialisti-cu-drept-semnatura.



Document de inrolare

Nume

Completati numele

Prenume

Completati prenumele

CNP

Completati codul numeric personal

Email

Completati adresa de email

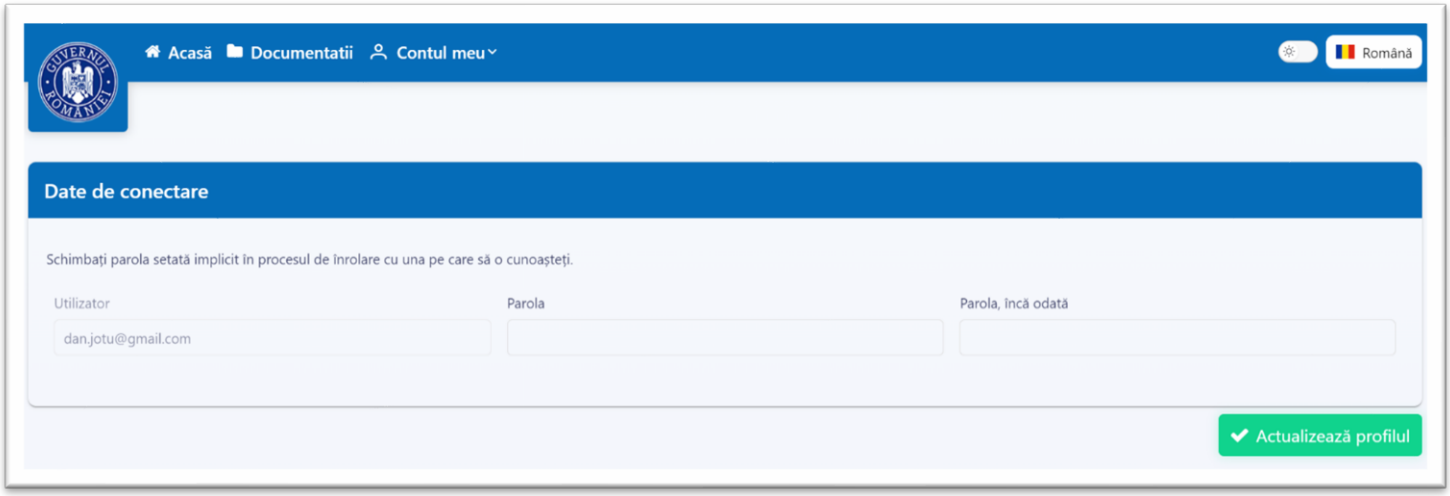
Telefon

Completati numarul de telefon

Semnatura digitala

1.4 Încărcați documentul de înrolare semnat.

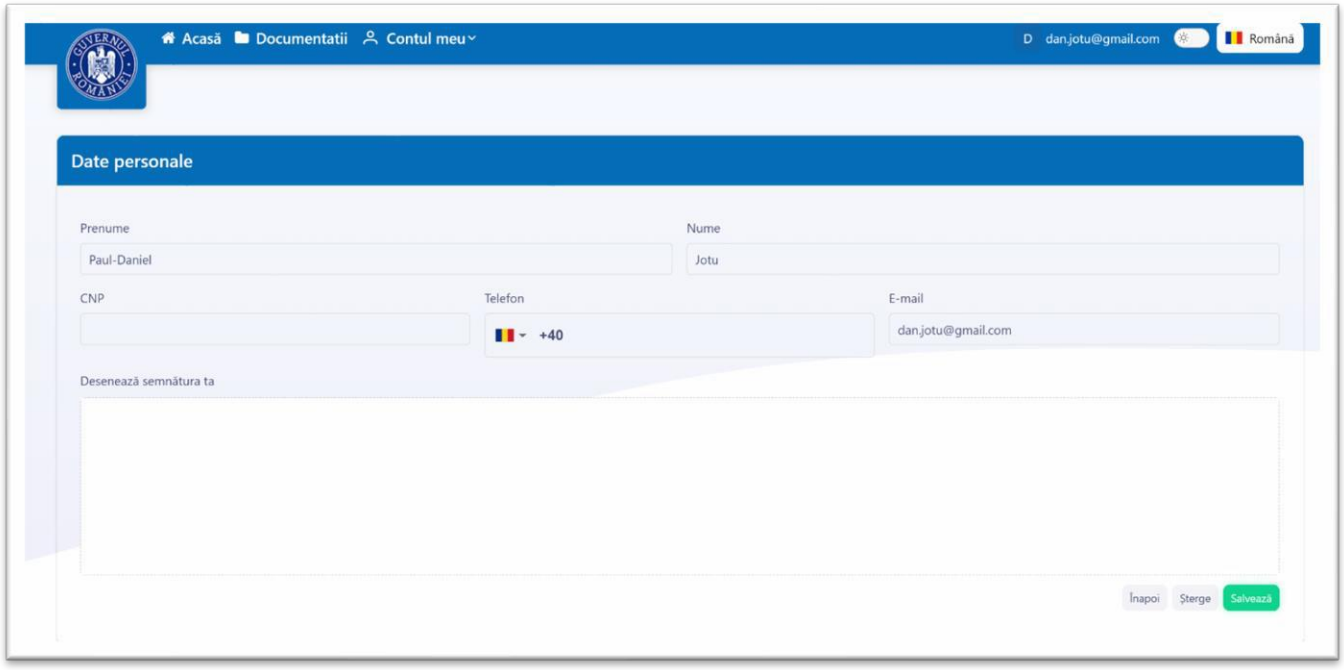
1.5 Dacă datele sunt valide, contul dumneavoastră a fost creat și veți fi autentificat automat. Va trebui să setați o nouă parolă. Parola trebuie sa fie sigură și să conțină cel putin 8 caractere, dintre care cel puțin una majusculă, una minusculă, un număr și un simbol special.



1.6 Contul dvs. de utilizator a fost creat cu succes. Acum vă puteți autentifica în platformă folosind numele de utilizator și parola alese.

1.7 Pentru a completa datele personale în sectiunea „**Profilul meu**” procedați după cum urmează:

- Pe pagina principală, faceți clic pe sectiunea „**Contul meu**”
- Din meniul derulant, selectați opțiunea "**Profilul meu**". Pe pagina profilului, veți vedea datele personale pe care le-ați introdus la crearea contului.
- Introduceți datele noi în câmpurile necompletate și faceți clic pe butonul "**Salvează**".
- Pentru a reveni la pagina principală, faceți clic pe butonul "**Înapoi**".



Asistență pentru crearea contului

În cazul în care întâmpinați probleme la crearea contului pe platforma MDLPA, vă recomandăm să accesați secțiunea „Contact”, în colțul din dreapta jos al paginii principale unde veți putea găsi informațiile necesare pentru a contacta echipa de suport, care vă poate oferi asistență suplimentară.

3. Încărcarea și trimiterea documentației spre avizare

Pentru încărcarea documentației și trimiterea acesteia către avizare, urmați instrucțiunile de mai jos:

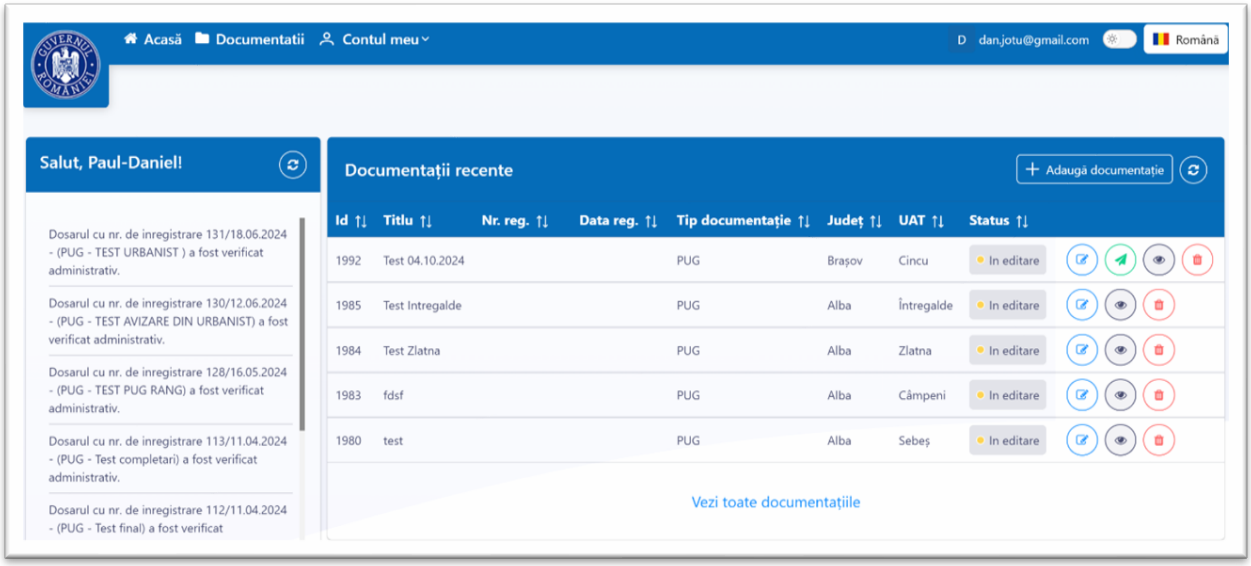
1.1 Autentificați-vă în platformă folosind numele de utilizator și parola alese. În acest sens, accesați platforma MDLPA de avizare a documentațiilor la următorul link **aviz.mdlpa.ro** completând câmpurile "**Utilizator**" și "**Parolă**";

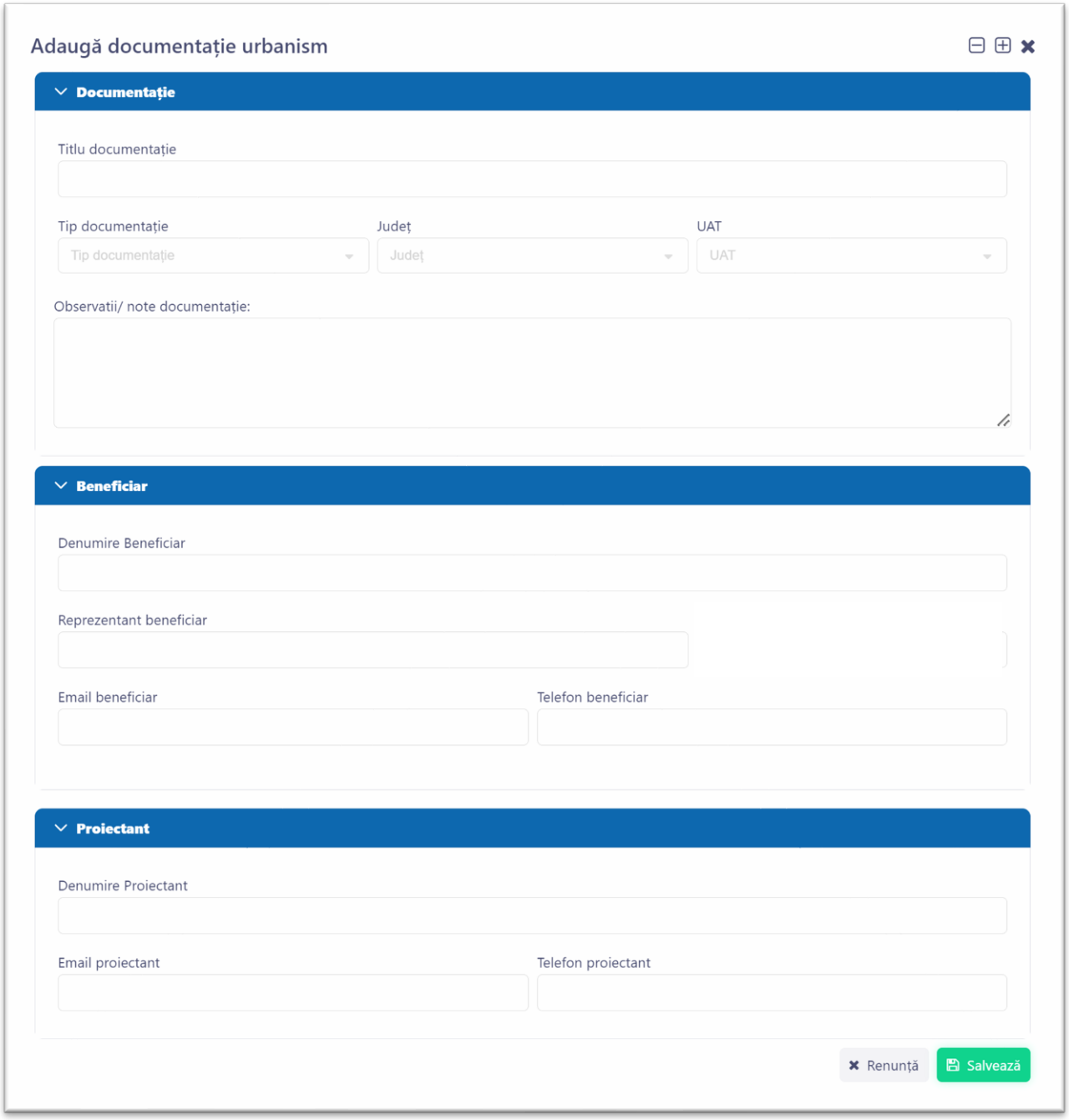
1.2 Pe pagina profilului, faceți clic pe butonul "**Crează documentație**";

1.3 Selectați tipul de documentație pe care doriți să o încărcați.

1.4 Completați datele solicitate;

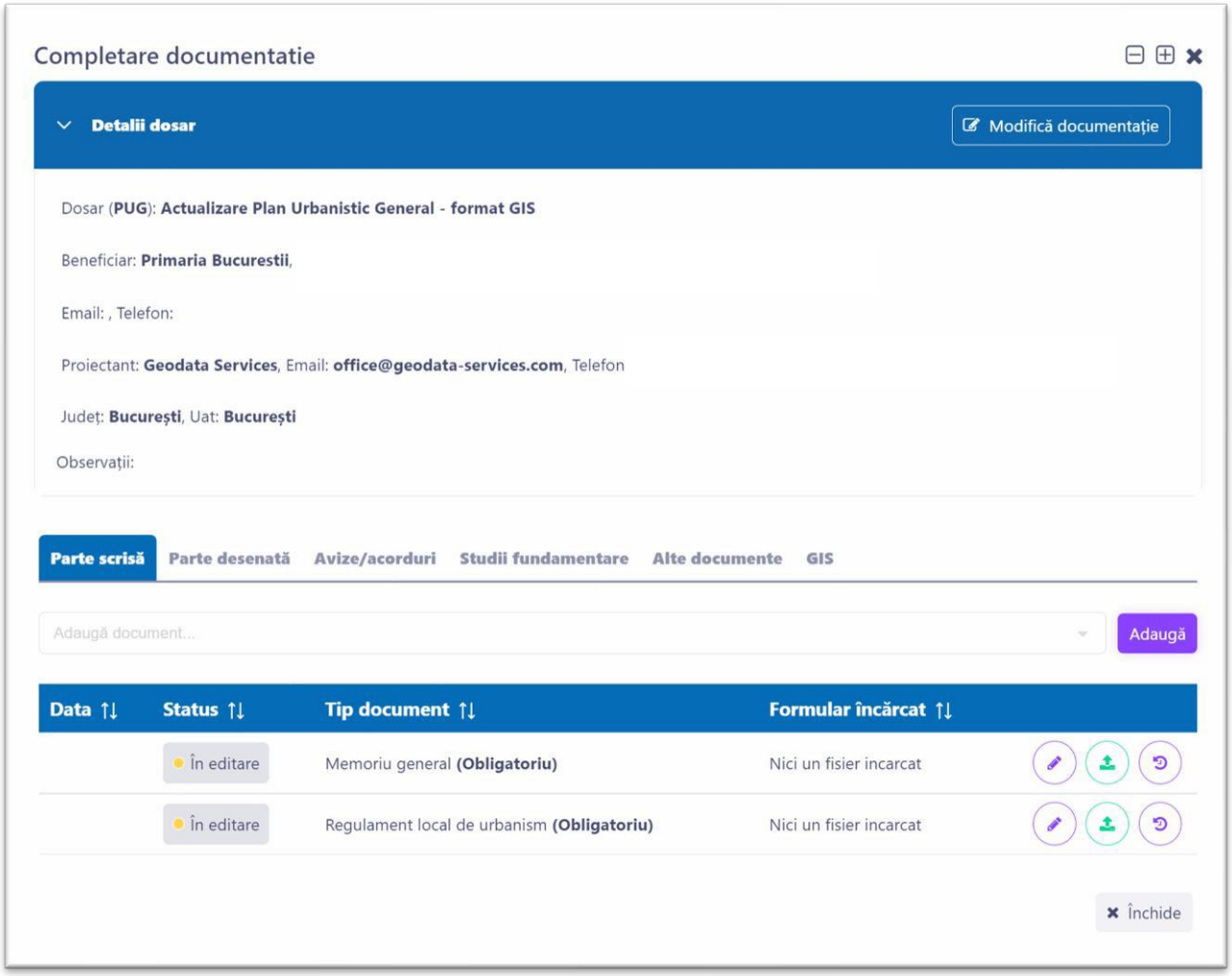
1.5 Faceți clic pe butonul "**Salvează**".



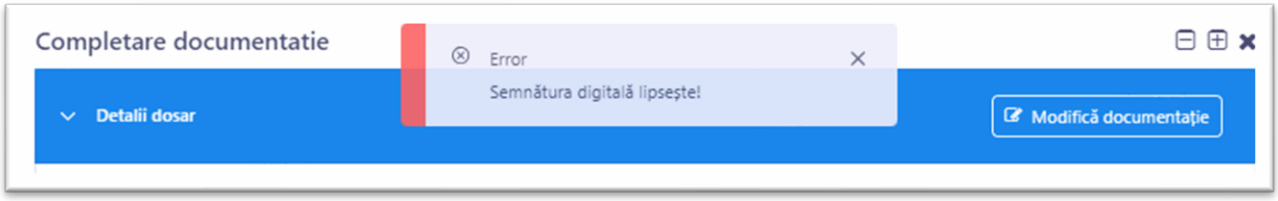


1.6 Atașați fișierele care conțin documentația, respectând formatul și dimensiunea cerute. Aplicați semnătura digitală profesională pe fiecare fișier încărcat, folosind certificatul dvs. digital și parola aferentă. Semnătura digitală este obligatorie pentru a putea încărca documentația.

1.7 Platforma afișează lista de fișiere obligatorii și opționale pentru tipul de documentație ales. Fișierele obligatorii sunt marcate și nu se poate trece la pasul următor dacă nu au fost încarcate. Majoritatea fișierelor au extensia PDF. Fișierele optionale pot avea alte extensii, cum ar fi: JPG, PNG, SHP etc.



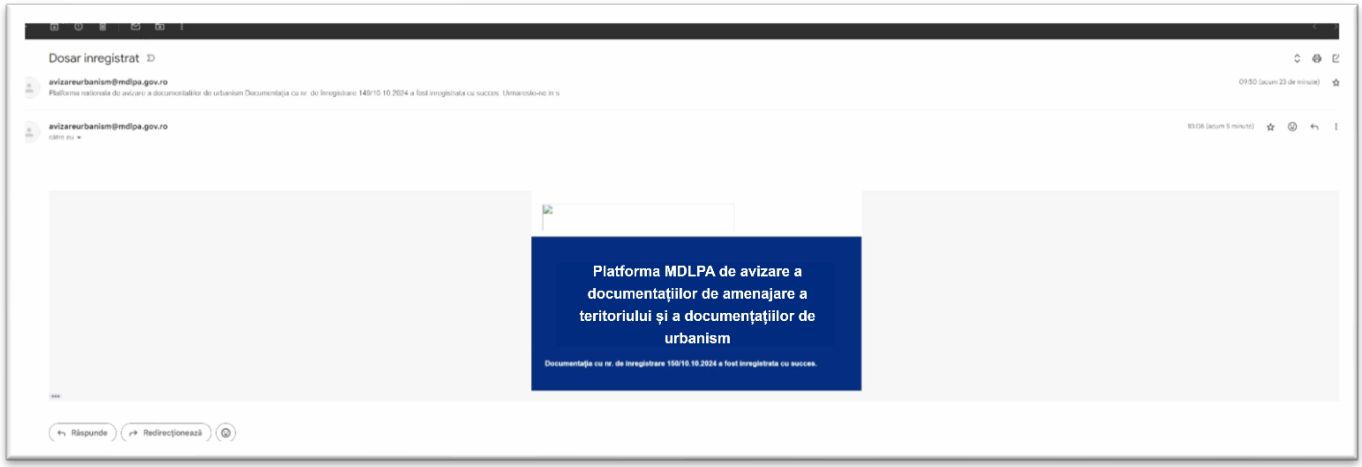
1.8 Dacă unul sau mai multe fișiere obligatorii nu sunt valide, platforma le respinge și veți primi motivul respingerii. Puteți corecta fișierele și încerca din nou încărcarea sau puteți renunța la operațiune.



1.9 Faceți clic pe butonul "**Trimite spre avizare**". Acesta se va activa doar în momentul în care au fost încarcate toate fișierele obligatorii.



1.10 Veți fi notificat pe email cu un mesaj de confirmare a faptului că documentația a fost încarcată cu succes și trimisă spre avizare. În acest moment veți primi un număr de înregistare.

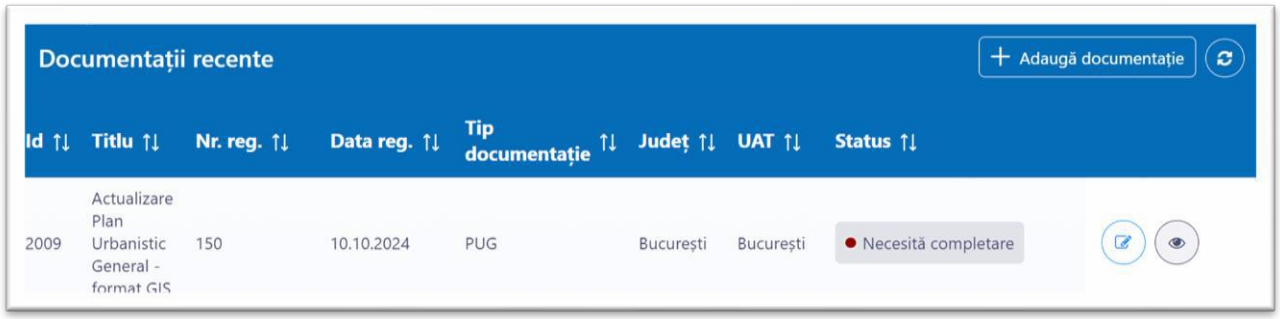


1.11 Veți putea urmări stadiul avizării documentației încarcate, accesând secțiunea "**Documentații**" și secțiunea "**Vizualizare documentație**".

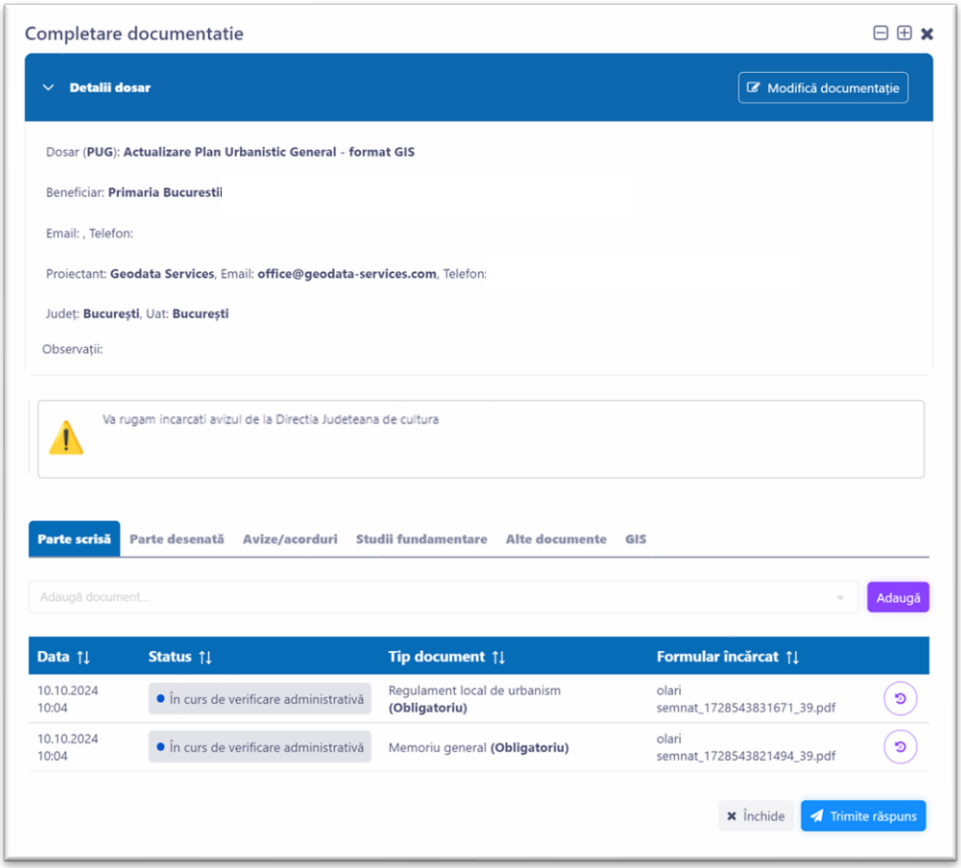
4. Completarea documentației conform solicitării MDLPA

1.1 Dacă documentația necesită completări aceasta va fi revizuită și retrimisă către MDLPA prin intermediul platformei:

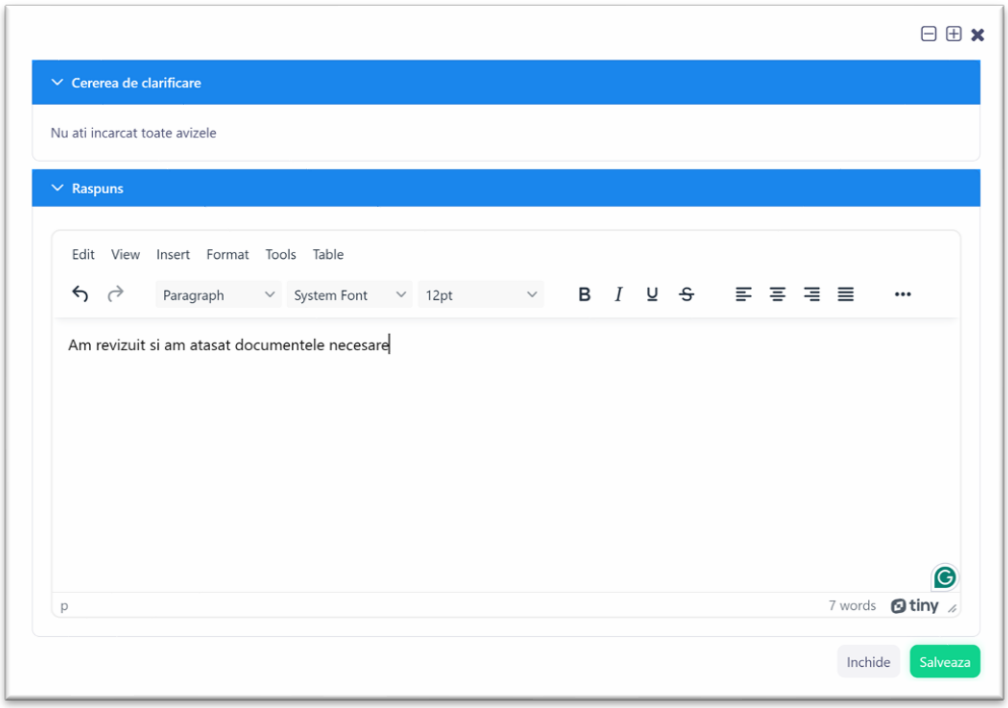
- În dreptul documentației ce necesită completare faceți clic pe butonul „**Editează**”.



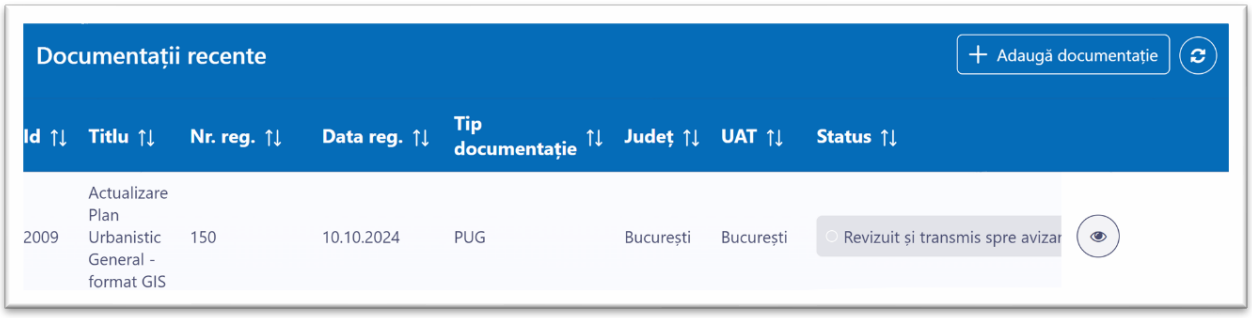
- Revizuiți documentația conform solicitării de completare. Solicitările de completare pot fi la nivel de dosar sau pentru fiecare fișier încărcat.



- Trimiteți un răspuns catre MDLPA în care menționați punctul dvs. de vedere, precizând dacă documentația a fost revizuită sau argumentând dacă nu sunt necesare modificări.



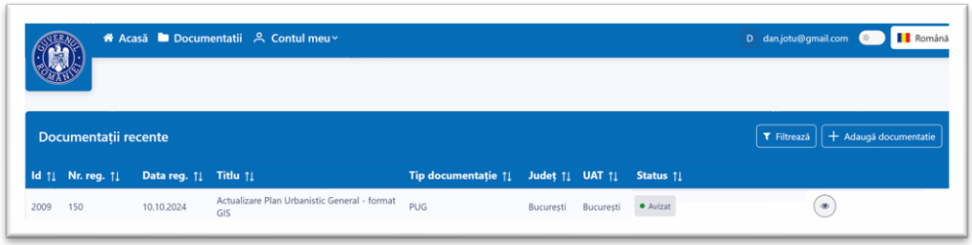
- Urmăriți statusul documentației.



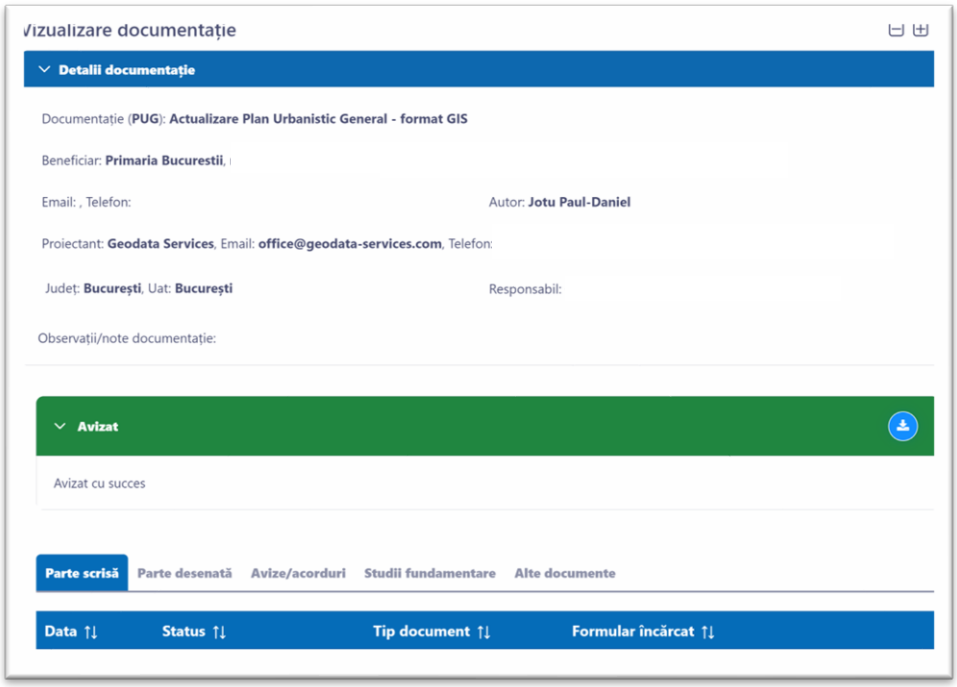
5. Avizarea documentației

După ce documentația a fost analizată, veți fi notificați în legătură cu decizia luată prin intermediul platformei MDLPA și prin email. În funcție de rezultatul avizării, veți primi una dintre următoarele notificări:

- **Documentația a fost avizată**
- **Documentația a fost avizată cu condiții**
- **Documentația a fost respinsă**



Pentru a descărca avizul, trebuie să accesați platforma, să intrați pe secțiunea „Documentații” și să selectați documentația depusă. După selectarea documentației, veți avea opțiunea de a descărca avizul emis (sau avizul cu condiții) apăsând butonul „Download Aviz”.



În cazul în care documentația nu se încadrează în categoria documentațiilor pentru care MDLPA emite aviz/aviz cu observații, va fi atașat un răspuns oficial în acest sens.

Asistență privind utilizarea platformei

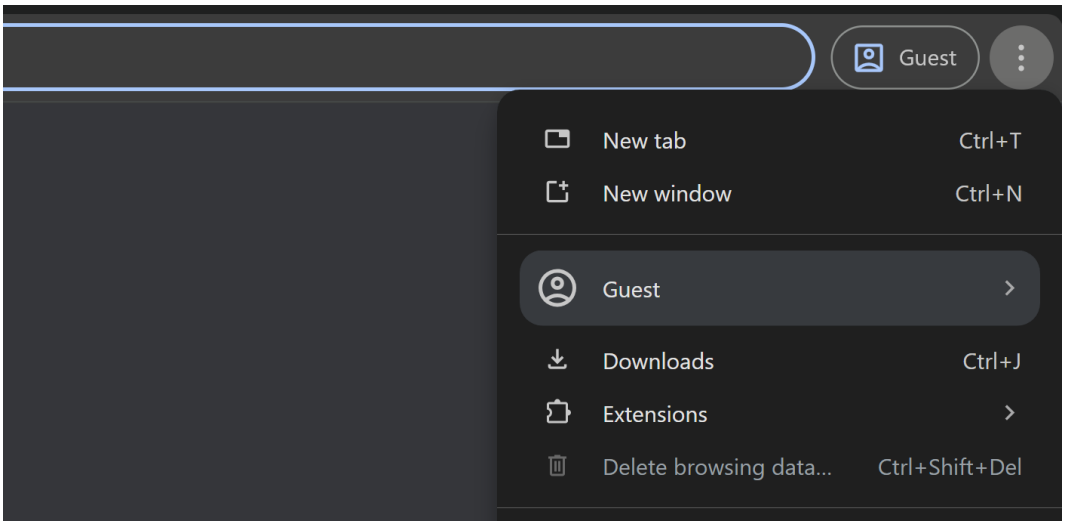
În cazul în care întâmpinați probleme în accesarea și utilizarea platformei, vă recomandăm să accesați secțiunea „Contact”, în colțul din dreapta jos al paginii principale unde veți putea găsi informațiile necesare pentru a contacta echipa de suport, care vă poate oferi asistență suplimentară.

6. Ștergerea cookie-urilor și a cache-ului din browser

Pentru a asigura funcționarea optimă a Platformei MDLPA și pentru a evita erorile legate de încărcarea paginilor, este recomandat să ștergeți periodic cookie-urile și memoria cache din browser:

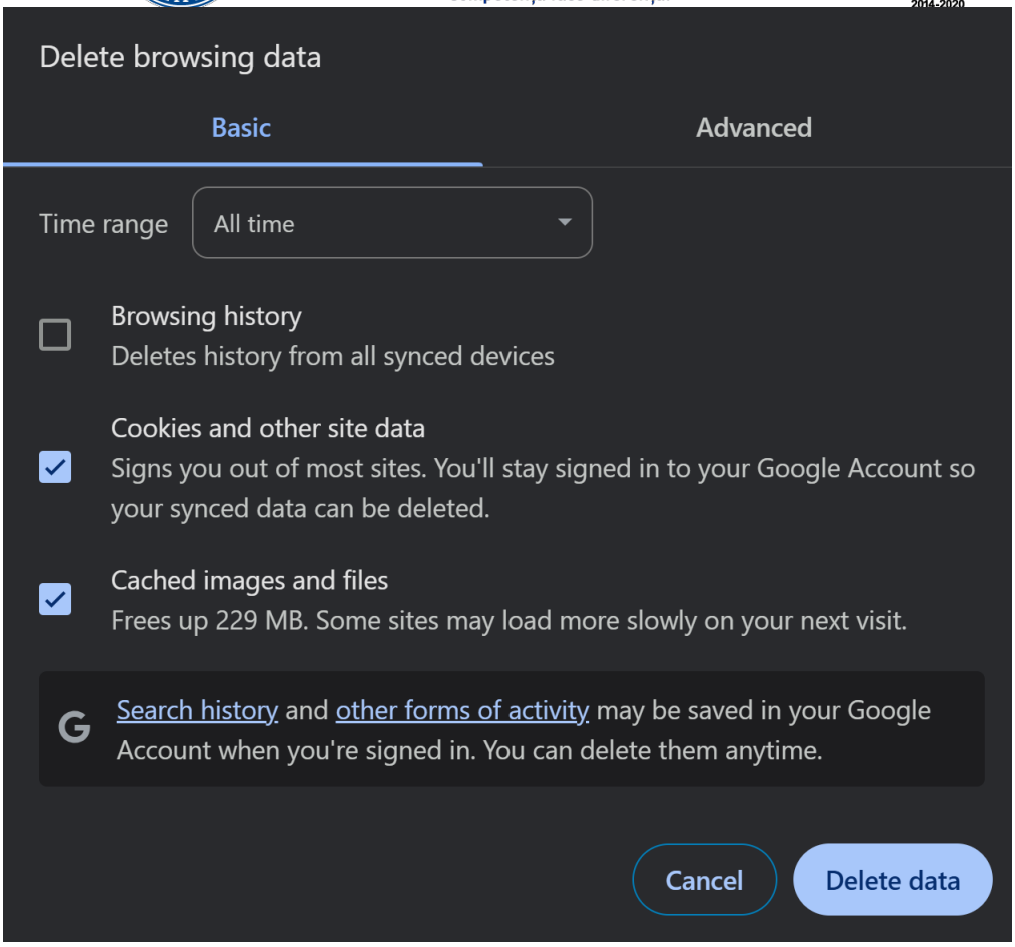
Google Chrome

1. Deschideți browserul și faceți clic pe cele trei puncte din colțul din dreapta sus.



2. Selectați **Delete browsing data**.
3. În fereastra care se deschide, setați:
    1. **Interval de timp**: „Tot timpul”
    2. Bifați **Cookies and other site data (Cookie-uri și alte date ale site-urilor)**
    3. Bifați **Cached images and files (Fișiere și imagini memorate în cache)**
4. Apăsați butonul **Delete data (Ștergeți datele)**.

.



👉 Recomandare: Înainte de ștergerea cookie-urilor, salvați datele de autentificare, deoarece va fi necesar să vă reconectați în platformă.