

Termeni și condiții de utilizare

„Platformei integrate pentru servicii electronice” realizată în cadrul proiectului **Sistem integrat de e-administrație pentru îmbunătățirea accesului populației la servicii electronice și simplificare administrativă**, Cod MySMIS2014: 126350/ Cod SIPOCA 570, proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

Bine ați venit!

Vă mulțumim pentru utilizarea „Platformei integrate pentru servicii electronice” (PORTAL, TERMINAL SELF-SERVICE, APLICAȚIA MOBILĂ). PORTALUL și aplicația mobilă (iOS, Android) aparțin Primăriei Municipiului Vaslui.

Continuarea utilizării PORTALULUI/TERMINALULUI reprezintă confirmarea faptului că sunteți de acord cu Termenii și condițiile de mai jos. În situația în care nu sunteți de acord cu acești Termeni și condiții vă rugăm să opriți utilizarea PORTALULUI/TERMINALULUI.

Termenii și condițiile de utilizare se aplică pentru întreaga durată de utilizare, durata reînnoindu-se cu fiecare accesare, respectiv utilizare a PORTALULUI/TERMINALULUI. În plus, în situația nerespectării Condițiilor, putem în orice moment să suspendăm sau să oprim accesul la serviciile oferite de PORTAL.

Utilizarea PORTALULUI - Servicii electronice oferite

PORTALUL poate fi utilizat în scopul accesării următoarelor servicii electronice:

- Solicitare Certificat de urbanism
- Solicitare prelungire Certificat de urbanism
- Certificat de Urbanism de informare
- Solicitare Autorizație de construire
- Solicitare prelungire Autorizație de construire
- Comunicare privind începerea executării lucrărilor
- Comunicare privind încheierea execuției lucrărilor
- Cerere privind efectuarea recepției finale
- Cerere de eliberare a certificatului de atestare a edificării/extinderii construcției
- Certificat de nomenclatură stradală
- Cerere eliberare Certificat de atestare fiscală (persoane fizice)
- Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe mijloacele de transport (persoane fizice)
- Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe clădiri (persoane fizice)

- Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe teren (persoane fizice)
- Scoatere din evidențe clădiri/terenuri (persoane fizice)
- Scoaterea din evidențe a mijloacelor de transport (persoane fizice)
- Transfer auto
- Restituiri/compensări (persoane fizice)
- Cerere eliberare Certificat de atestare fiscală (persoane juridice)
- Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe mijloacele de transport (persoane juridice)
- Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe clădiri (persoane juridice)
- Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului pe teren (persoane juridice)
- Scoatere din evidențe clădiri/terenuri (persoane juridice)
- Scoaterea din evidențe a mijloacelor de transport (persoane juridice)
- Restituiri/compensări (persoane juridice)
- Cerere pentru eliberare autorizație de funcționare privind locul și profilul activității
- Cerere pentru vizare anuală autorizație de funcționare privind locul și profilul activității
- Cerere pentru eliberare autorizație bar/restaurant
- Cerere pentru vizare anuală autorizație bar/restaurant
- Actualizare informații cu privire la autorizația de funcționare privind locul și profilul activității
- Actualizare informații cu privire la autorizația de funcționare bar/restaurant
- Permis de liberă trecere / staționare în vederea aprovizionării
- Cerere Adeverință rol agricol
- Atestat de Producător nou
- Avizare anuală Carnet de comercializare
- Contractul de arendare
- Cerere pentru afișarea ofertei de vânzare a terenului
- Comunicare de acceptare a ofertei de vânzare
- Petiții/Sesizări
- Înrolare ca utilizator verificat (persoane fizice)
- Înrolare ca utilizator verificat (persoane juridice)

Pentru a beneficia de serviciile electronice oferite de PORTAL, utilizatorii PORTALULUI (persoane fizice sau juridice) au nevoie de un dispozitiv personal, o conexiune stabilă la internet și de un browser web prin intermediul căruia vor putea accesa se.primariavaslui.ro pentru portal și sesizari.primariavaslui.ro pentru harta de sesizari. Alternativ, utilizatorii pot accesa o serie de servicii electronice prin instalarea aplicației de mobil, aplicație disponibilă în App Store și Play Store.

Condițiile utilizării PORTALULUI

PORTALUL va putea fi utilizat pentru accesarea serviciilor electronice de către o persoană fizică sau juridică pe baza unei autentificări prealabile (pe baza unui cont de utilizator).

La crearea contului, utilizatorul trebuie să dețină o adresă de email validă și să furnizeze o serie de date cu caracter personal: nume, prenume, parola, email, adresa, data nasterii, telefon, CNP .

După completarea formularului de creare cont de utilizator în cadrul PORTALULUI, utilizatorul va primi, pe adresa de email, un link pentru activarea contului; prin accesarea acestui link se va realiza finalizarea creării contului în PORTAL.

Autentificarea în PORTAL se va face cu adresa de email și parola (completate la crearea contului de utilizator) și va permite accesarea serviciilor electronice precum și accesarea spațiului personal al utilizatorului din PORTAL.

În spațiul său personal, utilizatorul va regăsi istoricul cererilor sale de servicii electronice în cadrul PORTALULUI, cu toate etapele comunicării dintre utilizator și Primărie și va putea vizualiza stadiul rezolvării fiecărei solicitări în parte.

Pentru primirea actelor administrative fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de organul fiscal al Municipiului Vaslui, prin mijloace electronice de transmitere la distanță, contribuabilii trebuie să opteze, pe baza unei cereri adresate organului fiscal local, prin indicarea adresei de e-mail sau a platformei de contact pusă la dispoziție de către organul fiscal al Municipiului Vaslui, disponibilă pe Portalul de servicii online.

Cererea poate fi descărcată din portal, secțiunea înregistrare și se depune, în scris, la registratura Municipiului Vaslui sau semnată cu semnătură electronică calificată și transmisă pe adresa de e-mail financiar@primariavaslui.ro. Organul fiscal local al Municipiului Vaslui comunică contribuabilului luarea în evidență a solicitării și data de la care comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de acesta se va realiza pe baza mijloacelor electronice pentru care a optat.

Autentificarea în PORTAL se va face cu adresa de email și parola (completate la crearea contului de utilizator) și va permite accesarea serviciilor electronice precum și accesarea spațiului personal al utilizatorului din PORTAL.

În spațiul său personal, utilizatorul va regăsi istoricul cererilor sale de servicii electronice în cadrul PORTALULUI, cu toate etapele comunicării dintre utilizator și Primărie și va putea vizualiza stadiul rezolvării fiecărei solicitări în parte.

Accesarea serviciilor electronice în cadrul PORTALULUI

Pentru a beneficia de serviciile electronice oferite de PORTAL, utilizatorul autentificat în PORTAL va accesa serviciul dorit din secțiunea „Servicii Publice Electronice”.

După accesarea serviciului dorit, utilizatorul va completa formularul web pus la dispoziție de PORTAL, în care câmpurile marcate cu * sunt câmpuri obligatorii.

Transmiterea oricărui formular web completat de utilizator va fi precedată de verificarea prin cod Captcha. Verificarea cu cod Captcha a fost implementată pentru protejarea PORTALULUI de fraudă și abuz (împotriva roboților, prin generarea și clasificarea testelor pe care oamenii le pot trece, dar programele de computer actuale nu).

În urma finalizării completării formularului aferent cererii, se generează pdf, se descarcă cererea pdf, se semnează olograf de către persoanele fizice și electronic de către persoanele juridice, se încarcă împreună cu documente necesare scanate (documentele se vor atașa prin selectarea în grup) iar apoi, cererea se transmite din PORTAL online, automat, către registratura Primăriei Vaslui și apoi către structura abilitată din cadrul Primăriei pentru rezolvarea cererii.

Cererea astfel transmisă va fi înregistrată automat în registrul de intrări/ieșiri al Registraturii Primăriei Vaslui iar numărul de înregistrare va putea fi vizualizat în spațiul personal al utilizatorului din PORTAL, pe înregistrarea aferentă cererii respective.

Pentru serviciile electronice care necesită plata unei taxe, utilizatorul va fi notificat automat în spațiului personal din PORTAL și pe email, după verificarea cererii sale de către angajatul Primăriei căruia i-a fost repartizată soluționarea cererii.

De asemenea, dacă în urma verificării cererii utilizatorului, angajatul Primăriei căruia i-a fost repartizată soluționarea cererii constată că sunt necesare informații suplimentare sau retransmiterea corectă a unor informații, acest fapt va fi notificat automat utilizatorului în spațiul personal de pe PORTAL, în istoric cereri.

Dacă a fost solicitată transmiterea de informații suplimentare sau retransmiterea corectă a unor informații, utilizatorul are posibilitatea să acceseze formularul web aferent cererii sale, completat anterior, să completeze informațiile solicitate și apoi să retransmită cererea.

După rezolvarea cererii de către angajatul Primăriei căruia i-a fost repartizată soluționarea acesteia, utilizatorul va fi notificat în spațiului personal de pe PORTAL și pe email. Rezoluția soluționării cererii se va trimite online utilizatorului în spațiului personal de pe PORTAL și pe email. Pentru serviciile care necesită eliberarea unor autorizații care nu sunt valabile în format electronic, utilizatorul va trebui să se deplaseze la sediul Primăriei pentru ridicarea autorizației respective.

Solicitările online transmise de cetățeni vor fi procesate de angajații Primăriei Municipiului Vaslui în timpul programului de lucru.

Utilizarea TERMINALULUI SELF-SERVICE

TERMINALUL poate fi utilizat în scopul accesării următoarelor servicii electronice:

- Plată electronică

- Servicii electronice (demersuri online)
- Management documente- depunere si eliberare documente.
- Registratura online

Pentru trimiterea unei cereri cetățeanul se va autentifica apoi va completa câmpurile formularului web, în funcție de serviciul online accesat: nume, prenume, cnp, adresa, alte date necesare în funcție de tipul cererii.

Când se ajunge la câmpul de adăugare documente (scan), se va apăsa butonul scan, iar prin apăsarea acestui buton în partea dreapta a terminalului se va deschide o tavă pentru scanare. În această tavă se vor pune documentele necesare a fi adăugate acelei cereri. Se îndepărtează capsele și agrafele și nu se vor introduce documente originale ci doar copii. Documentele se vor scana pe rând, câte o filă format A4.

După ce au fost puse documentele în tava de documente, se va apăsa “Scanează pagina nouă”. După ce se va apăsa acest buton, pe ecran se va afișa documentul scanat, și se va apăsa “Salvare”, iar documentele sunt atașate la înregistrare.

Solicitările primite prin intermediul terminalului vor fi procesate întocmai ca cele primite prin portal. După rezolvarea cererii de către angajatul Primăriei căruia i-a fost repartizată soluționarea acesteia, utilizatorul va fi notificat în spațiului personal de pe PORTAL și pe email.

Un alt mod de de transmitere a solicitării este reprezentat de secțiunea “Depunere dosar fizic” .

Se vor completa numele și prenumele solicitantului precum și tipul solicitării pentru care se depune dosarul la primărie. În partea din dreapta a terminalul se va deschide un sertar unde se vor adauga toate documentele necesare pentru depunere în format A4. După ce se pun documentele în acel sertar se va apăsa “Finalizează”. După ce se primește mesajul “Dosarul a fost depus cu succes”, toți pașii au fost finalizați.

Plata taxelor și impozitelor pe terminalul self-service se poate face prin autentificare.

Prelucrarea datelor cu caracter personal

Pentru a beneficia de serviciile electronice puse la dispoziție, utilizatorii trebuie să furnizeze o serie de date cu caracter personal (indicate explicit, ca fiind obligatorii în anumite formulare din PORTAL/TERMINAL). Refuzul furnizării informațiilor obligatorii de către utilizator determină imposibilitatea accesării serviciilor electronice care necesită informațiile obligatorii respective.

Primăria Municipiului Vaslui, în calitate de operator de date cu caracter personal, a implementat măsuri tehnice și organizatorice pentru a administra datele personale furnizate de utilizatorii PORTALULUI/TERMINALULUI, în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, în conformitate cu prevederile Regulamentul General privind Protecția Datelor cu Caracter Personal (RGPD) -REGULAMENTUL (UE)

2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Datele cu caracter personal colectate, procesate și stocate Primăria Municipiului Vaslui sunt: numele și prenume; adresa email; data nasterii; adresa de domiciliu; CNP; numărul de telefon; telefon; cookies. Atunci când utilizați site-ul nostru pentru a căuta serviciile noastre și pentru a vizualiza informațiile pe care le punem la dispoziție, un număr de cookie-uri sunt utilizate de noi (cookies first party) și de terțe părți (cookies third party) pentru a permite funcționarea site-ului, pentru a colecta informații utile despre vizitatori și pentru a vă oferi o experiență cât mai bună în utilizarea site-ului nostru. Cookie-ul este un fișier de mici dimensiuni, format din litere și numere, care va fi stocat pe computerul, terminalul mobil sau alte echipamente ale unui utilizator de pe care se accesează internetul. Cookie-ul este instalat prin solicitarea emisă de către un web-server unui browser (ex. Internet Explorer, Chrome) și este complet "pasiv" (nu conține programe software, viruși sau spyware și nu poate accesa informațiile de pe hard driver-ul utilizatorului).

Toate datele cu caracter personal colectate vor fi utilizate strict în scopul exercitării prerogativelor UAT Municipiului Vaslui, Județul Vaslui, acestea nu vor fi transmise unor terțe părți.

Prin continuarea utilizării PORTALULUI/TERMINALULUI sunteți de acord cu procesarea datelor personale, în scopurile descrise mai sus, și ați luat la cunoștință de drepturile conferite de Regulamentul UE 679/2016: dreptul de acces la date, dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat"), dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare.

Pentru exercitarea acestor drepturi, sau pentru sesizări și solicitări de informații pe tema GDPR se poate trimite o solicitare la adresa de email: gdpr@primariavaslui.ro sau direct către prestatorul de specialitate extern pentru servicii cu privire la protecția datelor cu caracter personal office@responsabil-dpo.ro