



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ ARHITECTURĂ,
URBANISM ȘI RELAȚII FUNCiare

GHID DE UTILIZARE
SISTEMUL INFORMAȚIONAL
„CONSULTĂRI PUBLICE DOCUMENTAȚIE URBANISTICĂ”
INTERFAȚA PUBLICĂ



CUPRINS

1. ACCESAREA PROIECTELOR DIN PLATFORMĂ	3
1.1. Vizualizarea ultimelor 5 proiecte publicate în platformă	3
1.2. Vizualizarea ultimelor 5 proiecte care expiră în curând.....	5
1.3. Căutarea simplă a proiectelor	6
1.4. Căutarea avansată a proiectelor	7
1.5. Adăugarea pentru urmărire a proiectelor.....	8
1.6. Adăugarea recomandărilor la etapa de consultare.....	9
2. VIZUALIZAREA PROIECTELOR PE HARTA DIGITALĂ A MUN. CHIȘINĂU	9
2.1. Navigare în hartă	10
2.2. Filtrarea proiectelor pe hartă	10
3. TRANSMITEREA MESAJELOR DE FEEDBACK.....	12
4. VIZUALIZAREA TERMENILOR ȘI CONDIȚIILOR DE UTILIZARE	12
5. VIZUALIZAREA POLITICII DE CONFIDENȚIALITATE.....	13
6. VIZUALIZAREA POLITICII COOKIE.....	13
7. MODIFICAREA LIMBII INTERFEȚEI PLATFORMEI	13
8. ACCESAREA MODULULUI DE „ACCESIBILITATE”	14
9. ÎNREGISTRAREA ÎN SISTEM	14
10. AUTENTIFICAREA ÎN SISTEM.....	17



1. ACCESAREA PROIECTELOR DIN PLATFORMĂ

1. În meniul Header tastați butonul „Proiecte” (figura 1.1).

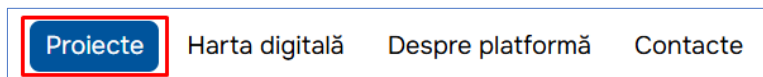


Figura 1.1.1 Meniul Header

2. În fereastra încărcată, veți vedea totalitatea proiectelor (figura 1.2).

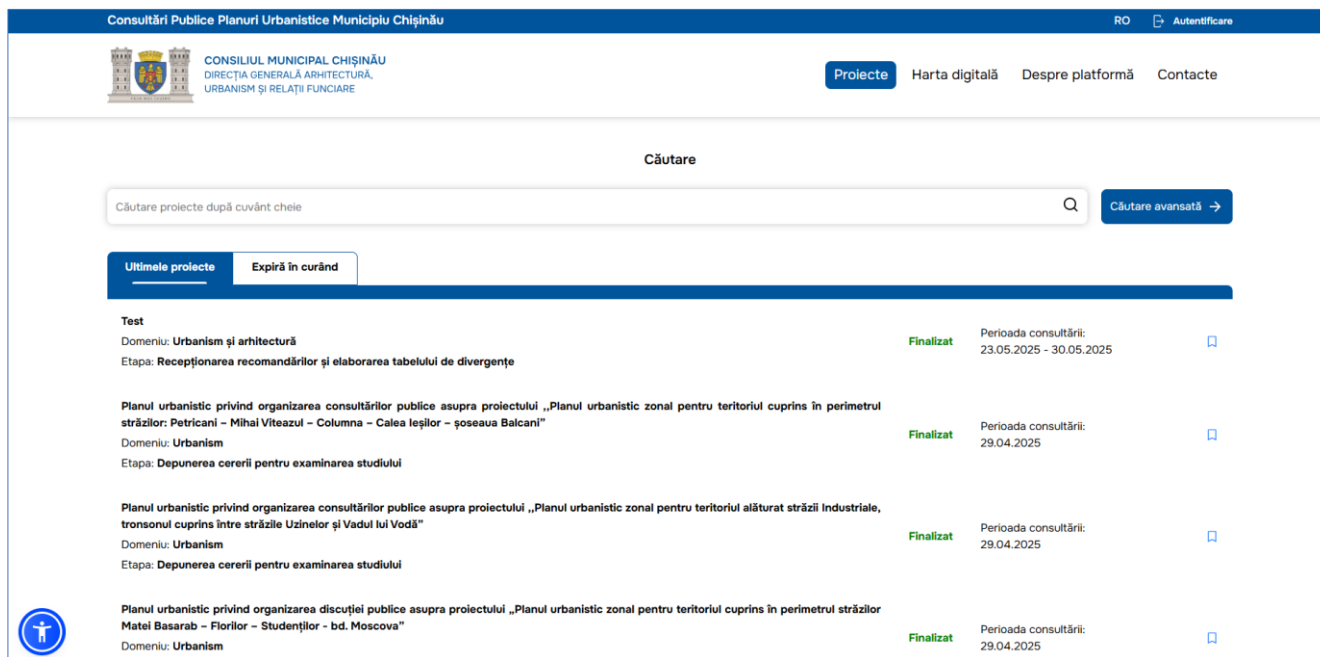


Figura 1.1 Pagina „Proiecte”

1.1. Vizualizarea ultimelor 5 proiecte publicate în platformă

1. Sistemul automat vă redirecționează către „Ultimele proiecte”.
2. Pentru a vizualiza lista completă a proiectelor, navigați la sfârșitul paginii și tastați butonul „Vezi toate” (figura 1.3).

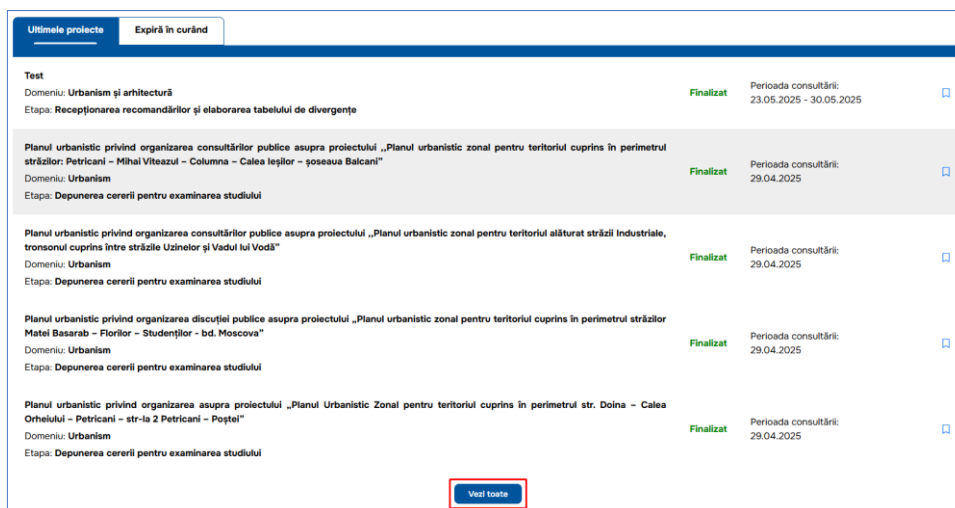


Figura 1.3 Butonul „Vezi toate”



3. Din totalitate proiectelor pe pagină, accesați unul dintre ele (figura 1.4).

Ultimele proiecte		Expiră în curând
Test		
Domeniu: Urbanism și arhitectură	Finalizat	Perioada consultării: 23.05.2025 - 30.05.2025
Etapa: Recepționarea recomandărilor și elaborarea tabelului de divergențe		
Planul urbanistic privind organizarea consultărilor publice asupra proiectului „Planul urbanistic zonal pentru teritoriul cuprins în perimetrul străzilor: Petricani – Mihai Viteazul – Columna – Calea Ieșilor – șoseaua Balcani”	Finalizat	Perioada consultării: 29.04.2025
Domeniu: Urbanism		
Etapa: Depunerea cererii pentru examinarea studiului		
Planul urbanistic privind organizarea consultărilor publice asupra proiectului „Planul urbanistic zonal pentru teritoriul alăturat străzii Industriale, tronsonul cuprins între străzile Uzinelor și Vadul lui Vodă”	Finalizat	Perioada consultării: 29.04.2025
Domeniu: Urbanism		
Etapa: Depunerea cererii pentru examinarea studiului		
Planul urbanistic privind organizarea discuției publice asupra proiectului „Planul urbanistic zonal pentru teritoriul cuprins în perimetrul străzilor Matei Basarab – Florilor – Studenților – bd. Moscova”	Finalizat	Perioada consultării: 29.04.2025
Domeniu: Urbanism		
Etapa: Depunerea cererii pentru examinarea studiului		
Planul urbanistic privind organizarea asupra proiectului „Planul Urbanistic Zonal pentru teritoriul cuprins în perimetrul str. Doina – Calea Orheiului – Petricani – str-la 2 Petricani – Poștei”	Finalizat	Perioada consultării: 29.04.2025
Domeniu: Urbanism		
Etapa: Depunerea cererii pentru examinarea studiului		

Figura 1.4 Pagina ultimelor 5 proiecte publicate în platformă

4. În fișa proiectului sunt afișate datele proiectului, etapele proiectului și bara de progres a etapelor (figura 1.5).

1

29.04.2025

2

Planul urbanistic privind organizarea asupra proiectului „Planul Urbanistic Zonal pentru teritoriul cuprins în perimetrul str. Doina – Calea Orheiului – Petricani – str-la 2 Petricani – Poștei”

1507

Autoritatea: Bulucani

Domeniu: Urbanism

Cuvinte cheie: Urbanistic

Amplasarea pe hartă:

Urmărește

Depunerea cererii pentru examinarea studiului

29.04.2025

Descriere:

Etapa organizatorie

1. Myles Wolf, Telefon: +1-505-414-5169 Email: william.ulrich@kerluke.com

Fișiere atașate

Nr.	Denumire	Tip fișier	Descarcă fișier
Nu există fișiere atașate.			

Recomandări (0)

Nu sunt recomandări.

Figura 1.5 Fișa unui proiect

5. Bara de progres reprezintă progresul etapelor proiectului. Bara se actualizează automat cu avansarea perioade de consultare a etapelor proiectului.

Datele proiectului includ: Titlul proiectului, Numărul vizualizărilor proiectului, Autoritatea, Domeniul, Cuvinte cheie, Amplasarea pe hartă și butonul „Urmărește” (figura 1.6).

1

29.04.2025

2

Planul urbanistic privind organizarea consultărilor publice asupra proiectului „Planul urbanistic zonal pentru teritoriul cuprins în perimetrul străzilor: Petricani – Mihai Viteazul – Columna – Calea Ieșilor – șoseaua Balcani”

1679

Autoritatea: Bulucani

Domeniu: Urbanism

Cuvinte cheie: Urbanistic

Amplasarea pe hartă:

Urmărește

Figura 1.6 Datele proiectului



Butonul „Urmărește” este disponibil doar pentru utilizatorii autentificați. Pentru a vă crea cont și autentifica în sistem, urmăriți pașii descriși în capitolul 9 și 10 a prezentului ghid.

6. Etapa proiectului semnifică perioada de consultare a proiectului. Proiectul poate fi împărțit în mai multe etape. Ca și fișa proiectului, fișa etapei are în conținut: Titlul etapei, Termenul de consultare, Descrierea, Persoana responsabilă și datele acesteia, Documentele afișate, butonul „Adaugă recomandare” și Recomandări (figura 1.7).

Nr.	Denumire	Tip fișier	Descarcă fișier
1	Aviz	Aviz	

Figura 1.7 Fișa unei etape

Butonul „Adaugă recomandare” este disponibil doar pentru utilizatorii autentificați. Pentru a vă crea cont și autentifica în sistem, urmăriți pașii descriși în capitolul 9 și 10 a prezentului ghid.

În dependență de tipul fișierului, sistemul atribuie automat iconița acestuia. Sistemul acceptă 4 tipuri de fișiere: .docx() ,.xlsx() ,.pdf() , .png .jpg și .jpeg .

Pentru a descărca sau vizualiza un fișier, tastați iconița acestuia.

1.2. Vizualizarea ultimelor 5 proiecte care expiră în curând

1. Tastați butonul „Expiră în curând” (figura 1.8).



Figura 1.8 Butonul „Expiră în curând”

2. Pentru a vizualiza lista completă a proiectelor, navigați la sfârșitul paginii și tastați butonul „Vezi toate” (figura 1.9).



Ultimele proiecte	Expiră în curând
Joan Deckow Domeniu: Urbanism Etapa: Examinarea și emiterea avizului pentru planul urbanistic	Proiect Perioada consultării: 03.07.2025 - 05.07.2025
Adan Marks Domeniu: Arhitectură Etapa: Dispoziția primarului pentru consultarea publică	Proiect Perioada consultării: 01.07.2025 - 08.07.2025
Janick Parker Domeniu: Arhitectură Etapa: Examinarea și emiterea avizului pentru planul urbanistic	Proiect Perioada consultării: 04.07.2025 - 09.07.2025
Teresa Howell Domeniu: Arhitectură Etapa: Emiterea dispoziției primarului pentru inițierea studiului	Proiect Perioada consultării: 29.06.2025 - 09.07.2025
A Domeniu: Urbanism Etapa: Depunerea cererii pentru inițierea studiului de justificare	Public Perioada consultării: 02.07.2025 - 14.07.2025
Vezi toate	

Figura 1.9 Butonul „Vezi toate”

3. Din totalitate proiectelor pe pagină, accesați unul dintre ele (figura 1.10).

Ultimele proiecte	Expiră în curând
Joan Deckow Domeniu: Urbanism Etapa: Examinarea și emiterea avizului pentru planul urbanistic	Proiect Perioada consultării: 03.07.2025 - 05.07.2025

Figura 1.10 Pagina ultimelor 5 proiecte care expiră curând

4. În fișa proiectului sunt afișate datele proiectului, etapele proiectului și bara de progres a etapelor (figura 1.11).

1

de la 22.05.2025 până la 30.05.2025

2

de la 23.05.2025 până la 30.05.2025

3

Test
 8
 Autoritatea: Centru
 Domeniu: Urbanism și arhitectură
 Cuvinte cheie: Urbanistic
 Amplasarea pe hartă:

Recepționarea recomandărilor și elaborarea tabelului de divergențe
 23.05.2025 - 30.05.2025

Descriere:
 Testare 23.05.2025

1. Myles Wolf, Telefon: +1-505-414-5169 Email: william.ulrich@kerluke.com

Fișiere atașate

Nr.	Denumire	Tip fișier	Descarcă fișier
1	Aviz	Aviz	

Recomandări (0)
 Nu sunt recomandări.

+ Adăugare recomandare

Figura 1.11 Fișa unui proiect ce expiră curând

1.3. Căutarea simplă a proiectelor

1. În pagina „Proiecte”, tastați pe modulul de căutare „Căutare proiecte după cuvânt cheie”. Introduceți cuvinte cheie sau sintagme. Apoi tastați butonul „Enter” sau iconița (figura 1.12).



Figura 1.12 Modulul de căutare simplă a proiectelor

1. În caz că sistemul nu a găsit nici o înregistrare, va afișa mesajul „Nu există date căutate” (figura 1.13).

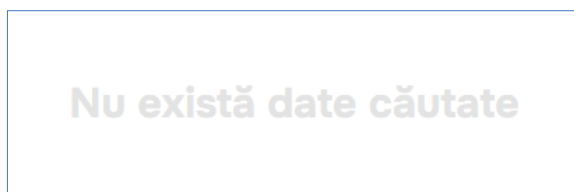


Figura 1.13 Mesajul „Nu există date căutate”

1.4. Căutarea avansată a proiectelor

1. În pagina „Proiecte”, tastați pe butonul „Căutare avansată” (figura 1.14).

Figura 1.14 Butonul „Căutare avansată”

2. În interfața de căutare, aveți la dispoziție 4 filtre și o bară de căutare (figura 1.15).

Figura 1.15 Interfața de căutare avansată

3. Pentru a filtra conținutul, dvs. aveți opțiunea de a selecta unu, două, trei sau chiar toate 4 filtre împreună cu bara de căutare. După selectarea făcută tastați butonul „Căutare” pentru a căuta sau „Resetare” pentru a reseta. (figura 1.16).



Figura 1.16 Modalitate de căutare avansată

4. În interfața de căutare, în parte stângă-jos a interfeței de căutare este amplasat numărul total de înregistrări (figura 1.17).

Total înregistrări: 9

Figura 1.17 Numărul total de înregistrări

5. În interfața de căutare, în parte dreaptă-jos a interfeței de căutare este amplasat filtrul de elemente pe pagină. Pentru a afișa numărul anumit de înregistrări pe pagină, tastați filtrul și selecți numărul dorit (figura 1.18).

Figura 1.18 Filtrul „Elemente pe pagină”

1.5. Adăugarea pentru urmărire a proiectelor

1. În lista proiectelor, tastați iconița „Urmărește” (🔖) (figura 1.19).

Figura 1.19 Iconița „Urmărește”

2. În fișa proiectului, tastați butonul „Urmărește” (figura 1.20).

Figura 1.20 Butonul „Urmărește”

3. Dacă nu sunteți autentificați, sistemul vă va afișa mesajul de restricționare (figura 1.21). Pentru a vă înregistra, urmați pașii descriși în capitolul 9 și 10 a prezentului ghid.

⊗ Autentificați-vă în sistem pentru a adăuga proiecte la lista celor urmărite ⊗

Figura 1.21 Mesajul de restricționare



1.6. Adăugarea recomandărilor la etapa de consultare

1. În fișa proiectului, tastați butonul „Adaugă recomandare” (figura 1.22).

Nr.	Denumire	Tip fișier	Descarcă fișier
1	Aviz	Aviz	

Recomandări (0)
Nu sunt recomandări.

+ Adaugă recomandare

Figura 1.22 Butonul „Adaugă recomandare”

2. Dacă nu sunteți autentificați, sistemul vă va afișa mesajul de restricționare (figura 1.23). Pentru a vă înregistra, urmăriți pașii descriși în capitolul 9 și 10 a prezentului ghid.

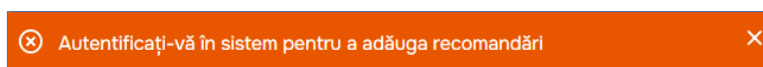


Figura 1.23 Mesajul de restricționare

2. VIZUALIZAREA PROIECTELOR PE HARTA DIGITALĂ A MUN. CHIȘINĂU

1. În meniul „Header” tastați butonul „Contacte” (figura 2.1).



Figura 2.2.1 Butonul Harta digitală în meniul Header

2. În pagina „Harta digitală”, veți vizualiza totalitate proiectelor pe mapă (figura 2.2).

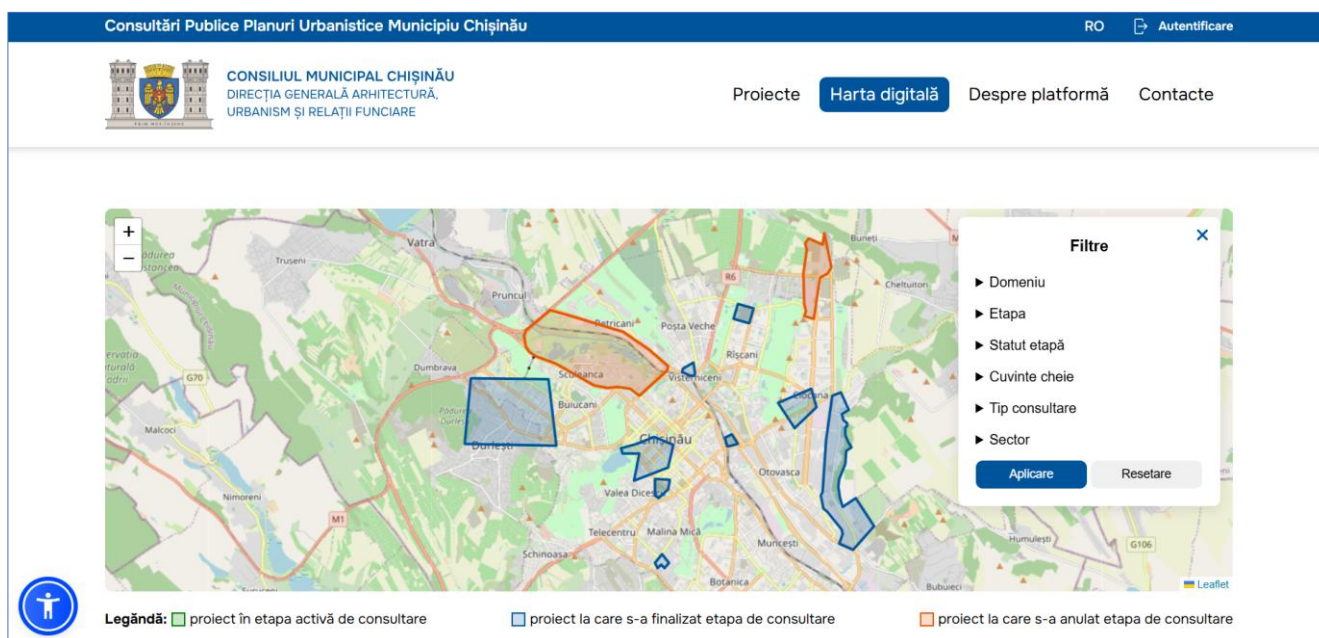


Figura 2.2 Pagina „Harta digitală”

3. Pentru a accesa un proiect pe mapă, tastați porțiunea hașurată în culoare.
4. La accesarea unui proiect, datele acestui vă vor fi afișate într-un pop-up (figura 2.3).



Figura 2.3 Fereastra pop-up a proiectului

5. Tastați titlul proiectului pentru ca sistemul să va redirecționeze spre fișa acestuia.

2.1. Navigare în hartă

1. Ținând apăsat pe clic stânga a mouse-ului dvs. aveți posibilitatea de a naviga pe hartă.
2. Manipulând cu scroll-ul mouse-ului dvs. aveți posibilitatea de a mări sau micșora grila mapei.
3. Pentru a mări sau micșora grila mapei manual tastați + pentru a mări sau – pentru a micșora (figura 2.3).

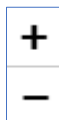


Figura 2.3 Butonul de mărire sau micșorare a grilei

2.2. Filtrarea proiectelor pe hartă

1. În partea dreaptă-sus a hărții, este localizat filtrul acesteia. Filtrul permite selectare proiectelor după anumite categorii: „Domeniu”, „Etape”, „Statut etapă”, „Cuvinte cheie”, „Tip consultare” și „Sector” (figura 2.3).





Figura 2.3 Filtrul hărții

2. În categoria „Domeniu” se selectează o opțiune din listă (figura 2.4).

Figura 2.4 Filtrul hărții subgrupa Domeniu

3. În categoria „Etapa” se selectează o opțiune din listă (figura 2.5).

Figura 2.5 Filtrul hărții subgrupa Etapa

4. În categoria „Statut etapă” se selectează o opțiune din listă (figura 2.6).

Figura 2.6 Filtrul hărții subgrupa Statut etapă

5. În categoria „Cuvinte cheie” se selectează o opțiune din listă (figura 2.7).

Figura 2.7 Filtrul hărții subgrupa Cuvinte cheie

6. În categoria „Tip consultare” se selectează o opțiune din listă (figura 2.8).

Figura 2.8 Filtrul hărții subgrupa Tip consultare

7. În categoria „Sector” se selectează o opțiune din listă (figura 2.9).

Figura 2.9 Filtrul hărții subgrupa Sector

8. În unele subgrupe a filtrului veți întâlni scrolbar-ul orizontal , cu ajutorul acestuia veți putea vedea tot textul afișat din subgrupă.
9. Pentru a aplica filtrul, tastați „Aplicare”, iar pentru a reseta tastați „Resetare”



3. TRANSMITEREA MESAJELOR DE FEEDBACK

1. În meniul „Header” tasteați butonul „Contacte” (figura 3.1).

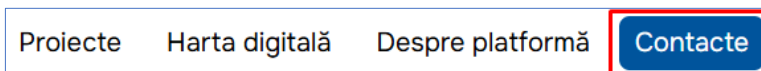


Figura 3.1. Pagina „Contacte” în meniul Header

2. În pagina „Contacte”, pe partea stângă a paginii sunt afișate contactele Direcției Generale Arhitectură, Urbanism și Relații Funciare, iar pe partea dreaptă se află fișa de „Feedback” (figura 3.2).

Figura 3.2 Pagina Contacte

6. În fișa „Feedback”, introduceți datele dvs. iar la finalizare, tasteați butonul „Transmite” (figura 3.3)

Figura 3.3 Fișa Feedback

7. După tastarea butonului, mesajul de confirmare a transmiterii se va genera automat (figura 3.4).

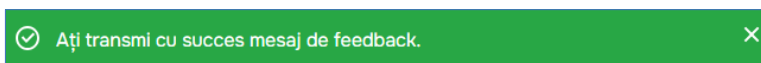


Figura 3.4 Mesajul de confirmare

4. VIZUALIZAREA TERMENILOR ȘI CONDIȚIILOR DE UTILIZARE

1. Navigați jos în meniul „Footer”, iar în compartimentul „Pagini Site” tasteați butonul „Termeni și condiții” (figura 4.1).

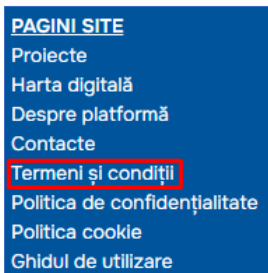


Figura 4.1 Butonul „Termeni și condiții”

2. Se va încărca conținutul documentului „*Termeni și condiții*”.

5. VIZUALIZAREA POLITICII DE CONFIDENȚIALITATE

1. Navigați jos în meniul „Footer” iar în compartimentul „Pagini Site” tastați butonul „*Politica de confidențialitate*” (figura 5.1).

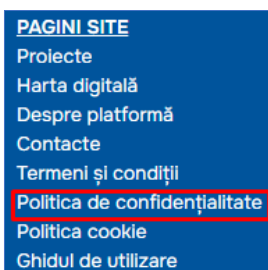


Figura 5.1 Butonul „Politica de confidențialitate”

2. Se va încărca conținutul documentului „*Politica de confidențialitate*”.

6. VIZUALIZAREA POLITICII COOKIE

1. Navigați jos în meniul „Footer”, iar în compartimentul „Pagini Site” tastați butonul „*Politica cookie*” (figura 6.1).

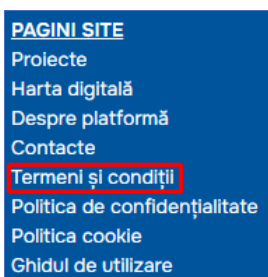


Figura 6.1 Butonul „Politica cookie”

2. Se va încărca conținutul documentului „*Politica cookie*”.

7. MODIFICAREA LIMBII INTERFEȚEI PLATFORMEI

1. În meniul „Header” în parte dreaptă-sus este situat meniul de limbi. Pentru a modifica limba tastați limba dorită (figura 7.1).



Figura 7.1 Meniul de limbi

8. ACCESAREA MODULULUI DE „ACCESIBILITATE”

1. În parte stângă-jos este situat iconița de „Accesibilitate” (figura 8.1).



Figura 8.1 Iconița de „Accesibilitate”

2. În modul aveți posibilitate de a schimba limba și a filtra aspectul paginii (figura 8.2).

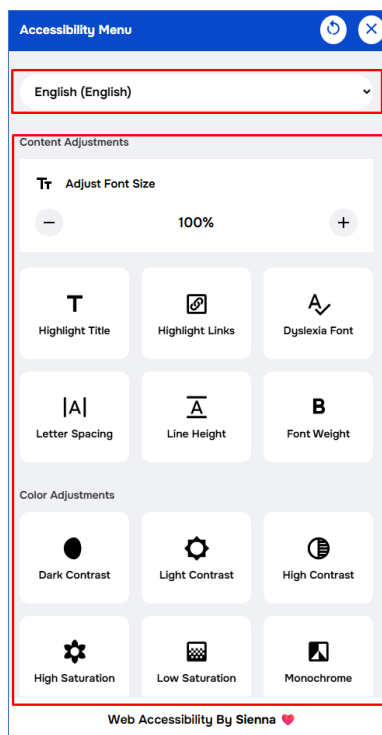


Figura 8.2 Modulul de „Accesibilitate”

3. După efectuare modificărilor dorite, tastați iconița pentru a reseta filtrarea sau iconița pentru a ieși din modul (figura 8.2).

9. ÎNREGISTRAREA ÎN SISTEM

1. În antetul paginii web tastați butonul „Autentificare” (figura 9.1).

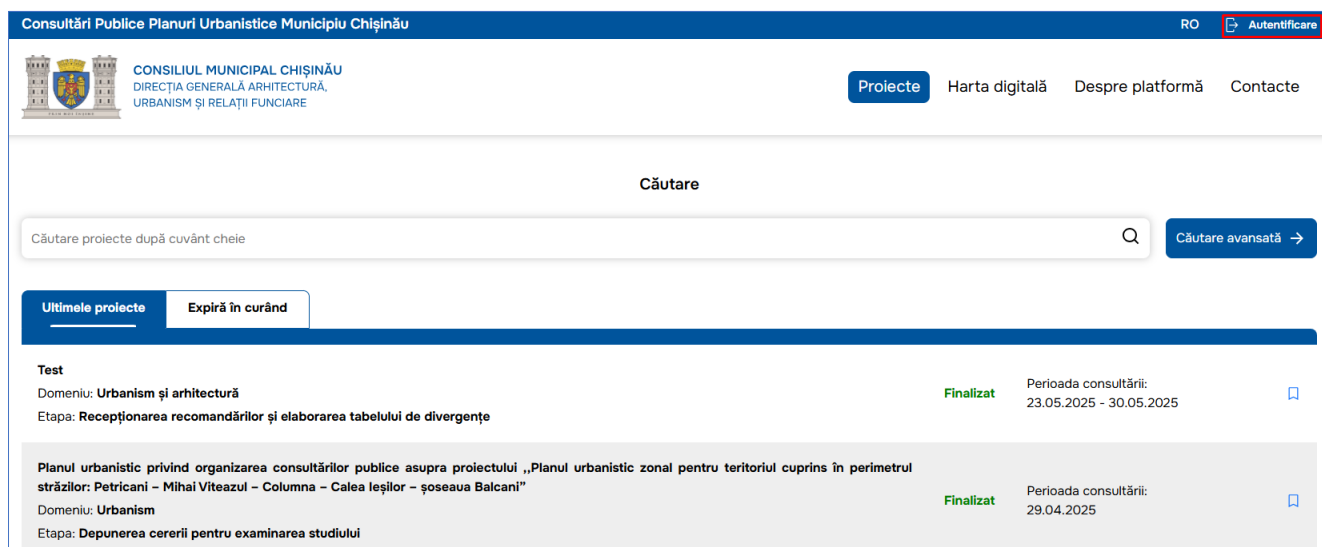


Figura 9.9.1 Butonul „Autentificare”

2. În fereastra încărcată, tastați opțiunea „Înregistrare”, după butonul „Autentificare” (figura 9.2).

The screenshot shows the authentication form. It has a title 'Autentificare'. Below the title, there are two input fields: 'Email *' and 'Parola *'. The 'Parola *' field has a toggle icon on the right. Below the password field is a link 'Ați uitat parola?'. Below the links is a large blue button labeled 'Autentificare'. Below this button is a link 'Nu aveți încă un cont? Înregistrare', where the 'Înregistrare' text is highlighted with a red box.

Figura 9.2 Butonul „Înregistrare”

3. În fișa de înregistrare încărcată, completați toate câmpurile și bifați opțiunile necesare și tastați butonul „Înregistrare” (figura 9.3).



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ ARHITECTURĂ,
URBANISM ȘI RELAȚII FUNCiare

Înregistrare

Email *

Prenume (de exemplu: ION) *

Numele (de exemplu: POPESCU) *

Telefon fix

Parola *

Confirmare parola *

☐ Accept Termeni și condiții

☐ Accept Politica de confidențialitate

☐ Accept Politica cookie

☐ Accept prelucrarea datelor cu caracter personal

Înregistrare

Figura 9.3 Fișa de Înregistrare

4. Sistemul va afișa un mesaj de informare despre înregistrarea cu succes (figura 9.4) și va transmite la adresa de email indicată un mesaj de confirmare a contului în care trebuie să tastați butonul „Activare” (figura 9.5).

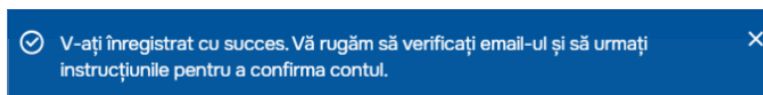


Figura 9.4 Mesajul înregistrării cu succes

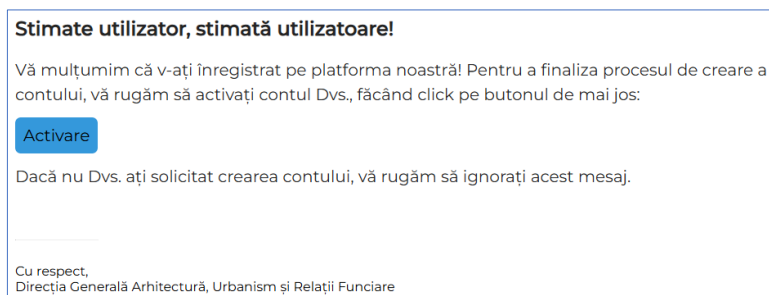


Figura 9.5 Mesajul de confirmare a contului



5. Veți fi redirecționat către interfața de autentificare în Sistem și va fi afișat automat mesajul de confirmare a contului (figura 9.6).

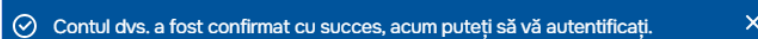


Figura 9.4 Mesajul confirmării contului

10. AUTENTIFICAREA ÎN SISTEM

1. În antetul paginii web tastați butonul „Autentificare” (figura 10.1).
2. În fereastra încărcată, introduceți numele de utilizator (email), parola și tastați butonul „Autentificare” (figura 10.2).

Figura 10.10 Autentificare în contul de Administrator