



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ILFOV**  
**PRIMĂRIA ORAȘULUI MĂGURELE**

Str. Călugăreni, nr.2 - 4, Măgurele, Județul Ilfov  
Tel. 021/457.4091, Fax. 021/457.4165  
E-mail : [office@primariamagurele.ro](mailto:office@primariamagurele.ro)

**Nr. 51/13.11.2025**

Către doamna Baciu Ștefana,  
e-mail: [stefana.baciu29@yahoo.com](mailto:stefana.baciu29@yahoo.com)

În urma cererii dumneavoastră nr. 51 din data de 03.10.2025, în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, vă comunicăm următoarele informații după cum urmează:

1. Referitor la acest punct, numărul total al locuitorilor orașului Măgurele este de 14053 locuitori.
2. U. A. T. Oraș Măgurele are un număr de 93 de angajați. Referitor la echipamentele TIC, regăsiți centralizarea acestora, anexată prezentei adrese. (Anexa nr. 1)
3. În ceea ce privește echipamentele TIC achiziționate la nivelul U.A.T. Oraș Măgurele, vă comunicăm tabelul, aexat prezentei adrese. (Anexa nr. 2)
4. Institutia nu are elaborată o Strategie de Dezvoltare Locală/Strategie de transformare Digitală/Strategie de digitalizare, dar în cadrul Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană sunt prevazute proiecte în domeniul digitalizării. Această strategie este finalizată și se află în stadiul de aprobatie finală la nivelul ADRBI.
5. Nu este cazul.
6. Nu este cazul.
7. Primaria dispune de următoarea pagină web: <https://primariamagurele.ro/>. Site-ul a fost realizat în anul 2016, fără costuri. Mantenanța platformei este asigurată de *DIGITECH MEDIA SRL*, iar costul lunar este de 4.200 lei/lună.
8. Locuitorii Orasului Măgurele beneficiază de următoarele facilități online în relația cu Primăria Orașului:
  1. Plata taxelor și impozitelor online prin “Ghiseul.ro”.

Primăria Măgurele a finalizat integrarea cu Sistemul Național de Plăți Electronice iar toate sumele datorate, amenzile, taxele și impozitele, de la persoane fizice pot fi plătite și online, prin intermediul platformei "ghiseul.ro".

Costul implementării acestei soluții a fost de 50.000 lei, iar fondurile au fost alocate din bugetul local.

Locuitorii Orașului beneficiază de aceasta soluție din luna mai 2017.

## **2. SmartCity - disponibilitate în Android și în curs de acreditare iOS**

Aplicația va oferi locuitorilor următoarele facilități:

- va permite cetățenilor să interacționeze mult mai eficient cu administrația locală;
- va permite lansarea de noi servicii în relația cu cetățeanul și/sau contribuabilii;
- va permite integrarea de servicii oferite de către terțe părți;
- va trimite notificări automate trimise cetățenilor înregistrați, cu privire la evoluția soluționării solicitărilor;
- va permite înscrieri în audiență;
- va permite raportarea incidentelor, accesibilă atât pentru sistemul de operare Android cât și iOS;
- va permite trimiterea sesizărilor către instituție, urmând ca cetățenii să poată urmări în aplicație starea incidentului raportat până când primește rezoluție.

Costul implementării acestei soluții a fost de 52.000 lei, iar fondurile au fost alocate din bugetul local.

## **3. Registratură electronică online- incepând cu aprilie-mai 2020;**

Aplicatia va oferi locuitorilor următoarele facilități:

- persoanele fizice și juridice (utilizatori externi) își pot crea cont și pot completa online formularul configuroare în prealabil;
- utilizatorii externi își creează un singur cont și pot depune/obține documente la/de la orice instituție înrolată în platforma eConfirmare;
- oferă posibilitatea de a construi rapid și folosi formular personalizate pentru colectarea și stocarea datelor structurate cum ar fi informații de anchetă, solicitări, chestionare etc. Continutul

este urmărit și stocat în siguranță și orice fluxuri de lucru asociate (aprobări, notificări, etc) pot fi inițiate automat. Datele astfel colectate, pot fi exportate în diverse formate sau pot fi preluate printr-un webservice/api de către alte aplicații;

- orice depunere online primește automat număr și data de înregistrare de la registratura destinatarului;
- se poate verifica oricând stadiul documentelor depuse de utilizatorii externi și timpul de solutionare;
- posibilitatea eliberării direct în contul utilizatorului, a documentelor solicitate, în format electronic cu/fără semnatură electronică (în funcție de caz);
- posibilitatea notificării utilizatorilor externi (prin mail, sms etc) privind stadiul documentelor depuse, respectiv data eliberării documentelor solicitate. De asemenea se pot trimite notificări în cazul în care solicitantul nu a depus toate documentele necesare sau este nevoie de informații suplimentare;

Costul implementării acestei soluții a fost de 33.600 lei, iar fondurile au fost alocate din bugetul local.

- Econ box instalate în fața primăriei, prin care cetățenii își pot ridica documentele la orice ora, 7 zile pe săptămână. Costuri au fost de 120.000 lei și au fost așgurate prin programul PNRR Componența C10, 100% eligibil;

Primele schimbări digitale în cadrul instituției au început în anul 2016, odată cu schimbarea administrației publice locale cand s-au luat măsuri pentru creșterea nivelului de transparentă a activității primăriei și serviciilor publice. Astfel, a fost creat un nou site al primăriei, pe care se pot găsi informații complete și importante accesibile oricărui cetățean, mai ales că la ora actuală nivelul de dezvoltare al tehnologiei informației este ridicat.

Noul website a fost realizat pe o platformă open source, fără costuri de implementare, acesta fiind unul "responsive" care se adaptează pe desktop, mobil sau tabletă.

Până în anul 2016 comunicarea cu cetățenii și nivelul de transparentă era zero, vechiul site fiind doar o pagină goală unde nu erau nici măcar numărul de telefon al instituției sau adresa de email.

Rezultatele măsurilor implementate pentru digitalizare se văd în traficul măsurat pe site-ul primariamagurele.ro, unde recordul de vizitatori care au accesat site-ul într-o lună este de 8,496 vizitatori și 29,132 vizualizări de pagină într-o singură lună. (contorizat prin google analytics)

Revenind la funcționalitățile site-ului, pe lângă publicarea informațiilor de interes public (hcl, declaratii de avere, buget local, bilanțuri contabile etc) se regăsesc și facilități care ușurează relația cu cetățenii.

- Transmiterea sesizărilor și a problemelor online fără a fi nevoie deplasarea la instituție
- Inscrierea datelor în Registrul Agricol
- Cereri și formulare electronice dar și informații detaliate privind actele necesare pentru depunerea cererilor
- Știri și comunicate de presă privind proiectele implementate, informări și anunțuri de interes public.

Comunicarea cu cetățenii nu se limitează doar la site-ul primăriei, administrația publică fiind prezentă și cea mai mare rețea de socializare, unde interacționăm în mod direct cu cetățenii, astfel răspundem în timp real întrebărilor și sezarilor primite.

Tot aici, informăm constant cetățenii prin materiale foto sau video despre proiecte aflate în implementare, cât și despre cele finalizate, sumele investite și valoarea fondurilor obținute din finanțări externe.

Pagina de facebook are în prezent 3.567 de aprecieri / like-uri iar cele mai populare material video postate au 17.000 de vizualizări, 10.000 de vizualizări și multe altele care depășesc 6000 de vizualizări.

Prin contractual de mențenanță se asigura prestarea serviciilor de administrare, actualizare permanentă și gazduire site web al Primăriei Orașului Măgurele, [www.primariamagurele.ro](http://www.primariamagurele.ro), servicii de postă electronică și administrare pagina de social media, realizarea a materialelor foto sau video de tip “înainte și după” privind derularea obiectivelor de investitii sau proiecte realizate, realizarea materialelor foto sau video și transmisuni în direct pe pagina de social media a evenimentelor publice organizate de beneficiar.

Ulterior s-au implementat urmatoarele soluții digitale:

1. Modul registru de evidență auto.

Cost implementare – 16.500 lei, buget local.

Acest sistem a fost implementat cu scopul de a reduce volumul de munca și de a reduce timpul pe care cetățenii îl petrec în relația cu biroul de taxe și impozite, utilizând totodată și modalitatea de plată a impozitelor pe mijloacele de transport.

2. Modul emitere declaratie p2000

Cost implementare – 21.000 lei, buget local.

Acest sistem a fost implementat în vederea asigurării continuității și a bunei desfășurări în cadrul Biroului de Taxe și Impozite, a usurării, rapidității emiterii dar și a gestionării declaratiei p2000.

3. Soft devize

Cost implementare – 8.400 lei, buget local.

Acest sistem asigură următoarele facilități:

- calcul Deviz General;
- prelucrarea și analiza ofertelor/devizelor utilizând incadrari din indicatoarele de norme de deviz;
- calculul devizelor/ofertelor folosind simultan pentru materiale, manopera, utilaje și transporturi atât prețuri în lei;
- editare liste de echipamente, utilaje și dotări atașate la devize, obiecte sau investiții; -întocmirea situațiilor de plată cu posibilitatea obținerii unor rapoarte sintetice privind ponderea cantitativă, valorică și procentuală executată din oferta initială la un anumit moment dat;
- editare situații de plată pentru decontare lucrări construcții și instalații;
- adaugarea de resurse noi (materiale, manopere, utilaje și liste anexe) în nomenclatoarele programului inclusiv adaugarea de analize speciale sau norme compuse;
- rapoarte specific;
- calculul automat al restului de executat pentru o investiție aflată în derulare;

Acest sistem a fost implementat în vederea unei evaluări eficiente și corecte a ofertelor depuse în vederea achiziției de lucrări (verificarea corectitudinii rețetelor articolelor de deviz), precum și pentru verificarea situațiilor de lucrări depuse la recepție.

#### 4. Soft inventariere și etichetare

Cost implementare – 16.500 lei, buget local

Acest sistem asigură următoarele facilități:

- Identificare obiecte de inventar, mijloace fixe;
- Generare și tipărire cod de bare pentru fiecare obiect de inventar,mijloc fix;
- Lipire etichetă cod de bare pe obiectele de inventar și mijloace fixe;
- Scanare cod de bare pentru verificarea bazei de date create;
- identificare, creare cod de bare,lipire eticheta cod de bare,verificare,scanare obiecte de inventar si mijloace fixe.

Scopul implementării a fost de a reduce timpul necesar inventarii, generat prin eliberarea personalului productiv de aceste sarcini administrative, având o valoare cuprinzând între 20-50% pe an. Totodată, prin implementarea acestui sistem, informațiile care sunt incluse în rapoartele softului permit luarea unor decizii importante cu privire la aceste active: transferuri, casări, înlocuiriri, reparații, vânzări, iar prezentarea datelor putând fi realizat online.

## 5. Soft urbanism

Cost implementare – 16.500 lei, buget local;

Acum sistem asigura următoarele facilități:

Generare și gestiune Certificate de urbanism; Autorizații construire / desființare;

Creeare Raportări periodice în Excel;

Cautare după titular sau adresa lucrării;

Contine formularele tipizate;

Listare autorizații și certificate după model în Word;

Possibilitate de lucru în rețea, pe conturi de utilizator;

Possibilitatea de stocare a datelor introduse, pe CD, DVD.

Acest sistem a fost implementat pentru o bună desfășurare a activității compartimentului Urbanism, în vederea gestionării certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare în rapoarte sigure și concluzante, inclusiv ușurarea timpului alocat pentru efectuarea operațiunilor destinate contribuabilului.

## 6. Soft cadastru verde

Cost implementare – 54.000 lei, buget local.

Acum sistem asigură următoarele facilități:

- import fișiere cu liste de coordonate sau în formate grafice uzuale;

- orientare și rectificare fișiere scanate sau Ortofoto;

- vertorizare folosind grafice specializate;

- export/import cu transfer de date grafice și alfanumerice în formatele GIS uzuale;

- funcții multiple de selectare grafică;

- selecții definite de utilizator se pot include și edita în documente Office sau în lucrări MapSys Existente;

- fereastră de plotar, utilizând forme de plan individuale sau standard;

- generare foi de plan standard cu calcul și afisarea nomenclaturii.

- importarea setărilor din lucrări existente configurate anterior;
- topologie: posibilitatea creării unei baze de date primare, legată cu obiectele topografice de tip poligon, linie sau punct, definite de utilizator, în funcție de scopul proiectului;
- analiza: informațiile continute în baza de date se pot pune în valoare cu funcții interne sau externe (interrogări standard, planuri tematice cu legende, formulare, diagrame și alte produse finale oferite de funcționalitatea MapSys și Office).

Acest sistem a fost implementat pentru inventarierea terenurilor coupate de spațiile verzi, evidențierea tipului de proprietate și a modului de administrare a acestor terenuri, vizualizarea într-o hartă intelligentă, accesibilă într-o aplicație soft, a diverselor date geospațiale/geografice legate de organizarea teritoriului, care pot proveni din diferite surse (cadastru, urbanism, patrimoniu, etc), precum limitele administrative, drumurile/străzile, terenurile, clădirile, poziționarea numerelor administrative, rețelele de utilități, apele, parcurile și arborii, indicatoarele rutiere etc.

Astfel, s-a redus considerabil timpul alocat de către cetățeni în relația cu biroul de cadastru din cadrul primăriei.

## 7. Soft registrul jurnal GDPR

Cost implementare – 54.000 lei, buget local

Acest sistem a fost implementat în vederea asigurării legii Regulamentului (EU) 679/2016. Regulamentul obligă operatorii și persoanele împoternicate să țină o evidență a activităților de prelucrare în următoarele situații:

- *prelucrarea este susceptibilă să genereze un risc* pentru drepturile și libertățile persoanei vizate;
- prelucrarea include categorii speciale de date;
- prelucrarea *nu este ocasională*.

Acest registru intern înlocuiește, începând cu 25 mai 2018, procedura notificării autorității de supraveghere cu privire la prelucrările de date. Registrul va fi actualizat periodic, pe măsură ce intervin modificări (*de exemplu*: se colectează date suplimentare, se decide transferarea datelor către entități terțe, se instituie măsuri suplimentare de securitate). Este recomandat să se stabilească revizuirea periodică a registratorului (de exemplu, o dată pe lună). Registrul prelucrărilor poate constitui baza pentru redactarea notelor de informare către persoana vizată. Este recomandat să se păstreze o arhivă a versiunilor anterioare. Pe măsură ce intervin modificări în activitatea de prelucrare, persoana vizată va fi informată asupra modificărilor.

## 8. Soft parcuri

Cost implementare – 85.000 lei, buget local;

Parcările rezidențiale în Orasul Magurele sunt organizate pe domeniul privat al orașului cu scopul de a pune la dispoziția riveranilor un spațiu (loc de parcare) pentru parcarea autovehiculelor personale.

Pentru utilizarea locurilor de parcare beneficiarii plătesc o taxă anuală.

Scopul proiectului este de a crește eficiența modului de gestiune a sistemului de parcări rezidențiale prin realizarea următoarelor obiective;

- A. Informarea și comunicarea cu cetățenii cu privire la disponibilitatea locurilor de parcare libere, depunerea documentațiilor în vederea atribuirii locurilor de parcare precum și comunicarea obligațiilor de plată ;
- B. Gestionarea debitelor și creditelor pentru fiecare loc de parcare, eliberarea în regim automat a chitanțelor și obținerea unor situații analitice și de sinteză.

#### **Se urmărește obținerea următoarelor rezultate**

- Posibilitatea consultării publice prin internet, sub formă de hartă, asupra amplasării parcărilor și în cadrul acestora a localizării locurilor de parcare disponibile;
- Posibilitatea creării unui cont utilizator în care acesta să poată depune documentele necesare obținerii unui loc de parcare liber;
- În situația deținerii unui loc de parcare, utilizatorul conectat să poată vizualiza situația contului și să poată face plata prin mijloace electronice;
- Gestiunea primară a situației financiare și obținerea raportelor specifice Rezultate specifice asteptate de beneficiar în urma realizării proiectului;
- Imbunătățirea informării și comunicării cu cetățenii;
- Imbunătățirea eficienței gestiunii obiectelor incluse în proiect .

#### **9. Soft management de documente, registratura electronica si posta electronica directa**

Cost implementare – 58.000 lei, buget local

Acet sistem ofera urmatoarele facilitati:

- Sistemul trebuie să fie dezvoltat în tehnologie web (să fie accesat prin intermediul unui browser);
- Capacitatea de lucru într-o structură deschisă, pe mai multe nivele, utilizând motoare de baze de date relationale, cu o redundanță a datelor cât mai mică;
- Asigură delimitarea responsabilităților fiecărui operator cât și înregistrarea tuturor acțiunilor operatorilor (loguri, istoricul operațiunilor);
- Asigură accesul concurențial la informații, cu evitarea blocărilor reciproce;
- Aplicația poate fi exploatață distribuit, într-un mediu interconectat prin rețea locală și la distanță (LAN, WAN);
- Aplicația este deschisă prin intermediul standardelor Windows : DDE, OLE, XML;

- Este asigurată posibilitatea definirii fiecărui post de lucru (multimea tuturor funcțiilor la care are acces);
- Sistemul este flexibil, utilizând o gamă largă de parametrii care să fie stabiliți în funcție de cerințele specifice ale unității;
- Sistemul de rapoarte permite selecții și opțiuni multiple;
- Este posibilă interfațarea cu alte sisteme, asigurând totodată siguranță maximă a datelor transferate între sisteme;
- Pentru fiecare post de lucru, în funcție de specificul activității acestuia, se stabilesc componentele sistemului informatic care acoperă activitatea curentă;
- Sistemul asigură un sistem de jurnalizare a operațiunilor efectuate asupra datelor;
- Sistemul să asigure refacerea rapidă a informațiilor în caz de incidente (căderi de tensiune, deteriorări de mediu, manipulări accidentale etc.);
- Sistemul permite aducerea informațiilor din arhive, în cazul în care este nevoie de situații de analiză detaliată pe perioade trecute de timp;
- Există documentație de instalare și configurare a componentelor sistemelor, la care va avea acces doar administratorul de sistem (pe baza drepturilor de acces);
- Întregul proces de gestionare a datelor, a algoritmilor să se desfășoare în timp real.

## I. Prevederi de Securitate

### 1. Securitate și control:

Sistemul trebuie protejat împotriva încercărilor deliberate sau accidentale de acces neautorizat la datele pe care acesta le înmagazinează. Astfel, sistemul trebuie să asigure:

- Securitatea datelor printr-un sistem de limitări ale accesului bazat pe drepturi și parole, defalcat pe mai multe niveluri;
- Sistemul de drepturi trebuie să poată fi gestionat la nivel de grupuri (roluri) de utilizatori;
- Autentificarea utilizatorilor în aplicație trebuie să fie permisă de la orice punct de lucru din cadrul instituției;
- Împiedicarea utilizatorilor de a se conecta la sistem dacă acesta este în stare de eroare;
- Jurnalizarea operațiilor zilnice, individual pentru fiecare utilizator cu drept de acces la modificarea înregistrărilor, cu marcarea orei la care a fost executată fiecare operație precum și a identității utilizatorului care a inițiat-o;
- Sistemul de drepturi să fie suficient de puternic încât să asigure un grad înalt de confidențialitate a datelor din sistem, securitatea acestora și accesul controlat la ele;

- existența a 3 nivele de utilizatori, pe grade de acces și posibilitate de modificare a datelor: ex. administrator de sistem – primul nivel (acces general), registratorul – al doilea nivel (acces general cu anumite restricții), funcționari (acces restricționat – gen „read-only” sau modificare strict pe documentele gestionate de structurile de care aparțin)

**Administratorul de sistem poate să:**

- Creeze/adauge noi utilizatori;
- Încadreze utilizatorii pe nivele, asignează drepturi de acces și responsabilități;
- Stabilește drepturile de acces pentru fiecare utilizator;
- Menține relația cu furnizorul în ceea ce privește solicitările de asistență, suport, mențenanță.

**Funcționarul la compartimentul Registratură poate să:**

- Creeze/adauge noi utilizatori cu respectarea numărului de licențe achiziționate;
- Înregistrează documente;
- Scanează și să atașeze fișiere;
- Trimită documente pentru repartizare;
- Caută în registratură;
- Operează documentele proprii;
- Consultă documente din arhivă;
- Arhivează electronic propriile documente;
- Răsfoiască electronic prin fișierelor scanate.

**Funcționarii să poată să:**

- Scanează și să atașeze fișiere;
- Repartizează documente (dacă are acest rol);
- Caută în registratură;
- Operează documentele proprii;
- Consultă documente din arhivă;
- Arhivează electronic propriile documente;
- Răsfoiască electronic prin fișierelor scanate;
- Adauge electronic propriile documente întocmite.

## **2. Salvare / Restaurare:**

Pentru asigurarea unor date coerente, sistemul trebuie să ofere următoarele facilități:

- Pentru asigurarea unor date coerente sistemul trebuie să aibă la bază prelucrarea operațiunilor, astfel încât, în situația unei căderi accidentale a sistemului toate operațiunile finalizate trebuie să fie permanente, iar cele nefinalizate trebuie anulate;
- Anularea unei operațiuni trebuie să fie posibilă și din interfața grafică a sistemului;
- Să aibă o funcție de arhivare a datelor și consultare a arhivelor care să nu afecteze disponibilitatea sistemului pentru utilizatori;
- Salvarea bazelor de date trebuie să se realizeze automat și periodic pe baza unui calendar;
- Sistemul să asigure refacerea rapidă a informațiilor în caz de incidente (căderi de tensiune, deteriorări de mediu, manipulări accidentale etc.).

Prin implementarea sistemelor digitale enumerate mai sus, s-a mărit cuantumul încasărilor taxelor și impozitelor, s-a micșorat semnificativ timpul de răspuns al autorității contractante în relația cu cetățenii, crescând în același timp gradul de satisfacție și mulțumire al cetățenilor.

9. Există aplicații implementate în cadrul departamentelor care sunt utilizate pentru gestionarea cererilor cetățenilor și transmiterea răspunsurilor într-un termen mai scurt, astfel:

- registratura electronică și managementul documentelor;
- soft urbanism;
- soft taxe și impozite locale;
- soft registrul agricol;
- soft asistență social;
- în curs de implementare actualizare PUG în format GIS;
- în pregătire pentru depunere în cadrul PR BI 2021-2027 proiect digitalizare - sistem informatic integrat la nivelul U.A.T. Oraș Măgurele pentru livrarea serviciilor publice către cetățeni și operatori economici.

10. Mantenanța este asigurată pentru următoarele aplicații:

- Aplicație taxe și impozite și registrul agricol cu un cost de 9.000 lei/luna;
- Aplicație registratură cu un cost de 1200 lei/luna;

11. Există la nivelul UAT Oras Magurele un soft de gestionare a locurilor de parcare, a cărui prezentare o regăsiți în răspunsul de la punctul 8.
12. La data prezentei nu avem menținere la softul de parcare, și nici nu am avut în perioada 2023-2025.
13. Nu se plătesc licențe anuale, toate licențele existentă sunt de tipul licențelor care se pot utiliza permanent. Nu există situații în care sunt instalate sisteme de operare uzate moral.
14. Nevoi stringente nu există, dar există nevoie de achiziționare a unor stații de lucru performante pentru fiecare departament, de licențe Windows și Office, și eventual, de o reconfigurare a rețelei locale.
15. Nu au existat cursuri plătite în acest domeniu, ci doar ședințe de lucru prin care au fost instruiți utilizatorii. Orice achiziție s-a realizat de către primărie, soft sau hard, costul a inclus și instruirea utilizatorilor.

Cu stimă,

Primar,  
Constantin Nareis Catălin  
[REDACTED]

Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Anexa nr. 2

Nr. crt.	Echipamente TIC		
	Anul achizitiei	Nume furnizor	Valoare
1	2020	Dynamics Codes	13,954.01
2	2021	Dynamics Codes	83,340.23
3	2022	Dynamics Codes	47,215.91
4	2023	Dynamics Codes	12,500.00
5	2023	Mobile Voice Telecom SRL	69,258.00
6	2023	AIROH SECURITY SRL	9,899.94
7	2024	Altex România SRL(Școli+gradinițe, PNRR C15 Dotări, 100% eligibil)	1,076,875.03



**Anexa nr. 1**

<b>Situatie echipamente TIC Oras Magurele</b>		
Nr. crt.	Denumirea mijlocului fix	Loc Folosinta
1	Sistem desktop/laptop	Centrul Cultural Magurele
2	Sistem desktop/laptop	Directia Buget, Finante, Contabilitate/ Compartimentul Buget, Finante, Contabilitate
3	Sistem desktop/laptop	Directia Buget, Finante, Contabilitate/Serviciul Impozite si Taxe, Executare silita, Administrativ
4	Sistem desktop/laptop	Directia de Asistenta Sociala
5	Sistem desktop/laptop	Directia Investitii, Programe, Monitorizare Servicii Publice, Achizitii
6	Sistem desktop/laptop	Management Administratie Publica
7	Sistem desktop/laptop	Sanatate si Securitate in munca
8	Sistem desktop/laptop	Secretar General Oras
9	Sistem desktop/laptop	Serviciul Arhitect Self/Compartiment Cadastru, Mediu si Administrarea Domeniului Public
10	Sistem desktop/laptop	Serviciul Arhitect Self/Urbanism si disciplina in constructii
11	Sistem desktop/laptop	Serviciul Juridic, Registrul Agricol, Resurse Umane si Stare Civila
12	Sistem desktop/laptop	Serviciul Politia Locala
13	Sistem desktop/laptop	Serviciul Relatii Publice, Registratura,Relatii cu asociatiile
14	Sistem desktop/laptop	Viceprimar