

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**



**Diracția pentru Evidența Persoanelor  
și Administrarea Bazelor de Date**

Exemplar unic

Nr. 3.452.313

Data 23.09.2022

**APROB**  
**DIRECTOR**  
*Chester de poliție*

**Cătălin-Aurel**  
**GIULESCU**

**DE ACORD**  
**DIRECTOR ADJUNCT**  
*Comisar-șef de poliție*

**Iulian LEAUA**

**DE ACORD**  
**DIRECTOR ADJUNCT**  
*Comisar-șef de poliție*

**Carmen SÎRB**

**GHID**  
**PRIVIND AMENAJAREA/DOTAREA MINIMALĂ A SPAȚIILOR**  
**ÎN CARE ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA**  
**SERVICIILE PUBLICE COMUNITARE DE**  
**EVIDENȚA PERSOANELOR**

## Cuprins

|   |    |
|---|----|
| 1. Introducere .....  | 3  |
| 2. Amenajarea spațiului .....   | 3  |
| 2.1. Condiții generale.....   | 3  |
| 2.2. Condiții specifice.....  | 3  |
| 2.3. Amenajarea spațiilor necesare activităților privind evidența<br>persoanelor .....            | 5  |
| 2.3.1. Sala de așteptare destinată publicului .....   | 5  |
| 2.3.2. Încăperea pentru preluarea documentelor și preluare imagini.....                           | 5  |
| 2.4. Amenajarea spațiilor necesare activităților privind starea civilă.....                       | 6  |
| 2.5. Alte detalii.....  | 6  |
| 3. Cerințele de mediu.....  | 6  |
| 3.1. Temperaturi .....  | 6  |
| 3.2. Iluminare .....  | 7  |
| 4. Cerințe privind alimentarea cu energie electrică .....   | 7  |
| 4.1. Protecție UPS .....  | 7  |
| 4.2. Determinarea numărului de prize .....  | 8  |
| 4.3. Calitatea circuitului electric instalat.....   | 8  |
| 5. Cerințe pentru sistemul de cablare a rețelei de calculatoare .....                             | 8  |
| 6. Tehnica de calcul.....   | 9  |
| 6.1. Dotarea minimă a unui ghișeu de lucru pentru activitățile de evidență a<br>persoanelor ..... | 9  |
| 6.2. Specificațiile tehnice minime .....  | 9  |
| 6.2.1. Stațiile de lucru .....  | 9  |
| 6.2.2. Camera foto digitală .....   | 11 |
| 6.2.3. Scanner A4 și imprimantă sau multifuncțională laser monocrom .....                         | 12 |
| 6.3. Dotarea minimă a unui ghișeu de lucru pentru activitățile de stare<br>civilă .....           | 12 |
| 6.4. Comunicații securizate.....  | 12 |
| 6.5. Asigurarea licențelor sistemului de operare Windows .....                                    | 12 |
| 6.6. Configurarea stațiilor de lucru.....   | 13 |
| 7. Spațiul de lucru .....   | 13 |
| 7.1. Cerințele spațiului de lucru .....   | 13 |
| 8. Asigurarea unor spații adecvate pentru depozitarea arhivei.....                                | 14 |
| 9. Protecția datelor cu caracter personal .....   | 14 |
| Anexa A - Lista de verificare pentru pregătirea sediului .....                                    | 16 |

## 1. Introducere

Pregătirea adecvată a locației nu este numai imperativă pentru a asigura o instalare ușoară și de succes, dar este, de asemenea, vitală pentru fiabilitatea extinsă a oricărui sistem. Fără condițiile fizice și de mediu necesare, sistemul nu va funcționa eficient.

Astfel, solicitantul trebuie să asigure următoarele:

- pregătirea sediului conform specificațiilor din acest document înainte ca echipa de verificare din partea BJABDEP să sosească pentru vizita de evaluare;
- după vizita de evaluare, BJABDEP va întocmi un raport cu elementele constatate și va fi înaintat către DEPABD;
- securizarea sistemului informatic împotriva deteriorării și furtului;
- menținerea condițiilor minime de funcționare, în conformitate cu specificațiile din acest document, pe toată durata de viață a sistemului.

Implementarea cerințelor prezentului ghid va fi evaluată:

- la înființarea de noi servicii publice comunitare de evidență a persoanelor;
- la înființarea punctelor de lucru/ghișeelor a serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor;
- la relocarea serviciilor publice comunitare existente;
- cu ocazia efectuării activităților de control de către personalul desemnat din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;
- ori de câte ori situația din teren o impune.

## 2. Amenajarea spațiului

Pentru buna funcționare a sistemelor informatice instalate la S.P.C.L.E.P., se vor avea în vedere următoarele:

### 2.1. Condiții generale

a) se recomandă ca activitățile de evidență a persoanelor și activitățile de stare civilă să se desfășoare în același sediu, având în vedere operațiunile conexe ce trebuie realizate, precum și reducerea timpului de soluționate a cererilor cetățenilor;

b) în cazul funcționării celor 2 componente (evidența persoanelor și stare civilă) ale S.P.C.L.E.P. în două sedii diferite, se va solicita Oficiului județean al S.T.S. instalarea unui nod de comunicații pentru fiecare sediu.

### 2.2. Condiții specifice

a) se va amenaja un spațiu special, tip ghișeu, pentru relațiile cu cetățenii (dacă este posibil *open space*), în funcție de numărul funcționarilor încadrați la S.P.C.L.E.P. (dacă sunt 3 funcționari acest spațiu este opțional). Acesta va fi separat de încăperile unde lucrătorii serviciului desfășoară activități ce presupun prelucrarea

datelor cu caracter personal;

b) se va amenaja un spațiu pentru preluarea cererilor și imaginii solicitantului. Pentru entitățile unde se preconizează un flux mare de persoane se recomandă ca accesul la ghișeu al cetățenilor să se realizeze pe baza unui bon de ordine;

Totodată, se va avea în vedere posibilitatea operaționalizării de ghișee distincte care să soluționeze cererile cetățenilor care s-au programat online.

c) S.P.C.L.E.P. va avea în mod obligatoriu o sală de așteptare care va fi dotată cu un avizier la care se vor afișa obligatoriu: documentele necesare cetățenilor pentru obținerea actelor pe linie de evidența persoanelor și stare civilă, programul de lucru al instituției, programul de audiențe al conducerii S.P.C.L.E.P. local și al Direcției/Serviciului județene și cel al conducerii D.E.P.A.B.D.. Suplimentar, se pot afișa: modele de completare a documentelor specifice pe linie de evidența persoanelor și stare civilă, documentele ce trebuie depuse de cetățeni în vederea soluționării cererilor acestora. Aceste informații pot fi consolidate prin postarea acestor documente pe site-ul primăriei/consiliului județean care găzduiește acel S.P.C.L.E.P./S.P.C.J.E.P., astfel încât cetățeanul să poată descărca toate modelele de documente necesare în relația cu autoritățile locale;

Totodată se recomandă montarea de avizier exterior care să permită informarea cetățenilor în afara orelor de program.

d) Se va amenaja o încăpere pentru funcționarii publici, în care vor fi desfășurate activitățile necesare soluționării cererilor pentru eliberarea actelor de identitate prevăzute la art. 48 alin. (1) din Normele metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil aprobate prin H.G. nr. 295/2021;

e) S.P.C.L.E.P. va trebui în mod obligatoriu să dispună de adaptările prevăzute de lege pentru accesul persoanelor cu dizabilități, astfel încât intrarea în sediul serviciului să fie prevăzută cu rampă, iar dimensiunea spațiilor să permită accesul și deplasarea persoanelor cu dizabilități fără restricții;

f) Se va asigura securitatea spațiilor S.P.C.L.E.P. prin protejarea ferestrelor cu grilaje, montarea unor camere de supraveghere video etc. De asemenea, se impune asigurarea unui serviciu de pază (de exemplu cu sprijinul Poliției Locale, structură aflată în subordinea primarului), necesar asigurării ordinii publice în spațiile S.P.C.L.E.P., și pentru acordarea de sprijin lucrătorilor atunci când situația o impune, potrivit reglementărilor în vigoare;

g) Echipamentele IT din dotarea S.P.C.L.E.P. vor corespunde specificațiilor tehnice puse la dispoziție în prezentul ghid (vezi pct. 6);

h) La sediul S.P.C.L.E.P. se va asigura în mod obligatoriu restricționarea accesului în încăperile în care sunt amplasate echipamentele IT pe care se prelucrează date cu caracter personal, astfel încât să se evite dezvăluirea sau accesarea datelor de către persoane neautorizate. Pe ușile de acces vor fi afișate

restricțiile/limitările impuse;

i) U.A.T. este obligat să asigure protejarea stațiilor de lucru pe care se prelucrează date cu caracter personal împotriva atacurilor informatice de tipul virus, worms, spyware, trojans, key-logger. Astfel, se vor pune la dispoziția lucrătorilor B.J.A.B.D.E.P. aplicații software de protecție, pentru a fi instalate pe stațiile de lucru sus-enumerate. Configurarea și actualizarea semnăturilor antivirus vor fi efectuate periodic de către specialiștii B.J.A.B.D.E.P. Semnăturile antivirus se recomandă a fi aduse la zi în modul offline installer;

j) Se va amenaja o încăpere sau, după caz, un spațiu, în conformitate cu normele în vigoare, pentru păstrarea lucrărilor soluționate la nivelul serviciului până la predarea în arhivă ori distrugerea acestora, conform legii.

### **2.3. Amenajarea spațiilor necesare activităților privind evidența persoanelor**

#### **2.3.1. Sala de așteptare destinată publicului**

- va fi dimensionată în funcție de fluxul de cetățeni (populația arondată). În sala de așteptare trebuie să existe un avizier la care se vor afișa obligatoriu: documente necesare cetățenilor pentru obținerea actelor de identitate și pentru stabilirea reședinței, programul de lucru al instituției, programul de audiențe al autorității administrației publice locale, conducerii S.P.C.L.E.P., al Direcției/Serviciilor județene și cel al conducerii D.E.P.A.B.D. Suplimentar, se pot afișa: modele de completare a documentelor specifice pe linie de evidența persoanelor și stare civilă, documentele ce trebuie depuse de cetățeni în vederea soluționării cererilor acestora. De asemenea, în sala de așteptare va fi amplasat mobilier pentru facilitarea completării documentelor de către solicitanți;

- se recomandă să se instaleze un monitor pe care să ruleze „Informații utile cetățenilor”. Se poate utiliza o pagină web sau o aplicație dedicată (sau InfoChioșc).

#### **2.3.2. Încăperea pentru preluarea documentelor și preluare imagini**

- va fi separată de sala de așteptare;

- va fi zugrăvită în alb, sau culori deschise care să nu producă reflexii de lumină;

- va permite instalarea dispozitivului de preluare imagini astfel încât între obiectiv și subiect să existe o distanță de cel puțin 2 metri;

- va fi prevăzută cu draperii/fole autocolantă pentru ferestre pentru a controla efectul luminii solare asupra condițiilor de fotografiere;

- va avea o suprafață de minim 6 m<sup>2</sup>. În cazul în care în încăperea vor lucra mai mult de 2 persoane, spațiul specific nu trebuie să fie mai mic de 2,5 m<sup>2</sup> pentru fiecare angajat.

## **2.4. Amenajarea spațiilor necesare activităților privind starea civilă**

Pentru desfășurarea activității de stare civilă (completarea actelor și certificatelor de stare civilă), se recomandă amenajarea unei încăperi în care să nu se permită accesul cetățenilor.

**OBSERVAȚIE:** În situația în care activitatea de preluare a documentelor pe linie de evidență a persoanelor, cât și a documentelor specifice domeniului de stare civilă se desfășoară într-un spațiu comun, vor fi luate măsuri pentru îndeplinirea cumulată a cerințelor stabilite la pct. 2.3.2 și 2.4.

## **2.5. Alte detalii**

- materialul pardoselii trebuie să poată fi întreținut ușor, să fie non-static și dur;
- în încăperile în care se găsește tehnică de calcul se va acoperi pardoseala cu mochetă antistatică sau echivalent;
- se recomandă dotarea cu mobilier specific: scaune, mese de lucru, dulap metalic cu cheie, cuier, oglinda etc.;
- se recomandă dotarea cu un tocător pentru hârtie (necesar pentru distrugerea documentelor sau formularelor completate parțial sau total cu datele personale ale cetățenilor, care nu ajung să fie utilizate în activitățile pe linie de evidență persoanelor și stare civilă);

## **3. Cerințele de mediu**

Această secțiune se ocupă cu specificațiile de mediu pentru sediu, cu scopul de a asigura fiabilitatea funcționării echipamentelor informatice.

### **3.1. Temperaturi**

Intervalul de temperatură recomandat pentru operare: 18°C - 25°C.

Pentru un interval de maxim 48 de ore, se acceptă următoarele limite:

- maxim 30°C;
- minim 15°C.

Încălzirea camerelor în care funcționează echipamente informatice va respecta următoarele restricții:

- în cazul utilizării de sobe cu combustibil solid, gura de alimentare va fi amplasată într-o încăpere separată de cea în care există tehnică de calcul;
- în cazul încălzirii cu echipamente electrice, acestea vor fi alimentate cu energie electrică dintr-un circuit separat față de cel din care se alimentează tehnica de calcul.

În funcție de dimensiunea și capacitatea camerei să se asigure:

- echipamente de ventilație artificială, iar ferestrele trebuie să permită o deschidere controlată;

- spațiile și amenajările corespunzătoare pentru conservarea și păstrarea în condiții optime și de securitate, pentru perioada prevăzută în nomenclatorul arhivistic, a documentelor și imprimantelor de stare civilă pe care le au în păstrare;

- includerea unor măsuri pentru prevenirea accidentelor de muncă, precum și condițiile de evacuare în situațiile de urgență.

### **3.2. Iluminare**

Sunt necesare următoarele condiții pentru obținerea unei iluminări corespunzătoare:

- zona de lucru trebuie luminată uniform;

- sursele de lumină nu trebuie să producă reflexii pe ecranul monitoarelor;

- iluminarea trebuie să corespundă normelor existente la nivel național;

- se va avea în vedere art. 5 din Hotărârea de Guvern nr. 1028 din 09 august 2006 *privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare*, cu modificările și completările ulterioare;

- circuitele electrice pentru iluminat vor fi separate de cele de alimentare pentru stațiile de lucru;

- spațiile unde sunt afișate informații de interes public vor fi iluminate adecvat astfel încât să fie vizibile indiferent de suportul acestora (panou, planșă, avizier).

### **4. Cerințe privind alimentarea cu energie electrică**

Pentru S.P.C.L.E.P.-urile care au în dotare mai mult de 3 calculatoare pe care rulează aplicațiile D.E.P.A.B.D. se va instala obligatoriu un circuit separat de alimentare a acestora, separat de instalația clădirii în care funcționează serviciul.

Instalația electrică trebuie să garanteze o putere minimă instalată cel puțin egală cu suma puterilor aparaturii din dotarea S.P.C.L.E.P..

O stație de lucru se va alimenta prin intermediul unei surse de tensiune de tip UPS. Se interzice cascada alimentării stațiilor de lucru (prelungitoare de curent introduse în alte prelungitoare). În cazul în care nu se poate asigura această condiție, fiecare stație se va alimenta dintr-o priză de perete distinctă. Celelalte echipamente din dotare se vor alimenta din prize de perete distincte.

În cazul în care întreruperile de curent sunt frecvente, se recomandă montarea unor dispozitive care să permită continuarea activității și în situația în care curentul este întrerupt (generator electric).

#### **4.1. Protecție UPS**

Echipamentele de resort IT&C vor fi protejate împotriva fluctuațiilor de tensiune prin intermediul unei surse de alimentare de tip UPS, cu o capacitate care să poată susține consumul.

## 4.2. Determinarea numărului de prize

Se va asigura un număr de prize minim, calculat astfel:

- Pentru fiecare stație de lucru este recomandată conectarea printr-un UPS la o priză de perete. Dacă UPS-ul nu se poate conecta la priza de perete, din cauza distanței, se poate folosi un prelungitor cu lungimea de maxim 2 metri și puterea minimă permisă de 2000 W. Un prelungitor nu trebuie să alimenteze două UPS-uri. Dacă stația de lucru nu este alimentată dintr-un UPS, pentru conectare la priza de perete se va utiliza un prelungitor (prevăzut obligatoriu cu protecție la supratensiune) cu lungimea de maxim 4 metri și puterea minimă permisă de 2000W;

- Pentru celelalte echipamente (imprimantă/multifuncțională, cameră foto etc) este necesară câte o priză de perete sau se poate folosi un prelungitor (prevăzut obligatoriu cu protecție la supratensiune) cu lungimea de maxim 4 metri și puterea minimă permisă de 2000 W;

- Dacă se folosesc surse de lumină suplimentare, se vor conecta la prize separate. Dacă este necesar un prelungitor, se va verifica să nu se depășească puterea totală admisă pentru acesta;

- La numărul de prize calculat se adaugă cel puțin o priză suplimentară, necesară pentru echipamentele cu care se asigură service-ul sau testarea sistemului.

## 4.3. Calitatea circuitului electric instalat

Tehnica de calcul se va alimenta cu energie electrică, cu tensiunea de 230V. Dacă se utilizează mai mult de 3 stații de lucru, se va monta un circuit separat, cu o secțiune corespunzătoare consumului maxim al acestora.

Acest circuit va fi dotat cu un contactor adecvat și va fi protejat cu siguranțe/întrerupătoare automate.

Toate prizele vor avea circuit de împământare având rezistența de maxim 4 ohm.

Se recomandă ca instalația electrică să nu fie aparentă.

Prizele de curent vor fi de tip îngropat, montate la înălțimea minimă de 40 cm de la pardoseală.

Proiectul instalației electrice va fi întocmit de către o persoană autorizată.

La finalizarea lucrărilor de instalații electrice se va transmite în copie reprezentantului B.J.A.B.D.E.P. proiectul instalației.

## 5. Cerințe pentru sistemul de cablare a rețelei de calculatoare

La nivelul S.P.C.L.E.P. se va implementa o rețea de comunicații locală. Pentru aceasta se vor respecta următoarele:

- va fi deservită de un switch gigabit. Numărul de porturi va fi mai mare decât numărul de echipamente conectate. Switch-ul se va monta astfel încât să fie vizibile



LED-urile indicatoare ale activității pe porturi;

- cablul de rețea, de tip SFTP, va fi pozat fie în pereți în tuburi bergman, fie în canal de cablu montat pe perete. Traseele cablurilor de rețea vor fi amplasate la o distanță de cel puțin 20 cm de cablurile de energie electrică. Pe pereți, în dreptul meselor de lucru pe care este amplasată tehnica de calcul, vor fi montate prize de rețea (aplicate sau îngropate, cu fixare rigidă) de tip RJ45. Echipamentele vor fi conectate la acestea prin tronsoane de cablu de rețea FTP cat 5 flexibil (patch) sertizate industrial (turnate), configurate 1:1 (straight). Se va asigura un traseu pentru patch care să nu permită deteriorarea acestuia prin: secționare, torsiune, extindere forțată etc. Se interzice pozarea pe podea a cablurilor de date ale rețelei fără a fi protejate prin canal cablu rezistent traficului greu;

- arhitectura rețelei este tip stea. Lungimea maximă a unui segment este de 100 m;

- echipamentele de comunicații vor fi instalate în dulapuri metalice tip rack de comunicații;

- cablarea rețelei de calculatoare se va realiza conform următoarelor standarde, SR EN 50173-5:2019 Tehnologia informației. Sisteme generice de cablare. Partea a 5-a: Centre de date și SR EN 50173-1:2019 Tehnologia informației. Sisteme generice de cablare. Partea 1: Cerințe generale. Totodată, în cazul unor neconcordanțe cu reglementările românești în materie de cablare și rețele de calculatoare prioritare vor fi standardele internaționale din familia ISO 27001.

## **6. Tehnica de calcul**

### **6.1. Dotarea minimă a unui ghișeu de lucru pentru activitățile de evidență a persoanelor**

1. două stații de lucru;
2. două camere foto digitale;
3. una din următoarele propuneri:
  - i. un scanner A4 și o imprimantă laser monocrom;
  - ii. o imprimantă multifuncțională laser A4 monocrom, cu funcții de scanare, copiere și imprimare.

### **6.2. Specificațiile tehnice minime**

#### **6.2.1. Stațiile de lucru**

Stațiile de lucru vor fi echipate conform catalogului cu specificații tehnice minime DGCTI - v18. Detaliat:

| CARACTERISTICĂ TEHNICĂ   |                                  | PARAMETRII   |
|--|----------------------------------|--|
| Procesor   | Model                            | Intel I3 <sau> Intel I5 sau configurație echivalentă din punct de vedere al performanței<br>Frecvență de bază: 1,2 – 3,6 GHz<br>Cache: 4 - 9 MB<br>Număr de nuclee: 2 - 6 nuclee |
| Placă de bază  | Interfață Video integrată        | Da, VGA <și/sau> DVI <și/sau> HDMI <și/sau> DisplayPort<br><se va corela cu cerința: Interfață Video dedicată și Monitor>  |
|  | Interfață Rețea integrată (Mbps) | 10/100/1000  |
|  | Interfață Audio integrată        | Da   |
|  | Porturi integrate                | 4 <sau> 6 x USB<br>1 x RJ45<br>1 x microphone/headphone combo sau 1x microphone și 1 x headphone pe panoul frontal   |
| Memorie  | Tip memorie                      | DDR4   |
|  | Capacitate (GB)                  | 2 <sau> 4 <sau> 8  |
| Suport stocare date  | Tip                              | HDD< și /sau>SSD   |
|  | Nr. discuri                      | 1 <sau> 2  |
|  | Capacitate (GB)                  | 120 <sau> 256 <sau> 500 <sau> 1000   |
| Interfață video dedicată (opțional)<br><a se corela cu cerința: Interfață Video integrată> | Memorie dedicată (GB)            | 1 <sau> 2  |
|  | Conector                         | VGA <și/sau> DVI <și/sau> HDMI <și/sau> DisplayPort  |
| Unitate DVD+/-RW internă   |                                  | Da   |
| Carcasă  | Tip carcasă                      | Small Form Factor <sau> Middle Tower <sau> Mini Tower <sau> Micro Tower <sau> All In One   |
| Mouse  | Interfață                        | USB  |
|  | Tehnologie                       | Optic, cu fir, scroll  |
|  | Pad inclus                       | Da   |
| Tastatură  | Interfață                        | USB  |
|  | Tehnologie                       | cu fir   |
|  | Număr taste si tip tastatură     | US Key, 104 taste  |
| Sistem operare   |                                  | Windows 10 pe 64bit cu licență (a se vedea NOTA 4)   |

|                  |   |  |
|------------------|---|--|
| <b>Monitor</b>   | <b>Tehnologie de iluminare</b>  | CCFL <sau> LED   |
|                  | <b>Diagonala (inch)</b>   | 18.5 - 24<br><Se va stabili parametrul conform nevoilor operaționale>    |
|                  | <b>Interfață</b>  | VGA <și/sau> DVI <și/sau> HDMI <și/sau> DisplayPort                      |
|                  | <b>Rezoluție</b>  | Minim 1280x720 pixeli  |
| <b>UPS</b>       | <b>Autonomie</b>  | Minim 10 minute cu echipamentele conectate (unitate centrală și monitor) |
|                  | <b>Frecvența tensiune ieșire (Hz)</b>   | 50/60  |
|                  | <b>Tensiune nominală intrare (V)</b>  | 220/230  |
|                  | <b>Frecvența tensiune intrare (Hz)</b>  | 50/60  |
|                  | <b>Management</b>   | da   |
|                  | <b>Interfață:</b>   | USB  |
| <b>Accesorii</b> | Cabluri de alimentare 220 V 50 Hz, alimentarea cu energie electrică a sistemului de calcul și a monitorului va fi asigurată prin UPS, cabluri video de conectare, drivere pentru sistemul de operare ofertat, manuale/cărți tehnice |  |
| <b>Software</b>  | <A se vedea Nota 3>   |  |
| <b>Garanție</b>  | Minim 24 luni   |  |

**Notă:**

1. Interfața video dedicată va fi specificată doar în cazul în care este necesară pentru nevoile operaționale ale beneficiarului.
2. Se acceptă și utilizarea separată a specificațiilor tehnice ale echipamentelor Unitate centrală, Monitor și UPS, în situația în care acestea nu se vor achiziționa într-un complet.
3. În funcție de nevoile operaționale, beneficiarul va decide asupra necesității produselor software: pachet tip office și soluție software de protecție în completul stației de lucru cu monitor și UPS.
4. Pentru integrarea stațiilor de lucru în AD se recomandă folosirea ca sistem de operare minim *Windows 10 Professional pe 64bit cu licență*.

ESTE STRICT INTERZISĂ conectarea la internet a calculatoarelor ce rulează aplicațiile D.E.P.A.B.D. și au acces la bazele de date administrate de către D.E.P.A.B.D..

**6.2.2. Camera foto digitală**

La nivelul unui S.P.C.L.E.P. se vor asigura cel puțin două camere digitale. Se recomandă să fie identice. Una va funcționa în sediul S.P.C.L.E.P., cea de a doua va fi utilizată în acțiunile organizate în teren potrivit prevederilor art. 50 alin (1) lit. a), b) și c) din H.G. nr. 295/2021.

Specificațiile minime pentru camera foto digitală sunt:

- zoom optic 3x;
- senzorul de 4 Mpixeli (minim 640x480 pixeli);
- memorie 1GB;
- soft de control pentru PC (SDK);
- bliț încorporat;
- conectare USB + cablu;
- alimentator de rețea pentru 220-250 V și acumulatori.

În plus, pentru completul utilizat în sediu, se vor asigura:

- un ecran alb pentru fundal;
- un trepied care să asigure o înălțime reglabilă pentru obiectiv, între 1 m și 1,5 m;
- becuri foto, pentru o iluminare optimă a persoanei;

Notă: la o populație arondată de peste 20.000 locuitori, S.P.C.L.E.P. este obligat să aibă în dotare minim 2 aparate foto pentru activitatea de ghișeu și un aparat foto cu care să efectueze activități de cameră mobilă;

### **6.2.3. Scanner A4 și imprimantă sau multifuncțională laser monocrom**

Aceste echipamente vor avea: un cablu de alimentare la rețeaua electrică, un cablu de conectare la calculator și drivere compatibile cu sistemul de operare. Este recomandat dotarea acestui echipament cu interfață de conectare în rețea (conector RJ45)

### **6.3. Dotarea minimă a unui ghișeu de lucru pentru activitățile de stare civilă**

Stațiile de lucru din dotarea S.P.C.L.E.P., pe care rulează aplicațiile D.E.P.A.B.D., vor fi configurate de către reprezentanții B.J.A.B.D.E.P., în vederea asigurării măsurilor de securitate privind accesul la datele cu caracter personal.

Dotarea stării civile cu minim un calculator pe care să fie instalate aplicațiile D.E.P.A.B.D. necesare, în vederea efectuării, potrivit competențelor, a verificărilor specifice, pentru soluționarea cererilor înregistrate la nivelul acestora.

### **6.4. Comunicații securizate**

Pentru asigurarea comunicației securizate cu sistemul SNIEP, se vor utiliza linii de comunicație achiziționate de la un terț furnizor, agreat de STS.

### **6.5. Asigurarea licențelor sistemului de operare Windows**

Având în vedere faptul că S.P.C.L.E.P. este proprietarul stațiilor de lucru, U.A.T. este obligat să asigure licențele sistemului de operare Windows de pe stațiile de lucru care lucrează cu aplicațiile S.N.I.E.P., REN-FEC, Webmail, FTP, și Portal BDC administrate de D.E.P.A.B.D. precum și cu aplicațiile administrate la nivelul BJABDEP (Indicatori-Anexa 1, FTP, Portal-Județean).

## 6.6. Configurarea stațiilor de lucru

Specialiștii B.J.A.B.D.E.P. vor instala și configura în mod unitar pe fiecare stație de lucru de la orice S.P.C.L.E.P./D.J.E.P., toate aplicațiile dedicate pentru activitățile specifice. Nu se recomandă instalarea altor aplicații, fără acordul verbal din partea B.J.A.B.D.E.P. Pentru a fi instalate alte aplicații software particulare, se vor menționa detalii privind modul de funcționare al aplicației/aplicațiilor.

Adresele IP vor fi asigurate în baza alocărilor specificate de către specialiștii D.J.T.S. pentru a elimina eventuale redundanțe.

Pe fiecare stație de lucru din cadrul S.P.C.L.E.P.(evidență și stare civilă) se va instala un set minim de politici de Securitate (credențiale utilizatori, delogare-logare sistem, monitorizare evenimente, acces neautorizat la sistemul de calcul, atenționare mesaj utilizare sistem de calcul ce prelucrează date cu caracter personal etc.).

## 7. Spațiul de lucru

Pentru ca sistemul să funcționeze eficient, se vor asigura următoarele standarde ale spațiului de lucru.

### 7.1. Cerințele spațiului de lucru

Se recomandă ca toate echipamentele unui post de lucru să fie amplasate pe un birou.

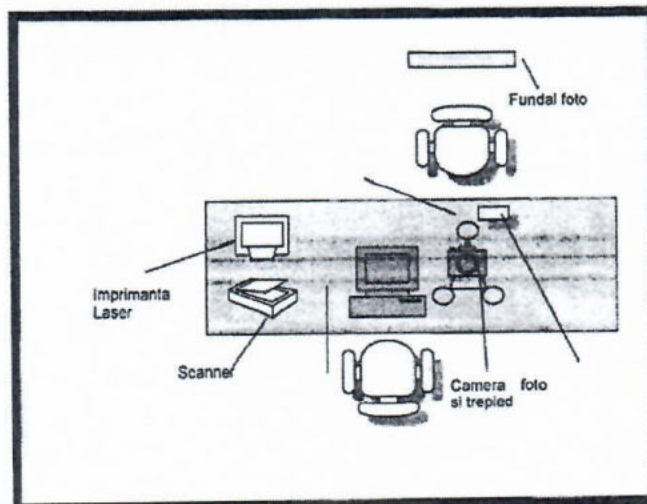


Figura 1 - Recomandarea pentru aranjamentul biroului

În fig.1 este reprezentat un birou al unui post de lucru la care se preiau atât documentele cetățeanului cât și fotografia acestuia. Dimensiunile recomandate pentru birou sunt de 1m x 2m.

În situațiile în care masa de lucru va fi amenajată conform Fig. 1, aceasta va putea fi adaptată mult mai ușor la noile fluxuri pentru emiterea cărții electronice de identitate.

## **8. Asigurarea unor spații adecvate pentru depozitarea arhivei**

S.P.C.L.E.P. au obligația de a aplica întocmai prevederile următoarelor acte normative:

- Legea nr. 16 /1996, privind Arhivele Naționale republicată cu modificările și completările ulterioare;

- Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996.

S.P.C.L.E.P. poate implementa soluții de arhivare electronică a documentelor conform legislației specifice (Legea nr. 135 din 15 mai 2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată) fără ca aceasta să prejudicieze arhivarea documentelor în format letric (hârtie).

Se va asigura dotarea cu fișete de lemn sau metalice prevăzute cu încuietori și sertare sau cutii pentru depozitarea, în condiții corespunzătoare, a fișelor de evidență locală.

## **9. Protecția datelor cu caracter personal**

Se vor implementa măsuri pentru îndeplinirea unor cerințe de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal, care decurg din prevederile articolelor 24 și 32 din Regulamentul UE 2016/679 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 (Regulamentul General privind Protecția Datelor).

Asigurarea securității prelucrărilor:

- accesul în încăperile și în birourile în care se găsesc echipamente sau documente prin care se prelucrează date cu caracter personal să fie controlat și să fie permis, în principiu, numai personalului care își desfășoară activitatea profesională în aceste spații. În afara programului de lucru, toate încăperile și birourile respective vor fi încuiate și asigurate;

- monitoarele trebuie să fie orientate astfel încât numai utilizatorii autorizați să poată vizualiza datele afișate pe ecran. Se va activa funcția „screen saver” a sistemului de operare, care va suprascrise informațiile de pe ecran după trecerea unui interval de 5 minute în care nu s-a detectat o activitate la nivelul stației de lucru;

- stațiile respective nu vor fi amplasate în dreptul unor ferestre/pereti transparenti sau goluri în zid care să permită vizionarea datelor afișate pe ecranul respectivelor stații. Dacă în configurația clădirii nu există o altă variantă decât amplasarea stației de lucru în dreptul unei ferestre prin care se poate vedea din exteriorul clădirii, atunci se va proceda la opturarea parțială/totală a ferestrei astfel încât datele afișate pe ecranul stației să nu fie vizibile din exterior.

Documentele se păstrează în fișete/dulapuri/birouri închise, accesibile doar personalului de specialitate și persoanelor de conducere.

Ghidul are aplicabilitate și în cazul structurilor județene de evidență a persoanelor care urmează să desfășoare activități de primire a cererilor pentru eliberarea actelor de identitate. În situațiile în care sunt necesare modificări ale condițiilor deja avizate de desfășurare a activității (relocare, deschidere punct de lucru/ghiseu, etc.), acestea vor fi implementate ținând cont de prevederile prezentului ghid.

Prezentul ghid va fi aplicat de către S.P.C.L.E.P.-urile în prezent operaționale, în situația în care acestea sunt relocate în alte sedii, sens în care ghidul de referință va fi transmis și acestor structuri, în vederea implementării.

În acest sens reprezentantul B.J.A.B.D.E.P. va întocmi, la solicitarea autorității locale, un raport tehnic înaintat către conducerea D.E.P.A.B.D. cu privire la îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor din prezentul ghid.

Nerespectarea cerințelor minime referitoare la securitatea sistemelor informatice administrate de către D.E.P.A.B.D., precum și cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, inclusiv de către S.P.C.E.P.-urile în prezent operaționale, poate conduce la formularea de propuneri de suspendare a dreptului utilizatorilor sau a structurii evaluate de a actualiza Sistemul național integrat de introducere și actualizare a informațiilor legate de evidența persoanelor.

**Șef**  
**Birou Inginerie de Sistem**  
**și Comunicații**  
*Comisar-șef de poliție*

**Dănuț CRACIUN**

**Șef**  
**Serviciu Control**  
*Comisar-șef de poliție*

**Robert SFÂNTU**

**(Î) Șef**  
**Serviciu Coordonare**  
**Evidența Persoanelor**  
*Comisar-șef de poliție*

**Cornelia DELEANU**

**Șef**  
**Serviciu Juridic și**  
**Secretariat**  
*Comisar-șef de poliție*

**Mihaela ALEXANDRESCU**

**Șef**  
**Serviciu Administrare**  
**Sisteme Informatice**  
*Comisar-șef de poliție*

**Horia MOLDOVEANU**

## Anexa A - Lista de verificare pentru pregătirea sediului

Toate punctele de mai jos trebuie verificate de către reprezentantul B.J.A.B.D.E.P., iar rezultatul va fi comunicat la D.E.P.A.B.D.

|   |         |
|---|---------|
| 1. Ghișeul pentru relațiile cu cetățenii este separat de încăperile unde se desfășoară activități care presupun prelucrarea datelor cu caracter personal?   | Da / Nu |
| 2. Sala de așteptare este dotată cu avizier la care se afișează documentele necesare cetățenilor pentru obținerea actelor pe linie de evidența persoanelor și stare civilă, programul de lucru al instituției, programul de audiențe al conducerii S.P.C.L.E.P. local și al Direcției/Serviciului județene și cel al conducerii D.E.P.A.B.D.? | Da / Nu |
| 3. Există adaptările prevăzute de lege pentru accesul persoanelor cu dizabilități?  | Da / Nu |
| 4. Este asigurată securitatea spațiilor S.P.C.L.E.P. prin protejarea ferestrelor cu grilaje, sau prin montarea unor camere de supraveghere video, sau prin serviciu de pază etc.?   | Da / Nu |
| 5. Este restricționat accesul în încăperile în care sunt amplasate echipamentele IT pe care se prelucrează date cu caracter personal?   | Da / Nu |
| 6. Este asigurată protejarea stațiilor de lucru pe care se prelucrează date cu caracter personal împotriva atacurilor informatice de tipul virus, worms, spyware, trojans, key-logger etc.?   | Da / Nu |
| 7. Este asigurată păstrarea lucrărilor soluționate la nivelul serviciului până la predarea în arhivă ori distrugerea acestora, conform legii?   | Da / Nu |
| 8. Încăperea în care se preiau imaginile îndeplinește condițiile prevăzute la secțiunea 2.3.2?  | Da / Nu |
| 9. Temperatura ambientală a sediului și condițiile de încălzire sunt conforme cu recomandările de la secțiunea 3.1?   | Da / Nu |
| 10. Iluminarea este corespunzătoare pentru condițiile de lucru în general și pentru preluarea imaginilor în special? (A se vedea secțiunea 3.2)   | Da / Nu |



|  |         |
|--|---------|
| 11. A fost implementată protecția UPS pentru echipamentele IT?<br>(A se vedea secțiunea 4.1)   | Da / Nu |
| 12. Sediul are suficiente prize și oferă o putere suficientă pentru toate echipamentele din dotare? (A se vedea secțiunea 4.3)               | Da / Nu |
| 13. Calitatea curentului electric din sediu este conform recomandărilor? Există copie după proiectul instalației? (A se vedea secțiunea 4.3) | Da / Nu |
| 14. Rețeaua de comunicații locală îndeplinește criteriile prevăzute la secțiunea 5?  | Da / Nu |
| 15. Echipamentele IT din dotare corespund specificațiilor tehnice minimale prevăzute la secțiunea 6?   | Da / Nu |
| 16. Este implementată comunicația securizată de la un furnizor agreat de STS?  | Da / Nu |
| 17. Spațiul alocat pentru depozitarea arhivei îndeplinește condițiile prevăzute la secțiunea 8?  | Da / Nu |

Nume: \_\_\_\_\_

Semnatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_