

Contract	Contract nr. 210 din 12.12.2025 - prestarea de servicii privind dezvoltarea sistemului informatic pentru realizarea Registrului național al clădirilor (PNRR, Componenta 5 - Valul Renovării, Investiția 12, Jalon 107)
Beneficiar	Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației
Prestator	Asocierea <i>Intergraph Computer Services – leader,</i> <i>Universitatea Tehnică de Construcții București,</i> <i>Graphit Innovation Factory.</i>
Document	Nr. ... din ...

GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR PUBLICE ȘI ADMINISTRAȚIEI

Registrul Național Digital al Clădirilor

Modulul „Registrul public și atestări”

Manualul 1 - Utilizatorul public

CUPRINS

Manual de utilizare — Registrul Național Digital al Clădirilor	3
Modulul „ Registrul public și atestări ”	3
Elemente comune tuturor rolurilor	3
Meniul de navigare (bara laterală)	3
Notificări și sesiune (doar utilizatori autentificați).....	3
Mesaje de sistem (toast-uri).....	4
Previzualizarea documentelor.....	4
MANUALUL 1 — Utilizatorul public (neautentificat sau fără specializări)	4
1.1 Ce vezi fără cont	4
1.2 Registrul public — alegerea domeniului	4
1.3 Filtrarea și căutarea în listă.....	5
1.4 Coloanele tabelului.....	5
1.5 Statusurile unui drept de practică	5
1.6 Pagina de detaliu a unui specialist	6
1.7 Verificarea unei legitimații prin cod QR.....	6
1.8 Autentificarea	6
Anexă — Glosar rapid.....	7

Manual de utilizare — Registrul Național Digital al Clădirilor

Modulul „ Registrul public și atestări ”

*Despre acest document: Aplicația gestionează **registrul public al specialiștilor atestați** (verificatori de proiecte, auditori energetici, experți tehnici), **legitimățiile digitale**, **cererile de prelungire a dreptului de practică** (reatastare), **renunțarea la drept**, precum și **verificarea, aprobarea și semnarea electronică** a acestor cereri de către autoritatea reglementată. Manualul este împărțit în **trei părți succesive**, fiecare extinzând-o pe precedentă*

Manualul 1 : Vizitator **neautentificat** sau **autentificat fără specializări**. Doar consultarea **registrului public** și verificarea unei **legitimății prin cod QR**.

Manualul 2 : **Specialist** autentificat (are drepturi de practică). Tot ce e în Manualul 1 **plus** contul personal, legitimăția proprie, depunerea și urmărirea **cererilor** de prelungire, renunțarea la drept, notificările.

Manualul 3 : **Autoritatea reglementată** (personal MDLPA / cont de autoritate). Tot ce e în Manualele 1–2 **plus** administrarea registrului, verificarea și soluționarea cererilor, opusul de documente, observațiile, întreținerea registrului și semnarea electronică.

Fiecare manual presupune că ai citit manualele anterioare; funcțiile deja explicate nu se repetă, ci doar se adaugă cele noi, disponibile rolului respectiv.

Elemente comune tuturor rolurilor

Aceste elemente apar pe orice pagină, indiferent de rol.

Meniul de navigare (bara laterală)

- Pe **ecrane mari** meniul este o **bară laterală** în stânga, care se poate extinde/restrânge din butonul de sus („Meniu lateral”).
- Pe **mobil / ecrane mici** meniul se deschide din butonul „hamburger” (trei linii) din colțul stânga-sus și apare ca panou glisant.
- În **subsolul** meniului se află butonul „**Portal RNDC**” — o „roată” cu scurtături către celelalte aplicații ale platformei: **Harta**, **Portofoliu clădiri**, **Aplicații Tehnice**, **Registru Public & Atestări** (aplicația curentă) și **Date și analiză**.
- Conținutul meniului diferă în funcție de rol (vezi fiecare manual).

Notificări și sesiune (doar utilizatori autentificați)

- **Clopoțelul de mesaje** (jos, lângă profil) deschide o listă scurtă cu ultimele mesaje necitite; un **badge numeric** arată câte mesaje necitite ai. Linkul „Vezi tot” duce la pagina completă de mesaje.
- **Cardul de profil** (jos) afișează numele tău și, dacă e cazul, timpul rămas până la expirarea sesiunii. Din el se accesează „**Contul meu**”, „**Mesaje**” și „**leșire**” (delogare).
- Când sesiunea e aproape de expirare apare automat o fereastră „**Sesiune aproape expirată**” cu butonul „**Prelungește sesiunea**” (sau „Mai târziu”).

Mesaje de sistem (toast-uri)

Orice acțiune reușită sau eșuată afișează, în colțul dreapta-jos, un mesaj scurt („Succes”, „Eroare”, „Atenție”, „Info”) care dispare automat. Ex.: „Modificarea a fost salvată.”, „A apărut o eroare. Încearcă din nou.”

Previzualizarea documentelor

Multe documente pot fi **previzualizate** fără descărcare, într-o fereastră modală (PDF-urile într-un cadru, imaginile direct). Dacă un tip de fișier nu poate fi afișat, apare mesajul „Documentul nu poate fi previzualizat aici.” și îl poți descărca.

MANUALUL 1 — Utilizatorul public (neautentificat sau fără specializări)

Acest manual se adresează oricui deschide aplicația **fără a se autentifica**, precum și utilizatorilor autentificați care **nu au niciun drept de practică** asociat contului. Pentru ei, aplicația oferă exact două funcții: **consultarea registrului public** și **verificarea unei legitimații** primite prin cod QR.

1.1 Ce vezi fără cont

Meniul lateral conține un singur element de conținut — **„Registru public”** — plus butonul **„Autentificare”** (jos) și butonul **„Portal RNDC”**. Pagina principală a aplicației (adresa rădăcină /) este chiar registrul public.

Pagina afișează, sus și jos, **barele oficiale** (siglele „Finanțat de Uniunea Europeană”, „Guvernul României”, „PNRR”) și textul legal PNRR cu linkurile către Ministerul Fondurilor Europene și pagina oficială PNRR.

1.2 Registrul public — alegerea domeniului

Titlul paginii este **„Registru public”**, cu subtitlul „Alege domeniul pentru care vrei să consulți istoricul public al drepturilor de practică.”

Sub titlu există trei **taburi de domeniu**:

- **„Verificatori de proiecte”**
- **„Auditori energetici”**
- **„Experți tehnici”**

Important: înainte de a alege un domeniu, **tabelul este gol** — nu se afișează nicio listă și niciun filtru. Trebuie să apeși mai întâi pe unul dintre cele trei taburi. Abia atunci apar filtrele și lista de specialiști pentru domeniul respectiv.

1.3 Filtrarea și căutarea în listă

După ce alegi un domeniu, apar câmpurile de filtrare (căutarea funcționează instantaneu, pe măsură ce scrii):

Câmp	Ce face
„Căutare”	Caută după nume, prenume, specializare, serie/număr certificat sau județ. Placeholder: „Nume, specializare, certificat”.
„Județ”	Filtrează după județ (sugestii din lista de județe existente).
„Specializare”	Filtrează după specializare (sugestii din specializările existente în domeniu).
„Status”	Filtrează după statusul dreptului: „Toate statusurile”, „Activ”, „Expirat”, „Suspendat”, „Renunțat”.
„Pe pagină”	Câte rânduri se afișează pe o pagină: 10 (implicit) sau 25.
„Reseteaza”	Golește toate filtrele și revine la prima pagină.

Sub tabel există navigarea între pagini: „< Anterior”, indicatorul „Pagina X din Y” și „Următor >”.

1.4 Coloanele tabelului

Coloană	Conținut
„Nr.”	Numărul de ordine al înregistrării
„Nume și prenume”	Numele complet al specialistului
„Județ”	Județul (sau „—” dacă lipsește)
„Specializare”	Specializarea / competența
„Certificat”	Seria și numărul certificatului
„Valabilitate”	Data expirării dreptului
„Status”	Eticheta colorată de status (vezi mai jos)
„Acțiuni”	Butonul „Vezi detalii”

Dacă filtrele nu returnează nimic, apare mesajul: „Nu există înregistrări pentru filtrele selectate.”

1.5 Statusurile unui drept de practică

Statusul afișat public este calculat în timp real, cu următoarea logică de prioritate:

Status afișat	Ce înseamnă	Cum se stabilește
„Activ” (verde)	Drept valabil	Statusul e „activ” și data de expirare nu a trecut
„Expirat” (roșu)	Valabilitatea a trecut	Data de expirare a trecut (chiar dacă în evidență figura încă „activ”)
„Suspendat” (portocaliu)	Drept suspendat de autoritate	Statusul stocat este „suspendat”
„Renunțat” (roșu)	Titularul a renunțat la drept, aprobat de autoritate	Există o cerere de renunțare aprobată
„Decedat” (negru)	Titularul este marcat decedat	Are prioritate peste orice alt status; închide toate drepturile persoanei

Statusul „Decedat” nu apare ca opțiune de filtrare, dar apare pe rândurile respective.

1.6 Pagina de detaliu a unui specialist

Butonul „Vezi detalii” deschide pagina publică a dreptului respectiv. Aici vezi:

- **Banner de doliu** (dacă titularul e decedat): „Titular decedat” + numele și data marcării.
- **Date titular:** „Nume complet”, „Județ”, „Email”, „Telefon”.
- **Drept de practică:** „Tip profesie”, „Specializare”, „Document” (serie + număr), „Data emiterii”. Dacă titularul a renunțat, apare o mențiune roșie „Drept retras prin cererea #... din ...”.
- **Cardul „Data expirării”** — data mare, colorată în funcție de status, cu nota „În perioada de prelungire” (dacă e în fereastra de prelungire) sau „Valabilitate drept de practică”.
- **„Istoric drept de practică”** — o cronologie a evenimentelor (publicare, expirare, reînnoire prin cerere, suspendare, reactivare, renunțare, deces), cu dată și, uneori, oră. Dacă nu există evenimente: „Nu există încă evenimente pentru cronologia dreptului de practică”.

Ce NU se afișează public: *CNP-ul nu apare niciodată pe pagina publică, iar butoanele de administrare (suspendare, editare, marcare deces etc.) sunt vizibile doar autorității.*

1.7 Verificarea unei legitimații prin cod QR

Un specialist își poate genera un **cod QR** care duce la o **copie publică, doar-citire**, a legitimației lui. Când scanezi un astfel de cod (sau deschizi linkul primit), ajungi pe pagina „**Legitimație publică**”. Nu ai nevoie de cont.

Pe această pagină vezi:

- Titlul „**Legitimație digitală**” și mențiunea „**Verificare publică validă până la ...**” (data și ora expirării codului).
- **Fotografia** titularului (sau o siluetă implicită).
- **Detalii personale:** „Serial unic al legitimației”, „Nume complet”, „Profil” (profesia), „Valabilitate”, „Email”, „Telefon” și un badge de „**Status**”:
- „**VALID**” — dacă legitimația este încă activă;
- „**EXPIRAT**” — dacă a expirat.
- „**Drepturi de practică**” — pentru fiecare drept: „Funcție”, „Specializare”, „Expirare”, „Certificat” și eticheta „Activ”.

Ce înseamnă un link care nu mai merge: *dacă titularul a revocat codul, dacă acesta a expirat sau a fost invalidat automat (pentru că i s-a schimbat data de expirare a dreptului), pagina afișează eroarea „Acest link nu mai este disponibil.”. În acest caz, cere titularului un cod QR nou. Fiecare accesare a unui cod QR este înregistrată (dată, adresă IP, tip dispozitiv) și devine vizibilă titularului în contul lui — este un mecanism de trasabilitate.*

1.8 Autentificarea

Butonul „**Autentificare**” (în subsolul meniului sau iconița de cont pe mobil) pornește autentificarea prin sistemul unic al platformei (**rnc-auth**, protocol OIDC). După autentificare reușită te întorci pe pagina de unde ai plecat.

- Dacă ești **specialist cu drepturi de practică**, meniul se extinde cu „Specializări”, „Cereri”, „Legitimație” (vezi **Manualul 2**).
- Dacă ești **autoritate**, meniul afișează instrumentele de administrare (vezi **Manualul 3**).

- Dacă ești autentificat, dar **nu ai niciun drept de practică**, meniul rămâne practic identic cu cel public (doar „Registru public” + „Mesaje” + „Contul meu”). Experiența ta este cea descrisă în acest Manual 1.

Anexă — Glosar rapid

Termen	Înțeles
Drept de practică / Atestare	Dreptul unui specialist de a profesa într-o specializare (verificator, auditor energetic, expert tehnic). Un specialist poate avea mai multe.
Cerere de prelungire (reatestare)	Solicitarea de reînnoire a unui drept, cu documentele din opis.
Renunțare la drept	Cererea prin care titularul cere revocarea propriului drept.
Opis	Lista documentelor cerute la o cerere, configurabilă pe profesie.
Fereastra de prelungire (T – 90)	Perioada în care se poate depune cererea: începe cu 90 de zile înainte de expirare și rămâne deschisă și după expirare.
Clarificări	Cererea autorității către solicitant de a corecta/completa documente; termen de răspuns 10 zile.
Scanare antivirus (AV)	Verificarea de securitate a fiecărui fișier încărcat, înainte de a fi acceptat.
Legitimăție digitală	Cardul profesional al specialistului, cu partajare publică prin cod QR.
Autoritatea reglementată	Personalul MDLPA care administrează registrul și soluționează cererile.
Semnare	Fluxul prin care documentul aprobat este semnat (descărcat, semnat extern, reîncărcat).