



GHID PRACTIC PENTRU PRIMĂRII ȘI SERVICII PUBLICE

Digitalizarea operațiunilor municipale.

Fără proiecte de doi ani.

Autodiagnoza cu care aflați cât vă costă azi hârtia, ordinea corectă a pașilor, fișele de pornire completabile și greșelile care îngroapă proiectele. Scris de echipa care face implementările — nu de un departament de marketing.

REGISTRUL, ACUM		EXTRAS REAL DIN INSTANȚA DE PREZENTARE
08:14	Recepție motorină · NIR-202608-0038 Stocuri · factura FACT-DIESEL-044	+800 1
10:40	Cerere nr. 749/2026 · înscriere la grădiniță Registratură · termen urmărit automat	termen 30 z
14:44	RCA expiră azi · Renault Kangoo B-885-SDZ Calendar legal · alertat la 30/14/7/1 zile	programat

■ ÎNAINTE SĂ ÎNCEPEȚI

Un ghid de lucru, nu o broșură

L-am scris pentru primari, secretari generali, directori economici și șefi de servicii — oamenii care semnează pentru evidențe pe care nu le mai poate ține nimeni în cap. Se citește în 25 de minute; se folosește cu pixul în mână.

Cum se folosește

- Completați **autodiagnoza de pe fila 04** — pe hârtie, sincer, în 5 minute.
- Alegeți primul val cu **matricea de pe fila 05** — nu după modă, ci după risc.
- Fiecare pas (filele 06–10) are o **fișă de pornire completabilă**: responsabil, termen, primele acțiuni.
- Fila 11 e calendarul; fila 12, lista scurtă de dinaintea startului.

Regula casei

Metoda funcționează cu orice sistem ați alege — pașii și fișele nu presupun AntiChaos. Unde dăm un exemplu din platforma noastră, e etichetat ca atare; despre noi vorbim doar pe ultima filă, pe scurt. Extrasele de registru din ghid sunt **înregistrări reale** din instanța noastră de prezentare, cu codurile lor cu tot.

Cuprins

Patru termene care nu mai așteaptă hârtia	03
Autodiagnoza: 12 semne, cu spațiu de bifat	04
Metoda registrului și matricea de prioritizare	05
Pasul 1 · Magazia și patrimoniul	06
Pasul 2 · Flota și utilajele	07
Pasul 3 · Oamenii: pontaj, SSM, dosare	08
Pasul 4 · Cetățenii: sesizări, registratură, ședințe	09
Pasul 5 · Banii și conformitatea	10
Calendarul de 7 zile și greșelile clasice	11
Lista scurtă de start · colofon	12

■ CONTEXTUL • DE CE ACUM

Patru termene care nu mai așteaptă hârtia

01 e-Factura e infrastructura obligatorie a facturării

Facturile circulă prin SPV, în format UBL. O instituție care le retastează dintr-un sistem în altul plătește de două ori aceeași muncă — și colecționează exact erorile pe care le va găsi controlul.

02 REGES-ONLINE a înlocuit REVISAL

Registrul salariaților s-a mutat în portalul Inspecției Muncii, cu împuterniciri nominale. „Calculatorul cu REVISAL” nu mai există — nici ca instrument, nici ca scuză. Termenele de transmitere au rămas la fel de stricte.

03 Controalele cer traseul, nu teancul

DLAF, Curtea de Conturi și auditul intern nu mai întreabă „aveți documentele?”, ci „arătați-mi traseul operațiunii”: cine a operat, când, cu ce document, cu ce aprobare. Un dosar care se reconstituie în zile e el însuși o constatare.

04 Cetățeanul compară cu banca lui

Cine își vede contul pe telefon nu înțelege de ce starea unei sesizări se află doar telefonând între 9 și 11. Nu cere aplicații spectaculoase — cere un număr de înregistrare și un răspuns la termen.

PRINCIPIUL PE CARE STĂ TOT GHIDUL

Registrul. Orice operațiune se consemnează o singură dată, în momentul în care se întâmplă, cu patru lucruri lipite de ea: **autorul, ora, documentul și starea de dinainte și de după**. Restul — rapoarte, dosare de control, răspunsuri către cetățeni — devine o citire, nu o reconstituire. Tot ce urmează în filele 06–10 e acest principiu, aplicat pe câte un domeniu.

■ FIȘĂ DE LUCRU NR. 1 · SE COMPLETEAZĂ CU PIXUL

Autodiagnoza: 12 semne că hârtia vă costă deja

Bifați ce se potrivește instituției dvs. — sincer, nu diplomatic. Sub fiecare semn e scris unde se duc banii.

- | | |
|--|---|
| ☐ Stocul real se află sunând magazinierul.
achiziții decise pe cifre vechi de săptămâni | ☐ Pontajul se reconstituie la sfârșit de lună.
ore plătite pe estimări; conflicte la salarii |
| ☐ Există 3+ versiuni ale aceluiași Excel.
nimeni nu răspunde pentru „versiunea bună” | ☐ Instruirile SSM se semnează „în avans”.
răspundere personală la primul accident |
| ☐ Bonurile de consum se introduc „când e timp”.
consumul pe lucrări nu se mai poate proba | ☐ Sesizările circulă pe bilețele și telefoane.
termene pierdute + „nu ne-a răspuns nimeni” |
| ☐ Inventarierea anuală durează zile întregi.
zile-om plătite pentru numărat, nu pentru lucrat | ☐ Termenul unei cereri îl știe un singur om.
răspunsuri peste termen, descoperite târziu |
| ☐ Un RCA sau ITP a expirat neobservat anul ăsta.
amendă + vehicul imobilizat când e mai rău | ☐ Dosarul pentru control se pregătește în zile.
birouri blocate; documente „de negăsit” |
| ☐ Consumul de carburant nu se compară cu nimic.
abaterile se văd abia când devin scandal | ☐ Facturile se retastează dintr-un sistem în altul.
aceeași informație, plătită de două-trei ori |

REZULTATUL AUTODIAGNOZEI

FILA 04 / FIȘA 1

Total bife: din 12 · Cele trei care dor cel mai tare:

Completat de: Funcția: Data:

CHEIA DE CITIRE

La **4 bife sau mai multe**, digitalizarea nu mai e „proiect pentru la anul” — e o scurgere activă. Niciuna dintre cele 12 nu apare vreodată ca linie de buget; exact de-asta supraviețuiesc ani de zile.

METODA

Nu „totul deodată”: pe frecvență și pe risc

Proiectele care mor încearcă să digitalizeze instituția întreagă într-un singur val. Cele care trăiesc aleg 2–3 procese, le duc la capăt în săptămâni, apoi extind. Alegerea se face cu un tabel, nu cu o ședință:

AL DOILEA CRITERIU →	SE ÎNTÂMPLĂ ZILNIC	SE ÎNTÂMPLĂ RAR
risc mare la control	Începeți aici. Magazie, carburant, pontaj, sesizări cu termen legal.	Valul 2: SSM, dosare de personal, contracte.
risc mic la control	Valul 3: programări, comunicare internă.	La coadă — oricât de bine ar da în prezentări.

Cele patru reguli care despart registrul de „am băgat datele în calculator”

R1 O singură sursă de adevăr per proces

Dacă Excel-ul vechi rămâne „și el, de siguranță”, în trei luni aveți două evidențe greșite în loc de una. După săptămâna de mers în paralel, vechiul fișier se închide.

R2 Documentul se leagă de mișcare la momentul ei

NIR-ul la recepție, fotografia la predare, procesul-verbal la instruire — nu „se aduc la dosar” săptămâna viitoare. Ce se atașează târziu se atașează greșit sau deloc.

R3 Termenele le urmărește sistemul, nu memoria

Tot ce are scadență — ITP, răspuns la cerere, contestație de amendă — primește alertă înainte de termen. Un termen ținut minte de un om pleacă în concediu odată cu el.

R4 Dovada se produce din mers

Stoc înainte/după pe fiecare bon, foto la lucrare, semnătură la predare. Dosarul de control devine un export de câteva minute — pentru că a existat în fiecare zi.

„Arătați-mi cine a operat ultima ieșire de motorină, cu ce document, și cât era stocul înainte și după.”

TESTUL DE 10 SECUNDE – PUNEȚI ÎNTREBAREA ASTA LA ORICE DEMONSTRAȚIE, A ORICUI

Magazia și patrimoniul

• REGISTRUL MAGAZIEI		ÎNREGISTRĂRI REALE · INSTANȚA DE PREZENTARE
08:14	Recepție motorină · NIR-202608-0038 Stocuri · factura FACT-DIESEL-044	+800 1
16:54	Bon carburant BC-CARB-20260379 · Modernizare Colentina Ieșiri · Echipa Verde 2 · stoc după: 64 l	-55 1
09:30	Stoc epuizat: erbicid Roundup 5L · Raft B2 Alerte · sistem — comanda pornește azi, nu când stă lucrarea	alertă

Nivelul sub care nu se negociază

- **NIR generat de sistem la recepție**, legat de factura furnizorului — nu numere alocate din două caiete paralele.
- **Bonuri de consum legate de lucrare și echipă**, cu stocul înainte/după pe fiecare mișcare.
- **Praguri minime cu alertă automată** — magazia anunță singură, înainte să stea utilajul.
- **Inventariere cu scanare pe telefon**, pe zone, cu diferențele calculate de sistem: din zile, în ore.
- **Nomenclator de categorii cu cota TVA pe categorii** — încadrarea se face o dată, nu la fiecare produs.

FIȘA DE PORNIRE · MAGAZIA

ZILELE 1-2 DIN IMPLEMENTARE

☐ **Strângeți fișierele actuale** — oricât de imperfecte; importul e treaba furnizorului.

☐ **Definiți gestiunile reale** și cine răspunde de fiecare.

☐ **Praguri minime la primele 20-30 de produse critice** — restul, din mers.

☐ **Regula bonului, de la prima zi:** nicio ieșire fără lucrare și echipă pe ea. Fără „doar de data asta”.

Responsabil: _____

Termen: _____

Flota și utilajele

• REGISTRUL FLOTEI		ÎNREGISTRĂRI REALE · INSTANȚA DE PREZENTARE
07:48	Foaie de parcurs FP-2026-08-00025 · B-234-SDZ Foi de parcurs · perioadă 11 zile	350,4 km
14:44	RCA expiră azi · Renault Kangoo B-885-SDZ Calendar legal · alertat la 30/14/7/1 zile — azi e ultima treaptă	programat

Pe 30–100 de vehicule, nimeni nu mai ține scadențele în cap. Aici digitalizarea nu „eficientizează” — previne amenzi, imobilizări și discuții de imputare fără probe.

Nivelul sub care nu se negociază

- **Calendar legal pe fiecare vehicul** — RCA, ITP, revizii, tahograf — cu alerte în trepte, nu un tabel deschis „din când în când”.
- **Foi de parcurs din GPS** unde există aparat; introducere pe index pentru restul — un singur registru pentru ambele.
- **FAZ pe filă lunară per echipament**, cu semnătură și blocare — dublurile devin imposibile.
- **Carburant legat de vehicul și comparat cu norma declarată** — abaterea se vede la 10%, nu când ajunge folclor.
- **Registrul amenzilor primite**, cu numărătoare inversă de la comunicare: jumătate din minim se plătește în 15 zile (OG 2/2001, art. 28) — termen care altfel moare într-o mapă.
- **Checklist zilnic al operatorului** — defectul prins dimineața costă o piesă; prins pe traseu, o zi de utilaj.

FIȘA DE PORNIRE · FLOTA

SĂPTĂMÎNA 1

☐ **Parcul complet**, cu numerele reale — inclusiv remorcile și motouneltele „de care nu se leagă nimeni”.

☐ **Datele de expirare din documente**, nu din memorie.

☐ **Normele de consum declarate** măcar pe marii consumatori.

☐ **Un responsabil de alerte numit + o rezervă** — „toată lumea” înseamnă nimeni.

Responsabil: _____

Termen: _____

■ PASUL 3 · CEL MAI SENSIBIL

Oamenii: pontaj, SSM, dosare

• REGISTRUL DE PERSONAL		ÎNREGISTRĂRI REALE · INSTANȚA DE PREZENTARE
08:05	Instruire SSM periodică · PV-15-x476 SSM · Responsabil SSM · scadența reînnoirii: 2027	2 ore
10:07	Unealtă predată în custodie, cu PV semnat Custodie · magazioner	semnat

Evidența oamenilor atinge salariile — de-asta trebuie scoasă din zona de interpretare: date consemnate la momentul lor, nu reconstituite vineri pentru toată săptămâna.

Nivelul sub care nu se negociază

- **Pontaj consemnat în ziua respectivă** — chioșc cu cartelă la poartă, telefon în teren.
- **Fișe de prezență pe departament**, confirmate de șeful de echipă, cu absențele motivate la zi.
- **Instruiri SSM cu PV generat de sistem**, individuale și colective, cu reînnoirea urmărită automat.
- **Echipament de protecție pe angajat** și mijloace PSI cu verificările în calendar.
- **Protecția datelor din construcție**: informare la pontajul cu fotografie, poze curățate de metadate, acces pe roluri.

REGES-ONLINE · DE VERIFICAT SĂPTĂMÂNA ASTA

Cine are azi împuternicire de operare în portal pentru instituția dvs.? Și cine e rezerva lui? Registrul online a eliminat „calculatorul cu REVISAL” — punctul unic de eșec nu trebuie recreat într-un singur om.

FIȘA DE PORNIRE · OAMENII

SĂPTĂMÂNA 1-2

- ☐ **Structura reală pe echipe** — cea după care se lucrează, nu organigrama festivă.
- ☐ **Programele atipice declarate ca atare** (ture, fracțiuni, weekend) — altfel sistemul le „corectează” greșit.
- ☐ **Scadențele SSM și medicina muncii**, din dosare, pe fiecare angajat.
- ☐ **Regula lunii închise**: după confirmare, pontajul nu se mai editează în tăcere.

Responsabil: _____ Termen: _____

PASUL 4 · CEL MAI VIZIBIL

Cetățenii: sesizări, registratură, ședințe

• REGISTRUL CETĂȚENILOR		ÎNREGISTRĂRI REALE · INSTANȚA DE PREZENTARE
08:22	Sesizare iluminat · Str. Stadionului Dispecerat · din portal · alocată cu termen	în lucru
11:05	Sesizare salubritate închisă, cu răspuns Dispecerat · Echipa Verde 1 · cu dovadă foto	rezolvată

E pasul care se vede din stradă. Nu cere campanii de imagine — cere ca lucrurile primite să nu se mai piardă între birouri.

Nivelul sub care nu se negociază

- **Sesizare online cu cod de urmărire** — cetățeanul își vede singur starea, fără telefoane „între 9 și 11”.
- **Dispecerat cu stări clare** — nou → alocat → în lucru → rezolvat — cu echipă, termen și dovadă foto la închidere.
- **Registratură cu număr/an și termen urmărit automat**, pe compartimente: răspunsul peste termen să fie o alertă, nu o surpriză.
- **Ședințe publicate de-adevăratelea** — ordine de zi, participanți, hotărâri; rezumatul se poate genera automat din înregistrarea audio.
- **Date deschise produse din registre**, nu întreținute de mână — exportul care se face singur nu moare după trei luni.

FIȘA DE PORNIRE · CETĂȚENII

SĂPTĂMÂNA 2

☐ **Categoriile reale de sesizări** și echipa responsabilă pentru fiecare.

☐ **Termene asumate public** doar unde chiar puteți livra.

☐ **Regula dovezii:** nicio sesizare închisă fără fotografie sau document.

☐ **O singură voce către cetățean** — răspunsul pleacă dintr-un loc, nu din trei birouri.

Responsabil: _____ Termen: _____

■ PASUL 5 · CEL CARE LEAGĂ TOT

Banii și conformitatea

• REGISTRUL FINANCIAR		ÎNREGISTRĂRI REALE · INSTANȚA DE PREZENTARE
11:50	Factură transmisă în SPV · validată e-Factura · UBL CIUS-RO nativ · fără retastare	validată
09:12	PV-2026-00600 · ITM · registru salariați Amenzi · termenul de contestație urmărit	în termen

Nivelul sub care nu se negociază

- **e-Factura nativă** — emitere UBL și sincronizare SPV din același sistem cu operațiunile, nu retastare într-un program separat.
- **Punte spre contabilitate, nu război cu ea** — export direct spre programele contabile deja folosite (Saga, WinMentor). Contabilul nu trebuie convertit; trebuie alimentat cu date curate.
- **Centre de cost reale** — pe șantier, pe echipă, pe furnizor — alimentate automat din bonuri și jurnale, nu dintr-o alocare de sfârșit de an.
- **GDPR operațional**: registru de prelucrări, evidența cererilor persoanelor vizate, politici de retenție care chiar șterg la termen.
- **Dosarul de control ca export** — fiecare operațiune își poartă autorul, ora și documentul.

„Dacă renunțăm la voi peste doi ani, cum ne luăm datele?”

ÎNTREBAREA-TEST PENTRU ORICE FURNIZOR · RĂSPUNSUL CORECT: EXPORT COMPLET, FORMATE DESCHISE, FĂRĂ TAXĂ DE OSTATICI

FIȘA DE PORNIRE · BANII

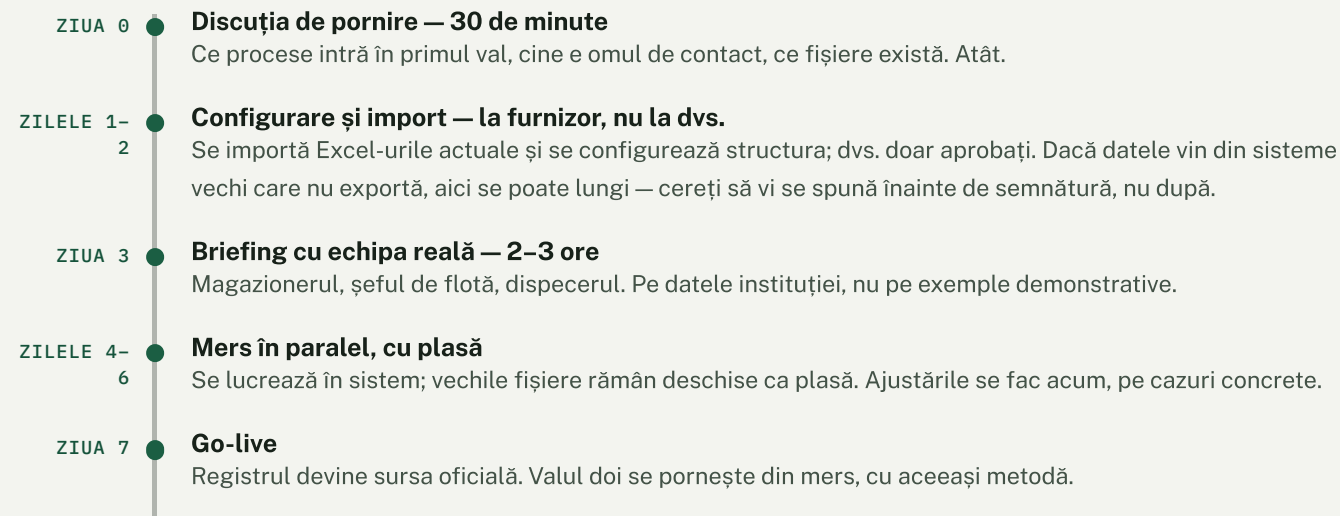
SĂPTĂMÎNA 2-3

- ☐ **5 centre de cost bine alese** — bat 50 teoretice.
- ☐ **Roluri separate la e-Factura**: cine emite, cine verifică; jurnal comun.
- ☐ **Inventarul prelucrărilor de date personale**, cu temei și termen de păstrare.
- ☐ **O repetiție de control**: cereți-vă singuri dosarul pe o lună trecută. Cronometrați.

Responsabil: _____ Termen: _____

■ CALENDARUL REALIST

Primul val în 7 zile lucrătoare — dacă se merge în ordinea asta



Cinci feluri în care se îngroapă proiectele — le-am văzut pe toate

- ✗ **„Implementăm tot deodată.”** Șaizeci de module pornite simultan înseamnă niciunul folosit corect.
- ✗ **„Păstrăm și Excel-ul, de siguranță.”** După săptămâna de paralel, evidența dublă nu mai e siguranță — e sursa oficială a confuziei.
- ✗ **„Îl folosește doar doamna de la birou.”** Registrul trăiește din teren. Dacă terenul nu introduce, biroul transcrie — adică nimic nu s-a schimbat.
- ✗ **„Întâi facem analiza completă a proceselor.”** Șase luni de diagrame, nimic pornit. Procesele se văd cel mai limpede în a doua săptămână de folosire reală.
- ✗ **„Semnăm pe trei ani, că iese mai ieftin.”** Un furnizor sigur pe produs acceptă abonament lunar și export complet la plecare. Restul e blocare de client, cu discount.

■ LISTA SCURTĂ

Șase lucruri înainte de primul pas

- ☐ **Autodiagnoza de pe fila 04, completată** — cu numărul de bife scris.
- ☐ **Primul val ales cu matricea de pe fila 05** — frecvență × risc.
- ☐ **Un responsabil de proiect, cu numele lui** — nu „compartimentul”.
- ☐ **Fișierele actuale strânse într-un loc**, așa imperfecte cum sunt.
- ☐ **Întrebarea despre plecare, pusă în scris** — exportul complet al datelor.
- ☐ **Testul de 10 secunde, programat** — la orice demonstrație, a oricui.

■ DESPRE NOI, PE O JUMĂTATE DE FILĂ

AntiChaos e un ERP operațional românesc: 61 de module pe același registru — magazie, flotă, pontaj, SSM, sesizări, registratură, e-Factura — din care activați doar ce folosiți. Calendarul de pe fila 11 e chiar procesul nostru de implementare: 0 lei, 7 zile lucrătoare, fără consultanți. Evaluare 30 de zile fără card; dacă nu ne potrivim, v-o spunem direct. Extrasele de registru din acest ghid sunt înregistrări reale din instanța noastră de prezentare — aceleași pe care le vedeți și pe site, cu aceleași coduri.

antichaos.ro

0760 704 328

contact@antichaos.ro

Colofon. Seria GHID-01 · Ediția I · întocmit august 2026, București. Redactat de echipa AntiChaos pe baza implementărilor reale; capabilitățile de platformă menționate au fost verificate pe versiunea în producție din august 2026. Se distribuie liber, în formă neschimbată. Temeiuri citate: OG 2/2001 art. 28 (termenul de 15 zile), HG 295/2025 (REGES-ONLINE). Ediția curentă se descarcă de la antichaos.ro/blog/.