

GHIDUL DE UTILIZARE

A REGISTRATORULUI REGISTRULUI DE STAT AL LUCRĂRILOR TOPO-
GEODEZICE

CUPRINS

1. Introducere	2
2. Procesul tehnologic de înregistrare în RLTG	2
3. Rolul registratorului în sistem	3
4. Cerințe și pregătire	3
4.1. Cine poate fi registrator	3
4.2. Software necesar	3
5. Conectarea la baza de date RLTG în QGIS	4
5.1. Crearea conexiunii PostGIS	4
5.2. Autentificarea	5
5.3. Verificarea accesului și particularități	6
5.4. Accesarea straturilor RLTG din conexiune	6
6. Interfața de lucru: zone de lucru și solicitări	6
6.1. Principiul de lucru	6
6.2. Unde vede registratorul solicitările	7
6.3. Deschiderea tabelului de atribute și modul de lucru	7
7. Datele zonei de lucru (completate de furnizor)	8
8. Solicitări: tipuri, câmpuri și stataturi	8
8.1. Tipuri de solicitări	8
8.2. Culori / statut (indicator vizual)	8
8.3. Câmpurile solicitării (ce verifică/completează registratorul)	9
9. Acțiunile registratorului	9
9.1. Solicitarea materialelor („materiale”)	10
9.2. Solicitarea de avizare a planului topografic („plan topo”)	12
9.3. Desenarea regiunii problematice	14
9.4. Respingerea	15
9.5. Solicitarea de înregistrare („înregistrare”)	16
10. Reguli practice de calitate pentru registrator	18

1. Introducere

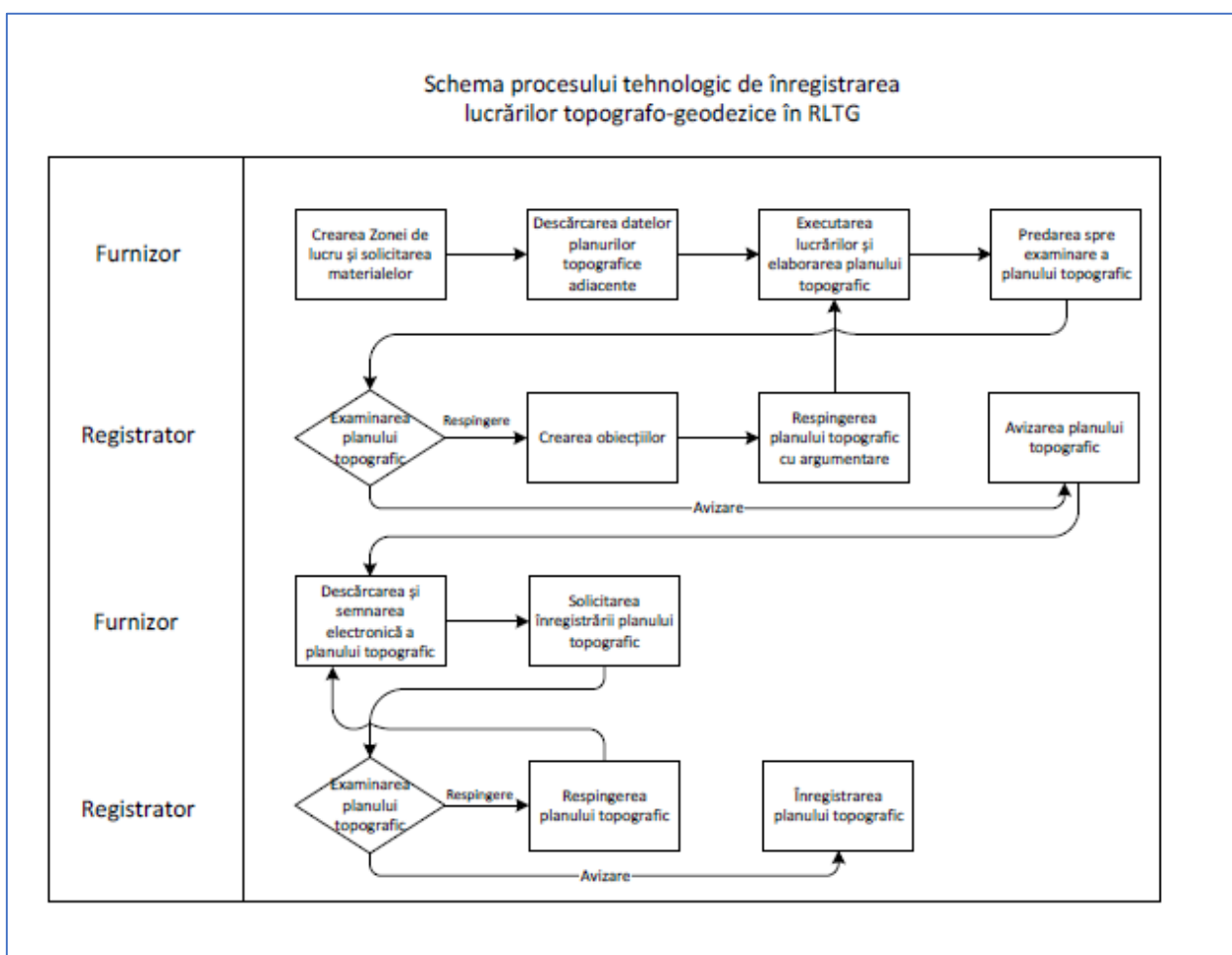
Registrul Lucrărilor Topografo-Geodezice (RLTG) este o platformă digitală pentru **înregistrarea, verificarea, avizarea și arhivarea** lucrărilor topografo-geodezice la nivel național. Sistemul este utilizat de doi actori principali:

- **Furnizorul** – executantul lucrărilor topografo-geodezice – persoană fizică/juridică;
- **Registratorul** – reprezentant al APL – responsabil de examinare, avizare și înregistrare.

Scopul principal este să ofere un mecanism modern și trasabil pentru evidența și înregistrarea lucrărilor, inclusiv publicare/partajare prin servicii și arhivare în Fondul Național de Date Spațiale.

Acest ghid descrie activitățile registratorului: conectarea la baza de date prin QGIS, examinarea solicitărilor, avizarea/respingerile motivate, gestionarea obiectiilor și finalizarea prin înregistrare.

2. Procesul tehnologic de înregistrare în RLTG



Procesul se desfășoară în 4 etape (furnizor + registrator), cu buclă de corectare în caz de neconformități.

Etapa 1. Elaborarea planului (Furnizor):

1. Definește zona de lucru și solicită materiale (date/hărți);
2. Descarcă date din zonele adiacente pentru consistență;
3. Efectuează lucrările de teren și elaborează planul topografic;
4. Transmite planul către registrator pentru examinare;

Etapa 2. Examinarea și avizarea (Registrator):

1. Examinează planul (tehnic + normativ);
2. Dacă sunt neconformități: formulează obiecții și respinge motivat;
3. Furnizorul corectează și retransmite;
4. Dacă e conform: avizează solicitarea.

Etapa 3. Semnarea și solicitarea înregistrării (Furnizor):

1. Descarcă planul avizat;
2. Semnează electronic;
3. Inițiază solicitarea de înregistrare.

Etapa 4. Înregistrarea oficială (Registrator):

1. Examinează solicitarea de înregistrare;
2. Dacă e conform: înregistrează oficial lucrarea și confirmă prin aviz final.

Rezultat: planul devine înregistrat oficial în RLTDG și este document valid tehnic/legal.

3. Rolul registratorului în sistem

Registratorul are responsabilități operaționale clare:

- verifică și validează lucrări (conformitate cu norme/legislație)
- gestionează solicitări și comunică obiecții
- avizează sau respinge motivat
- operează/actualizează date spațiale prin QGIS (conform drepturilor)
- colaborează cu furnizorii pentru clarificări și corectări
- finalizează prin **înregistrarea oficială** în RLTDG

4. Cerințe și pregătire

4.1. Cine poate fi registrator

APL desemnează o persoană responsabilă în calitate de registrator, cu rol de actualizare și completare a datelor spațiale în baza de date (în limitele drepturilor).

4.2. Software necesar

- **QGIS (recomandat LTR – Long Term Release)**
(Se folosește pentru conectare la baza de date și pentru lucrul cu straturile RLTDG.)

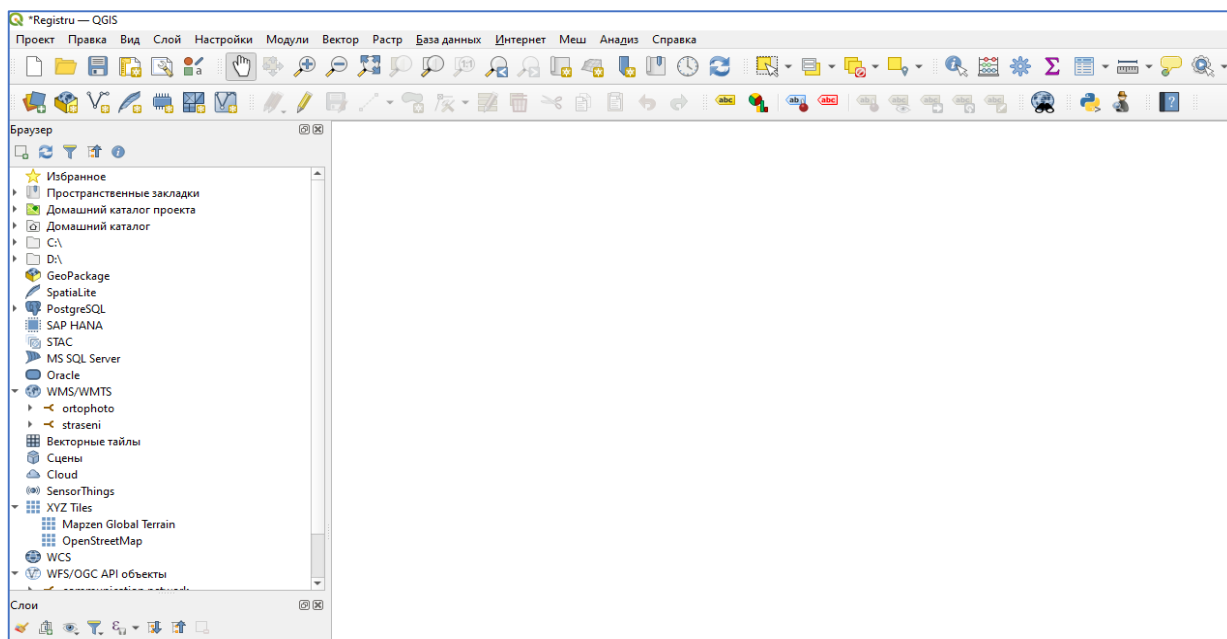


Figura 1. Aplicația QGIS – ecran principal

5. Conectarea la baza de date RLTG în QGIS

Conectarea se face la serverul PostgreSQL al sistemului.

5.1. Crearea conexiunii PostGIS

1. Deschide QGIS.
2. În panoul **Browser**, găsește **PostgreSQL**.
3. Click dreapta pe PostgreSQL → **New Connection... (PostGIS)**.
4. Completează parametrii conexiunii:
 - **Name:** orice denumire (ex. RLTG_toporeg)
 - **Host:** topodata.gov.md
 - **Port:** 10239
 - **Database:** toporeg

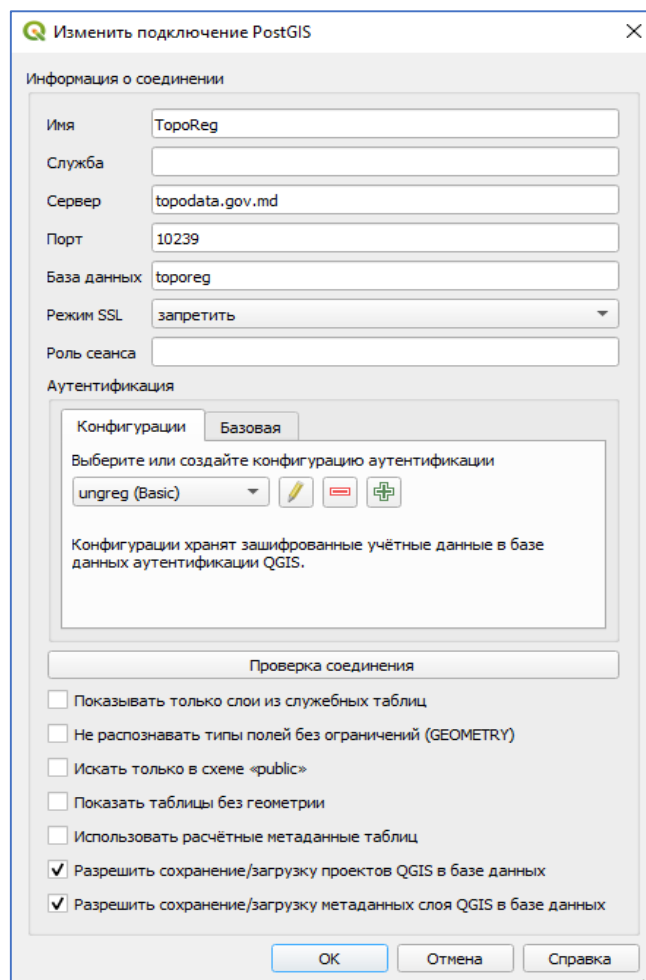


Figura 2. Fereastra de conectare la baza de date

5.2. Autentificarea

În secțiunea de autentificare se configurează credențialele primite prin e-mail (utilizator/parolă), utilizând autentificare de tip Basic (conform configurării din ghidul existent).

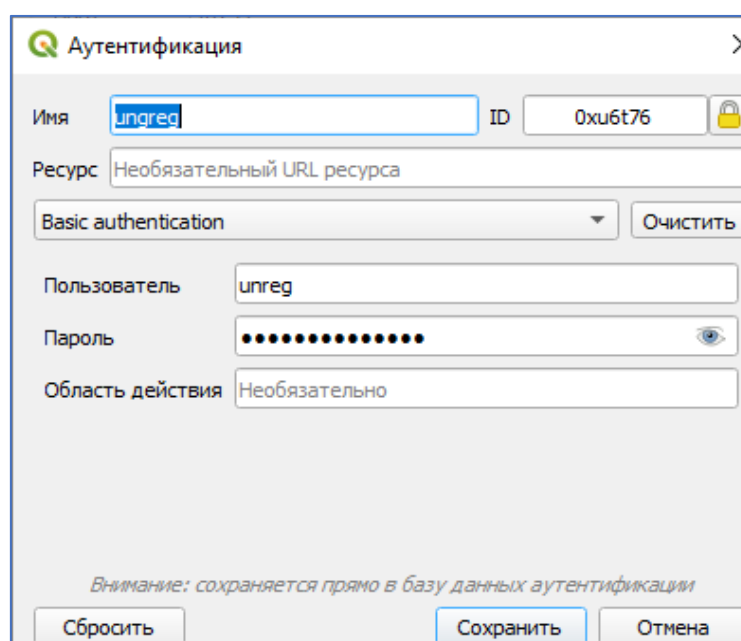


Figura 3. Fereastra de autentificare

5.3. Verificarea accesului și particularități

- După conectare reușită, registratorul are acces operațional la **schema APL-ului responsabil**.
- Alte scheme pot fi vizibile în listă, însă nu vor fi accesibile la conținut/modificare (drepturi limitate).

5.4. Accesarea straturilor RLTG din conexiune

Din Browser:

1. click pe iconița de conectare (refresh/connect)
2. click pe conexiune
3. extinde baza/schemele
4. dublu click pe stratul necesar pentru a-l încărca în proiect

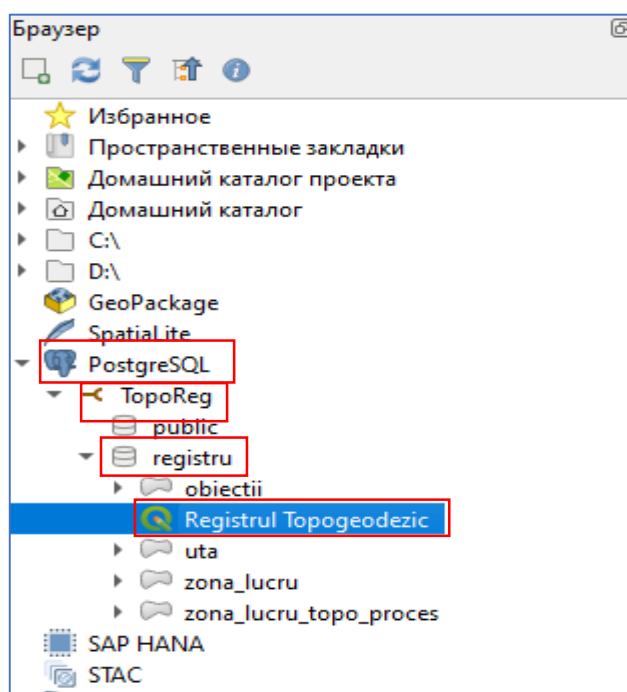


Figura 4. Pașii de accesare a straturilor din conexiune

Notă: această configurare se face o singură dată pe calculator (după care conexiunea rămâne salvată).

6. Interfața de lucru: zone de lucru și solicitări

6.1. Principiul de lucru

Zona de lucru este creată în prealabil de furnizor (inginer topograf) în aplicația web `topodata.gov.md`. Registratorul preia ulterior solicitările pentru examinare/avizare/înregistrare în QGIS.

6.2. Unde vede registratorul solicitările

Solicitările apar în stratul dedicat solicitărilor (în ghidul existent este descris ca strat al solicitărilor pentru examinare).

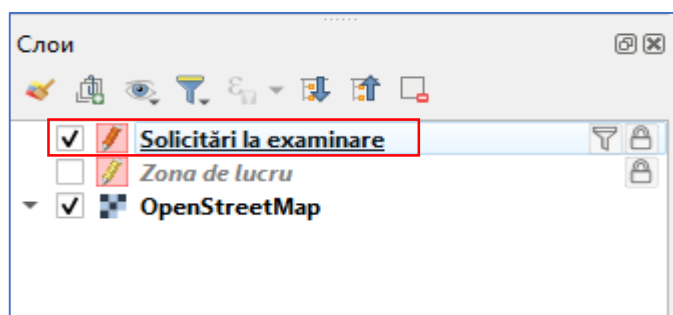


Figura 5. Stratul solicitărilor – localizare în panoul Layers

6.3. Deschiderea tabelului de atribute și modul de lucru

1. Click dreapta pe stratul solicitărilor → **Open Attribute Table**.
2. În tabel, registratorul analizează lista solicitărilor și selectează solicitarea care necesită acțiune.

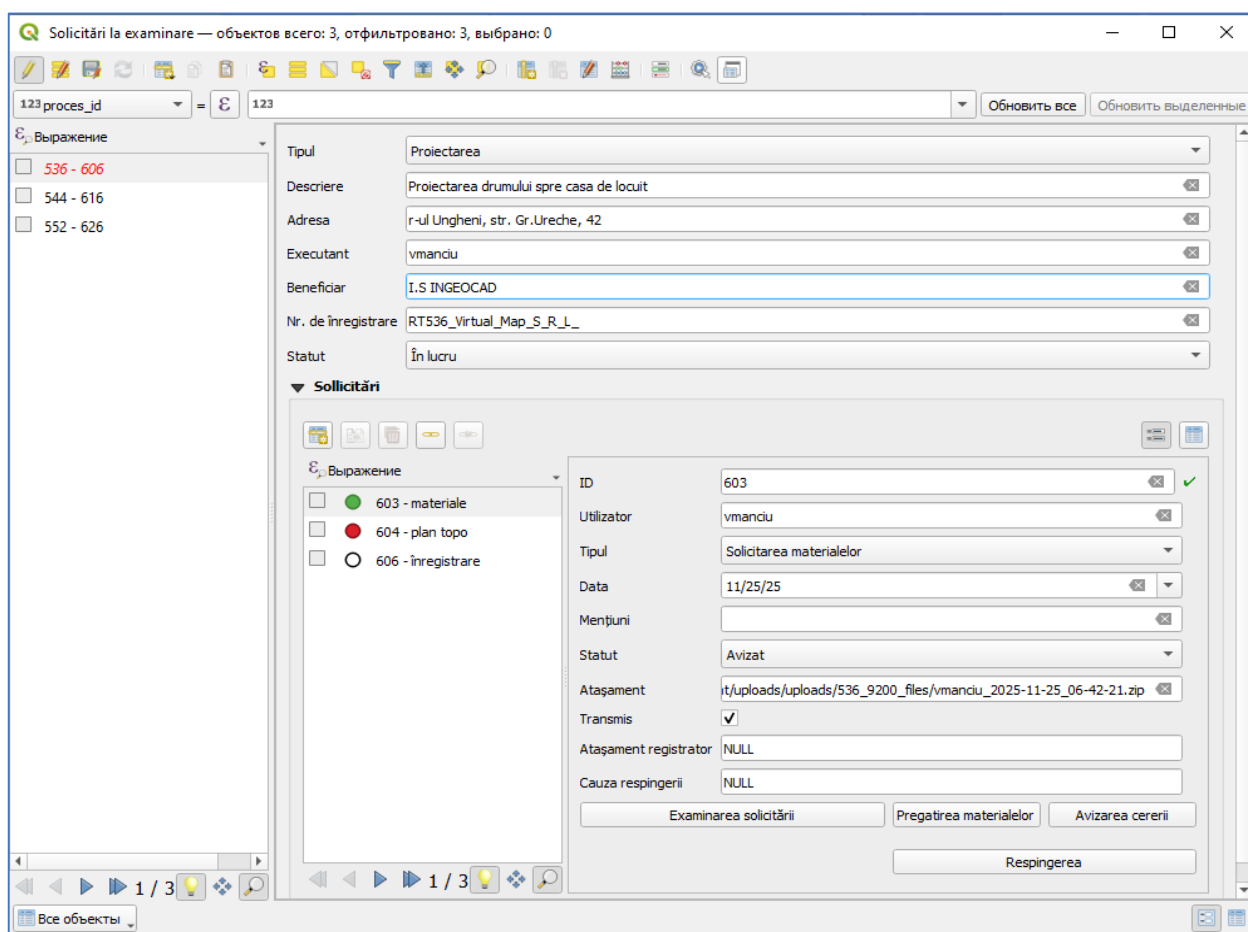


Figura 6. Tabelul de atribute – structură general

Recomandare practică (pentru ghid): în screenshot-uri marchează clar (cu săgeți/numere) zona de listă a zonelor de lucru, detaliile zonei și detaliile solicitării.

7. Datele zonei de lucru (completate de furnizor)

Înregistrarea conține informații generale despre zona de lucru (completează furnizorul).

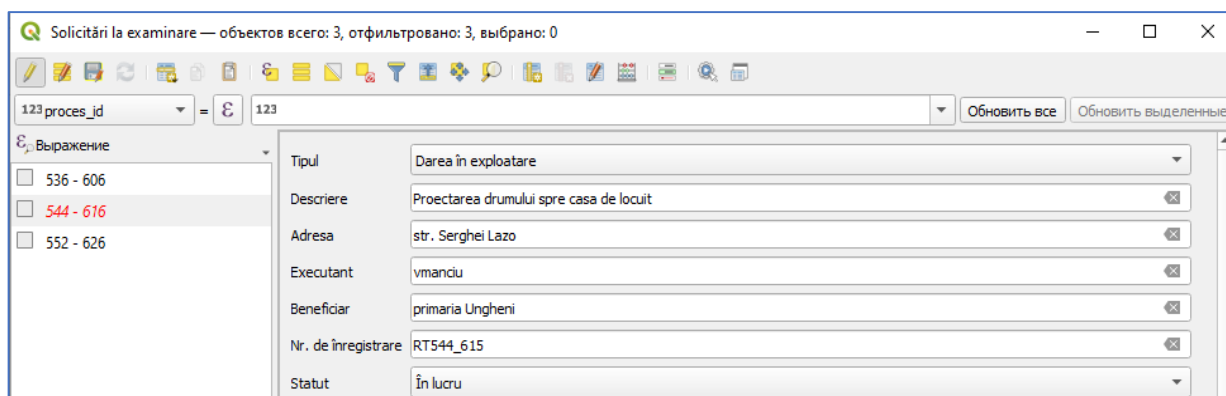


Figura 7. Date generale ale zonei de lucru

Câmpuri uzuale (explicate)

- **Tipul** – tipul lucrării (ex. proiectare, dare în exploatare etc.)
- **Descrierea** – denumirea proiectului (ex. „proiectarea apeductului...”)
- **Adresa** – adresa zonei de lucru
- **Executant** – nume/prenume (furnizor)
- **Beneficiar** – persoană fizică/juridică
- **Nr. de înregistrare** – identificatorul lucrării în sistem
- **Statut (al zonei de lucru)** – se finalizează de registrator (ex. „În lucru”, „Înregistrat”)

8. Solicitări: tipuri, câmpuri și stataturi

8.1. Tipuri de solicitări

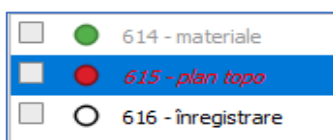
În RLTG există 3 tipuri principale:

1. **Solicitarea materialelor** („materiale”)
2. **Solicitarea de avizare** („plan topo”)
3. **Solicitarea de înregistrare** („înregistrare”)

8.2. Culori / statut (indicator vizual)

În procesul de examinare, statutul solicitării se reflectă și prin culori:

- **Verde** – avizat
- **Roșu** – respins
- **Alb** – în examinare



The screenshot shows a web application window titled 'Solicități'. On the left, there is a list of request types: '603 - materiale' (selected), '604 - plan topo', and '606 - înregistrare'. The main form contains the following fields and values:

- ID: 603
- Utilizator: vmanciu
- Tipul: Solicitarea materialelor
- Data: 11/25/25
- Mențiuni: (empty)
- Statut: Avizat
- Atășament: t/uploads/uploads/536_9200_files/vmanciu_2025-11-25_06-42-21.zip
- Transmis:
- Atășament registrator: NULL
- Cauza respingerii: NULL

At the bottom of the form, there are four buttons: 'Examinarea solicitării', 'Pregătirea materialelor', 'Avizarea cererii', and 'Respingerea'. The status 'Avizat' is also visible in a dropdown menu.

Figura 8. Solicități – câmpuri și evidențiere statut

8.3. Câmpurile solicitării (ce verifică/completează registratorul)

În tabelul solicitărilor apar câmpuri de bază:

- **ID** – generat automat;
- **Utilizator** – nume/prenume;
- **Tipul** – materiale / plan topo / înregistrare;
- **Data** – data examinării;
- **Mențiuni** – completate după caz;
- **Statut** – se schimbă pe parcurs (în examinare / avizat / respins etc.);
- **Atășament** – fișiere furnizor (plan, arhivă, GeoFiff etc.);
- **Transmis** – bifat de furnizor după atașarea documentelor;
- **Atășament registrator** – fișiere adăugate de registrator (ex. explicații, capturi, documente);
- **Cauza respingerii** – completată de registrator, motivat, cu argumentare.

9. Acțiunile registratorului

Pentru fiecare tip de solicitare, registratorul dispune de un set de **acțiuni implementate sub formă de butoane dedicate** în interfața aplicației.

Fiecare acțiune este declanșată prin apăsarea unui buton distinct, iar funcționalitatea acestuia este descrisă mai jos.

Această secțiune descrie **funcționalitatea fiecărui buton**, separat, pentru fiecare tip de solicitare

9.1. Solicitarea materialelor („materiale”)

The screenshot shows a software interface for managing requests. On the left, a tree view under 'Выражение' lists three items: '614 - materiale' (selected), '615 - plan topo', and '616 - înregistrare'. The main area displays the details for request ID 614. The fields are: ID: 614; Utilizator: vmanciu; Tipul: Solicitarea materialelor; Data: 12/1/25; Mențiuni: (empty); Statut: Avizat; Atașament: ads/uploads/544_9200_files/vmanciu_2025-12-01_11-14-16.zip; Transmis: checked; Atașament registrator: NULL; Cauza respingerii: cauza. At the bottom, there are four buttons: 'Examinarea solicitării', 'Pregătirea materialelor', 'Avizarea cererii', and 'Respingerea'.

Figura 9. Acțiunile disponibile pentru solicitarea de tip „materiale”

Pentru solicitarea de tip „materiale”, registratorul are la dispoziție următoarele butoane:

9.1.1. Examinarea solicitării

Funcționalitate:

La apăsarea acestui buton:

- se descarcă toate atașamentele transmise de inginerul topograf în cadrul solicitării;
- atașamentele sunt dezarhivate automat într-un director temporar;
- directorul respectiv este deschis în **File Explorer** pentru examinarea conținutului.

Acțiunea este utilizată pentru verificarea inițială a documentelor anexate la solicitare.

9.1.2. Pregătirea materialelor

Funcționalitate:

La apăsarea acestui buton:

- se descarcă atașamentele zonelor de lucru care se intersectează sau se află în apropierea (buffer) zonei de lucru curente;
- fișierele sunt dezarhivate într-un director temporar și deschise în **File Explorer**;
- dacă există planuri topografice cel puțin **avizate**, acestea sunt afișate automat pe hartă în QGIS.

Această acțiune este utilizată pentru identificarea și punerea la dispoziție a materialelor existente relevante pentru zona de lucru.

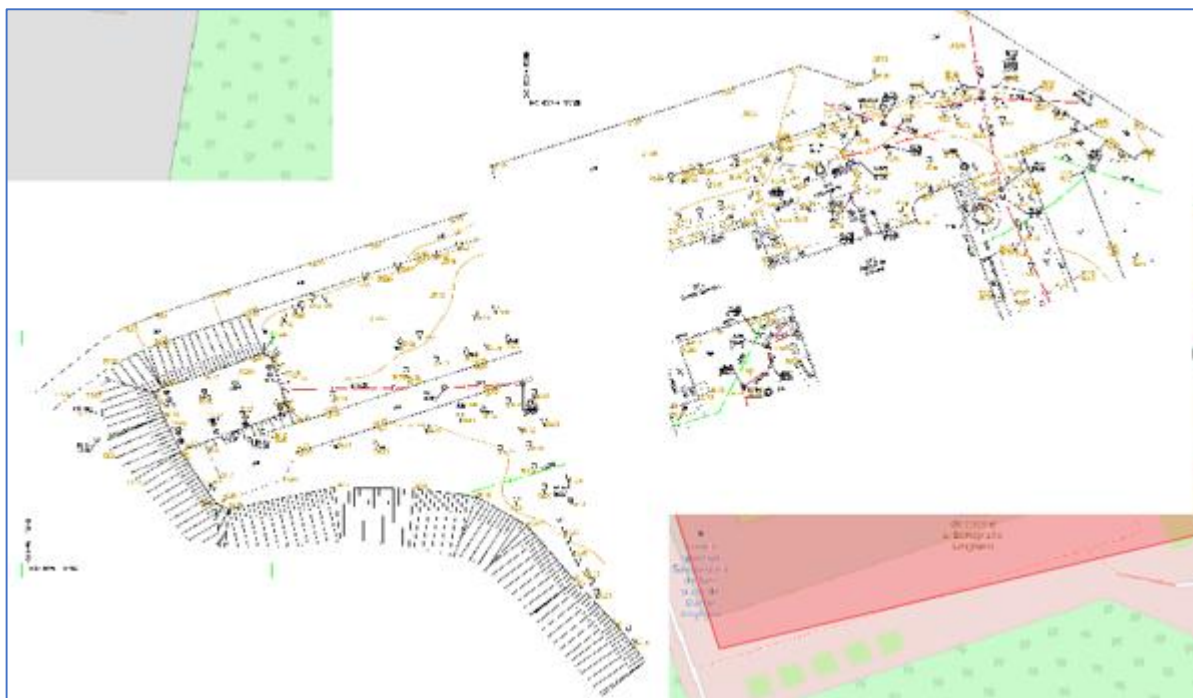


Figura 10. Așezarea pe hartă

9.1.3. Avizarea cererii

Funcționalitate:

La apăsarea acestui buton:

- statutul solicitării este modificat în „Avizat”;
- documentele anexate de inginerul topograf sunt confirmate și păstrate în sistem.

Ațiunea se utilizează exclusiv în cazul în care solicitarea respectă cerințele aplicabile.

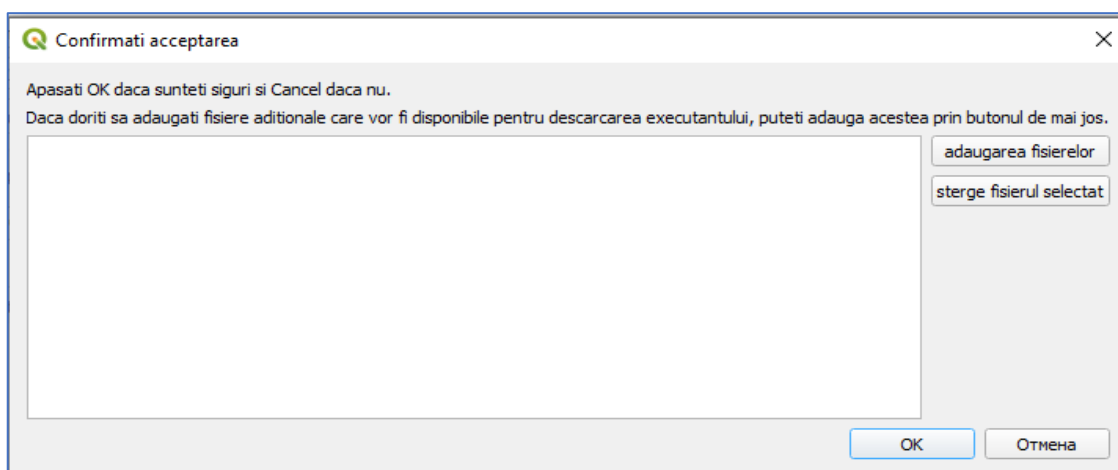


Figura 11. Confirmarea avizării

9.1.4. Respingerea

Funcționalitate:

La apăsarea acestui buton:

- statutul solicitării este modificat în „**Respins**”;
- se completează în mod obligatoriu câmpul **Cauza respingerii**, conform legislației în vigoare.

Această acțiune se utilizează atunci când solicitarea nu îndeplinește cerințele tehnice sau normative.

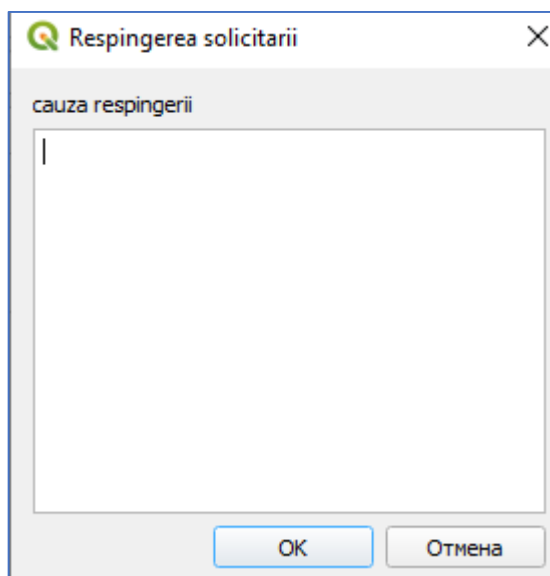


Figura 12. Respingerea solicitării

9.2. Solicitarea de avizare a planului topografic („plan topo”)

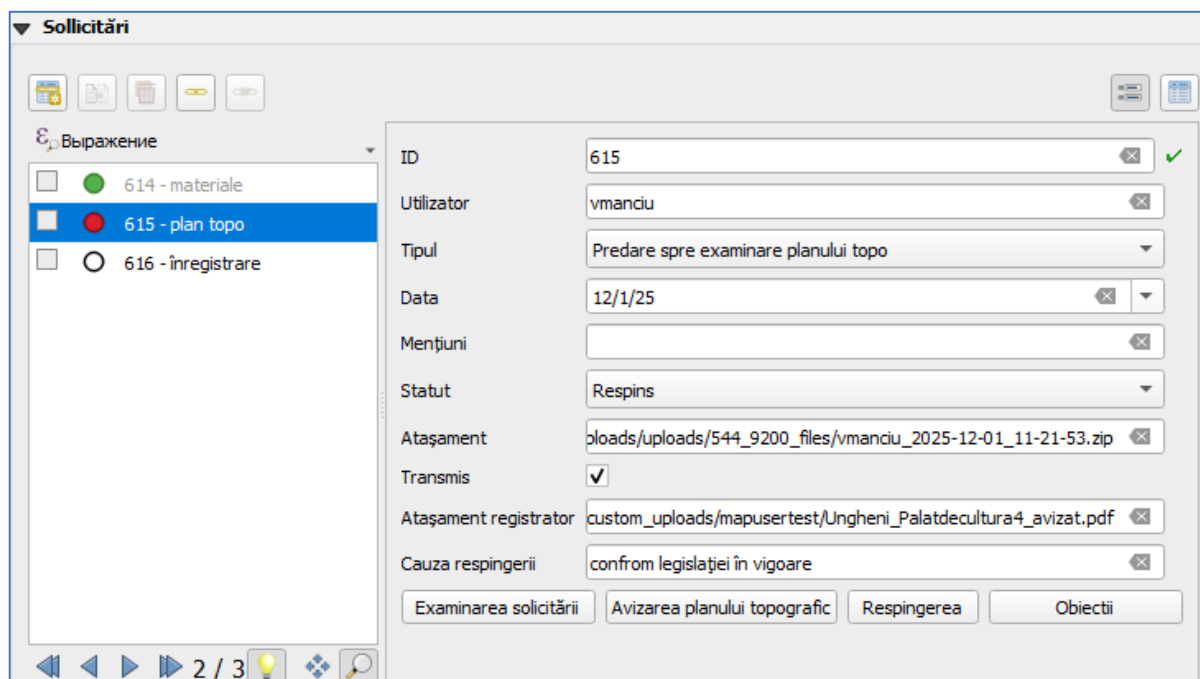


Figura 13 Acțiunile disponibile pentru solicitarea de avizare a planului topografic

Solicitarea de tip „plan topo” este utilizată pentru verificarea și confirmarea planului topografic care reflectă situația reală din teren.

9.2.1. Examinarea solicitării

Funcționalitate:

La apăsarea acestui buton:

- se descarcă atașamentele zonei de lucru curente;
- fișierele sunt dezarhivate într-un director temporar;
- directorul este deschis în **File Explorer**;
- planurile GeoTIFF sunt afișate pe hartă, oferind posibilitatea examinării vizuale directe.

Această acțiune permite verificarea conținutului planului topografic.



Figura 14

9.2.2. Avizarea planului topografic

Funcționalitate:

La apăsarea acestui buton:

- statutul solicitării este modificat în „Avizat”;
- documentele anexate sunt confirmate și asociate solicitării.

Acțiunea se utilizează doar după verificarea completă a conformității planului topografic.

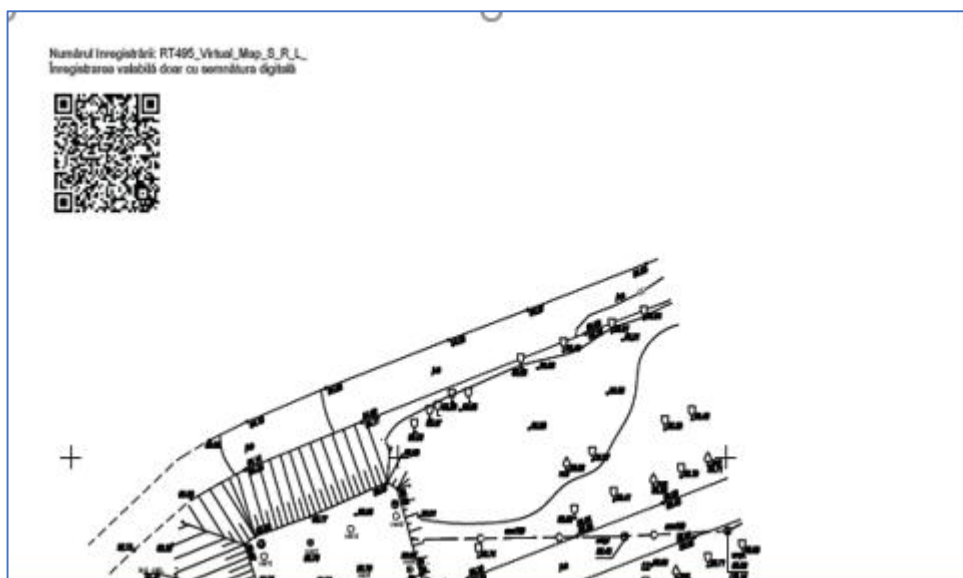


Figura 15

9.2.3. Obiecții

Funcționalitate:

La apăsarea acestui buton:

- în lista de straturi apare un strat nou cu denumirea „**Obiecții**”, asociat zonei de lucru curente;
- stratul este utilizat pentru evidențierea neconformităților identificate.

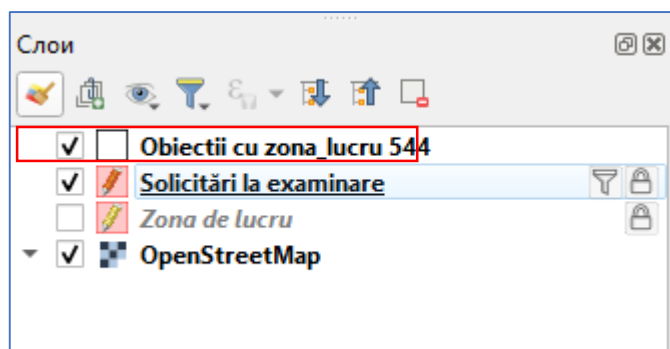


Figura 16

9.3. Desenarea regiunii problematice

Funcționalitate:

În cadrul stratului „Obiecții”, registratorul poate:

- desena regiunea problematică (poligon, linie sau punct);
- introduce descrierea obiecțiilor identificate.

Această acțiune permite localizarea exactă a abaterilor din planul topografic

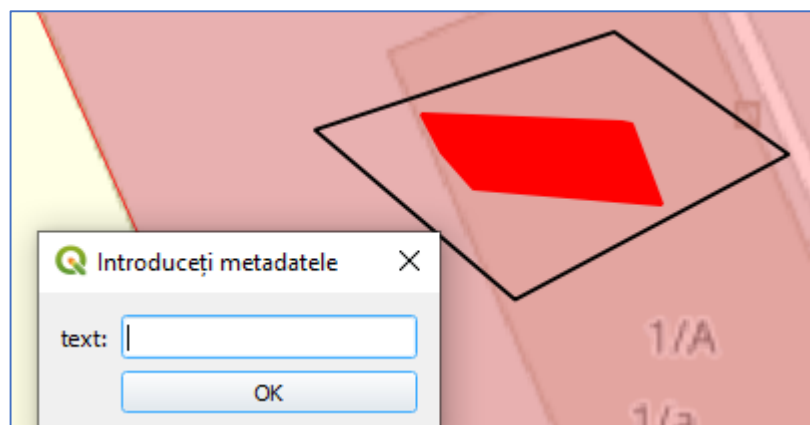


Figura 17

9.4.Respingerea

Funcționalitate:

La apăsarea acestui buton:

- statutul solicitării este modificat în „**Respins**”;
- se indică cauza respingerii;
- dacă este necesar, se atașează documente justificative, conform legislației în vigoare.

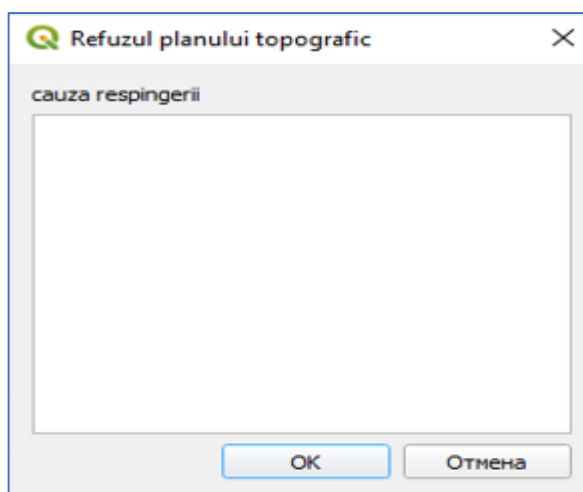


Figura 18

9.5. Solicitarea de înregistrare („înregistrare”)

ID	616
Utilizator	vmanciu
Tipul	Predare spre înregistrare
Data	12/1/25
Mențiuni	
Statut	Examinare
Atașament	t/uploads/uploads/544_9200_files/vmanciu_2025-12-01_11-29-18.zip
Transmis	<input checked="" type="checkbox"/>
Atașament registrator	NULL
Cauza respingerii	NULL

Figura 19 – Opțiunile pentru solicitarea de înregistrare

Solicitarea de tip „înregistrare” reprezintă etapa finală a procesului.

9.5.1. Examinarea solicitării

Funcționalitate:

La apăsarea acestui buton:

- se descarcă atașamentele zonei de lucru curente;
- fișierele sunt dezarhivate într-un director temporar;
- conținutul este deschis în **File Explorer** pentru verificare finală.

9.5.2. Înregistrarea lucrării topografice

Funcționalitate:

La apăsarea acestui buton:

- statutul solicitării este modificat în „**Înregistrat**”;
- statutul zonei de lucru este modificat în „**Înregistrat**”;
- lucrarea este considerată oficial înregistrată în RLTG.



Figura 20

9.5.3. Respingerea

Funcționalitate:

La apăsarea acestui buton:

- se indică cauza respingerii solicitării;
- argumentarea este obligatorie;
- dacă este necesar, se atașează documente justificative.

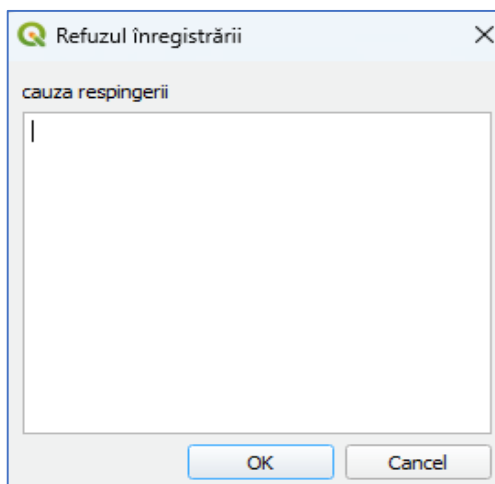


Figura 21

10. Reguli practice de calitate pentru registrator

1. **Respingerile trebuie să fie motivate** (clar, verificabil, cu referință la cerințe/norme interne).
2. **Obiecțiile pe hartă:** marchează exact zona problematică (poligon/linie) și scrie observația scurtă și la obiect.
3. **Atașamentele registratorului:** folosește-le pentru capturi, note, fișiere de clarificare (când ajută furnizorul să corecteze mai repede).
4. **Statuturile:** schimbă statutul doar după ce ai verificat complet fișierele și coerența informațiilor din solicitare.