

NOTA DE FUNDAMENTARE
la proiectul hotărârii Guvernului privind aprobarea Conceptului Sistemului
informațional „Arhiva electronică”

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ

Proiectul hotărârii Guvernului privind aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Arhiva electronică” (în continuare SI e-Arhiva) a fost elaborat de către Ministerul Justiției, în comun cu Agenția Națională a Arhivelor (în continuare - ANA). De asemenea, în procesul de elaborare a versiunii inițiale a Conceptului, ANA a beneficiat de suportul experților din Estonia în cadrul proiectului „Moldova Cybersecurity rapid assistance II”, derulat cu suportul financiar al Consiliului Europei.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ

2.1. Temeiul legal sau, după caz, sursa proiectului actului normativ

Introducerea arhivării electronice și crearea condițiilor adecvate pentru păstrarea permanentă a documentelor electronice în arhivele electronice, reprezintă cuprinsul acțiunii nr. 4.2.9., prevăzută în [Planul de acțiuni privind realizarea Programului de implementare, pentru anii 2023-2026, a Strategiei de reformă a administrației publice din Republica Moldova pentru anii 2023-2030](#), aprobat prin *Hotărârea Guvernului nr. 352/2023*. Această acțiune se încadrează în obiectivul general de a crea până la finalul anului 2030 o administrație publică eficientă, care va dispune de practici democratice și va oferi servicii de înaltă calitate cetățenilor și mediului de afaceri într-un mod transparent și eficient, prin utilizarea tehnologiilor moderne și a serviciilor inovatoare, care să respecte cerințele integrării europene printr-un proces administrativ imparțial, profesionist și responsabil.

Totodată, trebuie să se rețină că necesitatea dezvoltării SI e-Arhiva este trasată și la acțiunea 5.2.3. din [Planul de acțiuni al Programului de implementare, pe anii 2025-2027, a Strategiei de transformare digitală a Republicii Moldova pentru anii 2023-2030](#), aprobat prin *Hotărârea Guvernului nr. 308/2025*.

De asemenea, prezentul proiect a fost elaborat în conformitate cu acțiunea nr. 55, care a fost setată în *Planul de acțiuni al Ministerului Justiției pentru anul 2025*, aprobat prin *Ordinul ministrului Justiției nr. 36/2025*, realizarea căreia va contribui la asigurarea eficienței și transparenței instituționale prin transformare digitală.

Conform prevederilor art. 18 alin. (1) din *Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat*, autoritățile publice au dreptul să creeze, în limita competențelor și în conformitate cu legislația, tehnologii, sisteme și rețele informaționale în scopul asigurării activității proprii și al prestării de servicii. Prin urmare, conform prezentului proiect, Ministerul Justiției, prin intermediul ANA, va asigura crearea SI e-Arhiva și va participa la elaborarea Regulamentului resursei informaționale formate de Sistemul informațional „Arhiva electronică”.

Totodată, potrivit art. 7⁶ din aceeași lege, sistemele și resurselor informaționale de stat se supun documentării în mod obligatoriu. Astfel, pentru dezvoltarea și punerea în aplicare a SI e-Arhiva în calitate de resursă informațională de stat, este

obligatorie aprobarea, inclusiv, a conceptului sistemului informațional, conform cadrului normativ metodologic privind crearea, administrarea, mentenanța, dezvoltarea și scoaterea din exploatare a sistemelor informaționale de stat.

2.2. Descrierea situației actuale și a problemelor care impun intervenția, inclusiv a cadrului normativ aplicabil și a deficiențelor/lacunelor normative

Schimbările accelerate în domeniul informației, precum dezvoltarea rețelelor de „Cloud computing” și a documentelor electronice, dar și volumul colosal de informații lasă amprenta asupra tuturor aspectelor activității umane. În acest sens, arhivistica, în calitatea sa de parte integrantă a sistemelor de informare, este influențată de schimbările care solicită flexibilitate managerială și resurse suplimentare necesare pentru a face față provocărilor.

Prin urmare, evoluția tehnologiilor informaționale și a domeniilor aferente impun ca arhivele din Republica Moldova să funcționeze în conformitate cu evoluțiile din domeniul IT și să fie flexibile, adaptabile la noile standarde și priorități dictate de contextul internațional, să abordeze modele noi de gestionare a documentelor, indiferent de suportul acestora sau de purtătorul de informație. La rândul lor, documentele electronice trebuie arhivate în corespundere cu cele mai bune practici și rigori interne și internaționale.

Or, la etapa actuală pentru ANA devine tot mai acută identificarea soluțiilor optime de eficientizare a activității sale în domeniul metodelor noi de stocare și păstrare a fluxului de documente. În activitatea sa, arhivele de stat operează cu un număr semnificativ de documente arhivate, iar solicitările zilnice de eliberare a copiilor, ridicare a originalelor sunt foarte anevoioase și costisitoare.

Cadrul normativ de bază pentru utilizarea documentelor electronice, semnăturilor electronice calificate, sigiliilor electronice și a altor servicii electronice, reglementat de *Legea nr. 124/2022 cu privire la identificarea electronică și serviciile de încredere*, stabilește expres la art. 50 alin. (4) următoarele: **„Pentru păstrarea în arhivă a documentelor electronice se utilizează arhiva electronică.** Guvernul stabilește categoriile de documente electronice pentru păstrarea cărora se utilizează arhiva electronică securizată.” Astfel, se constată că, deși, cadrul normativ reglementează necesitatea utilizării arhivei electronice, până în prezent nu a fost creat un sistem informațional în acest sens, care să permită transpunerea în practică a prevederilor legale. Totodată, crearea și dezvoltarea unui sistem informațional al arhivei electronice este necesară în vederea completării componentelor Spațiului informațional unic al Portalului informațional de stat și a lanțului de gestionare a documentelor electronice, ceea ce reiese inclusiv din *Concepția Sistemului integrat de circulație a documentelor electronice (SICDE)*, aprobată prin *Hotărârea Guvernului nr. 844/2007*, care prevede următoarele:

„11. [...] După aprobare, în modul stabilit, documentului i se atribuie statutul de act juridic și urmează să fie introdus în Registrul de stat al actelor juridice. Din SICDE în baza de date a **Sistemului informațional „Arhiva**

Națională” trebuie expediate categoriile documentelor determinate prin lege, la expirarea termenelor stabilite.

Toate cele trei sisteme (SICDE, Registrul de stat al actelor juridice și **Arhiva Națională**) utilizează unul și același obiect informațional - documentul (care apare în aceste sisteme, respectiv, ca fișă de înregistrare, act juridic și document de arhivă), și corespunzător, unul și același identificator.

Interacțiunea SICDE cu alte componente ale Spațiului informațional unic se efectuează prin Portalul informațional de stat.”

Analiza legilor speciale din diverse domenii denotă că necesitatea păstrării documentelor în format electronic reprezintă o necesitate stringentă a zilelor noastre. Astfel, reglementări care prevăd într-un fel sau altul obligația ținerii arhivei în format electronic sunt, spre exemplu, următoarele: art. 39 alin. (5) din *Legea nr. 68/2016 cu privire la expertiza judiciară și statutul expertului judiciar*¹, art. 43 alin. (1) din *Legea nr. 113/2007 a contabilității*², art. 36 alin. (4) *Legea nr. 69/2016 cu privire la organizarea activității notarilor*³, art. 21 alin. (3) din *Legea nr. 290/2024 cu privire la evidența rețelelor edilitare*⁴, art. 89¹ alin. (13) din *Legea nr. 797/1996 pentru adoptarea Regulamentului Parlamentului*⁵, etc.

La etapa actuală, păstrarea documentelor are loc în arhivele persoanelor juridice și fizice, care completează, elaborează și emit documente, activități care au loc în mare parte pe suport de hârtie. Zilnic, arhivele de stat operează cu un număr semnificativ de documente arhivate, dat fiind faptul numeroaselor solicitări adresate, de eliberare a copiilor la documente sau ridicarea originalelor în baza ordonanțelor organelor de urmărire penală.

Toate fondurile de arhivă au inventare și alte cataloage de arhivă, care au menirea de a ține evidența pentru a regăsi informația solicitată, însă majoritatea lor sunt în limba rusă. Cataloagele de arhivă au început a fi întocmite în limba română după declararea independenței Republicii Moldova. Unele instrumente generale de căutare au fost publicate, însă reglementările și sistemele informaționale privind arhivarea electronică, inclusiv a documentelor electronice sunt superficiale, fie chiar inexistente.

În consecință, de rând cu deteriorările frecvente ca urmare a adresărilor repetate la unele și aceleași documente, arhivarea lor pe suport de hârtie și administrarea acestei arhive este foarte costisitoare și anevoioasă. Or, păstrarea fizică a documentelor presupune anumite riscuri printre care: pierderea sau amestecul de documente, degradarea fișierelor arhivate ca urmare a consultării repetate sau urmare

¹ art. 39 alin. (5): „Arhiva rapoartelor de expertiză este ținută suplimentar și **în format electronic**, cu păstrarea conținutului inițial intact al documentelor și asigurarea condițiilor de protecție împotriva modificării acestuia.”

² art. 43 alin. (1): „Entitatea este obligată să păstreze pe suport de hârtie **sau în formă electronică** documentele contabile care includ: documentele primare, registrele contabile, situațiile financiare și alte documente aferente organizării și ținerii contabilității (denumite în cele ce urmează documente contabile).”

³ art. 36 alin. (4): „Notarul după caz, Camera Notarială poate ține **arhiva activității notariale și în format digital**. Arhiva activității notariale în format digital se ține în condițiile prevăzute de legislație.”

⁴ art. 21 alin. (3): „Deținătorul Registrului poartă răspundere civilă pentru cauzarea prejudiciilor entității și operatorului rețelei edilitare prin deteriorarea sau pierderea actelor din **arhiva electronică** a instituției.”

⁵ art. 89¹ alin. (13): „Raportul privind rezultatele votării prin mijloace electronice se stochează și **se arhivează în variantă electronică**.”

a condițiilor inadecvate de păstrare, etc. Concomitent, multiplicarea repetată a documentelor din arhiva fizică duce la majorarea cheltuielilor, iar, regăsirea unui document este dificilă în timp, fapt ce duce la scăderea operativității privind prezentarea informației solicitate, către public sau organele de drept.

Menționăm că, de peste un deceniu, instituțiile publice creează documente electronice și realizează managementul lor în sistemele informaționale interne. Însă la moment lipsește procedura de arhivare a lor în format electronic și ulterior transmiterea la păstrare către ANA în conformitate cu termenii stabiliți de legislația în vigoare. Astfel survine riscul pierderii acestor documente, care sunt parte valoroasă a patrimoniului arhivistic național.

Luând în considerație cele expuse, survine necesitatea digitizării și arhivării electronice a documentelor.

3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse

3.1. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Conceptul SI e-Arhiva constituie prezentarea-cadru a sistemului informațional ce urmează a fi utilizat de către:

- persoane juridice de drept public și privat, pentru crearea și ținerea arhivelor electronice proprii, în vederea păstrării și gestiunii documentelor electronice supuse arhivării de scurtă durată și medie;
- arhivele de stat, pentru păstrarea și gestiunea documentelor electronice supuse arhivării de durată lungă și permanentă.

La crearea SI e-Arhiva s-a ținut cont de faptul că, **compatibilitatea acestuia cu alte sisteme informaționale reprezintă o prioritate** a politicilor promovate de Guvernul Republicii Moldova. Astfel, sistemul este găzduit pe platforma guvernamentală comună MCloud și în acest fel face uz de atributele de elasticitate și scalabilitate a mediului virtual, în vederea asigurării necesităților deținătorilor de arhive electronice.

Conceptul SI e-Arhiva stabilește mecanismul de funcționare a SI e-Arhiva, precum și modul de organizare a conținutului său informațional. Respectiv, include următoarele capitole de bază:

- *Introducere*: se descriu condițiile care au impus necesitatea elaborării conceptului, viziunea, domeniul de aplicabilitate etc.);
- *Dispoziții generale*: include scurta descriere a SI e-Arhiva, descrierea noțiunilor utilizate în text, descifrarea principiilor SI e-Arhiva, responsabilitățile obligatorii și specificațiile pentru e-Arhiva;
- *Spațiul juridico-normativ*: sunt listate actele normative care guvernează domeniul arhivării/domeniul arhivării electronice, inclusiv actele ANA și ale structurilor acesteia aplicabile domeniului de reglementare;
- *Spațiul funcțional*: oferă descrierea funcțiilor SI e-Arhiva, contururile funcționale ale sistemului, gradul, liniile și subiecții de interconectare în cadrul sistemului informațional;

- *Structura organizațională*: include enumerarea principalilor participanți ai sistemului, deținătorului, administratorului tehnic, furnizorilor de informații și utilizatorilor;

- *Documentele SI e-Arhiva*: include tipurile de documente: documente de intrare, documente de ieșire, documente tehnice;

- *Spațiul informațional*: listează obiectele informaționale, procedura de predare și preluare a documentelor; tipurile de pachete de informații;

- *Spațiul tehnologic*: descrie specificațiile tehnice de funcționare a SI „e-Arhiva”, integrarea cu alte sisteme guvernamentale etc.;

- *Securitatea sistemului informatic și protecția informațiilor*: include prevederi privind cerințele specifice securității SI e-Arhiva, precum și securitatea datelor cu caracter personal.

- *Dispoziții finale*.

Arhitectura sistemului este concepută după schema-tip a infrastructurii unui sistem informațional și este orientată pe servicii, ceea ce-i va permite interconectarea și utilizarea serviciilor guvernamentale de platformă (MPass, MSign, Mpay, MLog, MNotify), în vederea schimbului de date cu alte sisteme informaționale sau resurse informaționale, prin intermediul platformei de interoperabilitate MConnect.

De asemenea, prezentul proiect reglementează măsurile de asigurare a protecției și securității informaționale a SI e-Arhiva, identificând obiectele ce necesită a fi protejate și propune metodele de protecție, inclusiv cele de contracarare a pericolelor informaționale. Întru garantarea unui nivel necesar de integritate, confidențialitate și accesibilitate a resurselor informaționale, SI e-Arhiva va respecta obligațiile de asigurare a securității cibernetice, aprobate prin *Hotărârea Guvernului nr. 562/2025*.

În acest context, securitatea informațională a sistemului va asigura:

- a) confidențialitatea informației, inclusiv prin limitarea accesului la informație pentru persoanele fără drepturi și împuterniciri corespunzătoare;

- b) integritatea informației, adică prevenirea introducerii, modificării, copierii, actualizării și nimicirii neautorizate a informației;

- c) protecția infrastructurii informaționale împotriva deteriorărilor și tentativelor de modificare a funcționalității sistemului.

Pentru îndeplinirea sarcinilor privind asigurarea securității informaționale și a protecției datelor cu caracter personal, în sistem vor fi utilizate mecanismele de autentificare și autorizare a utilizatorilor prin intermediul serviciului MPass și alte mijloace proprii ale sistemului, sau prin MLog – în cazul realizării management-ului de acces și înregistrare a acțiunilor, dar și auditul sistemului.

Sistemul informațional urmează să răspundă cerințelor definite în Concept și să asigure informarea corectă, completă și în timp util a factorilor de decizie. În acest sens, arhiva electronică va permite obținerea informațiilor reale și concrete, fiind completate cu imaginile documentelor din arhiva fizică.

Funcționalitățile de bază ale sistemului informațional pot fi enumerate astfel:

- 1) evidența documentelor electronice în cadrul fondului arhivistic;

- 2) păstrarea documentelor electronice pentru perioada stabilită de cadrul normativ;
- 3) transmiterea documentelor electronice spre păstrare de la o arhivă la alta;
- 4) lichidarea documentelor electronice în rezultatul expirării termenelor stabilite pentru păstrarea lor.

Beneficiile care le asigură arhivarea electronica sunt următoarele:

- integrarea într-o singură interfață a tuturor documentelor;
- administrarea într-un mod eficient a unui număr mare de documente;
- posibilitatea de lucru în rețea;
- securitatea accesului la documente;
- excluderea pierderilor de documente, deteriorării în timp a acestora;
- spațiul redus de stocare a datelor electronice (volumul de păstrare mic și portabilitatea mare);
- multiplicarea comodă și ieftină a documentelor electronice;
- crearea unui back-up al întregului sistem de stocare a datelor, cu posibilitatea salvării acestuia în alt spațiu geografic;
- utilizarea unui document de către mai mulți utilizatori simultan;
- posibilitatea efectuării anumitor operațiuni specifice fără afectarea originalelor (ridicarea documentelor de conformitate, studierea documentelor de valoare);
- creșterea nivelului de automatizare, de protecție și de accesibilitate la documente, prin asigurarea unui sistem de securitate și confidențialitate a acestora;
- operativitatea accesului la informațiile solicitate.

Prezentul proiect delimitează subiecții raporturilor juridice în domeniul creării, dezvoltării și utilizării sistemului informațional, reglementând competența acestora. Posesor al sistemului se propune a fi desemnat Ministerul Justiției, deținător – ANA și administrator tehnic – Instituția publică Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică.

Totodată, menționăm că autoritățile publice, instituțiile, organizațiile și întreprinderile, care asigură evidența, păstrarea și completarea Fondului arhivistic de stat, conform prevederilor *Legii nr. 880/1992 privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova*, vor asigura ordonarea documentelor electronice etapizat, imediat după lansarea SI e-Arhiva, în conformitate cu procedurile stipulate în acest sens. Documentele electronice ordonate se vor transmite într-o formă consolidată către Fondul arhivistic de stat în conformitate cu termenii stabiliți în acest sens.

Obiectivele SI e-Arhivă sunt:

- completarea fondului arhivistic cu documente electronice, care au un termen permanent de păstrare;
- evidența documentelor electronice;
- asigurarea păstrării și integrității documentelor pentru perioada stabilită;
- crearea unei baze de date științifico-informative a documentelor primite/păstrate;

- valorificarea documentelor electronice;
- analiza stării documentelor electronice.

Prin implementarea noului sistem informațional se urmărește tranziția de la documentele în format de hârtie la cele în format electronic, păstrate în arhiva electronică. Responsabilii de păstrarea și valorificarea documentelor din arhive vor asigura accesul la documentele incluse în SI e-Arhiva. Arhiva electronică este unica soluție pentru a arhiva documentele electronice și pentru a prelungi durata de viață a documentelor originale, pe suport de hârtie, pentru a le proteja contra degradării fizice, dispunând de copia electronică a documentului.

Elaborarea și implementarea SI e-Arhiva reprezintă o soluție corespunzătoare pentru a prelungi durata de viață a documentelor originale și a proteja informația înregistrată pe ele. Prin procedeul de arhivare electronică, accesul la documente se va realiza ușor și rapid, de pe orice dispozitiv și în mod securizat. Prin urmare, implementarea unui sistem informațional de arhivă electronică **are drept scop păstrarea în mod centralizat a tuturor categoriilor de documente, date și informații existente în autorități publice, instituții, organizații și întreprinderi**, pentru prestarea serviciilor de calitate și satisfacerea necesităților, asigurarea garanțiilor și respectarea drepturilor populației, promovarea principiilor inovative fundamentate pe experiența umană și contextul european, în condiții legale și transparente.

Ca urmare a implementării SI e-Arhiva vor putea fi evidențiate următoarele efecte pozitive:

- completarea, evidența, păstrarea/conservarea și valorificarea patrimoniului documentar al fondului arhivistic național, constituit electronic, în mod sigur, calitativ și operativ;
- dezvoltarea competențelor digitale a persoanelor implicate în procesele arhivistice;
- sporirea competitivității organizațiilor care tranzitează la procese bazate pe documente electronice;
- sporirea calității datelor păstrate în arhive;
- reducerea costurilor de valorificare a fondurilor arhivistice;
- diminuarea costurilor pentru activitățile de arhivare;
- contribuirea la protecția mediului;
- intensificarea procesului de digitizare a documentelor fondului arhivistic;
- dezvoltarea digitală a Republicii Moldova și a serviciilor publice electronice, prestate cu celeritate.

3.2. Opțiunile alternative analizate și motivele pentru care acestea nu au fost luate în considerare

Opțiuni alternative nu au fost analizate, deoarece realitățile tehnologice informaționale actuale impun în mod imperios crearea unui sistem informațional al arhivei electronice, iar conform prevederilor legale, citate mai sus, este indispensabilă aprobarea de către Guvern a conceptului SI e-Arhiva.

Perpetuarea stării existente va duce la:

1. menținerea costurilor nejustificate de arhivare și valorificare a documentelor pe suport de hârtie, care depășesc cu mult costurile de arhivare și valorificare a datelor electronice, în baza tehnologiilor informaționale;
2. denaturarea sau chiar pierderea atributelor ce conferă autenticitate documentelor, or, semnăturile electronice calificate pot fi pierdute integral sau compromise parțial la etapa de transpunere a lor pe suport de hârtie;
3. ratarea oportunității de indexare și valorificare curentă sau în scopuri de analiză și cercetare științifică a documentelor depozitate;
4. admiterea erorilor la transcrierea manuală a datelor pe hârtie;
5. lipsa evidenței coordonate a documentelor, în special al celor electronice;
6. alterarea/dispariția documentelor electronice, dar și al celor pe suport de hârtie (care pot fi afectate în timp, chiar și în condițiile de păstrare corespunzătoare, în spații special amenajate/destinate arhivelor);
7. menținerea unor sisteme de evidență arhaice, neajustate la cerințele actuale;
8. reducerea celerității procesului de căutare și identificare a documentelor;
9. stagnarea proceselor novatoare de trecere la documentul electronic din cauza obligativității arhivării documentelor pe suport de hârtie.

4. Analiza impactului de reglementare

4.1. Impactul asupra sectorului public

Instituirea arhivei electronice va implica uniformizarea cerințelor referitoare la întocmirea, perfectarea și înregistrarea documentelor în domeniul lucrărilor de secretariat și de cancelarie și în cel al arhivării documentelor electronice și/sau pe suport electronic. Beneficiile imediate ale arhivării electronice a documentelor se referă la simplificarea fluxului informațional și reducerea costurilor operaționale. Pe termen lung, productivitatea și eficiența serviciilor, dar și a angajaților va crește ca urmare a simplificării procesului de căutare și acces la informație.

4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative

Cheltuielile exacte pentru elaborarea SI e-Arhiva, nu pot fi stabilite cu certitudine la această etapă, odată ce costul exact poate fi identificat doar după elaborarea și aprobarea conceptului, dar și elaborarea caietului de sarcini.

Totuși, unele estimări aproximative pot fi efectuate prin analogie cu alte sisteme informaționale care au fost dezvoltate în trecut, luând în calcul tipul sistemului preconizat și a spectrului de funcționalități tehnologice necesare. În acest context, precizăm că suma estimativă pentru dezvoltarea și implementarea SI e-Arhiva a Estoniei a presupus cheltuieli în valoare de 45 648 388 lei. Această sumă corespunde cu devizul de cheltuieli al partenerilor de dezvoltare din Estonia, care au elaborat un sistem similar de e-arhivă.

Astfel, dezvoltarea și menținerea funcțională a SI e-Arhiva pentru primul an de implementare, se va realiza din contul mijloacelor alocate de către partenerii de dezvoltare.

Posesorul SI e-Arhiva urmează să estimeze și să prezinte Instituției Publice „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică” resursele TI necesare pentru găzduirea SI e-Arhiva pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud), în conformitate cu *Hotărârea Guvernului nr. 128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud)*.

În baza estimărilor se vor planifica și se vor aloca resursele TI necesare. Urmare a dării în exploatare a platformei SI e-Arhiva, Posesorul va încheia cu Administratorul tehnic Acordul privind administrarea tehnică și menținerea SI e-Arhiva, care va include activitățile minime privind administrarea tehnică și menținerea SI e-Arhiva precum și volumul acestora. În baza Acordului vor fi estimate cheltuielile pentru administrarea tehnică a SI e-Arhiva care urmează a fi acoperite din bugetul de stat, prin intermediul granturilor oferite Instituției Publice „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”, de către fondator.”

Specificăm că, ulterior, anual, în baza evaluării costurilor necesare pentru administrarea, mentenanța și dezvoltarea continuă a SI e-Arhiva se vor înainta propuneri Ministerului Finanțelor de solicitare a mijloacelor financiare necesare, în conformitate cu prevederile *Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014*, pentru a fi incluse în legea bugetului de stat pe anul respectiv.

4.3. Impactul asupra sectorului privat

Persoanele juridice de drept privat vor beneficia de SI e-Arhiva pentru crearea și ținerea arhivelor electronice proprii, în care se vor păstra și gestiona documentele electronice, necesare de a fi supuse arhivării de scurtă durată și medie.

4.4. Impactul social

A se vedea la pct. 3 beneficiile și efectele implementării SI e-Arhiva.

4.4.1. Impactul asupra datelor cu caracter personal

Sistemul informațional va asigura protecția datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare, inclusiv:

- a) confidențialitatea informației, prin limitarea accesului la informație pentru persoanele fără drepturi și împuterniciri corespunzătoare;
- b) integritatea informației, adică prevenirea introducerii, modificării, copierii, actualizării și nimicirii neautorizate a informației.

4.4.2. Impactul asupra echității și egalității de gen

Nu este aplicabil.

4.5. Impactul asupra mediului

Ca urmare a dezvoltării și creării SI e-Arhiva, mediul va fi afectat pozitiv, având în vedere reducerea cantității de hârtie consumată pentru arhivarea documentelor, dar și a spațiilor pentru păstrarea arhivelor fizice.

4.6. Alte impacturi și informații relevante
<i>Nu este aplicabil.</i>
5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE
5.1. Măsuri normative necesare pentru transpunerea actelor juridice ale UE în legislația națională
<i>Nu este aplicabil.</i>
5.2. Măsuri normative care urmăresc crearea cadrului juridic intern necesar pentru implementarea legislației UE
<i>Nu este aplicabil.</i>
6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ
Conform prevederilor art. 20 al <i>Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative</i> elaborarea prezentului proiect de hotărâre a Guvernului a fost demarată odată cu publicarea pe pagina web-oficială a Ministerului Justiției la compartimentul „<i>Transparența decizională</i>”, directoriul „<i>Proiecte de acte normative</i>”, „<i>Registrul proiectelor de acte normative</i>” a ANUNȚ-ului privind inițierea procesului de elaborare a proiectului hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Arhiva electronică” (nr. de ordine 1020). În scopul respectării prevederilor <i>Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional</i>, proiectul hotărârii Guvernului privind aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Arhiva electronică” și nota de fundamentare au fost plasate pe pagina web oficială a Ministerului Justiției www.justice.gov.md, compartimentul <i>Transparența decizională</i>, directoriul <i>Proiecte de acte normative</i> remise spre coordonare și pe platforma guvernamentală www.particip.gov.md. Proiectul a fost consultat prealabil cu Agenția de Guvernare Electronică, propunerile acesteia fiind reflectate în conținutul proiectului. Proiectul a fost înregistrat cu numărul unic 774/MJ/2025, fiind remis spre avizare prin scrisoarea Cancelariei de Stat nr. 18-69-10262 din 06.10.2025 și scrisoarea Ministerului Justiției nr. 03/9809 din 07.10.2025. Au fost recepționate propuneri de la: Cancelaria de Stat; Ministerul Afacerilor Interne; Agenția de Guvernare Electronică; Agenția Servicii Publice; Curtea de Conturi; Casa Națională de Asigurări Sociale; Agenția de Dezvoltare Regională a UTA Găgăuzia; Agenția Geodezie, Cartografie și Cadastru; Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică; Biroul Național de Statistică; Ministerul Energiei; Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării; Banca Națională a Moldovei; Curtea Supremă de Justiție; Procuratura Generală; Consiliul Superior al Magistraturii; Serviciul de Informații și Securitate; Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal; Ministerul Finanțelor, Asociația Patronală „Camera de Comerț Americană din Moldova”; I.P. „Centrul Național Cinematografic”.

Propunerile recepționate au fost analizate și incluse în sinteza aferentă proiectului.

Autoritățile și instituțiile care susțin promovarea proiectului și au prezentat lipsă de propuneri și obiecții sunt următoarele: Ministerul Sănătății; Ministerul Afacerilor Externe; Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare; Ministerul Educației și Cercetării; Ministerul Culturii; Curtea de Apel Nord; Curtea de Apel Sud; Judecătoria Chișinău; Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală, Autoritatea Națională de Integritate; Agenția Proprietăți Publice; Ministerul Apărării; Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale; Clubul sportiv central „Dinamo” al MAI; Centrul Național Anticorupție; Curtea de Apel Centru; Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești din Republica Moldova; Agenția de Dezvoltare Regională Nord a Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale; Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale; Consiliul Superior al Procurorilor, Congresul Autorităților Locale din Moldova; Ministerul Mediului.

Nu au prezentat avizele: Ministerul Muncii și Protecției Sociale; Agenția Achiziții Publice; Camera de Comerț și Industrie; Instituția Publică Compania „Teleradio-Moldova”; Camera Notarială din Republica Moldova; Uniunea Avocaților din Republica Moldova.

În procesul de avizare repetată, au prezentat propuneri: Agenția Geodezie, Cartografiere și Cadastru, Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova, Ministerul Finanțelor, Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică, Biroul Național de Statistică, Agenția de Guvernare Electronică, Banca Națională a Moldovei.

Obiecțiile și propunerile recepționate au fost incluse în sinteza aferentă proiectului.

În procesul de avizare repetată au susținut proiectul fără propuneri și obiecții: Autoritatea Națională de Integritate; Agenția Servicii Publice; Ministerul Culturii; Consiliul Superior al Procurorilor; Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal; Cancelaria de Stat; Consiliul Superior al Magistraturii; Ministerul Afacerilor Interne; Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare; Ministerul Educației și Cercetării; Ministerul Energiei; Ministerul Sănătății; Procuratura Generală; Agenția Proprietății Publice; Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală; Centrul Național Anticorupție; Casa Națională de Asigurări Sociale; Curtea de Apel Centru; Curtea de Conturi; Curtea Supremă de Justiție; Judecătoria Chișinău; Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării; Ministerul Apărării; Serviciul de Informații și Securitate; Uniunea Națională a Executorilor Judecătorești; Curtea de Apel Nord; Ministerul Afacerilor Externe, Congresul Autorităților Locale din Moldova.

7. Concluziile expertizelor

Nu este aplicabil.

Conform art. 28 alin. (2) lit. g) din *Legea integrității nr. 82/2017* conceptele sistemelor informaționale sunt exceptate de la expertiza anticorupție.

8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent

Conform prevederilor art. 7⁶ din *Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și resursele informaționale de stat*, sistemele și resursele informaționale de stat se supun documentării în mod obligatoriu. Astfel, pentru dezvoltarea și punerea în aplicare a unui sistem informațional automatizat în calitate de resursă informațională de stat, este obligatoriu să fie elaborate și aprobate un șir de documente aferente acestui sistem informațional. Astfel, documentele sistemelor și resurselor informaționale de stat sunt:

a) conceptul sistemului informațional, în care să fie definite: spațiul funcțional, structura organizatorică, spațiul informațional, spațiul tehnologic, securitatea sistemului informațional și protecția informației;

b) caietul de sarcini al sistemului informațional, care include cerințele funcționale și tehnice în conformitate cu care se creează sistemul informațional;

c) regulamentul resursei informaționale, care să cuprindă: reglementări privind drepturile și obligațiile subiecților raporturilor juridice aferente creării și ținerii resursei informaționale; modalitatea de tinere a resursei informaționale; procedura de înregistrare, modificare, completare și radiere a datelor; procedura de interacțiune cu furnizorii de date; măsuri privind asigurarea securității resursei informaționale, precum și caracteristicile de identificare a documentelor.

Prin urmare, după adoptarea proiectului de Concept al SI e-Arhiva, până la punerea acestuia în exploatare, urmează a fi aprobat Regulamentul resursei informaționale formate de SI e-Arhiva. În aceeași ordine de idei, va fi necesară elaborarea instrucțiunilor, a caietului de sarcini al SI e-Arhiva, care va include cerințele funcționale și tehnice a sistemului.

Instituirea arhivei electronice va implica uniformizarea cerințelor referitoare la întocmirea, perfectarea și înregistrarea documentelor în domeniul lucrărilor de secretariat și de cancelarie și în cel al arhivării documentelor electronice și/sau pe suport electronic.

Din perspectiva lansării și implementării SI e-Arhiva este necesară ajustarea *Regulamentului Fondului Arhivistic de Stat*, aprobat prin *Hotărârea de Guvern nr. 352/1992*, întru executarea *Legii 880/1992* și care reglementează de o manieră mai detaliată procedura organizării completării, păstrării și evidenței documentelor, precum și modul lor de utilizare.

De asemenea, un alt document important este *Hotărârea de Guvern nr. 618/1993 pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și Instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova*, care la fel nu este adaptată cerințelor arhivării documentelor digitale.

Mai mult ca atât, urmează a fi ajustate și revizuite regulamentele interne ale autorităților care contribuie la completarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.

9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ

Pentru a asigura lansarea și buna implementare a SI e-Arhiva, va fi necesară desfășurarea cursurilor de instruire pentru reprezentanții autorităților implicați în procesele de arhivare.

Conform proiectului, ANA va asigura crearea SI e-Arhiva și va contribui la elaborarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea sistemului informațional respectiv.

De asemenea, reieșind din necesitatea stringentă de a crea toate premisele necesare pentru demararea procesului de implementare a SI e-Arhiva, se propune ca prezentul proiect să intre în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova. Or, de acest fapt depind etapele ulterioare de elaborare a regulamentului sistemului informațional și de creare, testare și lansare a sistemului informațional menționat - activități care au loc cu suportul partenerilor din Estonia. De regulă, aceste activități durează în timp și necesită resurse atât umane, cât și financiare.

Ministru

Vladislav COJUHARI