

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

**HOTĂRÂRE**

**nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025**

**Chișinău**

**cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional ,,Managementul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare”** **și a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului format de Sistemul informațional ,,Managementul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare”**

În temeiul art. 22 lit. c) și d) din Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.6-12, art.44), cu modificările ulterioare, art. 92 din Legea nr. 303/2013 privind serviciul public de alimentare cu apă şi de canalizare (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 60-65, art. 123), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂŞTE:

1. Se instituie Sistemul informațional „Managementul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare”.
2. Se aprobă:
   1. Conceptul Sistemului informațional ,,Managementul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare”, conform anexei nr.1;
   2. Regulamentul privind modul de ținere a Registrului format de Sistemul informațional ,,Managementul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare”, conform anexei nr.2.
3. Gestionarea și mentenanța Sistemulu informațional „Managementul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare” vor fi asigurate din contul și în limitele mijloacelor financiare aprobate anual în bugetul Agenției Naționale pentru Reglementare în Energetică.
4. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale.

**PRIM-MINISTRU Dorin RECEAN**

Contrasemnează:

Viceprim-ministru, ministrul infrastructurii

și dezvoltării regionale Vladimir BOLEA

Anexa nr.1

la Hotărârea Guvernului nr. /2025

**Conceptul Sistemului informațional ,,Managementul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare”**

**Capitolul I**

**DISPOZIȚII GENERALE ȘI CADRUL NORMATIV-JURIDIC AL**

**SI „MSPAAC”**

1. Sistemul Informațional ,,Managementul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare” *(*în continuare *– SI ,,MSPAAC”*) reprezintă un sistem informațional automatizat, creat în vederea facilitării procesului de raportare de către operatori a indicatorilor de activitate și a îmbunătățirii continue a calității serviciilor furnizate/prestate.
2. SI ,,MSPAAC” reprezintăun punct unic de acces al operatorilor de furnizare/prestare a serviciului public de alimentare cu apă şi/sau de canalizare pentru introducerea informației/rapoartelor privind indicatorii de activitate, calitatea apei potabile, precum și a altor informații în conformitate cu reglementările aprobate de Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică (în continuare – *ANRE*) și Agenția Națională pentru Sănătate Publică (în continuare – *ANSP*).
3. Destinația principală a SI „MSPAAC” este dezvoltarea unei soluții tehnice care permite formarea resursei informaționale unice de ramură, conținând date centralizate, veridice și fiabile despre funcționarea tuturor sistemelor publice de alimentare cu apă și de canalizare, furnizarea/prestarea serviciului public de alimentare cu apă şi/sau de canalizare, precum și facilitarea procesului de raportare de către toți operatorii (autorități publice locale și agenți economici care gestionează sistemele publice de alimentare cu apă și de canalizare) a indicatorilor de activitate.
4. SI „MSPAAC” este găzduit pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud) și este compatibil cu platforma de găzduire bazată pe tehnologii de tip container.
5. Implementarea SI „MSPAAC” va contribui la:
   1. eficientizarea managementului resurselor de apă, optimizând distribuția și utilizarea acestora;
   2. monitorizarea şi controlarea respectării condiţiilor stabilite pentru desfăşurarea activităţilor operatorilor;
   3. automatizarea proceselor de monitorizare și raportare a indicatorilor de activitate și de performanță ai serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare, precum și a calității apei potabile din sistemele de alimentare din gestiune;
   4. creșterea gradului de satisfacție a utilizatorilor prin furnizarea unor servicii fiabile și de înaltă calitate;
   5. generarea de rapoarte și analize detaliate care vor ajuta autoritățile publice/private și cetățenii să înțeleagă mai bine modul în care sunt gestionate rețelele și serviciile de apă și canalizare;
   6. creșterea transparenței în gestionarea resurselor publice și a proceselor de facturare;
   7. asigurării continuității din punct de vedere cantitativ și calitativ a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare;
   8. excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciile de alimentare cu apă și de canalizare și respectarea reglementărilor specifice din domeniul gospodăririi apelor și protecției mediulu;
   9. sprijinirea în luarea deciziilor bazate pe datele colectate și analizate pentru planificarea investițiilor, întreținerii și extinderii infrastructurii;
   10. planificarea mai eficientă a întreținerii și modernizării rețelelor, având un impact direct asupra durabilității și viabilității acestora pe termen lung.
   11. reducerea costurilor operaționale, sporirea calității mijloacelor de comunicare și asigurarea accesului rapid la date prin elaborarea unei soluții care poate fi ușor accesată de către ANRE, autoritățile administrației publice locale, persoanele juridice și fizice în calitate de utilizatori;
   12. diminuarea efortului angajaților instituțiilor publice în elaborarea politicilor și actelor normative din sfera de competență.
6. Principiile care stau la baza creării SI „MSPAAC” sunt:
   1. *principiul legalității*, care prevede crearea și exploatarea SI „MSPAAC” în conformitate cu cadrul normativ existent;
   2. *principiul veridicității datelor*, care presupune evidența în baza unor date autentice;
   3. *principiul plenitudinii datelor*, care vizează asigurarea volumului complet al informației gestionate de SI „MSPAAC”;
   4. *principiul integrității*, care presupune păstrarea conținutului și interpretarea univocă în condițiile unor acțiuni accidentale;
   5. principiul simplității și comodității utilizării, care presupune proiectarea și realizarea tuturor aplicațiilor, a mijloacelor tehnice și de program accesibile utilizatorilor sistemului, bazate pe principii ergonomice și logice de concepție;
   6. *principiul exercitării controlului asupra formării și utilizării SI „MSPAAC”*, care se realizează printr-un ansamblu de măsuri organizatorice de software și hardware, menite să asigure calitatea înaltă a resurselor informaționale de stat formate, siguranța păstrării și acumulării lor, precum și utilizarea acestora în conformitate cu cadrul normativ;
   7. *principul modularității și scalabilităţii*, care semnifică posibilitatea dezvoltării SI fără modificarea componentelor create anterior;
   8. principiul dezvoltării progresive care semnifică crearea SI „MSPAAC” și modificarea continuă a componentelor sale separate în baza tehnologiilor informaționale performante;
   9. *principiul securității informaționale*, care presupune asigurarea nivelului integrității, exclusivității, accesibilității și eficienței protecției datelor împotriva pierderii, denaturării, deteriorării, modificării, accesului și utilizării neautorizate. Securitatea SI „MSPAAC” presupune rezistența la atacuri, protecția caracterului confidențial al informației, a integrității și pregătirea pentru lucru atât la nivel de sistem, cât și la nivel de date;
   10. *principiul interoperabilității*SI „MSPAAC” cu alte sisteme informaționale se va efectua în conformitate cu cadrul normativ cu privire la schimbul de date și interoperabilitate;
   11. *principiul confidențialității informației*, care se referă la restricționarea accesului persoanelor neautorizate la informația cu accesibilitate limitată, în conformitate cu legislația, în scopul neadmiterii ingerinței în viața privată a subiecților datelor cu caracter personal sau cauzării prejudiciilor persoanelor juridice;
   12. *principiul conformității prelucrării datelor cu caracter personal*, prin care se înțelege prelucrarea datelor cu caracter personal ale beneficiarilor SI „MSPAAC” în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.
7. Dezvoltarea, administrarea și gestionarea SI „MSPAAC” este reglementată, de următoarele acte normative:
   1. Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat;
   2. Legea nr.71/2007 cu privire la registre;
   3. Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
   4. Legea nr. 303/2013 privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare;
   5. Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală;
   6. Legea nr. 1402/2002 serviciilor publice de gospodărie comunală;
   7. Legea nr. 182/2019 privind calitatea apei potabile;
   8. Legea nr. 10/2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice;
   9. Legea nr.142/2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate;
   10. Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public;
   11. Legea nr. 124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere;
   12. Legea nr. 93/2017 cu privire la statistica oficială;
   13. Hotărârea Guvernului nr. 651/2023 pentru aprobarea Regulamentului sanitar privind supravegherea și monitorizarea calității apei potabile;
   14. Hotărârea Guvernului nr. 199/2014 cu privire la aprobarea Strategiei de alimentare cu apă şi sanitație (2014 – 2030);
   15. Hotărârea Guvernului nr. 950/2013 pentru aprobarea Regulamentului privind cerințele de colectare, epurare şi deversare a apelor uzate în sistemul de canalizare şi/sau în emisare pentru localitățile urbane şi rurale;
   16. Hotărârea Guvernului nr. 1090/2013 privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);
   17. Hotărârea Guvernului nr.128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud);
   18. Hotărârea Guvernului nr.211/2019 privind platforma de interoperabilitate (MConnect);
   19. Hotărârea Guvernului nr. 405/2014 privind serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign);
   20. Hotărârea Guvernului nr. 376/2020 pentru aprobarea Conceptului serviciului guvernamental de notificare electronică (MNotify) și a Regulamentului privind modul de funcționare și utilizare a serviciului guvernamental de notificare electronică (MNotify);
   21. Hotărârea Guvernului nr. 305/2024 cu privire la platforma de găzduire și partajare a documentelor (MDocs);
   22. Hotărârea Guvernului nr. 323/2021 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Catalogul semantic” și a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului format de Sistemul informațional „Catalogul semantic”;
   23. Hotărârea Guvernului nr. 153/2021 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Registrul resurselor și sistemelor informaționale de stat” și a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului resurselor și sistemelor informaționale de stat;
   24. Hotărârea Guvernului nr. 413/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind utilizarea, administrarea și dezvoltarea Portalului guvernamental al cetățeanului;
   25. Hotărârea Guvernului nr. 5/2024 cu privire la aplicația guvernamentală integrată a serviciilor electronice EVO;
   26. Hotărârea Guvernului nr. 201/2017 privind aprobarea cerințelor minime obligatorii de securitate cibernetică;
   27. Hotărârea Guvernului nr.737/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la normele de creare a serviciilor de rețea și termenul de implementare a acestora;
   28. Hotărârea Guvernului nr.414/2018 cu privire la măsurile de consolidare a centrelor de date în sectorul public și de raționalizare a administrării sistemelor informaționale de stat;
   29. Reglementarea tehnică „Procesele ciclului de viață al software-ului” RT 38370656-002:2006, aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării informaționale nr. 78/2006;
   30. Hotărârea Consiliului de administrație al Agenției Naționale pentru Reglementare în Energetică nr. 356/2019 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la indicatorii de performanță ai serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare.

**Capitolul II**

**SPAȚIUL FUNCȚIONAL AL SI „MSPAAC”**

1. Funcțiile de bază ale SI „MSPAAC” sunt:
   1. formarea resursei informaționale privind datele referitoare la calitatea apei, serviciile de alimentare cu apă și canalizare, inclusiv informații despre infrastructură, rețele de distribuție, instalații de tratare;
   2. colectarea, prelucrarea, păstrarea şi actualizarea informației cu privire la funcționarea sistemelor publice de alimentare cu apă și de canalizare;
   3. asigurarea la nivel de stat a evidenței unice cu privire la funcționarea sistemelor publice de alimentare cu apă și de canalizare;
   4. monitorizarea continuă a calității apei potabile pentru a asigura conformitatea cu standardele naționale și internaționale de sănătate și siguranță;
   5. eficientizarea managementului resurselor și eficienței operaționale prin folosirea sistemului ca instrument pentru analiza și gestionarea resurselor mai productiv, permițând operatorilor să reducă pierderi de apă, să optimizeze rețelele de distribuție și să îmbunătățească activitatea și performanța operațională;
   6. îmbunătățirea transparenței și a capacităților de raportare prin generarea de rapoarte regulate și detaliate pentru autoritățile de reglementare și public, facilitând transparența, responsabilitatea și încrederea în gestionarea serviciilor publice de apă și canalizare;
   7. asigurarea generării rapoartelor statistice cu privire la funcționarea și activitatea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare în baza datelor înregistrate;
   8. evaluarea continuă a eficienței rețelelor de apă și canalizare pe baza datelor colectate;
   9. planificarea și proiectarea infrastructurii de apă și canalizare pe termen lung, mediu și scurt, pentru a răspunde cerințelor demografice și de mediu;
   10. asigurarea interoperabilității cu alte sisteme informaționale pentru preluarea datelor în scopul formării resursei informaționale și furnizarea către instituțiile mandatate cu acest drept;
   11. asigurarea vizualizării, descărcării și transformării datelor în interfețe grafice clare și ușor de utilizat;
   12. asigurarea interacțiunii cu utilizatorii prin modulul de feedback.
2. SI „MSPAAC” are următoarele contururi funcționale:
   1. conturul *,,partea publică a portalului”*, cu următoarele funcții:
      1. asigurarea vizualizării și explorarea datelor publice de către utilizatori, inclusiv analize de performanță a rețelelor, rapoarte de audit și alte documente care reflectă activitatea și performanța serviciilor de apă și canalizare, indicatori de calitate a apei,
      2. asigurarea interfeței multilingve;
      3. adaptarea designului receptiv la diferite dispozitive folosite de către utilizatori;
      4. configurarea conținutului și aspectului interfeței publice.
   2. conturul *,,raportare”*, cu următoarele funcții:
      1. facilitarea procesului de raportare de către operatori a indicatorilor de activitate și performanță și a îmbunătățirii continue a calității serviciilor furnizate/prestate;
      2. definirea și editarea șabloanelor/modelelor standard de rapoarte care vor fi completate de operatori;
      3. oferirea capacității de filtrare după parametrii stabiliți (de ex: perioadă, localitate, etc.);
      4. crearea de rapoarte care să permită salvarea configurației acestora pentru utilizare ulterioară;
      5. asigurarea evidenței datelor raportate;
      6. asigurarea posibilități de respingere și actualizare a datelor prezentate;
      7. asigurarea vizualizării și descărcării datelor în funcție de rolul și permisiunile utilizatorului;
      8. urmărirea progresului în timp pentru comparare;
      9. generarea și afișarea automată a mesajelor de eroare și a alertelor de inconsecvență a datelor în cazul identificării abaterilor semnificative sau incoerențelor între datele raportate pe baza regulilor de validare și comparare predefinite;
      10. asigurarea interoperabilității și compatibilității cu serviciile altor sisteme informaționale pentru crearea rapoartelor;
      11. asigurarea opțiunilor de bază pentru controlul afișajului (mărire, micșorare, deplasare);
      12. oferirea mecanismului de exportare a rapoartelor cel puțin în formate PDF, CSV și încărcare în Excel.
   3. conturul *,,acces autorizat”*, cu următoarele funcții:
      1. oferirea accesului prin autentificare cu semnătura electronică prin Serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);
      2. oferirea utilizatorilor autorizați acces bazat pe roluri la o interfață centralizată cu o imagine de ansamblu a documentelor, rapoartelor și notificărilor în dependență de permisiunile stabilite;
      3. permiterea utilizatorilor autorizați să filtreze, să sorteze și să caute date printr-un acces rapid din interfață;
      4. afișarea istoricului schimbărilor realizate în rapoarte;
      5. permiterea oferirii împuternicirilor de semnare a documentelor;
      6. afișarea alertelor și avertismentelor pe tabloul de bord pentru sarcini restante, termene limită viitoare, probleme semnalate, notificări;
      7. vizualizarea graficelor, diagramelor și tabelelor pentru a prezenta indicatorii cheie de activitate, performanță și tendințele;
   4. conturul *,,administrare și control”*, cu următoarele funcții:
      1. crearea și publicarea conținutului pentru SI „MSPAAC”;
      2. gestionarea conturilor de utilizatori și drepturilor acestora;
      3. asigurarea integrității logice a sistemului;
      4. asigurarea securității și protecției informației în cadrul sistemului;
      5. gestionarea copiilor de rezervă;
      6. expediere notificări;
      7. jurnalizarea evenimentelor de sistem;
      8. monitorizarea performanței sistemului;
      9. suportul tehnic și mentenanța.
3. SI „MSPAAC” va interacționa cu sisteme informaționale partajate, după cum urmează:
   1. Serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) – pentru autentificarea și controlul accesului în cadrul sistemului pe bază de roluri;
   2. Serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign) – pentru semnarea documentelor electronice;
   3. Platforma de interoperabilitate (MConnect) – pentru consumul de date prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect) și expunerea datelor în platforma MConnect;
   4. Serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) – pentru asigurarea evidenței operațiunilor (evenimentelor) produse în sistem;
   5. Serviciul electronic guvernamental de notificare (MNotify) – pentru notificarea utilizatorilor;
   6. Sistemul informațional „Catalogul semantic” – pentru evidența metadatelor ca resurse informaționale”.
4. Interfața utilizator a SI „MSPAAC”:
   1. va oferi o interfață ergonomică, intuitivă și accesibilă tuturor tipurilor de utilizatori. Interfața utilizator a platformei va reprezenta un design grafic, echilibrat, distinct și adaptabil pentru majoritatea dispozitivelor utilizate (smartphone, tabletă, calculator desktop, notebook);
   2. va furniza o interfață în limbile română (implicit), rusă și engleză;
   3. va furniza o interfață personalizată fiecărei categorii de utilizatori și aplicații în funcție de categoriile utilizatorilor (drepturile și rolurile acestora).

**Capitolul III**

**STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ A** **SI „MSPAAC”**

1. Proprietarul SI „MSPAAC” este statul.
2. Posesorul și Deținătorul este Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică, care asigură condițiile juridice, financiare și organizatorice pentru, administrarea, mentenanța și dezvoltarea sistemului.
3. Administratorul tehnic al SI „MSPAAC” este Instituția Publică Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică, care își exercită atribuțiile în conformitate cu cadrul normativ privind administrarea tehnică și menținerea resurselor și sistemelor informaționale de stat.
4. Utilizatorii ai SI „MSPAAC” sunt:
   1. *Utilizatori interni:*
      1. Administratorul de sistem – persoana responsabilă de gestiunea și menținerea operațională a sistemului informatic, efectuarea activităților de administrare;
      2. Managerul de conținut - persoana care este responsabilă de completarea SI „MSPAAC” cu conținut. Managerul de conținut accesează funcționalitățile avansate ale SI „MSPAAC”, operează cu conținutul, în limita rolului și drepturilor de acces oferite.
   2. *Utilizatori externi* sunt autoritățile/instituțiile publice mandatate cu dreptul de a primi datele respective cu titlu gratuit, inclusiv persoanele juridice de drept privat și persoanele fizice, în calitate de utilizatori neautorizați, care pot vizualiza datele expuse prin interfața publică.
5. Utilizatorii și rolurile acestora vor fi gestionate prin intermediul serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass). SI „MSPAAC” va prelua rolurile utilizatorilor din serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass)”.

**Capitolul IV**

**DOCUMENTELE DE BAZĂ ALE SI „MSPAAC”**

1. Documentele de bază ale SI „MSPAAC” se clasifică după cum urmează:
   1. documente de intrare;
   2. documente de ieșire;
   3. documente tehnologice.
2. Documentele de intrare ale SI „MSPAAC” sunt considerate:
   1. formulare de raportare;
   2. formularul pentru editarea șabloanelor de raportare;
   3. date raportate.
3. Documentele de ieșire ale SI „MSPAAC” sunt considerate:
   1. notificarea privind statutul raportului;
   2. decizia asupra raportului;
   3. tabelele de date statistice agregate pe domenii și subdomenii, rapoarte statistice și analitice;
   4. fișiere ce conțin rapoarte de activitate.
4. Documentele tehnologice sunt considerate:
   1. lista utilizatorilor și a drepturilor acestora;
   2. șabloanele formularelor de raportare;
   3. înregistrările de audit ale activității sistemului și utilizatorilor;
   4. ghidurile de utilizare și administrare;
   5. termenele și condițiile de utilizare;
   6. alte documente necesare funcționării și dezvoltării sistemului.

**Capitolul V**

**SPAȚIUL INFORMAȚIONAL AL SI „MSPAAC”**

1. Totalitatea obiectelor informaționale de bază care reprezintă resursa informațională a SI „MSPAAC” se determină în funcție de destinația acestora și include:
2. ***șabloane de raportare -*** este un conținut format din text (HTML), care conține **identificatorul de șablon, indicatori de raportare, configurații formular raportare, statut șablon;**
3. ***Obiectul informațional „șabloane de raportare” include:***
   1. Denumire - numele clar și concis al șablonului;
   2. Descriere – obiectivul;
   3. Indicatori incluși – listă/colecție de indicatori;
   4. Frecvență raport – periodicitatea raportării;
   5. Unitate măsură/cantitatea;
   6. Regiunea – localitatea;
   7. Format fișier – fișier atașat;
   8. Responsabil rol (utilizatori);
   9. Notă tehnică – detalii despre echipamentul de măsură sau metodă folosită;
4. Identificatorul obiectului informațional „***șabloane de raportare***” este numărul de ordine generat de sistem, cu următoarea structură:
   1. **Template ID – identificator unic intern al fiecărui șablon;**
   2. **Tip raport – cod/type pentru tipul de raport;**
   3. **Versiune – versiune a șablonului;**
   4. **Dată creare – data la care șablonul a fost introdus oficial în registru;**
   5. **Status – indicator al stării (activ, arhivat, propus).**
5. Scenarii de bază ale obiectului informațional „***șabloane de raportare***”:
   1. Crearea șablon nou.
      1. Operator/proiectant propune un șablon ce include toți indicatorii necesari pentru un tip de raport;
      2. Se atribuie Template ID, versiune și se salvează în registru, cu statutul „propus”;
      3. Se realizează validarea și publicarea, schimbându-se statutul la „activ”.
   2. Actualizare șablon existent.
      1. Se preia un șablon „activ”, se modifică descrierea, frecvența sau indicatorii;
      2. Se înregistrează modificările prin creșterea versiunii și actualizarea datei de creare;
      3. Se schimbă vechea versiune la „arhivat”, iar cea nouă devine „activă”.
   3. Arhivare șablon.
      1. Un șablon învechit ori înlocuit este marcat cu status „arhivat”;
      2. Rămâne disponibil pentru referințe istorice, însă nu e folosit în rapoarte curente.
   4. Interogare/Preluare șablon.
      1. Interfață de căutare după Tip Raport, perioadă, versiune;
      2. Permite exportul șablonului (fișier + metadate) pentru utilizare offline.
6. ***documente* -** **obiect informațional al sistemului, care se clasifică în:**
   1. **raportul operatorilor de servicii – document emis prin intermediul sistemului, care reflectă indicatorii managementului serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare și calității apei potabile;**
   2. **notificarea de acceptare sau refuz – mesaj emis de către sistem în adresa conducătorului operatorilor de servicii, în care se conțin informații referitoare la viitorul raport care urmează a fi publicat în SI „MSPAAC;**
   3. **raport statistic – document generat de sistem care reflectă sinteza datelor stocate în sistem, organizate conform unei anumite structuri;**
   4. **document de ieșire – document emis prin intermediul sistemului, adresat către solicitant, în care se conțin informații privind managementul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare și despre calitatea apei potabile;**

**Acestea vor fi stocat în portal sub forma unui fișier extern în format PDF și poate fi afișat separat. Obiectul informațional reprezintînd orice** document digitalizat sau fizic care conține informații esențiale pentru funcționarea sistemului, care poate fi procesat, actualizat, stocat, accesat și distribuit conform cerințelor;

1. **Obiectul informațional *„documente”* include:**
   1. **Denumire – titlu clar și descriptiv al documentului;**
   2. **Denumire indicator și perioada de raportare;**
   3. **Mențiuni suplimentare;**
   4. **Descriere – sumar al conținutului și scopului documentului;**
   5. **Data primire – data încărcării sau recepționării în sistem;**
   6. **Autor/Emitent – entitatea care a emis documentul (operator, autoritate, laborator etc.);**
   7. **Perioadă Acoperită – interval temporal, dacă relevant (ex: luna/anul pentru rapoarte);**
   8. **Format fișier – tipul documentului (PDF, DOCX, XLSX, imagine etc.);**
   9. **Versiune – versiune a documentului, dacă există revizuiri;**
   10. **Obiect legat – referință spre alte obiecte informaționale (ex: Documente asociate unui raport);**
   11. **Permisii Acces – cine poate vizualiza, modifica sau șterge documentul;**
   12. **Notă tehnică – detalii despre condițiile de emisie, metodologie de probă etc.**
   13. **Regiunea – localitatea la care se atribuie raportul;**
2. **Identificatorul obiectului informațional *„documente”* este numărul de ordine generat de sistem, cu următoarea structură:**
   1. Document ID – identificator unic al fiecărui document (de exemplu, numeric/alfanumeric);
   2. Tip Document – tipul documentului;
   3. Operator ID – codul operatorului care a generat sau este responsabil de document;
   4. Data emitere – data emiterii documentului;
   5. Data recepționării;
   6. Statut Document – stare curentă (ex: „valid”, „expirat”, „revizuit”, „anulat”).
3. Scenarii de bază ale obiectului informațional „***documente***”:
   1. Încărcare/Generare document.
      1. Operatorul sau autoritatea încarcă/generează un document asociat;
      2. Se atribuie Document ID, tipul, data emiterii și autorul;
      3. Se salvează documentul în Sistemul informațional cu statut „valid”.
   2. Revizuire actualizare document.
      1. Documentul este actualizat;
      2. Se creează o nouă versiune, cu revizuire de metadate, iar versiunea veche trece în statut „revizuit”;
      3. Se actualizează data primirii sau emiterii, după caz.
   3. Arhivare/Anulare document.
      1. Documentele expirate sau înlocuite sunt marcate cu statut „expirat” sau „anulat”;
      2. Rămân accesibile în scop de audit, dar nu pot fi folosite în proceduri curente.
   4. Asociere cu alte entități.
      1. Documentele pot fi legate de rapoarte, șabloane, operatori, contracte;
      2. Încărcate în secțiuni dedicate, pot fi vizualizate în fluxurile de raportare, facturare, audit.
   5. Căutare și export.
      1. Utilizatori pot căuta documente după ID, tip, perioadă, operator, statut;
      2. Documentele pot fi exportate individual sau în grup pentru necesități interne/externe.
4. ***profiluri de utilizatori* -** **obiect informațional care cuprinde toate datele referitoare la utilizatorii autorizați și este** împrumutat din Registrul de stat al populației, care se va integra cu platforma de interoperabilitate MConnect pentru a prelua date referitoare la identificarea persoanelor fizice cu drept de acces. **Profilul utilizatorului va conține toate informațiile legate de acesta (informații pentru autorizarea în sistem, nume, prenume, date de autentificare, adresă poștală, telefon de contact, email, etc.) și funcționalitățile SI „MSPAAC” accesibile utilizatorului (drepturi și roluri legate de acesta).**
5. **Obiectul informațional *„profiluri de utilizatori”* include:**
   1. IDNP-ul utilizatorului;
   2. **Nume și prenume;**
   3. **Email – adresă de email validă;**
   4. **Telefon – număr de contact (opțional);**
   5. **Funcție – poziție deținută în cadrul organizației;**
   6. **Nivel acces – detalierea drepturilor (ex: doar citire, completare rapoarte, validare, administrare);**
   7. **Data creare cont – data la care contul a fost creat;**
   8. **Data ultima autentificare – ultima activitate în sistem;**
   9. **Certificat digital – atașarea certificatului digital calificat, dacă semnează documente;**
   10. **Istoric activitate – jurnalizare de acțiuni prin MLog.**
6. **Identificatorul obiectului informațional *„profiluri de utilizatori”* este numărul de ordine generat de sistem, cu următoarea structură:**
   1. User ID – identificator unic al utilizatorului;
   2. Username – nume de utilizator (unic în sistem);
   3. Rol sistem – rolul alocat;
   4. Entitatea – organizația sau instituția de care aparține utilizatorul;
   5. Statut cont – activ, blocat, suspendat, în așteptare.
7. **Scenarii de bază ale obiectului informațional „*profiluri de utilizatori*”:**
   1. **Crearea unui profil nou.**
      1. **Administratorul sistemului sau al entității creează un nou profil;**
      2. **Se stabilește rolul și entitatea la care se atribuie;**
      3. **Se autentifică prin intermediul Serviciului MPass.**
   2. **Modificarea profilului.**
      1. **Utilizatorul sau administratorul poate modifica datele de contact, funcția, rolul;**
      2. **Modificările sunt logate și salvate în jurnalul de activitate.**
   3. **Resetare accesului/blocare cont.**
      1. **Accesul poate fi resetat automat sau de administrator;**
      2. **Dacă sunt detectate tentative neautorizate sau utilizatorul părăsește instituția, contul se poate suspenda sau bloca.**
   4. **Asociere cu organizație.**
      1. **Fiecare profil este asociat unei organizații/unui operator;**
      2. **Permisiunile și datele vizibile sunt restricționate în funcție de această asociere (ex: un operator nu vede datele altuia).**
   5. **Audit și** trasabilitate**.**
      1. **Sistemul păstrează loguri detaliate: acces la rapoarte, validări, modificări de date;**
      2. **Administratorul pot genera rapoarte privind activitatea utilizatorilor pe intervale definite. pot audita istoricul acțiunilor pentru orice utilizator.**
8. ***nomenclatoare și clasificatori* -** **reprezintă o categorie de obiecte de informații care cuprinde toate metadatele și structurile ierarhice de referință utilizate pentru organizarea datelor legate de SI „MSPAAC”. Va conține clasificatoarele naționale gestionate de** Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică, **I.P. Agenția Servicii Publice, Biroul Național de Statistică,** Agenția Națională pentru Sănătate Publică**, etc. și alte nomenclatoare interne.**
9. **Obiectul informațional *„nomenclatoare și clasificatori”* include:**
   1. **Codul unic al fiecărui element din nomenclator;**
   2. **Denumire element – numele sau eticheta elementului;**
   3. **Descriere element – descriere opțională sau explicație a utilizării;**
   4. **Valoare implicită – valoare implicită unde e cazul;**
   5. **Data începere valabilitate – data de la care este aplicabil;**
   6. **Data expirare valabilitate – data expirării în cazul când este retras sau înlocuit;**
   7. **Clasificare părinte – pentru clasificatori ierarhici;**
   8. **Sursa regulamentară – baza legală sau standardul care justifică nomenclatorul.**
10. **Identificatorul obiectului informațional *„nomenclatoare și clasificatori”* este numărul de ordine generat de sistem, cu următoarea structură:**
    1. **Nomenclator ID – identificator unic pentru fiecare nomenclator sau clasificator;**
    2. **Denumire nomenclator – denumirea explicită a nomenclatorului;**
    3. **Versiune – versiunea actuală a nomenclatorului;**
    4. **Data validare – data aprobării/activării ultimei versiuni;**
    5. **Data expirare;**
    6. **Statut – activ, învechit, revizuit.**
11. **Scenarii de bază ale obiectului informațional „*nomenclatoare și clasificatori*”:**
    1. **Import sau creare nomenclator.**
       1. **Administratorul sistemului poate importa nomenclatoare în format standard (XML, JSON, CSV);**
       2. **Fiecare cod este salvat cu metadate (versiune, sursă, descriere);**
       3. **Sistemul validează unicitatea codurilor și consistența ierarhiei.**
    2. **Revizuirea nomenclatoarelor.**
       1. **Se lansează o nouă versiune a nomenclatorului;**
       2. **Codurile noi sunt adăugate, cele învechite sunt marcate ca „expirate”;**
       3. **Versiunile anterioare rămân disponibile pentru audit și trasabilitate.**
    3. **Utilizare în alte obiecte.**
       1. **Nomenclatoarele sunt utilizate pentru validarea datelor în șabloane de raportare, profiluri utilizatori, documente;**
       2. **Sistemul impune selecția valorilor din nomenclator, prevenind introducerea de date incorecte (validare automată).**
    4. **Export și sincronizare**
       1. **Nomenclatoarele pot fi exportate pentru consultare offline sau integrare cu alte sisteme;**
       2. **Sistemul permite notificarea operatorilor în caz de modificări.**
12. *Unitate de drept* – obiect informațional împrumutat din Registrul de stat al unităților de drept (în continuare „RSUD”), care se va integra cu platforma de interoperabilitate MConnect pentru a prelua date referitoare la: datele de identificare ale agenților economici, autorităților administrației publice centrale și locale; domeniile de activitate ale agenților economici (CAEM) și locațiile acestora, date privind înregistrarea agenților economici, încetarea activității acestora (lichidarea, radierea, insolvența), adrese juridice (sediu), statutul de persoană juridică, ect.
13. Obiectul informațional „*unitate de drept*” include:
    1. Denumire\_oficială – denumirea completă înregistrată legal;
    2. Forma juridică – forma organizatorică;
    3. Cod CAEM – codul de clasificare a activităților economice principale;
    4. Domenii activitate – lista detaliată a activităților autorizate;
    5. Data\_de înregistrare – data înregistrării în RSUD;
    6. Data de încetare a activității – data lichidării, radierii sau declarării stării de insolvență;
    7. Adresa juridică – adresa juridică a sediului (raion, localitate, stradă, număr);
    8. Statut actual – activ / suspendat / lichidat / radiat / în reorganizare;
    9. Tip instituție – clasificare funcțională: operator serviciu, autoritate publică, instituție de control, altă entitate.
14. **Identificatorul obiectului informațional *„****unitate de drept****”* este numărul de ordine generat de sistem, cu următoarea structură:**
    1. Cod IDNO – identificator unic al unității de drept, conform RSUD;
    2. Tip unitate – tipul entității juridice;
    3. Statut juridic – activ, în insolvență, lichidată, radiată.
15. Scenarii de bază ale obiectului informațional „*unitate de drept*”:
    1. Integrare automată cu RSUD.
       1. Sistemul informațional va fi interconectat cu RSUD prin Platforma de interoperabilitate (MConnect);
       2. Datele sunt sincronizate în regim real în mod automatizat;
       3. La înregistrarea unei noi entități juridice, se face validarea datelor după IDNO.
    2. Actualizare date și monitorizare statut.
       1. Dacă o entitate își schimbă forma juridică, domeniul CAEM sau este radiată, sistemul actualizează automat înregistrarea;
       2. Se pot seta alerte pentru entitățile care intră în lichidare sau reorganizare.
       3. Căutare și selecție în Sistem informațional.
       4. Utilizatorii pot căuta entități juridice după codul IDNO.

**Capitolul VI**

**SPAȚIUL TEHNOLOGIC AL SI ,,MSPAAC”**

1. La dezvoltarea SI „MSPAAC” se va aplica arhitectura multi-nivel (având cel puțin următoarele nivele – baza de date, subsistem de păstrare fișiere, logica de aplicație și interfața cu utilizatorul) și principiile agile. Utilizarea unei astfel de arhitecturi și principii va permite o cuplare redusă între componente, în care responsabilitățile fiecărei componente sunt specializate, precum și implementarea iterativă, operarea modificărilor și flexibilitate în implementare.
2. Spațiul informațional va utiliza standarde deschise și va fi compatibil cu sisteme care, la fel, utilizează standarde non-proprietare, cât și cu standardele deja existente.
3. Arhitectura complexului software, lista produselor software și a mijloacelor tehnice utilizate la crearea infrastructurii informaționale se determină de către posesor în etapele ulterioare de dezvoltare a SI „MSPAAC”, ținând cont de:
   1. implementarea unei soluții bazate pe SOA (Service-Oriented Arhitecture – arhitectură software bazată pe servicii), care oferă posibilitatea reutilizării unor funcții ale SI „MSPAAC” cu noi funcționalități, fără a afecta funcționarea acestuia;
   2. implementarea funcționalităților de arhivare (backup) și restabilire a datelor în caz de incidente”.
4. SI „MSPAAC” va putea fi ușor de scalat, prin extinderea resurselor utilizate, pentru a acomoda numărul necesar de utilizatori, atât în regim normal de lucru, cât și în perioadele de vârf.
5. Interfețele de utilizare ale SI „MSPAAC” se vor adapta automat la diverse rezoluții de afișare și vor fi disponibile în limbile română și engleză.
6. Interfețele de utilizare ale SI „MSPAAC” vor fi implementate folosind tehnologii progresive pentru aplicații web și vor fi funcționale pe dispozitivele mobile.
7. SI „MSPAAC” este construit astfel încât să fie disponibil pentru înregistrare și pentru asigurare a accesului la informație prin servicii de rețea cu un regim de disponibilitate înaltă (24 de ore, 7 zile pe săptămână), în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 737/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la normele de creare a serviciilor de rețea și termenul de implementare a acestora.

**Capitolul VII**

**ASIGURAREA SECURITĂȚII INFORMAȚIONALE**

1. Asigurarea securității informaționale va include totalitatea măsurilor juridice, organizatorice, economice și tehnologice, orientate spre prevenirea pericolelor securității resurselor și infrastructurii informaționale.
2. Securitatea informațională presupune protecția SI „MSPAAC”, la toate etapele proceselor de creare, procesare, stocare și transmitere a datelor, de acțiuni accidentale sau intenționate cu caracter artificial sau natural, care au ca rezultat cauzarea prejudiciului posesorului și utilizatorilor resurselor informaționale și infrastructurii informaționale.
3. Asigurarea securității informației va fi realizată în conformitate cu Cerințele minime obligatorii de securitate cibernetică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 201/2017.
4. Principalele pericole pentru securitatea informațională a SI „MSPAAC”sunt:
   1. colectarea și utilizarea ilegală a datelor;
   2. încălcarea tehnologiei de selectare și prelucrare a datelor;
   3. implementarea în produsele software a componentelor care realizează funcții neprevăzute în documentația aferentă acestor produse;
   4. elaborarea și distribuirea programelor care afectează funcționarea normală a sistemelor informaționale geografice de stat și de comunicații electronice, precum și a sistemelor informaționale de securitate;
   5. influența asupra sistemului cu parolă-cheie de protecție a sistemelor automatizate de prelucrare și transmitere a datelor spațiale;
   6. scurgerea informației prin canalele tehnice;
   7. implementarea dispozitivelor electronice pentru interceptarea informației în mijloacele tehnice de prelucrare, păstrare și transmitere a datelor, utilizând sistemele de comunicații, precum și în încăperile de serviciu ale autorităților administrației publice centrale și locale;
   8. nimicirea, deteriorarea, distrugerea sau sustragerea suporturilor de informație mecanice sau de alt tip;
   9. interceptarea informației în rețelele de transmitere a datelor și în liniile de comunicații, decodificarea acestei informații și impunerea informației false;
   10. utilizarea, la crearea și dezvoltarea infrastructurii informaționale de comunicații electronice, a tehnologiilor informaționale naționale și internaționale, a mijloacelor de protecție a informației și a mijloacelor de informatizare care nu sunt certificate;
   11. încălcarea prevederilor Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.
5. SI „MSPAAC” asigură următoarele obiective de securitate:
   1. *autentificarea* – garantează că zonele restricționate ale SI „MSPAAC” vor fi accesibile doar persoanelor fizice și juridice autorizate, cu o identitate verificată prin serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass), inclusiv și alte modalități de autentificare, care permit autorizarea accesului la date cu caracter public din Sistem informațional;
   2. *confidențialitatea* – garantează că datele înregistrate în SI „MSPAAC” nu pot fi accesate de o parte terță neautorizată;
   3. *integritatea* – garantează că datele înregistrate în SI „MSPAAC” nu au fost modificate sau alterate de o parte terță neautorizată;
   4. *non-repudierea* – garantează că datele înregistrate în SI „MSPAAC” nu pot fi negate mai târziu.
6. În vederea asigurării unui nivel adecvat al securității informaționale a sistemului informatic, posesorul SI „MSPAAC” elaborează și implementează politica de asigurare a securității informaționale, care detaliază totalitatea compartimentelor de securitate, rolurile, drepturile și obligațiile fiecărui actor al sistemului informatic.
7. O necesitate importantă privind securitatea este necesitatea păstrării înregistrărilor de audit pentru analiza integrității SI „MSPAAC” și pentru monitorizarea activității înregistrărilor. SI „MSPAAC” se va baza pe un mecanism de înregistrări de audit dublu (intern și cu utilizarea serviciului electronic guvernamental de jurnalizare (MLog)), ce urmează practicile internaționale.

**Capitolul VIII**

**ÎNCHEIERE**

1. Prezentul Concept conține descrierea elementelor principale organizaționale, metodologice și tehnologice în conformitate cu care este conceput şi implementează ideea realizării unei soluții tehnice necesare să asigure înregistrarea și evidența datelor cu privire la raportările operatorilor din domeniul serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare, precum și suportul informatic pentru Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, Agenția Națională pentru Reglementarea în Energetică, Agenția Națională pentru Sănătate Publică și terți.
2. Valorificarea potențialului tehnologiei informației și comunicațiilor, precum și implementarea conceptelor moderne de prelucrare a informației îmbunătățește calitativ procesul de deservire a cetățenilor, asigură transparența și eficientizează activitățile operaționale generând informații, instrumente și date legate de gestionarea rețelelor de apă și canalizare, precum și despre calitatea apei.
3. În scopul asigurării interoperabilității și a schimbului de date a Sistemului informațional „Managementul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare” cu alte sisteme și resurse informaționale de stat, Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică înregistrează activele semantice utilizate în Sistemul informațional „Catalogul semantic”.
4. Crearea SI „MSPAAC” permite utilizatorilor (persoane fizice și/sau persoane juridice de drept public sau privat) să aibă oricând acces la informații actuale și veridice despre managementul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, precum și despre calitatea apei pe întreg teritoriu al Republicii Moldova.

Anexa nr.2

la Hotărârea Guvernului nr. /2025

**Regulamentul privind modul de ținere a Registrului format de Sistemul informațional ,,Managementul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare”**

**Capitolul I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind modul de ținere a Registrului format de Sistemul informațional ,,Managementul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare” (în continuare – Regulament) stabilește reguli privind modul de organizare și funcționare a Registrului format de Sistemul informațional ,,Managementul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare” *(în continuare -* ***SI „MSPAAC”)***, subiecții raporturilor juridice în domeniul creării, exploatării și funcționării Registrului, drepturile și obligațiile acestora, spațiul informațional al Registrului, procedurile de colectare și administrare a datelor, accesul la datele respective, interoperabilitatea cu alte resurse și sisteme informaționale, formele de exercitare a controlului și atragere la răspundere, protecția și asigurarea securității informaționale a Registrului.
2. SI „MSPAAC” reprezintă o resursă informațională, creată și administrată conform prevederilor legislației Republicii Moldova, implementată și exploatată în scopul asigurării, **păstrării, prelucrării și furnizării de informații despre** managementul serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare, calitatea apei, precum și în vederea facilitării procesului de raportare de către operatori a indicatorilor de activitate, performanță și a îmbunătățirii continue a calității serviciilor furnizate/prestate.
3. SI „MSPAAC”este dezvoltat, administrat și gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat.
4. În sensul prezentului Regulament sunt utilizate noțiunile definite de Legea nr.71/2007 cu privire la registre, Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, Legea nr. 303/2013 privind serviciul public de alimentare cu apă şi de canalizare.

**Capitolul II**

**SUBIECȚII RAPORTURILOR JURIDICE**

**ÎN DOMENIUL EXPLOATĂRII ȘI UTILIZĂRII** **SI „MSPAAC”**

1. Subiecții din domeniul exploatării și al utilizării Registrului sunt:
   1. proprietarul;
   2. posesorul;
   3. deținătorul;
   4. registratorul;
   5. furnizorul;
   6. destinatarul;
2. Proprietarul Registrului este statul, care își realizează dreptul de proprietate asupra acestuia.
3. Posesorul și Deținătorul Registrului este **Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică** care are următoarele atribuții:
   1. alocă resurse financiare pentru asigurarea gestionării și mentenanței sistemului informațional;
   2. aprobă proceduri, reguli și instrucțiuni privind introducerea, acumularea, păstrarea, completarea, corectarea, sistematizarea și utilizarea datelor, precum și funcționarea Registrului;
   3. reglementează nivelul agreat de servicii;
   4. asigură ținerea Registrului în conformitate cu prevederile legislației inclusiv ale prezentului Regulament, precum și cu actele normative aprobate de posesor;
   5. asigură funcționarea, administrarea și dezvoltarea continuă a SI „MSPAAC”, în conformitate cu nivelul agreat de servicii și în limitele bugetului alocat;
   6. intervine, conform nivelului agreat de servicii, pentru investigarea, soluționarea, îndepărtarea erorilor identificate sau comunicate de utilizatorii SI „MSPAAC”;
   7. asigură înregistrarea obiectelor;
   8. asigură autenticitatea, calitatea, plenitudinea și integritatea datelor din Registru;
   9. stabilește scopurile și sarcinile funcționale ale SI „MSPAAC”;
   10. monitorizează procesul de înregistrare și prelucrare a datelor în Registru;
   11. asigură accesul registratorilor, furnizorilor, destinatarilor în conformitate cu drepturile de acces stabilite și atribuțiile delegate;
   12. asigură securitatea și protecția datelor din Registru;
   13. stabilește măsurile tehnice și organizatorice de protecție și securitate a Registrului;
   14. monitorizează și ajustează cerințele de securitate și conformitate a SI „MSPAAC” în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
   15. exercită alte atribuții necesare asigurării bunei funcționări a SI „MSPAAC”.
   16. asigură păstrarea Registrului până la adoptarea deciziei despre lichidarea acestuia. În cazul lichidării, datele și documentele conținute în acesta se transmit în arhivă, conform legislației;
   17. alte atribuții care decurg din prevederile cadrului normativ și întreprinderea cărora este necesară pentru asigurarea funcționării SI „MSPAAC”.
4. Registratorii datelor în Registru sunt operatorii (autoritățile publice locale și agenții economici care gestionează și administrează sistemele publice de alimentare cu apă și de canalizare) responsabili de înregistrarea, completarea și/sau modificarea datelor din domeniul public de alimentare cu apă și de canalizare, precum și privind calitatea apei potabile.
5. **Furnizorul de date este persoana fizică sau persoana juridică de drept public sau de drept privat care prezintă date aferente obiectelor informaționale ale Registrului.**
6. **Destinatari ai** SI „MSPAAC” **sunt persoanele fizice și juridice care sunt mandatate conform legislației, să primească datele conținute în Registru.**

**Capitolul III**

**DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SUBIECȚILOR RAPORTURILOR JURIDICE ÎN DOMENIUL CREĂRII, EXPLOATĂRII ȘI UTILIZĂRII REGISTRULUI**

**Secțiunea 1**

**Drepturile și obligațiile posesorului și deținătorului**

1. Posesorul și deținătorul are dreptul:
   1. să utilizeze informația disponibilă în cadrul SI „MSPAAC”în scopul executării obligațiilor sale;
   2. să elaboreze și să dezvolte, în baza competențelor, cadrul normativ cu privire la SI „MSPAAC”;
   3. să organizeze activități de instruire privind SI „MSPAAC”;
   4. să solicite de la furnizorii de date asigurarea disponibilității datelor în vederea expunerii acestora în cadrul Registrului;
   5. să solicite de la furnizorii de date actualizarea sau corectarea datelor disponibile a fi vizualizate prin intermediul Registrului, în caz de depistare a omisiunilor și a erorilor;
   6. să utilizeze instrumentele de monitorizare și raportare oferite de sistem pentru a evalua activitate, performanțele serviciilor și a identifica eventualele probleme sau deficiențe;
   7. să dezvolte și implementeze noi funcționalități ale sistemului pentru îmbunătățirea serviciilor, adaptându-se la noi reglementări sau cerințe tehnice;
   8. să colaboreze cu alte autorități sau instituții pentru a integra SI „MSPAAC” cu alte platforme și servicii digitale guvernamentale;
   9. să autorizeze suspendarea activității SI „MSPAAC”în cazul unei situații excepționale stabilite în conformitate cu actele normative în domeniu, în cazul unor incidente sau în cazul existenței riscurilor semnificative de securitate pentru resursele informaționale de importanță publică;
2. Posesorul și deținătorul este obligat:
   1. să asigure condițiile juridice, organizatorice și financiare pentru funcționarea SI „MSPAAC”;
   2. să asigure suport metodologic pentru funcționarea SI „MSPAAC”;
   3. să stabilească planurile de dezvoltare și să asigure dezvoltarea continuă ale SI „MSPAAC”;
   4. să asigure monitorizarea și evaluarea performanțelor SI „MSPAAC”;
   5. să stabilească măsurile tehnice și organizatorice de protecție și securitate.
   6. să asigure suportul operațional pentru funcționarea eficientă a SI „MSPAAC”;
   7. să garanteze că sistemul funcționează continuu, fără întreruperi, și că sunt implementate măsuri de backup și recuperare în caz de defecțiuni;
   8. să elaboreze și să aprobe procedurile operaționale pentru operarea **SI „MSPAAC”;**
   9. să elaboreze și să aprobe regulile tehnice de conectare și accesare a SI „MSPAAC”, precum și modul de utilizare a acestuia de către subiecți;
   10. să intervină pentru investigarea, soluționarea, înlăturarea erorilor identificate sau comunicate de utilizatori;
   11. să elaboreze, să aprobe și să publice pe interfața publică a SI „MSPAAC”termenele și condițiile de utilizare a sistemului;
   12. să asigure înregistrarea obiectelor informaționale;
   13. să asigure procesul de integrare cu sistemele informaționale externe;
   14. să asigure integritatea informației în cadrul SI „MSPAAC”pe segmentul său de responsabilitate;
   15. să monitorizeze procesul de înregistrare și prelucrare a datelor în cadrul SI „MSPAAC”;
   16. să organizeze instruirea personalului implicat în utilizarea și gestionarea sistemului, asigurându-se că aceștia sunt la curent cu cele mai recente reglementări și tehnologii;
   17. să asigure securitatea și protecția datelor;
   18. să elaboreze și să implementeze politica de securitate informațională pentru asigurarea respectării regulilor, standardelor și normelor general acceptate în domeniul securității informaționale;
   19. asigurarea accesibilității informațiilor publice;
   20. să monitorizeze respectarea cerințelor de securitate și conformitate ale SI „MSPAAC”în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
   21. să asigure suportul metodologic și practic, prin elaborarea de proceduri, reguli și instrucțiuni în ceea ce privește înregistrarea, acumularea, păstrarea, completarea, corectarea, sistematizarea și utilizarea datelor;
   22. să asigure coerența și calitatea datelor generate în rapoartele statistice, precum și plenitudinea informațiilor colectate.
   23. alte atribuții necesare pentru asigurarea bunei funcționări a SI „MSPAAC”.

**Secțiunea 2**

**Drepturile și obligațiile furnizorului de date SI ,,MSPAAC”**

1. Furnizorul de date SI „MSPAAC”are dreptul:
   1. să înainteze propuneri privind modificarea actelor normative ce reglementează funcționarea acestuia;
   2. să solicite și să primească de la posesorul și deținătorul SI „MSPAAC” ajutor metodologic și practic privind funcționarea acestuia;
   3. să prezinte posesorului și deținătorului SI „MSPAAC” propuneri privind perfecționarea și eficientizarea funcționării acestuia;
   4. să asigure schimbul de date și integrarea sistemelor informaționale proprii cu SI „MSPAAC”;
   5. de a accesa sistemul informațional pentru a introduce, modifica sau vizualiza informațiile relevante;
   6. de a utiliza informațiile colectate pentru propriile scopuri administrative sau operaționale, respectând însă reglementările legale și protecția datelor personale;
   7. de a solicita confidențialitatea anumitor informații, în special atunci când aceste date sunt sensibile;
   8. să colaboreze cu posesorul și deținătorul SI „MSPAAC” pentru asigurarea securității accesului la SI „MSPAAC” și să informeze despre orice acțiune suspicioasă de care are cunoștință și care ar putea să reprezinte un atentat la securitatea accesului la SI „MSPAAC”.
2. Furnizorul de date SI „MSPAAC” este obligat:
   1. să asigure corectitudinea, autenticitatea și veridicitatea datelor, inclusiv a datelor cu caracter personal furnizate, autenticitatea transmiterii datelor și actualizarea permanentă în baza corectărilor prezentate conform reglementărilor;
   2. să furnizeze informația doar în scopurile stabilite de legislație;
   3. să respecte termenele și condițiile pentru raportarea și transmiterea datelor, în conformitate cu cerințele autorităților competente sau ale sistemului;
   4. să asigure funcționarea neîntreruptă a serviciilor web prin care sunt furnizate date în SI „MSPAAC” în conformitate cu prevederile Conceptului SI „MSPAAC”;
   5. să întreprindă măsurile organizatorice și tehnice interne necesare pentru asigurarea protecției și a confidențialității datelor transmise către SI „MSPAAC”;
   6. să informeze deținătorul SI „MSPAAC” în cazul modificării datelor sau al structurii datelor furnizate.

**Secțiunea 3**

**Drepturile și obligațiile registratorului**

1. Registratorul are dreptul:
   1. să vizualizeze și să editeze informații, rapoarte și statistici relevante generate din Registru, conform rolului atribuit;
   2. să valideze și aprobe datele introduse de alți utilizatori, pentru a asigura corectitudinea și conformitatea acestora cu reglementările normative;
   3. să acceseze spațiul informațional al SI „MSPAAC”, în limitele rolului atribuit;
   4. să acceseze informațiile care se conțin în Registru și care au fost prezentate de către acesta;
   5. dacă sunt identificate erori sau date inexacte, registratorul are dreptul de a le modifica sau corecta, în conformitate cu reglementările și procedurile stabilite;
   6. să înainteze posesorului propuneri privind modificarea actelor normative care reglementează funcționarea Registrului;
   7. să solicite și să primească de la deținător susținere metodologică și practică privind funcționarea Registrului;
   8. să înainteze posesorului și deținătorului propuneri privind îmbunătățirea și sporirea eficacității funcționării Registrului.
2. Registratorul este obligat:
   1. să asigure corectitudinea, autenticitatea și veridicitatea datelor introduse în Registru;
   2. să asigure actualizarea datelor introduse în Registru;
   3. să asigure revizuirea datelor înregistrate în cazul existenței solicitării din partea posesorului;
   4. să întreprindă măsuri pentru evitarea accesului neautorizat al persoanelor terțe;
   5. să utilizeze funcționalitățile SI „MSPAAC” în exclusivitate conform destinației acestora și în strictă conformitate cu legislația;
   6. să utilizeze informația obținută din Registru doar în scopurile stabilite de legislație.

**Secțiunea 4**

**Drepturile și obligațiile destinatarilor SI „MSPAAC”**

1. Destinatarii au următoarele drepturi:
   1. să acceseze și să utilizeze datele și metadatele în scopurile prevăzute de cadrul normativ;
   2. să solicite rapoarte și statistici generate de sistem, pentru a le utiliza în scopuri de monitorizare, evaluare și reglementare a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare;
   3. să înainteze posesorului propuneri privind îmbunătățirea și sporirea eficacității funcționării SI „MSPAAC”.
2. Destinatarii au următoarele obligații:
   1. să utilizeze datele conform condițiilor de utilizare descrise de deținătorul SI „MSPAAC”;
   2. să respecte condițiile tehnice de utilizare a SI „MSPAAC”;
   3. să utilizeze funcționalitățile SI „MSPAAC” exclusiv conform destinației acestora și în strictă conformitate cu cadrul normativ.

**Capitolul IV**

**ȚINEREA ȘI ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII**

**SI „MSPAAC**

1. SI „MSPAAC” este ținut în modul și în condițiile prevăzute de Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat și de prezentul Regulament.
2. Interfața de utilizare a SI „MSPAAC” va fi disponibilă în limbile română, rusă și engleză.
3. Deținătorul SI „MSPAAC” efectuează ținerea și administrarea acestuia cu ajutorul complexului de mijloace software, în corespundere cu prezentul Regulament.
4. Integrarea SI „MSPAAC” cu alte sisteme informaționale, inclusiv cu sistemele informaționale partajate, se realizează conform Conceptului SI „MSPAAC”, utilizând canale de schimb de date securizate.
5. Toate înregistrările și modificările operate în SI „MSPAAC” se păstrează în ordine cronologică.
6. SI „MSPAAC” funcționează zilnic, 24/24, cu excepția timpului rezervat pentru lucrări de mentenanță, care sunt programate.
7. Funcționarea SI „MSPAAC” este asigurată de către posesor/deținător până la adoptarea deciziei de scoatere din exploatare a acestuia. În cazul scoaterii din exploatare, metadatele se arhivează conform cadrului normativ aplicabil.

**Capitolul V**

**ÎNREGISTRAREA DATELOR ÎN REGISTRU**

1. Registrul format de SI „MSPAAC”, fiind integrată cu alte sisteme informaționale, asigură un mediu informațional securizat, exhaustiv și transparent.
2. Evidența obiectelor informaționale se asigură conform prevederilor Conceptului SI „MSPAAC”.
3. În Registrul format de SI „MSPAAC” datele cu caracter personal sunt utilizate doar în scopul în care este notificat fără a se urmări obținerea unor informații în interes personal.
4. Înregistrarea datelor cu privire la obiectele informaționale în SI „MSPAAC” se efectuează de către registratori;
5. Înregistrarea se efectuează în ordine cronologică, fiecărei înregistrări fiindu-i atribuită data efectuării înscrierii în SI „MSPAAC”;
6. Accesul la informația bazei de date pentru înregistrare va fi limitată în funcție de drepturile și rolurile specifice utilizatorilor. Fiecare categorie de utilizatori va avea acces la o interfață personalizată (diferită de cea a altor categorii de utilizatori) pentru vizualizarea și gestionarea informației bazei de date;
7. Codul de identificare a înregistrării este unic, invariabil și nu poate fi atribuit altor înregistrări, inclusiv după radierea acestuia din SI „MSPAAC”;
8. Registratorii se vor autentifica în SI „MSPAAC” prin intermediul serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).

**Capitolul VI**

**MODIFICAREA, COMPLETAREA ȘI RADIEREA DATELOR DIN REGISTRU**

1. Modificarea, corectarea, completarea sau radierea datelor din SI „MSPAAC” ale registratorilor se efectuează cu indicarea motivului ce confirmă veridicitatea acțiunilor efectuate, posesorul oferind posibilitatea de modificare a datelor introduse anterior.
2. SI „MSPAAC” asigură posibilitatea accesării și vizualizării informației la orice etapă de modificare și completare a datelor, precum și evidența tuturor modificărilor și completărilor;
3. Orice modificare și completare în SI „MSPAAC” a obiectelor informaționale, precum și scoaterea din evidență a acestora se efectuează doar în baza documentelor justificative, cu indicarea motivului ce confirmă veridicitatea acțiunilor efectuate;
4. Toate modificările operate în SI „MSPAAC” se păstrează în ordine cronologică, cu păstrarea nemijlocită a istoricului acestora. Modificarea sau completarea datelor nu afectează accesarea și vizualizarea informației din SI „MSPAAC”;
5. Actualizarea informațiilor de către furnizorii de date nu este considerată corectare a acestora. Furnizorii de date sunt obligați să asigure corectitudinea și autenticitatea datelor prezentate pentru a fi înscrise în SI „MSPAAC”, precum și să asigure actualizarea acestora în modul stabilit de legislație sau în baza acordurilor cu privire la schimbul de informații și interoperabilitate;
6. SI „MSPAAC” utilizează datele până la atingerea scopului, ulterior permite arhivarea datelor și a documentelor în format electronic, în vederea eficientizării procesului de prelucrare și furnizare către utilizator a informației documentate;
7. Termenul de păstrare a documentelor electronice este identic cu termenul prevăzut de legislație pentru păstrarea documentelor echivalente pe suport de hârtie.
8. Indiferent de nivelul de acces al utilizatorului, dreptul de acces nu trebuie să posede dreptul de a suprima direct înregistrările bazei de date, fiind admisă doar schimbarea statutului înregistrării ce urmează a fi eliminată. De asemenea, nu se va admite modificarea directă a datelor bazei de date fără a fi coordonate și aprobate de către instituția responsabilă;
9. Orice modificare a informației unei înregistrări, schimbare a statutului înregistrării, adăugare a unor înregistrări noi etc. va fi înscrisă, arătând momentul de timp și utilizatorul care a efectuat modificarea. Pentru fiecare modificare SI „MSPAAC va salva în evenimentul jurnalizat modificarea efectuată.

**Capitolul VII**

**CERINȚELE PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII**

1. Securitatea informațională presupune protecția SI „MSPAAC în toate etapele proceselor de creare, de procesare, de stocare și de transmitere a datelor, de acțiuni accidentale sau intenționate cu caracter artificial sau natural, care au ca rezultat cauzarea prejudiciului posesorului/deținătorului și utilizatorilor resurselor informaționale și infrastructurii informaționale.
2. Elaborarea, menținerea și administrarea SI „MSPAAC este realizată în conformitate cu legislația și standardele naționale în domeniul asigurării securității informaționale și protecției informației.
3. Asigurarea securității informației se realizează în conformitate cu Cerințele minime obligatorii pentru securitate cibernetică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.201/2017.
4. Executarea măsurilor de asigurare a securității informaționale și a suportului software atât împotriva accesului neautorizat la bazele de date ale SI „MSPAAC, cât și împotriva modificării neautorizate a conținutului obiectelor informaționale și a suportului software a SI „MSPAAC îi revine deținătorului.

**Capitolul VIII**

**CONTROLUL ȘI RESPONSABILITATEA**

1. Ținerea SI „MSPAAC este supusă controlului intern și extern, în conformitate cu legislația;
2. Controlul intern asupra modului de ținere a SI „MSPAAC se realizează de către posesorul sistemului informațional;
3. Controlul extern asupra respectării cerințelor privind crearea, ținerea și reorganizarea SI „MSPAAC se efectuează de către autoritățile abilitate cu atribuții în domeniul auditului informatic;
4. Responsabilitatea pentru corectitudinea și veridicitatea datelor incluse în SI „MSPAAC aparține furnizorilor, registratorului, inclusiv deținătorului SI „MSPAAC pentru datele proprii publicate;
5. Suspendarea activităților minime ale SI „MSPAAC” se realizează la solicitarea posesorului, sau din inițiativa administratorului tehnic în condițiile Hotărârii Guvernului 414/2018 cu privire la măsurile de consolidare a centrelor de date în sectorul public și de raționalizare a administrării sistemelor informaționale de stat.