

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____
din _____

privind Sistemul informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor

În scopul eficientizării circuitului documentelor în cadrul administrației publice centrale de specialitate și optimizării cheltuielilor aferente, în temeiul art.17 alin. (3) din Legea nr. 91 din 27 iunie 2014 privind semnătura electronică și documentul electronic (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.174-177, art.397), precum și în vederea realizării măsurilor prevăzute în Programul strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.710 din 20 septembrie 2011 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.156-159, art.780), precum și în Hotărârea Guvernului nr.975 din 22 decembrie 2012 “Pentru aprobarea Planului de acțiuni pe anul 2013 privind implementarea inițiativei “Guvern fără hârtie” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.270-272, art.1050), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se instituie Sistemul informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor, proprietate a statului, ca parte componentă a platformei tehnologice comune a Guvernului (MCloud).

2. Se aprobă Regulamentul privind Sistemul informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor (se anexează).

3. Se desemnează:

1) Cancelaria de Stat în calitate de posesor al Sistemul informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor;

2) Întreprinderea de Stat “Centrul de telecomunicații speciale” în calitate de operator tehnico-tehnologic al Sistemul informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor.

4. Ministerele și alte autorități administrative centrale:

vor utiliza Sistemul informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor;

vor ajusta reglementările privind activitatea administrativă internă în vederea utilizării Sistemului informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor;

în cazul în care au implementate sisteme electronice proprii de circulație a documentelor, vor asigura, în termen de 6 luni de la publicarea prezentei hotărâri, integrarea acestor sisteme cu Sistemul informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor;

vor planifica, în condițiile legislației, cheltuielile bugetare necesare implementării Sistemului informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor sau integrării cu acesta a sistemelor proprii de circulație electronică a documentelor.

5. Centrul de Guvernare Electronică (E-Government):

1) va asigura găzduirea Sistemului informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud) în condițiile Hotărârii Guvernului nr.128 din 20 februarie 2014;

2) va acorda suport metodologic în procesul de configurare a Sistemului informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor la procedurile interne ale beneficiarilor.

6. Întreprinderea de Stat “Centrul de telecomunicații speciale”:

1) va asigura raportarea automatizată a indicatorilor de utilizare a Sistemului informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor;

2) va asigura administrarea tehnică a Sistemului informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor.

7. Cancelaria de Stat:

1) va coordona acțiunile de implementare a Sistemului informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor în cadrul organelor centrale de specialitate ale administrației publice și de interconectare a acestui sistem cu sistemele proprii de circulație a documentelor cu suportul Instituției publice Centrul de Guvernare Electronică (E-Government) și Întreprinderii de Stat „Centrul de Telecomunicații Speciale”

2) în termen de 6 luni, va elabora, cu suportul Instituției publice Centrul de Guvernare Electronică (E-Government), și va aproba, după coordonare cu autoritățile și instituțiile interesate:

regulile privind modul de administrare a Sistemului informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor;

acordul-tip de utilizare a Sistemului informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor dintre posesorul sistemului și beneficiarii publici;

contractul-tip de utilizare a Sistemului informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor dintre posesorul sistemului și beneficiarii privați.

8. Finanțarea cheltuielilor legate de implementarea Sistemului informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor se va realiza din mijloacele financiare prevăzute în acest scop în bugetul de stat.

9. Ministerul Finanțelor, în comun cu Cancelaria de Stat, va planifica în condițiile legislației cheltuielile bugetare necesare pentru utilizarea și administrarea Sistemului informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor.

10. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Cancelariei de Stat.

Prim-ministru

Contrasemnează:

Ministrul tehnologiei
informației și comunicațiilor

*Aprobat prin
Hotărârea Guvernului
nr. _____ din _____*

REGULAMENT
privind Sistemul informațional de gestiune
electronică a documentelor și înregistrărilor

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de funcționare și de administrare a Sistemului informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor.

2. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

Sistemul informațional de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor (în continuare - Sistem – este un sistem informațional automatizat destinat realizării proceselor legate de crearea, examinarea, expedierea, recepționarea, evidența, controlul executării, arhivarea și nimicirea documentelor de către participanții la Sistem, cu utilizarea tehnologiilor informaționale și de telecomunicații;

document electronic – informație în formă electronică, creată, structurată, prelucrată, păstrată și/sau transmisă prin intermediul computerului sau al altor dispozitive electronice, semnată cu semnătură electronică în conformitate cu Legea nr. 91 din 27 iunie 2014 privind semnătura electronică și documentul electronic;

semnătură electronică – date în formă electronică, care sînt atașate la sau logic asociate cu alte date în formă electronică și care sînt utilizate ca metodă de autentificare;

participant la Sistem – posesor al Sistemului, operator tehnico-tehnologic al Sistemului, beneficiar public al Sistemului, beneficiar privat al Sistemului, utilizator al Sistemului;

posesor al Sistemului – autoritate publică desemnată de Guvern, care are drept de posesiune și folosință asupra Sistemului;

operator tehnico-tehnologic al Sistemului – Întreprinderea de Stat “Centrul de telecomunicații speciale”, care administrează tehnic platforma tehnologică a Sistemului;

beneficiar public al Sistemului – autoritate/instituție publică care utilizează Sistemul în activitatea administrativă internă și externă cu alți beneficiari desfășurată în legătură cu circulația documentelor și înregistrărilor în format electronic;

beneficiar privat al Sistemului – persoană juridică de drept privat care utilizează Sistemul în activitatea internă și externă cu alți beneficiari publici sau privați desfășurată în legătură cu circulația documentelor și înregistrărilor în format electronic;

utilizator al Sistemului – persoană fizică, angajat al beneficiarului public sau privat al SIGEDIA, care are cont de utilizator cu parolă personală și accesează SIGEDIA în vederea obținerii informației necesare, prelucrării documentelor și altor activități permise în limita rolului.

Capitolul II

FUNCȚIILE SISTEMULUI

3. Funcțiile principale ale Sistemului sînt:

1) circuitul electronic al documentelor și înregistrărilor în cadrul participanților la sistem și între aceștia, în vederea eficientizării procesului de elaborare, examinare și circulație a documentelor;

2) concentrarea într-un proces unic a asigurării documentare a activității administrative a participanților la Sistem;

3) sporirea eficienței activității autorităților publice, a interacțiunii informaționale între acestea și dintre acestea și persoanele fizice și juridice;

4) monitorizarea, analiza și controlul automatizat al executării documentelor;

5) arhivarea electronică a documentelor.

Capitolul III

ATRIBUȚIILE PARTICIPANȚILOR LA SISTEM

4. Posesorul Sistemului:

1) asigură funcționarea neîntreruptă și administrarea platformei tehnologice a Sistemului;

- 2) asigură dezvoltarea continuă a Sistemului;
 - 3) elaborează propuneri privind modificarea și completarea legislației pentru a asigura funcționarea Sistemului în condiții de legalitate și eficiență;
 - 4) monitorizează Sistemul în conformitate cu cerințele legislației în vigoare, inclusiv din punct de vedere organizatoric, metodologic și financiar;
 - 5) acordă participanților la Sistem suport tehnic, metodologic și instruire în ceea ce privește organizarea și funcționarea Sistemului;
 - 6) asigură conformitatea cu indicatorii de calitate agreeți de beneficiarii Sistemului potrivit exigențelor stabilite de legislație;
 - 7) asigură asistența necesară beneficiarilor Sistemului în utilizarea acestuia;
 - 8) asigură desemnarea administratorilor Sistemului;
5. Operatorul tehnico-tehnologic al Sistemului:
- 1) asigură disponibilitatea și administrarea tehnică a platformei tehnologice a Sistemului la parametrii de calitate stabiliți;
 - 2) monitorizează operațional Sistemul;
 - 3) monitorizează starea tehnică a Sistemului;
 - 4) asigură continuitatea funcționării Sistemului în situații de dezastru;
 - 5) asigură securitatea Sistemului;
 - 6) acordă suport tehnic beneficiarilor Sistemului;
 - 7) menține infrastructura tehnică;
 - 8) administrează procedurile ce țin de copierea de rezervă și restabilirea informației în caz de forță majoră;
 - 9) asigură, la nivel de infrastructură, integritatea documentelor și a altor informații din Sistem;
 - 10) gestionează, în conformitate cu legislația în vigoare, procesul de eliberare și revocare a certificatelor cheilor publice pentru utilizatorii Sistemului;
 - 11) asigură compatibilitatea Sistemului cu sistemul de poștă electronică al autorităților administrației publice.

6. Beneficiarii publici ai Sistemului:

- 1) utilizează Sistemul în activitatea administrativă internă și în raporturile administrative cu alți beneficiari ai Sistemului;
- 2) administrează Sistemul în limitele responsabilităților stabilite în Regulile privind modul de administrare a Sistemului și în acordul încheiat cu posesorul;

3) administrează datele generate în procesul utilizării Sistemului;
4) asigură instruirea și suportul utilizatorilor săi;
5) încheie acorduri de utilizare a Sistemului cu posesorul Sistemului, conform modelului aprobat de Cancelaria de Stat.

6) asigură protecția informației din Sistem, inclusiv a datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației conform responsabilităților stabilite în Regulile privind modul de administrare a Sistemului și în acordul încheiat cu posesorul;

7) suportă din cont propriu cheltuielile legate de utilizarea și configurarea Sistemului la procedurile administrative interne, legate de circulația documentelor și înregistrărilor.

7. Beneficiarii privați ai Sistemului:

1) utilizează Sistemul în activitatea internă și externă cu alți beneficiari ai Sistemului;

2) administrează Sistemul în limitele responsabilităților stabilite în Regulile privind modul de administrare a Sistemului și în contractul încheiat cu posesorul;

3) administrează datele generate în procesul utilizării Sistemului;

4) asigură instruirea și suportul utilizatorilor săi;

5) încheie contract privind utilizarea Sistemului cu posesorul Sistemului, conform modelului aprobat de Cancelaria de Stat.

6) suportă din cont propriu cheltuielile legate de utilizarea și configurarea Sistemului la procedurile interne, legate de circulația documentelor și înregistrărilor.

8. Operatorului tehnico-tehnologic are acces nelimitat la toate funcționalitățile Sistemului în vederea gestionării depline a acestuia conform procedurilor de administrare descrise în Regulile privind modul de administrare a Sistemului, aprobate de Cancelaria de Stat.

9. Persoanele cu funcții de demnitate publică și funcționarii publici din cadrul autorităților administrației publice centrale de specialitate utilizează în cadrul Sistemului mijloacele semnăturii electronice, eliberate de Centrul de certificare a cheilor publice al autorităților administrației publice.

Capitolul IV

SECURITATEA INFORMAȚIEI ȘI PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL SIGEDIA

10. Sistemului este găzduit pe platforma guvernamentală comună MCloud și se conformează cerințelor de securitate prevăzute de legislația în vigoare, inclusiv în domeniul utilizării semnăturii electronice și circulației documentelor electronice.

11. În cadrul Sistemului, semnătura electronică se creează cu mijloacele semnăturii electronice oferite de serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign).

12. Pentru a asigura securitatea datelor cu caracter personal prelucrate ca urmare a utilizării Sistemului, autoritățile și instituțiile implicate trebuie să acționeze în limitele competenței lor și în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal.