**Cu privire la instituirea Sistemului informațional e-Legislație și aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul acestuia**

**---------------------------------------------------------------------------------**

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, Guvernul HOTĂRĂŞTE:

1. Se instituie Sistemul informațional e-Legislație.
2. Se aprobă Regulamentul privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul Sistemului informațional e-Legislație (se anexează).
3. Cancelaria de Stat va asigura funcționarea și dezvoltarea continuă a Sistemului informațional e-Legislație.
4. Ministerele, alte autorități administrative centrale și Cancelaria de Stat, precum și autoritățile și instituțiile publice din sfera lor de competență vor asigura utilizarea Sistemului informațional e-Legislație la toate etapele procesului de elaborare și promovare a proiectelor de acte ale Guvernului.
5. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Cancelariei de Stat.

**Prim-ministru DORIN RECEAN**

Contrasemnează:

Viceprim-ministru,

ministrul dezvoltării

economice și digitalizării Doina NISTOR

Ministrul justiției Veronica Mihailov-Moraru

Aprobat

prin Hotărârea Guvernului nr.\_\_\_\_\_\_\_

**REGULAMENTUL**

**privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul Sistemului informațional e-Legislație**

**Capitolul I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul Sistemului informațional e-Legislație (în continuare – *Regulament*) reglementează drepturile și obligațiile subiecților raporturilor juridice aferente creării și ținerii resursei informaționale formate în cadrul Sistemului informațional e-Legislație (în continuare – *SI e-Legislație*), modalitatea de ținere a acesteia, procedura de înregistrare, modificare, completare și radiere a datelor, interacțiunea cu furnizorii de date, precum și măsurile de asigurare a securității resursei informaționale respective.
2. Prezentul Regulament stabilește modul, responsabilitățile și împuternicirile privind gestionarea, furnizarea și utilizarea informației din modulele SI e-Legislație, și anume:

2.1. *modulul „Legiferare”*, destinat digitalizării procedurii de elaborare, promovare și adoptare a proiectelor de acte ale Guvernului, de la inițiere până la publicarea lor sau transmiterea spre examinare Parlamentului/Președintelui Republicii Moldova;

2.2. *modulul „Managementul relațiilor cu partenerii de dezvoltare”* (denumirea în limba engleză – „Partners Relationship Management”) (în continuare – *modulul „MRP”*), destinat gestionării proiectelor de asistență și raportării către partenerii de dezvoltare.

1. Resursa informațională formată în cadrul SI e-Legislație are drept scop păstrarea, prelucrarea și furnizarea informațiilor aferente procesului de elaborare, promovare și adoptare a proiectelor de acte normative, precum și informațiilor privind managementul asistenței externe și cooperarea cu partenerii de dezvoltare.
2. Noțiunile utilizate în prezentul Regulament sunt cele definite în Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, în Regulamentul Guvernului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 610/2018, în Hotărârea Guvernului nr. 377/2018 cu privire la reglementarea cadrului instituțional și mecanismului de coordonare și management al asistenței externe, în Regulamentul cu privire la implementarea programelor de cooperare transfrontalieră, transnațională și interregională finanțate de Uniunea Europeană, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 576/2017, în Hotărârea Guvernului nr. 889/2024 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional e-Legislație, precum și în actele normative din domeniul informatizării și al resurselor informaționale de stat.
3. Spațiul funcțional, structura organizatorică, spațiul informațional și cel tehnologic al SI e-Legislație, precum și aspectele ce țin de securitatea și protecția informației din sistem sunt definite și descrise în Conceptul Sistemului informațional e-Legislație, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.889/2024 (în continuare – *Conceptul SI e-Legislație*).

**Capitolul II**

**DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SUBIECȚILOR RAPORTURILOR JURIDICE ÎN DOMENIUL CREĂRII ȘI ȚINERII RESURSEI INFORMAȚIONALE**

1. Subiecții raporturilor juridice în domeniul creării și ținerii resursei informaționale formate în cadrul SI e-Legislație sunt:
   1. proprietarul resursei informaționale;
   2. posesorul resursei informaționale;
   3. deținătorul resursei informaționale;
   4. registratorii;
   5. destinatarii datelor resursei informaționale.
2. Proprietarul este statul, care realizează dreptul său de posesie, folosință și dispoziție asupra resursei informaționale și stabilește posesorul, deținătorul resursei informaționale și registratorul acesteia.
3. Posesorul și deținătorul resursei informaționale este Cancelaria de Stat, care are următoarele drepturi:
   1. să inițieze elaborarea și modificarea actelor normative pentru asigurarea cadrului juridic necesar administrării, utilizării și dezvoltării resursei informaționale;
   2. să elaboreze și să furnizeze registratorilor instrucțiuni, ghiduri și indicații metodice privind circulația proiectelor de acte prin intermediul SI e-Legislație și utilizarea acestuia;
   3. să monitorizeze respectarea modului de utilizare a resursei informaționale
   4. să utilizeze informațiile disponibile în resursa informațională pentru monitorizarea eficienței utilizării acesteia și să formuleze propuneri de îmbunătățire a modului de gestiune a documentelor în SI e-Legislație;
   5. să dezvolte resursa informațională în funcție de modificările survenite la actele normative care reglementează procesul legislativ, precum și să inițieze proceduri de interconectare cu alte resurse informaționale relevante ce sunt formate în cadrul sistemelor informaționale de stat, în conformitate cu cadrul normativ aplicabil;
   6. să solicite utilizatorilor corectarea erorilor identificate în resursa informațională;
   7. să colaboreze cu Aparatul Președintelui Republicii Moldova și Secretariatul Parlamentului în vederea asigurării continuității digitalizării procesului de evidență a inițiativelor legislative ale Guvernului și a etapelor de promovare/adoptare a acestora în Parlament.
4. Cancelaria de Stat, în calitate de posesor și deținător al resursei informaționale, are următoarele obligații:
   1. să asigure condițiile juridice, organizatorice și financiare pentru crearea și ținerea resursei informaționale;
   2. să organizeze crearea și funcționarea neîntreruptă a SI e-Legislație destinat ținerii resursei informaționale;
   3. să asigure ținerea resursei informaționale în conformitate cu prezentul Regulament;
   4. să asigure înregistrarea obiectelor supuse înregistrării;
   5. să asigure autenticitatea, plenitudinea și integritatea datelor din resursa informațională;
   6. să asigure securitatea și protecția datelor din resursa informațională;
   7. să asigure tuturor destinatarilor acces la datele din resursa informațională în conformitate cu legea și prezentul Regulament.
5. Registratorii sunt persoane fizice din cadrul Cancelariei de Stat și ai autorităților și instituțiilor publice, care sunt autorizate să acceseze și utilizeze SI e-Legislație în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, pentru înregistrarea, completarea sau modificarea datelor resursei informaționale formate în cadrul sistemului informațional respectiv. În cadrul resursei informaționale rolul de registrator autorizat este unul complex și poate avea diverse ipostaze în funcție de organizarea internă și particularitățile proceselor de management al documentelor la nivelul Cancelariei de Stat sau autorității și instituției publice care utilizează SI e-Legislație.
6. Registratorii, în conformitate cu rolurile și drepturile de acces atribuite, au următoarele drepturi:
   1. să acceseze datele și documentele gestionate în resursa informațională;
   2. să înainteze posesorului propuneri privind modificarea actelor normative care reglementează utilizarea sistemului informațional și a resursei informaționale;
   3. să solicite și să primească de la deținător suport metodologic și practic privind utilizarea resursei informaționale;
   4. să înainteze deținătorului propuneri privind îmbunătățirea și sporirea eficacității utilizării resursei informaționale.
7. Registratorii au următoarele obligații:
   1. să acceseze și să utilizeze resursa informațională în strictă conformitate cu rolurile și drepturile de acces atribuite;
   2. să asigure veridicitatea, corectitudinea, integritatea, autenticitatea, plenitudinea și actualitatea datelor, informațiilor și documentelor care fac obiectul înregistrării și evidenței în resursa informațională;
   3. să întreprindă măsuri pentru evitarea accesului neautorizat al persoanelor terțe la funcționalitățile, datele și documentele din resursa informațională;
   4. să utilizeze funcționalitățile sistemului informațional în exclusivitate conform destinației acestora și în strictă conformitate cu cadrul normativ.
8. Un alt registrator este administratorul de sistem, care este delegat de către Cancelaria de Stat, ca posesor al sistemului informațional, care are următoarele drepturi:
   1. să atribuie nivelul de acces și să aplice restricțiile de acces la datele din resursa informațională;
   2. să efectueze managementul șabloanelor de rapoarte și statistici utilizate în resursa informațională;
   3. să dispună de drepturile deținătorului resursei informaționale delegate de către acesta.
9. Administratorul de sistem, în calitate de registrator al resursei informaționale, are următoarele obligații:
   1. să ia măsuri rapide pentru remedierea defecțiunilor și a incidentelor de securitate cibernetică ce pot afecta resursa informațională;
   2. să atribuie drepturile de acces registratorilor din cadrul Cancelariei de Stat și ale autorităților/instituțiilor publice strict în limitele rolurilor lor;
   3. să îndeplinească obligațiile deținătorului resursei informaționale delegate de către acesta.
10. Destinatarii datelor resursei informaționale sunt persoanele fizice din cadrul Cancelariei de Stat și ai autorităților și instituțiilor publice, care sunt autorizate să acceseze informațiile din aceasta, conform legii. Drepturile și obligațiile destinatarului datelor resursei informaționale se stabilesc de legislația care reglementează procedura de elaborare, promovare și adoptare a actelor normative, precum și cea din domeniul gestionării relațiilor și interacțiunii cu comunitatea partenerilor de dezvoltare internaționali și naționali.

**Capitolul III**

**MODALITATEA DE ȚINERE A RESURSEI INFORMAȚIONALE**

1. Resursa informațională formată în cadrul SI e-Legislație este ținută în format electronic în limba română.
2. Toate înregistrările și modificările de date și documente în resursa informațională se efectuează și se păstrează în ordine cronologică.
3. Deținătorul resursei informaționale asigură disponibilitatea și accesibilitatea acesteia pentru autoritățile și instituțiile publice care utilizează SI e-Legislație, prin intermediul complexului de mijloace software, în conformitate cu prezentul Regulament.
4. Resursele informaționale ale modulelor SI e-Legislație se formează din totalitatea informațiilor documentate în acestea, organizate în conformitate cu cerințele stabilite în Conceptul SI e-Legislație și în alte acte normative aplicabile, în procesul de punere în evidență, actualizare a datelor și radiere a obiectelor informaționale (modificarea statutului obiectului informațional), în funcție de scenariile care activează funcțiile sistemului informațional.
5. Resursa informațională a modulului „Legiferare” al SI e-Legislație oferă funcționalități de formare a următoarelor registre:
   1. Registrul proiectelor de acte ale Guvernului – generat prin actualizarea datelor în urma inițierii procedurii de promovare de către autor a unui proiect de act normativ, validării proiectului de act de către Cancelaria de Stat și atribuirii numărului unic, parcurgerii de către proiectul de act respectiv a etapelor aferente procedurii de promovare, precum și ca urmare a aprobării și transmiterii proiectului în arhivă sau radierii datelor la retragerea proiectului de act din procedura de promovare și radierea acestuia de către Cancelarie;
   2. Registrul actelor oficiale ale Guvernului – generat la scoaterea din evidență a datelor la momentul înregistrării actului adoptat de către Cancelaria de Stat și, după caz, transmiterii acestuia spre publicare.
6. În cadrul utilizării resursei informaționale a modulului „Legiferare” al SI e-Legislație, posesorul resursei informaționale asigură evidența și a altor documente de ieșire ale modulului respectiv, și anume:
   1. ordinilor de zi ale ședințelor secretarilor generali ai ministerelor / ședințelor de lucru ale membrilor Guvernului și ședințelor Guvernului – generate la includerea sau la excluderea unui proiect de act normativ în agenda respectivelor ședințe;
   2. proiectelor de acte normative pentru care termenul de promovare a expirat – generat la expirarea a 180 de zile de la momentul anunțării în procedură de avizare, conform pct. 206 din Regulamentul Guvernului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 610/2018;
   3. proiectelor de acte normative adoptate, dar încă nepublicate – generat la actualizarea informației privind actele adoptate în ședințele de Guvern și actele transmise spre publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova;
   4. proiectelor de acte normative aflate la diferite etape ale procesului legislativ – generat la actualizarea informației privind parcursul legislativ al proiectului de act normativ.
7. Modulul „MRP” al SI e-Legislație este utilizat pentru formarea resursei informaționale ca urmare a înregistrării primare de către Cancelaria de Stat, actualizării și radierii datelor despre obiectele informaționale ale modulului respectiv referitoare la evenimente, angajamente, proiecte și partenerii de dezvoltare.
8. Responsabilitatea pentru corectitudinea și veridicitatea modului de înregistrare a datelor și documentelor în cadrul resursei informaționale formate în cadrul SI e-Legislație revine registratorilor care, în vederea realizării atribuțiilor de serviciu, accesează și utilizează nemijlocit modulele SI e-Legislație.
9. Gestionarea și furnizarea informației din resursa informațională este asigurată de către Cancelaria de Stat, în calitate de posesor și deținător al acesteia, până la adoptarea deciziei de lichidare a SI e-Legislație. În cazul lichidării, metadatele se arhivează conform actelor normative în domeniu.
10. Administratorul de sistem din cadrul Cancelariei de Stat gestionează registratorii din cadrul Cancelariei de Stat și din celelalte autorități și instituții publice care utilizează resursa informațională.
11. Accesul registratorilor din cadrul Cancelariei de Stat și ai altor autorități și instituții publice la resursele informaționale ale modulelor SI e-Legislație se acordă doar de către administratorul de sistem, prin crearea conturilor fiecărui registrator autorizat să utilizeze sistemul, în baza datelor privind numele și prenumele registratorului, autoritatea/instituția publică pe care o reprezintă, funcția deținută, adresa de poștă electronică (e-mail) de serviciu și a IDNP-ului registratorului, remise administratorului de sistem, cu respectarea tuturor cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal.
12. Crearea și configurarea profilurilor de registrator implică inclusiv configurarea regulilor și proceselor de lucru cu datele și documentele, a nivelurilor de acces și a seturilor de permisiuni.
13. SI e-Legislație asigură accesul automatizat la resursa informațională registratorilor autorizați în urma autentificării prin intermediul serviciului guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).
14. Registratorii autorizați accesează panourile de acțiune din resursa informațională formată în cadrul SI e-Legislație în conformitate cu rolurile și drepturile de acces atribuite de către administratorul de sistem, la crearea și configurarea profilurilor de registrator.
15. Registratorii din cadrul Cancelariei de Stat și ai altor autorități și instituții publice sunt autorizați să accese datele și documentele conform atribuțiilor și funcțiilor deținute și regimului juridic al datelor și documentelor respective.
16. Introducerea și/sau modificarea datelor din resursa informațională SI e-Legislație de pe contul unui alt registrator este strict interzisă și se consideră acces neautorizat.
17. Registratorii trebuie să asigure confidențialitatea profilului său și a semnăturii electronice proprii.
18. Dreptul de acces la resursa informațională formată în cadrul SI e-Legislație nu este unul permanent, iar modificarea / retragerea permisiunilor de acces al registratorilor se efectuează de către administratorul de sistem în una dintre următoarele situații:
    1. la modificarea raporturilor de serviciu/de muncă ale funcționarului public/angajatului respectiv, când noile atribuții nu impun accesul și lucrul în cadrul sistemului informațional;
    2. la încetarea/suspendarea raporturilor de serviciu/de muncă ale funcționarului/angajatului respectiv;
    3. la încălcarea de către registrator a regulilor de utilizare a sistemului informațional sau la constatarea încălcării cerințelor de securitate informațională, constatate de administrator sau raportate oficial.

**Capitolul IV**

**PROCEDURA DE ÎNREGISTRARE, MODIFICARE, COMPLETARE ȘI RADIERE A DATELOR RESURSEI INFORMAȚIONALE**

1. Înregistrarea și utilizarea datelor și documentelor în resursa informațională formată în cadrul SI e-Legislație se efectuează exclusiv în scopuri care decurg din competențele Cancelariei de Stat și ale autorităților și instituțiilor publice, în vederea asigurării unui proces eficient de elaborare și promovare a proiectelor de acte ale Guvernului, precum și de interacțiune și de gestionare a relațiilor cu partenerii de dezvoltare.
2. Înregistrarea și accesul la datele și documentele din resursa informațională se realizează doar de către registratori autorizați, după autentificarea prin intermediul serviciului guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).
3. Accesul și înregistrarea datelor și documentelor din resursa informațională de către registratorii din cadrul Cancelariei de Stat, al autorităților și instituțiilor publice sunt condiționate și se realizează strict în limitele rolurilor și drepturilor de acces atribuite fiecărui registrator în sistemul informațional.
4. SI e-Legislație este organizat pe principiul multi-instanțe, ceea ce înseamnă că datele și documentele înregistrate în resursa informațională formată în cadrul acestuia de pe un profil de registrator nu sunt vizibile altor registratori care utilizează un alt profil, decât în condițiile permise de sistem și stabilite prin drepturi de acces.
5. Modificarea și/sau completarea datelor și documentelor din resursa informațională se efectuează de către registratorii care au acest drept, prin adăugarea unor date și documente noi sau modificarea celor înregistrate anterior și scoaterea din evidență a acestora.
6. Resursa informațională asigură posibilitatea accesării și vizualizării informației la orice etapă de modificare și/sau completare a datelor și documentelor, precum și evidența tuturor modificărilor și completărilor. Toate modificările operate în resursa informațională și registrele acestuia se păstrează în ordine cronologică.
7. Datele și documentele care fac obiectul evidenței și gestionării în cadrul resursei informaționale beneficiază de un nivel de protecție corespunzător categoriei și tipului acestora și sunt utilizate exclusiv în conformitate cu prevederile cadrului normativ aplicabil.
8. Este interzisă utilizarea datelor și documentelor din resursa informațională în scopuri contrare prevederilor legale.
9. Datele și documentele resursei informaționale pot fi radiate, la decizia utilizatorului, în conformitate cu rolurile și drepturile de acces ce-i sunt atribuite, la survenirea anumitor evenimente, prin modificarea statutului unui obiect informațional gestionat în sistem prin arhivarea acestuia.

**Capitolul V**

**PROCEDURA DE INTERACȚIUNE A RESURSEI INFORMAȚIONALE CU FURNIZORII DE DATE**

1. Resursa informațională formată în cadrul SI e-Legislație interacționează, prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect), cu resursele informaționale de bază și cu resursele informaționale formate în alte sisteme informaționale de stat indicate în Conceptul SI e-Legislație.
2. Datele din cadrul resurselor informaționale ale modulelor SI e-Legislație se actualizează și se sincronizează cu datele din cadrul resurselor informaționale de bază și resurselor informaționale formate în alte sisteme informaționale de stat cu care acesta interacționează.
3. Registratorii sunt obligați să asigure corectitudinea, actualitatea și autenticitatea datelor transmise către resursa informațională formată în cadrul SI e-Legislație.

**Capitolul VI**

**MĂSURI PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII RESURSEI INFORMAȚIONALE**

1. Securitatea informațională implică protecția resursei informaționale formate în cadrul SI e-Legislație la toate etapele de înregistrare, procesare, stocare și transmitere a datelor și documentelor, împotriva acțiunilor accidentale sau intenționate cu caracter artificial sau natural, care ar putea cauza prejudiciul posesorului, deținătorului, registratorilor și destinatarilor datelor resursei informaționale și infrastructurii informaționale.
2. Asigurarea securității, confidențialității și a integrității datelor și documentelor din resursa informațională formată se efectuează de către registratorii autorizați, în strică conformitate cu cerințele privind protecția datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora, precum și privind protecția și securitatea informației, prevăzute în actele normative.
3. SI e-Legislație implementează măsuri de protecție și securitate a informației pentru a preveni accesul neautorizat, pierderea, distrugerea sau denaturarea datelor din resursa informațională. Aceste măsuri asigură următoarele obiective de securitate:
   1. autentificarea registratorilor – garantează faptul că zonele restricționate ale sistemului informațional vor fi accesibile doar registratorilor autorizați, cu identitate verificată prin intermediul serviciului electronic guvernamental de autentificare și control de acces (MPass);
   2. autorizarea – garantează faptul că registratorii autentificați prin intermediul serviciului guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) pot accesa datele și documentele în conformitate cu drepturile lor de acces;
   3. confidențialitatea – garantează faptul că datele și documentele înregistrate în resursa informațională nu pot fi accesate de o parte terță neautorizată;
   4. integritatea – garantează faptul că datele și documentele înregistrate în resursa informațională nu pot fi supuse modificării sau denaturării de către o parte terță neautorizată.
4. Pentru a îndeplini obiectivele de securitate, resursa informațională dispune de următoarele mecanisme de securitate:
   1. antivirus/antispam – soluții suplimentare care verifică și blochează fișierele malițioase încărcate în sistem, adăugând un nivel suplimentar de securitate la măsurile generale oferite de platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud);
   2. comunicare sigură (transferuri de date) între servere web și utilizatori – schimbul de informație confidențială este asigurat;
   3. copiere de rezervă (eng. backup) sistematică a datelor stocate – permite recuperarea rapidă și de încredere a datelor în cazul unui incident ce a produs pierderi sau daune asupra datelor;
   4. instrument de înregistrare în caz de audit/control – toate activitățile desfășurate de către utilizatori, fie realizate sau nu (de ex. conexiuni încercate și picate), sunt monitorizate și înregistrate în resursa informațională a SI e-Legislație, cu acces limitat pentru utilizatorii neautorizați.
5. Registratorii au dreptul să acceseze doar blocurile și datele pentru care dispun de permisiunile necesare, în conformitate cu rolurile lor. Registratorii și drepturile acestora sunt gestionate de către componenta managementul drepturilor și al registratorilor și utilizatorilor din cadrul sistemului, gestionată de către administratorul de sistem.
6. Resursa informațională asigură ținerea și actualizarea registrelor importante de securitate, necesare pentru a menține înregistrările de audit pentru sarcini de analiză a integrității datelor și informațiilor, precum și monitorizează activitatea registratorilor.