



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎRE nr. ____

din _____
Chișinău

Cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat al populației” și a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului de stat al populației

În temeiul art.16 alin. (1) și art.17 alin. (1) din Legea nr.71/2007 cu privire la registre (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 70-73, art. 314), cu modificările ulterioare, și art.22 lit. c) și lit. 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:

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:

1.1. Conceptul Sistemului informațional „Registrul de stat al populației”, conform anexei nr. 1;

1.2. Regulamentul privind modul de ținere a Registrului de stat al populației, conform anexei nr. 2.

2. Instituția publică „Agenția Servicii Publice”, în calitate de posesor și deținător al Sistemului informațional „Registrul de stat al populației”, va asigura:

2.1. administrarea, mentenanța, funcționarea și dezvoltarea continuă a Sistemului informațional „Registrul de stat al populației” în conformitate cu conceptul și regulamentul aprobat;

2.2. instrumentele necesare de furnizare, utilizare și accesare a datelor din Registrul de stat al populației pentru toți subiecții raporturilor juridice în domeniul registrului, în modul stabilit de cadrul normativ aplicabil.

3. Se abrogă:

3.1. Hotărârea Guvernului nr. 333/2002 pentru aprobarea Concepției sistemului informațional automatizat „Registrul de stat al populației” și Regulamentului cu privire la Registrul de stat al populației (Monitorul Oficial al Republicii Moldova 2002, nr.43-45, art.409).

3.2. Hotărârea Guvernului nr. 956/2022 privind aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Acte de stare civilă” (Monitorul Oficial al Republicii

Moldova 2023, nr.28-30, art.61).

4. Prezenta hotărâre intră în vigoare la expirarea a 30 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Prim-ministru

Alexandru MUNTEANU

Contrasemnează:

**Viceprim-ministru,
Ministrul Dezvoltării
Economice și Digitalizării**

Eugen OSMOCHESCU

CONCEPTUL **Sistemului informațional „Registrul de stat al populației”**

INTRODUCERE

Prezentul document, reprezintă o versiune nouă a Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat al populației” (*aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.333/2002*) și constituie cadru care reglementează descrierea componentelor principale organizaționale, metodologice și tehnologice prin prisma corelării normelor (i) la prevederile actelor normative de reglementare actualizate, (ii) cerințelor și necesităților actuale din domeniul creării și utilizării sistemelor și resurselor informaționale de stat generate în procesul de realizare și implementare a prevederilor Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare) (*aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.710/2011*), precum și (iii) la implementarea utilizării optimă a capacităților digitale, în conformitate cu actele normative în domeniul schimbului de date și interoperabilității.

Remarcăm faptul că în contextul realizării reformei instituționale privind administrația publică, precum și aprobării Hotărârii Guvernului nr.314/2017, a fost reorganizată Întreprinderea de Stat „Centrul Resurselor Informaționale de Stat „Registru”, prin transformare, în Instituția publică „Agenția Servicii Publice”, pentru realizarea obiectivelor și întreprinderea măsurilor de competență statuate în Strategia de reformă a administrației publice pentru anii 2016-2020 (*aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 911/2016*), orientate spre asigurarea implementării eficiente a politicilor de stat în domeniul serviciilor publice, inclusiv prestate în baza Registrului de stat al populației, prin reproiectare și optimizare, cu accent pe reingineria proceselor de administrare și luare a deciziilor.

Totodată, în contextul alinierii la bunele practici europene și ca o dovadă a adoptării de către Republica Moldova a unor soluții moderne și eficiente în domeniul administrării publice, în Registrul de stat al populației se propune introducerea statutului „inactiv” pentru persoana fizică. Acest statut va fi atribuit persoanelor care nu mai interacționează cu instituțiile statului pentru o perioadă îndelungată de timp și care nu mai generează activitate în alte sisteme informaționale de stat (*trecute peste o anumită vârstă și care nu mai plătesc impozite, nu mai accesează servicii medicale, nu participă la alegeri etc.*). Introducerea acestui statut este prezentat ca o măsură necesară pentru a ne conforma cu standardele și reglementările europene în domeniul protecției datelor și al administrării publice, iar adoptarea unor astfel de practici moderne ne poziționează ca o țară care investește în dezvoltare și care urmărește să ofere cetățenilor săi servicii publice de calitate. Un registru de populație bine structurat și actualizat facilitează schimbul de date cu alte state membre ale UE, ceea ce este esențial pentru cooperarea în domenii precum justiția, securitatea și migrația.

Capitolul I GENERALITĂȚI

1. Definiția Sistemului informațional „Registrul de stat al populației”

1.1. Sistemul informațional „Registrul de stat al populației” (*în continuare – SI RSP*) este destinat pentru evidența centralizată a persoanelor fizice, prin atribuirea numărului de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP), gestionarea datelor personale ale acestora și a documentelor eliberate.

2. SI RSP este parte componentă a sistemelor informaționale de stat și reprezintă un ansamblu de sisteme și resurse informaționale, mijloace tehnice și de program aflate în interconexiune, destinate pentru evidența datelor privind persoanele fizice.

3. SI RSP este destinat formării resursei informaționale de bază Registrul de stat al populației (*în continuare – RSP*), servind ca suport unic pentru furnizarea datelor, în condițiile prevederilor legale, pentru toate sistemele informaționale de stat care prelucrează date privind persoana fizică.

4. Scopurile atinse de SI RSP:

4.1. crearea și ținerea resursei informaționale de stat destinate pentru evidența datelor privind persoanele fizice;

4.2. asigurarea furnizării a datelor complete și veridice referitoare la persoanele fizice autorităților administrației publice centrale și locale, persoanelor fizice și juridice cu respectarea drepturilor subiectului de date cu caracter personal, conform prevederilor actelor normative în domeniu.

5. Principiile de baza ale SI RSP:

5.1. principiul exclusivității – SI RSP este sursa unică și primară de identificare a persoanelor fizice;

5.2. principiul legitimității – funcțiile și operațiile în sistemul ale utilizatorilor acestuia sunt de natură legală, în conformitate cu drepturile omului și legislația națională;

5.3. principiul integrității – păstrarea conținutului datelor și interpretarea lor univocă în condițiile unor acțiuni accidentale. Integritatea datelor se consideră a fi păstrată dacă datele nu au fost denaturate sau distruse;

5.4. principiul veridicității – evidența persoanei fizice în baza unor date veridice;

5.5. principiul autenticității – datele stocate și prezentate de către sistem sunt autentice. Autenticitatea documentelor electronice asigură, de asemenea, și non-repudierea datelor;

5.6. principiul plenitudinii – asigurarea volumului complet al informației gestionate de SI RSP, în conformitate cu actele normative;

5.7. principiul identificării datelor – identificarea unică a fiecărui obiect al

registrlui, prin care este posibilă identificarea univocă și diferențierea acestora;

5.8. principiul confidențialității informației – restricționarea accesului persoanelor neautorizate la informația cu accesibilitate limitată;

5.9. principiul securității informaționale – asigurarea nivelului integrității, exclusivității, accesibilității și eficienței protecției datelor împotriva pierderii, alterării, denaturării, deteriorării, modificării, accesului și utilizării neautorizate. Securitatea SI RSP presupune rezistența la atacuri, protecția integrității informației și pregătirea pentru lucru atât la nivel de sistem, cât și la nivel de date prezentate în această informație;

5.10. principiul interoperabilității – datele deținute de participanții la schimbul de date sunt disponibile în egală măsură pentru orice alt participant la schimbul de date, în baza mandatului legal al acestuia, cu asigurarea cerințelor de interoperabilitate juridică, organizatorică, semantică și tehnică;

5.11. principiul neexcesiv și pertinent al prelucrării datelor cu caracter personal – necesitatea limitării volumului datelor cu caracter personal prelucrate, astfel, încât să fie prelucrate doar informațiile relevante și necesare în contextul realizării sarcinilor SI RSP;

5.12. principiul dezvoltării – dezvoltarea SI RSP prin prisma apariției unor prevederi legale noi;

5.13. principiul modular și scalabil – dezvoltarea SI RSP fără modificarea componentelor create anterior.

6. Condiții de bază pentru funcționarea SI RSP.

6.1. colectarea și furnizarea în regim real de timp a datelor referitoare la persoane fizice care sunt obiecte ale înregistrării SI RSP;

6.2. stocarea în SI RSP în exclusivitate a referințelor la identificatorul obiectelor înregistrate din alte registre de stat care pot fi accesate prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect);

6.3. optimizarea și modernizarea proceselor operaționale de prestare a serviciilor publice în format electronic, prin aplicarea platformei de dezvoltare a serviciilor electronice.

7. Noțiuni de bază.

7.1. În prezentul document sunt utilizate noțiuni definite de Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, Legea nr.71/2007 cu privire la registre, Legea nr.273/1994 privind actele de identitate din sistemul național de pașapoarte, Legea nr.100/2001 privind actele de stare civilă, Legea nr.200/2010 privind regimul străinilor în Republica Moldova, Legea nr.234/2021 cu privire la serviciile publice, Regulamentul privind eliberarea actelor de identitate și evidența locuitorilor Republicii Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului 125/2013, precum și următoarele noțiuni:

7.1.1. **eveniment (operație tehnologică)** – unul dintre scenariile

comportamentului obiectului informațional (în materie de stare civilă, de cetățenie, de acte de identitate eliberate etc.), scontat în sistemul informațional. Lista evenimentelor cuprinde tot ciclul de viață al obiectului în resursa informațională respectivă, începând cu înregistrarea inițială a obiectului și finalizând cu radierea din evidență. Totodată, evenimentul înregistrat sau produs în alt sistem informațional de stat, care interacționează cu SI RSP, poate genera modificări în datele obiectului informațional conținut în RSP;

7.1.2. **formular electronic** – modelul electronic al serviciului, ce conține toate atributele suficiente pentru înregistrarea și actualizarea datelor a unui obiect informațional în resursele informaționale, precum și alte date conexe, necesare pentru îndeplinirea și auditarea proceselor tehnologice.

7.1.3. **„persoană inactivă”** – persoană fizică înregistrată în Registrul de stat al populației care, conform datelor actuale, și-au pierdut relevanța fiind perimate și îndeplinește cel puțin unul dintre următoarele criterii:

7.1.3.1. la atingerea vârstei de 100 de ani de către persoana care se consideră vie pe motiv că nu poate fi dovedit contrariul și care:

7.1.3.1.1. nu se află în evidența beneficiarilor de pensii, indemnizații, alocații și alte prestații sociale în Registrul de stat al evidenței individuale în sistemul public de asigurări sociale ținut de Casa Națională de Asigurări Sociale, și

7.1.3.1.2. nu deține statut de persoană asigurată în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală, gestionat de Compania Națională de Asigurări în Medicină, și

7.1.3.1.3. posedă înregistrare la domiciliu și/sau la reședința temporară pe teritoriul Republicii Moldova, dar de fapt nu locuiește pe adresa respectivă sau a fost radiată din evidență de la adresa de domiciliu/reședință temporară pe motive altele decât „deces” și „emigrare autorizată”;

7.1.3.2. titularului pașaportului de tip sovietic (modelul anului 1974) care a împlinit, acum un an, vârsta standard de pensionare potrivit art. 41 din Legea nr.156/1998 privind sistemul public de pensii, și care:

7.1.3.2.1. nu se află în evidența beneficiarilor de pensii, indemnizații, alocații și alte prestații sociale în Registrul de stat al evidenței individuale în sistemul public de asigurări sociale ținut de Casa Națională de Asigurări Sociale, și

7.1.3.2.2. nu deține statut de persoană asigurată în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală, gestionat de Compania Națională de Asigurări în Medicină, și

7.1.3.2.3. nu a obținut pașaportul cetățeanului Republicii Moldova sau este titularul pașaportului cetățeanului Republicii Moldova cu termenul de valabilitate expirat, și

7.1.3.2.4. de-iure posedă înregistrare la domiciliu și/sau la reședința temporară pe teritoriul Republicii Moldova, dar de-facto nu locuiește pe adresa respectivă sau a fost radiat din evidență de la adresa de domiciliu/reședința temporară pe motive altele decât „deces” și „emigrare autorizată”;

7.1.3.3. datele despre documente nu sunt reale (*false, falsificate, nule*).

7.1.4. Atribuirea și anularea statutului „persoană inactivă” se efectuează numai în temeiul actului administrativ al posesorului RSP, emis în baza înscrierilor din documentele acceptate în condițiile prevederilor legale ca surse de informații.

7.1.5. Anularea statutului „persoană inactivă” se efectuează în cazul în care atribuirea statutului s-a produs neconform (*eronat, ilegal*) sau în temeiul unor date neconforme (*eronate, anulate, nule*).

7.1.6. „Persoanele inactive” nu sunt incluse în rapoartele statistice privind populația, procesele administrative și electorale.

8. Abrevierea utilizată

8.1. **ID** – identificatorul obiectului informațional, care determină univoc un obiect informațional (*propriu sau împrumutat*).

Capitolul II

SPAȚIUL JURIDICO-NORMATIV AL FUNCȚIONĂRII SISTEMULUI

9. Crearea, funcționarea și actualizarea RSP este reglementată de următoarele acte normative:

- 9.1. Constituția Republicii Moldova;
- 9.2. Convenția Comisiei Internaționale de Stare Civilă nr. 16 semnată la Viena 08.09.1976 referitoare la eliberarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă;
- 9.3. Convenția de la Minsk din 22.11.1993 cu privire la asistența juridică și raporturile juridice în materie civilă, familială și penală;
- 9.4. Codul familiei al Republicii Moldova nr. 1316/2000;
- 9.5. Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002;
- 9.6. Codul de procedură penală al Republicii Moldova nr. 122/2003;
- 9.7. Codul de procedură civilă al Republicii Moldova nr. 225/2003;
- 9.8. Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018;
- 9.9. Legea nr. 880/1992 privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova;
- 9.10. Legea nr. 269/1994 cu privire la ieșirea și intrarea în Republica Moldova;
- 9.11. Legea nr. 273/1994 privind actele de identitate din sistemul național de pașapoarte;
- 9.12. Legea nr. 100/2001 privind actele de stare civilă;
- 9.13. Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală;
- 9.14. Legea nr. 270/2008 privind azilul în Republica Moldova;
- 9.15. Legea nr. 200/2010 privind regimul străinilor în Republica Moldova;
- 9.16. Legea nr. 242/2010 cu privire la taxele consulare;
- 9.17. Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- 9.18. Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative;
- 9.19. Legea nr. 246/2018 privind procedura notarială;
- 9.20. Legea nr. 234/2021 cu privire la serviciile publice;
- 9.21. Legea nr. 213/2023 taxei de stat;
- 9.22. Legea cetățeniei Republicii Moldova nr. 253/2025;

9.23. Hotărârea Guvernului nr. 125/2013 pentru aprobarea Regulamentului privind eliberarea actelor de identitate și evidența locuitorilor Republicii Moldova;

9.24. Hotărârea Guvernului nr. 314/2017 privind constituirea Agenției Servicii Publice;

9.25. Hotărârea Guvernului nr. 286/2019 pentru aprobarea Instrucțiunilor cu privire la certificarea faptelor de stare civilă produse și consemnate în localitățile din stânga Nistrului și municipiul Bender;

9.26. Hotărârea Guvernului nr. 522/2019 cu privire la modelele actelor de identitate din sistemul național de pașapoarte;

9.27. Hotărârea Guvernului nr. 966/2020 cu privire la serviciile prestate de către Agenția Servicii Publice;

9.28. Hotărârea Guvernului nr. 618/2023 cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Migrație”;

9.29. Hotărârea Guvernului nr. 278/2024 cu privire la instituirea Sistemului informațional „Constatarea medicală a nașterii și a decesului” (eCMND);

În domeniul tehnologiilor informaționale:

9.30. Legea nr.1069/2000 cu privire la informatică;

9.31. Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat;

9.32. Legea nr. 71/2007 cu privire la registre;

9.33. Legea nr.20/2009 privind prevenirea și combaterea criminalității informatice;

9.34. Legea nr. 142/2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate;

9.35. Legea nr. 124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere;

9.36. Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public;

9.37. Legea nr. 48/2023 privind securitatea cibernetică;

9.38. Hotărârea Guvernului nr. 562/2006 cu privire la crearea sistemelor și resurselor informaționale automatizate de stat;

9.39. Hotărârea Guvernului nr. 1090/2013 privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);

9.40. Hotărârea Guvernului nr. 128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud);

9.41. Hotărârea Guvernului nr. 405/2014 privind serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign);

9.42. Hotărârea Guvernului nr. 708/2014 privind serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog);

9.43. Hotărârea Guvernului nr.305/2024 cu privire la platforma de găzduire și partajare a documentelor (MDocs);

9.44. Hotărârea Guvernului nr. 717/2014 privind platforma de dezvoltare a serviciilor electronice (PDSE);

9.45. 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;

9.46. Hotărârea Guvernului nr. 211/2019 privind platforma de interoperabilitate (MConnect);

9.47. Hotărârea Guvernului nr. 375/2020 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional automatizat „Registrul împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice” (MPower) și a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice;

9.48. 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);

9.49. Hotărârea Guvernului nr. 712/2020 cu privire la serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay);

9.50. Hotărârea Guvernului nr. 152/2021 cu privire la aprobarea Conceptului serviciului guvernamental de livrare (MDelivery);

9.51. Reglementarea tehnică „Procese ciclului de viață al software-ului” RT 38370656-002:2006, aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării informaționale nr. 78/2006;

9.52. Hotărârea Guvernului nr. 413/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind utilizarea, administrarea și dezvoltarea Portalului guvernamental al cetățeanului;

9.53. 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;

9.54. 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”;

9.55. Hotărârea Guvernului nr. 562/2025 cu privire la modul de realizare a obligațiilor de asigurare a securității cibernetice de către furnizorii de servicii în sectoarele critice;

9.56. Hotărârea Guvernului nr. 323/2021 nr.650/2023 cu privire la aprobarea Strategiei de transformare digitală a Republicii Moldova pentru anii 2023-2030;

9.57. Standardul Republicii Moldova SM ISO/CEI 12207:2014 „Ingineria

sistemelor și software-ului. Procesele ciclului de viață al software-ului”;

9.58. Standardul Republicii Moldova SM ISO/CEI/IEEE 15288:2015 „Ingineria sistemelor și software-ului. Procesele ciclului de viață al software-ului”;

9.59. Standardul Republicii Moldova SM ISO/CEI 27002:2017 „Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Cod de bună practică pentru managementul securității informației.”

Capitolul III

SPAȚIUL FUNCȚIONAL AL SISTEMULUI

Secțiunea 1

Funcțiile de bază

10. Funcțiile de bază ale SI RSP sunt următoarele:

10.1. formarea resursei informaționale (bazei de date) – RSP

10.1.1. Funcțiile principale la formarea bazei de date a sistemului, tipice oricărui sistem sunt: a) înregistrarea inițială, b) actualizarea datelor și c) radierea din evidență a obiectelor informaționale (modificarea statutului obiectului). Evidența datelor obiectului informațional include introducerea în baza de date a tuturor atributelor proprii obiectului indicat. Funcțiile respective sunt realizate în cadrul scenariilor de bază asociate obiectelor informaționale, și anume:

10.1.1.1. înregistrarea inițială

Înregistrarea inițială a obiectelor informaționale este realizată la decizia registratorului privind înregistrarea obiectului în registru. La înregistrarea inițială, fiecărui obiect de evidență i se atribuie un identificator unic (*cu excepția obiectelor informaționale împrumutate*), care rămâne neschimbat pentru întreaga perioadă de existență a obiectului. În baza de date a sistemului, sunt introduse date despre obiectul de evidență în volumul prestabilit, conform prezentului document.

10.1.1.2. actualizarea datelor

Actualizarea datelor din resursa informațională constă în înnoirea sistematică a datelor la modificarea sau completarea atributelor obiectului de evidență, la survenirea anumitor evenimente noi. Toate modificările se vor păstra în ordine cronologică. Modalitatea de păstrare a datelor trebuie să asigure posibilitatea obținerii datelor despre obiect la o etapă determinată de timp.

10.1.1.3. radierea din evidență

Radierea din evidență nu reprezintă excluderea fizică a obiectului informațional dar modificarea statutului acestuia, în temeiul deciziei registratorului, odată cu producerea unor anumite evenimente.

10.2. Datele sunt stocate în sistem în ordine cronologică.

10.3. Organizarea accesului la date – accesarea și utilizarea datelor în scopuri

legale în conformitate cu drepturile atribuite.

10.3.1. Datele conținute în RSP sunt disponibile pentru organizarea procesului de consum și/sau schimb informațional. Fiecare utilizator (intern/extern) de date al RSP va accesa și va utiliza aceste date în conformitate cu drepturile atribuite, în urma autentificării prin mecanisme speciale.

10.4. **Interoperabilitatea** – asigurarea schimbului de date cu alte sisteme informaționale de stat sau private prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect).

10.5. **Jurnalizarea evenimentelor** – asigurarea jurnalizării automatizate a tuturor evenimentelor de business print mecanismele speciale de verificare și audit (MLog etc.).

10.6. **Asigurarea calității informației** – asigurarea calității informației din contul creării și menținerii componentelor sistemului calității, bazat pe abordare procesuală.

10.7. **Securitatea și confidențialitatea** – corespunderea cerințelor în materie de securitate și confidențialitate, și anume:

10.7.1. protejarea datelor subiectului de date cu caracter personal, prin mecanisme adecvate de securitate;

10.7.2. integritatea informațiilor și autenticitatea utilizatorilor prin mecanisme de autentificare care prevăd utilizarea certificatelor calificate ale cheilor publice, eliberate în condițiile actelor normative în domeniul identificării electronice și serviciilor de încredere;

10.7.3. aplicarea politicii corespunzătoare de securitate la nivelul serviciilor web.

10.8. **Administrarea și monitorizarea** – asigurarea următoarelor funcții specifice:

10.8.1. administrarea utilizatorilor, rolurilor și accesului la sistem;

10.8.2. asigurarea integrității logice a sistemului;

10.8.3. administrarea bazelor de date ale sistemului;

10.8.4. gestionarea copiilor de rezervă;

10.8.5. monitorizarea performanței sistemului;

10.8.6. suport tehnic și mentenanță.

Secțiunea 2

Funcțiile specifice

11. În cadrul funcționării SI RSP trebuie îndeplinite următoarele funcții specifice ale sistemului, structurate în contururi funcționale specifice.

12. Contururile funcționale specifice ale SI RSP sunt:

12.1. **Conturul „NAȘTERE, DECES”** – asigură evidența și controlul înregistrării constatării medicale a nașterii și/sau a decesului, precum și toate celelalte funcții conexe în conformitate cu cerințele legale, și include următoarele funcții specifice:

12.1.1. înregistrarea ID-ului constatării medicale a nașterii (*preluat din SI eCMND*) și generarea IDNP-ului persoanei fizice născute;

12.1.2. înregistrarea ID-ului constatării medicale a decesului (*preluat din SI eCMND*) persoanei fizice, care deține IDNP;

12.1.3. înregistrarea ID-ului constatării medicale a decesului (*preluat din SI eCMND*) persoanei fizice, care nu deține IDNP, și generarea IDNP-ului, după caz.

12.2. Conturul „ACTE STARE CIVILĂ” – asigură evidența și controlul înregistrării de stat a faptelor și evenimentelor de stare civilă, precum și toate celelalte funcții conexe în conformitate cu cerințele legale, și include următoarele funcții specifice:

- 12.2.1. înregistrarea nașterii;
- 12.2.2. înregistrarea decesului;
- 12.2.3. înregistrarea căsătoriei;
- 12.2.4. înregistrarea desfacerii căsătoriei (divorț);
- 12.2.5. înregistrarea încuviințării/încetării adopției;
- 12.2.6. înregistrarea stabilirii și/sau recunoașterii/contestării paternității;
- 12.2.7. înregistrarea schimbării numelui și/sau a prenumelui;
- 12.2.8. înscrierea faptelor sau evenimentelor de stare civilă produse în alte state;
- 12.2.9. reconstituirea actelor de stare civilă;
- 12.2.10. certificarea faptelor de stare civilă produse și/sau consemnate în localitățile din stânga Nistrului și mun. Bender;
- 12.2.11. eliberarea documentelor de stare civilă;
- 12.2.12. introducerea modificărilor în actele de stare civilă;
- 12.2.13. înscrierea mențiunilor pe actele de stare civilă înregistrate;
- 12.2.14. anularea actelor/documentelor de stare civilă.

12.3. Conturul „ACTE DE IDENTITATE” – asigură evidența și controlul înregistrării de stat cu privire la emiterea actelor de identitate din sistemul național de pașapoarte persoanelor fizice – cetățeni ai Republicii Moldova, precum și celelalte funcții conexe în conformitate cu cerințele legale, și include următoarele funcții specifice:

- 12.3.1. eliberarea cărții de identitate;
- 12.3.2. eliberarea cărții de identitate provizorie;
- 12.3.3. eliberarea pașaportului cetățeanului Republicii Moldova;
- 12.3.4. eliberarea pașaportului de serviciu;
- 12.3.5. eliberarea pașaportului diplomatic;
- 12.3.6. autorizarea emigrării;
- 12.3.7. evidența actelor de identitate valabile, aflate în circulație, emise până la 31.03.2025:
 - 12.3.7.1. buletinul de identitate al cetățeanului Republicii Moldova;
 - 12.3.7.2. buletinul de identitate electronic al cetățeanului Republicii Moldova;
 - 12.3.7.3. buletinul de identitate provizoriu al cetățeanului Republicii Moldova;
- 12.3.8. evidența actelor de identitate nevalabile potrivit prevederilor art. 5 din Legea nr.273/1994 privind actele de identitate din sistemul național de pașapoarte.

12.4. Conturul „DOMICILIUL” – asigură evidența și controlul înregistrării de stat privind înregistrarea la adresa de domiciliu și/sau la reședința temporară a persoanelor fizice – locuitori ai Republicii Moldova, precum și celelalte funcții conexe în conformitate cu cerințele legale, și include următoarele funcții specifice:

- 12.4.1. înregistrarea inițială la adresa de domiciliu;
- 12.4.2. înregistrarea inițială la adresa de reședință temporară;
- 12.4.3. rectificarea, completarea, modificarea adresei de domiciliu și/sau de reședință temporară;

12.4.4. anularea, restabilirea înregistrării la domiciliu și/sau la reședința temporară;

12.4.5. radierea din evidență la domiciliu și/sau la reședința temporară.

12.5. Conturul „CETĂȚENIA” – asigură evidența și controlul înregistrării de stat privind dobândirea sau pierderea cetățeniei Republicii Moldova, precum și celelalte funcții conexe în conformitate cu cerințele legale, și include următoarele funcții specifice:

12.5.1. evidența dobândirii cetățeniei prin:

12.5.1.1. naștere;

12.5.1.2. recunoaștere;

12.5.1.3. adopție;

12.5.1.4. redobândire;

12.5.1.5. instituirea tutelei și/sau curatelei;

12.5.1.6. naturalizare;

12.5.1.7. acorduri internaționale la care Republica Moldova este parte;

12.5.2. evidența pierderii cetățeniei:

12.5.2.1. renunțare;

12.5.2.2. retragere;

12.5.2.3. acorduri internaționale la care Republica Moldova este parte;

12.5.3. evidența apartenenței la cetățenia altor state;

12.5.4. evidența documentelor aferente cetățeniei.

12.6. Conturul „STRĂINUL” – asigură evidența și controlul înregistrării de stat cu privire la emiterea și eliberarea actelor de identitate străinilor cărora li s-a autorizat dreptul de ședere în funcție de statutul juridic al titularului și tipul șederii pe teritoriul Republicii Moldova și a persoanelor cărora li s-a recunoscut statutul de apatrid sau de refugiat, sau li s-a acordat de către autoritățile Republicii Moldova una din formele de protecție prevăzute de cadrul normativ, precum și celelalte funcții conexe în conformitate cu cerințele legale, și include următoarele funcții specifice:

12.6.1. eliberarea buletinului de identitate pentru apatrizi;

12.6.2. eliberarea buletinului de identitate pentru refugiați;

12.6.3. eliberarea buletinului de identitate pentru beneficiarii de protecție umanitară;

12.6.4. eliberarea permisului de ședere permanentă;

12.6.5. eliberarea cărții de rezidență;

12.6.6. eliberarea permisului de ședere provizorie pentru cetățeni străini;

12.6.7. eliberarea permisului de ședere provizorie pentru apatrizi;

12.6.8. eliberarea documentului de călătorie (Convenția privind statutul apatrizilor din 28 septembrie 1954);

12.6.9. eliberarea documentului de călătorie (Convenția cu privire la statutul refugiaților din 28 iulie 1951);

12.6.10. eliberarea documentului de călătorie (protecție umanitară);

12.6.11. actele de identitate nevalabile potrivit prevederilor art. 5 din legea nr.273/1994 privind actele de identitate din sistemul național de pașapoarte.

12.7. Conturul „DOCUMENTE” – asigură evidența documentelor aferente sistemului și include următoarele funcții specifice:

12.7.1. evidența documentelor de intrare;

12.7.2. evidența documentelor de ieșire;

12.7.3. evidența documentelor tehnologice.

12.8. Funcțiile comune tuturor conturilor:

- 12.8.1. furnizarea datelor statistice și rapoarte;
- 12.8.2. filtrarea masivelor de date conform criteriilor prestabilite.

Capitolul IV

STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ A SISTEMULUI

13. Proprietarul resursei informaționale (RSP) și sistemului informațional aferent acesteia (SI RSP) este statul.

14. Posesorul și Deținătorul resursei informaționale (RSP) și sistemului informațional aferent acesteia (SI RSP) este Instituția publică „Agenția Servicii Publice”, care asigură crearea, dezvoltarea și funcționarea SI RSP.

15. Administratorul tehnic al SI RSP este Instituția publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”, care își exercită atribuțiile în conformitate cu actele normative în domeniul administrării tehnice și menținerii sistemelor informaționale de stat.

16. Registratorii datelor în RSP:

16.1. Agenția Servicii Publice, prin intermediul angajaților din cadrul subdiviziunilor structurale, asigură înregistrarea de stat a faptelor și evenimentelor de stare civilă, a datelor în materie de cetățenie, privind producerea și emiterea actelor de identitate cetățenilor Republicii Moldova, înregistrarea la adresa de domiciliu și/sau reședință temporară în conformitate cu actele normative, și anume:

- 16.1.1. înregistrarea nașterii;
- 16.1.2. înregistrarea decesului;
- 16.1.3. înregistrarea căsătoriei;
- 16.1.4. înregistrarea desfacerii căsătoriei (divorțului);
- 16.1.5. înregistrarea încuviințării/încetării adopției;
- 16.1.6. înregistrarea stabilirii și/sau recunoașterii/contestării paternității;
- 16.1.7. înregistrarea schimbării numelui și/sau a prenumelui;
- 16.1.8. înscrierea faptelor sau evenimentelor de stare civilă produse în alte state;
- 16.1.9. reconstituirea actelor de stare civilă;
- 16.1.10. certificarea faptelor de stare civilă produse și/sau consemnate în localitățile din stânga Nistrului și mun. Bender;
- 16.1.11. eliberarea documentelor de stare civilă;
- 16.1.12. introducerea modificărilor în actele de stare civilă;
- 16.1.13. înscrierea mențiunilor pe actele de stare civilă înregistrate;
- 16.1.14. anularea actelor/documentelor de stare civilă;
- 16.1.15. confecționarea și/sau personalizarea actelor de identitate;
- 16.1.16. emiterea actelor de identitate cetățenilor Republicii Moldova, cu excepția pașaportului diplomatic și de serviciu;
- 16.1.17. înregistrarea la adresa de domiciliu și/sau reședință temporară;
- 16.1.18. modificarea, rectificarea, completarea adresei de domiciliu și/sau de reședință temporară;
- 16.1.19. radierea din evidență la domiciliu și/sau reședință temporară;
- 16.1.20. anularea, restabilirea înregistrării la domiciliu și/sau la reședință temporară;
- 16.1.21. autorizarea emigrării;
- 16.1.22. repatrierea cetățeanului Republicii Moldova;

16.1.23. dobândirea, pierderea cetățeniei Republicii Moldova și apartenența la cetățenia altor state”;

16.1.24. după caz, înregistrarea persoanei fizice identificate, fără eliberarea actelor de identitate.

16.1.25. atribuirea și anularea statutului „persoană inactivă” în temeiul actului administrativ al Agenției Servicii Publice, emis în baza înscrierilor din documentele acceptate în condițiile prevederilor legale ca surse de informații.

16.2. Ministerul Sănătății – prin intermediul angajaților din cadrul structurilor teritoriale, asigură înregistrarea constatării medicale a nașterii și/sau a decesului .

16.3. Ministerul Afacerilor Interne – prin intermediul angajaților din cadrul Inspectoratului General pentru Migrație, asigură înregistrarea de stat a datelor străinului cu privire la:

16.3.1. emiterea actelor de identitate străinilor cu drept de ședere în Republica Moldova în funcție de statutul juridic al titularului și tipul șederii permanentă și/ sau provizorie pe teritoriul Republicii Moldova și persoanelor cărora li s-a recunoscut statutul de apatrid sau de refugiat, sau li s-a acordat de către autoritățile Republicii Moldova una din formele de protecție prevăzute de cadrul normativ;

16.3.2. înregistrarea/radierea străinilor la/din adresa de domiciliu și/sau reședința temporară;

16.3.3. după caz, înregistrarea persoanei fizice identificate, fără eliberarea actelor de identitate.

16.4. Ministerul Afacerilor Externe – prin intermediul funcționarilor din cadrul misiunilor diplomatice sau oficiilor consulare ale Republicii Moldova (MDOC), asigură înregistrarea de stat a faptelor și evenimentelor de stare civilă, emiterea pașaportului diplomatic și a pașaportului de serviciu cetățenilor Republicii Moldova, atribuirea numărului IDNP străinilor identificați aflați în afara Republicii Moldova cu sau fără eliberarea actelor de identitate.

16.5. Ministerul Justiției – prin intermediul notarilor, asigură înregistrarea desfacerii căsătoriei (divorț) prin acordul soților.

16.6. Primăriile din unitățile administrativ-teritoriale de nivelul I – prin intermediul secretarilor consiliilor locale sau altor angajați abilitați, asigură înregistrarea de stat a faptelor și evenimentelor de stare civilă (înregistrarea nașterii, căsătoriei și decesului) în conformitate cu actele normative.

17. Furnizori ai datelor pentru RSP sunt persoanele fizice sau persoanele juridice (*de drept public și privat*), care prezintă date supuse înregistrării în modul stabilit de cadrul normativ.

18. Înregistrarea datelor în RSP are loc în baza deciziei luate de registratorii abilitați.

19. Destinatari ai datelor din RSP sunt autoritățile administrației publice centrale și locale, persoanelor fizice și juridice cu respectarea drepturilor subiectului de date cu caracter personal, conform prevederilor actelor normative în domeniu.

20. RSP este ținut în limba română.

21. Conținutul RSP se aprobă și se modifică prin hotărârea Guvernului, la propunerea Instituției publice „Agenția Servicii Publice”.

Capitolul V

DOCUMENTELE SISTEMULUI

22. În SI RSP se conțin date referitor la următoarele categorii de documente:

- 22.1. documente de intrare, ce reprezintă temeiul legal pentru înregistrarea datelor în sistem;
- 22.2. documente de ieșire, obținute în rezultatul funcționării sistemului;
- 22.3. documente tehnologice, ce conțin informația privind descrierea proceselor tehnologice.

23. Documentele de intrare:

23.1. Cererile solicitantului pentru prestarea serviciilor publice:

- 23.1.1. pentru înregistrarea faptelor și evenimentelor de stare civilă;
- 23.1.2. pentru eliberarea actelor de identitate;
- 23.1.3. pentru înregistrarea sau radierea din evidență la domiciliu și/sau la reședință temporară;
- 23.1.4. pentru radierea din evidență a persoanelor fizice;
- 23.1.5. pentru autorizarea emigrării;
- 23.1.6. pentru repatriere;
- 23.1.7. pentru dobândirea/redobândirea, pierderea cetățeniei Republicii Moldova.

24. Documentele de ieșire sunt:

- 24.1. extrasul de pe actul de stare civilă (naștere, căsătorie, divorț, deces, schimbarea numelui și/sau prenumelui);
- 24.2. extrasul privind actele de stare civilă ale unei persoane;
- 24.3. certificatul privind starea civilă;
- 24.4. certificatul privind capacitatea matrimonială;
- 24.5. extrasul multilingv de pe actul de stare civilă (naștere, căsătorie, deces);
- 24.6. certificatul explicativ;
- 24.7. cartea de identitate;
- 24.8. cartea de identitate provizorie;
- 24.9. buletinul de identitate pentru apatrizi;
- 24.10. permisul de ședere permanentă;
- 24.11. cartea de rezidență;
- 24.12. permisul de ședere provizorie pentru cetățeni străini;
- 24.13. permisul de ședere provizorie pentru apatrizi;
- 24.14. buletinul de identitate pentru refugiați;
- 24.15. buletinul de identitate pentru beneficiarii de protecție umanitară;
- 24.16. fișa de însoțire la actele de identitate a străinilor cu drept de ședere în Republica Moldova în funcție de statutul juridic al titularului și tipul șederii permanentă și/ sau provizorie pe teritoriul Republicii Moldova și persoanelor cărora li s-a recunoscut statutul de apatrid sau de refugiat, sau li s-a acordat de către autoritățile Republicii Moldova una din formele de protecție prevăzute de cadrul normativ;
- 24.17. pașaport al cetățeanului Republicii Moldova;
- 24.18. documentul de călătorie (Convenția privind statutul apatrizilor din 28 septembrie 1954);
- 24.19. documentul de călătorie (Convenția cu privire la statutul de refugiați din 28 iulie 1951);
- 24.20. documentul de călătorie (protecție umanitară);
- 24.21. documentele aferente cetățeniei;
- 24.22. pașaportul diplomatic;

24.23. pașaportul de serviciu.

25. Documentele tehnologice:

25.1. Modele și formulare electronice destinate proceselor de prestare a serviciilor publice, inclusiv cele pentru autentificare, validare, verificare și arhivare electronică.

25.2. Ghiduri și proceduri tehnice pentru instalarea, configurarea și integrarea componentelor sistemului informațional, cu detalii despre cerințele de infrastructură hardware și software.

25.3. Instrucțiuni pentru utilizatori finali care să includă descrieri detaliate ale funcționalităților, proceduri pas-cu-pas și soluții pentru probleme comune.

25.4. Manuale de administrare și mentenanță cuprinzând proceduri de backup, restaurare în caz de dezastru, gestionarea actualizărilor și monitorizarea performanței.

25.5. Protocoale de securitate și conformitate care să includă măsuri pentru protecția datelor, autentificare și autorizare, precum și cerințe legale și standarde internaționale aplicabile.

Capitolul VI

SPAȚIUL INFORMAȚIONAL AL SISTEMULUI

Secțiunea 1

Obiectele informaționale gestionate

26. Totalitatea obiectelor informaționale de bază, care reprezintă resursa informațională formată de SI RSP, se determină în funcție de destinația acestuia și include:

26.1. persoana fizică:

26.1.1. cetățeni ai Republicii Moldova, care locuiesc pe teritoriul Republicii Moldova;

26.1.2. cetățeni ai Republicii Moldova, cărora li s-a autorizat emigrarea;

26.1.3. străinii cărora li s-a autorizat dreptul de ședere în Republica Moldova în funcție de statutul juridic al titularului și tipul șederii permanentă și/sau provizorie;

26.1.4. persoanele cărora li s-a recunoscut de către autoritățile competente ale Republicii Moldova statut de apatrid sau de refugiat, precum și persoanelor cărora li s-a acordat de către autoritățile Republicii Moldova una din formele de protecție prevăzute de cadrul normativ;

26.1.5. persoanele identificate, fără eliberarea actelor de identitate.

26.2. document:

26.2.1. documente de intrare;

26.2.2. documente de ieșire;

26.2.3. documente tehnologice.

26.3. eveniment (operație tehnologică);

26.4. formular electronic (document tehnologic).

Secțiunea 2

Identificatorul obiectului informațional

27. Principiul de bază a integrării resurselor informaționale de stat sunt realizate prin intermediul introducerii sistemului de stat de identificatori.

27.1. Indicele de bază de identificare a obiectului „**Persoana fizică**” este numărul de identificare de stat al persoanei fizice (*specificat conform uzanțelor internaționale ca abreviere a sintagmei în limba engleză „Identification Number of Person” – IDNP*)

format din 13 cifre, dispuse într-o ordine strictă:

„2” + „AAA” + „XXX” + „YYYYY” + „K”, unde

„2” – indicele de identificare al categoriei de persoană fizică, în multitudinea identificatorilor de stat;

„AAA” – ultimele trei cifre ale anului atribuirii IDNP;

„XXX” – codul oficiului registratorului;

„YYYYY” – numărul de ordine al înregistrării în anul și în oficiul respectiv;

„K” – cifră de control.

27.2. IDNP-ul se atribuie fiecărei persoane fizice la momentul înregistrării inițiale a datelor despre ea în RSP, este unic și rămâne neschimbat pe parcursul întregii perioade de existență a acestor date, fiind inclus în toate documentele persoanei fizice în cauză.

27.3. Conținutul și structura datelor cu caracter personal pot să se modifice în corespundere cu actele normative, însă IDNP-ul rămâne neschimbat.

27.4. IDNP-ul este utilizat pentru a asigura unicitatea identificării persoanei fizice în sistemele informaționale, inclusiv în procesul de interoperabilitate și schimbul de date.

28. Identificatorul obiectului informațional **„Document”** este un număr de identificare unic preluat sau generat în mod automat de sistem.

29. Identificatorul obiectului informațional **„Eveniment”** este un număr de identificare unic, generat în mod automat de sistem.

30. Identificatorul obiectului informațional **„Formular electronic”** este un număr de identificare unic, generat în mod automat de sistem.

31. Identificarea obiectelor informaționale, propusă la etapa descrierii Conceptului, este opțională și poate fi revizuită în procesul elaborării sarcinii tehnice.

Secțiunea 3

Scenariile asociate obiectelor informaționale

32. Scenariile de bază reprezintă un șir de evenimente, aferente obiectului informațional luat în evidență în RSP (*înregistrarea, actualizarea, radierea obiectelor informaționale*). Grupul de scenarii, relaționate cu înregistrarea și actualizarea informației, interacționează cu obiectele informaționale ale sistemului în modul următor:

32.1. pentru obiectul informațional „Persoana fizică”:

32.1.1. Înregistrarea inițială constă în atribuirea numărului de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP) și înregistrarea în RSP a setului stabilit de date despre persoană.

Înregistrarea inițială se operează la:

32.1.1.1. înregistrarea ID-ului constatării medicale a nașterii;

32.1.1.2. înregistrarea nașterii;

32.1.1.3. înregistrarea ulterioară a nașterii;

32.1.1.4. reconstituirea actului de stare civilă;

- 32.1.1.5. înscrierea faptului de stare civilă;
- 32.1.1.6. certificarea faptului de stare civilă produs în stânga Nistrului și mun. Bender;
- 32.1.1.7. prima solicitare a documentului de stare civilă;
- 32.1.1.8. prima solicitare a actelor de identitate;
- 32.1.1.9. la dobândirea cetățeniei Republicii Moldova;
- 32.1.1.10. înregistrarea persoanei fizice identificate, fără eliberarea actelor de identitate;
- 32.1.1.11. înregistrarea faptului decesului persoanei fizice decedate, care nu deține IDNP.

32.1.2. Actualizarea datelor din RSP constă în înregistrarea sistematică a modificărilor (rectificărilor, completărilor) în datele cu caracter personal ale persoanei fizice la producerea unor evenimente.

Actualizarea datelor se operează la:

- 32.1.2.1. înregistrarea modificărilor în datele personale (schimbare de nume/prenume etc.);
- 32.1.2.2. eliberarea actelor de identitate;
- 32.1.2.3. înregistrarea la domiciliu și/sau reședința temporară, radierea din evidența la domiciliu și/sau reședința temporară;
- 32.1.2.4. dobândirea/ pierderea cetățeniei Republicii Moldova;
- 32.1.2.5. autorizarea emigrării;
- 32.1.2.6. modificarea statutului juridic al cetățeanului (în contextul apartenenței la cetățenia unui stat, apatridiei);
- 32.1.2.7. repatrierea cetățeanului Republicii Moldova;
- 32.1.2.8. anularea/ declararea nulității deciziilor instanței de judecată din domeniul evidenței persoanei fizice (eliberarea actelor de identitate, înregistrarea la domiciliu și/sau reședința temporară, cetățenia);
- 32.1.2.9. anularea deciziei posesorului RSP privind atribuirea statutului „persoană inactivă”;
- 32.1.2.10. înregistrarea căsătoriei;
- 32.1.2.11. înregistrarea divorțului;
- 32.1.2.12. înregistrarea schimbării numelui și/sau prenumelui;
- 32.1.2.13. înregistrarea încuviințării/încetării adopției;
- 32.1.2.14. înregistrarea stabilirii/contestării paternității;
- 32.1.2.15. înscrierea faptelor și evenimentelor de stare civilă (căsătorie, divorț, schimbarea numelui și/sau prenumelui) produse în străinătate;
- 32.1.2.16. înregistrarea modificărilor în actele de stare civilă;
- 32.1.2.17. anularea actelor de stare civilă.

32.1.3. Radierea din evidență a persoanei fizice constă în modificarea statutului al acesteia prin actualizarea datelor în RSP.

Radierea din evidență a persoanelor fizice se operează la:

- 32.1.3.1. înregistrarea decesului;
- 32.1.3.2. reconstituirea actului de deces;
- 32.1.3.3. înregistrarea ulterioară a actului de deces;
- 32.1.3.4. înscrierea faptului decesului produs în străinătate;
- 32.1.3.5. certificarea faptului decesului produs și/sau consemnat în localitățile din stânga Nistrului și mun. Bender;
- 32.1.3.6. înregistrării informației oficiale parvenite din străinătate referitor la decesul persoanei fizice.
- 32.1.3.7. înregistrarea pierderii cetățeniei Republicii Moldova, după caz;
- 32.1.3.8. înregistrarea deciziei posesorului RSP privind atribuirea statutului „persoană inactivă”;
- 32.1.3.9. înregistrarea deciziei deținătorului RSP privind radierea străinilor care au

traversat frontiera de stat a Republicii Moldova, și în datele cărora lipsește mențiunea despre obținerea actelor de identitate mai mult de 1 an;

32.1.3.10. încetarea sau anularea statutului de apatrid sau refugiat, precum și forme de protecție umanitară, protecție temporară sau azil politic;

32.1.3.11. înregistrarea emigrării autorizate.

32.2. pentru obiectul informațional „Document”:

32.2.1. Înregistrarea inițială:

32.2.1.1. la emiterea unui document nou;

32.2.2. Actualizarea datelor:

32.2.2.1. la modificarea statutului documentului;

32.2.2.2. la luarea deciziei de către persoana responsabilă.

32.2.3. Radierea din evidență:

32.2.3.1. la expirarea termenului de valabilitate;

32.2.3.2. în cazul distrugerii;

32.2.3.3. în cazul în care sunt considerate nule sau nevalabile datele din document;

32.2.3.4. la radierea din evidență a persoanei fizice.

32.3. pentru obiectul informațional „Eveniment” și „Formular electronic”:

32.3.1. Înregistrarea inițială – are loc la introducerea primară a evenimentului în sistem.

32.3.2. Actualizarea datelor – la luarea deciziei de către persoana responsabilă.

32.3.3. Radierea din evidență – la anularea evenimentului (*la decizia unei instanțe abilitate*).

33. Unele din scenariile descrise sânt derivate (*de exemplu, decesul unei persoane implică radierea ei din evidență la domiciliu/reședința temporară și declararea nulității tuturor actelor de identitate a titularului*).

Secțiunea 4 Datele

34. Obiectele informaționale reprezintă un ansamblu de atribute ce le caracterizează:

34.1. datele despre obiectul informațional „Persoana fizică”:

34.1.1. date cu caracter personal de bază:

34.1.1.1. numărul de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP);

34.1.1.2. date cu caracter personal de identificare a persoanei fizice:

34.1.1.2.1. numele;

34.1.1.2.2. prenumele;

34.1.1.2.3. sexul;

34.1.1.2.4. semnătura olografă a titularului, cu excepția persoanelor cu vârsta sub 14 ani și al celor care nu pot aplica semnătura.

34.1.1.3. date despre naștere:

34.1.1.3.1. ID actului de stare civilă (naștere);

34.1.1.3.2. data nașterii;

34.1.1.3.3. locul nașterii.

- 34.1.1.4. date despre deces:
 - 34.1.1.4.1. ID actului de stare civilă (deces);
 - 34.1.1.4.2. data decesului;
 - 34.1.1.4.3. locul decesului.
- 34.1.1.5. date despre statut persoanei (activ/inactiv):
 - 34.1.1.5.1. nr. actului administrativ;
 - 34.1.1.5.2. data stabilirii statutului;
 - 34.1.1.5.3. data anulării statutului.
- 34.1.1.6. date biometrice:
 - 34.1.1.6.1. imaginea facială;
 - 34.1.1.6.2. imaginile amprentelor digitale;
- 34.1.1.7. date despre cetățenie:
 - 34.1.1.7.1. cetățenia;
 - 34.1.1.7.2. temeiul dobândirii/redobândirii sau motivele pierderii cetățeniei;
 - 34.1.1.7.3. data dobândirii/redobândirii sau pierderii cetățeniei;
 - 34.1.1.7.4. date privind apartenența la cetățenia altui stat.
- 34.1.1.8. datele privind adresa de domiciliul și/sau reședința temporară:
 - 34.1.1.8.1. țara;
 - 34.1.1.8.2. raionul;
 - 34.1.1.8.3. localitate (municipiu, oraș, comună, sat);
 - 34.1.1.8.4. strada;
 - 34.1.1.8.5. numărul casei;
 - 34.1.1.8.6. numărul apartamentului;
 - 34.1.1.8.7. tipul înregistrării (domiciliu și/sau reședința temporară);
 - 34.1.1.8.8. numărul cadastral;
 - 34.1.1.8.9. data înregistrării la domiciliu și/sau la reședința temporară;
 - 34.1.1.8.10. data expirării termenului înregistrării la reședința temporară.

34.1.2. date cu caracter personal suplimentare:

- 34.1.2.1. starea civilă;
- 34.1.2.2. date despre emigrare:
 - 34.1.2.2.1. țara emigrării/de destinație.
- 34.1.2.3. naționalitatea/ apartenența etnică.

34.1.3. datele cu caracter personal ale rudelor (părinți, copii) și ale soților (soț, soție):

- 34.1.3.1. gradul de rudenie (tata, mama, copil, soț, soție);
- 34.1.3.2. IDNP;
- 34.1.3.3. numele;
- 34.1.3.4. prenumele;
- 34.1.3.5. data nașterii.

34.2. datele despre obiectul informațional „Document”:

- 34.2.1. tip document;
- 34.2.2. ID document;
- 34.2.3. ID eveniment;
- 34.2.4. statutul documentului;
- 34.2.5. denumirea documentului;
- 34.2.6. seria;
- 34.2.7. numărul;
- 34.2.8. data emiterii;
- 34.2.9. data expirării termenului de valabilitate;
- 34.2.10. data modificării statutului;
- 34.2.11. autoritatea emitentă;

- 34.2.12. IDNP-ul titularului documentului;
- 34.2.13. IDNO-ul al autorității care a eliberat/radiat documentul.

34.3. datele despre obiectul informațional „Eveniment”:

- 34.3.1. tip eveniment;
- 34.3.2. ID eveniment;
- 34.3.3. motivul (temei legal), data și ora înregistrării evenimentului;
- 34.3.4. motivul (temei legal), data și ora radierii evenimentului;
- 34.3.5. IDNO al autorității ce a înregistrat/ radiat evenimentul;
- 34.3.6. IDNP al persoanei fizice-posesor (solicitant) al evenimentului;
- 34.3.7. ID al împuternicirii de reprezentare;
- 34.3.8. IDNP al operatorului, care a procesat datele.

34.4. datele despre obiectul informațional „Formular electronic”:

- 34.4.1. ID al formularului;
- 34.4.2. ID al evenimentului propriu;
- 34.4.3. IDNP/IDNO persoanei/instituției, care a luat decizia;
- 34.4.4. motivul (temei legal), data și ora înregistrării formularului;
- 34.4.5. motivul (temei legal), data și ora rectificării formularului;
- 34.4.6. motivul (temei legal), data și ora radierii formularului.

35. În RSP, suplimentar datelor expuse mai sus, pot fi înscrise și alte date aferente obiectelor înregistrării, conform actelor normative aplicabile.

36. Obiectele informaționale preluate din alte sisteme informaționale de stat sunt identificate în conformitate cu regulile sistemului informațional respectiv.

37. Datele din RSP, pot fi accesate în conformitate cu actele normative în domeniul schimbului de date și interoperabilității.

38. Pentru asigurarea veridicității informațiilor și reducerea volumului de date stocate în RSP, se utilizează un sistem de clasificatoare, stabilit de cadrul normativ.

Secțiunea 5 Clasificatoarele

39. În vederea asigurării veridicității și reducerii volumului informației păstrate în sistem, precum și pentru o clasificare corectă a obiectelor în sistem, se utilizează sistemul de clasificatoare:

- 39.1. Clasificatoarele internaționale;
- 39.2. Clasificatoarele naționale ale Republicii Moldova;
- 39.3. Clasificatoarele interne.

40. Clasificatoarele interne se elaborează și se utilizează în cadrul SI RSP doar în cazurile absenței clasificatoarelor naționale și internaționale aprobate.

Secțiunea 6 Interacțiunea cu alte sisteme informaționale de stat relevante și cu sisteme informaționale partajate

41. Pentru preluarea de date relevante procesului de evidență a persoanelor fizice și a documentelor eliberate acestora, SI Registrul de stat al populației interacționează prin intermediul platformei de interoperabilitate MConnect cu următoarele sisteme și resurse informaționale de stat:

41.1. SI „Migrație” – pentru schimbul automatizat de date privind:

41.1.1. înregistrarea/radierea străinilor la/din adresa de domiciliu și/sau reședința temporară;

41.1.2. înregistrarea, păstrarea, prelucrarea și utilizarea datelor din domeniile migrației, azilului, apatridiei.

41.2. SII al Poliției de Frontieră – pentru schimbul automatizat de date privind traversarea frontierei de stat de către persoanele fizice.

41.3. SI „Constatare Medicală a Nașterii și Decesului” – pentru schimbul automatizat de date privind:

41.3.1. înregistrarea constatării medicale a nașterii și a decesului.

41.4. SIA „Registrul de stat al unităților administrativ-teritoriale și al adreselor” – pentru schimbul automatizat de date privind:

41.4.1. unitățile administrativ-teritoriale (raioane, orașe (municipii), sate (comune), localități, inclusiv unitățile desființate) și elementele de bază ale infrastructurii urbane și rurale (străzi, clădiri, încăperi izolate).

41.5. SIA „Cadastrul bunurilor imobile” – pentru schimbul automatizat de date privind:

41.5.1. bunul imobil (raioane, orașe (municipii), sate (comune), localități, inclusiv unitățile desființate) și elementele de bază ale infrastructurii urbane și rurale (străzi, clădiri, încăperi izolate).

41.6. Programul Integrat de Gestionare a Dosarelor (PIGD) – pentru schimbul automatizat de date privind:

41.6.1. hotărârile judecătorești care au intrat în vigoare privind declararea unei persoane ca decedată, desfacerea căsătoriei (divorț), adopția, stabilirea paternității, declararea unei persoane ca fiind incapabilă și instituirea interdicțiilor.

41.7. Sistemele informaționale aflate în posesia Ministerului Muncii și Protecției Sociale – pentru schimbul automatizat de date privind persoanele cu dizabilități.

41.8. alte sisteme informaționale de stat stabilite de cadrul normativ aplicabil.

42. Dacă pentru înregistrarea unui obiect informațional al RSP cadrul normativ prevede prezentarea unui document, informația sau datele căruia sunt disponibile în resursele informaționale altor instituții de stat, ele trebuie să fie consumate sau furnizate din acestea prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect).

43. În scopul asigurării interoperabilității și a schimbului de date cu alte sisteme și resurse informaționale de stat, Instituția Publică „Agenția Servicii Publice” înregistrează activele semantice utilizate în Sistemul informațional „Catalogul semantic.”.

44. RSP interacționează cu următoarele sisteme informaționale partajate și sisteme informaționale din posesia altor autorități publice:

44.1. **platforma de interoperabilitate (MConnect)** – pentru schimbul de date între RSP și alte sisteme informaționale de stat;

- 44.2. **serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass)** – pentru autentificarea și controlul accesului în cadrul sistemului pe bază de roluri;
- 44.3. **serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign)** – pentru semnarea electronică a înregistrărilor;
- 44.4. **sistemul informațional automatizat „Registrul împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice” (MPower)** – pentru validarea împuternicirilor de reprezentare în procedura de înregistrare de stat;
- 44.5. **serviciul electronic guvernamental de notificare (MNotify)** – pentru notificarea beneficiarilor serviciilor publice prestate în baza datelor din RSP;
- 44.6. **serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay)** – pentru achitarea și, respectiv, încasarea plăților de la persoanele fizice în procesul prestării serviciilor;
- 44.7. **serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog)** – pentru asigurarea evidenței evenimentelor de creare/modificare/anulare în contextul utilizării RSP;
- 44.8. **serviciul guvernamental de livrare (MDelivery)** – pentru oferirea beneficiarilor serviciilor, la solicitare, a rezultatelor prestării serviciilor publice către persoane fizice și juridice;
- 44.9. **portalul datelor guvernamentale deschise (date.gov.md)** – pentru publicarea automatizată a seturilor de date deschise din RSP;
- 44.10. **portalul guvernamental al cetățeanului (MCabinet)** – pentru plasarea documentelor electronice rezultate din prestarea serviciilor publice din RSP;
- 44.11. **platforma de dezvoltare a serviciilor electronice (PDSE)** – pentru depunere a solicitărilor pentru prestarea serviciilor publice prin intermediul portalului guvernamental unic al serviciilor publice (<http://servicii.gov.md>);
- 44.12. **platforma de găzduire și partajare a documentelor (MDocs)** – pentru stocarea centralizată pe platforma tehnologică comună (MCloud) și partajare online a documentelor rezultate din activitatea administrativă a autorităților și instituțiilor publice.

Capitolul VII

SPAȚIUL TEHNOLOGIC AL SISTEMULUI

Secțiunea 1

Dispoziții generale

45. SI RSP utilizează standarde deschise și care sunt compatibile cu sisteme care, la fel, utilizează standarde non-proprietare, cât și cu standardele deja existente.

46. Arhitectura complexului software, lista produselor software și a mijloacelor tehnice utilizate la crearea infrastructurii informaționale sunt determinate de Posesor.

46.1. Arhitectură SI RSP este orientată pe evenimente (EDA).

46.1.1. SI RSP implementează un mecanism de tip Event-Driven Architecture (EDA), în care orice schimbare de stare a obiectelor informaționale (creare, actualizare, radiere/anulare) generează un eveniment standardizat, semnat și publicat în timp real într-un canal de mesaje. Evenimentele sunt expuse prin servicii interoperabile (API/mesagerie) conforme cu cadrul național de interoperabilitate și politicile de securitate și protecție a datelor. Sistemele publice autorizate se abonează și consumă evenimentele în baza temeiului legal, pentru inițierea automată a proceselor proprii (actualizări, acordări de drepturi, verificări, prestarea de servicii digitale). Implementarea EDA asigură sincronizarea între registre, scalabilitatea și extensibilitatea ecosistemului digital guvernamental.

47. Sistemul de comunicații este bazat pe infrastructura și echipamentul rețelelor guvernamentale, care includ posibilitatea conectării la internet. Infrastructura existentă este planificată în modul corespunzător, care oferă nivele adecvate de performanță și capacitate.

Secțiunea 2

Platforma tehnologică

48. SI RSP este găzduit pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud) și este compatibil cu platforma de găzduire bazată pe tehnologii de tip container în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud).

49. Interfața de utilizare a SI RSP va permite afișarea conținutului în cel puțin trei limbi: română, rusă și engleză, utilizând codurile de limbă stabilite prin standardul moldovenesc în vigoare privind codificarea limbilor. Adăugarea de noi limbi urmează să fie posibilă la nivel de configurație, fără a fi necesară modificarea codului de program al sistemului informațional.

50. Având în vedere importanța și rolul SI RSP, accesul la datele din RSP este asigurat în mod continuu și neîntrerupt. Se asigură funcționarea non-stop a SI RSP, precum și a tuturor operațiunilor tehnice, fără a fi necesar să se întrerupă accesul registratorilor, utilizatorilor și/sau activitățile din cadrul sistemului. Din acest motiv, întreaga soluție este construită în regim de înaltă disponibilitate (*24 de ore pe zi, 7 zile pe săptămână*).

Capitolul VIII

ASIGURAREA SECURITĂȚII INFORMAȚIONALE A SISTEMULUI

51. Securitatea informației presupune protecția RSP la orice etapă a 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.

52. Asigurarea securității informației este realizată în conformitate cu Cerințele minime obligatorii de securitate cibernetică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.201/2017. Pentru gestiunea riscurilor de securitate este pus în aplicare sistemul de management al securității informațiilor pentru a asigura îndeplinirea obiectivelor și principiilor de intervenție definite prin politica de securitate. Pentru a asigura un nivel de securitate corespunzător, personalul implicat în utilizarea și administrarea RSP este instruit în ceea ce privește riscurile de securitate la care poate fi expus. Politica de securitate include prevederi referitoare la organizarea auditurilor periodice de securitate pentru a verifica politica și conformitatea cu regulile de securitate, precum și a stabili domeniile care necesită efectuarea acțiunilor corective.

53. SI RSP asigură realizarea următoarelor obiective de securitate:

53.1. *autentificarea* – garantează că zonele restricționate ale SI RSP vor fi accesibile doar utilizatorilor cu o identitate verificată prin serviciul electronic guvernamental de autentificare și

control al accesului (MPass);

53.2. *autorizarea* – garantează că utilizatorii autentificați prin serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) pot accesa serviciile și datele care corespund drepturilor lor de acces;

53.3. *confidențialitatea* – garantează că datele înregistrate în SI RSP nu pot fi accesate de o parte terță neautorizată;

53.4. *integritatea* – garantează că datele înregistrate în SI RSP nu au fost modificate sau alterate de o parte terță neautorizată;

53.5. *nonrepudierea* – garantează că datele înregistrate în SI RSP nu pot fi negate mai târziu.

54. Pentru atingerea obiectivelor de securitate, SI RSP dispune de mai multe mecanisme de securitate:

54.1. *semnătura electronică* – mecanism ce asigură integritatea și nonrepudierea datelor înregistrate în Registrul de Stat al Populației;

54.2. *firewall* – filtrul firewall face parte din arhitectura tehnică a platformei tehnologice (MCloud) pentru a asigura un mecanism de apărare împotriva utilizatorilor externi neautorizați;

54.3. *antivirus/antispam* – soluțiile hardware și/sau software asigură protecția antivirus și antispam pentru toate serverele. Fișierele se scanează la încărcare în SI RSP. În cazul detectării unui fișier infectat, procedura de încărcare este oprită și fișierul – respins;

54.4. *sistem de detectare a intruziunilor* – sistem de detectare a accesului neautorizat la nivelul componentelor de sistem al SI RSP;

54.5. *comunicare sigură (transferuri de date) între serverele web și utilizatori* – schimbul de informații confidențiale este securizat;

54.6. *backup sistematic al datelor păstrate* – permite recuperarea rapidă și fiabilă a datelor în caz de incident care a dus la pierderea sau deteriorarea datelor;

54.7. *instrument de înregistrare a evenimentelor de audit* – toate activitățile desfășurate de către utilizatori, indiferent dacă au succes sau nu (cum ar fi conectările încercate, dar nereușite), sunt monitorizate și înregistrate în jurnalele SI Registrul de stat al populației, cu acces limitat pentru utilizatorii neautorizați.”

55. În cadrul SI RSP se asigură generarea și păstrarea înregistrărilor de audit ale securității pentru operațiile de prelucrare a datelor cu caracter personal în condițiile cadrului normativ în materie de protecție a datelor cu caracter personal. Înregistrările de audit ale operațiilor și rezultatele acestora pot fi accesate de către Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal și puse la dispoziția acestuia în scopul investigării potențialelor încălcări ale regimului de prelucrare/protecție a datelor cu caracter personal. SI RSP va utiliza funcționalitatea de autentificare doar prin intermediul serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).

56. Utilizatorii SI RSP vor fi autorizați să acceseze doar blocurile funcționale și datele pentru care au permisiunile necesare, conform rolurilor fiecăruia. Utilizatorii și rolurile acestora vor fi gestionate prin intermediul serviciului MPass. SI Registrul de stat al populației va prelua rolurile utilizatorilor din serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).

57. O necesitate importantă legată de securitate este necesitatea păstrării înregistrărilor de audit pentru analiza integrității SI RSP și pentru monitorizarea activității utilizatorilor. SI RSP 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.

ÎNCHEIERE

Elaborarea versiunii noi a Conceptului al Sistemului informațional „Registrul de stat al populației”, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.333/2002, derivă din necesitatea actualizării documentului de constituire (conceptuale) în corelare cu actele inovative generate în procesul realizării și implementării Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare) (*aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.710/2011*), Politicii de edificare a societății informaționale în Republica Moldova (*aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 632/2004*), Strategiei de Reformă a Administrației Publice din Republica Moldova pentru perioada 2023 – 2030 (*aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 352/2023*), precum și Strategiei naționale de dezvoltare „Moldova Europeană 2030” (*aprobată prin Legea nr. 315/2022*).

Sistemul informațional „Registrul de stat al populației” este principala și unică sursă a informației despre persoana fizică, concepută pentru utilizare și furnizare a datelor către toate sistemele informaționale ale instituțiilor și autorităților publice, centrat pe punerea în practică a unei strategii coerente de modernizare a administrației publice prin intermediul tehnologiei informației, în concordanță cu documentele strategice nominalizate supra.

Pornind de la premisa, că datele persoanei preluate/prelucrate în diverse sisteme informaționale „gravitează” în jurul unui set de date sigure prin care este identificată persoana fizică (*precum numărul de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP), actul de identitate sau adresa de domiciliu și sau/reședința temporară*) – Registrul de stat al populației, ca resursă informațională de stat de bază, guvernează celelalte sisteme informaționale dezvoltate sau aflate în curs de dezvoltare, în cadrul altor entități de stat, care prelucrează date cu caracter personal.

Întrucât Conceptul include descrierea principalelor aspecte organizaționale, metodologice și tehnologice, obiectivul său principal constă în crearea premiselor pentru dezvoltarea Sistemului informațional „Registrul de stat al populației” ca platformă modernă, capabilă să gestioneze unitar și eficient toate categoriile de date referitoare la persoana fizică.

REGULAMENT **cu privire la modul de ținere a Registrului de stat al populației**

Capitolul I **DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire la modul de ținere a Registrului de stat al populației (*în continuare – Regulament*) este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 71/2007 cu privire la registre cu modificările și completările ulterioare și ale Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat al populației” (SI RSP) din Anexa nr.1 din prezenta hotărâre.

2. Prezentul Regulament stabilește modul de utilizare, administrare și dezvoltare a Registrului de stat al populației (*în continuare – RSP*), precum și atribuțiile, drepturile și responsabilitățile subiecților raporturilor juridice (*sau subiecți sau utilizatori ai RSP*) în domeniul creării, administrării, mentenanței și dezvoltării RSP.

3. RSP este resursa informațională de bază de stat care conține date sistematizate despre persoane fizice și documentelor eliberate acestora.

4. RSP este parte componentă a resurselor informaționale de stat și are ca obiectiv principal asigurarea necesităților informaționale ale utilizatorilor RSP în procesul de evidență a persoanelor fizice.

5. Noțiunile utilizate în prezentul Regulament au semnificația prevăzută de Legea nr.71/2007 cu privire la registre, precum și noțiunile utilizate din Conceptul SI RSP.

Capitolul II **SUBIECȚII RAPORTURILOR JURIDICE ÎN** **DOMENIUL RSP**

6. Subiecții raporturilor juridice din domeniul creării, administrării, mentenanței și dezvoltării RSP sunt:

- 6.1. Proprietarul RSP;
- 6.2. Posesorul RSP;
- 6.3. Deținătorul RSP;
- 6.4. Registratorul datelor în RSP;
- 6.5. Furnizorul datelor în RSP;
- 6.6. Destinatarul datelor din RSP.

7. Proprietarul RSP își realizează drepturile de proprietate, de gestionare și de utilizare a datelor înregistrate în resursa informațională.

8. Posesorul RSP asigură condițiile juridice, financiare și organizatorice pentru crearea, administrarea, mentenanța și dezvoltarea resursei informaționale RSP.

9. Deținătorul RSP asigură buna funcționare și gestionează complexul de software și hardware aferent RSP, acordă drepturi de acces utilizatorilor, exercită atribuții de nivel tehnic.

10. Registratorii de date în RSP sunt persoane juridice de drept public și privat, cărora Posesorul le-a acordat drepturi respective de înregistrare, actualizare (completare/modificare) și radiere a datelor obiectului informațional al RSP, conform prevederilor Conceptului SI RSP. Atribuțiile se transmit în baza și în conformitate cu prezentul Regulament sau cu acordurile încheiate cu Posesorul RSP.

11. Furnizorii de date în RSP sunt persoanele fizice și juridice de drept public și privat, care prezintă date despre obiectul înregistrării în baza și în conformitate cu prezentul Regulament sau cu acordurile încheiate cu Posesorul RSP.

12. Destinatarii datelor RSP sunt persoanele fizice sau juridice de drept public și privat, mandatate cu dreptul de a consuma datele din RSP, conform actelor normative.

Capitolul III

DREPTURILE SI OBLIGATIILE SUBIECȚILOR

RAPORTURILOR JURIDICE

Secțiunea 1

Drepturile si obligațiile Posesorului RSP

13. Posesorul RSP are următoarele drepturi:

13.1. stabilirea procedurilor pentru accesarea și vizualizarea datelor din RSP;

13.2. verificarea respectării condițiilor juridice, financiare, organizatorice, de funcționare și exploatare a RSP de către Deținător și alți utilizatori, în limita rolului atribuit;

13.3. supravegherea respectării cerințelor de securitate a informației de către utilizatorii RSP, fixarea cazurilor și tentativelor de încălcare a acestora;

13.4. solicitarea de la Registratori și Furnizorii completarea sau actualizarea datelor din RSP;

13.5. solicitarea de la Registratori și Furnizori remedierea erorilor și omisiunilor, actualizarea și corectarea datelor înregistrate în RSP;

13.6. elaborarea și/sau aprobarea, conform competențelor, cadrului normativ cu privire la RSP;

- 13.7. înaintarea deținătorului RSP a propunerilor și soluțiilor de perfecționare și eficientizare a procesului business de actualizare a RSP;
- 13.8. efectuarea permanentă a controlului intern al RSP;
- 13.9. inițierea procedurii de revocare a drepturilor de acces la RSP pentru subiecții raporturilor juridice care nu respectă regulile stabilite, prevederile standardelor și normelor general acceptate în domeniul securității informaționale;
- 13.10. deținerea altor drepturi stabilite în conformitate cu Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat.

14. Posesorul RSP are următoarele obligații:

- 14.1. asigurarea condițiilor organizatorice, juridice, si financiare pentru crearea, administrarea, mentenanța și dezvoltarea RSP;
- 14.2. aprobarea instrucțiunilor privind înregistrarea, păstrarea, completarea, corectarea, radierea și utilizarea datelor din RSP;
- 14.3. stabilirea și asigurarea implementării măsurilor organizatorice și tehnice necesare pentru asigurarea protecției și confidențialității datelor cu caracter personal bazate pe un sistem consistent de profiluri și autorizații de acces;
- 14.4. elaborarea și promovarea cadrului normativ cu privire la RSP, prin intermediul Cămarilor de Stat conform competențelor deținute;
- 14.5. asigurarea dezvoltării continue a RSP prin adăugarea de noi componente;
- 14.6. autorizarea, suspendarea și revocarea dreptului de acces la RSP în condițiile prezentului Regulament;
- 14.7. informarea utilizatorilor RSP despre reglementările normative, modificările condițiilor tehnice de funcționare a acestuia;
- 14.8. asigurarea ținerii RSP în conformitate cu actele normative în domeniul ținerii registrelor și prezentul Regulament;
- 14.9. utilizarea datelor obținute din RSP în scopuri legale și în conformitate cu actele normative;
- 14.10. exercitarea altor obligații necesare asigurării funcționării corespunzătoare a RSP.

Secțiunea 2

Drepturile si obligațiile Deținătorului RSP

15. Deținătorul RSP are următoarele drepturi:

- 15.1. monitorizarea exploatării RSP de către utilizatori;
- 15.2. gestionarea și utilizarea datelor din RSP;
- 15.3. supravegherea respectării cerințelor de securitate a informației de către utilizatorii RSP, identificarea cazurilor și tentativelor de încălcare a cerințelor;
- 15.4. verificarea autenticității și veridicității datelor înregistrate de registratorii RSP;
- 15.5. solicitarea, de la Registratori și Furnizori, actualizarea sau corectarea datelor din RSP, în caz de depistare a neconformităților;
- 15.6. suspendarea sau revocarea dreptului de acces la RSP pentru utilizatorii, care nu respectă condițiile de securitate și regulile de exploatare a

acestuia, precum și regulile, standardele și normele general acceptate în domeniul securității informaționale;

15.7. participarea la implementarea și dezvoltarea continuă a RSP;

15.8. înaintarea propunerilor de ordin normativ, tehnic și organizatoric în vederea îmbunătățirii și sporirii eficacității funcționării RSP;

15.9. solicitarea respectării de către subiecții raporturilor juridice a cerințelor de securitate privind accesul la resursa informațională și regulile de exploatare a RSP în procesul de înregistrare, vizualizare, completare, modificare, procesare, extragere, validare/invalidare și radiere a datelor în RSP;

15.10. solicitarea de la Registratori și Furnizori a informațiilor suplimentare despre obiectele suspuse înregistrării în RSP;

15.11. exercitarea altor activități necesare asigurării bunei funcționări a RSP.

16. Deținătorul RSP are următoarele obligații:

16.1. exploatarea RSP în corespundere cu actele normative și prezentul Regulament;

16.2. asigurarea administrării RSP în conformitate cu prezentul Regulament, precum și cu alte acte normative;

16.3. asigurarea măsurilor tehnice și organizatorice de protecție și securitate a datelor RSP;

16.4. monitorizarea și supravegherea accesării datelor din RSP și identificarea neconformităților comise;

16.5. asigurarea plenitudinii și integrității datelor înregistrate în RSP, neadmiterea modificării neautorizate ale acestora;

16.6. asigurarea, în condițiile și în limitele cadrului normativ, a suportului metodologic și practic utilizatorilor RSP;

16.7. asigurarea autenticității accesului Registratoarelor, Furnizorilor, Destinatariilor în conformitate cu drepturile de acces stabilite și atribuțiile delegate;

16.8. asigurarea monitorizării modului de furnizare a datelor în/din RSP;

16.9. gestionarea și păstrarea înregistrărilor de audit intern și extern ale securității operațiilor de prelucrare a datelor cu caracter personal în cadrul RSP;

16.10. asigurarea păstrării RSP până la adoptarea deciziei privind lichidarea acestuia. În cazul lichidării, datele și documentele înregistrate în acesta se transmit în arhivă, conform actelor normative;

16.11. asigurarea ținerii RSP în conformitate cu prezentul Regulament;

16.12. asigurarea funcționării în timp real (on-line 7/7, 24/24) a RSP în conformitate cu cadrul normativ;

16.13. informarea utilizatorilor RSP despre reglementările normative, modificările condițiilor tehnice de funcționare a acestuia;

16.14. utilizarea datelor consumate din RSP în scopuri legale și în conformitate cu actele normative;

16.15. exercitarea altor obligații necesare asigurării funcționării corespunzătoare a RSP.

Secțiunea 3

Drepturile si obligațiile Registratorului RSP

17. Registratorul RSP are următoarele drepturi:

- 17.1. accesarea, vizualizarea, actualizarea datelor din oficiu în limitele competențelor deținute și rolului atribuit în RSP;
- 17.2. înaintarea către Posesorul RSP de propuneri privind modificarea actelor normative care reglementează funcționarea RSP;
- 17.3. solicitarea și recepționarea de la Deținătorul RSP a suportului metodologic și practic necesar privind funcționarea RSP;
- 17.4. înaintarea către Posesorul/Deținătorul RSP a propunerilor de ordin normativ, tehnic și organizatoric în vederea îmbunătățirii și sporirii eficacității funcționării RSP.

18. Registratorul RSP are următoarele obligații:

- 18.1. înregistrarea, actualizarea (completarea, modificarea), radierea datelor obiectelor informaționale și atributelor aferente acestora, conform prevederilor Conceptului SI RSP și rolului atribuit în RSP;
- 18.2. desemnarea persoanelor responsabile de înregistrare, actualizare (completare, modificare), radiere a obiectelor informaționale și atributelor aferente;
- 18.3. asigurarea corectitudinii, autenticității și veridicității datelor înregistrate în RSP;
- 18.4. asigurarea respectării cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal prelucrate în cadrul RSP, în conformitate cu prevederile actelor normative;
- 18.5. informarea Posesorului/Deținătorului al RSP despre problemele identificate în funcționarea RSP;
- 18.6. întreprinderea măsurilor privind prevenirea accesului neautorizat la datele din RSP de către persoanele terțe;
- 18.7. întreprinderea măsurilor de prevenire a incidentelor de securitate;
- 18.8. raportarea Posesorului/Deținătorului RSP cu privire la incidentele de infrastructură, erorile de sistem sau erorile cauzate de factorul uman în scopul remedierii acestora;
- 18.9. înaintarea către Posesorul/Deținătorul RSP a demersurilor privind autorizarea, modificarea, suspendarea și revocarea dreptului de acces la RSP al Registratorilor, Furnizorilor și Destinatariilor acestuia.
- 18.10. utilizarea datelor obținute din RSP în scopuri legale și în conformitate cu actele normative;
- 18.11. exercitarea altor obligații necesare asigurării funcționării corespunzătoare a RSP.

Secțiunea 4

Drepturile si obligațiile Furnizorului de date în RSP

19. Furnizorul de date în RSP are următoarele drepturi:

- 19.1. accesarea și vizualizarea datelor din RSP în limitele competențelor deținute și conform rolului atribuit în RSP;

19.2. solicitarea de la Posesorul/Deținătorul RSP a informațiilor complete privind datele obiectelor informaționale care se conțin în RSP și care au fost prezentate de către acest Furnizor;

19.3. solicitarea și recepționarea suportului de la Deținătorul RSP privind utilizarea corectă a RSP.

19.4. înaintarea către Posesorul/Deținătorul RSP a propunerilor de ordin normativ, tehnic și organizatoric în vederea îmbunătățirii și sporirii eficacității funcționării RSP.

20. Furnizorul de date în RSP are următoarele obligații:

20.1. asigurarea disponibilității datelor deținute și destinate consumului de către RSP, prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect);

20.2. asigurarea corectitudinii, autenticității și confidențialității datelor furnizate pentru a fi înregistrate în RSP;

20.3. asigurarea prezentării imediate a datelor actualizate pentru înregistrare în RSP sau în conformitate cu periodicitatea preconizată în acte normative sau acord;

20.4. informarea Posesorului RSP despre modificarea actelor normative aferente datelor înregistrate în RSP;

20.5. informarea Posesorului/Deținătorului RSP despre orice situație care face imposibilă furnizarea datelor în RSP;

20.6. raportarea către Deținător despre problemele de funcționalitate a componentelor RSP;

20.7. desemnarea, și informarea Posesorului/Deținătorului RSP, despre persoanele împuternicite cu dreptul de a transmite date pentru înregistrarea în RSP;

20.8. utilizarea datelor consumate din RSP în scopuri legale și în conformitate cu actele normative;

20.9. exercitarea altor obligații necesare asigurării funcționării corespunzătoare a RSP.

Secțiunea 5

Drepturile și obligațiile Destinatarului de date RSP

21. Destinatarul de date RSP are următoarele drepturi:

21.1. solicitarea și recepționarea de la Posesorul/Deținătorul RSP a datelor necesare și a suportului privind utilizarea corectă a RSP;

21.2. solicitarea și recepționarea de la Posesorul/Deținătorul RSP a datelor cu privire la acordarea accesului la datele înregistrate, pornind de la atribuțiile și funcțiile deținute, precum și în conformitate cu scopul prelucrării;

21.3. vizualizarea datelor din RSP în conformitate cu rolul atribuit și fără dreptul de a modifica aceste date;

21.4. înaintarea către Posesorul/Deținătorul RSP a propunerilor de ordin normativ, tehnic și organizatoric în vederea îmbunătățirii și sporirii eficacității funcționării RSP.

22. Destinatarul de date RSP are următoarele obligații:

- 22.1. asigurarea accesării și utilizării datelor din RSP în conformitate cu competențele și scopul legitim de utilizare a acestora;
- 22.2. asigurarea respectării cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal utilizate în cadrul RSP, în conformitate cu prevederile actelor normative;
- 22.3. asigurarea protecției, securității și confidențialității datelor accesate (vizualizate, consumate) în RSP;
- 22.4. întreprinderea măsurilor de prevenire a incidentelor de securitate;
- 22.5. informarea Posesorului/Deținătorului despre neconformitățile depistate;
- 22.6. utilizarea datelor consumate din RSP în scopuri legale și în conformitate cu actele normative;
- 22.7. exercitarea altor obligații necesare asigurării bunei funcționari a RSP.

Capitolul IV

ȚINEREA SI ASIGURAREA FUNCTIONARII RSP

- 23. RSP se ține în limba română, în format electronic.
- 24. Conținutul RSP se aprobă și se modifică prin hotărârea Guvernului, la propunerea Instituției publice „Agenția Servicii Publice”.
- 25. Funcțiile de administrare a RSP sunt delegate de către Posesor subdiviziunii de resort.
- 26. RSP este găzduit pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud) în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud).
- 27. RSP funcționează zilnic (7/7, 24/24), cu excepția timpului rezervat pentru lucrări de mentenanță, care sunt programate, cu unele excepții, în afara orelor de program sau în zilele de odihnă ori de sărbătoare.
- 28. Accesul la datele din RSP se realizează prin intermediul sistemului de telecomunicații a autorităților administrației publice (STAAP).
- 29. Schimbul de date dintre RSP și alte resurse informaționale de stat se realizează prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect), în conformitate cu cadrul normativ care reglementează domeniul interoperabilității și al schimbului de date.
- 30. Schimbul de date dintre RSP și alte resurse informaționale deținute de Agenția Servicii Publice poate fi realizat și în afara platformei de interoperabilitate (MConnect), în conformitate cu prevederile art.6 din Legea nr.142/2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate.
- 31. Păstrarea RSP este asigurată de către deținător până la adoptarea deciziei Guvernului de lichidare a acestuia.

32. Zonele restricționate ale RSP vor fi accesibile utilizatorilor cu o identitate verificată prin serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass), care vor putea accesa serviciile și datele care corespund drepturilor lor de acces.

33. Înregistrarea, actualizarea și radierea din evidență a obiectelor informaționale și atributelor aferente în RSP este asigurată de către Registratori în temeiul documentelor justificative disponibile, precum și după examinarea și validarea datelor parvenite de la Furnizori.

34. Obiectele informaționale și scenariile de bază asociate obiectelor informaționalele din RSP sunt descrise în Conceptul SI RSP.

35. Evidență obiectelor informaționale se ține conform instrucțiunilor elaborate de Deținătorul RSP și aprobate în comun cu Registratorii implicați.

36. La înregistrarea inițială în RSP fiecărui obiect informațional i se atribuie, în mod obligatoriu, un identificator unic, care rămâne invariabil pe parcursul ciclului de viață al obiectului.

37. Înregistrarea repetată a persoanei fizice în RSP sau acumularea repetată a datelor despre persoana fizică în RSP, se interzice.

38. Procedura de înregistrare, actualizare și radiere a datelor include principalele etape de autentificare în sistem a Registratorului RSP și de accesare a componentelor RSP destinate înregistrării datelor, de completare a câmpurilor obligatorii ale formularului electronic și, după caz, a celor opționale.

39. Datele din RSP reprezintă totalitatea obiectelor informaționale și atributelor acestora. Obiectele informaționale pot fi proprii sau împrumutate. Atributele proprii pot fi modificate, iar atributele împrumutate pot fi doar vizualizate.

40. Modificarea/completarea/radierea datelor din RSP se realizează de către Registratorii care le-au înregistrat. În cazul radierii datelor, acestea își vor schimba statutul.

41. Toate modificările operate în RSP se păstrează în ordine cronologică, cu păstrarea nemijlocită a istoricului acestora.

42. În cazul constatării incorectitudinii sau inexactității datelor înregistrate sau recepționate pentru înregistrare de la Furnizori, Registratorul este obligat să întreprindă măsuri pentru identificarea cauzei și remedierea situației, cu informarea și implicarea Furnizorului, în caz de necesitate.

43. Pentru utilizarea datelor în RSP se impun următoarele restricții:

43.1. registratorii pot vizualiza, modifica și radia datele doar în conformitate cu atribuțiile pe care le au în cadrul RSP în temeiul unor motive și/sau al documentelor justificative;

43.2. destinatarii datelor nu sunt în drept să modifice datele obținute din RSP, iar la utilizarea acestora sunt obligați să indice sursa lor.

44. Termenul de păstrare a documentelor semnate electronic este identic cu termenul prevăzut de cadrul normativ pentru păstrarea documentelor echivalente pe suport de hârtie.

45. Furnizorii de date sunt obligați să asigure plenitudinea, corectitudinea și autenticitatea datelor prezentate pentru a fi înregistrate în RSP, precum și să asigure actualizarea acestora în modul stabilit de cadrul normativ sau în baza acordurilor cu privire la schimbul de date și interoperabilitate.

46. Înregistrarea datelor neveridice în RSP este interzisă.

47. Registratorii desemnează persoanele responsabile de verificarea veridicității și înregistrarea datelor în RSP.

48. Jurnalizarea evenimentelor produse în RSP este asigurată de către Deținătorul acestuia, prin intermediul modulului de jurnalizare intern al sistemului informațional, iar în cazul integrării cu serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) – în conformitate cu cadrul normativ care reglementează sistemul informațional partajat respectiv.

49. La înregistrarea, actualizarea și radierea datelor în RSP, Registratorii se conduc de actele normative respective (regulamente, instrucțiuni etc.).

50. În cadrul operațiilor de prelucrare a datelor cu caracter personal efectuate conform prezentului Regulament se asigură respectarea drepturilor subiecților de date, în conformitate cu prevederile actelor normative privind protecția datelor cu caracter personal.

Capitolul V

MANAGEMENTUL UTILIZATORILOR ÎN CADRUL RSP ȘI PROCESELE DE ADMINISTRARE

51. Managementul utilizatorilor va fi efectuat prin gestiunea rolurilor și utilizatorilor din cadrul RSP de către Deținător.

52. Atât pentru asigurarea posibilității de intervenție operativă, cât și pentru descentralizarea gestionării utilizatorilor și a drepturilor de acces, Deținătorul va realiza distribuirea drepturilor conform proceselor de administrare:

- 52.1. administrare sistem/infrastructură;
- 52.2. administrare conținut;
- 52.3. administrare utilizatori;
- 52.4. administrare securitate.

53. Administrarea de sistem/infrastructură necesită gestionarea sistemelor operaționale, bazelor de date, copierea rezervă/restabilirea, resursele de rețea.

54. Administrarea de conținut necesită configurarea proceselor prin care se gestionează, organizează, actualizează și monitorizează datele disponibile în cadrul RSP.

55. Administrarea de utilizatori necesită configurarea rolurilor atribuite și este efectuată la nivel central în conformitate cu acordurile încheiate cu subiecții raporturilor juridice.

56. Administrarea de securitate se va asigura prin monitorizarea acțiunilor utilizatorilor, accesarea și furnizarea datelor de audit.

57. Procesele de administrare pe domeniile de competență se efectuează cu ajutorul procedurilor de administrare aprobate.

57.1. Utilizarea procedurilor de administrare care nu sânt aprobate se admite numai în situații de forță majoră.

57.2. Modificări în procedura de administrare se admit numai după aprobarea lor de către Posesorul RSP.

57.3. Procedurile de administrare se elaborează de către Deținător pentru fiecare proces de administrare. Toate procedurile de administrare se documentează în formă de regulamente/instrucțiuni și se aprobă de către Posesorul RSP.

58. În procesul de administrare a RSP, Deținătorul asigură:

58.1. funcționarea și ținerea RSP în conformitate cu procedurile de administrare și prezentul Regulament;

58.2. colectarea datelor de la Furnizori, înregistrarea și stocarea lor în banca centrală de date, menținerea și actualizarea acestora;

58.3. autenticitatea și integritatea prezentării de către utilizatori a datelor în banca centrală de date a RSP;

58.4. acces utilizatorilor RSP la date din banca centrală de date în conformitate cu actele normative. În caz de modificare a drepturilor de acces, Deținătorul trebuie să ia decizia cu privire la reconfigurarea acestora, la necesitate;

58.5. asistență informațională utilizatorilor RSP în modul stabilit;

58.6. măsurile necesare privind protecția și confidențialitatea datelor din RSP împotriva acțiunilor neautorizate (acces, actualizare, radiere și transmitere de date);

58.7. măsurile organizatorico-tehnice necesare pentru protecția datelor în conformitate cu cerințele privind protecția datelor RSP și respectarea acestor măsuri;

58.8. protejarea, prin măsuri adecvate, a datelor colectate, echipamentelor tehnice și produselor de program utilizate pentru administrarea acestora, asigurând securitatea și integritatea datelor înregistrate în banca centrală de date a RSP împotriva riscurilor de pierdere, distrugere, precum și împotriva folosirii neautorizate sau divulgării lor;

58.9. monitorizarea acțiunilor persoanelor autorizate în RSP, inclusiv supravegherea accesărilor datelor;

58.10. efectuarea activităților de audit al securității categoriilor speciale de date cu caracter personal înregistrate în RSP;

58.11. serviciul de copiere de rezervă a întregului RSP pentru continuitatea operațională în cazul apariției unui incident și restabilirea rapidă a funcționalității RSP fără pierdere de date în mai puțin de o oră, cu excluderea/limitarea extinderii

defecțiunilor în cadrul RSP, cu minimizarea impactului negativ asupra activității utilizatorilor;

58.12. ajustarea locurilor de muncă autorizate ale utilizatorilor și să acordarea suportului necesar pentru conectarea acestora la RSP;

58.13. informarea utilizatorilor despre modificările condițiilor tehnice de funcționare a RSP.

59. Dezvoltarea RSP include activități ce țin de dezvoltarea sistemului informațional, structurilor bazelor de date, rapoartelor generate din RSP, elaborarea web serviciilor, managementul proceselor business.

60. Funcțiile de dezvoltare a RSP sunt executate de către Deținătorul acestuia.

Capitolul VI

REGIMUL JURIDIC DE UTILIZARE A DATELOR DIN RSP

61. Accesul la datele din RSP, precum și punerea la dispoziție a datelor din RSP sunt limitate și se efectuează în baza actelor normative care prevăd aceste proceduri, în special: Legea nr.142/2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate și Legea 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public.

62. Utilizatorii au drept de acces la datele din RSP în limitele competențelor deținute și rolului atribuit în RSP, cu respectarea regimului juridic al datelor accesate. Nivelul de acces la date pentru fiecare utilizator corespunde funcției deținute și profilului de acces.

63. Dreptul de acces la RSP este segmentat pe unități de conținut, atribuind prerogative partajate, și anume: înregistrare, vizualizare, actualizare, procesare, extragere, validare/invalidare și radiere.

64. Accesul la RSP este segmentat pe utilizatori, ale căror drepturi de acces sunt definite în acte normative și poate fi activ sau pasiv.

65. Registratorul, de regulă, are acces la datele din RSP, ceea ce presupune posibilitatea de înregistrare, actualizare și radiere din oficiu a datelor înregistrate de acesta, în limita scopului și atribuțiilor acordate prin prezentul Regulament și stipulate în acte normative.

66. Furnizorul de date și Destinatarul au acces pasiv la datele din RSP, ceea ce presupune vizualizarea datelor numai în formatul individual permis pentru fiecare în parte. Respectiv și Registratorul, va avea rol cu acces pasiv la datele străine.

67. Furnizorul de date poate modifica și radia datele înregistrate de aceștia în RSP, prin intermediul Registratorului.

68. Destinatarul datelor din RSP nu este în drept să modifice datele consumate.

69. Destinatarii pot consuma datele înregistrate în RSP prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect).

70. Accesul la RSP și exploatarea acestuia fără autorizare nominală sunt strict interzise și sunt calificate ca acces neautorizat la informația cu caracter personal, atribuită categoriei de informație cu caracter limitat.

71. Dreptul de acces la RSP nu este unul permanent, acesta poate fi suspendat sau revocat.

72. Înregistrarea, vizualizarea, actualizarea, procesarea, extragerea, validarea/invalidarea datelor în/din RSP de pe un nume sau profil de utilizator străin sunt strict interzise și calificate ca acces neautorizat.

73. Revocarea dreptului de acces la RSP se efectuează la cererea Registrului, adresată Deținătorului, în una dintre următoarele situații:

73.1. la încetarea/suspendarea raportului de serviciu/de muncă al utilizatorului;

73.2. la intervenirea modificărilor în raportul de serviciu/de muncă, când noile atribuții nu impun accesul la datele din RSP;

73.3. la constatarea încălcării măsurilor de protecție și/sau a regulilor de securitate a datelor din RSP;

73.4. în alte cazuri, conform actelor normative.

74. Datele consumate din RSP nu pot participa la transmiterea transfrontalieră, dacă actele normative sau tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte nu prevăd altfel.

Capitolul VII

ASIGURAREA PROTECTIEI SI SECURITATII DATELOR DIN RSP

Secțiunea 1

Securitatea informației în RSP

75. Datele din RSP fac parte din categoria datelor cu acces limitat, care necesită a fi protejate. Asigurarea securității, confidențialității și integrității datelor prelucrate în cadrul RSP se efectuează de către utilizatori cu drepturi de acces și cu respectarea strictă a cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora.

76. Măsurile de protecție și securitate a datelor cu caracter personal reprezintă o parte componentă a lucrărilor de creare, administrare, mentenanță și dezvoltare a RSP și se efectuează neîntrerupt de către Deținătorul RSP.

77. Obiecte ale asigurării protecției și securității datelor din RSP se consideră tot complexul de mijloace software și hardware care asigură realizarea proceselor informaționale, și anume:

77.1. baza de date, sistemele informaționale, sistemele operaționale, sistemele de gestiune a bazelor de date, sistemele de evidență și alte aplicații care asigură funcționarea RSP;

77.2. sistemele de telecomunicații, rețelele, serverele, calculatoarele și alte mijloace tehnice de prelucrare a datelor.

78. Protecția datelor cu caracter personal din RSP la nivel de Deținător se efectuează prin următoarele metode:

78.1. prevenirea conexiunilor neautorizate la rețelele de transport de date guvernamentale și interceptării cu ajutorul mijloacelor tehnice specifice a datelor din RSP transmise prin aceste rețele;

78.2. asigurarea măsurilor de protecție a datelor prin folosirea metodelor criptografice de transmitere a datelor prin rețelele de transport de date guvernamentale;

78.3. excluderea accesului neautorizat la datele din RSP prin utilizarea funcționalităților de autorizare ale serviciului guvernamental MPass;

78.4. prevenirea acțiunilor speciale tehnice și de program care duc la distrugerea, denaturarea datelor sau cauzează defecțiuni în funcționarea complexului tehnic și de program;

78.5. efectuarea periodică planificată a copiilor de siguranță a datelor și fișierelor mijloacelor de program;

78.6. efectuarea tuturor măsurilor aferente asigurării restabilirii și continuității funcționării RSP în cazul incidentelor.

79. Posesorul/ Deținătorul/ Registratorul RSP elaborează și implementează politica de securitate informațională pentru asigurarea respectării regulilor, standardelor și normelor în domeniul securității informaționale, incluzând:

79.1. identitatea persoanei responsabile de politica de securitate;

79.2. principalele măsuri tehnico-organizatorice necesare asigurării funcționării RSP;

79.3. procedurile interne ce exclud cazurile de modificare nesanționată a mijloacelor software și/sau a informației din RSP;

79.4. responsabilitățile personalului utilizatorului RSP privind asigurarea securității informaționale.;

79.5. procedurile de control intern al utilizatorului RSP privind respectarea condițiilor de securitate informațională.

80. Securitatea informațională a RSP se asigură prin aplicarea metodelor și efectuarea acțiunilor descrise în planul de continuitate al RSP și, după caz, a procedurilor operaționale.

81. Securitatea informațională se menține pe parcursul întregului ciclu de viață al RSP și se perfecționează continuu pentru prevenirea noilor pericole.

82. Fiecare subiect al raporturilor juridice asigură prevenirea, informarea sau, după caz, instruirea personalului implicat privind metodele și procedeele de contracarare a pericolelor informaționale.

83. Toți utilizatorii RSP poartă răspundere disciplinară, civilă, contravențională sau penală în conformitate cu actele normative, pentru prelucrarea, divulgarea, transmiterea datelor din RSP persoanelor terțe contrar prevederilor legislației.

84. Funcționarea RSP se suspendă de către Deținător din inițiativă proprie sau la demersul Posesorului, în una dintre următoarele situații:

84.1. în timpul efectuării lucrărilor profilactice ale complexului de mijloace software și hardware al RSP;

84.2. la apariția circumstanțelor de forță majoră;

84.3. la încălcarea cerințelor sistemului securității informației, dacă aceasta prezintă pericol pentru funcționarea RSP;

84.4. în cazul apariției dificultăților tehnice în funcționarea complexului de mijloace software și hardware al RSP;

84.5. la decizia Posesorului/Deținătorului.

85. Lucrările profilactice planificate în complexul de mijloace software și hardware se efectuează după notificarea Registratorilor de către Posesor/Deținător, în baza unui plan, cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de inițierea lucrărilor, cu indicarea termenului de finalizare a acestora, după caz, dacă aceasta este posibil. Lucrările profilactice neplanificate se efectuează la necesitate ca urmare a identificării unor deficiențe în baza sesizărilor subiecților raporturilor juridice, după coordonarea prealabilă cu Posesorul/Deținătorul în situația nefuncționării sau funcționării necorespunzătoare a complexului de mijloace software și hardware.

86. În cazul apariției circumstanțelor de forță majoră și a dificultăților tehnice în funcționarea complexului de mijloace software și hardware al RSP din vina persoanelor terțe este posibilă suspendarea funcționării RSP, cu informarea utilizatorilor RSP prin mijloacele tehnice disponibile.

Secțiunea 2

Protecția datelor cu caracter personal din RSP

87. Datele de identificare și individualizare fac parte din categoria datelor cu caracter personal. Asigurarea securității, confidențialității și a integrității datelor prelucrate în cadrul RSP se efectuează de către utilizatori cu drepturi de acces cu respectarea strictă a cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora.

88. Dreptul de informare a utilizatorului datelor cu caracter personal, dreptul de acces la datele cu caracter personal, dreptul de intervenție asupra datelor cu caracter personal, dreptul de opoziție al utilizatorului datelor cu caracter personal și alte aspecte ce țin de domeniul protecției datelor cu caracter personal se vor realiza în condițiile prevederilor actelor normative ce fac obiectul de reglementare în domeniul respectării drepturilor utilizatorului de date cu caracter personal.

89. Posesorul RSP asigură monitorizarea restricționării drepturilor subiecților de date:

89.1. fiecare caz de restricționare a drepturilor subiecților de date va fi documentat, indicând temeiul legal, motivele, durata și persoana responsabilă;

89.2. CNPDCP va fi informat anual sau la cerere despre cazurile de restricționare a drepturilor subiecților de date;

89.3. după încetarea situației care a justificat restricționarea, drepturile subiecților de date vor fi restabilite fără întârziere.

90. Subiectul de date are dreptul de a contesta restricționarea la CNPDCP sau în instanța de judecată.

91. Prelucrarea de date din RSP trebuie să garanteze respectarea următoarelor principii privind protecția datelor cu caracter personal:

91.1. specificarea și limitarea scopului;

91.2. adoptarea de măsuri tehnice și organizaționale în scopul asigurării unui nivel adecvat de protecție a datelor cu caracter personal, în conformitate cu actele normative.

92. În cazul incidentelor de securitate, subiecții raporturilor juridice vor întreprinde măsuri necesare pentru depistarea sursei de producere a incidentului, vor efectua analiza acestuia și vor înlătura cauzele incidentului de securitate, cu informarea Centrului National pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal.

Capitolul VIII

CONTROLUL ȘI RESPONSABILITATEA

93. RSP este supus unui control intern și extern. Controlul intern este efectuat permanent de către Posesor, iar controlul extern este efectuat de către instituțiile abilitate și certificate în domeniul auditului.

94. Responsabilitatea pentru organizarea funcționării RSP aparține Posesorului/Deținătorului acestuia.

95. La organizarea controlului extern a RSP Posesorul/Deținătorul este obligat să asigure dreptul de acces la complexul de mijloace software și hardware ale RSP.

96. Responsabilitatea pentru ținerea RSP revine deținătorului. Deținătorul este obligat să întreprindă măsurile de rigoare pentru eliminarea neconformităților depistate, cu ulterioara informare a organului de control.

97. Controlul legalității operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal desfășurate în RSP se efectuează de către Centrul National pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal.

98. Utilizatorii RSP care consumă date cu caracter personal sunt responsabili, în conformitate cu actele normative, pentru divulgarea, transferul către persoane terțe și utilizarea acestora în scopuri personale.

99. Subiecții raporturilor juridice responsabili pentru administrarea RSP, înregistrarea datelor, furnizarea datelor și asigurarea funcționării RSP, poartă răspundere personală în conformitate cu actele normative, pentru completitudinea, autenticitatea, veridicitatea, integritatea datelor, precum și pentru păstrarea și utilizarea acestora.

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

la proiectul de hotărâre a Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat al populației” (anexa nr. 1) și Regulamentului cu privire la modul de ținere a Registrului de stat al populației (anexa nr. 2)

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat al populației” și Regulamentului cu privire la modul de ținere a Registrului de stat al populației a fost elaborat de către Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”, coordonat cu Agenția de Guvernare Electronică și promovat prin intermediul Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării.
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ
2.1 Temeiul legal sau, după caz, sursa proiectului actului normativ Necesitatea elaborării proiectului hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat al populației” (anexa nr.1) și Regulamentului cu privire la modul de ținere a Registrului de stat al populației (anexa nr.2) <i>(în continuare – proiectul hotărârii Guvernului)</i> este orientat spre reproiectarea și asigurarea implementării eficiente a politicilor publice în domeniul modernizării serviciilor publice actuale prin reinginerie și digitizare, inclusiv și reingineria proceselor de administrare și de luare a deciziilor, ajustarea cadrului normativ de reglementare a resurselor și sistemelor informaționale de stat deținute, precum și implementarea utilizării optime a capacităților digitale, în conformitate cu actele normative în domeniul schimbului de date și interoperabilității și rezultă din: - Planul național de acțiuni pentru aderarea Republicii Moldova la Uniunea Europeană pe anii 2024-2027, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 829/2023 (<i>Planul de acțiuni în redacția HG nr. 45/2024, în vigoare 13.02.2024, clusterul 1 pct. 4</i>); - Planul de acțiuni pentru implementarea recomandărilor din Raportul de monitorizare SIGMA a performanței Republicii Moldova în administrația publică în raport cu principiile administrației publice, aprobat prin Dispoziția Guvernului nr. 182-d/2023; - Planului național de dezvoltare pentru anii 2024 – 2026 aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1031/2023 (<i>acțiunea nr.84</i>); - Programul de implementare pentru anii 2023 – 2026 a Strategiei de reformă a administrației publice din Republica Moldova pentru anii 2023-2030, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 352/2023 (<i>Obiectivul general 4, Obiectivul 4.1., Acțiunea 4.1.6.</i>); - Strategia națională de dezvoltare „Moldova Europeană 2030”, aprobată prin Legea nr. 315/2022 (<i>Obiectivul general 7, Obiectivul specific 7.2.</i>). Scopul proiectului hotărârii Guvernului corespunde prevederilor art. 3 alin. (4) lit. a) din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, care statuează că actul normativ trebuie să se integreze organic în cadrul normativ în vigoare, scop în care proiectul actului normativ trebuie corelat cu prevederile actelor normative de nivel superior sau de același nivel cu care se află în conexiune, precum și în conformitate cu prevederile art.16 alin. (1) și art.17 alin. (1) din Legea nr.71/2007 cu privire la registre și art.22 lit. c) și d) din Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat. În acest context, se impune adoptarea unui instrument de lucru complet și actualizat, imperios necesar subiecților raporturilor juridice cu atribuții în domeniul creării, administrării, mentenanței, dezvoltării și ținerii resursei informaționale de stat privind populația Republicii Moldova.

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

Sistemul informațional „Registrul de stat al populației” a fost constituit, de facto, începând cu anul 1994. Cu toate acestea, documentele sale de constituire (conceptuale) nu au fost actualizate până în prezent în corelare cu evoluțiile tehnologice și normative generate în procesul de realizare și implementare a documentelor strategice naționale, precum: Programul strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 710/2011, Politica de edificare a societății informaționale în Republica Moldova, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 632/2004, Strategia de reformă a administrației publice pentru perioada 2023–2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 352/2023, precum și Strategia națională de dezvoltare „Moldova Europeană 2030”, aprobată prin Legea nr. 315/2022.

Sistemul informațional „Registrul de stat al populației” reprezintă principalul sistem informațional de stat destinat concentrării și furnizării datelor privind persoana fizică către sistemele informaționale ale autorităților și instituțiilor publice, constituind fundamentul implementării unei strategii coerente de modernizare a administrației publice prin utilizarea tehnologiilor informaționale, în concordanță cu documentele strategice menționate..

Pornind de la premisa, că datele persoanei preluate/prelucrate în diverse sisteme informaționale "gravitează" în jurul unui set de date sigure prin care este identificată persoana fizică, precum numărul de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP), actul de identitate sau adresa de domiciliu și sau/reședința temporară – Registrul de stat al populației, ca resursă informațională de stat de bază, guvernează celelalte sisteme informaționale dezvoltate sau aflate în curs de dezvoltare, în cadrul altor entități de stat, care prelucrează date cu caracter personal.

Totodată, prezentul proiect integrează toate elementele relevante aferente înregistrării datelor din domeniul stării civile în RSP, care anterior erau reflectate în paralel în Hotărârea Guvernului nr. 956/2022 și în proiectul de hotărâre privind modificarea acesteia, referitor la aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Acte de stare civilă” (SI ASC). Elaborarea proiectului SI ASC a fost determinată de necesitatea realizării acțiunilor prevăzute în Programul național de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană pentru perioada 2025–2029, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 306/2025.

În procesul elaborării proiectului SI ASC și ca urmare a ședinței de lucru din 20 noiembrie 2025 dintre reprezentanții Agenției Servicii Publice și Agenției de Guvernare Electronică, consacrată clarificării pozițiilor conceptuale aferente acestui proiect, s-a decis, de comun acord, retragerea proiectului și integrarea tuturor elementelor relevante în proiectul hotărârii Guvernului privind aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat al populației” și a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului de stat al populației, în scopul asigurării unei evidențe unitare a datelor în RSP.

În acest context, a fost reiterat faptul că, potrivit principiilor moderne de conceptualizare a resurselor informaționale de stat, elaborarea de Concepții sau Regulamente separate pentru componentele RSP – precum „Naștere”, „Deces”, „Acte de stare civilă”, „Acte de identitate”, „Domiciliu”, „Cetățenie” sau „Străinul” – este una inoportună, conceptual eronată și contrară arhitecturii registrelor de bază. Registrul de stat al populației constituie un registru unitar, care nu poate fi fragmentat, divizat sau replicat în sub-registre autonome, fiind necesar să rămână unic, centralizat și reglementat printr-un singur cadru conceptual și normativ, definit printr-un Concept și un Regulament. Menținerea unui cadru normativ unic, aplicabil întregului sistem, este o condiție esențială pentru asigurarea integrității, coerenței și securității datelor.

Astfel, în temeiul demersului Agenției Servicii Publice nr. 01/13642 din 02.12.2025, proiectul hotărârii Guvernului pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 956/2022 (număr unic 817/MDED/ASP/2025) a fost retras din procedura de promovare și radiat din Registrul proiectelor de acte normative ale Guvernului, fapt confirmat prin scrisoarea Cancelariei de Stat nr. DGPSG-1456-1869-306 din 09.12.2025.

În vederea alinierii la principiile menționate și pentru asigurarea conformității juridice și arhitecturale a sistemelor informaționale de stat, se propune abrogarea Hotărârii Guvernului nr. 956/2022 privind aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Acte de stare civilă”.

Prin urmare, proiectul hotărârii Guvernului urmărește punerea în aplicare a unei versiuni actualizate a Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat al populației” și a Regulamentului privind modul de ținere a RSP, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 333/2002. Proiectul reglementează principalele aspecte organizaționale, metodologice și tehnologice și creează premisele dezvoltării unui sistem informațional modern, capabil să gestioneze unitar, prin mijloace digitale avansate, toate datele relevante privind persoana fizică (*nașterea, evenimentele legate de schimbările de nume, domiciliu, acte de identitate emise, migrație externă și internă, deces etc.*), contribuind la consolidarea registrelor de bază și la eficientizarea serviciilor publice.

Totodată, proiectul vizează integrarea funcționalității de generare automată a evenimentelor, care să faciliteze dezvoltarea serviciilor publice inteligente și proactive, furnizate în timp real, nu doar declarativ.

3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse

3.1. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectul de act normativ propus urmărește, în principal, integrarea organică în sistemul național de acte normative.

La concret, reglementările propuse vizează următoarele:

1. corelarea documentelor cu dispozițiile Legii nr. 273/1994 privind actele de identitate din sistemul național de pașapoarte, Legii nr.100/2001 privind actele de stare civilă, Legii cetățeniei nr. 253/2025 (*în vigoare 24.12.2025*) și Legii 200/2010 privind regimul străinilor în Republica Moldova etc.;

2. crearea premiselor de interconectare a sistemelor informaționale de stat în scopul simplificării interacțiunii solicitanților de servicii publice cu autoritățile publice în contextul modernizării serviciilor în administrație publică;

3. reglementarea unor norme ce vizează acuratețea datelor din Registrul de stat al populației înălțurarea consecințelor legate de imposibilitatea atingerii scopului pentru care Registrul de stat al populației a fost constituit.

Pornind de la prevederile art.16 alin. (1) și art.17 alin. (1) din Legea nr.71/2007 cu privire la registre și art.22 lit. c) și lit. d) din Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, reglementările propuse vizează aprobarea versiunii noi a Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat al populației” (anexa nr.1) și a Regulamentului cu privire la modul de ținere a Registrului de stat al populației (anexa nr.2).

Conform Legii nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat Instituția Publică „Agenția Servicii Publice” este desemnată în calitate de posesor și deținător al SI RSP, responsabilă pentru asigurarea condițiilor juridice, financiare și organizatorice pentru crearea, administrarea mentenanța și dezvoltarea SI „RSP”.

Luând în considerare prevederile Reglementării tehnice „Procese ciclului de viață al software-ului” RT 38370656-002:2006:

I. Proiectul Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat al populației” (anexa nr.1) este structurat în VIII capitole și, în această ordine de idei, cuprinde reglementări care stabilesc scopurile, sarcinile și funcțiile SI RSP, structura organizațională și baza normativă necesară pentru crearea și exploatarea acestuia, colectarea, înregistrarea, actualizarea, stocarea și radierea obiectelor informaționale, infrastructura tehnologică și măsurile de securitate a informației:

1) Capitolul I, GENERALITĂȚI, reglementează scopul elaborării SI RSP, descrie elementele componente ale SI RSP, datele înregistrate în SI RSP și obiectivele de bază ale acestuia.

2) Capitolul II, SPAȚIUL JURIDICO-NORMATIV AL FUNCȚIONĂRII SISTEMULUI, reglementează cadrul normativ aferent SI RSP, care se referă la domeniul de automatizare, precum și a actelor normative, care reglementează activitatea și relațiile în acest domeniu.

3) Capitolul III, SPAȚIUL FUNCȚIONAL AL SISTEMULUI, reglementează funcțiile specifice și de bază ale SI RSP.

4) Capitolul IV, STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ A SISTEMULUI, reglementează responsabilitățile subiecților rapoartelor juridice în domeniul creării, administrării, mentenanței și dezvoltării (Proprietarul, Posesorul, Deținătorul, Registratorul datelor în RSP, Administratorul tehnic, Furnizorul datelor și Utilizatorul (Destinatarul) datelor în/din RSP).

5) Capitolul V, DOCUMENTELE SISTEMULUI, reglementează documentele de bază ale sistemului care sunt divizate în categorii – documente de intrare, documente de ieșire și tehnologice.

6) Capitolul VI, SPAȚIUL INFORMAȚIONAL AL SISTEMULUI, reglementează totalitatea obiectelor informaționale, atributelor acestora și a scenariilor de bază, care determină spațiul informațional al sistemului, reglementează unele norme ce vizează atribuirea și anularea statutului „inactiv”, pentru obiectul de înregistrare (*persoana fizică*) și anume:

a) la atingerea vârstei de 100 de ani de către persoana care se consideră vie pe motiv că nu poate fi dovedit contrariul și care:

- nu se află în evidența beneficiarilor de pensii, indemnizații, alocații și alte prestații sociale în Registrul de stat al evidenței individuale în sistemul public de asigurări sociale ținut de Casa Națională de Asigurări Sociale, și

- nu deține statut de persoană asigurată în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală, gestionat de Compania Națională de Asigurări în Medicină, și

- de-iure posedă înregistrare la domiciliu și/sau la reședința temporară pe teritoriul Republicii Moldova, dar de-facto nu locuiește pe adresa respectivă sau a fost radiată din evidență de la adresa de domiciliu/reședința temporară pe motive altele decât „deces” și „emigrare autorizată”;

b) titularului pașaportului de tip sovietic (modelul anului 1974) care a împlinit, acum un an, vârsta standard de pensionare potrivit art. 41 din Legea nr.156/1998 privind sistemul public de pensii și care:

- nu se află în evidența beneficiarilor de pensii, indemnizații, alocații și alte prestații sociale în Registrul de stat al evidenței individuale în sistemul public de asigurări sociale ținut de Casa Națională de Asigurări Sociale, și

- nu deține statut de persoană asigurată în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală, gestionat de Compania Națională de Asigurări în Medicină, și

- nu a obținut pașaportul cetățeanului Republicii Moldova sau este titularul pașaportului cetățeanului Republicii Moldova cu termenul de valabilitate expirat, și

- de-iure posedă înregistrare la domiciliu și/sau la reședința temporară pe teritoriul Republicii Moldova, dar de-facto nu locuiește pe adresa respectivă sau a fost radiat din evidență de la adresa de domiciliu/reședința temporară pe motive altele decât „deces” și „emigrare autorizată”;

c) datele despre documente nu sunt reale (false, falsificate, nule de drept).

7) Capitolul VII, SPAȚIUL TEHNOLOGIC AL SISTEMULUI, reglementează prevederile generale și obligatorii privind găzduirea SI RSP pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud), în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud).

8) Capitolul VIII, ASIGURAREA SECURITĂȚII INFORMAȚIONALE A SISTEMULUI, reglementează măsurile juridice, organizatorice și tehnologice orientate spre prevenirea pericolelor securității resurselor și infrastructurii informaționale, sunt delimitate

problemele de asigurare a securității informaționale cu care se poate confrunta SI RSP, în conformitate cu standardele internaționale adoptate ca naționale în Republica Moldova: SM ISO/IEC 27001 și SM EN ISO 27002.

II. Proiectul Regulamentului cu privire la modul de ținere a Registrului de stat al populației (anexa nr.2) este structurat în VIII capitole și, în această ordine de idei, cuprinde reglementări care stabilesc drepturile și obligațiile subiecților raporturilor juridice aferente creării și ținerii RSP, modalitatea de ținere a RSP, procedura de înregistrare, actualizare, completare și radiere a datelor, măsuri organizatorice și tehnice pentru asigurarea securității prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul RSP:

1) Capitolul I, DISPOZIȚII GENERALE, reglementează dispozițiile generale cu privire la modul de utilizare, administrare și dezvoltare a RSP, precum și atribuțiile, drepturile și responsabilitățile subiecților raporturilor juridice în domeniul creării, administrării, mentenanței și dezvoltării RSP;

2) Capitolul II, SUBIECȚII RAPORTURILOR JURIDICE ÎN DOMENIUL CREĂRII, ADMINISTRĂRII, MENTENANȚEI ȘI DEZVOLTĂRII RSP, reglementează și stabilește subiecții raporturilor juridice, precum și rolul fiecăruia în domeniul creării, administrării, mentenanței și dezvoltării RSP;

3) Capitolul III, DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SUBIECȚILOR RAPORTURILOR JURIDICE, reglementează drepturile și obligațiile proprietarului RSP, posesorului RSP, deținătorului RSP, Administratorului tehnic al RSP, registratorului datelor în RSP, furnizorului datelor în RSP, utilizatorului (destinatarului) datelor;

4) Capitolul IV, ȚINEREA ȘI ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII RSP, reglementează înregistrarea, actualizarea și radierea din evidență a obiectelor informaționale și atributelor aferente ale acestora în RSP;

5) Capitolul V, MANAGEMENTUL UTILIZATORILOR ÎN CADRUL RSP ȘI PROCESELE DE ADMINISTRARE, reglementează administrarea rolurilor și gestionarea utilizatorilor din cadrul RSP de către administratorul de sistem informațional;

6) Capitolul VI, REGIMUL JURIDIC DE UTILIZARE A DATELOR DIN RSP, reglementează procedura de acces și nivelul de acces la date din RSP pentru fiecare subiect în limitele competențelor deținute și rolului atribuit în SI RSP, cu respectarea regimului juridic al informației accesate;

7) Capitolul VII, ASIGURAREA PROTECȚIEI ȘI SECURITĂȚII DATELOR DIN RSP, reglementează măsurile de protecție și securitate a datelor cu caracter personal, lucrărilor de creare, administrare, mentenanță și dezvoltare a RSP;

8) Capitolul VIII, CONTROLUL ȘI RESPONSABILITATEA, reglementează responsabilitatea pentru organizarea funcționării RSP, organizarea controlului intern și extern al legalității operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal desfășurate în cadrul RSP.

4. Analiza impactului de reglementare

4.1. Impactul asupra sectorului public.

Proiectul nu implică un impact structural sau instituțional asupra sistemului administrației publice. Totodată, implementarea proiectului va permite solicitanților din sectorul public să interacționeze on line cu datele din Registrul de stat al populației, conform rolului de acces atribuit al subiectului raporturilor juridice în domeniul creării resursei informaționale.

4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative

Implementarea proiectului nu necesită mijloace financiare din bugetul de stat.

4.3 Impactul asupra sectorului privat

Implementarea proiectului va permite solicitanților din sectorul privat să depună on line cereri pentru prestarea serviciilor publice și recepționarea documentelor solicitate.

4.4. Impactul social

Implementarea proiectului nu va avea impact social.

4.4.1. Impactul asupra datelor cu caracter personal. Implementarea proiectului nu va avea impact asupra modului de prelucrare a datelor cu caracter personal. Rigorile privind protecția datelor cu caracter personal prevăzute de Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal vor fi respectate pe deplin în aceeași manieră ca și la depunerea pe suport de hârtie a cererilor pentru prestarea serviciilor publice în baza datelor din Registrul de stat al populației. 4.4.2 Impactul asupra echității și egalității de gen. Implementarea proiectului nu va avea impact asupra echității și egalității de gen. 4.5. Impactul asupra mediului Implementarea proiectului nu va avea impact asupra mediului. 4.6. Alte impacturi și informații relevante Nu au fost identificate.
5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE
Proiectul hotărârii Guvernului nu conține norme privind armonizarea cadrului normativ național cu legislația Uniunii Europene.
6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ
În conformitate cu prevederile art.9 din Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional și pct.190 din Regulamentul Guvernului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.610/2018, anunțul referitor la inițierea elaborării proiectului a fost plasat pe site-ul web oficial al Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării, rubrica Transparență/Anunțuri de inițiere a politicii - https://mded.gov.md/anunt/anunturi-de-initierea-a-politicii/ și portalul guvernamental https://particip.gov.md/ro/document/stages/*/14420. Proiectul urmează a fi supus avizării de către Cancelaria de Stat, Agenția Geodezie, Cartografiere și Cadastru, Agenția de Guvernare Electronică, Congresul Autorităților Locale din Moldova, Casa Națională de Asigurări Sociale, Ministerul Educației și Cercetării, Ministerul Justiției, Ministerul Afacerilor Externe, Ministerul Afacerilor Interne (Inspectoratul General de Migrație), Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Ministerul Sănătății, Compania Națională de Asigurări în Medicină, Centrul Național Pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, Ministerul Finanțelor, Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică.
7. Concluziile expertizelor
În condițiile art. 36 și 37 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, după avizare, proiectul va fi supus expertizei anticorupție și expertizei juridice.
8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent
Proiectul de hotărâre de Guvern nu necesită aprobarea unor acte normative sau modificarea cadrului normativ.
9. Măsuri necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ
Acțiunile de bază care urmează a fi executate în cadrul proiectului, menționate supra, sunt reflectate și raportate periodic, în regim on-line, pe pagina Guvernului: project.gov.md – privind executarea Planului Național de Reglementări pentru anul 2025, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.841/2024.

Secretar general adjunct

Gorban Mihaela



Republic of Moldova, Chișinău, MD-2012, 134, Ștefan cel Mare și Sfânt Ave.
Phone: +373 22 820 026, email: office@egov.md, web: <http://www.egov.md>

Nr. 3007 – 048 din 24.03.2025
La nr. RRSIS din 12.03.2025

Agencia Servicii Publice

Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică” a examinat **proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat al populației” și a Regulamentului cu privire la modul de ținere a Registrului de stat al populației, autor - Agenția Servicii Publice, prezentat spre coordonare prealabilă**, și, în limitele competențelor instituției, comunicăm următoarele obiecții și propuneri:

Cu referire la proiectul de hotărâre:

1. În adresa AGE au fost remise doar anexele la viitoarea hotărâre, context în care iterăm că, în speță, Conceptul Sistemului informațional „Registrul de stat al populației” și Regulamentul cu privire la modul de ținere a Registrului de stat al populației urmează să fie aprobate prin o hotărâre a Guvernului și să constituie anexe ale acesteia, cu toate că, în condițiile pct.153 sbp.1) din Regulamentul Guvernului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.610/2018, această hotărâre nu avea caracter normativ. Adicional, în clauza de adoptare a proiectului de hotărâre urmează să se facă trimitere atât la *art.22 lit.d), cât și la lit.c) a aceluiași articol din Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat*.

La proiectul Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat al populației” (anexa nr.1 la proiectul de hotărâre):

2. Titlul proiectului de Concept și mențiunile ulterioare urmează să corespundă prevederilor art. 7⁶ alin. (2) lit. a) din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, după cum urmează: „*Conceptul Sistemului informațional „Registrul de stat al populației”*”.

3. Titlurile capitolelor proiectului de Concept urmează a fi redactate în conformitate cu Structura concepției sistemului din Anexa 3 la Reglementarea tehnică „Procese ciclului de viață al software-ului” RT 38370656-002:2006, aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării informaționale nr. 78/2006 (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=47312&lang=ro).

4. În Capitolul II (Spațiul juridic normativ al SI Registrul de stat al populației):

4.1.Sbp.9.44. necesită a fi exclus, deoarece Hotărârea Guvernului nr. 1123/2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu

caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal a fost abrogată prin Hotărârea Guvernului nr.678/2024, în vigoare din 15.11.2024.

4.2.Considerăm necesară completarea Capitolului respectiv cu trimiteri și la alte acte normative din domeniul e-Transformării guvernării, care reglementează utilizarea în spațiul tehnologic a unui sistem informațional nou a unor sisteme informaționale partajate funcționalitățile cărora, în opinia noastră, ar urma să fie reutilizate la dezvoltarea Sistemului informațional „Registrul de Stat al Populației”:

1) Strategia de transformare digitală a Republicii Moldova pentru anii 2023-2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.650/2023;

2) Regulamentul privind modul de ținere a Registrului format de Sistemul informațional „Catalogul semantic”, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.323/2021;

3) Hotărârea Guvernului nr.305/2024 cu privire la platforma de găzduire și partajare a documentelor (MDocs).

5. În scopul aducerii în concordanță cu dispozițiile art. 6 alin. (3) din Legea nr.142/2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate, **pct. 41 din Secțiunea 6 din Capitolul VI** urmează a fi expus în următoarea redacție:

„41. Pentru preluarea de date relevante procesului de evidență a persoanelor fizice și a documentelor eliberate acestorapopulației, SI Registrul de Stat al Populației interacționează prin intermediul platformei de interoperabilitate MConnect cu următoarele sisteme și resurse informaționale de stat:”.

6. În corelare cu pct.4 din sbp.1) și 2) din Hotărârea Guvernului nr.323/2021 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Catalogul semantic” și a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului format de Sistemului informațional „Catalogul semantic”, **Capitolul VI** se va completa cu următoarea normă: *„În scopul asigurării interoperabilității și a schimbului de date cu alte sisteme și resurse informaționale de stat, Instituția Publică „Agenția Servicii Publice” înregistrează activele semantice utilizate în Sistemul informațional „Catalogul semantic.”.*

7. Pentru a asigura respectarea cadrului legal care reglementează activitățile aferente securității cibernetice, modului de autentificare, jurnalizare a proceselor la gestionarea și utilizarea sistemelor informaționale, recomandăm revizuirea **pct. 53 din Capitolul VIII**, după cum urmează:

„53. SI Registrul de Stat al Populației asigură realizarea următoarelor obiective de securitate:

1) autentificarea – *garantează că zonele restricționate ale SI Registrul de Stat al Populației vor fi accesibile doar utilizatorilor cu o identitate verificată prin serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);*

2) autorizarea – *garantează că utilizatorii autentificați prin serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) pot accesa serviciile și datele care corespund drepturilor lor de acces:*

3) confidențialitatea – garantează că datele înregistrate în SI Registrul de Stat al Populației nu pot fi accesate de o parte terță neautorizată;

4) integritatea – garantează că datele înregistrate în SI Registrul de Stat al Populației nu au fost modificate sau alterate de o parte terță neautorizată;

5) nonrepudierea – garantează că datele înregistrate în SI Registrul de Stat al Populației nu pot fi negate mai târziu.

48. Pentru atingerea obiectivelor de securitate, SI Registrul de Stat al Populației dispune de mai multe mecanisme de securitate:

1) semnătura electronică – mecanism ce asigură integritatea și nonrepudierea datelor înregistrate în Registrul de Stat al Populației;

2) firewall – filtrul firewall face parte din arhitectura tehnică a platformei tehnologice (MCloud) pentru a asigura un mecanism de apărare împotriva utilizatorilor externi neautorizați;

3) antivirus/antispam – soluțiile hardware și/sau software asigură protecția antivirus și antispam pentru toate serverele. Fișierele se scanează la încărcare în SI Registrul de Stat al Populației. În cazul detectării unui fișier infectat, procedura de încărcare este oprită și fișierul – respins;

4) sistem de detectare a intruziunilor – sistem de detectare a accesului neautorizat la nivelul componentelor de sistem al SI Registrul de Stat al Populației;

5) comunicare sigură (transferuri de date) între serverele web și utilizatori – schimbul de informații confidențiale este securizat;

6) backup sistematic al datelor păstrate – permite recuperarea rapidă și fiabilă a datelor în caz de incident care a dus la pierderea sau deteriorarea datelor;

7) instrument de înregistrare a evenimentelor de audit – toate activitățile desfășurate de către utilizatori, indiferent dacă au succes sau nu (cum ar fi conectările încercate, dar nereușite), sunt monitorizate și înregistrate în jurnalele SI Registrul de Stat al Populației, cu acces limitat pentru utilizatorii neautorizați.

49. În cadrul SI Registrul de Stat al Populației se asigură generarea și păstrarea înregistrărilor de audit ale securității pentru operațiile de prelucrare a datelor cu caracter personal în condițiile cadrului normativ în materie de protecție a datelor cu caracter personal. Înregistrările de audit ale operațiilor și rezultatele acestora pot fi accesate de către Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal și puse la dispoziția acestuia în scopul investigării potențialelor încălcări ale regimului de prelucrare/protecție a datelor cu caracter personal. SI Registrul de Stat al Populației va utiliza funcționalitatea de autentificare doar prin intermediul serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).

50. Utilizatorii SI Registrul de Stat al Populației vor fi autorizați să acceseze doar blocurile funcționale și datele pentru care au permisiunile necesare, conform rolurilor fiecăruia. Utilizatorii și rolurile acestora vor fi gestionate prin intermediul serviciului MPass. SI Registrul de Stat al Populației va prelua rolurile utilizatorilor din serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).

51. O necesitate importantă legată de securitate este necesitatea păstrării înregistrărilor de audit pentru analiza integrității SI Registrul de Stat al Populației

și pentru monitorizarea activității utilizatorilor. SI Registrul de Stat al Populației 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.”

La proiectul Regulamentului privind modul de ținere a Registrului de Stat al Populației (anexa nr.2 la proiectul de hotărâre):

8. În **Capitolul IV, pct. 34** urmează să fie corelat cu pct. 4, sbpct.4) din HG nr.1090/2023 privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) – și anume cu excluderea mențiunii „etc.”, astfel încât textul final să fie redat după cum urmează:

„34. Zonele restricționate ale RSP vor fi accesibile utilizatorilor cu o identitate verificată prin serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass), care vor putea accesa serviciile și datele care corespund drepturilor lor de access.”

Director adjunct

Andrei PRISACAR

Ex.: Vadim Hariton,
e-mail: vadim.hariton@egov.md,
tel.: 079206664

Ex.: Eduard Fricășel,
e-mail: eduard.fricasel@egov.md,
tel.: 079438138



Nr. 13/1-211 din 22.01.2026

Cancelaria de Stat

În temeiul prevederilor pct. 38 și 185 din Regulamentul Guvernului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 610/2018, se transmite cererea privind înregistrarea în lista proiectelor care urmează a fi examinate în cadrul ședinței secretarilor generali proiectul de hotărâre a Guvernului privind aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat al populației” (anexa nr. 1) și Regulamentului cu privire la modul de ținere a Registrului de stat al populației (anexa nr. 2).

CERERE

privind înregistrarea de către Cancelaria de Stat a proiectelor de acte ale Guvernului

Nr. crt.	Criterii de înregistrare	Nota autorului
1.	Categoria și denumirea proiectului	Proiectul Hotărârii de Guvern cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Registrul de stat al populației” (anexa nr. 1) și Regulamentului cu privire la modul de ținere a Registrului de stat al populației (anexa nr. 2)
2.	Autoritatea care a elaborat proiectul	Proiectul este elaborat de către Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”, coordonat cu Agenția de Guvernare Electronică și promovat prin intermediul Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării.
3.	Justificarea depunerii cererii	Proiectul a fost elaborat la inițiativa ASP.
3 ¹ .	Referința la documentul de planificare care prevede elaborarea proiectului (<i>PNA, PND, PNR, alte documente de planificare sectoriale</i>)	Planul național de acțiuni pentru aderarea Republicii Moldova la Uniunea Europeană pe anii 2024-2027, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 829/2023. Programul de implementare pentru anii 2023 – 2026 a Strategiei de reformă a administrației publice din Republica Moldova pentru anii 2023-2030.

		Planului național de dezvoltare pentru anii 2024 – 2026 aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1031/2023 (acțiunea nr.84).
4.	Lista autorităților și instituțiilor a căror avizare este necesară	Cancelaria de Stat Agenția Geodezie, Cartografiere și Cadastru Agenția de Guvernare Electronică Congresul Autorităților Locale din Moldova Casa Națională de Asigurări Sociale Ministerul Educației și Cercetării Ministerul Justiției Ministerul Afacerilor Externe Ministerul Afacerilor Interne (Inspectoratul General de Migrație) Ministerul Muncii și Protecției Sociale Ministerul Sănătății Compania Națională de Asigurări în Medicină Centrul Național Pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal Ministerul Finanțelor Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică
5.	Termenul-limită pentru depunerea avizelor/expertizelor	7 zile lucrătoare
6.	Persoana/e responsabile de promovarea proiectului	Oxana Rusanovschi, Șef adjunct, Direcția politici în domeniul tehnologiei informației și digitalizării, tel.022250636,e-mail: oxana.rusanovschi@mded.gov.md
7.	Anexe	1. Proiectul de lege; 2. Nota de fundamentare; 3. Anexa 1(conceptul); 4. Anexa 2(regulamentul) .
8.	Data și ora depunerii cererii	
9.	Semnătura	/semnat electronic/

Secretar general adjunct

Gorban Mihaela

Ex. Cojocari O.
022 23 23 27