

Titlul analizei impactului (poate conține titlul propunerii de act normativ):	Analiza de impact la proiectul Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului tehnic al Sistemului informațional automatizat „Gestiunea Dosarelor de Expertiză Judiciară”
Data:	
Autoritatea administrației publice (autor):	Ministerul Justiției
Subdiviziunea:	Direcția elaborare acte normative
Persoana responsabilă și datele de contact:	Radu Scripnic, consultant, tel. (022)201469, e-mail: radu.scripnic@justice.gov.md

Compartimentele analizei impactului

1. Definirea problemei

a) *Determinați clar și concis problema și/sau problemele care urmează să fie soluționate*

Raționamentul analizei în cauză și a posibilei intervenții se bazează pe oportunitatea de a eficientiza procesul de solicitare și realizare a expertizei judiciare, în special diminuarea costurilor și efortului pentru formarea și gestionarea dosarelor de expertiză judiciară, micșorarea timpului și scăderea nivelului de risc în privința factorilor de coruptibilitate și a integrității materialelor din dosar.

Cele mai proeminente probleme abordate sunt:

Timpul îndelungat pentru obținerea rezultatelor unei expertize judiciare și extrajudiciare, care implicit influențează termenul general de examinare și soluționare a cauzelor în instanța de judecată;

Efort și costuri destul de înalte pentru ordonatori de a solicita o expertiză și pentru instituțiile de expertiză de a gestiona procesul de prestare a serviciilor de expertiză, inclusiv efort și costuri înalte în privința accesului la informație;

Riscuri înalte, aferente tehnicilor de comunicare aplicate și purtătorilor de informație (în baza hârtiei) utilizate în sistemul actual de management al dosarelor de expertiză judiciară. În special riscuri de coruptibilitate (legate de limitări a trasabilității, limitări în accesul fizic la dosar și în publicitatea modului de gestionare cu dosarele de expertiză), riscuri cu privire la integritatea documentelor și arhivei în general, în special în ceea ce ține deteriorarea acestora în urma uzurii sau posibilelor incidente.

b) *Descrieți problema, persoanele/entitățile afectate și cele care contribuie la apariția problemei, cu justificarea necesității schimbării situației curente și viitoare, în baza dovezilor și datelor colectate și examinate*

Legea nr. 68/2016 stabilește că expertiza poate fi *judiciară și extrajudiciară*. Expertiza extrajudiciară se realizează în afara unui proces judiciar, la cererea oricărei persoane fizice sau juridice, și poate servi drept material auxiliar pentru o plângere, decizie, negociere, tranzacție de împăcare sau pentru un alt proces de natură extrajudiciară. Aceasta se desfășoară în cadrul instituțiilor publice de expertiză judiciară și al birourilor de expertiză judiciară, conform specializărilor deținute.

Expertiza judiciară este definită de lege ca o activitate de cercetare științifico-practică indispensabilă procesului de înfăptuire a justiției. Această activitate se desfășoară în cadrul procesului civil, penal sau contravențional în scopul aflării adevărului prin efectuarea unor cercetări metodice cu aplicarea de cunoștințe speciale și procedee tehnico-științifice pentru formularea unor concluzii argumentate cu privire la anumite fapte, circumstanțe, obiecte materiale, fenomene și procese, corpul și psihicul uman, ce pot servi drept probe într-un proces judiciar.

Astfel rolul primordial al expertizei judiciare este de a contribui la aflarea adevărului și înfăptuirea justiției, corespunzător calitatea și celeritatea expertizei judiciare influențează nemijlocit calitatea și eficiența actului de justiție. Adică o expertiză obținută în termeni proximi contribuie la soluționarea mai rapidă a cazului în instanță și vice-versa.

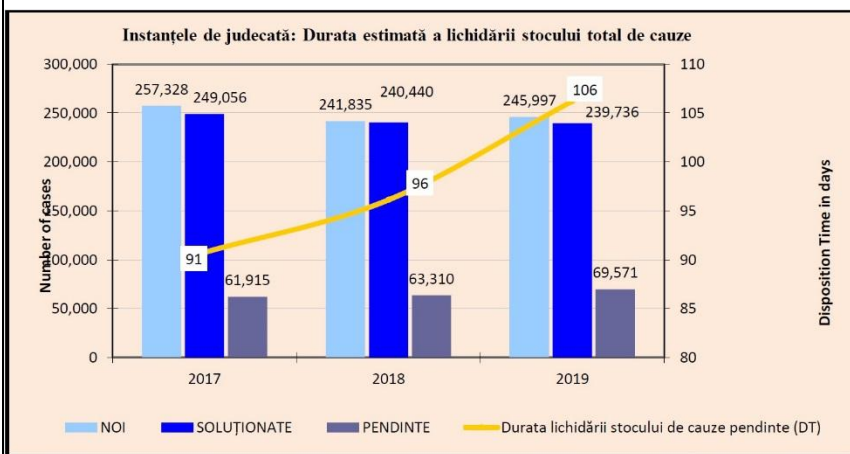
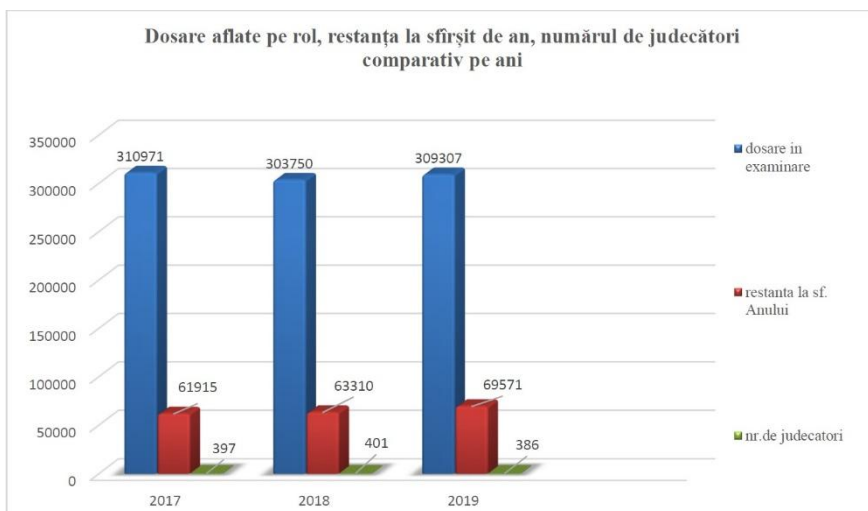
Se observă din jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului (CEDO), făcând abstracție de aspectul duratei procedurii, impactul pe care efectuarea unei expertize îl poate avea asupra obiectului cauzei, atât în materie civilă cât și în materie penală, precum și răspunderea care incumbă în egală măsură în ambele materii statului și, în particular, autorităților judiciare care au sau ar trebui

să aibă controlul desfășurării cauzei. Principiile egalității armelor și al respectării dreptului la apărare se întrepătrund, eventualul dezechilibru care ar putea rezulta în cadrul unei proceduri din cauza modului de efectuare a unei expertize poate împieta asupra caracterului echitabil al procesului și fonda angajarea răspunderii internaționale a statului.

Tendențele din sistemul judecătoresc (ordonatorii principali de expertize)

Ordonatorii principali în sistemul instituțional de expertiză din Republica Moldova provin din cadrul sistemului judiciar. Spre exemplu, în cadrul Centrului Național de Expertize Judiciare aproximativ 93% din totalul de expertize efectuate în anul 2019 au fost expertize judiciare și doar 7% au fost extrajudiciare. Astfel în cadrul procesului civil și în special în procesul penal rolul expertizei judiciare este enorm, corespunzător părțile în proces acordă efort și timpul necesar pentru obținerea expertizelor necesare pentru desfășurarea procesului și soluționarea cauzelor, ceea ce presupune că modul și timpul în care derulează expertiza judiciară influențează nemijlocit asupra calității și duratei procesului de judecată și a actului de justiție în general.

În baza principiului de „acces liber la justiție”, Codul de Procedură Penală (art. 19) impune ca soluționarea unei cauze să se petreacă în mod echitabil, calitativ (cauza să fie cercetată sub toate aspectele) și în termeni rezonabili, adică cu respectarea principiului celerității. Aceste deziderate nu țin doar de o cauză distinctă, dar trebuie să se refere la întregul sistem judiciar. Adică eficientizarea procesului judiciar prin scăderea constantă a timpului „rezonabil” și creșterea calității actului de justiție sunt preocupările constante în cadrul unui stat de drept, la care aspiră și Republica Moldova. În acest sens noua Strategie privind asigurarea independenței și integrității sectorului justiției

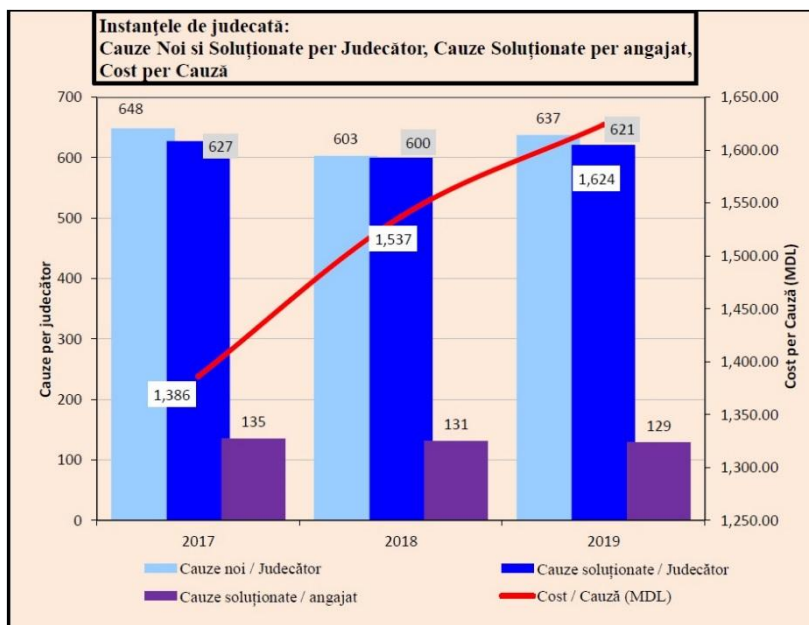


pentru 2021-2024¹ trasează ca principal obiectiv general ca sectorul justiție să fie unul mai „accesibil, transparent, eficient și responsabil”. Din păcate, în urma analizei datelor statistice pe anii 2017-2019 oferite de Ministerul Justiției², trebuie să constatăm că tendințele în realitate sunt diametral opuse scopurilor și obiectivelor din documentele de politici. Astfel din statistica generală putem observa, chiar dacă numărul de dosare examinate anual rămâne în mare parte constant, totuși este în creștere numărul de dosare restante la finele fiecărui an. Dacă numărul de dosare restante în 2017 era 61,9 mii, atunci în 2019 acest deja ajunge la 69,5 mii, ceea ce în mod implicit indică nu doar asupra insuficienței resurselor umane, dar și a necesității de a eficientiza procesele și modul de comunicare cu scopul de a economisi timpul necesar pentru soluționarea unui caz. Or, dacă examinăm timpul necesar pentru lichidarea stocului total de cauze pendinte, la fel putem observa înrăutățirea situației de la an la an. Astfel conform analizei expusă de Ministerul Justiției în perioada 2017-2019 timpul crește în mod constant de la 91 de zile în 2017 până la 106 zile în 2019 în privința numărului total de cauze (de orice categorie – civil, penal sau administrativ). În cadrul procesului penal, unde expertiza judiciară este omniprezentă, duratele au aceeași tendință de creștere, însă se materializează în termene și mai pesimiste: de la 190 de zile în 2017 până la 223 de zile în 2019 pentru lichidarea stocului de cauze penale. Astfel timpul utilizat pentru lichidarea stocului de cauze ne indică implicit asupra eficienței lucrului instanțelor, nu doar din punct de vedere a timpului, dar și cel al costului și resurselor utilizate. Ministerul Justiției identifică costul pentru fiecare cauză examinată prin contrapunerea numărului total de cauze soluționate pe an cu bugetul total pentru instanțele de judecată (care include întregul spectru de cheltuieli, inclusiv pentru toate categoriile de personal implicat). Și la acest indicator pot fi identificate tendințe negative de creștere în fiecare an. Ba mai mult, trebuie să constatăm că în ultimii 5-10 ani nu s-au depus eforturi evidente de a micșora sau cumva de a stopa creșterea costului per cauză, odată ce această creștere este una constantă (din 2014 de la 945 lei, până în 2019 la 1624 lei).

Din tendințele expuse în cadrul sistemului judiciar devine clar că nu doar calitatea actului de justiție este de multe ori discutabilă, dar în primul rând eficiența și celeritatea acestuia lasă un spațiu enorm de perfecționare. Odată ce am constatat că timpul și costul necesar pentru examinarea cauzelor este într-o creștere cronică în fiecare an, se impune în mod vădit necesitatea de a influența punctat fiecare etapă din proces, cel puțin pentru a stopa această tendință negativă. Cele mai simple și efective modalități în acest sens ar fi prin eficientizarea și digitizarea proceselor administrative, cel puțin

cu scopul de a scădea timpul și efortul necesar pentru gestionarea și transferul de documente în cadrul și între instituțiile implicate în procesul de înfăptuire a justiției. În acest sens, mai mult decât relevantă apare necesitatea eficientizării și modernizării sistemului de expertiză judiciară, ceea ce poate contribui esențial la micșorarea timpului și efortului pentru soluționarea cauzelor în instanță.

Sistemul instituțional de expertiză judiciară, statistica volumului de expertize



¹ La momentul expunerii prezentei analize de impact, Strategia a fost adoptată în două lecturi și transmisă la promulgare și publicare. Pe site-ul parlamentului - <http://www.parlament.md/ProcesulLegislativ/Proiectedeactelegislative/tabid/61/LegislativId/5296/language/ro-RO/Default.aspx>

² <http://www.justice.gov.md/slidepageview.php?l=ro&idc=56&>

Experții judiciari își desfășoară activitatea în cadrul instituțiilor publice de expertiză judiciară sau în cadrul birourilor de expertiză judiciară (individuale sau asociate) a căror fondatori pot fi. Sistemul instituțiilor publice de expertiză judiciară al Republicii Moldova include instituțiile specializate ale Ministerului Justiției și Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, subdiviziunile tehnico-criminalistice operative sau de expertiză judiciară ale Ministerului Afacerilor Interne și ale Centrului Național Anticorupție. Cele mai proeminente instituții de expertiză judiciară, care prestează marea majoritate a serviciilor de expertiză judiciară sunt: Centrul Național de Expertize Judiciare (CNEJ), Centrul de Medicină Legală (CML) și Centrul tehnico-criminalistic și expertize judiciare (CTCEJ) din cadrul Inspectoratului General de Poliție.

Centrul de Medicină Legală reprezintă în exclusivitate serviciul medico-legal în Republica Moldova. Conform Regulamentului de organizare și funcționare, CML este o instituție publică pe lângă Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, care efectuează expertiză judiciară specializată în domeniul medicinei legale, astfel CML are misiunea de a contribui la înfăptuirea justiției prin efectuarea expertizelor și constatărilor medico-legale. CML are cea mai mare pondere de expertize judiciare și extrajudiciare din totalul de expertize efectuate anual. Numărul expertizelor³, investigațiilor și examinărilor se cifrează la 73780 în 2017, 72555 în 2018, 69683 în 2019 și 41613 în 2020 (însă pentru a ține cont de efectul pandemiei din 2020, această cifră o vom atribui la 9 luni, cu excluderea de 3 luni cumulative de inactivitate, corespunzător pentru 12 luni ar fi 55484) cu o medie aritmetică anuală de aproximativ 67876 expertize.

Centrul Național de Expertize Judiciare are forma de organizare juridică de agenție, este o autoritate administrativă din subordinea Ministerului Justiției, care implementează politica statului în domeniul efectuării expertizelor judiciare și coordonează activitatea practică în domeniul expertizei judiciare. Misiunea CNEJ constă în desfășurarea activităților științifico-practice în domeniul expertizei judiciare. În ultimii ani, CNEJ a efectuat următorul volum de expertize judiciare⁴ și extrajudiciare: 1035 în 2017, 1438 în 2018, 3226 în 2019, 2976 în 2020 (însă pentru a ține cont de efectul pandemiei din 2020, această cifră o vom atribui la 9 luni, cu excluderea de 3 luni cumulative de inactivitate, corespunzător pentru 12 luni ar fi 3968) cu o medie aritmetică anuală de aproximativ 2417 expertize.

Centrul tehnico-criminalistic și expertize judiciare⁵ reprezintă o subdiviziune specializată a Poliției din cadrul IGP cu statut de direcție generală, cu atribuții de efectuare a expertizelor judiciare/extrajudiciare și a constatărilor tehnico-științifice, de acordare a asistenței tehnico-criminalistice pentru descoperirea și cercetarea infracțiunilor, analiza necesităților practice de mijloace și metode tehnico-criminalistice, inclusiv supravegherea și controlul activității subdiviziunilor tehnico-criminalistice din cadrul Poliției. CTCEJ desfășoară expertize judiciare, expertize extrajudiciare și constatări tehnico-criminalistice care se cifrează la 7687 în 2018, 7064 în 2019, 6924 în 2020 (însă pentru a ține cont de efectul pandemiei din 2020, această cifră o vom atribui la 9 luni, cu excluderea de 3 luni cumulative de inactivitate, corespunzător pentru 12 luni ar fi 9232) cu o medie aritmetică anuală de aproximativ 7995 expertize.

În urma însumării numărului mediu anual de expertize de la cele trei instituții de expertiză, am

<i>Numărul total al expertizelor efectuate de CML, CNEJ și CTCEJ în mediu, pe an</i>	
CML	67876
CTCEJ	7995
CNEJ	2417
Total	78288

putea stabili o cifră totală de circa 78288 de expertize pe an. Această sumă reprezintă numărul mediu de expertize judiciare și extrajudiciare ce va avea loc în viitor cu o certitudine maximă, inclusiv din cauza că nu include și expertizele efectuate de birourile individuale/asociate ale experților judiciari și ale altor instituții publice, precum CNA.

Procedurile actuale în cadrul sistemului instituțional de expertiză judiciară

³ <http://medicina-legala.md/ro/rapoarte/>

⁴ <https://cnej.gov.md/ro/content/rapoarte-planuri>

⁵ <http://ctcej.politia.md/ro/prezentare>

În urma examinării minuțioase a întregului spectru de procese din cadrul celor trei instituții implicate în expertiza judiciară, se constată că toate fluxurile de lucru în aceste instituții implică activități de comunicare și contact fizic, utilizând preponderent hârtia sub formă de fișe, rapoarte, formulare, scrisori, dosare și alte documente aferente proceselor. Fiecare instituție utilizează formulare specifice ale documentelor, care sunt completate de către angajați, la anumite etape ale fluxului conform rolului pe care aceștia îl îndeplinesc. În cadrul proceselor de expertiză, expertul judiciar poate avea o serie de comunicări cu solicitantul, spre exemplu pentru clarificarea unor aspecte referitoare la obiectul expertizei. Orice operațiune sau comunicare cu solicitantul este documentată pe hârtie și atașată la dosar. Fiecare etapă este însoțită de completarea anumitor formulare, fișe, registre sau alte documente în format de hârtie. Astfel, întregul ciclu de trasabilitate este menținut pe purtător de hârtie, cu un efort considerabil nu doar pentru menținerea și întreținerea registrelor și înregistrărilor corespunzătoare a proceselor și obiectelor dar și pentru comunicarea oficială între toți actorii implicați, odată ce majoritatea comunicărilor esențiale din procesul de solicitare și recepționare a unei expertize se efectuează fără implicarea directă a mijloacelor electronice de comunicare și fără utilizarea documentului electronic și semnăturii electronice.

Această stare de fapt duce nu doar la încetinirea considerabilă a ritmului de perfecționare a proceselor, dar și la majorarea considerabilă a riscurilor de erori și coruptibilitate. În lipsa implementării tehnologiilor moderne se ratează totodată și oportunități enorme pentru a obține un acces mult mai bun la informație, siguranța integrității informației și documentelor arhivate, precum și posibilitatea accelerării considerabile a proceselor de judecată în general. Nu în ultimul rând, lipsa perfecționării tehnologice a proceselor și acceptării tehnologiilor informaționale duce inevitabil la ratarea unor economii considerabile și nu permite atingerea unor noi valori de eficiență instituțională și procedurală. În urma examinării și contrapunerii proceselor existente cu cele în care ar funcționa un sistem informațional automatizat și ar fi asigurată comunicarea eficientă la distanță, putem constata obținerea a cel puțin următoarelor economii de timp, bani și efort:

Analiza generică a proceselor de solicitare și desfășurare a unei expertize judiciare

<i>Etapă</i>	<i>Procese actuale (fără SIA)</i>	<i>Procese cu SIA</i>	<i>Comentarii/Concluzii</i>
Solicitare (achitare)	Vizita ordonatorului la sediul organismului de expertiză (OE) Pentru unele persoane ar putea fi necesar timp sau vizită pentru obținerea informației necesare Completarea și depunerea cererii pe hârtie	Completarea și depunerea cererii online semnate electronic (Msign), nu necesită vizită, formatul cererii online în SIA este mai informativ, permite precompletare și exclude o serie de greșeli posibile	1. Fără cel puțin o vizită la OE, în special în cazurile când nu este necesar sau posibil de a prezenta obiectul expertizei; 2. Economie timp la secretariat pentru asistență la completarea cererii și preluarea datelor. (minim 10-15 min. per solicitare)
Înregistrarea cererii (examinarea preliminară)	Secretariatul completează fișa solicitării pe hârtie Fișa se remite conducerii pentru a stabili dacă cererea poate fi acceptată Consultarea cererii cu șeful de laborator pentru a stabili costul expertizei	Fișa se completează automat (export automatizat de date din SIA) Transmiterea se face prin sistem către șef, către șeful de laborator și înapoi către Secretariat sau solicitant (pentru a stabili suma de achitat și rezoluția de acceptare a cererii)	1. Economie timp pentru completarea fișei solicitării de către secretariat (minim 5 min. per dosar) 2. Economie timp pentru circulația fișei pe intern - remiterea fișei conducerii către șef/laborator și notificarea solicitantului despre decizie și sumă. (minim 20 min. per dosar)
Recepționarea și înregistrarea obiectului expertizei	Recepționarea și depozitarea obiectului Înregistrarea obiectului și operațiunilor cu acesta în fișe speciale (pe hârtie) dar și completarea fișei în Registru	Înregistrarea obiectului și operațiunilor cu acesta în sistem în mod uniformizat prin SIA (aceiași fișă pentru toți operatorii)	1. Economie timp la înregistrare inițială (minim 5 min. per dosar) 2. Economie timp cumulativ la întocmirea fișelor și transmiterea acestor fișe împreună cu obiectul (minim 10 min. per dosar)

Distribuirea (pe intern)	Desemnarea laboratorului (rezoluția pe fișă), transmiterea întregului dosar în mod fizic către entitatea desemnată Stabilirea termenului de execuție cu informarea/notificarea solicitantului (fizic, pe hârtie, oficial) Stabilirea expertului (intern sau extern), transmiterea fizică a dosarului (dacă mai mulți experți, circulația dosarului între ei plus semnarea unui document că a preluat dosarul expertul)	Rezoluția în SIA, notificarea electronică a entității desemnate Informarea în mod electronic a solicitantului cu privire la termenul limită al expertizei Stabilirea expertului (experților), acordarea accesului către dosar în SIA (accesul la dosar este în mod simultan, orice accesare se înregistrează electronic în SIA)	1. Fără un drum pentru transmiterea fizică a dosarului către laborator (<i>în mediu minim 20 min. în dependență de amplasarea laboratorului - la aceeași adresă sau la adresă diferită, în aceeași localitate</i>) 2. Fără o interacțiune fizică cu ordonatorul (sau fără o vizită a ordonatorului), pentru notificarea în scris despre termenul executării expertizei (<i>cel puțin economie de timp, minim 40 min.</i>) 3. Economie timp/cheltuieli pentru transmiterea fizică a dosarului către expert, în special când sunt implicați mai mulți experți sau este cooptat un expert extern (<i>minim 15 min.</i>)
Expertiza	Ridicarea obiectului cu întocmirea fișelor corespunzătoare pe hârtie (sau distribuirea obiectului către experți de către șeful laborator) După caz sunt comunicări de la expert către ordonator (despre obiect sau metoda expertizei), pe hârtie, se anexează la dosar. Comunicarea expertului că expertiza nu poate fi efectuată se trimite la secretariat (pe hârtie), se înregistrează și apoi se remite către ordonator.	Ridicarea obiectului cu efectuarea înscrierilor în SIA Comunicările din partea expertului se includ în SIA, ordonatorul se notifică electronic.	1. Economie timp pentru documentarea manipulării cu obiectul expertizei (scurtează din timp pentru cei care examinează trasabilitatea, modul de manipulare cu obiectul) 2. Economie timp pentru elaborarea și expedierea comunicărilor de la expert către solicitant, în special economie timp/drum expedierea comunicării că nu poate fi efectuată expertiza către Secretariat, apoi către solicitant. (<i>info de la expert către secretariat – minim 10 min., info de la secretariat către ordonator adică ridicare document minim 40 min. și costul vizitei, răspuns în scris de la ordonator pe hârtie minim 20 min., transmitere de la secretariat către expert minim 10 min.</i>)
Definitivarea dosarului (raport de expertiză)	Raport de expertiză (în 2 exemplare) pe hârtie, completat și semnat pe rând de fiecare expert implicat.	Raportul de expertiză în variantă electronică în SIA, la care are acces simultan fiecare expert în parte	1. Economie timp la efectuarea Raportului complex (mai mulți experți), nu necesită timp pentru coordonare (<i>minim 15 min. per dosar</i>)
Transmiterea rezultatului (către ordonator)	Expedierea Raportului nr.1 către solicitant și restituirea obiectului expertizei.	Trimitere Raport din SIA către ordonator Restituirea obiectului expertizei	1. Economie timp/cheltuieli pentru expedierea Raportului nr.1 către solicitant (în lipsa obiectului expertizei). În cazul în care există un obiect mobil al expertizei, ordonatorul oricum va efectua o vizită pentru ridicarea acestuia și a raportului.
Arhivarea/ acces la arhivă	Depunerea cererii pe suport de hârtie, Secretariatul înregistrează cererea și o transmite către conducere, Conducătorul acordă accesul formal către dosar, Secretariatul (cu/fără asistența persoane din arhivă) identifică dosarul și îl prezintă pentru examinare solicitantului sau se acordă refuz în scris (semnat de director).	Cerere online (la distanță, fără necesitate unei vizite sau transmitere prin poștă) Conducerea recepționează cererea prin SIA și include rezoluția, În cazul în care dosarul este în format digital, solicitantul la distanță obține acces la materialele dosarului, nu necesită să efectueze o vizită ca să-l examineze.	1. Economie timp și cheltuieli pentru vizită pentru solicitant (<i>minim 40 min. și costul vizitei</i>) la depunerea cererii și vizualizarea materialelor solicitate; 2. Economie timp pentru înregistrarea și circulația cererii pe intern pentru secretariat și conducere (<i>minim 15 min. per solicitare</i>) 3. Economie timp pentru personal/secretariat pentru identificarea, prezentarea dosarului solicitat și restituirea dosarului în arhivă (<i>minim 20 min. per dosar</i>).

			4. Economii financiare din contul formatului electronic al dosarelor (economia hârtiei) pentru viitor.
Timpul expus este estimat cu aplicarea situațiilor ideale de funcționalitate instituțională, în baza premiselor că toate persoanele implicate lucrează cu eficiență maximă, că toate persoanele sunt imediat disponibile și se află la locul de muncă, că fiecare dosar este examinat în mod dedicat cu implicare maximală ș.a.m.d. Deși în practică pot fi atestate numeroase cazuri când unele persoane, din diferite cauze, nu sunt la locul de muncă, că o serie de dosare parvenite în aceeași zi se cumulează și se transmit centralizat spre semnare sau spre laborator, astfel fiind consumată o întreagă zi lucrătoare, și alte circumstanțe de ordin obiectiv sau subiectiv. Astfel, timpul expus în analiza prezentată din tabel este cel mai mic timp posibil în marea majoritatea a cazurilor, cu toate că în realitate acest timp poate fi de câteva ori mai îndelungat. Astfel, din constatările expuse în tabelul de mai sus, putem concluziona că sistemul actual impune un efort mai mare cu <u>cel puțin 130 de minute pentru fiecare dosar de expertiză</u>, indiferent de complexitatea expertizei, tipul obiectului expertizat și numărul de persoane implicate în expertiză. Dintre care minim 40 de minute se consumă suplimentar de ordonator și altele minim 90 de minute sunt consumate de instituția de expertiză și laborator pentru comunicare pe intern și circulația/gestionarea documentației. Acest timp se raportează la totalul mediu estimat de 78288 expertize anuale (pentru cele 3 instituții analizate), ceea ce sumar reprezintă <u>169624 ore</u> pe an care în orice caz sunt impuse de a fi consumate de sistemul actual de gestionare a dosarelor de expertiză și tehnicilor de comunicare aplicate în cadrul acestuia și care, cu certitudine, ar putea fi economisite dacă în sistemul actual se vor implementa tehnologiile informaționale moderne. În paralel, din statistica expusă de CNEJ pe ultimii 3 ani în privința volumului de materiale rămase fără executare și numărul de expertize de complexitate înaltă, am putea estima că în mediu, anual circa 30% din expertize implică comunicarea suplimentară între expert și ordonator (prin intermediul secretariatului) din diferite motive, fie că e vorba despre unele concretizări ce țin de metodele de expertiză aplicate sau despre obiectul expertizei (inclusiv necesitatea deteriorării/modificării obiectului în urma expertizei). Această comunicare suplimentară, odată ce la fel este obligatoriu de a fi realizată pe suport de hârtie cu aplicare semnăturilor persoanelor implicate, necesită utilizarea a încă cel puțin 80 de minute suplimentare, cumulativ pentru toate părțile implicate (ordonator – 60 min. și instituție – 20 min.) pentru fiecare dosar de expertiză în parte. <i>Adică în 23487 de expertize (30% din totalul mediu anual) se va consuma cu încă 1,3 ore mai mult per fiecare dosar din cauza lipsei unui sistem informațional automatizat care ar permite comunicarea oficială la distanță</i>, ceea ce reprezintă cumulativ <u>31316 ore</u> pe an consumate în cadrul expertizelor în cauză, care se adaugă la timpul expus mai sus. Alte minim 15 min. suplimentare sunt necesare pentru dosare complexe de expertiză, unde sunt implicați mai mult de un expert sau la întocmirea raportului se implică mai mult de o persoană și raportul de expertiză întocmit pe suport de hârtie nu poate fi accesat în mod liber, simultan de fiecare expert implicat, dar trebuie să fie completat și semnat pe rând de fiecare expert și, după caz, coordonat de persoana superioară. Cu toate că CNEJ indică în statistica oficială că în mediu 40-50% din totalul de expertize efectuate sunt complexe, totuși, luând în considerație tipajul expertizelor efectuate de CML și CTCEJ, considerăm că rata totală, cumulativă, a expertizelor complexe din toate 3 instituții, la care sunt implicate mai mult de o persoană/expert, ar trebui să fie mult mai mică. Deci dacă presupunem că această rată nu depășește 10% din totalul mediu de expertize anuale, atunci <i>estimăm aproximativ o cifră de 7828 de expertize complexe, pentru care mai sunt necesare încă cel puțin 15 minute suplimentare din contul personalului laboratorului/instituției de expertiză</i>. Ceea ce reprezintă cumulativ <u>1957 ore</u> pe an consumate în cadrul expertizelor complexe, care se adaugă la timpul expus mai sus. În peste 7828 de cazuri din totalul mediu anual, expertiza este solicitată fără prezentarea obiectului sau fără posibilitatea de a aduce obiectul expertizei către instituția de expertiză de către ordonator (conform răspunsurilor acordate de instituții, aceasta corespunde cu aproximativ 10% din			

cazuri pentru CML, 70% din cazuri la CNEJ și 100% din cazuri la CTCEJ). Situații în care implementarea solicitării și obținerii expertizei la distanță este cu atât mai mult necesară și oportună. Chiar dacă în aproximativ 70460 de cazuri ordonatorul va fi oricum obligat să efectueze o vizită la instituția de expertiză pentru a aduce obiectul expertizei și altă vizită, după expertiză, pentru a ridica obiectul. Astfel, aceste 2 vizite impuse în 7828 de dosare de expertiză anual, doar din cauza că ordonatorul trebuie să depună cererea pe suport de hârtie cu semnătură și să ridice Raportul de expertiză la fel pe suport de hârtie, ar presupune cheltuieli de drum suplimentare de minim 12 lei (echivalentul a 4 călătorii cu transport public, a câte 3 lei în mediu de călătorie) și timp suplimentar de minim 80 de minute (estimativ a câte 40 de minute pentru o vizită, dus-întors). Ceea ce ar constitui cumulativ 93936 lei anual (pentru cheltuieli de transport ale ordonatorului) și încă 10437,3 ore pe an din contul ordonatorului care se adaugă la timpul total ce se impune a fi consumat în cadrul sistemului actual de gestionare a dosarelor de expertiză judiciară.

Un alt aspect important în sistemul de gestionare a procesului de expertiză judiciară se referă la arhivarea dosarelor și acordarea accesului la arhivă. Conform datelor obținute, putem să constatăm că în mediu, anual se transmit spre arhivare circa 78437 de dosare, conform datelor relatate pe ultimii trei ani (CML – 69610, CNEJ – 2910, CTCEJ – 5917). Solicitări cu privire la accesul către dosarele din arhivă se cifrează în mediu (conform mediei pe ultimii 3 ani) la 125 pe an la CNEJ (ceea ce reprezintă circa 4,3% din totalul mediu de dosare arhivate anual), 133 pe an la CTCEJ (ceea ce reprezintă circa 2,2% din totalul mediu de dosare arhivate anual). CML nu duce statistica solicitărilor de acces la arhivă, însă dacă o să estimăm o medie a cotei procentuale între CNEJ și CTCEJ de circa 3,2% din media dosarelor arhivate, atunci putem presupune că la CML parvin anual, în mediu, aproximativ 2227 de solicitări. Ceea ce însumează pentru toate trei instituții publice de expertiză judiciară circa 2485 de solicitări anuale, în mediu, de accesare a dosarelor de expertiză arhivate. Astfel este important să menționăm că însăși arhivarea pe suport de hârtie deja presupune cheltuieli suplimentare pentru hârtia utilizată, imprimare, spațiul de stocare și menținerea condițiilor corespunzătoare spațiului în cauză. Însă, în situația actuală, mai important este însăși procesul de accesare a materialelor arhivate, fiind unul destul de anevoios pentru solicitant și pentru instituția de expertiză. Așa cum este expus în analiza prezentată în tabelul de mai sus, prin omiterea implementării tehnologiilor informatice moderne și mijloacelor electronice de comunicare se impune în prezent un efort și cheltuieli mult mai mari decât ar fi necesar și se ratează oportunitatea de a economisi cel puțin 35 minute per dosar pentru instituția de expertiză și cel puțin 40 minute per solicitare pentru ordonator ca și timp consumat pentru vizita la instituție, depunerea cererii și vizualizarea materialelor din dosar. Ceea ce presupune cumulativ 75 de minute (1,25 ore) irosite pentru fiecare din cele 2485 de solicitări anuale și cheltuiala pentru servicii de transport cel puțin pentru o vizită din partea solicitantului (în cazul de 3 lei/călătorie, 6 lei tur-retur, ar presupune un total de circa 14910 lei pe an), ceea ce reprezintă circa 3106,2 ore pe an, timp suplimentar consumat în sistemul de gestionare a dosarelor de expertiză judiciară, care se adaugă la timpul total estimat mai sus. Ori în cazul unui sistem informațional automatizat funcțional și a unei arhive digitale, aceste costuri nu ar fi fost necesare.

Astfel în urma totalizării analizei efectuate și a estimărilor de efort, putem concluziona că în prezent în cadrul și în raport cu CNEJ, CTCEJ și CML se consumă cel puțin 216440,5 ore pe an (dintre care 87773 ore de ordonatori și 128667,5 ore de instituțiile de expertiză) care sunt impuse de a fi utilizate suplimentar de sistemul actual de gestionare a dosarelor de expertiză și tehnicilor de comunicare aplicate în cadrul acestuia, și care, cu certitudine ar putea fi economisite dacă în sistemul actual se vor implementa mijloace electronice de comunicare și tehnologii informatice moderne.

c) Expuneți clar cauzele care au dus la apariția problemei

Printre cele mai evidente cauze datorită cărora s-a creat situația actuală și nu se modernizează și eficientizează sistemul actual de gestiune a dosarelor de expertiză judiciară, pot fi menționate următoarele:

Lipsa unui sistem efectiv de control instituțional intern sau cel puțin a unui sistem de monitorizare și evaluare a performanței pentru instituțiile de expertiză judiciară dar și pentru sistemul judiciar în ansamblu, ceea ce facilitează birocratizarea excesivă a proceselor existente, dar și deopotrivă nu

motivează activitățile de perfecționare, eficientizare și modernizare a sistemului de expertiză judiciară.

Prevederi legislative învechite, care stabilesc imperativ utilizarea documentelor pe suport de hârtie și aplicarea semnăturilor olografe și, implicit, nu admit utilizarea documentului electronic, semnăturii electronice și a mijloacelor electronice de comunicare. Din altă perspectivă, nici nu se propun acțiuni concludente și eficace, în cadrul documentelor de politici care vizează reformarea sistemului judiciar, menite să modernizeze cadrul normativ actual și să-l racordeze la noile capacități tehnologice și de comunicare.

Pe de o parte se atestă lipsa capacităților financiare ce se alocă în ansamblu din bugetul de stat pentru dezvoltarea sistemului judiciar, pe de altă parte trebuie să constatăm și administrarea financiară necorespunzătoare, care nu permite ca din contul veniturilor pentru serviciile de expertiză să fie colectate fondurile necesare pentru dezvoltarea sistemului în ansamblu, în special modernizarea și dezvoltarea elementelor de infrastructură și instituționale care vizează toți actorii implicați.

Reticența înaltă din partea ordonatorilor principali (judecătorii, procuratură, organe de drept etc.) față de semnătura electronică și utilizarea documentului electronic în activități procesuale și în comunicarea inter-instituțională.

d) Descrieți cum a evoluat problema și cum va evolua fără o intervenție

Așa cum a fost ilustrat la definirea și analiza problemei, tendințele generale în privința modului de desfășurare a justiției și în special timpul și costul necesar pentru soluționarea unei cauze în instanță este și va fi în constantă creștere. Probabil din cauza situației pandemice, în următorii 1-2 ani se va atesta o scădere a cauzelor examinate în instanță, ceea ce va facilita alocarea mai eficientă a resurselor existente și probabil va influența asupra scăderii ușoare a timpului și costului necesar pentru soluționarea unei cauze. Însă, odată cu revenirea la ritmul de dezvoltare economică și la relațiile sociale în albia normalului, este plauzibil de a presupune o creștere vertiginoasă a numărului de cauze, ceea ce va seta din nou același tendințe de creștere cronică a timpului pentru soluționarea unei cauze și a costului per dosar, pe fundalul resurselor insuficiente și a suprabirocratizării proceselor. Astfel, în termen mediu și lung, considerăm că tendințele negative în mare parte vor fi același ca și în ultimii 3-4 ani, dacă nu vor fi aplicate măsuri decisive și eficiente de reformare a procesului și sistemului judiciar.

Totuși un factor pozitiv în evoluția de mai departe a sistemului de expertiză judiciară ar putea fi implementarea și aplicarea documentului electronic și a semnăturii electronice, care pe fundalul dezvoltării tehnologice ia amploare tot mai mare în toate sferele de activitate socială. În privința utilității și eficienței semnăturii electronice, Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică (STISC) constată scăderea timpului de depunere și transfer de documente, prin intermediul semnăturii mobile, cu circa 95%, comparativ cu documentele pe purtător de hârtie⁶. Semnătura electronică (în toate varietățile acesteia) se dezvoltă cu pași mari și documentul electronic devine tot mai des utilizat în special în tranzacțiile civile. STISC atestă deja în anul 2019 peste 140 mii⁷ de utilizatori activi, în același an fiind înregistrate peste 22,5 milioane de tranzacții cu aplicarea semnăturii electronice. În paralel, trebuie să menționăm că marea majoritate a autorităților publice centrale și locale, inclusiv și autorităților din cadrul sistemului judecătoresc și cel al organelor de drept, dețin semnături electronice avansate calificate care, conform prevederilor *Legii nr. 91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic*, se echivalează după forță juridică cu semnătura olografă. Însă, în urma discuțiilor cu reprezentanții instituțiilor de expertiză judiciară, se constată că persoanele din cadrul autorităților ce fac parte din sistemul judiciar și a organelor de drept utilizează semnătura electronică și fac uz de documentul electronic mai mult în calitate de excepție, odată ce nici uzanțele actuale și nici cadrul normativ nu motivează sau facilitează utilizarea documentului electronic în cadrul procesului de desfășurare a justiției.

⁶ <https://stisc.gov.md/en/node/398>

⁷ <https://stisc.gov.md/ro/semnatura-electronica-o-crestere-continua-de-tranzactii>

Astfel, datorită tendințelor generale de creștere a utilizării semnăturii electronice, am putea concluziona că și sistemul de expertiză judiciară ar putea în viitor să implementeze documentul electronic, dacă vor fi propuse modificările necesare ale cadrului normativ și dacă se vor aplica o serie de factori motivaționali pentru instanțele de judecată și organele de drept în scopul implementării mai pe larg a semnăturii electronice. Considerăm că implementarea documentului electronic, în lipsa unui sistem informațional automatizat dedicat, ar putea facilita doar procesul de depunere a cererii la instituția de expertiză judiciară și de recepționare a Raportului de expertiză (care ar putea fi în variantă de document electronic). Aceste facilități vor duce evident la unele economii de timp, cheltuieli și efort pentru ordonatori, odată ce nu vor fi nevoiți în aproximativ 10% din cazuri (când nu este necesar sau posibil de adus și ridicat în final obiectul expertizei) să efectueze două vizite la instituția de expertiză. În restul 90% din cazuri, ordonatorii în orice caz vor fi obligați să efectueze o vizită pentru a aduce obiectul expertizei și o altă vizită pentru a recepționa obiectul în cauză.

În rest, în lipsa implementării plenare a tehnologiilor moderne de comunicare și schimb de documente, sistemul actual va funcționa în același mod ca și în prezent. Cu o probabilitate foarte înaltă, comunicarea pe intern în cadrul instituției de expertiză și comunicarea cu laboratoare și alți experți se va realiza prin metode tradiționale și documentarea proceselor, precum și ținerea registrelor se va efectua în mare parte pe suport de hârtie, așa cum se produce în prezent. Astfel în lipsa implementării tehnologiilor electronice de comunicare și schimb de documente, în special a unui sistem informațional automatizat interoperațional și integrat cu registrele de stat existente, lacunele majore în eficiența proceselor de formare și gestionare a dosarelor de expertiză judiciară (expuse în compartimentul de mai sus) riscă nu doar să fie păstrate, dar și amplificate, în detrimentul resurselor disponibile ale instituțiilor de expertiză judiciară. Nu în ultimul rând, aceste lacune de eficiență procesuală și instituțională diminuează substanțial și oportunitățile de perfecționare și dezvoltare a instituțiilor de expertiză judiciară.

e) Descrieți cadrul juridic actual aplicabil raporturilor analizate și identificați carențele prevederilor normative în vigoare, identificați documentele de politici și reglementările existente care condiționează intervenția statului

Intervenția preconizată se racordează cu prevederile și obiectivele trasate în „Strategia privind asigurarea independenței și integrității sectorului justiției pentru anii 2021-2024” (aprobată și propusă Parlamentului spre examinare de către Guvern prin *Hotărârea Guvernului nr.789/2020*). Unul din obiectivele principale (1.4) indicat în strategie se referă la „consolidarea capacităților profesiilor juridice conexe justiției” și obiectivul specific corespunzător (1.4.1) ține de „fortificarea mecanismelor de independență, organizare a profesiilor conexe justiției și de îmbunătățire a calității serviciilor acordate”. În privința acestor obiective fiind urmărit rezultatul scontat de atingere a unui „nivel mai înalt de satisfacție a beneficiarilor serviciilor acordate de reprezentanții profesiilor juridice conexe justiției”.

În același timp, Conceptul propus se încadrează în obiectivele principale ale Programului strategic de modernizare tehnologică a Guvernării (*Hotărârea Guvernului nr. 710/2011*), contribuind la realizarea obiectivelor de modernizare a serviciilor publice și eficientizare a guvernării, în special prin revizuirea și digitalizarea serviciilor publice și a proceselor operaționale aferente serviciilor de expertiză judiciară și extrajudiciară.

Cadrul normativ ce reglementează sistemului actual de gestionare a dosarelor de expertiză judiciară se compune din prevederi ale *Legii nr. 68/2016 cu privire la expertiza judiciară și statutul expertului judiciar*, *Codul de Procedură Penală* și *Codul de Procedură Civilă*, în mod conex fiind aplicabile și *Legea nr. 71/2007 cu privire la registre*, *Codul administrativ*, *Legea nr. 880/1992 cu privire la fondul arhivistic al Republicii Moldova* și *Legea nr. 982/2000 cu privire la accesul la informație* ș.a.

Procesul de gestionare a dosarelor de expertiză și modul de elaborare a rapoartelor de expertiză sunt în parte reglementate de legile menționate și restrânse din punct de vedere a formatului, în mod expres, la purtători de hârtie, semnături olografe și ștampile. Totodată *Legea nr. 68/2016* și alte acte legislative ce reglementează procedura judiciară nu admit existența posibilității utilizării documentului electronic sau în genere a mijloacelor electronice de comunicare în cadrul procesului

de expertiză judiciară. Cu toate că *Legea nr. 91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic* echivalează documentele pe purtător de hârtie cu semnătură olografă cu documentele electronice semnate cu semnătură electronică avansată calificată, totuși, din cauza unor prevederi exprese în lege, documentul electronic nu poate fi aplicat pe larg în cadrul sistemului actual de expertiză judiciară. În special ne referim la art. 37 din *Legea nr. 68/2016* care stabilește că raportul de expertiză trebuie să fie în formă scrisă, dactilografiată, pe fiecare pagină a căruia să fie aplicată ștampila expertului și se aplică semnătura (olografă); art. 39 stabilește că arhiva dosarelor se păstrează primordial pe hârtie cu dublare în variantă electronică; art. 151 din *Codul de Procedură Penală* la fel stabilește forma scrisă (tipărită pe hârtie) a raportului cu aplicarea semnăturii olografe și ștampilei.

Cadrul normativ subsidiar nu conține acte normative ce ar reglementa în mod exclusiv și expres procesul de formare și gestionare a dosarelor de expertiză judiciară. Unele norme în acest sens pot fi aplicate din Regulamentele cu privire la organizarea și funcționarea instituțiilor implicate (de exemplu în privința CNEJ – *Hotărârea Guvernului nr. 1412/2016*). În paralel, instituțiile în cauză aplică normele generale cu privire la modul de formare și gestionare a dosarelor administrative, stabilite în Codul administrativ și normele care se referă la modul de întocmire a documentelor organizatorice în organele administrației publice, stabilite prin *Hotărârea Guvernului nr. 618/1993 pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova*. Însă, în cazul în care procesul de formare și gestionare a dosarelor de expertiză se intenționează să fie transferat în baza unui sistem informațional automatizat de stat, aceasta necesită elaborarea și aprobarea unui șir de acte normative de către Guvern, odată ce conform prevederilor art. 7⁶ din *Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și resursele informaționale de stat* documentele sistemelor informaționale de stat sunt elaborate în conformitate cu cadrul normativ metodologic (privind crearea, administrarea, mentenanța, dezvoltarea și scoaterea din exploatare a sistemelor informaționale de stat) aprobat de către Guvern.

2. Stabilirea obiectivelor

a) Expuneți obiectivele (care trebuie să fie legate direct de problemă și cauzele acesteia, formulate cuantificat, măsurabil, fixat în timp și realist)

Obiectiv generic:

1. Expertiză judiciară obținută mai rapid, care este mai ușor de solicitat și recepționat la timpul potrivit și care implicit accelerează examinarea cauzei în instanța de judecată.

Obiective specifice:

Scăderea timpului și efortului pentru solicitare, efectuarea unei expertize și recepționarea raportului de expertiză: *scădere timpului consumat, cu minim 3 ore per dosar și obținerea unor economii anuale, din facilitarea proceselor, de cel puțin 17 mil. lei;*

Micșorarea considerabilă a riscului de pierdere sau deteriorare a informației prin sporirea esențială a integrității fizice a informației și integrității logice a informației, adică prevenirea introducerii, modificării, copierii, actualizării și nimicirii neautorizate a informației, precum și prin protecția infrastructurii informaționale împotriva deteriorării și încercărilor de modificare a funcționării; Facilitarea accesului la informație, pentru persoanele care dețin dreptul de acces.

Obiectiv generic:

2. Expertiză judiciară care atinge scopul trasat de lege și care contribuie efectiv la înfăptuirea justiției.

Obiective specifice:

Scăderea riscurilor de corupție, prin asigurarea integrității dosarului de expertiză și trasabilității tuturor manipulărilor cu materialele din dosar;

Asigurarea unui nivel mai înalt a confidențialității informației, care presupune limitarea accesului la informație pentru persoanele fără drepturi și împuterniciri corespunzătoare.

3. Identificarea opțiunilor

a) Expuneți succint opțiunea „a nu face nimic”, care presupune lipsa de intervenție

Opțiunea de neintervenție presupune implicit păstrarea situației actuale, fără a profita de oportunitățile tehnologice, logistice și de infrastructură pentru a eficientiza administrarea procesului de expertiză judiciară. În special, neintervenția presupune păstrarea purtătorului de hârtie ca și suport principal pentru documentare și schimb de date, în pofida tendințelor actuale de dezvoltare plenară a circulației documentului electronic și a mijloacelor de comunicare electronică în toate sferile.

Așa cum s-a expus în compartimentul 1 (d) de mai sus, tendințele actuale ilustrează dezvoltarea semnăturii electronice, a plăților online și tehnicilor de interacțiune la distanță, tendințe care inevitabil într-o măsură oarecare vor pătrunde și în sistemul de expertiză judiciară și corespunzător vor avea un impact pozitiv, care însă va facilita doar procedurile ce vizează interacțiunea cu ordonatorul, adică solicitarea expertizei și obținerea rezultatului, nu și efortul de colaborarea interinstituțională, de comunicare pe intern și de elaborare a expertizei, la fel nu vor putea influența asupra riscurilor legate de coruptibilitate, trasabilitatea și integritatea materialelor și documentelor din cadrul expertizei judiciare.

Corespunzător, păstrarea situației actuale presupune și un efort minim financiar și uman pentru revizuirea, reformarea și tehnologizarea proceselor actuale.

În plan mai general, păstrarea situației actuale presupune și păstrarea tendințelor identificate în cadrul procesului de îndeplinire a justiției – de creștere constantă a timpului pentru soluționarea unui caz și de creștere cronică a costurilor pentru fiecare dosar în parte.

b) Expuneți principalele prevederi ale proiectului, cu impact, explicând cum acestea ținesc cauzele problemei, cu indicarea noutăților și întregului spectru de soluții/drepturi/obligații ce se doresc să fie aprobate

Opțiunea recomandată presupune elaborarea și implementarea unui sistem informațional dedicat de tip „Case Management System” care va permite în perspectivă digitizarea întregului flux de procese interne și externe, interconexiunea cu alte sisteme, resurse informaționale și registre existente, fluidizarea considerabilă a schimbului de documente, eliminarea decalajelor cu procedurile altor actori ai sectorului justiției și integrarea activității de efectuare a expertizelor judiciare într-un proces coerent și coordonat.

Crearea și implementarea unui sistem informațional automatizat în activitatea de efectuare a expertizei judiciare se bazează în primul rând pe proiectul Hotărârii Guvernului „Cu privire la aprobarea Conceptului tehnic al Sistemului informațional automatizat „Gestiunea Dosarelor de Expertiză Judiciară”. Necesitatea de elaborare a unui proiect de Hotărâre de Guvern este determinată de prevederile art.7⁶ din *Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și resursele informaționale de stat*, care reglementează obligativitatea documentării sistemelor și resurselor informaționale de stat. Astfel, potrivit alin. (2) lit. a) din acest articol, unul din documentele care trebuie să stea la baza creării și implementării unui sistem informațional sau resurse informaționale este conceptul tehnic, care trebuie să determine spațiul funcțional, structura organizatorică, spațiul informațional, spațiul tehnologic, securitatea sistemului informațional și protecția informației.

Proiectul propus cuprinde prevederi care stabilesc statutul și locul sistemului informațional în spectrul de resurse și sisteme informaționale ale statului, obiectivele, principiile și cadrul normativ în baza cărora sistemul urmează a fi creat și implementat, spațiul funcțional, structura organizatorică, spațiul informațional și tehnologic, precum și aspectele relevante de asigurare a securității informaționale a sistemului.

Astfel, noul sistem va reprezenta o soluție informatică din categoria Guvern pentru Guvern (G2G) și va constitui o totalitate de mijloace software, hardware și infrastructură a utilizatorului, destinate pentru procesarea informației și formarea resursei informaționale cu privire la dosarele de expertiză judiciară – Registrul dosarelor de expertiză judiciară.

Registrul dosarelor de expertiză judiciară va fi un registru de stat departamental, ținut în scopul înregistrării rapoartelor de expertiză întocmite de către sau cu participarea experților judiciari care activează în cadrul instituțiilor de expertiză judiciară înregistrate în Republica Moldova și formării dosarelor de expertiză judiciară în conformitate cu prevederile art. 39 alin. (2) din *Legea nr. 68/2016 cu privire la expertiza judiciară și statutul expertului judiciar*.

Obiectivele de bază ale sistemului informațional ce se preconizează a fi creat sunt:

crearea resursei informaționale a activității de expertiză judiciară desfășurată de către instituțiile de expertiză judiciară înregistrate în Republica Moldova, în vederea creării și păstrării dosarelor de expertiză judiciară prin stocarea, sistematizarea și actualizarea informațiilor ce sunt procesate de către acestea și asigurării unui nivel adecvat de protecție a datelor;
eficientizarea lucrului personalului din cadrul instituțiilor de expertiză judiciară, prin minimizarea utilizării hârtiei în activitatea de stocare și prelucrare a informațiilor;
asigurarea lanțului de trasabilitate și custodie a obiectelor de expertizat;
asigurarea calității și veridicității informației vehiculate în cadrul proceselor de efectuare a expertizelor;
identificarea unică și asigurarea gestiunii și trasabilității documentelor;
eliminarea poverii de completare în regim manual a diferitor registre și rapoarte pe suport de hârtie;
centralizarea tuturor datelor și informațiilor referitoare la dosarele de expertiză judiciară într-o bază de date unică și oferirea accesului la informații atât agregate, cât și în detaliu, de diferite forme de prezentare;
asigurarea protecției datelor și a altor aspecte de securitate informațională referitoare la expertiza judiciară;
reducerea timpului necesar colectării datelor necesare și a timpului pentru elaborarea și consolidarea rapoartelor integrate prin utilizarea unui instrument tehnologic modern de raportare;
minimizarea interacțiunii fizice între solicitanții de expertize și instituțiile de expertiză judiciară;
crearea unui mecanism pentru ca solicitanții de expertize să poată urmări evoluția solicitărilor lor;
contribuirea la diminuarea volumului de documente procesate pe suport de hârtie în cadrul instituțiilor de expertiză judiciară.

De asemenea proiectul delimitează subiecții raporturilor juridice în domeniul creării, dezvoltării și utilizării sistemului informațional, reglementând competența acestora. Astfel, în conformitate cu prevederile art. 11 – art. 15 din *Legea nr.71/2007 cu privire la registre* și art. 72 – 76 din *Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și resursele informaționale de stat*, posesor al sistemului se propune a fi desemnat Ministerul Justiției, deținător - Agenția Resurse Informaționale Juridice, iar ca administrator tehnic – Instituția publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”.

Arhitectura sistemului este concepută după schema-tip a infrastructurii informaționale a sistemului informațional automatizat.

Din perspectiva spațiului tehnologic, menționăm că sistemul va avea o arhitectură orientată pe servicii, ceea ce-i va permite integrarea cu și utilizarea serviciile guvernamentale de platformă (MPass, MSign, Mpay, MLog, MNotify) și găzduirea pe platforma tehnologică guvernamentală MCloud. Sistemul se va interconecta în vederea schimbului de date și cu alte sisteme informaționale sau resurse informaționale prin intermediul platformei de interoperabilitate MConnect.

Proiectul de asemenea propune reglementarea expresă a măsurilor de asigurare a protecției și securității informației conținute în sistem, identificând obiectele ce necesită a fi protejate și metodele de protecție, inclusiv cele de contracarare a pericolelor informaționale. În acest context, securitatea informațională a sistemului va trebui să se conformeze cerințelor stabilite de legislației Republicii Moldova, precum și standardelor internaționale care nu contravin legii și permit sporirea gradului de securitate, și va asigura:

confidențialitatea informației, care presupune limitarea accesului la informație pentru persoanele fără drepturi și împuterniciri corespunzătoare;
integritatea logică a informației, adică prevenirea introducerii, modificării, copierii, actualizării și nimicirii neautorizate a informației;
integritatea fizică a informației;
protecția infrastructurii informaționale împotriva deteriorării și încercărilor de modificare a funcționării.

Pentru îndeplinirea sarcinilor privind asigurarea securității informaționale și a protecției datelor cu caracter personal, în sistem vor fi utilizate mecanismele de autentificare și autorizarea utilizatorilor prin intermediul serviciului MPass și mijloacele proprii ale sistemului, managementul accesului și înregistrarea acțiunilor și auditul prin utilizarea serviciului MLog.

c) Expuneți opțiunile alternative analizate sau explicați motivul de ce acestea nu au fost luate în considerare

Nu se propun opțiuni alternative. Opțiunea recomandată presupune nu doar o soluție tehnico-tehnologică, dar și un proces de revizuire și eficientizare a proceselor administrative existente în scopul atingerii unor noi performanțe ale instituțiilor implicate. Ca urmare a examinării problemelor descrise, pentru soluția înaintată nu se identifică riscuri majore (relevante) care ar putea cauza eșecul opțiunii recomandate.

În cazul în care, în procesul de consultări publice și promovarea proiectului de lege, părțile interesate vor sugera soluții alternative celor expuse în prezentul document, acestea vor fi luate în calcul, vor fi reflectate și examinate prin prisma costurilor și beneficiilor corespunzătoare.

4. Analiza impacturilor opțiunilor

a) Expuneți efectele negative și pozitive ale stării actuale și evoluția acestora în viitor, care vor sta la baza calculării impacturilor opțiunii recomandate

În situația actuală, în cazul în care nu se fac modificări și perfecționări a proceselor și sistemului de expertiză judiciară pentru a-l racorda la modificările sociale și economice care se petrec în societate, cel mai mare efect negativ rezidă în scăderea progresivă a eficienței (de la an la an) a sistemului de expertiză judiciară. Dacă examinăm tempourile de creștere anuală a costului per cauză în instanța de judecată (în perioada 2017-2019), am putea stabili că rata de creștere a costului per cauză este în mediu de 8 puncte procentuale pe an. Totodată și timpul necesar pentru lichidarea stocului de cauze pendinte pe an crește în mediu cu circa 7,5 puncte procentuale, în fiecare an. Această rată de creștere anuală a efortului (care ar putea fi catalogată și ca o rata de scădere a eficienței) de aproximativ 8% poate fi aplicabilă întregului sistem judiciar și a componentelor instituționale în parte, inclusiv și procesului de expertiză judiciară, în cazul în care procesele nu sunt perfecționate și modernizate în raport cu schimbările sociale și economice și cu modificarea cererii din partea societății. Astfel, cu referire la surplusul minimal de timp irosit în prezent în sistemul de expertiză judiciară, estimat la 216440,5 ore pe an, putem presupune că la fel va avea tendința să crească, dacă sistemul nu este perfecționat și ajustat la schimbări. Totuși, în urma analizei rapoartelor de activitate a instituțiilor de expertiză, am putea face concluzia că acestea sunt mai flexibile decât instanțele de judecată, cel puțin din considerentul că operează cu un spectru mai mare de solicitanți, inclusiv în expertiza extrajudiciară și din faptul că pot fi atestate unele elemente de concurență pe piața serviciilor de expertiză datorită unei varietăți mai mare de tipuri de entități care prestează aceste servicii. Deci și rata de scădere a eficienței ar putea fi una mai mică, decât cea atestată pentru întregul sistem judiciar. Dacă presupunem totuși că rata de scădere a eficienței în sistemul de expertiză judiciară se cifrează la 4% pe an, aceasta oricum ar însemna că timpul irosit de ordonator și instituție va fi cu cel puțin 8658 de ore mai mult în următorul an, ceea ce în valori monetare presupune o creștere progresivă cu minimum 695,2 mii lei în următorul an.

Însă cele mai importante costuri sunt cele care nu pot fi cuantificate în valori monetare și care se referă la ratarea șansei pentru cetățeni de a spori accesul la o justiție mai eficientă și mai calitativă, de a contribui la calitatea și celeritatea înfăptuirii justiției, corespunzător de a spori anual numărul de persoane care au reușit cu succes să-și revendice drepturile lezate și să-și recupereze prejudiciile.

Beneficiile evidente ale situației existente constau primordial în economia resurselor bugetare pentru modificarea cadrului normativ. Beneficii în particular putem presupune că sunt pentru o serie de lucrători tehnici din cadrul instituțiilor de expertiză, care își păstrează un volum mai mare de lucru cauzat de metodele și mijloacele de comunicare aplicate în prezent. Același sistem de comunicare și stocare a informației din prezent scutește (sau cel puțin încetinește) instituțiile de a crește ritmul investițiilor în tehnologii informaționale mai performante sau cel puțin ajustarea celor existente la noile realități tehnologice. Totuși valoare acestor economii/beneficii în situația actuală sunt net inferioare nu doar a valorii timpului ce poate fi economisit dar chiar și a valorii monetare a scăderii eficienței anuale (estimată la peste 695 mii lei pe an).

În concluzie, contrapunerea beneficiilor și costurilor în situația existentă nu ne permite să identificăm în principiu oarecare beneficii nete, fiind atestate doar costuri nete.

b¹) Pentru opțiunea recomandată, identificați impacturile completând tabelul din anexa la prezentul formular. Descrieți pe larg impacturile sub formă de costuri sau beneficii, inclusiv părțile interesate care ar putea fi afectate pozitiv și negativ de acestea

Beneficii

Cele mai importante beneficii în urma revizuirii proceselor din cadrul sistemului de expertiză judiciară, digitizarea fluxului de documente și implementarea SIA GDEJ se referă în special la economia considerabilă de timp, cheltuieli pentru transport și pentru purtători de informație (hârtie). Aceste economii se valorifică în valută națională și pot fi efectuate estimările corespunzătoare.

Economia de timp, examinată în detaliu la „definirea problemei” în compartimentul 1 (b) din prezentul formular, se rezumă la cel puțin 216440.5 ore pe an (dintre care 87773 ore de ordonatori și 128667,5 ore de instituțiile de expertiză), ca și timp suplimentar impus de a fi utilizate de sistemul actual de gestionare a dosarelor de expertiză și tehnicilor de comunicare aplicate în prezent în cadrul și în raport cu CNEJ, CTCEJ și CML. Valoarea acestui timp poate fi estimată în baza Modelului Costului Standard, expusă în Metodologia de estimare a costurilor administrative în baza Modelului costului standard, aprobată prin *Hotărârea Guvernului nr. 307/2016*⁸. Odată ce acest timp este utilizat în cadrul orelor de lucru, acesta se raportează în special la valoarea muncii (salariu) și alte cheltuieli administrative pentru gestiunea resurselor umane, plus cheltuieli din fondul de salarizare impuse de lege. Astfel pentru estimarea monetară a efortului de timp, utilizăm salariul mediu pe economie stabilit de Guvern pentru anul curent – 8716 lei lunar (pentru ordonator) și salariul mediu pentru specialiștii din cadrul instituțiilor de expertiză la circa 8529 lei lunar (fiind stabilită o medie dintre salarizarea personalului executiv și cel de conducere, în care ponderea de peste 75% se atribuie salariului personalului executiv), la care se adaugă contribuțiile suplimentare ale angajatorului (29% fondul social pentru angajații din instituții publice) și media de cheltuieli suplimentare pentru gestiunea resurselor umane (aprox. 20%), adică $8529 \times 1,49 = 12708,21$ lei lunar (costuri medii pentru întreținerea unui angajat în cadrul instituțiilor de expertiză) sau 79,42 lei pe oră. Corespunzător, pentru ordonatori ar fi $8716 \times 1,49 = 12986,84$ lei lunar sau 81,16 lei pe oră. Astfel, în raport cu timpul consumat de ordonatori putem obține economii minime de circa 7 123 656,68 lei pe an și în raport cu timpul consumat de angajații din cadrul instituțiilor de expertiză, putem obține economii minime de 10 218 772,85 lei pe an. Suma va constitui economii minime de circa **17 342 429,53 lei pe an** (sau 17 342,4 mii lei pe an).

Trebuie să atenționăm, așa cum a fost indicat la examinarea problemei, că timpul ce poate fi economisit în cauză este estimat cu aplicarea situațiilor ideale de funcționalitate instituțională, în baza premiselor că toate persoanele implicate lucrează cu eficiență maximă, deși în practică pot fi atestate numeroase cazuri când unele persoane, din diferite cauze, nu sunt la locul de muncă, că o serie de dosare parvenite în aceeași zi se cumulează și se transmit centralizat spre semnare sau spre laborator, astfel fiind consumată o întreagă zi lucrătoare, și alte circumstanțe de ordin obiectiv sau subiectiv. Astfel timpul expus, în realitate este unul mult mai îndelungat, corespunzător și implementarea SIA GDEJ va avea un impact mult mai mare în practică, nu doar în virtutea digitalizării fluxului, dar în special din cauza că procesele interne vor fi mai clare, mai ordonate și transparente.

Alte beneficii cuantificabile se referă la economia cheltuielilor de transport pentru vizitele pe care trebuie să le întreprindă ordonatorii. Așa cum am specificat la definirea problemei în aproximativ 70460 de cazuri (90%) ordonatorul va fi oricum obligat să efectueze o vizită la instituția de expertiză pentru a aduce obiectul expertizei și altă vizită, după expertiză, pentru a ridica obiectul, totuși în cazul celor circa 10% de expertize, din totalul mediu anual, expertiza este solicitată fără prezentarea obiectului sau fără posibilitatea de a aduce obiectul expertizei către instituția de expertiză de către ordonator. Astfel, aceste 2 vizite impuse în 10% (7828 de dosare de expertiză) anual, doar din cauza că ordonatorul trebuie să depună cererea pe suport de hârtie cu semnătură și să ridice Raportul de

⁸ https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=109791&lang=ro#

expertiză la fel pe suport de hârtie, ar presupune cheltuieli de drum suplimentare de minim 12 lei (echivalentul a 4 călătorii cu transport public, a câte 3 lei în mediu de călătorie) și timp suplimentar de minim 80 de minute (estimativ a câte 40 de minute pentru o vizită, dus-întors), ceea ce presupune că implementarea posibilității de solicitare și obținerea expertizei de la distanță, la fel și solicitarea materialelor din arhivă de la distanță, va scuti ordonatorul de numeroase vizite la instituția de expertiză și deci vor fi necesare mai puține cheltuieli pentru transport. În cazul în care pornim de la premisa că o călătorie ar costa 3 lei (6 lei – tur/retur) atunci am putea estima economii de încă **108 846 lei pe an** (sau 108,8 mii lei).

Pe termen mediu și lung, trebuie de recunoscut și o serie de economii considerabile care apar în urma digitizării întregului flux de documente și a arhivei dosarelor de expertiză. Conform datelor acordate în urma chestionării celor trei instituții de expertiză, anual se transmit în mediu spre arhivare circa 78437 de dosare, conform datelor relatate pe ultimii trei ani. Totodată, în urma analizei fluxurilor și proceselor la instituții, un dosar de expertiză în mod obligatoriu va conține cel puțin 7 documente, care cumulează cel puțin 12 foi/pagini (cererea – minim 1 pag., fișa de analiză a cererii – minim 3 pag., fișa dosarului – minim 2 pag., protocolul datelor privind comunicarea cu ordonatorul – minim 1 pag., alte documente de înregistrare și circulație a obiectului expertizei – minim 1 pag., proces-verbal al examinării obiectului – minim 2 pag., raportul de expertiză – minim 2 pag.), pe lângă registre de cereri, de evidență examinări, de corespondență ș.a. care la fel se completează pe suport de hârtie. În cazul în care (conform prețurilor actuale de piață, cu excluderea adaosului comercial) stabilim că pentru o foaie tipărită, după formularele oficiale, se cheltuie circa 15 bani (costul unei foi simple A4 – aprox. 12 bani, plus costul menținerii tonerului și imprimantei, aprox. 3 bani/pagină), atunci pentru un dosar, pentru susținerea formatului de hârtie, se va consuma cel puțin 1,8 lei. Pentru numărul mediu anual de 78437 de dosare, corespunzător se vor economisi cel puțin încă **141 187 lei pe an** (sau 141,1 mii lei).

Pe lângă beneficiile cuantificabile, trebuie să fie punctate în special beneficiile care nu pot fi valorificate monetar, însă care ar putea avea un impact mult mai mare, asupra unui cerc mai larg de persoane:

Un proces mai eficient și mai rapid de obținere a expertizei judiciare duce implicit la scăderea timpului petrecut de instanța de judecată pentru soluționarea unui caz. În astfel de situație, ar fi complex de estimat niște beneficii cuantificate la modul direct pentru instanță, odată ce din perspectiva judecătorului timpul de lucru nu va scădea, odată ce fluxul de cazuri pentru soluționare este continuu. Însă beneficiile sunt evidente pentru părțile care își revendică drepturile sale în instanță, în special în cazul proceselor civile. Odată ce în marea majoritate a cazurilor scurgerea timpului favorizează devalorizarea bunurilor revendicate (datorită inflației, uzurii sau altor factori), ceea ce face ca reclamantul să piardă mai puțin din valoarea efectivă a bunurilor pe care le revendică dacă le poate obține într-un timp mai scurt.

În aceeași ordine de idei, un proces mai eficient de expertiză judiciară contribuie substanțial la celeritatea procesului de urmărire penală și îndeplinirea justiției în cazul comiterii de infracțiuni sau contravenții. Îndeplinirea mai rapidă a justiției, implicit survenirea mai rapidă a pedepsei pentru fapta ilicită, contribuie substanțial la prevenirea și contracararea infracțiunilor, ceea ce este în primul rând în beneficiul întregii societăți, dar și a victimelor în special.

Digitizarea proceselor și a documentelor contribuie la micșorarea considerabilă a riscului de pierdere sau deteriorare a informației, prin sporirea esențială a integrității fizice a informației și integrității logice a informației, adică prevenirea introducerii, modificării, copierii, actualizării și nimicirii neautorizate a informației, precum și prin protecția infrastructurii informaționale împotriva deteriorării și încercărilor de modificare a funcționării.

Implementarea și utilizarea unui sistem informațional automatizat în procesul de expertiză duce la scăderea riscurilor de corupție în justiție, prin asigurarea integrității dosarului de expertiză și trasabilității tuturor manipulărilor cu materialele din dosar, implicit și prin asigurarea unui nivel mai înalt a confidențialității informației, care presupune limitarea accesului la informație pentru persoanele fără drepturi și împuterniciri corespunzătoare. În acest mod se aduce o contribuție importantă la atingerea scopului primar al expertizei – aflarea adevărului și îndeplinirea justiției.

Nu în ultimul rând, din perspectiva faptului că în majoritatea cazurilor expertiza judiciară este indispensabilă pentru obținerea drepturilor revendicate în instanță, digitizarea procesului de expertiză judiciară și realizarea posibilității efective de a solicita și obține expertize judiciare la distanță și într-un timp util facilitează în cel mai direct mod accesul liber la justiție și, corespunzător, contribuie la realizarea acestui drept fundamental garantat de Constituție.

Costuri

Cele mai evidente costuri ale opțiunii recomandate țin de cheltuielile pentru dezvoltarea, implementarea, mentenanța și utilizarea SIA GDEJ.

Cheltuielile exacte pentru elaborarea SIA GDEJ nu pot fi stabilite cu certitudine la această etapă, odată ce costul exact poate fi identificat doar după elaborarea și aprobarea conceptului, lansarea licitației și examinarea ofertelor ce vor parveni de la dezvoltatorii de programe informatice care vor participa la licitația în cauză. Totuși, unele estimări aproximative pot fi efectuate prin analogie cu alte sisteme informatice care au fost dezvoltate în trecut, luând în calcul tipul sistemului preconizat și a spectrului de funcționalități tehnologice necesare. Din experiența mai multor donatori, care au contribuit pentru Guvern la dezvoltarea diverselor sisteme informațional automatizate, putem stabili că valoarea minimă a unui sistem nu este mai mică de 50 mii⁹ \$, dar și un astfel de sistem informațional de tip „Case Management System” nu depășește limita de 200 mii \$. Însă pentru scopul analizei în cauză mai relevante ar fi costurile dezvoltării SIA de tipul „Case Management System” realizate în domeniul justiției, cele mai proeminente fiind „Urmărire penală: E-dosar” (pentru organele procuraturii) și „Programul Integrat de Gestionare a Dosarelor” (pentru întregul sistem de instanțe judecătorești). Sistemul E-dosar este un sistem tipic de tipul „Case Management System” care conține o gamă de funcționalități specifice acestei de categorii de soluții software, iar costul dezvoltării acestuia se estimează la 53700 \$. Fiind unul recent dezvoltat, partenerii de dezvoltare (PNUD Moldova) au putut comunica suma exactă utilizată pentru dezvoltarea SIA Urmărire penală: E-dosar. Însă date exacte cu privire la prima variantă a SIA PIGD nu au putut fi identificate din sursele publice disponibile. Agenția de Administrare a Instanțelor Judecătorești a oferit o cifră totală de circa 703630\$ cheltuiți pentru dezvoltarea și perfecționarea unui cumul întreg de sisteme informatice, în care se include nu doar PIGD, cu toate modificările în timp, dar și e-Dosar Judiciar, Portalul Național al Instanțelor de Judecată, soluția informatică a ședințelor de judecată „Femida”, echipament și tehnică de calcul, precum și toate programele informatice aleatorii. Astfel, pentru a putea stabili un cost aproximativ doar pentru varianta inițială a SIA PIGD, în discuții cu experți din domeniu TIC s-a încercat excluderea din suma relatată de AAIJ a valorii tuturor sistemelor și echipamentelor aferente ce nu țin nemijlocit de PIGD în varianta sa inițială. Și anume se exclude valoarea consumată pentru Portalul Național al Instanțelor de Judecată, costul serverelor (hardware) pentru PIGD (odată ce stocarea în cazul SIA GDEJ se va face din start pe MCloud), soluția informatică de înregistrare a ședințelor de judecată cu echipamentul de videoconferință (relatat în presă - peste 270 mii \$), excluderea valorii soluțiilor de asigurare a securității rețelelor locale (SIA GDEJ nu necesită intervenția în infrastructura TIC locală a instituțiilor de expertiză) și excluderea soluțiilor de efectuare a copiilor de rezervă a datelor (fiindcă stocarea a SIA GDEJ se va face în MCloud care are procedură de backup). În urma acestei declasificări a întregului spectru de sisteme informatice relatate de AAIJ, putem deduce că din toată suma de peste 700 mii \$, pentru SIA PIGD s-a consumat cel mult 180-200 mii \$. Totodată, trebuie să ținem cont despre faptul că SIA GDEJ va avea un spectru mai mic de funcționalități și se preconizează la etapa inițială de a fi utilizat doar de 3 instituții de expertiză (spre deosebire de PIGD, care este preconizat pentru toate instanțele naționale). Astfel putem concluziona în mod logic că SIA GDEJ va fi o soluție TIC mai complexă și mai scumpă decât E-dosar (pentru procuratură), dar mai simplă și mai puțin costisitoare decât SIA PIGD. O medie aritmetică între acestea ar fi 127 mii \$, însă pentru a prezenta un tablou mai vast și mai veridic al estimărilor de impact, putem opera în paralel cu două cifre, de *127 mii \$ și cifra maximă posibilă de 200 mii \$*. **Oricum este**

⁹ De exemplu, din informația comunicată de consultanții de la Ministerul Economiei și Infrastructurii, costul primei variante a Registrului de Stat al controalelor a constituit cca 60 mii USD; Institutul Național de Metrologie a dezvoltat un sistem de înregistrare a buletinelor metrologice, care a costat cca 50 mii USD.

important de menționat că aceste cheltuieli nu vor fi acoperite de bugetul de stat, dar banii pentru dezvoltarea SIA GDEJ și punerea în aplicare a acesteia se oferă de către donatori în formă de grant, în cadrul proiectului PNUD „Consolidarea eficienței și accesului la justiție în Moldova” implementat cu suportul financiar al Suediei. Astfel această sumă nu va fi inclusă în identificarea beneficiilor nete a opțiunii propuse.

Cel mai important cost ține de cheltuielile de mentenanță ale SIA propus în concept, odată ce după perioada de pilotare și implementare de către donator, aceste costuri vor fi suportate din contul bugetului de stat. Conform experienței dezvoltării unor astfel de proiecte, în urma relatării experților TIC din domeniu, costul de mentenanță anuală se raportează la complexitatea sistemului, calitatea lucrului inițial efectuat și în primii 2 ani include o serie de lucrări indispensabile de ajustări, corectări și modificări pentru a pune în aplicare în mod eficient și corect sistemul creat. Astfel, de obicei, costurile de mentenanță sunt de 10-20% din valoarea totală a SIA și scad progresiv în primii 3 ani, adică în primul an ar putea fi necesară suma de 20% din costul total al SIA, în al doilea an ar putea fi 15% și din al treilea an costul mentenanței se stabilizează la aproximativ 10%, fiind în mare parte constant pentru următorii ani. Deci costul de mentenanță anuală a SIA GDEJ în anul II de mentenanță (momentul când va fi transferat la balanța autorităților publice) s-ar putea cifra la aproximativ 19050\$ (dacă avem la bază valoarea de 127 mii \$ pentru SIA GDEJ) sau 30000\$ (dacă ne bazăm pe valoarea maximală de 200 mii \$). Apoi, începând cu anul III, costul anual de mentenanță se va stabili la aproximativ 12,7 mii \$ sau 20 mii \$, în dependență de valoarea inițială a sistemului dezvoltat.

Raportul procentual de 10%-20% între valoarea totală a SIA și costul anual de mentenanță poate fi verificat printr-un calcul al componentelor de cost a serviciului de mentenanță în primul an de deservire al SIA, conform datelor și estimărilor oferite de întreprinderea dezvoltatoare autohtonă. În principiu calculul costului de mentenanță pornește de la specificarea contractuală a serviciilor totale de mentenanță care le dorește beneficiarul, care pot varia destul de mult de la o autoritate la alta în dependență de capacitățile pe care deja le deține. Însă pentru un sistem de o astfel de complexitate și varietate de funcționalități, de obicei sunt suficiente alocarea a circa 24 de om/ore pentru 5 zile calendaristice lucrătoare (o săptămână) din partea întreprinderii sau 12 zile (a câte 8 ore/zi) pe lună. În acest scop, aceste om/ore se alocă între trei specialiști de bază: a) un dezvoltator de software (pentru salarizarea căruia se cheltuie circa 3000\$/lună sau circa 150\$/zi, cu luarea în calcul că angajatorul este în Parc IT și achită doar taxa de 7% la bugetul național), b) un dezvoltator de bază de date (cu o salarizare aproximativ similară), c) un administrator de proiect și coordonator de echipă (pentru salarizarea căruia se cheltuie circa 4000\$/lună sau circa 200\$/zi). Marja de implicare/efort în lucrare este de circa 10% a administratorului și dezvoltatorii câte 45% fiecare. La cheltuielile de salarizare a specialiștilor se adaugă până la 20% din valoarea muncii – cheltuieli ale companiei pentru administrarea resurselor umane plus un mic adaos comercial sau profit. Astfel pe lună, pentru 12 zile lucrătoare (sau 96 om/ore), costul va fi de 2232 \$ $[(150\$ \cdot 10,8z.) + (200\$ \cdot 1,2z.) + 20\%]$, corespunzător pentru primul an de mentenanță putem estima suma de 26784\$, ceea ce corespunde cu 13,3% din 200 mii \$ sau 21% din 127 mii \$. Ceea ce implicit ne confirmă că valoarea reală de 200 mii \$ pentru SIA GDEJ va fi una exagerată. Totodată, dacă s-a stabilit că în al treilea an costul pentru mentenanță trebuie să scadă de la 20% până la 10%, adică să se diminueze de două ori, atunci, în baza estimărilor prezentate de efort a unei întreprinderi din domeniu, costul în al treilea an de mentenanță va fi de maximum 13392 \$ pe an. O cifră care se încadrează perfect în intervalul expus mai sus (între 12,7 mii și 20 mii \$) și care este o estimare mult mai realistă, ce implicit ne confirmă și ne ajustează mai bine valoarea întregului proiect al SIA GDEJ. În valută națională costul anual de mentenanță poate fi estimat la **236 100 lei** (sau 236,1 mii lei pe an)¹⁰.

Totodată, ținând cont de prevederile Documentului de Proiect¹¹ și bugetului multianual al proiectului PNUD, acoperirea financiară din partea proiectului pentru mentenanță va dura un an și este rațional să prevedem situația în care SIA GDEJ va fi preluată de Guvern deja după primul an. Corespunzător va fi necesar de suportat cheltuielile de mentenanță din anul II care, comparativ cu cele

¹⁰ A fost utilizat un curs mediu BNM în perioada martie 2020 - martie 2021, de 17,63 lei pentru 1 USD.

¹¹ <https://www.md.undp.org/content/moldova/en/home/projects/strengthening-efficiency-and-access-to-justice-in-moldova.html>

din anul III, vor fi puțin mai mari. Aceasta ar presupune nu 10% pe an, dar până la 15% pe an din valoarea totală a sistemului informațional dezvoltat. Ceea ce estimativ ar fi **20088\$ (354,1 mii lei)** pentru mentenanță în anul II, adică cu **6696\$ (118 mii lei)** mai mult decât suma necesară pentru mentenanța obișnuită, care va derula din anul III.

Este important de menționat că la costurile opțiunii recomandate nu trebuie de inclus valoarea unui echipament sau tehnică de calcul, odată ce poate fi utilizat ceea ce deja există la instituțiile de expertiză și la ordonatori, inclusiv se vor utiliza soluții guvernamentale deja dezvoltate pentru conturarea rețelei și stocarea datelor. Dar trebuie să recunoaștem totuși că detașarea de suportul de hârtie implică utilizarea pleneră a documentului electronic și a semnăturii electronice. În urma chestionării unor ordonatori, deja s-a stabilit că marea majoritate dispun de cel puțin o semnătură electronică în cadrul instituției, însă s-a comunicat (așa cum a fost expus mai sus în cadrul definirii problemei) că organele de drept și instanțele nu fac uz atât de des de semnătura electronică, odată ce cutuma și cadrul normativ pun accent pe semnătura olografă și ștampilă. Corespunzător, în lipsa sigiliului electronic sau semnăturii electronice pentru persoana juridică în cadrul actual normativ și tehnologic, ar fi logic să presupunem că implementarea SIA GDEJ ar putea impune unele cheltuieli suplimentare pentru semnături electronice avansate calificate. Nu ar fi posibil de stabilit în prezent din toți ordonatorii și entitățile implicate în expertiza judiciară câte semnături se dețin, ce tip de semnături, câte se utilizează și câte se vor procura în următorii ani. Însă am putea identifica numărul de semnături electronice suplimentare, potențial aplicate în raport cu un dosar de expertiză. Adică, pe lângă semnăturile deja deținute și utilizate, putem presupune că pe viitor vor mai fi încă necesare două semnături electronice aplicate per dosar (câte una din partea ordonatorului și a instituției de expertiză sau laborator, cel puțin pentru a te putea autentifica în SIA GDEJ). Din cauza că semnăturile electronice pot fi utilizate în mult mai multe cazuri decât solicitarea și obținerea expertizei judiciare, nu ar fi corect să cuantificăm toate cheltuielile pentru deținerea semnăturilor electronice ale tuturor părților implicate, însă am putea identifica cheltuiala suplimentară la un dosar de expertiză în baza prețului mediu pentru aplicarea unei singure semnături electronice pe un document. Conform Nomenclatorului de prețuri publicat de STISC (*stisc.gov.md*)¹², una din cele mai costisitoare tranzacții sunt cele legate de serviciul semnăturii mobile, spre exemplu în serviciile „MobileSignature” prețul pentru o tranzacție (o semnătură aplicată) este de 40 de bani. Adică valoarea a două semnături suplimentare pentru un dosar de expertiză va fi de 80 de bani, ca și costuri adiționale pentru viitor. Ceea ce raportat la numărul mediu total anual de expertize efectuate de cele trei instituții, presupune costuri suplimentare de **62 630,4 lei pe an** (62,6 mii lei pe an).

În concluzie, pentru a identifica dacă opțiunea recomandată este una oportună și benefică, este necesar de identificat dacă există beneficii nete, în urma contrapunerii costurilor și beneficiilor, conform datelor însumate și expuse în următoarea tabelă:

Beneficii (mii lei pe an)	Costuri (mii lei pe an)
17 342,4	236,1
108,8	62,6
141,1	-
<i>Total:</i>	
17 592,3	298,7

Beneficii nete: 17 293,6 mii lei

Astfel, în urma analizei cost-beneficiu, se constată că beneficiile sunt considerabil superioare costurilor și că beneficiile nete constituie peste 17,2 milioane de lei pe an. Cea mai mare sumă, care a determinat prevalarea netă a beneficiilor, este constituită în baza estimării economiilor ce pot fi obținute prin simplificarea procedurilor, comunicarea eficientă la distanță și corespunzător scăderea considerabilă a timpului de solicitare și efectuare a expertizei. Scenariul prezentat este unul destul de pesimist, fiind reflectate cele mai mici beneficii posibile, în realitate anticipăm că beneficiile nete vor fi de câteva ori mai mari decât cele expuse în prezenta analiză de impact. În tabela de sumarizare de mai sus nu a fost inclus costul dezvoltării și punerii în aplicare a însăși SIA GDEJ (de circa 127-200 mii USD) odată ce acest cost este deja asumat în prezent de către proiectului PNUD „Consolidarea eficienței și accesului la justiție în Moldova”. Dacă se materializează riscul ca sistemul să fie preluat la balanța bugetului național nu din anul III, dar din anul II de la lansare, atunci costul mentenanței pentru anul II este cu 118 mii lei mai mare, corespunzător și beneficiul net (doar raportat la anul II) ar fi de 17175,6 mii lei în acel an. Beneficiile prezentate se vor contura treptat, în decursul a primilor trei ani, odată cu sporirea nivelului de implementare și utilizare a SIA GDEJ.

b²) Pentru opțiunile alternative analizate, identificați impacturile completând tabelul din anexa la prezentul formular. Descrieți pe larg impacturile sub formă de costuri sau beneficii, inclusiv părțile interesate care ar putea fi afectate pozitiv și negativ de acestea

Nu au fost analizate opțiuni alternative.

c) Pentru opțiunile analizate, expuneți cele mai relevante/iminente riscuri care pot duce la eșecul intervenției și/sau schimba substanțial valoarea beneficiilor și costurilor estimate și prezentați presupuneri privind gradul de conformare cu prevederile proiectului a celor vizați în acesta

Soluția propusă în sine nu prezintă riscuri majore sau evidente de a eșua.

Riscurile cele mai evidente se raportează la modul de punere în aplicare și implementare a mecanismului propus, care pot tergiversa vizibil obținerea beneficiilor estimate mai sus:

În primul rând există riscul, legat mai mult de factorul politic, ca să nu fie atins consensul în Parlament cu privire la ajustarea cadrului legislativ la timp pentru facilitarea circulației documentului electronic în cadrul sistemului de expertiză și cel judiciar, ceea ce va face ca SIA GDEJ să nu poată fi utilizată pe deplin, odată ce oricum va rămâne obligatorie forma documentelor pe suport de hârtie. Însă acest risc este ameliorat de autorii proiectului și donatori, odată ce în paralel cu promovarea acestui proiect sunt elaborate și vor fi propuse spre promovare modificările corespunzătoare ale cadrului legislativ.

Trebuie menționat și riscul, de ordin subiectiv, de „sabotare” a SIA, prin insistarea pe fluxul documentelor pe hârtie, în special în situația în care ordonatorii nu doresc să utilizeze documentul electronic și semnătura electronică. În acest sens este extrem de important de obligat prin lege ca tot procesul să se petreacă primordial prin intermediul SIA și documentele electronice să fie prioritare, doar în unele situații de excepție să fie necesară imprimarea documentelor electronice pe hârtie sau să fie utilizate formulare pe hârtie cu ulterioara scanare a acestora și includerea în circuitul de documente SIA și în arhiva electronică. Din altă perspectivă, este important ca persoanele care vor lucra în SIA GDEJ să beneficieze de informarea și instruirea corespunzătoare, să fie disponibilă informație în detaliu despre modul de utilizare și să fie disponibile semnături electronice pentru cei care vor accesa nemijlocit SIA GDEJ.

d) Dacă este cazul, pentru opțiunea recomandată expuneți costurile de conformare pentru întreprinderi, dacă există impact disproporționat care poate distorsiona concurența și ce impact are opțiunea asupra întreprinderilor mici și mijlocii. Se explică dacă sunt propuse măsuri de diminuare a acestor impacturi

Nu este cazul. Prevederile din proiect nu se referă la reglementarea activității de întreprinzător.

Concluzie

e) Argumentați selectarea unei opțiuni, în baza atingerii obiectivelor, beneficiilor și costurilor, precum și a asigurării celui mai mic impact negativ asupra celor afectați

În urma analizei avantajelor și dezavantajelor situației actuale, se constată beneficii minore, care nu prevalează peste costurile procedurilor actuale. Situația actuală, fără intervenții pentru schimbare, nu creează oportunități evidente pentru dezvoltare sustenabilă și eficientizare a sistemului de expertiză judiciară și sistemului de justiție în general.

În paralel, după examinarea costurilor și beneficiilor opțiunii recomandate, se constată obținerea beneficiilor nete anuale în valoare de cel puțin 17,2 milioane lei, însă doar după punerea totală în aplicare a prevederilor proiectului propus. Nu mai puțin important este că proiectul propus vine să racordeze sistemul actual de gestionare a dosarelor de expertiză judiciară cu tendințele tehnologice actuale și în acest mod să deschidă noi oportunități pentru dezvoltare și sporirea eficienței nu doar a procesului de expertiză judiciară, dar și a procesului de înfăptuire a justiției în general.

5. Implementarea și monitorizarea

a) Descrieți cum va fi organizată implementarea opțiunii recomandate, ce cadru juridic necesită a fi modificat și/sau elaborat și aprobat, ce schimbări instituționale sunt necesare

Pentru implementarea opțiunii recomandate este necesar de aprobat și publicat proiectul propus de hotărâre de Guvern pentru aprobarea Conceptului sistemului informațional automatizat și alte documente în acest sens, impuse de lege.

Conform prevederilor art.7⁶ din *Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și resursele informaționale de stat*, sistemele și resurselor informaționale de stat se supun documentării în mod obligatoriu. Adică, pentru dezvoltarea și punerea în aplicare a unui sistem informațional automatizat în calitate de resursă informațională de stat, este obligatoriu ca să fie elaborate și aprobate un șir de documente aferente acestui sistem informațional, conform cadrului normativ metodologic privind crearea, administrarea, mentenanța, dezvoltarea și scoaterea din exploatare a sistemelor informaționale de stat. Documentele sistemelor și resurselor informaționale de stat sunt:

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

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

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

Dezvoltarea și implementarea prezentului proiect nu necesită cheltuieli financiare suplimentare din bugetul de stat, dat fiind faptul că sistemul informațional automatizat „Gestionarea Dosarelor de Expertiză Judiciară” este creat cu suportul proiectului „Consolidarea Eficienței și Accesul la Justiție” (A2J) al Programului Națiunilor Unite Pentru Dezvoltare din Moldova (PNUD Moldova).

În baza proiectului în cauză vor fi întreprinse următoarele activități:

Se va acorda suportul necesar Ministerului Justiției și Guvernului pentru aprobarea documentelor necesare pentru sistemul informațional de stat, inclusiv va fi acordat suportul necesar pentru elaborarea modificărilor cadrului normativ cu scopul de a elimina barierele procedurale pentru circulația documentelor electronice;

Se va contracta compania dezvoltatoare și va fi supravegheat procesul de creare a sistemului informațional automatizat;

Se va pilota și implementa SIA GDEJ.

În urma dezvoltării și implementării SIA GDEJ, în termen mediu, sistemul va fi transferat integral în responsabilitatea autorităților/instituțiilor publice corespunzătoare, ceea ce presupune că și cheltuielile de mentenanță (și/sau dezvoltare, după caz) vor fi acoperite din bugetul public național. Suma cheltuielilor aproximative a fost estimată mai sus în prezenta analiză de impact (la compartimentul 4,b).

În urma aprobării proiectului de act normativ propus nu sunt necesare reforme sau restructurări instituționale în rândul instituțiilor sau autorităților publice.

Cu toate acestea, trebuie să remarcăm că urmare a stabilirii în cuprinsul proiectului de Concept tehnic a statutului de deținător al SIA GDEJ pentru Agenția Resurse Informaționale Juridice (sau altă instituție alternativă, în cazul în care se va decide asupra schimbării acesteia urmare a opiniilor expuse odată cu parcurgerii etapelor ulterioare de promovare), anticipăm că va fi necesară o complinire corespunzătoare a numărului de personal al acesteia, astfel încât să se asigure ținerea funcțională stabilă a registrului dat de către angajații instituției responsabile. În vederea realizării acestor sarcini apreciem că va fi necesară alocarea unui număr de 2-3 unități de personal suplimentare.

Pentru realizarea acestei acțiuni, subsecvent adoptării actelor normative ce vor reglementa existența SIA GDEJ, se va elabora un proiect de act normativ prin care se va propune operarea unor modificări în cuprinsul *Hotărârii Guvernului nr. 698/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Justiției*, astfel încât la pct. 2 al hotărârii să fie mărit corespunzător efectivul-limită al aparatului central al Ministerului Justiției și al autorităților administrative din subordinea acestuia cu personalul necesar ce va atribuit Agenției Resurse Informaționale Juridice. Cu ocazia promovării proiectului respectiv va fi elaborată și o analiză de impact distinctă în care se va justifica necesitatea modificării structurii personalului instituțiilor vizate și alocarea sumelor de bani suplimentare de la buget pentru asigurarea salarizării acestor persoane.

Modificări ale cadrului normativ

În paralel cu aprobarea conceptului și dezvoltarea SIA GDEJ, pentru a elimina barierele existente în legislația actuală în privința circulației documentelor electronice, sunt necesare o serie de modificări ale cadrului normativ.

În totalitatea de documente și acte ce apar în procesul de solicitare, realizare și obținere a expertizei judiciare pot fi identificate acte de natură juridică diferită, atât acte civile (cum ar fi contractul de prestări de servicii de expertiză, acte de colaborare între laboratoare și experți, acte de administrare a procesului de muncă din cadrul instituției de expertiză ș.a.), cât și acte cu caracter administrativ (actul de dispunere a expertizei judiciare, raportul de expertiză, deciziile oficiale ale instituției de expertiză în raport cu ordonatorul ș.a.). Astfel și reglementarea formei acestor acte, implicit forma electronică, se condiționează nemijlocit și de legislația orizontală din domeniul civil sau administrativ (*Codul civil* sau *Codul administrativ*), precum și de legislația ce reglementează documentul electronic și regimul semnăturii electronice.

În această ordine de idei, odată ce instituțiile de expertiză sunt instituții publice și în activitatea acestora aplică regimul de putere publică, având ca scop aplicarea și realizarea legii din domeniul expertizei judiciare, o mare parte din actele emise sunt acte reglementate de *Codul administrativ*. Însă trebuie să constatăm, în privința formei electronice, necesitatea de completări pe tot parcursul Codului, odată ce acesta operează în majoritatea cazurilor doar cu noțiuni de poștă convențională, semnătură olografă, document pe hârtie etc. și nu conține specificări în privința semnăturii electronice, documentului electronic, poștei electronice și altui tip de comunicări la distanță (decât poșta convențională). Codul operează cu sintagma de proceduri sau acte „în scris” (opus la acte sau proceduri verbale) care implicit presupun „înscris” pe purtător de hârtie. Regulile de gestionare a dosarelor administrative se referă doar la dosare pe purtător de hârtie (art. 82). Procesele de comunicare oficială, citare, notificarea oficială se efectuează doar prin poștă convențională sau prin documente oficiale prin canale administrative (alte autorități sau canale diplomatice). În același timp, Codul operează doar cu o singur tip de act de împuternicire (pentru reprezentare) – procura, deși în legislația din domeniul documentului electronic se reglementează „împuternicirea de reprezentare în baza semnăturii electronice”, ca și alternativă la procură. Astfel Codul necesită o revizuire integrală pentru a include semnătura electronică și documentul electronic în procesele reglementate de această lege, pentru facilitarea comunicării oficiale la distanță și circulația documentului electronic în principiu.

Însă cele mai importante modificări, pentru eliminarea barierelor în calea circulației de documente în formă electronică, țin nemijlocit de cadrul legislativ care reglementează expertiza judiciară.

În *Legea nr. 68/2016 cu privire la expertiza judiciară și statutul expertului judiciar*: de completat legea cu un articol suplimentar în care urmează de prevăzut prioritatea unui sistem informațional automatizat pentru recepționarea solicitărilor de expertiză, formarea și administrarea dosarelor de expertiză și emiterea raportului de expertiză. Totodată suportul de hârtie în acest sens să fie utilizat doar în calitate de excepție, în special doar raportul de expertiză să poată fi remis pe hârtie și doar dacă ordonatorul o solicită în mod expres;

de modificat art. 37 care reglementează Raportul de expertiză judiciară în care urmează de specificat că „forma scrisă” a raportului presupune documentul electronic sau act pe suport de hârtie (luând în considerație că raportul de expertiză se încadrează în categoria actelor cu caracter administrativ, distincția clară de formă electronică și formă scrisă, ca și două forme separate, așa cum prevede Codul Civil, nu este aplicată în privința raportului). Aceasta se referă și la orice mențiune pe parcursul legii despre „forma scrisă” a oricărui document, de specificat că această formă (scrisă) presupune – pe suport de hârtie sau ca document electronic, totodată și sintagmele care se referă la semnătură, să se specifice că poate fi semnătură olografă sau electronică.

La art. 39 este necesar de specificat că arhiva se ține doar în formă electronică, în paralel, la dispoziții finale și tranzitorii ale proiectului de modificare a legii, este recomandabil de a specifica obligația instituțiilor de expertiză de a digitiza arhiva actuală pe hârtie, cel puțin în privința dosarelor din ultimii 2, 3 ani.

În *Codul de procedură penală*, la art. 151 alin. (1), urmează de exclus prevederea că raportul este în formă „tipărită” și complementar după cuvintele „în formă scrisă” de completat „ca document electronic sau pe suport de hârtie” și la alin. (6) trebuie de specificat complementar că raportul se semnează cu semnătură electronică avansată calificată de expert, în cazul în care se emite în formă de document electronic.

În aceeași ordine de idei, este recomandabil ca și în *Codul de procedură civilă* să fie incluse completări în urma cărora cel puțin se vor echivala raportului de expertiză pe suport de hârtie cu raportul de expertiză în formă de document electronic.

b) Indicați clar indicatorii de performanță în baza cărora se va efectua monitorizarea

Indicatorii de performanță globali (pe termen lung)

În instanțele de judecată: *Stocul de cauze pendinte în instanțele de judecată (din totalul anual de cauze) și durata lichidării stocului în cauză* – un sistem de expertiză mai eficient ar trebui să influențeze asupra scăderii timpului de examinare a cauzelor în instanță, corespunzător și cauze pendinte la finele anului ar trebui să fie mai puține;

În instituțiile de expertiză: *Raportul între numărul materialelor rămase spre executare la finele anului și numărul total de materiale parvenite în acel an*, trebuie să fie în scădere de la an la an. Adică procesele mai simple și mai facile în cadrul instituției trebuie să contribuie la obținerea unui timp mai mic pentru soluționarea unei cereri de expertiză, corespunzător în cotă procentuală (corelate cu totalul de materiale), trebuie să rămână mai puține materiale rămase spre executare de la an la an.

Indicatori specifici în raport cu funcționalitatea SIA GDEJ (pe termen scurt/mediu)

Numărul solicitărilor de expertiză în format electronic, depuse și procesate prin SIA GDEJ, trebuie să fie în constantă creștere (raportat cu scăderea constantă a numărului de solicitări parvenite pe suport de hârtie);

Numărul de dosare de expertiză în format electronic transmise spre arhivare la finele anului (raportat la totalul de dosare transmise la arhivare pe an) trebuie să fie în creștere;

Numărul de documente electronice (semnate cu semnătură electronică) în mediu anexate la un dosar, la fel trebuie să fie în creștere.

c) Identificați peste cât timp vor fi resimțite impacturile estimate și este necesară evaluarea performanței actului normativ propus. Explicați cum va fi monitorizată și evaluată opțiunea

Beneficiile prezentate se vor contura treptat, în decursul primilor trei ani, odată cu sporirea nivelului de implementare și utilizare a SIA GDEJ. Însă factorul determinant pentru implementarea plenară a SIA GDEJ este cel subiectiv. Adică trebuie de luat în considerație o perioadă inițială în care toți actorii vor învăța și deprinde utilizarea noului sistem informatic, și anume în această perioadă diferențe dramatice în eficiență și scăderea timpului nu vor fi observate, ba chiar ar putea fi o tendință puțin negativă în durata procedurilor administrative, în special în perioada de tranziție de la suportul de hârtie la cel electronic, când efectiv vor fi utilizate ambele și de multe ori se poate atesta dublarea lucrului pentru secretariat și lucrătorii cu funcție executivă. Însă după parcurgerea perioadei de învățare și deprindere a noului sistem, beneficiile se vor contura în continuu, în mod progresiv. Astfel, monitorizarea performanței proiectului în cauză nu are sens de la momentul aprobării și publicării proiectului de concept în cauză, aceasta trebuie să înceapă parțial de la etapa finisării pilotării SIA GDEJ – prin identificarea modului de colectare a indicatorilor de performanță. Însă contrapunerea și examinarea indicatorilor, stabilirea tendințelor în performanță se va derula deja după 1 an de la punerea totală în funcțiune a SIA GDEJ și trecerea integrală a proceselor prin acest sistem. Schimbări vizibile în indicatorii de performanță globali ar trebui să apară și mai târziu, peste 2-3 ani de la punerea plenară în funcțiune a SIA GDEJ, după ce vor putea fi identificate corect cazurile și materialele restante la finele unui an.

Monitorizarea performanței necesită să se facă în baza unei analize complexe, este necesar de colectat și analizat simultan atât indicatorii de performanță specifici (pe domeniile relevante), cât și indicatorii mai generali. O mare parte din indicatorii specifici pot fi preluați în baza statisticilor acordate de însăși SIA GDEJ și de pe statisticile paginilor electronice ale instituțiilor de expertiză. Indicatori generali care țin de instanțele de judecată se colectează în baza statisticilor prezentate de Agenția de Administrare a Instanțelor Judecătorești și Ministerul Justiției. În paralel este important de organizat sondaje și mese rotunde cu ordonatorii și toate entitățile implicate în utilizarea SIA GDEJ pentru a putea stabili schimbarea percepției.

6. Consultarea

a) Identificați principalele părți (grupuri) interesate în intervenția propusă

Grupurile generice de interese sunt de câteva categorii distincte:

1. Instituțiile de expertiză care vor utiliza SIA GDEJ: În special este vorba despre CML, CNEJ și CTCEJ;
2. Ordonatorii sau solicitanții de servicii de expertiză: Cei mai importanți ordonatori sunt actorii din cadrul sistemului judecătoresc și cel de urmărire penală – judecători, avocați, procurori, ofițeri de urmărire penală;
3. Autoritățile/instituțiile care implicit vor fi implicate în administrarea SIA GDEJ: În special este vorba despre Agenția Resurse Informaționale Juridice și Serviciul Tehnologie Informației și Securitate Cibernetică.
4. Un rol separat, în special la faza de dezvoltare a SIA GDEJ îl au: Agenția de Guvernare Electronică (în calitate de coordonator al resurselor informaționale de stat și sistemelor de interoperabilitate) și Ministerul Finanțelor în privința resurselor financiare bugetare necesare pentru mentenanța SIA GDEJ în termen mediu și lung.

b) Explicați succint cum (prin ce metode) s-a asigurat consultarea adecvată a părților

Ideea inițială a proiectului a fost lansată în discuții cu donatorii din cadrul Proiectului Națiunilor Unite pentru Dezvoltare din Moldova. Pe platforma proiectului PNUD „Consolidarea Eficienței și Accesul la Justiție” au fost derulate multiple acțiuni de consultare și colectări de date: interviuri cu experți din domeniu, focus-grupuri, mese rotunde cu profesioniști și beneficiarii de servicii de expertiză, chestionări și chiar sondaje ample, reprezentative pentru întreaga republică.

Cu scopul evaluării modului de comunicare și a proceselor de lucru dintre experții judiciari/entitățile de expertiză judiciară și ordonatorii de expertiză judiciară (judecători, procurori, ofițeri de urmărire penală, avocați) la finele 2020 – începutul 2021, în cadrul proiectului PNUD „Consolidarea Eficienței și Accesul la Justiție” s-a desfășurat un sondaj amplu, în care au fost

chestionați 150 de profesioniști, și anume: experți judiciari – 34, judecători – 34, procurori – 34, ofițeri de urmărire penală – 33, avocați – 15; persoanele chestionate au fost selectate de pe întreg teritoriul republicii.

În mod separat au fost chestionate CTCEJ, CNEJ și CML, în scopul examinării proceselor actuale pe parcursul anului 2020, colectării datelor statistice cu privire la serviciile de expertiză judiciară și extrajudiciară în anul 2021. Totodată au fost petrecute interviuri separate cu reprezentanții acestor instituții de expertiză în privința modului de utilizare și viitoarelor funcționalități ale SIA GDEJ.

În procesul de cercetare a problematicilor și de elaborare a analizei de impact au fost organizate interviuri și discuții separate cu o serie de entități (în dependență de problema cercetată). În special au fost purtate discuții cu reprezentanții Agenției Guvernare Electronică, reprezentanții Agenției Resurse Informaționale Juridice – în privința dezvoltării Conceptului SIA GDEJ, consultanți din Secretariatul Evaluării Impactului de Reglementare – în privința dezvoltării analizei de impact asupra Conceptului în cauză.

Analiza de Impact urmează a fi expertizată preliminar de Ministerul Finanțelor din perspectiva impactului asupra bugetului național, conform rigorilor procedurale stabilite de *Hotărârea Guvernului nr. 23/2019*. După care proiectul și analiza se transmit pentru examinare în ședința Secretarilor Generali, cu scopul înregistrării oficiale a proiectului la Cancelaria de Stat și, în cazul susținerii, lansării în avizări și consultări publice oficiale, în conformitate cu prevederile art. 32 din *Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative* și Regulamentul Guvernului, aprobat prin *Hotărârea Guvernului nr. 610/2018*.

Proiectul și analiza de impact urmează a fi lansate în consultări publice, publicate pe portalul *particip.gov.md*, inclusiv consultate suplimentar în cadrul meselor rotunde cu persoanele ce vor fi vizate de proiectul propus, în scopul respectării prevederilor *Legii nr. 239 din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional*.

c) Expuneți succint poziția fiecărei entități consultate față de documentul de analiză a impactului și/sau intervenția propusă (se expune poziția a cel puțin unui exponent din fiecare grup de interese identificat)

La faza actuală toate entitățile cu care s-au dus discuții susțin de principiu elaborarea și dezvoltarea SIA GDEJ, inclusiv confirmă necesitatea de a perfecționa și moderniza procedurile administrative din cadrul sistemului de expertiză judiciară existent.

O doză de reticență se atestă la ordonatorii din partea organelor de drept, care nu sunt în totalitate obișnuiți cu utilizarea semnăturii electronice și a documentului electronic.

Însă se constată o abordare pozitivă din partea instituțiilor de expertiză, care tind să utilizeze oportunitatea de a eficientiza procesele interne și comunicarea cu beneficiarii de servicii de expertiză.

Tabel pentru identificarea impacturilor

Categorii de impact	Punctaj atribuit		
	Opțiunea propusă	Opțiunea alternativă 1	Opțiunea alternativă 2
Economic			
costurile desfășurării afacerilor	0	-	-
povara administrativă	+1	-	-
fluxurile comerciale și investiționale	0	-	-
competitivitatea afacerilor	0	-	-
activitatea diferitor categorii de întreprinderi mici și mijlocii	0	-	-
concurența pe piață	0	-	-
activitatea de inovare și cercetare	0	-	-
veniturile și cheltuielile publice	-1	-	-
cadrul instituțional al autorităților publice	+1	-	-
alegerea, calitatea și prețurile pentru consumatori	0	-	-
bunăstarea gospodăriilor casnice și a cetățenilor	0	-	-
situația social-economică în anumite regiuni	0	-	-
situația macroeconomică	0	-	-
alte aspecte economice	0	-	-
Social			
gradul de ocupare a forței de muncă	0	-	-
nivelul de salarizare	0	-	-
condițiile și organizarea muncii	0	-	-
sănătatea și securitatea muncii	0	-	-
formarea profesională	0	-	-
inegalitatea și distribuția veniturilor	0	-	-
nivelul veniturilor populației	0	-	-
nivelul sărăciei	0	-	-
accesul la bunuri și servicii de bază, în special pentru persoanele social-vulnerabile	0	-	-
diversitatea culturală și lingvistică	0	-	-
partidele politice și organizațiile civice	0	-	-
sănătatea publică, inclusiv mortalitatea și morbiditatea	0	-	-
modul sănătos de viață al populației	0	-	-
nivelul criminalității și securității publice	+1	-	-
accesul și calitatea serviciilor de protecție socială	0	-	-
accesul și calitatea serviciilor educaționale	0	-	-
accesul și calitatea serviciilor medicale	0	-	-
accesul și calitatea serviciilor publice administrative	+2	-	-
nivelul și calitatea educației populației	0	-	-
conservarea patrimoniului cultural	0	-	-
accesul populației la resurse culturale și participarea în manifestații culturale	0	-	-
accesul și participarea populației în activități sportive	0	-	-
discriminarea	0	-	-
alte aspecte sociale	0	-	-
De mediu			
clima, inclusiv emisiile gazelor cu efect de seră și celor care afectează stratul de ozon	0	-	-
calitatea aerului	0	-	-
calitatea și cantitatea apei și resurselor acvatice, inclusiv a apei potabile și de alt gen	0	-	-
biodiversitatea	0	-	-

flora	0	-	-
fauna	0	-	-
peisajele naturale	0	-	-
starea și resursele solului	0	-	-
producerea și reciclarea deșeurilor	0	-	-
utilizarea eficientă a resurselor regenerabile și neregenerabile	0	-	-
consumul și producția durabilă	0	-	-
intensitatea energetică	0	-	-
eficiența și performanța energetică	0	-	-
bunăstarea animalelor		-	-
riscuri majore pentru mediu (incendii, explozii, accidente etc.)	0	-	-
utilizarea terenurilor	0	-	-
alte aspecte de mediu	0	-	-
<i>Tabelul se completează cu note de la -3 la +3, în drept cu fiecare categorie de impact, pentru fiecare opțiune analizată, unde variația între -3 și -1 reprezintă impacturi negative (costuri), iar variația între 1 și 3 – impacturi pozitive (beneficii) pentru categoriile de impact analizate. Nota 0 reprezintă lipsa impacturilor. Valoarea acordată corespunde cu intensitatea impactului (1 – minor, 2 – mediu, 3 – major) față de situația din opțiunea „a nu face nimic”, în comparație cu situația din alte opțiuni și alte categorii de impact. Impacturile identificate prin acest tabel se descriu pe larg, cu argumentarea punctajului acordat, inclusiv prin date cuantificate, în compartimentul 4 din Formular, lit.b¹) și, după caz, b²), privind analiza impacturilor opțiunilor.</i>			
			Anexe
Proiectul preliminar de act normativ Nota informativă			