Proiect

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎRE nr. _____

din ____ _____ 2021

pentru aprobarea Conceptului tehnic al Sistemului informațional automatizat „Gestiunea Dosarelor de Expertiză Judiciară”

În temeiul și în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (1) și art. 16 alin. (1) din Legea nr. 71/2007 cu privire la registre (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 70-73, art. 314), art. 22 lit. c) din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare şi la resursele informaționale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 6-12, art. 44), Guvernul

HOTĂRĂŞTE:

1. Se instituie Registrul de stat al dosarelor de expertiză judiciară.
2. Se aprobă Conceptul tehnic al Sistemului informațional automatizat „Gestiunea Dosarelor de Expertiză Judiciară”, conform anexei.
3. Instituirea, dezvoltarea, întreținerea și asigurarea funcționării Sistemului informațional automatizat „Gestiunea Dosarelor de Expertiză Judiciară” se realizează din contul mijloacelor alocate Ministerului Justiției în bugetul de stat, precum și din contul mijloacelor speciale prevăzute de lege.
4. În termen de 3 luni de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Ministerul Justiției va elabora și va prezenta Guvernului spre aprobare proiectul hotărârii Guvernului pentru aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a Registrului de stat al dosarelor de expertiză judiciară.
5. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Justiției.

PRIM-MINISTRU

Contrasemnează:

Ministrul justiției
Ministrul sănătății, muncii și protecției sociale
Ministerul afacerilor interne
Ministrul finanțelor

Anexă
la Hotărârea Guvernului nr. _____
din _____

CONCEPTUL TEHNIC
a Sistemului informațional automatizat
„Gestiunea Dosarelor de Expertiză Judiciară”

INTRODUCERE

Instituțiile de expertiză judiciară reprezintă o parte integrantă a sistemului de justiție din Republica Moldova, întrucât reprezintă forma organizatorică a activității experților judiciari, care, la rândul lor, contribuie la ameliorarea eficienței judiciare, oferind judecătorilor răspunsuri clare şi argumentate asupra problemelor specifice şi complexe cu care se confruntă aceştia la înfăptuirea justiției. Calitatea şi acuratețea investigațiilor şi expertizelor judiciare sau extrajudiciare au un impact imens asupra calității justiției şi percepției generale a societății cu privire la sistemul de justiție. În pofida importanței şi locului acestora în sectorul justiției, instituțiile de expertiză judiciare au beneficiat de asistență şi sprijin limitat în eforturile lor de modernizare în comparație cu alte sisteme din cadrul sectorului justiției, așa cum a fost cazul sistemului judecătoresc – în cadrul căruia a fost implementat Programul integrat de gestionare a dosarelor (PIGD) sau al Procuraturii – pentru care a fost dezvoltat şi ulterior implementat Sistemului informațional automatizat „Urmărire penală: E- Dosar”.

Deşi în ultimii ani s-au întreprins eforturi importante la nivel național pentru a promova eficiența, transparența, corectitudinea şi accesibilitatea sectorului justiției, pentru o administrare mai eficientă a sectorului justiției este necesară continuarea implementării unor soluții care să asigure o coordonare coerentă între instituțiile din sectorul justiției, astfel încât atât bărbații, cât şi femeile, în special şi cei din grupuri minoritare, să-şi poată revendica drepturile şi accesa justiția în mod egal şi eficient.

Astfel, reieşind din circumstanțele menționate mai sus, a fost decisă implementarea Sistemului informațional automatizat „Gestiunea Dosarelor de Expertiză Judiciară” (în continuare – „SIA GDEJ”).

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Conceptul tehnic al SIA GDEJ (în continuare – Concept) stabileşte scopul, obiectivele şi funcțiile, structura organizațională şi cadrul juridico-normativ, necesare pentru crearea şi exploatarea lui, obiectele informaționale şi lista datelor care se păstrează în sistem, infrastructura tehnologică şi măsurile de asigurare a securității şi protecției informației, precum şi măsurile legate de crearea, implementarea, exploatarea şi menținerea sistemului.

2. SIA GDEJ reprezintă o soluție informatică din categoria Guvern pentru Guvern (G2G) şi constituie totalitatea mijloacelor software, hardware şi infrastructurii utilizatorului, destinate pentru procesarea informației şi formarea resursei informaționale cu privire la dosarele de expertiză judiciară.

3. SIA GDEJ formează resursa informațională Registrul dosarelor de expertiză judiciară (în continuare – „RDEJ”) .

4. Noțiunile principale utilizate în prezentul Concept semnifică următoarele:

1) *expertiză* – expertiză judiciară, expertiză extrajudiciară, constatare tehnico-științifică, constatare medico-legală, astfel cum sunt acestea definite în legislație;

2) *raport de expertiză* – raport de expertiză judiciară, raport de expertiză extrajudiciară, raport de constatare tehnico-științifică, raport de constatare medico-legală;

3) *instituție de expertiză judiciară*– orice instituție publică de expertiză judiciară și birou de expertiză judiciară, așa cum sunt ele definite de Legea nr. 68/2016 cu privire la expertiza judiciară și statutul expertului judiciar;

4) *solicitant* – ordonator al expertizei judiciare (organul de urmărire penală, instanța de judecată sau un alt participant al unui proces derulat conform legislației de procedură civilă, penală sau contravențională, care are dreptul de a dispune sau de a solicita în mod independent efectuarea unei expertize judiciare; persoană fizică sau juridică care solită efectuarea unei expertize extrajudiciare);

5) *cabinet virtual* – spațiul virtual în cadrul SIA GDEJ care înglobează toate funcționalitățile și documentele relevante solicitantului;

6) s*olicitare de expertiză* – act de dispunere a expertizei judiciare (ordonanță a organului de urmărire penală sau încheiere a instanței de judecată, prin care se dispune efectuarea expertizei judiciare sau, după caz, cererea de efectuare a expertizei judiciare depusă de către părți din inițiativă proprie și pe cont propriu în condițiile Codurilor de procedură civilă, penală și a Codului contravențional; cererea scrisă a persoanei fizice sau juridice privind efectuarea expertizei extrajudiciare).

5. SIA GDEJ înglobează posibilități funcționale de gestionare a fluxurilor de lucru, schimb de informații, funcții de înștiințare, depozitare a datelor și solicitare online de expertize, necesare pentru procesarea dosarelor de expertiză judiciară.

6. RDEJ este un registru de stat departamental, care se ține 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.

RDEJ reprezintă o resursă informațională oficială de stat și este parte integrantă a resurselor informaționale de stat ale Republicii Moldova.

7. SIA GDEJ pune la dispoziția solicitanților următoarele servicii:

1) obținerea rapoartelor de expertiză;
2) acces la toate informațiile privind procesul de efectuare a expertizei;
3) depunerea online a solicitărilor de expertize;
4) evidența strictă a obiectelor de expertizat;
5) achitarea online pentru serviciile de expertiză;
6) semnarea electronică a documentelor.

8. Obiectivele SIA GDEJ sunt:

1) 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 (ex. solicitări de expertize, dosare de expertiză și documente aferente acestora, rapoarte de expertiză, etc.) și asigurării unui nivel adecvat de protecție a datelor vehiculate în sistem;

2) eficientizarea lucrului personalului din cadrul instituțiilor de expertiză judiciară, prin înlocuirea metodei de culegere și înscriere a informațiilor pe suport de hârtie, cu stocarea și procesarea datelor relevante în regim electronic, în contextul realizării activității de expertiză judiciară;

3) asigurarea lanțului de trasabilitate și custodie a obiectelor de expertizat;

4) asigurarea calității și veridicității informației vehiculate în cadrul proceselor de efectuare a expertizelor;

5) identificarea unică și asigurarea gestiunii și trasabilității documentelor, înregistrărilor, dosarelor și rapoartelor de expertiză, parte a proceselor de efectuare a expertizelor, precum și altor documente stabilite ulterior în coordonare cu instituțiile de expertiză judiciară din Republica Moldova;

6) eliminarea poverii de completare în regim manual a diferitor registre și rapoarte pe suport de hârtie. Acestea ar urma să fie generate din SIA GDEJ, în baza datelor primare introduse în sistem;

7) 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;

8) asigurarea protecției datelor și a altor aspecte de securitate informațională referitoare la expertiza judiciară;

9) reducerea timpului necesar colectării datelor necesare și a timpului pentru elaborarea și consolidarea rapoartelor integrate prin utilizarea unui instrument tehnologic modern de raportare. Acesta urmează să asigure generarea rapoartelor statistice și analitice atât predefinite, cât și cele de tip *custom* în regim ad-hoc.

10) minimizarea interacțiunii fizice între solicitanții de expertize și instituțiile de expertiză judiciară;

11) crearea unui mecanism pentru ca solicitanții de expertize să poată urmări evoluția solicitărilor lor;

12) contribuirea la diminuarea volumului de documente procesate pe suport de hârtie în cadrul instituțiilor de expertiză judiciară;

9. Principiile de bază ale SIA GDEJ sunt următoarele:

1) principiul legitimității, potrivit căruia funcțiile și operațiile efectuate de utilizatori sunt legale și conforme cu drepturile omului și legislația națională în vigoare;

2) principiul autenticității datelor, care presupune că informațiile păstrate pe dispozitive de stocare a datelor sau pe suport de hârtie corespund stării reale a obiectelor din SIA GDEJ;

3) principiul identificării, conform căruia entităților informaționale li se atribuie un cod de identificare unic la nivel de sistem, prin care este posibilă identificarea univocă și raportarea la acestea;

4) principiul temeiniciei datelor, care prevede că introducerea datelor în SIA GDEJ se efectuează doar în baza înscrierilor din documentele acceptate ca surse de informații;

5) principiul auditului sistemului, care presupune înregistrarea informației despre schimbările care au loc în sistem, pentru a face posibilă reconstituirea istoriei unui document sau starea lui la o etapă anterioară;

6) principiul independenței de platforma software, conform căruia SIA GDEJ poate fi construit pe baza modulelor elaborate la comandă sau a produselor software existente. Conceptul nu limitează în nici un fel abordarea dezvoltării sistemului atât timp, cât sunt satisfăcute nevoile identificate și se oferă cea mai mare valoare pentru prețul oferit;

7) principiul accesibilității și integrabilității, care presupune că SIA GDEJ, chiar dacă oferă funcționalități multiple, este construit ca un element integral și folosit de utilizatori prin

intermediul unei interfețe unice. Mai mult decât atât, acest principiu prevede că expansiunea și dezvoltarea sistemului se vor face prin protocoale și puncte de conexiune proiectate din start;

8) principiul confidențialității informației, care prevede răspunderea personală, în conformitate cu legislația în vigoare, a colaboratorilor responsabili de prelucrarea informației în sistem pentru utilizarea și difuzarea neautorizată a informației din sistem;

9) principiul compatibilității, conform căruia SIA GDEJ trebuie să fie compatibil cu sistemele existente atât în țară, cât și peste hotarele ei;

10) principiul orientării spre utilizator, potrivit căruia structura, conținutul, mijloacele de acces și navigarea sunt focalizate spre utilizatori;

11) principiul extensibilității, conform căruia componentele SIA GDEJ oferă facilități de ajustare și extindere a funcționalităților existente pentru conformare cu necesitățile în continuă schimbare ale domeniului;

12) principiul dezvoltării progresive, potrivit căruia elaborarea sistemului și modificarea permanentă a componentelor sale se efectuează în conformitate cu tehnologiile informaționale avansate;

13) principiul consecutivității, care presupune elaborarea și implementarea sistemului pe etape;

14) principiul eficienței funcționării, care presupune optimizarea raportului dintre calitate și cost;

15) principiul utilizării standardelor deschise, care se aplică pentru a asigura atât interoperabilitatea cu sistemele externe, cât și păstrarea informației, în conformitate cu normele în vigoare;

16) principiul securității informaționale, care presupune asigurarea nivelului dorit de integritate, exclusivitate, accesibilitate și eficiență a protecției datelor împotriva pierderii, denaturării, distrugerii și utilizării neautorizate. Securitatea sistemului presupune rezistența la atacuri și protecția caracterului secret, a integrității și pregătirii pentru lucru atât a SIA GDEJ, cât și a datelor acestuia.

II. CADRUL NORMATIV AL FUNCȚIONĂRII SIA GDEJ

10. Cadrul normativ al SIA GDEJ este format din legislația națională, tratatele și convențiile internaționale la care Republica Moldova este parte. În special, la crearea și implementarea SIA GDEJ se iau în considerare cadrul normativ cu privire la expertiza judiciară și statutul expertului judiciar, precum și cu privire la tehnologia informației și comunicațiilor, și anume:

1) Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație;
2) Legea nr. 1069/2000 cu privire la informatică;
3) Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat;
4) Legea nr. 71/2007 cu privire la registre;
5) Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
6) Legea nr. 91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic;
7) Legea nr. 68/2016 cu privire la expertiza judiciară și statutul expertului judiciar;
8) Legea nr. 142/2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate;
9) Hotărârea Guvernului nr. 546/2011 privind aprobarea Regulamentului cu privire la acordarea serviciilor Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice și operarea modificărilor în unele hotărâri ale Guvernului”;
10) Hotărârea Guvernului nr. 710/2011 cu privire la aprobarea Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare)”;

11) Hotărârea Guvernului nr.329/2012 cu privire la Serviciul Guvernamental de Plăți Electronice (MPay);
12) Hotărârea Guvernului nr. 280/2013 cu privire la unele acțiuni de implementare a Serviciului Guvernamental de Plăți Electronice (MPay);
13) Hotărârea Guvernului nr. 857/2013 cu privire la Strategia națională de dezvoltare a societății informaționale „Moldova Digitală 2020”;
14) Hotărârea Guvernului nr.1090/2013 privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);
15) Hotărârea Guvernului nr.128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud);
16) Hotărârea Guvernului nr. 404/2014 cu privire la pilotarea platformei de interoperabilitate
17) Hotărârea Guvernului nr.405/2014 privind serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign);
18) Hotărârea Guvernului nr. 700/2014 pentru aprobarea Concepției privind principiile datelor guvernamentale deschise”;
19) Hotărârea Guvernului nr. 708/2014 privind serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog)”;
20) Hotărârea Guvernului 211/2019 privind platforma de interoperabilitate Mconnect; Hotărârea Guvernului 376/2020 pentru aprobarea Conceptului serviciului guvernamental de notificare electronică (MNotify) și a Regulamentului privind modul de funcționare și utilizare a serviciului guvernamental de notificare electronică (MNotify);

21) Ordinul Ministerului Dezvoltării Informaționale nr. 78 din 1 iunie 2006 „Cu privire la aprobarea reglementării tehnice „Procesele ciclului de viață al software-ului”.
22) Ordinul Cancelariei de Stat nr. 305 din 9 septembrie 2014 cu privire la aprobarea Acordului-tip și a Contractului-tip privind prestarea serviciilor din platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud);
23) Ordinul Cancelariei de Stat nr.130-A din 26.03.2015 cu privire la unele măsuri de executare a Hotărârii Guvernului nr.1090 din 31 decembrie 2013 "Privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);
24) Ordinul Cancelariei de Stat nr.413-A din 05.06.2015 cu privire la aprobarea Regulilor privind modul de administrare a serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);
25) Ordinul Cancelariei de Stat nr.645-A din 18.11.2015 cu privire la aprobarea Regulilor privind modul de administrare a serviciului electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign);
26) Ordinul Cancelariei de Stat nr.680-A din 21.12.2016 cu privire la aprobarea Acordului-tip și Contractului-tip privind integrarea serviciilor de aplicare și verificare a autenticității semnăturii electronice în serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign);Ordinul Cancelariei de Stat nr.377-A din 08.06.2018 cu privire la unele măsuri de executare a Hotărârii Guvernului nr.708 din 28 august 2014 "Privind serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog);

III. SPAȚIUL FUNCȚIONAL AL SIA GDEJ

11. Funcțiile de bază ale SIA GDEJ sunt următoarele:

1) formarea resursei informaționale – funcțiile de bază la formarea resursei informaționale a sistemului sunt: punerea la evidență inițială, actualizarea datelor și radierea din evidență a

obiectelor informaționale (schimbarea statutului obiectului). Aceste funcţii sunt realizate în funcție de îndeplinirea anumitor scenarii de bază, după cum urmează:

a) *punerea la evidență inițială* – evidența inițială a obiectelor informaționale se realizează după adoptarea de către Registrator a deciziei cu privire la includerea obiectului în registru. În acest caz, fiecărui obiect informațional, cu excepția obiectelor informaționale împrumutate, i se atribuie un identificator unic, care rămâne neschimbat pe toată perioada existenței obiectului în registru și în baza de date a sistemului se introduc date despre obiectul de evidență în cantitatea stabilită.

b) *actualizarea datelor* – actualizarea datelor SIA GDEJ constă în actualizarea sistematică a băncii de date a sistemului în cazul modificării sau completării atributelor obiectelor de evidență. Toate modificările se păstrează în ordine cronologică;

c) *radierea din evidență* – radierea din evidență a obiectului informațional constă în modificarea, în baza deciziei Registratorului, a statutului obiectului, inclusiv și transferul datelor despre obiectul evidenței în arhivă, la sfârșitul ciclului lui de viață, la survenirea anumitor evenimente, prin înserarea unei note speciale, fapt, care nu reprezintă excluderea fizică a datelor despre obiect din registru. Informația se introduce în SIA GDEJ numai în baza deciziei Registratorului în prezența documentelor justificative sau a informației primite din alte sisteme informaționale automatizate, care confirmă veridicitatea informațiilor referitoare la documentul sau resursa informațională în baza căreia a fost actualizată informația;

2) organizarea asigurării informaționale – informația din banca de date a RDEJ este pusă la dispoziția conducerii şi subdiviziunilor cointeresate ale instituțiilor de expertiză judiciară, precum și în cadrul schimbului informațional între participanții la SIA GDEJ. Cu toate acestea, fiecare participant este obligat să utilizeze informația numai în scopurile legale. Nivelul de acces al utilizatorului la informația solicitată din SIA GDEJ este stabilit de legislație, în funcție de statutul său juridic și regimul juridic al informației. Procedura și tipul informației furnizate utilizatorilor, se stabilesc în Regulamentul cu privire la modul de ținere a RDEJ și de alte acte normative elaborate în comun acord de deținătorul și posesorul SIA GDEJ.

3) asigurarea securității şi protecției informației – asigurarea securității și protecției informației la toate etapele de colectare, depozitare și utilizare a resurselor informaționale ce se referă la procesul de efectuare a expertizei se efectuează în conformitate cu cerințele standardului SM ISO CEI 27001.

4) asigurarea calității informației – asigurarea calității informației se efectuează prin crearea și menținerea componentelor sistemului de calitate, bazate pe principul abordării de proces în conformitate cu cerințele standardului SM SR EN ISO 9001.

5) asigurarea multilaterală a funcționării SIA GDEJ – asigurarea multilaterală și multidimensională a funcționării SIA GDEJ presupune o interacțiune și integrare cu alte sisteme informaționale de stat sau servicii electronice guvernamentale.

12. În cadrul funcționării SIA GDEJ se realizează funcții specifice, grupate în contururi funcționale speciale:

13. Conturul funcțional de interacțiune informațională a tuturor participanților sistemului „ADMINISTRARE ŞI MONITORIZARE” prezintă un subsistem integrat de control și monitorizare a formării și utilizării resursei informaționale de gestiune a dosarelor de expertiză judiciară. Conturul include următoarele funcții:

1) asigurarea integrității logice a SIA GDEJ;
2) administrarea bazelor de date ale SIA GDEJ;
3) elaborarea și mentenanța ghidurilor de sistem și a clasificatoarelor;
4) delimitarea drepturilor de acces pentru utilizatori, introducerea unui sistem de parole;
5) evidența rapoartelor de expertiză și a documentelor dosarelor;

6) asigurarea securității, protecției și integrității informației în sistem conform cerințelor standardului național SM EN ISO/IEC 27001:2017 „Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe”;

7) asigurarea respectării cerințelor sistemului de protecție a datelor cu caracter personal.

14. Conturul funcțional „DOSAR DE EXPERTIZĂ” include funcții de evidență a:

a) solicitării de expertiză;

b) obiectelor de expertizat;

c) raportului de expertiză;

d) notificării de refuz privind efectuarea expertizei;

e) scrisorii de însoțire a raportului de expertiză;

f) oricărei comunicări cu solicitantul sub formă de documente de intrare/ieșire;

g) oricărui document care poate apărea pe parcursul desfășurării activității de expertiză.

15. Conturul funcțional „PARTICIPANȚI AI SISTEMULUI” include funcții de evidență a:

a) solicitanților de expertize;

b) instituțiilor de expertiză judiciară;

c) altor autorități/instituții implicate în activitatea de expertiză, după caz;

16. Conturul funcțional „DOCUMENTE” include funcții de evidență a documentelor care circulă în cadrul SIA GDEJ, după cum urmează:

a) documente de intrare în SIA GDEJ;

b) documente tehnologice a SIA GDEJ (inclusiv tehnice).

c) documente de ieșire a SIA GDEJ.

IV. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SIA GDEJ

17. Funcțiile de bază privind formarea și exploatarea RDEJ sunt divizate între:

1) Posesorul resursei informaționale;

2) Deținătorul resursei informaționale;

3) Registratorii resursei informaționale;

4) Furnizorii de date pentru resursa informațională;

5) Destinatarii și utilizatorii resursei informaționale.

18. Posesorul SIA GDEJ este Ministerul Justiției.

19. Deținătorul SIA GDEJ este Agenția Resurse Informaționale Juridice.

20. Posesorul și deținătorul SIA GDEJ asigură condițiile organizatorice și financiare pentru funcționarea SIA GDEJ.

21. Administrator tehnic al SIA GDEJ este Instituția publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”, care asigură administrarea tehnică și mentenanța SIA GDEJ.

22. Registratorii SIA GDEJ sunt următoarele persoane juridice sau fizice:

1) Centrul Național de Expertiză Judiciară;

2) Centrul Tehnico-Criminalistic de Expertiză Judiciară;

3) Centrul de Medicină Legală;

4) subdiviziunea responsabilă de realizarea expertizei judiciare din cadrul Poliției de Frontieră;

5) subdiviziunea responsabilă de realizarea expertizei judiciare din cadrul Centrului Național Anticorupție;

6) experții judiciari din cadrul birourilor de expertiză judiciară.

23. Furnizori de date pentru SIA GDEJ sunt solicitanții de expertiză și autoritățile/instituțiile publice care prezintă registratorului, pe suport de hârtie sau în format electronic, date despre obiectele informaționale ale sistemului.

24. Destinatarii și utilizatorii SIA GDEJ sunt persoanele fizice și juridice care sunt mandatate conform legislației, să primească datele conținute în RDEJ.

V. DOCUMENTELE SIA GDEJ

25. În cadrul SIA GDEJ se folosesc următoarele categorii de documente:

1) documente de intrare, ce reprezintă baza pentru introducerea datelor în sistem;
2) documente de ieșire, obținute în urma funcționării sistemului;
3) documente tehnologice.

26. Documentele de intrare sunt următoarele:

1) solicitările de expertize;
2) anexele la solicitările de expertize;
3) documente scanate în format PDF, JPG necesare desfășurării activității de expertiză;
4) scrisorile solicitanților adresate instituțiilor de expertiză judiciară, ce conțin orice clarificări privind solicitarea depusă;

27. Documentele de ieșire sunt următoarele:

1) rapoartele de expertiză;
2) scrisorile (notificările) de acceptare sau de refuz în efectuarea expertizei;
3) rapoartele de cercetare de laborator;
4) rapoartele statistice privind expertizele realizate/refuzate;
5) scrisorile de clarificare adresate solicitantului privind solicitarea de expertiză a acestuia;

28. Documentele tehnologice sunt următoarele:

1) confirmarea plăților pentru serviciile de expertiză;
2) documente ce conțin alte informații necesare efectuării expertizei, care pot apărea pe parcursul desfășurării expertizei.
3) lista cu istoricul (log-ul) activităților aferente lucrului cu dosarele de expertiză în sistem.

VI. SPAȚIUL INFORMAȚIONAL AL SIA GDEJ

29. Resursa informațională a SIA GDEJ este reprezentată de un ansamblu de obiecte informaționale și interacțiunea acestora. Obiectele informaționale sunt determinate de destinația SIA GDEJ și includ:

1) *persoana fizică* – obiect informațional împrumutat din Registrul de stat al populației (în continuare „RSP”);

2) *unitate de drept* – obiect informațional împrumutat din Registrul de stat al unităților de drept (în continuare „RSUD”). În SIA GDEJ, aceste obiecte se clasifică în:

a) instituție de expertiză judiciară, care reprezintă subiectul responsabil de organizarea efectuării expertizei și emiterea raportului de expertiză;
b) persoane juridice care solicită expertize judiciare;

3) *document*, care se clasifică în:

a) solicitare de expertiză, în sensul oferit la pct. 7 sbpct. 6);
b) notificarea de acceptare – mesaj emis de către sistem în adresa solicitantului, în care se conțin informații referitoare la acceptarea solicitării de expertiză;
c) notificarea de refuz - mesaj emis de către sistem, în care se conțin informații referitoare la refuzul efectuării expertizei indicate în solicitarea de expertiză, cu indicarea motivului refuzului;

d) notificarea privind statutul dosarului de expertiză – mesaj emis de către sistem în adresa solicitantului, în care se conțin informații privind statutul dosarului de expertiză inițiat în baza solicitării de expertiză;

e) raport de expertiză – document emis prin intermediul sistemului, care reflectă rezultatul expertizei efectuate. Acesta poate fi raport de expertiză judiciară, raport de expertiză extrajudiciară, raport de constatare tehnico-științifică, raport de constatare medico-legală;

f) raport de cercetare de laborator – document emis de către laborator, în care se conțin informații referitoare la cercetările de laborator efectuate, relevante expertizei;

g) raport statistic – document generat de sistem care reflectă sinteza datelor stocate în sistem, organizate conform unei anumite structuri;

h) document de ieșire – document emis prin intermediul sistemului, adresată către solicitant, în care se conțin informații privind solicitarea de expertiză depusă, precum și întrebări de clarificare privind obiectul de expertizat sau privind activitățile de expertiză;

i) document de intrare – document emis de către solicitant, înregistrat și stocat ulterior în sistem, în care se conțin orice clarificări sau informații referitoare la solicitarea de expertiză și obiectul de expertizat, oferită de către solicitant.

4) *eveniment,* care este obiect informațional intersistemic.

Obiectele informaționale împrumutate „persoana fizică” și „unitate de drept” sunt inițial înregistrate și identificate în alte sisteme, respectiv RSP și RSUD, pentru care nemijlocit în SIA GDEJ se mențin numai numerele de identificare (IDNP sau IDNO) și în acest caz nu se admite modificarea identificatorului. Toate datele suplimentare necesare sunt accesibile din RSP sau RSUD, iar, în caz de necesitate, pot fi completate.

30. În SIA GDEJ se utilizează următorii identificatori ai obiectelor informaționale:

1) identificator al obiectului informațional care se referă la „*persoana fizică*” este numărul de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP);

2) identificator al obiectului informațional care se referă la „*unitatea de drept*” este numărul de identificare de stat al unității de drept (IDNO) din RSUD;

3) identificator al obiectului informațional „*solicitare de expertiză*” este codul unic de identificare, generat și atribuit de sistem, care are următoarea structură:

„REQUEST”+YYMMDDNNNN, solicitării de expertiză depuse, unde:

YY – ultimele cifre ale anului curent;

MM – luna, exprimată în cifre;

DD – data, exprimată în cifre;

NNNN – numărul de ordine al solicitării de expertiză, generat de sistem conform înregistrării pentru ziua respectivă;

4) identificator al obiectului informațional „*raport de expertiză*” este numărul unic generat și atribuit de sistem, care are următoarea structură:

„EXPERTREP”+YYMMDDNNNN raportului emis, unde:

YY – ultimele cifre ale anului curent;

MM – luna, exprimată în cifre;

DD – data, exprimată în cifre;

NNNN – numărul de ordine al solicitării de expertiză, conform înregistrării pentru ziua respectivă;

5) identificator al obiectului informațional „*notificare de acceptare*” este numărul generat și atribuit de sistem, care are următoarea structură:

„NOTIF_ACCEPT”+YYMMDDNNNN notificării de acceptare, unde:

YY – ultimele cifre ale anului curent;

MM – luna, exprimată în cifre;

DD – data, exprimată în cifre;

NNNN – numărul de ordine al notificării de acceptare, conform înregistrării pentru ziua respectivă;

6) identificator al obiectului informațional „*notificare de refuz*” este numărul de ordine al rutei înregistrate, generat și atribuit de sistem, care are următoarea structură:

”NOTIF_REFUZ”+YYMMDDNNNN notificării de refuz, unde:

YY – ultimele cifre ale anului curent;

MM – luna, exprimată în cifre;

DD – data, exprimată în cifre;

NNNN – numărul de ordine al notificării de refuz, conform înregistrării pentru ziua respectivă;

7) identificator al obiectului informațional „*notificarea privind statutul dosarului de expertiză*” este codul unic de identificare, generat și atribuit de sistem, care are următoarea structură:

„NOTIF_STATUT”+YYMMDDNNNN notificării privind statutul solicitării de expertiză, unde:

YY – ultimele cifre ale anului curent;

MM – luna, exprimată în cifre;

DD – data, exprimată în cifre;

NNNN – numărul de ordine al notificării privind statutul solicitării de expertiză, conform înregistrării pentru ziua respectivă;

8) identificator al obiectului informațional „*raport de cercetare de laborator*” este codul unic de identificare, generat și atribuit de sistem, care are următoarea structură:

„LABREPORT”+YYMMDDNNNN raportului de cercetare, unde:

YY – ultimele cifre ale anului curent;

MM – luna, exprimată în cifre;

DD – data, exprimată în cifre;

NNNN – numărul de ordine al documentului raport de încercări de laborator încărcat în sistem, conform înregistrării pentru ziua respectivă;

9) identificator al obiectului informațional „*raport statistic*” este codul unic de identificare, generat și atribuit de sistem, care are următoarea structură:

„Titlul raportului” + YYMMDDHHLLSS, unde:

YY – ultimele cifre ale anului curent;

MM – luna, exprimată în cifre;

DD – data, exprimată în cifre;

HH – ora generării raportului;

LL – timpul generării raportului în minute;

SS – timpul generării raportului în secunde.

10) identificator al obiectului informațional „*eveniment*” este codul unic de identificare, generat și atribuit de sistem, care are următoarea structură:

„EVENT” + YYMMDDHHLLSS, unde:

YY – ultimele cifre ale anului curent;

MM – luna, exprimată în cifre;

DD – data, exprimată în cifre;

HH – ora generării raportului;

LL – timpul când a avut loc evenimentul;

SS – timpul când a avut loc evenimentul în secunde.

31. În SIA GDEJ se utilizează următoarele scenarii de bază:

1) scenariul privind depunerea și înregistrarea în SIA GDEJ a solicitărilor de expertiză. Prezentul scenariu este utilizat de către solicitantul de expertiză și presupune parcurgerea următorilor pași:

a) recepționarea solicitării de expertiză de către utilizatorul instituției de expertiză judiciară responsabil de activitatea de secretariat – rolul Registrator;

b) accesarea SIA GDEJ prin intermediul unui navigator web și autentificarea, utilizând serviciul MPass. În cazul autentificării cu succes, sistemul redirecționează Registratorul către pagina principală, care reprezintă spațiul de lucru al Registratorului;

c) selectarea din meniul principal a funcționalității de adăugare a unei solicitări de expertiză noi în sistem. În răspuns, sistemul afișează forma electronică care oferă Registratorului posibilitatea de a introduce orice informație referitoare la solicitarea de expertiză depusă;

d) scanarea filelor solicitării de expertiză și încărcarea acestora în sistem, completând totodată toate câmpurile obligatorii ale formularului electronic – metadatele solicitării de expertiză. Completarea formularului electronic al unui nou dosar reprezintă transpunerea formularelor în format electronic, care sunt personalizate în funcție de specificul instituției de expertiză judiciară și rolul utilizatorului;

e) validarea de către sistem a datelor introduse. Acest proces implică atât mecanisme de validare de tip Client-Side, cât și de tip Server-Side. În cazul depistării unor date introduse eronat, sistemul afișează mesajul corespunzător de eroare și evidențiază câmpurile care urmează a fi editate/corectate;

f) salvarea datelor și solicitării de expertiză scanate în baza de date a sistemului și crearea dosarului electronic, totodată generând și atribuind codurile unice de identificare (ID unic) atât pentru dosarul electronic nou creat, cât și pentru solicitarea de expertiză recepționată.

g) Notificarea prin mijloacele disponibile (ex. e-mail, SMS, dashboard-ul utilizatorului și inclusiv cabinetul virtual al solicitantului) a tuturor utilizatorilor relevanți despre inițierea unui nou dosar de expertiză;

h) imprimarea recipisei privind confirmarea recepționării solicitării de expertiză și transmiterea acesteia solicitantului;

2) scenariul privind recepționarea și înregistrarea în SIA GDEJ a obiectelor de expertizat:

a) recepționarea obiectului de expertizat de către utilizatorul instituției de expertiză judiciară responsabil de activitatea de secretariat – rolul Registrator;

b) accesarea sistemului și selectarea solicitării deja înregistrate;

c) completarea metadatelor necesare privind obiectul de expertizat recepționat;

d) validarea de către sistem a datelor introduse. Acest proces implică atât mecanisme de validare de tip Client-Side, cât și de tip Server-Side. În cazul depistării unor date introduse eronat, sistemul afișează mesajul corespunzător de eroare și evidențiază câmpurile care urmează a fi editate/corectate;

e) salvarea datelor completate în baza de date a sistemului și generarea codului de bare unic și irepetabil pentru obiectul de expertizat;

f) imprimarea stiker-ului cu codul de bare și aplicarea acestuia pe ambalajul obiectului recepționat;

3) scenariul privind acceptarea și distribuirea dosarului în lucru:

a) accesarea sistemului prin intermediul serviciului MPass de către utilizatorul instituției de expertiză judiciară cu rol de Conducător;

b) accesarea listei de dosare în așteptare nou-înregistrate în sistem și selectarea unui dosar;

c) vizualizarea informațiilor din dosar și analizarea solicitării de expertiză în vederea luării deciziei referitoare la admisibilitatea și cursul de mai departe al acestuia;

d) setarea statutului privind acceptarea dosarului în lucru;

e) indicarea în sistem a subdiviziunii responsabile și/sau a expertului judiciar sau, după caz, a experților judiciari, responsabil(i) pentru efectuarea expertizei solicitate. În cazul în care expertul indicat în solicitare nu este disponibil pentru a efectua expertiza, Conducătorul propune un alt expert, oferind totodată în sistem toate explicațiile de rigoare. În cazul substituirii expertului, sistemul generează și o scrisoare de ieșire adresată solicitantului, pentru a cere acordul acestuia privind desemnarea altui expert;

f) setarea termenului de execuție a expertizei;

g) salvarea datelor completate de către utilizator;

h) notificarea tuturor utilizatorilor relevanți despre faptul distribuirii dosarului și statutul acestuia în sistem.

4) scenariul privind refuzul expertizei:

a) accesarea sistemului de către conducătorul instituției de expertiză judiciară prin intermediul serviciului MPass;

b) accesarea listei de dosare în așteptare nou-înregistrate în sistem și selectarea unui dosar;

c) vizualizarea informațiilor din dosar și analizarea solicitării de expertiză în vederea luării deciziei referitor la cursul de mai departe al acestuia;

d) setarea în sistem a statului de refuz pentru dosarul dat, precum și indicarea tuturor explicațiilor și referințelor la cadrul legal privind refuzul de efectuare a expertizei solicitate;

e) generarea de către sistem a scrisorii de refuz, conform datelor oferite de către utilizator în cadrul pasului precedent;

f) redactarea după caz a scrisorii de refuz de către utilizator și aplicarea semnăturii electronice, utilizând serviciul MSign;

g) generarea și atribuirea numărului unic de identificare pentru scrisoarea de refuz și expedierea acesteia către solicitant, prin intermediul cabinetului virtual și e-mail;

h) imprimarea, dacă este cazul, a scrisorii de refuz și expedierea acesteia solicitantului;

5) scenariul privind procesarea documentelor de ieșire:

a) accesarea sistemului prin intermediul serviciului guvernamental MPass de către utilizatorul din cadrul instituției de expertiză;

b) accesarea funcționalității de creare a unui document nou. Ca răspuns, sistemul afișează la ecran forma de document de tip *blank*, conform șabloanelor pre-configurate în sistem, incluzând antet și subsol conforme specificului instituției de expertiză judiciară;

c) indicarea dosarului de expertiză la care se referă documentul, dacă este cazul.

d) utilizatorul completează conținutul documentului, salvând versiuni intermediare ori de câte ori are nevoie, pentru a putea ulterior reveni la procesul de redactare a documentului;

e) aplicarea semnăturii electronice asupra versiunii finale a documentului;

f) expedierea documentului către conducătorul responsabil conform fluxului de lucru intern al instituției;

g) aplicarea semnăturii electronice de către conducătorul instituției și generarea numărului unic de înregistrare a documentului de ieșire;

h) expedierea în regim electronic a documentului de ieșire către adresat prin intermediul mijloacelor disponibile ale sistemului, cum ar fi cabinetul virtual și e-mail;

i) imprimarea, dacă este cazul, a documentului de ieșire pe suport de hârtie și expedierea acestuia către adresat;

6) scenariul privind procesarea documentelor de intrare:

a) accesarea sistemului prin intermediul serviciului guvernamental MPass de către utilizatorul responsabil de activitățile de secretariat din cadrul instituției de expertiză;

b) accesarea funcționalității de înregistrare a unui document de intrare. Ca răspuns, sistemul afișează la ecran forma electronică privind înregistrarea și încărcarea documentului de intrare;

c) scanarea documentului recepționat, dacă este pe suport de hârtie, și încărcarea acestuia în sistem;

d) indicarea dosarului de expertiză din cadrul sistemului, în cazul în care documentul de intrare se referă la un anumit dosar de expertiză deja înregistrat în sistem;

e) completarea metadatelor referitoare la document, conform câmpurilor obligatorii și opționale ale formei electronice privind documentul de intrare;

f) validarea de către sistem a datelor introduse despre documentul de intrare. Acest proces implică atât mecanisme de validare de tip Client-Side, cât și de tip Server-Side. În cazul depistării unor date introduse eronat, sistemul afișează mesajul corespunzător de eroare și evidențiază câmpurile care urmează a fi editate/corectate;

g) salvarea documentului și tuturor metadatelor asociate în baza de date a sistemului, totodată, generând și atribuind numărul de înregistrare unic și irepetabil al documentului;

h) notificarea tuturor utilizatorilor relevanți privind înregistrarea noului document de intrare în cadrul sistemului;

7) scenariul privind procesul de efectuare a expertizei și finalizarea dosarului:

a) accesarea sistemului prin intermediul serviciului guvernamental MPass de către Expertul instituției de expertiză judiciară;

b) accesarea listei de sarcini în așteptare ale Expertului și selectarea dosarului distribuit către acesta;

c) verificarea de către sistem, prin intermediul serviciului MPay, dacă serviciile de expertiză au fost achitate și respectiv dacă este posibil să se purceadă nemijlocit la activitățile de expertiză. Pentru cazurile când nu este posibilă verificarea prin intermediul MPay, utilizatorul din cadrul instituției de expertiză va avea posibilitatea să indice în regim manual faptul achitării sau depunerii garanțiilor în acest sens;

d) vizualizarea informațiilor din dosar și analizarea solicitării de expertiză în vederea luării deciziei referitoare la posibilitatea efectuării expertizei;

e) setarea statutului privind luarea dosarului în lucru sau refuzul de efectuare a expertizei, însă oferind obligatoriu toate explicațiile de rigoare în sistem;

f) completarea formelor electronice ale dosarului, conform procesului de lucru privind efectuarea expertizelor;

g) atașarea la dosar a altor documente, dacă este cazul;

h) accesarea funcționalității de generare a raportului de expertiză. În răspuns sistemul va afișa la ecran forma de raport de expertiză de tip *blank*, conform șabloanelor pre-configurate în sistem, incluzând compartimente de document cu antet, subsol și alte elemente conforme specificului instituției de expertiză judiciară;

i) Expertul va completa conținutul raportului și va salva versiuni intermediare ori de câte ori este nevoie pentru a putea reveni ulterior la procesul de redactare;

j) salvarea documentului ca versiune pre-finală și notificarea supervizorului (șeful de subdiviziune) privind sarcina de verificare a raportului de expertiză;

k) verificarea raportului de expertiză de către supervizor și oferirea comentariilor de rigoare dacă este cazul.

l) notificarea expertului privind rezultatul verificării, inclusiv punerea la dispoziție a comentariilor oferite de către supervizor;

m) revizuirea versiunii pre-finale a raportului de expertiză și notificarea repetată a supervizorului privind necesitatea de verificare a acestuia. Secvența pașilor j) – l) se repetă ciclic până în momentul obținerii rezultatului pozitiv al verificării din partea supervizorului – atunci când va fi setat statutul de versiune finală a raportului de expertiză;

n) semnarea raportului de expertiză de către Expert și alți experți în cazul unei expertize în comisie sau complexe;

o) generarea scrisorii de însoțire a raportului de expertiză, precum și atribuirea acesteia a numărului de înregistrare unic și irepetabil;

p) aplicarea semnăturii conducătorului instituției de expertiză judiciară;

q) expedierea și/sau înmânarea raportului de expertiză solicitantului și restituirea obiectului de expertizat cu indicarea mențiunilor corespunzătoare în sistem;

r) declanșarea procesului de arhivare a dosarului de expertiză.

8) scenariul privind solicitarea cercetărilor de laborator:

a) accesarea sistemului prin intermediul serviciului guvernamental MPass de către Expertul instituției de expertiză judiciară;

b) selectarea și accesarea dosarului de expertiză;

c) accesarea funcționalității de solicitare a cercetării de laborator. În răspuns sistemul afișează la ecran forma pre-completată privind solicitarea de efectuare a cercetării de laborator;

d) completarea de către Expert a tuturor câmpurilor obligatorii și, dacă este cazul, a celor opționale, cum ar fi tipul cercetării solicitate, laboratorul, termenul limită de realizare a cercetării și alte date relevante;

e) salvarea solicitării de efectuare a cercetării de laborator în baza de date a sistemului;

f) notificarea tuturor utilizatorilor relevanți, inclusiv a specialistului de laborator privind solicitarea nouă;

9) scenariul privind procesarea rezultatelor cercetărilor de laborator:

a) accesarea sistemului prin intermediul serviciului guvernamental MPass de către specialistul de laborator al instituției de expertiză judiciară;

b) selectarea și accesarea solicitării de cercetare de laborator;

c) accesarea funcționalității privind documentarea rezultatului cercetării de laborator. Ca răspuns, sistemul afișează la ecran forma pre-completată privind rezultatul cercetării de laborator efectuate;

d) completarea de către specialistul de laborator a tuturor câmpurilor obligatorii și, dacă este cazul, a celor opționale și încărcarea raportului de cercetare de laborator;

e) aplicarea semnăturii electronice a specialistului de laborator, care a efectuat cercetarea;

f) salvarea înregistrării și a raportului în baza de date a sistemului;

g) notificarea tuturor utilizatorilor relevanți, inclusiv a Expertului care a solicitat cercetarea de laborator.

10) scenariul privind arhivarea dosarului de expertiză:

a) pentru toate dosarele de expertiză finalizate, adică acelea în care că raportul de expertiză și obiectul de expertizat au fost recepționate de către Solicitant, procesul de arhivare se declanșează în mod automat de către sistem;

b) toate documentele și informațiile din cadrul dosarului de expertiză ce urmează a fi arhivat sunt migrate în baza de date a arhivei digitale a sistemului, accesul fiind restricționat către orice utilizator, inclusiv pentru utilizatorii care au participat la procesul de efectuare a expertizei;

c) dosarul căpăta statutul „arhivat” în sistem, iar metadatele acestuia pot participa doar în cadrul procesului de raportare statistică, fără a dezvălui alte informații, documente sau alt tip de conținut din cadrul dosarului.

32. Obiectele informaționale reprezintă totalitatea de date care le caracterizează, și anume:

1) date privind obiectul informațional „persoana fizică”:
a) IDNP;
b) datele personale de identificare a persoanei: numele, prenumele;
c) date privind domiciliul și/sau reședința;
d) datele de contact: număr telefon, e-mail;
2) date privind obiectul informațional „unitate de drept”:
a) IDNO;
b) denumirea;
c) adresa juridică;
d) datele de contact: telefon, e-mail;
e) tipul persoanei juridice: solicitant/instituție de expertiză);
3) date privind obiectul informațional „solicitare de expertiză”:
a) ID - numărul unic de identificare al solicitării de expertiză;
b) titlu;
c) data și timpul depunerii solicitării;
d) data și timpul înregistrării în sistem a solicitării;
e) IDNO/IDNP al solicitantului;
f) tipul expertizei solicitate;
g) expertul solicitat;
h) termenul-limită solicitat pentru efectuarea expertizei;
i) alte documente însoțitoare, dacă este cazul – anexe la solicitarea de expertiză;
j) referințe la obiectul de expertizat;
k) descriere.
4) date privind obiectul informațional „obiect de expertizat”:
a) ID - numărul unic de identificare al obiectului de expertizat;
b) denumire;
c) IDNP/IDNO al solicitantului care a depus obiectul;
d) descriere;
e) date despre ambalaj, dacă este cazul;
f) referință la solicitarea de expertiză depusă;
g) alte mențiuni;
5) date privind obiectul informațional „document de intrare”:
a) ID - numărul de înregistrare și identificare al documentului de intrare;
b) tipul documentului;
c) titlul;
d) data și timpul emiterii documentului;
e) IDNO al instituției emitente;
f) IDNO al instituției destinatar;
g) IDNP al persoanei care a emis documentul;
h) ID al dosarului de expertiză;
i) conținutul documentului;
6) date privind obiectul informațional „document de ieșire”:
a) ID - numărul de înregistrare și identificare al documentului de ieșire;
b) tipul documentului;
c) titlul;
d) data și timpul emiterii documentului;
e) IDNO al instituției emitente;
f) IDNO al instituției destinatar;

g) IDNP al persoanei care a emis documentul;
h) ID al dosarului de expertiză;
i) conținutul documentului;
7) date privind obiectul informațional „notificarea de acceptare”:
a) ID - numărul de identificare al notificării de acceptare;
b) data și timpul emiterii notificării;
c) ID al dosarului de expertiză;
d) solicitantul (IDNP/IDNO) căruia îi este adresată notificarea de acceptare;
e) ID instituției emitente;
f) utilizatorul care a acceptat efectuarea expertizei.
8) date privind obiectul informațional „notificarea de refuz”:
a) ID - număr de identificare al notificării de refuz;
b) data și timpul emiterii notificării;
c) ID al dosarului de expertiză;
d) solicitantul (IDNP/IDNO), căruia îi este adresată notificarea de acceptare;
e) utilizatorul care a refuzat efectuarea expertizei.
f) explicațiile refuzului;
9) date privind obiectul informațional „notificarea privind statutul dosarului de expertiză”:
a) ID - număr de identificare al notificării privind statutul dosarului de expertiză;
b) data și timpul emiterii notificării;
c) ID al dosarului de expertiză;
d) datele privind solicitantul căruia îi este adresată notificarea de acceptare – numele, prenumele, IDNP sau IDNO;
e) IDNO al instituție emitente;
f) date privind statutul dosarului;
g) date privind statutul precedent al dosarului;
h) date privind statutul următor, conform fluxului de expertiză judiciară.
10) date privind obiectul informațional „raport de cercetare de laborator”:
a) ID - numărul de identificare al raportului de cercetare de laborator;
b) tipul raportului;
c) titlul raportului;
d) data și timpul înregistrării raportului;
e) data și timpul efectuării cercetării de laborator;
f) laboratorul care a efectuat cercetarea;
g) IDNP al persoanei responsabile care a întocmit raportul de cercetare de laborator;
h) ID al dosarului de expertiză;
i) solicitantul cercetării de laborator;
j) rezultatul sau concluziile încercărilor de laborator (mențiune în sistem, document Word sau PDF);
11) date privind obiectul informațional „raport statistic”:
a) ID - numărul de identificare al raportului statistic;
b) tipul raportului;
c) titlul raportului;
d) data și timpul înregistrării raportului;
e) perioada selectată de raportare;
12) date privind obiectul informațional „evenimentul”:
a) ID al evenimentului;
b) tipul evenimentului;

c) statutul;
d) data și timpul înregistrării evenimentului;
e) tipul operațiunii efectuate de către utilizator;
f) utilizatorul care a efectuat operațiunea.

33. Pentru a asigura autenticitatea și pentru a reduce volumul de informații stocate în sistem, se utilizează sistemul de clasificatoare. Clasificatoarele se grupează în: internațional, național și departamental.

În cadrul SIA GDEJ se folosesc cel puțin următoarele clasificatoare naționale:

1) CUATM – Clasificatorul unităților administrativ-teritoriale;
2) CFOJ – Clasificatorul formelor organizațional-juridice ale agenților economici.

34. Clasificatoarele departamentale urmează să fie elaborate și utilizate în cadrul SIA GDEJ numai în absența clasificatoarelor naționale și internaționale aprobate.

35. Pentru asigurarea formării corecte a resursei informaționale a SIA GDEJ, este necesară organizarea accesului la resursele informaționale ale următoarelor sisteme informaționale automatizate:

1) serviciile guvernamentale de platformă:

a) Serviciul electronic de autentificare și control al accesului MPass – în vederea autentificării utilizatorilor în sistem;
b) Serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign);
c) Serviciul guvernamental de plăți electronice MPay – în vederea efectuării și verificării plăților, unde este cazul;
d) Serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog);
e) Serviciul electronic guvernamental de notificare (MNotify).

2) Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al unităților de drept”, care conține date despre toate categoriile de unități de drept, constituite în bază legală – în scopul preluării și validării datelor despre persoanele juridice privind corectitudinea combinațiilor de IDNO, denumire, cod CUATM, cod CAEM etc., necesare înregistrărilor, modificărilor sau radierilor, care conțin date despre persoane juridice;

3) Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al populației”, care include date despre persoanele fizice – în vederea preluării și validării înregistrărilor, modificărilor sau radierilor, care conțin date despre persoane fizice, și a verificării acestora privind corectitudinea combinațiilor de IDNP, nume, prenume, act de identitate;

4) Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al unităților administrativ-teritoriale și al adreselor”, care cuprinde date cu privire unitățile teritorial-administrative, străzi, clădiri, amplasarea imobilelor etc.;

5) Programului Integrat de Gestionare a Dosarelor „PIGD”, implementat în instanțele de judecată;

6) Sistemului informațional automatizat „Urmărire penală: E–Dosar” al Procuraturii Generale;

36. Interoperabilitatea dintre sistemele informaționale se asigură prin intermediul platformei guvernamentale de interoperabilitate „MConnect”, utilizând web-servicii și standarde/protocoale securizate precum SOAP, HTTPS etc.

VII.SPAȚIUL TEHNOLOGIC AL SIA GDEJ

37. Infrastructura tehnică a sistemului urmează să fie plasată în cadrul platformei tehnologice guvernamentale MCloud. Spațiul funcțional al SIA GDEJ urmează să cuprindă toate

serviciile și infrastructura hardware oferită de posesorul platformei MCloud, cum ar fi PaaS și IaaS.

38. Arhitectura SIA GDEJ urmează să fie SOA (Service-Oriented Archiecture), ceea ce permite ca SIA GDEJ să fie integrat cu toate serviciile guvernamentale existente precum: MPay, MSign, MPass, MLog și MNotify și cu alte sisteme informaționale ale altor autorități publice.

39. Datorită faptului că interfața de client a SIA GDEJ este preconizată să fie navigatorul (browser) web, nu sunt necesare resurse hardware și software adăugătoare semnificative.

40. Platforma tehnologică a SIA GDEJ:

1) asigură formate unice de prezentare a datelor și protocoale comune de schimb de date;

2) oferă mecanisme de asigurare a concordanței bazelor de date ale SIA GDEJ cu cele ale sistemelor informaționale ale altor autorități publice. Concordanța este respectată în termeni de clasificatoare, nomenclatoare, completitudine etc.;

3) pune la dispoziția dezvoltatorilor de software un cadru formal și metodologic propice creării și implementării sistemului de management al securității informaționale.

41. Produsele program și echipamentele SIA GDEJ trebuie să satisfacă următoarele cerințe:

1) să asigure posibilitatea stocării unor volume mari de informații;

2) să asigure posibilitatea extinderii funcționale și a puterii de calcul (extensibilitate și scalabilitate);

3) să susțină prelucrarea distribuită a datelor, accesul la resurse atât în rețeaua locală, cât și în Internet;

4) să utilizează un sistem unic de clasificare și codificare;

5) să funcționează pe diferite platforme hardware;

6) să asigure fiabilitate înaltă;

7) să asigure consistența și completitudinea informației;

8) să susțină posibilitatea de modernizare în timpul procesului de exploatare.

42. Posesorul, deținătorul și administratorul tehnic ai SIA GDEJ urmează să asigure găzduirea acestuia pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud).

VIII. ASIGURAREA SECURITĂȚII INFORMAȚIONALE A SIA GDEJ

43. Esența securității informaționale a SIA GDEJ constă în următoarele.

1) prin securitate informațională se înțelege protecția resurselor și a infrastructurii informaționale a SIA GDEJ împotriva acțiunilor premeditate sau accidentale cu caracter natural sau artificial, care au ca rezultat cauzarea prejudiciului participanților la procesul de schimb informațional;

2) noțiunea de securitate informațională a SIA GDEJ include o serie de termeni, cum ar fi: măsuri, politici, tehnologii, puncte de control, structură organizațională, atribuții și funcții în sistem. Este necesară identificarea acestor mijloace de control pentru a asigura securitatea informațională și pentru a le implementa în SIA GDEJ;

3) colectarea, prelucrarea, stocarea și furnizarea datelor cu caracter personal se efectuează în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;

4) pentru a atinge un nivel sporit al securității informaționale trebuie să se țină cont de cele două părți componente ale acesteia – securitatea fizică și securitatea informațională:

a) securitatea fizică se referă la protejarea infrastructurii fizice a sistemului, a utilizatorilor sistemului și a componentelor fizice (puncte de acces în incinta clădirilor, acces la calculatoare, imprimante) prin aplicarea tuturor măsurilor de securitate;

b)securitatea informațională presupune protejarea informației prin aplicarea unor măsuri de securizare la nivel logic, prin utilizarea tehnologiilor informaționale. Aceasta include programele antivirus, delimitarea logică a subrețelelor, firewall, controlul asupra folosirii programelor piratate, evidența și actualizarea licențelor produselor software.

44. Pericolul informațional reprezintă un eveniment sau o acțiune posibilă, orientată spre cauzarea unui prejudiciu resurselor sau infrastructurii informaționale. Principalele pericole pentru securitatea informațională a SIA GDEJ sunt:

1) colectarea și utilizarea ilegală a informației;

2) încălcarea tehnologiei de prelucrare a informației;

3) implementarea în produsele software și hardware a componentelor care realizează funcții neprevăzute în documentația care însoțește aceste produse;

4) elaborarea și răspândirea programelor ce pot afecta funcționarea normală a sistemelor informaționale și de comunicații, precum și a sistemelor de protecție a informației;

5) nimicirea, deteriorarea, suprimarea radioelectronică sau distrugerea mijloacelor hardware și/sau software de prelucrare a informației;

6) compromiterea credențialelor, a cheilor și a mijloacelor de protecție criptografică a informației;

7) scurgerea de informație prin canale tehnice;

8) implementarea dispozitivelor electronice de interceptare a informației în mijloacele tehnice de prelucrare, păstrare și transmitere a datelor prin canalele de comunicații, precum și în încăperile de serviciu ale registratorilor sistemului;

9) nimicirea, deteriorarea, distrugerea sau sustragerea suporturilor de informație mecanice sau de alt tip;

10) tentativele de interceptare a informației în rețelele locale ale registratorilor sistemului și în liniile de comunicații, decodificarea ei și impunerea informației false;

11) utilizarea tehnologiilor informaționale necertificate, a mijloacelor de protecție a datelor, a mijloacelor de informatizare și comunicații la crearea și dezvoltarea infrastructurii informaționale;

12) accesul neautorizat la resursele informaționale care se află în băncile și bazele de date;

13) încălcarea restricțiilor legale ce țin de răspândirea informației.

45. SIA GDEJ prevede următoarele cerințe și sarcini privind asigurarea securității informaționale:

1) securitatea informațională trebuie să se conformeze cerințelor legislației Republicii Moldova în vigoare, precum și standardelor internaționale care nu contravin legii și permit sporirea gradului de securitate;

2) securitatea informațională trebuie să asigure:

a) confidențialitatea informației, care presupune limitarea accesului la informație pentru persoanele fără drepturi și împuterniciri corespunzătoare;

b) integritatea logică a informației, adică prevenirea introducerii, modificării, copierii, actualizării și nimicirii neautorizate a informației;

c) integritatea fizică a informației;

d) protecția infrastructurii informaționale împotriva deteriorării și încercărilor de modificare a funcționării.

46. Pentru îndeplinirea sarcinilor privind asigurarea securității informaționale și a protecției datelor cu caracter personal, în SIA GDEJ se utilizează următoarele mecanisme:

1) autentificarea și autorizarea utilizatorilor prin intermediul serviciului MPass și mijloacele proprii ale sistemului;

2) managementul accesului;

3) înregistrarea acțiunilor și auditul prin utilizarea serviciului MLog.

47. Controlul riguros asupra acțiunilor care au loc în SIA GDEJ pentru a putea depista la o fază mai timpurie unele încercări de a accesa date confidențiale sau de a aduce un prejudiciu premeditat sau accidental integrității informației se realizează prin intermediul jurnalizării evenimentelor. Setul de acțiuni supuse monitorizării poate fi extins de către Administratorul de sistem al SIA GDEJ.

48. Toate înregistrările privind acțiunile utilizatorilor în sistem și acțiunile care provin din exteriorul sistemului, trebuie să constituie subiect al unei analize detaliate în cazul depistării unor nereguli sau tentative de corupere sau acces neautorizat la datele din SIA GDEJ.

49. Jurnalizarea evenimentelor în SIA GDEJ se efectuează prin mijloace proprii, precum și prin integrarea sistemului cu serviciul MLog.