



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____ 2022

Chișinău

**Pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional
„Recrutarea și evaluarea resurselor umane în sistemul afacerilor interne”
și a Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea
Sistemului informațional „Recrutarea și evaluarea resurselor
umane în sistemul afacerilor interne”**

În temeiul art. 22 lit. c) și d) din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 6-12, art. 44), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se instituie Sistemul Informațional „Recrutarea și evaluarea resurselor umane în sistemul afacerilor interne”.

2. Se aprobă:

1) Conceptul Sistemului Informațional „Recrutarea și evaluarea resurselor umane în sistemul afacerilor interne”, conform anexei nr. 1;

2) Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Sistemului informațional „Recrutarea și evaluarea resurselor umane în sistemul afacerilor interne”, conform anexei nr. 2.

3. Ministerul Afacerilor Interne, în calitate de posesor al sistemului informațional respectiv, va asigura condițiile juridice, financiare și organizatorice pentru crearea, administrarea, mentenanța și dezvoltarea Sistemului informațional „Recrutarea și evaluarea resurselor umane în sistemul afacerilor interne”.

4. Implementarea prevederilor prezentei hotărâri se va realiza din mijloacele proiectului „Suport pentru reforma instituțiilor de aplicare a legii în Republica Moldova” în limita mijloacelor financiare alocate de donator și implementat de către (PNUD Moldova), în conformitate cu legislația.

5. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se atribuie Ministerului Afacerilor Interne.

6. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Prim-ministru

NATALIA GAVRILIȚA

Contrasemnează:

Viceprim-ministru
pentru digitalizare

Iurie ȚURCANU

Ministrul afacerilor interne

Ana Revenco

CONCEPTUL
Sistemului informațional „Recrutarea și evaluarea
resurselor umane în sistemul afacerilor interne”

I. INTRODUCERE

Conform Proiectul „Suport pentru reforma instituțiilor de aplicare a legii în Moldova” pentru anii 2019-2022, care este implementat de către PNUD cu sprijinul financiar al Guvernului SUA, una din componentele de bază rezidă în „*Modernizarea sistemului de management al resurselor umane*”, care acordă o atenție deosebită renovării sistemului de recrutare și selecție, având ca scop introducerea unui nou mecanism de recrutare, selecție și promovare bazat pe merit, competitiv și transparent, ținând cont de egalitatea și diversitatea de gen, și abordarea stereotipurilor de gen în ceea ce privește accesul la posturile de conducere de nivel superior. Astfel, procesele îmbunătățite de recrutare și selecție în complex cu sistemul de formare profesională redefinit, se află în centrul creșterii calității angajaților în poliție și al construirii unui serviciu polițienesc mai profesionist și mai eficient.

Abordarea recrutării necesită a restructurare a sistemului la diferite niveluri, inclusiv la nivel de formulare a politicilor, stabilirea unui spațiu pentru testarea și furnizarea de instrumente care să conducă la un sistem de recrutare și selecție obiectiv, bazat pe merit și imparțial din sistemul afacerilor interne.

Respectiv, în contextul modernizării sistemului de management al resurselor umane și definirii noii viziuni ministeriale asupra procesului de recrutare, interconectând obiectivele cu scopul instituțional general de modernizare a sistemului de management al resurselor umane, a fost creat Departamentul selectare și evaluare al Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne.

Astfel, Departamentul selectare și evaluare asigură recrutarea întregului sistem al afacerilor interne (poliție, poliție de frontieră, situații de urgență etc.), asigurând o implementare unitară a politicilor instituționale de recrutare, standardizare a procedurilor și profesionalizarea personalului. Conform conceptului, procesul de recrutare va avea mai multe etape, inclusiv aplicații on-line de testare a cunoștințelor generale, competențe profesionale, testare psihologică, pregătirea fizică, controlul medical.

Implementarea și operaționalizarea sistemului vine ca o abordare modernă, cuprinzătoare, care vizează managementul resurselor umane în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, un prim pas către modernizarea proceselor de tip tradițional.

Aceasta presupune un impact profund, la general, asupra sistemului, aducând mai multe beneficii:

- 1) accesul public la informația statistică depersonalizată;
- 2) asigurarea încrederii privind transparența și legalitatea proceselor de recrutare-evaluare a resurselor umane ale Ministerului Afacerilor Interne;
- 3) minimalizarea riscurilor de trișare, abuz și a riscurilor de corupție în cadrul proceselor de recrutare;
- 4) evaluare a resurselor umane;
- 5) asigurarea formării resursei informaționale în domeniul recrutării-evaluării resurselor umane;
- 6) asigurarea interacțiunii informaționale și colaborării interinstituționale în procesele de recrutare-evaluare a resurselor umane;
- 7) asigurarea unei comunicări rapide între actorii implicați în cadrul proceselor de recrutare și evaluare a resurselor umane utilizându-se exclusiv canale de comunicații protejate;
- 8) standardizarea proceselor de personal în cadrul tuturor instituțiilor și subdiviziunilor Ministerului Afacerilor Interne și sporirea transparenței activității de recrutare și evaluare a resurselor umane;
- 9) modernizarea activității Departamentului selectare și evaluare al Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne prin transferarea procedurilor de personal în sfera tehnologiei performante ce va conduce la optimizarea proceselor de lucru și reducerea costurilor operaționale.

II. DISPOZIȚII GENERALE

1. Sistemului Informațional „Recrutarea și evaluarea resurselor umane în sistemul afacerilor interne” (în continuare – *SI RERU*) reprezintă o soluție informațională destinată automatizării fluxului de informații cu privire la selecția, recrutarea și evaluare resurselor umane din cadrul Ministerului Afacerilor Interne care este gestionat de către Departamentului selectare și evaluare al Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne (în continuare – *DSE*).

2. DSE este o instituție destinată organizării și desfășurării în cadrul Ministerului Afacerilor Interne a proceselor de evaluare a cunoștințelor generale ale candidaților doritori de a fi angajați în cadrul ministerului sus menționat evaluării nivelului pregătirii fizice și evaluării psihologice, în vederea selectării de personal pentru: admiterea în instituțiile proprii de formare; ocuparea din sursă externă și internă a funcțiilor vacante; promovarea/ocuparea funcțiilor de conducere vacante; avizarea personalului pentru îndeplinirea de sarcini, atribuții și misiuni în condiții de solicitare psihică intensă, precum și periodic, pentru menținerea pe funcție sau în alte scopuri, conform reglementărilor.

3. SI RERU are capacitatea de a informatiza procesele de management specifice activității de planificare și evaluare a resurselor umane, furnizând procese de configurare și adaptare a modificărilor metodologice și legale pentru

asistarea tuturor tipurilor de evaluări indispensabile procedurilor de personal din cadrul Ministerului Afacerilor Interne al Republicii Moldova (*în continuare – MAI*), după cum urmează:

- 1) evaluarea cunoștințelor generale;
- 2) evaluarea competențelor profesionale;
- 3) evaluarea medicală;
- 4) evaluarea psihologică;
- 5) evaluarea nivelului pregătirii fizice.

4. Noțiuni principale

În sensul prezentului Concept, următoarele noțiuni semnifică:

Evaluarea cunoștințelor generale – proces de apreciere a cunoștințelor, abilităților și aptitudinilor candidaților la angajare în cadrul MAI, de către o comisie de evaluare, în baza unor criterii predefinite, realizat prin intermediul testelor online ale platformei SI RERU sau pe suport de hârtie, pentru stabilirea unor standarde minime de numire a candidatului în cadrul unui domeniu ocupațional.

Evaluarea competențelor profesionale – proces sistemic desfășurat de o comisie de evaluare constituită la nivel instituțional, realizat prin intermediul unor teste online sau pe suport de hârtie, desfășurat nu mai des decât o dată la 3 luni și, care determină nivelul de îndeplinire a obiectivelor individuale de activitate ale angajaților MAI în raport cu rezultatele obținute în cadrul unui domeniu ocupațional sau promovare corespunzătoare funcției.

Evaluare medicală – proces de verificare și determinare a aptitudinilor fizice și mentale ale candidatului, în baza baremelor corespunzătoare funcțiilor, desfășurat de o comisie de evaluare constituită la nivel de instituție, în vederea îndeplinirii obligațiilor și atribuțiilor funcționale în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, autorităților administrative și instituțiilor din subordine.

Evaluarea psihologică (psihodiagnostic) – procesul de cunoaștere și apreciere cantitativă și calitativă, prin utilizarea testelor, chestionarelor și metodelor psihologice, a parametrilor de stare și funcționare psihologică a persoanei, existenți în momentul evaluării, desfășurat de o comisie de evaluare constituită la nivel de instituție;

Evaluarea nivelului pregătirii fizice – proces sistemic desfășurat de o comisie de evaluare constituită la nivel de instituție, realizat prin intermediul anumitor probe specifice de evaluare a stadiului de dezvoltare a calităților fizice și deprinderilor motrice, potrivit tipului de solicitare fizică aferent funcției.

Resursă umană – persoană angajată în cadrul aparatului central al Ministerului Afacerilor Interne, autorității administrative și instituției din subordine care exercită sarcini ce țin de competența entității din care face parte, precum și potențialii candidați care urmează procesul de recrutare, selecție și încadrare în cadrul unei funcții publice cu statut special.

5. Destinația SI RERU constă în dezvoltarea unei platforme prin intermediul căreia să fie posibilă unificarea și centralizarea proceselor de recrutare și evaluare a resurselor umane ale MAI. Totodată, sistemul informațional va implementa fluxurile de lucru destinate perfectării și procesării tuturor documentelor aferente evenimentelor de business specifice evaluării resurselor umane.

6. Scopul SI RERU în constituie asigurarea DSE cu o soluție informatică performantă destinată automatizării proceselor de evaluare a resurselor umane ale MAI care să corespundă prevederilor legislației Republicii Moldova și bunelor practici internaționale, în vederea diminuării contactului fizic între evaluatori și evaluați, să asigure o transparență și obiectivitate sporită a proceselor de evaluare în cadrul concursurilor de angajare și evaluare periodică a angajaților MAI.

7. Prin intermediul SI RERU se va realiza următoarele obiective de bază:

1) elaborarea unui mediu de colaborare securizat și fiabil care oferă atât mijloace de colaborare angajaților MAI (implicați în procesele de evaluare a resurselor umane), oriunde s-ar afla, cât și mijloace de integrare informațională pentru sisteme externe;

2) eliminarea factorului uman în implicarea directă la procesul de testare și evaluare a resurselor umane ale MAI, la concursurile de angajare sau în cadrul evaluării periodice ale angajaților MAI;

3) standardizarea și uniformizarea proceselor de planificare și evaluare a resurselor umane în cadrul tuturor instituțiilor și subdiviziunilor MAI;

4) furnizarea de informație veridică și rapidă privind aptitudinile resurselor umane de a fi angajate în diferite funcții ale MAI;

5) implementarea unui sistem fiabil și eficient de management electronic al documentelor, extins de un set de proceduri de automatizare a fluxurilor de lucru, care să asigure livrarea rapidă a documentelor și monitorizarea respectării termenelor-limită de executare;

6) reducerea riscurilor de imagine cauzate de întârzieri, mesaje sau acțiuni contradictorii datorate deficitului de informații din partea factorilor de decizie;

7) sporirea transparenței activității și calității procesului de luare a deciziilor în cadrul proceselor de evaluare a resurselor umane ale MAI;

8) furnizarea de informație autentică, veridică, curentă și consistentă a tuturor actorilor implicați în procesele de business relevante SI RERU;

9) reducerea timpului de răspuns și asigurarea suportului informatic procesului decizional;

10) accesul rapid și garantat la date, indiferent de locația utilizatorului autorizat;

11) informarea continuă și promptă a resurselor umane privind procesele de business desfășurate în cadrul SI RERU (furnizarea oportună a datelor deschise extrase în baza proceselor de business automatizate de către SI RERU);

12) reducerea costurilor operaționale, sporirea calității și diversității mijloacelor de comunicare.

8. Sarcinile de bază ale SI RERU sunt:

- 1) schimbul electronic de date cu părți terțe pentru recepționarea automatizată a datelor primare necesare proceselor de evaluare a resurselor umane;
- 2) informatizarea funcțiilor de evaluare a resurselor umane necesare activităților de gestiune a resurselor umane în cadrul MAI;
- 3) asigurarea accesului la date publice, rapoarte statistice, indicatori de performanță prin intermediul interfeței publice a SI RERU și prin furnizarea periodică de date în regim automat către Portalul Guvernamental Unic de Date Deschise;
- 4) oferirea de servicii electronice pentru resursele umane ale MAI pasibili pentru evaluare;
- 5) implementarea de interfețe și programe necesare schimbului reciproc de date cu sistemele informaționale existente ale MAI;
- 6) optimizarea proceselor de lucru aferente planificării și realizării evaluării competențelor profesionale, performanțelor sportive, stării medicale și psihologice a resurselor umane a MAI;
- 7) asigurarea schimbului reciproc de date cu alte resurse informaționale de stat prin intermediul platformei de interoperabilitate MConnect.

9. La proiectarea, dezvoltarea și implementarea SI RERU, în scopul asigurării realizării obiectivelor înaintate trebuie să se țină cont de următoarele principii:

- 1) principiul legalității, care presupune crearea și exploatarea sistemului informațional în conformitate cu legislația națională și a normelor și standardelor internaționale recunoscute în domeniu.
- 2) principiul orientării pe necesitățile părților interesate, care presupune că soluția informatică va furniza capacități funcționale complete pentru a răspunde la necesitățile tuturor părților interesate în procesele de evaluare a resurselor umane.
- 3) principiul decuplării de platforma tehnologică, care asigură că SI RERU, nu va fi condiționat de selectarea platformei tehnologice în baza căreia va fi implementat. Independența de platforma tehnologică presupune că SI RERU va putea fi implementat și operat pe o varietate de tehnologii ale MAI, fiind selectată cea mai bună opțiune tehnologică. Prin aceasta, fiind asigurată utilizarea rațională a resurselor tehnologiilor informaționale și comunicațiilor disponibile și investiții inteligente în acest sens .
- 4) principiul primei persoane/a centrului unic, care presupune existența unei persoane responsabile de rang înalt, cu drepturi suficiente pentru luarea deciziilor și coordonarea activităților în vederea creării și exploatării sistemului informațional.

5) principiul scalabilității, care presupune asigurarea unei performanțe constante a soluției informatice la creșterea volumului de date și a solicitării SI RERU.

6) principiul modularității, care presupune proiectarea, implementarea și dezvoltarea sistemului conform principiului modular, cu utilizarea standardelor în domeniul tehnologiilor informaționale și de comunicații electronice în conformitate cu cadrul normativ.

7) principiul orientării spre utilizator, potrivit căruia structura, conținutul, mijloacele de acces și navigarea sunt concentrate pe utilizatori;

8) principiul datelor sigure, care presupune introducerea datelor în sistem doar prin canale autorizate, autentificate și criptate.

9) principiul independenței și neutralității tehnologice, care presupune că sistemul informațional trebuie să se orienteze pe cerințele funcționale, independent de tehnologii sau produse specifice.

10) principiul securității informației, care presupune asigurarea nivelului integrității, exclusivității, accesibilității și eficienței protecției datelor împotriva pierderii, alterării, denaturării, deteriorării, modificării, accesului și utilizării neautorizate. Securitatea SI RERU presupune rezistența la atacuri, protecția integrității informației și pregătirea pentru lucru atât a sistemului, cât și a datelor lui.

11) principiul unității spațiului informațional, care prevede utilizarea unui sistem unic de clasificatoare, formate de date, protocoale de interacțiune informațională, standarde, documente normative și metodice interdependente.

12) principiul compatibilității SI RERU, cu sistemele informaționale publice existente.

13) principiul controlului, care prevede totalitatea măsurilor organizatorice și tehnice de program, care asigură calitatea înaltă a resursei informaționale formate, fiabilitatea păstrării acestora și corectitudinea utilizării în conformitate cu legislația.

14) principiul auditului sistemului, care presupune înregistrarea informației despre schimbările ce au loc, pentru a face posibilă reconstituirea istoriei unui obiect sau a stării lui la o etapă anterioară.

15) principiul accesibilității informației cu caracter public, care presupune implementarea procedurilor de asigurare a accesului solicitanților la informația cu caracter public furnizată de soluția informatică.

III. CADRUL NORMATIV AL SI RERU

10. Crearea și funcționarea SI RERU este reglementat de actele normative care reglementează implementarea și exploatarea sistemelor informatice, tehnologiilor informaționale și comunicațiilor, Regulamentul de organizare și funcționare a DSE, inclusiv prevederile prezentei hotărâri, după cum urmează:

1) Acte normative care reglementează domeniul sistemelor informatice:

- a) Legea nr. 1069/2000 cu privire la informatică;
 - b) Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație;
 - c) Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat;
 - d) Legea nr. 71/2007 cu privire la registre;
 - e) Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
 - f) Hotărârea Guvernului nr. 735/2002 cu privire la sistemele speciale de telecomunicații ale Republicii Moldova;
 - g) Hotărârea Guvernului nr. 840/2004 cu privire la crearea Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice;
 - h) Hotărârea Guvernului nr. 1123/2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal;
 - i) Hotărârea Guvernului nr. 153/2021 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Registrul resurselor și sistemelor informaționale de stat” și a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului resurselor și sistemelor informaționale de stat;
 - j) Standardul moldovenesc SM ISO/CEI/IEEE 15288:2015 „Ingineria sistemelor și software-ului. Procesele ciclului de viață al sistemului”.
- 2) Acte normative care reglementează domeniul tehnologiilor informaționale și comunicațiilor:
- a) Legea nr. 142/2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate;
 - b) Legea nr. 124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere;
 - c) Hotărârea Guvernului nr. 710/2011 cu privire la aprobarea Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare).
 - d) Hotărârea Guvernului nr. 188/2012 privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet;
 - e) Hotărârea Guvernului nr. 656/2012 cu privire la aprobarea Programului privind Cadrul de Interoperabilitate;
 - f) Hotărârea Guvernului nr. 1090/2013 privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);
 - g) Hotărârea Guvernului nr. 128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud);
 - h) Hotărârea Guvernului nr. 405/2014 privind serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign);
 - i) Hotărârea Guvernului nr. 700/2014 pentru aprobarea Concepției privind principiile datelor guvernamentale deschise;
 - j) Hotărârea Guvernului nr. 701/2014 cu privire la aprobarea Metodologiei publicării datelor guvernamentale deschise;
 - k) Hotărârea Guvernului nr. 708/2014 privind serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog);

l) Hotărârea Guvernului nr.1141/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind modalitatea de aplicare a semnăturii electronice pe documentele electronice de către funcționarii persoanelor juridice de drept public în cadrul circulației electronice ale acestora”;

m) Hotărârea Guvernului nr.1140/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind activitatea prestatorilor de servicii de certificare în domeniul aplicării semnăturii electronice”;

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

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

3) Acte normative care reglementează activitatea DSE:

a) Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

b) Legea nr. 320/2012 cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului;

c) Legea nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

d) Legea integrității nr. 82/2017;

e) Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

f) Hotărârea Guvernului nr. 460/2017 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 288 din 16 decembrie 2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

g) Hotărârea Guvernului nr. 429/2020 cu privire la organizarea și funcționarea unor instituții publice de învățământ din subordinea Ministerului Afacerilor Interne;

h) Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 61/2009 despre aprobarea Regulamentului cu privire la expertiza medico-militară în cadrul organelor afacerilor interne și Centrului pentru Combaterea Crimelor Economice și Corupție;

i) Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 107/2013 privind aprobarea Regulamentului cu privire la ocuparea funcțiilor polițienești vacante;

j) Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 178/2014 privind aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea de psihologie;

k) Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 201/2017 privind aprobarea Ghidului carierei polițistului;

l) Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 304/2021 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Departamentului de selectare și evaluare al Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI.

[illegible]

CU01: Explorez continut interfată publică

Y:\200\2022\HOTĂRÂRI\29812\29812 - redactat (ro).docx

CU02: Vizualizez agenda testare și rezultate evaluare

Caz de utilizare prin intermediul căruia resursele umane ale MAI vor putea monitoriza evenimentele de trasabilitate a cazurilor de evaluare în care sunt implicați. Accesarea acestei funcționalități presupune necesitatea autentificării resurselor umane ale MAI prin intermediul Serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) după care vor putea accesa:

- 1) date cu privire la agenda de evaluare a candidatului/angajatului MAI (orarul evaluării acestuia);
- 2) date cu privire la statutele cazurilor de evaluare aferente candidatului/angajatului MAI;
- 3) date cu privire la rezultatele testelor realizate de candidat/angajat al MAI;
- 4) date cu privire la rezultatele evaluării candidatului/angajatului MAI de către angajații DSE (avizele și rapoartele de evaluare elaborate de către aceștia).

CU03: Perfectez test evaluare

Caz de utilizare care furnizează facilitățile de testare electronică a resurselor umane. În funcție de configurațiile definite prin intermediul CU08, CU11, CU07 și CU24, SI RERU va furniza formularele electronice de testare necesare a fi realizate electronic de către resursele umane ale MAI. Acest tip de formulare vor putea fi vizualizate în sălile dedicate evaluării sau online în momentul depunerii online a cererii de participare la concurs.

Resursele umane ale MAI vor putea efectua 2 categorii de teste în format electronic, după cum urmează:

- 1) CU03.1 Perfectez test evaluare competențe profesionale;
- 2) CU03.2 Perfectez test de evaluare psihologică.

CU04: Recepționez notificări

Caz de utilizare prin intermediul căruia utilizatorii SI RERU, indiferent de rolul lor vor recepționa notificările expediate de Sistemului informațional „RERU” aferente evenimentelor de business unde sunt implicați.

SI RERU va asigura generarea notificării în formatul solicitat și expedierea acesteia. Utilizatori autorizați ai DSE, Decident DSE, Specialistul resurselor umane și Administratorul de Sistem vor putea configura individual preferințele de recepționare a notificărilor prin intermediul Dashboard-ului personal.

CU05: Aplic la concurs

Caz de utilizare complex prin intermediul căruia se vor asigura facilitățile funcționale necesare realizării online a formularului-cererii de participare la concursul ocupării funcțiilor vacante în cadrul autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI. Acest formular este afișat în funcție de datele și configurațiile furnizate de cazurile de utilizare CU11, CU08, CU24 și CU18.

În funcție de specificul concursului, aplicarea online la concurs va presupune elaborarea unei cereri, acceptarea condițiilor de participare la concurs, completarea datelor de profil a resursei umane, anexarea documentelor confirmative relevante și elaborarea unor teste online (dacă e cazul).

Cazul de utilizare CU05 va integra Serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) și Serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign), pentru autentificarea prin intermediul semnăturii electronice/mobile și respectiv semnarea formularului cererii de participare la concurs precum și va recepționa date relevante de la sistemele informaționale terțe.

CU06: Gestionez date profil resursă umană

Caz de utilizare complex prin intermediul căruia vor fi colectate și consolidate datele aferente profilului resurselor umane conținute în SI RERU. În mare parte, datele de profil urmează a fi recepționate în mod automat prin intermediul cazului de utilizare CU23 de la sisteme informaționale terțe (Registrul de stat al populației, Sistemul informațional „Colaborator”, Registrul Informației Criminologice și Criminalistice, Sistemul informațional integrat „Gestiune Cazuri Contravenționale”, Sistemul Informatic „Cazierul privind integritatea profesională a agenților publici” etc.). De asemenea, vor fi furnizate facilități de inserare și actualizare a datelor de profil în regim manual.

Cazul de utilizare va fi accesibil tuturor utilizatorilor autentificați în SI RERU (inclusiv prin intermediul Interfeței Publice) pentru a-și gestiona datele profilului propriu. Prin intermediul cazului de utilizare CU06, utilizatorii autorizați vor putea gestiona datele de profil ale tuturor angajaților MAI.

CU07: Gestionez agendă evaluare

Caz de utilizare care furnizează funcționalitățile necesare configurării agendei de evaluare a resurselor umane în cadrul DSE. SI RERU va oferi prin intermediul CU07 facilități de configurarea a agendei de evaluare a resurselor umane având la bază datele primare furnizate de CU11 și CU09 și infrastructura deținută de DSE.

CU08: Configurez formular de evaluare

Caz de utilizare complex care furnizează funcționalitățile necesare configurării formularelor electronice necesare evaluării resurselor umane perfectate prin intermediul CU03, CU05 și CU09. SI RERU va furniza facilități suficiente încât să fie posibil de configurat tot spectrul necesar al formularelor de evaluare a resurselor umane ale MAI.

Următoarele categorii de formulare electronice de evaluare a resurselor umane va fi posibil de configurat prin intermediul CU08:

- 1) formulare electronice pentru evaluarea medicală;
- 2) formulare electronice pentru evaluarea competențelor profesionale;

- 3) formulare electronice pentru evaluarea psihologică;
- 4) formulare electronice pentru evaluarea competențelor sportive;
- 5) formulare de perfectare a Rapoartelor/Avizelor psihologice de Evaluare;
- 6) formulare de perfectare a cererii de participare la concurs (chestionare aferente cererii de participare la concurs);
- 7) formulare de perfectare a acordului privind condițiile de evaluare.

De asemenea, CU08 va furniza facilități de definire a regulilor automatizate de validare a conținutului electronic al formularului, calculării scorului și stabilirii calificativului evaluării.

CU09: Gestionez caz de evaluare

Reprezintă unul din cele mai complexe cazuri de utilizare care furnizează funcționalitățile cheie activității DSE: perfectarea rezultatelor testării resurselor umane și a evaluărilor realizate de către utilizatorii autorizați ai DSE. Trebuie de menționat că acest caz de utilizare furnizează facilități de perfectare a formularelor electronice în momentul evaluării resurselor umane, precum și post-factum (în cazul când resursa umană este evaluată prin intermediul chestionarelor pe suport de hârtie).

Toate formularele electronice perfectate prin intermediul CU09 vor fi generate particularizat pentru fiecare dosar electronic al cazului de evaluare a resursei umane (în baza CU11, CU08 și CU24). Un dosar al cazului de evaluare a resursei umane poate conține mai multe formulare electronice de evaluare (inclusiv mai multe formulare de același tip/categorie).

Cazul de evaluare a resursei umane va putea fi gestionat prin intermediul următoarelor formulare electronice:

- 1) CU 09.1 Deschid/î închid caz de evaluare;
- 2) CU 09.2 Introduc rezultate evaluare medicală;
- 3) CU 09.3 Introduc rezultate evaluare competențe profesionale;
- 4) CU 09.4 Introduc rezultate evaluare psihologică;
- 5) CU 09.5 Introduc rezultate probe sportive;
- 6) CU 09.6 Perfectez raport de evaluare.

Cazul de utilizare CU09 va dispune de facilități de validare a corectitudinii formularelor electronice perfectate, precum și calculare automată a scorului și stabilirii calificativului evaluării.

CU10: Gestionez organigramă Ministerul Afacerilor Interne

Caz de utilizare prin intermediul căruia va fi asigurată funcționalitatea de gestiune a organigramei MAI care va consta din organigrama aparatului central al MAI și organigramele tuturor autorităților administrative și instituțiilor din subordine. Adicional, organigrama va conține statele de personal pentru fiecare autoritate administrativă și instituție din subordine.

Aceste date urmează a fi utilizate pentru configurarea profilului angajatului MAI în cadrul SI RERU, configurarea proceselor de evaluare periodică a angajaților și a proceselor de încadrare în activitatea MAI a noilor persoane.

CUI1: Configurez plan de recrutare și evaluare

Este un caz de utilizare care furnizează funcționalitățile necesare planificării evenimentelor de recrutare și evaluare a resurselor umane ale MAI. SI RERU va furniza utilizatorilor autorizați facilități de automatizare a procesului de identificare a Angajaților MAI pasibili a fi evaluați periodic.

Trebuie de menționat faptul că un caz de recrutare sau evaluare a resursei umane poate fi inițiat doar dacă a fost înregistrat într-un plan de recrutare/evaluare.

CUI2: Utilizez Dashboard

Reprezintă o funcționalitate prin intermediul căreia utilizatorul autorizat al SI RERU va fi atenționat, va putea vizualiza și accesa rapid evenimentele de business aferente Sistemului sau executării atribuțiilor de serviciu (notificări de sistem, evenimente ale fluxurilor de lucru, etc.).

De asemenea, prin intermediul Dashboard-ului personal utilizatorul autorizat va avea acces direct la funcționalitățile aferente evenimentelor de business notificate (accesarea directă a dosarului cazului de evaluare, a formularului electronic aferent evaluării sau a altor categorii de formulare și documente perfectate sau gestionate).

În calitate de Dashboard va servi pagina principală a interfeței utilizator a utilizatorului autorizat al SI RERU, unde vor fi amplasate toate elementele și notificările aferente utilizatorului.

Dashboard-ul va conține, de asemenea, o zonă (Favorite) dedicată afișării listei dosarelor cazurilor de evaluare, a formularelor electronice și documentelor procesate sau importate pentru activitatea curentă a utilizatorului autorizat.

CUI3: Caut/vizualizez date

Caz de utilizare furnizat de SI RERU prin intermediul căruia utilizatorii autorizați vor putea explora stocul de date la care dispun acces în virtutea rolului deținut în cadrul sistemului informațional și atribuțiilor de serviciu.

În acest sens SI RERU va oferi mecanismul de căutare a dosarelor cazurilor de evaluare și conținutului acestora folosindu-se diverse criterii, cum ar fi:

- 1) date de identificare a persoanei;
- 2) date aferente utilizatorilor autorizați cazului;
- 3) date de identificare a cazului de evaluare;
- 4) date calendaristice aferente dosarelor cazurilor de evaluare;
- 5) date calendaristice aferente formularelor evenimentelor de business ale dosarelor cazurilor de evaluare;
- 6) date aferente subdiviziunii MAI;
- 7) date aferente evenimentelor de business aferente cazului de evaluare;

- 8) statut persoană;
- 9) statut caz de evaluare;
- SI RERU va afișa în calitate de rezultate găsite:
- 10) persoane;
- 11) planuri de recrutare/evaluare;
- 12) dosare ale cazurilor de evaluare;
- 13) evenimente de business ale cazurilor de evaluare;
- 14) documente atașate cazurilor de evaluare.

Pentru fiecare categorii de rezultate, SI RERU va permite efectuarea următoarelor acțiuni:

15) pentru persoanele găsite: vizualizarea profilului persoanei, vizualizarea cazurilor de evaluare aferente persoanei, vizualizarea documentelor evenimentelor de business aferente cazului de evaluare, generarea fișei resursei umane;

16) pentru dosarele cazurilor de evaluare: accesare conținut dosar caz de evaluare, generarea fișei cazului;

17) pentru evenimentele de business ale cazurilor de evaluare: vizualizarea documentului aferent evenimentului, accesarea formularului electronic de perfectare a evenimentului de business, aprobarea/respingerea formularului, generarea documentului aferent evenimentului de business;

18) pentru planurile de recrutare/evaluare: vizualizarea planului, aprobarea/respingerea planului, generarea documentului aferent planului.

Este binevenit ca SI RERU să livreze mecanism de căutare indexată a datelor și prezentarea rezultatelor în funcție de relevanța rezultatelor interogării formulate.

CUI4: Generez documente și rapoarte

Funcționalitate accesibilă utilizatorilor autorizați ai SI RERU, care permite generarea rapoartelor prestabilite și ad-hoc privind conținutul informațional al sistemului informațional și activitatea utilizatorilor autorizați.

Rapoartele sunt utile pentru producerea documentelor și rapoartelor specifice activității DSE, analiza bazei informaționale a sistemului informațional, performanței activității utilizatorilor autorizați în particular și a entităților pe care le reprezintă la general, permițând extragerea unor indicatori de performanță destinați analizei proceselor de business ale cazurilor de evaluare a resurselor umane.

Sistemul informațional va implementa o soluție dedicată configurării și generării rapoartelor (generator de rapoarte) care să fie reutilizată, de asemenea, pentru configurarea și extragerea documentelor tipizate specifice proceselor de business ale SI RERU. Documentele pot fi generate, de asemenea, în baza unor șabloane configurabile.

CUI5: Aprob/resping proiecte

Caz de utilizare disponibil utilizatorilor cu rol decident în cadrul SI RERU prin intermediul căruia va putea aproba sau respinge proiectele formularelor electronice și documentelor specifice evenimentelor de business aferente cazurilor de evaluare a resurselor umane.

Aprobarea sau respingerea formularului electronic constă în perfectarea unui aviz/comentariu, selectarea opțiunii de aprobare/respingere și aplicarea semnăturii electronice a utilizatorului cu rol decident.

CU16: Generez statistici și rapoarte de sistem

Este un caz de utilizare care furnizează funcționalitățile necesare utilizatorilor de nivel Administrator de Sistem pentru generarea rapoartelor statistice predefinite și ad-hoc privind evenimentele de exploatare a SI RERU.

Rapoartele în cauză sunt utile pentru analiza proceselor desfășurate, bazei informaționale a sistemului informațional, performanței activității utilizatorilor autorizați, permițând anticiparea problemelor de securitate informațională. Spre deosebire de CU14 cazul de utilizare CU16 este destinat proceselor de audit informațional pentru asistența mecanismelor de asigurare a securității informației.

CU17: Gestionez utilizatori, roluri, drepturi

Caz de utilizare care furnizează funcționalitatea de gestiune a utilizatorilor, rolurilor și drepturilor acestora. Drepturile de acces la interfața utilizator și înregistrările bazei de date vor fi definite de rolul aferent utilizatorului sau explicit pentru fiecare utilizator în parte.

Pentru roluri specifice, drepturile de acces la dosarele cazurilor de evaluare a resurselor umane vor fi atribuite explicit prin intermediul formularelor evenimentelor de business sau de către utilizatori cu rol administrator.

SI RERU va autentifica utilizatorii prin intermediul Serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass).

CU18: Gestionez fluxuri, formulare și șabloane

Reprezintă un caz de utilizare destinat Administratorilor de Sistem care furnizează funcționalitățile necesare configurării fluxurilor de lucru, formularelor electronice și șabloanelor de documente necesare imprimării documentelor de intrare sau ieșire (configurarea zonelor de antet, subsol, conținut static și dinamic, formatare, aspect grafic etc.).

Un șablon de document va conține, în cazul în care nu va fi utilizată o platformă de generare a rapoartelor, balize prin intermediul cărora va fi posibilă popularea acestuia cu informația de conținut extrasă din conținutul dosarului cazului de evaluare a resursei umane. Astfel, va fi posibilă uniformizarea și standardizarea setului de documente emise și procesate în cadrul proceselor de recrutare și evaluare a resurselor umane.

CU19: Gestionez metadata

Caz de utilizare care furnizează utilizatorilor cu rol Administrator de Sistem acces la funcționalitățile destinate administrării sistemului de metadate necesare exploatării SI RERU (clasificatoare, nomenclatoare, constante, parametri de configurare și funcționare a sistemului informațional). În mod prioritar, unde e cazul, vor fi folosite clasificatoarele și nomenclatoarele oficiale ale Republicii Moldova.

CU20: Gestionez conținut interfață publică

Caz de utilizare care urmează să furnizeze mijloacele funcționale destinate administrării aspectului și conținutul interfeței publice a SI RERU. Prin intermediul funcționalităților furnizate de acest caz de utilizare Administratorul de Sistem va putea:

- 1) configura structura și aspectul interfeței publice (meniu de navigare, compartimente informaționale, aspect pagină principală etc.);
- 2) plasa documente de diferită natură aferente proceselor de recrutare și evaluare;
- 3) gestiona materiale instructiv-metodice aferente proceselor de recrutare și evaluare destinate candidaților și angajaților MAI pentru a înțelege particularitățile procesului de evaluare;
- 4) configurarea formularelor de solicitare a serviciilor electronice furnizate de SI RERU.

CU21: Alte activități de administrare

Reprezintă un caz de utilizare destinat Administratorului de Sistem care furnizează funcționalitățile destinate administrării și auditului SI RERU: configurarea parametrilor de funcționare, configurarea parametrilor de integrare cu API-urile expuse de sistemele informaționale externe, explorarea evenimentelor jurnalizate, extragerea rapoartelor de audit din registrele de sistem în vederea analizei și depistării unor eventuale probleme de securitate logică și fizică etc.

Cazul de utilizare de administrare a SI RERU va implementa de asemenea funcționalitățile necesare asigurării viabilității și integrității sistemului informațional.

CU22: Execut proceduri automate

Caz de utilizare prin intermediul căruia SI RERU urmează să execute cu o anumită periodicitate sau la producerea unor evenimente de business proceduri automate specifice. Administratorul de Sistem va dispune de facilități de configurare a parametrilor de declanșare și funcționare a procedurilor automate. Asemenea proceduri pot fi:

- 1) generarea copiilor de rezervă;
- 2) arhivarea datelor;
- 3) inițierea cazurilor de evaluare;

4) ștergerea formularelor care au depășit termenul limită de aflare în statut „Proiect”;

5) calcularea Key Performance Indicators (Indicatori cheie de performanță) necesari generării rapoartelor statistice complexe;

6) identificarea angajaților MAI, pasibili a fi reevaluați;

CU23: Schimb date cu sisteme informaționale

Caz de utilizare care va furniza funcționalitățile necesare SI RERU pentru realizarea schimbului de date cu sisteme informaționale externe.

Această sincronizare se referă la expunerea sau consumarea web serviciilor destinate schimbului de date.

Integrările cu sisteme informaționale externe (Sistemul Informatic „Cazierul privind integritatea profesională a agenților publici” și Registrul de stat al populației) urmează a fi implementate prin intermediul platformei de interoperabilitate MConnect. Sistemele informaționale partajate (MPass, MSign, MLog, MNotify, MPower) urmează a fi integrate direct prin intermediul API-urilor expuse de acestea. Aceiași strategie urmează a fi utilizată pentru integrarea sistemelor informaționale externe (Google Analytics și Rețelele de Socializare).

Integrarea SI RERU cu sistemele informaționale interne ale MAI urmează a fi efectuată prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect) și unde nu e posibilă utilizarea MConnect – prin intermediul unei infrastructuri de microservicii.

CU24: Generez formular pentru evaluare

Reprezintă un caz de utilizare care va furniza funcționalitățile de generare a tuturor formularelor electronice de evaluare a resurselor umane specifice fiecărui caz de evaluare. Astfel, din momentul demarării evaluării, dosarul cazului de evaluare va conține toate formularele electronice necesare evaluării (aceste formulare vor fi în prealabil instanțiate și precompletate în baza regulilor definite prin intermediul CU07 și CU08.

SI RERU va genera teste personalizate pentru fiecare caz de evaluare folosind mijloace de ordonare și completare aleatorie a testului (conform regulilor definite în configurațiile acestuia prin intermediul CU08).

CU25: Jurnalizez evenimente

Caz de utilizare prin intermediul căruia va fi efectuată jurnalizarea evenimentelor de business generate de componentele funcționale ale SI RERU. Orice eveniment generat în cadrul proceselor de business implementate în SI RERU vor fi jurnalizate și salvate în registre electronice dedicate.

Mecanismul de jurnalizare va fi dezvoltat în baza standardelor și bunelor practici implementate în industrie. Sistemul informațional va livra funcționalități de configurare a strategiei de jurnalizare a evenimentelor de business, inclusiv:

categoriile de evenimente de business supuse jurnalizării, perioada calendaristică de jurnalizare (determinată sau nedeterminată) etc.

Pentru evenimentele business critice sau sensibile, jurnalizarea se va efectua suplimentar utilizându-se serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) (exemplu: importul datelor din Registrul de stat al populației, accesarea datelor profilelor resurselor umane, recepționarea dosarului candidatului etc.).

CU26: Expediez notificări

Caz de utilizare care furnizează funcționalitățile de notificare a utilizatorilor autorizați ai SI RERU. Notificările vor fi stocate în Dashboard-ul utilizatorilor autorizați asigurându-se acces direct la formularul electronic, evenimentul de business al căruia a generat notificarea.

SI RERU va genera și expedia automat notificări aferent oricăruia eveniment de business generat de cazul de evaluare a resurselor umane. De asemenea, acesta va genera și expedia automat utilizatorilor autorizați notificări aferente oricărui eveniment de business care necesită implicarea acestora.

Sistemul informațional va furniza atât mecanismele de notificare internă (integrate în cadrul SI RERU), cât și integrarea mecanismelor externe de notificare prin intermediul serviciului guvernamental de notificare electronică (MNotify), după caz.

12. SI RERU include următoarele contururi funcționale:

1) Interfața cu acces public. Prin intermediul acestui contur funcțional se va asigura accesul la serviciile furnizate de SI RERU. Conturul menționat include următoarele funcții:

- a) explorarea conținutului public al SI RERU;
- b) aplicarea online la concurs a Candidatului;
- c) gestiunea datelor de profil al Candidatului;
- d) accesarea agendei de evaluare a Candidatului;
- e) vizualizarea rezultatelor evaluării Candidatului.

2) Interfața de evaluare a resurselor umane. Prin intermediul acestui contur funcțional se va efectua testarea resurselor umane. Conturul menționat include următoarele funcții:

a) perfectarea testelor de evaluare a competențelor profesionale/cunoștințelor generale.

b) perfectarea testelor de evaluare psihologică.

3) Configurarea procesului de evaluare a resurselor umane. Prin intermediul acestui contur funcțional utilizatorii cu roluri specifice din cadrul DSE, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI, care vor dispune de facilități destinate planificării și configurării sesiunilor de evaluare a resurselor umane. Conturul menționat include următoarele funcții:

a) gestiunea organigramei autorității administrative și instituției din subordinea MAI;

- b) configurare plan de recrutare și evaluare;
- c) gestiune agendă de evaluare;
- d) configurare formulare de evaluare.

4) Gestiunea cazului de evaluare a resursei umane. Prin intermediul acestui contur funcțional utilizatorii cu roluri specifice din cadrul DSE vor dispune de facilități destinate gestiunii sau monitorizării proceselor de evaluare a resurselor umane MAI. Conturul menționat include următoarele funcții:

- a) dashboard pentru accesarea rapidă a evenimentelor de business specifice activității DSE;
- b) căutarea/vizualizarea datelor aferente cazurilor de evaluare;
- c) deschiderea/închiderea cazurilor de evaluare;
- d) gestiunea datelor de profil resursă umană.
- e) perfectare formular de evaluare medicală.
- f) perfectare formular de evaluare competențe profesionale.
- g) perfectare formular de evaluare psihologică.
- h) perfectare formular rezultate probe sportive.
- i) perfectare formular rezultate evaluare pe suport de hârtie.
- j) perfectare formular raport de evaluare.
- k) aprobarea/respingerea proiectelor de formulare perfectate
- l) generarea documentelor și rapoartelor specifice.

5) Administrarea și configurarea SI RERU. Prin intermediul acestui contur funcțional utilizatorii cu rol de Administrator de Sistem vor dispune de facilități destinate configurării și administrării sistemului informațional. Conturul menționat include următoarele funcții:

- a) administrarea utilizatorilor și a drepturilor de acces la date și interfața utilizator;
- b) gestiunea metadatelor;
- c) configurarea modulelor funcționale ale SI RERU, sarcinilor de sistem, procedurilor automate și configurațiilor de sistem;
- d) monitorizarea operațională, diagnosticul și soluționarea problemelor de funcționare a SI RERU;
- e) lansarea manuală a procedurilor automate;
- f) efectuarea activităților de restabilire a SI RERU în caz de dezastru.

6) Funcționalitățile de sistem. Prin intermediul acestui contur funcțional SI RERU va executa rutine automate destinate asistării proceselor de business implementate sau bunei funcționări a sistemului informațional. Conturul menționat include următoarele funcții:

- a) schimbul de date cu sisteme informaționale externe (servicii guvernamentale, sisteme informaționale furnizoare/receptoare de date);
- b) lansarea procedurilor automate și a sarcinilor de sistem;
- c) generarea formularelor electronice necesare evaluării resurselor umane;
- d) notificarea utilizatorilor;
- e) jurnalizarea evenimentelor de business.

13. Fluxul de date aferent mecanismului de interoperabilitate al SI RERU este descris în diagrama din Figura 2. Acesta cuprinde procesele de colectare, procesare și diseminare a datelor aferente proceselor de evaluare a resurselor umane ale MAI. SI RERU va recepționa și expedia datele necesare evaluării resurselor umane, precum și a datelor dosarelor cazurilor de evaluare a resurselor umane exclusiv prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect).

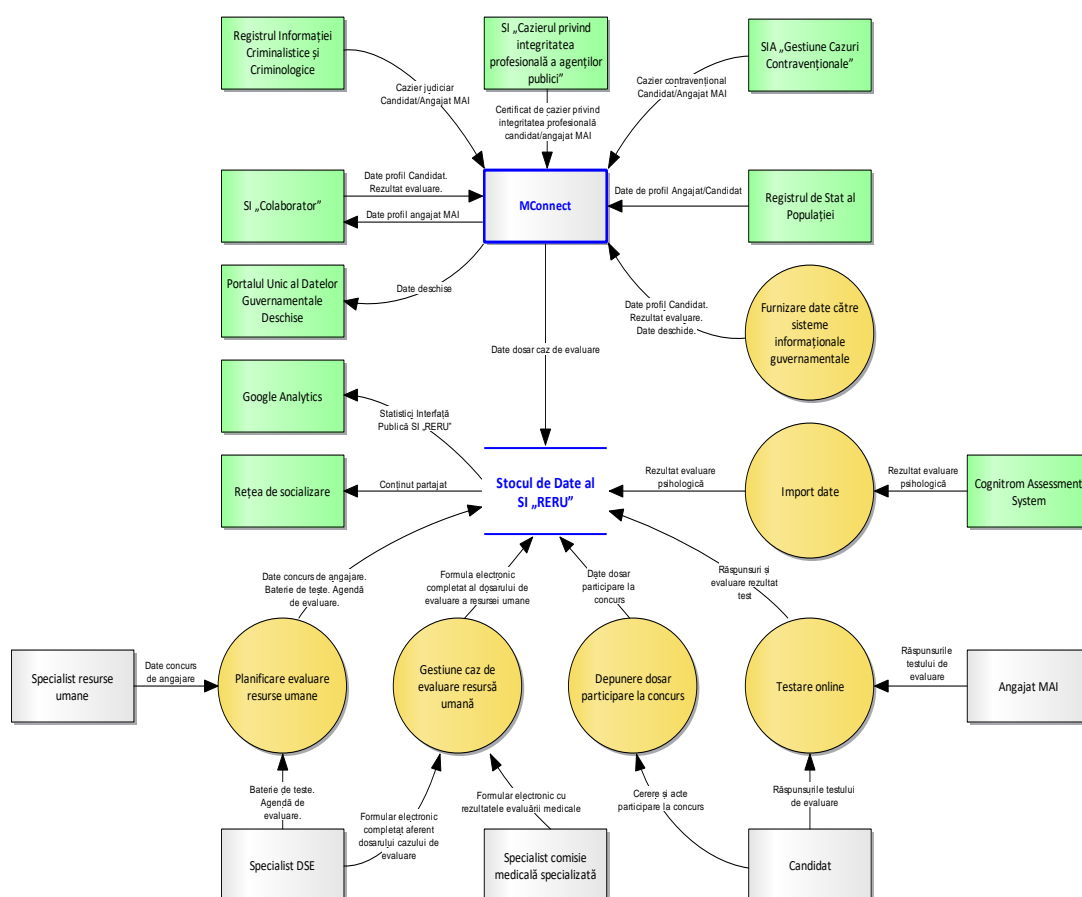


Figura nr. 2. Fluxurile de date în cadrul spațiului funcțional al SI RERU

Reieșind din Figura nr. 2, SI RERU va recepționa prin intermediul platformei de interoperabilitate MConnect date necesare desfășurării proceselor de evaluare a resurselor umane furnizate de următoarele sisteme informaționale:

- 1) **Registrul de stat al populației** – deținut de Agenția Servicii Publice, care va oferi acces la datele personale privind persoana fizică.
- 2) **Sistemul informațional „Colaborator”** – deținut de MAI, care va furniza date de profil (extrase din fișa personală a angajatului MAI) al angajaților MAI care urmează a fi evaluați prin intermediul SI RERU.
- 3) **Registrul Informației Criminalistice și Criminalistice** – deținut de MAI, care va furniza datele aferente cazierelor judiciare ale resurselor umane ale MAI evaluați.

4) **Sistemul informațional integrat „Gestiune Cazuri Contravenționale”** – deținut de MAI, care va furniza datele aferente cazierelor contravenționale ale resurselor umane ale MAI evaluați.

5) **Sistemul Informatic „Cazierul privind integritatea profesională a agenților publici”** – deținut de Centrul Național Anticorupție și Serviciul de Informații și Securitate, care va furniza certificatul de cazier privind integritatea profesională în formă electronică a candidatului/angajatului MAI.

14. O sursă de date particulară o reprezintă platforma de testare Cognitrom Assessment System utilizată în calitate de alternativă pentru evaluarea psihologică a resurselor umane ale MAI. Datele evaluării psihologice efectuate prin intermediul acestui sistem informațional vor fi preluate prin intermediul unui modul specializat de import date.

15. Conform diagramei fluxului de date expusă la Figura 2, SI RERU va furniza prin intermediul interfeței utilizator funcționalități specifice necesare colectării datelor aferente proceselor de evaluare a resurselor umane pentru următoarele categorii de utilizatori:

1) **Specialiștii în resurse umane din cadrul MAI.** Vor folosi facilitățile interfeței utilizator ale SI RERU pentru introducerea datelor aferente concursurilor de angajare și a planurilor de evaluare periodică a angajaților MAI.

2) **Specialiștii DSE.** Vor folosi facilitățile interfeței utilizator ale SI RERU pentru introducerea bateriilor de teste, configurarea proceselor de evaluare a resurselor umane, gestiunea agendei de evaluare și gestiunea dosarelor cazurilor de evaluare (perfectarea formularelor electronice aferente cazului de evaluare a resurselor umane).

3) **Specialiștii comisiilor medicale specializate.** Vor folosi facilitățile interfeței utilizator ale SI RERU pentru planificarea datei evaluării medicale a resurselor umane și introducerea rezultatelor evaluării medicale a resurselor umane (perfectarea formularelor electronice aferente evaluării stării sănătății resurselor umane).

4) **Candidații.** Vor folosi facilitățile interfeței utilizator ale SI RERU pentru perfectarea și expedierea online a dosarului cererii de participare la concurs și perfectarea online a testelor de evaluare a cunoștințelor generale și testelor de evaluare psihologică.

5) **Angajații MAI.** Vor folosi facilitățile interfeței utilizator ale SI RERU pentru perfectarea online a testelor de evaluare a competențelor profesionale și testelor de evaluare psihologică.

16. SI RERU va permite utilizarea datelor produse în cadrul proceselor de business implementate în două moduri:

1) prin intermediul platformei de interoperabilitate MConnect – utilizată pentru expedierea datelor de profil ale resurselor umane ale MAI și a rezultatelor

către Sistemul informațional „Colaborator” și expedierea datelor deschise produse în cadrul proceselor de business implementate în SI RERU către Portalul Guvernamental Unic de Date Deschise (KPI, rapoarte statistice etc.);

2) prin intermediul interconectării directe – utilizată în cazul integrării cu Rețelele de socializare (pentru distribuirea anunțurilor de concurs și a altor documente cu caracter public) și integrării cu Google Analytics (pentru expedierea datelor statistice aferente utilizării interfeței publice a SI RERU).

V. STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ A SI RERU

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

- 1) Proprietarul sistemului;
- 2) Posesorul și deținătorul sistemului;
- 3) Utilizatorii sistemului;
- 4) Administratorul tehnic al sistemului.

18. Proprietarul SI RERU este statul care își realizează dreptul de proprietate, gestionare și utilizare a datelor din acesta.

19. Posesorul SI RERU este MAI, iar deținătorul este Serviciul Tehnologii Informaționale al MAI. În calitate de posesor al SI RERU, MAI va putea atribui roluri și drepturi persoanelor autorizate, pentru a exploata sistemul informațional în funcție de obligațiunile de serviciu a acestora. De asemenea, Serviciul Tehnologii Informaționale al MAI, în calitate de deținător, va asigura totalitatea activităților de suport, mentenanță și dezvoltare continuă a SI RERU.

20. Utilizatorii SI RERU sunt divizați în trei categorii:

1) Utilizatori ai DSE – angajații din cadrul DSE sau specialiști implicați în procesele de evaluare a resurselor umane ale MAI care vor utiliza funcționalitățile SI RERU în scopurile prevăzute de prezentul concept. Nivelul de acces al utilizatorilor DSE este unul diferențiat în funcție de rolurile și drepturile de acces, atribuțiile și responsabilitățile în procesul de evaluare a resurselor umane sau accesare a formularelor și datelor aferente proceselor de evaluare.

2) Utilizatori ai MAI – angajați ai MAI cu acces autorizat la interfața utilizator al SI RERU în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu (Specialist resurse umane) sau efectuării evaluării periodice (angajații MAI care trebuie să fie evaluați cu o anumită periodicitate).

3) Utilizatori externi – orice persoană fizică care accesează interfața publică a SI RERU sau aplică la concursul de angajare anunțat de MAI.

21. Administratorul tehnic al SI RERU este Instituția publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”, care își exercită atribuțiile în conformitate cu cadrul normativ în materie de administrare tehnică și menținere a sistemelor informaționale de stat.

VI. DOCUMENTELE SI RERU

22. Documentele de intrare ale SI RERU le constituie documentele de planificare a procesului de evaluare și planificare a resurselor umane precum și documentele necesare participării la evaluare după cum urmează:

- 1) planul de recrutare a resurselor umane;
- 2) planul de evaluare a resurselor umane;
- 3) avizul de anunțare concurs;
- 4) cererea de participare la concurs.
- 5) acordul resurselor umane ale MAI privind condițiile de desfășurare a evaluării și admisibilitatea procesării datelor cu caracter personal;
- 6) declarația pe propria răspundere.
- 7) cazierul judiciar.
- 8) certificat de cazier privind integritatea profesională.
- 9) cazierul contravențional.

23. Documentele de ieșire ale SI RERU le constituie documentele aferente proceselor de evaluare a resurselor umane după cum urmează:

- 1) recipisă de recepționare a dosarului de participare la concurs;
- 2) fișa testului de evaluare a competențelor profesionale/cunoștințelor generale a resursei umane;
- 3) fișa testului de evaluare psihologică a resursei umane;
- 4) fișa evaluării medicale a resursei umane;
- 5) fișa evaluării competențelor sportive a resursei umane;
- 6) raportul/avizul de evaluare de către Specialistul DSE a resursei umane;
- 7) notificare de sistem.

24. Documentele tehnologice ale SI RERU le constituie documentele specifice proceselor de exploatare a SI RERU după cum urmează:

- 1) înregistrări de jurnalizare a evenimentelor de business ale SI RERU;
- 2) evenimente de gestiune a cazurilor de evaluare;
- 3) evenimente de gestiune a solicitărilor online;
- 4) evenimente de accesare sau descărcare a datelor aferente cazurilor de evaluare a resurselor umane;
- 5) rapoarte statistice de analiză a proceselor de evaluare a resurselor umane;
- 6) rapoarte de performanță;
- 7) rapoarte de monitorizare.

26. Întru asigurarea funcționalității în bune condiții a SI RERU este necesară implementarea funcționalităților necesare gestiunii următoarelor grupuri de obiecte informaționale:

- 1) cazul de evaluare a resursei umane;
- 2) configurări caz de evaluare a resursei umane;
- 3) profilul.

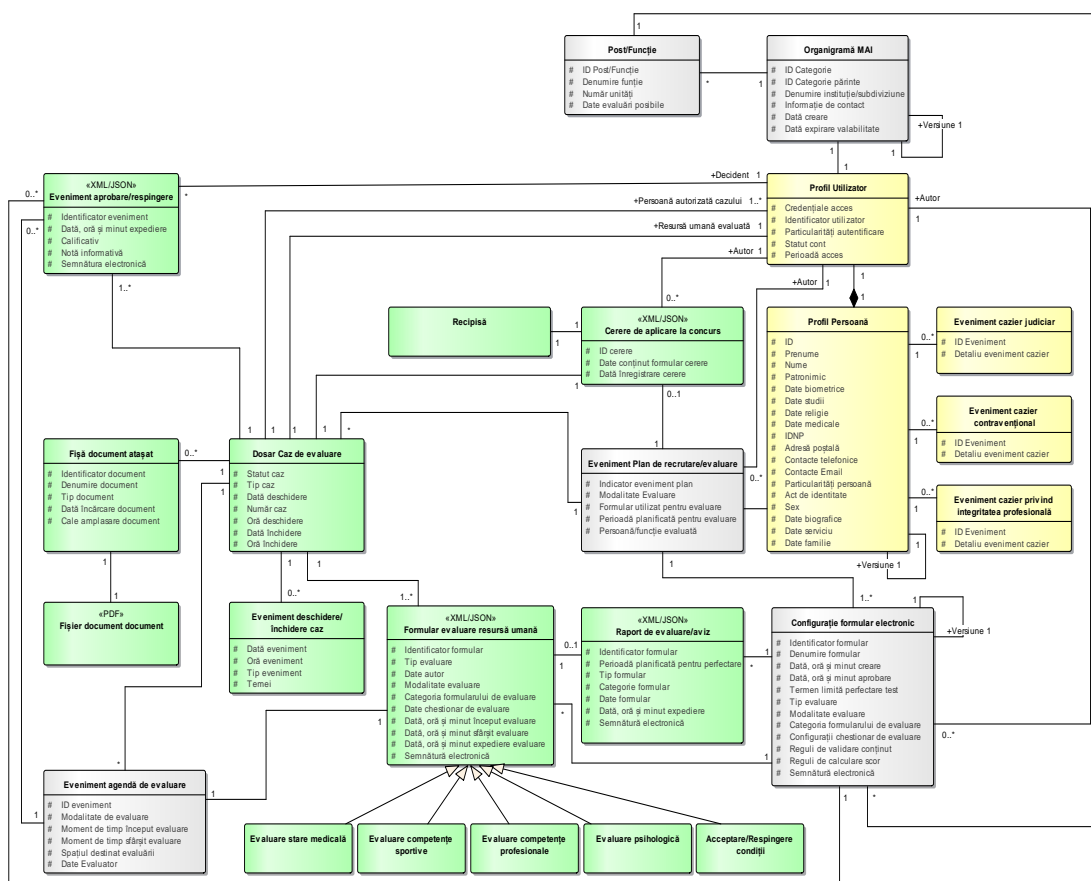


Figura nr. 3. Obiectele informationale ale SI RERU

27. Identificarea obiectelor informaționale în cadrul SI RERU se efectuează prin utilizarea, pentru fiecare dintre ele, a unui cod de identificare unic, inclusiv cel atribuit la formarea/înregistrarea primară a obiectului informațional în cadrul proceselor de business ale DSE sau în cadrul altor sisteme informaționale furnizoare de date necesare proceselor de evaluare a resurselor umane ale MAI.

28. Obiectele informaționale ale SI RERU sunt caracterizate prin următoarele atribute care urmează a fi luate în considerație la dezvoltarea și implementarea sistemului:

1) Caz de evaluare a resursei umane. Este obiectul informațional complex cheie care conține toate datele necesare proceselor de evaluare a resurselor umane în cadrul MAI. Un caz de evaluare a resursei umane este definit prin intermediul următoarelor obiecte informaționale:

a) *Dosar electronic caz de evaluare resursă umană*. Este un element de grupare a datelor, nu modalitate de perfectare a evenimentelor de business aferente evaluării resurselor umane care sunt perfectate prin intermediul unor formulare specializate care urmează a fi atașate dosarului cazului de evaluare. Un dosar al cazului de evaluare a resurselor umane gestionează și grupează următoarele categorii de date:

- număr caz (identificatorul dosarului);
- dată deschidere;
- oră, minut deschidere;
- dată închidere;
- oră, minut închidere;
- statut curent caz de evaluare;
- resursă umană evaluată;
- utilizatori autorizați cazului;
- referințe și informația de conținut a dosarului.

b) *Eveniment deschidere/închidere caz de evaluare*. Un caz de evaluare a resursei umane poate fi deschis/închis, în funcție de circumstanțele aferente cazului. Acest obiect informațional înregistrează evenimentul de deschidere și închidere a cazului gestionând următoarele categorii de date:

- dată producere eveniment;
- oră și minut producere eveniment;
- tip eveniment (deschidere/închidere);
- temei înregistrare eveniment.

c) *Cerere de aplicare la concurs*. Reprezintă un obiect informațional prin intermediul căruia sunt stocate datele aferente cererilor de participare la concurs. Aceste cereri sunt perfectate în baza unor formulare specializate care conțin următoarele categorii de date:

- identificator cerere;
- dată expediere cerere;
- evenimentul Planului de recrutare în baza căruia este perfectată cererea;
- conținut chestionar cerere;
- documente atașate cererii;
- formulare de testare/evaluare aferente cererii;
- semnătură electronică participant concurs.

d) *Recipisă*. Reprezintă un obiect informațional prin intermediul căruia sunt stocate datele aferente recipiselor expediate participanților la concurs care au expediat online cererile de participare la concurs.

e) *Document atașat dosarului cazului de evaluare a resursei umane*. Reprezintă un obiect informațional prin intermediul căruia sunt stocate datele aferente copiilor electronice ale documentelor atașate la dosarele cazurilor de evaluare a resurselor umane. Următoarele categorii de date caracterizează acest obiect informațional:

- identificator document;
- denumire document;
- tip document;
- dosar caz de evaluare;
- dată încărcare document;
- cale amplasare document;
- fișier aferent documentului.

f) *Formular evaluare resursă umană*. Reprezintă un obiect informațional prin intermediul căruia sunt stocate datele aferente formularelor electronice prin intermediul cărora sunt evaluate sau testate resursele umane ale MAI. Următoarele categorii de date caracterizează acest obiect informațional:

- identificator formular;
- tip evaluare;
- modalitate evaluare;
- date persoană evaluată;
- dosar caz de evaluare;
- categorie formular (conform Clasificatorului formularelor electronice configurate în SI RERU). În funcție de categoria formularului de evaluare și configurațiile acestuia următoarele evaluări urmează a fi implementate:

a) evaluare stare medicală – formulare electronice destinate înregistrării rezultatelor controlului medical al resursei umane evaluate;

b) evaluare competențe sportive – formulare electronice destinate înregistrării rezultatelor probelor sportive efectuate de resursa umană evaluată;

c) evaluare competențe profesionale/cunoștințelor generale – formulare electronice destinate înregistrării rezultatelor testării competențelor profesionale/cunoștințelor generale a resursei umane evaluate;

d) evaluare psihologică – formulare electronice destinate înregistrării rezultatelor testării psihologice a resursei umane evaluate;

e) acceptare condiții – formulare electronice destinate colectării acceptului resursei umane a condițiilor concursului de angajare sau condițiilor de evaluare.

- date conținut chestionar de evaluare;
- orarul prevăzut pentru evaluare;
- dată, oră, minut start evaluare;
- dată, oră, minut sfârșit evaluare;
- dată, oră, minut expediere formular;

- semnătură electronică (după caz).

g) *Formular al Raportului de evaluare/avizului*. Reprezintă un obiect informațional prin intermediul căruia sunt stocate datele aferente formularelor electronice ale Rapoartelor de evaluare/avizelor perfectate de Specialiștii DSE ca urmare a evaluării resurselor umane ale MAI. Următoarele categorii de date caracterizează acest obiect informațional:

- identificator formular;
- perioadă planificată pentru perfectare;
- tip formular;
- categorie formular (conform clasificatorului formularelor electronice configurate în SI RERU);
- date formular;
- formular electronic de evaluare aferent Raportului de evaluare/Avizului;
- dată, oră, minut expediere formular;
- semnătură electronică (după caz).

h) *Formular de aprobare/respingere*. Reprezintă un obiect informațional prin intermediul căruia sunt înregistrate evenimentele de aprobare/respingere de către rolurile decidente a diferitor proiecte de formulare perfectate în cadrul proceselor de evaluare a resurselor umane ale MAI. Următoarele categorii de date caracterizează acest obiect informațional:

- identificator eveniment;
- dată, oră, minut expediere;
- calificativ (aprobare/respingere, apt/inapt, promovat/retrogradat);
- nota informativă;
- proiectul formularul electronic relevant;
- semnătura electronică.

2) Configurări caz de evaluare a resursei umane. Este o categorie de obiecte informaționale care furnizează datele necesare configurării cazurilor de evaluare a resurselor umane ale MAI. În acest sens pot fi identificate următoarele facilități de configurare:

a) *Organigramă MAI*. Obiect informațional care definește organigrama MAI (structura organizațională a aparatului central și instituțiilor subordonate MAI necesară planificării și gestiunii proceselor de evaluare a resurselor umane ale MAI. Este un clasificator ierarhic definit de următoarele categorii de date:

- identificatorul categoriei clasificatorului;
- identificatorul categoriei părinte (în cazul categoriilor subordonate);
- denumire subdiviziune aparat central/autoritate administrativă/instituție;
- informație de contact;
- Dată creare categorie;
- Dată expirare valabilitate categorie;
- Referință la versiunea precedentă a categoriei (dacă există).

b) *Post/funcție*. Obiect informațional prin intermediul căruia sunt gestionate datele privind statele de personal aferente subdiviziunilor MAI. Acest obiect informațional este gestionat prin intermediul următoarelor categorii de date:

- identificator Post/Funcție;
- identificator subdiviziune aparat central / autoritate administrativă / instituție;
- denumire Post/Funcție;
- număr unități de personal;
- configurare evaluări aferente postului.

c) *Eveniment Plan de recrutare/evaluare*. Reprezintă un obiect informațional prin intermediul căruia este configurat Planul de recrutare și evaluare a resurselor umane ale MAI. Evenimentele planului de recrutare și evaluare sunt perfectate în baza unor formulare specializate care conțin următoarele categorii de date:

- identificator eveniment al planului de recrutare/evaluare;
- modalitate evaluare;
- formular electronic utilizat pentru evaluare;
- perioada planificată pentru evaluare;
- persoană/funcție evaluată.

d) *Eveniment Agendă de evaluare*. Reprezintă un obiect informațional prin intermediul căruia este configurată orarul activităților de evaluare a resurselor umane ale MAI. Evenimentele orarului de evaluare sunt perfectate în baza unor formulare specializate, care conțin următoarele categorii de date:

- identificator eveniment de evaluare;
- identificator caz de evaluare;
- modalitate evaluare;
- moment de timp început evaluare;
- moment de timp sfârșit evaluare;
- spațiul unde se va efectua evaluarea;
- formularul utilizat pentru evaluare;
- date Evaluator;
- aprobare eveniment evaluare.

e) *Configurație formular electronic*. Reprezintă un obiect informațional prin intermediul căruia sunt configurate formularele electronice prin intermediul cărora sunt înregistrate toate evenimentele de business aferente cazului de evaluare a resursei umane a MAI. Următoarele categorii de date caracterizează acest obiect informațional:

- identificator formular;
- autor formular;
- denumire formular;
- dată, oră și minut creare;
- dată, oră și minut aprobare;
- dată, oră și minut retragere;

- termen limită de perfectare test;
- tip evaluare;
- categoria formularului electronic;
- configurările formularului electronic;
- reguli de validare conținut;
- reguli de calculare scor și calificativ;
- semnătura electronică a autorului;
- referință la versiunea precedentă (dacă există).

3) Profil. Este un obiect informațional complex care definește totalitatea informației de profil necesară exploatarea SI RERU. Profilurile sistemului informațional sunt definite de următoarele categorii de obiecte informaționale:

a) *Profil persoană fizică*. Reprezintă datele de înregistrare a orișicărei persoane fizice care face obiectul cazului de evaluare (resursa umană evaluată și utilizatorii autorizați cazului). De regulă gradul de completitudine a profilului persoanei fizice depinde de rolul acesteia și conține următoarele categorii de date:

- IDNP;
- nume;
- prenume;
- sex;
- domiciliul sau reședința temporară;
- contacte telefonice;
- adresa Email;
- date acte de identitate deținute;
- date componență familie;
- date biometrice;
- date biografice;
- date studii;
- date încadrare;
- date cazier judiciar;
- date cazier contravențional;
- date cazier privind integritatea profesională.

b) *Profil persoană autorizată*. Reprezintă profilurile utilizatorilor autorizați ai sistemului informațional care vor fi implicați în procesele de business ale SI RERU sau vor necesita acces la detaliile dosarului cazului de evaluare (reprezintă persoane autorizate cazului). Pentru profilul persoanei autorizate trebuie să poată fi gestionate următoarele date:

- credențiale de acces;
- referință la profilul persoanei fizice (date personale și de contact);
- strategie/restricții de autentificare (utilizator+parolă, semnătură electronică/ mobilă, adresă IP de acces etc.);
- perioada de valabilitate a accesului;
- roluri deținute;
- statut profil.

Secțiunea 1

Structura identificatorilor obiectelor informaționale, clasificatoarele și nomenclatoarele SI RERU

29. SI RERU urmează să asigure unicitatea, integritatea și consistența datelor stocate și procesate. În acest sens obiectele informaționale cheie gestionate urmează să utilizeze următoarele principii de identificare:

1) identificator al obiectelor informaționale Organigramă MAI și Post/funcție este codul subdiviziunii aparatului central / autorității administrative / instituției din subordine, postului sau funcției, atribuit și preluat de Sistemul informațional „Colaborator”.

2) identificator al obiectului informațional Profil utilizator autorizat este o valoare incrementală atribuită automat de Sistemul de Gestiune a Bazelor de Date al SI RERU în momentul creării unui nou cont de utilizator.

3) identificator al obiectului informațional Profil persoană reprezintă codul IDNP preluat din Registrul de stat al populației.

4) identificator al obiectului informațional Cerere de aplicare la concurs este o valoare incrementală atribuită automat de Sistemul de Gestiune a Bazelor de Date al SI RERU în momentul salvării proiectului formularului cererii.

5) identificator al obiectului informațional Recipisă reprezintă identificatorul Cererii de aplicare la concurs cărei corespunde recipisa.

6) identificator al obiectului informațional Eveniment plan de recrutare/evaluare este un cod de tipul AAAA_CCCC, unde AAAA - reprezintă anul planificării evenimentului de recrutare/evaluare iar CCCC - este un număr incremental atribuit automat de SI RERU care semnifică numărul evenimentului planificat în cadrul anului curent.

7) identificator al obiectului informațional Eveniment agendă de evaluare îl reprezintă identificatorul obiectului informațional Eveniment Plan de recrutare/evaluare căruia îi corespunde.

8) identificator al obiectului informațional Configurație formular electronic este o valoare incrementală atribuită automat de Sistemul de Gestiune a Bazelor de Date al SI RERU în momentul înregistrării configurației formularului electronic.

9) identificator al obiectului informațional Dosar Caz de evaluare este un cod de tipul AAAA_CCCC_SSSS_NNNNN, unde, AAAA_CCCC – reprezintă codul evenimentului din planul de recrutare/evaluare, SSSS – reprezintă codul subdiviziunii/instituției aferente evaluării și NNNNN este un număr incremental atribuit automat de SI RERU care semnifică numărul dosarului în cadrul anului curent.

10) identificator al obiectului informațional Eveniment deschidere/închidere caz de evaluare este o valoare incrementală atribuită automat

de Sistemul de Gestiune a Bazelor de Date al SI RERU în momentul înregistrării evenimentului dat.

11) identificator al obiectelor informaționale Formular de evaluare resursă umană, Formular de aprobare/respingere și Formular al Raportului de evaluare/avizului este o valoare incrementală atribuită automat de Sistemul de Gestiune a Bazelor de Date al SI RERU în momentul înregistrării formularului respectiv.

12) identificator al obiectului informațional Document atașat este codul document atribuit de instituția care l-a eliberat.

30. Clasificatoarele și nomenclatoarele SI RERU urmează a fi utilizate în scopul asigurării integrității/consistenței datelor și asigurării interoperabilității SI RERU cu sistemele informaționale externe. În cadrul SI RERU urmează a fi utilizate 4 tipuri de clasificateoare și nomenclatoare:

a) clasificateoare internaționale, valorile cărora sunt standardizate și acceptate la nivel internațional (exemplu: Clasificatorul internațional al țărilor lumii și teritoriilor, Clasificatorul Unităților de Măsură);

b) clasificateoare oficiale naționale (exemplu: Clasificatorul unităților administrativ-teritoriale al Republicii Moldova (CUATM));

c) clasificateoare/nomenclatoare de interoperabilitate (valorile cărora sunt utilizate pentru interacțiunea cu sisteme informaționale externe cu care urmează a fi integrat SI RERU pentru preluarea automatizată a datelor (exemplu: Registrul de stat al populației);

d) clasificateoare/nomenclatoare interne (clasificateoare/nomenclatoare specifice activității MAI și DSE, variabile de sistem, parametri ai interfeței utilizator, parametri de configurare a SI RERU și proceselor implementate în cadrul SI RERU, roluri, categoriile de documente, tipuri de acțiuni, tipuri de evenimente, etc.). Clasificatoarele și nomenclatoarele interne se vor elabora și utiliza în cadrul SI RERU numai în absența clasificateoarelor/nomenclatoarelor internaționale sau naționale oficiale.

Secțiunea a 2-a

Fluxurile și integrarea cu alte sisteme informaționale ale SI RERU

31. Fluxurile informaționale ale SI RERU sunt de complexitate diferită definită de natura proceselor de business implementate și mecanismele de configurabilitate și adaptabilitate care urmează a fi implementate în cadrul SI RERU. În acest sens enecesarăimplementareaa6fluxuriinformaționale de bază disponibile diferitor categorii de utilizatori ai SI RERU după cum urmează:

1) configurare formular de evaluare a resursei umane – flux de lucru prin intermediul căruia se efectuează acțiunile adăugare/configurare/punere în

producție/retragere a formularelor electronice destinate proceselor de evaluare a resurselor umane;

2) configurare plan de recrutare sau evaluare a resursei umane – flux de lucru prin intermediul căruia Specialiștii resurselor umane urmează să planifice activitățile de recrutare și evaluare a resurselor umane ale MAI;

3) configurare agendă de evaluare a resursei umane – flux de lucru prin intermediul căruia Specialiștii DSE vor defini orarul activităților de evaluare a resurselor umane de către DSE.

4) aplicare online la Concurs– flux de lucru prin intermediul căruia va putea fi expediat online cererea de participare la concursul de angajare;

5) testarea electronică a resursei umane– flux de lucru prin intermediul căruia persoanele evaluate vor perfecta electronic testele de evaluare aferente cazului de evaluare;

6) completarea formularelor electronice de evaluare a resursei umane – flux de lucru destinat Specialiștilor DSE prin intermediul căruia vor fi perfectate formularele electronice aferente evenimentelor de business specifice cazurilor de evaluare a resurselor umane.

32. Integrarea cu alte sisteme informaționale a SI RERU presupune implementarea unui mecanism de interoperabilitate între 14 sisteme informaționale după cum este reflectat în Figura nr. 4.

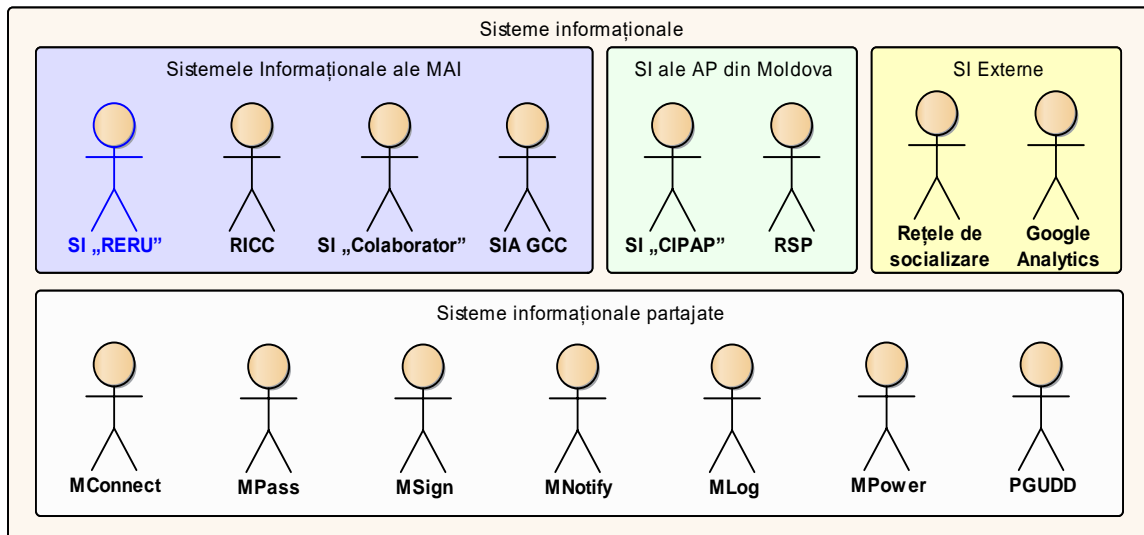


Figura nr. 4. Sisteme informaționale care interacționează cu SI RERU

1) **Registrul Informației Criminologice și Criminalistice** – soluție informațională a MAI care furnizează, în baza datelor deținute, cazierile judiciare ale Candidaților ce urmează a fi evaluați în cadrul concursurilor de recrutare.

2) **Sistemul informațional „Colaborator”** – soluție informațională a MAI care implementează un șir de funcții de gestiune a resurselor umane a MAI care furnizează către SI RERU date de profil al angajaților MAI și urmează să

recepționeze date de profil ale candidaților participanți la concursurile de angajare și rezultatele evaluării resurselor umane ale MAI.

3) **Sistemul informațional automatizat „Gestiune Cazuri Contravenționale”** – soluție informațională a MAI care furnizează, în baza datelor deținute, cazierile contravenționale ale candidaților ce urmează a fi evaluați în cadrul concursurilor de recrutare.

4) **Sistemul Informatic „Cazierul privind integritatea profesională a agenților publici”** – sistem informațional deținut de Centrul Național Anticorupție și Serviciul de Informații și Securitate prin intermediul căruia sunt eliberate cazierile privind integritatea profesională a agenților publici.

5) **Registrul de stat al populației** – deținut de Agenția Servicii Publice, care va oferi acces la datele personale privind persoana fizică.

6) **Rețele de Socializare** – serviciul extern utilizat pentru a publica și partaja informația cu caracter public produse în cadrul proceselor de business ale SI RERU.

7) **Google Analytics** – serviciu extern utilizat pentru a colecta statistici privind utilizarea interfeței publice a SI RERU.

8) **Platforma de interoperabilitate (MConnect)** – soluție tehnică destinată asigurării schimbului de date între sistemele informaționale deținute de participanții la schimbul de date, în conformitate cu Legea nr. 142/2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate.

9) **Serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass)** – serviciu reutilizabil, găzduit pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud), care are scopul de a oferi un mecanism integrator, securizat și flexibil de autentificare și control al accesului utilizatorilor în sistemele informaționale, inclusiv serviciile electronice.

10) **Serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign)** – serviciu reutilizabil, furnizat la nivelul platformei tehnologice guvernamentale comune (MCloud), care are scopul de a oferi un mecanism integrator, securizat și flexibil, al diferitelor soluții de aplicare și verificare a autenticității semnăturii electronice de către utilizatori (inclusiv în contextul utilizării sistemelor informaționale și a serviciilor electronice), oferite de către furnizorii de semnătură electronică în conformitate cu legislația.

11) **Serviciul guvernamental de notificare electronică (MNotify)** – soluție informațională din categoria Guvern către Cetățean (G2C) și Guvern către Business (G2B) și are ca obiectiv principal asigurarea necesităților informatice și informaționale pentru realizarea procesului de notificare.

12) **Serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog)** – serviciu centralizat, reutilizabil, găzduit pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud), care are scopul de a oferi un mecanism securizat și flexibil de jurnalizare și audit, asigurând evidența evenimentelor, în contextul utilizării sistemelor informaționale.

13) **Sistemul informațional automatizat „Registrul împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice (MPower)** – sistem informațional constituit dintr-un ansamblu de resurse și tehnologii informaționale, mijloace tehnice de program și metodologii, aflate în interconexiune, destinate consemnării împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice, acordate de către persoane fizice sau persoane juridice altor persoane fizice sau persoane juridice.

14) **Portalul Guvernamental Unic de Date Deschise (PGUDD, <http://date.gov.md>)** – punct unic de acces la datele guvernamentale cu caracter public. Scopul portalului este facilitarea accesului la datele guvernamentale deschise (datele cu caracter public) – date cu valoare înaltă, procesabile pe calculator, generate și găzduite de către și pentru autoritățile și instituțiile publice, protejând în același timp caracterul personal, confidențialitatea și securitatea acestora, conform legislației.

VIII. SPAȚIUL TEHNOLOGIC AL SI RERU

33. SI RERU este găzduit pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud) în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud).

34. SI RERU trebuie să fie interoperabil deoarece reprezintă o soluție informatică care urmează să se integreze și să efectueze schimb reciproc de date atât cu sisteme informaționale din cadrul MAI, cât și cu sisteme informaționale ale altor autorități publice sau instituții private.

35. În vederea asigurării unui nivel adecvat al securității informaționale, SI RERU” va funcționa în baza conexiunilor securizate între stațiile client și serverul de aplicație. Din punct de vedere funcțional se va dezvolta o soluție fiabilă și scalabilă atât în cazul creșterii numărului de utilizatori concurenți, cât și în cazul creșterii volumului de date gestionată de aceasta.

36. Conform Figurii nr. 5, soluția de cooperare a resurselor pentru asigurarea funcționalității SI RERU constă din 7 categorii de noduri distincte:

1) MCloud – infrastructura tehnologică, informatică și de comunicații a platformei tehnologice guvernamentale comune care formează cloud-ul guvernamental (MCloud) unde sunt găzduite, de regulă, toate sistemele informaționale ale AP din Republica Moldova și unde urmează a fi găzduit SI RERU.

2) Infrastructura tehnologică, informatică și de comunicații a MAI – infrastructura a MAI unde sunt găzduite Registrul Informației Criminologice și Criminalistice, Sistemul informațional „Colaborator” și Sistemul informațional integrat „Gestiune Cazuri Contravenționale”. SI „RERU” nu va interacționa

nemijlocit cu aceste sisteme informaționale. Interacțiunea se va realiza prin intermediul platformei de interoperabilitate a MConnect.

3) Infrastructura tehnologiilor informaționale și comunicațiilor a Agenției Servicii Publice, care găzduiește Registrul de stat al populației utilizat pentru recepționarea datelor de înregistrare a entităților legale din Republica Moldova.

4) Infrastructura tehnologiilor informaționale și comunicațiilor a Centrului Național Anticorupție unde este găzduit Sistemul Informatic „Cazierul privind integritatea profesională a agenților publici”. SI RERU va interacționa nemijlocit cu acest sistem informațional.

5) Infrastructura tehnologiilor informaționale și comunicațiilor terțe, care găzduiește soluții utilizate pentru colectarea informației statistice privind exploatarea interfeței publice a SI RERU.

6) Infrastructurile rețelor de socializare – infrastructurile tehnologiilor informaționale și comunicațiilor ale rețelor de socializate prin intermediul cărora va fi partajată informația de conținut a Interfeței.

7) Calculatoarele client – calculatoarele, de la care se va accesa de către utilizatorii autorizați și anonimi (în funcție de drepturi și roluri) funcționalitățile SI RERU.

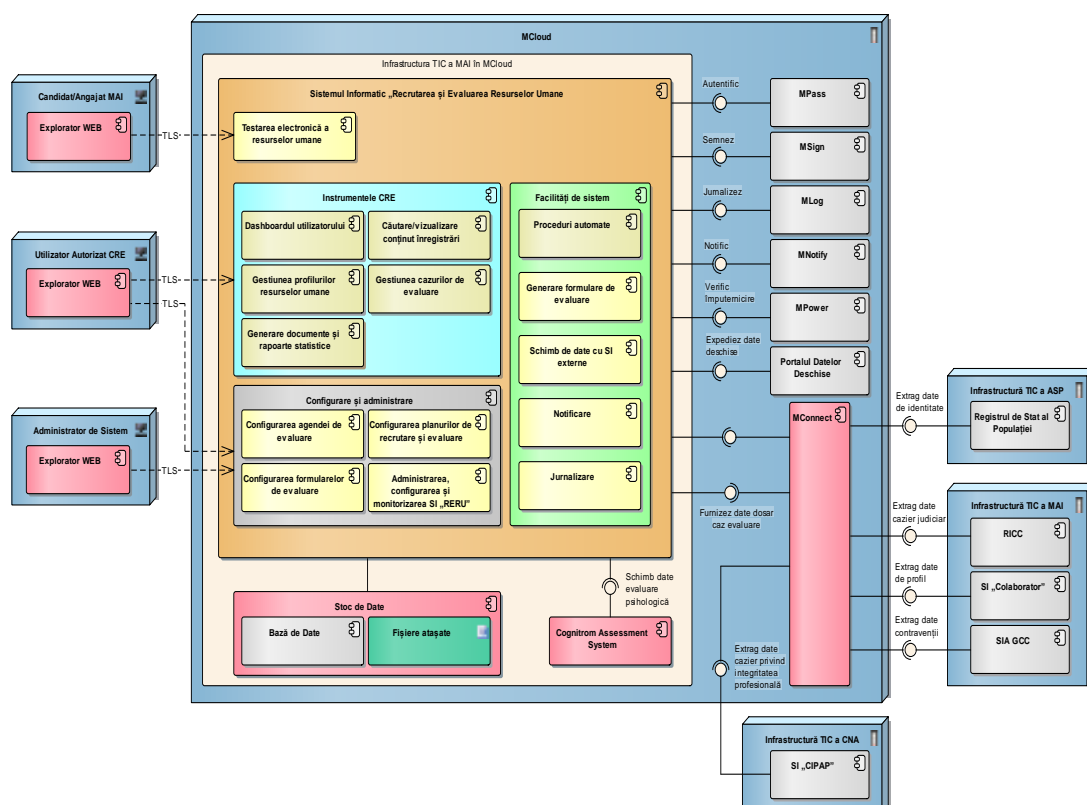


Figura nr. 5. Componentele SI RERU și interacțiunea între ele

37. În activitatea sa SI RERU va expune 1 interfață de interacțiune cu sistemele informaționale externe după cum urmează:

Furnizez date dosar caz evaluare care este expus de SI RERU în scopul interacțiunii cu sisteme informaționale terțe (pentru interacțiunea cu Sistemul informațional „Colaborator” sau sistemelor informaționale destinate gestiunii resurselor umane) în scopul furnizării documentelor și datelor de conținut a dosarului cazului de evaluare dacă acestea fac obiectul interesului acestor sisteme informaționale terțe.

38. În vederea asigurării implementării funcționalităților cheie, SI RERU va consuma următoarele interfețe furnizate de sisteme informaționale externe:

1) *Autentific* pentru interacțiunea cu Serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) în scopul autentificării utilizatorilor prin intermediul semnăturii electronice;

2) *Semnez* pentru interacțiunea cu Serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign) destinat aplicării și validării semnăturii electronice;

3) *Notific* pentru interacțiunea cu Serviciul guvernamental de notificare electronică (MNotify) destinat notificării utilizatorilor autorizați ai SI RERU în legătură cu diferite evenimente de business.

4) *Jurnalizez* eveniment pentru interacțiunea cu Serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) destinat jurnalizării evenimentelor de business produse în cadrul SI RERU.

5) *Verific împuternicire* pentru interacțiunea cu Sistemul informațional automatizat „Registrul împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice (MPower), destinat verificării existenței și valabilității împuternicirilor de reprezentare de către părțile interesate.

6) *Expediez Date Deschise* pentru interacțiunea cu Portalul Guvernamental Unic de Date Deschise în scopul publicării indicatori Key performance indicators (Indicatori cheie de performanță), statisticilor și rapoartelor cu caracter public produse de SI RERU.

7) *Extrag date de identitate* furnizat de Registrul de stat al populației în scopul completării profilului resursei umane cu date de identificare și documentare oficiale.

8) *Extrag date de profil* furnizat de Sistemul Informațional „Colaborator” în scopul completării profilului resursei umane cu datele fișei personale a cadrelor din cadrul MAI.

9) *Extrag date cazier judiciar* furnizat de Registrul Informației Criminologice și Criminalistice în scopul extragerii datelor privind antecedentele penale anterioare ale persoanei.

10) *Extrag date contravenții* furnizat de Sistemul informațional automatizat „Gestiune Cazuri Contravenționale” în scopul extragerii datelor privind contravențiile anterioare ale persoanei.

11) *Va introduce cazierul de integritate în format PDF;*

12) *Schimb date evaluare psihologică* furnizat de platforma de evaluare psihologica Cognitrom Assessment System (CAS++) utilizată pentru perfectarea electronică de către resursele umane ale MAI a testelor psihologice.

IX. ASIGURAREA SECURITĂȚII INFORMAȚIONALE A SI RERU

39. Asigurarea securității informaționale va include totalitatea măsurilor juridice, organizatorice, economice și tehnologice, orientate spre prevenirea pericolelor securității resurselor și infrastructurii informaționale. Pot fi delimitate următoarele probleme de asigurare a securității informaționale cu care se va confrunta sistemul informațional:

- 1) asigurarea confidențialității informației (prevenirea obținerii informațiilor de către persoanele care nu au drepturile și competențele respective).
- 2) asigurarea integrității logice a datelor (prevenirea introducerii, actualizării și ștergerii nesancționate a informației sau introducerea datelor denaturate).
- 3) asigurarea securității infrastructurii informaționale de tentative de a defecta sau de a modifica funcționarea acesteia.

40. Mecanismele principale de securitate informațională utilizate vor fi:

- 1) autentificarea și autorizarea accesului la date;
- 2) administrarea accesului la date;
- 3) înregistrarea acțiunilor utilizatorilor sistemului informațional;
- 4) criptarea datelor (după caz);
- 5) auditul informațional;
- 6) procedurile de restabilire în caz de dezastru.

41. Veriga cea mai sensibilă la risc în sistemul de securitate este factorul uman. Din aceste considerente, instruirea personalului la capitolul însușirii metodologiei rezistenței la amenințări informatice este un element foarte important.

42. În procesul de elaborare a SI RERU, pentru asigurarea securității informației se va ține cont de algoritmi și protocoalele existente pe piață cu respectarea cadrului legal al Republicii Moldova.

43. Adicional, urmează a fie efectuate acțiuni organizatorice, tehnologice și de program de asigurare a securității informaționale în conformitate cu standardele internaționale și aprobate la nivel național:

- 1) SM EN ISO/IEC 15408-1:2020 - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Criterii de evaluare a securității IT. Partea 1: Introducere și model general;

2) SM EN ISO/IEC 15408-2:2020 - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Criterii de evaluare a securității IT. Partea 2: Componente funcționale de Securitate;

3) SM EN ISO/IEC 15408-3:2020 - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Criterii de evaluare a securității IT. Partea 3: Componente de asigurare a securității;

4) SM EN ISO/IEC 27001:2017 - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe;

5) SM EN ISO/IEC 27002:2017 - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Cod de bună practică pentru managementul securității informației.

44. Accesul la resursele sistemului informațional va fi asigurat și autorizat prin intermediul Serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass). Utilizatorii SI RERU vor poseda drepturi distincte de acces în dependență de nivelul de securitate căruia îi corespund. Pentru fiecare categorie de acces va exista posibilitatea de a defini rolurile și drepturile utilizatorilor (inclusiv la nivelul de acces la interfața accesibilă utilizatorilor).

45. Accesul la conținutul bazei de date va fi limitată în dependență de drepturile și rolurile specifice utilizatorilor. Fiecare categorie de utilizatori va avea acces la o interfață personalizată (diferită de cea a altor categorii de utilizatori) pentru vizualizarea și gestionarea informației bazei de date precum și de manipulare cu datele.

46. Indiferent de nivelul de acces al utilizatorului (Candidat, Angajat MAI, Specialist resurse umane, Specialist DSE, Decident DSE) nici un grup de acces nu trebuie să posede dreptul de a suprima direct înregistrările bazei de date (se va schimba doar statutul corespunzător a înregistrării ce urmează a fi eliminate). De asemenea, nu se va admite modificarea directă a datelor bazei de date. Toate inserările și actualizările de date în baza de date se vor face exclusiv prin intermediul unor formulare electronice specializate cu parcurgerea completă a unor fluxuri de lucru implementate în cadrul SI RERU.

47. Orice modificare potențial periculoasă: modificarea informației unei înregistrări, schimbare statut, adăugarea unor înregistrări noi, va fi documentată în registre electronice speciale (fișiere log) arătând momentul de timp și utilizatorul care a efectuat modificarea potențial periculoasă. Pentru fiecare modificare potențial periculoasă SI RERU va salva în evenimentul jurnalizat modificarea efectuată. În consecință, SI RERU va dispune de un instrument eficient care va da posibilitatea de a efectua o analiză a comportamentului utilizatorilor.

48. La nivel fizic politica de asigurare a securității informaționale va fi realizată prin intermediul unor module automate de generare a copiilor de rezervă

a fișierelor și bazelor de date și aplicațiilor informaționale aflate în producție. Administratorii SI RERU vor dispune de posibilitatea de definire a politicii de generare automată a copiilor de rezervă.

49. Întru asigurarea unui nivel adecvat al securității informaționale a SI RERU se consideră binevenită elaborarea și implementarea unei politici de asigurare a securității informaționale. Această politică va detalia totalitatea compartimentelor de securitate, rolurile drepturile și obligațiile fiecărui actor al sistemului informațional. Politica de securitate va fi adusă la cunoștința fiecărui utilizator și semnată de acesta. Fiecare utilizator va cunoaște obligațiunile de serviciu în materie de respectare a securității informaționale și totalitatea procedurilor formale pe care trebuie să le respecte în strictă concordanță cu politica de securitate.

50. Pentru asigurarea veridicității informației se va crea o politică care va defini mecanismele de validare a informației introduse în cadrul sistemului informațional sau extrase din acesta.

51. DSE va dispune sau va contracta personal calificat pentru efectuarea auditului securității informaționale, verificării și instruirii continue în materie de asigurare a securității informaționale.

X. ÎNCHEIERE

Prezentul Concept al SI RERU descrie principalele aspecte organizaționale, metodologice și tehnologice în conformitate cu care este concepută și va fi implementată ideea realizării unei soluții informatice performante care ar asigura suportul informațional al actorilor implicați în procesele de evaluare periodică a angajaților MAI și evaluare a candidaților în cadrul concursurilor de angajare anunțate de MAI.

Este stabilit cadrul general și locul unui astfel de sistem în sistemul de guvernare electronică. A fost aleasă soluția optimă, care corespunde standardelor în domeniu și nivelului actual de dezvoltare a guvernării electronice în Republica Moldova.

Implementarea SI RERU va permite implementarea unei soluții informatice care va furniza tot spectrul de formulare electronice necesare evaluării resurselor umane (evaluarea competențelor profesionale/cunoștințelor generale, evaluarea psihologică, evaluarea medicală, evaluarea performanțelor sportive, proba interviului etc.), va asigura transparența procesului de evaluare și reduce substanțial subiectivitatea evaluării și influența factorilor externi în procesul de evaluare.

Valorificarea potențialului tehnologiei informației și comunicațiilor și implementarea conceptelor moderne de schimb de date implementate în SI RERU

vor îmbunătăți calitativ activitatea DSE și performanța procesului de evaluare a candidaților și angajaților MAI iar în perspectivă ar putea fi utilizată în calitate de platformă comună de evaluare a candidaților și angajaților tuturor organelor de drept al Republicii Moldova.

Astfel, SI RERU va servi ca suport informațional eficient pentru DSE al Ministerului Afacerilor Interne pentru implementarea unei metodologii eficiente de evaluare a personalului existent și potențial al Ministerului Afacerilor Interne și va furniza următoarele categorii de beneficii așteptate:

Beneficii pentru cetățenii din Republicii Moldova:

- 1) accesul public la informația statistică depersonalizată aferentă exploatării Sistemului Informațional „Recrutarea și Evaluarea Resurselor Umane”;
- 2) asigurarea încrederii privind transparența și legalitatea proceselor de evaluare a resurselor umane ale Ministerului Afacerilor Interne în cadrul proceselor de recrutare și atestare a resurselor umane;
- 3) micșorarea riscurilor de trișare și abuz în cadrul proceselor de evaluare a resurselor umane.

Beneficii pentru Ministerul Afacerilor Interne:

- 1) asigurarea formării resursei informaționale în domeniul evaluării resurselor umane;
- 2) asigurarea interacțiunii informaționale și colaborării interinstituționale în procesele de evaluare a resurselor umane;
- 3) asigurarea unei comunicări rapide între actorii implicați în cadrul proceselor de recrutare și evaluare a resurselor umane utilizându-se exclusiv canale de comunicații protejate;
- 4) standardizarea proceselor de business în cadrul tuturor instituțiilor și subdiviziunilor Ministerului Afacerilor Interne și sporirea transparenței activității de recrutare și evaluare a resurselor umane;
- 5) modernizarea activității Departamentului Selectare și Evaluare al Ministerului Afacerilor Interne prin transferarea proceselor de business în sfera tehnologiei performante ce va duce la optimizarea proceselor de lucru și reducerea costurilor operaționale;
- 6) îmbunătățirea imaginii Ministerului Afacerilor Interne.

Beneficii pentru Republica Moldova:

- 1) diminuarea riscurilor corupționale în cadrul proceselor de evaluare a candidaților care aspiră la funcții importante în cadrul Ministerului Afacerilor Interne și a subdiviziunilor sale;
- 2) asigurarea unui serviciu eficient și transparent de selecție a angajaților Ministerului Afacerilor Interne;
- 3) posibilitatea extinderii soluției informatice pentru alte organe de drept în vederea utilizării unui mecanism unic și standardizat pentru evaluarea resurselor umane din cadrul organelor de drept;
- 4) optimizarea proceselor de lucru și reducerea costurilor operaționale.

REGULAMENT
cu privire la organizarea și funcționarea Sistemului
informațional „Recrutarea și evaluarea resurselor
umane în sistemul afacerilor interne”

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Sistemului informațional „Recrutarea și evaluarea resurselor umane în sistemul afacerilor interne” (în continuare – *Regulament*) are drept scop implementarea Conceptului Sistemului informațional „Recrutarea și evaluarea resurselor umane în sistemul afacerilor interne”, stabilirea structurii, funcțiilor, scopului, categoria de date prelucrate, subiecții raporturilor, regimul juridic, interoperabilitatea cu alte sisteme informaționale și asigurarea protecției Sistemului informațional „Recrutarea și evaluarea resurselor umane în sistemul afacerilor interne” (în continuare – *SI RERU*).

2. SI RERU reprezintă platforma prin intermediul căreia are loc unificarea și centralizarea proceselor de recrutare și evaluare a resurselor umane ale Ministerului Afacerilor Interne (în continuare – *MAI*). Totodată, sistemul informatic implementează fluxurile de lucru destinate perfectării și procesării tuturor documentelor aferente evenimentelor de business specifice evaluării resurselor umane.

3. Noțiunile utilizate în prezentul Regulament corespund noțiunilor utilizate în anexa nr.1 la hotărâre.

II. Funcțiile, scopul și categoriile de date prelucrate de SI RERU

4. Reieșind din funcțiile SI RERU, la baza acestuia există o arhitectură client-server de minim 3 nivele, care exclude interacțiunea directă a aplicației cu baza de date bazată pe tehnologiile WEB adecvate timpului. Întru asigurarea unui nivel adecvat al securității informaționale sistemul informatic livrat permite realizarea de conexiuni securizate între stațiile client și serverul de aplicație pentru asigurarea siguranței informației expediate prin intermediul canalelor VPN și a sesiunilor TLS/SSL.

5. SI RERU are ca scop informatizarea proceselor de management specifice activității de planificare și evaluare a resurselor umane, furnizând procese de configurare și adaptare a modificărilor metodologice și legale pentru asistarea tuturor tipurilor de evaluări indispensabile procedurilor de personal din cadrul

Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova (în continuare – MAI), după cum urmează:

- 1) evaluarea competențelor profesionale;
- 2) evaluarea psihologică;
- 3) evaluarea medicală;
- 4) evaluarea competențelor sportive.

III. SUBIECTII RAPORTURILOR JURIDICE, ÎN DOMENIUL CREĂRII, ADMINISTRĂRII, MENTENANȚEI, DEZVOLTĂRII ȘI UTILIZĂRII SI RERU

6. SI RERU este exploatat de către:

- 1) Proprietarul sistemului.

Proprietarul SI RERU este statul care își realizează dreptul de proprietate, gestionare și de utilizare a datelor din acesta.

- 2) Posesorul sistemului.

Posesorul SI RERU este Ministerul Afacerilor Interne și are următoarele atribuții:

a) asigură crearea, exploatarea, administrarea și gestionarea SI RERU în limitele reglementate de proprietar;

b) asigură condițiile juridice, organizatorice și financiare pentru crearea și ținerea SI RERU;

c) în comun cu alte instituții publice de profil, asigură elaborarea și înaintarea proiectelor de acte normative privind înscrierea, acumularea, păstrarea, completarea, corectarea, sistematizarea și utilizarea datelor, precum și funcționarea SI RERU și le remite spre aprobare Guvernului;

d) asigură funcționarea, administrarea și dezvoltarea continuă a SI RERU în conformitate cu nivelul agreat de servicii și în limitele bugetului alocat;

e) monitorizează procesul de înregistrare și prelucrare a datelor în SI RERU;

f) asigură accesul registratorilor, furnizorilor, destinatarilor, în conformitate cu drepturile de acces stabilite și atribuțiile delegate;

g) stabilește măsurile tehnice, organizatorice de protecție și securitate a Registrului, monitorizează și ajustează cerințele de securitate și de conformitate a SI RERU în domeniul protecției datelor cu caracter personal;

h) asigură păstrarea SI RERU până la adoptarea deciziei de lichidare a acestuia. În cazul lichidării, datele și documentele conținute în acesta se transmit în arhivă, conform legislației.

- 3) Deținătorul sistemului

Deținătorul SI RERU este Serviciului Tehnologii Informaționale al MAI care, în baza contractului încheiat cu posesorul SI RERU și în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, are următoarele atribuții:

- a) asigură dezvoltarea, administrarea, mentenanța și securitatea SI RERU, în baza contractului încheiat cu posesorul acestuia;
- b) este responsabil de acordarea accesului securizat pentru utilizarea SI RERU, la solicitarea posesorului;
- c) asigură integritatea, securitatea și protecția datelor din SI RERU, inclusiv protecția datelor cu caracter personal;
- d) monitorizează activitatea utilizatorilor, procesul de înregistrare și prelucrare a datelor în cadrul SI RERU;
- e) asigură modificările/rectificările/dezvoltările solicitate de către posesorul SI RERU.

4) Administratorul tehnic al SI RERU este Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică care își realizează atribuțiile în conformitate cu cadrul normativ privind administrarea tehnică și menținerea sistemelor informaționale de stat, în baza unui acord semnat în acest sens cu posesorul SI RERU.

7. Utilizatorii SI RERU:

1) Angajații din cadrul DSE sau specialiștii implicați în procesele de evaluare a resurselor umane ale MAI care vor utiliza funcționalitățile SI RERU în scopurile prevăzute de prezentul Regulament. Nivelul de acces al utilizatorilor DSE este unul diferențiat în dependență de rolurile și drepturile de acces, atribuțiile și responsabilitățile în procesul de evaluare a resurselor umane sau accesare a formularelor și datelor aferente proceselor de evaluare.

2) Angajații MAI cu acces autorizat la interfața utilizator a SI RERU în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu (Specialist resurse umane) sau realizarea evaluării periodice (angajații MAI care urmează a fi evaluați cu o anumită periodicitate).

3) Utilizatorii externi – orice persoană fizică care accesează interfața publică a SI RERU sau aplică la concursul de angajare anunțat de către MAI.

IV. REGIMUL JURIDIC DE UTILIZARE A DATELOR SI RERU

8. Utilizarea SI RERU este reglementat de actele normative care stabilesc implementarea și exploatarea sistemelor informatice, tehnologiilor informaționale și comunicațiilor, Regulamentul de organizare și funcționare a DSE, inclusiv prevederile prezentei hotărâri.

9. Utilizatorii beneficiază de drepturi de acces la informația din SI RERU conform atribuțiilor și funcțiilor deținute și regimul juridic al informației accesate. Nivelul de acces la informație pentru fiecare participant corespunde funcției de serviciu și profilului de acces. Informația conținută în SI RERU se accesează în conformitate cu Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație și în limitele stabilite de aceasta, precum și în conformitate cu alte acte normative.

10. SI RERU permite gestiunea granulară a drepturilor de acces la toate obiectele sale și acțiunile posibile asupra acestora (exemplu: formulare electronice, meniuri, rapoarte, acțiuni de creare/vizualizare/actualizare/ eliminare etc.).

11. SI RERU permite acordarea drepturilor de acces la nivel de utilizator explicit, grup și rol. Un grup de utilizatori va putea conține mai multe subgrupuri/roluri. Un utilizator poate fi asociat unuia sau mai multor grupuri și roluri, drepturile sale de acces fiind determinate cumulativ.

12. SI RERU permite acordarea drepturilor de acces bazate pe reguli de business (exemplu: modificarea documentului doar dacă utilizatorul este autor sau dacă operațiunea se face într-un anumit interval de timp, stare sau context).

13. SI RERU permite atribuirea temporară a drepturilor deținute de un utilizator către un alt utilizator. Atribuirea va putea fi efectuată cu păstrarea sau suspendarea drepturilor deținute de utilizatorul către care se delegă drepturile.

14. SI RERU va afișa în rezultatele căutării doar datele ce corespund domeniului de competență a utilizatorului și drepturile definite în profilul de utilizator autorizat (după subdiviziune MAI, statutul dosarului, etc.).

V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SUBIECȚILOR LA CREAREA, EXPLOATAREA ȘI UTILIZAREA SI RERU

Secțiunea 1

Drepturile și obligațiile posesorului SI RERU

15. Posesorul are dreptul:

- 1) să dezvolte, reieșind din competența sa, cadrul normativ cu privire la SI RERU;
- 2) să propună și să pună în aplicare soluții pentru perfecționarea și eficientizarea procesului de funcționare a SI RERU.

16. Posesorul este obligat:

- 1) să supravegheze respectarea cerințelor de securitate a informației de către participanții la SI RERU, să fixeze cazurile și tentativele de încălcare a acestora;
- 2) să inițieze procedura de suspendare a drepturilor de acces la SI RERU pentru utilizatorii care nu respectă regulile, standardele și normele general acceptate în domeniul securității informaționale;
- 3) să verifice autenticitatea și veridicitatea datelor înscrise de participanții la SI RERU;

4) să solicite de la participanți actualizarea sau corectarea datelor din baza de date a SI RERU în caz de depistare a omiterilor și erorilor;

5) să solicite de la organul ierarhic superior finanțarea anuală pentru dezvoltarea și administrarea SI RERU;

6) să asigure coordonarea și monitorizarea procesului de implementare a SI RERU cu autoritățile publice (instituțiile publice) participante în conformitate cu cadrul normativ;

7) să efectueze monitorizarea și supravegherea accesărilor informației din SI RERU, să identifice încălcările comise și să întocmească un raport privind datele accesate;

8) să asigure susținerea metodologică și practică prin elaborarea de proceduri, reguli și instrucțiuni în ceea ce privește înscrierea, acumularea, păstrarea, completarea, corectarea, sistematizarea și utilizarea datelor, precum și să asigure funcționarea Registrului;

9) să asigure funcționarea neîntreruptă și ținerea SI RERU în conformitate cu cadrul normativ;

10) să asigure instruirea utilizatorilor din cadrul autorităților administrației publice centrale și locale responsabile de utilizarea SI RERU;

11) să acorde suportul necesar persoanelor autorizate care au acces la SI RERU privind utilizarea complexului de mijloace software aferente acestuia;

12) să asigure, prin intermediul deținătorului, accesul securizat la informația conținută în SI RERU, respectarea condițiilor de securitate și regulilor de exploatare a acestuia;

13) să utilizeze informația obținută din baza de date a SI RERU doar în scopurile stabilite de cadrul normativ;

14) să asigure atribuirea rolurilor și drepturilor de acces la SI RERU și datelor acestuia;

15) să stabilească condițiile juridice, financiare și organizatorice pentru administrarea și mentenanța SI RERU de către deținătorul acestuia;

16) să efectueze, prin intermediul deținătorului SI RERU, măsurile organizatorico-tehnice necesare pentru asigurarea protecției și confidențialității informației stocate în Registru, inclusiv împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspândirii, precum și împotriva altor acțiuni ilicite, menite să asigure un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile prezentate de prelucrare și caracterul datelor prelucrate;

17) să efectueze auditul SI RERU și al sistemelor conexe pentru asigurarea protecției complexului de date și bunei funcționări a acestuia.

Secțiunea a 2-a

Drepturile și obligațiile deținătorului SI RERU

17. Deținătorul are dreptul:

1) să supravegheze respectarea cerințelor de securitate a informației de către

participanții la registru, să fixeze cazurile și tentativele de încălcare a acestora;

2) să inițieze procedura de revocare a accesului la SI RERU pentru participanții care nu respectă regulile, standardele și normele în domeniul securității informaționale;

3) să verifice autenticitatea și veridicitatea datelor introduse de participanții în cadrul SI RERU;

4) să solicite de la participanți actualizarea sau corectarea datelor introduse în SI RERU, în caz de depistare a omiterilor și erorilor.

18. Deținătorul este obligat:

1) să propună soluții pentru perfecționarea și eficientizarea procesului de funcționare a SI RERU;

2) să supravegheze respectarea cerințelor de securitate informațională de către participanți, să documenteze și să raporteze cazurile și tentativele de încălcare a acestora (incidentele de securitate), să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea, limitarea și lichidarea consecințelor;

3) să stabilească cerințe pentru mijloacele tehnice, canalele de comunicații electronice și să asigure utilizarea mijloacelor software la locurile automatizate de muncă a participanților la SI RERU, în conformitate cu Cerințele față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1123/2010;

4) să efectueze măsuri organizatorico-tehnice necesare pentru asigurarea protecției și confidențialității informației stocate în SI RERU, inclusiv împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspândirii, precum și împotriva altor acțiuni ilicite, măsuri menite să asigure un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile prezentate de prelucrare și caracterul datelor prelucrate;

5) să protejeze, prin măsuri adecvate, echipamentele tehnice și produsele programului utilizate pentru administrarea datelor colectate, asigurând securitatea și integritatea lor;

6) să efectueze auditul securității SI RERU privind gestiunea datelor cu caracter personal;

7) să creeze periodic, dar nu mai rar decât o dată într-un an calendaristic, copiile de rezervă ale datelor procesate în SI RERU și să le stocheze pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud), conform procedurilor proprii;

8) să asigure restabilirea funcționalității SI RERU, în caz de necesitate, în baza copiilor de rezervă generate în prealabil;

9) să acorde suportul necesar persoanelor autorizate care au acces la SI RERU referitor la utilizarea complexului de mijloace de resurse TI, în condițiile stabilite în contractul dintre posesorul și deținătorul SI RERU;

10) să asigure funcționarea SI RERU în conformitate cu nivelul de disponibilitate a serviciilor convenit de către părți (*Service Level Agreement* –

acord privind nivelul serviciilor furnizate realizat între un furnizor de servicii și beneficiar);

11) să informeze participanții la SI RERU despre modificările condițiilor tehnice de funcționare ale acestuia;

12) să asigure implementarea măsurilor organizatorice și tehnice necesare pentru asigurarea regimului de confidențialitate și securitate a datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal și ale Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1123/2010.

VI. ÎNREGISTRAREA, MODIFICAREA, COMPLETAREA ȘI RADIAREA DATELOR SI RERU

19. Înregistrarea datelor cu privire la obiectele informaționale în SI RERU se efectuează de către registratori.

20. Înscrierile se efectuează în ordine cronologică, fiecărei înscrieri fiindu-i atribuită data efectuării înscrierii în SI RERU.

21. Fiecărui obiect informațional i se atribuie un cod unic de identificare generat de SI RERU, după introducerea completă sau parțială a datelor cu privire la obiectul informațional.

22. Codul unic de identificare a înregistrării este unic, invariabil și nu poate fi atribuit altor înregistrări, inclusiv după radierea acestuia din SI RERU.

23. Modificarea și/sau corectarea/completarea datelor din SI RERU se efectuează de către registratori prin accesarea acțiunii corespunzătoare în sistem.

24. Modificarea, corectarea și completarea datelor se efectuează în termenul de păstrare stabilit, după cum urmează:

1) pentru datele ce țin de evaluarea stării medicale – termen de păstrare 25 ani;

2) pentru documentele cu referire la evaluarea competențelor sportive – termen de păstrare – 10 ani;

3) pentru datele privind evaluarea psihologică - termen de păstrare 10 ani.

25. SI RERU asigură evidența tuturor modificărilor și completărilor. Toate modificările operate în SI RERU sunt păstrate în ordine cronologică, cu păstrarea nemijlocită a istoricului acestora. Modificarea și/sau completarea datelor nu afectează accesarea și vizualizarea informației din SI RERU.

26. Orice modificare și/sau completare în SI RERU a obiectelor de evidență, precum și scoaterea din evidență a acestora, se efectuează doar în baza documentelor justificative și/sau cu indicarea motivului ce confirmă veridicitatea acțiunilor efectuate în SI RERU.

27. Actualizarea informațiilor de către furnizorii de date nu este considerată corectarea acestora. Furnizorii de date sunt obligați să asigure corectitudinea și autenticitatea datelor prezentate pentru a fi înscrise în SI RERU, precum și să asigure actualizarea acestora în modul stabilit de legislație sau în baza acordurilor cu privire la schimbul de informații și interoperabilitate.

28. Termenul de păstrare a obiectului informațional este stabilit de cadrul normativ. De la înregistrarea datelor cu privire la obiectele de evidență până la expirarea termenului de păstrare a obiectului informațional, datele sunt păstrate în Registru în conformitate cu actele normative.

29. La expirarea termenului de păstrare în SI RERU, datele cu privire la raportul de muncă/serviciu, inclusiv datele cu caracter personal ce se conțin în acesta, vor fi arhivate în conformitate cu cadrul normativ.

VII. MANAGEMENTUL UTILIZĂRILOR ȘI PROCESELE DE ADMINISTRARE SI RERU

30. Managementul utilizatorilor se va realiza prin intermediul modulului de gestiune a rolurilor.

31. Pentru asigurarea intervenției operative în cadrul proceselor, precum și pentru descentralizarea gestionării utilizatorilor și a drepturilor, procesele de administrare sunt împărțite în:

- 1) administrare de sistem;
- 2) administrare de conținut;
- 3) administrare de utilizatori;
- 4) administrare de securitate;
- 5) administrare tehnică.

32. În cadrul administrării de sistem se gestionează sistemele operaționale și sistemele informaționale, se realizează configurările de bază ale proceselor. Administratorul de sistem al SI RERU este deținătorul.

33. Administrarea de conținut se efectuează de către registratori care sunt responsabili de înscrierea/modificarea/completarea informației în SI RERU.

34. Administrarea de utilizatori se realizează de către posesor care este responsabil să asigure atribuirea rolurilor și drepturilor de acces la SI RERU prin intermediul deținătorului.

35. Administrarea de securitate este asigurată de către posesor și deținător. De asemenea, toți subiecții SI RERU vor fi obligați să adopte măsuri necesare pentru a asigura un nivel de protecție adecvat al datelor cu caracter personal.

36. Administrarea SI RERU este realizată de către deținător care își exercită atribuțiile în conformitate cu cadrul normativ privind administrarea și menținerea sistemelor informaționale de stat.

37. Autorizarea utilizatorilor se produce în conformitate cu nivelul de acces stabilit și rolul pe care îl dețin în SI RERU, având posibilitatea să acceseze funcționalitățile sau informațiile disponibile potrivit permisiunilor primite.

38. Posesorul sistemului blochează accesul la SI RERU în următoarele cazuri:

- 1) lichidarea sau reorganizarea entității cu suspendarea accesului tuturor utilizatorilor din cadrul entității respective;
- 2) decesul utilizatorului cu blocarea definitivă a contului de utilizator a accesului la informația entităților.

39. Posesorul sistemului suspendă accesul la SI RERU în următoarele cazuri:

- 1) depunerea cererii de suspendare de către instituțiile coordonatoare pentru utilizatorii din cadrul acesteia, în legătură cu eliberarea din funcție sau modificarea atribuțiilor de serviciu;
- 2) constatarea faptului încălcării oricărei dintre obligațiile sale prevăzute în prezentul Regulament;
- 3) depistarea informațiilor ce nu corespund realității dintre datele și identitatea utilizatorului cu Registrele informaționale de stat;
- 4) protejarea sistemului în cazul în care se constată că este ținta unor atacuri informatice.

VIII. INTEROPERABILITATEA CU ALTE SISTEME INFORMAȚIONALE

40. Pentru asigurarea actualizării operative și automate a conținutului informațional al SI RERU cu informație veridică, poate fi efectuată interacțiunea și sincronizarea datelor cu alte sisteme informaționale, importându-se automat sau exportându-se date spre verificare și/sau completare a conținutului informațional al SI RERU.

41. Integrarea cu alte sisteme informaționale a SI RERU presupune implementarea unui mecanism de interoperabilitate între 14 sisteme informaționale:

1) *Registrul Informației Criminologice și Criminalistice* – soluție informațională a MAI care furnizează, în baza datelor deținute, cazierile judiciare ale Candidaților ce urmează a fi evaluați în cadrul concursurilor de recrutare;

2) *Sistemul informațional „Colaborator”* – soluție informațională a MAI care implementează un șir de funcții de gestiune a resurselor umane a MAI care furnizează către SI RERU date de profil al angajaților MAI și urmează să recepționeze date de profil ale candidaților participanți la concursurile de angajare și rezultatele evaluării resurselor umane ale MAI;

3) *Sistemul informațional „Gestiune Cazuri Contravenționale”* – soluție informațională a MAI care furnizează, în baza datelor deținute, cazierile contravenționale ale candidaților ce urmează a fi evaluați în cadrul concursurilor de recrutare;

4) *Sistemul Informatic „Cazierul privind integritatea profesională a agenților publici”* – sistem informațional deținut de Centrul Național Anticorupție și Serviciul de Informații și Securitate prin intermediul căruia sunt eliberate cazierile de integritate profesională a agenților publici;

5) *Registrul de stat al populației* – deținut de Agenția Servicii Publice, care va oferi acces la datele personale privind persoana fizică;

6) *Rețele de Socializare* – serviciul extern utilizat pentru a publica și partaja informația cu caracter public produse în cadrul proceselor de business ale SI RERU.

7) *Google Analytics* – serviciu extern utilizat pentru a colecta statistici privind utilizarea interfeței publice a SI RERU;

8) *Platforma de interoperabilitate (MConnect)* – soluție tehnică destinată asigurării schimbului de date între sistemele informaționale deținute de participanții la schimbul de date, în conformitate cu Legea nr. 142/2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate;

9) *Serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass)* – serviciu reutilizabil, găzduit pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud), care are scopul de a oferi un mecanism integrator, securizat și flexibil de autentificare și control al accesului utilizatorilor în sistemele informaționale, inclusiv serviciile electronice;

10) *Serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign)* – serviciu reutilizabil, furnizat la nivelul platformei tehnologice guvernamentale comune (MCloud), care are scopul de a oferi un mecanism integrator, securizat și flexibil, al diferitelor soluții de aplicare și verificare a autenticității semnăturii electronice de către utilizatori (inclusiv în contextul utilizării sistemelor informaționale și a serviciilor electronice), oferite de către furnizorii de semnătură electronică în conformitate cu legislația;

11) *Serviciul guvernamental de notificare electronică (MNotify)* – soluție informațională din categoria Guvern către Cetățean (G2C) și Guvern către Business (G2B) și are ca obiectiv principal asigurarea necesităților informatice și informaționale pentru realizarea procesului de notificare;

12) *Serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog)* – serviciu centralizat, reutilizabil, găzduit pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud), care are scopul de a oferi un mecanism securizat și flexibil de jurnalizare și audit, asigurând evidența evenimentelor, în contextul utilizării sistemelor informaționale;

13) *Sistemul informațional „Registrul împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice (MPower)* – sistem informațional constituit dintr-un ansamblu de resurse și tehnologii informaționale, mijloace tehnice de program și metodologii, aflate în interconexiune, destinate consemnării împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice, acordate de către persoane fizice sau persoane juridice altor persoane fizice sau persoane juridice;

14) *Portalul Guvernamental Unic de Date Deschise (PGUDD, <http://date.gov.md>)* – punct unic de acces la datele guvernamentale cu caracter public. Scopul portalului este facilitarea accesului la datele guvernamentale deschise (datele cu caracter public) – date cu valoare înaltă, procesabile pe calculator, generate și găzduite de către și pentru autoritățile și instituțiile publice, protejând în același timp caracterul personal, confidențialitatea și securitatea acestora, conform legislației.

IX. ASIGURAREA PROTECȚIEI ȘI SECURITĂȚII INFORMAȚIEI ȘI RERU

42. Asigurarea securității informaționale va include totalitatea măsurilor juridice, organizatorice, economice și tehnologice, orientate spre prevenirea pericolelor securității resurselor și infrastructurii informaționale. Pot fi delimitate următoarele probleme de asigurare a securității informaționale cu care se va confrunta sistemul informațional:

1) asigurarea confidențialității informației (prevenirea obținerii informațiilor de către persoanele care nu au drepturile și competențele respective);

2) asigurarea integrității logice a datelor (prevenirea introducerii, actualizării și ștergerii nesancționate a informației sau introducerea datelor denaturate);

3) asigurarea securității infrastructurii informaționale de tentative de a defecta sau de a modifica funcționarea acesteia.

43. Mecanismele principale de securitate informațională utilizate vor fi:

1) autentificarea și autorizarea accesului la date;

2) administrarea accesului la date;

3) înregistrarea acțiunilor utilizatorilor sistemului informațional;

- 4) criptarea datelor (după caz);
- 5) auditul informațional;
- 6) procedurile de restabilire în caz de dezastru.

44. Veriga cea mai sensibilă la risc în sistemul de securitate este factorul uman. Din aceste considerente, instruirea personalului la capitolul însușirii metodologiei rezistenței la amenințări informatice este un element foarte important.

45. În procesul de elaborare a SI RERU, pentru asigurarea securității informației se va ține cont de algoritmi și protocoalele existente pe piață cu respectarea cadrului legal al Republicii Moldova.

46. Adicional, urmează a fie efectuate acțiuni organizatorice, tehnologice și de program de asigurare a securității informaționale în conformitate cu standardele internaționale și aprobate la nivel național:

- 1) SM EN ISO/IEC 15408-1:2020 – Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Criterii de evaluare a securității IT. Partea 1: Introducere și model general;
- 2) SM EN ISO/IEC 15408-2:2020 – Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Criterii de evaluare a securității IT. Partea 2: Componente funcționale de Securitate;
- 3) SM EN ISO/IEC 15408-3:2020 – Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Criterii de evaluare a securității IT. Partea 3: Componente de asigurare a securității;
- 4) SM EN ISO/IEC 27001:2017 – Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe;
- 5) SM EN ISO/IEC 27002:2017 – Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Cod de bună practică pentru managementul securității informației.

47. Accesul la resursele sistemului informațional va fi asigurat și autorizat prin intermediul Serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass). Utilizatorii SI RERU vor poseda drepturi distincte de acces în dependență de nivelul de securitate căruia îi corespund. Pentru fiecare categorie de acces va exista posibilitatea de a defini rolurile și drepturile utilizatorilor (inclusiv la nivelul de acces la interfața accesibilă utilizatorilor).

48. Accesul la conținutul bazei de date va fi limitată în dependență de drepturile și rolurile specifice utilizatorilor. Fiecare categorie de utilizatori va avea acces la o interfață personalizată (diferită de cea a altor categorii de utilizatori) pentru vizualizarea și gestionarea informației bazei de date precum și de manipulare cu datele.

49. Indiferent de nivelul de acces al utilizatorului (candidat, angajat MAI, Specialist resurse umane, Specialist DSE, Decident DSE) nici un grup de acces nu trebuie să posede dreptul de a suprima direct înregistrările bazei de date (se va schimba doar statutul corespunzător a înregistrării ce urmează a fi eliminate). De asemenea, nu se va admite modificarea directă a datelor bazei de date. Toate inserările și actualizările de date în baza de date se vor face exclusiv prin intermediul unor formulare electronice specializate cu parcurgerea completă a unor fluxuri de lucru implementate în cadrul SI RERU.

50. Orice modificare potențial periculoasă: modificarea informației unei înregistrări, schimbare statut, adăugarea unor înregistrări noi, va fi documentată în registre electronice speciale (fișiere log) arătând momentul de timp și utilizatorul care a efectuat modificarea potențial periculoasă. Pentru fiecare modificare potențial periculoasă SI RERU va salva în evenimentul jurnalizat modificarea efectuată. În consecință, SI RERU va dispune de un instrument eficient care va da posibilitatea de a efectua o analiză a comportamentului utilizatorilor.

51. La nivel fizic politica de asigurare a securității informaționale va fi realizată prin intermediul unor module automate de generare a copiilor de rezervă a fișierelor și bazelor de date și aplicațiilor informaționale aflate în producție. Administratorii SI RERU vor dispune de posibilitatea de definire a politicii de generare automată a copiilor de rezervă.

52. Întru asigurarea unui nivel adecvat al securității informaționale a SI RERU se consideră binevenită elaborarea și implementarea unei politici de asigurare a securității informaționale. Această politică va detalia totalitatea compartimentelor de securitate, rolurile drepturile și obligațiile fiecărui actor al sistemului informațional. Politica de securitate va fi adusă la cunoștința fiecărui utilizator și semnată de acesta. Fiecare utilizator va cunoaște obligațiunile de serviciu în materie de respectare a securității informaționale și totalitatea procedurilor formale pe care trebuie să le respecte în strictă concordanță cu politica de securitate.

53. Pentru asigurarea veridicității informației se va crea o politică care va defini mecanismele de validare a informației introduse în cadrul sistemului informațional sau extrase din acesta.

54. DSE va dispune sau va contracta personal calificat pentru efectuarea auditului securității informaționale, verificării și instruirii continue în materie de asigurare a securității informaționale.

X. ASIGURAREA CONTROLULUI INTERN ȘI EXTERN ȘI RESPONSABILITATEA AL SI RERU

55. Registrul este supus unui control intern și extern. Controlul intern este efectuat de posesor, iar controlul extern – de către instituțiile abilitate și certificate în domeniul auditului.

56. Responsabilitatea pentru organizarea funcționării SI RERU aparține posesorului acestuia.

57. Păstrarea SI RERU este asigurată de posesor până la adoptarea deciziei despre lichidarea acestuia. În cazul lichidării, datele și documentele conținute în acesta se transmit în arhivă conform legislației.

58. Pentru asigurarea funcționalității eficiente și neîntrerupte a SI RERU, schimbul informațional dintre participanții la Registru și baza de date este asigurat în regim nonstop.

59. Funcționarea SI RERU se suspendă de către administratorul tehnic, după coordonarea prealabilă cu posesorul, în caz de apariție a uneia dintre următoarele situații:

- 1) în timpul efectuării lucrărilor profilactice ale complexului de mijloace software și resurse TI al SI RERU;
- 2) la încălcarea cerințelor sistemului securității informației, dacă aceasta prezintă pericol pentru funcționarea SI RERU;
- 3) în cazul apariției dificultăților tehnice în funcționarea complexului de mijloace software și resurse TI al SI RERU;
- 4) la cererea scrisă a posesorului;
- 5) la apariția impedimentelor justificatoare.

60. În cazul apariției dificultăților tehnice în funcționarea complexului de mijloace software și resurse TI al SI RERU din cauza impedimentelor justificatoare sau din vina terțelor persoane, este posibilă suspendarea funcționării SI RERU, cu informarea ulterioară a subiecților Registrului prin mijloacele tehnice disponibile.

61. Controlul legalității operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal desfășurate în SI RERU se efectuează de către Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal.

NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul Hotărârii Guvernului pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Recrutarea și evaluarea resurselor umane în sistemul afacerilor interne” și a Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Sistemului informațional „Recrutarea și evaluarea resurselor umane în sistemul afacerilor interne” (**număr unic 610/MAI/2022**)

Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Ministerul Afacerilor Interne cu suportul tehnic al PNUD Moldova

Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

Proiectul a fost elaborat în temeiul art. 22 lit. d) al Legii nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat. Sistemul informațional „Recrutarea și evaluarea resurselor umane în sistemul afacerilor interne” este destinat implementării soluțiilor informatice capabile să informatizeze procesele de management specifice activității de planificare și evaluare a resurselor umane, furnizând capacități de configurare și adaptare modificărilor metodologice și legale pentru asistarea tuturor tipurilor de evaluări, ca: evaluarea competențelor profesionale/cunoștințelor generale, evaluarea psihologică, evaluarea medicală, evaluarea capacităților sportive, instrument care va deveni indispensabil procedurilor de personal din cadrul Ministerului Afacerilor Interne al Republicii Moldova.

În acest sens, Ministerul Afacerilor Interne a identificat resursele necesare finanțării, dezvoltării și implementării Sistemului informatic „Recrutarea și Evaluarea Resurselor Umane” (*în continuare – SI RERU*), care va servi în calitate de suport informatic eficient, pentru implementarea unei metodologii de recrutare-evaluare a personalului existent și potențial. Implementarea și operaționalizarea sistemului are drept scop o abordare modernă, cuprinzătoare, care vizează managementul resurselor umane în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, un prim pas către modernizarea proceselor de tip tradițional. Aceasta presupune un impact profund, asupra sistemului, aducând mai multe beneficii:

- accesul public la informația statistică depersonalizată aferentă exploatării SI RERU;
- asigurarea încrederii privind transparența și legalitatea proceselor de recrutare-evaluare a resurselor umane ale Ministerului Afacerilor Interne;
- minimalizarea riscurilor de trișare, abuz și a riscurilor de corupție în cadrul proceselor de recrutare
- evaluare a resurselor umane;
- asigurarea formării resursei informaționale în domeniul recrutării-evaluării resurselor umane;
- asigurarea interacțiunii informaționale și colaborării interinstituționale în procesele de recrutare-evaluare a resurselor umane;
- asigurarea unei comunicări rapide între actorii implicați în cadrul proceselor de recrutare și evaluare a resurselor umane utilizându-se exclusiv canale de comunicații protejate;
- standardizarea proceselor de personal în cadrul tuturor instituțiilor și subdiviziunilor Ministerului Afacerilor Interne și sporirea transparenței activității de recrutare și evaluare a resurselor umane;
- modernizarea activității Departamentului selectare și evaluare al Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne prin transferarea procedurilor de personal în sfera tehnologiei performante ce va conduce la optimizarea proceselor de lucru și reducerea costurilor operaționale;

Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene

Proiectul nu are drept scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Potrivit prevederilor proiectului, se propune spre aprobare Conceptul Sistemului informațional „Recrutarea și evaluarea resurselor umane în sistemul afacerilor interne” și a Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Sistemului informațional „Recrutarea și evaluarea resurselor umane în sistemul afacerilor interne”.

Pornind de la baza normativă existentă și necesitățile obiective ale actorilor implicați în exploatarea ulterioară a SI RERU pot fi delimitate următoarele obiective și elemente noi ce urmează a fi atinse în rezultatul implementării și operaționalizării SI RERU:

a) elaborarea unui mediu de colaborare securizat și fiabil care oferă atât mijloace de colaborare angajaților MAI (implicați în procesele de evaluare a resurselor umane), oriunde s-ar afla, cât și mijloace de integrare informațională pentru sisteme externe;

b) eliminarea factorului uman direct în procesul de testare și evaluare a resurselor umane MAI la concursurile de angajare sau în cadrul evaluării periodice a angajaților MAI;

c) standardizarea și uniformizarea proceselor de planificare și evaluare a resurselor umane în cadrul tuturor instituțiilor și subdiviziunilor MAI;

d) furnizarea de informație veridică și operativă privind aptitudinile resurselor umane de a fi angajate în diferite posturi ale MAI;

e) implementarea unui sistem fiabil și eficient de management electronic al documentelor, extins de un set de proceduri de automatizare a fluxurilor de lucru, care să asigure livrarea rapidă a documentelor și monitorizarea respectării termenelor-limită de executare;

f) reducerea riscurilor de imagine cauzate de întârzieri, mesaje sau acțiuni contradictorii datorate deficitului de informații din partea factorilor de decizie;

g) sporirea transparenței activității și calității procesului de luare a deciziilor în cadrul proceselor de evaluare a resurselor umane ale MAI;

h) furnizarea de informație autentică, veridică, curentă și consistentă tuturor actorilor implicați în procesele de recrutare/evaluare relevante SI RERU;

i) reducerea timpului de răspuns și asigurarea suportului informatic procesului decizional;

j) accesul rapid, garantat la date indiferent de locația utilizatorului autorizat;

k) informarea continuă și promptă a populației privind procesele desfășurate în cadrul SI RERU (furnizarea oportună a datelor deschise extrase în baza proceselor de business automatizate de către SI RERU);

l) reducerea costurilor operaționale, sporirea calității și diversității mijloacelor de comunicare.

Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Sistemului informațional „Recrutarea și evaluarea resurselor umane în sistemul afacerilor interne” prevede structura, funcțiile, scopul, categoria de date prelucrate, subiecții raporturilor, regimul juridic, interoperabilitatea cu alte sisteme informaționale și asigurarea protecției Sistemului informațional „Recrutarea și evaluarea resurselor umane în sistemul afacerilor interne”

Normele proiectului stipulează că intrarea în vigoare a hotărârii de Guvern va avea loc la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, fiind dictată de implementarea strategiilor inițiate de către Ministerul de Interne și a rigorilor modernizării evolutive prin digitalizarea procesului de recrutare, evaluare și selectare a personalului MAI, dar și reieșind din termenii restrânși de operaționalizare, stabiliți prin angajamentele asumate față de partenerul de dezvoltare. De asemenea, se menționează că, la data de 19 septembrie 2022, în

cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a avut loc inaugurarea Departamentului de selectare și evaluare. SI RERU fiind inițiată deja cu suportul PNUD Moldova, este imperioasă respectarea tuturor cerințelor legale de documentare a respectivului sistem informațional și crearea tuturor condițiilor, inclusiv juridice, orientate spre asigurarea definitivării și punerii în funcțiune a SI RERU.

Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Proiectul se încorporează în sistemul actelor normative în vigoare și este corelat cu prevederile cadrului normativ.

Fundamentarea economico-financiară

Crearea, implementarea și dezvoltarea SI RERU se va efectua din mijloacele proiectului ”Suport pentru reforma instituțiilor de aplicare a legii în Republica Moldova”, finanțat de către Guvernul SUA în sumă de 100 mii dolari, iar implementator al acestei platforme este Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare (PNUD) în Republica Moldova.

Avizarea și consultarea publică a proiectului

Proiectul a fost avizat de către Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Ministerul Finanțelor, Ministerul Educației și Cercetării, Ministerul Justiției, Serviciul Tehnologie Informației și Securitate Cibernetică, Agenția Servicii Publice, Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal și Centrul Național Anticorupție. Concomitent, în vederea respectării prevederilor Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative și Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, Ministerul Afacerilor Interne a publicat pe pagina web: www.particip.gov.md, anunțul privind inițierea elaborării proiectului hotărârii: <https://particip.gov.md/ro/document/stages/proiectul-de-hotarare-a-guvernului-cu-privire-la-aprobarea-conceptului-sistemului-informational-automatizat-recrutarea-si-evaluarea-resurselor-umane-in-sistemul-afacerilor-interne/9314>. Totodată, proiectul a fost plasat pe pagina web oficială a Ministerului Afacerilor Interne la compartimentul „Transparența”, rubrica „Anunțuri privind consultările publice”. <https://particip.gov.md/ro/document/stages/proiectul-de-hotarare-a-guvernului-cu-privire-la-aprobarea-conceptului-sistemului-informational-automatizat-recrutarea-si-evaluarea-resurselor-umane-in-sistemul-afacerilor-interne-si-a-regulamentului-cu-privire-la-organizarea-si-functionarea-sistemului-informational-recrutarea-si-evaluarea-resurselor-umane-in-sistemul-afacerilor-interne/9314>.

Constatările expertizei anticorupție

Proiectul a fost supus expertizei anticorupție, iar potrivit Raportului CNA, au fost înaintate unele obiecții și recomandări la definitivare. Propunerile și obiecțiile au fost acceptate în mare parte de către autor și operate modificările de rigoare, iar obiecțiile și recomandările neacceptate au fost argumentate în tabelul de sinteză.

Constatările expertizei juridice

Proiectul a fost supus expertizei juridice, Ministerul Justiției înaintând un șir de obiecții și propuneri la etapa avizării primare și avizarea repetată. Propunerile și obiecțiile au fost acceptate de către autor și operate modificările de rigoare la definitivarea proiectului.