



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____ 2025

Chișinău

**Pentru aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei
informaționale formate în cadrul Sistemului informațional de evidență
și management al resurselor umane din autoritățile publice**

În temeiul art. 22 lit. d) din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 6-12, art. 44), cu modificările ulterioare, precum și al art. 13 alin. (1) și alin. (4) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 230-232, art. 840), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se instituie Sistemul informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice.

2. Se aprobă:

2.1. Regulamentul privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, conform anexei nr. 1;

2.2. modificările ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului, conform anexei nr. 2.

3. Autoritățile publice care cad sub incidența prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public vor utiliza Sistemul informațional menționat în managementul resurselor umane și în administrarea personalului.

4. Se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 106/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Sistemului informațional automatizat „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 35-41, art. 121).

5. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Cancelariei de Stat.

6. Prezenta hotărâre intră în vigoare în termen de o lună de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Prim-ministru

ALEXANDRU MUNTEANU

Contrasemnează:

Ministrul finanțelor

Andrian Gavriliță

REGULAMENT
privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul
Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane
din autoritățile publice

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulament privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice (în continuare – *Regulament*) reglementează drepturile și obligațiile subiecților raporturilor juridice aferente creării și ținerii resursei informaționale, modalitatea de ținere a acesteia, procedura de înregistrare, modificare, completare și radiere a datelor, interacțiunea cu furnizorii de date, precum și măsurile de asigurare a securității resursei informaționale, definite și descrise în conformitate cu prevederile cadrului normativ privind funcția publică și statutul funcționarului public.

2. Resursa informațională formată prin intermediul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice (în continuare – *SI EMRU*) constituie Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici (în continuare – *Registru*), având scopul de prelucrare, actualizare și furnizare a datelor privind personalul angajat în cadrul autorităților publice, precum și activitatea operațională digitală de implementare a procedurilor de personal.

3. Datele și documentele gestionate în Registru se păstrează pe durata stabilită potrivit cadrului normativ aplicabil și nomenclatoarelor arhivistice, în condițiile prevăzute de prezentul Regulament. La expirarea termenului de păstrare, datele aferente obiectelor informaționale sunt arhivate electronic, prin radierea statutului activ și prin transferul în arhiva SI EMRU, cu înregistrarea evenimentelor corespunzătoare, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal și regimul arhivistic, în vederea respectării principiului protecției datelor integrate.

4. Registrul constituie un spațiu informațional consolidat, componentă a resurselor informaționale de stat, și reprezintă sursa oficială unică de evidență a datelor privind funcțiile publice/posturile și persoanele/titularii care le dețin, fiind utilizat de către autoritățile publice care cad sub incidența prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, precum

și de sistemele informaționale care prelucreză astfel de date în scopuri administrative, operaționale și statistice.

5. SI EMRU este dezvoltat, administrat și gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat.

6. Ținerea Registrului în cadrul SI EMRU este destinată organizării managementului unitar al datelor și documentelor privind funcțiile publice, funcționarii publici, precum și al altor categorii de personal din autoritățile publice, îndeplinind următoarele sarcini de bază:

6.1. crearea și gestionarea unei baze de date integrate la nivel național privind asigurarea Ținerii evidenței funcțiilor publice și a funcționarilor publici/altor categorii de personal din autoritățile publice;

6.2. colectarea, înregistrarea și prelucrarea informațiilor relevante privind activitățile de administrare a personalului din autoritățile publice, precum și generarea rapoartelor și monitorizarea valorii indicatorilor de raportare, necesari pentru analiza și fundamentarea politicilor publice în domeniul managementului funcției publice;

6.3. asigurarea interoperabilității și actualizării datelor în raport cu alte registre și sisteme informaționale de stat, precum Registrul de stat al populației, Registrul de stat al unităților de drept și alte sisteme relevante pentru managementul resurselor umane în serviciul public, în vederea schimbului de date și informații;

6.4. exploatarea funcționalităților SI EMRU pentru optimizarea procedurilor de management al resurselor umane în autoritățile publice, inclusiv prin crearea și utilizarea cabinetului personal digital al titularului funcției publice/postului;

6.5. garantarea accesului rapid și sigur la datele și informațiile din Registru, prin utilizarea tehnologiilor performante, în scopul creșterii transparenței și eficienței proceselor administrative privind funcția publică și administrarea personalului din autoritățile publice, cu respectarea principiilor protecției datelor cu caracter personal, a confidențialității informațiilor gestionate și a securității informaționale pentru prevenirea accesului neautorizat;

6.6. asigurarea controlului informațional al datelor prin utilizarea mijloacelor software și hardware specializate (echipamente de securitate, aplicații de validare date, control acces utilizatori, firewall etc.), pentru verificarea corectitudinii, integrității și actualizării informațiilor din Registru.

7. Datele privind funcționarii publici cu statut special sunt administrate în cadrul Registrului în scopul evidenței, monitorizării și raportării unitare în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici, cu respectarea regimurilor speciale de prelucrare și protecție în condițiile prevăzute

la pct. 51-52 din Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 172/2025 (în continuare – *Conceptul SI EMRU*).

8. Noțiunile utilizate în prezentul Regulament au semnificația prevăzută în Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, în Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, în Legea nr. 199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică, în Legea nr. 80/2010 privind statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică, în Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 172/2025, precum și în actele normative din domeniul informatizării și administrării resurselor informaționale de stat.

Capitolul II

SUBIECȚII RAPORTURILOR JURIDICE ÎN DOMENIUL CREĂRII, EXPLOATĂRII ȘI UTILIZĂRII REGISTRULUI

9. Subiecții raporturilor juridice în domeniul creării, exploatării și utilizării Registrului sunt următorii:

- 9.1. proprietarul;
- 9.2. posesorul și deținătorul;
- 9.3. registratorii datelor;
- 9.4. furnizorii datelor;
- 9.5. destinatarii datelor.

10. Proprietarul Registrului este statul, care își realizează dreptul de proprietate, de gestionare și de utilizare a datelor din SI EMRU.

11. Posesorul și deținătorul Registrului este Cancelaria de Stat, care, în limita competențelor funcționale, are următoarele atribuții:

11.1. asigură condițiile juridice, organizatorice și financiare pentru crearea și ținerea resursei informaționale formate în cadrul SI EMRU;

11.2. asigură exploatarea continuă a resursei informaționale formate în cadrul SI EMRU, în conformitate cu prevederile legislației și ale prezentului Regulament, precum și cu instrucțiunile aprobate în acest sens;

11.3. aprobă proceduri și instrucțiuni privind introducerea, acumularea, păstrarea, completarea, corectarea, sistematizarea și utilizarea datelor, precum și funcționarea Registrului;

11.4. monitorizează procesul de înregistrare și de prelucrare a datelor în Registru, inclusiv asigură autenticitatea și integritatea datelor și a documentelor în cadrul Registrului;

11.5. stabilește măsuri tehnice și organizatorice de protecție și de securitate a datelor din Registru;

11.6. asigură accesul registratorilor, furnizorilor și destinatarilor datelor din Registru, în conformitate cu drepturile de acces stabilite;

11.7. îndeplinește alte atribuții prevăzute de legislație, necesare pentru asigurarea funcționării SI EMRU și pentru crearea spațiului informațional al Registrului.

12. Posesorul și deținătorul exercită atribuțiile de gestionare a resursei informaționale prin intermediul subdiviziunii interne autonome responsabile de managementul funcției publice și al subdiviziunii responsabile de tehnologia informației și comunicațiilor, instituite în cadrul Cancelariei de Stat.

13. În scopul realizării atribuțiilor de posesor și deținător al resursei informaționale formate în cadrul SI EMRU, Cancelaria de Stat desemnează, din cadrul subdiviziunii interne responsabile de tehnologia informației și comunicațiilor, responsabilul sau, după caz, responsabili numiți în calitate de administrator de sistem, care vor delimita utilizatorii SI EMRU, vor configura SI EMRU, vor pune în funcțiune sau vor stopa componentele acestuia.

14. Subdiviziunea internă autonomă responsabilă de managementul funcției publice din cadrul Cancelariei de Stat exercită atribuțiile operaționale privind administrarea datelor și documentelor incluse în Registru, inclusiv organizarea proceselor curente de actualizare și de verificare a datelor, acordarea suportului metodologic și consultativ, elaborarea rapoartelor statistice și formularea propunerilor de dezvoltare continuă a SI EMRU.

15. Registratorii datelor în Registru sunt persoanele responsabile de înregistrarea, prelucrarea, completarea și/sau modificarea datelor, după cum urmează:

15.1. funcționarii publici din cadrul subdiviziunii resurse umane, după caz, funcționarul public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din autoritățile publice, conform atribuțiilor funcționale și rolurilor atribuite;

15.2. funcționarii publici din subdiviziunea internă autonomă responsabilă de managementul funcției publice din cadrul Cancelariei de Stat.

16. Registratorii datelor din autoritățile publice asigură introducerea în Registru și operarea datelor necesare ținerii evidenței și managementului personalului angajat din cadrul autorității publice în care activează, respectând confidențialitatea și cerințele privind protecția datelor cu caracter personal.

17. Registratorii datelor din cadrul subdiviziunii interne autonome responsabile de managementul funcției publice din cadrul Cancelariei de Stat

completează și gestionează datele din Registru în limitele atribuțiilor și competențelor stabilite prin actele normative și în conformitate cu rolurile și drepturile de acces atribuite în SI EMRU.

18. Furnizorii datelor, care prezintă sau permit preluarea datelor aferente obiectelor informaționale gestionate în SI EMRU, sunt următorii:

18.1. autoritățile publice, prin personalul desemnat conform drepturilor de acces;

18.2. funcționarii publici și alte categorii de personal din cadrul autorităților publice, în condițiile prevăzute la pct. 19;

18.3. sistemele informaționale și registrele de stat – pentru importarea datelor aferente obiectelor informaționale în vederea evitării dublării și ținerii informațiilor paralele.

19. Funcționarii publici și alte categorii de personal din autoritățile publice, prin intermediul cabinetului personal, transmit date și documente privind propria situație în cadrul raporturilor de serviciu/de muncă, acestea fiind validate și înregistrate în Registru de către registratori.

20. Destinatarii datelor din Registru au dreptul de acces și de utilizare a informațiilor gestionate de SI EMRU în conformitate cu rolurile prestabilite, după cum urmează:

20.1. Cancelaria de Stat, prin intermediul subdiviziunii interne autonome responsabile de managementul funcției publice și administratorului de sistem, pentru exercitarea atribuțiilor de posesor și deținător al SI EMRU;

20.2. autoritățile publice, prin intermediul personalului angajat din cadrul subdiviziunii resurse umane, după caz, al funcționarului public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane, pentru exercitarea atribuțiilor de registratori și pentru vizualizarea datelor aferente personalului propriu;

20.3. funcționarii publici și alte categorii de personal din cadrul autorităților publice, în calitate de utilizatori individuali, prin intermediul cabinetului personal;

20.4. alte autorități publice, în limita competențelor prevăzute de legislație;

20.5. sistemele informaționale și registrele de stat, pentru preluarea automată sau pentru furnizarea de date, în condițiile cadrului normativ privind schimbul de date.

Capitolul III

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SUBIECȚILOR

RAPORTURILOR JURIDICE ÎN DOMENIUL

CREĂRII ȘI ȚINERII RESURSEI INFORMAȚIONALE

Secțiunea 1

Drepturile și obligațiile posesorului și deținătorului

21. Posesorul și deținătorul Registrului are următoarele drepturi:

21.1. să inițieze elaborarea și modificarea actelor normative necesare pentru asigurarea cadrului juridic aferent administrării, utilizării, interoperabilității și dezvoltării resursei informaționale din cadrul SI EMRU;

21.2. să stabilească direcțiile și prioritățile de dezvoltare continuă a funcționalităților SI EMRU prin extinderea componentelor digitale privind cabinetul electronic personal al funcționarului public, integrarea documentelor electronice și digitalizarea fluxurilor operaționale privind managementul resurselor umane în autoritățile publice;

21.3. să inițieze proceduri de interconectare cu alte registre și resurse informaționale de stat relevante, în vederea asigurării interoperabilității datelor și eficientizării proceselor administrative, în conformitate cu prevederile legale;

21.4. să monitorizeze respectarea modului de utilizare a Registrului, inclusiv a fluxurilor digitale privind procedurile de personal, și să dispună măsuri de remediere în cazul utilizării incorecte sau neautorizate a resursei informaționale;

21.5. să utilizeze instrumentele de monitorizare și de raportare oferite de Registru, pentru a evalua activitatea, performanțele și a identifica eventualele probleme sau deficiențe în funcționarea SI EMRU;

21.6. să autorizeze suspendarea activității SI EMRU în cazul unor situații excepționale stabilite în conformitate cu actele normative, a incidentelor sau a riscurilor semnificative de securitate pentru resursa informațională;

21.7. să asigure acordarea sau, după caz, suspendarea accesului registratorilor, furnizorilor și destinatarilor de date în cazul încălcării prevederilor privind protecția și securitatea datelor;

21.8. să utilizeze datele statistice și operaționale disponibile în Registru în scopuri de analiză, raportare, evaluare și fundamentare a politicilor publice privind funcția publică, funcționarii publici/alte categorii de personal, implementarea procedurilor de personal și resursele umane din autoritățile publice;

21.9. să aprobe structura, metodologiile și șabloanele de date, rapoarte și indicatori statistici utilizați în cadrul Registrului;

21.10. să stabilească politica de acces și drepturile utilizatorilor, inclusiv atribuirea și modificarea rolurilor registratorilor, furnizorilor și/sau destinatarilor datelor;

21.11. să efectueze auditarea jurnalelor de acces și a acțiunilor utilizatorilor în SI EMRU, în scopul identificării eventualelor încălcări;

21.12. să dispună organizarea testărilor periodice de securitate și performanță ale infrastructurii și aplicațiilor ce deservește Registrul;

21.13. să solicite registratorilor rectificarea, după caz, completarea datelor eronate sau incomplete identificate în cadrul Registrului;

21.14. să dezvolte și să actualizeze resursa informațională în funcție de modificările intervenite în cadrul normativ privind funcția publică, statutul funcționarilor publici și managementul resurselor umane în autoritățile publice.

22. Posesorul și deținătorul Registrului este obligat:

22.1. să asigure condițiile juridice, organizatorice și financiare pentru crearea, dezvoltarea, mentenanța și ținerea resursei informaționale, în conformitate cu prevederile cadrului legal și ale prezentului Regulament;

22.2. să organizeze și să asigure funcționarea continuă și eficientă a SI EMRU destinat gestionării și exploatarei Registrului;

22.3. să monitorizeze funcționalitățile tehnice și nivelul de performanță al infrastructurii care deservește Registrul;

22.4. să întreprindă măsuri pentru remedierea disfuncționalităților tehnice și a incidentelor de securitate care pot afecta datele din Registru;

22.5. să asigure testarea periodică a copiilor de rezervă (engl. backup), astfel încât să fie garantată disponibilitatea și integritatea datelor;

22.6. să colaboreze cu alți furnizori de infrastructură sau servicii conexe pentru asigurarea funcționării continue și în condiții de siguranță a SI EMRU;

22.7. să asigure actualizarea resursei informaționale în conformitate cu structura, regulile și procedurile stabilite în prezentul Regulament și în cadrul legal aplicabil;

22.8. să monitorizeze procesele privind înregistrarea corectă și completă a obiectelor informaționale supuse evidenței în Registru, în baza datelor oferite de către registratori și furnizori;

22.9. să garanteze autenticitatea, plenitudinea, coerența și integritatea datelor din SI EMRU;

22.10. să stabilească politica de acces și să atribuie, să modifice și să gestioneze rolurile și drepturile de acces subiecților autorizați la datele din resursa informațională, în limita competențelor legale și conform drepturilor atribuite fiecărui tip de utilizator;

22.11. să asigure acordarea, suspendarea, revocarea sau, după caz, blocarea drepturilor de acces în cazul încălcării prevederilor prezentului Regulament sau ale reglementărilor privind protecția și securitatea datelor;

22.12. să implementeze și să mențină mecanismele de auditare și jurnalizare a accesului, modificării și utilizării datelor stocate în Registru, în vederea asigurării monitorizării operațiunilor efectuate;

22.13. să asigure aplicarea măsurilor de securitate cibernetică;

22.14. să implementeze garanții pentru respectarea principiului „privacy by design și by default” (confidențialitatea integrată de la concepere și protecția datelor prin setări implicite), care să permită exercitarea drepturilor persoanelor vizate (acces, rectificare, ștergere);

22.15. să asigure măsurile tehnico-organizatorice necesare pentru protecția datelor Registrului;

22.16. să elaboreze și să furnizeze instrucțiuni, ghiduri metodologice privind gestionarea datelor în cadrul Registrului și utilizarea funcționalităților SI EMRU;

22.17. să organizeze instruirii privind gestionarea datelor din Registru, pentru aplicarea corectă a politicilor privind funcția publică și statutul funcționarului public și administrarea resurselor umane în autoritățile publice, precum și pentru prelucrarea corectă a datelor cu caracter personal, conform prevederilor legale;

22.18. să inițieze și să coordoneze activitățile de interoperabilitate a SI EMRU cu alte registre și resurse informaționale de stat, în conformitate cu prevederile legale privind schimbul de date și interoperabilitate a sistemelor informaționale.

Secțiunea a 2-a

Drepturile și obligațiile registratorului de date

23. Funcționarii publici din cadrul subdiviziunii resurse umane, după caz, funcționarul public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din autoritățile publice, în calitate de registratori, au următoarele drepturi:

23.1. să vizualizeze și să editeze informații relevante generate în Registru, conform drepturilor de acces și rolului atribuit;

23.2. să prezinte posesorului și deținătorului Registrului propuneri de îmbunătățire a funcționalităților SI EMRU și a procedurilor aferente gestionării datelor, în scopul eficientizării activităților de administrare a personalului;

23.3. să înainteze posesorului propuneri privind modificarea cadrului normativ care reglementează utilizarea SI EMRU și a resursei informaționale, create în cadrul acestuia;

23.4. să solicite și să primească suport metodologic din partea posesorului și deținătorului resursei informaționale, inclusiv să participe la instruirii privind modul de completare și de actualizare a datelor în Registru;

23.5. să înainteze posesorului și deținătorului propuneri pentru optimizarea și creșterea eficienței utilizării Registrului și a procedurilor digitale privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici/altor categorii de personal;

23.6. să primească notificări privind accesările, modificările și operațiunile efectuate asupra datelor și documentelor aferente personalului gestionat, notificări

privind acordarea sau revocarea drepturilor de acces, precum și alte informații relevante generate de Registru, conform drepturilor de acces;

23.7. să vizualizeze rapoarte, indicatori și date statistice generate de Registru, aferente autorității publice în care activează, în limitele atribuțiilor funcționale și a drepturilor de acces;

23.8. să informeze posesorul și deținătorul despre orice deficiențe constatate în funcționarea resursei informaționale ori în integritatea și coerența datelor înregistrate în SI EMRU.

24. Funcționarii publici din cadrul subdiviziunii resurse umane, după caz funcționarul public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din autoritățile publice, în calitate de registratori, au obligația:

24.1. să asigure colectarea, introducerea și prelucrarea informației relevante privind managementul resurselor umane din cadrul autorității publice în baza de date a Registrului;

24.2. să asigure verificarea, după caz, actualizarea, o dată la cinci zile lucrătoare, a datelor introduse în Registru;

24.3. să asigure, în termen de 15 zile lucrătoare, la solicitarea posesorului și deținătorului Registrului, introducerea datelor care lipsesc în baza de date a Registrului;

24.4. să utilizeze fluxurile electronice privind implementarea procedurilor de personal în administrarea resurselor umane;

24.5. să furnizeze și să asigure introducerea corectă și completă în Registru a datelor și documentelor justificative aferente obiectelor informaționale prevăzute în Conceptul SI EMRU;

24.6. să întreprindă măsuri pentru evitarea accesului neautorizat al persoanelor terțe;

24.7. să acceseze și să utilizeze datele și documentele din Registru în limita atribuțiilor deținute și potrivit drepturilor de acces stabilite de către posesor și deținător;

24.8. să asigure veridicitatea, integritatea și actualitatea datelor și documentelor introduse și gestionate în Registru;

24.9. să utilizeze funcționalitățile SI EMRU conform destinației stabilite de cadrul normativ;

24.10. să respecte reglementările speciale privind accesul la informațiile confidențiale, la informațiile clasificate ori atribuite la secret de stat, în conformitate cu legislația privind protecția și securitatea informațiilor și cu procedurile interne stabilite de către autoritățile competente;

24.11. să respecte reglementările privind protecția datelor cu caracter personal;

24.12. să radieze datele numai în limita atribuțiilor și conform rolurilor atribuite;

24.13. să informeze imediat, inclusiv în cadrul SI EMRU, sau prin alte mijloace de comunicare, posesorul și deținătorul privind deficiențele, erorile sau incidentele de securitate constatate în completarea și prelucrarea datelor în Registru.

25. Funcționarii publici din subdiviziunea internă autonomă responsabilă de managementul funcției publice din cadrul Cancelariei de Stat, în calitate de registratori, au următoarele drepturi:

25.1. să completeze și să actualizeze datele în Registru privind informațiile gestionate în domeniul managementului funcției publice, conform competențelor legale;

25.2. să solicite și să primească de la registratorii de date din cadrul autorităților publice informații suplimentare, necesare pentru verificarea, completarea sau corectarea datelor gestionate în cadrul Registrului;

25.3. să acceseze, să analizeze și să utilizeze datele și rapoartele statistice de monitorizare și de evaluare din Registru;

25.4. să monitorizeze și să evalueze implementarea politicilor publice în domeniul managementului resurselor umane în serviciul public, conform datelor înregistrate în Registru;

25.5. să înainteze posesorului și deținătorului Registrului propuneri privind perfecționarea cadrului normativ care reglementează utilizarea SI EMRU și a resursei informaționale;

25.6. să formuleze și să înainteze propuneri posesorului și deținătorului privind dezvoltarea continuă și/sau ajustarea funcționalităților, componentelor și obiectelor informaționale ale SI EMRU;

25.7. să primească notificări, prin mijloace electronice securizate, cu privire la acordarea, modificarea sau revocarea drepturilor de acces.

26. Funcționarii publici din subdiviziunea internă autonomă responsabilă de managementul funcției publice din cadrul Cancelariei de Stat, în calitate de registratori, au următoarele obligații:

26.1. să asigure respectarea principiilor confidențialității și protecției datelor cu caracter personal;

26.2. să colaboreze cu registratorii de date din cadrul autorităților publice și cu furnizorii de date, pentru asigurarea integrității, veridicității și corectitudinii informațiilor în Registru;

26.3. să raporteze periodic privind situația în domeniul funcției publice și evoluția indicatorilor de monitorizare, utilizând datele din Registru în generarea rapoartelor statistice de stare;

26.4. să participe la dezvoltarea procedurilor și instrumentelor informatice utilizate în administrarea și gestionarea Registrului;

26.5. să asigure instruirea și suportul metodologic necesar pentru registratorii datelor din cadrul autorităților publice;

26.6. să contribuie la actualizarea seturilor de date de referință utilizate în cadrul Registrului;

26.7. să informeze imediat, inclusiv în cadrul SI EMRU, sau prin alte mijloace de comunicare, posesorul și deținătorul privind deficiențele, erorile sau incidentele de securitate constatate în completarea și prelucrarea datelor în Registru.

Secțiunea a 3-a **Drepturile și obligațiile furnizorului de date**

27. Autoritățile publice, prin personalul desemnat conform drepturilor de acces, în calitate de furnizori de date, au următoarele drepturi:

27.1. să transmită datele aferente obiectelor informaționale ale SI EMRU, în condițiile stabilite prin actele normative și prin acordurile de interoperabilitate;

27.2. să solicite și să obțină confirmarea automată a recepționării și prelucrării datelor transmise către Registru;

27.3. să solicite și să primească informații privind erorile identificate în procesul de preluare sau de validare a datelor furnizate;

27.4. să propună posesorului și deținătorului măsuri de îmbunătățire a funcționalităților SI EMRU și a procedurilor de interacțiune și de schimb de date;

27.5. să beneficieze de asistență tehnică și metodologică din partea posesorului și deținătorului, precum și, nemijlocit, a registratorilor în procesul de furnizare și de actualizare a datelor.

28. Autoritățile publice, prin personalul desemnat conform drepturilor de acces, în calitate de furnizori de date, au următoarele obligații:

28.1. să asigure corectitudinea, completitudinea și actualitatea datelor furnizate în SI EMRU;

28.2. să transmită datele și documentele aferente obiectelor informaționale;

28.3. să utilizeze exclusiv canalele și mecanismele tehnice aprobate de către posesor și deținător pentru transmiterea sau completarea datelor;

28.4. să colaboreze cu posesorul, deținătorul și registratorii în vederea clarificării erorilor apărute în procesul schimbului de date;

28.5. să respecte cerințele de securitate informațională, de confidențialitate și de protecție a datelor cu caracter personal;

28.6. să informeze imediat posesorul și deținătorul despre orice incident de securitate sau deficiență constatată în procesul de transmitere a datelor.

29. Funcționarii publici și alte categorii de personal, în calitate de furnizori de date, beneficiază de următoarele drepturi:

29.1. să primească notificări prin intermediul cabinetului personal privind operațiunile efectuate asupra datelor personale din Registru, inclusiv jurnalizarea automată a acțiunilor în sistem;

29.2. să înainteze registratorilor, după caz, posesorului și deținătorului propuneri privind îmbunătățirea funcționalităților digitale ale cabinetului personal sau ale altor componente ale Registrului;

29.3. să solicite și să obțină confirmarea efectuării modificărilor în Registru, rezultate în urma procesării datelor și documentelor personale din cadrul raporturilor de serviciu/de muncă;

29.4. să solicite și să primească informații privind datele și documentele personale din cadrul raporturilor de serviciu/de muncă înregistrate în Registru, precum și să primească extrase ale datelor ce îi vizează, în condițiile legislației privind protecția datelor cu caracter personal, și accesul la informațiile de interes public.

30. Funcționarii publici și alte categorii de personal, în calitate de furnizori de date în Registru, au următoarele obligații:

30.1. să asigure corectitudinea și autenticitatea datelor prezentate pentru a fi introduse în Registru și actualizarea acestora în modul stabilit de cadrul normativ;

30.2. să furnizeze registratorilor datele și documentele justificative necesare pentru actualizarea sau pentru completarea informațiilor privind propria situație în cadrul raporturilor de serviciu/de muncă, la solicitarea autorității publice ori din proprie inițiativă, pentru a asigura menținerea acurateții evidenței informațiilor din Registru;

30.3. să utilizeze datele și funcționalitățile puse la dispoziție prin cabinetul personal exclusiv în scopuri legate de exercitarea statutului profesional, respectând procedurile operaționale interne de securitate a informației, precum și politica de acces și control al datelor;

30.4. să colaboreze cu registratorii în cadrul verificărilor periodice privind actualitatea și corectitudinea datelor care îi vizează, furnizând informații suplimentare despre obiectul supus înregistrării în termen de 10 zile lucrătoare;

30.5. să informeze despre orice modificare a situației profesionale ori personale care necesită actualizarea datelor din Registru, în măsura în care acestea se referă la propria situație în cadrul raporturilor de serviciu/de muncă;

30.6. să informeze imediat, inclusiv în cadrul SI EMRU, sau prin alte mijloace de comunicare, posesorul și deținătorul despre orice deficiențe constatate privind gestionarea, păstrarea ori securitatea datelor înregistrate în Registru.

31. Sistemele informaționale și registrele de stat furnizează date prin mecanisme de interoperabilitate, în scopul sincronizării automate a informațiilor aferente obiectelor informaționale gestionate în Registru, în conformitate cu cadrul normativ care reglementează domeniul interoperabilității și al schimbului de date.

Secțiunea a 4-a

Drepturile și obligațiile destinatarului

32. Destinatarul are următoarele drepturi:

- 32.1. să acceseze și să utilizeze datele și metadatele din SI EMRU în scopurile prevăzute de cadrul normativ;
- 32.2. să solicite rapoarte și statistici generate de SI EMRU;
- 32.3. să solicite și să beneficieze de asistență consultativă din partea posesorului și deținătorului;
- 32.4. să înainteze posesorului propuneri privind îmbunătățirea și sporirea eficacității funcționării SI EMRU.

33. Destinatarul are următoarele obligații:

- 33.1. să utilizeze datele și metadatele în conformitate cu drepturile de acces acordate;
- 33.2. să respecte condițiile tehnice de utilizare a Registrului;
- 33.3. să utilizeze funcționalitățile SI EMRU exclusiv potrivit destinației acestora și în strictă conformitate cu cadrul normativ;
- 33.4. să colaboreze cu posesorul și deținătorul pentru menținerea securității SI EMRU și să raporteze imediat orice acțiune suspectă sau incident de securitate constat;
- 33.5. să nu utilizeze aplicații, dispozitive sau fișiere care pot afecta funcționalitățile sistemului, inclusiv prin introducerea de date eronate sau de cod malițios (virusi);
- 33.6. să nu obțină și să nu încerce să obțină acces neautorizat la informațiile cu acces restricționat incluse în Registru.

34. Destinatarii datelor și utilizatorii individuali vor redistribui datele și informațiile accesate către terți doar în cazurile prevăzute expres de lege sau cu acordul prealabil al subiectului de date vizat, exprimat în scris, prin mijloace electronice sau prin alte metode care permit verificarea acestuia.

Capitolul IV

MODALITATEA DE ȚINERE A RESURSEI INFORMAȚIONALE

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

36. În procesul de exploatare a SI EMRU se formează resursa informațională „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici”, care reprezintă unica resursă informațională de stat în domeniul gestionării resurselor umane din autoritățile publice.

37. Resursa informațională a Registrului se formează din totalitatea datelor și documentelor introduse, importate, generate și actualizate în SI EMRU, organizate potrivit structurii stabilite în Conceptul SI EMRU și în conformitate cu prevederile cadrului normativ privind managementul funcției publice și al funcționarilor publici/altor categorii de personal și protecția datelor cu caracter personal, precum și sistemele și registrele informaționale de stat.

38. Registrul interacționează cu resursele informaționale de stat ale sistemelor informaționale partajate indicate în pct. 19 din Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 172/2025, utilizând canale de schimb de date securizate.

39. Registrul este ținut în format electronic, în limba română, pe portalul emru.gov.md, cu autentificarea securizată prin utilizarea serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass), în conformitate cu cerințele de securitate stabilite de cadrul normativ.

40. Operațiunile efectuate în Registru se păstrează în ordine cronologică, asigurând jurnalizarea automată și integritatea istoricului fiecărui obiect informațional și facilitând activitățile de audit și control.

41. SI EMRU funcționează zilnic, 24/24, cu excepția timpului rezervat pentru lucrări de mentenanță, care sunt programate.

42. Structura obiectelor informaționale și a atributelor acestora includ date despre funcția publică/post, date despre persoana fizică titular al unei funcții publice/post, date despre documentele relevante proceselor de management al personalului în autoritățile publice, fluxurile informaționale privind desfășurarea electronică a procedurilor de personal, rapoartele statistice și de stare etc.

43. Datele de identificare ale autorităților publice sunt importate automat din Registrul de stat al unităților de drept, în baza IDNO-ului, și nu pot fi modificate local.

44. Datele de identificare ale persoanelor fizice sunt preluate automat din Registrul de stat al populației, în baza IDNP-ului, și nu pot fi modificate local.

45. Datele suplimentare privind parcursul profesional, raporturile de serviciu/de muncă și alte procese aferente privind managementul resurselor umane în autoritățile publice sunt actualizate și validate de către registratorii datelor, în conformitate cu prevederile cadrului normativ privind funcția publică și statutul

funcționarului public, completat cu prevederile legislației muncii, ale Conceptului SI EMRU și ale prezentului Regulament.

46. Registrul asigură ținerea evidenței datelor aferente procedurilor de management al resurselor umane în autoritățile publice, inclusiv privind funcțiile publice/posturile, modalitățile de ocupare a funcțiilor publice/posturilor vacante, temporar vacante sau temporar absente, stabilirea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu/de muncă, reîncadrarea în funcția publică ori reluarea activității de muncă, evaluarea performanțelor profesionale și stabilirea gradelor de calificare ale funcționarilor publici, dezvoltarea profesională, comiterea abaterilor disciplinare, aplicarea sancțiunilor disciplinare, precum și termenele de acțiune al acestora, managementul concediilor și al deplasărilor, administrarea corpului de rezervă al funcționarilor publici și al stagiatorilor, planul anual de ocupare a funcțiilor publice, alte date relevante pentru implementarea procedurilor de personal în cadrul autorităților publice.

47. Registrul constituie spațiul informațional în cadrul căruia sunt păstrate și organizate documentele specifice proceselor de management al resurselor umane, inclusiv acte administrative, fișe de post, rapoarte și fișe de evaluare, cereri, acorduri și formulare standardizate, contracte-tip individuale de muncă, ordine standardizate, alte documente aferente procedurilor de administrare a personalului în autoritățile publice.

48. Evidența și păstrarea documentelor în format electronic se realizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere, cu respectarea următoarelor cerințe:

48.1. asigurarea păstrării în format original, în condiții care permit verificarea autenticității acestora;

48.2. aplicarea termenelor de păstrare identice termenelor prevăzute de legislație pentru documentele echivalente pe suport de hârtie;

48.3. utilizarea arhivei electronice, inclusiv a arhivei electronice securizate, pentru categoriile de documente stabilite de Guvern.

49. Arhivarea datelor din Registru are loc în următoarele situații:

49.1. la încetarea raporturilor de serviciu/de muncă, în condițiile și cu respectarea procedurilor stabilite de cadrul normativ privind gestionarea dosarului personal și a cerințelor de arhivare a documentelor electronice;

49.2. la reorganizarea sau la lichidarea subdiviziunii interne, la lichidarea funcției publice/postului din structura organizațională a autorității publice;

49.3. la expirarea termenului de valabilitate al documentului;

49.4. la expirarea termenului de păstrare, stabilit conform nomenclatoarelor arhivistice aprobate;

49.5. în cazul migrației datelor către un nou sistem informatic ori în contextul modernizării infrastructurii tehnologice;

49.6. în cazul hotărârilor judecătorești sau al deciziilor administrative privind suspendarea ori restricționarea accesului la date;

49.7. în alte cazuri prevăzute de cadrul normativ.

50. Protecția datelor și documentelor este asigurată prin păstrarea metadatelor care permit identificarea, apartenența, destinația și istoricul acestora, precum și prin aplicarea cerințelor de clasificare a informației în funcție de statut și de gradul de protecție, în strictă conformitate cu cadrul normativ aplicabil.

51. Regimul de păstrare a obiectelor informaționale din cadrul Registrului se stabilește în conformitate cu prevederile legale aplicabile Fondului arhivistic de stat.

52. Administrarea și utilizarea resursei informaționale se efectuează prin intermediul complexului de mijloace software și hardware ale SI EMRU, asigurând disponibilitatea, accesibilitatea și integritatea datelor.

53. Gestionarea obiectelor informaționale se efectuează în baza instrucțiunilor și/sau a ghidurilor de utilizare furnizate de către posesorul și deținătorul Registrului.

54. Resursa informațională permite generarea rapoartelor și analizelor statistice necesare monitorizării politicilor publice în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici/altor categorii de personal, în baza indicatorilor naționali și internaționali de monitorizare.

55. Ținerea resursei informaționale este realizată cu respectarea standardelor și normelor tehnice stabilite prin actele normative privind sistemele informaționale de stat, securitatea cibernetică și protecția datelor cu caracter personal.

56. Dreptul de acces la Registru nu este permanent și poate fi blocat, restricționat sau suspendat de către posesor și deținător în următoarele cazuri:

56.1. modificarea sau încetarea raportului de serviciu/de muncă care a servit drept temei în vederea autorizării accesului;

56.2. suspendarea temporară a registratorului, a furnizorului de date, după caz, a utilizatorului individual din funcție sau modificarea atribuțiilor de serviciu, la solicitarea autorității publice;

56.3. decesul utilizatorului individual, cu blocarea definitivă a contului de utilizator și notificarea autorității publice în care acesta activa;

56.4. încălcarea regulilor de utilizare a sistemului, a resursei informaționale sau a cerințelor de securitate informațională;

56.5. depistarea informațiilor inexacte sau neconforme cu datele/identitatea utilizatorului individual în registrele informaționale de stat;

56.6. lichidarea sau reorganizarea autorității publice, cu suspendarea accesului tuturor utilizatorilor autorizați din cadrul autorității respective;

56.7. protejarea sistemului, în cazul în care se constată că acesta este ținta unor atacuri informatice.

57. În cazul blocării, restricționării sau suspendării drepturilor de acces, conform pct. 56, subiectul vizat va fi notificat imediat. Dacă măsura survine într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până la prima zi lucrătoare imediat următoare.

58. Utilizatorii individuali (funcționarii publici și alte categorii de personal) au drept de acces la propriile date, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal. În acest sens, SI EMRU asigură:

58.1. posibilitatea vizualizării datelor personale gestionate în Registru, prin intermediul cabinetului personal;

58.2. furnizarea, la solicitarea persoanei vizate, a unei copii a datelor cu caracter personal prelucrate, în format electronic sau pe suport de hârtie, după caz;

58.3. căutarea și identificarea datelor aferente persoanei vizate pe baza criteriilor individuale de identificare (nume, prenume, IDNP);

58.4. respectarea procedurilor legale privind rectificarea, actualizarea sau ștergerea datelor, acolo unde acestea sunt aplicabile.

Capitolul V

PROCEDURILE DE ÎNREGISTRARE, MODIFICARE, COMPLETARE ȘI RADIERE A DATELOR RESURSEI INFORMAȚIONALE

59. Registrul format în cadrul SI EMRU este integrat cu alte sisteme informaționale și asigură un mediu informațional securizat, integrat și transparent.

60. Evidența obiectelor informaționale în cadrul Registrului se asigură conform prevederilor Conceptului SI EMRU.

61. Înregistrarea și completarea datelor cu privire la obiectele informaționale în SI EMRU se efectuează de către registratori în ordine cronologică, cu atribuirea unei date unice fiecărei înregistrări.

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

63. Accesul la baza de date pentru înregistrare și completare se realizează în funcție de drepturile și de rolurile fiecărei categorii de utilizatori, prin interfața personalizată (engl. UI – user interface), respectând nivelurile de acces configurate.

64. Registratorii, inclusiv furnizorii datelor sunt obligați să asigure corectitudinea și autenticitatea datelor prezentate pentru a fi înscrise în SI EMRU, precum și să asigure actualizarea acestora în modul stabilit de legislație.

65. Actualizarea datelor și a documentelor în Registru se realizează prin completarea informațiilor existente cu informații noi de către registratorii și furnizorii de date, în limitele drepturilor și rolurilor atribuite, astfel încât să fie asigurată integritatea, coerența și actualitatea resursei informaționale.

66. Operațiunile de radiere, transfer, arhivare sau transformare în date anonime sunt jurnalizate automat, fiind păstrat istoricul complet al accesărilor și modificărilor pentru audit și trasabilitate.

67. Registratorii, furnizorii și destinatarii datelor respectă măsurile tehnice și organizaționale de securitate cibernetică stabilite pentru SI EMRU, inclusiv protecția împotriva accesului neautorizat, pierderii, modificării sau divulgării datelor.

68. Utilizarea datelor și a documentelor din Registru este permisă numai în scopurile stabilite de lege și de prezentul Regulament, orice altă utilizare este interzisă.

69. Datele și documentele gestionate în cadrul SI EMRU se utilizează până la atingerea scopului pentru care au fost colectate, fiind ulterior păstrate în măsura necesară respectării obligațiilor legale de arhivare, de audit și de control.

70. Indiferent de nivelul de acces al utilizatorului, dreptul de acces nu trebuie să confere acestuia posibilitatea de a suprima direct înregistrările bazei de date, fiind admisă doar schimbarea statutului înregistrării ce urmează a fi eliminată. De asemenea, nu se va admite modificarea directă a datelor bazei de date fără a fi coordonate și aprobate de către autoritatea/entitatea responsabilă.

CAPITOLUL VI

PROCEDURA DE INTERACȚIUNE A RESURSEI INFORMAȚIONALE CU FURNIZORII DE DATE

71. Accesul la datele din SI EMRU este condiționat de rolul subiecților participanți la schimbul de date și de permisiunile de utilizare acordate.

72. Furnizorii de date au obligația să asigure furnizarea către SI EMRU a datelor corecte, complete și actualizate, conform formatelor și cerințelor stabilite de către posesor și deținător.

73. Importul automat al clasificatoarelor-tip și al nomenclatoarelor-tip, inclusiv sub formă de fișiere în format Excel sau în alte formate structurabile, se efectuează prin proceduri tehnice standardizate, stabilite de către posesor și deținător, în scopul asigurării interoperabilității și coerenței informațiilor la nivel central.

74. Datele din Registru se actualizează și se sincronizează operativ cu datele din cadrul resurselor informaționale de bază și al resurselor informaționale formate în alte sisteme informaționale de stat, cu care acesta interacționează.

75. Accesul la informațiile din registrele și sistemele informaționale de stat este asigurat prin intermediul platformei guvernamentale de interoperabilitate (MConnect).

76. Furnizorii de date și destinatarii datelor au obligația de a asigura securitatea și utilizarea operativă a informațiilor gestionate în Registru, prin implementarea mecanismelor tehnice de import și prin procesarea datelor primare, cu respectarea cadrului legal privind interoperabilitatea.

Capitolul VII

MĂSURILE PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII RESURSEI INFORMAȚIONALE

77. Resursa informațională a Registrului este protejată prin măsuri tehnice și organizatorice adecvate, cu respectarea principiilor securității informației, protecției datelor cu caracter personal și a standardelor naționale privind securitatea cibernetică, precum și a principiului „privacy by design și by default” (confidențialitatea integrată de la concepere și protecția datelor prin setări implicite).

78. În vederea garantării securității informaționale, sistemul asigură realizarea următoarelor obiective:

78.1. autentificarea – accesul este permis doar utilizatorilor cu identitatea verificată;

78.2. autorizarea – utilizatorii autentificați pot accesa doar datele corespunzătoare drepturilor lor de acces;

78.3. confidențialitatea – datele înregistrate nu pot fi accesate de către persoane terțe neautorizate;

78.4. integritatea – datele înregistrate nu pot fi modificate de către persoane terțe neautorizate;

78.5. disponibilitatea – asigurarea accesului continuu la date, cu minimizarea timpilor de indisponibilitate;

78.6. trasabilitatea și auditul – toate operațiunile asupra datelor sunt înregistrate pentru audit și pentru verificarea conformității procedurilor.

79. Posesorul și deținătorul este obligat să ia măsuri imediate pentru remedierea disfuncționalităților și incidentelor de securitate care pot afecta integritatea sau confidențialitatea datelor.

80. Accesul la resursa informațională a SI EMRU este permis exclusiv subiecților autorizați, în baza conturilor individuale, cu drepturi și roluri configurate în baza solicitărilor de acces.

81. Autentificarea utilizatorilor în SI EMRU se realizează prin MPass și, după caz, prin mecanisme suplimentare de autentificare securizată (autentificare cu doi factori), care sunt adaptate periodic la standardele de securitate stabilite de cadrul normativ.

82. SI EMRU restricționează conectarea utilizatorilor individuali în cazurile în care integritatea mecanismelor de securitate este compromisă sau există suspiciuni întemeiate privind compromiterea acestora.

83. SI EMRU asigură funcționalități de backup automat și de restaurare a datelor, conform unui plan de continuitate a activității și de recuperare în caz de dezastru, aprobat de către posesorul și deținătorul Registrului.

Capitolul VIII

CONTROLUL ȘI RESPONSABILITATEA

84. Ținerea resursei informaționale este supusă controlului intern și extern. Controlul intern privind organizarea și funcționarea Registrului este efectuat de către posesor și deținător, iar controlul extern asupra respectării cerințelor privind crearea, ținerea, exploatarea și reorganizarea Registrului se realizează de către entitățile cu atribuții în domeniul auditului tehnologiilor și sistemelor informaționale.

85. Responsabilitatea pentru organizarea și buna funcționare a Registrului revine posesorului și deținătorului, care stabilește modul de ținere a Registrului, precum și procedurile de creare, păstrare și utilizare a resursei informaționale, în limitele competențelor atribuite prin lege și prin prezentul Regulament.

86. Pentru asigurarea conformității și eficienței controlului intern și extern prevăzut la pct. 84, periodic se realizează audituri de securitate internă și, după caz, audituri externe independente, care evaluează respectarea cerințelor privind protecția resursei informaționale, integritatea și disponibilitatea infrastructurii aferente Registrului.

87. SI EMRU menține un jurnal de audit (engl. audit trail) al accesărilor, autentificărilor și operațiunilor efectuate în Registru. Logo-urile sunt gestionate de către administratorul de sistem și păstrate minimum 3 ani, cu posibilitatea extinderii în funcție de cerințele legale aplicabile, în scopul verificării respectării regulilor de acces, cerințelor de securitate informațională și standardelor internaționale de protecție a datelor.

88. Controlul conformității operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal se efectuează de către Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal.

89. Subiecții cu drept de acces la SI EMRU răspund, în conformitate cu legislația civilă, contravențională sau penală, pentru prelucrarea, divulgarea, transmiterea sau utilizarea datelor și documentelor din cadrul resursei informaționale, contrar prevederilor legale.

90. Păstrarea Registrului este asigurată de către posesor și deținător până la adoptarea deciziei de lichidare a acestuia. În cazul lichidării, datele și documentele conținute în Registru se transmit spre arhivare conform legislației.

91. Suspendarea temporară a funcționării SI EMRU, cu informarea ulterioară a subiecților Registrului prin mijloacele tehnice disponibile, este posibilă în următoarele cazuri:

- 91.1. în timpul efectuării lucrărilor de mentenanță programată al SI EMRU;
- 91.2. la apariția dificultăților tehnice în funcționarea complexului de mijloace software și hardware al SI EMRU;
- 91.3. la încălcarea cerințelor sistemului securității informației;
- 91.4. la cererea scrisă a posesorului și deținătorului, cu informarea ulterioară a subiecților SI EMRU prin mijloacele tehnice disponibile;
- 91.5. la apariția altor impedimente justificatoare.

92. Ca urmare a remedierii cauzelor care au determinat suspendarea temporară a funcționării SI EMRU conform pct. 91, acesta va fi repus în operare imediat ce condițiile tehnice permit, asigurând disponibilitatea continuă a resursei informaționale.

MODIFICĂRI **ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului**

1. Punctul 2 din anexa nr. 9 la Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 55-56, art. 249), cu modificările ulterioare, va avea următorul cuprins:

„2. Subdiviziunea resurse umane se subordonează direct conducătorului autorității publice sau secretarului general al ministerului și poate avea statut de direcție generală, direcție, secție sau serviciu, în conformitate cu normele stabilite de legislație.

Structura și numărul de unități în subdiviziunea resurse umane se stabilesc de către conducătorul autorității publice.

La stabilirea numărului de unități în subdiviziunea resurse umane se ia în considerare efectivul-limită al autorității publice, direcțiile strategice de dezvoltare a resurselor umane ale autorității publice, volumul și complexitatea funcțiilor, atribuțiilor și rolurilor, precum și gradul/nivelul de implicare în administrarea directă a resurselor umane pentru unitățile de personal din cadrul structurilor organizaționale din sfera de competență a autorității publice (autoritățile administrative din subordine, inclusiv serviciile publice desconcentrate administrate în mod direct și cele aflate în subordine, precum și instituțiile publice în care autoritatea publică are calitatea de fondator).

Raportul de unități de personal se stabilește în funcție de gradul de realizare a funcțiilor de bază a subdiviziunii resurse umane, stabilite în pct. 8, și de numărul de unități administrate direct.

Raportul de unități de personal recomandat în subdiviziunea resurse umane se stabilește după cum urmează:

Numărul unităților de personal gestionate	Numărul recomandat de unități de personal în subdiviziunea resurse umane (minim-maxim)
până la 100	≤ 2
101-300	2-4
301-500	4-7
501-1 000	7-14
1 001-1500	14-19
Peste 1 500	≤ 20

Prin excepție, în cadrul subdiviziunilor resurse umane ale autorităților publice care au instituite centre de instruire profesională a personalului (fără

personalitate juridică) și care sunt gestionate în mod direct de subdiviziunea resurse umane, la decizia conducătorului autorității publice, numărul de unități de personal poate fi majorat cu cel puțin o unitate suplimentară față de cel recomandat, stabilit în tabel, cu fundamentarea deciziei în modul corespunzător.”

2. La punctul 26 din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 172/2025 cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2025, nr. 164-166, art. 182), cuvintele „Administratorul tehnic” se substituie cu cuvintele „Administratorul de sistem”.

NOTA DE FUNDAMENTARE

la proiectul Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice (<i>în continuare</i> – SI EMRU) este elaborat de către Cancelaria de Stat.
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ
2.1. Temeiul legal sau, după caz, sursa proiectului actului normativ
Proiectul Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul SI EMRU este elaborat pentru realizarea Acțiunii 23 din Programul național de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană pentru anii 2025-2029, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.306/2025, Clusterul I, Anexa A, precum și a Acțiunii 186 din Planul național de dezvoltare pentru anii 2026 - 2028, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.238/2025. În context, proiectul actului normativ derivă inclusiv din Măsura 27 din Reforma administrației publice, Pilonul nr.3 a Agendei de reforme aferente Planului de creștere al Republicii Moldova pentru anii 2025-2027, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.260/2025, precum și Măsura 6.4.2 din Foaia de parcurs privind „Reforma administrației publice” (criteriu de referință în procesul de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană), aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.274/2025. Totodată, potrivit art.7⁶ alin.(1) din Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat (<i>în continuare</i> – Legea nr.467/2003), documentarea sistemelor informaționale de stat este obligatorie. Astfel, proiectul hotărârii Guvernului este elaborat în temeiul art.22 lit.d) din Legea nr.467/2003, potrivit căruia Guvernul aprobă conceptele sistemelor informaționale de stat și regulamentele resurselor informaționale de stat, precum și în conformitate cu prevederile art.16 alin.(3) din Legea nr.71/2007 cu privire la registre, or înainte de punerea în exploatare a sistemului informațional automatizat destinat ținerii registrului de stat, autoritatea publică care a instituit registrul aprobă regulamentul cu privire la modalitatea de ținere a registrului. De asemenea, menționăm că art.13 alin.(1) și alin.(4) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (<i>în continuare</i> – Legea nr.158/2008), prevede că evidența, la nivel național, a funcțiilor publice și a funcționarilor publici se realizează prin intermediul unui sistem informațional de evidență și management al resurselor umane, în modul stabilit de către Guvern, iar modalitatea de administrare a datelor și de transmitere a lor către Cancelaria de Stat, categoriile de persoane care au acces la evidența națională, structura și conținutul registrului funcțiilor publice și al funcționarilor publici se aprobă de Guvern. În context, prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025 a fost aprobat Conceptul SI EMRU, iar regulamentul resursei informaționale, în baza prevederilor art.7⁶ din Legea nr.467/2003, reprezintă unul din documentele de bază ale instituirii și creării SI EMRU.
2.2. Descrierea situației actuale și a problemelor care impun intervenția, inclusiv a cadrului normativ aplicabil și a deficiențelor/lacunelor normative

În baza Hotărârii Guvernului nr.106/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Sistemului informațional automatizat „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici” (*în continuare* – SIA RFPFP), au fost stabilite modul de organizare și mecanismul de funcționare a resursei informaționale destinate gestiunii resurselor umane în cadrul autorităților publice de toate nivelurile. SIA RFPFP urma să formeze resursa informațională privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, pentru colectarea, stocarea, actualizarea și analiza datelor despre funcțiile publice și resursele umane din autoritățile publice, precum și digitalizarea procedurilor de personal.

Cu toate acestea, în pofida obiectivului inițial sistemul nu a reușit să fie implementat integral, fiind utilizat parțial și neuniform la nivelul autorităților publice, iar ulterior începând cu anul 2019, resursa informațională a sistemului a fost migrată pe platforma MCloud, fără a fi reconfigurată pentru a permite integrarea, extinderea și interoperabilitatea cu alte sisteme relevante.

În acest sens, lipsa unui sistem funcțional a fost constant reflectată în Rapoartele anuale privind funcția publică și statutul funcționarului public (2019–2024), iar raportul de monitorizare SIGMA (ediția din 2023) a evidențiat explicit absența unui sistem informațional eficient de management al resurselor umane, capabil să furnizeze date integrate și actualizate, necesare pentru luarea deciziilor bazate pe evidențe.

Urmare, prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025 a fost aprobat Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice (SI EMRU) – un nou model arhitectural, construit modular, compatibil cu tehnologia „cloud computing” și cu capacitatea de interconectare cu registrele și platformele guvernamentale esențiale (MConnect, MNotify, MPass, MSign, Registrul de stat al unităților de drept, Registrul de stat al populației ș.a.).

Conceptul SI EMRU stabilește spațiul funcțional, organizatoric, informațional și tehnologic al noului sistem și reglementează structura obiectelor informaționale, ciclul de viață al datelor, actorii implicați în colectarea și utilizarea acestora, precum și regulile de interoperabilitate cu alte sisteme și registre informaționale de stat.

Astfel, pentru asigurarea implementării conceptului este necesară adoptarea Regulamentului care să documenteze modul de ținere a resursei informaționale formate prin SI EMRU, denumită Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici (*în continuare* - RFPFP), ori în lipsa unui asemenea regulament, nu este posibilă crearea și utilizarea efectivă a componentelor și funcționalităților SI EMRU.

În acest context, proiectul hotărârii Guvernului privind aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul SI EMRU reglementează drepturile și obligațiile subiecților raporturilor juridice aferente creării și Ținerii resursei informaționale, modalitatea de ținere a acesteia, procedura de înregistrare, modificare, completare și radiere a datelor, interacțiunea cu furnizorii de date, precum și măsurile de asigurare a securității resursei informaționale, definite și descrise în conformitate cu prevederile cadrului normativ privind funcția publică și statutul funcționarului public, precum și prevederile legislației muncii, raportate la alte categorii de personal care sunt angajate și activează în autoritățile publice.

Prin utilizarea funcționalităților digitale puse la dispoziție prin SI EMRU – inclusiv cabinetul personal electronic al funcționarului public/alte categorii de personal – vor fi asigurate digitalizarea proceselor aferente dezvoltării carierei, evaluării performanțelor profesionale, formării și dezvoltării profesionale, ocupării funcțiilor publice/posturilor,

suspendării și/sau încetărilor raporturilor de serviciu/de muncă și altor procese de personal, într-un format unitar, inclusiv cu posibilitatea generării rapoartelor statistice și de stare.

Așadar, intervenția normativă propusă este justificată de următoarele considerente:

1. existența cadrului normativ conceptual al SI EMRU, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025 care impune elaborarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul SI EMRU, precum și a documentației tehnice aferente (termeni de referință și caiet de sarcini);

2. necesitatea consolidării cadrului normativ în vederea asigurării unei baze de date funcționale și interoperabile, capabile să susțină digitalizarea proceselor de management al resurselor umane în autoritățile publice în cadrul resursei informaționale a SI EMRU;

3. asigurarea integrării RFPFP, resursă informațională a SI EMRU în calitate de resursă funcțională a resurselor informaționale de stat;

4. realizarea obiectivelor strategice privind optimizarea proceselor de implementare a politicilor și procedurilor de personal în serviciul public din Republica Moldova;

5. îndeplinirea angajamentelor asumate de Republica Moldova în procesul de aderare la Uniunea Europeană, prin implimentarea măsurilor prevăzute în Foaia de parcurs privind Reforma administrației publice și în Planul de creștere economică al Republicii Moldova (Growth Plan).

În concluzie, elaborarea și aprobarea prezentului proiect al hotărârii Guvernului este esențială pentru crearea, dezvoltarea și implimentarea SI EMRU, asigurarea unei gestiuni moderne a funcției publice/posturilor, creșterea calității politicilor în domeniul resurselor umane și consolidarea capacității administrației publice de a răspunde cerințelor actuale de eficiență, transparență și responsabilitate.

3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse

3.1. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Prin prezentul proiect de act normativ se propune, abrogarea Hotărârii Guvernului nr. 106/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea SIA RFPFP, întrucât prevederile acesteia și-au pierdut relevanța în contextul aprobării Conceptului SI EMRU, inclusiv odată cu dezvoltarea și implementarea noului sistem – SI EMRU, care reglementează un cadru funcțional, tehnologic și normativ actualizat, în concordanță cu cerințele digitalizării proceselor de gestionare a resurselor umane în serviciul public și cu standardele actuale privind sistemele informaționale.

Astfel, proiectul Regulamentului privind modul de ținere a RFPFP stabilește cadrul normativ necesar pentru funcționarea și administrarea resursei informaționale create în cadrul SI EMRU, reglementând în mod detaliat drepturile și obligațiile subiecților implicați (posesor, deținător, registratori, furnizori și destinatari), procedura de înregistrare, completare, modificare și radiere a datelor și documentelor, măsurile de securitate, protecția datelor cu caracter personal, auditul, precum și mecanismele de interacțiune și schimb de date cu alte registre și sisteme informaționale de stat.

Totodată, prezentul proiect menține denumirea resursei informaționale „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici” (RFPFP), utilizată anterior inclusiv în cadrul SIA RFPFP, cu mențiunea că aceasta va fi implementată în cadrul SI EMRU, dezvoltat pe portalul emru.gov.md. În acest sens, se va constitui o bază de date nouă, în conformitate cu cerințele cadrului normativ actual, urmând ca datele din registrul vechi care pot fi migrate tehnic și respectă standardele de calitate și securitate a informației să fie preluate în urma unor verificări prealabile și a testelor de integrare și desigur în condițiile în care permit parametrii

tehnici fără a afecta integritatea și securitatea resursei informaționale create în cadrul SI EMRU. Informațiile care nu pot fi preluate vor fi documentate și păstrate în arhivă, pe suport fizic, sub forma stocării pe Hard disk drive (HDD), astfel încât să fie garantată păstrarea valorii lor juridice și a continuității evidenței. Această abordare este în concordanță cu prevederile art.13, art.18, art.33, art.40, art.42, art.51 și art.69¹ din Legea nr.158/2008.

Astfel, conform Anexei nr.1 la proiectul hotărâri se aprobă Regulamentul privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul SI EMRU. Regulamentul este structurat în opt capitole, după cum urmează:

Capitolul I definește domeniul de aplicare al Regulamentului și stabilește că resursa informațională formată prin SI EMRU constituie Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici. Sunt descrise scopul, funcțiile și principiile generale ale sistemului, inclusiv integrarea acestuia în arhitectura informațională a statului și interoperabilitatea cu alte registre.

Capitolul II identifică subiecții implicați în crearea și utilizarea resursei informaționale: statul (proprietar), Cancelaria de Stat (posesor și deținător), registratorii, furnizorii, utilizatorii și destinatarii datelor din resursa informațională. Sunt atribuite responsabilități clare pentru fiecare actor, în special Cancelariei de Stat, care în calitate de posesor și deținător urmează să asigure condițiile juridice, organizatorice și financiare pentru crearea, dezvoltarea și ținerea resursei informaționale a sistemului.

Capitolul III detaliază drepturile și obligațiile subiecților juridici implicați în gestionarea obiectelor informaționale ale RFPFP. Posesorul și deținătorul are atribuții privind funcționarea, securitatea și dezvoltarea SI EMRU. Registratorii și furnizorii sunt responsabili de completarea corectă a datelor, iar destinatarii au obligația de a respecta confidențialitatea și scopul legal al utilizării informațiilor.

Capitolul IV reglementează modalitatea de ținere a resursei informaționale. Se precizează că registrul este electronic, găzduit pe platforma emru.gov.md, și conține date despre funcțiile publice, funcționarii publici/alte categorii de personal, documente aferente digitalizării procedurilor de personal și rapoarte statistice. Se stabilesc reguli privind arhivarea, păstrarea și ștergerea datelor din registru.

Capitolul V descrie procedura de înregistrare, modificare, completare și radiere a datelor din registru. Doar persoanele autorizate pot accesa sistemul prin MPass, iar toate acțiunile sunt jurnalizate automat. Se prevăd situații de suspendare a accesului în caz de abateri sau încetare a calității de utilizator.

Capitolul VI reglementează interacțiunea cu furnizorii de date. Se stabilesc condiții privind schimbul de date, importul automat de nomenclatoare și clasificatoare, precum și protocoalele de interoperabilitate. Se face distincție între datele transmise de autoritățile publice și datele cărora li se atribuie un regim special de administrare.

Capitolul VII instituie măsuri privind asigurarea securității resursei informaționale. Se stabilesc mecanisme de autentificare securizată, drepturi de acces configurabile și reguli privind prevenirea accesului neautorizat. Se subliniază obligația remedierii imediate a oricăror incidente de securitate.

Capitolul VIII reglementează controlul și responsabilitatea privind ținerea Registrului. Controlul intern este exercitat de Cancelaria de Stat, iar cel extern de autoritățile și instituțiile publice abilitate. Se stabilesc răspunderi clare pentru veridicitatea, corectitudinea și securitatea datelor.

De asemenea, prin Anexei nr.2 la proiect, se operează modificări și abrogări în actele

normative existente, după cum urmează: 1. se remediază eroarea tehnică urmare a Hotărârii Guvernului nr.566/2025 privind actualizarea cadrului normativ aferent managementului funcției publice și se modifică pct.2 din anexa nr.9 la Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public; 2. se abrogă Hotărârea Guvernului nr.106/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Sistemului informațional automatizat „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici”; 3. se remediază eroarea tehnică la punctul 26 din anexa la Hotărârea Guvernului nr.172/2025 cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice.
3.2. Opțiunile alternative analizate și motivele pentru care acestea nu au fost luate în considerare
În procesul de analiză a necesității elaborării și aprobării proiectului, au fost examinate mai multe opțiuni posibile, și anume: 1. Menținerea situației actuale, sau opțiunea „<i>a nu face nimic</i>” ar perpetua existența unei resurse informaționale (RFPFP) nefuncționale. În plus, arhitectura tehnologică învechită este incompatibilă cu noile cerințe de securitate, scalabilitate și integrare, stabilite în Strategia de transformare digitală a Republicii Moldova pentru anii 2023 - 2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.650/2023, și alinierea la bunele practici europene. 2. Reorganizarea și modernizarea RFPFP pe infrastructura existentă – această opțiune a fost considerată inefficientă din punct de vedere tehnic și economic, având în vedere că arhitectura vechiului sistem este rigidă, interfața este complicată în utilizare, iar dezvoltarea suplimentară presupune costuri disproporționate față de beneficiile așteptate. Mai mult, capacitățile de integrare a modulelor noi lipsesc. 3. Utilizarea unui sistem comercial/privat sau adaptarea unui sistem internațional – această variantă implică riscuri considerabile privind compatibilitatea cu cadrul normativ național, costuri ridicate de personalizare și adaptare, precum și vulnerabilități de suveranitate digitală și de securitate a datelor. În plus, astfel de sisteme nu ar reflecta specificul organizatoric și funcțional al administrației publice din Republica Moldova și nu ar corespunde cerințelor legale privind documentarea și guvernanta resurselor informaționale de stat. Prin urmare, dezvoltarea SI EMRU, construit modular, interoperabil și complet digitalizat, în conformitate cu prevederile legislației și cerințele stabilite prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025, precum și Regulamentul elaborat prin prezentul proiect, este singura opțiune care răspunde necesității de modernizare, digitalizare și standardizare a proceselor de management al funcției publice și al resurselor umane din serviciul public, asigurând în același timp realizarea obiectivelor de transformare digitală și angajamentelor asumate în contextul procesului de aderare la Uniunea Europeană.
4. Analiza impactului de reglementare
4.1. Impactul asupra sectorului public
Adoptarea Regulamentului privind resursa informațională creată în cadrul SI EMRU va genera transformări asupra modului de funcționare al serviciului public, în special în domeniul resurselor umane, contribuind la asigurarea fundamentului legal necesar pentru colectarea, păstrarea, accesarea, schimbul și utilizarea datelor privind funcțiile publice și funcționarii publici/alte categorii de personal și la consolidarea unei administrații publice

eficiente, bazate pe evidențe și proceduri digitale.

Prin instituirea normelor de organizare, acces și responsabilitate, regulamentul va avea un impact direct asupra:

1. reducerii poverii administrative, prin digitalizarea și automatizarea proceselor privind gestionarea resurselor umane, diminuând dependența de documentele în format fizic;
2. îmbunătățirii capacității instituționale, oferind subdiviziunilor de resurse umane un instrument standardizat de lucru și posibilitatea accesului rapid la date actuale și relevante;
3. sprijinirii procesului decizional, prin accesul la date agregate, structurate și în timp real, inclusiv privind indicatorii de monitorizare, evoluția carierei funcționarilor publici/alte categorii de personal, planificarea resurselor umane, gradul de ocupare a funcțiilor publice/posturilor, etc.;
4. eficientizării monitorizării politicilor publice, prin oferirea unui cadru funcțional pentru extragerea rapoartelor statistice privind funcțiile publice și funcționarii publici;
5. facilitării implementării reformelor în domeniul funcției publice, inclusiv prin integrarea modulelor pentru recrutare centralizată, stagii în serviciul public, corpul de rezervă al funcționarilor publici, dezvoltare profesională, etc.;
6. îmbunătățirii interoperabilității prin stabilirea interacțiunii cu registrele și sistemele relevante de stat (ex. Registrul de stat al populației, Registrul de stat al unităților de drept, e-Legiferare, SIA REA, etc.), contribuind la dezvoltarea unui ecosistem digital public coerent.

Pe termen mediu și lung, regulamentul va permite valorificarea deplină a SI EMRU în calitate de resursă informațională oficială, oferind o bază legală pentru profesionalizarea administrației publice, asigurarea mobilității funcționarilor, planificarea strategică a resurselor umane, dar și pentru raportarea către autoritățile/instituțiile naționale și internaționale în domeniul bunei guvernări.

4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative

Asigurarea implementării prevederilor Conceptului SI EMRU, precum și a Regulamentului RFPFP, va fi asigurată ulterior prin dezvoltarea modulară, testarea, pilotarea și utilizarea funcționalităților sistemului, procese pentru care va fi necesară planificarea și alocarea mijloacelor financiare din contul bugetului de stat.

Pentru anul 2024, în vederea lansării dezvoltării sistemului, au fost alocate 1421,5 mii lei (inclusiv TVA) pentru inițierea procesului de dezvoltare a funcționalităților privind arhitectura SI EMRU. În context, a fost creată componenta back-end a EMRU, posibilitatea de a construi automat permisiile utilizatorilor în dependență de autoritatea publică și subdiviziunea internă, modelarea organigramei autorității publice în limitele modelului stabilit prin actele normative, funcționalitatea de editare a ierarhiei (organigramei) din portalul de administrare, care include gestionarea completă a categoriilor de date și permisiunilor de acces, precum și funcționalitatea de planificare a concediilor la nivel de subdiviziune internă.

Pentru anul 2025, au fost planificate și alocate 2500,0 mii lei, pentru continuarea dezvoltării funcționalităților Modulului „Concedii”, în partea ce ține de demararea proceselor operaționale de digitalizare a procedurilor de solicitare și acordare a concediilor (fără suspendarea raporturilor de serviciu/de muncă), stabilirea/modificarea raporturilor de muncă prin transfer/promovare, concurs intern și corpul de rezervă, în baza prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

Urmare, conform planificării bugetare privind Cadrul Bugetar pe Termen Mediu (CBTM) 2026–2028, în corelare cu Planul de Creștere al Republicii Moldova 2025–2027,

aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.260/2025, măsura nr.27, precum și părții operaționale a Planului Național de Dezvoltare pentru perioada 2026–2028, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.238/2025, pentru anul 2026 în vederea continuării dezvoltării funcționalităților SI EMRU au fost estimate costuri în sumă de 6790,1 mii lei – care includ dezvoltarea continuă, testarea funcționalităților pe modulele livrate și inițierea procedurilor de pilotare.

Astfel, ținând cont de obiectivul strategic, o estimare provizorie a costurilor pentru anul 2027 (4506,8 mii lei) și anul 2028 (12306,8 mii lei), care ar cuprinde dezvoltarea continuă a modulelor, testarea funcționalităților și pilotarea acestora, instruirea personalului din autoritățile publice centrale (APC), precum și dezvoltării altor 5 module în cadrul SI EMRU, a integrării complete a SI EMRU cu alte platforme și sisteme informaționale guvernamentale pentru a asigura interoperabilitatea și coerența datelor.

Costurile pentru perioada anilor 2024 - 2028 (conform tabelului):

An	Suma estimată (mii lei)	Obiective principale
2024	1 421,5	Inițierea dezvoltării, crearea componentelor back-end, gestionarea permisiilor utilizatorilor, modelarea organigramei, planificarea concediilor.
2025	2 500,0	Continuarea dezvoltării Modulului „Concedii”, digitalizarea procedurilor operaționale privind transferul, concurs intern și corp de rezervă, conform Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
2026	6 790,1	Continuarea dezvoltării modulelor și testarea funcționalităților, inițierea pilotării.
2027	4 506,8	Continuarea dezvoltării modulelor, pilotarea și instruirea personalului APC.
2028	12 306,8	Dezvoltarea altor 5 module, integrarea completă cu alte platforme și sisteme guvernamentale pentru interoperabilitate.

Suplimentar, cu titlu de precizare se va menționa că costurile pentru perioada 2026 - 2028 în tabel sunt prezentate conform estimărilor reflectate în cadrul Planului Național de Dezvoltare pentru perioada 2026–2028, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.238/2025.

Implementarea SI EMRU presupune o abordare complexă, respectiv estimările prezentate reprezintă valori preliminare și vor fi revizuite anual, în dependență de necesitățile emergente și modificările cadrului normativ, inflație, ajustările tehnice și necesitățile de interoperabilitate.

Totodată, potrivit Hotărârii Guvernului nr.128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud), odată cu darea în exploatare a SI EMRU, posesorul sistemului va estima și prezenta către Instituția Publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică” resursele necesare pentru găzduirea SI EMRU pe platforma MCloud pentru perioade de 6, 12 și 18 luni. În acest sens, posesorul va încheia un acord privind administrarea tehnică și mentenanța sistemului, care va include activitățile minime necesare pentru operarea și întreținerea SI EMRU, precum și volumul acestora. Respectiv, în baza acestui acord, urmează a fi efectuate estimările pentru administrarea tehnică și mentenanță.

4.3. Impactul asupra sectorului privat

Nu este aplicabil.

4.4. Impactul social

Nu este aplicabil.

4.4.1. Impactul asupra datelor cu caracter personal

Implementarea și utilizarea resursei informaționale create în cadrul SI EMRU va avea un impact direct asupra modului în care sunt colectate, prelucrate, păstrate și accesate datele cu caracter personal ale funcționarilor publici și ale altor categorii de personal din autoritățile

publice. În acest sens, proiectul de Regulament, prevede că în cadrul utilizării RFPFP prelucrarea datelor cu caracter personal se va realiza cu respectarea prevederilor Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal (ulterior, Legea nr.195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal, în vigoare din 25.07.2026), precum și în condițiile prevederilor pct.48 din Conceptul SI EMRU.

Regulamentul transpune conceptul de „protecție a datelor prin design și în mod implicit” (privacy by design and by default), stabilind responsabilități clare pentru toți actorii implicați – posesor și deținător, registratori și furnizori de date, destinatari – cu privire la respectarea confidențialității, limitarea scopului prelucrării și păstrarea minimului necesar de date, inclusiv radierea și accesul la date în limita drepturilor atribuite. Astfel, accesul la informațiile personale va fi diferențiat, pe bază de roluri funcționale, iar acțiunile vor fi jurnalizate pentru asigurarea prevenirii accesului sau modificărilor neautorizate.

Resursa informațională va beneficia de măsuri de securitate cibernetică și organizatorică, criptarea canalelor de comunicare și testarea periodică a rezilienței sistemului. Totodată, sunt prevăzute mecanisme de informare (notificări) a persoanelor vizate, de rectificare a datelor incorecte și de contestare a eventualelor prelucrări abuzive.

Prin urmare, Regulamentul contribuie la protejarea efectivă a datelor cu caracter personal și la sporirea încrederii funcționarilor publici/altor categorii de persoană în utilizarea funcționalităților sistemului care operează în condiții de legalitate, transparență și responsabilitate instituțională.

4.4.2. Impactul asupra echității și egalității de gen

Proiectul actului normativ privind aprobarea Regulamentului resursei informaționale create în cadrul SI EMRU nu impune măsuri distincte privind egalitatea de gen, însă infrastructura digitală creată va contribui la consolidarea mecanismelor de analiză și intervenție în domeniul echității în serviciul public, reducând dependența de procese manuale și raportări fragmentate.

Prin standardizarea colectării datelor și automatizarea proceselor de raportare, SI EMRU va permite generarea de statistici relevante pentru monitorizarea echilibrului de gen la toate nivelurile administrației publice. Aceste date vor facilita elaborarea de politici bazate pe evidențe, în vederea promovării echității de gen, în conformitate cu angajamentele Republicii Moldova asumate în cadrul Obiectivelor de Dezvoltare Durabilă, Recomandărilor SIGMA și altor instrumente internaționale de monitorizare.

4.5. Impactul asupra mediului

În completarea celor expuse în Nota de fundamentare care a însoțit proiectul Hotărârii Guvernului privind aprobarea Conceptului SI EMRU, prezentul proiect de Regulament contribuie la consolidarea eforturilor Republicii Moldova de tranziție spre o administrație publică digitală și sustenabilă, prin reducerea impactului asupra mediului.

Implementarea Conceptului SI EMRU, a prevederilor Regulamentului resursei informaționale și nemijlocit dezvoltarea funcționalităților sistemului va duce la digitalizarea completă a proceselor de gestionare a resurselor umane în autoritățile publice, eliminând treptat utilizarea hârtiei și a altor resurse fizice în administrarea procedurilor de personal. Așa cum s-a estimat în cadrul Notei de fundamentare menționate, doar pentru o simplă cerere anuală de acordare a concediului de odihnă pentru cei 58 325 de angajați din serviciul public (conform datelor din Raportul anual privind funcția publică pentru anul 2024¹), sunt utilizate

¹ Raportul anual privind funcția publică pentru anul 2024/ <https://gov.md/sites/default/files/users-media/media-15/Raport%20cu%20privire%20la%20func%CC%A6ia%20publica%CC%86%20s%CC%A6i%20statutul%20funct%CC%A6i>

aproximativ 116 650 de coli de hârtie, echivalentul a peste 11 copaci tăiați anual, generând un consum estimativ de 9,3 kg de hârtie. Acest volum de hârtie corespunde unei emisii evitate de aproximativ 287 kg de CO₂/an, în cazul digitalizării acestor procese. La nivel național, extinderea SI EMRU la toate cele peste 1064 de autorități publice ar genera un impact mult mai mare asupra reducerii emisiilor și consumului de resurse.

Prin eliminarea hârtiei în procesul de emitere a cererilor, actelor administrative și altor documente de personal (fișe de post, fișe de evaluări, extrase, etc.), acest număr ar crește semnificativ, având un efect direct în reducerea defrișărilor.

Astfel, digitalizarea procedurilor de personal în serviciul public va contribui la:

1. reducerea emisiilor de carbon;
2. optimizarea consumului de energie și apă utilizate în producția hârtiei;
3. diminuarea cantității deșeurilor solide generate de documente fizice;
4. menținerea biodiversității și combaterea schimbărilor climatice.

Argumentele prezentate sunt aliniate cu obiectivele Pactului Verde European (European Green Deal, Comisia Europeană, 2019), care subliniază rolul esențial al digitalizării în atingerea obiectivelor de dezvoltare durabilă și reducere a impactului asupra mediului. Totodată, Raportul OECD privind digitalizarea și sustenabilitatea (2021) susține că tehnologiile digitale pot contribui la economii semnificative de resurse naturale, eficiență energetică și reducerea deșeurilor.²

Prin urmare, aplicarea Regulamentului va genera nu doar o modernizare a proceselor privind managementul personalului în serviciul public, ci și un impact ecologic pozitiv, demonstrând viabilitatea unei tranziții digitale în sprijinul sustenabilității mediului.

4.6. Alte impacturi și informații relevante

Nu este aplicabil.

5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE

5.1. Măsurile normative necesare pentru transpunerea actelor juridice ale UE în legislația națională

Nu este aplicabil.

5.2. Măsurile normative care urmăresc crearea cadrului juridic intern necesar pentru implementarea legislației UE

Nu este aplicabil.

6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ

Proiectul a fost consultat prealabil cu Instituția Publică „Agenția de Guvernare Electronică” și Instituția Publică „Serviciul Tehnologie Informației și Securitate Cibernetică”. Drept urmare, proiectul a fost definitivat, conform propunerilor și obiecțiilor prezentate.

În scopul respectării prevederilor art.9 al Legii nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional, pe pagina web oficială a Guvernului Republicii Moldova <https://gov.md/ro>, la compartimentul Cancelaria de Stat, componenta Transparența decizională, a fost plasat anunțul privind inițierea procesului de elaborare a prezentului proiect, care poate fi accesat la linkul: <https://gov.md/node/991>.

Un anunț similar a fost plasat și pe platforma www.particip.gov.md, și poate fi accesat la linkul: https://particip.gov.md/ro/document/stages/*/14696.

Proiectul a fost avizat și consultat de către autoritățile publice interesate, societatea

civilă și partenerii de dezvoltare, instituțiile publice care contribuie la crearea și implementarea sistemelor informaționale, obiectiile, recomandările și propunerile au fost incluse în sinteza proiectului, în urma cărora proiectul a fost ajustat și îmbunătățit substanțial.
7. Concluziile expertizelor
Proiectul a fost supus expertizei juridice de către Ministerului Justiției, expertiza juridică nr.04/1-10220 din 20 octombrie 2025. De asemenea, proiectul a fost supus expertizei anticorupție, raport de expertiză raport de expertiză nr. EHG25/10824 din 21.08.2025.
8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent
Proiectul de hotărâre este corelat cu prevederile actelor normative cu care se află în conexiune.
9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ
Aprobarea proiectului actului normativ implică: 1. Elaborarea caietului de sarcini pe componente modulare ale proiectului, definind specificațiile tehnice și funcționale necesare pentru dezvoltarea sistemului. 2. Dezvoltarea modulară a componentelor sistemului, asigurându-se interoperabilitatea acestora și respectarea cerințelor funcționale. 3. Pilotarea funcționalităților RFPFP în autoritățile publice centrale, cu testarea finală. 4. Organizarea sesiunilor de instruire pentru personalul responsabil de managementul resurselor umane introducerea, prelucrarea, modificarea, după caz radierea datelor și generarea rapoartelor. 5. Extinderea utilizării sistemului la nivelul întregii administrații publice, după efectuarea livrărilor finale. De asemenea, odată cu aprobarea prezentului Regulament, Cancelaria de Stat, în limitele competențelor sale, va întreprinde măsurile necesare pentru casarea Registrului funcțiilor publice și al funcționarilor publici, creat în cadrul Sistemului informațional automatizat „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici”, inclusiv în ceea ce privește radierea acestuia din evidențele contabile în calitate de mijloc fix. Totodată, vor fi dispuse extragerea informațiilor tehnic posibile, inclusiv a copiilor de rezervă, iar datele și documentele nerecuperabile vor fi distruse cu respectarea normelor legale privind protecția datelor cu caracter personal, arhivarea și gestionarea resurselor informaționale.

SINTEZA

la proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul Sistemul informațional de evidență și management al resurselor umane (număr unic 665/CS/2025)

Participantul la avizare, consultare publică, expertizare	Nr. crt.	Conținutul obiecției, propunerii, recomandării, concluziei	Argumentarea autorului proiectului
Avizare și consultare publică			
Aparatul Președintelui Republicii Moldova (aviz nr. 2/2-06-1300 din 15 august 2025)	1.	În limita competențelor sale funcționale, comunică lipsa de obiecții/propuneri și susține promovarea acestuia.	Se ia act.
Secretariatul Parlamentului Republicii Moldova (aviz nr. 291 din 25 august 2025)	2.	I. Aspecte de ordin general și procedural 1. Proiectul de hotărâre a fost elaborat în temeiul art. 76 alin. (2) lit. c) și art.22 lit. d) din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, art. 16 alin. (3) din Legea nr. 71/2007 cu privire la registre și art. 13 alin. (1) și alin. (4) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. Potrivit normelor menționate, Guvernul elaborează și aprobă conceptele sistemelor informaționale de stat și regulamentele resurselor informaționale ale acestora prin care reglementează crearea, administrarea, mentenanța, dezvoltarea și scoaterea din exploatare a sistemelor informaționale de stat. 2. Proiectul regulamentului cuprinde reglementări privind drepturile și obligațiile subiecților raporturilor juridice aferente creării și ținerii resursei informaționale, modalitatea de ținere a resursei informaționale, procedura de înregistrare, modificare, completare și radiere a datelor, procedura de interacțiune cu furnizorii de date, precum și măsurile privind asigurarea securității resursei informaționale. 3. Potrivit Notei de fundamentare, proiectul regulamentului este elaborat întru realizarea Acțiunii 23 din Programul național de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană pentru anii 2025-2029, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 306/2025, Clusterul I, Anexa A, precum și a Acțiunii 186 din Planul național de dezvoltare pentru anii 2026 - 2028, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 238/2025. În context, proiectul actului normativ derivă inclusiv din Măsura 27 din Reforma administrației publice, Pilonul nr. 3 a Agendei de reforme aferente Planului de creștere al Republicii Moldova pentru anii 2025-2027, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 260/2025, precum și Măsura 6.4.2	Se ia act.

	din Foaia de parcurs privind „Reforma administrației publice” (criteriu de referință în procesul de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană), aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 274/2025. 4. Proiectul hotărârii este elaborat și structurat cu respectarea cerințelor de tehnică legislativă, numerotarea dispozițiilor acestuia sunt în concordanță cu art. 52 din Legea nr. 100/2017. Prin natura reglementărilor, proiectul vizat se înscrie în categoria hotărârilor de Guvern, iar domeniul de reglementare ține de competența exclusivă a Guvernului, fiind astfel incidente prevederile art. 102 din Constituția Republicii Moldova.	
3.	II. Obiecții de conținut și tehnico-legislative 1. Capitolul II al regulamentului conține norme privind subiecții raporturilor juridice în domeniul creării și ținerii resursei informaționale formate în cadrul SI EMRU, iar capitolul III definește drepturile și obligațiile acestora. În scopul asigurării coerenței normelor, se recomandă excluderea pct. 13.1 – 13.7 și pct. 17.1 – 17.6 din capitolul II, care stabilesc atribuțiile unor subiecți ai raporturilor juridice în domeniul ținerii Registrului funcțiilor publice și al funcționarilor publici și integrarea acestor norme în capitolul III din regulament.	Precizare. Subpct.13.1-13.7 din proiectul Regulamentului devin subpct.12.1-12.7, respectiv și subpct.17.1-17.6, devin pct.15. Urmare relevăm că prevederile vizate nu reglementează în mod direct drepturi și obligații în sens juridic, ci consacră atribuții instituționale și funcții de ordin organizatoric ale Cancelariei de Stat în calitate de posesor și deținător al resursei informaționale, respectiv ale subdiviziunii interne autonome responsabile de managementul funcției publice. Astfel, Capitolul II are ca obiect definirea subiecților și enunțarea rolurilor generale, ce le revin, iar Capitolul III detaliază drepturile și obligațiile subiecților identificați. Integrarea prevederilor vizate ar duce la suprapunerea normelor de definire instituțională cu cele de reglementare a comportamentului juridic, fapt ce ar afecta coerența actului normativ.
4.	2. Pct. 22 din regulament stabilește limitele operaționale ale funcționarilor publici, în calitate de furnizor de date pentru Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, prin intermediul cabinetului personal. Întru excluderea interpretării eronate a normei expuse, se propune corelarea normei cu noțiunile expuse în pct. 37 – 38 din regulament și respectiv, substituirea textului ”doar a datelor și documentele ce privesc propriile raporturi de serviciu/de muncă” cu textul ”doar a datelor și documentelor privind propria situație personală sau profesională”. În concluzie, relevăm că la definitivarea proiectului urmează a se ține cont de recomandările propuse în prezentul aviz.	Se acceptă parțial. Termenii raport de serviciu (pentru funcționari publici) și raport de muncă (pentru alte categorii de personal) sunt noțiuni consacrate în legislația muncii și în cadrul normativ privind funcția publică și statutul funcționarului public. În contextul propunerii expuse în cadrul avizului, menționăm că sintagma „situație personală sau profesională” poate include date care nu au legătură cu raporturile de serviciu/de muncă (ex.: situații

			personale cu caracter privat, care nu trebuie să fie înregistrate în Registru), și ar putea genera un risc de lărgire excesivă a categoriilor de date. În acest sens, pct.22 din proiectul Regulamentului devine pct.20 și va avea următorul cuprins: „20. Funcționarii publici și alte categorii de personal din autoritățile publice prin intermediul cabinetului personal, vizualizează, transmit date și documente privind propria situație în cadrul raporturilor de serviciu/de muncă, acestea fiind validate și înregistrate în Registru de către registratori.” Totodată, pentru armonizarea terminologică, subpct.37.3-37.4, devin subpct.32.3-32.4 și subpct.38.1, devine 33.1, precum și subpct.38.4, devine 33.4 și vor avea următorul cuprins: „32.3. să solicite și să obțină confirmarea efectuării modificărilor în Registru, rezultate în urma procesării datelor și documentelor personale din cadrul raporturilor de serviciu/de muncă; 32.4. să solicite și să primească informații privind datele și documentele personale din cadrul raporturilor de serviciu/de muncă înregistrate în Registru, precum și să primească extrase ale datelor ce îi vizează, în condițiile legislației privind protecția datelor cu caracter personal și accesul la informațiile de interes public. 33.1. să furnizeze registratorilor datele și documentele justificative necesare pentru actualizarea sau completarea informațiilor privind propria situație în cadrul raporturilor de serviciu/de muncă, la solicitarea autorității publice ori din proprie inițiativă, pentru a asigura menținerea acurateții evidenței informațiilor în Registru; 33.4. să informeze despre orice modificare a situației profesionale ori personale ce necesită actualizarea datelor din Registru, în măsura în care acestea se referă la propria situație în cadrul raporturilor de serviciu/de muncă;”
--	--	--	--

Agencia de Stat pentru Proprietatea Intelectuala (aviz nr. 1242 din 15 august 2025)	5.	La pct. 10 din proiectul Regulamentului, referitor la subiecții raporturilor juridice în domeniul creării și ținerii resursei informaționale formate în cadrul sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice (<i>în continuare, SI EMRU</i>), se recomandă completarea acestuia și cu <i>utilizatorul datelor</i>, având în vedere că în cuprinsul proiectului se operează și cu această categorie de subiecți.	Se acceptă parțial. Pct.10 din proiectul Regulamentului va avea următorul cuprins: „10. Subiecții raporturilor juridice din domeniul creării, exploatării și utilizării Registrului sunt: 10.1. proprietarul; 10.2. posesorul; 10.3. deținătorul; 10.4. registratorul; 10.5. furnizorul datelor; 10.6. destinatarul datelor, inclusiv utilizatorii autorizați ai SI EMRU.” În acest sens, potrivit art.9 din Legea nr.71/2007 cu privire la registre, subiecții raporturilor juridice în domeniul registrelor sunt: proprietarul, posesorul, deținătorul, registratorul, furnizorul și destinatarul datelor. Norma are caracter exhaustiv, neincluzând categoria distinctă a „utilizatorilor”. Prin urmare, pentru asigurarea conformității cu prevederile legii-cadru, în cadrul prezentului Regulament, utilizatorii SI EMRU sunt considerați subcategorie a destinatarilor datelor, având dreptul de acces și de utilizare a informațiilor gestionate de sistem exclusiv în limitele stabilite de legislația privind registrele de stat, protecția datelor cu caracter personal și interoperabilitate. Această abordare permite menținerea coerenței juridice cu Legea nr.71/2007 cu privire la registre și, totodată, reflectă particularitățile funcționale ale SI EMRU, unde utilizatorii reprezintă destinatari autorizați ai datelor, cu roluri operaționale definite conform pct.25 din Conceptul SI EMRU.
	6.	Raportat la modalitatea de implementare a SI EMRU, în special în partea ce ține de calitatea de registratori (pct. 18), utilizatori (pct. 23) și destinatari (pct. 24) ai datelor din Registru, se atestă o neclaritate în privința entităților ce intră în categoria generică de autorități publice, respectiv, dacă în această categorie se regăsesc doar ministerele și autoritățile administrative centrale din subordinea Guvernului sau și autoritățile administrative din subordinea ministerelor, fapt pentru care se recomandă să se precizeze acest aspect.	Precizare. Potrivit art.2 al Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, autoritate publică este orice structură organizatorică sau organ, instituite prin lege sau printr-un alt act normativ, care acționează în regim de putere publică în scopul realizării unui interes public.

			Conex, conform art.11 alin.(3) din lege, Cancelaria de Stat coordonează realizarea managementului funcției publice și al funcționarilor publici în cadrul autorităților publice prevăzute în anexa nr.1, în modul stabilit de Guvern. Astfel, Anexa nr.1 stabilește expres toate autoritățile publice care cad sub incidența Legii nr.158/2008, incluzând atât ministerele și autoritățile administrative centrale, cât și autoritățile subordonate acestora. În completare, pct.4 din proiectul Regulamentului prevede: „4. Registrul constituie un spațiu informațional integrat, componentă a resurselor informaționale de stat și reprezintă sursa oficială unică de evidență a datelor privind funcțiile publice/posturile și persoanele care le dețin, fiind utilizat de către autoritățile publice care cad sub incidența Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, precum și de sistemele informaționale care prelucrează astfel de date în scopuri administrative, operaționale sau statistice.” Prin urmare, utilizarea SI EMRU de către registratori, utilizatori și destinatari se realizează doar în cadrul autorităților publice prevăzute în Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și anexa nr.1 la lege, ceea ce clarifică domeniul de aplicare și elimină ambiguitățile privind cine are dreptul de acces și responsabilitățile asociate.
Agenția Națională Antidoping <i>(aviz nr. 90-25 din 18 august 2025)</i>	7.	Comunică despre susținerea poziției autorului, în legătură cu proiectul documentului de act normativ, iar careva obiecții, propuneri sau recomandări nu sunt.	Se ia act.

Agencia Națională de Prevenire și Combatere a Violenței împotriva Femeilor și a Violenței în Familie (aviz nr. 04/506 din 15 august 2025)	8.	Exprimă lipsa de obiecții și propuneri la proiectul de hotărâre.	Se ia act.
Ministerul Sănătății (aviz nr. 25/2586 din 18 august 2025)	9.	Comunică lipsă de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Agencia Proprietăți Publice (aviz nr. 05-03-6526 din 19 august 2025)	10.	În limitele competenței funcționale, comunică lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act.
Biroul Național de Statistică (aviz nr. 26-08/11 din 19 august 2025)	11.	La Regulamentul privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice: La pct. 46 la final se va completa cu textul „în conformitate cu cerințele de securitate stabilite prin actele normative în vigoare”. Completarea propusă asigură conformitatea cu cadrul legal de securitate cibernetică și oferă o bază juridică clară pentru implementarea măsurilor de protecție, contribuind astfel la consolidarea încrederii publice în sistemele digitale guvernamentale.	Se acceptă parțial. Pct.46 din proiectul Regulamentului devine pct.42 va avea următorul cuprins: „ 42. Registrul este ținut în format electronic, în limba română pe portalul emru.gov.md, cu autentificarea securizată prin utilizarea serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass), în conformitate cu cerințele de securitate stabilite de cadrul normativ. ” Totodată, menționăm că din textul „în conformitate cu cerințele de securitate stabilite prin actele normative în vigoare” au fost excluse cuvintele „în vigoare” ca fiind inutile. Regula generală privind tehnica legislativă stabilește că referințele la actele normative reprezintă referințe la legislația în vigoare și doar pentru excepțiile de la regulă se va specifica dacă este vorba despre legislația aplicabilă la un anumit moment.
	12.	La Regulamentul privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice: pct. 89 va avea următorul conținut: „Participantii la Registrul răspund pentru veridicitatea și corectitudinea datelor și documentelor incluse în sistemul informațional, care sunt relevante pentru autoritățile utilizatoare ale acestuia”. Având în vedere că, în punctele 53 - 57 din Regulament se menționează că,	Se acceptă parțial. Pct.89 din proiectul Regulamentului devine pct.92 și va avea următorul cuprins: „ 92. Subiecții responsabili de ținerea Registrului, inclusiv de înregistrarea și actualizarea datelor, precum și de asigurarea funcționării acestuia, poartă răspundere disciplinară, civilă, administrativă, penală, după caz, pentru

		sistemul gestionează nu doar date, dar și documente electronice (acte administrative, fișe de post, rapoarte de evaluare, contracte individuale de muncă etc.), este necesar ca responsabilitatea participanților să cuprindă în mod egal atât datele, cât și documentele gestionate în cadrul sistemului informațional.	corectitudinea, păstrarea și utilizarea datelor și documentelor incluse în Registru, în condițiile legii.”
	13.	Totodată, se propune ajustarea textului din Regulament din punct de vedere gramatical numerotarea unor capitole (fiind repetitiv capitolul cu numărul IV).	Se acceptă. Numerotarea capitolului a fost revizuită și ajustată în ordine crescătoare corespunzătoare.
Agencia de Guvernare Electronică (aviz nr. 3007-171 din 18 august 2025)	14.	În limitele competențelor instituției, comunică lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act.
Curtea de Conturi (aviz nr. 2/3-779-25 din 19 august 2025)	15.	La pct. 6 din proiectul de hotărâre se propune următorul cuprins: „La punctele 23 și 26 din Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.164-166, art. 182), cuvintele „Administrator tehnic” să se substituie cu cuvintele „Administrator de sistem””.	Nu se acceptă. „Administratorul tehnic” (I.P.„STISC”) și „Administratorul de sistem” (subdiviziunea tehnologiei informaționale și comunicații din cadrul Cămarilor de Stat) sunt doi subiecți distincți participanți la SI EMRU, cu roluri și atribuții funcționale diferite. Administratorul tehnic are atribuții de menținere a infrastructurii la nivel național, conform rolului I.P. „STISC” de operator tehnic al resurselor informaționale de stat, iar administratorul de sistem are atribuții de configurare, operare și management funcțional al aplicației la nivel central/instituțional. Respectiv, modificarea se impune doar la pct.26, unde s-a folosit eronat termenul „Administrator tehnic” în loc de „Administrator de sistem”.
	16.	Alte propuneri și sugestii Curtea de Conturi nu are.	Se ia act.
Ministerul Apărării (aviz nr. 11/1028 din 18 august 2025)	17.	În limita competențelor comunică susținerea de principiu a proiectului.	Se ia act.
	18.	Totodată, în scopul asigurării respectării confidențialității și protecției datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile <i>Legii nr.195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal</i> precum și <i>art.13 din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public</i> , se propune ca Capitolul VI Măsuri privind asigurarea securității resursei informaționale, să se completeze cu un punct adițional, care să prevadă ca accesul la resursa informațională a Registrului să fie permisă exclusiv după	Precizare. Obligația de a respecta confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal este deja reglementată expres prin art.13 alin.(6) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, potrivit căruia persoanele care au acces la datele din evidența funcțiilor publice și a

		semnarea unui <i>Acord/Angajament</i> de către subiecții propriu ziși, prin care își vor exprima consimțământul de a respecta confidențialitatea, veridicitatea, integritatea și securitatea datelor, precum și de a utiliza aceste date doar pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu prevăzute de legislație.	funcționarilor publici, precum și la dosarul personal al funcționarului public, <i>au obligația de a păstra confidențialitatea acestor date, răspunzând în condițiile legii pentru încălcarea acestei obligații (alin.(7) al art.13 din Legea nr.158/2008).</i> Totodată, art.5 al Legii nr.195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal, instituie principiile legalității, echității, integrității și securității prelucrării datelor, prevăzând obligația operatorilor și a persoanelor împuternicite să implementeze măsuri tehnice și organizatorice adecvate. În acest context, instituirea prin hotărâre de Guvern a unei obligații suplimentare de semnare a unui Acord/Angajament de confidențialitate ar reprezenta o dublă reglementare a unor obligații deja consacrate de lege și ar putea genera contradicții cu regimul juridic al consimțământului reglementat de Legea nr.195/2024. Totodată, această măsură poate fi implementată în mod eficient la nivel procedural intern, prin regulamente, politici de acces și fișe de post ale utilizatorilor autorizați ai Registrului.
Ministerul Culturii (aviz nr. 05/3-07/2436 din 19 august 2025)	19.	Se propune includerea în Regulament la <i>capitolul I Dispoziții generale</i> a unui punct cu definiții și descrierea noțiunilor de bază, pentru a asigura claritate normativă prin prevenirea interpretărilor diferite ale termenilor de către autorități sau destinatari, garantarea unei aplicări uniforme a regulilor de către toate persoanele și instituțiile vizate, corelarea cu legislația în vigoare prin precizarea expresă a accepțiunii utilizate în cadrul său, precum și pentru a permite destinatarilor normei să înțeleagă în mod previzibil drepturile și obligațiile ce le revin; totodată, prin clarificarea termenilor, se diminuează riscul de conflicte de interpretare și se consolidează caracterul transparent și previzibil al actului normativ;	Nu se acceptă. Includerea unui punct distinct în Regulament la <i>Capitolul I „Dispoziții generale”</i> cu definiții și noțiuni de bază paralele ar dubla terminologia deja consacrată în legislația primară, ceea ce contravine regulilor de tehnică legislativă (art.3 alin.(4) al Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative). Totodată, pct.9 din proiectul Regulamentului și pct.5 din Conceptul SI EMRU, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025 stabilesc expres că noțiunile utilizate se interpretează potrivit cadrului normativ aplicabil, ceea ce asigură coerența și aplicarea unitară a regulilor, fără a fi necesară repetarea acestora. Întrucât Regulamentul este un act de nivel secundar, cu caracter procedural și operațional, iar în contextul în care în textul actului normativ nu sunt utilizate noțiuni noi față de cele definite în legislația de bază,

			includerea repetată a definițiilor și noțiunilor nu este necesară.
20.	Punctul 9 se propune a fi exclus sau reformulat;		Se acceptă. Pct. 9 din proiectul Regulamentului a fost reformulat și va avea următorul cuprins: „9. În sensul prezentului Regulament, noțiunile, termenii și sintagmele utilizate sunt cele definite în Codul muncii nr.154/2003, Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Legea nr.199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică, Legea nr.80/2010 privind statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică, Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025, precum și în actele normative din domeniul informatizării și administrării resurselor informaționale de stat.”
21.	Punctul 10 se propune a fi completat cu un subpunct privind <i>utilizatorul datelor</i> , având în vedere că în pct. 23 al regulamentului această noțiune este deja descrisă, pentru a asigura coerență și claritate în conținut;		Se acceptă parțial. Pct.10 din proiectul Regulamentului va avea următorul cuprins: „10. Subiecții raporturilor juridice din domeniul creării, exploatării și utilizării Registrului sunt: 10.1. proprietarul; 10.2. posesorul; 10.3. deținătorul; 10.4. registratorul; 10.5. furnizorul datelor; 10.6. destinatarul datelor, inclusiv utilizatorii autorizați ai SI EMRU.” În acest sens, potrivit art.9 din Legea nr.71/2007 cu privire la registre, subiecții raporturilor juridice în domeniul registrelor sunt: proprietarul, posesorul, deținătorul, registratorul, furnizorul și destinatarul datelor. Norma are caracter exhaustiv, neincluzând categoria distinctă a „utilizatorilor”. Prin urmare, pentru asigurarea conformității cu

			prevederile legii-cadru, în cadrul prezentului Regulament, utilizatorii SI EMRU sunt considerați subcategorie a destinatarilor datelor, având dreptul de acces și de utilizare a informațiilor gestionate de sistem exclusiv în limitele stabilite de legislația privind registrele de stat, protecția datelor cu caracter personal și interoperabilitate. Această abordare permite menținerea coerenței juridice cu Legea nr.71/2007 cu privire la registre și, totodată, reflectă particularitățile funcționale ale SI EMRU, unde utilizatorii reprezintă destinatari autorizați ai datelor, cu roluri operaționale definite conform pct.25 din Conceptul SI EMRU.
Agenția Geodezie, Cartografie și Cadastru <i>(aviz nr. 36/01-05/994 din 18 august 2025)</i>	22.	Agenția Geodezie, Cartografie și Cadastru susține implementarea Sistemului Informațional de Evidență și Management al Resurselor Umane ca fiind un instrument esențial pentru modernizarea administrației publice.	Se ia act.
	23.	Subsecvent, în subpunctul 6.5 recomandăm substituirea cuvântului „personalul” cu termenul „personalului”.	Se acceptă. Pct.6 subpct.6.5 din proiectul Regulamentului va avea următorul cuprins: „6.5. garantarea accesului rapid și sigur la datele și informațiile din Registru, prin utilizarea tehnologiilor performante, în scopul creșterii transparenței și eficienței proceselor administrative privind funcția publică și administrarea personalului din autoritățile publice, cu respectarea principiilor protecției datelor cu caracter personal, a confidențialității informațiilor gestionate și a securității informaționale pentru prevenirea accesului neautorizat;”
	24.	În cadrul examinării proiectului se constată că, formularea subpunctului 21.3 nu este suficient de clară, în special în ceea ce privește sintagma „funcționarul public, precum și alte categorii de personal prin intermediul cabinetului personal” și modalitatea concretă prin care funcționarul ar urma să transmită datele prin intermediul acestui cabinet. Subliniem că, potrivit subpunctului 17.1.1. din Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 172/2025, datele respective sunt înregistrate inițial după luarea deciziei de către registrator privind Includerea obiectului în SI EMRU.	Se acceptă. Pct.21 subpct.21.3 din proiectul Regulamentului, devine pct.19 subpct.19.3 și va avea următorul cuprins: „19.3. funcționarii publici și alte categorii de personal din cadrul autorităților publice, în condițiile prevăzute la pct.20 din prezentul Regulament.” Cu titlu de precizare, în condițiile pct.20 din Regulament, menționăm că funcționarii publici/alte

			categorii de personal nu vor modifica direct datele și documentele din Registru. Ei au acces la cabinetul personal pentru vizualizarea propriilor date, completarea și semnarea documentelor ce vizează propriile raporturi de serviciu/de muncă, precum și anexarea documentelor justificative (de exemplu: certificate de stare civilă, acte pentru concedii suplimentare etc.). Totodată, potrivit subpunctului 17.1.1 din Conceptul SI EMRU, datele sunt înregistrate în sistem de către registrator, după luarea deciziei de includere a obiectului informațional. Astfel, cabinetul personal nu este o modalitate de înregistrare directă, ci un instrument prin care personalul angajat transmite datele pentru procesare către registrator.
	25.	În același context, relevanța punctului 22 rămâne neclară, întrucât, conform prevederilor proiectului, calitatea de registrator poate fi atribuită doar funcționarilor din cadrul subdiviziunilor de resurse umane.	Se acceptă. Pct.22 din proiectul Regulamentului devine pct.20 și va avea următorul cuprins: „20. Funcționarii publici și alte categorii de personal din autoritățile publice prin intermediul cabinetului personal, vizualizează, transmit date și documente privind propria situație în cadrul raporturilor de serviciu/de muncă, acestea fiind validate și înregistrate în Registru de către registratori.”
Consiliul Concurenței (aviz nr. DJ-06/579-1366 din 19 august 2025)	26.	În limitele competenței sale, comunică despre lipsa obiecțiilor și propunerilor pe marginea acestuia.	Se ia act.
Agentia Națională pentru Siguranța Alimentelor (aviz nr. 15-4566 din 20 august 2025)	27.	În limita competențelor funcționale, comunică despre lipsa obiecțiilor și propunerilor în acest sens.	Se ia act.
Instituția Publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică” (aviz nr. 1.4/1321/25 din 20 august 2025)	28.	Comunică repetat următoarea obiecție. Mențiunile privind administratorul tehnic urmează să fie excluse atât din proiectul de regulament cât și din proiectul notei de fundamentare, din următoarele considerente: 1. Regimul juridic al registrelor. Conform art. 9 din Legea nr. 71/2007 cu privire la registre, administratorul tehnic nu este prevăzut ca subiect al raporturilor juridice aferente registrelor. 2. Rol exclusiv tehnic.	Se acceptă. Mențiunile privind administratorul tehnic au fost excluse, atât din proiectul Regulamentului, cât și din proiectul notei de fundamentare care însoțește proiectul.

		<i>Potrivit Hotărârii Guvernului nr. 414/2018 cu privire la măsurile de consolidare a centrelor de date în sectorul public și de raționalizare a administrării sistemelor informaționale de stat, atribuțiile administratorului tehnic au un caracter strict tehnic, fără a implica gestionarea resurselor informaționale ținute pe sistemelor informaționale. Totodată, STISC, în calitate de administrator tehnic, nu are acces la conținutul ținut pe sistemele informaționale și își exercită atribuțiile exclusiv în limitele stabilite prin Anexa nr. 5 a actului normativ menționat.</i> 3. Respectarea principiului unicității reglementării. Conform art. 55 alin. (1) din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, reglementările de același nivel și cu același obiect se includ, de regulă, într-un singur act normativ, iar atunci când acestea există deja, se face trimitere la actul respectiv. Întrucât rolul administratorului tehnic este deja prevăzut în <i>Hotărârea Guvernului nr. 172/2025 cu privire la aprobarea Conceptul Sistemului Informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice</i> precum și în Anexa nr. 5 a Hotărârii Guvernului nr. 414/2018, reluarea acestor prevederi în regulament reprezintă o suprapunere normativă și poate genera confuzii cu privire la statutul juridic al acestuia.	
Centrul pentru Comunicare Strategică și Contracarare a Dezinformării (aviz nr. 217 din 20 august 2025)	29.	La 18 august 2023 în Monitorul Oficial nr. 318-321, art. 566 a fost publicată Legea privind Centrul pentru Comunicare Strategică și Combatere a Dezinformării și privind modificarea unor acte normative, nr. 242/2023. Potrivit prevederilor art.2 a Legii prenotate, Centrul pentru Comunicare Strategică și Contracarare a Dezinformării (în continuare – Centru) este autoritate administrativă autonomă față de alte persoane juridice de drept public sau privat, precum și față de persoanele fizice, funcționând la nivel național ca structură unică. Misiunea Centrului este de a consolida și îmbunătăți eforturile interinstituționale în lupta împotriva dezinformării, manipulării informațiilor și împotriva acțiunilor coordonate de răspândire a mesajelor, narațiunilor, comunicărilor, indiferent de originea acestora, care prezintă pericol sau pot periclita realizarea intereselor naționale. Totodată, în conformitate cu art.9 a Legii nr.242/2023, în vederea realizării atribuțiilor sale, Centrul are dreptul să înainteze autorităților publice propuneri privind elaborarea și modificarea cadrului normativ și să emită recomandări în conformitate cu atribuțiile conferite. Subsecvent, art. 32 alin. (1) al Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative prevede că, proiectul actului normativ, însoțit de nota de fundamentare și, după caz, de alte acte, se transmite spre avizare autorităților	Se ia act.

		publice centrale responsabile de aplicarea prevederilor conținute în proiect și instituțiilor interesate, în funcție de obiectul de reglementare.	
30.	Se propune uniformizarea termenilor „administrator tehnic” și „administrator de sistem” în întreg documentul, și anume utilizarea exclusivă a sintagmei „administrator de sistem”.		Se acceptă. În proiectul Regulamentului au fost operate modificări pe tot parcursul textului, fiind utilizată în mod uniform sintagma „administrator de sistem”. Suplimentar, cu titlu de precizare, se menționează că „Administratorul tehnic” și „Administratorul de sistem” reprezintă două subiecte distincte participante la SI EMRU, cu roluri și atribuții funcționale diferite, care, în cazul în care urmează a fi indicate separat, trebuie menționate expres pentru a evita orice confuzie de interpretare.
31.	Se propune introducerea unei cerințe ca administratorul de sistem să notifice registratorii în cazul modificărilor drepturilor de acces.		Se acceptă parțial. Potrivit Conceptului SI EMRU, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025, conform arhitecturii, sistemul este proiectat cu mecanisme integrate de securitate și trasabilitate, inclusiv prin servicii guvernamentale precum MPass, MLog și MNotify, care asigură notificarea automată a utilizatorilor în cazurile relevante. Prin urmare, instituirea unei obligații suplimentare în sarcina administratorului de sistem privind notificarea registratorilor ar putea genera confuzii privind modul de realizare a notificării, lăsând impresia că aceasta trebuie efectuată manual de către administrator, deși sistemul informatic o va realiza în mod automatizat. Totodată, în contextul recomandării, pct.24 din proiectul Regulamentului a fost completat cu subpct.24.5 și va avea următorul cuprins: „24.5. să primească notificări, prin mijloace electronice securizate cu privire la acordarea, modificarea sau revocarea drepturilor de acces.” Similar, pct.26 a fost completat cu subpct.26.6 cu următorul cuprins: „26.6. să primească notificări, prin mijloace electronice securizate cu privire la acordarea, modificarea sau revocarea drepturilor de acces.”

Agencia Relatii Interetnice (aviz nr. 03-302 din 20 august 2025)	32.	La fel se recomandă de a introduce un termen fix pentru realizarea auditurilor externe (ex. o dată la 3 ani), pentru a asigura continuitatea verificărilor.	Precizare. În domeniul tehnologiei informației și al securității informaționale, auditurile sunt planificate în dependență de riscuri, incidente, modificări majore de infrastructură sau cerințele stabilite de autoritățile cu competențe în domeniu. Respectiv, stabilirea unui termen fix (ex. o dată la 3 ani) pentru realizarea auditurilor externe ar putea fi inefficientă sau chiar contraproductivă, or periodicitatea și modul de desfășurare a acestor verificări sunt reglementate prin acte normative speciale – de exemplu, legislația privind auditul public extern realizat de Curtea de Conturi și cadrul normativ în materie de audit tehnic și securitate cibernetică. Prin urmare, introducerea unei asemenea prevederi ar depăși competența Regulamentului și ar crea riscul de conflict normativ. Totodată, Conceptul SI EMRU prevede expres că sistemul trebuie să asigure conformitatea cu cerințele de securitate și efectuarea auditurilor în condițiile stabilite de legislația aplicabilă, evitând necesitatea introducerii unor termene paralele în textul Regulamentului. .
	33.	Concomitent, autorul urmează a se conforma principiilor activității de legiferare, potrivit căroră actul normativ trebuie să se integreze organic în cadrul normativ în vigoare, scop în care proiectul actului normativ trebuie corelat cu prevederile actelor normative de nivel superior sau de același nivel cu care se află în conexiune. Subsidiar, învederăm că autorul proiectului urmează a se conforma prevederilor art.54 a Legii cu privire la actele normative, și a expune conținutul proiectului într-un limbaj simplu, clar și concis, pentru a se exclude orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale, de ortografie și de punctuație.	Se acceptă. Proiectul actului normativ, definitivat în urma procedurii de avizare, a fost revizuit pentru a respecta prevederile Legii nr. 100/2017 privind actele normative. Textul proiectului este expus într-un limbaj simplu, clar și concis, cu respectarea regulilor gramaticale și de ortografie, întrunind cerințele prevăzute la art. 54 din legea menționată. Totodată, proiectul a fost corelat cu actele normative de nivel superior și cu cele aflate în conexiune.
	34.	În urma analizării documentației, vă comunicăm că instituția noastră susține inițiativa, fără a formula obiecții sau propuneri.	Se ia act.

Consiliul Audiovizualului <i>(decizia nr. 171 din 20 august 2025)</i>	35.	Comunică lipsa de obiecții și propunerilor.	Se ia act.
Casa Națională de Asigurări Sociale <i>(aviz nr. 11062 din 21 august 2025)</i>	36.	Urmează de unificat sistemul informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice și sistemul informațional automatizat „Registrul electronic al angajaților” într-un singur sistem informațional al evidenței datelor privind funcțiile publice/posturile și a funcționarilor publici/personalului contractual. <i>Argumentare:</i> Conform pct.22 din Hotărârea Guvernului nr. 443/2022, autoritățile/instituțiile bugetare asigură înregistrarea și actualizarea datelor în SIA „Registrul electronic al angajaților” privind statele de personal și schemele de încadrare aprobate, inclusiv informația despre angajați, raporturile de serviciu/muncă, deși în pct. 4 al proiectului Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice este menționat că, Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici reprezintă sursa oficială unică de evidență a datelor privind funcțiile publice/posturile și persoanele care le dețin. Totodată, chiar și în condițiile interacțiunii dintre Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici și SIA „Registrul electronic al angajaților”, volumul de lucru al specialiștilor subdiviziunii resurse umane va crește întrucât aceștia vor gestiona simultan două sisteme informaționale. Aceasta implică sarcini suplimentare precum: verificarea corectitudinii datelor preluate, pentru a se asigura că nu există erori de sincronizare; aplicarea regulilor de utilizare și raportare specifice fiecărui sistem, administrarea drepturilor de acces.	Precizare. Scopul dezvoltării SI EMRU este de a operaționaliza activitatea subdiviziunilor resurse umane prin digitalizarea și integrarea proceselor complexe de management al funcției publice și al personalului din autoritățile publice, în vederea optimizării activităților de personal și eficientizării activităților administrative. Atât, SI EMRU, cât și SIA „Registrul electronic al angajaților” (REA), au obiecte de gestionare a datelor diferite, stabilite prin acte normative distincte. Potrivit pct.4–6 din Hotărârii Guvernului nr.681/2020, SIA REA este destinat evidenței centralizate a raporturilor de muncă/serviciu, a angajaților și angajatorilor, având ca scop simplificarea procedurilor de raportare către autoritățile publice și optimizarea proceselor din domeniul muncii. Totodată, conform art.11 și art.13 din Legea nr. 158/2008 și Conceptului SI EMRU, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025, SI EMRU este conceput ca un sistem integrat de management al resurselor umane doar în autoritățile publice, cu funcționalități privind procedurile de recrutare, promovare, evaluare a performanțelor, gestionarea carierei și a competențelor funcționarilor publici. Astfel, cele două sisteme nu se suprapun, ci se completează: SIA REA asigură evidența raporturilor de muncă/serviciu pentru toți angajații din sectorul bugetar, iar SI EMRU oferă instrumente avansate pentru managementul carierei și al funcției publice. Astfel, în contextul evoluției sistemelor și în spiritul Legii nr.142/2018 privind schimbul de date și interoperabilitate, soluția optimă este interconectarea celor două sisteme prin platforma guvernamentală MConnect, ceea ce va permite

			sincronizarea automată a datelor, reducerea sarcinilor administrative și eliminarea dublării operațiunilor pentru specialiștii din domeniul resurselor umane.
37.	La proiectul de hotărâre, de indicat termenul de punere în aplicare/ exploatare a funcționalității sistemului informațional EMRU. <i>Argumentare:</i> Indicarea unui termen la care sistemul trebuie să fie funcțional crește responsabilitatea tuturor părților implicate în proiect (instituții guvernamentale, utilizatori finali). De asemenea, indicarea termenului la acest proiect este necesară pentru instituții care urmează să integreze și să asigure interoperabilitatea cu sistemul informațional EMRU.	Precizare. Stabilirea termenelor de aplicare/exploatare a funcționalității sistemului informațional nu poate constitui obiect al actului normativ, ci al documentelor de planificare strategică și operațională. În acest sens, conform pct. 3 din Regulamentul cu privire la planificarea strategică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.386/2020, planificarea operațională este instrumentul prin care politicile guvernamentale se transpun în acțiuni concrete, cu termene și responsabilități definite. Totodată, dezvoltarea și punerea în aplicare a unui sistem informațional complex este un proces de durată, etapizat, care presupune inclusiv proceduri de testare, migrare a datelor și interconectare, aspecte ce se regăsesc în documentele de planificare, nu în normele cu caracter general și permanent ale hotărârii.	
38.	3. La capitolul V din proiectul Regulamentului, de completat cu un punct nou cu următorul conținut, <i>„Furnizorii de date și destinarii datelor au obligația de a implementa mecanisme tehnice de import și procesare a datelor primare, în scopul asigurării interoperabilității, coerenței și utilizării operative a informațiilor furnizate.”</i> <i>Argumentare:</i> Conform Legii nr.142/2018 privind schimbul de date (MConnect), atât furnizorii, cât și destinarii au responsabilitatea de a asigura interconectarea tehnică. Subsecvent, menționăm că CNAS deține sisteme informaționale interne care asigură funcționalități asemănătoare.	Se acceptă parțial. Capitolul VI din proiectul Regulamentului a fost completat cu pct.79 și va avea următorul cuprins: „79. Furnizorii de date și destinarii datelor au obligația de a asigura securitatea și utilizarea operativă a informațiilor gestionate în Registru, prin implementarea mecanismelor tehnice de import și procesare a datelor primare, cu respectarea cadrului legal privind interoperabilitatea.” Drept urmare, au fost renumerate punctele ulterioare din proiectul Regulamentului în ordine crescătoare.	
39.	4. Totodată, menționăm că capitolul IV din proiectul Regulamentului se repetă sub aspect numeric, respectiv urmează de revăzut numerotarea capitolelor din proiectul Regulamentului.	Se acceptă. Numerotarea capitolelor a fost revizuită și ajustată în ordine crescătoare corespunzătoare.	

Autoritatea Aeronautica Civilă (aviz nr. 2134 din 21 august 2025)	40.	Comunică lipsă de propuneri sau obiecții.	Se ia act.
Ministerul Muncii și Protecției Sociale (aviz nr.20/4018 din 21 august 2025)	41.	În ceea ce privește pct. 19, pct. 34.1 și pct. 38.1 din Regulament, unde se stabilesc obligațiile registratorilor și furnizorilor de date privind introducerea și actualizarea informațiilor referitoare la situația profesională, structura funcțiilor publice/posturilor și datele titularilor acestora, se recomandă stabilirea unor termene clare (ex. 5–10 zile lucrătoare) pentru efectuarea actualizărilor, calculate de la data producerii modificării. Această precizare ar contribui la menținerea actualității și corectitudinii datelor din Registru. Totodată, la pct. 30.3 din Regulament, unde sunt reglementate obligațiile registratorilor și furnizorilor de date privind veridicitatea, integritatea și actualitatea datelor și documentelor introduse în Registru, se recomandă completarea prevederilor cu termene explicite pentru actualizarea și introducerea datelor, ceea ce ar consolida disciplina de raportare și ar contribui la menținerea unui nivel uniform al calității datelor gestionate în Registru.	Precizare. Cadrul normativ existent privind funcția publică și managementul funcționarilor publici stabilește deja termene pentru actualizarea informațiilor privind situația profesională și personală a funcționarilor publici, fără a fi necesar să se introducă termene direct în Regulament. Astfel, potrivit Instrucțiunii privind gestionarea dosarului personal al funcționarului public, aprobată prin Anexa nr.11 la Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008, menționăm următoarele: – dosarul personal se întocmește în termen de 10 zile de la numirea funcționarului public debutant într-o funcție publică (pct. 3); – actualizarea dosarului se realizează pe măsură ce în privința funcționarului public au fost emise noi documente, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data emiterii documentelor respective. Responsabilitatea pentru actualizare revine persoanei cu atribuții în domeniul gestionării dosarelor personale (pct. 24); – în situația modificării unor elemente din dosarul personal care nu au legătură cu funcția publică, funcționarul public trebuie să aducă la cunoștință subdiviziunii de resurse umane schimbările în termen de 15 zile lucrătoare, iar subdiviziunea are obligația de a actualiza dosarul personal în cel mult 10 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a modificării (pct. 25). Prin urmare, nu este necesară dublarea termenelor în Regulament, deoarece ele sunt deja stabilite în cadrul normativ. Suplimentar, pct.29 subpct.29.2-29.3 din proiectul Regulamentului vor avea următorul cuprins:

			„29.2. să asigure actualizarea, o dată la 5 zile lucrătoare, a datelor introduse în Registru; 29.3. să asigure în termen de 15 de zile lucrătoare, la solicitarea posesorului și deținătorului Registrului, introducerea datelor care lipsesc în baza de date a Registrului;”
	42.	În vederea eficientizării managementului resurselor umane în sectorul public, reducerii riscului de interpretare neuniformă și asigurării unei implementări consecvente la nivelul tuturor autorităților publice, susține proiectul de hotărâre.	Se ia act.
Ministerul Energiei (aviz nr. 10-2258 din 22 august 2025)	43.	În limita competențelor funcționale comunicăm lipsa de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Compania Națională de Asigurări în Medicină (aviz nr. 01-03/6003 din 22.08.2025)	44.	Prezintă lipsa de propuneri.	Se ia act.
Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor (aviz nr. 01/2-30-1412 din 22 august 2025)	45.	Având în vedere obiectul reglementării propuse, care stabilește modul de ținere a resursei informaționale prin intermediul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane (SI EMRU), se constată că temeiul juridic indicat în proiectul Hotărârii Guvernului este incomplet. Astfel, proiectul prevede exploatarea exclusiv electronică a Registrului funcțiilor publice și al funcționarilor publici, utilizarea semnăturii electronice, păstrarea și arhivarea documentelor în format electronic, precum și autentificarea prin mijloace electronice guvernamentale. Or, validitatea juridică a documentelor electronice și regimul serviciilor de încredere sunt expres reglementate prin Legea nr.124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere. Nemenționarea acestei legi în temeiul juridic al hotărârii poate genera vulnerabilități privind recunoașterea valorii juridice a documentelor electronice gestionate prin Registru și contravine principiilor tehnicii legislative, care impun menționarea tuturor actelor normative incidente. Totodată, Registrul va conține și va procesa date cu caracter personal de o sensibilitate ridicată, inclusiv date privind cariera funcționarilor publici, evaluările de performanță, sancțiunile disciplinare, concediile și alte elemente ale parcursului profesional. Conform art.28 din Constituția Republicii Moldova, protecția vieții private este garantată, iar regimul juridic al prelucrării datelor cu caracter personal este stabilit prin Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.	Precizare. Conform art.44 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, clauza de adoptare a actului normativ constă într-o propoziție care cuprinde denumirea autorității publice emitente și decizia de adoptare, aprobare sau emitere a actului normativ. Clauza de adoptare a actului normativ poate conține, după caz, și temeiul legal de adoptare a actului normativ respectiv. Așadar, clauza de adoptare a unui act normativ trebuie să indice doar temeiul juridic concret care conferă autorității competența dreptul de a adopta actul respectiv. În cazul proiectului Hotărârii Guvernului, includerea Legii nr.124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere sau a Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal nu poate fi considerată temei de adoptare, acestea reglementând aspecte incidente legate de obiectul actului normativ, nefiind norme care să confere competența Guvernului pentru emiterea Hotărârii de Guvern.

	Menționarea expresă a acestei legi în temeiul hotărârii este indispensabilă pentru a conferi legitimitate și proporționalitate prelucrării datelor în cadrul SI EMRU, precum și pentru a asigura corelarea actului normativ cu competențele Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, care exercită controlul în domeniu. Corespunzător, se propune completarea preambulului proiectului Hotărârii Guvernului cu „<i>Legea nr. 124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere și Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal</i>”, astfel încât temeiul legal al actului să reflecte integral domeniile reglementate, informatizarea și registrele de stat, funcția publică, serviciile de încredere și protecția datelor cu caracter personal. Această completare este necesară pentru a elimina riscurile de contestare, a asigura conformitatea cu exigențele tehnicii legislative și a garanta aplicabilitatea efectivă a actului.	Astfel, menționarea lor în clauza de adoptare ar contravine principiilor de tehnică legislativă, întrucât ele pot fi integrate, după caz, doar în articolele actului normativ referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal și gestionarea documentelor electronice. Suplimentar, se va consulta și avizul la proiectul vizat al Ministerului Justiției nr.04/1-8600 din 25.08.2025.
46.	La fel, observăm că proiectul de hotărâre abrogă Hotărârea Guvernului nr. 106/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Sistemului informațional automatizat „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici” și prevede casarea Sistemului informațional automatizat „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici”. În forma actuală, textul proiectului nu conține dispoziții tranzitorii clare referitoare la soarta juridică și tehnică a datelor deja existente în vechiul sistem. Or, conform textului proiectului hotărârii și regulamentului: – punctul „5.” din dispozitiv prevede doar casarea vechiului sistem „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici”, nefiind reglementată procedura de migrare. – pct. 49–50 din Regulament, prevăd import automat al datelor de identificare din Registrul de stat al unităților de drept și Registrul de stat al populației, ceea ce constituie interoperabilitate curentă, nu migrarea patrimoniului istoric al vechiului registru. – subpct. 59.5, menționează, ca situație de arhivare, „migrația datelor către un nou sistem informatic”, adică recunoaște scenariul, dar nu stabilește procedura/termenele/responsabilități. – pct. 60 și Cap. V (pct. 74-77), reglementează interoperabilitatea și schimbul de date (inclusiv importul de clasificatoare), nu transferul integral și validarea datelor istorice din vechiul registru. În aceeași ordine de idei, este de precizat faptul că în Nota de fundamentare, pct.3.1. „Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi”, se prevede expres că Registrul electronic al funcției publice și al	Se acceptă parțial. Componenta 3.1 din Nota de fundamentare a fost revizuită și ajustată. Totodată, punctul 5 din proiectul hotărârii a fost exclus, ținând cont că această prevedere este cuprinsă în pct.5 din Conceptul SI EMRU, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025. Suplimentar, precizăm că Sistemul informațional automatizat „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici” (SIA RFPFP), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.106/2014, nu a fost funcțional în totalitate, utilizarea acestuia fiind limitată la un număr redus de autorități publice, fără a asigura interoperabilitatea necesară cu alte sisteme informaționale relevante (<i>a se vedea:</i> Nota de fundamentare la proiectul hotărârii Guvernului privind aprobarea Conceptului SI EMRU la linkul: https://particip.gov.md/ro/document/stages/proiectul-1-hotararii-guvernului-cu-privire-la-aprobarea-conceptului-sistemului-informational-de-evidenta-si-management-al-resurselor-umane-din-autoritatile-publice-si-emru/13715). Urmare, din considerente de ordin tehnic și organizațional, obiectivele inițiale ale SIA RFPFP nu au fost realizate, iar migrarea acestuia pe

	funcționarilor publici va fi creat de la zero, sub forma unui nou sistem informațional (SI EMRU). Datele din registrul actual vor fi migrate numai în măsura în care respectă cerințele de calitate și securitate și permit parametrul tehnici. Respectiv, denotă că Nota de fundamentare vine în contradicție cu principiile de continuitate, integritate și unitate a resurselor informaționale de stat, consacrate de Legea nr. 71/2007 privind registrele și Legea nr. 467/2003 privind informatizarea și resursele informaționale de stat, or formularea „creat de la zero” implică ruperea legăturii juridice cu datele existente și acceptarea pierderii unor informații, fapt incompatibil cu cadrul normativ în vigoare. Adițional, este de reținut că în timp ce Nota de fundamentare afirmă constituirea registrului „de la zero”, Regulamentul proiectului (subpct. 59.5) face trimitere la „migrarea datelor către un nou sistem informatic”, dispoziții contradictorii ce pot genera aplicare neuniformă. Or, acceptarea pierderii unor date pe motiv de „imposibilitate tehnică” contravine principiilor consacrate de Legea nr. 71/2007 privind registrele și Legea nr. 467/2003 privind informatizarea și resursele informaționale de stat, care consacră obligația autorităților publice de a asigura unitatea, integritatea și continuitatea resurselor informaționale de stat. În lipsa unei reglementări clare privind migrarea integrală a datelor și validarea acestora în noul SI EMRU, există riscul unui vid normativ și practic, manifestat prin pierderea unor date deja colectate și continuității evidenței funcțiilor publice și a funcționarilor publici; imposibilitatea verificării traseului profesional al funcționarilor publici; dificultăți în realizarea raportărilor statistice și lipsa de fundament pentru politicile publice în domeniu. Este necesar să menționăm că potrivit, art. 11, alin. (2), lit. e) din Legea nr.71/2007 privind registrele, posesorul registrului este obligat să asigure autenticitatea, plenitudinea și integritatea datelor din registru, iar modificarea sau reorganizarea unui registru nu poate afecta valoarea juridică a informațiilor deja acumulate. În același sens, bunele practici europene și standardele internaționale în materie de guvernare digitală (OCDE și ONU) prevăd obligația asigurării interoperabilității, trasabilității și integrității datelor, în special în situațiile de înlocuire a sistemelor informatice. Corespunzător, în baza celor expuse, se propune eliminarea formulei „registrul va fi creat de la zero”, iar pentru garantarea continuității funcționale și juridice a Registrului, considerăm că este indispensabil ca proiectul de hotărâre să fie completat cu o dispoziție tranzitorie expresă, prin care să se prevadă migrarea integrală a datelor din vechiul sistem către noul	platforma guvernamentală MCloud, în anul 2019, a cauzat perioade extinse de nefuncționalitate și abandonarea ulterioară a utilizării sistemului de către autoritățile publice. Astfel, resursa informațională creată în cadrul SI EMRU constituie un sistem nou, cu funcționalități extinse, păstrând doar denumirea resursei informaționale „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici”, dar având ca obiect date și documente cu valoare actuală, importate din registrele de stat și din surse oficiale interoperabile. În acest sens, informațiile din SIA RFPFP vor fi preluate doar în măsura în care respectă cerințele de calitate și securitate și numai dacă, potrivit protocoalelor tehnico-organizatorice, nu afectează integritatea și autenticitatea datelor din noua resursă informațională. Această soluție respectă principiile de continuitate, unitate și integritate a resurselor informaționale de stat prevăzute de art. 11 alin.(2) lit.e) din Legea nr.71/2007 privind registrele. Respectiv, procedurile concrete privind migrarea, validarea și casarea datelor din SIA RFPFP, includ multiple acțiuni de ordin tehnic și organizatoric, precum evaluarea calității și securității datelor, determinarea datelor care pot fi migrate, planificarea fluxurilor de transfer, verificarea integrității și păstrarea arhivelor, precum și desemnarea responsabililor pentru fiecare etapă, și sunt stabilite prin protocoale tehnico-organizatorice interne ale Cancelariei de Stat (posesorul și deținătorul resursei informaționale create în cadrul SI EMRU). În final, această abordare asigură atât respectarea principiilor de integritate și continuitate a resurselor informaționale, cât și flexibilitatea necesară în aplicarea soluțiilor tehnice de migrare, asigurând protejarea resursei informaționale create în cadrul SI EMRU împotriva riscurilor tehnice și de securitate. Totodată, de precizat că pct.49–50, pct.59.5, pct.60, pct.75-78 din proiectul Regulamentului face referire
--	---	--

	SI EMRU, păstrarea autenticității și valorii juridice a acestora și instituirea obligației Cancelariei de Stat de a elabora și implementa un plan de migrare și validare a datelor, anterior punerii în exploatare a noului sistem. O asemenea normă ar elimina orice incertitudine privind valabilitatea și utilizarea datelor existente și ar consolida aplicabilitatea efectivă a noului cadru normativ.	la resursa informațională a Registrului care urmează a fi constituită în SI EMRU (<i>nu în Registrul vechi</i>), inclusiv în situațiile de migrare a datelor către un nou sistem informatic.
47.	La subpct. 18.1. din proiectul Regulamentului, registratorii de date sunt <i>persoanele fizice cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane</i>, însă la subpct. 21.1., 21.2. și în continuare pe text, se face trimitere la persoana/persoanele fizice desemnate din cadrul subdiviziunilor resurselor umane/interne autonome etc., prin urmare se propune uniformizarea noțiunii și expunerea „<i>funcționar public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane</i>”, așa după cum este deja definit și în Hotărârea Guvernului privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.	Se acceptă parțial. Pct.18 subpct.18.1 din proiectul Regulamentului devine pct.16 subpct.16.1 și va avea următorul cuprins: „16.1. subdiviziunea resurse umane sau, după caz, funcționarul public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din cadrul autorității publice;” Totodată, pct.21 devine pct.19, unde subpct.19.1 și subpct.19.2 vor avea următorul cuprins: „19.1. funcționarii publici din cadrul subdiviziunii resurse umane, după caz funcționarul public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din autoritățile publice, conform atribuțiilor funcționale și rolurilor atribuite; 19.2. funcționarii publici din subdiviziunea internă autonomă responsabilă de managementul funcției publice din cadrul Cancelariei de Stat;”
48.	La examinarea proiectului Regulamentului, se constată o abordare distinctă, dar insuficient corelată, între subpct. 34.4 și pct. 68, ambele referitoare la utilizarea conturilor de acces în cadrul Sistemului informațional. Astfel, subpct. 34.4 instituie obligația registratorului/furnizorului de date de a nu permite accesul altor persoane la contul său. Norma are caracter de obligație pozitivă și vizează conduita titularului de cont, impunându-i să păstreze securitatea accesului. Totuși, considerăm că formularea actuală este lacunară, întrucât nu utilizează terminologia tehnică adecvată și nu precizează expres natura obligației. Pentru a asigura claritate și aplicabilitate, este necesară reformularea în sensul consacrat de standardele internaționale de securitate a informației, prin introducerea noțiunii de „<i>confidențialitatea credențialelor de acces</i>”. De cealaltă parte, pct. 68 consacră o interdicție expresă, calificând drept acces neautorizat situația în care o persoană utilizează contul unui alt	Precizare. Pct.34 din proiectul Regulamentului devine pct.29, unde subpct.34.4, care prevedea obligația furnizorilor de date „de a păstra confidențialitatea credențialelor de acces și de a adopta măsuri pentru prevenirea accesului neautorizat”, a fost exclus, întrucât nu mai este relevant în contextul mecanismului actual de autentificare. Conform pct.84 din proiectul Regulamentului, autentificarea utilizatorilor în SI EMRU se realizează exclusiv prin serviciul guvernamental MPass, utilizând semnătura electronică și, după caz, mecanisme suplimentare de autentificare securizată (inclusiv autentificare cu doi factori).

	registrator/furnizor pentru a introduce sau modifica datele din Registru. Această normă are rolul de a descuraja conduita ilicită a terților, însă în lipsa unei corelări cu subpct. 34.4 apare ca o dispoziție izolată, cu caracter mai mult de avertisment decât de reglementare sistemică. Corespunzător, pentru asigurarea coerenței și eficienței juridice a Regulamentului, este necesar ca cele două puncte să fie interconectate, în baza unei structuri logice de tipul: obligație prevăzută de subpct. 34.4, interdicție prevăzută de pct. 68 și este necesară includerea răspunderii juridice, or doar în acest fel se garantează atât prevenția (prin obligația individuală de confidențialitate), cât și reprimarea (prin sancționarea accesului neautorizat). Prin urmare, întru asigurarea coerenței, clarității, aplicabilității practice și consolidării mecanismelor de responsabilizare individuală, în deplină concordanță cu legislația națională și cu standardele internaționale în domeniul securității informatice, se propune reformularea subpct. 34.4, după cum urmează: <i>„să respecte confidențialitatea credențialelor de acces și să asigure utilizarea exclusiv personală a contului propriu, neadmițând transmiterea sau folosirea acestora de către alte persoane.”</i> Iar, la pct. 68, se propune adaptarea acestuia, prin corelare directă cu obligația precedentă: <i>„Încălcarea obligației prevăzute la subpct. 34.4, prin utilizarea credențialelor unui alt registrator/furnizor pentru înregistrarea sau modificarea datelor din Registru, constituie acces neautorizat și atrage răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, potrivit legislației.”</i>	În aceste condiții, responsabilitatea pentru gestionarea și securizarea credențialelor revine sistemului MPass, nu furnizorilor de date, precum și utilizatorilor individuali ai SI EMRU. Prin urmare, păstrarea normei vizate ar dubla reglementări deja acoperite de cadrul normativ privind autentificarea unică guvernamentală, fără a aduce valoare juridică sau operațională suplimentară.
49.	La examinarea pct. 54-57 din proiectul Regulamentului se constată mai multe neajunsuri de ordin tehnico-legislativ care impun corectare pentru a asigura coerența și conformitatea normativă. Prin urmare, la pct. 54, deși se statuează regula generală privind păstrarea documentelor electronice în ordine cronologică, norma nu face nicio trimitere la regimul arhivistic aplicabil. În lipsa unei referințe la Legea nr. 880/1992 privind Fondul arhivistic al Republicii Moldova și la nomenclatoarele arhivistice aprobate, dispoziția riscă să fie interpretată izolat, fără legătură cu cadrul primar care guvernează păstrarea documentelor cu termen permanent sau temporar. Se recomandă completarea normei cu o trimitere expresă la legislația arhivistică. La pct.55, sunt reglementate trei cerințe privind evidența și păstrarea documentelor electronice, astfel dacă prevederile de la subpct. 55.1. și 55.3. sunt corecte și utile, la subpct.55.2. se constată o insuficiență de reglementare,	Se acceptă. Cu referire la pct.54 din proiectul inițial al Regulamentului, menționăm că norma era una tehnică, descriind poziționarea documentelor în resursa informațională și modul de organizare (cronologic), dar nu făcea trimitere la regimul juridic general al documentului electronic (autenticitate, termen de păstrare, arhivă electronică). În acest sens, pct.54 a fost exclus din proiect. Conex, în temeiul art.50 alin.(2) al Legii nr. 124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere, pct.55 devine pct.51, unde subpct.51.2 va avea următorul cuprins: „51.2. aplicarea termenelor de păstrare identice

	întrucât se prevede generic că termenele de păstrare ale documentelor electronice trebuie să fie identice celor de pe suport hârtie, fără a se menționa expres că acestea sunt stabilite prin nomenclatoarele arhivistice aprobate, în temeiul Legii nr. 880/1992, or această completare este indispensabilă pentru asigurarea securității juridice. La pct. 56, norma are un caracter pur descriptiv și nu consacră reguli juridice noi, limitându-se să enunțe generic faptul că „<i>ținerea documentelor în SI EMRU cuprinde procedurile tehnologice și de program de completare și administrare...</i>”. În forma actuală, textul este suprapus peste celelalte dispoziții, neavând o utilitate proprie, întrucât aspectele enunțate sunt deja subsumate dispozițiilor de la pct. 55, corespunzător se propune fie eliminarea pct. 56, fie reformularea lui prin precizarea expresă a atribuțiilor posesorului, deținătorului și administratorului tehnic în gestionarea documentelor electronice. La pct. 57, se constată la fel o reglementare parțial suprapusă și incompletă, or subpct. 57.1 dublează conținutul pct. 55 și reia o normă deja consacrată de Legea nr. 124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere. Subsecvent, Regulamentul nu poate consacra el însuși echivalența juridică a documentului electronic cu cel pe suport de hârtie, ci doar să facă trimitere la legea aplicabilă, astfel că se propune reformularea textului ca simplă referință: „<i>documentele electronice beneficiază de aceeași protecție juridică precum documentele similare pe suport de hârtie, în condițiile Legii nr. 124/2022</i>”. Totodată, subpct. 57.3 este formulat incomplet, întrucât nu menționează expres legislația aplicabilă în materie de protecție a datelor și securitate informațională, astfel că textul trebuie completat cu trimitere la Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, precum și la actele normative privind securitatea informațională.	termenelor prevăzute de legislație pentru documentele echivalente pe suport de hârtie;” Totodată, cu referire la pct.56, norma vizată, conform argumentelor expuse în aviz a fost exclusă.
50.	În forma actuală, pct. 58 din Regulament introduce noțiunea de „<i>obiecte informaționale cu termen permanent de păstrare</i>” fără ca aceasta să fie definită anterior și fără o raportare expresă la legislația arhivistică în vigoare. De asemenea, expresia utilizată „<i>fără limită de timp</i>” nu este una consacrată normativ, contravenind terminologiei specifice din Legea nr. 880/1992 privind Fondul arhivistic al Republicii Moldova și nomenclatoarele arhivistice aprobate, care prevăd regimul de „<i>păstrare permanentă</i>” pentru documentele de importanță istorică, juridică sau practică. Această formulare lacunară creează riscul unor interpretări divergente la nivelul autorităților publice: unele instituții ar putea păstra nelimitat toate categoriile de date, supraîncărcând astfel arhivele electronice, în timp ce altele ar putea radia informații cu valoare permanentă, ceea ce ar conduce la pierderea	Se acceptă. Pct.58 din proiectul Regulamentului, devine pct.54 și va avea următorul cuprins: „54. Regimul de păstrare al obiectelor informaționale din cadrul Registrului se stabilește în conformitate cu prevederile legale aplicabile Fondului arhivistic de stat.”

	iremediabilă a unor date de importanță strategică pentru administrația publică. Totodată, lipsa unei trimiteri exprese la legislația arhivistică de nivel superior contravine principiilor tehnicii legislative, potrivit cărora actele normative inferioare trebuie să fie coerente și corelate cu prevederile actelor normative de nivel superior. În aceste condiții, norma de la pct. 58 necesită ajustare pentru a elimina ambiguitățile și a garanta o aplicare uniformă. Recomandarea este ca textul să fie reformulat prin raportare directă la Legea nr. 880/1992 și la nomenclatoarele arhivistice, consacrand expres regimul de „<i>păstrare permanentă</i>”, în locul sintagmei improprie „<i>fără limită de timp</i>”, or o asemenea precizare ar asigura coerența cu prevederile pct.55 și 59 din Regulament, care deja fac trimitere la regimul arhivistic și la termenele de păstrare stabilite prin nomenclatoare, și ar conferi norme clare și previzibile pentru toate autoritățile implicate în gestionarea datelor din Registru.	
51.	În ceea ce privește pct.77 din proiectul Regulamentului, se constată că formularea actuală este prea generală și nu oferă suficiente garanții privind caracterul normativ, deoarece norma face referire la obligația de „<i>colaborare</i>”, nefiind precizate categoriile de date ce pot fi transmise, periodicitatea sau procedura concretă de furnizare a acestora, or în lipsa unor delimitări clare, norma riscă să fie aplicată discreționar și chiar să intre în conflict cu regimurile speciale de secretizare și protecție a informațiilor prevăzute de legislația specială. În conformitate cu principiul <i>lex specialis derogat legi generali</i>, un act normativ inferior nu poate extinde obligațiile autorităților sau restrânge garanțiile de protecție a datelor reglementate prin legi speciale. Din acest motiv, transmiterea datelor din sfera funcțiilor publice cu statut special către Registru poate fi realizată exclusiv în măsura și condițiile prevăzute de legile speciale aplicabile, iar nu printr-o dispoziție generală a Regulamentului. Prin urmare, considerăm oportună reformularea pct.77, astfel încât să prevadă expres că transmiterea datelor se va face doar în baza legislației speciale incidente și exclusiv în limitele regimului juridic al informațiilor clasificate. Totodată, pentru a asigura aplicarea unitară, textul trebuie să indice că formatul, periodicitatea și condițiile tehnice de furnizare a datelor vor fi stabilite de Cancelaria de Stat prin instrucțiuni aprobate. Este de menționat că această ajustare va elimina riscul de conflict normativ, va garanta respectarea statutului juridic al funcțiilor cu regim special și va asigura coerența cadrului legislativ, printr-o normă clară, previzibilă și aplicabilă în practică.	Se acceptă parțial. Pct.77 din proiectul Regulamentului, care prevedea obligația generală de „colaborare” între autorități în vederea furnizării datelor privind funcțiile publice cu statut special, a fost exclus, întru evitarea unor interpretări extensiv-aplicative, contrare regimurilor juridice speciale aplicabile acestor funcții. Reglementarea raporturilor juridice referitoare la prelucrarea și transmiterea datelor despre funcțiile publice cu statut special este deja asigurată prin punctele 7 și 8 ale prezentului Regulament, care stabilesc că Registrul administrează datele aferente funcțiilor publice cu statut special numai în măsura în care acestea cad sub incidența Legii nr.158/2008, iar prelucrarea acestor date se efectuează cu respectarea regimurilor speciale de protecție și securitate, potrivit prevederilor pct.51–52 din Conceptul SI EMRU, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025. Astfel, prin corelarea prevederilor Regulamentului cu Conceptul SI EMRU și cu legislația specială, prelucrarea și furnizarea datelor din sfera funcțiilor publice cu statut special se vor realiza exclusiv de către personalul desemnat din autoritățile publice în care sunt instituite aceste funcții, în conformitate cu

			regimurile juridice speciale aplicabile, prin mecanisme de interoperabilitate instituțională și tehnică, cu respectarea protocoalelor de securitate informațională, a normelor de protecție a datelor cu caracter personal și a principiului minimizării datelor, fără includerea datelor operaționale, clasificate sau atribuite la secret de stat, care rămân în gestiunea exclusivă a autorităților competente, cu o periodicitate stabilită de posesorul și deținătorul resursei informaționale, asigurând continuitatea și integritatea evidenței unitare în domeniul managementului funcției publice.
52.	Nu în ultimul rând, ținem să precizăm că, termenul „<i>administratorul tehnic</i>” a rămas nesubstituit cu „<i>administratorul de sistem</i>”, în pct. 15, 27.5., 28.8., „Capitolul IV” apare de două ori, precum și proiectul Regulamentului utilizează în mai multe puncte (pct. 6.1., 6.2., 21.3., 22, 37, 38, 63) sintagma „<i>alte categorii de personal</i>”, plasată alături de funcționarii publici, or conform art. 4, alin. (3) din Legea nr. 158/2008, stabilește căror categorii nu se aplică prevederile legii, astfel că o astfel de formulare este improprie din punct de vedere juridic, întrucât resursa informațională instituită prin prezentul proiect are ca fundament Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, lege care reglementează exclusiv evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici. Prin urmare, extinderea obiectului Registrului asupra „<i>altor categorii de personal</i>” nu are bază legală expresă, astfel că printr-un act inferior legii, nu poate fi instituit un regim suplimentar de prelucrare a datelor cu caracter personal care excede sfera determinată de lege. Corespunzător, se propune fie excluderea sintagmei „<i>alte categorii de personal</i>” din textul Regulamentului, or în măsura în care se intenționează includerea unor categorii suplimentare de personal contractual sau cu alt statut decât cel de funcționar public, acest lucru se poate realiza exclusiv prin modificarea cadrului legal superior, nu printr-un act guvernamental de nivel inferior.	Se acceptă parțial. În proiectul Regulamentului au fost operate modificări pe tot parcursul textului, fiind utilizată în mod uniform sintagma „administrator de sistem”. Totodată, numerotarea capitolelor a fost revizuită și ajustată în ordine crescătoare corespunzătoare. De asemenea, cu titlu de precizare, referitor la sintagma „<i>alte categorii de personal</i>”, menționăm că potrivit art.2 al Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, autoritate publică este orice structură organizatorică sau organ, instituite prin lege sau printr-un alt act normativ, care acționează în regim de putere publică în scopul realizării unui interes public. Conex, conform art.11 alin.(3) din lege, Cancelaria de Stat coordonează realizarea managementului funcției publice și al funcționarilor publici în cadrul autorităților publice prevăzute în anexa nr.1, în modul stabilit de Guvern. Totodată, art.67 alin.(1) și alin.(2) din Legea nr.158/2008, prevede că funcțiile publice se stabilesc pentru fiecare autoritate publică în parte de către organul cu competență legală de numire, iar <i>autoritățile publice incluse în Anexa nr.1 au obligația de a completa statul de personal și de a-l înainta spre avizare conform procedurilor stabilite de Guvern.</i>	

			În acest sens, potrivit pct.1 al Metodologiei cu privire la completarea și avizarea statului de personal, aprobată prin Anexa nr.5 la Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008, <i>statul de personal</i> reprezintă documentul tabelar în care sunt specificate toate subdiviziunile interne, <i>denumirea funcțiilor publice sau a posturilor</i>, sarcinile de bază ale acestora, precum și <i>categoriile funcțiilor publice sau posturilor din cadrul autorității publice</i>. Urmare, categoriile funcțiilor publice/posturilor sunt expres determinate la pct.11 - 17² din Metodologie și includ: funcții de demnitate publică, posturi din cadrul cabinetului persoanelor cu funcție de demnitate publică, funcții publice de conducere de nivel superior, funcții publice de conducere, funcții de execuție, funcții publice corespunzătoare categoriei funcționarilor publici cu statut special, posturi de deservire tehnică, posturi de specialitate, precum și posturi auxiliare. În acest context, potrivit pct.7-8 din Regulamentul-cadru al subdiviziunii resurse umane din autoritatea publică, aprobat prin Anexa nr.9 la Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008, subdiviziunea resurse umane are atribuții de administrare a personalului prin proiectarea și organizarea funcțiilor/posturilor, asigurarea necesarului de personal, dezvoltarea profesională, motivarea și menținerea personalului, precum și prin evidența datelor și documentelor privind personalul autorității publice. Prin urmare, în cadrul autorităților publice activează și „alte categorii de personal”, a căror administrare și gestionare ține de competența subdiviziunii resurse umane sau, după caz, a funcționarului public desemnat cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din cadrul autorității publice. Aceste categorii nu pot fi tratate distinct de
--	--	--	---

			ansamblul personalului autorității publice, întrucât, deși nu cad sub incidența Legii nr.158/2008, titularii acestor funcții ori posturi fac parte din serviciul public, iar evidența și gestionarea lor se realizează prin aceleași mecanisme instituționale și administrative aplicabile personalului autorității publice.
	53.	La pct. 52 și 53, referirile la contractele individuale de muncă și la documentele aferente acestora la fel necesită clarificare, or în forma actuală, norma extinde Registrul asupra unor raporturi juridice de muncă ce nu cad sub incidența Legii nr. 158/2008, or datele privind contractele individuale de muncă și procedurile aferente se pot înregistra în Registru numai în baza unui act normativ distinct, adoptat în temeiul Codului muncii și al legislației privind registrele de stat.	Precizare. În cadrul autorității publice, alături de funcții publice, pot fi instituite și posturi (post din cadrul cabinetului persoanelor cu funcție de demnitate publică, posturi de specialitate, posturi de deservire tehnică, posturi auxiliare), care prin specificul activității, se ocupă în baza contractelor individuale de muncă, conform Codului muncii al Republicii Moldova nr.154/2003. Această realitate juridică este confirmată și de practica de organizare a autorităților publice, unde coexistă atât funcții publice reglementate de Legea nr. 158/2008, cât și posturi încadrate în temeiul legislației muncii. În același sens, pct. 7–8 din Regulamentul-cadru al subdiviziunii resurse umane aprobat prin Anexa nr.9 la Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008, stabilește atribuțiile de administrare a întregului personal al autorității publice, indiferent de statutul juridic al raportului de serviciu/de muncă. Aceasta include și aceste posturi care, deși nu cad sub incidența Legii nr.158/2008, fac parte din serviciul public și contribuie la buna funcționare a instituției. Prin urmare, aceste posturi nu pot fi tratate distinct în evidența și gestionarea resurselor umane instituționale, întrucât fac parte integrantă din ansamblul personalului autorității publice. Menținerea evidenței lor în Registru este relevantă și necesară pentru asigurarea unei administrări unitare și complete a resurselor umane din serviciul public.

Comisia Electorală Centrală (aviz nr. CEC-8/8592 din 24 august 2025)	54.	Informăm că nu avem propuneri sau obiecții la proiect.	Se ia act.
Agenția Națională pentru Cercetare și Dezvoltare (aviz nr. 257 din 25 august 2025)	55.	În urma examinării proiectului de hotărâre transmis spre avizare nu are obiecții și susține aprobarea acestuia.	Se ia act.
Ministerul Justiției (aviz nr. 04/1-8600 din 25 august 2025)	56.	Potrivit notei de fundamentare, proiectul este elaborat întru realizarea Acțiunii 23 din <i>Programul național de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană pentru anii 2025-2029</i> , aprobat prin <i>Hotărârea Guvernului nr. 306/2025</i> , Clusterul I, Anexa A, precum și a Acțiunii 186 din <i>Planul național de dezvoltare pentru anii 2026 - 2028</i> , aprobat prin <i>Hotărârea Guvernului nr. 238/2025</i> . Scopul proiectului reprezintă reglementarea drepturilor și obligațiilor subiecților raporturilor juridice aferente creării și ținerii resursei informaționale, modalitatea de ținere a acesteia, procedura de înregistrare, modificare, completare și radieră a datelor, interacțiunea cu furnizorii de date, precum și măsurile de asigurare a securității resursei informaționale, definite și descrise în conformitate cu prevederile cadrului normativ privind funcția publică și statutul funcționarului public, precum și prevederile legislației muncii, raportate la alte categorii de personal care sunt angajate și activează în autoritățile publice.	Se ia act.
	57.	La forma actuală a proiectului, la etapa de avizare, se vor reține următoarele obiecții și observații. La proiectul hotărârii: În clauza de adoptare se va indica doar temeiul juridic concret pentru adoptarea acestui act normativ, referințele la alte norme ale actului normativ care nu constituie temei juridic de adoptare a actului normativ elaborat (nu constituie temei juridic pentru obiectul de reglementare al proiectului), nu se vor indica în clauza de adoptare. Astfel, referința la art.7 ⁶ alin. (2) lit. c) din <i>Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat</i> și referința la art. 16 alin. (3) din <i>Legea nr.71/2007 cu privire la registre</i> se vor exclude.	Se acceptă. Referința la art.7 ⁶ alin. (2) lit. c) din <i>Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat</i> și referința la art. 16 alin. (3) din <i>Legea nr.71/2007 cu privire la registre</i> au fost excluse din clauza de adoptare.
	58.	La pct. 2, se va revedea norma, deoarece în contextul în care se instituie un sistem informațional nou, este necesară o prevedere expresă ce va prevedea instituirea „Se instituie Sistemul informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice”. Astfel, acest punct se va indica la pct. 1, iar aprobarea Regulamentului se va indica la pct. 2.	Se acceptă. Pct.1 și pct.2 din proiectul hotărârii vor avea următorul cuprins: „1. Se instituie Sistemul informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice.

			2. Se aprobă Regulamentul privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, conform anexei nr.1.”
59.	La pct. 6, sursa de publicare se va indica după următoarea formulă: (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, anul publicării, numărul Monitorului, numărul articolului).		Se acceptă. Pct.6 din proiectul Hotărârii Guvernului va avea următorul cuprins: „6. La punctul 26 din Hotărârea Guvernului nr.172/2025 cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2025, nr.164-166, art.182), cuvintele „Administratorul tehnic” se substituie cu cuvintele „Administratorul de sistem”. ”
60.	<i>La proiectul Regulamentului:</i> La pct. 6 atragem atenția că sarcinile de bază nu corespund întru totul cu cele indicate în <i>Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice</i>, aprobat prin <i>Hotărârea Guvernului nr.172/2025</i>.		Se acceptă. Pct.6 din proiectul Regulamentului a fost ajustat și reformulat, și va avea următorul cuprins: „6. Ținerea registrului în cadrul SI EMRU este destinată organizării managementului unitar al datelor și documentelor privind funcțiile publice, funcționarii publici, precum și al altor categorii de personal din autoritățile publice, îndeplinind următoarele sarcini de bază: 6.1. crearea și gestionarea unei baze de date integrate la nivel național privind asigurarea Ținerii evidenței funcțiilor publice și a funcționarilor publici/altor categorii de personal din autoritățile publice; 6.2. colectarea, înregistrarea și prelucrarea informațiilor relevante privind activitățile de administrare a personalului din autoritățile publice, precum și generarea rapoartelor și monitorizarea valorii indicatorilor de raportare, necesari pentru analiza și fundamentarea politicilor publice în domeniul managementului funcției publice; 6.3. asigurarea interoperabilității și actualizării

			datelor în raport cu alte registre și sisteme informaționale de stat, precum Registrul de stat al populației, Registrul de stat al unităților de drept și alte sisteme relevante pentru managementul resurselor umane în serviciul public, în vederea schimbului de date și informații; 6.4. exploatarea funcționalităților SI EMRU pentru optimizarea procedurilor de management al resurselor umane în autoritățile publice, inclusiv prin crearea și utilizarea cabinetului personal digital al titularului funcției publice/postului; 6.5. garantarea accesului rapid și sigur la datele și informațiile din Registru, prin utilizarea tehnologiilor performante, în scopul creșterii transparenței și eficienței proceselor administrative privind funcția publică și administrarea personalului din autoritățile publice, cu respectarea principiilor protecției datelor cu caracter personal, a confidențialității informațiilor gestionate și a securității informaționale pentru prevenirea accesului neautorizat; 6.6. asigurarea controlului informațional al datelor prin utilizarea mijloacelor software și hardware specializate (echipamente de securitate, aplicații de validare date, control acces utilizatori, firewall, ș.a.), pentru verificarea corectitudinii, integrității și actualizării informațiilor din Registru.”
61.	La pct. 7 și 8, cu privire la caracterul informațiilor aferente funcțiilor publice cu statut special deținute în Registru funcțiilor publice și al funcționarilor publice, se vor conforma prevederilor subpct. 28.5.2 și pct. 51-52 Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice.	Potrivit pct. 52 din <i>Concept</i> , Sistemul informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice va include funcționalități privind gestionarea funcționarilor publici cu statut special, în	Se acceptă. Pct.8 din proiectul Regulamentului a fost revizuit și va avea următorul cuprins: „8. Datele privind funcționarii publici cu statut special sunt administrate în cadrul Registrului în scopul evidenței, monitorizării și raportării unitare în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici, cu respectarea

		conformitate cu regimul juridic aplicabil acestora, și va prelucra datele necesare evidenței în serviciul public, fără a stoca informații operaționale clasificate sau atribuite la secret de stat. Astfel, se va revizui textul propus de către autor la pct. 8 potrivit căruia datele operaționale sau personale supuse unor regimuri speciale de prelucrare, protecție, precum și informațiile cu caracter confidențial, cu acces limitat sau clasificate ca secret de stat, potrivit legislației, nu sunt administrate de Registru.	regimurilor speciale de prelucrare și protecție în condițiile prevăzute la pct. 51–52 din Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 172/2025 (în continuare – Conceptul SI EMRU).”
	62.	La pct. 9, cu referire la trimiterile la acte normative propuse de către autor se vor reține prevederile art. 55 din <i>Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative</i> . Astfel, trimiterile generale, fără a fi indicat un act normativ sau o normă juridică concretă se vor exclude.	Se acceptă. Pct. 9 din proiectul Regulamentului a fost reformulat și va avea următorul cuprins: „9. În sensul prezentului Regulament, noțiunile , termenii și sintagmele utilizate sunt cele definite în Codul muncii nr.154/2003, Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Legea nr.199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică, Legea nr.80/2010 privind statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică, Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025 , precum și în actele normative din domeniul informatizării și administrării resurselor informaționale de stat.”
	63.	La pct. 10, se va revizui lista subiecților raporturilor juridice în domeniul creării și ținerii resursei informaționale în conformitate cu structura organizațională stabilită în <i>Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice</i> . Or, din lista subiecților lipsește administratorul tehnic al Sistemului și utilizatorii.	Se acceptă parțial. Pct.10 din proiectul Regulamentului va avea următorul cuprins: „10. Subiecții raporturilor juridice din domeniul creării, exploatării și utilizării Registrului sunt: 10.1. proprietarul; 10.2. posesorul; 10.3. deținătorul; 10.4. registratorul; 10.5. furnizorul datelor; 10.6. destinatarul datelor, inclusiv utilizatorii autorizați ai SI EMRU. ” În acest sens, potrivit art.9 din Legea nr.71/2007 cu privire la registre, subiecții raporturilor juridice în

			domeniul registrelor sunt: proprietarul, posesorul, deținătorul, registratorul, furnizorul și destinatarul datelor. Norma are caracter exhaustiv, neincluzând categoria distinctă a „utilizatorilor”. Prin urmare, pentru asigurarea conformității cu prevederile legii-cadru, în cadrul prezentului Regulament, utilizatorii SI EMRU sunt considerați subcategorie a destinatarilor datelor, având dreptul de acces și de utilizare a informațiilor gestionate de sistem exclusiv în limitele stabilite de legislația privind registrele de stat, protecția datelor cu caracter personal și interoperabilitate. Această abordare permite menținerea coerenței juridice cu Legea nr.71/2007 cu privire la registre și, totodată, reflectă particularitățile funcționale ale SI EMRU, unde utilizatorii reprezintă destinatari autorizați ai datelor, cu roluri operaționale definite conform pct.25 din Conceptul SI EMRU. Totodată, privind completarea listei subiecților cu „administratorul tehnic”, menționăm că potrivit <i>Hotărârii Guvernului nr. 414/2018 cu privire la măsurile de consolidare a centrelor de date în sectorul public și de raționalizare a administrării sistemelor informaționale de stat</i>, atribuțiile administratorului tehnic au un caracter strict tehnic, fără a implica gestionarea resurselor informaționale ținute pe sistemelor informaționale. Întrucât rolul administratorului tehnic este deja prevăzut în <i>Hotărârea Guvernului nr. 172/2025 cu privire la aprobarea Conceptul Sistemului Informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice</i>, reluarea acestor prevederi în regulamentul reprezintă o suprapunere normativă. Suplimentar, se va consulta și avizul la proiectul vizat al Instituției Publice „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică” nr.1.4/1321/25 din 20.08.2025.
--	--	--	---

64.	La pct. 15 se utilizează exprimarea „subdiviziune internă autonomă responsabilă de managementul funcției publice” fără a se menționa că aceasta face parte din cadrul Cancelariei de Stat. Ulterior, aceeași sintagmă este folosită cu precizarea „din cadrul Cancelariei de Stat”. În acest sens, se va uniformiza terminologia utilizată.	Se acceptă. Pct.15 din proiectul Regulamentului devine pct.13 și va avea următorul cuprins: „13. Posesorul și deținătorul Registrului exercită atribuțiile de gestionare a resursei informaționale prin intermediul subdiviziunii interne autonome responsabile de managementul funcției publice și subdiviziunii responsabile de tehnologia informației și comunicațiilor, instituite în cadrul Cancelariei de Stat.” Subsecvent, în temeiul art.11 alin.(4) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, pe tot parcursul textului proiectului a fost uniformizată utilizarea sintagmei „din cadrul Cancelariei de Stat” .
65.	La pct. 18, cu referire la utilizarea formulării „persoană fizică cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane” și „persoană fizică din cadrul subdiviziunii autonome”, considerăm oportună revizuirea acesteia, or, o persoană fizică neavând statut de angajat într-o autoritate sau instituție publică, nu poate exercita atribuții în domeniul managementului resurselor umane sau în alte domenii și nu poate face parte dintr-o subdiviziune a unei autorități/instituții publice. Totodată, în <i>Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public</i>, este utilizată expresia „funcționar public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane”. În acest context, se va revizui textul în toate cazurile similare.	Se acceptă. Pct.18 subpct.18.1 din proiectul Regulamentului devine pct.16 subpct.16.1 și va avea următorul cuprins: „16.1. subdiviziunea resurse umane sau, după caz, funcționarul public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din cadrul autorității publice;” Totodată, pct.21 devine pct.19, unde subpct.19.1 și subpct.19.2 vor avea următorul cuprins: „19.1. funcționarii publici din cadrul subdiviziunii resurse umane, după caz funcționarul public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din autoritățile publice, conform atribuțiilor funcționale și rolurilor atribuite; 19.2. funcționarii publici din subdiviziunea internă autonomă responsabilă de managementul funcției publice din cadrul Cancelariei de Stat;”
66.	La pct. 21, atribuțiile furnizorilor de date se vor expune la secțiunea 3 din proiect. Respectiv, norma se va revizui prin enumerarea categoriilor de furnizori de date.	Se acceptă parțial. Pct.21 din proiectul Regulamentului devine pct.19, unde subpct.19.1 - 19.3 au fost revizuite și vor avea următorul cuprins: „19.1. funcționarii publici din cadrul subdiviziunii

			resurse umane, după caz funcționarul public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din autoritățile publice, conform atribuțiilor funcționale și rolurilor atribuite; 19.2. funcționarii publici din subdiviziunea internă autonomă responsabilă de managementul funcției publice din cadrul Cămarilor de Stat; 19.3. funcționarii publici și alte categorii de personal din cadrul autorității publice, în condițiile prevăzute la pct. 20 din prezentul Regulament;” Totodată, cu titlu de precizare, menționăm că sintagma „<i>funcționarul public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din autoritățile publice</i>”, utilizată în Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008, nu reprezintă o atribuție distinctă. Aceasta este utilizată în autoritățile publice în care conform structurii interne nu este instituită subdiviziunea resurse umane, iar responsabilitățile privind gestionarea personalului sunt exercitate de un funcționar public desemnat. Prin urmare, sintagma are valoare de desemnare a persoanei responsabile de domeniul resurselor umane, și nu de instituire a unei atribuții propriu-zise.
67.	Subsecvent, la subpct. 21.3, cuvintele „prin intermediul cabinetului personal” se vor exclude ca fiind excedente.		Se acceptă. Pct.21 din proiectul Regulamentului devine pct.19, unde subpct.19.3 a fost revizuit și va avea următorul cuprins: „19.3. funcționarii publici și alte categorii de personal din cadrul autorității publice, în condițiile prevăzute la pct. 20 din prezentul Regulament.”
68.	La pct. 23 și 24, cu referire la trimiterea la norme juridice expuse de către autor, se va reține că urmează a fi expusă denumirea completă a actului normativ la care se face trimiterea.		Se acceptă. Pct.23 și pct.24 din proiectul Regulamentului au fost revizuite și devin pct.21, care va avea următorul cuprins: „21. Destinatarii datelor din Registru, în

			condițiile pct.25 și pct.27 din Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025, sunt:”
	69.	La pct. 43, pentru un plus de precizie și diminuarea caracterului interpretativ al normei, se va analiza oportunitatea stabilirii formei în care posesorul datelor din Registru își exprimă acordul pentru redistribuire.	Se acceptă. Pct.43 din proiectul Regulamentului devine pct.37 și va avea următorul cuprins: „37. Destinatarii și utilizatorii nu vor redistribui datele și informațiile accesate către terți, decât în cazurile prevăzute expres de lege sau cu acordul prealabil al subiectului vizat de date, exprimat în scris, prin mijloace electronice sau prin alte metode care permit verificarea acestuia.”
	70.	La subpct.71.2 remarcăm că, în legislație nu se mai utilizează termenul „forță majoră”.	Se acceptă. Pct.71 din proiectul Regulamentului devine pct.95 și va avea următorul cuprins: „95. Suspendarea temporară a funcționării SI EMRU, cu informarea ulterioară a subiecților Registrului prin mijloacele tehnice disponibile, este posibilă în următoarele cazuri: 95.1. în timpul efectuării lucrărilor de mentenanță programată al SI EMRU; 95.2. la apariția dificultăților tehnice în funcționarea complexului de mijloace software și hardware al SI EMRU; 95.3. la încălcarea cerințelor sistemului securității informației; 95.4. la cererea scrisă a posesorului, cu informarea prealabilă a autorităților publice utilizatori ai SI EMRU; 95.5. la apariția impedimentelor justificatoare.”
Ministerul Afacerilor Interne (aviz nr. 42/3052 din 25 august 2025)	71.	Conform pct.7 din Regulamentul menționat, Registrul administrează și gestionează, în condițiile legii, date agregate aferente funcțiilor publice cu statut special, doar în măsura în care acestea cad sub incidența prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. Totuși, Legea nr. 158/2008 reglementează regimul general al funcției publice și statutul funcționarului public, precum și raporturile juridice dintre funcționarii publici și autoritățile publice. Funcția publică cu statut special	Precizare. Pct.7 - 8 din proiectul Regulamentului, în corelare cu prevederilor Conceptului SI EMRU, aprobat prin aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025, prevede gestionarea datelor privind evidența generală a personalului în serviciul public, fără ingerință în regimurile speciale și fără a stoca date

	este reglementată distinct prin Legea nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne. Astfel, proiectul nu clarifică ce categorie de date referitoare la funcțiile și la funcționarii publici cu statut special vor fi gestionate efectiv de Registru și ce categorie de date rămâne în exclusivitatea autorităților. Această lipsă de precizie poate genera interpretări eronate și aplicarea disproporționată a legislației.	operaționale clasificate sau informații atribuite la secret de stat (subpct.28.5.2 și pct.52 din Conceptul SI EMRU). În acest sens, menționăm că categoriile de date aferente funcțiilor publice cu statut special diferă în funcție de specificul autorităților publice în cadrul cărora aceste funcții sunt instituite (ex. Ministerul Afacerilor Interne, serviciul diplomatic, sistemul fiscal sau vamal, domeniul apărării și securității). Prin urmare, Registrul gestionează datele generale necesare evidenței la nivel național și raportării unitare în domeniul funcției publice – cum ar fi încadrarea, eliberarea în/din serviciul public, vechimea, statutul funcțiilor ocupate/vacante – fără a stoca sau procesa date operaționale ori informații clasificate, care rămân strict în gestiunea autorităților publice competente, în conformitate cu legislația specială incidentă. Astfel, prin corelarea prevederilor Regulamentului cu Conceptul SI EMRU și cu legislația specială, prelucrarea și furnizarea datelor din sfera funcțiilor publice cu statut special se vor realiza exclusiv de către personalul desemnat din autoritățile publice în care sunt instituite aceste funcții, în conformitate cu regimurile juridice speciale aplicabile, prin mecanisme de interoperabilitate instituțională și tehnică, cu respectarea protocoalelor de securitate informațională, a normelor de protecție a datelor cu caracter personal și a principiului minimizării datelor, fără includerea datelor operaționale, clasificate sau atribuite la secret de stat, care rămân în gestiunea exclusivă a autorităților competente, cu o periodicitate stabilită de posesorul și deținătorul resursei informaționale, asigurând continuitatea și integritatea evidenței unitare în domeniul managementului funcției publice.
72.	Totodată, în proiectul de referință nu este clar stipulată implementarea Registrului în cadrul autorităților publice, în care activează militari, activitatea cărora este reglementată prin legi speciale, fiind stabilite anumite	Precizare. În contextul observației, precizăm că implementarea Registrului în cadrul autorităților publice în care

		restricții privind unele categorii de personal.	activează militari, al căror statut și activitate sunt reglementate prin legi speciale, va ține cont de restricțiile legale aplicabile anumitor categorii de personal. Această abordare se reflectă și în pct.7-8 din proiectul Regulamentului, potrivit căruia datele privind funcționarii publici cu statut special sunt administrate în Registrul în scopul evidenței, monitorizării și raportării unitare în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici, cu respectarea regimurilor speciale de prelucrare și protecție prevăzute la pct.51–52 din Conceptul SI EMRU, respectiv fără a stoca informații operaționale clasificate sau atribuite la secret de stat.
Congresul Autorităților Locale din Moldova (aviz nr.258 din 25 august 2025)	73.	În aspect conceptual Sistemul informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice (SI EMRU) este o resursă informațională formată din 1) Sistemul informațional care este proprietate a statului, aflat în posesia și deținut de Cancelaria de Stat și 2) datele privind funcțiile publice și alte categorii de personal din serviciul public (deținute în cadrul Sistemului informațional) care, respectiv, sunt proprietate a statului sau a unităților administrativ-teritoriale – în cazul APL. În raport cu Sistemul informațional registratorii/furnizorii datelor din APL îndeplinesc <i>funcții delegate</i>, care trebuie să fie acoperite cu resurse centralizate (bugetul de stat), pe când în raport cu datele furnizate APL trebuie să aibă posibilitate să le utilizeze și să le adapteze la necesitățile locale. <i>Aceste aspecte țin de funcționarea SI EMRU și ar trebui să fie reflectate cel puțin în Capitolele IV și V din Regulamentul la Proiect. De exemplu ar fi posibil cu APL în baza SI EMRU să creeze sistem/subsistem local de evidență și management al resurselor umane. Sau utilizarea Corpului de rezervă al funcționarilor publici conform Legii nr.158/2008 pentru suplinirea funcțiilor vacante inclusiv în APL (despre care Proiectul nu specifică nimic).</i>	<i>Precizare.</i> Conform art.11 alin.(1) și alin.(2) lit.b), e) și f) din Legea nr.158/2008, politica statului în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici este de competența Guvernului și este realizată prin Cancelaria de Stat. Respectiv, în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici, <i>Cancelaria de Stat exercită funcții privind coordonarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea implementării politicii statului în domeniul serviciului public și a procedurilor de personal, contribuirea la transformarea digitală în managementul funcției publice și asigurarea evidenței, la nivel național, a funcțiilor publice și a funcționarilor publici.</i> Astfel, aplicarea cadrului normativ aferent funcției publice este unitară atât pentru autoritățile administrației publice centrale, cât și pentru autoritățile administrației publice locale. Urmare, potrivit art. 65¹ alin. (1) din Legea nr. 158/2008, Corpul de rezervă al funcționarilor publici este gestionat de Cancelaria de Stat, în modul stabilit de către Guvern, iar conform notei la același articol,

			prevederile referitoare la formarea Corpului de rezervă și elaborarea Planului anual de ocupare a funcțiilor publice se aplică pentru autoritățile administrației publice locale începând cu 1 ianuarie 2027. De asemenea, prin modificările recente aduse Hotărârii Guvernului nr.201/2009, este reglementată inclusiv utilizarea Corpului de rezervă al funcționarilor publici pentru suplinirea funcțiilor vacante la nivelul APL, fiind stabilite cadrul normativ și perioada de aplicare. Totodată, art.17 din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat prevede că resursele informaționale teritoriale se formează și se utilizează de către autoritățile publice locale, <i>acestea urmând a fi interoperabile cu resursele informaționale de bază și departamentale</i>. Conex, conform art.16 alin.(2) al Legii nr.71/2007 cu privire la registre, registrul de stat teritorial se instituie prin hotărâre a autorității administrației publice locale. Prin urmare, subliniem că pct. 6 subpct. 6.3 din proiectul Regulamentului stabilește expres că <i>ținerea Registrului are ca scop asigurarea interoperabilității și actualizării datelor în raport cu alte registre și sisteme informaționale de stat</i>, precum Registrul de stat al populației, Registrul de stat al unităților de drept <i>și alte sisteme relevante pentru managementul resurselor umane în serviciul public, în vederea schimbului de date și informații</i>.” Urmare, menționăm că aspectele invocate sunt deja reglementate în cadrul normativ existent (suplimentar, a se vedea, pct.20 din Conceptului SI EMRU, aprobat prin aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025, link: https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=147828&lang=ro) și reflectate în proiectul Regulamentului.
--	--	--	--

	74.	În contextul celor menționate, la sfârșitul Capitolul III din Regulamentul la Proiect se propune un nou punct 66, cu următorul cuprins: „66. Sistemul permite, la solicitarea autorității publice, inclusiv locale, copierea/interoperabilitatea datelor pentru alt sistem informatic, conform necesităților autorității publice respective.”. <i>Numerotarea celorlalte puncte ale Proiectului va fi efectuată respectiv.</i>	Precizare. Potrivit art.13 alin.(1) și (4) al Legii nr.158/2008, evidența, la nivel național, a funcțiilor publice și a funcționarilor publici se realizează prin intermediul unui sistem informațional de evidență și management al resurselor umane, în modul stabilit de către Guvern, iar modalitatea de administrare a datelor și de transmitere a lor către Cancelaria de Stat, categoriile de persoane care au acces la evidența națională, structura și conținutul registrului funcțiilor publice și al funcționarilor publici se aprobă de Guvern. În acest context, în scopul gestionării automatizate a proceselor operaționale aferente domeniului managementului funcției publice, în cadrul Programului privind implementarea, pentru anii 2023–2026, a Strategiei de reformă a Administrației Publice 2023–2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.352/2023, este prevăzută SI EMRU din autoritățile publice și a resursei informaționale create de către acesta (Registrul). Acțiunea respectivă este stabilită în conformitate cu prevederile art.19, lit.8) din Legea nr.71/2007 cu privire la registre, potrivit căreia „înregistrarea repetată a obiectului registrului, care a fost înregistrat într-un alt registru de stat, sau acumularea repetată a datelor despre obiect în același registru se interzice”, și este aliniată principiului de reutilizare a ecosistemului tehnologiilor informaționale instituit de Guvern. Suplimentar, pct. 3.2.10 din Hotărârea Curții de Conturi nr. 82 din 28.12.2020 recomandă necesitatea coordonării activităților între entitățile ce implementează sistemul informațional în domeniul evidenței și gestionării resurselor umane, pentru evitarea dublării funcționalităților și a ineficienței utilizării resurselor financiare. Astfel, pornind de la argumentele expuse, în vederea evitării dublării funcționalităților sistemelor
--	-----	---	---

		informaționale și asigurării interoperabilității datelor, menționăm că Registrul va fi implementat etapizat, inclusiv la nivelul autorităților administrației publice locale, odată cu dezvoltarea, pilotarea și testarea funcționalităților SI EMRU. Suplimentar, prelucrarea și utilizarea datelor din Registrul într-un alt sistem informatic trebuie să respecte strict scopul pentru care acestea sunt colectate și gestionate, în conformitate cu art.30 al Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, potrivit căruia <i>operatorul este obligat să ia măsurile organizatorice și tehnice necesare pentru protecția datelor împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspândirii sau a altor acțiuni ilicite, asigurând un nivel de securitate adecvat în raport cu riscurile prelucrării și natura datelor prelucrate.</i> Respectiv, crearea unor sisteme paralele la nivel local, care are permite copierea/interoperabilitatea datelor, va afecta caracterul unitar al SI EMRU, care are ca scop standardizarea și digitalizarea procedurilor privind managementul funcției publice.
75.	La pct. 70 din Regulamentul la Proiect nu este clar termenul „utilizatorului”, <i>considerând că ar fi trebuit să fie „registratorului/furnizorului”.</i>	Se acceptă. Pct.70 din proiectul Regulamentului devine pct.59 și va avea următorul cuprins: „59. Dreptul de acces la Registrul nu este permanent și poate fi blocat, restricționat sau suspendat de posesor și deținător în următoarele cazuri: 59.1. modificarea sau încetarea raportului de serviciu/de muncă care a servit drept temei în vederea autorizării accesului; 59.2. suspendarea temporară a registratorului/furnizorului de date, după caz utilizatorului individual din funcție sau modificarea atribuțiilor de serviciu, la solicitarea autorității publice; 59.3. decesul utilizatorului individual, cu blocarea definitivă a contului de utilizator și notificarea autorității publice în care activa;

			59.4. încălcarea regulilor de utilizare a sistemului, a resursei informaționale sau a cerințelor de securitate informațională; 59.5. depistarea informațiilor inexacte sau neconforme cu datele/identitatea utilizatorului individual în registrele informaționale de stat; 59.6. lichidarea sau reorganizarea autorității publice, cu suspendarea accesului tuturor utilizatorilor din cadrul autorității respective; 59.7. protejarea sistemului, în cazul în care se constată că acesta este ținta unor atacuri informatice.”
76.	În contextul celor menționate, la pct. 76 din Regulamentul la Proiect, în final după sintagma „informațiilor la nivel central”, <i>se propune de adăugat cuvintele „și local”.</i>		Precizare. În contextul pct.39.1 din Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025, se reține că sintagma „nivelul central” se referă la baza de date unică, găzduită de STISC pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud), care asigură stocarea și protecția informațiilor <i>la nivel național</i>. Prin urmare, referirea la „nivelul central” vizează întreaga infrastructură națională a sistemului și a resursei informaționale, adică a Registrului și nu trebuie confundată cu nivelul autorităților publice centrale sau locale. Respectiv „nivel central” se referă la infrastructura informațională unică, administrată de posesorul sistemului în care sunt colectate, stocate și corelate datele privind gestionarea personalului din toate autoritățile publice, care se regăsesc în Anexa nr.1 la Legea nr.158/2008, în care se regăsesc și aparatele autorităților administrației publice locale, ale unității teritoriale autonome cu statut special și serviciile descentralizate ale acestora.
77.	<i>Ținând cont de cele menționate, CALM consideră că Proiectul poate fi susținut spre a fi promovat, doar după introducerea propunerilor menționate mai sus.</i>		Se ia act.

Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale (aviz nr. 15-4608 din 26 august 2025)	78.	În limitele competențelor funcționale, comunicăm lipsa de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Autoritatea Națională de Integritate (aviz nr. 07/7629 din 26 august 2025)	79.	În limita competențelor sale funcționale, comunică lipsa de obiecții/propuneri și susține promovarea acestuia.	Se ia act.
Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal (aviz nr. 04-01/2722 din 26 august 2025)	80.	Textul pct. 58 din proiect utilizează sintagma „<i>obiecte informaționale cu termen permanent de păstrare</i>”, fără a oferi o definiție a acesteia și fără a face trimitere la cadrul normativ aplicabil în materie arhivistică. Or, potrivit Legii nr. 880/1992 privind Fondul arhivistic al Republicii Moldova, regimul de „<i>păstrare permanentă</i>” este aplicabil documentelor cu valoare istorică, juridică sau practică, stabilite prin nomenclatoarele arhivistice aprobate de organele abilitate. Terminologia consacrată de legislația arhivistică utilizează noțiunea de „<i>documente cu păstrare permanentă</i>”, iar nu „<i>obiecte informaționale cu termen permanent de păstrare</i>”. Această formulare lacunară creează riscul unor interpretări divergente la nivelul autorităților publice. În alt context, se va nota că potrivit art. 11 alin. (3) al Legii nr. 133/2011, <i>la încheierea operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, dacă subiectul acestor date nu și-a dat consimțământul pentru o altă destinație sau pentru o prelucrare ulterioară, acestea vor fi: distruse; transferate unui alt operator, cu condiția ca operatorul inițial să garanteze faptul că prelucrările ulterioare au scopuri similare celor în care s-a făcut prelucrarea inițială; transformate în date anonime și stocate exclusiv în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică.</i> Potrivit art. 23 alin. (3) din Legea nr. 71/2007 cu privire la registre, la expirarea termenului de păstrare a documentelor, acestea pot fi lichidate, dacă legea nu prevede altfel. Articolul 76 alin. (2), lit. c) al Legii nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, statuează că regulamentele resurselor informaționale urmează să conțină prevederi referitor la procedura de înregistrare, modificare, completare și radiere a datelor. În acest context, atragem atenția că proiectul Regulamentului vizat trebuie să cuprindă prevederi privind termenul concret de stocare/păstrare a datelor cu caracter personal și modalitatea de ștergere a acestora din Sistemul menționat.	Se acceptă parțial. Pct.58 din proiectul Regulamentului devine pct.54, a fost revizuit și va avea următorul cuprins: „54. Regimul de păstrare al obiectelor informaționale din cadrul Registrului se stabilește în conformitate cu prevederile legale aplicabile Fondul arhivistic de stat.” Suplimentar, menționăm că pct.51 subpct.51.2 din Regulament, prevede că evidența și păstrarea documentelor în format electronic se realizează în conformitate cu prevederile Legii nr.124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere, cu aplicarea termenelor de păstrare identice termenelor prevăzute de legislație pentru documentele echivalente pe suport de hârtie; Subsecvent, pct.59 a devenit pct.52, unde potrivit subpct.52.4, arhivarea datelor din Registru are loc la expirarea termenului de păstrare, stabilit conform nomenclatoarelor arhivistice aprobate. Totodată, cu titlu de precizare, în temeiul art.12 alin.(2) și alin.(4) lit.d) din Legea nr.158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public, administrarea funcției publice și a funcționarilor publici se realizează prin intermediul subdiviziunii resurse umane, care are <i>atribuții de evidență a datelor și documentelor cu privire la personalul autorității publice.</i> Conex, potrivit art.3 și art.5 al Legii nr.880/1992 privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova, <i>păstrarea documentelor din Fondul Arhivistic al Republicii Moldova este o datorie a instituțiilor,</i>

			organizațiilor și întreprinderilor indiferent de tipul de proprietate și forma de organizare juridică, fiind constituit din documentele depuse la păstrare permanentă în arhivele de stat, în depozite speciale de stat ale Republicii, precum și din documentele aflate la păstrare provizorie în organele puterii de stat și ale administrației de stat, în instanțe de judecată, procuratură, în alte instituții de stat, în întreprinderi și în organizații, denumite în continuare persoane juridice. În aplicarea art.3 și art.5 menționate supra, a fost aprobată Instrucțiunea privind aplicarea Indicatorului documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice, organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova, aprobată prin Ordinul Serviciului de Stat de Arhivă nr. 57/2016. Instrucțiunea stabilește termenul de păstrare a documentelor în instituțiile-surse de completare a Fondului Arhivistic al Republicii Moldova. Respectiv, păstrarea, stocarea și, după caz, ștergerea documentelor și actelor aferente gestionării dosarului personal al angajatului se va efectua în strictă conformitate cu termenele prevăzute în nomenclatoarele arhivistice aprobate la nivelul autorităților publice-surse de completare, elaborate și aprobate în concordanță cu Indicatorul documentelor-tip. Astfel, menționăm că reglementările privind termenul concret de stocare/păstrare a datelor nu vor excede cadrului normativ aferent Fondului Arhivistic al Republicii Moldova, aplicându-se în mod corespunzător prevederile legale, fără a fi necesară detalierea în cadrul proiectului. Suplimentar, pct.3 din proiectul Regulamentului devine pct.2, iar pct.2 a fost expus într-un nou conținut în conformitate cu prevederile Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, și va avea următorul cuprins:
--	--	--	--

			„3. Datele și documentele gestionate în Registru se păstrează doar pe durata necesară pentru realizarea scopului prevăzut la pct.2 și, după încetarea necesității de prelucrare, vor fi distruse, transferate unui alt operator, arhivate securizat sau transformate în date anonime conform cadrului legal aplicabil și principiului protecției datelor integrate.” Subsecvent, pct.61 din proiectul Regulamentului devine pct.55, respectiv, pct.61 va avea următorul cuprins: „61. Subiecții datelor personale (funcționarii publici și alte categorii de personal) au dreptul de acces la propriile date, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal. În acest sens, sistemul asigură: 61.1. posibilitatea vizualizării datelor personale gestionate în Registru, prin intermediul cabinetului personal; 61.2. furnizarea, la solicitarea persoanei vizate, a unei copii a datelor cu caracter personal prelucrate, în format electronic sau pe suport de hârtie, după caz; 61.3. căutarea și identificarea datelor aferente persoanei vizate pe baza criteriilor individuale de identificare (nume, prenume, IDNP); 61.4. respectarea procedurilor legale privind rectificarea, actualizarea sau ștergerea datelor, acolo unde acestea sunt aplicabile.”
	81.	Cu referire la pct. 86 din proiect, se propune substituirea termenului „operațiilor” cu termenul „operațiunilor”, pentru a asigura concordanța cu terminologia utilizată de Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.”	Se acceptă. Pct.86 din proiectul Regulamentului devine pct.91 și va avea următorul cuprins: „91. Controlul conformității operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal se efectuează de către Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal”
Oficiul Avocatului Poporului (aviz nr. 04-3/62-1738 din 26 august 2025)	82.	În textul actului normativ se utilizează sintagma „funcționarilor publici precum și altor categorii de personal din serviciul public”. Nu este o clasificare despre care alte categorii de personal, urmează a fi colectate și	Precizare. Potrivit art.7⁶ alin.(1) din Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale

	păstrate date, fapt ce poate duce la o aplicare neuniformă a prevederilor normative. Prevederea generală poate contribui la colectarea datelor personale ale unor categorii de personal, care nu se regăsesc în scopul proiectului de act normativ ce poate fi interpretată ca o colectare, prelucrare neîntemeiată și abuzivă a acestor date. Menționăm că în cadrul autorităților publice se regăsesc categorii de personal: funcții de demnitate publică, personal încadrat în cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică, funcționari publici, personal de deservire tehnică, auxiliar, contractat etc. Recomandare: <i>enumerarea categoriilor de personal pentru care urmează a fi incluse date în Sistemul informațional de evidență și management al resurselor umane.</i>	de stat, <i>documentarea sistemelor informaționale de stat este obligatorie.</i> Astfel, conceptul sistemului informațional și regulamentul resursei informaționale create în cadrul sistemului reprezintă documentele sistemelor și resurselor informaționale. În acest sens, se va menționa că la pct.28, subpct.28.4 din Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025, definește deja categoria obiectului informațional „post”, aferent altor categorii de funcții instituite în cadrul autorității publice (<i>funcție de demnitate publică, post în cadrul cabinetului persoanei care exercită o funcție de demnitate publică, post de specialitate, post de deservire tehnică sau post auxiliar</i>), ocupate de un angajat în baza raporturilor stabilite conform legislației muncii sau legilor speciale. Subsecvent, pct.9 din proiectul Regulamentului, statutează că în sensul prezentului Regulament, <i>noțiunile, termenii și sintagmele utilizate sunt cele definite în</i> Codul muncii nr.154/2003, Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Legea nr.199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică, Legea nr.80/2010 privind statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică, <i>Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025</i>, precum și în actele normative din domeniul informatizării și administrării resurselor informaționale de stat. Astfel, enumerarea repetată, exhaustivă a „altor categorii de personal” în Regulament ar dubla normele deja prevăzute și genera suprapuneri.
83.	Pct. 10 din proiectul Regulamentului stabilește subiecții raporturilor juridice în domeniul creării și ținerii resursei informaționale în SI EMRU.	Se acceptă. Pct.59 din proiectul Regulamentului devine pct.52,

	La acest aspect, stabilim că în proiectul actului normativ nu este indicat momentul când apare sau când încetează rolul „funcționarului public, precum și alte categorii de personal prin intermediul cabinetului personal” ca subiect al acestor raporturi juridice, fapt ce poate genera confuzii. Totodată, în pct. 59.1. se menționează că arhivarea datelor din Registru are loc „la modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu/muncă”. În acest sens, distingem că este vorba despre digitalizarea dosarului personal. Concretizăm, că Instrucțiunea cu privire la gestionare dosarului personal al funcționarului public aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, stabilește modul de întocmire, transmitere, închidere sau arhivare a dosarului. Recomandare: reformularea prevederilor evidențiate supra, pentru a nu admite arhivarea la modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu/muncă în condițiile în care alt act normativ prevede altă procedură, sau uniformizarea acestora.	unde subpct.52.1 va avea următorul cuprins: „52.1. la modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu/de muncă, în condițiile și cu respectarea procedurilor stabilite de cadrul normativ privind gestionarea dosarului personal și cerințele de arhivare a documentelor electronice.”
84.	În pct. 52 se enumeră datele care urmează a fi păstrate, printre care atragem atenția la datele ce țin de „abateri și sancțiuni disciplinare”. Cu referire la acest aspect, atragem atenție la prevederile art. 60 din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, care stabilește termenul de acțiune a sancțiunii disciplinare. La fel, art. 211 din Codul muncii prevede că „Termenul de validitate a sancțiunii disciplinare nu poate depăși un an din ziua aplicării. Dacă pe parcursul acestui termen salariatul nu va fi supus unei noi sancțiuni disciplinare, se consideră că sancțiunea disciplinară nu i-a fost aplicată.” Din normele sus-menționate, rezultă că termenele de păstrare a mențiunilor despre sancțiuni sunt limitate și trebuie de atras o atenție sporită asupra acestora, pentru a nu admite tratamente diferențiate și neobiective în baza unor sancțiuni disciplinare stinse/expire. Recomandare: ajustarea normei vizate astfel, încât să fie evitate confuziile.	Se acceptă. Pct.52 din proiectul Regulamentului devine pct.49, și va avea următorul cuprins: „49. Registrul administrează și asigură evidența datelor aferente procedurilor de management al resurselor umane în autoritățile publice, inclusiv privind funcțiile publice/posturile, modalitățile de ocupare a funcțiilor publice/posturilor vacante, temporar vacante sau temporar absente, stabilirea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu/de muncă, reîncadrarea în funcția publică ori reluarea activității de muncă, evaluarea performanțelor profesionale și stabilirea gradele de calificare ale funcționarilor publici, dezvoltarea profesională, comiterea abaterilor disciplinare, aplicarea sancțiunilor disciplinare, precum și termenele de acțiune al acestora, managementul concediilor și al deplasărilor, administrarea corpului de rezervă al funcționarilor publici și al stagiilor, planul anual de ocupare a funcțiilor publice, alte date relevante pentru implementarea procedurilor de personal în cadrul autorităților publice.”

	85.	La pct. 58 se menționează că „ <i>Obiectele informaționale din cadrul Registrului cu termen permanent de păstrare se arhivează electronic și se păstrează fără limită de timp, în condițiile stabilite de legislația în domeniul arhivistic</i> ”, nefiind indicat unde se păstrează, în SI EMRU sau se transmit corespunzător în sistemele informaționale ale Arhivei de Stat. Recomandare: concretizarea locului păstrării datelor.	Se acceptă parțial. Pct.58 din proiectul Regulamentului devine pct.54, a fost revizuit și va avea următorul cuprins: „54. Regimul de păstrare al obiectelor informaționale din cadrul Registrului se stabilește în conformitate cu prevederile legale aplicabile Fondul arhivistic de stat.”
	86.	În lumina celor expuse, Oficiul Avocatului Poporului susține promovarea proiectului de hotărâre cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul sistemul informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice (număr unic 665/CS/2025) cu luarea în considerare a sugestiilor expuse.	Se ia act.
Ministerul Mediului (aviz nr. 13-05/2427 din 26 august 2025)	87.	Vă comunicăm susținerea acestuia cu propunerea la pct. 19, de includere a unor specificări suplimentare cu privire la situațiile în care registratorii datelor din cadrul autorității publice pot introduce sau accesa și prelucra date pentru autoritățile administrative din subordine, pentru a asigura interpretarea unitară a normei și pentru a evita interpretări eronate privind competențele registratorilor.	Se acceptă. Pct.19 din proiectul Regulamentului devine pct.17, a fost revizuit și va avea următorul cuprins: „17. Registratorii datelor din cadrul autorităților publice asigură introducerea în Registru și operarea datelor necesare ținerii evidenței și managementului personalului angajat din cadrul autorității publice în care activează, respectând confidențialitatea și cerințele privind protecția datelor cu caracter personal.” Suplimentar, includerea în textul Regulamentului a unor specificări detaliate privind situațiile în care registratorii pot introduce, accesa sau prelucra date pentru autoritățile administrative din subordine ar depăși caracterul general-normativ al actului. Astfel de aspecte țin de organizarea internă a proceselor de lucru și de delimitarea competențelor operaționale la nivel instituțional, care pot varia în funcție de structura și subordonarea fiecărei autorități publice. Prin urmare, aceste specificări suplimentare vor fi stabilite prin ghiduri de utilizare, proceduri interne sau alte documente organizaționale aprobate de posesorul resursei informaționale, pentru a asigura aplicarea unitară a normei, fără a transforma Regulamentul într-un instrument de reglementare a fluxurilor interne de date.

Ministerul Finanțelor (aviz nr.08-03-469/1233 din 26 august 2025)	88.	Potrivit prezentului proiect reiese că <i>Registrul va gestiona date despre funcții publice, rapoarte de serviciu/de muncă, contracte individuale de muncă, modificări și încetări ale raporturilor de muncă, evaluări de performanță, concedii, sancțiuni disciplinare etc.</i> În acest sens, potrivit celor statuate în prezentul proiect, au fost preluate doar parțial propunerile Ministerului Finanțelor, expuse prin avizul cu numărul de înregistrare 08-06-42, și nu există mențiuni explicite despre legătura cu SIA REA ca sursă unică de colectare și consum a datelor precum state/posturi și funcții etc., pentru a evita dublarea sarcinilor subdiviziunilor de resurse umane și pentru a consuma datele deja existente (state de personal, funcții deținute, date biografice etc.). Astfel, având în vedere legătura dintre SI EMRU și SIA REA este oportună integrarea SIA EMRU cu SIA „Registrul electronic al angajaților” (REA), reglementate prin HG nr. 681/2020 și HG nr. 443/2022, astfel încât datele privind statele de personal, funcțiile deținute și datele biografice să fie consumate automat.	Precizare: Prin Hotărârea Guvernului nr.681/2020 privind aprobarea Conceptul Sistemului Informațional Automatizat „Registrul electronic al angajaților” (SIA REA), precum și prin Hotărârea Guvernului nr.443/2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modalitatea de ținere a Registrului de stat format de SIA REA, a fost instituit sistemul informațional REA destinat sectorului bugetar și devenit obligatoriu pentru toate entitățile bugetare. SIA REA are ca obiectiv principal asigurarea unei evidențe unice a angajaților și angajatorilor din sistemul bugetar, însă capacitățile sale nu sunt suficiente pentru a fi utilizat ca un instrument complex de management al resurselor umane în autoritățile publice, mai ales privind monitorizarea și raportarea unitară în domeniul managementului funcției publice, precum și transformarea digitală și operaționalizarea procedurilor de personal. Astfel, SIA REA nu oferă instrumente pentru gestionarea carierei, evaluarea performanțelor profesionale, promovarea funcționarilor publici, etc. De asemenea, nu poate susține un cadru de raportare detaliat asupra funcțiilor publice, a recrutărilor și a dinamicii resurselor umane în administrația publică. În acest sens, menționăm că SI EMRU, și resursa informațională creată în cadrul SI EMRU - Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici-completează și extinde funcționalitățile SIA REA, având un domeniu de aplicare mult mai larg. SI EMRU va fi dezvoltat sub forma unui sistem național integrat pentru managementul resurselor umane în autoritățile publice, incluzând funcționalități pentru gestionarea carierei, monitorizarea indicatorilor de performanță și raportare. În acest sens, potrivit Hotărârii Guvernului nr.172/2025 pentru aprobarea Conceptului SI EMRU enunțăm următoarele:
---	-------------------	--	---

			- pct.19.3. și pct.32.1.3 prevăd expres că statul de personal – lista funcțiilor publice și a posturilor aprobate – se consumă din SIA REA; - pct.32.5.3.7 prevede că salariul de bază și sporurile vor fi consumate direct din SIA REA; - Capitolul I din Concept, statuează că schimbul de date între SI EMRU și sistemele informaționale deținute de autoritățile competente se realizează prin platforma guvernamentală de interoperabilitate (MConnect), cu respectarea cadrului normativ privind schimbul de date și interoperabilitatea. În acest sens, misiunea SI EMRU este de a constitui un sistem integrat de evidență și management al resurselor umane din administrația publică, interoperabil cu SIA REA și alte sisteme relevante, astfel încât subdiviziunile resurse umane să nu fie obligate să opereze în paralel date deja existente, ci să beneficieze de consum automatizat al acestora prin mecanismele de interoperabilitate puse la dispoziție de MCloud/MConnect. Urmare, la o etapă ulterioară, urmare a dezvoltării și punerii în producție a SI EMRU, în conformitate cu prevederile cadrului normativ privind schimbul de date și interoperabilitatea, va fi realizată integrarea SI EMRU cu SIA REA, prin intermediul platformei MConnect, pentru a asigura un flux unitar al datelor.
	89.	Pe lângă cele stipulate mai sus, precizăm că nu este clar cum va fi organizat fluxul de transmitere a actelor de la o instituție la alta atunci când aprobarea documentelor va fi efectuată de către Cancelaria de Stat, fapt pentru care considerăm a fi oportună descrierea la nivel general a fluxului de procesare a cererilor emise în cadrul sistemului informațional.	Precizare. Regulamentul resursei informaționale are caracter normativ-cadru și nu poate detalia fluxuri tehnice de procesare, deoarece acestea țin de arhitectura IT și procedurile interne de lucru specifice fiecărei proceduri de personal. Descrierea fluxului la nivel normativ riscă să devină neactuală pe măsură ce SI EMRU evoluează și sunt dezvoltate noi funcționalități. Totodată, în vederea gestionării situațiilor de transfer și/sau detașare a funcționarilor publici între autorități, sau situațiile în care documentele cu privire la personal (<i>de exemplu:</i> ordine sau dispoziții

		de numire, încetare, suspendare a raporturilor de serviciu/de muncă) trebuie recunoscute de mai multe entități, menționăm că fluxul documentar nu este „de la o autoritate publică la alta”, ci prin mecanismele de interoperabilitate ale SI EMRU (MConnect), fiind un flux electronic de date. Adică, datele despre modificarea raportului de serviciu/de muncă se introduc și se gestionează în sistem de către autoritatea publică angajatoare. Suplimentar, potrivit art.12 alin.(1) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, administrarea funcției publice și a funcționarilor publici în cadrul autorității publice ține de competența exclusivă a acesteia, conducătorii autorităților publice fiind responsabili de aprobarea actelor individuale și organizatorice necesare bunei gestiuni a personalului. Astfel, documente precum planul anual de dezvoltare profesională a personalului, lista funcțiilor publice vacante/temporar vacante scoase la concurs, obiectivele și indicatorii de performanță ai funcționarilor publici etc. se aprobă de conducerea autorităților publice, iar nu de Cancelaria de Stat. Totodată, Cancelaria de Stat exercită atribuții de coordonare metodologică, fără a substitui competența autorităților publice. Totuși aici se va menționa și excepția, unde Cancelaria de Stat prin instituirea Comisiei pentru examinarea și avizarea statelor de personal, avizează statele de personal ale autorităților publice, care este obiect informațional gestionat în SIA REA, conform pct.22 subpct.6 al Hotărârii Guvernului nr.443/2022 cu descrierea fluxului de bază aferent.
90.	Subsidiar, Ministerul Finanțelor a propus formularea într-o redacție nouă a pct. 5 din proiect privind „Crearea, administrarea, mentenanța, funcționarea și dezvoltarea continuă a SI EMRU se va asigura din contul și în limitele mijloacelor financiare alocate Cancelariei de Stat în legile bugetare anuale și din alte surse neinterzise de legislație”, iar precizarea în cauză nu a fost inclusă în prezentul proiect și se menține o formulare diferită, care se referă	Se acceptă. Cu titlu de precizare, potrivit pct.3 din Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025, crearea, administrarea, mentenanța, funcționarea și

	doar la casarea sistemului precedent, fără a consfinți expres sursa și limita finanțării, ceea ce creează riscul asumării de cheltuieli peste creditele aprobate, contrar art. 17 alin. (2) din Legea nr. 181/2014 și art. 131 alin. (6) din Constituția RM.	dezvoltarea continuă a Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice se va asigura din contul și în limitele mijloacelor financiare alocate Cancelariei de Stat în legile bugetare anuale, precum și din alte surse legale. Textul normei a fost acceptat conform formulării propuse de Ministerul Finanțelor în <i>avizul nr.08-06-42 din 28 ianuarie 2025 asupra Conceptul SI EMRU</i> . În acest sens, preluarea repetată a normei în textul proiectului Regulamentului este inoportună, întrucât ar genera paralelisme legislative, contrar art.65 alin. (2) lit.c) din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative.
91.	În pct. 4.2 din nota de fundamentare s-a propus eliminarea sintagmei „14 230,8 mii lei”; prezentarea defalcării pe ani; includerea costurilor pentru STISC și MCloud; corelarea cu bugetul aprobat 2025 (2,5 mil. lei) prin Legea bugetului de stat nr. 310/2024 la subprogramul 0301„Exercitarea guvernării”. Astfel, în Nota de fundamentare nu este prezentat un calcul detaliat al impactului bugetar pe ani (2025– 2027), și nu sunt specificate distinct cheltuielile pentru: găzduire pe MCloud, administrarea tehnică de către STISC.	Se acceptă parțial. Nota de fundamentare la componenta 4.2 a fost ajustată conform recomandărilor.
92.	Subsidiar, se propune următoarele modificări/recomandări la Regulament: - în denumirea Regulamentului de substituit sintagma „în cadrul sistemul” cu sintagma „în cadrul sistemului”;	Se acceptă. În denumirea proiectului de hotărâre, sintagma „în cadrul sistemul” a fost substituită cu sintagma „în cadrul sistemului”.
93.	- în punctele 6.1 și 6.2 de substituit sintagma „alte categorii de personal” cu sintagma „altor categorii de personal” ;	Se acceptă. Subpct.6.1 va avea următorul cuprins: „6.1. crearea și gestionarea unei baze de date integrate la nivel național privind asigurarea ținerii evidenței funcțiilor publice și a funcționarilor publici/ altor categorii de personal din autoritățile publice;” Respectiv, subpct.6.2 devine subpct.6.4 și va avea următorul cuprins: „6.4. exploatarea funcționalităților SI EMRU pentru optimizarea procedurilor de management al resurselor umane în autoritățile publice, inclusiv prin crearea și utilizarea cabinetului

			personal digital al titularului funcției publice/postului;”
94.	- evidențiem că pct. 22 se contrazice cu pct. 37 și pct. 38 din Regulament (funcționarii publici și alte categorii de personal urmează doar să furnizeze și verifice datele incluse privind raporturile de serviciu/de muncă, nu să și le includă în sistem);		Se acceptă. Pct.22 din proiectul Regulamentului devine pct.20 și va avea următorul cuprins: „ 20. Funcționarii publici și alte categorii de personal din autoritățile publice prin intermediul cabinetului personal, vizualizează, transmit date și documente privind propria situație în cadrul raporturilor de serviciu/de muncă, acestea fiind validate și înregistrate în Registrul de către registratori. ”
95.	- prevederile pct. 25.2 și pct. 25.3 de inclus în pct. 26 din Regulament, care prevede obligațiile posesorului și deținătorului Registrului;		Se acceptă parțial. Subpct.25.2 devine subpct.23.16, fiind inclus la obligațiile posesorului și deținătorului Registrului conform obiectiei. Totodată, pct.25.3 devine pct.22.4, fiind păstrat la drepturile posesorului și deținătorului resursei informaționale. În acest sens, se menționează că norma combină atât un drept, cât și o obligație a posesorului/deținătorului Registrului. Dreptul rezidă în competența legală de a supraveghea și controla modul de utilizare a Registrului, conferind posibilitatea de a interveni atunci când sunt identificate nereguli sau utilizări neautorizate, fiind o expresie a autorității asupra resursei informaționale. Pe de altă parte, obligația rezultă din responsabilitatea posesorului/deținătorului de a asigura buna funcționare a Registrului, însă aceasta derivă, în esență, din dreptul de control menționat anterior. În consecință, norma a fost păstrată la pct.22, în redacția actuală.
96.	- în pct. 34.1 de substituit sintagma „structura autorității publice” cu sintagma „structura organizatorică a autorității publice” (noțiunea de structură organizatorică este prevăzută în art. 2 din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public) și cuvântul „posturi” cu cuvântul „posturile”;		Precizare. Pct.34 subpct.34.1 din proiectul Regulamentului devine pct.29 subpct.29.1., unde textul normei a fost revizuit și va avea următorul cuprins: „ 29.1 să asigure colectarea, introducerea și prelucrarea informației relevante în baza de date a Registrului; ”

	97.	- în pct. 34.7 de substituit cuvintele „posesorul” și „deținătorul” cu cuvintele „posesorului” și „deținătorului”;	Se acceptă. Pct.34 subpct.34.7 din proiectul Regulamentului devine pct.29 subpct.29.9 și va avea următorul cuprins: „29.9. să răspundă solicitărilor suplimentare ale posesorului și deținătorului Registrului, după caz registratorilor privind completarea sau actualizarea datelor furnizate.”
	98.	- în pct. 52 de substituit cuvântul „posturi” cu cuvântul „posturile” și de completat cu sintagmele lipsă „reîncadrarea în funcția publică/reluarea activității”, „restabilirea salariatului la locul de muncă” și „gradele de calificare ale funcționarilor publici”.	Se acceptă. Pct.52 din proiectul Regulamentului devine pct.49, și va avea următorul cuprins: „49. Registrul administrează și asigură evidența datelor aferente procedurilor de management al resurselor umane în autoritățile publice, inclusiv privind funcțiile publice/ posturile , modalitățile de ocupare a funcțiilor publice/posturilor vacante, temporar vacante sau temporar absente, stabilirea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu/de muncă, reîncadrarea în funcția publică ori reluarea activității de muncă , evaluarea performanțelor profesionale și stabilirea gradele de calificare ale funcționarilor publici , dezvoltarea profesională, comiterea abaterilor disciplinare, aplicarea sancțiunilor disciplinare, precum și termenele de acțiune al acestora, managementul concediilor și al deplasărilor, administrarea corpului de rezervă al funcționarilor publici și al stagiatorilor, planul anual de ocupare a funcțiilor publice, alte date relevante pentru implementarea procedurilor de personal în cadrul autorităților publice.”
	99.	În sensul celor menționate, Ministerul Finanțelor susține proiectul de hotărâre remis spre avizare ținând cont de modificările și propunerile menționate supra.	Se ia act.
Ministerul Afacerilor Externe (aviz nr. DI/3/041-8833 din 28 august 2025)	100.	În limita competențelor, comunică lipsa de obiecții sau propuneri.	Se ia act.

Agencia Medicamentului și Dispozitivelor Medicale (aviz nr. Rg02-004149 din 28 august 2025)	101.	Comunică lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act.
Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare (aviz nr. 2025PHG-2460 din 29 august 2025)	102.	Vă comunicăm lipsa propunerilor și obiecțiilor.	Se ia act.
Agencia Națională pentru Soluționarea Contestațiilor (legiferare, 29 august 2025)	103.	Agencia nu are obiecții sau propuneri.	Se ia act.
Ministerul Educației și Cercetării (aviz nr.08/3-09/6538 din 29 august 2025)	104.	În limitele competențelor, comunică lipsa de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării (aviz nr. 13/2-2535 din 01 septembrie 2025)	105.	Comunicăm despre lipsa de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Consiliul pentru Egalitate (aviz nr. 04/1448 din 02 septembrie 2025)	106.	Comunică lipsa de propuneri sau obiecții.	Se ia act.

Expertizare			
Centrul Național Anticorupție (raport de expertiză nr. EHG25/10824 din 21.08.2025)	107.	Totodată, proiectul supus expertizei anticorupție a fost plasat pentru consultare publică pe portalul guvernamental www.particip.gov.md , la 11 august 2025. Prin urmare, în procesul de promovare a proiectului, au fost respectate rigorile de asigurare a transparenței decizionale prevăzute la art.11 alin.(22) și art.12 alin.(2) al Legii nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional. De asemenea, menționăm că la data întocmirii prezentului raport de expertiză anticorupție termenul stabilit pentru consultare publică încă nu a expirat (11 – 25 august 2025). Prin urmare, în ședința de Guvern, pentru aprobare poate fi prezentat un proiect cu conținut diferit față de cel prezentat pentru efectuarea expertizei anticorupție.	Se ia act.
	108.	La pct.87 din proiectul Regulamentului „ <i>Toți subiecții cu drept de acces la Registrul potrivit rolurilor atribuite, precum și destinatarii informațiilor ce conțin date cu caracter personal,</i>	Se acceptă. Pct.87 din proiectul Regulamentului a fost exclus. Urmare proiectul Regulamentului a fost completat

	<i>răspund conform legislației pentru divulgarea, transmiterea către persoane terțe sau utilizarea neautorizată a acestor date în scopuri personale.”</i> Obiecții: La elaborarea proiectului autorul a omis respectarea principiilor statuate în Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative. Astfel, art.3 lit.d) din Legea nr.100/2017, printre principiile care urmează a fi respectate la elaborarea unui act normativ, enumeră principiile stabilității și predictibilității normelor juridice. Predictibilitatea normelor și stabilitatea raporturilor juridice sunt componente ale legalității actelor normative. Calitatea normelor juridice depinde și de faptul că ele trebuie să genereze o oarecare stabilitate, autoritățile statutului neputând fi inconsecvente față de o anumită realitate socială. Instabilitatea procesului legislativ subminează securitatea raporturilor juridice și pun în pericol cunoașterea și executarea prevederilor legale de către cetățeni. Deși norma analizată stabilește răspundere pentru toți subiecții cu drept de acces la Registru, precum și destinatarii informațiilor care conțin date cu caracter personal, proiectul este lacunar în ceea ce privește tipul răspunderii care survine pentru divulgarea, transmiterea către persoane terțe sau utilizarea neautorizată a acestor date în scopuri personale, Lipsa răspunderii clare a subiecților cu drept de acces la Registru (spre exemplu: disciplinară, contravențională, penală) oferă posibilitatea interpretării favorabile a prevederilor normative și respectiv, aplicarea sancțiunii necorespunzătoare sau neaplicarea acesteia. Totodată, aspectul prenotat riscă să transforme prevederea în una mai mult formală decât practică, ceea ce poate submina respectarea interdicțiilor enunțate. Recomandări: <i>Completarea prevederii prin prisma reglementării exprese a tipului răspunderii pe care o poartă subiecții cu drept de acces la Registru pentru divulgarea, transmiterea către persoane terțe sau utilizarea neautorizată a datelor cu caracter personal în scopuri personale.</i> Factori de risc: • Lipsa responsabilității clare pentru încălcări Riscuri de corupție: • Generale	cu pct.92, care va avea următorul cuprins: „86. Subiecții cu drept de acces la SI EMRU, răspund în conformitate cu legislația civilă, contravențională sau penală, pentru prelucrarea, divulgarea, transmiterea sau utilizarea datelor și documentelor din cadrul resursei informaționale, contrar prevederilor legale.”
109.	Proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice a fost elaborat de către Cancelaria de Stat, în scopul asigurării unui sistem informațional eficient de management al resurselor	Se acceptă. Pct.92 și pct.93 din proiectul Regulamentului vor avea următorul cuprins: „92. Subiecții cu drept de acces la SI EMRU, răspund în conformitate cu legislația civilă,

		umane, capabil să furnizeze date integrate și actualizate, necesare pentru luarea deciziilor bazate pe evidențe, care să permită interoperabilitatea cu alte sisteme relevante. În cadrul procesului de elaborare au fost respectate prevederile legale cu privire la transparența în procesul decizional și proiectul corespunde normelor de tehnică legislativă. Proiectul corespunde interesului public general, deoarece va contribui la realizarea Acțiunii 23, Clusterul I, Anexa A, din Programul național de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană pentru anii 2025–2029, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 306/2025, precum și a Acțiunii 186 din Planul național de dezvoltare pentru anii 2026–2028, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.238/2025. În normele proiectului supus expertizei anticorupție a fost identificată lipsa responsabilității clare pentru încălcări. În scopul preîntâmpinării apariției manifestărilor de corupție la aplicarea în practică a prevederilor proiectului, considerăm oportună redactarea acestuia în contextul obiecției și recomandării din prezentul raport de expertiză anticorupție.	contravențională sau penală, pentru prelucrarea, divulgarea, transmiterea sau utilizarea datelor și documentelor din cadrul resursei informaționale, contrar prevederilor legale. 93. Subiecții responsabili de ținerea Registrului, inclusiv de înregistrarea și actualizarea datelor, precum și de asigurarea funcționării acestuia, poartă răspundere disciplinară, civilă, administrativă, penală, după caz, pentru corectitudinea, păstrarea și utilizarea datelor și documentelor incluse în Registru, în condițiile legii.”
Expertizare și informare			
Ministerul Justiției <i>(expertiza juridică nr.04/1-10220 din 20 octombrie 2025)</i>	110.	constată faptul luării în considerare a obiecțiilor/recomandărilor formulate în avizul Ministerului Justiției nr. 04/1-8600 din 25.08.2025, proiectul hotărârii fiind revizuit corespunzător.	Se ia act.
	111.	Totodată, în scopul îmbunătățirii calității textului proiectului, la forma actuală se vor reține următoarele aspecte. La proiectul hotărârii: Conținutul pct. 4 privind aprobarea modificărilor ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului se va include la pct. 2, care se va reformula după cum urmează: „2. Se aprobă: 2.1. Regulamentul privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, conform anexei nr. 1; 2.2. modificările ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului, conform anexei nr. 2.”.	Se acceptă. Pct.2 din proiectul hotărârii Guvernului va avea următorul cuprins: „2. Se aprobă: 2.1. Regulamentul privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, conform anexei nr.1; 2.2. modificările ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului, conform anexei nr. 2.” Urmare, pct.6 devine pct.4.
	112.	Pct.5 privind intrarea în vigoare a hotărârii se va plasa în final, după conținutul pct. 6 ce vizează controlul asupra executării hotărârii.	Se acceptă. Pct.5 devine pct.6, fiind plasat la finalul proiectului hotărârii.

113.	La anexa nr. 1: La pct. 3, cu referire la termenul de păstrare a datelor și documentelor gestionate în Registru, expresia „doar pe durata necesară pentru realizarea scopului prevăzut la pct. 2” este vagă, existând riscul unei interpretări extinse. Totodată, având în vedere că norma de la pct. 2 nu este exhaustivă, considerăm necesară reglementarea unor termene exacte de păstrare a datelor respective. De asemenea, subliniem formularea confuză a normei în contextul în care nu se indică criterii clare pentru alegerea opțiunii de tratament al datelor după încetarea scopului, fiecare cu implicații juridice: distrugere, transferare unui alt operator, arhivare sau transformare în date anonime.	Se acceptă parțial. Cu titlu de precizare, menționăm că în textul Regulamentului sunt prevăzute condițiile de prelucrare și păstrare a evenimentelor aferente obiectelor informaționale (pct.46-51), inclusiv cu referire la termenele de păstrare a datelor și documentelor. În acest context, norma a fost revizuită și va avea următorul cuprins: „3. Datele și documentele gestionate în Registru se păstrează pe durata stabilită potrivit cadrului normativ aplicabil și nomenclatoarelor arhivistice, în condițiile prevăzute de prezentul Regulament. La expirarea termenului de păstrare, datele aferente obiectelor informaționale sunt arhivate electronic, prin radierea statutului activ și transferul în arhiva sistemului, cu înregistrarea evenimentelor corespunzătoare, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal și regimul arhivistic, în vederea respectării principiului protecției datelor integrate.”
114.	Aferent abrevierii „SI EMRU” cuprinsă la pct. 6, se va ține cont de prevederile art. 54 alin. (1) lit. i) din <i>Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative</i>, potrivit căroră exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai după explicarea acestora în text, la prima folosire (observație valabilă pentru toate cazurile similare din proiect).	Se acceptă. Pct.2 din proiectul Regulamentului a fost revizuit și va avea următorul cuprins: „2. Resursa informațională formată prin intermediul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice (<i>în continuare – SI EMRU</i>) constituie Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici (<i>în continuare – Registru</i>), având scopul de prelucrare, actualizare și furnizare a datelor privind personalul angajat în cadrul autorităților publice, precum și activitatea operațională digitală de implementare a procedurilor de personal.”
115.	Pct. 7 are un conținut defectuos (posesorul registrului îl administrează și gestionează) și superfluu, întrucât dublează prevederile pct. 4 din proiectul Regulamentului, din care motiv se propune a fi exclus (valabil și pentru pct. 49 și 50).	Se acceptă parțial. Pct.7 din proiectul Regulamentului a fost exclus. Urmare, pct.8 devine pct.7, numerotarea punctelor ulterioare fiind revizuită pe tot parcursul proiectului.

			Totodată, urmare a recomandărilor pct.49 din proiectul Regulamentului devine pct.46 și va avea următorul cuprins: „46. Registrul asigură ținerea evidenței datelor aferente procedurilor de management al resurselor umane în autoritățile publice, inclusiv privind funcțiile publice/posturile, modalitățile de ocupare a funcțiilor publice/posturilor vacante, temporar vacante sau temporar absente, stabilirea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu/de muncă, reîncadrarea în funcția publică ori reluarea activității de muncă, evaluarea performanțelor profesionale și stabilirea gradelor de calificare ale funcționarilor publici, dezvoltarea profesională, comiterea abaterilor disciplinare, aplicarea sancțiunilor disciplinare, precum și termenele de acțiune al acestora, managementul concediilor și al deplasărilor, administrarea corpului de rezervă al funcționarilor publici și al stagiilor, planul anual de ocupare a funcțiilor publice, alte date relevante pentru implementarea procedurilor de personal în cadrul autorităților publice.” Similar, pct.50 din proiectul Regulamentului devine pct.47 și va avea următorul cuprins: „47. Registrul constituie spațiul informațional în cadrul căruia sunt păstrate și organizate documentele specifice proceselor de management al resurselor umane, inclusiv acte administrative, fișe de post, rapoarte și fișe de evaluare, cereri, acorduri și formulare standardizate, contracte-tip individuale de muncă, ordine standardizate, alte documente aferente procedurilor de administrare a personalului în autoritățile publice.”
	116.	La pct. 9 , se recomandă substituirea textului „În sensul prezentului Regulament, noțiunile, termenii și sintagmele utilizate sunt cele definite” cu cuvintele „Noțiunile utilizate în prezentul Regulament au semnificația prevăzută”.	Se acceptă. Pct.9 din proiectul Regulamentului devine pct.8 și va avea următorul cuprins: „8. Noțiunile utilizate în prezentul Regulament au semnificația prevăzută în Codul muncii nr.154/2003, Legea nr.158/2008 cu privire la funcția

			publică și statutul funcționarului public, Legea nr.199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică, Legea nr.80/2010 privind statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică, Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025, precum și în actele normative din domeniul informatizării și administrării resurselor informaționale de stat.”
117.	Capitolul II privind subiecții raporturilor juridice în domeniul creării, exploatării și utilizării sistemului urmează a fi integral ajustat în conformitate cu prevederile pct. 22-27 din <i>Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 172/2025</i> (în continuare - <i>Concept</i>). Astfel, la pct. 10: subpct. 10.2 și 10.3 se vor comasa, întrucât, conform pct. 22 din Concept, posesorul și deținătorul SI EMRU este Cancelaria de Stat, care asigură condițiile juridice, financiare și organizatorice pentru crearea, administrarea, mentenanța și dezvoltarea acestuia, precum și realizează nemijlocit competențele de creare, administrare, mentenanță și dezvoltare a acestuia; subpct. 10.5 se va reformula, ținând cont de pct. 25 din Concept, potrivit căruia, după registratori, ca subiecți sunt nominalizați utilizatorii SI EMRU, dar nu furnizorii datelor (observație valabilă pentru toate cazurile în care sunt menționați furnizori în loc de utilizatori, în special, pentru subpct. 12.6, pct. 19, secțiunea 3 din capitolul III, capitolul VI).	Se acceptă parțial. Pct.10 din proiectul Regulamentului devine pct.9, și va avea următorul cuprins: „9. Subiecții raporturilor juridice din domeniul creării, exploatării și utilizării Registrului sunt: 9.1. proprietarul; 9.2. posesorul și deținătorul; 9.3. Registratorii datelor; 9.4. furnizorii datelor; 9.5. destinatarii datelor.” În acest sens, potrivit art.9 din Legea nr.71/2007 cu privire la registre, subiecții raporturilor juridice în domeniul registrelor sunt: proprietarul, posesorul, deținătorul, registratorul, furnizorul și destinatarul datelor. Totodată, potrivit pct. 25–27 din Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane (SI EMRU), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 172/2025, „utilizatorii” sunt definiți în context funcțional, ca participanți în procesul operațional de lucru cu sistemul, și nu în sens juridic ca subiecți distincți ai raporturilor aferente registrelor. Respectiv, utilizatorii fac parte din structura organizatorică a SI EMRU și, în funcție de rolurile lor operaționale, pot acționa atât ca furnizori de date, prin transmiterea și validarea informațiilor în sistem, cât și ca destinatari/utilizatori, prin accesul la datele	

			gestionate de sistem pentru administrarea personalului, raportare și alte funcții prevăzute de cadrul normativ aplicabil. Potrivit art.7⁶ alin.(2) lit.a) și lit.c) din Legea nr.467/2023 cu privire la informatizare și resursele informaționale de stat, documentele sistemelor informaționale includ, <i>conceptul sistemului informațional, care definește spațiul funcțional, structura organizatorică, spațiul informațional și tehnologic, securitatea sistemului și protecția informației, și regulamentul resursei informaționale, care cuprinde reglementări privind drepturile și obligațiile subiecților raporturilor juridice aferente creării și ținerii resursei informaționale</i>, modalitatea de ținere a resursei informaționale, procedura de înregistrare, modificare, completare și radiere a datelor, procedura de interacțiune cu furnizorii de date, măsuri privind asigurarea securității resursei informaționale. Prin urmare, pentru asigurarea conformității cu prevederile legii-cadru, în sensul prezentului Regulament, utilizatorii SI EMRU sunt parte atât a furnizorilor, cât și a destinatarilor datelor, având dreptul de acces și de utilizare a informațiilor gestionate de sistem exclusiv în limitele stabilite de legislația privind registrele de stat, protecția datelor cu caracter personal și interoperabilitate, asigurând totodată și fluxul de furnizare a datelor către Registru, acolo unde rolurile lor operaționale implică transmiterea informațiilor. Urmare, pct. 21 din proiectul Regulamentului devine pct.20, fiind revizuit, iar prima propoziție va avea următorul cuprins: „20. Destinatarii datelor din Registru au dreptul de acces și de utilizare a informațiilor gestionate de sistem, în conformitate cu rolurile prestabilite, după cum urmează.” Astfel, formularea propusă asigură claritatea
--	--	--	--

		delimitării dintre rolurile juridice (subiecți ai raporturilor) și cele tehnice/funcționale (utilizatori ai sistemului), incluzând explicarea dualității rolurilor utilizatorilor ca furnizori și destinatari. Subsecvent; subpct.12.6 din proiectul Regulamentului devine subpct.11.6 și va avea următorul cuprins: „11.6. asigură accesul registratorilor, furnizorilor și destinatarilor datelor din Registru, în conformitate cu drepturile de acces stabilite;” Pct.19 devine pct.18 a fost revizuit în contextul celor expuse supra, și va avea următorul cuprins: „18. Furnizorii datelor, care prezintă sau permit preluarea datelor aferente obiectelor informaționale gestionate în SI EMRU, sunt următorii: 18.1. autoritățile publice, prin personalul desemnat conform drepturilor de acces; 18.2. funcționarii publici și alte categorii de personal din cadrul autorităților publice, în condițiile prevăzute la pct.19 din prezentul Regulament; 18.3. sistemele informaționale și registrele de stat – pentru importarea datelor aferente obiectelor informaționale în vederea evitării dublării și ținerii informațiilor paralele.” Secțiunea 3 din Capitolul II a fost revizuită și ajustată. În Capitolul VI a fost păstrată structura și componența normelor în contextul celor menționate mai sus.
118.	Pct. 16 prin care se stabilesc ca fiind registratori de date în Registru subdiviziunea resurse umane sau, după caz, funcționarul public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din cadrul autorității publice și subdiviziunea internă autonomă responsabilă de managementul funcției publice din cadrul Cancelariei de Stat nu corelează cu pct. 24 din <i>Concept</i>, conform căruia registratorii SI EMRU sunt persoanele responsabile din cadrul subdiviziunilor resurse umane și, după caz, funcționarul public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din cadrul autorităților publice. Or, în temeiul sbp. 25.1. din <i>Conceptul</i> nominalizat,	Se acceptă. Pct.16 din proiectul Regulamentului devine pct.15, și va avea următorul cuprins: „15. Registratorii de date în Registru sunt persoanele responsabile de înregistrarea, prelucrarea, completarea și/sau modificarea datelor, după cum urmează: 15.1. funcționarii publici din cadrul subdiviziunii resurse umane, după caz funcționarul public cu

	subdiviziunea responsabilă de managementul funcției publice și al funcționarilor publici din cadrul Cancelariei de Stat, reprezintă utilizator al SI EMRU, care „va utiliza sistemul pentru generarea rapoartelor statistice, de monitorizare și de evaluare, pentru analiza indicatorilor de monitorizare la nivel național, precum și pentru identificarea nevoilor de formare și dezvoltare profesională a funcționarilor publici, bazându-se pe date statistice privind competențele și calificările disponibile în cadrul acestuia”. Din considerentele expuse, se va revedea inclusiv pct.15 și sunpct.16.2.	atribuții în domeniul managementului resurselor umane din autoritățile publice, conform atribuțiilor funcționale și rolurilor atribuite; 15.2. funcționarii publici din subdiviziunea internă autonomă responsabilă de managementul funcției publice din cadrul Cancelariei de Stat.” Totodată, în acest sens, se va menționa că personalu angajat în cadrul subdiviziunii interne autonome din cadrul Cancelariei de Stat, conform art.11 alin.(2) din Legea nr.158/2008, au atribuții în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici, inclusiv actualizarea cadrului normativ aferent funcției publice. Aceasta le conferă competența de a înregistra în SI EMRU date privind procedurile de personal aflate în administrarea Cancelariei de Stat, în acest sens cu titlu de exemplu, ar fi gestionarea Corpului de rezervă al funcționarilor publici, în conformitate cu modificările aduse prin Anexa nr.14 la Hotărârea Guvernului nr.201/2009.
119.	Conținutul pct. 18 necesită a fi analizat suplimentar, or formularea conform căreia „Registratorii datelor din subdiviziunea internă autonomă responsabilă de managementul funcției publice din cadrul Cancelariei de Stat completează și gestionează datele din Registru în limitele atribuțiilor și competențelor stabilite prin actele normative și în conformitate cu rolurile și drepturile de acces atribuite în sistem, cu excepția chestiunilor care, potrivit prevederilor legale și prezentului Regulament, țin de competența altor subiecți participanți la crearea, exploatarea și utilizarea resursei informaționale a Registrului” este susceptibilă multiplelor interpretări.	Se acceptă. Pct.18 din proiectul Regulamentului devine pct.17, unde din textul normei a fost exclusă sintagma „ <i>cu excepția chestiunilor care, potrivit prevederilor legale și prezentului Regulament, țin de competența altor subiecți participanți la crearea, exploatarea și utilizarea resursei informaționale a Registrului”</i> . Urmare pct.17 va avea următorul cuprins: „ 17. Registratorii datelor din subdiviziunea internă autonomă responsabilă de managementul funcției publice din cadrul Cancelariei de Stat completează și gestionează datele din Registru în limitele atribuțiilor și competențelor stabilite prin actele normative și în conformitate cu rolurile și drepturile de acces atribuite în sistem.”
120.	La pct. 19 , reiterăm necesitatea revizuirii acestuia prin prisma prevederilor pct. 25 din <i>Concept</i> , ce vizează utilizatorii SI EMRU, dar nu furnizorii de date (valabil și pentru secțiunea 3 din capitolul III (pct. 28-34), capitolul VI).	Precizare. Potrivit art.9 din Legea nr.71/2007 cu privire la registre, <i>subiecții raporturilor juridice în domeniul registrelor sunt: proprietarul, posesorul,</i>

			<i>deținătorul, registratorul, furnizorul și destinatarul datelor.</i> Totodată, potrivit pct.25–27 din Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane (SI EMRU), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 172/2025, „utilizatorii” sunt definiți în context funcțional, ca participanți în procesul operațional de lucru cu sistemul, și nu în sens juridic ca subiecți distincți ai raporturilor aferente registrelor. Astfel, utilizatorii fac parte din structura organizatorică a SI EMRU și, în funcție de rolurile lor operaționale, pot acționa atât ca furnizori de date, prin transmiterea și validarea informațiilor în sistem, cât și ca destinatari/utilizatori, prin accesul la datele gestionate de sistem pentru administrarea personalului, raportare și alte funcții prevăzute de cadrul normativ aplicabil. Potrivit art.7⁶ alin.(2) lit.a) și lit.c) din Legea nr.467/2023 cu privire la informatizare și resursele informaționale de stat, documentele sistemelor informaționale includ, <i>conceptul sistemului informațional, care definește</i> spațiul funcțional, <i>structura organizatorică</i>, spațiul informațional și tehnologic, securitatea sistemului și protecția informației, și <i>regulamentul resursei informaționale, care cuprinde reglementări privind</i> drepturile și obligațiile <i>subiecților raporturilor juridice aferente creării și ținerii resursei informaționale</i>, modalitatea de ținere a resursei informaționale, procedura de înregistrare, modificare, completare și radiere a datelor, procedura de interacțiune cu furnizorii de date, măsuri privind asigurarea securității resursei informaționale. Prin urmare, pentru asigurarea conformității cu prevederile legii-cadru, în sensul prezentului Regulament, utilizatorii SI EMRU sunt parte, atât a furnizorilor, cât și a destinatarilor datelor, având
--	--	--	---

			dreptul de acces și de utilizare a informațiilor gestionate de sistem exclusiv în limitele stabilite de legislația privind registrele de stat, protecția datelor cu caracter personal și interoperabilitate, asigurând totodată și fluxul de furnizare a datelor către Registru, acolo unde rolurile lor operaționale implică transmiterea informațiilor. Suplimentar, Secțiunea 3 din Capitolul II a fost revizuită și ajustată. În Capitolul VI a fost păstrată structura în contextul celor menționate mai sus.
	121.	La subpct. 29.10, în scopul evitării caracterului interpretabil al normei juridice, opinăm asupra stabilirii unui termen exact de notificare a posesorului și deținătorului în schimbul formulei „în termen rezonabil”. Obiecție valabilă și pentru subpct. 31.4.	Se acceptă. Subpct.29.10 din proiectul Regulamentului devine subpct.24.13, și va avea următorul cuprins: „24.13. să notifice imediat, inclusiv în cadrul sistemului, sau prin alte mijloace de comunicare, posesorul și deținătorul privind deficiențele, erorile sau incidentele de securitate constatate în completarea și prelucrarea datelor în Registru.” Conex, subpct.31.4 devine subpct.26.7, și va avea următorul cuprins: „26.7. să notifice imediat, inclusiv în cadrul sistemului, sau prin alte mijloace de comunicare, posesorul și deținătorul privind deficiențele, erorile sau incidentele de securitate constatate în completarea și prelucrarea datelor în Registru.”
	122.	Norma de la subpct. 36.1, potrivit căreia „Destinatarul are obligația să respecte prezentul Regulament” se va exclude ca fiind excedentă, or, potrivit art. 4 din <i>Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative</i>, actul normativ are caracter public, obligatoriu, general și impersonal. Prevederile actului normativ sunt executorii, opozabile tuturor subiecților de drept și, în caz de necesitate, sunt impuse prin forța de constrângere a statului. Suplimentar, norma în cauză este redundantă și poate genera interpretări restrictive. În forma actuală, formularea creează impresia că doar destinatarul este obligat să respecte Regulamentul, ceea ce ar putea implica, prin excludere, că alte categorii de subiecți nu ar avea această obligație.	Se acceptă. Pct.36 din proiectul Regulamentului devine pct.33, unde norma vizată a fost exclusă din textul regulamentului, respectiv subpct.33.1. va avea următorul cuprins: „33.1. să utilizeze datele și metadatele în conformitate cu drepturile de acces acordate;”
	123.	Se va revizui oportunitatea includerii capitolului VI în redacția propusă, atât ținând cont de cele menționate supra referitor la utilizatori și furnizori de date, cât și în vederea evitării dublării prevederilor din Regulament.	Precizare. Potrivit art.9 din Legea nr.71/2007 cu privire la registre, <i>subiecții raporturilor juridice în domeniul</i>

		registrelor sunt: proprietarul, posesorul, deținătorul, registratorul, furnizorul și destinatarul datelor. Totodată, potrivit pct.25–27 din Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane (SI EMRU), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025, „utilizatorii” sunt definiți în context funcțional, ca participanți în procesul operațional de lucru cu sistemul, și nu în sens juridic ca subiecți distincți ai raporturilor aferente registrelor. Astfel, utilizatorii fac parte din structura organizatorică a SI EMRU și, în funcție de rolurile lor operaționale, pot acționa atât ca furnizori de date, prin transmiterea și validarea informațiilor în sistem, cât și ca destinatari/utilizatori, prin accesul la datele gestionate de sistem pentru administrarea personalului, raportare și alte funcții prevăzute de cadrul normativ aplicabil. Prin urmare, pentru asigurarea conformității cu prevederile Legea nr.71/2007 cu privire la registre, în sensul prezentului Regulament, utilizatorii SI EMRU sunt parte, atât a furnizorilor, cât și a destinatarilor datelor, având dreptul de acces și de utilizare a informațiilor gestionate de sistem exclusiv în limitele stabilite de legislația privind registrele de stat, protecția datelor cu caracter personal și interoperabilitate, asigurând totodată și fluxul de furnizare a datelor către Registru, acolo unde rolurile lor operaționale implică transmiterea informațiilor.
124.	La pct. 93 , norma poartă are un caracter declarativ, or, răspunderea juridică este prevăzută de normele materiale, ce stabilesc tipul concret de răspundere (penală sau contravențională, etc.), determină faptele și sancțiunile pentru comiterea acestora.	Se acceptă. Norma vizată a fost exclusă, cu renumerotarea punctelor ulterioare.
125.	Cu referire la subpct. 95.5 , menționăm că noțiunea „impedimente justificatoare” din punct de vedere juridic este o noțiune imprecisă și există riscul de interpretare abuzivă. Opinăm asupra definirii exprese a termenului „impedimente justificatoare” sau definirea persoanei/organului competent de a le evalua. Totodată, se atestă lipsa unui termen expres în care subiecții	Precizare: Subpct.95.5. din proiectul Regulamentului devine subpct.91.5., și va avea următorul cuprins: „91.5. la apariția altor impedimente justificatoare. Prin natura sa, noțiunea de „impedimente

		Registrului sunt informați cu privire la suspendarea temporară a sistemului.	justificatoare” se referă la circumstanțe obiective sau situații neprevăzute care fac imposibilă funcționarea normală a SI EMRU, cum ar fi defecțiuni în rețelele de comunicații, întreruperi de energie sau alte evenimente neprevăzute, fără a avea caracter limitativ sau exhaustiv, deoarece natura acestor situații este variabilă și nu poate fi identificată integral anterior, îndeosebi în cazul apariției circumstanțelor neanticipate ce necesită intervenție operativă. Totodată, termenul concret de informare a subiecților Registrului cu privire la suspendarea temporară a sistemului va depinde de specificul fiecărui caz, pentru a permite luarea măsurilor operative adecvate și asigurarea continuității activităților critice ale registrului, care pot fi stabilite prin protocoale de securitate sau regulamente interne de operare, fără a fi neapărat incluse în regulament. Suplimentar, conform practicii normative și a regulamentele altor registre, menționăm că noțiunea de „impedimente justificatoare” este deja o noțiune utilizată pentru a acoperi situații neprevăzute care pot determina suspendarea temporară a funcționării sistemelor sau registrelor informaționale de stat (a se vedea: pct.30-31 din Hotărârea Guvernului nr.312/2025 cu privire la aprobarea Regulamentului resursei informaționale formată de Sistemul informațional „Cabinetul electronic al autorității/instituției bugetare”, similar pct.44-46 din Hotărârea Guvernului nr.358/2025 cu privire la instituirea Sistemului informațional „Activitate independentă”, inclusiv subpct.73.5 din Hotărârea Guvernului nr.267/2025 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate de Sistemul informațional „e-Dosar: Gestiune electronică a cauzelor penale/contravenționale” și modificarea punctului 38 din Conceptul-cadru al Sistemului informațional integrat al Ministerului
--	--	---	--

		Afacerilor Interne, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 147/2024, etc.)
126.	În anexa nr. 2 la proiectul hotărârii: Cu referire la amendarea pct. 2 din anexa nr. 9 la Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, propusă la pct. 1, atestăm că aceasta nu are tangență cu obiectul propus spre reglementare prin prezentul proiect și anume - aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice.	Precizare. Operarea modificărilor asupra Anexei nr.9 este determinată de necesitatea eliminării unor erori tehnice generate prin proiectul de modificare al Hotărârii Guvernului nr.201/2009, în ceea ce privește raportul de unități de personal recomandat pentru subdiviziunea resurse umane, întrucât anterior aceste norme făceau parte integrantă din Anexa nr. 9. Conex, prin raportare la dispozițiile pct.15 subpct. 15.1 din proiectul Regulamentului, funcționarii publici din cadrul subdiviziunii resurse umane, după caz funcționarul public cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane din autoritățile publice, dețin calitatea de Registratori de date, respectivi sunt subiecți vizați direct de modificările incluse la pct.1 din Anexa nr.2 din proiectul hotărârii. În consecință, clarificarea aspectelor relevante obiectului de reglementare se impune ca fiind oportună și necesară în contextul adoptării și implementării Regulamentului, în vederea asigurării coerenței cadrului normativ și a aplicării unitare a prevederilor legale. Suplimentar, în conformitate cu prevederile art.11 alin. (2) lit.a)-f) din Legea nr.158/2008, în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici, Cancelaria de Stat asigură elaborarea și promovarea politicilor în domeniul serviciului public și al procedurilor de personal, inclusiv prin contribuirea la transformarea digitală în managementul funcției publice, precum și prin asigurarea evidenței centralizate, la nivel național, a funcțiilor publice și a funcționarilor publici. Prin coroborarea normelor legale menționate supra cu prevederile pct.2 și pct.11 din proiectul Regulamentului, rezultă că Sistemul Informațional Evidența și Managementul Resurselor Umane (SI

			EMRU) este administrat de Cancelaria de Stat și are ca obiect prelucrarea, actualizarea și furnizarea datelor privind personalul angajat în cadrul autorităților publice, precum și realizarea activității operaționale digitale de implementare a procedurilor de personal. Astfel, modificarea Anexei nr.9 este relevantă în măsura în care asigură coerența și conformitatea cadrului normativ cu atribuțiile Cancelariei de Stat în administrarea SI EMRU și elimină inconsecvențele generate de erorile tehnice, aspect esențial pentru funcționalitatea Registrului și pentru îndeplinirea atribuțiilor Registratorilor de date.
127.	Conținutul pct. 2 , ce vizează abrogarea <i>Hotărârii Guvernului nr.106/2014</i> , se va include în textul hotărârii Guvernului, ca punct distinct.		Se acceptă. Pct.2 din Anexa nr.2 la proiect, devine pct.4 din textul hotărârii Guvernului, după cum urmează: „4. Se abrogă Hotărârea Guvernului nr.106/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Sistemului informațional automatizat „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici”. (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.35-41, art.121).” Subsecvent, pct.3 din Anexa nr.2 la proiectul hotărârii Guvernului devine pct.2 din Anexa vizată.
128.	La pct. 3 , prin care se modifică pct. 26 din anexa la <i>Hotărârea Guvernului nr. 172/2025</i> , remarcăm că administratorul tehnic este menționat și la pct. 23.		Precizare. „Administratorul tehnic” (I.P.„STISC”) și „Administratorul de sistem” (subdiviziunea tehnologiei informaționale și comunicații din cadrul Cancelariei de Stat) sunt doi subiecți distincți participanți la SI EMRU, cu roluri și atribuții funcționale diferite. Administratorul tehnic are atribuții de menținere a infrastructurii la nivel național, conform rolului I.P. „STISC” de operator tehnic al resurselor informaționale de stat, iar administratorul de sistem are atribuții de configurare, operare și management funcțional al aplicației la nivel central/instituțional. Suplimentar, conform art.9 din Legea cu privire la registre nr.71/2007, administratorul tehnic nu este

			subiect al raporturilor juridice privind registrele. Potrivit Hotărârii Guvernului nr.414/2018 <i>cu privire la măsurile de consolidare a centrelor de date în sectorul public și de raționalizare a administrării sistemelor informaționale de stat</i>, atribuțiile administratorului tehnic au un caracter exclusiv tehnic, vizând administrarea tehnică a sistemelor informaționale, <i>fără a fi implicat în gestionarea resurselor informaționale ținute pe aceste sisteme.</i> Respectiv, modificarea se impune doar la pct.26, unde a fost admisă o eroare tehnică și s-a folosit eronat termenul „Administrator tehnic” în loc de „Administrator de sistem”.
Centrul Național Anticorupție <i>(raport de expertiză nr. EHG25/10824 din 21.08.2025)</i>	129.	Autor al proiectului de act normativ este Guvernul, iar autor nemijlocit este Cancelaria de Stat, ceea ce corespunde art.102 din Constituție, art.14 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative. Categoria actului normativ propus este Hotărâre a Guvernului, ceea ce corespunde art.102 din Constituție, art.6 și art.14 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative.	Se ia act.
	130.	În contextul normei de la art. 9 al Legii nr. 239 din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional, potrivit căreia: „<i>După inițierea procesului de elaborare a deciziei, autoritatea publică va plasa, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare, anunțul respectiv pe pagina web oficială [...]</i>”, menționăm că autorul proiectului a asigurat informarea publicului referitor la inițierea elaborării prezentului proiect de hotărâre. În acest sens, autorul a publicat un anunț pe portalul guvernamental www.particip.gov.md, la 18 iunie 2025. Totodată, proiectul supus expertizei anticorupție a fost plasat pentru consultare publică pe portalul guvernamental www.particip.gov.md, la 11 august 2025. Prin urmare, în procesul de promovare a proiectului, au fost respectate rigorile de asigurare a transparenței decizionale prevăzute la art. 11 alin. (22) și art. 12 alin. (2) al Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional.	Se ia act.
	131.	Din nota de fundamentare poate fi dedus că proiectul are drept scop asigurarea unui sistem informațional eficient de management al resurselor umane, capabil să furnizeze date integrate și actualizate, necesare pentru luarea deciziilor bazate pe evidențe, care să permită interoperabilitatea cu alte sisteme relevante. Analizând normele elaborate s-a constatat că prin proiect se propune:	Se ia act.

		-) aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice; -) abrogarea Hotărârii Guvernului nr. 106/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Sistemului informațional automatizat „Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici”. Prin urmare, conchidem că scopul dedus din nota de fundamentare corespunde scopului real al proiectului.	
	132.	Prevederile proiectului promovează interesele Guvernului, în ceea ce privește realizarea Acțiunii 23, Clusterul I, Anexa A, din Programul național de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană pentru anii 2025–2029, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 306/2025, precum și a Acțiunii 186 din Planul național de dezvoltare pentru anii 2026–2028, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.238/2025. Prin urmare, promovarea intereselor menționate supra nu este în detrimentul interesului public.	Se ia act.
	133.	În nota de fundamentare sunt specificate: denumirea autorului, condițiile care au impus elaborarea proiectului actului normativ, obiectivele urmărite și soluțiile propuse, analiza impactului de reglementare, avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ, modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent, măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ. Astfel, considerăm că nota de fundamentare conține o justificare suficientă a necesității promovării proiectului de act normativ.	Se ia act.
	134.	Din nota de fundamentare a proiectului, remis spre examinare în adresa Centrului la 06 octombrie 2025, rezultă că pentru realizarea prevederilor proiectului, pentru perioada 2024 – 2028, este preconizată suma de 27 525 200 lei (2024 – 1 421 500, 2025 – 2 500 000, 2026 – 6 790 100, 2027 – 4 506 800, 2028 – 12 306 800). Suplimentar, autorul menționează că implementarea SI EMRU presupune o abordare complexă și, respectiv, estimările prezentate constituie valori preliminare care vor fi revizuite anual, în dependență de necesitățile emergente și modificările cadrului normativ, inflație, ajustările tehnice și necesitățile de interoperabilitate.	Se ia act.
	135.	Textul proiectului este expus într-un limbaj simplu, clar și concis, cu respectarea regulilor gramaticale și de ortografie, întrunind cerințele prevăzute de art.54 din Legea nr.100/2017.	Se ia act.
	136.	În textul proiectului a fost identificat un conflict al normelor de drept. Mai detaliat la acest aspect ne vom referi la compartimentul III din prezentul raport de expertiză anticorupție.	Se ia act.

137.	Prevederile proiectului reglementează activitatea Cămarilor de Stat în calitate de Posesor și deținător al Registrului funcțiilor publice și al funcționarilor publici.	Se ia act.
138.	Prevederile proiectului nu aduc atingere drepturilor fundamentale ale omului consacrate de Constituția Republicii Moldova, Declarația Universală a Drepturilor Omului și Convenția Europeană a Drepturilor Omului.	Se ia act.
139.	La pct. 21 din proiectul Regulamentului <i>„Destinatarii datelor din Registrul, în condițiile pct. 25 și pct. 27 din Conceptul Sistemului informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.172/2025, sunt: [...]”</i> Obiecții: Potrivit art. 6 lit. 1¹⁾ din Legea nr. 1104/2002 cu privire la Centrul Național Anticorupție: „În exercitarea atribuțiilor și obligațiilor, Centrul are dreptul: [...] 1¹⁾ să acceseze, în modul stabilit de legislație și gratuit, rețelele de comunicații electronice, informațiile din sistemele informaționale, bazele de date și registrele create de către stat”. În acest context, întru asigurarea exercitării atribuțiilor și obligațiilor Centrului Național Anticorupție și evitarea unui conflict normativ, considerăm necesară completarea listei destinatarilor datelor din Registrul conform recomandării de la prezenta obiecție. Totodată, menționăm că conflictul de drept este un impediment în aplicarea corectă a prevederilor normative și creează premise pentru alegerea subiectivă și abuzivă a normei „convenabile” care se va aplica într-o situație concretă. Recomandări: Completarea pct. 21 din proiectul Regulamentului cu un subpunct suplimentar cu următorul conținut: <i>„autoritatea publică specializată în prevenirea și combaterea corupției, a actelor conexe corupției și a faptelor coruptibile”.</i> Factori de risc: • Concurența normelor de drept Riscuri de corupție: • Generale	Se acceptă. Pct.21 din proiectul Regulamentului devine pct.20, unde subpct.20.3., în contextul recomandării va avea următorul cuprins: „20.3. alte autorități publice, în limita competențelor prevăzute de legislație;” Astfel, norma a fost revizuită în scopul asigurării coerenței și uniformității cadrului normativ, în conformitate cu prevederile art.4 al Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative. În acest sens, norma păstrează caracter general, neavând scopul de a restrânge sau ierarhiza competențele legale ale altor autorități publice (de exemplu, ale celor cu atribuții în domeniul auditului extern – Curtea de Conturi), care pot cădea sub incidența acesteia. Totodată, norma revizuită acoperă prevederile art.6 lit 1¹⁾ din Legea nr. 1104/2002 cu privire la Centrul Național Anticorupție, potrivit căroră Centrul are dreptul expres de a accesa informațiile din sistemele informaționale și registrele create de către stat, ceea ce acoperă calitatea Centrului de destinatar al datelor din Registrul în limitele competențelor sale legale. Prin urmare, în forma actuală, subpct. 20.3 menține o formulare deschisă, cu caracter general, evitând conflictul normativ și asigurând aplicarea uniformă a legislației de către toate autoritățile publice, în limita competențelor prevăzute de cadrul normativ.
140.	Proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate în cadrul sistemul informațional de evidență și management al resurselor umane din autoritățile publice a fost elaborat de către Cămarile de Stat, în scopul asigurării unui sistem informațional eficient de management al resurselor umane, capabil să	Se acceptă. În contextul recomandării, norma a fost ajustată și va avea următorul cuprins: „20.3. alte autorități publice, în limita competențelor prevăzute de legislație;”

		furnizeze date integrate și actualizate, necesare pentru luarea deciziilor bazate pe evidențe, care să permită interoperabilitatea cu alte sisteme relevante. În cadrul procesului de elaborare au fost respectate prevederile legale cu privire la transparența în procesul decizional și proiectul corespunde normelor de tehnică legislativă. Proiectul corespunde interesului public general, deoarece va contribui la realizarea Acțiunii 23, Clusterul I, Anexa A, din Programul național de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană pentru anii 2025–2029, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 306/2025, precum și a Acțiunii 186 din Planul național de dezvoltare pentru anii 2026–2028, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 238/2025. În normele proiectului supus expertizei anticorupție a fost identificat un conflict al normelor de drept. În scopul preîntâmpinării apariției manifestărilor de corupție la aplicarea în practică a prevederilor proiectului, considerăm oportună redactarea acestuia în contextul obiecției și recomandării din prezentul raport de expertiză anticorupție.	
Aparatul Președintelui Republicii Moldova <i>(aviz nr.2/2-06-1521 din 15 octombrie 2025)</i>	141.	având în vedere competența sa funcțională, comunică lipsa de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Ministerul Culturii <i>(legiferare, 07 octombrie 2025)</i>	142.	susține proiectul fără propuneri și obiecții.	Se ia act.
Agencia Națională pentru Siguranța Alimentelor <i>(legiferare, 07 octombrie 2025)</i>	143.	ia act.	Se ia act.
Agencia Medicamentului și Dispozitivelor Medicale <i>(legiferare, 07 octombrie 2025)</i>	144.	susține proiectul fără propuneri și obiecții.	Se ia act.
Curtea de Conturi <i>(aviz nr.2/3-852-25 din 07 octombrie 2025)</i>	145.	comunică despre susținerea proiectului.	Se ia act.
Agencia Națională de Prevenire și Combateră a Violenței împotriva Femeilor și a Violenței în Familie <i>(legiferare, 08 august 2025)</i>	146.	lipsa de propuneri și obiecții.	Se ia act.

Ministerul Apărării (legiferare, 08 octombrie 2025)	147.	comunică lipsa de propuneri și obiecții.	Se ia act.
Agencia de Stat pentru Proprietatea Intelectuală (legiferare, 08 octombrie 2025)	148.	comunică lipsa de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Agencia Geodezie, Cartografie și Cadastru (aviz nr.36/01-05/1221 din 08 octombrie 2025)	149.	în limita competențelor funcționale, comunică lipsa de obiecții, recomandări și propuneri.	Se ia act.
Agencia Națională Antidoping (aviz nr.109-25 din 08 octombrie 2025)	150.	în vederea consolidării cadrului normativ, nu are propuneri, obiecții sau recomandări și susține aprobarea acestuia.	Se ia act.
Ministerul Sănătății (legiferare, 09 octombrie 2025)	151.	susține proiectul fără propuneri și obiecții.	Se ia act.
Autoritatea Națională de Integritate (aviz nr.07/9407 din 09 octombrie 2025)	152.	în limita competențelor sale funcționale, comunică lipsa de obiecții / propuneri și susține promovarea acestuia.	Se ia act.
Oficiul Avocatului Poporului (aviz nr.04-3/69-2124 din 09 octombrie 2025)	153.	constată că majoritatea obiecțiilor înaintate, esențiale pentru îmbunătățirea Regulamentului respectiv, au fost luate în considerare la elaborarea redacției pre-finale a proiectului, fapt care denotă o colaborare constructivă și eficiență între autoritățile publice și Instituția națională pentru drepturile omului.	Se ia act.
	154.	În aceste circumstanțe, la moment nu sunt identificate alte propuneri din perspectiva respectării drepturilor omului.	Se ia act.
Comisia Electorală Centrală (aviz nr.CEC-8/9369 din 09 octombrie 2025)	155.	vă informăm că și la proiectul definitivat nu avem propuneri sau obiecții așa cum am menționat la etapa proiectului inițial în scrisoarea nr. CEC-8/8592 din 24 august2025.	Se ia act.
Agencia Relații Interetnice (legiferare, 10 octombrie 2025)	156.	susține proiectul fără obiecții și propuneri	Se ia act.
Ministerul Energiei (aviz nr.10-2646 din 10 octombrie 2025)	157.	în limitele competențelor funcționale, comunicăm următoarele propuneri și obiecții. La pct. 52, subpct. 52.1. se propune excluderea sintagmei „<i>modificarea, suspendarea sau</i>” având în vedere că, orice modificare sau suspendare a raporturilor de serviciu/de muncă reprezintă în esență modificări ale raporturilor de serviciu și constituie parte integră a dosarului personal al angajatului și în consecință, nu pot fi arhivate. Prin urmare, modificările și suspendările sunt componente ale relației contractuale în desfășurare și nu justifică arhivarea datelor/documentelor	Se acceptă. Pct.52 subpct.52.1 din proiectul Regulamentului devine pct.49 subpct.49.1, unde sintagma „<i>modificarea, suspendarea sau</i>” a fost exclusă. Respectiv norma va avea următorul cuprins: „49.1. la încetarea raporturilor de serviciu/de muncă, în condițiile și cu respectarea procedurilor stabilite de cadrul normativ privind gestionarea dosarului personal și cerințele de arhivare a

		afere. Acestea trebuie să fie disponibile în dosarul personal activ, în sprijinul gestionării resurselor umane. Arhivarea anticipată a acestor documente (prin separarea lor într-un fond arhivistic) ar contraveni principiului continuității și integrității dosarului personal.	documentelor electronice;”
Ministerul Afacerilor Interne (aviz nr.42/3605 din 10 octombrie 2025)	158.	Considerăm inoportună aprobarea modificărilor propuse în acest proiect prin pct.4 despre modificările ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului, conform anexei nr.2, întrucât acestea ar conduce la plafonarea rigidă a numărului de unități ale subdiviziunilor de resurse umane, prin impunerea unor limite fixe (minim–maxim) stabilite exclusiv în baza numărului total de personal gestionat. Deși, standardizarea poate fi utilă, mecanismul propus ignoră diferențele reale dintre autorități, precum: – complexitatea structurii interne; – numărul entităților subordonate sau desconcentrate; – volumul de proceduri de personal procesate anual. Această rigidizare contravine principiului de flexibilitate implementat deja prin Hotărârea Guvernului nr.284 din 14.05.2025 privind reglementarea modului de organizare și funcționare a autorităților administrației publice centrale de specialitate, potrivit căruia <i>personalul subdiviziunilor: juridică, resurse umane, financiar-administrativă, tehnologia informației și comunicațiilor, managementul documentelor nu va depăși 30% din efectivul-limită aprobat.</i> Reglementarea din Hotărârea Guvernului nr. 284/2025 stabilește un plafon maxim, dar lasă marja de organizare internă la discreția conducătorului autorității, ceea ce permite adaptarea structurii la necesitățile reale ale instituției. În schimb, Anexa nr. 2 introduce un plafon numeric prestabilit, transformând o limită orientativă într-o obligație inflexibilă, ceea ce slăbește capacitatea operațională a subdiviziunilor de resurse umane, poate întârzia procedurile administrative, inclusiv cele prevăzute de noul sistem informațional EMRU și creează inconsecvențe între două acte guvernamentale adoptate în același an, care reglementează același domeniu prin abordări contradictorii. În consecință, propunem excluderea modificărilor din Anexa nr. 2 sau reformularea acestora ca simple limite orientative, aplicabile doar după o analiză individuală de necesitate la nivelul autorității publice, pentru a asigura coerența cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.284/2025.	Precizare. Modificarea Anexei nr.9 se impune ca urmare a necesității de a elimina erorile tehnice rezultate din proiectul de modificare a Hotărârii Guvernului nr. 201/2009 referitor la raportul de unități de personal recomandat pentru subdiviziunea resurse umane, norme care anterior erau reglementate în cuprinsul aceleiași anexe. Prin raportare la conținutul normativ al modificării propuse, este necesar a se preciza că numărul de unități de personal din cadrul subdiviziunii resurse umane, corelat cu numărul total de unități de personal gestionate, are caracter orientativ și nu imperativ, aspect care este indicat în mod explicit în structura tabelară a anexei; „Numărul recomandat de unități de personal în subdiviziunea resurse umane”, conferind astfel autorităților publice flexibilitate în dimensionarea subdiviziunilor respective în funcție de specificul, volumul activității desfășurate și în conformitate cu cadrul legal. În vederea asigurării coerenței prevederilor art.11 alin.(1) lit.c) și art.12 al Legii nr.158/2008, precum și cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.284/2025 privind reglementarea modului de organizare și funcționare a autorităților administrației publice centrale de specialitate, norma propusă are un caracter de recomandare permițând conducătorilor autorităților publice să adapteze structura subdiviziunilor resurse umane la complexitatea și volumul real al activităților gestionate. Totodată, raportul recomandat are drept scop crearea unui reper metodologic unitar pentru analiza capacităților instituționale, fără a substitui decizia managerială a conducătorului autorității publice, care rămâne responsabil de dimensionarea optimă a

			unităților de personal conform necesităților reale și priorităților autorității. Conex, consolidarea capacităților subdiviziunilor interne de resurse umane din cadrul autorităților publice reprezintă un obiectiv strategic fundamental pentru asigurarea funcționalității optime a administrației publice, constituind premisa esențială pentru implementarea eficientă a politicilor de personal, în conformitate cu principiile bunei administrări, consacrat în Raportul de monitorizare SIGMA „Administrația publică în Republica Moldova” (2023), în Strategia de reformă a administrației publice din Republica Moldova pentru anii 2023-2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.126/2025 și în Foaia de parcurs privind „Reforma administrației publice” aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.274/2025.
Ministerul Afacerilor Externe <i>(legiferare, 13 octombrie 2025)</i>	159.	lipsa de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Ministerul Educației și Cercetării <i>(legiferare, 13 octombrie 2025)</i>	160.	comunică lipsa de obiecții și propuneri.	Se ia act.
Biroul Național de Statistică <i>(legiferare, 16 octombrie 2025)</i>	161.	comunică lipsa de obiecții și propuneri suplimentare.	Se ia act.
Casa Națională de Asigurări Sociale <i>(legiferare, 16 octombrie 2025)</i>	162.	comunică despre lipsa de propuneri și obiecții.	Se ia act.
Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale <i>(legiferare, 20 octombrie 2025)</i>	163.	la etapa actuală coumencă despre lipsa de propuneri și obiecții.	Se ia act.
Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare <i>(legiferare, 21 octombrie 2025)</i>	164.	comunică lipsa de obiecții	Se ia act.
Ministerul Mediului <i>(legiferare, 21 octombrie 2025)</i>	165.	comunică susținerea acestuia fără obiectii si propuneri.	Se ia act.
Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor <i>(legiferare, 21 octombrie 2025)</i>	166.	nu are obiecții sau propuneri.	Se ia act.

Compania Națională pentru Asigurări în Medicină <i>(legiferare, 21 octombrie 2025)</i>	167.	comunică lipsa de obiecții.	Se ia act.
Agentia Proprietății Publice <i>(legiferare, 21 octombrie 2025)</i>	168.	în limita competențelor funcționale, comunică lipsa obiecțiilor și propunerilor.	Se ia act.
Consiliul pentru Egalitate <i>(aviz nr.06/1870 din 21 octombrie 2025)</i>	169.	comunică lipsa de obiecții și propuneri.	Se ia act.

Secretară de stat a Guvernului

/semnat electronic /

Ana CALINICI