

APROB:

Nicolai BUJOR  
Director adjunct interimar

14.03.2022

(data)

### Planul de acțiuni al Agenției Resurse Informaționale Juridice pentru anul 2022

Nr d/o	Acțiuni	Subacțiuni	Indicator de performanță	Termen de realizare	Responsabil
<b>Obiectiv nr.1: Consolidarea capacităților profesiiilor juridice conexe sistemului justiției</b>					
1.	1.1. Elaborarea și aprobarea cadrului normativ în scopul atribuirii mandatului avocatului prin intermediul Sistemului informațional automatizat Registrul împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice (MPower)	1. Asigurarea consultanței de rigoare pe marginea elaborării proiectului Conceptului tehnic al Sistemului Informațional automatizat Registrul împuternicirilor de reprezentare în baza semnăturii electronice (MPower)	Suport acordat la elaborarea proiectului	Trimestrul III-IV, 2022	ARIJ (coexecutor) Bujor Nicolai director adjunct interimar
2.	1.2. Elaborarea conceptului tehnic al Registrul cauzelor de insolvabilitate	1. Asigurarea consultanței de rigoare pe marginea elaborării proiectului Conceptului tehnic	Suport acordat la elaborarea proiectului	Trimestrul III-IV, 2022	ARIJ (coexecutor) Bujor Nicolai director adjunct interimar
3.	1.3. Elaborarea cadrului normativ pentru implementarea Registrului electronic unic al procurilor	1. Asigurarea consultanței de rigoare pe marginea elaborării proiectului Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului tehnic al Registrului electronic unic al procurilor	Suport acordat la promovarea proiectului	Trimestrul II-III, 2022	Bujor Nicolai director adjunct interimar
		2. Asigurarea consultanței de rigoare pe marginea elaborării proiectului Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului privind funcționarea Registrului electronic unic al procurilor	Suport acordat la promovarea proiectului	Trimestrul III-IV, 2022	Bujor Nicolai director adjunct interimar
4.	1.4. Elaborarea și promovarea proiectului Hotărârii Guvernului cu privire la	1. Asigurarea consultanței de rigoare pe marginea elaborării proiectului Hotărârii	Suport acordat la promovarea proiectului	Trimestrul I-III, 2022	Bujor Nicolai director adjunct

	aprobarea conceptului tehnic al Sistemului Informațional automatizat Registrul procedurilor de executare	Guvernului cu privire la aprobarea Conceptului tehnic al Registrului procedurilor de executare			interimar
		2. Asigurarea consultanței de rigoare pe marginea elaborării proiectului Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului privind funcționarea Registrului procedurilor de executare	Suport acordat la promovarea proiectului	Trimestrul I-III, 2022	Bujor Nicolai director adjunct interimar
<b>Obiectivul nr.2 Asigurarea transparenței activității ministerului</b>					
5.	2.1. Întreprinderea măsurilor de dezvoltare a Sistemului Informațional e - Apostila	1. Modificarea cadrului normativ ca urmare a dezvoltării noului Sistem Informațional e-Apostila	Proiect de modificare elaborat	Trimestrul III, 2022	Bujor Nicolai director adjunct interimar Frimu Valeriu <i>Direcția apostilă și legalizare</i>
		2. Elaborarea caietului de sarcini de achiziționare a serviciilor de dezvoltare și mentenanță a sistemului	Caiet de sarcini elaborat	Trimestrul III, 2022	Bujor Nicolai director adjunct interimar
		3. Încheierea contractului de dezvoltare și mentenanță a Sistemului Informațional e - Apostila	Contract de dezvoltare și mentenanță a Sistemului încheiat	Trimestrul III, 2022	Bujor Nicolai director adjunct interimar
6.	2.2. Asigurarea implementării cadrului normativ aferent Registrului de stat al actelor juridice	1. Implementarea Conceptului tehnic al Registrului de stat al actelor juridice	Concept tehnic aprobat	Trimestrul IV, 2022	Pavalachii Rita <i>Direcția prelucrare și difuzare a actelor juridice</i>
		2. Implementarea Regulamentului privind funcționarea Registrului de stat al actelor juridice	Regulament aprobat	Trimestrul IV, 2022	Pavalachii Rita <i>Direcția prelucrare și difuzare a actelor juridice</i>
		3. Difinitivarea și implementarea Ghidului de utilizare	Ghidul de utilizare elaborat și aprobat	Trimestrul IV, 2022	Pavalachii Rita <i>Direcția prelucrare și difuzare a actelor juridice</i>
7.	2.3. Întreprinderea măsurilor de mentenanță a Registrului de stat al actelor	1. Elaborarea caietului de sarcini de achiziționare a serviciilor de mentenanță a sistemului	Caiet de sarcini elaborat	Trimestrul II, 2022	Bujor Nicolai director adjunct interimar

	juridice				Pavalachii Rita <i>Direcția prelucrare și difuzare a actelor juridice</i>
		2. Încheierea contractului de mentenanță a Registrului de stat al actelor juridice	Contract de mentenanță încheiat a Registrului de stat al actelor juridice încheiat	Trimestrul II, 2022	Bujor Nicolai director adjunct interimar
8.	2.4. Întreprinderea măsurilor de dezvoltare a Registrul garanțiilor reale mobiliare	1. Elaborarea caietului de sarcini de achiziționare a serviciilor de dezvoltare și mentenanță a sistemului	Caiet de sarcini elaborat	Trimestrul III, 2022	Bujor Nicolai director adjunct interimar
		2. Încheierea contractului de dezvoltare și mentenanță a Registrului garanțiilor reale mobiliare	Contract de dezvoltare și mentenanță a Registrului garanții reale mobiliare încheiat	Trimestrul III-IV, 2022	Bujor Nicolai director adjunct interimar
9.	2.5. Crearea și actualizarea fișelor serviciilor publice în portalul <a href="http://www.servicii.gov.md">www.servicii.gov.md</a>	1. Actualizarea fișelor serviciilor publice la necesitate/solicitare	Fișele serviciilor publice actualizate/create	Permanent	Bujor Nicolai director adjunct interimar
10.	2.6. Publicarea datelor guvernamentale deschise pe portalul <a href="http://www.particip.gov.md">www.particip.gov.md</a>		Seturile de date plasate pe portalul <a href="http://www.particip.gov.md">www.particip.gov.md</a> actualizate	Permanent	Bujor Nicolai director adjunct interimar
11.	2.7. Plasarea pe pagina web oficială a Ministerului Justiției a proiectelor de acte normative, documentelor de politici, precum și a informației de interes public	1. Recepționarea solicitărilor parvenite 2. Plasarea proiectelor/informației prezentate	Numărul de proiecte de acte normative plasate pe site în raport cu numărul proiectelor elaborate  Numărul de documente de politici  Numărul de informații de interes public	Permanent	Bujor Nicolai director adjunct interimar
<b>Obiectivul nr.3: Executarea sarcinilor principale stipulate în Regulamentul ARIJ conform Hotărârii de Guvern nr. 644 din 10.07.2018</b>					
12.	3.1. Ținerea Registrului de stat al actelor juridice ( <a href="http://legis.md">legis.md</a> )	1. Plasarea/modificarea actelor normative care sînt publicate în Monitorul Oficial al Republicii Moldova	Registrul de stat al actelor juridice completat și actualizat conform legislației în vigoare	Permanent	Pavalachii Rita Bucur Tatiana Lungu Violina <i>Direcția prelucrare și difuzare a actelor juridice</i>
		2. Verificarea corectitudinii și veridicității	Corectitudinea	Permanent	Pavalachii Rita

		textelor electronice ale actelor normative plasate precum și modificările introduse	plasării/modificării actelor normative		Bucur Tatiana Lungu Violina <i>Direcția prelucrare și difuzare a actelor juridice</i>
13.	3.2. Ținerea Registrului garanțiilor reale mobiliare	1.Examinarea solicitărilor ce țin de Registrul garanțiilor reale mobiliare	Nr. extraselor eliberate din Registrul garanțiilor reale mobiliare, în raport cu numărul de solicitări cu respectarea termenului	Permanent	Leahu Diana <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i>
		2.Încheierea contractelor/acordului ce ține de accesul activ și/sau pasiv la Registrul garanțiilor reale mobiliare	Numărul contractelor încheiate din numărul total de solicitări parvenite	Permanent	Leahu Diana <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i>
14.	3.3. Ținerea Registrului dosarelor succesoriale și a testamentelor	1.Examinarea solicitărilor ce țin de Registrul dosarelor succesoriale și a testamentelor	Nr. de solicitări examinate din nr. total de solicitări parvenite cu respectarea termenului	Permanent	Leahu Diana <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i>
		2.Încheierea contractelor/acordului ce ține de accesul activ la Registrul dosarelor succesoriale și a testamentelor	Numărul contractelor încheiate din numărul total de solicitări parvenite	Permanent	Leahu Diana <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i>
15.	3.4. Migrarea datelor din Registrul dosarelor succesoriale și a testamentelor pe o platformă avansată, conform cerințelor standard	1. Elaborarea caietului de sarcini, servicii de migrare a sistemului	Caiet de sarcini elaborat	Trimestrul IV, 2022	Bujor Nicolai director adjunct interimar
		2. Contractarea serviciilor de migrare a datelor din Registrul dosarelor succesoriale și a testamentelor	Contract de achiziționare a serviciilor de migrare  Sistem funcțional	Trimestrul IV, 2022	Bujor Nicolai director adjunct interimar
16.	3.5. Administrarea, întreținerea, perfecționarea Registrului de stat al actelor juridice, Registrului garanțiilor reale mobiliare, Registrului dosarelor succesoriale și a testamentelor, Sistemului e -Apostilă	1. Asigurarea funcționalității sistemelor informaționale	Bază tehnică și de program perfecționată și dezvoltată	Permanent	Bujor Nicolai director adjunct interimar
		2. Identificarea problemelor și depănarea incidentelor	Numărul de incidente depanate	Permanent	Bujor Nicolai director adjunct interimar
		3. Asigurarea securității și prevenirea atacurilor	Instrumente de prevenire a atacurilor	Permanent	Bujor Nicolai director adjunct interimar

17.	3.6. Menținerea infrastructurii informaționale și tehnologice a Ministerului Justiției și a Agenției Resurse Informaționale Juridice	1. Monitorizarea/administrarea infrastructurii informaționale și tehnologice, inclusiv topologia rețelei, canalele de acces la Internet	Infrastructura informațională și tehnologică funcțională	Permanent	Bujor Nicolai director adjunct interimar
18.	3.7. Asigurarea securității informației și a infrastructurii TI a Ministerului Justiției și Agenției Resurse Informaționale Juridice	1. Realizarea analizei de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților	Numărul de note informative elaborate	Permanent	Bujor Nicolai director adjunct interimar
		2. Planificarea /examinarea măsurilor de prevenire și reactive la incidentele de securitate	Numărul de incidente de securitate	Permanent	Bujor Nicolai director adjunct interimar
		3. Asigurarea aplicării standartelor și politicilor de securitate a informației, conform normelor legale	Standarte și politici de securitate aplicate, confor legislației	Permanent	Bujor Nicolai director adjunct interimar
19.	3.8. Gestionarea tehnologică și evaluarea riscurilor tehnologiei informaționale	1. Gestionarea activelor TI (hardware și software) și planificarea necesităților de resurse TI pentru asigurarea bunei functionari a Agenției Resurse Informaționale Juridice și a Ministerului Justiției	Numărul de active gestionate	Permanent	Bujor Nicolai director adjunct interimar
20.	3.9. Prestarea serviciilor informaționale prin eliberarea copiilor actelor normative, autentificarea extraselor din Registrul de stat al actelor juridice	1. Eliberarea copiilor actelor normative	Numărul copiilor actelor normative eliberate din numărul total de cereri parvenite	Permanent	Pavalachii Rita Bucur Tatiana <i>Direcția prelucrare și difuzare a actelor juridice</i>
		2. Autentificarea textului actului juridic extras din Registrul de stat al actelor juridice	Numărul extraselor autentificate din numărul total de cereri parvenite	Permanent	Pavalachii Rita Bucur Tatiana <i>Direcția prelucrare și difuzare a actelor juridice</i>
21.	3.10. Asigurarea prestării serviciilor publice de calitate cetățenilor prin aplicarea apostilei și supralegalizarea actelor oficiale	1. Primirea, examinarea cererilor și eliberarea, în termenele stabilite, a actelor oficiale supuse apostilării și legalizării;	Numărul cererilor primite și examinate în termen în raport cu numărul total de cereri primite	Permanent	Frimu Valeriu Veriga Tatiana Mîrzac Iulia Grate Elena Hîncu Vicoria Deleanu Cristina Goleac Mihaela <i>Direcția apostilă</i>

					<i>și legalizare</i>
			Numărul și procentajul cererilor eliberate în raport cu numărul total de cereri executate		Frimu Valeriu Veriga Tatiana Mîrzac Iulia Grate Elena Hîncu Vicoria Deleanu Cristina Goleac Mihaela <i>Direcția apostilă și legalizare</i>
	2. Înregistrarea, în termenele stabilite, a actelor oficiale supuse supralegalizării și apostilării în fișierul electronic „Apostila”;	Numărul actelor supralegalizate/apostilate în termen în raport cu numărul total de cereri primite	Permanent		Frimu Valeriu Veriga Tatiana Mîrzac Iulia Grate Elena Hîncu Vicoria Deleanu Cristina Goleac Mihaela <i>Direcția apostilă și legalizare</i>
		Numărul suspiciunilor adeverite privind falsitatea actelor supuse supralegalizării/apostilării în raport cu numărul total de acte reținute spre verificare suplimentară			Frimu Valeriu Veriga Tatiana Mîrzac Iulia Grate Elena Hîncu Vicoria Deleanu Cristina Goleac Mihaela <i>Direcția apostilă și legalizare</i>
	3. Examinarea, în termenele stabilite, a demersurilor organelor ierarhic superioare, altor autorități, persoane juridice și fizice în domeniul său de competență;	Numărul de documente examinate în termen în raport cu numărul total de demersuri parvenite în direcție	Permanent		Frimu Valeriu Veriga Tatiana Mîrzac Iulia Grate Elena Hîncu Vicoria Deleanu Cristina Goleac Mihaela <i>Direcția apostilă și legalizare</i>
<b>Obiectiv nr.4: Consolidarea sistemului de control intern managerial</b>					
22.	4.1. Evaluarea obiectivă a rezultatelor	1. Completarea fișelor de evaluare a	Numărul funcționarilor publici	Februarie	Nicolaescu

	(performanțelor) individuale ale funcționarilor ARIJ	funcționarilor publici	evaluați și promovați		Gheorghe Bujor Nicolai <i>director adjunct interimar</i> Pavalachii Rita <i>Direcția prelucrare și difuzare actelor juridice</i> Frimu Valeriu <i>Direcția apostilă și legalizare</i>
23.	4.2. Elaborarea și aprobarea obiectivelor individuale de activitate pentru anul 2022	1. Desfășurarea interviului/discuției privind obiectivele individuale  2. Analiza propunerilor privind elaborarea și aprobarea obiectivelor individuale de activitate	Obiective de evaluare elaborate și aprobate	Februarie	Nicolaescu Gheorghe Bujor Nicolai <i>director adjunct interimar</i> Pavalachii Rita <i>Direcția prelucrare și difuzare actelor juridice</i> Frimu Valeriu <i>Direcția apostilă și legalizare</i>
24.	4.3. Elaborarea Planului de instruire profesională pentru anul 2022	1. Înaintarea propunerilor și analiza elaborării Planului de instruire profesională	Plan elaborat și aprobat	Martie	Bujor Nicolai <i>director adjunct interimar</i> Pavalachii Rita <i>Direcția prelucrare și difuzare actelor juridice</i> Frimu Valeriu <i>Direcția apostilă și legalizare</i>
<b>Obiectiv nr.5: Asigurarea dreptului la petiționare</b>					
25.	5.1. Examinarea în termen a petițiilor	1. Recepționarea/examinarea petițiilor	nr. petițiilor examinate cu	Permanent	Bujor Nicolai

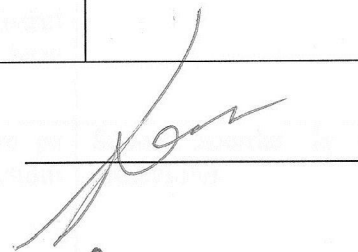
<p>parvenite în cadrul Agenției Resurse Informaționale Juridice de la persoane juridice și fizice</p>		<p>respectarea termenului</p>	<p><i>director adjunct interimar</i>  Pavalachii Rita  Bucur Tatiana  Lungu Violina  <i>Direcția prelucrare și difuzare a actelor juridice</i>  Frimu Valeriu  Veriga Tatiana  Mîrzac Iulia  Grate Elena  Hîncu Vicoria  Deleanu Cristina  Goleac Mihaela  <i>Direcția apostilă și legalizare</i>  Leahu Diana  <i>Direcția sisteme informaționale în sectorul justiției</i></p>
---	--	-------------------------------	--

**Nicolai Bujor – director adjunct interimar**

**Șefi de subdiviziuni:**

**Pavalachii Rita – șef Direcție prelucrare și difuzare a actelor juridice**

**Valeriu Frimu – șef Direcție apostilă și legalizare**


---

*Pavalachii R.*  
*Valeriu Frimu*