



07/1-1676
19.11.2013

Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova
Ministry of Internal Affairs of the Republic of Moldova



MD 2012, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare, 75 tel. (373-22) 255-830, fax. (373-22) 255-236 e-mail: mai@mai.gov.md
www.mai.gov.md c/d 210105010370133, Ministerul Finanțelor, Trezoreria de Stat IDNO 1006601000130

nr. 14/13 din 12. ianuarie 2015

Curtea de Conturi a Republicii Moldova

Potrivit scrisorii Guvernului nr. 1221-341 din 14.12.2013 referitoare la implementarea recomandărilor înaintate prin Raportul de audit al Curții cu tema „Care au fost progresele reale și care sunt perspectivele automatizării proceselor în domeniul afacerilor interne?”, aprobat prin Hotărîrea Curții de Conturi nr. 57 din 05.11.2013, Ministerul Afacerilor Interne remite informația cu privire la măsurile întreprinse în vederea realizării hotărîrii în cauză.

Anexă: 4 file


Dorin RECEAN
ministru



Ex.: E. CARAYIA
Tel.: 022-255-354.

NOTĂ INFORMATIVĂ

Cu privire la implementarea recomandărilor înaintate prin Raportul de audit al Curții cu tema „Care au fost progresele reale și care sunt perspectivele automatizării proceselor în domeniul afacerilor interne?”, aprobat prin Hotărârea Curții de Conturi nr. 57 din 05.11.2013 (conform Ordinului MAI nr. 54 din 27.02.2014)

Nr d/o	Recomandările	Acțiunile planificate privind executarea recomandărilor	Măsuri întreprinse	Indicatori de monitorizare	Termenul de implementare
9.	Elaborarea și aprobarea regulamentelor necesare funcționării registrelor deținute	Elaborarea și aprobarea regulamentelor necesare funcționării registrelor deținute	<p>Realizată parțial</p> <p>A fost aprobat Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului tehnologii informaționale din subordinea Ministerului Afacerilor Interne, a structurii și efectivului-limită ale acestuia prin HG nr. 754 din 12.09.2014 (publicat la 19.09.2014 în MO nr. 275-281 art. nr. 804).</p> <p>La 15 decembrie 2014, în cadrul IGP al MAI, cu participarea reprezentanților aparatului central al MAI, subdiviziunilor subordonate (STI, BMA, IGP, DPF etc.), precum și CNA, Procuraturii Generale și Serviciului Vamal, au fost prezentate rezultatele Proiectului de audit TIC în cadrul MAI, care este axat pe două elemente de bază:</p> <p>1) starea curentă pentru domeniul TIC;</p> <p>2) planul de Transformare.</p> <p>La următoarea etapă, în baza analizei propunerilor echipei de audit, urmează a fi elaborate regulamentele și actele normative departamentale adiționale, aferente gestionării sistemelor informaționale.</p> <p>În cadrul DPF al MAI, începând cu anul 2013, a fost actualizat mecanismul de reglementare necesar funcționării registrelor deținute, pe toate domeniile de activitate, în special SII al PF cu componentele sale, sistemele și procesele aferente domeniului. Acest proces a fost prelungit și finalizat în anul 2014.</p>	Regulamente privind funcționarea registrelor aprobate	30 decembrie 2014

10.	Efectuarea unei inventarieri generale și multilaterale a registrelor, proceselor aferente formării lor, cu identificarea și desemnarea univocă a proprietarilor datelor	Inventarierea listei registrelor, deținute de autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI, coordonarea acesteia cu STI și determinarea listei registrelor, ce urmează a fi unificate în cadrul MAI	<p>Realizată Inventarierea listei registrelor deținute de autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI s-a efectuat în cadrul auditului Tic în cadrul MAI. La 15 decembrie 2014, după cum a fost anunțat anterior, au fost prezentate rezultatele Proiectului de audit TIC în cadrul MAI în baza recomandărilor căruiua va fi creat Catalogul registrelor deținute.</p>	Inventarierea registrelor efectuată	30 decembrie 2014
11.	Elaborarea și publicarea unui catalog privind registrele deținute, conținutul și proprietarul fiecăruia dintre ele, pentru identificarea căilor unificate omogene de automatizare, precum și pentru prezentarea datelor către părțile interesate, în modul stabilit de legislație	Elaborarea listei registrelor, deținute de autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI	<p>Nerealizată Rezultatele Proiectului de audit TIC în cadrul MAI, axat pe două elemente de bază (starea curentă pentru domeniul TIC și planul de Transformare) a fost anunțat în mod public. Toate livrabilele urmează a fi transmise către reprezentanții MAI în luna ianuarie 2015, după care va fi creat Catalogul privind registrele deținute.</p>	Catalogul privind registrele deținute, elaborat și publicat.	30 decembrie 2014
13.	Finalizarea digitizării și verificării datelor de pe suport de hârtie, necesare automatizării proceselor în domeniul combaterii criminalității	Verificarea datelor de pe suport de hârtie în scopul automatizării proceselor la capitolul combaterii criminalității. Finalizarea digitizării a datelor în domeniul combaterii criminalității pe suport de hârtie.	<p>Realizată parțial Începând cu luna august 2012 (inițierea procesului de digitizare) și pînă în prezent, din numărul total de aproximativ 850 000 cartele din fișierul evidență nominală, au fost digitizate 466 338, ceea ce constituie 55% din totalul de cartele. În prezent Direcției Informație și Statistică a Serviciului Tehnologiei Informaționale al MAI se confruntă cu problema lipsei de personal, al cărui atribuție de serviciu este, în mod exclusiv, digitizarea fișierului. Astfel, în prezent digitizarea este efectuată de către o singură persoană. În vederea soluționării situației în cauză, după aprobarea noii structuri a STI, vor fi angajate prin contract, 10 persoane, care vor digitiza restul informației din fișier. De asemenea, începînd cu 01.10.2014, în cadrul fișierului a fost reconceptualizată procedura de punere la</p>	Datele pe suport de hârtie verificate; Datele în domeniul combaterii criminalității, digitizate.	2014

			<p>evidența centralizată a informației cu caracter criminal. Astfel, informația nou parvenită se pune la evidență doar în conturul automatizat al RICC, fără completarea fișelor de evidență primară, fapt care, după prima zi de implementare, a demonstrat o sporire esențială a numărului de documente prelucrate.</p>		
18.	<p>Asigurarea, pînă la finalizarea perioadei de deservire curente, completarea și actualizarea setului de documente aferente funcționării și gestionării sistemului, în conformitate cu cadrul normativ existent, în comun cu furnizorul soluției tehnice a SIIA EICPPSI</p>	<p>Armonizarea cadrului normativ departamental în domeniul TIC și securității informaționale</p>	<p>Realizată parțial A fost elaborat proiectul Legii cu privire la Sistemul informațional integral automatizat de evidență a infracțiunilor, a cauzelor penale și a persoanelor care au săvîrșit infracțiuni în redacția nouă (la moment se află la etapa de avizare). A fost elaborat proiectul Politicii de securitate a informației în cadrul aparatului central al MAI, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea acestuia (la moment se află la etapa de avizare). La următoare etapă urmează a fi elaborate regulamentele și actele normative departamentale adiționale, aferente gestionării SIIA EICPPSI.</p>	<p>Cadrul normativ departamental, armonizat.</p>	<p>30 decembrie 2014</p>
19.	<p>Elaborarea și aprobarea documentelor aferente proceselor ciclului de viață al sistemului pentru perioada de mentenanță și identificarea mijloacelor financiare pentru realizarea acestora</p>	<p>Identificarea mijloacelor financiare necesare elaborării documentelor pentru procesele ciclului de viață al sistemului pentru perioada de mentenanță. Aprobarea documentelor aferente proceselor ciclului de viață al sistemului pentru perioada de mentenanță.</p>	<p>Realizată parțial Au fost revizuite cerințele de contractare a serviciilor de mentenanță, în scopul corespunderii principiilor stabilite de reglementare tehnică RT 38370656 - 002:2006 "Procese ciclului de viață al software-ului", aprobate prin Ordinul MDI nr. 78 din 01.06.2006. Lucrările de realizare a cadrului ITSM (IT Service Management), care includ cerințele de documentare a proceselor sunt planificate pentru realizare după finisarea proiectului de evaluare și definire a arhitecturii TIC a MAI, în baza suportului bugetar pentru realizarea Matricei de politici în domeniul liberalizării regimului de vize, pentru anul 2015.</p>	<p>Mijloace financiare identificate; Documente aferente mentenanței aprobate.</p>	<p>30 decembrie 2014</p>
20.	<p>Asigurarea unui proces continuu de instruire a personalului specializat care este antrenat în gestiunea</p>	<p>Instituirea în autoritățile și instituțiile subordonate MAI a unităților de elaborare a proiectelor și pregătirea</p>	<p>Realizată parțial În primul trimestru al anului 2014 de către angajații STI al MAI a fost desfășurată instruirea colaboratorilor subdiviziunilor de evidență și despecerelor</p>	<p>Personalul instruit în gestiunea sistemelor informaționale.</p>	<p>permanent</p>

	sistemelor informaționale	personalului pentru gestionarea managementului proiectelor	<p>inspectoratelor de poliție ale mun. Chișinău la compartimentul evidenței sesizărilor și a altor informații despre infracțiuni în cadrul Registrului informației criminalistice și criminologice (RICC).</p> <p>În trimestrul II al anului 2014 colaboratorii DIS au participat la desfășurarea lecțiilor pentru specializarea în domeniul evidenței unice a infracțiunilor și contravențiilor, care au fost organizate de către Academia „Ștefan cel Mare” a MAI pentru lucrătorii secțiilor management operațional ale organelor teritoriale de poliție.</p> <p>În trimestrul III al anului 2014 angajații STI au participat la desfășurarea lecțiilor la Direcția Poliție mun. Chișinău, cu privire la evidența unicea infracțiunilor și contravențiilor.</p> <p>De asemenea, personalul STI asigură permanent asistența practică și metodică utilizatorilor RICC.</p>
--	---------------------------	--	---