



**CONSILIUL NAȚIONAL PENTRU DETERMINAREA  
DIZABILITĂȚII ȘI CAPACITĂȚII DE MUNCĂ**

---

**ORDIN** Nr. 24  
din 08 04 2024

**Cu privire la aprobarea Regulamentului intern referitor la nivelele de acces în  
Sistemul Informațional Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă**

În scopul asigurării regimului de confidențialitate și securitate a datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 50/2022 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Determinarea dizabilității și capacității de muncă” și a Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Sistemului informațional „Determinarea dizabilității și capacității de muncă” Codului administrativ al Republicii Moldova, în temeiul pct.8 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea CNDDCM aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 357/2018,

**ORDON:**

1. Se aprobă și se pune în aplicare:
  - 1) Regulamentul intern referitor la nivelele de acces în Sistemul Informațional Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, conform anexei nr.1;
  - 2) Lista nominală a angajaților Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă (în continuare - Consiliu), cu drept de acces în Sistemul Informațional Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, conform anexei nr.2.
2. Angajații care își desfășoară activitatea în SI DDCM, vor lua act de prevederile Regulamentului aprobat și vor activa în strictă conformitate cu acesta.
3. Dnul Viorel Căpățînă, administrator sisteme operaționale, STIM:
  - 1) va asigura punerea în aplicare a prezentului Regulament;
  - 2) va monitoriza și va asigura respectarea acestuia.
4. Dna Oxana Bujor, șef SRUIC, va informa în termeni utili administratorul sisteme operaționale despre statutul fiecărui angajat care activează în SI DDCM.
5. Dnei Ana Cavca, șef Birou de înregistrare și arhivare, va aduce la cunoștință prevederile prezentului Ordin, tuturor angajaților Consiliului, iar persoanelor vizate, contra semnătură.
6. Controlul executării prezentului Ordin mi-l asum.

Director interimar

Stela PÎNZARU

## REGULAMENT INTERN REFERITOR LA NIVELELE DE ACCES ÎN SISTEMUL INFORMAȚIONAL DETERMINAREA DIZABILITĂȚII ȘI CAPACITĂȚII DE MUNCĂ

### I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul referitor la nivelele de acces în Sistemul Informațional Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă (în continuare – Regulament) este elaborat în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului 357/2018 cu privire la determinarea dizabilității, Hotărârea Guvernului nr. 50/2022 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Determinarea dizabilității și capacității de muncă” și a Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Sistemului informațional „Determinarea dizabilității și capacității de muncă” și alte acte normative în vigoare.

2. Scopul Regulamentului este de a defini și de a reglementa nivelele de accesibilitate în cadrul Sistemului Informațional Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă în vederea asigurării regimului de confidențialitate și securitate a datelor cu caracter personal și eficiența utilizării acestuia conform cerințelor legislative și organizaționale.

3. Regulamentul utilizează următoarele noțiuni:

- **sistem informațional** – totalitatea de resurse și tehnologii informaționale interdependente, de metode și de personal, destinată păstrării, prelucrării și furnizării de informație;

- **SI DDCM** reprezintă sistemul informațional care asigură evidența datelor privind solicitările de determinare a dizabilității și capacității de muncă persoanelor adulte și copiilor de până la 18 ani, precum și evidența tuturor solicitărilor persoanelor care interacționează cu Consiliul, a persoanelor cu dizabilități, a circuitului electronic al dosarelor și documentelor, a schimbului de informații cu alte autorități publice și conține datele adiționale stabilite de Hoărârea Guvernului nr. 50/2022.

- **administrator SI** - utilizator autorizat cu acces la toate funcționalitățile sistemului, responsabil cu administrarea nomenclatoarelor, administrarea utilizatorilor și alte funcționalități de administrare;

- **utilizator** – persoană autorizată să utilizeze sistemul informațional conform rolului și responsabilităților sale în cadrul Consiliului;

- **roluri** - funcțiile și permisiunile atribuite utilizatorilor în cadrul sistemului informațional;

- **mijloace software și hardware** – totalitatea de programe/aplicații și echipamente computerizate care asigură oferirea serviciilor electronice;

- **securitatea datelor și informațiilor** – ansamblu de măsuri îndreptate spre prevenirea difuzării neautorizate a datelor, protejarea datelor confidențiale pe tot parcursul ciclului lor de viață, la înțelegerea contextului activității și

datelor utilizatorilor și la prevenirea utilizării neautorizate a datelor sau pierderea lor;

- *servicii electronice* - totalitatea serviciilor prestate prin intermediul tehnologiilor informației și comunicațiilor, mijloacelor software și hardware;

- *utilizator intern* – orice persoană din cadrul Consiliului care utilizează și accesează autorizat SI DDCM;

- *utilizator extern* – orice persoană din afara Consiliului care accesează datele prin platforma de interoperabilitate.

## II. REGULILE DE GESTIONARE A INFORMAȚIEI ÎN SI DDCM

4. Deținătorul SI DDCM este Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, care este entitatea responsabilă de crearea, administrarea, mentenanța și dezvoltarea SI DDCM, precum și de corectitudinea utilizării acestuia.

5. Utilizatorii beneficiază de drepturi de acces la informația din SI DDCM conform atribuțiilor și funcțiilor deținute și regimul juridic al informației accesate. Nivelul de acces la informație pentru fiecare participant corespunde funcției de serviciu și profilului de acces.

6. Utilizatorii respectă prevederile prezentului Regulament, fiind responsabili de protecția datelor cu caracter personal.

7. Drepturile de acces în SI DDCM sunt strict diferențiate și reies din atribuțiile de serviciu ale fiecărui salariat.

8. Dreptul de acces la SI DDCM nu este unul permanent, acesta poate fi suspendat sau revocat. Introducerea și/sau modificarea datelor în SI DDCM de pe un nume sau profil de utilizator străin este strict interzisă, urmând a fi considerată ca acces neautorizat. Utilizatorii urmează să se asigure de faptul că profilul de utilizator, precum și semnătura electronică sunt confidențiale.

9. Accesul în SI DDCM se face nemijlocit în baza Ordinului de angajare emis de către Serviciul resurse umane, informare și comunicare semnat de ambele părți și este asigurat de către Administratorul de sistem prin crearea contului utilizatorului și atribuirea parolei. În cazul pierderii parolei, utilizatorul se va adresa personal către administratorul de sistem pentru modificarea acesteia.

10. Utilizatorii, cu drept de utilizare a serviciului electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign), deținători de semnătura electronică avansată calificată, o vor aplica în vederea certificării documente electronice emise. Semnătura electronică și controlul accesului constituie măsurile de control de securitate care asigură integritatea, confidențialitatea, disponibilitatea, autenticitatea și nonrepudierea.

11. Autentificarea, la rândul ei, are loc prin intermediul serviciului electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) prin care se administrează drepturile și permisiunile utilizatorilor în sistem.

12. Revocarea/suspendarea dreptului de acces la SI DDCM se efectuează la cererea/demersul registratorului către deținător, în una dintre următoarele situații:

- 1) la încetarea/suspendarea raporturilor de serviciu/de muncă ale utilizatorului;
- 2) la intervenirea modificărilor raporturilor de serviciu/de muncă, când noile atribuții nu impun accesul la datele din SI DDCM;
- 3) la constatarea de către posesor a încălcării securității informaționale;
- 4) în alte cazuri, în limitele legislației.

13. Atunci când un utilizator urmează să intre în concediu, Serviciul resurse umane, informare și comunicare notifică Administratorul SI cu privire la perioada de concediu planificată. Începând cu prima zi a concediului, contul utilizatorului este blocat de către Administratorul SIA în sistem, asigurând astfel securitatea datelor și suspendând toate drepturile de acces pe durata concediului. La revenirea la muncă, Serviciul resurse umane, informare și comunicare anunță Administratorul SI, iar contul utilizatorului este reactivat în ziua revenirii, permițându-i să-și reia activitățile obișnuite.

14. În cazul în care un utilizator este eliberat din funcție, conform Ordinului de eliberare, emis de către Serviciul resurse umane, informare și comunicare, contul utilizatorului în sistem se va bloca, conform procedurilor stabilite, pentru a proteja datele și a restricționa accesul acestuia în sistemul informațional.

15. Pentru situații speciale care necesită stoparea sau activarea urgentă a conturilor (cum ar fi concedii medicale sau suspendări temporare), Serviciul resurse umane, informare și comunicare și Administratorul SI cooperează strâns pentru a aplica procedurile adecvate în timp util.

16. Permișiunea și accesul asociat fiecărui rol în sistem, asigură ca fiecare utilizator are acces doar la funcționalitățile necesare îndeplinirii sarcinilor sale.

### **III. DISPOZIȚII FINALE**

17. Prevederile prezentului Regulament sunt aplicabile tuturor utilizatorilor de la data semnării.

18. Respectarea Regulamentului precum și politicile privind securitatea informației din SI DDCM sunt obligatorii pentru toți utilizatorii.

19. Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării lui de către Directorul interimar al Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă.